

**ANALISA MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN  
PADA KELAS LAYANAN KHUSUS  
DI TK BAIT AL FALAH BINTARO**

**TESIS**

**Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Untuk Memenuhi  
Syarat Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)**



**JURUSAN MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA  
2024**

## SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

 KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK <small>Jl. Ir. H. Juanda No 95 Ciputat 15412 Indonesia</small>	FORM (FR)	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-089 Tgl. Terbit : 1 Maret 2010 No. Revisi: 01 Hal : 1/1
<b>SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI</b>		

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Ninda Virlia Sasmita

Tempat/Tgl.Lahir : Jakarta/18 September 1979

NIM : 21220181000010

Prodi : Magister Manajemen Pendidikan Islam

Judul Tesis : Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan Pada Kelas Layanan

Khusus Di TK Bait Al Falah Bintaro

Dosen Pembimbing: 1. Dr. Zahrudin, Lc, M.Pd.

2. Dr. Iwan Purwanto, M.Pd.

Dengan ini menyatakan bahwa tesis yang saya buat benar-benar hasil karya sendiri dan saya bertanggung jawab secara akademis atas apa yang saya tulis.

Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu syarat menempuh Ujian Munaqasah.

Jakarta, 05 Juli 2024

Mahasiswa Ybs.



Ninda Virlia Sasmita  
NIM. 21220181000010

## LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

 KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK <small>Jl. Ir. H. Juanda No. 95 Ciputat 15412 Indonesia</small>	FORM (FR)	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-063 Tgl. Terbit : 1 Maret 2010 No. Revisi : 01 Hal : 1/1
--	-----------	---

### SURAT PERSETUJUAN PEMBIMBING

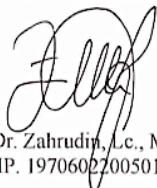
Dengan ini kami sebagai pembimbing penulisan tesis menyatakan bahwa,

NAMA : Ninda Virlia Sasmita  
NIM : 21220181000010  
Prodi : Magister Manajemen Pendidikan Islam  
Tanggal Pengesahan : 10 Juli 2024  
Judul Tesis : *Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan Pada Kelas Layanan Khusus Di TK Bait Al Falah Bintaro*

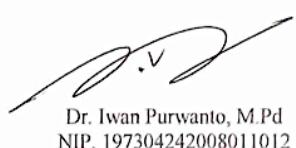
Mahasiswa tersebut di atas sudah selesai masa bimbingan tesis serta penulisan BAB I, II, III, IV, dan V dan disetujui untuk pendaftaran Seminar Hasil Tesis.

Jakarta, 10 Juli 2024

Dosen Pembimbing 1

  
Dr. Zahrudin, Lc., M.Pd  
NIP. 1970602005011004

Dosen Pembimbing 2

  
Dr. Iwan Purwanto, M.Pd  
NIP. 197304242008011012

## PENGESAHAN SEMINAR HASIL

 <b>KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK</b> Jl. Ir. H. Juanda No 95 Ciputat 15412 Indonesia	<b>FORM (FR)</b>	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-066 Tgl. Terbit : 1 Maret 2010 No. Revisi: 01 Hal : 1/1
<b>PENGESAHAN SEMINAR HASIL TESIS</b>		

NAMA : Ninda Virlia Sasmita  
NIM : 21220181000010  
Jurusan/Prodi : Magister Manajemen Pendidikan Islam  
Tanggal Pengesahan : 18 Juli 2024

### Pengaji Seminar Hasil Tesis

No	Nama Dosen	NIP
1.	Dr. Maftuhah, M.A.	197211182005012001
2.	Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd.	196907022023212006

### Judul Tesis:

*Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan Pada Kelas Layanan Khusus Di TK Bait Al Falah Bintaro*

### Status \*)

- ( V ) Disetujui  
(   ) Tidak Disetujui

Jakarta, 23 Juli 2024

Dosen Pengaji 1

Dosen Pengaji 2



**Dr. Maftuhah, M.A.**  
NIP. 197211182005012001

**Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd**  
NIP. 196907022023212006

## LEMBAR PENGESAHAN TESIS

### LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Tesis dengan judul "Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan Pada Kelas Layanan Khusus Di TK Bait Al Falah Bintaro" oleh Ninda Virlia Sasmita dengan NIM 21220181000010, telah diujikan dalam sidang Promosi Tesis oleh Magister Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada Selasa, 06 Agustus 2024. Tesis ini telah diperbaiki sesuai saran-saran dari pengaji sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) pada program Magister (S2) Manajemen Pendidikan Islam.

Jakarta, 12 Agustus 2024

Panitia Ujian Munaqosah

Tanggal

Tanda Tangan

Ketua Panitia (Ketua Prodi MMPI)  
Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd.  
NIP. 19661009 199301 0 004

13/8 - 2024

Sekretaris Prodi MMPI  
Dr. Maftuhah, M.A.  
NIP: 19721118 200501 2 001  
Pengaji 1

13/8 - 2024

Dr. Maftuhah, M.A.  
NIP: 19721118 200501 2 001  
Pengaji 2

13/8 - 2024

Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd.  
NIP : 19690702 202321 2 006  
Pembimbing 1

13 - 8 - 2024

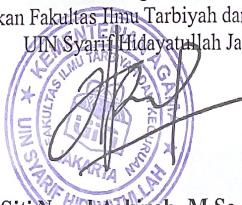
Dr. Zahruddin, Lc., M.Pd.  
NIP. 19730602 200501 1 002  
Pembimbing 2

13 - 8 - 2024

Dr. Iwan Purwanto, M.Pd.  
NIP. 19730424 200801 1 012

13 - 8 - 2024

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta



Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D.  
NIP. 19760511 200501 2 003

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur terpanjat bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas limpahan karunia dan berkahNya hingga penulis diberi kemudahan untuk menyerap ilmu dan berharap mendapatkan hikmah kebijaksanaan dari ilmu yang diperoleh selama ini. Salam shalawat senantiasa tercurah kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW atas cahaya Islam yang beliau dakwahkan dan bisa kita nikmati bersama, juga kepada para shahabat, keluarga, dan ummatnya yang istiqomah dalam Islam hingga akhir zaman nanti.

Penulis bersyukur atas hikmah dan kebaikan yang didapatkan sehingga bisa menempuh langkah berkuliah sampai lulus di kampus ini. Karenanya izinkan penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Asep Saepudin Jaha, MA. Ph.D sebagai Rektor UIN Syarif Hidayatullah beserta seluruh jajaran rektorat atas kepemimpinannya di kampus ini;
2. Ibu Prof. Siti Nurul Azkiyah, M.Sc., Ph.D. sebagai Dekan FITK UIN Syarif Hidayatullah dan seluruh jajaran dekanat atas kepemimpinannya di fakultas kami;
3. Bapak Dr. Hasyim Asy'ari , M.Pd. sebagai Ketua Prodi MMPI dan ibu Dr. Maftuhah, M.A sebagai sekretaris Prodi MMPI di FITK UIN Syarif Hidayatullah yang telah memfasilitasi dan membantu berbagai kebutuhan kami selama perkuliahan dan sepanjang mengerjakan tesis ini;
4. Bapak Dr. Zahrudin, Lc, M.Pd dan Bapak Dr. Iwan Purwanto, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing dalam penyusunan tesis ini dari awal proses hingga saat ini;
5. Ibu Dr. Maftuhah, M.A. dan Ibu Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd sebagai Dosen Penguji pada seminar hasil dan sidang promosi tesis ini;
6. Prof. Dr. H. Nurochim, MM sebagai Dosen Pembimbing Akademis sejak penulis masuk sebagai mahasiswa MMPI hingga saat ini;
7. Segenap dosen dan civitas akademika Program Studi MMPI di FITK UIN Syarif Hidayatullah atas ilmu yang telah diajarkan kepada kami insyaaAllah hanya Allah sebaik-baik pemberi balasan kebaikan untuk Bapak Ibu sekalian;
8. Teman-teman seperjuangan di MMPI FITK UIN Syarif Hidayatullah angkatan 2022 yang luar biasa dukungannya, semoga pertemanan kita berlanjut hingga setelah kita lulus;

9. Ms. Ita, Ms. Nitha, Ms. Irma, Ms. Yati, dan segenap guru dan karyawan TK Bait Al Falah Bintaro yang telah begitu *welcome* atas niat penulisan dan membantu penulis dengan berkas, data, dan keterangan apapun yang diminta untuk memenuhi kelengkapan tesis ini;
10. Teman-teman UPA, teman-teman OTM Al Azhar dan Bait Al Falah serta semua sahabat sejak kecil yang senantiasa menyemangati penulis saat menyelesaikan tesis;
11. Ayahanda tersayang, pintu syurga kami yang masih ada, terima kasih atas dukungan semangat dan kasih sayangnya kepada penulis sehingga bisa menyelesaikan kuliah ini tepat waktu;
12. Kekasih hati dan sahabat sejati, suami tercinta, abangnda Roswin Rosnim Djaafar, terima kasih atas segala kasih sayang, dukungan, izin dan uang yang dikucurkan untuk terselesainya perkuliahan dan tesis ini sehingga istri tercinta bisa mencapai cita-citanya untuk meraih gelar magister; juga untuk tiga buah hati titipan Allah yang telah memberikan bundanya ruang untuk berkuliah kembali dan menyelesaikan tesis ini, sungguh tulisan ini adalah pembuktian bunda untuk kalian dan semoga bunda bisa membuat kalian bangga dengan keilmuan ini. Semoga kelak bisa menjadi motivasi ananda bertiga untuk bisa meraih pendidikan dan mencapai gelar yang jauh lebih tinggi daripada bunda dan abinya.

Sungguh karya ini memiliki banyak kekurangan dan penulis sangat berharap peneliti lain bisa menggali lebih banyak hal dari tema yang diangkat dan menerapkannya pada lembaga pendidikan lainnya. Penulis sangat mengapresiasi kritis dan saran yang membawa perubahan kebaikan dalam karya ilmiah ini untuk pengembangan ilmu selanjutnya.

Tangerang Selatan, 17 Juli 2024

Penulis

## ABSTRAKS

**Ninda Virlia Sasmita (2024). Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan Pada Kelas Layanan Khusus Di TK Bait Al Falah Bintaro. Tesis. Program Magister Manajemen Pendidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa manajemen keuangan pendidikan di TK Bait Al Falah Bintaro yaitu pada kelas Layanan Khusus yang melayani peserta didik khusus dari masyarakat kurang mampu di sekitar lingkungan sekolah. Penelitian dilakukan dengan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk menggali bagaimana pengelolaan manajemen keuangan di sana dari mulai penganggarannya (*budgeting*), implementasinya (*implementing*) maupun bentuk evaluasi (*evaluating*) yang dilakukan. Selanjutnya penulis menganalisa efektivitas biaya dengan menilai *value for money* kelas ini secara nilai ekonomis, efektivitas dan efisiensi dan analisa manfaat biaya dari manfaat yang bisa diukur secara moneter dengan *Cost Benefit Ratio* maupun secara non moneter dengan angket kepuasan alumni untuk menilai kelayakan kelas ini untuk diteruskan. Penulis pun menggali kendala yang ditemui dalam pelaksanaan fungsi manajemen keuangan tersebut dan upaya dalam menyelesaikan kendala tersebut.

Hasil penulisan menunjukkan bahwa: 1. Fungsi-fungsi manajemen keuangan telah dijalankan, dimana RAPBS dibuat secara *line item budget system*; LPJ kegiatan dibuat per kegiatan dan laporan keuangan tahunan dibuat berdasarkan RAPBS dengan tambahan data pendapatan yang lain dari uang Bantuan Operasional Pendidikan (BOP), subsidi kelas reguler dan infak yayasan; serta evaluasi yang dilakukan sekali dalam sebulan sebagai kontrol pembayaran SPP bulanan; 2. Analisa terhadap manajemen keuangan menunjukkan bahwa kelas LK bernilai ekonomis, efektif namun tidak efisien, jumlah ideal peserta didik dalam satu kelas LK adalah 22-23 orang dan kelas LK bermanfaat secara moneter dan non moneter sehingga program ini layak untuk diteruskan; 3. Terdapat kendala dalam penyusunan RAPBS dan laporan kegiatan yang kurang tertib dan rinci dikarenakan sistem monitoring serta evaluasi dari yayasan yang tidak ketat; 4. solusinya adalah dari pihak yayasan melakukan evaluasi lebih sering dan memberikan pembinaan terkait dengan sistem manajemen keuangan yang baik dan benar.

Penulis menyarankan pihak manajemen TK Bait Al Falah agar membuat RAPBS yang mencantumkan semua sumber pendapatan dan membuat laporan keuangan tahunan berbasis anggaran per kegiatan (*Activity Based Costing*) serta membuat data base yang rapi tentang alumni kelas LK yang bisa bermanfaat untuk pengembangan sekolah di masa depan. Penulis juga merekomendasikan untuk diterapkan oleh TK/PAUD lain dengan syarat harus tertib administrasi keuangan baik untuk RAPBS maupun laporan keuangannya.

Kata Kunci : Manajemen Keuangan, *Item Budget System*, *Activity Based Costing*

## ABSTRACTS

**Ninda Virlia Sasmita (2024). Analysis of Educational Financial Management in Kelas Layanan Khusus (LK) at Bait Al Falah Kindergarten Bintaro. Thesis. Magister of Islamic Education Management. Faculty of Tarbiyah and Education UIN Sayyid Hidayatullah Jakarta.**

This study aims to analyse the financial management of education in Bait Al Falah Kindergarten Bintaro, who runs special service class that serves special students from underprivileged communities and poor families around the school environment. The research was conducted using a qualitative method with a descriptive approach to explore how the school runs the financial management functions of budgeting, implementing and evaluating. Furthermore the author was to analyse cost-effectiveness by assessing value for money in terms of economic, effectiveness and efficiency values and to analyse the cost-benefits analysis, monetarily with the Benefit/Cost Ratio, as well as non-monetarily with the alumni satisfaction questionnaire. The author also explores the obstacles encountered in the implementation of the financial management function and efforts to resolve these obstacles.

The results showed that: 1. The three functions of financial management have been carried out, consisting of the RAPBS which is made in a line item budget system; LPJ activities are made per activity but the annual financial report is made based on RAPBS; and evaluations are carried out once a month to control students' monthly tuition payments; 2. Analysis of financial management shows that LK class is economically valuable, effective but inefficient; the ideal number of students for LK class can provide its own needs is 22-23 students; LK class are monetarily and also non-monetarily beneficial so that this programme is worthy of continuation; 3. the obstacles found in the research are in the process of making RAPBS and the school financial activity report that are not in good orders nor detail and this probably because of the lack of monitoring and evaluation system from the school foundation; 4. The solution is from the foundation to evaluate more frequently and provide guidance related to a good and correct financial management system.

The researcher suggests the management of TK Bait Al Falah to put all source of income in the RAPBS dan build the annual financial report with Activity Based Costing method. The other suggestion is for the management to collect alumni database that might be useful in the future for the school development. Thus, the author recommend to be applied by other kindergartens/PAUDs with the condition that financial administration must be well-organized both for RAPBS and financial reports.

Keyword : Financial management, item budget system, activity based costing

## ABSTRACTS IN ARABIC

### الملخصات

نيندا فيرليا ساسميتسا (2024). تحليل الإدارة المالية التعليمية في الإدارات المالية التعليمية في روضة بيت الفلاح بنitaro. الأطروحة. ماجستير إدارة التربية الإسلامية. كلية التربية والتربية بجامعة أم القرى شريف هداية الله جاكرتا.

تهدف هذه الدراسة إلى تحليل الإدارة المالية للتعليم في روضة بيت الفلاح بنitaro التي تدير صرف الخدمة الخاصة التي تخدم الطالب ذوي الاحتياجات الخاصة من المجتمعات المحرومة والأسر الفقيرة في محظوظ البيئة المدرسية. وقد تم إجراء البحث باستخدام المنهج الكيفي ذي المنهج الوصفي لاستكشاف كيفية إدارة المدرسة لوظائف الإدارة المالية المتمثلة في وضع الميزانية والتنفيذ والتقييم. كما قام المؤلف بتحليل الفعالية من حيث التكلفة من خلال تقييم القيمة مقابل المال من حيث القيم الاقتصادية والفعالية والكافأة وتحليل التكلفة والفوائد، من الناحية التقديرية باستخدام نسبة الفائدة/التكلفة، ومن الناحية غير التقديرية باستخدام استبيان رضا الخريجين. كما يستكشف المؤلف أيضاً العقبات التي واجهت تنفيذ وظيفة الإدارة المالية والجهود المبذولة لحل هذه العقبات.

الذي يتم RAPBS أظهرت النتائج ما يلي: 1. تم تنفيذ الوظائف الثلاث للإدارة المالية، وت تكون من نظام RAPBS في نظام ميزانية البنود؛ ويتم عمل تقرير النشاط المالي السنوي على أساس نظام التقييمات مرة واحدة في الشهر لضبط مدفوعات الطلاب الشهرية للرسوم الدراسية. 2. يظهر تحليل الإدارة يمكن أن LK ذو قيمة اقتصادية وفعالة ولكن غير فعالة؛ العدد المثالي للطالب لفصل LK المالية أن فصل مفيد من الناحية المالية وغير المالية أيضاً بحيث LK يوفر احتياجاته الخاصة هو 22-23 طلاباً؛ فصل يكون هذا البرنامج جديراً بالاستمرار. 3. العائق التي وجدتها البحث هي في عملية إعداد تقرير النشاط المالي للمدرسة وتقرير النشاط المالي للمدرسة الذي لم يكن مرتبًا ولا مفصلاً بشكل جيد وربما يرجع ذلك إلى عدم وجود نظام مراقبة وتقييم من المؤسسة المدرسية؛ 4. الحل من المؤسسة هو التقييم بشكل أكثر توافراً وتقديم التوجيهات المتعلقة بنظام إدارة مالية جيد وصحيح.

تقرير الباحثة على إدارة مدرسة بيت الفلاح وضع جميع مصادر الدخل في التقرير المالي السنوي باستخدام طريقة التكاليف القائمة على النشاط. الاقتراح الآخر هو أن تقوم الإدارة بجمع قاعدة بيانات الخريجين التي قد تكون مفيدة في المستقبل لتطوير المدرسة. وبالتالي، يوصي المؤلف بتطبيقه من قبل رياض الأطفال/مدارس التعليم العام الأخرى بشرط أن تكون الإدارة المالية منظمة بشكل جيد لكل من نظام التكاليف القائمة على النشاط والتقارير المالية.

الكلمات المفتاحية : الإدارة المالية، نظام ميزانية البنود، نظام ميزانية البنود، حساب التكاليف على أساس النشاط

## PEDOMAN LISTERASI

Transliterasi Arab-Latin yang digunakan dalam tesis ini berpedoman pada Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta No. 507 Tahun 2017 tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Skripsi, Tesis, dan Disertasi) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

### 1. Padanan Aksara

Berikut adalah daftar aksara Arab dan padanannya dalam aksara latin:

Huruf Arab	Huruf Latin	Keterangan
ا		Tidak dilambangkan
ب	B	Be
ت	T	Te
ث	Ts	te dan es
ج	J	Je
ح	<u>H</u>	h dengan garis bawah
خ	kh	ka dan ha
د	D	De
ذ	dz	de dan zet
ر	R	Er
ز	Z	Zet
س	S	Es
ش	Sy	es dan ye
ص	S	es dengan garis di bawah
ض	<u>D</u>	de dengan garis di bawah
ط	T	te dengan garis dibawah
ظ	<u>Z</u>	zet dengan garis bawah
ع	'	koma terbalik di atas hadap kanan
غ	gh	ge dan ha
ف	F	Ef
ق	Q	Ki
ك	K	Ka
ل	L	El
م	M	Em
ن	N	En
و	W	We
هـ	H	Ha
ءـ	'	Apostrof
يـ	Y	Ye

## Vokal

Vokal dalam bahasa Arab sama seperti vokal bahasa Indonesia pada umumnya, yaitu terdiri dari vokal tunggal atau monoftong, vokal rangkap atau diftong dan vokal panjang. Berikut ketentuan alih aksara untuk vokal tunggal:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـ	A	Fathah
ـ	I	Kasrah
ـ	U	Dammah

Adapun untuk vokal rangkap, ketentuan alih aksaranya adalah sebagai berikut:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـ ـ	ai	a dan i
ـ ـ	au	a dan u

Sedangkan untuk vokal panjang, berikut ini adalah ketentuan untuk alih aksaranya:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـ ـ	â	a dengan topi di atas
ـ ـ ـ	î	i dengan topi di atas
ـ ـ ـ	û	u dengan topi di atas

## Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu diakhisarkan menjadi huruf /l/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

### a. Syaddah (Tasydîd)

*Syaddah* atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

Akan tetapi, hal ini tidak berlakujika huruf yangmenerima tanda *syaddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضرورة) tidak ditulis ad-darûrahmelainkan al-darûrah, demikian seterusnya.

### b. Ta Marbûtah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûtah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarkan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *tamarbûtah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na'i*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûtah* tersebut diikuti katabenda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarkan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

Kata Arab	Alih Aksara
طريقة	Tarîqah
الجامعة الإسلامية	al-jâmi'ah al-islâmiyyah
وحدة الوجود	wahdat al-wujûd

### Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal dalam alih aksara ini, huruf kapital tersebut juga digunakan dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam Ejaan Bahasa Indonesia antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: Abû Hâmid al-Ghazâlî bukan Abû Hâmid Al-Ghazâlî, al-Kindi bukan Al-Kindi.

Beberapa ketentuan lain dalam EBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut EBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari dunia Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarkan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al- Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Râñîrî.

### Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi'l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab, dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan di atas:

Kata Arab	Alih Aksara
ذَهَابَلَادُ نَبَّا دُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ تَلَاءَ جُرُ	tsabata al-ajru
الْحَدَرَقَةَ الْأَمْعَصَةَ	al-harakah al-'asriyyah
أَشَهَدُ دَأَنْ لَأَ إِلَهٌ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illâ Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الْمُطَّلِّعِ	Maulânâ Malik al-Sâlih
يُوْزُونُ كَمْلَمَةَ اللَّهِ	yu'atstsirukum Allâh
الْمَظَاهِرُ الْأَمْعَقَةَ قَلَيْةَ	al-mazâhir al-'aqliyyah

## DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI.....	II
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	III
PENGESAHAN SEMINAR HASIL .....	IV
LEMBAR PENGESAHAN TESIS.....	V
KATA PENGANTAR .....	VI
ABSTRAKS .....	VIII
ABSTRACTS.....	IX
ABSTRACTS IN ARABIC .....	X
PEDOMAN LISTERASI.....	XI
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	9
C. Pembatasan Masalah .....	9
D. Perumusan Masalah .....	9
E. Tujuan Penulisan.....	10
F. Manfaat Penulisan.....	10
1. Manfaat Teoritis .....	10
2. Manfaat Praktis.....	11
<hr/>	
BAB II. KAJIAN TEORI.....	13
A. Pengertian Manajemen.....	13
1. Definisi Manajemen .....	13
2. Fungsi-Fungsi Manajemen.....	14
3. Kegiatan-Kegiatan Manajemen.....	14
B. Manajemen Keuangan Pendidikan.....	15
1. Pengertian Manajemen Keuangan Pendidikan.....	15
2. Tujuan Manajemen Keuangan Pendidikan .....	18

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Pendidikan.....	18
4. Fungsi-Fungsi Manajemen Keuangan Pendidikan.....	22
 C. Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan .....	37
1. <i>Activity Based Costing (ABC)</i> Untuk Menghitung Anggaran Per Kegiatan.	37
2. Analisa <i>Cost Effectiveness</i> Untuk Menilai Manajemen Keuangan Pendidikan.....	40
3. Analisa Manfaat Program Dengan Metode <i>Cost-Benefit Analysis</i> .....	44
 D. Layanan Khusus PAUD .....	48
1. Pendidikan Anak Usia Dini.....	48
2. Kelas Layanan Khusus Pada Pendidikan Anak Usia Dini .....	55
 E. Penulisan Terdahulu Yang Relevan .....	57
 F. Kerangka Konseptual.....	66
 BAB III. METODOLOGI PENULISAN .....	69
A. Lokasi dan Waktu Penulisan .....	69
B. Pendekatan dan Metode Penulisan.....	69
C. Prosedur Pengumpulan Data .....	71
1. Studi Dokumen.....	71
2. Observasi.....	72
3. Wawancara.....	72
4. Data dan Sumber Data .....	75
 D. Teknik Validasi Data.....	76
E. Analisis Data .....	78
 BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	80
A. Profil Taman Kanak-Kanak Bait Al Falah (TK BAIT AL FALAH).....	80
1. Lokasi dan Peta .....	80
2. Sejarah berdirinya Yayasan dan TK Bait Al Falah .....	80
3. Metode pembelajaran di TK Bait Al Falah .....	81
4. Visi-Misi, Tujuan dan Karakteristik TK Bait Al Falah.....	82
5. Sejarah Kelas Layanan Khusus .....	86
 B. HASIL PENELITIAN.....	88
1. Penyusunan Anggaran ( <i>Budgeting</i> ).....	88
2. Implementasi ( <i>implementing</i> ).....	92
3. Evaluasi ( <i>Evaluating</i> ).....	98
4. Kendala Yang Ditemui Dan Upaya Penyelesaiannya .....	111

C. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN .....	111
1. Penyusunan Anggaran ( <i>Budgeting</i> ).....	111
2. Implementasi ( <i>implementing</i> ).....	116
3. Evaluasi ( <i>evaluating</i> ) .....	134
4. Kendala Yang Ditemui Dan Upaya Penyelesaiannya .....	139
D. DISKUSI HASIL PENELITIAN .....	140
 BAB V. PENUTUP.....	143
A. KESIMPULAN .....	143
B. SARAN DAN IMPLIKASI .....	144
 DAFTAR PUSTAKA .....	147
 LAMPIRAN .....	154
 BIODATA PENULIS .....	194



## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. RELASI TRANSPARANSI DAN PARTISIPASI DI LEMBAGA PENDIDIKAN ....	19
GAMBAR 2. MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MANAJEMEN LEMBAGA PENDIDIKAN	22
GAMBAR 3. CONTOH LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA SEKOLAH.....	36
GAMBAR 4. ASPEK KESIAPAN SEKOLAH PADA ANAK.....	54
GAMBAR 5. ANALISIS DATA MODEL INTERAKTIF .....	79
GAMBAR 6. LOKASI TK BAIT AL FALAH PADA PETA .....	80
GAMBAR 7. DATA TERKAIT YAYASAN DAN TK BAIT AL FALAH.....	81
GAMBAR 8 STRUKTUR KEPENGURUSAN TK BAIT AL FALAH.....	85
GAMBAR 9. RAPBS TAHUN AJARAN 2020-2021 .....	91
GAMBAR 10. RAPBS TAHUN AJARAN 2021-2022 .....	91
GAMBAR 11. RAPBS TAHUN AJARAN 2022-2023 .....	92
GAMBAR 12. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN 2020-2021 .....	95
GAMBAR 13. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN 2021-2022 .....	96
GAMBAR 14. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN 2022-2023 .....	96
GAMBAR 15. LPJ WISUDA 2021-2022.....	97
GAMBAR 16. LPJ WISUDA TAHUN 2022-2023 .....	98
GAMBAR 17. FOTO-FOTO KEGIATAN KELAS LK TK BAIT AL FALAH.....	103
GAMBAR 18. CONTOH LPJ KEGIATAN 17 AGUSTUS 2021-2022 .....	124

## DAFTAR TABEL

TABEL 1. RINGKASAN PENULISAN TERDAHULU.....	63
TABEL 2 TIMELINE PENELITIAN .....	69
TABEL 3. INSTRUMEN PENULISAN .....	73
TABEL 4. PERTANYAAN KEPADA ORANG TUA ALUMNI DENGAN GOOGLE FORM .	75
TABEL 5. DATA PESERTA DIDIK TK BAIT AL FALAH .....	84
TABEL 6. DATA GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI TK BAIT AL FALAH.....	84
TABEL 7. ALAT ADMINISTRASI KEUANGAN TK BAIT AL FALAH.....	94
TABEL 8. ASPEK PENILAIAN KESIAPAN SEKOLAH.....	102
TABEL 9. NILAI SUBSIDI SILANG SESUAI LAPORAN KEUANGAN YANG SESUAI RAPBS .....	120
TABEL 10. SUMBER PENDAPATAN KELAS LK.....	122
TABEL 11. LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN ABC TAHUN 2021-2022 .....	124
TABEL 12. LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN ABC TAHUN 2022-2023 .....	125
TABEL 13. NILAI SUBSIDI SILANG DARI LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN ABC .....	126
TABEL 14. SELISIH NILAI SUBSIDI SILANG DARI LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN RAPBS DAN LAPORAN KEUANGAN BERBASIS ABC.....	126
TABEL 15. PERBANDINGAN PENDAPATAN DAN BIAYA ANTARA.....	130
TABEL 16 RINGKASAN NILAI VALUE FOR MONEY.....	133

## BAB I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Menuntut ilmu adalah sebuah kewajiban bagi seorang muslim. Islam menyuruh ummatnya menuntut ilmu sejak lahir hingga ajal menjemputnya. Allah berfirman dalam surah Al-Mujadalah ayat 11:

يَأَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَقْسِحُوا فِي الْمَجَلِسِ فَإِنْ سَخُونَ يَقْسِحَ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ اشْتُرُوا فَإِنْ شَرُونَ يَرْفَعُ  
الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أَوْتُوا الْعِلْمَ دَرَجَتٌ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَيْرٌ

Artinya: "Wahai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu "Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis," lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Apabila dikatakan, "Berdirilah," (kamu) berdirilah. Allah niscaya akan mengangkat orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Allah Maha Teliti terhadap apa yang kamu kerjakan. " (QS. Al-Mujadalah: 11)

Rasulullah Salallahu ‘Alaihi Wassalam bersabda,

طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِیضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ

"Menuntut ilmu itu wajib atas setiap Muslim" (HR. Ibnu Majah dari Anas RA)

مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا يَنْتَمِسُ فِيهِ عِلْمًا، سَهَلَ اللَّهُ بِهِ طَرِيقًا إِلَى الْجَنَّةِ

"Barang siapa menelusuri jalan untuk mencari ilmu padanya, Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga. " (HR. Muslim)

Dari ayat dan hadist di atas terlihat bagaimana Islam sangat mengutamakan pendidikan. Sufyan bin ‘Uyaina, RA. Berkata, "Kedudukan tertinggi manusia di sisi Allah adalah para Nabi dan ‘Ulama (orang yang berilmu)". Begitu mulianya kedudukan orang berilmu, para ulama terdahulu menghabiskan sebagian besar waktunya demi melestarikan ilmu, terutama ilmu syari’at Islam. Dunia mencatat para alim ulama muslim yang terkenal, misalnya mufasir (ahli tafsir) seperti Ibnu Jarir at-Thobari dan Zamakhshyari, muhaddits (ahli hadits) seperti Imam Yahya bin Syarof ad-Din an-Nawawi dan Ibnu Taimiyah serta berbagai tokoh lainnya. Sejarah mencatatkan mereka sebagai orang-orang alim yang berpengaruh di dunia Islam karena dedikasi dan pengabdianya terhadap ilmu.

Sesuai amanat Undang-Undang (UU) No.2 Tahun 1989, Pendidikan adalah kegiatan yang dirancang untuk mempersiapkan peserta didik menghadapi

peranannya di masa depan melalui kegiatan bimbingan, pendidikan dan/atau pelatihan. Sementara UU No.20 Tahun 2003 menyebutkan bahwa pendidikan adalah suatu kegiatan terencana yang bertujuan untuk menciptakan suasana belajar dan proses pembelajaran untuk pengembangan aktif kekuatan agama dan spiritual peserta didik, pengendalian diri, budi pekerti, kecerdasan, akhlak yang tinggi dan berkembangnya keterampilan peserta didik yang kelak dibutuhkannya untuk dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Penyelenggaraan pendidikan untuk menghasilkan *output* yang berkualitas menjadi harapan banyak pihak namun dalam penyelenggaraan pendidikan itu sendiri membutuhkan komponen-komponen yang dapat mendukung terhadap penyelenggaraan pendidikan, salah satunya yaitu komponen biaya. Biaya merupakan bagian yang penting dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dapat dikatakan bahwa tanpa biaya, proses pendidikan (di sekolah) tidak akan berjalan karena hampir di setiap kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang dilakukan sekolah menuntut pembiayaan dalam jumlah yang mencukupi dan efisien penggunaannya.

Syaiful Sagala (2004, p. 186) menjelaskan bahwa secara makro, masalah pembiayaan pendidikan memiliki beberapa masalah, seperti : 1) gaji pendidik serta biaya operasional pendidikan tidak memadai, 2) dana pemerintah yang sudah dianggarkan untuk pendidikan digunakan untuk membayar hutang negara yang membumbung tinggi dan kebutuhan barang-barang konsumsi, 3) masalah kritis sekolah dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan, 4) kesulitan bagi para orang tua dalam memberikan dukungan finansial terhadap pendidikan anak-anak mereka.

Manajemen Keuangan Pendidikan adalah cara berpikir secara global dan menyeluruh untuk menjalankan berbagai regulasi, kebijakan, aturan, dan program dan berhubungan dengan anggaran pendidikan, pendanaan pendidikan, dan berbagai sumber daya pendidikan lainnya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi layanan pendidikan. Dalam hal ini, kinerja sebuah institusi pendidikan bisa diukur melalui *money value* karena salah satu faktor yang dianggap sebagai instrumen produksi yang menentukan berlangsungnya proses belajar mengajar adalah uang atau *money*.

Meskipun keberadaan uang sangat menentukan capaian sebuah program, namun manfaatnya hanya bisa terwujud jika dikelola dengan professional, berkeadilan, berkecukupan, dan berkelanjutan. Manajemen keuangan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan pimpinan (baik di dalam Yayasan maupun Manajemen sekolah) dalam mengarahkan para bawahannya untuk menggunakan fungsi-fungsi manajemen oleh suatu institusi yang menyelenggarakan layanan pendidikan tersebut. Manajemen keuangan pendidikan bertugas mengatur anggaran keuangan yang dibutuhkan untuk menjalankan pogram Kegiatan Belajar Mengajar dan segala hal yang terkait dengannya, mencari sumber-sumber pembiayaannya, kemudian mengelola uang yang ada dan menyiapkan dan melaksanakan instrumen adminsitratif untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien (Arwidayanto et al., 2017, p. 3).

Di buku yang sama, Santoso dan Pambelum (2008) mengatakan bahwa manajemen keuangan menjadi urgen dalam pengaplikasiannya, karena secara normatif dan sosiologis, sekolah seharusnya bukanlah lembaga yang bersifat profit, sehingga dituntut untuk memberikan tanggung jawab dana yang masuk ke lembaga pendidikan yang penggunaannya ditujukan untuk peningkatan kualitas dan kuantitas layanan pendidikan yang professional. Hal ini bisa dilakukan dengan cara:

- a. mampu mengelola penggunaan dana secara transparan dan akuntabel,
- b. meningkatkan efektivitas dan efisiensi biaya,
- c. meminimalkan penyalah gunaan dana yang dihimpun,
- d. kreatif dalam menggali sumber-sumber pendanaan. (ibid 2017, p. 4)

Prinsip-prinsip dalam Manajemen Keuangan dan pembiayaan lembaga pendidikan di Indonesia yang diatur dalam Undang- undang pasal 48 Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan harus berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Manajemen Keuangan secara umum menunjukkan kemampuan sebuah sekolah dalam melakukan kegiatan pembiayaan pendidikan, menggunakan uang yang didapat untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien serta melakukan pembukuan yang bisa dilihat publik.

Hal mendasar yang menjadi kekhasan dari Manajemen Keuangan Pendidikan adalah adanya Rencana Anggaran Pendapatan Sekolah (RAPBS) di

sebuah lembaga pendidikan. RAPBS adalah dokumen yang merinci sumber-sumber pendapatan yang akan diperoleh oleh sebuah sekolah serta penggunaan dana tersebut dalam periode tertentu. RAPBS sangat penting dalam pengelolaan keuangan sekolah karena dapat membantu sekolah mengatur dan mengarahkan penggunaan dana secara efektif dan efisien. Dalam proses penyusunan RAPBS, sekolah juga dapat melibatkan berbagai pihak terkait, seperti komite sekolah, orang tua murid, atau guru dan karyawan sekolah (Zahruddin et al., 2018).

Menurut Badan Akreditasi Nasional (BAN) PAUD Tahun 2019, RAPBS dibentuk hanya untuk satu tahun anggaran pelajaran mendatang. RAPBS meliputi semua rencana biaya dan dari mana sumber biaya tersebut diperoleh. Pendapatan yang dicantumkan di RAPBS hanya meliputi dana dalam bentuk uang, yang akan diterima dan dikelola oleh sekolah.

Selain RAPBS, pencatatan laporan keuangan dan penyajian analisa data keuangan sekolah serta evaluasi dan monitoring berkala terhadap jalannya manajemen keuangan menjadi hal yang penting perkembangan sebuah sekolah di kemudian hari. Pembuatan RAPBS dan pencatatan keuangan biasanya disajikan secara tradisional, namun sesungguhnya ada metode lain yaitu *activity based costing* yang bisa memberikan perkiraan budget yang lebih tepat karena menghitung semua pos-pos anggaran dari pencetus biaya (*cost driver*) dalam setiap aktivitas yang dilakukan. Sekolah-sekolah hendaknya mulai mempertimbangkan untuk menganalisa keuangan mereka, dimulai dari penyusunan RAPBS dan laporan keuangan, maupun dalam mengevaluasi efektivitas biaya atau evaluasi biaya-manfaat dari program-program sekolah yang selama ini sudah mereka kerjakan. Dengan demikian terlihat mana program yang benar-benar bermanfaat dan dibutuhkan dan mana program yang hanya menghabiskan sumber-sumber daya keuangan sekolah dan tidak mendatangkan kebaikan untuk pengembangan sekolah.

Akan halnya tentang Pendidikan Anak Usia Dini, Menurut Permendikbud Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini Pasal 1 yang sejalan dengan UU Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003 pasal 1 poin ke-14, disebutkan bahwa definisi Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disingkat PAUD, merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan

pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Pendidikan Anak Usia Dini ini sendiri dapat dilaksanakan melalui pendidikan formal, nonformal dan informal.

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) menjadi institusi yang penting dalam pendidikan awal pembentukan karakter generasi penerus bangsa. Dalam perkembangannya di Indonesia PAUD telah mencapai 230.370 lembaga pada tahun 2019 (Kemendikbud, 2019). PAUD mengarah pada tumbuh kembang anak dalam enam aspek seperti yang tercantum pada peraturan menteri pendidikan No. 137 tahun 2014, yaitu aspek agama dan moral, aspek fisik motorik (baik motorik kasar maupun motorik halus), aspek kognitif (mengenal lingkungan sekitarnya dan menunjukkan reaksi atas rangsangan), aspek bahasa, aspek sosial emosional, dan aspek seni.

Di Indonesia, pemerintah telah mewajibkan semua anak Indonesia yang akan memasuki jenjang pendidikan dasar untuk terlebih dahulu menerima layanan pendidikan usia dini minimal satu tahun. Kebijakan pemerintah itu dibuat untuk mendukung kesepakatan dalam *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang keempat, yaitu “memastikan kualitas pendidikan yang inklusif dan adil serta mempromosikan kesempatan belajar seumur hidup bagi semua” atau disebut dengan Agenda Pendidikan 2030 (Bapennas, 2017).

Sesungguhnya negara memprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional. Menurut data dari BPS, terjadi kenaikan anggaran pendidikan cukup drastis sejak tahun 2020 hingga paling tinggi di tahun 2023. Dimana tahun 2020 anggaran pendidikan sebesar 473,7 triliun, naik menjadi 479,6 triliun di tahun 2021, namun secara drastis naik menjadi 574,9 triliun di tahun 2022, naik 5,8% menjadi 612,2 triliun di tahun 2023 dan menjadi 660,8 triliun di tahun 2024. Dari jumlah tersebut ada bagian untuk Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) kepada 6,2 juta siswa (Santika, 2023).

Indonesia membelanjakan sekurang-kurangnya 20% dari APBN dan APBD untuk pendidikan, namun jumlah ini relatif rendah dalam persentase dari Produk Domestik Bruto (PDB). Menurut data Badan Pusat Statistik tahun 2022, Produk

Domestik Bruto (PDB) Indonesia Rp 19.588 triliun. Sedangkan anggaran pendidikan terealisasi tahun 2022, Rp 472,6 triliun. Artinya, anggaran pendidikan Indonesia masih ada di angka 2,4% PDB. Di sisi lain, total anggaran pendidikan per siswa di Indonesia, ada di angka US\$1.383 atau sekitar Rp 21,3 juta (kurs Rp 15.387,85). Anggaran per siswa di Indonesia sangat kecil dibandingkan dengan negara ASEAN lainnya.

Misalnya Singapura yang anggaran pendidikan 2,3% dari PDB, dengan anggaran pendidikan per siswa US\$10.929 atau sekitar Rp 168 juta, atau Malaysia yang anggaran pendidikan 4,2% dari PDB, dengan anggaran pendidikan per siswa US\$ 2.060 atau sekitar Rp 31 juta rupiah. Angka ini semakin kecil jika dibandingkan dengan anggaran di Eropa, misalnya Swiss dengan anggaran pendidikan 5,7% dari PDB dimana anggaran pendidikan per siswa US\$26.286 atau sekitar Rp 404 juta atau Luksemburg yang anggaran pendidikan 4,7% dari PDB, dengan anggaran pendidikan per siswa US\$31.514 atau sekitar Rp 484 juta (Koesmawardhani, 2023).

Anggaran pendidikan sebesar 612,2 triliun di tahun 2023 masih jauh dari keperluan jika dibandingkan dengan kebutuhan sekolah dimana jumlah murid di Indonesia pada Tahun Ajaran 2023/2024 mencapai 53,14 juta orang dan jumlah murid TK sejumlah 3,735 juta orang, KB (Kelompok Bermain) sebanyak 2,44 juta orang, PKBM (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat) sebanyak 1,6 juta, dan SPS (Satuan PAUD Sejenis) sebanyak 614.033 orang (Yonatan, 2023).

Rencana strategis pemerintah dalam mewujudkan kesepakatan tujuan keempat dari *SDGs* telah mencantumkan Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) tahun 2020 sebesar 40,2% dan terus bertambah hingga 53,1% di tahun 2024. Dalam agenda untuk PAUD disebutkan, bahwa seluruh anak laki-laki dan perempuan memperoleh akses terhadap perkembangan, perawatan dan pendidikan pra-SD, yakni PAUD yang bermutu untuk menjamin kesiapan memasuki pendidikan dasar. Untuk mencapai angka tersebut, Direktorat PAUD pada Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan bekerja keras untuk menuntaskan target tersebut tidak hanya dari PAUD reguler namun juga dengan menyediakan layanan khusus kepada anak usia dini di daerah marjinal, yang dinamai PAUD Layanan Khusus (LK) sesuai peraturan Menteri Pendidikan Dan

Kebudayaan nomor 72 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus (Direktorat PAUD Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, 2020).

Pendidikan Layanan Khusus (PLK) adalah pendidikan bagi peserta didik di wilayah marjinal, dimana wilayah tersebut memiliki permasalahan ekonominya tersendiri, seperti terbentuknya kantung- kantung kemiskinan, tingginya angka putus sekolah, banyaknya anak-anak yang hidup di jalanan, tingginya angka pedagang asongan, prostitusi dan lain-lain. PAUD LK ini diselenggarakan oleh masyarakat, baik itu individu, kelompok, yayasan, organisasi maupun pemerintah daerah, satuan pendidikan PKBM, SKB, badan keagamaan, atau satuan pendidikan nonformal lainnya. Sejatinya, sudah banyak masyarakat di Indonesia, baik individu, kelompok, yayasan, organisasi, maupun lembaga komersial yang berinisiatif menyelenggarakan PAUD LK.

Penulis mencatat ada beberapa kegiatan sosial seperti TK Insan Mulia yang bekerja sama dengan TK Rumah Cerdik khusus dhuafa di Pondok Betung, TK Islam Az Zahra di Lampung yang dikelola oleh Dompet Dhuafa, TK Islam Terpadu Khairul Imam di Medan, atau TK/PAUD Ruman di Aceh. Ada juga Sekolah BISA yang dikelola oleh *The Body Shop Indonesia* yang khusus ditujukan untuk para pemulung di sekitaran Bintaro yang dibuka dari jenjang TK sampai dengan SD.

Selain yang bersifat sosial, ada juga penyelenggara Kelas Layanan Khusus (LK) dari kalangan TK formal yang memiliki kelas reguler. Meski untuk tingkatan dasar dan menengah sudah banyak program beasiswa sekolah gratis namun tidak demikian dengan tingkat pendidikan usia dini. Belum banyak sekolah anak usia dini yang membuka Kelas LK beriringan dengan kelas reguler yang dikelolanya. Jika dilihat dari sisi pembiayaan, hal ini menarik untuk diteliti.

Di daerah Bintaro ada TK swasta yang membuka Kelas LK yaitu TK Bait Al Falah. TK Bait Al Falah di Pondok Ranji Ciputat Timur untuk masyarakat sekitarnya dianggap cukup bergengsi karena uang masuk dan SPP bulanannya yang cukup tinggi. Dengan biaya tersebut, TK Bait Al Falah membuka satu kelas Layanan Khusus dengan jumlah murid saat ini dua puluh (20) anak dengan program yang sama untuk murid di kelas tersebut dengan murid di kelas reguler kecuali beberapa program saja. Kelas Layanan Khusus ini dibuka hanya untuk tingkatan

TK B untuk sebanyak dua puluh orang peserta didik dan berlangsung di siang sampai sore hari. Guru yang mengajar di kelas tersebut adalah guru-guru TK Bait Al Falah yang juga mengajar kelas reguler di pagi hari.

Bagaimana pihak manajemen sekolah dan yayasan mengatur manajemen keuangannya untuk menjalankan Kegiatan Belajar Mengajar seperti yang telah direncanakan dan membuka Kelas Layanan Khusus, menjadi hal yang menarik untuk dipelajari dan dijadikan bahan diskusi. Karena banyak TK di sekitar Bintaro yang sama mahal atau bahkan jauh lebih mahal uang pangkal dan SPP nya namun tidak memiliki kelas Layanan Khusus untuk anak-anak dari keluarga tidak mampu di sekitar lingkungan sekolah. Keberadaan kelas Layanan Khusus ini menjadikan TK ini mempunyai nilai lebih dalam hal kebermanfaatan terhadap sesama. Ada beberapa cara untuk membiayai operasional Kelas LK ini antara lain dengan menjaring donatur dan menyelenggarakan berbagai usaha, melakukan subsidi silang dari SPP murid di kelas reguler, maupun melalui penerimaan dana Bantuan Operasional Pendidikan.

Penulis tertarik untuk mempelajari Manajemen Keuangan Pendidikan di TK Bait Al Falah dari tiga fungsi manajemen keuangan yang mencakup *budgeting*, *implementing*, dan *evaluating*. Penulis memulai dari mempelajari RAPBS di awal tahun ajaran untuk mendapatkan *cost per unit* aktivitas yang direncanakan, kemudian membandingkan dengan pencatatan dan laporan keuangan sepanjang tahun ajaran untuk mendapatkan *cost per unit* aktivitas yang telah berjalan untuk menganalisa rasio efektivitas dan efisiensi Kelas LK, serta menghitung rasio biaya-manfaat dari keberadaan Kelas Layanan Khusus di TK Bait Al Falah.

Oleh karena itu penulis ingin melakukan penulisan yang bertemakan **Analisa Manajemen Keuangan Pada Kelas Layanan Khusus Di TK Bait Al Falah Bintaro** dimana penulisan ini bermaksud menganalisa efektivitas dan efisiensi serta nilai manfaat dari Kelas Layanan Khusus hingga akhirnya bisa memberikan rekomendasi apakah Kelas Layanan Khusus ini memungkinkan atau tidak memungkinkan untuk diterapkan di TK-TK swasta simultan dengan kelas reguler yang dimilikinya.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis menemukan permasalahan yaitu :

1. TK Bait Al Falah membuka kelas Layanan Khusus untuk anak dari keluarga dhuafa namun hanya bisa menerima peserta didik untuk satu kelas saja sebanyak 20 (dua puluh) orang karena keterbatasan anggaran.
2. TK Bait Al Falah belum merapikan data administrasi dan data keuangannya sehingga kelas Layanan Khusus yang dibukanya belum bisa dievaluasi dan tidak bisa dipelajari untuk ditiru di sekolah lain.
3. Belum diketahui tingkat efisiensi dan efektivitas pada pembiayaan di kelas Layanan Khusus TK Bait Al Falah sehingga tidak diketahui kinerja manajemen keuangan yang berjalan selama ini.
4. Belum pernah dilakukan analisa biaya manfaat dari Kelas Layanan Khusus di TK Bait Al Falah sehingga tidak bisa dilacak sejauh mana manfaat keberadaan layanan ini bagi masyarakat luas.
5. TK Bait Al Falah belum pernah membuat Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah maupun laporan keuangan tahunannya menggunakan metode *activity based costing (ABC)*.

## **C. Pembatasan Masalah**

Mengacu pada identifikasi masalah, maka penulis membatasi masalah pada Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan di Kelas Layanan Khusus di TK Bait Al Falah yang memberikan biaya khusus dengan layanan berkualitas bagi masyarakat yang kurang mampu, melalui analisa *Cost-Effectiveness Analysis* dari nilai *value for money* dan *Cost-Benefit Analysis* secara moneter melalui penilaian *Benefit/Cost Ratio* dan secara non moneter melalui penggalian informasi kepuasan pelanggan dari alumni Kelas Layanan Khusus yang sudah berjalan dalam tiga tahun ke belakang (Tahun Ajaran 2020-2021 sampai dengan Tahun Ajaran 2022-2023).

## **D. Perumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah dan pembatasan masalah, maka rumusan masalah yang akan diajukan dalam penulisan ini adalah:

1. Bagaimana fungsi-fungsi manajemen keuangan pendidikan yang dijalankan pada program kelas Layanan Khusus di TK Bait Al Falah selama tiga tahun (tahun ajaran 2020-2021, 2021-2022 dan 2022-2023)? Bagaimana proses *budgeting*, *implementing* dan *evaluating* nya dalam tiga tahun tersebut?
2. Bagaimana *Cost-Effectiveness Analysis* dan *Cost-Benefit Analysis* kelas LK selama tiga tahun ajaran dilihat dari *value for money*, serta perhitungan *Benefit/Cost Ratio* untuk menghitung nilai kelayakannya secara moneter? Dan bagaimana analisa kelayakan keberlangsungannya secara non moneter?
3. Apa saja kendala yang ditemui dalam pelaksanaan manajemen keuangan pendidikan di kelas LK selama tiga tahun ajaran?
4. Bagaimana upaya penyelesaian atas kendala yang ditemui selama ini?

## E. Tujuan Penulisan

Penulisan dilakukan dengan tujuan :

1. Untuk mempelajari tiga fungsi manajemen keuangan pendidikan di kelas layanan khusus TK Bait Al Falah yang mencakup budgeting, implementing, dan evaluating selama tiga tahun ke belakang (tahun ajaran 2020-2021, 2021-2022 dan 2022-2023).
2. Untuk menganalisa biaya dengan *Cost-Effectiveness Analysis & Cost-Benefit Analysis* kelas LK selama tiga tahun ajaran dilihat dari *value for money* dan *Benefit/Cost Ratio* untuk menghitung nilai kelayakannya secara moneter serta menganalisa kelayakan keberlangsungan program ini secara non moneter.
3. Untuk menggali kendala-kendala yang ditemui dalam aplikasi manajemen keuangan pendidikan.
4. Untuk menggali upaya-upaya penyelesaian kendala keuangan yang ditemui pihak sekolah untuk perbaikan manajemen keuangan di masa depan

## F. Manfaat Penulisan

### 1. Manfaat Teoritis

- a. Penulisan ini ditujukan untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang Manajemen Keuangan Pendidikan di tingkat PAUD terutama dari sisi pembuatan akuntansi biaya dengan metode *activity based costing* dan untuk menganalisa efektivitas dan efisiensi pembiayaan pendidikan PAUD.

- b. Penulis berharap dengan penulisan ini bisa menjadi salah satu panduan bagi para praktisi pendidikan yang memiliki dan mengelola PAUD untuk mengelola manajemen keuangannya dengan lebih profesional melalui berbagai analisa biaya yang bermanfaat bagi kemajuan lembaga di masa depan.
- c. Penulis berharap penulisan ini menjadi salah satu referensi penulisan selanjutnya terkait manajemen keuangan pendidikan di sekolah.

## 2. Manfaat Praktis

### **Bagi Pemilik dan Pengelola Lembaga Pendidikan**

- 1) Hasil penulisan ini dapat memberi masukan keilmuan dan wawasan bagi pemilik lembaga pendidikan untuk membuat perencanaan dan laporan keuangannya berdasarkan biaya aktivitas dan untuk membuat analisa perhitungan biaya pendidikan dan manfaatnya serta tingkat efektivitas dan efisiensi program yang berjalan di lembaga tersebut.
- 2) Penulisan ini diharapkan bisa memotivasi para pemilik lembaga pendidikan swasta untuk membuka setidaknya satu kelas layanan khusus sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat di sekitar sekolah.
- 3) Penulisan ini diharapkan dapat memberikan bahan pertimbangan dan menjadi rujukan serta pedoman taktis bagi para pemilik dan pimpinan sekolah, untuk bisa melakukan perhitungan Manajemen Keuangan sekolah sehingga bisa membuka Kelas Layanan Khusus bagi masyarakat tidak mampu di sekitarnya.

### **Bagi Pemerintah**

Hasil penulisan ini dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pemerintah saat membuat kebijakan baru terkait pendidikan usia dini bagi kalangan masyarakat kurang mampu di Indonesia dan membuat peraturan yang memudahkan lembaga Pendidikan Usia Dini Swasta yang hendak membuka Kelas Layanan Khusus agar lebih banyak rakyat Indonesia yang menempuh pendidikan sejak dari dini.

### **Bagi Akademisi dan Penulis lain**

Hasil penulisan ini diharapkan bisa menjadi dasar bagi para akademisi dan penulis untuk melanjutkan penulisan tentang manajemen keuangan pendidikan di sekolah-sekolah dengan program yang menarik untuk diteliti.

### **Bagi Penulis Tesis**

Meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan penguasaan salah satu cabang ilmu manajemen pendidikan serta memberikan sumbangsih nyata untuk dunia pendidikan.



## BAB II. KAJIAN TEORI

### A. Pengertian Manajemen

#### 1. Definisi Manajemen

Menurut KBBI manajemen artinya penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien untuk mencapai sasaran. Manajemen berasal dari bahasa Inggris *manage* yang memiliki arti mengatur, mengurus, melaksanakan, mengelola (Echols & Shadily, 2000). Manajemen berasal dari kata *Manus* yang berarti tangan, dan *Agere* yang berarti bekerja atau melakukan, maka *managere* adalah memproses atau menangani, yang kemudian diterjemahkan dalam bahasa Inggris sebagai *to manage*, dengan kata bendanya *management*, yaitu mengatur atau mengelola. Menurut Asifudin definisi manajemen yang mudah dipahami, yaitu: koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penetapan tenaga kerja, pengarahan dan evaluasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau disepakati lebih dahulu (Janan Asifudin, 2017).

Manajemen secara keilmuan baru dirumuskan pada akhir abad 18 atau sampai awal abad 19 Masehi. Tokoh yang pertama memperkenalkan manajemen secara keilmuan diantaranya Robert Owen (1771-1858) dan Charles Babbage (1792-1871). Adapun pengertian pendidikan menurut “Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 ayat (1)”, adalah usaha sadar dan terencana dalam mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi diri untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keahlian yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Besse Ruhaya, 2018).

Dalam dunia pendidikan, manajemen lebih ditekankan kepada upaya untuk mempergunakan sumber daya seefektif dan seefisien mungkin. Demikian pula pada manajemen di sekolah. Kerja manajemen dianggap efisien jika dapat dilakukan penghematan terhadap sumber daya (*resources*) yang dimiliki sekolah. Dimana sekolah melakukan programnya dengan *do things right*. Sementara efektif adalah tingkat pencapaian tujuan atau tingkat kepuasan yang bisa dihitung dari rasio outputs dengan inputs dikali 100%. Efektif + Efisien = Produktif (Usman, 2019).

## **2. Fungsi-Fungsi Manajemen**

Untuk mencapai sebuah tujuan dari organisasi atau perusahaan manajer harus menerapkan fungsi-fungsi manajemen untuk mengoptimalkan kinerja karyawan. Menurut G.R Terry (1977), manajemen adalah “suatu proses yang berbeda, yang terdiri dari *planning*, *organizing*, *actuating*, *controlling* yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditentukan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.”. John F.Mee juga memiliki pendapat tentang fungsi manajemen diantaranya, *planning*, *organizing*, *motivating*, *controlling* (Hasibuan, 2019, pp. 3–6).

Demikian juga menurut Edwin B. Flippo (Pasarela, 2023) tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, fungsi manajemen juga mencakup empat hal, yaitu: *planning*, *organizing*, *directing* (pengarahan) dan *controlling*. Menurut James Lundy manajemen pada dasarnya adalah tugas untuk merencanakan (*planning*), mengkoordinasikan (*coordinating*), memotivasi (*motivating*) dan mengontrol (*controlling*) usaha para anggota untuk sebuah tujuan yang spesifik (Poperwi, 2018). Dengan demikian dari beberapa pendapat mengenai fungsi manajemen yang pada dasarnya hampir sama, penulis mengambil fungsi manajemen secara umum yaitu *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling*.

## **3. Kegiatan-Kegiatan Manajemen**

Menurut Amirullah (2015) ada beberapa kegiatan di bidang manajemen, diantaranya: bidang pemasaran (*marketing*), bidang operasional produksi (*production and operational*), bidang keuangan (*finance*), bidang sumber daya manusia (*human resource*). Secara singkat pengertiannya (Warsono, 2021):

- a) Manajemen pemasaran, merupakan bidang yang sangat penting bagi perusahaan dalam menjalankan bisnis dan menjadi ujung tombak bagi perusahaan dalam menjalankan bisnis untuk memperoleh laba dan keuntungan, dan dalam upaya memenuhi dan mengetahui keinginan konsumen.
- b) Manajemen operasional dan produksi merupakan penerapan manajemen untuk menghasilkan produk sesuai standar yang ditetapkan berdasarkan keinginan konsumen dengan sistem produksi yang efisien mulai dari penetapan lokasi pabrik, proses pengolahan hingga menjadi produk akhir.

- c) Manajemen keuangan berfungsi untuk memastikan apakah usaha yang dijalankan menghasilkan keuntungan. fungsi bidang keuangan diantaranya merencanakan bagaimana memperoleh modal usaha dan cara penerapan saat dijalankan.
- d) Manajemen SDM adalah kegiatan yang berkaitan dengan karyawan, aktivitas yang dilakukan adalah proses penarikan tenaga kerja yang berkualitas. Manajemen SDM memutuskan bagaimana cara rekrutmen dan seleksi tenaga kerja, melakukan pengembangan melalui pelatihan, bagaimana cara mempertahankan tenaga kerja yang berkualitas serta pemberian kopenasi dan bonus pada karyawan.

Dalam tulisan ini, penulis hanya mengambil satu bidang manajemen saja, yaitu manajemen keuangan, dimana keberhasilan pendidikan dipengaruhi oleh peran manajemen sekolah dalam menyusun perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengelolaan keuangan sekolah secara langsung.

## B. Manajemen Keuangan Pendidikan

### 1. Pengertian Manajemen Keuangan Pendidikan

Manajemen keuangan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan terhadap dana yang dimiliki oleh organisasi. Manajemen keuangan adalah proses pengaturan terhadap fungsi-fungsi keuangan oleh ketatausahaan keuangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi sampai pertanggungjawaban keuangan sebagaimana pendapat beberapa ahli yang dikutip oleh Iskandar (2019), yaitu:

- a). Menurut Maysarah manajemen keuangan adalah suatu proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan tenaga orang lain. Kegiatan ini dapat dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan sampai dengan evaluasi. Dalam manajemen keuangan di sekolah tersebut dimulai dengan perencanaan anggaran sampai dengan evaluasi dan pertanggung jawaban keuangan;
- b). Menurut Husnan Suad manajemen keuangan adalah manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan. Sedangkan fungsi-fungsi keuangan merupakan kegiatan utama yang harus dilakukan oleh mereka yang bertanggung jawab dalam bidang tertentu.

Sehingga bisa disimpulkan bahwa Manajemen Keuangan Pendidikan adalah sebuah sistem yang memuat fungsi-fungsi manajemen sejak perencanaan, implementasi hingga evaluasinya untuk memastikan tujuan pendidikan yang telah direncanakan di sebuah lembaga pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien, dengan sumber dana yang jelas dan terukur dan pengelolaan dana yang terkumpul tersebut dilakukan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 Pasal 37 Menetapkan Standar Pembiayaan di salah satu poin dari delapan (8) Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, bahwa pembiayaan, sebagai bagian dari Manajemen Keuangan secara umum, merupakan salah satu substansi yang akan menentukan arah kegiatan pendidikan di sekolah. Untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas, perlu adanya pengelolaan secara menyeluruh dan profesional terhadap sumber daya yang ada dalam lembaga pendidikan (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2014).

Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut akan lebih nyata setelah terealisasi dalam implementasi Manajemen Berbasis Sekolah yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Setiap unit kerja selalu berhubungan dengan masalah keuangan, demikian pula di lembaga pendidikan. Peningkatan kesejahteraan pendidikan bukanlah hal yang ringan karena tidak hanya berkaitan dengan permasalahan teknis, tetapi mencakup berbagai persoalan yang rumit dan kompleks, baik yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan sistem persekolahan (MS Syaifullah, 2021).

Arifin dalam tesisnya menyebutkan bahwa ketersediaan biaya pendidikan menjadi harga mutlak untuk menjalankan program-program yang telah direncanakan. Ketika biaya dan program-program telah ada maka perlu adanya manajemen (pengelolaan) pembiayaan yang baik, sehingga program-program yang telah disiapkan dapat berjalan dengan efektif dan efisien, hal ini akan memudahkan dalam meraih tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan dalam jangka pendek maupun jangka panjang (Arifin, 2022).

Dalam Islam perihal pembiayaan pendidikan disampaikan Allah dalam QS. Al Mujadillah ayat 12-13 yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَاجِيْتُمُ الرَّسُولَ فَقَدِمُوا بَيْنَ يَدِيْنِ يَدِيْنِ نَجْوِيْكُمْ صَدَقَةً ذَلِكَ خَيْرٌ لَكُمْ وَأَطْهَرٌ فَإِنْ لَمْ تَجْدُوا فَإِنَّ اللَّهَ عَفُورٌ رَحِيمٌ ﴿١٢﴾  
عَانِسَقْتُمْ أَنْ تُؤْدِمُوا بَيْنَ يَدِيْنِ يَدِيْنِ نَجْوِيْكُمْ صَدَقَتٌ فَإِذْ لَمْ تَفْعَلُوا وَتَابَ اللَّهُ عَلَيْكُمْ فَأَقِمُوا الصَّلَاةَ وَأَلْوَأُوا الرَّزْكَةَ  
وَأَطْبِعُوا اللَّهُ وَرَسُولُهُ وَاللَّهُ خَيْرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٣﴾

12. Wahai orang-orang yang beriman! Apabila kamu mengadakan pembicaraan khusus dengan Rasul, hendaklah kamu mengeluarkan sedekah (kepada orang miskin) sebelum (melakukan) pembicaraan itu. Yang demikian itu lebih baik bagimu dan lebih bersih. Tetapi jika kamu tidak memperoleh (yang akan disedekahkan) maka sungguh, Allah Maha Pengampun, Maha Penyayang.
13. Apakah kamu takut akan (menjadi miskin) karena kamu memberikan sedekah sebelum (melakukan) pembicaraan dengan Rasul? Tetapi jika kamu tidak melakukannya dan Allah telah memberi ampun kepadamu, maka laksanakanlah salat, dan tunaikanlah zakat serta taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya! Dan Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.

Ayat (12) mengajarkan kepada kita bahwa dalam pendidikan hendaknya kita melakukan sedekah terlebih dahulu kepada fakir miskin karena Pendidikan juga membutuhkan dukungan finansial, dan bahkan ada riwayat yang menyebutkan agar biaya untuk Pendidikan itu jangan terlalu murah. Mengeluarkan sedekah dalam ayat ini bisa diasumsikan sebagai biaya pendidikan yang harus dikeluarkan seseorang yang mencari ilmu. Mungkin guru yang mengajar tidak menuntut biaya, namun pemberian biaya Pendidikan merupakan penghargaan terhadap ilmu dan terhadap orang yang memiliki (yaitu guru atau institusi yang menaunginya). Karena manfaatnya yang begitu luas dan meresap ke berbagai bidang, maka pembiayaan pendidikan seharusnya harus menjadi perhatian utama bagi pemerintah (R. Hidayat & Wijaya, 2017).

Manajemen keuangan adalah suatu tindakan pengelolaan/administrasi keuangan yang melibatkan pendokumentasian, persiapan, pelaksanaan, transparansi, dan pelaporan, menurut Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) (2000). Dengan demikian, pengelolaan keuangan sekolah dapat digambarkan sebagai seperangkat kegiatan yang bertujuan untuk mengatur keuangan sekolah, antara lain penganggaran, pembukuan, pengeluaran, pemeriksaan, dan pertanggungjawaban keuangan (Jihadi et al., 2021).

Salah satu bagian dari Manajemen Keuangan Pendidikan adalah Pembiayaan Pendidikan yang, sebagaimana yang diutarakan Nanang Fattah, merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesional guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang pengadaan peralatan/*mobile*, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan (Fattah, 2000, p. 23). Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan salah satu sumber daya (resource) yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan.

## **2. Tujuan Manajemen Keuangan Pendidikan**

Tujuan dari manajemen keuangan adalah untuk memperoleh dan mencari peluang sumber-sumber pendanaan bagi kegiatan sekolah, agar bisa menggunakan dana secara efektif dan tidak melanggar aturan, dan membuat laporan keuangan yang transparan dan akuntabel (MS Syaifullah, 2021). Melalui kegiatan manajemen ini diharapkan kebutuhan pendanaan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien sehingga kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Menurut Kadarmann (1992, p. 18) tujuan manajemen keuangan adalah: a. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah, b. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah, dan c. meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

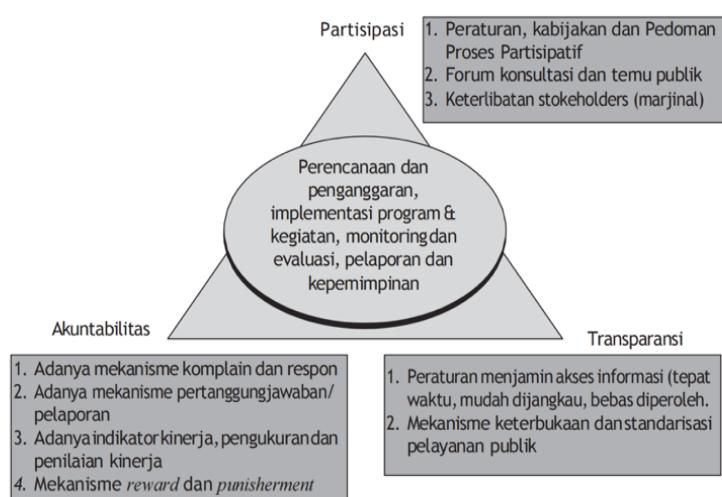
## **3. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Pendidikan**

Menurut Yudianto (Yudianto, 2021, pp. 60–61) berikut adalah beberapa prinsip manajemen pembiayaan pendidikan yang bisa diterapkan, antara lain:

- a) Transparansi dan akuntabilitas, artinya memastikan adanya transparansi dalam penggunaan dana pendidikan termasuk penyusunan laporan keuangan secara jelas dan menetapkan sistem akuntabilitas yang memungkinkan evaluasi dan penilaian terhadap penggunaan dana secara efektif. Transparansi di bidang manajemen keuangan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, baik berupa keterbukaan sumber keuangan dan

jumlahnya, rincian pencatatan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban yang jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Sementara akuntabilitas pada manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas dinilai dari kualitas performasi manajer keuangan dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Adanya transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan pada sebuah sekolah berpengaruh pada tingkat partisipasi orang tua dan masyarakat di sekitar sekolah. Sebagaimana ditunjukkan pada gambar 1 di bawah ini.

**Gambar 1. Relasi Transparansi dan Partisipasi di Lembaga Pendidikan**



(Pada gambar 1 di atas bisa dilihat hubungan antara transparansi, akuntabilitas, dan tingkat partisipasi. Dimana adanya transparansi dan akuntabilitas akan meningkatkan tingkat kepercayaan dan menambah angka partisipasi orang tua murid maupun masyarakat umum dalam kegiatan Manajemen Keuangan Pendidikan di sebuah lembaga pendidikan.)

- b) Efisiensi dan efektifitas, yaitu mengelola dana dengan memaksimalkan penggunaan sumber daya keuangan yang terbatas dan menetapkan prioritas pengeluaran yang strategis dan menghindari pemborosan. Manajemen pembiayaan dikatakan memenuhi prinsip efektif apabila kegiatan yang dilakukan dapat mengatur biaya aktivitas dalam rangka mencapai tujuan kualitatif outcomes sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Sedangkan

pembiayaan dikatakan efisien manakala pencapaian sasaran atau target diperoleh dengan pengorbanan yang lebih kecil atau dengan biaya yang minimum (Siahaan, 2019);

- c) Ada perencanaan keuangan jangka panjang untuk mendukung keberlanjutan pembiayaan pendidikan. Perencanaan ini termasuk merencanakan dengan matang penggunaan dana dalam waktu yang lebih luas dan pertimbangan pemeliharaan dan pengembangan fasilitas dan peningkatan kualitas pendidikan;
- d) Adanya evaluasi dan pemantauan yaitu dengan melakukan evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan dana pendidikan termasuk memantau penggunaan dana, mengidentifikasi potensi perbaikan atau pembelian ulang alat belajar atau pertumbuhan sarana prasarana yang mendukung proses pembelajaran yang dilakukan.

Pada kerangka manajemen lembaga pendidikan Islam, Manajemen Keuangan dapat diterjemahkan sebagai suatu proses atau ilmu untuk merencanakan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi pendidikan islam dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi pendidikan Islam tercapai secara efektif dan efisien. Sementara prinsip pembiayaan PAUD untuk kaum dhuafa yang telah ditetapkan oleh Pemerintah (Direktorat PAUD Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, 2020) melalui bantuan PAUD Program Layanan Khusus, menganut enam prinsip seperti tersebut di bawah ini:

1. efisien, yaitu menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan;
2. efektif, yaitu menggunakan dana sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang optimal sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
3. transparan, yaitu menjamin keterbukaan informasi mengenai pengelolaan dana bantuan;
4. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
5. kepatuhan, yaitu pelaksanaan program/kegiatan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
6. manfaat, yaitu hasil pelaksanaan program/kegiatan dapat dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi penerima bantuan.

Selain itu perlu dilihat beberapa prinsip pengelolaan keuangan di sekolah untuk penggunaan dan pengelolaan uang sebagai berikut: a) Hemat tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang telah disyaratkan; b) terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program atau kegiatan; c) adanya kemampuan Kepala Sekolah dalam berfungsi sebagai “otorisator” dalam mengambil tindakan yang berkaitan dengan penerimaan atau pengeluaran anggaran, dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan (Nur Rahmah, 2016).

Dewi Kartika dkk (Kartika et al., 2023) menyebutkan beberapa prinsip tambahan dalam lembaga pendidikan Islam yaitu:

Pertama, prinsip tolong menolong (muawwanah). Prinsip ini memberikan gambaran akhlak seorang muslim, bagi yang mampu dalam hal keuangan untuk menolong yang kurang mampu, sehingga terjadi pemerataan kesempatan untuk memperoleh pendidikan. Prinsip ini sebagaimana firman Allah di QS. Al Maidah ayat.2 yang berbunyi

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالنَّقْوَىٰ

.... Tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa ....

Kedua, prinsip kerja sama (syirkah). Dalam melakukan perencanaan dan pengelolaan keuangan, perlu adanya kerja sama berbagai pihak untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan. Kerja sama melibatkan pembagian tugas sesuai fungsi dan tanggung jawab masing-masing. Prinsip ini sesuai dengan firman Allah Swt dalam QS. Shad ayat 24, yang berbunyi:

وَإِنْ كَثُرَ إِنَّمَا مِنَ الْخُلُطَاءِ لَيْسُونَ بِعَصْمَهُمْ عَلَى بَعْضٍ إِلَّا الَّذِينَ أَمْتَنُوا وَعَمِلُوا الصَّلِحَاتِ وَقَلِيلٌ مَا هُمْ

Sesungguhnya banyak di antara orang-orang yang berserikat itu benar-benar saling merugikan satu sama lain, kecuali orang-orang yang beriman dan beramal saleh, dan sedikit sekali mereka itu...

Ketiga, prinsip ibadah yaitu semua kegiatan yang dilakukan harus dikembalikan kepada prinsip bahwa hal tersebut dilakukan semata karena ibadah kepada Allah Swt. Dalam hal keuangan, tidak semata karena nilai uang tetapi lebih kepada nilai ibadah. Tidak boleh mengumpulkan uang yang dapat menghancurkan ibadah kepada Allah Swt, misalnya uang yang diperoleh dengan cara tidak halal, tidak sesuai syar’i. Hal ini sesuai firman Allah Swt dalam QS. Al Baqarah ayat 188:

وَلَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ وَتُنْهِوا بِهَا إِلَى الْحَكَمِ إِنَّكُمْ فَرِيقًا مِّنْ أَمْوَالِ النَّاسِ بِالْأَثْمِ وَإِنَّمَا تَعْلَمُونَ

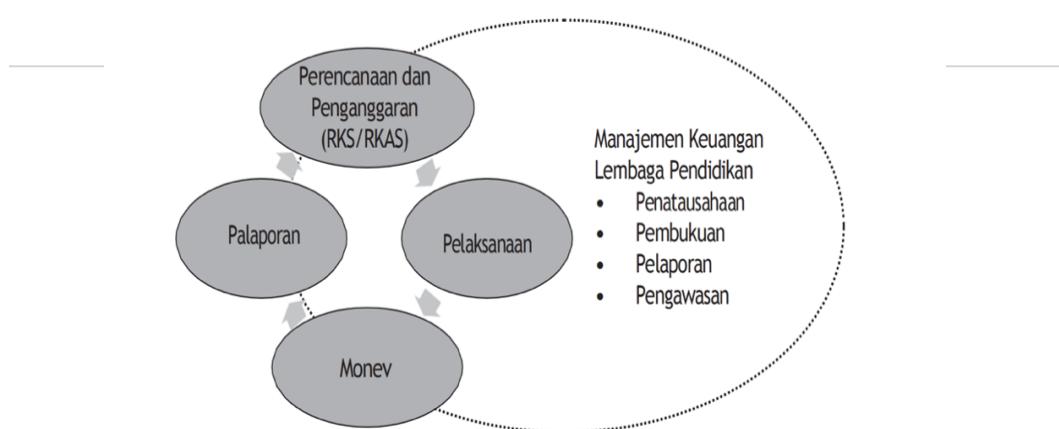
Artinya, "Janganlah kamu makan harta di antara kamu dengan jalan yang batil dan (janganlah) kamu membawa (urusan) harta itu kepada para hakim dengan maksud agar kamu dapat memakan sebagian harta orang lain itu dengan jalan dosa, padahal kamu mengetahui."

#### 4. Fungsi-Fungsi Manajemen Keuangan Pendidikan

Arwidayanto mengartikan manajemen keuangan dan pembiayaan lembaga pendidikan sebagai rangkaian aktivitas pengaturan keuangan lembaga pendidikan yang dimulai dari perencanaan, penggalian sumber daya biaya, penatausahaan, pembukuan, pembelanjaan, evaluasi dan pertanggung jawaban dan pelaporan keuangan agar organisasi pendidikan berjalan efektif dan efisien dalam melaksanakan fungsi memberikan layanan pendidikan yang berkualitas tinggi. (Arwidayanto et al., 2017, pp. 24–30).

Fungsi dalam manajemen keuangan pendidikan pada dasarnya sama seperti fungsi dalam manajemen secara umum, namun para ahli mengelompokkannya menjadi tiga yaitu *planning* yang menjadi fungsi perencanaan, *organizing-actuating* yang disatukan dalam fungsi implementasi (*implementing*) dan *controlling* yang menjadi fungsi evaluasi (*evaluating*). Alur aktivitas dalam Manajemen Keuangan Pendidikan adalah seperti sebuah siklus yang berulang yang dimulai dari perencanaan dan penganggaran melalui pembuatan RAPBS dan RKAS, pelaksanaan rencana yang telah dibuat, dan *monitoring evaluating* dalam bentuk pelaporan neraca keuangan *real* yang terjadi selama satu tahun ajaran di lembaga tersebut. Siklus yang terjadi bisa digambarkan sebagaimana gambar 2 di bawah ini.

**Gambar 2. Manajemen Keuangan Dalam Manajemen Lembaga Pendidikan**



(Gambar di atas memperlihatkan bahwa pada dasarnya fungsi-fungsi manajemen keuangan di sebuah sekolah terdiri dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, *monitoring-evaluating*, kemudian berlanjut ke pelaporan. Selanjutnya hasil pelaporan akan digunakan sebagai acuan dalam membuat anggaran di tahun selanjutnya, dan seterusnya. Dengan demikian siklus ini berjalan selama satu tahun dan akan berulang di tahun berikutnya.)

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan kebijakan atau prosedur dari semua kegiatan yang telah ada. Rencana dibutuhkan untuk memberikan tujuan kepada organisasi untuk menetapkan prosedur untuk mencapai sebuah tujuan. Perencanaan adalah suatu kegiatan yang akan datang dengan acuan waktu tertentu atau dengan suatu metode tertentu. Seperti sabda Nabi Saw. yang artinya “Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan dilakukan dengan *itqan* (tepat, terarah, jelas, dan tuntas). Juga dijelaskan dalam QS. Al-Insyirah ayat 7-8 berikut:

فَلَاذَا فَرِغْتُ فَأَنْصَبْ . وَإِلَى رَبِّكَ فَارْجُبْ

Artinya: “Apabila kamu telah selesai (suatu urusan), kerjakan dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmu lah hendaknya kamu berharap.”

Perencanaan merupakan fungsi utama dari manajemen, karena di dalamnya seorang manajer merinci berbagai hal yang dibutuhkan untuk sebuah kegiatan dan memastikan seluruh karyawan memahami apa yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Jika tidak ada perencanaan, seorang manajer tidak memahami apa yang akan dilakukan dalam setiap kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan. Perencanaan yang ideal harus disusun dengan sebaik mungkin dan sistematis berdasarkan fakta yang ada di lapangan. Untuk memastikan semua kebutuhan di lapangan sesuai dengan yang telah direncanakan maka harus dipastikan semua rencana dikoordinasikan oleh semua anggota yang terlibat. Dalam manajemen keuangan, perencanaannya adalah penyusunan anggaran atau *budgeting*.

#### Penyusunan Anggaran (*Budgeting*)

##### i) Pengertian *Budgeting*

Menurut Nanang Fattah (2017, p. 58) penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). *Budgeting* merupakan bagian dari tahap perencanaan pada Manajemen Keuangan Pendidikan. Dalam menghitung biaya

pendidikan ini, faktor input dan output dari pendidikan serta proses yang ada didalamnya yang dikaitkan dengan program pengurangan biaya dan peningkatan efisiensi. Yang termasuk dalam *budgeting* adalah menentukan sumber pendapatan uang dan pengelolaan uang yang masuk tersebut.

Dalam hal mencakup aktivitas seperti: mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan, dan membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Kegiatan penyusunan anggaran (*budget*) pendidikan merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam lembaga kurun waktu tertentu. Anggaran juga memiliki manfaat lain sebagai alat penaksir, alat otorisasi pengeluaran dana dan alat efisiensi.

MS Syaifulah (MS Syaifulah, 2021) menyebutkan bahwa ada beberapa bentuk desain anggaran pendidikan, yaitu:

- a) Anggaran Butir Per Butir (*line item budget*), merupakan bentuk anggaran yang paling simpel dan banyak digunakan. Dalam bentuk ini, setiap pengeluaran dikelompokkan berdasarkan kategori-kategori. Misalnya, gaji, upah, honor menjadi satu kategori atau satu nomor dan pelengkapan, sarana, material dan lain-lain.
- b) Anggaran Program (*program budget system*), dirancang untuk mengidentifikasi biaya setiap program. Pada anggaran biaya per butir dihitung berdasarkan jenis nomor yang akan dibeli, sedangkan pada anggaran program biaya dihitung berdasarkan jenis programnya. Misalnya, jika dalam anggaran butir per butir disebut gaji guru (nomor 1), maka di anggaran program yang disebutkan adalah kegiatan dalam satu tahun ajaran, misalnya anggaran PPDB, anggaran kegiatan berenang, anggaran wisuda, dan lain-lain.
- c) Anggaran Berdasarkan Hasil (*performance budget*), menekankan pada hasil bukan pada keterperincian dari suatu alokasi anggaran. Pekerjaan akhir dalam suatu program terpecah dalam bentuk beban kerja dan unit hasil yang dapat diukur. Hasil pengukurannya digunakan untuk menghitung masukan dana dan tenaga yang dipergunakan untuk mencapai suatu program. Anggaran berdasarkan hasil ini bisa dijadikan dasar dalam menghitung efisiensi sebuah

program di satu institusi pendidikan dan menjadi patokan untuk pembuatan anggaran tahun berikutnya.

- d) Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran (*Planning Programming Budgeting System/PPBS*), merupakan kerangka kerja dalam perencanaan dengan mengumpulkan informasi dan menganalisisnya secara sistematis. Di sini tiap-tiap tujuan suatu program, dinyatakan dengan jelas, demikian pula data tentang biaya, keuntungan, kelayakan suatu program disajikan secara lengkap sehingga pengambilan keputusan dapat menentukan pilihan program yang dianggap paling menguntungkan.

*Budgeting* memberikan sebuah konteks proses perencanaan dalam pemilihan langkah-langkah untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan demikian menurut Nur Rahim Sonia tujuan perencanaan pembiayaan pendidikan antara lain:

- a. standard evaluasi, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya;
- b. mengetahui pelaksanaan serta selesaiannya suatu kegiatan;
- c. mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan;
- d. meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif;
- e. menghemat biaya yang dikeluarkan;
- f. memberikan gambaran anggaran menyeluruh mengenai kegiatan pendidikan;
- g. mendeteksi hambatan kesulitan yang ditemui;
- dan h. Mengarahkan pada pencapaian tujuan.

(Sonia, 2012)

## ii) Pembiayaan dan Sumber-sumber Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan adalah merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesionalisme guru, pengadaan dan perbaikan sarana ruang belajar, pengadaan peralatan, buku pelajaran, alat tulis kantor, pendukung kegiatan ekstra kurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan. Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrumental (*instrumental input*) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan, khususnya di sekolah. Berdasarkan sumbernya, biaya pendidikan dapat digolongkan menjadi empat jenis: *pertama*, biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah, contohnya dalam bentuk uang Bantuan Operasional Pendidikan. *Kedua*, biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh masyarakat atau orang tua/wali peserta didik, misalnya iuran sekolah yang dibayarkan oleh orang

tua peserta didik. *Ketiga*, biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh masyarakat bukan orang tua peserta didik, misalnya sponsor dari lembaga keuangan dan perusahaan. Dan *keempat*, dari lembaga pendidikan itu sendiri (Munir, 2013).

Pemerintah telah mengatur mengenai Pembiayaan Pendidikan dan sumber-sumber pembiayaannya sebagaimana yang tercantum pada lampiran 1. Yang dimaksud dengan pemerintah pada bagian XII lampiran 1 adalah pemerintah pusat, pemerintah daerah yaitu pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, atau pemerintah kota, sedangkan masyarakat yaitu, orang tua atau wali peserta didik (Bainah et al., 2011). Sementara tentang BOP landasan hukumnya sebagaimana terlampir pada lampiran 2.

Hamiyah dan Jauhar (Hamiyah & Jauhar, 2015, p. 173) mengkategorikan sumber pembiayaan menjadi empat kategori yaitu:

- 1) Anggaran dan APBN (anggaran pembangunan),
- 2) Dana Penunjang Pendidikan (DPP),
- 3) Bantuan atau sumbangan dari BP3,
- 4) Sumbangan dari pemerintah daerah (BOP), dan lain-lain.

Sekolah sesungguhnya adalah sebuah lembaga non-profit, namun sebaiknya tetap memberikan hasil berupa keuntungan yang bisa digunakan untuk pengembangan sekolah ke depannya. Untuk sekolah Islam, pimpinan sekolah perlu mencari sumber-sumber pembiayaan selain empat sumber di atas. Karena pengelolaan sekolah tetap harus berjalan secara profesional tanpa kendala keuangan dan hak-hak guru maupun karyawan yang ada dalam naungan sekolah tetap harus terpenuhi. Di lain sisi, sekolah boleh menetapkan harga untuk jasa yang diberikannya dan menggunakan keuntungannya untuk pengembangan sekolah. Di sinilah letak tantangan sebuah institusi pendidikan. Karena sebagai lembaga non profit, arus neraca nya kurang bisa diperkirakan dibanding lembaga profit, karena lembaga non profit membutuhkan donasi pemilik sekolah itu sendiri atau pihak-pihak lain sehingga tidak memiliki pola arus neraca yang sama setiap tahun (Zietlow et al., 2018, p. 13).

Manajer keuangan sekolah perlu memahami masalah pembiayaan dan pos-pos pembiayaan dalam menyusun anggaran sekolahnya. Dalam hal ini diperlukan pengalokasian atau distribusi anggaran pendidikan dalam sebuah

rencana penetapan jumlah dan prioritas uang yang akan digunakan dalam pelaksanaan pendidikan disekolah (Depdiknas: 2009).

Dalam konsep pembiayaan pendidikan dasar ada dua hal penting yang perlu dikaji atau dianalisis, yaitu biaya pendidikan secara keseluruhan (total cost) dan biaya satuan per siswa (unit cost). Biaya satuan ditingkat sekolah merupakan *aggregate* (kesatuan) biaya pendidikan, baik yang bersumber dari pemerintah, orang tua, dan masyarakat yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun pelajaran. Biaya satuan permurid secara umum merupakan ukuran yang menggambarkan seberapa besar uang yang dialokasikan ke sekolah-sekolah secara efektif untuk kepentingan murid dalam menempuh pendidikan (Imron, Moh, 2016).

Oleh karena itu untuk melakukan perencanaan dan pengalokasian ini sekolah perlu memperhatikan biaya-biaya yang akan dikeluarkan dalam satu tahun ajaran. Pembiayaan Pendidikan di dalam terminologi administrasi keuangan bidang pendidikan, dibedakan antara biaya (*cost*) dan pembelanjaan (*expenditure*). Di sinilah fungsi Kepala Sekolah akan sangat menentukan sebagai pengambil kebijakan dalam rancangan anggaran pada tahap perencanaan (Nurkamiden & Anwar, 2023)

Anggaran belanja pendidikan meliputi berbagai jenis pengeluaran yang harus dilakukan oleh sekolah. Berdasarkan pendekatan unsur biaya, Sagala (2010, p. 134) membagi pengeluaran sekolah ke dalam beberapa kategori, yaitu:

1. Pengeluaran untuk pelaksanaan pelajaran
- 2) Pengeluaran untuk tata usaha sekolah
- 3) Pemeliharaan sarana-prasarana sekolah
- 4) Kesejahteraan pegawai dan Pembinaan teknis edukatif
- 5) Administrasi dan Pendataan.

Pada dasarnya, penempatan biaya-biaya pendidikan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, sebagaimana yang disampaikan Sudarmono (2021), yaitu:

- 1) Biaya langsung (*direct cost*)

Yaitu pengeluaran uang yang secara langsung membiayai penyelenggaraan berbagai kegiatan dan proses pendidikan, seperti gaji guru dan pengadaan fasilitas belajar-mengajar, pembelian alat-alat pelajaran, sarana belajar, biaya perawatan sarana dan prasarana dan lain-lain.

Salah satu yang termasuk bagian dari biaya langsung adalah biaya rutin (*recurrent cost*), dimana untuk PAUD, biaya rutin juga termasuk beberapa kegiatan yang berulang dan rutin dilaksanakan setiap tahun, misalnya kegiatan *outing* atau pembelajaran luar untuk peserta didik, kegiatan *field trip* (mencakup transportasi, konsumsi, biaya di area kegiatan, dan lain-lain), acara *parenting, home visit*, serta berbagai kegiatan lainnya yang memang telah direncanakan di awal tahun ajaran.

## 2) Biaya tidak langsung (*indirect cost*)

Biaya tidak langsung bisa menjadi faktor yang dihitung saat mencari rasio biaya dan manfaat dari sebuah program pendidikan dalam *Cost-Benefit Analysis*. Karena manfaat dari pendidikan seringkali tidak bisa dilihat secara langsung melainkan ada yang baru terlihat bertahun-tahun kemudian sebagai manfaat bagi dirinya, keluarganya, maupun masyarakat di sekitarnya. Dengan demikian, biaya tidak langsung juga perlu dihitung dari biaya yang bisa ditimbulkan di masa depan dari hasil pendidikan (atau tidak berpendidikan). Contoh biaya tidak langsung seperti ini, yaitu:

- 1) Biaya pribadi (*private cost*), adalah biaya yang dikeluarkan oleh satu keluarga untuk membiayai sekolah anaknya; dan
- 2) Biaya masyarakat (*social cost*), adalah biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat jika seorang anak dalam lingk

Mingat dan Tan (1988) menjelaskan dua pendekatan untuk mengestimasi biaya satuan pendidikan, yaitu secara mikro dan secara makro. Perspektif makro menghitung biaya satuan pendidikan dengan cara menghitung pengeluaran pendidikan dari seluruh sumber dan membagi hasilnya dengan jumlah seluruh peserta didik. Sementara perspektif mikro menguraikan item-item yang dapat dihitung sebagai barang dan jasa untuk peserta didik, seperti: kesejahteraan guru, kelengkapan bahan ajar, dan lain-lain (Fattah, 2017, p. 17).

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

Penyusunan anggaran di satuan pendidikan dilakukan dengan penyusunan RAPBS. RAPBS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran (Asmani, 2012, p. 228).

Dengan demikian, selain mencakup rincian dana yang dibutuhkan, sumber pendapatan dan program kerja yang hendak dilaksanakan juga harus dideskripsikan secara jelas. Menurut Harsono (2007:58), RAPBS adalah serangkaian rencana kegiatan sekolah yang meliputi aspek-aspek perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan belajar dan mengajar pada waktu tertentu pada waktu yang akan datang.

Berdasarkan hal tersebut, dapat dipahami bahwa RAPBS berisi semua komponen manajemen anggaran, dari perencanaan hingga pertanggungjawabannya. Oleh karena itu, pada tahap penyusunan, RAPBS disusun dengan pertimbangan yang matang. RAPBS adalah sebuah dokumen yang menjadi pedoman bagi Kepala Sekolah dan guru maupun pegawai dalam melaksanakan program atau kegiatan. Sebelum disahkan, dokumen RAPBS disusun dalam format kertas kerja yang disesuaikan dan disetujui oleh Kepala Sekolah (Zahruddin et al., 2018).

Menurut Jones (1985) format yang digunakan dalam menyusun RAPBS meliputi sumber pendapatan, antara lain dana rutin, Dana Bantuan Pendidikan, SPP peserta didik, pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, pengembangan sumber belajar dan alat pelajaran serta honorarium dan kesejahteraan (Sonia, 2012).

Ketika menyusun RAPBS, maka sebuah lembaga pendidikan harus terlebih dahulu memiliki gambaran akan sumber pemberbiayaannya dan melakukan analisis konteks dalam pembiayaan pendidikan. Dari hasil analisa tersebut selanjutnya akan diketahui kebutuhan pendidikan dan prioritas pemenuhannya. Oleh karenanya, sekolah wajib memiliki program kerja tahunan yang dikenal dengan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang dibuat satu kali dalam satu tahun pada awal tahun anggaran agar semua program dan kegiatan pendidikan yang sudah direncanakan dengan baik dapat terlaksana serta dalam hal penganggarannya (Permendikbud No 8 tahun 2020).

Baik Kepala Sekolah, Manajer Keuangan atau Bendahara yang ditunjuk diharapkan memiliki kemampuan dalam mengembangkan sejumlah dimensi kegiatan administratif. Kemampuan dalam menerjemahkan program pendidikan ke dalam ekuivalensi pemberbiayaan pendidikan merupakan hal yang penting dalam

menyusun anggaran pembiayaan pendidikan. Sehingga pembuatan anggaran belanja dapat membuka jalan bagi pembangunan dan penjelasan konsep-konsep tentang tujuan pendidikan yang diinginkan dan merancang cara-cara bagi pencapaiannya.

### b. Implementasi (Organizing and actuating)

Setelah menetapkan tujuan-tujuan dan menyusun rencana-rencana atau program-program, untuk mencapai semua itu perlu adanya suatu organisasi untuk mengelola dan menjalankan sebuah perencanaan. Pengorganisasian diibaratkan dalam Al seperti sebuah per-kumpulan atau jamaah yang mempunyai sistem yang teratur dan tata tertib untuk mencapai tujuan bersama. Seperti yang telah dijelaskan dalam QS. Al-shaff ayat 4 sebagai berikut:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْدِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفَّا كَانُوكُمْ بَيْتَانُ مَرْصُوصُنِ

Artinya: “Sesungguhnya Allah mencintai orang-orang yang berperang di jalan-Nya dalam satu barisan, seakan-akan mereka suatu bangunan yang tersusun kukuh.”

Secara umum, fungsi pengorganisasian merupakan suatu proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu untuk mengetahui tugas dan fungsinya dalam suatu organisasi. Dalam pengorganisasian dilakukan untuk pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh setiap anggotanya (Maujud, 2018).

*Organizing* mempunyai fungsi yang digunakan untuk menentukan sumber daya dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai sebuah tujuan yang diinginkan dalam organisasi, memberikan tanggung jawab kepada anggota untuk melakukan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya dan mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap setiap pekerjaan yang dilakukannya. Seorang Manajer harus mempunyai kemampuan untuk mengembangkan sebuah organisasi yang dipimpin dan bisa mencapai sebuah tujuan yang sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Terry juga mengemukakan tentang prinsip-prinsip *organizing* antara lain: a) *The objective* atau tujuan, b) *Departementation* atau pembagian kerja, c) *Assign the personnel* atau penempatan tenaga kerja, d) *Authority and responsibility* atau

wewenang dan tanggung jawab, e) *Delegation of authority* atau pelimpahan wewenang (Syahputra & Aslami, 2023).

Tahap selanjutnya dari perencanaan dan pengorganisasian adalah menggerakkan atau mengarahkan anggota untuk bergerak dalam mencapai sebuah tujuan yang dicapai atau disebut sebagai tahap aktuasi. Tahapan ini menjadi tugas dari setiap anggota agar berpartisipasi dan bekerja sama dalam satu tim yang bekerja sesuai dengan tugasnya. Fungsi dari *actuating* meliputi memberikan motivasi, memimpin, menggerakkan mengevaluasi kinerja individu, memberikan imbalan jasa, dan mengembangkan para manajer (Handoko, 2018, p. 24).

Bila fungsi *planning* dan *organizing* lebih banyak menyangkut beberapa aspek proses manajemen maka tahapan pelaksanaan akan langsung menyangkut anggota organisasi. Fungsi manajemen perencanaan dan pengorganisasian menyangkut beberapa aspek dalam organisasi, sedangkan fungsi penggerakan sangat berkaitan dengan anggota yang terlibat. George R. Terry mengemukakan bahwa *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok untuk mencapai sasaran yang dituju oleh sebuah organisasi atau perusahaan. Islam menjelaskan dalam QS. Ali-'Imron ayat 104 tentang hal ini sebagai berikut:

وَلَنْكُنْ مِنْكُمْ أَمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَنَهَاوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

Hendaklah ada di antara kamu segolongan orang yang menyeru kepada kebijakan, menyuruh (berbuat) yang makruf, dan mencegah dari yang mungkar. Mereka itulah orang-orang yang beruntung.

Pada manajemen keuangan, fungsi *organizing* sesungguhnya adalah tahap mengorganisasi sumber daya yang dimiliki oleh sebuah institusi pendidikan dan mengaktualisasikan rencana anggaran yang telah tercantum dalam RAPBS. Mulyono (2010, p. 147) memaparkan bahwa dalam pelaksanaan proses menjalankan perencanaan keuangan harus ada pemisah antara fungsi otoritas bendahara dan pemisah bendahara yang bertujuan untuk trasparansi akuntabilitas dalam pengelolaan pembiayaan. Hal itu sangat penting dalam pemisahan tugas dan wewenang pengelolaan keuangan. Dalam tahap *implementing* ini terdapat dua komponen yang meliputi pencatatan anggaran yang akan dilakukan dan pelaksanaan anggaran yang direncanakan. Pengelolaan akan dianggap efektif apabila merujuk pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah

(RAPBS) untuk satu tahun pelajaran, dimana para Kepala Sekolah bersama semua pemegang peran di sekolah melakukan langkah-langkah penghematan tanpa mengurangi kualitas jasa yang diberikan.

Dalam manajemen keuangan pendidikan, dikenal akuntansi keuangan dan akuntansi biaya. Untuk akuntansi keuangan, pembukuan berperan penting dalam tataran operasional. Menurut Syaifulah (2021) pada tahapan pelaksanaan, perlu diperhatikan bagaimana pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh sebuah lembaga Pendidikan. Pengelolaan akan dianggap efektif apabila merujuk pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) untuk satu tahun pelajaran, dimana Kepala Sekolah bersama semua pemegang peran di sekolah hendaknya memperhatikan:

- 1) Perlengkapan administrasi keuangan, yaitu sekolah memiliki tempat khusus untuk menyimpan perlengkapan administrasi keuangan, memiliki alat hitung, dan memiliki buku-buku yang dibutuhkan.
- 2) Sekolah memiliki RAPBS (Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah) yang telah disyahkan oleh yang berwenang, serta memiliki program penjabarannya.
- 3) Pengadministrasian keuangan, yaitu sekolah memiliki logistik (uang dan barang) sesuai dengan mata anggaran dan sumber dananya masing-masing, sekolah memiliki buku setoran ke Bank / yayasan, memiliki daftar penerimaan gaji / honor guru dan tenaga lainnya, dan sekolah juga memiliki laporan keuangan triwulan dan tahunan (MS Syaifulah, 2021).

Menurut Mulyono, dibutuhkan kebijakan keuangan sekolah sebagai pegangan bagi bendahara atau manajer keuangan, yaitu: penerimaan uang, pembukuan uang, pengambilan uang, dan pembelanjaan uang (Mulyono, 2010, pp. 157–164). Untuk keperluan pembukuan di sekolah ini sekurang-kurangnya ada beberapa hal yang dibutuhkan, yaitu:

- 1) Buku Pos, berisi informasi tentang dana yang masih tersisit untuk setiap pos anggaran, yang mencatat peristiwa pembelanjaan uang harian;
- 2) Faktur, berisi rincian tentang maksud pembelian; tanggal pembelian; jenis pembelian; rincian barang yang dibeli; jumlah pembayaran dan tanda tangan pemberi kuasa;

- 3) Buku Kas yang mencatat penerimaan dan pengeluaran uang serta saldo harian pada hari yang sama;
- 4) Lembar Cek sebagai alat bukti pembayaran yang sah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah atau petugas keuangan di sekolah yang bersangkutan;
- 5) Jurnal Kepala Sekolah sebagai pengawas keuangan dalam mencatat transaksi keuangan setiap hari;
- 6) Buku Besar, yang mencatat berbagai informasi dan data keuangan yang berarti, termasuk catatan kapan terjadinya transaksi pembelian, keluar masuk uang saat itu dan neraca saldonya;
- 7) Buku Kas Pembayaran Uang sekolah, yang mencatat setiap pembayaran untuk menghindari masalah akibat kwitansi yang hilang, lupa dalam menyimpan dan mencatat, sehingga bisa segera diketahui jika ada tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya;
- 8) Buku Kas Piutang berisi catatan orang atau pihak yang berutang kepada sekolah menurut jumlah yang terutang, pelunasan dan sisa utang yang belum dilunasi;
- 9) Neraca percobaan, yaitu neraca pertanggung jawaban keuangan secara tepat misalnya mingguan atau dua mingguan, yang memudahkan Kepala Sekolah sewaktu-waktu (dalam satu Tahun Ajaran) memberikan keputusan atas hal-hal yang harus didahulukan atau ditangguhkan dalam pengeluaran di pos-pos tertentu.

Salah satu bagian penting dari implementasi atau pelaksanaan pada Manajemen Keuangan adalah pengalokasian uang yang dimiliki sekolah secara tepat. Maka pembukuan anggaran, baik penerimaan maupun pengeluaran harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar. Hal ini dilakukan supaya dapat membuat suatu laporan keuangan dan penggunaannya yang jujur dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Pembukuan bisa dicatat dalam sebuah laporan keuangan tahunan yang rapi sehingga mudah dibaca. Pembukuan yang rapi bisa digunakan dalam untuk proses akuntansi biaya.

Sistem informasi akuntansi keuangan dan akuntansi biaya merupakan sistem yang digunakan untuk tujuan yang berbeda. Akuntansi biaya dirancang untuk menetapkan atau membebankan biaya produksi ke produk yang dibuat, jasa dan objek biaya lainnya, dimana informasi tersebut dibutuhkan oleh seorang

manajer atau pembuat kebijakan di atasnya (misalnya pihak yayasan). Akuntansi biaya dirancang untuk memberikan umpan balik yang akurat dan tepat waktu untuk perencanaan dan pengendalian kegiatan perusahaan. Maka keberadaan akuntansi keuangan dan akuntansi biaya saling berkaitan dan diperlukan sebagai penyempurnaan seluruh elemen yang ada di sekolah (*continuous improvement*).

### c. Evaluasi (*Evaluating*)

Evaluasi adalah pengamatan terhadap jalannya sebuah perencanaan. Dalam Islam, syarat yang dimiliki oleh pemimpin adalah harus baik kepada semua anggotanya, sehingga dalam melakukan evaluasi menjadi lebih mudah. Mengenai evaluasi, Allah mengisyaratkan bahwa sesungguhnya manusia selalu dalam evaluasi Allah SWT, seperti dalam QS. Al Infithar ayat 10-12, yaitu:

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحْظَتِينِ ﴿١٠﴾ كَرَامًا كَتَبْنَا ﴿١١﴾ يَعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ ﴿١٢﴾

Sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) pengawas, yang mulia (di sisi Allah) dan mencatat (amal perbuatanmu), Mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Semua fungsi tidak akan efektif jika tidak ada evaluasi. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kinerja dari setiap anggota dan memastikan semua yang sudah direncanakan, disusun, dan berjalan sesuai dengan prosedur yang telah dibuat. Selain itu juga dilakukan evaluasi pada anggota yang tidak menjalankan tanggung jawabnya sesuai dengan tugas yang diberikan. Kegiatan evaluasi dalam manajemen keuangan mencakup pemeriksaan (*auditing*) dan pertanggungjawaban. *Auditing* yaitu kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Untuk melaksanakan audit, diperlukan informasi yang dapat diverifikasi dan sejumlah standar (kriteria) yang dapat digunakan sebagai pegangan pengevaluasian informasi tersebut. Agar dapat diverifikasi, informasi harus dapat diukur (Imron, 2016).

Ada beberapa jenis pemeriksaan (audit) keuangan, yaitu: pertama, pemeriksaan (audit) laporan keuangan, bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan merupakan informasi yang terukur dan sudah diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Kedua pemeriksaan (audit) operasional, merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan

metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya (Mulyadi, 2010)

Ketiga audit ketaatan, bertujuan mempertimbangkan apakah audit (klien) telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas yang lebih tinggi. Suatu audit ketaatan pada lembaga pendidikan, biasanya dilakukan pada sekolah yang memang menjalin kerja sama dalam hal keuangan dan pembiayaan pendidikannya dengan pihak ketiga (ibid 2010).

Pertanggungjawaban, berupa pelaporan dapat dilakukan secara periodik seperti laporan tahunan dan laporan pada masa akhir jabatan pimpinan. Pelaksanaan pertanggungjawaban ini juga bagian dari evaluasi yang dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan dan kewenangan Hal ini dilakukan mulai dari proses pengeluaran, pos anggaran pembelanjaan, perhitungan dan penyimpangan barang oleh petugas yang ditunjuk (Arwidayanto et al., 2017).

Yang termasuk dalam evaluasi adalah penyusunan laporan RAPBS yang berisi rincian anggaran pendapatan dan belanja sekolah. Seluruh pengalokasian dana harus selalu di evaluasi bertujuan untuk menemukan apa yang benar dan apa yang salah, serta menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang. Pencegahan dari kesalahan agar tidak terulang kembali merupakan fungsi evaluasi yang valid. Laporan ini biasanya disampaikan kepada pihak terkait, seperti dewan sekolah atau pihak pengawas, untuk mendapatkan persetujuan dan evaluasi. Evaluasi dan pertanggung jawaban keuangan sekolah dapat diidentifikasi ke dalam tiga hal, yaitu pendekatan pengendalian penggunaan alokasi dana, bentuk pertanggung jawaban keuangan sekolah, dan keterlibatan evaluasi pihak eksternal sekolah. Berikut adalah foto komponen pelaporan, aspek yang dilaporkan, dan dokumen yang diperlukan untuk kelengkapannya (Mujayaroh & Rohmat, 2020)

**Gambar 3. Contoh Laporan Pertanggungjawaban Biaya Sekolah**

Komponen	Aspek	Jenis Dokumen SNP
Biaya Investasi	Penyusunan RAPBM	Dokumen keterlibatan stakeholders dalam menyusun RKS dan RKAS untuk pengembangan investasi sekolah
	Sarana dan Prasarana	Dokumen catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana secara menyeluruh
	Pengembangan pendidik dan tenaga pendidikan	Dokumen pembelanjaan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan RKAS untuk pemenuhan SNP
Modal Kerja		Dokumen modal kerja (operasional) untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir untuk pemenuhan SNP
Biaya Operasional	Gaji Pendidik	Dokumen pembayaran gaji insentif, transport, dan tunjangan lain-lain pendidik pada tahun berjalan untuk pemenuhan SNP
	Gaji tenaga Kependidikan	Dokumen pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain-lain tenaga kependidikan pada tahun berjalan untuk pemenuhan SNP
	Kegiatan Pembelajaran	Dokumen pengalokasian Biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran selama Tiga tahun terakhir untuk pemenuhan SNP
	Subsidi silang	Dokumen subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu
	Biaya operasional lain	Dokumen penggalangan biaya operasional lain disamping iuran komite rutin dan fisik sekolah
	Penetapan biaya operasional	Dokumen pengambilan keputusan dalam penetapan dana Dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak
Transparansi dan akuntabilitas	Pengelolaan biaya operasional	Dokumen pengelolaan dana dari masyarakat
	Pedoman pengelolaan keuangan	Dokumen pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasardalam penyusunan RKAS (RAPBS)
	Pembukuan biaya operasional	Dokumen pembukuan biaya operasional

Kegiatan Kesiswaan	Dokumen pengalokasi dana untuk kegiatan kesiswaan untuk pemenuhan SNP
ATK	Dokumen pengeluaran Biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran dalam pemenuhan SNP
Bahan habis pakai	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran
Alat habis pakai	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran
Kegiatan Rapat	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan rapat
Transport dan perjalanan dinas	Dokumen pengeluaran biaya transport dan perjalanan dinas
Penggandaan soal soal ujian	Dokumen biaya pengeluaran penggandaan soal ujian
Biaya operasional	<p>Kegiatan operasional pendidikan tidak langsung</p> <p>Dokumen pengalokasi anggaran untuk mendukung kegiatan operasional Tidak langsung selama tiga tahun terakhir</p>
Sumbangan pendidikan	Dokumen bukti penggunaan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat untuk peningkatan mutu pendidikan
Uang sekolah	Dokumen pemungutan astau sumbangan uang sekolah
Subsidi silang	Dokumen subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu
Biaya operasional lain	Dokumen penggalangan biaya operasional lain disamping iuran komite rutin dan fisik sekolah
Laporan pertanggung jawaban	Dokumen laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya pada pemerintah atau Yayasan dokumen hasil audit penggunaan dana

(Gambar 3 di atas adalah daftar dokumen yang dibutuhkan dalam menyusun LPJ keuangan di sebuah sekolah).

## C. Analisa Manajemen Keuangan Pendidikan

### 1. *Activity Based Costing (ABC) Untuk Menghitung Anggaran Per Kegiatan*

Dalam konsep pembiayaan dasar ada dua hal penting yang perlu dikaji atau dianalisis, yaitu biaya pendidikan secara keseluruhan dan biaya satuan per peserta didik. Biaya satuan ditingkat sekolah merupakan *aggregate* biaya pendidikan yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun pelajaran. Biaya satuan permurid merupakan ukuran yang menggambarkan seberapa besar uang yang diperlukan sekolah dalam membiayai kebutuhan murid per orang (Komariyah et al., 2022).

Selain dihitung satuan harga per peserta didik juga dapat dilakukan perhitungan biaya per aktivitas dalam satu Tahun Ajaran. Penyelenggaraan Salah satu cara yang bisa dipakai untuk mengukur biaya satuan ini dengan metode *Activity Based Costing*. Menurut Mulyadi (2003) *Activity Based Costing* (ABC) merupakan suatu sistem analisis biaya yang berbasiskan pada aktivitas. Dalam pengertian *Activity Based Costing*, dapat dipahami bahwa penentuan biaya yang dibebankan dalam suatu pembuatan produk, didasarkan pada aktivitas-aktivitas yang dilakukan untuk memproduksi produk tersebut.

Hal tersebut sejalan dengan L. Gayle Rayburn yang menyatakan bahwa *Activity Based Costing* (ABC) merupakan sistem yang dalam pelaksanaan aktivitas menimbulkan konsumsi sumber daya yang dicatat sebagai biaya. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam proses produksi tersebut tentunya menyerap sumber daya (bahan baku, tenaga kerja, dll), penyerapan sumber daya tersebut dicatat sebagai biaya produksi (Lil Islami, 2015).

*Activity Based Costing* merupakan metode yang menerapkan konsep-konsep akuntansi aktivitas untuk menghasilkan perhitungan harga pokok produk yang lebih akurat. Namun dari perspektif manajerial, system ABC menawarkan lebih dari sekedar informasi biaya produk yang akurat akan tetapi juga menyediakan informasi tentang biaya dan kinerja dari aktivitas dan sumber daya serta dapat menelusuri biaya-biaya secara akurat ke objek biaya selain produk, misalnya pelanggan dan saluran distribusi. ABC juga melakukan pencatatan biaya pada setiap tahapan proses produksi guna perhitungan dan pengontrolan proses biaya produksi suatu produk yang nantinya akan berpengaruh terhadap Harga Pokok Produksi (Asni et al., 2019).

Dalam hal dunia pendidikan, sistem ABC bisa menghitung berapa biaya sekolah yang diperlukan untuk berbagai program yang telah direncanakan di awal tahun ajaran. Karena fokus utama *Activity Based Costing* (ABC) adalah kegiatan, maka identifikasi terhadap biaya pendidikan didasari oleh identifikasi terhadap kegiatan. Dalam praktiknya, ABC merupakan salah satu metode manajemen pembiayaan yang menerapkan konsep-konsep akuntansi aktivitas untuk menghasilkan perhitungan harga pokok dalam layanan PAUD secara lebih akurat. Keakuratan berimplikasi pada ketersediaan anggaran yang memadai untuk

melaksanakan kegiatan. Seluruh kegiatan pun dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien karena faktor ketersediaan anggaran. Ada dua keyakinan yang melandasi sistem ABC, yaitu: (1) Biaya ada penyebabnya dan penyebab biaya adalah aktivitas; serta (2) Penyebab terjadinya biaya, yaitu aktivitas, dapat dikelola oleh pihak manajemen sekolah sesuai anggaran yang telah direncanakan dan kebutuhan dari dana yang tersedia (Fattah & Gautama, 2017).

Novan Ardy Wiyani (Wiyani, 2020) memberikan tiga rekomendasi terkait manajemen keuangan dan pembiayaan PAUD, yaitu: Pertama, penyusunan anggaran dalam penyelenggaraan layanan pendidikan bagi masyarakat seyogyanya dilakukan secara terbuka dengan memanfaatkan aplikasi *e-budgeting*. Kedua, jenis kebutuhan pada setiap aktivitas yang diidentifikasi dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) seyogyanya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan harapan masyarakat. Ketiga, hendaknya dilakukan analisa tentang bagaimana perhitungan *Activity Based Costing* (ABC) secara praktis bisa membantu menciptakan layanan PAUD yang prima dan fokus analisanya bisa dihubungkan dengan praktik kepemimpinan yang diterapkan oleh pengelola lembaga PAUD.

Konsep perhitungan ABC ini bisa diterapkan pada implementasi dalam Manajemen Keuangan Pendidikan. Nilai ABC pada laporan keuangan tahunan bisa menjadi rujukan untuk perencanaan di tahun berikutnya, dan bisa menjadi dasar nilai efektivitas program yang dilangsungkan di sebuah PAUD. Nanang Fattah menyebutkan bahwa untuk menghitung biaya pendidikan, faktor input dan output dari pendidikan serta proses yang ada di dalamnya yang dikaitkan dengan program pengurangan biaya ataupun peningkatan efisiensi dan mengevaluasi apakah sebuah investasi atau program menguntungkan atau tidak, dapat dilakukan dengan dua teknik, yaitu : (a) *cost- effectiveness analysis* untuk *productivity measurement*, atau (b) *cost-benefit analysis* untuk *benefit measurement* (Fattah, 2017, p. 7).

Kegunaan *cost analysis* dalam perencanaan pendidikan adalah untuk:

- i. menguji *economic feasibility* dari suatu rencana program,
- ii. memprediksi tingkat biaya pendidikan di masa mendatang,
- iii. memperkirakan biaya dari sebuah inovasi yang dilakukan lembaga,
- iv. membandingkan keuntungan berbagai alternatif program atau alternatif pelaksanaan sebuah program dan meningkatkan efisiensi utilitas sumber daya.

## **2. Analisa *Cost Effectiveness* Untuk Menilai Manajemen Keuangan Pendidikan**

Efektivitas pembiayaan merupakan faktor penting yang harus diukur bersamaan dengan efisiensi. Artinya, sebuah program kegiatan tidak hanya menghitung waktu yang singkat tetapi juga harus menghitung anggaran yang akan dikeluarkan seperti biaya operasional dan dana pemeliharaan sarana agar tidak mengarah kepada pemborosan. Penggunaan anggaran dikatakan efisien jika anggaran yang digunakan sesuai dengan anggaran awal yang telah direncanakan, atau bahkan lebih kecil daripada anggaran awal, dengan memberikan layanan atau menghasilkan produk maupun program yang sama atau melebihi rencana semua. Sementara efektifnya penggunaan anggaran apabila dengan anggaran yang dikeluarkan tersebut, tercapai tujuan pendidikan dengan kualitas dan kuantitas yang sama atau bahkan melebihi perencanaan semula (Pidarta, 2007, p. 272).

Dalam dunia pendidikan, efisiensi dan efektivitas sebuah program cenderung ditandai dengan pola penyebaran dan pendayagunaan sumber-sumber pendidikan yang sudah ditata secara efisien dengan pengelolaan yang efektif. Program pendidikan yang efektif dan efisien seharusnya mampu menciptakan keseimbangan antara penyediaan dan kebutuhan akan sumber-sumber pendidikan dan dapat mencapai tujuan tanpa mengalami hambatan yang berarti. Efisiensi terkait dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sementara efektivitas sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi.

Efisiensi adalah kemampuan menggunakan biaya dengan baik dan tepat. Pembiayaan dikatakan efisien manakala pencapaian sasaran atau target diperoleh dengan pengorbanan yang lebih kecil atau dengan biaya yang minimum. Pelaksanaan proses pendidikan yang efisien adalah apabila pendayagunaan sumber daya seperti waktu, tenaga dan biaya tepat sasaran, dengan lulusan dan produktifitas pendidikan secara optimal (Siahaan, 2019).

Analisis efisiensi keuangan sekolah dalam pemanfaatan sumber-sumber keuangan sekolah dan output sekolah dapat dilakukan dengan cara menganalisis biaya satuan (*unit cost*) per peserta didik. Biaya satuan per peserta didik adalah biaya rata-rata per peserta didik yang dihitung dari total pengeluaran sekolah dibagi seluruh peserta didik yang ada di sekolah (*enrollment*) dalam kurun waktu tertentu.

Dengan mengetahui besarnya biaya satuan per peserta didik menurut jenjang dan jenis pendidikan berguna untuk menilai berbagai alternatif kebijakan dalam upaya peningkatan mutu pendidikan (Al Kadri, 2011).

Sementara itu, efektivitas biaya adalah kemampuan mencapai sasaran dan target sesuai dengan yang direncanakan dan efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi. Manajemen pembiayaan dikatakan memenuhi prinsip efektif apabila kegiatan yang dilakukan dapat mengatur biaya aktivitas dalam rangka mencapai tujuan kualitatif outcomes sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Analisa efektivitas biaya menghubungkan keuntungan bukan uang dengan biaya-biaya keuangan.

Menurut Zahra Hayati (Hayati, 2019), manajemen pembiayaan disebut mencukupi prinsip efektif bila kegiatan yang dilakukan dapat mengatur biaya aktivitas dalam rangka mencapai tujuan kualitatif sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan tercapai sasaran dan target sesuai dengan yang direncanakan. Ada beberapa prinsip dalam menilai efektivitas pembiayaan pendidikan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Efektivitas dinilai dari kaitannya dengan tujuan yang hendak dicapai dan alat untuk memproses input menjadi output.
2. Sistem yang dibandingkan harus homogen, misalnya tingkat pendidikan, kecakapan, sosial ekonomi dll.
3. Mempertimbangkan semua output, seperti jumlah peserta didik lulus dan kualitas kelulusan.
4. Korelasi diharapkan bersifat kualitas dimana hubungan antara alat proses dan output harus berkualitas.

*Cost-Effectiveness Analysis* merupakan analisis komparatif yang membantu dalam mengevaluasi kebijakan-kebijakan yang diambil oleh Yayasan maupun manajemen sekolah. Dari sisi teorinya, CEA berpotensi untuk menjadi alat ukur prioritas berdasarkan parameter efisiensi. Secara aplikasinya, CEA bisa dipakai sebagai landasan membuat berbagai kebijakan dalam sebuah industri pendidikan. Melalui CEA kita bisa melihat apakah sebuah program efektif untuk biaya yang tersedia. Di sini akan ada rasio biaya dan tingkat efektivitas. Dengan CEA para pengambil kebijakan di sebuah lembaga pendidikan bisa memutuskan apakah

sebuah program sesuai dengan rencana anggarannya atau tidak, dan sisi-sisi biaya mana yang bisa diperbaiki di masa datang untuk efektivitas dan efisiensi yang lebih baik.

Menilai CEA sebuah program di sekolah bisa dilihat dari nilai ekonomis, efisiensi dan efektivitas program tersebut, antara rencana awal dengan yang terjadi di lapangan. Nilai efisiensi adalah rasio dari output dibandingkan input. Sebuah program dikatakan efisien jika *cost per unit* (atau dalam hal ini *cost per activity*) nya lebih rendah dibandingkan *cost per unit* nya dalam rencana anggaran. Rasio ini bisa disusun sesuai rangkingnya dari yang tingkat efektivitasnya paling rendah sampai yang paling tinggi. Penafsiran dari rasio CE harus dilakukan secara hati-hati karena dengannya, para pembuat kebijakan bisa mengambil kebijakan alternatif untuk meningkatkan pengambilan keputusan mereka. Efek dari intervensi ini dapat dijelaskan sesuai dengan rasio CE nya dan harapannya biaya yang dikeluarkan bisa lebih efisien bagi sekolah (Levin et al., 2018).

Analisis efektivitas biaya (CEA) membandingkan hasil program (efektivitas) dengan biaya program alternatif ketika ada program yang berbeda memiliki tujuan yang serupa dan ketika ukuran efektivitas yang umum digunakan. Efektivitas dapat diukur dengan tes pencapaian standar, tes psikologi, atau tes fisik. Ukuran hasil tidak perlu dikonversi ke nilai moneter, dan analisisnya dapat dilakukan dengan mudah (Arwidayanto et al., 2018, p. 233).

Maureen Woodhall menyebutkan bahwa ada hubungan linear antara input dan output di sebuah sekolah dengan efektivitas biayanya (Woodhall, 1987), sementara Putu Ayu Indrayanthi menyatakan hal serupa bahwa pada CEA yang diutamakan hanya unsur masukan yang dibutuhkan oleh program serta unsur keluaran yang dihasilkan oleh program. Unsur lainnya, seperti proses, umpan balik dan lingkungan agak diabaikan. CEA terdiri dari tiga proses, yaitu : 1) analisis biaya dari setiap alternatif atau program. 2) analisis efektifitas dari tiap alternatif atau program, dan 3) analisis hubungan atau ratio antara biaya dan efektifitas alternatif atau program (Indrayathi, 2016, p. 14).

Anggaran merupakan perkiraan kinerja dalam ukuran finansial yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu. Salah satu konsep pengukuran kinerja pada organisasi sektor publik berdasarkan anggaran berbasis kinerja

yaitu menggunakan konsep *Value for Money*. Konsep pengukuran *Value for Money* berkaitan dengan pengukuran dalam menilai anggaran sektor publik. Elemen pertama dari *Value for Money* yaitu ekonomi yang menekankan pada pengelolaan anggaran atau input secermat mungkin dan tidak melakukan pemborosan dalam menghasilkan output. Kedua, efektivitas yang berarti keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran atau target yang telah ditetapkan untuk kepentingan publik. Ketiga, efisiensi yang berarti menggunakan anggaran atau input serendah-rendahnya untuk menghasilkan output tertentu (Fauziah & Rustam, 2023)

Indikator dalam *value for money* meliputi indikator alokasi biaya (ekonomi dan efisiensi) dan indikator kualitas pelayanan (efektivitas). Ekonomi menekankan pada pengelolaan sumber daya/anggaran (input) secara cermat dan tidak ada pemborosan dalam menghasilkan output. Efisiensi berarti bahwa suatu output tertentu dapat dihasilkan dari penggunaan anggaran/ sumber daya (input) yang serendah-rendahnya. Efektivitas berarti suatu output mencapai target/sasaran dan berdampak pada kepentingan publik / *outcome* nya (Akrama et al., 2023).

*Value for money* juga bisa dipakai untuk analisa manajemen keuangan di sekolah, yaitu apakah kinerja keuangan yang berlangsung memenuhi aspek ekonomis, efektif dan efisien. Nilai ekonomis menekankan pada pengelolaan sumber daya/anggaran dalam biaya pengeluaran yang dilakukan secara cermat dan dibandingkan dengan output pada perencanaan anggarannya. Nilai efektivitas menilai keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan dengan membandingkan total pendapatan pada realisasi anggaran dibandingkan pendapatan pada saat perencanaannya. Sementara nilai efisiensi melihat bagaimana sekolah bisa mengelola uang yang diperoleh untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan dengan membandingkan input dan output pada realisasi anggaran.

Tujuan utama *value for money* adalah menjamin dilakukannya pertanggungjawaban publik oleh lembaga-lembaga keuangan kepada masyarakat, yang sering disebut dengan akuntabilitas publik, melalui suatu bentuk pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik (Erawan et al., 2019). Konsep *value for money* merupakan inti pengukuran kinerja organisasi

pemerintahan yang dinilai bukan hanya dari sisi output, tetapi harus mempertimbangkan input, output, dan outcome secara bersama-sama.

Manfaat pengukuran kinerja menggunakan *Value for Money* bagi organisasi sektor publik sebagai penyedia layanan kepada masyarakat yaitu memberikan efektivitas pelayanan kepada masyarakat yaitu pelayanan yang diberikan sesuai dengan rencana dan tepat sasaran. Kedua, meningkatkan kualitas pelayanan publik. Ketiga, biaya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat menjadi murah karena menghilangkan setiap inefisiensi yang ada dan menghemat pemakaian sumber daya. Keempat, peruntukan belanja lebih mengarah kepada kepentingan publik. Kelima, meningkatkan *cost awareness* sebagai awal akuntabilitas publik (Mahsun, 2018).

Untuk institusi pendidikan seperti TK, nilai ekonomis bisa didefinisikan sebagai minimalisasi biaya dari *resources* yang digunakan tanpa menurunkan kualitas pelayanan yang diberikan. Nilai efisiensi bisa diterjemahkan sebagai hubungan antar output misalnya nilai barang dan pelayanan atau hasil output lain yang diberikan oleh sekolah pada *customer* dalam hal ini peserta didik, orang tua, dan masyarakat sekitarnya. Sementara nilai efektivitas bisa dilihat dari hasil yang hendak diberikan dibandingkan hasil yang benar-benar diberikan dari sebuah program dan penilaian ini dilihat dari sumber pendapatan yang dikeluarkan (Davidson et al., 2008, p. 9).

### **3. Analisa Manfaat Program Dengan Metode Cost-Benefit Analysis**

Prinsip CBA adalah *pareto improvement*, artinya bagaimana sebuah proyek bisa meningkatkan kualitas hidup (memberikan *benefit*) banyak orang tanpa membebankan biaya (*cost*) yang ditimbulkan dari peningkatan kualitas hidup orang lain tersebut. CBA memiliki dua variabel yaitu *cost* dan *benefit*. Ukuran manfaat tidak hanya uang, tapi juga manfaat lain dari sebuah program. Untuk pendidikan misalnya bagaimana pendidikan seseorang tidak hanya membuatnya bisa mencari uang dan memiliki pekerjaan di masa dewasa, namun juga bisa memberikan kedewasaan berpikir dan mampu bertindak dengan benar dan bertanggung jawab dan membuka cara pandangnya tentang banyak hal. Dengan pendidikan juga seseorang memiliki jaringan pergaulan dan kehidupan sosial yang luas dan memiliki akses untuk kesempatan hidup yang bisa jadi tidak bisa diperoleh oleh orang lain dengan

pendidikan yang lebih rendah atau bahkan tidak berpendidikan. CBA dalam lingkup luas bermanfaat bagi pemerintah untuk membuat kebijakan yang berdampak pada hajat hidup rakyat banyak (Musfah, 2022, pp. 106–108).

Mark Blaug seorang ekonom Belanda kelahiran Inggris menyebutkan bahwa dari semua taksiran penaksiran investasi yang diaplikasikan di sektor-sektor publik, CBA merupakan teknik analisa yang paling menarik perhatian (Hough, 1991). Metodologi yang digunakan dalam analisa CB di luar dunia pendidikan pada dasarnya berlaku secara keseluruhan untuk studi analisa CB di dunia pendidikan. Tetapi CBA di dunia Pendidikan ini memiliki masalah konseptual dan kalkulasi yang kompleks. Penghitungan biaya pendidikan bukanlah hal yang sederhana, hal ini dikarenakan hal-hal yang dianggap sebagai manfaat di dunia pendidikan kadang tidak bisa dihitung dengan nilai mata uang atau tidak bisa dihitung di masa sekarang atau dalam jangka waktu pendek.

Perhitungan biaya pendidikan dalam CBA tidak hanya mencakup hitungan sederhana dari pengeluaran uang, namun juga mencakup usaha untuk menghitung keseluruhan biaya investasi dalam pendidikan, baik oleh masyarakat secara keseluruhan maupun oleh para individu yang terlibat di dalamnya. Jika konsep CBA dilakukan dengan menghitung pendidikan sebagai bentuk investasi sosial, maka biaya yang harus diperhitungkan juga termasuk total biaya sumber daya pendidikannya terhadap ekonomi. Hal ini termasuk nilai waktu para guru, buku, material pembelajaran, pelayanan yang diberikan di sekolah, nilai penggunaan bangunan dan perlengkapan yang dipakai sebagai modal pembelajaran, dan juga nilai waktu yang diberikan para peserta didik yang terlibat di dalamnya (ibid 2006).

Menurut Pamela Jervis (2016, pp. 6–20) analisa *Cost-Benefit* bisa menjadi salah satu acuan kita dalam menilai efektivitas, efisiensi dan kelayakan keberlangsungan sebuah program pada PAUD dengan beberapa alasan, yaitu:

1. karena CB bisa melihat apakah program tersebut adalah investasi yang bagus untuk masa depan, baik dihitung secara moneter maupun non moneter;
2. dengan CB kita bisa menganalisa kesempatan untuk berhemat di tahun berikutnya; dan
3. CB memberikan data tentang program mana saja yang bisa dipertahankan dengan biaya yang terjangkau dan masih dalam kemampuan sekolah.

Cara menganalisis biaya dan manfaat bisa dilakukan dengan mengukur rasio *Benefit/Cost (B/C Ratio)* sebagaimana yang biasa dilakukan dalam proyek-proyek sosial sebagai studi kelayakan suatu program. Menurut (Giatman, 2006) metode ini bisa dipakai sebagai analisis tambahan dalam mengevaluasi kelayakan ekonomi sebuah program dalam sebuah proyek sosial. Sekolah bisa dikategorikan sebagai proyek sosial yang seharusnya tidak mengutamakan peraihan keuntungan yang sebesar-besarnya, namun tidak boleh melupakan sisi keuntungan sama sekali.

Keuntungan dalam sebuah institusi pendidikan tidak melulu soal pengembalian uang, namun bisa dihitung dari manfaat yang diperoleh dari hasil bersekolah di sana. Metode ini dilakukan dengan cara membandingkan manfaat dan biaya total yang telah dikonversikan ke dalam nilai uang sekarang (*present value*). Perhitungan B/C ratio ini dihitung dari tingkat suku bunga. Metode ini menganalisis suatu program dengan membandingkan nilai *revenue* terhadap nilai *cost* nya untuk memberikan nilai kelayakan program tersebut untuk dilanjutkan (Trisna et al., 2022). Rumus untuk menghitung Benefit/Cost Ratio (B/C) adalah:

$$\text{BCR} = \text{Present Value Benefit} / \text{Present Value Cost} \times 100\%$$

Dimana B adalah Benefit atau manfaat sementara C adalah Cost atau biaya. Jadi perbandingan antara nilai manfaat saat ini dan nilai biayanya di masa ini, jika angka BCR lebih dari atau sama dengan 1, maka sebuah program bisa dikatakan menguntungkan dan layak diteruskan. Namun jika angka BCR nya kurang dari 1 maka program tersebut dinyatakan merugi tidak layak untuk dilanjutkan (Fattah & Gautama, 2017).

Sementara itu untuk melakukan analisa *Cost-Benefit* secara non moneter di sebuah PAUD kita perlu melihat beberapa manfaat PAUD dan bagaimana pencapaiannya pada peserta didik setelah lulus, yaitu: bagi dirinya sendiri: a) agar anak percaya akan adanya Tuhan dan mampu beribadah serta mencintai sesamanya, b) agar anak mampu mengelola keterampilan motorik kasar dan motorik halus, serta mampu menerima rangsangan sensorik, c) Anak mampu menggunakan bahasa untuk pemahaman bahasa pasif dan dapat berkomunikasi secara efektif sehingga dapat bermanfaat untuk berpikir dan belajar, d) Anak mampu berpikir logis, kritis, memberikan alasan, memecahkan masalah dan menemukan hubungan sebab akibat, e) Anak mampu mengenal lingkungan alam, lingkungan sosial, peranan masyarakat

dan menghargai keragaman sosial dan budaya serta mampu mengembangkan konsep diri yang positif dan kontrol diri (Fitriana et al., 2022).

Bagi jenjang pendidikan berikutnya, terutama mencakup kesiapan anak dan keluarga dalam Konsep PAUD, yang mengacu pada kesiapan anak untuk belajar di SD, siap mendengarkan dan menuruti instruksi, siap bersosialisasi secara baik dengan teman-teman sebaya, sehat secara fisik untuk beradaptasi dengan kehidupan sekolah sehari-hari, mampu berpikir logis dan menerima pelajaran dengan semangat (tidak *moody*) serta keluarga yang siap terlibat dan berpartisipasi dalam sehat dengan agenda-agenda sekolah (Hasbi et al., 2020).

Bagi masyarakat secara sosial dan ekonomis, yaitu anak-anak yang menempuh pendidikan usia dini, secara relijiusitas, kemandirian, kesiapan bersekolah, dan nilai-nilai kebaikan umum yang telah diajarkan di usia *golden age* mereka dan tertanam dalam kepribadian mereka, di masa depan akan membuat mereka menjadi manusia yang lebih bermanfaat dan mengurangi angka kriminalitas di masyarakatnya serta meningkatkan tingkat sosial ekonomi mereka dengan pendapatan yang lebih tinggi di masa depannya (Hough, 1991, p. 32).

Maureen Woodhall (1992, p. 40) menyebutkan hal yang serupa bahwa meski di negara maju analisa CB tidak terlalu tampak pengaruhnya, namun di negara berkembang manfaat ekonomi secara non moneter menjadi hal yang perlu diperhitungkan. Beberapa fakta menunjukkan misalnya, bahwa pekerja dengan pendidikan rendah ternyata bisa meningkat produktivitas kerjanya jika bekerja dalam tim bersama pekerja dengan pendidikan tinggi; tingkat pendidikan satu generasi akan mempengaruhi tingkat pendidikan generasi berikutnya; atau perempuan dengan pendidikan tinggi berpengaruh menurunkan angka kelahiran dan meningkatkan pendapatan negara secara global di masa depan; demikian pula Sita Ratnaningsih menyebutkan beberapa manfaat dari pendidikan adalah untuk meningkatkan ekonomi keluarga baik secara langsung maupun tak langsung (Ratnaningsih et al., 2022).

James Heckman, seorang ekonom pemenang hadiah Nobel meneliti tentang peluang pengembangan yang paling penting bagi anak-anak berusia 5 tahun ke bawah, Penulisan Heckman menunjukkan bahwa dukungan untuk program anak usia dini berkualitas tinggi bagi anak-anak yang kurang beruntung akan

meningkatkan tingkat kelulusan sekolah menengah dari 41% menjadi 65% dan partisipasi di perguruan tinggi dari 3,5% menjadi 12%. Di masa depan pendidikan ini akan bermanfaat tidak hanya untuk dirinya atau keluarganya, tetapi juga menjadi sebuah investasi ekonomi bagi masyarakat (Essa & Burnham, 2020).

Tidak seperti saat menghitung manfaat pendidikan di jenjang Perguruan Tinggi, saat menghitung CBA di PAUD kita akan kesulitan mengukur nilai moneter dari pendidikan. Karena lulusan PAUD tidak bisa langsung bekerja dan menghasilkan uang, sehingga kita baru bisa melihat manfaatnya dalam jangka waktu yang sangat panjang (yaitu di saat peserta didik telah menjadi dewasa). Untuk menentukan manfaat dari pendidikan jauh lebih sulit dan melibatkan isu-isu filosofis yang berkaitan dengan tujuan pendidikan dan bagaimana menilai tujuan pendidikan dan kapan tujuan-tujuan tersebut tercapai. Kita dapat menjumlahkan total manfaat dan biaya tanpa memperhatikan siapa yang memperoleh manfaatnya (Boadway, 2006, p. 57).

Manfaat lain yang bisa dinilai adalah manfaat non moneter yang dirasakan oleh peserta didik atau orang tuanya sebagai *customer* utama dari sebuah sekolah, antara lain berupa kesiapan bersekolah di jenjang berikutnya. Penilaian ini yang bisa dilihat dari nilai akademis lulusan PAUD saat di SD dan perubahan sikap yang dialami oleh peserta didik dari sebelum maupun sesudah masuk di PAUD.

## D. Layanan Khusus PAUD

### 1. Pendidikan Anak Usia Dini

Kamus Besar Bahasa Indonesia menyebutkan bahwa anak usia dini merupakan individu penduduk yang berusia antara 0-6 tahun. Soemiarti Patmonodewo mengutip pendapat tentang anak usia dini menurut Biecheler dan Snowman, yang dimaksud anak prasekolah adalah mereka yang berusia antara 3-6 tahun (Patmonodewo, 1999). Anak usia dini menurut UNICEF adalah periode dari kelahiran sampai usia 8 tahun atau dengan penekanan 1000 hari pertama dalam kehidupan seorang anak.

Ketika seorang anak dilahirkan, otak bayi mengandung 100 milyar neuron yang siap melakukan sambungan antar sel selama tahun-tahun pertamanya. Sambungan yang berjumlah trilyunan tersebut harus diperkuat melalui berbagai

rangsangan psikososial. Karena bila sambungan tersebut tidak diperkuat dengan ransangan psikososial akan mengalami *antrofi* (penyusutan) dan musnah yang pada akhirnya akan mempengaruhi tingkat kecerdasan anak. Dalam kajian lain diungkapkan bahwa, sekitar 50% kapabilitas kecerdasan manusia terjadi ketika anak berumur 3 tahun. 80% telah terjadi ketika berumur 8 tahun, dan mencapai titik kulminasi ketika anak berumur sekitar 18 tahun (Uce, 2017).

Sementara itu di sisi lain, penulisan di bidang psikologi, fisiologi dan gizi juga menyodorkan temuan yang memperkuat hasil riset di atas yang menunjukkan bahwa separuh dari perkembangan kognitif anak berlangsung dalam kurun waktu antara konsepsi dan umur 3 tahun, sekitar 30% dalam 1 umur 3 – 8 tahun dan sisanya yaitu 20 % berlangsung dalam umur 8 – 17 tahun. Jika dalam periode ini tidak tersedia zat gizi yang memadai, maka kapasitas otak yang terbentuk tidak maksimum, sehingga mengakibatkan lemahnya kecerdasan intelektual sang anak (ibid 2017).

Salah satu tokoh Pendidikan Anak Usia Dini, Maria Montessori mendefinisikan Pendidikan Anak Usia Dini adalah pendidikan yang diberikan untuk anak 0-6 tahun yang dilakukan di lingkungan sekolah dengan materi keterampilan sehari-hari menggunakan metode lahiriah dan batiniah yang memberikan kebebasan anak untuk memilih aktivitas dan media yang ingin digunakannya Lingkungan belajar haruslah menyenangkan dan memberi kesempatan bagi seorang individu untuk berkembang maksimal, dimana pilihan anak ketika mengeksplorasi lingkungannya akan memberikan petunjuk dan dapat menjadi acuan seorang pendidik untuk merancang metode pembelajaran yang tepat bagi seorang anak (Montessori, 2013, p. 78).

Dalam Islam, Pendidikan Anak Usia Dini sangat diperhatikan sesuai ayat dalam Firman Allah di Qur'an surat An-Nahl ayat 78, yang bunyinya :

وَاللَّهُ أَخْرَجَكُمْ مِّنْ بُطُونِ أُمَّهَاتِكُمْ لَا تَعْلَمُونَ شَيْئاً وَجَعَلَ لَكُمُ السَّمْعَ وَالْأَبْصَارَ وَالْأَفْقَادَ لَعَلَّكُمْ شَكُرُونَ

78. Allah mengeluarkan kamu dari perut ibumu dalam keadaan tidak mengetahui sesuatu pun dan Dia menjadikan bagi kamu pendengaran, penglihatan, dan hati nurani agar kamu bersyukur.

Manusia adalah makhluk Allah yang terpelajar, yang dilahirkan dengan potensi pendidikan dan pelatihan. Hal ini disesuaikan dengan tugas manusia sebagai

khalifah di muka bumi yang harus memakmurkan bumi dengan cara yang Allah ridhoi. Salah satu perannya itu adalah untuk melestarikan ilmu pengetahuan dan kebudayaan. Sebagai makhluk yang mulia, manusia dibekali dengan kemampuan dan keterampilan yang dapat dikembangkan sesuai dengan kedudukannya, bersamaan dengan kemampuan berpikir, merasa, dan bertindak yang merupakan bagian dari kodratnya. Dengan demikian, setelah dia dididik oleh orang lain, dia diharapkan bisa mendidik dirinya sendiri dan pada saatnya kelak mampu juga mendidik orang lain.

Hal tersebut merupakan kelebihan yang ada pada diri manusia dibanding dengan makhluk lain. Mendidik diri sendiri dan mendidik orang lain tercantum dalam firman Allah SWT al-Qur'an surat At- Tahrim ayat 6 dijelaskan:

يَأَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا قُوَّا أَنفُسَكُمْ وَآهُلِنَّكُمْ نَارًا وَقُوَّدُهَا النَّاسُ وَالْحَجَارَةُ عَلَيْهَا مَلِكَةٌ غِلَاظٌ شَدَادٌ لَا يَعْصُونَ اللَّهَ مَا أَمَرَهُمْ وَبَقْعَلُونَ مَا يُؤْمِرُونَ

6. Wahai orang-orang yang beriman, jagalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu. Penjaganya adalah malaikat-malaikat yang kasar dan keras. Mereka tidak durhaka kepada Allah terhadap apa yang Dia perintahkan kepadanya dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan.

Dari ayat tersebut disebutkan bahwa proses pendidikan berlangsung antara pendidik (bisa merupakan orang tua atau guru) dan murid (yaitu sang anak) di lingkungan keluarga. Dalam Islam, seseorang yang belum mencapai masa baligh (dewasa) masih dianggap anak-anak, dan bimbingan serta pengasuhan anak tersebut dipercayakan Allah SWT kepada orang tua sebagai pendidik pertama dan terpenting dalam kehidupan anak, dan orang tua bertanggung jawab penuh untuk merawat dan memenuhi kebutuhan fisik, mental mereka dan memenuhi pendidikan agama dan cinta untuk anak-anak.

Satu bagian penting dari pendidikan Islam sejak dini adalah penanaman adab, budi pekerti dan pemahaman syariat. Dengan begitu, kelak anak-anak akan tumbuh menjadi manusia yang bertakwa, berakhlik mulia, dan menjunjung syariat Islam dalam kehidupannya, tertib dalam menjalankan ibadah-ibadah wajib dan berusaha menghindari hal-hal yang dilarang agama sekecil apapun itu. Demikian pula mereka memahami hukum-hukum muamalah dalam berinteraksi antar

manusia, sehingga timbul hubungan harmonis dan saling menghargai di antara ummat.

Dengan mengikuti PAUD diharapkan ada sosok lain, berupa guru, yang akan membantu anak tersebut kelak, ketika ia mencapai usia Tamyiz dan baligh, menjadi manusia yang bertanggung jawab dan membantu sesama sebagaimana sabda Nabi Muhammad SAW:

خَيْرُ النَّاسِ أَنْفَعُهُمْ لِلنَّاسِ

“Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia.” (HR. Ahmad)

Dari berbagai karakteristik anak usia dini bisa dilihat pentingnya pendidikan dimulai sedini mungkin sehingga berbagai potensi yang dimiliki seorang anak bisa dikembangkan secara maksimal dan dibentuk menjadi sebuah kebaikan yang memberikan manfaat baik bagi si anak itu sendiri maupun kepada lingkungan masyarakatnya di saat dia dewasa. Apa yang diperoleh seorang anak di masa-masa awal kehidupannya akan mempengaruhi seorang anak sepanjang hidupnya.

Sesuai Permendikbud No. 146 Tahun 2014 dan UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional mengenai Pendidikan Usia Dini disebutkan bahwa rentang usia seorang manusia untuk menjadi target bagi jenjang pendidikan dasar ini adalah usia nol sampai dengan enam tahun. Sedangkan UU Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 1 ayat 14 menyatakan bahwa pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

Dalam pelaksanaannya, PAUD dibedakan sebagai berikut:

- 1) TK (Taman Kanak-Kanak) bagi anak usia 3 sampai dengan 6 tahun; dan
- 2) KB (Kelompok Bermain) adalah bentuk satuan PAUD yang menyelenggarakan program bagi anak usia 2 sampai dengan 3 tahun dengan toleransi sampai dengan 6 tahun, jika di tempat tersebut belum tersedia layanan TK.

UNESCO dengan persetujuan negara-negara anggotanya membagi jenjang pendidikan menjadi 7 jenjang yang disebut *International Standard Classification of Education (ISDEC)*. Pada jenjang yang ditetapkan UNESCO tersebut,

pendidikan anak usia dini termasuk pada level 0 atau jenjang prasekolah yaitu untuk anak usia 3-5 tahun. Dalam implementasinya di beberapa negara, pendidikan usia dini menurut UNESCO ini tidak selalu dilaksanakan sama seperti jenjang usianya. Di beberapa negara ditemukan ada yang memulai pendidikan prasekolah ini lebih awal yaitu pada usia 2 tahun, dan beberapa negara lain mengakhirinya pada usia 6 tahun. Bahkan beberapa negara lainnya lagi memasukkan pendidikan dasar dalam jenjang pendidikan anak usia dini (Siskandar, 2003).

Pendidikan usia dini menjadi sebuah bisnis yang berkembang ketika para praktisi pendidikan mencoba menyediakan layanan pendidikan usia dini untuk lingkungan terdekat mereka. Locatelli membahas tiga tujuan Pendidikan yang dikemukakan oleh para ekonom. Pertama, pendidikan sebagai barang konsumsi untuk individu, dimana fungsi-fungsi yang berkaitan dengan pendidikan dialihkan dari pemerintah negara ke sektor swasta. Kedua, pendidikan sebagai barang publik, dimana pendidikan menjadi sesuatu yang bisa dinikmati oleh masyarakat dan kesempatan seseorang untuk mendapatkannya tidak boleh dihalangi dengan keyakinan bahwa mengecualikan sebagian masyarakat dari pendidikan berdampak lebih mahal daripada mengikutsertakan mereka. Ketiga, pendidikan lebih dianggap sebagai kebaikan bersama yang memperhatikan nilai budaya dan sosial yang diberikan oleh sebuah generasi untuk generasi berikutnya dan bukan komodifikasi sebagai entitas ekonomi yang dapat dikonsumsi (Locatelli, 2018).

UNICEF (*United Nations Children's Fund*) atau Dana Anak Perserikatan Bangsa-Bangsa sendiri telah menegaskan pentingnya sekolah usia dini ini bagi anak-anak di seluruh dunia, dimana paling tidak satu tahun sebelum seorang anak memasuki usia sekolah dasar dia diharapkan pernah merasakan manfaat Pendidikan Anak Usia Dini. *National Association for the Education of Young Children* (NAEYC) menyebutkan bahwa PAUD adalah fase yang penting bagi seorang anak.

Hal ini karena PAUD menciptakan kesempatan yang sama untuk anak, sehingga dengan berbagai latar belakang ekonomi, bahasa, budaya dan kebiasaan, setiap anak berada dalam lingkungan pendidikan yang sama dan setara dan akan diikutsertakan dalam proses pendidikan yang dipersiapkan dengan program, materi, dan peralatan kelas yang dirancang secara profesional oleh para guru, sehingga kemampuan akademis dan keterampilan adaptasi anak meningkat. PAUD juga

mempersiapkan pihak keluarga untuk bekerja sama dengan sekolah dalam pendidikan anaknya dan bisa berpengaruh pada peningkatan kemampuan dan prestasi anak di SD (Pekdogan & Akgul, 2016). Untuk di Indonesia landasan hukum PAUD adalah sebagaimana terlampir pada lampiran 4.

Di Turki, anak-anak lulusan PAUD memiliki kesiapan bersekolah yang lebih baik dibanding mereka yang langsung masuk SD. Beberapa ahli seperti: Cinkılıç (2009); Erkan and Kırca (2010); Esaspehlivan (2006); İşık, Akosmanoğlu and Bilir (2015); Magnuson, Meyers, Ruhm and Waldfogel (2004); Unutkan (2003); Yazıcı (2002); Yoleri and Tanış (2014); serta Polat and Yavuz (2014) melaporkan bahwa masa bersekolah di PAUD meningkatkan rasa percaya diri, pemahaman tentang konsep diri, kemampuan matematika, kemampuan menggambar, kemampuan mengeja dan berbahasa, perkembangan sosial-emosional dan perkembangan kognitif seorang anak (Pekdogan & Akgul, 2016).

Di New Zealand, kesiapan bersekolah sudah sejak lama dipertimbangkan sebagai hasil akhir dari kajian penulisan pendidikan anak usia dini. Kerangka kurikulum nasionalnya difokuskan pada pengalaman kebersamaan, hubungan saling memiliki dengan komunitas, pemberdayaan, dan perkembangan secara holistik. Tujuannya adalah agar anak dapat tumbuh menjadi pembelajar yang kompeten dan percaya diri, memiliki jiwa dan raga yang sehat, merasa aman di lingkungannya, dan dapat mengembangkan pengetahuannya sebagai bentuk kontribusi terhadap masyarakat. Di Finlandia, sebagai salah satu negara di dunia yang memiliki sistem pendidikan terbaik, fokus pendidikan untuk anak usia dini lebih ditekankan pada kesehatan dan kesejahteraan anak, pengembangan keterampilan fisik, sosial-emosional, komunikasi dan pendekatan dalam belajar, bukan pembelajaran yang bersifat drilling agar anak mampu membaca, menulis dan berhitung (Hasbi et al., 2020).

Di Indonesia, Permendikbud No. 44 (2019) telah menetapkan usia masuk Sekolah Dasar (SD): (1) Usia 7 – 12 tahun; (2) Paling rendah usia 6 tahun di tanggal 1 Juli; (3) Usia 5 tahun 6 bulan boleh, asalkan punya potensi kecerdasan/bakat istimewa dan kesiapan psikis (Damayanti et al., 2022).

Perlu dipertimbangkan juga, bahwa meskipun tidak ada kewajiban lulusan PAUD bisa baca tulis berhitung dan kemampuan akademis lainnya, namun buku

pelajaran kelas 1 SD sudah memuat bacaan-bacaan panjang yang mau tidak mau memaksa peserta didiknya minimal sekali sudah bisa merangkai huruf menjadi kata dan membaca 1 kalimat utuh. Dengan demikian, ketika bersekolah di TK, peserta didik sudah diajari membaca menulis sederhana. Sehingga kesempatan anak lulusan PAUD untuk beradaptasi dan berkembang dengan baik di SD menjadi lebih besar dibandingkan anak yang tidak menempuh jenjang PAUD sebelumnya.

Fayez dan kawan-kawan menyatakan bahwa kesiapan sekolah terdiri dari lima dimensi yaitu (1) pengetahuan akademik, (2) ketrampilan berpikir dasar, (3) kesejahteraan fisik dan perkembangan motorik, (3) kematangan sosial emosional, (5) disiplin diri dan (6) ketrampilan komunikasi. Sementara Janus dan Offord menjelaskan bahwa kesiapan sekolah terdiri dari lima domain perkembangan utama diantaranya: (1) Kesehatan dan kesejahteraan fisik; (2) Kompetensi sosial; (3) Kematangan emosional; (3) Perkembangan bahasa dan kognitif; (5) Keterampilan komunikasi dan pengetahuan umum (Rahmawati et al., 2018).

Lima aspek kesiapan seorang anak masuk sekolah bisa dilihat pada gambar berikut.

**Gambar 4. Aspek Kesiapan Sekolah Pada Anak**



(Gambar 3 menunjukkan lima aspek kesiapan sekolah pada anak dimana diperlukan kesiapan pendidik, kesiapan keluarga, kesiapan sekolah, kesiapan komunitas dan kesiapan sistem. Masing-masing menguatkan perkembangan anak yang diperlukannya pada saat dia memasuki usia sekolah dasar.)

## **2. Kelas Layanan Khusus Pada Pendidikan Anak Usia Dini**

Sejalan dengan pemerataan pendidikan, PBB melalui UNICEF melaporkan bahwa meskipun dalam beberapa dekade terakhir kehidupan anak-anak telah banyak mengalami peningkatan, namun setidaknya ada 250 juta anak di bawah lima tahun (dua dari 5 anak di bawah usia lima tahun) yang beresiko tidak dapat meraih potensi perkembangan mereka disebabkan kemiskinan dan kekurangan gizi. Anak-anak ini tidak memiliki akses untuk perawatan yang baik, mereka kekurangan gizi dan nyaris tidak memiliki kesempatan untuk kesehatan dan pendidikan yang layak. Mereka juga terpapar dengan kondisi lingkungan yang tidak sehat, kekerasan dan stress. Oleh karena itulah UNICEF mempromosikan 1000 hari pertama kehidupan sebagai periode unik untuk kesempatan memperoleh tumbuh kembang yang optimum dan berkelanjutan.

Salah satu cara yang dilakukan adalah dengan tiga langkah berikut:

- 1) Memotivasi kebijakan dan undang-undang yang memberikan kesempatan untuk pertumbuhan dan perkembangan anak usia dini,
- 2) Memberikan program dan servis yang mempromosikan dan mendukung tumbuh kembang anak usia dini,
- 3) Memberikan dukungan kepada para ayah ibu dan pekerja sosial pendidikan dalam Pendidikan Anak Usia Dini.

Fungsi Negara dalam pemeliharaan anak miskin dan terlantar sesuai Undang-Undang Dasar 1945 dalam Pasal 34 Ayat 1 yang menyebutkan bahwa Fakir miskin dan anak-anak yang terlantar dipelihara oleh Negara. Dengan demikian Negara memiliki tanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan dasar dan pemeliharaan anak-anak fakir miskin dan anak-anak terlantar dalam hal kebutuhan yang sewajarnya bagi kemanusiaan dan pemenuhan hak-hak sebagaimana yang dibutuhkan anak-anak pada umumnya, dan salah satunya berupa hak akan pendidikan usia dini.

Sebenarnya pemerintah Indonesia cukup menaruh perhatian dalam hal kemajuan pendidikan bagi kaum dhuafa, namun negara yang belum tegas menyatakan apakah pendidikan dianggap sebagai barang publik atau privat. Sebagai barang publik, pendidikan mestinya menjadi tanggung jawab negara seutuhnya dan wajib disediakan untuk warga negaranya. Tetapi sebagai barang

privat, seluruh kebutuhan pendidikan, termasuk pendanaan selayaknya menjadi tanggung jawab masyarakat.

Pada tahun pada tahun 2020 pemerintah melalui Direktorat PAUD, Ditjen PAUD Dikdas dan Dikmen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemberian bantuan Pendidikan Anak Usia Dini Layanan Khusus (disingkat PAUD-LK). PAUD-LK diberikan kepada satuan PAUD yang melayani anak usia dini pada daerah khusus, termasuk komunitas khusus anak usia dini yang mempunyai resiko sosial dan tidak mampu. Landasan hukum tentang LK ada di lampiran 5.

Secara legal formal fungsi ini bisa dijalankan oleh PAUD yang memang mengkhususkan diri dengan Pendidikan Layanan Khusus (PLK) atau PAUD yang sudah berjalan secara reguler namun membuka Kelas Layanan Khusus (LK) sebagai bentuk kepedulian dan pelayanan bagi masyarakat. Harapannya program ini bisa menambah jumlah peserta didik usia dini, dimana hasil Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) Badan Pusat Statistik (BPS) menyebutkan, anak usia dini 0-6 tahun di Indonesia mencapai 30,2 juta jiwa pada Maret 2023. Angka itu setara 10,91% dari total penduduk Indonesia.

Di Amerika konsep ini ditampilkan dalam format *School Levy* yaitu sekolah yang sumber utama pembiayaan pendidikannya berasal dari pajak. Disebut *Levy* karena mengambil dana dari alokasi pajak, sehingga sering juga disebut sebagai *school tax levies* atau sekolah yang mengambil dana pajak untuk mencukupi kebutuhan pendidikannya. Ide utama praktik school Levy adalah untuk masyarakat membiayai pendidikan melalui sumber daya yang dimilikinya, dalam hal ini pajak properti. Di Amerika, pajak properti biasanya dikenakan untuk barang-barang mewah yang biasanya memang dimiliki oleh warga negara yang kaya raya. Dengan demikian, masyarakat dibentuk agar memiliki perhatian kepada anggota masyarakat di sekitarnya, termasuk dalam memajukan pendidikan yang layak (Washington State, 2023).

Konsep ini jika dikaitkan dengan Islam dengan definisi orang kaya dalam Islam adalah orang-orang yang memiliki harta kekayaan yang sudah mencapai nishab dan oleh karenanya wajib membayar zakat maal (zakat harta). Ide utama *School Levy* dipandang mirip dengan ide yang ada dalam konsep zakat, infak, sedekah, dan wakaf dalam Islam, yaitu ide kepedulian terhadap sesama yang diwujudkan dengan saling

berbagi. Dengan demikian, dalam konteks keIslamam, seharusnya orang-orang kaya dalam Islam bisa lebih dituntut untuk berbagi kepada sesama melalui sebagian hartanya yang wajib dikeluarkan zakatnya.

Anak-anak dari keluarga tidak mampu memiliki masalah yang agak berbeda dengan anak-anak dari keluarga biasa. Anak-anak yang dalam kemiskinan biasanya tidak memiliki akses untuk pendidikan yang berkualitas termasuk PAUD sehingga kesiapan mereka untuk bersekolah di SD secara kognitif dan emosional juga lebih rendah dibanding anak-anak dari keluarga yang ekonominya lebih baik, keberadaan kelas LK sangat membantu dalam meningkatkan kesiapan dalam hal akademis (misalnya kemampuan membaca-menulis, matematika dan bahasa), kemandirian, kepercayaan diri, kesadaran akan menjaga kesehatan, kemampuan bersosialisasi dan berteman, serta kesiapan keluarga untuk berpartisipasi aktif dan koperatif terhadap perkembangan pendidikan anak mereka di sekolah (Blair & Raver, 2015).

#### **E. Penulisan Terdahulu Yang Relevan**

Mengacu pada penelusuran beberapa karya ilmiah baik berupa, jurnal-jurnal, tesis, disertasi dan karya ilmiah lainnya yang membahas tentang analisa biaya dan manfaat yang digunakan dalam meninjau manajemen pembiayaan di sekolah-sekolah PAUD, penulis telah menemukan beberapa karya ilmiah yang mempunyai kesamaan dengan tema penulisan penulis. Penulis menjadikannya sebagai rujukan, sandaran teoritis dan bahan komparasi untuk tema dalam penulisan ini. Beberapa karya ilmiah tersebut antara lain:

- 1) Eva S. dalam tesisnya tentang “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al-Hidayah Sukajaya Rajabasa Bandar Lampung” dari UIN Raden Intan Lampung.

Di sini penulis meneliti tentang bagaimana manajemen pembiayaan pendidikan untuk meningkatkan kinerja guru di MTs Al-Hidayah dimulai dari perencanaan (*Budgeting*), pelaksanaan (*accounting*) dan evaluasinya (*controlling*). Dan hasil penulisannya menunjukkan bahwa MTs Al-Hidayah meskipun kecil namun bisa bertahan karena : 1) perencanaan (*budgeting*) dengan melaksanakan strategi perencanaan anggaran, langkah mempersiapkan anggaran dan menilai pelaksanaan anggaran; 2) pelaksanaan (*accounting*) dengan mengelola Pembiayaan Pendidikan

Secara Benar, Efektif dan Efisien sesuai perencanaan yang telah dibuat, dan pengeluaran pada pembiayaan harus sesuai anggaran yang ada serta memperhatikan sumber dari pada pembiayaan, dengan dasar bagaimana efektif, transparansi, dan efisien, serta tanggungjawab bersama; 3) evaluasi (*controlling/auditing*) dengan melaksanakan penetapan standar, mengukur dan membandingkan antara kenyataan yang sebenarnya dengan Standar yang telah ditetapkan, mengidentifikasi penyimpangan (deviasi) Pembiayaan dan menentukan tindakan perbaikan.

- 2) Nurhayati dalam Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial (JMPIS) Vol. 3 No. 2. Tahun 2022 dengan judul artikel “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam”.

Di artikelnya, penulis mencoba mengangkat faktor yang berpengaruh pada sistem pendidikan Islam dimana ternyata Manajemen Pembiayaan pendidikan berpengaruh terhadap mutu pendidikan sekolah. Hasil penulisan ini menunjukkan bahwa manajemen pembiayaan merupakan sebuah proses dalam mengoptimalkan sumber dana yang ada, mengalokasikan dana yang tersedia dan mendistribusikannya sebagai fasilitas atau sarana pendukung proses pembelajaran sehingga tercipta proses pembelajaran yang efektif dan efisien serta jauh lebih baik. Untuk mencapai mutu sekolah yang baik, biaya pendidikan harus dikelola dengan optimal dan maksimal. Oleh karena itu, tahapan pada manajemen pembiayaan pendidikan perlu diperhatikan dan menjadi prioritas utama.

- 3) Muhammad Arifin dalam tesis “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Guru Di Sdit Al-Hamidiyah Kota Depok” dari UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Penulis meneliti karena adanya berbagai permasalahan di dunia pendidikan, dari rendahnya nilai kesejahteraan guru, permasalahan pemerataan guru, dan minimnya program peningkatan kompetensi guru dan menemukan bahwa kemampuan lembaga dalam pengelolaan pembiayaan sangat penting karena akan mempengaruhi seberapa besar usaha yang bisa dilakukan dalam upaya meningkatkan kualitas guru.

Hasil penulisannya menunjukkan bahwa di SDIT Al-Hamidiyah didapatkan :1) Pelaksanaan pembiayaan dimulai dari penetapan pagu yang didasarkan pada hasil PPDB yang menjadi dasar penyusunan APBS. 2) Pelaksanaan pembiayaan semua

di bawah kendali direktorat keuangan dalam hal ini oleh divisi keuangan yayasan, yang dibantu oleh divisi PTSP dan melibatkan divisi atau departemen lainnya selain departemen pendidikan itu sendiri. 3) Evaluasi pembiayaan meliputi dua bentuk yaitu evaluasi keuangan yang dilakukan oleh divisi keuangan yayasan dalam bentuk laporan realisasi APBS dan evaluasi program yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam bentuk LPJ kegiatan. 4) Implikasi manajemen pembiayaan antara lain realisasi anggaran menjadi terkontrol dan peningkatan anggaran untuk program pengembangan guru sebesar 30% dari tahun sebelumnya.

- 4) Armenia Septiarini dalam tesis berjudul “Implementasi Manajemen Pembiayaan di SMA Muhammadiyah 8 Ciputat” dari UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Penulis meneliti untuk memberikan gambaran tentang (1) Perencanaan pembiayaan dalam meningkatkan kualitas sekolah; (2) Pengorganisasian pembiayaan dalam meningkatkan kualitas sekolah, (3) Pelaksanaan pembiayaan dalam peningkatan kualitas sekolah; dan (4) Evaluasi pembiayaan dalam meningkatkan kualitas sekolah. Hasil penulisannya menunjukkan bahwa Perencanaan di SMA Muhammadiyah 8 Ciputat terlaksana dengan baik, mulai dari tahap Kepala Sekolah memberikan arahan sebelum melaksanakan tugas, menghargai pendapat bawahan yang dalam hal ini pendidik dan tenaga kependidikan, dan melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Pengorganisasian di SMA Muhammadiyah 8 Ciputat dilaksanakan sesuai dengan hasil perencanaan, seperti penyusunan detail pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan dan koordinasi pekerjaan.

Pelaksanaan di SMA Muhammadiyah 8 Ciputat belum berjalan optimal, diantaranya: pertama, keterlambatan pencairan dana BOS sehingga menyebabkan tidak efektifnya pengelolaan anggaran yang tersedia sarana dan prasarana sehingga kesejahteraan tenaga pendidik dan kependidikan belum terpenuhi dan belum efisien ditinjau berdasarkan realisasi anggaran yang tersedia. Kedua, fokus utama pengalokasian keuangan sekolah dipusatkan pada pengembangan infrastruktur sekolah seperti pembangunan gedung dan penyediaan sarana prasarana, namun hal tersebut tidak diimbangi dengan kesejahteraan pegawai. Evaluasi pada SMA Muhammadiyah 8 Ciputat sudah berjalan baik, ditandai dengan adanya

pemeriksaan seluruh kegiatan pembiayaan, pelaksanaan audit pembiayaan dari pemerintah daerah khusus dana BOS dan koordinasi intens antara pihak sekolah dan tim pengawas pemerintah daerah dalam melaporkan hasil kegiatan pembiayaan sehingga hasilnya berjalan secara efektif.

- 5) Ulpha Lisni Azhari dan Dedy Achmad Kurniady dalam artikel yang berjudul : “Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah” yang dimuat di Jurnal Administrasi Pendidikan Vol. 13 No. 2 Tahun 2016.

Penulisan ini memfokuskan pada kajian apakah terdapat pengaruh manajemen pembiayaan pendidikan dan fasilitas pembelajaran terhadap mutu sekolah. Tujuannya untuk mengetahui gambaran dan menganalisis pengaruh manajemen pembiayaan pendidikan dan fasilitas pembelajaran terhadap mutu sekolah. Hasil penulisan ini menunjukkan bahwa pengaruh manajemen pembiayaan pendidikan dan fasilitas pembelajaran terhadap mutu sekolah secara bersama- sama memberikan pengaruh yang kuat dan signifikan. Berdasarkan temuan tersebut maka direkomendasikan untuk sekolah agar memperhatikan tahapan manajemen pembiayaan pendidikan terutama pada saat perencanaan dan evaluasi pembiayaan. Sedangkan pada prinsip pemanfaatan fasilitas perlu diperhatikan efisiensi terhadap penggunaan fasilitas pembelajaran agar dapat mencapai tujuan pembelajaran dan meningkatkan mutu sekolah.

- 6) Raudhah Farah Dilla dalam artikel berjudul “Manajemen Keuangan Pendidikan Anak Usia Dini Perspektif *Wealth Management*: Studi di TK Ceria Demangan Baru Yogyakarta” pada Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Volume 4, Nomor 2, bulan November 2019.

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui manajemen keuangan pada lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dalam perspektif *wealth management*. Hasil penulisannya menunjukkan bahwa: 1) Manajemen keuangan pada TK Ceria Demangan Baru dilakukan dengan menyisihkan iuran peserta didik untuk dana tabungan yang akan digunakan untuk keperluan di luar , 2) perencanaan keuangan. 2) Manajemen keuangan TK Ceria jika dilihat melalui perspektif *wealth management* dengan tingkatan quadran dari *The Cashflow Quadrant* berada di “Sd” (*Student Donation*) atau setara dengan “E” (*Employee*). Pengelolaan keuangan

tersebut dilakukan dengan perencanaan setiap awal tahun pembelajaran, pelaksanaan keuangan dalam program kegiatan lembaga, pencatatan, pelaporan kepihak yayasan, serta evaluasi. Pelaksanaan keuangan tersebut dilakukan dengan memperhatikan prinsip transparansi, akuntabilitas public, efektivitas dan efisiensi. Keuangan lembaga yang hanya didapatkan dari iuran peserta didik mengurangi kuantitas dari pendapatan keuangan lembaga

- 7) Atina Istiqomah dalam artikel berjudul “Manajemen Keuangan Sekolah di TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan *Full Day School*” yang diterbitkan di jurnal Kelola Jurnal Manajemen Pendidikan Magister Manajemen Pendidikan FKIP Universitas Kristen Satya Wacana Vol.7 No.2 Tahun 2020.

Fokus penulisan adalah untuk mempelajari: (1) sumber pembiayaan TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan *Full Day School*, (2) manajemen keuangan, (3) administrasi keuangan sekolah, (4) laporan keuangan sekolah, (5) kendala dalam mengatur keuangan sekolah, (6) penggunaan keuangan sekolah. Hasilnya menunjukkan bahwa: (1) sumber pembiayaan TK dari SPP, uang komite dan daftar ulang, serta uang BOP dan BOSDA; (2) manajemen keuangan dikelola oleh bendahara dan masuk ke dalam BMT; (3) ada enam administrasi keuangan yang dimiliki oleh TK mencakup buku kas, buku kas umum, buku kas pembantu pendapatan, buku kas pembantu pengeluaran, buku laporan keuangan, dan buku penerimaan SPP; (4) manajemen keuangan diawali dengan input baik manual maupun dengan komputer, dan memberikan bukti cetak pembayaran; (5) laporan keuangan dilakukan setiap bulan dan per tahun; (6) kendala dihadapi saat ada persoalan yang mendesak dalam pembuatan laporan; dan (7) penggunaan uang sekolah adalah untuk kesehatan, uang perlengkapan dan fasilitas belajar, manajemen lingkungan, kegiatan berenang dan kegiatan tutup tahun ajaran.

- 8) Ucu Supardi dalam tesis berjudul “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smp Islam Al Azhar 5 Cirebon” dari Institut Agama Islam Bunga Bangsa Cirebon.

Penulisan ini mengkaji lebih dalam Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Islam Al Azhar 5 Cirebon. Tujuan yang ingin dicapai dari penulisan yaitu: (1) Mengetahui perencanaan pembiayaan, (2) Mendeskripsikan pelaksanaan pembiayaan dalam meningkatkan mutu

pendidikan,dan (3) Menganalisis evaluasi pembiayaan dalam meningkatkan mutu pendidikan, di SMP Islam Al Azhar 5 Cirebon. Dan hasil penulisannya menunjukkan: (a) Perencanaan dilakukan secara musyawarah dengan melibatkan semua pihak, (b) Pelaksanaan pendidikan meliputi penerimaan dana dan pengeluaran dana, setelah kegiatan selesai maka membuat laporan penggunaan dana. (c) Evaluasi melalui evaluasi insidental dan rutin, intern dan ekstern, yaitu secara intern dilakukan oleh Kepala Sekolah, yayasan dan komite sekolah, secara ekstern dilakukan oleh BPK dan Dinas Pendidikan. Implikasi penulisan adalah terdorongnya pendidik dan tenaga kependidikan memahami pengelolaan pembiayaan yang efektif, efisien, transparansi, terciptanya tanggung jawab terhadap mutu pendidikan di SMP Islam Al Azhar 5 Cirebon.

- 9) Ainun Hamidah, Laily Nur Aisyah, dan Aisyah Nur Atika dalam artikel berjudul “Analisis Manajemen Keuangan Lembaga Paud: Studi Kasus Di RA Perwanida 01 Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember” pada jurnal JP2KG AUD (Jurnal Pendidikan, Pengasuhan, Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini) PG PAUD Universitas Negeri Surabaya Vol.3 No.2, 2022, halaman 125-140

Tujuan penulisannya yaitu untuk mengetahui manajemen keuangan dalam lembaga sekolah di RA Perwanida 01 Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember. Berdasarkan hasil penulisan ini dapat diambil kesimpulan bahwa: langkah dalam manajemen keuangan sekolah yaitu dalam perencanaan keuangan sekolah dilakukan setiap awal tahun ajaran baru yang pelaksanaannya melakukan rapat internal untuk melakukan musyawarah bersama yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, bendahara sekolah dan guru kelas, pemilihan kegiatan dalam perencanaan disesuaikan dengan kalender akademik serta mempertimbangkan dana yang akan digunakan setelah kesepakatan diambil maka Kepala Sekolah akan memberitahukan kepada wali murid dan menyusun RAPBS. Pelaksanaan manajemen keuangan sekolah memiliki dua pembagian yakni penerimaan dana dan pengeluaran dana. Langkah pembukuan manajemen keuangan di sekolah RA Perwanida 01 Jember yakni berupa pembukuan yang sederhana, lengkap dan mudah dipahami sehingga nantinya akan mempermudah dalam laporan dan pertanggungjawaban manajemen keuangan sekolah. Langkah selanjutnya yaitu laporan pertanggungjawaban dilaksanakan dalam dua tahap pelaksanaan yakni setiap bulan serta akhir tahun pelajaran, laporan dan pertanggungjawaban terkait

BOP di bawah evaluasi kementerian agama sedangkan terkait infak anak di bawah Yayasan Perwanida Jember.

- 10) Umi Zulfa dalam artikel berjudul “Pembangunan Pendidikan Berbasis Potensi Umat Analisis School Levy” yang dimuat di jurnal MP Vol. XVII No. 2 2012/1433.

Fokus penulisan adalah studi kasus *levy school* di Amerika yang merupakan sekolah yang mengandalkan sumber utama pembiayaan pendidikannya dari pajak untuk memenuhi kebutuhan pendidikannya sebagai upaya pemerataan pendidikan di Indonesia dan sebagai negara mayoritas muslim penulis menganalogikannya dengan ZISWAF sehingga tidak salah jika Indonesia mencoba konsep tersebut guna keberhasilan pendidikan di Indonesia sebagai bentuk menjadi tanggungjawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

**Tabel 1. Ringkasan Penulisan Terdahulu**

No	Penulis	Jenis Tulisan	Judul	Fokus penulisan
1.	Eva S.	TESIS	“Manajemen Pembangunan Pendidikan Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al-Hidayah Sukajaya Rajabasa Bandar Lampung”	Melihat manajemen pembangunan di sebuah lembaga pendidikan.
2.	Nurhayati dkk	ARTIKEL	“Manajemen Pembangunan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam”	Faktor yang berpengaruh pada sistem pendidikan Islam.
3.	Muhammad Arifin	TESIS	“Manajemen Pembangunan Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Guru Di Sdit Al-Hamidiyah Kota Depok”	Bagaimana kemampuan lembaga dalam pengelolaan pembangunan sangat penting karena akan mempengaruhi seberapa besar usaha yang bisa dilakukan dalam upaya meningkatkan kualitas guru.

4.	Armelia Septariani	TESIS	“Implementasi Manajemen Pembiayaan di SMA Muhammadiyah 8 Ciputat”	(1) Perencanaan pembiayaan dalam meningkatkan kualitas sekolah; (2) Pengorganisasian pembiayaan dalam meningkatkan kualitas sekolah, (3) Pelaksanaan pembiayaan dalam peningkatan kualitas sekolah; dan (4) Pengawasan pembiayaan dalam meningkatkan kualitas sekolah.
5.	Ulpha Lisni Azhari; Dedy Achmad Kurniady	ARTIKEL	“Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah”	Apakah terdapat pengaruh manajemen pembiayaan pendidikan dan fasilitas pembelajaran terhadap mutu sekolah.
6.	Raudhah Farah Dilla	ARTIKEL	“Manajemen Keuangan Pendidikan Anak Usia Dini Perspektif <i>Wealth Management</i> : Studi di TK Ceria Demangan Baru Yogyakarta”	Untuk mengetahui manajemen keuangan pada lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dalam perspektif <i>wealth management</i>
7.	Ainun Hamidah, Laily Nur Aisyiyah, dan Aisyah Nur Atika	ARTIKEL	Manajemen Keuangan Sekolah di TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan <i>Full Day School</i>	(1) sumber pembiayaan TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan <i>Full Day School</i> , (2) manajemen keuangan, (3) administrasi keuangan sekolah, (4) laporan keuangan sekolah, (5) kendala dalam mengatur keuangan sekolah, (6) penggunaan keuangan sekolah
8.	Ucu Supardi	TESIS	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smp Islam Al Azhar 5 Cirebon	(1) Mengetahui perencanaan pembiayaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Islam Al Azhar 5 Cirebon, (2) Mendeskripsikan pelaksanaan pembiayaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Islam Al Azhar 5 Cirebon, (3) Menganalisis evaluasi pembiayaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Islam Al Azhar 5 Cirebon

9.	Ainun Hamidah, Laily Nur Aisyah, dan Aisyah Nur Atika	ARTIKEL	“Analisis Manajemen Keuangan Lembaga Paud: Studi Kasus Di Ra Perwanida 01 Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember”	Untuk mengetahui manajemen keuangan dalam lembaga sekolah di RA Perwanida 01 Kecamatan Sumbersari Kabupaten Jember.
10	Umi Zulfa	ARTIKEL	Pembiayaan Pendidikan Berbasis Potensi Umat Analisis <i>School Levy</i>	Studi kasus <i>levy school</i> di Amerika yang merupakan sekolah yang mengandalkan sumber utama pembiayaan pendidikannya dari pajak untuk memenuhi kebutuhan pendidikannya sebagai upaya pemerataan pendidikan di Indonesia.



## **F. Kerangka Konseptual**

Pendidikan merupakan hak seluruh warga negara Indonesia sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar 1945 dalam Pasal 34 Ayat 1 yang menyebutkan bahwa Fakir miskin dan anak-anak yang terlantar dipelihara oleh Negara.

Pendidikan Anak Usia Dini masih belum menjadi prioritas bagi sebagian masyarakat Indonesia dan masih dianggap sebagai sebuah *privilege* atau keistimewaan dimana uang yang dikeluarkan untuk membiayai PAUD tersebut bisa dipakai oleh satu keluarga untuk keperluan lainnya. Namun karena 1000 hari pertama seorang anak merupakan usia keemasan yang sangat penting bagi seseorang dalam masa tumbuh kembangnya hingga dia dewasa sesuai penulisan para ahli, maka sudah selayaknya PAUD menjadi bagian yang penting untuk menjadi konsideran dan bagian yang penting dalam perhitungan pengeluaran satu keluarga.

Permasalahannya bagi keluarga-keluarga dari kalangan masyarakat tidak mampu, ketika bersekolah menjadi hal yang kurang penting, maka jenjang TK dianggap lebih tidak penting lagi. Di sinilah pentingnya peranan pemerintah dan masyarakat secara umum untuk memastikan ketersediaan TK yang memadai dan layak bagi masyarakat kurang mampu. Di beberapa daerah telah tersedia sekolah-sekolah Layanan Khusus (LK) yang memang diperuntukkan bagi masyarakat tidak mampu dimana pelayanan PAUD diberikan dengan biaya sangat rendah dengan kualitas yang memadai.

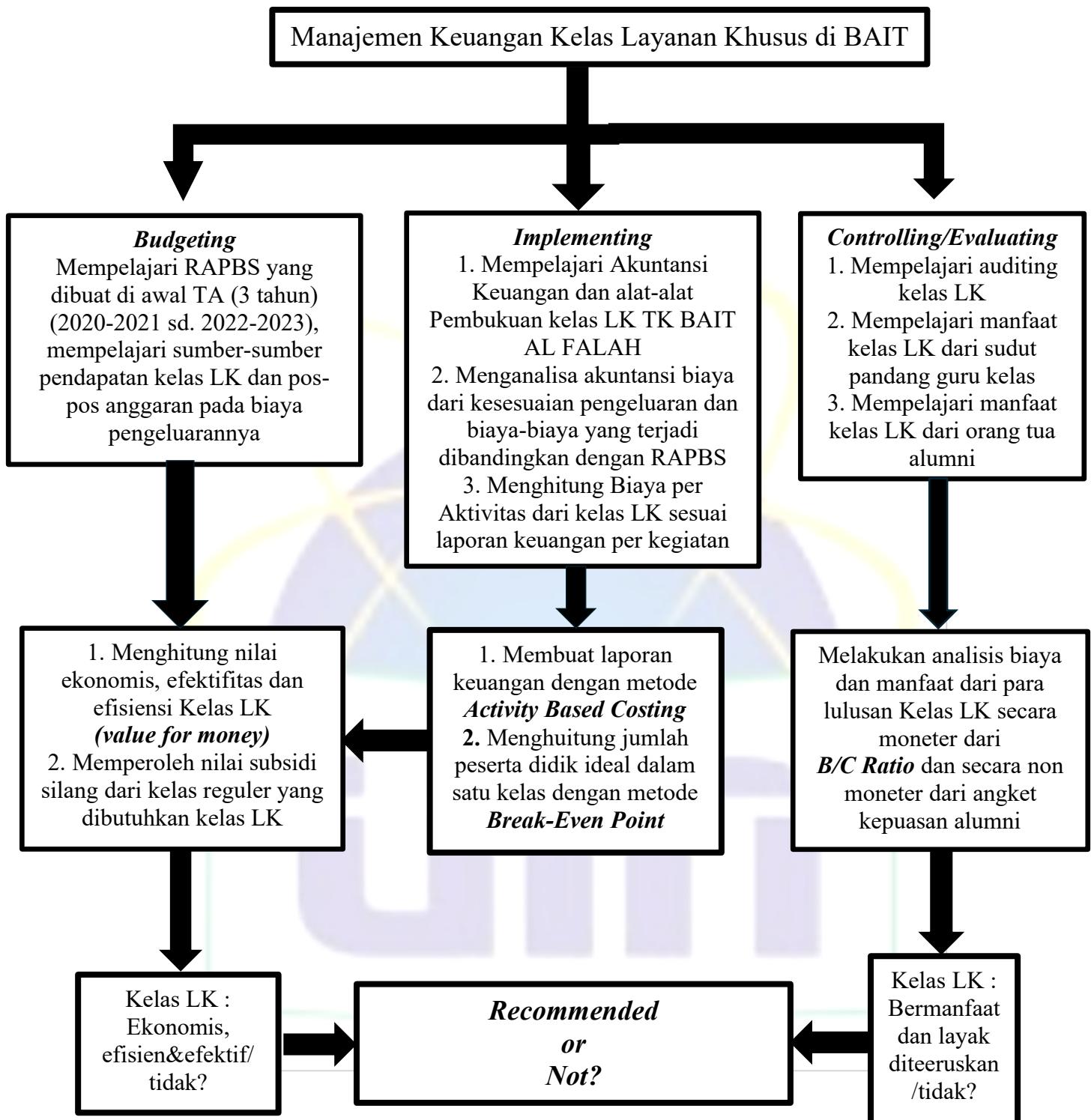
Ada juga TK yang memberikan bangku khusus untuk dhuafa untuk bisa belajar di sekolahnya bersama murid lain yang mendaftar secara reguler. Sekolah-sekolah ini meskipun jumlahnya belum banyak, tapi konsisten memberikan pelayanan khusus ini setiap tahun ajaran. Ada yang membukanya untuk kuota satu kelas khusus dan ada yang hanya membuka kuota untuk satu atau dua orang murid dhuafa saja setiap tahun ajaran. Penulis tertarik meneliti dasar keputusan memberi kuota Layanan Khusus ini dan bagaimana pihak sekolah mengatur keuangannya agar keberadaan Layanan Khusus tidak mengganggu operasional kegiatan belajar mengajar yang telah disusun di awal tahun ajaran, serta kemungkinan sekolah lain mengadopsi keputusan ini untuk memperluas kesempatan menikmati pendidikan yang berkualitas bagi masyarakat dhuafa yang ada di sekitar sekolah.

Dari hasil wawancara pendahuluan dengan Kepala TK Bait Al Falah, penulis mendapatkan fakta bahwa setidaknya ada tiga sumber pembiayaan yang dipakai untuk terselenggaranya kelas LK selama ini, yaitu: dari dana BOP (Bantuan Operasional Pendidikan) dan subsidi silang dari uang sekolah yang dibayarkan oleh murid reguler, dan sumbangan dari keluarga Yayasan Bait Al Falah.

Sesungguhnya, jika prinsip subsidi silang bisa diterapkan dengan baik untuk pendidikan setingkat PAUD, maka orang tua akan lebih memperhatikan pendidikan anak-anak usia dini dan tidak lagi menomor duakan TK dibanding kebutuhan-kebutuhan primer lainnya, atau dibandingkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi setelahnya. Orang tua yang sudah peduli dengan pendidikan usia dini pun bisa terbantu dengan biaya yang lebih ringan dan fasilitas yang berkualitas dari Kelas Layanan Khusus yang diselenggarakan di TK dengan kelas reguler

Penulis membangun konstruk bahwa manajemen Keuangan Pendidikan Kelas LK di TK Bait Al Falah bisa dipelajari untuk memperoleh nilai biaya per aktivitas. Penulis akan mempelajari RAPBS TK Bait Al Falah, mengecek pencatatan keuangan dan pelaporannya. Dari situ bisa diketahui apakah uang sekolah yang dibayarkan orang tua memang mencukupi atau tidak, dan jika tidak dari mana sekolah menutupi kekurangan biayanya.

Selanjutnya penulis akan melakukan evaluasi efektivitas dan efisiensi kelas LK ini melalui analisa efektivitas-biaya serta melacak para alumni Kelas LK untuk melakukan analisa manfaat-biaya. Pada akhirnya penulis berharap bisa memberikan rekomendasi apakah program serupa bisa diadopsi di TK lain agar bisa membiayai setidaknya satu kelas Layanan Khusus di bawah manajemen sekolahnya sehingga PAUD tersebut bisa memberi manfaat lebih bagi masyarakat yang membutuhkan di sekitar sekolah, atau tidak. Hasil penulisan ini diharapkan juga bisa memberikan masukan yang berarti bagi pihak TK Bait Al Falah tentang perbaikan di masa depan terkait Manajemen Keuangan Kelas Layanan Khusus agar bisa berjalan secara lebih efektif dan efisien di tahun-tahun ajaran mendatang. Kerangka konseptual bisa digambarkan seperti berikut.



## BAB III. METODOLOGI PENULISAN

### A. Lokasi dan Waktu Penulisan

Penulisan ini dilakukan di dua Sekolah PAUD, yaitu TK Bait Al Falah Pondok Ranji. Penulis mengambil subjek PAUD karena TK yang menyelenggarakan kelas Layanan Khusus masih sedikit dibanding sekolah di level pendidikan yang lebih tinggi. TK Bait Al Falah memiliki kelas Layanan Khusus yang telah berlangsung beberapa tahun lamanya. TK Bait AL Falah berlokasi di : Jalan W.R. Supratman No. 48, Rengas, Kec. Ciputat Timur, Kota Tangerang Selatan, Banten 15412.

Waktu Penulisan direncanakan bulan Januari sampai dengan Juni 2024. Dimana izin untuk penulisan telah diperoleh penulis dari pihak yayasan dan TK Bait Al Falah sudah kami peroleh secara lisan dan tulisan sebelumnya. Berikut timeline penelitian yang dilakukan penulis

**Tabel 2 Timeline Penelitian**

No	Kegiatan	Waktu								
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	
1.	Membuat Proposal Penelitian									
2.	Seminar Proposal Penelitian									
3.	Bimbingan Revisi Bab I, II, III									
4.	Pengambilan data Penelitian									
5.	Analisis Data Penelitian									
6.	Bimbingan Bab IV dan V									
7.	Seminar Hasil									
8.	Revisi Bab IV dan V									
9.	Sidang Promosi									
10	Revisi Tesis dan Yudisium									

### B. Pendekatan dan Metode Penulisan

Metode yang digunakan dalam penulisan ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan kualitatif deskriptif yang mendefinisikan dan menggambarkan bagaimana manajemen keuangan di kelas layanan khusus yang berlangsung di TK Bait Al Falah. Metode kualitatif merupakan tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang fundamental tergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya (Moleong, 2014, p. 4).

Metode penulisan kualitatif adalah metode yang berlandaskan pada filsafat purposive, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana penulis adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif kualitatif, dan hasil penulisan kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2015, p. 9).

Menurut Idrus (2009, pp. 24–26), penulisan kualitatif memiliki karakteristik adalah sebagai berikut:

- 1) Bersifat alamiah, penulisan kualitatif berlangsung dalam situs alamiah (*natural setting*). Penulis ini tidak berusaha untuk memanipulasi situs (*setting*) penulisan, ataupun melakukan intervensi terhadap aktivitas subjek penulisan dengan memberikan *treatment* (perlakuan) tertentu.
- 2) Manusia sebagai alat (*instrument*), dalam penulisan kualitatif pengumpulan data dilakukan oleh penulis sendiri, yang diistilahkan sebagai *human instrument* atau *key instrument*.
- 3) Bersifat deskriptif, penulisan kualitatif akan melakukan penggambaran secara mendalam tentang situasi atau proses yang diteliti.
- 4) Metode yang digunakan yaitu pengamatan, wawancara, atau penelaahan dokumen.
- 5) Lebih mementingkan proses dari pada hasil.

Dalam melaksanakan penulisan ini, untuk memperoleh data dan fakta yang diperlukan berkaitan dengan tujuan dengan judul yang diambil dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penulisan deskriptif, yaitu suatu cara penulisan dengan menggambarkan atau menguraikan secara jelas mengenai objek yang diteliti. Pengertian penulisan deskriptif menurut Sugiyono (ibid 2015, p. 29) adalah: “metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisa suatu hasil penulisan tetapi tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas”. Maka penulisan deskriptif adalah penulisan yang berusaha mendeskripsikan sikap suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penulisan deskriptif memusatkan perhatian pada masalah aktual sebagaimana adanya pada saat penulisan berlangsung.

Penulis berusaha mendapatkan deskripsi tentang manajemen keuangan yang dilakukan di TK Bait Al Falah, untuk kemudian mendapatkan hasil perhitungan biaya per aktivitas dan menganalisa biaya-manfaat maupun biaya-efektivitas dari fungsi manajemen keuangan yang telah dilakukan selama ini.

Menurut Lexy J. Moleong, penulisan kualitatif deskriptif memiliki tahapan yang terdiri atas: tahap pra-lapangan, tahap pekerjaan lapangan dan tahap analisis data (Moleong, 2014, pp. 137–138). Tahap Pra Lapangan termasuk persiapan bahan wawancara, perizinan, pengenalan lingkungan dan area penulisan. Pada penulisan ini tahap pra lapangan mencakup perizinan ke TK Bait Al Falah dan wawancara awal tentang tema yang menarik perhatian penulis. Tahap pekerjaan lapangan adalah tahap pengumpulan data, yaitu wawancara dengan Kepala Sekolah dan pihak TU serta guru kelas yang terkait. Sedangkan tahap analisis data adalah tahapan terakhir untuk mengolah data yang diperoleh menjadi sebuah bacaan yang bisa dipahami pembaca dan menjadi manfaat bagi pihak-pihak yang mempelajari penulisan tersebut.

### C. Prosedur Pengumpulan Data

Terdapat prosedur-prosedur ketika proses pengumpulan data penulisan ini. Langkah awal yang dilakukan penulis adalah meminta persetujuan secara lisan dari pemilik atau pihak Yayasan sekolah yang menaungi TK Bait Al Falah sebagai subjek penulisan tentang keikutsertaan sekolah dalam penulisan, kemudian penulis menyertakan izin tertulis sebelum melakukan proses selanjutnya. Selanjutnya Penulis melakukan langkah-langkah berikut :

#### 1. Studi Dokumen

Studi dokumen dalam teknik pengumpulan data sekarang ini banyak digunakan di dalam penulisan khususnya penulisan kualitatif, karena dapat dipakai untuk bermacam-macam keperluan. Studi dokumen merupakan teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis serta menelusuri dokumen atau data tentang sesuatu atau variabel berbentuk data tertulis, dokumentasi gambar atau foto, postingan surat kabar atau majalah, maupun dokumen elektronik yang sesuai dengan fokus penulisan. Dokumen juga bisa dikatakan catatan peristiwa lampau.

Dokumen beragam bentuknya dapat berupa manuskrip, gambar, atau hasil karya monumental. Dokumen berupa tulisan contohnya catatan keuangan, laporan pertanggung jawaban acara, buku pedoman sekolah, buku rapot, kebijakan, serta dokumen berupa foto-foto kegiatan. Penulisan yang menggunakan metode dan observasi dokumenti adalah pelengkap pendukung penulisan (Sugiyono, 2015, p. 221).

Dalam pengoleksian data, penulis akan melakukan studi dokumen yaitu penelusuran dokumen yang terkait tema penulisan, berupa : syarat mendaftar dan berkas-berkas pendaftaran peserta didik di kelas Layanan Khusus, biaya pendaftaran dan biaya-biaya lain yang harus dibayarkan peserta didik selama menjadi murid TK Bait Al Falah, peruntukkan biaya-biaya yang telah dibayarkan dan bagaimana mekanisme pemenuhan kebutuhan peserta didik selama bersekolah di sana.

## 2. Observasi

Dalam penulisan ilmiah observasi bukan sekedar kegiatan melihat-lihat saja, namun lebih kepada meninjau secara cermat dan mendalam tentang subjek penulisan. Observasi merupakan kegiatan pengamatan, pencatatan secara sistematis, kejadian-kejadian, perilaku, maupun objek yang dapat dilihat yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan tempat, pelaku, legiatan, objek, perbuatan, waktu dan perasaan dalam mendukung penulisan yang sedang dilakukan (Iskandar, 2019, p. 121). Observasi yang penulis lakukan dalam penulisan adalah meninjau berlangsungnya Kelas Layanan Khusus yang dilakukan di TK Bait Al Falah.

## 3. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data penulisan. Wawancara merupakan percakapan oleh kedua pihak yaitu antara yang memberikan pertanyaan (pewawancara) dengan yang menjawab pertanyaan (terwawancara) dengan maksud tertentu (Moleong, 2014, p. 186). Dalam penulisan ini penulis melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan bendahara sekolah di TK Bait AL Falah untuk mendapatkan informasi tentang RAPBS dan laporan keuangan tahunan pada tahun ajaran 2020-2021, 2021-2022 dan 2022-2023.

Penulis juga melakukan wawancara dengan guru kelas LK TK Bait Al Falah untuk mencari nilai manfaat kelas LK yang sudah berjalan selama ini dan mentriangulasi datanya dengan wawancara terhadap orang tua alumni kelas LK selama tiga tahun ajaran ke belakang. Untuk memudahkan wawancara dengan orang tua, Penulis menggunakan metode angket dengan isian *google form* yang disebarluaskan lewat guru kelas melalui *whatsapp*.

Dalam wawancara ada beberapa pertanyaan yang akan diberikan oleh Penulis sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3. Instrumen Penulisan**

No	Variabel	Indikator	Pertanyaan	Informan
A.	<b>Budgeting</b>	1. Mendapatkan informasi tentang asal mula berdirinya kelas LK di TK Bait Al Falah	1. Apa visi dan misi TK Bait Al Falah? 2. Siapa yang mula-mula ingin membuka kelas LK di TK Bait Al Falah? 3. Kapan pertama kali dibuka kelas LK di TK Bait Al Falah? Kapan waktu kegiatan belajar mengajar di kelas LK? 4. Dimana sedianya kelas LK ini akan dilaksanakan? 5. Siapa yang akan mengajar di kelas LK? 6. Siapa target peserta didik yang akan mendaftar di kelas LK? Bagaimana proses seleksi peserta didiknya? Siapa yang akan melakukan seleksi tersebut?	Kepala Sekolah, Ketua Yayasan, TU
		2. Mendapatkan informasi mengenai sumber pembiayaan kelas LK di TK Bait Al Falah	1. Dari mana sumber-sumber pembiayaan kelas LK? 2. Bagaimana menjaga keberlangsungan sumber pembiayaan tersebut? 3. Siapa yang akan menjaga sumber pembiayaan kelas LK untuk jangka panjang? 4. Pernah tidak kekurangan biaya dan kelas LK terancam tidak bisa dibuka? 5. Apa solusinya jika kekurangan biaya? 6. Pernahkah berusaha mencari sumber pembiayaan yang baru?	Kepala Sekolah, Ketua Yayasan, TU
		3. Mendapatkan informasi mengenai pos-pos anggaran kelas LK di TK Bait Al Falah	1. Apa saja pos-pos anggaran rutin di kelas LK? 2. Apa pos anggaran tidak rutin yang pernah terjadi di kelas LK? 3. Bagaimana penganggaran untuk kegiatan di luar kelas LK?	Kepala Sekolah, TU

<b>B.</b>	<b><i>Implementing</i></b>	<p>1. Mendapatkan informasi tentang akuntansi keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siapa petugas pencatat kegiatan manajemen keuangan harian?</li> <li>2. Siapa yang berwenang atas keputusan pengeluaran uang dan pembelian sesuatu?</li> <li>3. Apa saja alat administrasi keuangan yang dimiliki kelas LK di TK Bait Al Falah?</li> <li>4. Bagaimana pencatatan keuangan yang dilakukan selama ini?</li> </ol>	Kepala Sekolah, Kepala TU, bendahara
		<p>2. Mendapatkan informasi tentang akuntansi biaya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa masalah-masalah atau kendala terkait pembiayaan mandiri di kelas LK?</li> <li>2. Bagaimana kesesuaian biaya pada pos-pos anggaran yang telah dibuat di RAPBS?</li> </ol>	Kepala Sekolah, TU
<b>C.</b>	<b><i>Controlling/ Evaluating</i></b>	<p>1. Mendapatkan informasi terkait kegiatan audit maupun petugasnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berapa bulan sekali diadakan audit internal?</li> <li>2. Siapa yang berhak melakukan audit internal terkait keuangan dan pembiayaan?</li> <li>3. Apakah ada audit dari pihak eksternal yang memeriksa keuangan kelas LK?</li> </ol>	Kepala Sekolah, Kepala TU
		<p>2. Mendapatkan informasi terkait manfaat dibukanya kelas LK</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana profil peserta didik kelas LK?</li> <li>2. Bagaimana pendapat guru kelas tentang peserta didik di kelas LK?</li> <li>3. Bagaimana profil peserta didik ketika lulus dibanding saat pertama peserta didik tersebut masuk TK Bait Al Falah?</li> <li>4. Apa kendala saat mengajar kelas LK?</li> <li>5. Apakah target kesiapan masuk SD dari peserta didik lulusan kelas LK tercapai?</li> <li>6. Ke sekolah-sekolah mana saja alumni kelas LK melanjutkan SD?</li> <li>7. Bagaimana adaptasi dan prestasi lulusan kelas LK di sekolahnya saat ini?</li> <li>8. Apa manfaat bersekolah di kelas LK yang dirasakan oleh para alumni yang pernah disampaikan kepada pihak sekolah?</li> <li>9. Apa manfaat sosial yang dirasakan oleh masyarakat sekitar sekolah dari berjalannya kelas LK di TK Bait Al Falah?</li> </ol>	Kepala Sekolah, Kepala TU, Guru Kelas LK

**Tabel 4. Pertanyaan Kepada Orang Tua Alumni Dengan Google Form**

No.	Daftar Pertanyaan
1.	Data anak (Nama, alamat, tahun lulus TK Bait Al Falah, SD saat ini, minat dan cita-cita)
2.	Kemampuan akademis yang dimiliki oleh anak setelah lulus TK Bait Al Falah
3.	Kebiasaan baik anak setelah lulus TK Bait Al Falah
4.	Kemampuan sosial anak setelah lulus TK Bait Al Falah
5.	Nilai rapot anak saat SD
6.	Hal yang berkesan menurut anak dari kelas LK TK Bait Al Falah
7.	Penilaian orang tua tentang kelas LK TK Bait Al Falah
8.	Penilaian terkait biaya kelas LK TK Bait Al Falah
9.	Penilaian anak tentang kelas LK TK Bait Al Falah
10.	Pendapat orang tua apakah kelas LK sebaiknya dilanjutkan atau tidak

#### **4. Data dan Sumber Data**

Data diperoleh melalui berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam, dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang dilakukan secara terus menerus, maka data yang diperoleh memiliki variasi yang sangat tinggi. Sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Apabila penulis menggunakan kuesioner dan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penulis, baik pertanyaan tertulis maupun lisan (Suhermi, 2009, p. 172).

Dalam penulisan ini penulis menggunakan sumber data sebagai berikut:

a) Data primer

Pengertian data primer dijelaskan oleh Arikunto (*ibid* 2009, p. 172) adalah penulis mendapatkan data langsung dari sumber data, baik melalui wawancara, jajak pendapat, angket, dan lain-lain.

Adapun yang tergolong ke dalam data primer adalah:

- a. *Personal*, yaitu orang yang memberikan data dari pertanyaan-pertanyaan wawancara baik secara lisan atau tulisan;
- b. *Paper*, yaitu sumber data yang disajikan dari data primer ini berupa angka, huruf, simbol dan gambar atau foto;
- c. *Place* atau tempat, menjelaskan gambar atau keadaan fisik tempat penulisan.

Data yang cara mendapatkannya dari sumber pertama bisa dari perorangan atau kelompok disebut dengan data primer. Dalam penulisan ini penulis akan mengadakan wawancara langsung dengan pemilik atau pihak Yayasan dan Kepala

Sekolah atau yang mewakilinya di tempat penulisan, yaitu TK Bait Al Falah, langsung di tempat penulisan dan mengambil secara langsung dokumen, berkas maupun foto yang berkaitan dengan fokus penulisan.

b) Data sekunder

Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2015, p. 21), sumber data sekunder adalah “Sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data”. Sedangkan menurut Danang Sunyoto (Sunyoto, 2013) pengertian data sekunder adalah “Data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya”. Dalam penulisan ini data sekunder berupa dokumen-dokumen sekolah, berkas-berkas data peserta didik, grafik penerimaan dan lulusan sekolah, grafik prestasi sekolah, gambar-gambar dan lain-lain.

## D. Teknik Validasi Data

Uji keabsahan data dalam penulisan biasa disebut dengan uji validitas dan uji reliabilitas. Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penulisan dengan data yang dapat dilaporkan oleh penulis. Validitas dalam penulisan kualitatif jika tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Sedangkan reliabilitas menunjukkan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan. Menurut Masrukhan (Muhsin & Inah, 2014, pp. 122–123), uji keabsahan data pada penulisan kualitatif meliputi:

1. Uji Kredibilitas

Kredibilitas artinya dapat dipercaya, jadi dapat diandalkan. Reliabilitas dapat menunjukkan pada suatu pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Adapun instrumen pada penulisan ini adalah penulis sendiri. Uji kredibilitas dapat dilakukan melalui :

a. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti penulis kembali kelapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Penulisan ini dilakukan dengan mengamati perkembangan data-data yang diperlukan dalam teknik reinforcement baik mengamati secara langsung maupun saat pembelajaran di kelas, dan mengamati lewat foto-foto yang diambil

saat kegiatan. Sehingga dapat dipercaya karena datanya sesuai dengan yang ada di lapangan.

b. Peningkatan Ketekunan

Peningkatan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan, maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Peningkatan ketekunan pada penulisan ini dengan cara membaca berbagai referensi buku maupun hasil penulisan terdahulu atau dokumentasi-dokumentasi di TK Bait Al Falah.

c. Triangulasi

Triangulasi diartikan validasi data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. sehingga terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.

- i) Triangulasi Sumber, untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
- ii) Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Triangulasi teknik pada penulisan ini dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Apabila terjadi ketidaksesuaian antara data yang diperoleh oleh ketiga teknik tersebut, penulis melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan. Hal ini dilakukan untuk memastikan data yang dianggap benar atau semuanya benar tetapi dari sudut pandang yang berbeda.
- iii) Triangulasi waktu merupakan pengumpulan data yang dilakukan dalam waktu dan situasi berbeda. Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Pada penulisan ini validasi data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan menyebarkan angket pada waktu dan kondisi yang berbeda serta terhadap orang yang menjadi *client* kelas LK pada waktu yang berbeda juga. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian data.

d. Menggunakan bahan referensi.

Bahan referensi yaitu adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh penulis. Pada penulisan ini misalnya data hasil wawancara

perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara atau gambaran suatu keadaan yang perlu didukung oleh foto-foto dan dokumen autentik tentang proses pembelajaran pada kelas LK di TK Bait Al Falah.

e. Mengadakan *member check*

Member check yaitu proses validasi data yang diperoleh penulis kepada pemberi data. Tujuannya untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan yang diberikan oleh pemberi data. Validasi data yang dilakukan adalah mengenai manfaat kelas LK bagi alumninya dengan bertanya kepada orang tua sebagai orang terdekat dan penerima manfaat terbesar dari peserta didik kelas LK. Jika validasi yang dilakukan tersebut telah terlaksana dan data yang ditemukan sesuai dengan yang didapat oleh Penulis dari sumber pertama (yaitu guru kelas LK), maka data tersebut dapat dikatakan kredibel.

## E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari. dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Masrukhin menjelaskan bahwa teknik analisis yang digunakan dalam penulisan ini adalah analisis data kualitatif. Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu. Mengikuti konsep yang diberikan Miles dan Huberman. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data ini meliputi (*ibid* 2014, pp. 110–114):

a) *Data Reduction (Reduksi Data)*

Reduksi data merupakan proses berpikir positif yang memerlukan kecerdasan, keluasaan dan ke dalam wawasan yang tinggi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan

memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencarinya bila diperlukan. Proses analisis data pada penulisan ini dimulai dengan menelaah seluruh data yang telah terkumpul dari berbagai sumber yaitu wawancara, observasi yang sudah dilakukan dalam catatan lapangan, dokumentasi pribadi, dokumen resmi dan sebagainya, dengan cara memilih data yang menarik, penting dan berguna. Sedangkan data yang kurang penting ditinggalkan.

b) *Data Display* (Penyajian Data)

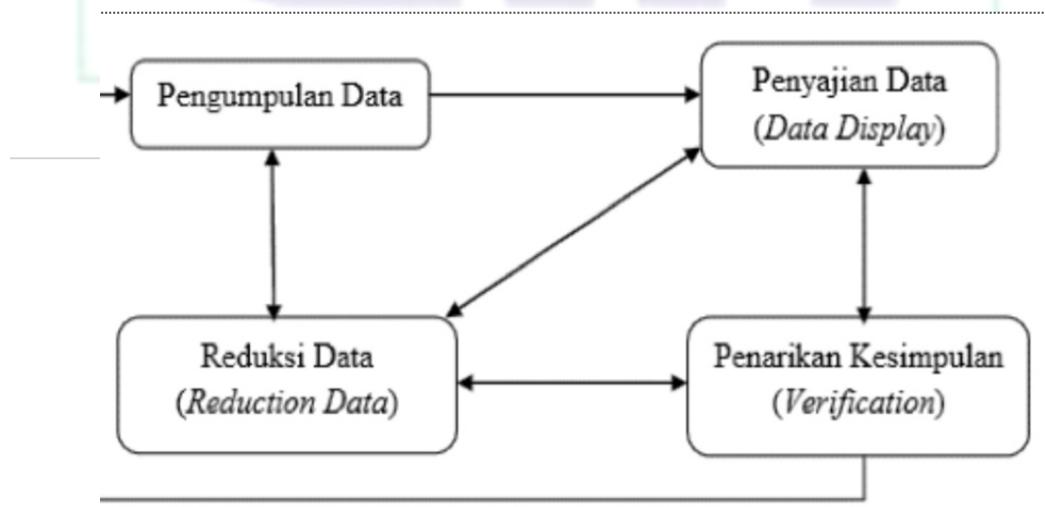
Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Miles dan Huberman menyatakan dalam menyajikan data pada penulisan kualitatif yang paling sering digunakan adalah dengan teks yang bersifat naratif. Penulisan ini data disajikan dalam bentuk uraian atau cerita rinci para informan sesuai dengan ungkapan atau pandangan mereka, tanpa komentar, evaluasi, dan interpretasi.

c) *Conclusion Drawing /Verification* (Penarikan Kesimpulan/Verifikasi)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

Berikut adalah gambar dari model interaktif dalam analisis data menurut Miles dan Huberman pada Gambar 5 berikut.

**Gambar 5. Analisis Data Model Interaktif**



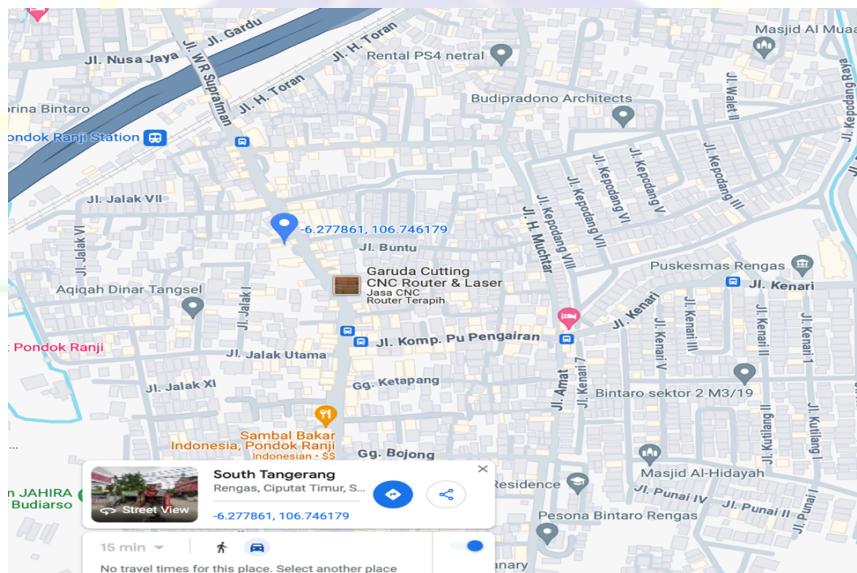
## BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Profil Taman Kanak-Kanak Bait Al Falah (TK BAIT AL FALAH)

#### 1. Lokasi dan Peta

Taman Kanak-Kanak Bait Al Falah (TK BAIT AL FALAH) adalah Taman kanak-kanak di wilayah kelurahan Pondok Ranji yang beralamat di Jl. WR. Supratman No. 48. Kecamatan Ciputat: [baitalfalah\\_kindergarten@yahoo.com](mailto:baitalfalah_kindergarten@yahoo.com), nomor telepon: 0217371534. TK Bait Al Falah berdiri sejak Januari 2004 dengan NPSN: 69935703. Lokasi TK Bait Al Falah di peta bisa ditemukan pada gambar 6 berikut ini.

Gambar 6. Lokasi TK Bait Al Falah Pada Peta



(Gambar 6 menunjukkan lokasi sekolah berdasarkan *google maps*)

#### 2. Sejarah berdirinya Yayasan dan TK Bait Al Falah

Yayasan Bait Al Falah berdiri pada tanggal 14 Juni 2004 untuk menaungi TK Bait Al Falah. Yayasan tersebut merupakan yayasan keluarga dan dipimpin oleh Ibu Lukitasari yang tujuannya adalah untuk membantu mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengoptimalkan anak-anak dalam ajaran agama Islam. Akhirnya dibuka kelas Kelompok Bermain, TK A dan TK B dengan berbasis dua bahasa (bahasa Indonesia dan *English*). Atas persetujuan RT, RW, Kelurahan, Kecamatan

dan juga masyarakat sekitar, maka diajukanlah izin operasional resmi untuk TK Bait Al Falah dengan nomor ijin pendirian 421.1/Kep.4583-Dikdas/2015.

**Gambar 7. Data Terkait Yayasan dan TK Bait Al Falah**

The screenshot shows the profile page for TK Bait Al Falah. At the top, it displays the school's name "TK BAIT AL- FALAH". Below this, there is a sidebar with various links like "DATA SEKOLAH KITA", "DATA RAPOR PMP", and "UNDUH PROFIL". The main content area is divided into three sections: "Identitas Sekolah", "Data Pelengkap", and "Data Rinci".

Identitas Sekolah	Data Pelengkap	Data Rinci
NPSN : 69935703	Kebutuhan Khusus Dilayani : Tidak ada	Status BOS : Bersedia Menerima
Status : Swasta	Nama Bank : BPD JABAR BANTEN	Waktu Penyelenggaraan : -
Bentuk Pendidikan : TK	Cabang KCP/Unit : CIREUNDEU	Sertifikasi ISO : Belum Bersertifikat
Status Kepemilikan : Yayasan	Rekening Atas Nama : 69935703 TK BAIT AL FALAH	Sumber Listrik : PLN
SK Pendirian Sekolah : 421.1/Kep.4583-Dikdas/2015	Daya Listrik : 5998	Kecepatan Internet : 500 Mb
Tanggal SK Pendirian : 2015-12-14		
SK Izin Operasional : 421.1/4847-DIKDAS		
Tanggal SK Izin Operasional : 2016-09-30		

(Data terkait TK Bait Al Falah jika dicari di Dapo Kemendikbud)

### **Data lain TK Bait Al Falah**

Kementerian Pembina	: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
Naungan	: Yayasan BAIT ALFALAH
Pimpinan Yayasan	: Lukitasari
NPYP	: <a href="#">AD0488</a>
No. SK. Pendirian	: 421.1/Kep.4583-Dikdas/2015
Tanggal SK. Pendirian	: 14-12-2015
Nomor SK Operasional	: 421.1/4847-DIKDAS
Tanggal SK Operasional	: 30-09-2016
File SK Operasional	: ( <a href="#">Lihat lampiran_6</a> )
Tanggal Upload SK Op.	: 2021-02-16 11:16:02.457
Akreditasi	: A dengan nilai 861 pada tahun 2021.

### **3. Metode pembelajaran di TK Bait Al Falah**

Model pembelajaran yang digunakan di TK Bait Al Falah awalnya menggunakan model sentra namun kemudian beralih ke model kelompok hingga

saat ini. Model pembelajaran dimaksud merupakan pembelajaran berkelompok dengan kegiatan pengaman dimana anak-anak dibagi menjadi beberapa kelompok. Anak-anak dalam kelompok tersebut dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok, selanjutnya masing-masing kelompok melakukan aktivitas yang berbeda-beda. Dalam satu kali pertemuan, anak harus menyelesaikan 2-3 aktivitas dalam kelompok secara bergantian.

Apabila dalam pergantian kelompok, terdapat anak-anak yang sudah menyelesaikan tugasnya lebih cepat dari pada temannya, maka anak tersebut dapat meneruskan aktivitas beikutnya dengan kelompok lain selama tersedia tempat. Namun apabila tidak tersedia tempat, maka anak tersebut dapat bermain pada tempat lain di dalam kelas yang telah disediakan guru yang disebut dengan kegiatan pengaman. Pada kegiatan pengaman disediakan alat-alat yang lebih bervariasi dan sering diganti disesuaikan dengan tema atau sub tema yang dibahas (PAUD Jateng, 2015).

Meski demikian banyak TK yang telah mengalami pengembangan, termasuk TK Bait Al Falah, sehingga tidak selalu dalam satu hari ada tiga aktivitas. Namun bisa menyesuaikan, misalnya saat literasi atau numerasi ada yg berlatih baca atau hitung sementara yg lain mengerjakan tugas atau mengisi lembar kerja. Untuk Tahun Ajaran 2023-2024 kurikulum yang dipakai TK Bait Al Falah adalah Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP) atau Kurikulum Merdeka untuk semua jenjang.

#### **4. Visi-Misi, Tujuan dan Karakteristik TK Bait Al Falah**

##### **a. Visi-Misi**

Sebagai sebuah sekolah untuk anak usia dini, TK Bait Al Falah sejak awal sudah mencirikan sebagai PAUD Islami, yang memiliki visi: “Berakhhlakul Karimah, Berkarakter, Kreatif, Terampil Dan Inovatif”. Dengan beberapa misi, yaitu:

- 1) Menanamkan ajaran agama Islam, budi pekerti dan moral.
- 2) Menanamkan kepribadian yang berkarakter, seperti : Percaya diri, Jujur dan bertanggung jawab.
- 3) Menyelenggarakan pembelajaran yang mengasah Keterampilan dan kreatifitas.
- 4) Menyiapkan pembelajaran yang mengasah daya imajinatif dan inovatif.
- 5) Menanamkan pembiasaan perilaku dalam melakukan kegiatan merdeka bermain dan merdeka belajar.

### **b. Tujuan**

Sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan, TK Bait Al Falah memiliki beberapa tujuan yang hendak dicapai dari peserta didiknya, yaitu:

- 1) Mewujudkan peserta didik yang berakhhlakul karimah, memiliki imtaq.
- 2) Mewujudkan peserta didik yang berkarakter percaya diri, jujur dan bertanggung jawab.
- 3) Mewujudkan peserta didik yang berpikir kritis, kreatif, terampil dan inovatif sebagai kesiapan untuk jenjang selanjutnya.
- 4) Terciptanya pembelajaran pada peserta didik yang merdeka belajar dan merdeka bermain.

### **c. Karakteristik Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Berikut beberapa karakteristik dari peserta didik yang bersekolah di TK BAF:

- 1) Usia antara 4 – 6 Tahun.
- 2) Tempat tinggal kebanyakan (60 %) disekitar sekolah dan sisanya kurang lebih berjarak 5 – 10 km.
- 3) Seluruh peserta didik beragama ISLAM.
- 4) Peserta didik terbagi menjadi 2 latar belakang sosial, ekonomi dan Pendidikan.
- 5) Peserta didik terbagi dalam 2 alokasi waktu, TK Bait Al Falah Pagi dan TK Bait Al Falah Sore.
- 6) Memiliki beragam suku dan asal, banyak yang bukan merupakan warga asli Bait Al Falah.

### **d. Karakteristik Pendidik dan Tenaga Kependidikan di TK Bait Al Falah**

- 1) Tenaga kependidikan 3 orang,
- 2) Pendidik 10 orang,
- 3) Staff pembantu 3 orang,
- 4) Pendidik dan tenaga kependidikan sudah 10 orang sudah bergelar S1 dan 3 orang Diploma 3 dan 2.
- 5) Memiliki masa kerja paling lama 19 tahun dan paling sedikit 3 tahun.

### **e. Karakteristik Lingkungan Sosial Ekonomi Budaya di sekitar lingkungan TK Bait Al Falah**

- 1) Suku budaya yang heterogen.
- 2) Wilayah TK dekat dari Stasiun kereta api +- 100m.
- 3) Banyak orangtua yang pekerja kantoran Swasta, PNS dan juga Wirausaha.
- 4) Sekolah dipinggir jalan raya dan rawan macet.
- 5) Suburban ibu kota DKI Jakarta.
- 6) Kental dengan ajaran agama Islam.
- 7) Akses Internet mudah.

## f. Data Umum TK Bait Al Falah

TK Bait Al Falah memiliki enam (6) kelas di Tahun Ajaran 2023-2024 yaitu terdiri dari satu kelas kelompok bermain (KB), dua kelas TK A, dan tiga kelas TK B. Untuk kelas TK B, dua kelas dilaksanakan di pagi hari sementara satu kelas TK B adalah kelas Layanan Khusus untuk kaum dhuafa yang dilaksanakan pada sore hari. Jumlah peserta didik di TK Bait Al Falah sudah melampaui rata-rata peserta didik se-kecamatan Ciputat Timur, yaitu total 2.288 siswa TK yang tersebar di 65 TK pada tahun 2023 (berdasarkan data Badan Pusat Statistik), maka rata-rata peserta didik pada sebuah TK di kecamatan Ciputat Timur adalah 35,2 orang. Sementara data peserta didik di TK Bait Al Falah selama tiga tahun ke belakang adalah sekitar 73 orang siswa. Berikut data peserta didik TK Bait Al Falah seperti tabel di bawah ini. Karena Penulis melakukan penulisannya untuk tiga tahun ajaran ke belakang, maka berikut jumlah peserta didik tahun ajaran 2020-2021, 2021-2022 dan 2022-2023.

**Tabel 5. Data Peserta Didik TK Bait Al Falah**

No.	Kelas	Jumlah Peserta Didik		
		2020/2021	2021/2022	2022/2023
1	Kelas Reguler	59	52	53
2	LK	16	20	20
	Total	75	72	73

(Pada tiga tahun ajaran yang diteliti, peserta didik kelas LK rata-rata 25% dari total peserta didik di TK Bait Al Falah dengan tahun 2020 menerima murid kelas LK paling sedikit karena masa pandemi.)

Dari data tiga tahun ajaran ke belakang, diketahui bahwa TK Bait Al Falah membuka satu (1) kelas Layanan Khusus dengan jumlah murid maksimal dua puluh (20) peserta didik per kelas. Tahun 2020/2021 adalah tahun ketika terjadi pandemi sehingga peserta didik kelas LK di tahun tersebut lebih sedikit dibanding tahun-tahun berikutnya. Untuk data tenaga didik dan tenaga kependidikan bisa dilihat pada tabel di bawah ini sementara data untuk sarana dan ruangan yang ada di TK Bait Al Falah ditampilkan pada lampiran\_8.

**Tabel 6. Data Guru dan Tenaga Kependidikan Di TK Bait Al Falah**

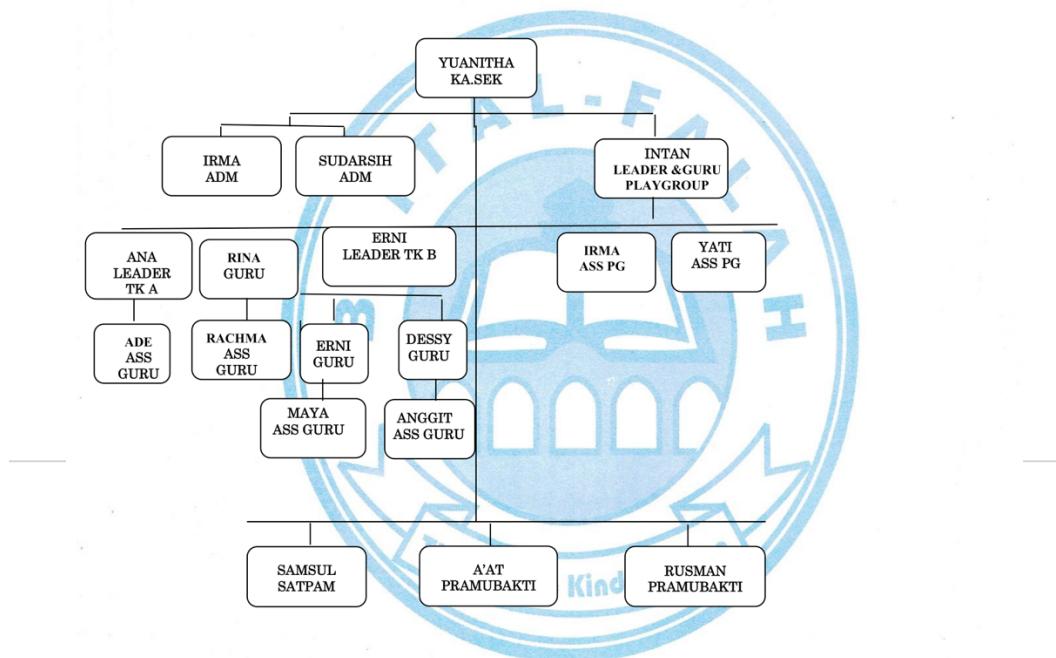
No	Nama	Jabatan	Telp.	Pendidikan
1	Ms. Yuanitha	Kepala Sekolah	087808791209	S1 Sastra
2	Ms. Intan	Guru KB	081287861625	D3 Bahasa Inggris
3	Ms. Ade	Asisten TK A 2	087789923997	D2 PAUD

4	Ms. Rina	Guru TK A 1	081385235433	S1 Manajemen
5	Ms. Maya	Asisten TK B 1	081806502443	S1 Filsafat
6	Ms. Ana	Guru TK A 2	08567292751	S1 Pend. Islam
7	Ms. Rachma	Asisten TK A 1	0895703112807	S1 Pend. Islam
8	Ms. Erni	Guru TK B1	085772266378	S1 Pend.English
9	Ms. Yati	Guru TK B 3	081807788613	S1 PAUD
10	Ms. Dessy	Guru TK B 2	085717827019	S1 PAUD
11	Ms. Anggit	Asisten TK B2	081513883877	D3 Manajemen
12	Ms. Darsih	TU	082126518186	S1 English
13	Ms. Irma	TU/Guru KB	081808815655	S1 Ekonomi
14	Mas Aat	Pramubakti	085718200872	SMA
15	Bpk. Samsul	Satpam	085890068073	SMA
16	Mas Rusman	Pramubakti	081574003512	SMA

Sebagai keterangan tabel di atas, Kepala Sekolah menjelaskan bahwa dari 13 guru termasuk Kepala Sekolah, 10 orang berlatar belakang pendidikan S1, 2 orang D3 dan 1 orang D2. Sementara tenaga lainnya adalah lulusan SMA. Struktur kepengurusan di TK Bait Al Falah digambarkan sebagai berikut.

**Gambar 8 Struktur Kepengurusan TK Bait Al Falah**

**STRUKTUR ORGANISASI TK  
BAIT AL-FALAH THE ISLAMIC KINDERGARTEN  
2023 - 2024**



(Dari gambar di atas bisa dilihat bahwa puncak pimpinan pada struktur kepengurusan di TK Bait adalah ibu Lukitasari selaku ketua lembaga yaitu ketua Yayasan Bait Al Falah.)

## **5. Sejarah Kelas Layanan Khusus**

Dari hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, yaitu Ms. Nitha, Kelas Layanan Khusus (LK) mulai diselenggarakan di tahun ketiga berdirinya TK Bait Al Falah yaitu sekitar tahun 2007. Awal ide berasal dari ibunda pimpinan Yayasan Bait Al Falah, yaitu Ibu Hajjah Win. Pada mulanya, kelas LK ini diberi nama Al Kautsar dengan manajemen yang berbeda dengan TK Bait Al Falah namun berlokasi di sekolah yang sama dan dijadikan semacam pusat belajar sore hari. Kelas Al Kautsar diniatkan sebagai bagian dari sedekah pihak yayasan dan sepenuhnya tidak dipungut bayaran, baik uang pendaftaran maupun SPP bulanan. Dalam wawancara, ms. Nitha mengatakan:

Kegiatan di kelas Al Kautsar adalah les mengaji bagi kaum dhuafa di sekitar sekolah. Kami mencari muridnya dengan menyisir jalan WR. Supratman dan menawarkan kepada warga sampai ke area pinggir rel kereta api stasiun Pondok Ranji apakah ada anak yang berusia TK untuk bisa ikut belajar di kelas Al Kautsar.

Ms. Irma sebagai guru kelas di awal-awal dibukanya kelas LK menceritakan:

Awalnya pihak yayasan ingin memberikan manfaat Bait Al Falah ini untuk masyarakat sekitar, makanya kita diminta buka kelas sore, gratis, dan dari keluarga tidak mampu. Saya yang nyari muridnya nyusurin jalan depan sekolah sampai stasiun Pondok Ranji, masuk-masuk ke gang-gang gitu dan menawarkan keluarga yang punya anak-anak 5-6 tahun untuk belajar di kelas sore. Terus kita kasih nama kelasnya kelas Al Kautsar.

Dari hasil wawancara tersebut ternyata Ms.Nitha dan Ms. Irma sejalan dalam kisah sejarah kelas LK. Target peserta didik Al Kautsar adalah anak usia dini usia 5-6 tahun (atau sudah cukup umur untuk masuk jenjang TK B) dari keluarga tidak mampu di sekitar sekolah. Hal ini dilakukan selama beberapa tahun dan menyebar dari mulut ke mulut sampai pihak yayasan tidak perlu lagi mencari peserta didik dan bahkan setiap tahun banyak yang datang untuk mendaftarkan anaknya untuk bersekolah di kelas Al Kautsar.

Di tahun 2011 atau sekitar empat tahun setelah kelas Al Kautsar dibuka, sekolah memutuskan untuk mengambil bayaran sekolah dari peserta didik dengan tujuan untuk menimbulkan rasa tanggung jawab orang tua akan pendidikan anaknya. Ms. Irma, selaku bidang tata usaha merangkap bendahara sekaligus guru yang sejak awal ikut membangun kelas Al Kautsar ini berkata:

Karena merasa sekolah gratisan, kadang orang tua tidak ada tanggung jawab terhadap pendidikan anak dan kurang kerja samanya, jadi seperti tidak ada beban kalau anaknya sedang malas sekolah ya anaknya bolos saja begitu. Jadi sulit kami mengkondisikan anak-anaknya kalau tidak ada bantuan dari orang tua yang memaksa dan mengantarkan anaknya ke sekolah.

Maka dibuatlah uang pendaftaran sebesar seratus ribu rupiah dan uang SPP sebesar lima puluh ribu rupiah per bulan. Dengan uang pendaftaran sebesar itu, peserta didik mendapatkan: Buku dan ATK yang akan dipakai selama satu tahun, serta seragam sekolah 1 stell (pakaian olahraga). Meskipun demikian, pihak yayasan juga memberikan bebas biaya sekolah bagi keluarga yang memang tidak mampu membayarnya atau terkendala saat tidak bisa membayar uang SPP bulanan.

Tahun 2018, Yayasan memutuskan mengembalikan nama Kelas Al Kautsar menjadi bagian dari TK Bait Al Falah. Hal ini dilakukan untuk merapikan administrasi dan agar peserta didik di kelas Al Kautsar juga memiliki legalitas yang bisa dilaporkan ke pihak Dinas Pendidikan dan mendapatkan hak yang sama sebagaimana peserta didik di kelas pagi, yaitu ijazah dan bantuan biaya pendidikan (BOP). Akhirnya kelas Al Kautsar melebur menjadi kelas Layanan Khusus dan dinamakan kelas sore Bait Al Falah (Kelas LK TK Bait Al Falah). Kelas LK berlangsung hari Senin sampai kamis dari jam 13.00 sampai dengan jam 15.00. Waktu pelaksanaan tetap dilaksanakan di sore hari agar para orang tua yang pagi harinya harus bekerja bisa mengantarkan anaknya setelah pulang bekerja. Guru yang akan mengajar di kelas LK adalah guru yang juga mengajar di kelas reguler dan ruangan kelas LK juga mengambil salah satu ruang kelas reguler.

Sebelum pandemi, TK Bait Al Falah sempat membuka tiga kelas LK yang masing-masingnya berjumlah 18-20 orang peserta didik. Namun ketika pandemi, kelas LK yang dibuka hanya satu kelas dengan murid 16 orang (2020-2021). Hingga Tahun Ajaran 2023-2024 saat ini, TK Bait Al Falah membuka satu kelas LK dengan murid 20 orang. Murid yang mendaftar harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu: a) usia lebih dari 5 tahun; b) penghasilan orang tua maksimal 1,5 sampai dengan 2 juta rupiah setiap bulan (gabungan jika ibu juga bekerja); c) memberikan foto rumah tempat tinggal; d) menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan; e) mengisi data diri termasuk latar belakang pekerjaan ayah dan ibu. Setelah mendaftar, sekolah akan melakukan proses validasi

data yang masuk dan menyeleksi siapa yang berhak masuk sebagai peserta didik di kelas LK tersebut. Berikut data nama-nama peserta didik di kelas LK TK Bait Al Falah sejak Tahun 2020 sampai dengan 2022. Untuk data peserta didik kelas LK bisa dilihat pada lampiran\_7.

## B. HASIL PENELITIAN

### 1. Penyusunan Anggaran (*Budgeting*)

Di TK Bait Al Falah, yang bertindak sebagai Puncak otoritas Manajemen Keuangan adalah pihak Yayasan, yaitu Ibu Lukita Sari atau bu Ita, selaku pimpinan Yayasan. Untuk perencanaan anggaran, Ms. Nitha sebagai Kepala Sekolah berkata:

Pihak manajemen sekolah yaitu Kepala Sekolah dan para guru mengajukan permintaan keuangan kepada bu Ita untuk kebutuhan awal tahun ajaran, nanti bu Ita yang akan memutuskan berapa banyak dari permintaan tersebut yang akan di-acc. Nanti sepanjang tahun ajaran kami membuat kembali pengajuan-pengajuan untuk acara-acara khusus dan biasanya pengajuan itu sifatnya umum, yaitu untuk kelas pagi maupun kelas sore.

Ms. Irma yang juga menjabat sebagai bendahara sekolah menyatakan:

Saya diminta ms. Nitha bikin rincian kebutuhan awal tahun, untuk diajukan ke yayasan mom, setelah itu kita menunggu acc dari yayasan untuk berapa-berapa yang memang turun dan ditransfer. Nanti kami buat lagi laporan belanjanya ke yayasan. Untuk kegiatan di tahun berjalan juga seperti itu, tapi yang bikin biasanya PJ-PJ acara mom. Nanti paling saya yang merapikan menjadi bentuk yang rapih untuk ke yayasan.

Dalam hal ini terdapat garis komando yang jelas, dimana setiap permohonan dana dari Kepala Sekolah bersama para guru untuk kebutuhan pembelanjaan di awal tahun ajaran, maupun untuk kegiatan-kegiatan di luar kelas, yaitu pihak guru akan merancang anggaran-anggaran kebutuhan sehari-hari maupun insidental setiap kegiatan kepada Kepala Sekolah, kemudian Ibu Kepala Sekolah akan menyampaikan kepada pihak yayasan. Ms.Nitha menjelaskan:

Biasanya setiap kegiatan ada PIC nya (atau person in charge) nanti PIC akan membuat kebutuhan dana menjelang acara misalnya satu bulan sebelum acara, kemudian diberikan kepada saya sebagai Kepala Sekolah, nanti saya akan lihat dulu, kalau anggarannya cukup dalam artian tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil, saya akan ajukan ke Bu Ita. Tidak terlalu besar karena kemungkinannya pasti ditolak dan ada yang diminta untuk dihilangkan, tapi juga jangan terlalu sedikit supaya kita tidak nombok.

Sejak awal dicetuskan berdirinya kelas LK, Yayasan dan sekolah TK BAIT AL FALAH berkomitmen tetap mengadakan kelas ini. Untuk menjaga keberlangsungan kelas LK di awal-awal saat semuanya gratis, biaya diambil dari uang zakat dan sedekah keluarga pemiliki Yayasan, namun seiring dengan diputuskannya untuk memberikan beban biaya minimal kepada pihak orang tua, menurut ms. Nitha ternyata biaya yang dibayarkan ditambah dengan BOP dari pemerintah bisa cukup menutupi hampir sebagian besar dari kebutuhan biaya kelas LK. Sisa kekurangan dana yang dibutuhkan akan diambil dari subsidi uang sekolah kelas reguler dan infak dari keluarga besar pemilik Yayasan.

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

Ketika ditanya tentang RAPBS kelas LK, bendahara sekolah mengatakan:

Manajemen sekolah hanya membuat RAPBS sederhana untuk kelas sore, karena seluruh pengelolaan keuangan terpusat di Yayasan. Mungkin Yayasan bikin yang lengkapnya, tapi bentuknya gelondongan tidak dipisah antara kelas pagi dan kelas sore.

Hal senada diaminkan ibu Kepala Sekolah bahwa mereka tidak pernah khusus membuat RAPBS untuk kelas pagi maupun kelas sore. Meski demikian ketika Penulis meminta data kebutuhan anggaran kelas LK selama ini, pihak manajemen bisa memberikan dari catatan permohonan dana dan laporan pencatatan keuangan. Menurut Ms. Nitha:

Bu Ita ga pernah minta kami buat RAPBS, tapi kami mencatat semua permintaan uang ke yayasan dan mencatat juga pengeluarannya. Kami membuatnya untuk kelas pagi dan sore secara keseluruhan, untuk pengeluaran seperti pembelian ATK, APE, buku, biasanya kami beli bersamaan juga. Nanti mungkin kami pisahkan saja ya mom beberapa beberapa *item* pengeluaran yang selalu ada dalam kebutuhan kelas sore setiap tahunnya. Karena pada dasarnya uang yang kami terima dari orang tua murid kelas sore langsung habis dibelanjakan untuk keperluan yang balik lagi untuk anak mereka. Sedangkan untuk pemasukannya ya kan jelas mom jumlahnya berapa dari tahun ke tahun.

Rincian anggarannya untuk tahun 2020 sampai dengan 2022 dapat dilihat dari RAPBS yang dibuat sekolah. Dari hasil studi dokumen dilihat bahwa penganggaran untuk kelas LK, dibuat dalam bentuk RAPBS secara sederhana yang hanya berisi pendapatan, pengeluaran dan selisih saldoanya. RAPBS yang dibuat di kelas LK ini hanya berupa laporan pendapatan yang berasal dari uang pendaftaran dan SPP bulanan, serta pengeluaran satu tahun yang tetap, yaitu buku, ATK

(perlengkapan menulis dan menggambar anak2), seragam satu stell (seragam olah raga warna ungu), kegiatan renang (sebulan dua kali), KBM (kegiatan belajar mengajar), gaji guru, SKTB (ijazah kelulusan) dan raport. Adapun penampakan angka minus pada saldo tidak dicemaskan.

Sementara untuk kegiatan-kegiatan di luar kegiatan belajar di kelas akan dibuat seiring tahun ajaran berlangsung dan kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam agenda KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) akan dianggarkan bersamaan untuk kelas pagi dan kelas sore. Oleh karena itu, rencana pengeluaran kelas LK dibuat secara umum dengan angka yang hampir sama setiap tahun. Perubahan terjadi tahun ajaran 2023-2024 dalam hal gaji guru kelas dan biaya seragam saja.

Dari dokumen yang didapat, terdapat angka minus pada saldo. Dalam hal ini, Ms. Irma sebagai bendahara sekolah mengatakan:

Angka minus ini karena kita hanya mencatat pendapatan dari uang sekolah saja, pada pelaksanaan kegiatan, ada uang BOP yang diterima sekolah termasuk untuk murid-murid kelas sore yang bisa dipakai bersamaan untuk kebutuhan kelas pagi juga, sehingga nanti bisa menutupi kekurangan kebutuhannya. Selebihnya kita mengambil subsidi dari kelas pagi

Hal ini senada dengan apa yang dikatakan oleh Ms. Nitha tentang adanya angka minus ini ditambah dengan pernyataan bu Ita sebagai ketua Yayasan Bait Al Falah, yang sebagaimana dikutipnya:

Ga usah terlalu khawatir dengan kelas LK miss, walaupun pemasukannya cuma dari uang SPP yang ga seberapa insyaaAllah yayasan siap memenuhi kekurangannya.

Namun seperti yang kemudian disampaikan Ms. Nitha:

Jadi nanti ketika perjalanannya sih akan ada pemasukan dari yang lain-lainnya kok mom, termasuk uang BOP.

Untuk data RAPBS selama tiga tahun yang didapat dari pihak sekolah, yaitu tahun ajaran 2020-2021, tahun ajaran 2021-2022 dan tahun ajaran 2022-2023, adalah sebagaimana tiga gambar berikut ini. Dimana isi RAPBS adalah tetap dari tahun ke tahun, yaitu sumber pendapatan dari uang sekolah dan pengeluarannya tetap pada item buku, ATK, seragam olah raga, gaji guru, kegiatan sekolah, kegiatan berenang, ijazah dan rapot murid.

**Gambar 9. RAPBS Tahun Ajaran 2020-2021**

**RAPBS Kelas B3 Tahun Ajaran 2020-2021**

No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total
	Peserta didik		16	
<b>*PEMASUKAN AWAL (satu peserta didik tidak berbayar)</b>				
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	15	Rp. 1.500.000,-
2.	SPP/Tahun (15 peserta didik @50.000 rupiah)	Rp.750.000,-	12bulan	Rp. 9.000.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp.10.500.000,-</b>
<b>*PENGELUARAN SATU TAHUN</b>				
1.	Buku	Rp. 150.000,-	16	Rp. 2.400.000,-
2.	ATK	Rp. 50.000,-	16	Rp. 800.000,-
3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	16	Rp. 1.840.000,-
4.	Gaji Guru	Rp.1.500.000,-	12 bulan	Rp.18.000.000,-
5.	Kegiatan berenang	Rp. 100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-
6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	16	Rp. 480.000,-
8.	Raport	Rp.25.000,-	16	Rp. 400.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp.27.520.000,-</b>
	<b>SALDO SISA</b>			<b>(Rp.17.020.000,-)</b>

(Dari gambar di atas didapat data RAPBS tahun 2020-2021 ada 16 peserta didik namun hanya 15 orang yang membayar, dan 1 orang bebas biaya)

**Gambar 10. RAPBS Tahun Ajaran 2021-2022**

**RAPBS Kelas B3 Tahun Ajaran 2021-2022**

No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total
	Peserta didik		20	
<b>*PEMASUKAN AWAL (dua peserta didik tidak berbayar)</b>				
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	18	Rp. 1.800.000,-
2.	SPP/Tahun (18 peserta didik @50.000 rupiah)	Rp.900.000,-	12 bulan	Rp. 10.800.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp. 12.600.000,-</b>
<b>*PENGELUARAN SATU TAHUN</b>				
1.	Buku	Rp. 150.000,-	20	Rp. 3.000.000,-
2.	ATK	Rp. 50.000,-	20	Rp. 1.00.000,-
3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20	Rp. 2.300.000,-
4.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bulan	Rp.18.000.000,-
5.	Kegiatan berenang	Rp.100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-
6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20	Rp. 600.000,-
8.	Raport	Rp.25.000,-	20	Rp. 500.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp.29.000.000,-</b>
	<b>SALDO SISA</b>			<b>(Rp. 17.000.000,-)</b>

(Dari gambar di atas didapat data RAPBS tahun 2021-2022 ada 20 peserta didik namun hanya 18 orang yang membayar, dan 2 orang bebas biaya)

### Gambar 11. RAPBS Tahun Ajaran 2022-2023

#### **RAPBS Kelas B3 Tahun Ajaran 2022-2023**

No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total
	Peserta didik		20	
<b>*PEMASUKAN AWAL</b>				
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	20	Rp. 2.000.000,-
2.	SPP/Tahun (20 peserta didik @50.000 rupiah)	Rp.1.000.000,-	12 bulan	Rp. 12.000.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp. 14.000.000,-</b>
<b>*PENGELUARAN SATU TAHUN</b>				
1.	Buku	Rp. 150.000,-	20	Rp. 3.000.000,-
2.	ATK	Rp. 50.000,-	20	Rp. 1.000.000,-
3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20	Rp. 2.300.000,-
4.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bulan	Rp.18.000.000,-
5.	Kegiatan berenang	Rp.100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-
6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20	Rp. 600.000,-
8.	Raport	Rp.25.000,-	20	Rp. 500.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp.29.000.000,-</b>
<b>SALDO SISA</b>				(Rp. 15.000.000,-)

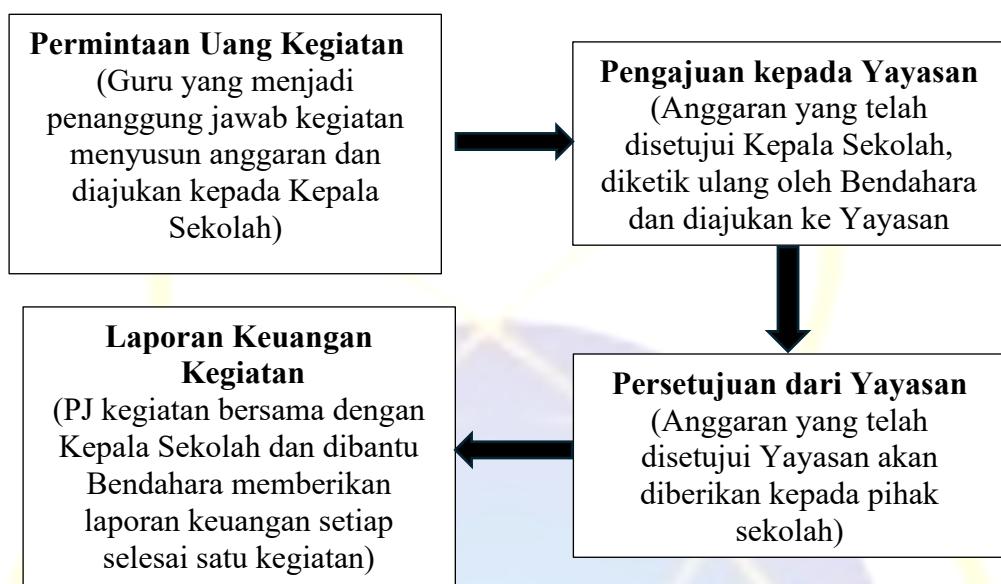
(Dari gambar di atas didapat data RAPBS tahun 2022-2023 ada 20 peserta didik dan semuanya membayar uang sekolah dari uang pendaftaran maupun uang SPP)

## 2. Implementasi (*implementing*)

Di TK Bait Al Falah, tugas membuat penghitungan dan pertanggungjawaban keuangan dilakukan oleh bendaharawan, yang dijabat oleh Ms. Irma dan sekaligus menjadi bagian Tata Usaha Sekolah. Tugas bendaharawan ini ditunjuk oleh Kepala Sekolah dengan Surat Keputusan (SK), dalam hal ini Kepala Sekolah sebagai pengendali kegiatannya. Ms. Nitha sebagai Kepala Sekolah tetap meminta persetujuan pihak Yayasan Bait Al Falah untuk permintaan dan memberikan laporan keuangan yang dibuat oleh Ms. Irma kepada ketua Yayasan.

Terkait pencatatan keuangan, Manajemen Sekolah TK mengakui sekolah hanya mengajukan permintaan dana dan membuat laporan per kegiatan saja. PIC (*Person In Charge*) di setiap kegiatan akan mengajukan permohonan dana kepada Kepala Sekolah dan Bendahara, kemudian Kepala Sekolah meninjau permintaan

dana tersebut, dan jika dianggap sudah sesuai, Kepala Sekolah akan mengajukan kepada pihak Yayasan. Dengan demikian, Yayasan akan memberikan uang secara berkala kepada pihak manajemen sekolah sesuai kebutuhan ketika ada acara. Secara garis besar alur permintaan uang kegiatan adalah sebagaimana alur berikut.



Bendahara secara umum bertugas mencatat uang yang diberikan oleh Yayasan setiap ada kegiatan, menerima LPJ dari PIC setiap acara dan memberikan laporan tersebut kepada Yayasan. Bendahara juga bertugas merapikan laporan pemakaian dana BOP (Bantuan Operasional Pendidikan) dari pemerintah. Tugas-tugas ini bersifat umum, artinya dilakukan untuk kelas reguler maupun kelas LK. Tugas khusus yang berkaitan dengan kelas LK adalah pendapatan dari uang SPP bulanan yang dibayarkan oleh peserta didik.

Kendala yang ditemui adalah saat penagihan uang sekolah. Sesuai pesan ketua Yayasan, bendahara tidak boleh menagih uang SPP kepada orang tua yang menunggak. Yang dilakukan bendahara dan Kepala Sekolah adalah bertanya kepada orang tua yang terlewat membayar selama beberapa bulan, jika ada kesulitan terkait pembayaran. Permasalahan yang dikemukakan kemudian berusaha dicarikan jalan keluar bersama dengan pihak Yayasan. Tidak jarang kemudian pihak Yayasan membebaskan peserta didik yang bersangkutan dari SPP yang tertunggak atau bahkan sampai tahun ajaran. SPP yang dibebaskan ini kemudian dianggap lunas dari sedekah Yayasan.

Untuk kelengkapan alat administrasi keuangan berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan bendaharawan adalah sebagai berikut.

**Tabel 7. Alat Administrasi Keuangan TK Bait Al Falah**

No	Keterangan	Ada / Tidak	Penanggung Jawab
1.	Buku Pos	Ada	Yayasan
2.	Faktur	Ada	Kepala Sekolah
3.	Buku Kas	Ada	Yayasan
4.	Lembar Cek	Ada	Bendahara
5.	Buku Pembayaran SPP	Ada	Bendahara
6.	Jurnal Kepala Sekolah	Ada	Kepala Sekolah
7.	Buku Piutang	Ada	Bendahara
8.	Buku Besar	Ada	Yayasan
9.	Neraca Percobaan	Ada	Yayasan

(Tabel di atas menunjukkan bahwa TK Bait Al Falah telah memiliki semua kelengkapan alat administrasi keuangan).

### **Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan dan Laporan Keuangan Tahunan**

Di TK Bait Al Falah, Kepala Sekolah meminta laporan pertanggungjawaban keuangan per kegiatan dari setiap PIC atau penanggung jawab kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama kelas reguler dan kelas LK. Bendahara merapikan LPJ tersebut dan menyerahkannya kepada bu Ita selaku ketua Yayasan. Setelahnya, Kepala Sekolah dibantu bendahara membuat laporan keuangan tahunan secara sederhana. Untuk kegiatan tahun 2020-2021 karena masih pandemi tidak ada kegiatan luar. Sehingga dana KBM (uang kegiatan) dipakai untuk menunjang pembelajaran jarak jauh. Di Tahun 2021-2022 dan 2022-2023 sudah mulai dilakukan kegiatan luar. Dokumentasi laporan keuangan per kegiatan (LPJ) yang dilakukan di tahun 2021-2022 dapat dilihat di [lampiran 15](#) sementara LPJ kegiatan tahun 2022-2023 bisa dilihat di [lampiran 16](#).

Untuk Laporan Keuangan Tahunan, pihak manajemen belum pernah membuatnya karena tidak diminta oleh pihak yayasan. Sebagaimana dikutip dari ucapan Kepala Sekolah:

Bu Ita gak pernah minta laporan tahunan mom, tapi untuk pendapatan dari uang pendaftaran dan spp seluruhnya sudah habis untuk bagian yang kami kembalikan kepada peserta didik berupa buku pelajaran, ATK dan seragam.

Sedangkan untuk pendapatan dari BOP kami kelola sekalian untuk kelas pagi untuk prasarana, perawatan ruangan dan lain-lain. Jadi kami tidak membuat rincian khusus kelas sore. Tapi semua catatan pengeluaran kami simpan.

Meski demikian bendahara bersedia menyatukan catatan keuangan kelas LK untuk keperluan penulisan ini. Ketika laporan keuangan dibuat secara umum, hasilnya adalah sebagai berikut untuk Tahun 2020-2021, 2021-2022 dan 2022-2023.

**Gambar 12. Laporan Keuangan Tahunan 2020-2021**

**Laporan Kegiatan dan Anggaran Kelas B3 Tahun Ajaran 2020-2021**

No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1.	Pendaftaran	100.000	15 anak	1.500.000		Rp. 1.500.000,-
2.	SPP/Tahun	600.000	15 anak	9.000.000		Rp.10.500.000,-
3.	BOP	600.000	16 anak	9.600.000		Rp.20.100.000,-
4.	Subsidi	7.420.000	1	7.420.000,-		Rp.27.520.000,-
5.	Seragam satu stell	115.000	16 anak		(1.840.000)	Rp. 25.680.000,-
6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 7.680.000,-
7.	Raport	25.000	16 anak		(400.000)	Rp. 7.280.000,-
8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 6.080.000,-
9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 3.680.000,-
10.	ATK	50.000	16		(800.000)	Rp. 2.880.000,-
11.	Buku	150.000	16		(2.400.000)	Rp. 480.000,-
12.	SKTB (ijazah)	30.000	16		(480.000)	Rp. 0
<b>Total</b>				<b>27.520.000</b>	<b>27.520.000</b>	<b>0</b>

(Dari gambar di atas terlihat bahwa tahun 2020-2021 ada sumber pemasukan lain yaitu BOP sejumlah 9.600.000 rupiah dan uang subsidi sejumlah 7.420.000 rupiah.)

**Gambar 13. Laporan Keuangan Tahunan 2021-2022**  
**Laporan Kegiatan dan Anggaran Kelas B3 Tahun Ajaran 2021-2022**

No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1.	Pendaftaran	100.000	18 anak	1.800.000		Rp. 1.800.000,-
2.	SPP/Tahun	600.000	18 anak	10.800.000		Rp.12.600.000,-
3.	BOP	600.000	20 anak	12.000.000		Rp.24.600.000,-
4.	Subsidi	4.901.000	1	4.901.000		Rp.29.501.000,-
5.	Seragam satu stell	115.000	20 anak		(2.300.000)	Rp.27.201.000,-
6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 9.201.000,-
7.	Raport	25.000	20 anak		(500.000)	Rp. 8.701.000,-
8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 7.501.000,-
9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 5.101.000,-
10.	ATK	50.000	20 anak		(1.000.000)	Rp. 4.101.000,-
11.	Buku	150.000	20 anak		(3.000.000)	Rp. 1.101.000,-
12.	SKTB (Ijazah)	30.000	20 anak		(600.000)	Rp. 501.000,-
13.	Wisuda	501.000	1		(501.000)	0
<b>Total</b>				<b>29.501.000</b>	<b>29.501.000</b>	<b>0</b>

(Dari gambar di atas terlihat bahwa di tahun ajaran 2021-2022 ada sumber pemasukan lain yaitu BOP sejumlah 12.000.000 rupiah dan uang subsidi sejumlah 4.901.000 rupiah.)

**Gambar 14. Laporan Keuangan Tahunan 2022-2023**  
**Laporan Kegiatan dan Anggaran Kelas B3 Tahun Ajaran 2022-2023**

No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1.	Pendaftaran	100.000	20 anak	2.000.000		Rp. 2.000.000,-
2.	SPP/Tahun	600.000	20 anak	12.000.000		Rp.14.000.000,-
3.	BOP	600.000	20 anak	12.000.000		Rp.26.000.000,-
4.	Subsidi	3.860.000	1	3.860.000		Rp.29.860.000,-
5.	Seragam satu stell	115.000	20 anak		(2.300.000)	Rp.27.560.000,-
6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 9.560.000,-
7.	Raport	25.000	20 anak		(500.000)	Rp. 9.060.000,-
8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 7.860.000,-
9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 5.460.000,-
10.	ATK	50.000	20 anak		(1.000.000)	Rp. 4.460.000,-
11.	Buku	150.000	20 anak		(3.000.000)	Rp. 1.460.000,-
12.	SKTB (Ijazah)	30.000	20 anak		(600.000)	Rp. 860.000,-
13.	Wisuda	860.000	1		(860.000)	0
<b>Total</b>				<b>29.860.000</b>	<b>29.860.000</b>	<b>0</b>

(Untuk laporan kegiatan tahun ajaran 2022-2023 adalah seperti ditampakkan pada gambar 23 di atas dimana ada sumber pemasukan lain yaitu BOP sejumlah 12.000.000 rupiah dan uang subsidi sejumlah 3.860.000 rupiah)

Pada Laporan Keuangan Tahun ajaran 2020-2022 ada sumber pendapatan kedua yaitu **uang BOP (Bantuan Operasional Pendidikan)**. Dimana menurut Kepala Sekolah maupun Bendahara Sekolah, pengelolaan uang BOP pada TK Bait Al Falah digunakan untuk kebutuhan bersama yaitu kebutuhan kelas reguler maupun untuk kelas LK. Hal ini divalidasi dari laporan uang BOP yang diambil penulis sebagai berikut. Laporan uang BOP dibuat oleh kepala sekolah dibantu oleh bendahara sekolah terkait pembelanjaan dan peruntukannya yang memang sudah ditentukan ketetapannya dari dinas pendidikan. Untuk dokumentasi laporan BOP bisa dilihat di lampiran 17. Dari foto laporan BOP tahun 2021 di atas bisa dilihat bahwa semua pengeluaran dibuat secara umum yaitu untuk keperluan kelas reguler maupun kelas LK dan penggunaan uang BOP dipakai untuk kepentingan sekolah bersama-sama dan juga dimasukkan dalam satu laporan. Laporan BOP setiap tahun mengalami perubahan bentuk dan terakhir untuk tahun 2024 bahkan sudah ada aplikasinya yaitu ARKAS yang bisa diakses oleh Disdik dan Kemendibuk.

Selanjutnya pada Laporan Keuangan Tahunan yang dibuat sekolah ada pencantuman subsidi, dimana Kepala Sekolah menegaskan:

Maksudnya subsidi di sini adalah subsidi dari kelas pagi dan subsidi dari yayasan, yaitu dalam biaya wisuda dimana seluruhnya berasal dari uang yayasan untuk keperluan khusus pada hari-H yaitu untuk konsumsi guru yang bertugas saat wisuda dan piala untuk para lulusan saja.

**Gambar 15. LPJ Wisuda 2021-2022**

ANGGARAN PERPISAHAN TK B SORE					
17-Jun-22					
Tahun 2021 / 2022					
NO	PENGELUARAN	JML	HARGA	TOTAL	KET
1	PIALA	19	Rp 15.000	Rp 285.000	bh
2	Konsumsi guru	8	Rp 22.000	Rp 176.000	org
3	Aqua	8	Rp 5.000	Rp 40.000	bh
	<b>TOTAL</b>			<b>Rp 501.000</b>	

Mengetahui

Ms Yati  
( Ketua )

Ms. Yuanitha  
( Kepala Sekolah )

**Gambar 16. LPJ Wisuda Tahun 2022-2023**

ANGGARAN KEGIATAN BULAN JUNI 2022 - 2023 PERPISAHAN BAIT AL FALAH SORE					
NO	URAIAN	JML	HARGA	TOTAL	KET
1	Piala	20	Rp 15.000	Rp 300.000	bh
2	Konsumsi guru	16	Rp 35.000	Rp 560.000	pdpbg
JUMLAH				Rp 860.000	

Tangerang Selatan, 11 Juni 2023  
Mengetahui,  
  
( Ms. Yati )  
KETUA  
  
( Ms. Nitha )  
KEPALA SEKOLAH

### 3. Evaluasi (*Evaluating*)

Dalam mengambil data dan dokumentasi tentang evaluasi, Penulis melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan Guru Kelas LK di TK Bait Al Falah. Kepala Sekolah mengatakan bahwa

Bu Ita selaku ketua Yayasan biasanya melakukan *cross-check* data sebulan sekali untuk menyamakan uang SPP yang masuk. Selebihnya perapian laporan keuangan diserahkan kepada bendahara sekolah karena setiap ada kegiatan dari pihak manajemen sekolah juga sudah menyerahkan LPJ kepada Yayasan.

Dari pengecekan sebulan sekali ini, jika ada keterlambatan pembayaran SPP, bu Ita menitipkan pesan, sebagaimana dikutip oleh ibu Kepala Sekolah:

Tolong jangan ditagih, jika beberapa bulan terjadi keterlambatan cukup dipanggil dan diajak diskusi, apa ada masalah terkait ekonomi? Jika iya, maka anak yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP bulanan. Jadi intinya, buat pihak sekolah dan yayasan, yang penting orang tua ada komunikasi terkait kesulitan mereka dan jangan sampai mengorbankan anak sebagai peserta didik.

Dari kedua keterangan Kepala TK Bait Al Falah terkait evaluasi ternyata konsisten menyatakan bahwa proses evaluasi dilakukan oleh ketua yayasan terkait pembayaran uang sekolah peserta didik kelas LK yang ternyata tujuannya adalah mendeteksi kondisi setiap peserta didik dan membantu kalau memang ada yang memerlukan subsidi tambahan dari sekolah maupun yayasan. Dari wawancara tersebut juga dapat disimpulkan bahwa pihak yayasan tidak meminta data lain pada proses evaluasi karena memang LPJ diberikan per kegiatan dan tidak diperiksa kembali secara rutin (bulanan, tiga bulanan atau semesteran).

## **Analisa Cost-Benefit (CBA)**

Sebagai bagian dari evaluasi, Penulis berusaha mendapatkan data tentang analisa biaya dan manfaat, yaitu dengan mewawancara guru kelas LK yaitu ms.Yati. Pertanyaan yang diajukan terkait bagaimana para peserta didik dan keluarganya merasakan manfaat dari bersekolah di fasilitas Kelas LK yang diadakan oleh TK Bait Al Falah, dalam hal manfaat kesiapan anak-anak ketika memasuki jenjang sekolah berikutnya, baik dari sisi karakter maupun dari sisi nilai akademis mereka. Kemudian penulis menguji jawabannya dengan memberikan pertanyaan yang sama kepada orang tua para peserta didik di tiga tahun ajaran yang sedang diteliti. Pengecekan jawaban inilah yang menjadi proses triangulasi pada cross check data pada penulisan ini.

### **a. Hasil Wawancara Dengan Guru Kelas LK TK Bait Al Falah**

Hasil wawancara dengan Ms. Yati selaku guru kelas dilakukan dalam rangka menggali manfaat yang diterima seorang anak ketika menjadi peserta didik di kelas sore TK Bait Al Falah. Salah satu yang paling utama menurut Ms. Yati adalah dalam pembentukan karakter Islami dan penanaman kebiasaan-kebiasaan baik dan sopan santun. menyatakan bahwa rata-rata lulusan kelas LK telah memenuhi semua syarat kesiapan masuk sekolah. Penulis juga meminta salinan rapot hasil belajar TK B kelas LK.

Kendala dialami ms. Yati di awal-awal tahun ajaran adalah dalam hal pendisiplinan anak-anak, salah satunya karena latar belakang peserta didik yang berasal dari keluarga tidak mampu juga menjadi perhatian khusus. Sebagai guru kelas, ms. Yati sejak awal sudah menetapkan aturan kelas sebagai ‘pagar’ buat peserta didiknya dengan berbagai ketentuan yang akan disepakati bersama, karena seperti diungkapkan oleh ms. Yati:

Murid kelas sore kebanyakan kan berasal dari keluarga ga mampu ya mom, jadi mereka seringkali ga punya aturan dalam hal omongan dan perilaku. Kalo di awal bahkan ada yang berani memukul saya mom, tidak mau mengantri kalo bermain, ngomongnya kasar, mainnya dorong-dorong teman, macam-macam lah. Tapi setelah diberitahu aturan di sekolah, akhirnya mereka bisa kok bersikap seperti yang kita harapkan. Saya juga sampaikan, bahwa kalo sudah di sekolah anak-anak harus ikut aturan Bait, harus ikut aturan miss ya, tidak boleh semau-mau seperti di rumah.

Hal serupa disetujui oleh Ms. Irma, bendahara sekolah yang pernah mengajar kelas LK juga di awal-awal dibukanya, yang mengatakan:

Latar belakang keluarga itu berpengaruh banget mom, mereka biasa aja gitu ngomong kasar, bertindak kasar, jadi memang di sini kita harus tegas soal *rules*.

Selain itu Ms. Yati mengalami kesulitan saat mengajak anak-anak mulai belajar mengingat jadwal kelasnya di siang hari. Seperti yang dikatakan oleh Ms. Yati:

Jadwal sekolah di siang hari pas untuk orang tuanya yang bisa kerja dulu paginya, tapi untuk anak cenderung jadi mengantuk jadi saya harus bisa mengaktifasi mereka di awal supaya mau terlibat ketika belajar di kelas.

Ketiga pernyataan yang disampaikan di atas menegaskan bahwa kesulitan yang dihadapi guru kelas LK terhadap anak didiknya adalah memang karena latar belakang keluarga mereka yang unik dan kurang ditekankan dalam hal adab dan sopan santun. Ms. Yati mengaku membutuhkan waktu sekitar lima sampai enam bulan untuk bisa membentuk pola belajar yang tertib di kelas dan menanamkan adab kesantunan kepada anak-anak. Biasanya menjelang akhir semester pertama anak-anak sudah terbiasa dengan sopan santun dan mulai tampak perbedaan yang signifikan dibanding ketika saat mereka baru masuk sekolah.

Ms. Yati mengaku tidak memaksa peserta didik dalam hal pencapaian kemampuan akademis, tetapi memaksa mereka untuk mau bermain bersama teman-teman di kelas dan memantau perkembangan aspek sosial-emosional lainnya. Dan hal ini dibuktikan dari pengisian raport maupun ketika ms. Yati menilai kesiapan peserta didik untuk bersekolah di jenjang berikutnya.

Untuk penilaian raport, ms. Yati tidak menuntut semua item di raport sudah harus terpenuhi dengan Sangat Baik (SB), melainkan cukup tuntas dalam artian pernah diajarkan dan peserta didik memahami sesuai kebutuhan yang tertera di raportnya sebagaimana terdapat di lampiran 9.

Menurut Ms. Yati, anak tidak dituntut untuk mendapatkan nilai sangat baik di rapot, melainkan sekedar tuntas dalam memenuhi semua *item* pembelajaran dan *item* kesiapan seorang anak TK saat melanjutkan ke jenjang SD. Secara umum, terjadi perubahan yang signifikan ketika seorang anak masuk kelas LK dan saat dia lulus. Beberapa hal yang menjadi catatan guru kelas terkait perbedaan ini adalah:

### **Ketika masuk**

- a) Anak tidak terbiasa dengan aturan, cenderung bersikap sesuka hati
- b) Anak terbiasa bicara dan bersikap kasar. Bahkan bisa memukul guru kelas
- c) Anak tidak koperatif, orang tua juga tidak koperatif
- d) Anak tidak memperhatikan kebersihan diri (kuku panjang, rambut bau)
- e) Anak tidak percaya diri, terlihat dari sikap tidak mau bicara dan tertutup

### **Ketika lulus**

- a) Bisa membaca menulis dan matematika dasar
- b) Anak bisa diatur dan menurut dengan aturan dari guru di kelas
- c) Anak mau bekerja sama dengan guru dan anak lain, orang tua koperatif dengan sekolah
- d) Anak meminta orang tuanya untuk memotong kuku, mandi dengan shampo, dan lain-lain terkait kebersihan dirinya
- e) Anak tidak berkata kasar selama di sekolah
- f) Anak sudah mau bermain dengan teman di kelas, mau mengantri, dan mau berbagi makanan atau gantian dalam bermain
- g) Anak memiliki minat dan cita-cita dan dimotivasi agar menekuni minatnya dan mengejar cita-citanya
- h) Anak berani berbicara dan mengutarakan pendapat kepada guru kelas dan teman sekelas.

Karena beberapa peserta didik tinggal berdekatan dengan Ms. Yati, beliau bisa melihat perbedaan sikap anak-anak ketika di rumah dan ketika di sekolah atau paling tidak ketika berada di depan ms. Yati, sebagaimana beliau mengatakan:

Ada perbedaan yang signifikan pada sikap anak-anak tersebut ketika mereka berada di sekitar saya atau di sekolah. Memang kadang masih terdengar kata-kata kasar ketika mereka di rumah, tapi pas mereka lihat saya mereka otomatis ngerem tuh mom. Jadi mungkin sekolah belum bisa sepenuhnya merubah kebiasaan-kebiasaan buruk mereka ketika di rumah tetapi, cukup bisa mengontrol mereka untuk menjadi lebih sopan di depan guru atau teman sekolahnya.

Poin-poin perubahan sikap di atas sejalan dengan beberapa aspek kesiapan bersekolah sebagaimana yang tertulis pada Panel Tujuan Pendidikan Nasional di negara bagian Nevada (Nevada Department of Education) yang mencantumkan

lima aspek dalam menentukan kesiapan bersekolah anak-anak di Nevada, yaitu: *a) physical development and health, b) social and emotional development, c) approaches to learning, d) cognition and general knowledge, e) language and early literacy* (Horsford, 2012).

Penilaian dari guru kelas LK terkait manfaat peserta didik dari sisi kesiapan bersekolah sesuai dengan kelima poin di atas seperti tampak pada tabel berikut.

**Tabel 8. Aspek Penilaian Kesiapan Sekolah**

No.	Aspek Penilaian	Indikator Capaian
1.	<i>Physical Development and Health</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketrampilan motorik kasar yang bisa dikontrol dan ketrampilan motorik halus yang meningkat</li> <li>2. Kesiapan untuk mengikuti semua aktivitas pembelajaran di sekolah (untuk mengikuti upacara, kegiatan ekskul, pramuka, jam sekolah yang lebih panjang, dan lain-lain)</li> <li>3. Kemandirian fisik (bisa bersih-bersih diri sendiri)</li> </ul>
2.	<i>Social and Emotional Development</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mau bermain dengan teman</li> <li>2. Memiliki rasa ingin tahu dan keinginan belajar</li> <li>3. Bisa menunggu dalam antrian dan mau berbagi</li> <li>4. Meningkatnya rasa percaya diri</li> </ul>
3.	<i>Approaches to Learning</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bisa mengendalikan perilakunya secara proporsional</li> <li>2. Berkurangnya perilaku agresif dan hiperaktif</li> <li>3. Berkurangnya kebutuhan akan perhatian yang berlebihan</li> <li>4. Kemampuan untuk mentaati peraturan</li> <li>5. Bisa mengikuti pelajaran sesuai waktunya (kapan saat bermain dan kapan saat belajar)</li> </ul>
4.	<i>Cognition and General Knowledge</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan baca-tulis sesuai kebutuhan di kelas 1 SD</li> <li>2. Kemampuan untuk menggunakan bahasa dengan benar</li> <li>3. Kemampuan berhitung dasar</li> <li>4. Memiliki minat dan cita-cita</li> </ul>
5.	<i>Language and Early Literacy</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan untuk berkomunikasi secara jelas untuk mengungkapkan kebutuhan dan pemikiran dengan cara yang dapat dimengerti oleh orang dewasa dan anak-anak lain</li> <li>2. Kemampuan untuk memahami orang lain dan aspek pengetahuan umum</li> </ul>

(Tabel di atas menunjukkan lima aspek kesiapan anak bersekolah yang mencakup kemampuan fisik, sosial-emosional, kesiapan belajar dan bergaul, pengetahuan kognisi secara umum dan kemampuan berbahasa dan menulis.)

Lulusan kelas LK dari tahun 2020-2021 sampai tahun 2022-2023 melanjutkan sekolah ke SD Negeri di sekitar Bintaro, yaitu: SDN 01 Pondok Ranji, SDN 02 Pondok Ranji, SDN 03 Pondok Ranji, SDN 04 Pondok Ranji, SDN Rengas, MI Pondok Ranji, MI Al Hidayah, MI Jamiatul Khair Pondok Aren, MI Ar-Ridho, SDN Rengas, SDN Ciater Lebak, SDN Kebayoran Lama Selatan 03, SDN Serang, SDN Pondok Betung 04, SDN Bintaro 12, dan SD Bisa di sektor 9. Untuk

mengecek data dari ms. Yati, Penulis akan mengambil lokal sekolah negeri yang paling banyak dituju para lulusan Kelas LK TK BAIT AL FALAH, yaitu SDN 03 Pondok Ranji dan SDN 04 Pondok Ranji.

Dari sisi manfaat yang diterima peserta didik dibanding dengan biaya yang dikeluarkan oleh orang tua, Ms. Yati mengatakan:

besaran yang ditetapkan oleh TK Bait Al Falah sebagai uang sekolah baik dari uang pendaftaran maupun uang SPP bulanan adalah angka yang sangat kecil dibanding apa yang diterima oleh peserta didik. Karena selain kegiatan belajar mengajar yang bersifat reguler di kelas, TK Bait Al Falah juga memberikan kelas tambahan berupa berenang dan pelajaran bahasa Inggris dua kali sebulan kepada seluruh peserta didik di kelas LK.

Untuk validasi keterangan Ms. Yati terkait manfaat secara non moneter maupun moneter, penulis juga menyebarkan angket kepada alumni kelas LK tahun 2020-2023 yaitu para orang tua sebagai *customer* utama dari kelas LK. Karena menurut Ms. Yati perubahan sikap juga terlihat dari para orang tua yang sebelumnya cenderung tidak peduli dengan pentingnya pendidikan di TK seiring waktu mau bekerja sama untuk keberhasilan pendidikan anak-anak mereka. Kepuasan orang tua atas pendidikan yang diterima di TK Bait Al Falah ditunjukkan dengan mereka mendaftarkan kembali anak berikutnya di TK Bait Al Falah.

Ms. Yati memberikan beberapa foto saat belajar di kelas LK sebagai berikut

**Gambar 17. Foto-Foto Kegiatan Kelas LK TK Bait Al Falah**



(Foto saat puncak tema tentang makanan tradisional dimana anak-anak diminta membawa makanan tradisional sesuai yang tengah dipelajari dan saling membagikannya.)



(Foto saat anak-anak mengikuti kegiatan pesantren kilat di Masjid Darussalamah, Jl. Bintaro Selatan.)



(Foto saat anak mengerjakan tugas yang diberikan di kelas.)



(Foto bersama setelah kegiatan di luar kelas.)

### b. Hasil Wawancara Kepada Orang Tua Melalui Angket

Dari angket yang disebar kepada orang tua tiga angkatan sejumlah 56 orang, ada 31 orang yang mengirim jawaban kepada Penulis melalui ms. Yati. Pertanyaan disebar kepada orang tua alumni tahun ajaran 2020-2021, 2021-2022 dan 2022-2023 melalui wa personal untuk mengisi *google form* sebagaimana pada [lampiran\\_10](#) dengan link sebagai berikut :

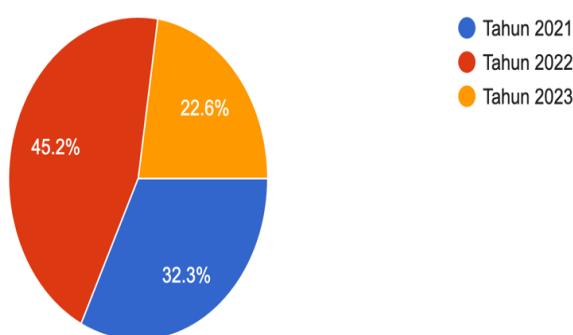
<https://docs.google.com/forms/d/1NeCbOfU0reU3XE-8wpgemcEXFc6HoWGievADvHbLOVc/edit?vc=0&c=0&w=1&flr=0>

Berikut hasil jawaban angketnya.

- 1) Jumlah responden dari lulusan Tahun 2021, Tahun 2022, dan Tahun 2023.

#### Lulus dari Bait Al Falah

31 responses

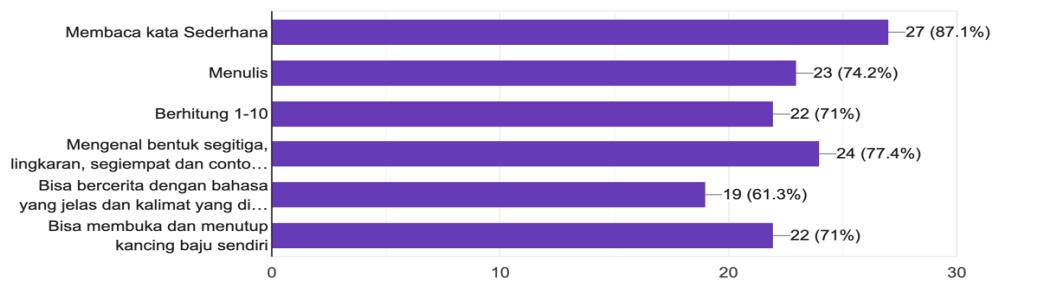


2) Kemampuan yang dimiliki anak ketika lulus adalah :

- bisa membaca, menulis dan berhitung sederhana;
- mengenal bentuk-bentuk geometri;
- bisa bercerita dengan bahasa yang jelas dan kalimat yang dimengerti orang tua, guru dan teman;
- kemampuan motorik halus seperti mengancing baju.

#### Kemampuan yang dimiliki anak ketika lulus BAF

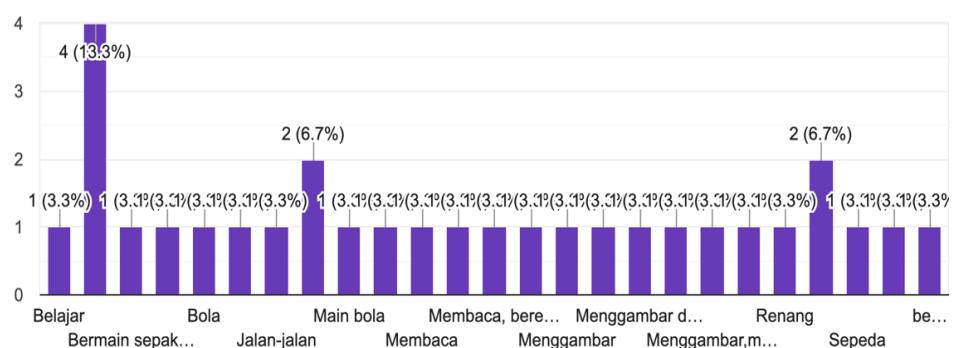
31 responses



3) Untuk minat didapatkan jawaban yang cukup bervariasi dari responden, yang paling banyak jawabannya adalah bermain sepak bola, jalan-jalan dan bersepeda.

#### Apa hobi dan minat ananda?

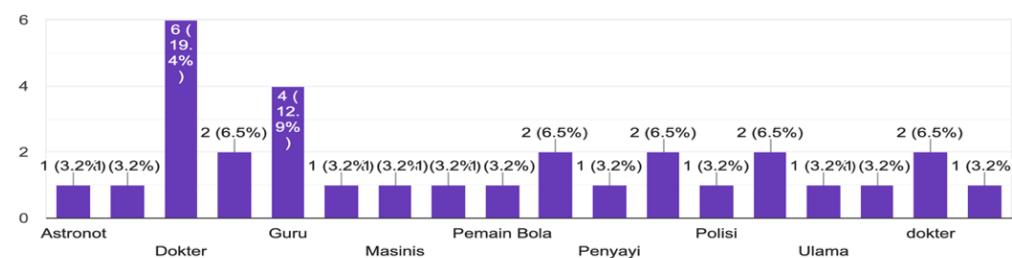
30 responses



4) Untuk cita-cita yang paling banyak disebut adalah menjadi dokter.

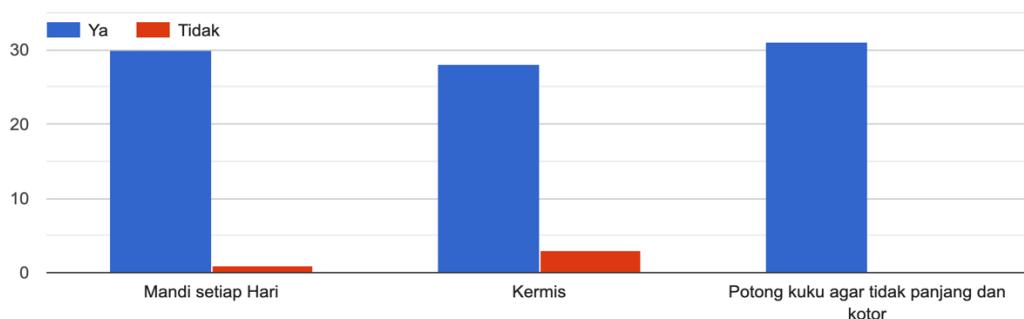
#### Apa cita-cita ananda

31 responses



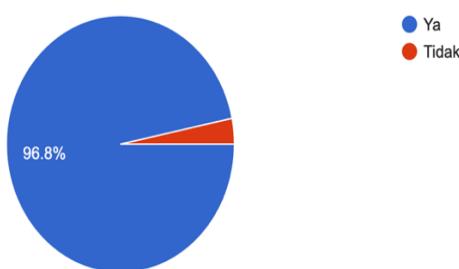
- 5) Kebiasaan baik yang dibawa oleh anak-anak setelah lulus dari kelas LK, yaitu mandi, keramas, memotong kuku agar tidak panjang dan kotor, bangun pagi untuk sekolah, dan sholat serta mengaji setiap hari.

Apakah ananda di rumah peduli dengan hal berikut?



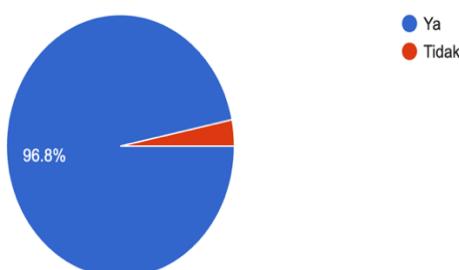
Apakah ananda bisa bangun pagi setiap hari untuk bersekolah sekarang?

31 responses



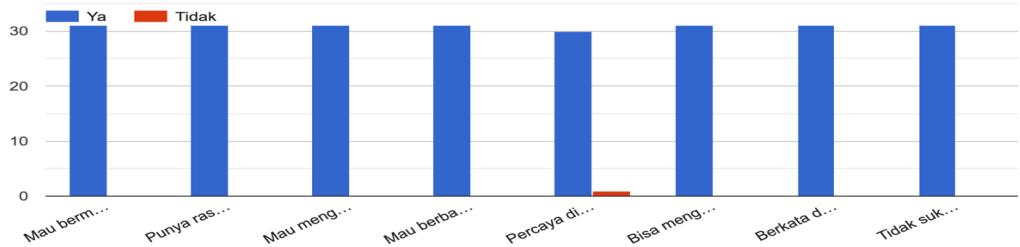
Apakah ananda bisa bangun pagi setiap hari untuk bersekolah sekarang?

31 responses



- 6) Anak membawa sifat-sifat positif setelah lulus TK, yaitu : mau bermain dengan teman, punya rasa ingin tahu, mau mengantri dengan sabar, mau berbagi makanan dan mainan dengan teman, memiliki rasa percaya diri ketika sudah di bangku Sekolah Dasar, bisa mengikuti pelajaran di SD dengan tertib, bisa berkata dan bersikap sopan terhadap guru SD dan tidak suka memukul maupun berkata kasar kepada teman.

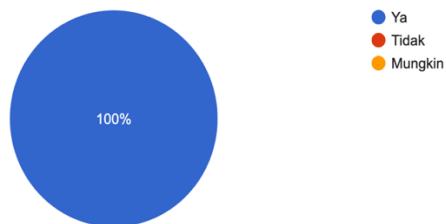
Apakah ananda bisa melakukan hal-hal berikut?



- 7) Anak dinilai bisa bergaul dengan teman-temannya di SD sekarang setelah lulus dari kelas LK.

Apakah ananda bisa berteman dengan teman-temannya di SD sekarang?

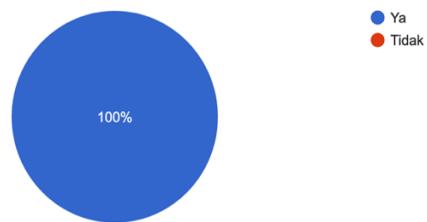
31 responses



- 8) Ananda dinilai bisa mengikuti pelajaran dengan baik.

Apakah ananda bisa mengikuti pelajaran di SD dengan baik?

31 responses



- 9) Anak lulusan LK bisa mengikuti pelajaran di SD dengan baik, dalam hal nilai akademis yang memenuhi KKM

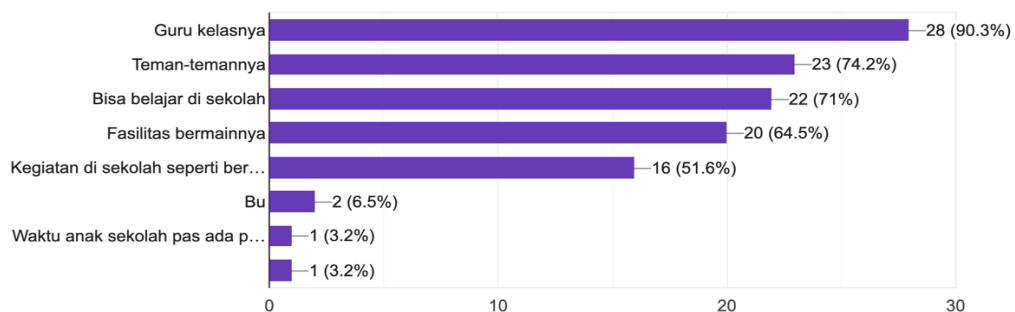
Bagaimana nilai rapot ananda selama di SD



10) Peserta didik terkesan dengan kelas LK dalam hal:

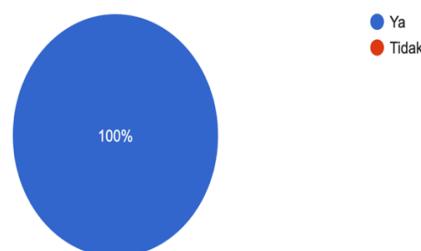
- guru kelasnya
- teman-teman sebaya
- kesempatan bisa belajar di TK seperti teman-teman seusianya
- bisa bermain dengan fasilitas yang baik dan memadai
- bisa melakukan kegiatan-kegiatan belajar seperti berenang dan *English class*

Hal apa yang paling berkesan dari TK BAF sore menurut ananda (boleh menjawab lebih dari 1)  
31 responses



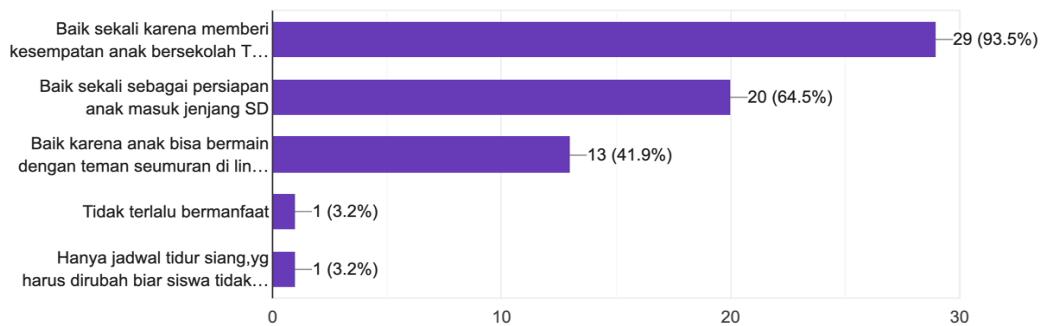
11) Orang tua merasa bersekolah di TK BAIT AL FALAH bermanfaat untuk anak dan menilai positif kelas LK karena memberikan kesempatan kepada anak mereka untuk bisa bersekolah di TK dengan fasilitas yang baik dan biaya yang terjangkau

Menurut Ayah/Ibu apakah sekolah di TK Bait Al Falah sore bermanfaat untuk ananda?  
31 responses



kiBagaimana Ayah Bunda menilai TK BAF sore?

31 responses



- 12) Orang tua menilai uang sekolah yang dibayarkan adalah layak dan wajar untuk kesempatan dan fasilitas yang diberikan (bahkan ada yang berpendapat bahwa biayanya terlalu murah dan masih memungkinkan untuk ditambah) dan semuanya sepakat bahwa Kelas LK harus terus diadakan setiap tahun

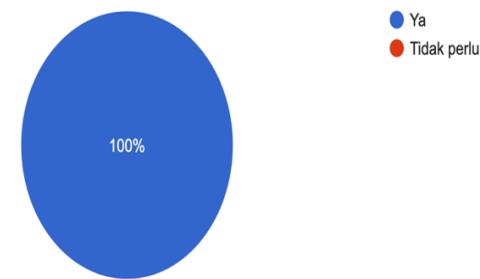
Bagaimana biaya sekolah TK BAF sore menurut Ayah Bunda?

31 responses



Apakah menurut Ayah Bunda TK BAF sore harus tetap dibuka setiap tahun?

29 responses



Dari hasil angket yang diberikan bisa dilihat bahwa dari pihak orang tua sebagai penerima manfaat kelas LK yang paling dekat dengan anak sebagai peserta didik, menganggap bahwa kelas LK sangat bermanfaat dan memang dibutuhkan sebagai penunjang bagi pendidikan anak-anak mereka di jenjang selanjutnya. Pendidikan di TK dianggap berhasil dalam membentuk kesiapan belajar dan pembinaan karakter bagi anak-anak di masa depan. Sementara dari sisi biaya, orang tua tidak menganggap uang sekolah yang dibayarkan sebagai beban yang memberatkan dengan fasilitas dan kegiatan yang diberikan dan manfaat yang diperoleh.

#### **4. Kendala Yang Ditemui Dan Upaya Penyelesaiannya**

Ketika ditanya tentang kendala dalam manajemen keuangan pendidikan di kelas LK ini ibu kepala sekolah menyatakan:

Tidak ada kendala sih mam, dari bu Ita ga ada arahan khusus terkait bagaimana harus membuat RAPBS ini.

Demikian pula dari bendahara sekolah menyatakan:

Alhamdulillah sejauh ini ga ada kendala ya, yayasan ga pernah minta juga RAPBS dari sekolah mam.

Dari sini diperoleh temuan bahwa penerapan manajemen keuangan di kelas LK sekolah TK Bait Al Falah tidak menemukan kendala karena memang tidak ada permintaan khusus untuk model RAPBS maupun laporan keuangan tahunan dari pihak Yayasan Bait Al Falah.

### **C. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

#### **1. Penyusunan Anggaran (*Budgeting*)**

Penyusunan anggaran merupakan instrumen perencanaan yang fundamental dan sudah seharusnya disusun secara serius oleh suatu organisasi dimana penggunaannya dijadikan sebagai pedoman organisasi dalam menentukan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan beserta besarnya uang yang diperlukan. Pada dasarnya penyusunan anggaran merupakan negosiasi atau perundingan antara puncak pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu kegiatan (Fattah, 2017, p. 58).

Di TK Bait Al Falah penulis melihat ada dua unsur terpisah dalam hal penyusunan anggaran yaitu pihak manajemen sekolah, yang terdiri dari Kepala Sekolah dan para staff di bawahnya termasuk tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dan pihak yayasan yang merupakan pendiri sekaligus pemilik sekolah dengan kekuasaan yang lebih besar dan cenderung mutlak dalam hal pengelolaan keuangan. Artinya, semua proses keluar masuk uang berasal dari pihak yayasan. Namun kapanpun pihak manajemen membutuhkan uang, yayasan sangat terbuka dan memudahkan dalam proses pencairan serta tidak mempersulit dalam hal pelaporan dana yang terpakai.

Menurut Sumarni (Sumarni, 2018) yayasan memiliki peran dalam pembinaan dan pengawasan terhadap manajemen keuangan sekolah. Yayasan memberikan pembinaan dalam pengelolaan keuangan sekolah terkait dengan sumber keuangan, pengelolaan anggaran, distribusi anggaran, dan pengembangan sumber pendapatan keuangan. Di sini penulis melihat yayasan belum sepenuhnya menjalankan peran dalam memberikan pembinaan terkait pengelolaan keuangan sekolah. Pada proses perencanaan anggaran kelas LK yayasan menyerahkan kepada pihak manajemen sekolah untuk menyusun RAPBS tahunan.

Penyusunan rencana anggaran lembaga pendidikan merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjukkan kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di lembaga pendidikan. Lipham (1985) sebagaimana dikutip Wiwin Sunarni (Sunarni, 2022) menjelaskan bahwa perencanaan anggaran untuk mencapai suatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran atau budget, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan proses yang penting dalam penyusunan anggaran adalah penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Dalam penulisan ini, penulis mengambil data yang dibuat oleh pihak manajemen sekolah, karena pada dasarnya kelas LK dikelola oleh manajemen sekolah, dan pihak yayasan sepenuhnya mempercayai Kepala Sekolah beserta staffnya dalam mengatur pengeluaran untuk kebutuhan kelas LK maupun kelas reguler. Manajemen keuangan di TK tidak lepas dari peran yayasan yang ikut serta dalam berkembangnya suatu lembaga pendidikan.

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

Nafarin (Nafarin, 2015, p. 23) menjelaskan bahwa prosedur penyusunan anggaran terdiri dari empat tahapan. Dalam penulisan terungkap bahwa TK Bait Al Falah sudah melakukan keempat langkah tersebut meskipun belum sempurna dan masih terkategori sederhana. Tahap pertama dalam penyusunan RAPBS adalah mengumpulkan data dan informasi terkait kegiatan dan kebutuhan sekolah. Data yang dikumpulkan meliputi jumlah peserta didik, kegiatan ekstrakurikuler, kebutuhan akademik dan nonakademik, serta anggaran belanja tahun sebelumnya. Dengan melakukan pengumpulan data dan informasi yang komprehensif, sekolah dapat menyusun RAPBS secara lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas sekolah. Pengumpulan data dan informasi ini juga penting untuk menghindari pemborosan anggaran dan memastikan penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien (Arwidayanto et al., 2017, p. 35).

TK Bait Al Falah melakukan langkah pertama dengan membuka pendaftaran untuk sejumlah peserta didik dan berapa banyak pendapatan dari uang sekolah yang akan diterima, dalam hal ini ditetapkan uang pendaftaran sebesar Rp.100.000,- dan SPP bulanan sebesar Rp.50.000,-. Di sini juga diputuskan berapa banyak dari peserta didik yang mendaftar akan mendapatkan subsidi tambahan berupa bebas uang sekolah dikarenakan kemampuan ekonominya yang memang sangat terbatas.

Setelah pengumpulan data, langkah kedua adalah mengidentifikasi kebutuhan sekolah sesuai dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Kebutuhan ini mencakup biaya operasional, pembelian peralatan dan sarana prasarana, serta upah tenaga pendidik dan nonpendidik. Dalam mengidentifikasi kebutuhan sekolah, perlu dilakukan analisis yang matang dengan melibatkan stakeholder terkait, seperti Kepala Sekolah, guru, dan staf administrasi. Dengan mengidentifikasi kebutuhan secara tepat, sekolah dapat merencanakan anggaran yang sesuai dan mengalokasikan sumber daya dengan efektif. Menurut Faslah dan Mujahid (Faslah & Mujahid, 2023) kebutuhan yang bisa dimasukkan di anggaran ini antara lain:

1. Biaya operasional: Kebutuhan ini meliputi biaya untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari sekolah seperti listrik, air, kebersihan, dan pemeliharaan gedung. Selain

itu, biaya ini juga mencakup biaya untuk pengadaan bahan dan perlengkapan pembelajaran, seperti buku, alat tulis, dan perangkat teknologi.

2. Pembelian peralatan dan sarana prasarana: Untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, sekolah perlu memenuhi kebutuhan peralatan dan sarana prasarana. Contohnya, penyediaan meja dan kursi yang nyaman untuk peserta didik, peralatan olahraga, pemeliharaan.

3. Upah tenaga pendidik dan nonpendidik: Kebutuhan ini meliputi gaji dan tunjangan bagi guru dan staf sekolah. Penting untuk mengidentifikasi jumlah tenaga pendidik dan nonpendidik yang diperlukan berdasarkan jumlah peserta didik dan program yang ditawarkan. Selain itu, perlu diperhatikan juga kualifikasi dan pengalaman kerja yang dibutuhkan dalam menentukan besaran upah yang sesuai.

Langkah kedua ini di TK Bait Al Falah adalah menentukan kebutuhan kelas LK untuk penganggaran biaya selama satu tahun. Dalam hal biaya operasional dan pembelian serta perawatan peralatan dan sarana prasarana, pihak sekolah membuat anggaran untuk biaya gabungan kelas reguler dan kelas LK sehingga tidak dimasukkan dalam *item* biaya pada RAPBS. Sementara untuk upah tenaga pendidik kelas LK hanya memiliki satu guru kelas yang akan dibiayai dari uang kelas LK. Untuk kegiatan dan kebutuhan lain yang akan dikembalikan kepada peserta didik dalam hal ATK, seragam, buku, ijazah dan raport dimasukkan sebagai biaya rutin pada RAPBS.

Setelah kebutuhan sekolah teridentifikasi, langkah ketiga ialah menentukan sumber pendapatan untuk membiayai kegiatan tersebut. Pentingnya menentukan sumber pendapatan yang beragam adalah agar sekolah dapat memperoleh pendapatan yang cukup untuk membiayai semua kebutuhan dan kegiatan sekolah dengan efektif. Dengan memiliki sumber pendapatan yang beragam, sekolah juga dapat mengurangi ketergantungan pada satu sumber pendapatan tertentu, sehingga lebih fleksibel dalam mengelola keuangan sekolah. Pendapatan sekolah dapat berasal dari dana bantuan pemerintah, iuran peserta didik, sumbangan pihak ketiga, dan lain-lain (Margareta & Ismanto, 2017).

Penulis menemukan kelemahan dari RAPBS yang dibuat oleh pihak manajemen sekolah, dimana pendapatan yang dicantumkan hanya berasal dari uang sekolah, padahal riwayat dari tahun-tahun sebelumnya ada pendapatan dari BOP

dan tambahan biaya dari kelas reguler yang bisa masuk kategori subsidi silang serta ada tambahan infak dari Yayasan untuk biaya wisuda.

Langkah yang keempat adalah penyusunan anggaran pendapatan. Pada tahap ini, dilakukan penyusunan anggaran pendapatan sekolah berdasarkan sumber pendapatan yang telah ditentukan sebelumnya. Penyusunan anggaran pendapatan adalah proses di mana sekolah menentukan dan mengatur sumber pendapatan yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan dan operasional sekolah.

Langkah keempat juga berkaitan dengan penetapan sumber pendapatan dimana pihak TK Bait Al Falah sejak awal tahun sesungguhnya sudah punya gambaran untuk sumber pendapatan lain dalam memenuhi kebutuhan kelas LK sehingga meskipun total saldo selalu minus dalam RAPBS namun kebutuhan dalam kegiatan belajar mengajar maupun acara-acara besar lainnya tetap bisa dipenuhi. Maka seharusnya sumber-sumber pendapatan yang lain juga perlu dimasukkan dalam RAPBS di tahun-tahun selanjutnya.

Dari data RAPBS selama tiga tahun data pendapatan yang hanya berasal dari uang sekolah peserta didik totalnya berbeda-beda tergantung jumlah peserta didik yang diterima di kelas LK pada tahun tersebut, dan apakah ada di antara peserta didik tersebut yang mendapat tambahan subsidi dari yayasan dengan dibebaskan dari uang sekolah karena kondisi ekonomi keluarganya yang memang tidak memungkinkan.

Hasil temuan Penulis menunjukkan bahwa RAPBS dibuat dengan menerapkan **Line Item System** sebagaimana yang disebutkan oleh Syaifullah (MS Syaifullah, 2021) dimana pengeluaran ditulis dengan item-item yang diperlukan dalam proses belajar mengajar selama satu tahun. Rencana pengeluaran dibuat oleh pihak manajemen sekolah secara umum, karena kegiatan-kegiatan di luar kelas biasanya dilakukan secara berbarengan kelas reguler dan kelas LK. Sehingga Kepala Sekolah hanya mengambil angka ‘wajar’ untuk kegiatan belajar mengajar sejumlah dua ratus ribu rupiah. Sementara *item* lain yang tercantum pada RAPBS adalah persis jumlah yang dikeluarkan dalam pengadaannya (yaitu seragam, ATK, buku pelajaran yang dipakai, ijazah/SKTB dan raport). Adapun gaji guru kelas LK juga dibayarkan dengan nominal yang tidak berubah selama tiga tahun. Sehingga

total pengeluaran dalam tiga tahun cenderung hanya berubah berdasarkan jumlah peserta didik di tahun tersebut.

Bentuk RAPBS yang kurang lebih serupa bisa dilihat dari penulisan yang dilakukan oleh Rizki Amelia Shofa tentang program Sekolah Guru Indonesia (SGI) dari Lembaga ZISWAF Dompet Dhuafa. Pada program ini, strategi pendanaan pendidikannya adalah menggunakan dana zakat. Anggaran biaya pendidikannya pun secara sederhana hanya terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu: anggaran penerimaan yaitu pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah dari berbagai sumber resmi dan diterima secara teratur, dan anggaran dasar pengeluaran yaitu jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah (Shofa, 2017).

Model penganggaran di SGI mirip dengan bentuk penganggaran di kelas LK TK Bait Al Falah yaitu *traditional budgeting system*. sistem ini menekankan pada input dan biasanya, proses penyusunan anggaran hanya berdasarkan total realisasi anggaran di tahun sebelumnya saja, sehingga tidak ada perkembangan signifikan. Proyeksi biaya unit meliputi pendanaan modal dan pendanaan berulang, memperhitungkan rata-rata biaya unit berulang untuk tahun yang bersangkutan, dan setiap perolehan serta pengeluaran dana harus berdasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan Rencana Anggaran Pembiayaan Dan Belanja Sekolah (RAPBS).

## 2. Implementasi (*implementing*)

Demi kelancaran tugas dalam mengelola keuangan sekolah, ada tiga tugas dan peran yang dilakukan di sekolah, yaitu otorisator, ordonator dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan/pengeluaran anggaran. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengajuan dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan, sedangkan bendaharawan adalah petugas yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat berharga lainnya (Karyatun, 2016).

Dalam hal ini yang bertindak sebagai otorisator di TK Bait Al Falah adalah bu Lukitasari selaku ketua Yayasan, yang bertindak sebagai ordonator di TK Bait

Al Falah adalah Kepala TK Bait Al Falah yaitu Ms. Yunitha, sementara bendahara sekolah dipegang oleh Ms. Irma yang juga merangkap di tata usaha dan guru kelas Kelompok Bermain. Kepala TK mengawasi kinerja bendaharawan sementara kinerja Kepala TK dalam hal keuangan diawasi oleh ketua Yayasan. Dengan demikian penggunaan keuangan sekolah bisa dipantau secara terus menerus. Dengan demikian kemungkinan penyimpangan pembukuan dan penggunaan keuangan yang ada dapat diminimalkan (Pramudi, 2009).

Penulis melihat TK Bait Al Falah mempraktikkan model penyelenggaraan pembukuan keuangan sekolah yang transparan namun sederhana seperti yang disebutkan oleh Ara Hidayat dkk (Hidayat & Rusdiana, 2022), meliputi kegiatan:

1. transaksi penerimaan dan pengeluaran. Pembukuan anggaran harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar. Dari pembukuan yang lengkap dan *up to date* dapat disajikan laporan yang baik, lengkap, dan bermanfaat. Pembuatan laporan dilakukan secara periodik dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku;
2. pengadministrasian keuangan, artinya sekolah memiliki catatan logistik (uang atau barang) sesuai dengan pos anggaran dan sumber dananya masing-masing. Sekolah memiliki buku setoran ke bank, daftar penerimaan gaji/honor guru, laporan penerimaan uang Bantuan Operasional Pendidikan, laporan keuangan triwulan atau tahunan;
3. pencatatan dalam pembukuan keuangan sekolah dimana sekolah memiliki laporan pengeluaran uang untuk keperluan dapur, keperluan harian, konsumsi rapat, konsumsi tamu, pembelian barang dan pemakaiannya, dan lain-lain.

Selanjutnya Penulis menemukan bahwa **laporan keuangan dibuat** bendahara TK Bait Al Falah **berdasarkan RAPBS** sebagaimana yang bisa ditemui dalam ***Traditional Budgeting System***. Dalam bagian pendapatan, uang sekolah dari uang pendaftaran dan SPP peserta didik adalah sumber pertama pada pendapatan. Dari hasil wawancara diperoleh temuan bahwa di Tahun Ajaran 2020-2021 dan Tahun Ajaran 2021-2022 pihak Yayasan memberikan subsidi berupa gratis uang sekolah pada peserta didik yang memang tidak mampu (satu orang di tahun 2020 dan dua orang di tahun 2021), dan di Tahun Ajaran 2022-2023 tidak ada peserta didik yang disubsidi gratis uang sekolahnya. Hal ini dilakukan karena niat awal

dibukanya kelas LK adalah sebagai bagian dari pengabdian kepada masyarakat untuk membantu keluarga kurang mampu.

Dari hasil studi dokumen dan wawancara yang dilakukan diperoleh informasi bahwa semua biaya yang telah dianggarkan di RAPBS, untuk Buku, ATK, dan seragam akan dihabiskan sesuai nominal yang telah direncanakan. Adapun uang kegiatan yang tercantum di RAPBS kelas LK, menurut Kepala Sekolah adalah kegiatan yang sama dengan yang direncanakan dan dilaksanakan bersamaan dengan kelas reguler. Sehingga laporan keuangan kegiatan pun dibuat dalam sebuah kesatuan. Dengan demikian bisa dilakukan **SUBSIDI SILANG** dimana kegiatan-kegiatan tersebut ditambahkan biayanya dari uang sekolah peserta didik **kelas reguler**. Inilah sumber pendapatan kedua yang penulis dapatkan pada laporan keuangan tahunan yang dibuat di TK Bait Al Falah.

Untuk Tahun Ajaran 2020-2021 karena masih pandemi maka tidak ada kegiatan di luar yang direncanakan, sehingga uang kegiatan yang telah dibayarkan orang tua murid adalah proses Kegiatan Belajar Mengajar selama pandemi termasuk untuk biaya perawatan sarana dan prasarana sekolah dan biaya teknologi untuk belajar jarak jauh. Kekurangan total biaya pengeluaran ditutupi dengan subsidi silang dari uang sekolah kelas reguler dalam bentuk perawatan sarana dan prasarana bersama.

Tahun Ajaran 2021-2022 kegiatan sudah hampir padat, dimana kegiatan hari besar baik nasional maupun keagamaan mulai diadakan, demikian pula selebrasi P5 juga mulai diadakan berbarengan dengan peserta didik di kelas reguler. Tahun Ajaran 2022-2023 adalah awal normalnya proses bersekolah kembali *full* pasca pandemi. Di tahun ini beberapa selebrasi P5 tidak diadakan berbarengan dengan kelas reguler karena masukan dari orang tua yang keberatan dengan acara yang diadakan di pagi hari karena mereka harus bekerja sehingga tidak bisa mengantar anak-anaknya. Dari tahun 2021-2022 dan 2022-2023 ditemukan adanya subsidi silang dari kelas reguler berupa dana kegiatan yang dikeluarkan secara *cash* pada kegiatan di luar kelas yang diadakan bersama-sama.

Di laporan keuangan, poin subsidi hanya dicantumkan satu poin meskipun keberadaan kelas reguler membantu sekolah dalam menempatkan biaya-biaya pada pos-pos anggaran dalam RAPBS kelas LK karena pada dasarnya Kegiatan Belajar

Mengajar maupun program lain yang telah dirancang adalah sama baik untuk kelas reguler maupun kelas LK. Sehingga penggunaan alat dan bahan untuk persiapan acara sekolah bisa dipakai secara bersama-sama. Jumlah peserta didik dan faktor dibebaskannya peserta didik yang benar-benar tidak mampu dari kewajiban membayar uang sekolah berpengaruh pada besarnya subsidi silang yang diberikan oleh kelas reguler kepada kelas LK. Sehingga nilai subsidi silang di setiap tahun ajaran berbeda-beda.

Konsep subsidi silang ini sebagaimana yang disebutkan Dewi Kartika tentang prinsip tambahan dalam lembaga pendidikan Islam yang mencakup tentang prinsip ta'awun, prinsip kerja sama dan prinsip ibadah (Kartika et al., 2023). Dimana dari konsep ta'wun tersebut, peserta didik yang kurang mampu di Kelas LK didukung oleh peserta didik di kelas reguler dalam pemenuhan berbagai kebutuhan pembelajarannya. Ini juga menunjukkan bentuk kerja sama dari peserta didik kelas reguler dan sebagai bentuk ibadah mereka dalam membantu sesama muslim. Pada akhirnya seluruh sekolah akan mendapatkan keberkahan dari bantuan yang diberikan karena salah satu faktor kesuksesan secara immaterial adalah dari doa orang-orang yang terbantu oleh kita. Maka alangkah baiknya jika sekolah-sekolah Islam mengalokasikan sebagian uang masuknya untuk membiayai pendidikan anak-anak yang kurang mampu di sekitarnya. Model subsidi silang ini berlaku misalnya di SDIT Imam Asy-Syafii Jl. Delima gg. Delima XII Pekanbaru yang mengedepankan konsep sekolah peduli lingkungan dan peduli kaum dhu'afa, dan konsep peduli para dhuafa. Pemberlakuan subsidi silang di sekolah tersebut berupa penerapan uang sekolah yang berjenjang yaitu lebih tinggi, sesuai, atau lebih rendah dari besaran yang telah ditetapkan (Syafitri et al., 2022).

Konsep subsidi silang yang sudah berlangsung jika dianalogikan dengan konsep UKT di perguruan tinggi memiliki landasan hukum dari Permendiknas No.55 tahun 2013 tertanggal 23 Mei 2013 yang mengatur Biaya Kuliah Tunggal (BKT) dan UKT di Perguruan Tinggi Negeri dalam lingkungan Kemendikbud RI. Keberadaan UKT menjadi solusi untuk menanggulangi keresahan masyarakat yang ingin melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi namun terkendala ekonomi. Landasan hukum tentang UKT bisa dilihat pada lampiran 3.

Besar subsidi silang pada RAPBS tiga tahun ajaran (dengan mengurangi biaya wisuda yang sepenuhnya ditanggung yayasan) bisa dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 9. Nilai Subsidi Silang Sesuai Laporan Keuangan yang sesuai RAPBS**

Tahun Ajaran	Pendapatan	Pengeluaran	Total Subsidi
2020-2021	Rp. 20.100.000,-	Rp.27.520.000,-	(Rp.7.420.000,-)
2021-2022	Rp. 24.600.000,-	Rp.29.000.000,-	(Rp.4.400.000,-)
2022-2023	Rp. 26.000.000,-	Rp.29.000.000,-	(Rp. 3.000.000,-)

Selanjutnya dari laporan keuangan tahunan yang dibuat pihak manajemen sekolah, Penulis melihat ada sumber pendapatan ketiga di luar uang sekolah yang dibayarkan oleh orang tua peserta didik dan subsidi silang kelas reguler. Di laporan keuangan tersebut, Penulis melihat ada **uang BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN** sebesar enam ratus ribu rupiah (Rp.600.000,-) per anak. TK Bait Al Falah memenuhi persyaratan sebagai lembaga reguler penerima sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2022 tentang petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan pendidikan kesetaraan. Penerimaan, penggunaan dan pelaporan dana BOP sepenuhnya dikelola oleh pihak manajemen sekolah. BOP merupakan bagian dari dana bantuan pemerintah dalam bentuk hibah yang kemudian disebut sebagai Dana Bantuan Operasional Sekolah (Itjen Kemendikbudristek, 2022).

Di TK Bait Al Falah setiap peserta didik di kelas LK terdaftar di Dapodik dan otomatis juga terdaftar sebagai penerima BOP yang dikelola sekolah. Dana BOP secara tidak langsung cukup efektif dalam membantu meningkatkan mutu pembelajaran. Indikasinya adalah melalui dana BOP satuan PAUD yang semula kekurangan sarana pembelajaran dapat terpenuhi. Terpenuhinya kebutuhan sarana dalam penyelenggaran pembelajaran berpengaruh terhadap situasi pembelajaran dan memotivasi guru dan anak dalam kegiatan pembelajaran (Kartini, et. al., 2022).

Ternyata dalam penggunaan dana BOP pembelanjaan yaitu pembelian atau perawatan sarana prasarana, seperti APE (Alat Peraga Edukasi), mainan baru yang dibeli sekolah, dan alat elektronik (misalnya *laptop*), juga dipakai bersama-sama

dengan pemakaian di kelas reguler. Sementara untuk biaya wisuda sepenuhnya *disupport* dengan biaya dari Yayasan, yaitu untuk plakat kelulusan peserta didik dan konsumsi guru selaku panitia di hari wisuda. Tahun 2020-2021 karena masih pandemi tidak diadakan wisuda kelas LK. Wisuda baru diadakan lagi tahun 2021-2022 dan 2022-2023.

Sayangnya, penerimaan uang BOP oleh sekolah-sekolah yang dinyatakan berhak dan layak diiringi dengan kewajiban pembuatan laporannya yang cukup rumit dan kompleks. Hal ini membuat banyak sekolah yang menolak menerima uang BOP dan tidak mendaftarkan diri ke dinas pendidikan dan memilih mandiri dalam pengelolaan keuangannya. Padahal keberadaan BOP bisa membantu sekolah dalam memenuhi pos-pos biayanya, termasuk ketika sekolah tersebut memutuskan untuk membuka kelas LK yang simultan dengan kelas regulernya.

Berikutnya ada sumber pendapatan keempat, yaitu **SEDEKAH dari Yayasan Bait Al Falah**. Yang terlacak dalam hal ini adalah pada prosesi wisuda peserta didik kelas LK. Kegiatan wisuda kelas LK menggunakan *resources* yang dimiliki Bait Al Falah. Pada wisuda ini, tempat diadakannya di sekolah, menggunakan toga wisuda milik Bait Al Falah (yang telah *laundry* sebelum dan sesudah pemakaian), dan pementasan dilakukan dengan memakai kostum milik sekolah atau yang dimiliki masing-masing wisudawan (misalnya busana muslim putih atau baju muslim bebas) dan aksesoris yang dimiliki sekolah. Untuk dekorasi wisuda memakai dekorasi dan hiasan yang telah dipakai pada wisuda kelas reguler sebelumnya. Kebutuhan wisuda ini tidak ada di Tahun 2020 dikarenakan masih suasana pandemi, dan baru muncul di tahun 2021 dan tahun 2022.

Dari tabel di bawah terlihat bahwa ternyata porsi subsidi kelas reguler dan infak yayasan untuk membiayai kelas LK kurang dari seperempat bagian dibanding kebutuhan totalnya. Prosentase ini semakin kecil jika peserta didiknya lebih banyak, karena meskipun uang sekolahnya relatif kecil namun dengan faktor pengali yang cukup besar ditambah porsi dari uang BOP yang berhak diterima oleh peserta didik bisa untuk menghidupi kelas LK ini secara mandiri.

Dari total pendapatan yang dicatat pada Laporan Keuangan Tahunan bisa dilihat sumber-sumber pendapatan kelas LK di TK Bait Al Falah terdiri dari:

**Tabel 10. Sumber Pendapatan Kelas LK**

Tahun Ajaran	SPP dan uang Pendaftaran	BOP	Subsidi kelas reguler	Infak Yayasan
2020-2021	Rp. 10.500.000,- <b>(38,15%)</b>	Rp.9.600.000,- <b>(34,88%)</b>	Rp.7.420.000,- <b>(26,97%)</b>	-
2021-2022	Rp. 12.600.000,- <b>(42,71%)</b>	Rp.12.000.000,- <b>(40,68%)</b>	Rp.4.400.000,- <b>(14,91%)</b>	Rp.501.000,- <b>(1,70%)</b>
2022-2023	Rp. 14.000.000,- <b>(46,89%)</b>	Rp.12.000.000,- <b>(40,19%)</b>	Rp. 3.000.000,- <b>(10,05%)</b>	Rp.860.000,- <b>(2,87%)</b>

Berikutnya, penulis menghitung berapa jumlah peserta didik ideal dalam satu kelas LK agar mampu membiayai kebutuhan-kebutuhannya sendiri jika tidak ada pendapatan tambahan dari subsidi silang kelas reguler ataupun infak yayasan dari rumus *Break Even Point (BEP)* yaitu total biaya dibagi margin (keuntungan per unit). Karena di kelas LK tidak ada keuntungan dalam pendapatan maka penulis hanya mengambil dari pendapatan yang tetap setiap tahunnya yaitu dari uang sekolah dan uang BOP. Maka rumus BEP adalah sebagai berikut.

$$\text{Rumus BEP} = \text{Total Biaya} : (\text{harga per unit-modal})$$

Dimana :

$$\begin{aligned}\text{Total modal per unit sebesar} &= (\text{uang pendaftaran+uang SPP 12 bulan+uang BOP}) \\ &= 100.000 + (12 \times 50.000) + 600.000 = 1,3 \text{ juta rupiah.}\end{aligned}$$

Maka dengan data dari laporan keuangan berdasarkan RAPBS (gambar 21, gambar 22 dan gambar 23) didapatkan hasil :

$$\text{Tahun 2020-2021} = 27.520.000 : 1.300.000 = 21,17$$

$$\text{Tahun 2021-2022 dan Tahun 2022-2023} = 29.000.000 : 1.300.000 = 22,31$$

Maka jumlah ideal untuk sebuah kelas LK di TK Bait Al Falah bisa membiayai dirinya sendiri adalah jika peserta didiknya sebanyak **22-23 orang**.

Setiap sekolah yang hendak membuka kelas LK hendaknya menghitung biaya per unit/siswa yang diperlukan untuk membiayai seluruh aktivitas yang dilakukan dalam satu tahun ajaran. Karena seperti yang disebutkan Iwan Purwanto *break-even point* atau analisa pulang pokok bisa menjadi bahan pertimbangan bagi manajemen dalam *profit planning, policy formulating* dan *decision making* (Purwanto, 2012).

Dengan demikian, dari angka BEP yang diperoleh di atas, kelas LK di TK Bait Al Falah bisa lebih mandiri jika menambah **Jumlah peserta didiknya** yang semuanya membayar uang sekolah hingga **mencapai 22-23 orang per kelas**.

Berkaitan dengan laporan keuangan yang diberikan oleh pihak sekolah, penulis melihat bahwa angka kegiatan sekolah dari tahun ke tahun tetap, yaitu senilai Rp. 200.000,-. Hal ini agak mengganjal karena jumlah peserta didik di tahun 2020-2021 dan 2021-2022 berbeda. Oleh karena itu penulis melakukan uji hipotesa dengan membuat laporan keuangan berbasis activity based costing untuk mencari unit cost yang sesungguhnya dibutuhkan untuk satu kelas LK.

#### a. Membuat Laporan Keuangan Berbasis *Activity Based Costing*

Menurut Cooper dan Kaplan (1991) perhitungan biaya dengan metode ABC efektif untuk bidang-bidang jasa untuk mengukur biaya pelayanan yang dikeluarkan dan membantu para manajer dalam menganalisa aktivitas mereka secara ekonomis dan dalam menentukan nilai mereka dalam pandangan *customer*.

Menurut Anbalagan Krishnan (Krishnan, 2007) ABC berguna dalam :

- 1) Mengidentifikasi dan mengeliminir biaya tambahan yang tidak diperlukan,
- 2) Menentukan tingkat efisiensi dan efektivitas dari pelayanan yang diberikan,
- 3) Mengidentifikasi dan mengevaluasi aktivitas baru yang bisa meningkatkan performa sebuah institusi sekolah di masa depan.

Dengan alasan-alasan di atas, penulis hendak mencari selisih biaya subsidi silang jika laporan keuangan di TK Bait Al Falah dibuat dengan metode ABC untuk identifikasi lebih realistik karena tidak ada biaya-biaya yang sesungguhnya tidak diperlukan. Penulis juga hendak melihat apakah memang laporan dengan metode ABC bisa menjadi bahan evaluasi bagi sekolah untuk meningkatkan performanya.

Pada tahun 2020-2021 karena memang tidak ada kegiatan belajar yang dilakukan di luar kelas (masih suasana pandemi) maka akan tidak akan ada perbedaan yang berarti jika dibuat laporan keuangan dengan metode ABC sehingga penulis mencukupkan dengan laporan kegiatan tahunan berdasarkan RAPBS yang dibuat oleh manajemen sekolah sebagaimana gambar\_20.

Hal yang berbeda terjadi untuk tahun 2021-2022 dan 2022-2023 karena sudah mulai ada kegiatan-kegiatan luar kelas sehingga ketika dibuat laporan keuangan dengan metode ABC terjadi perbedaan nominal dari gambar\_13 dan gambar\_14. Pada saat mencari biaya per kegiatan di kelas Layanan Khusus, penulis membagi biaya per kegiatan dengan total murid TK Bait Al Falah kemudian

mengalikannya kembali dengan jumlah murid di Kelas LK. Misalnya, pada kegiatan 17 Agustusan tahun 2021-2022 dengan LPJ berikut:

**Gambar 18. Contoh LPJ Kegiatan 17 Agustus 2021-2022**

LAPORAN KEGIATAN AGUSTUS 2021 - 2022					
NO	URAIAN	PEMAKAIAN	PENGELUARAN	JUMLAH	KET
* YAYASAN		Rp. 700.000		Rp. 700.000	
1	Piala	Rp. 320.000	Rp. 380.000		
2	Belanja snack anak	Rp. 177.500	Rp. 202.500		
3	Belanja snack anak	Rp. 105.500	Rp. 96.000		
4	Pepiring Harmoni	Rp. 2.000	Rp. 94.0		
5	Keranjang Bucket	Rp. 60.000	Rp. 34.000		
6	Pita	Rp. 24.000	Rp. 10.000		
	Total pengeluaran	Rp. 700.000	Rp. 690.000	Rp. 10.000	
	SALDO SISA			Rp. 10.000	
* LOMBA GURU		Rp. 300.000		Rp. 300.000	
1	Biskuit Roma	Rp. 1.000	Rp. 289.000		
2	Festifal	Rp. 27.000	Rp. 262.000		
3	Pengaruh	Rp. 15.000	Rp. 247.000		
4	Hadiah + Aqua	Rp. 247.000	Rp. -		
	Total pengeluaran	Rp. 300.000	Rp. 300.000	Rp. -	
	SALDO SISA LOMBA GURU	Rp. 300.000	Rp. 300.000	Rp. -	
	JUMLAH DARI YAYASAN	Rp. 1.000.000	Rp. 990.000	Rp. 10.000	
	SALDO SISA			Rp. 10.000	

Terbilang : Sepuluh ribu ratus

KETUA KEPALA SEKOLAH

( Ms. RINA SETYAWATI ) ( Ms. Nitha )

Bendahara sekolah memberikan laporan keuangan kegiatan 17 Agustusan Tahun 2021-2022 sebesar 990.000 rupiah. Angka tersebut dibagi total 72 murid pada tahun ajaran tersebut didapat angka 13.750 rupiah, kemudian dikali dengan jumlah murid TK Bait Al Falah di tahun tersebut sebanyak 20 orang, maka penulis mendapatkan angka *budget* 275.000 rupiah untuk kelas LK pada kegiatan 17 Agustus tersebut.

Hal ini dilakukan Penulis untuk mendapatkan angka kebutuhan biaya per kegiatan yang lain selama Tahun Ajaran 2021-2022 dan Tahun Ajaran 2022-2023. Dengan dokumentasi LPJ-LPJ kegiatan bisa ditemui di [lampiran 16](#) Maka hasil ringkasannya bisa dilihat pada tabel-tabel berikut.

**Tabel 11. Laporan Keuangan Berdasarkan ABC Tahun 2021-2022**

Pendapatan					
No	Uraian	Dana	Jumlah	Total	Keterangan
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	18	Rp. 1.800.000,-	
2.	SPP/Tahun (18 peserta didik @Rp.50.000)	Rp. 900.000,-	12 bln	Rp. 10.800.000,-	
3.	BOP	Rp. 600.000,-	20	Rp. 12.000.000,-	
4.	Wisuda (subsidi Yayasan)	Rp. 501.000,-		Rp. 501.000,-	
Total Pendapatan				<b>Rp. 25.101.000,-</b>	
Pengeluaran					
No	Uraian	Biaya	Jumlah	Total	Sumber Dana
1.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20 anak	Rp. 2.300.000,-	Uang Kelas LK
2.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bln	Rp. 18.000.000,-	Uang Kelas LK
3.	Raport	Rp. 25.000,-	20 anak	Rp. 500.000,-	Uang Kelas LK
4.	ATK	Rp. 50.000,-	20 anak	Rp. 1.000.000,-	Uang Kelas LK
5.	Buku	Rp. 150.000,-	20 anak	Rp. 2.800.000,-	Uang Kelas LK
				Rp. 200.000,-	Subsidi

6.	Kegiatan:				
	a. 17 Agustus	Rp. 275.000,-		Rp. 275.000,-	Subsidi
	b. Manasik Haji	Rp. 215.000,-		Rp. 215.000,-	Subsidi
	c. Wisata Virtual Zoo	Rp. 125.000,-		Rp. 125.000,-	Subsidi
	d. Wisata Odong-odong	Rp. 195.000,-		Rp. 195.000,-	Subsidi
	e. Tema : Pekerjaan	Rp. 165.000,-		Rp. 165.000,-	Subsidi
	f. Tema : Isra Mi'raj	Rp. 215.000,-		Rp. 215.000,-	Subsidi
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20 anak	Rp. 600.000,-	Subsidi
8.	Kegiatan berenang	Rp. 100.000,-	12 bln	Rp. 1.200.000,-	Subsidi
9.	Wisuda	Rp. 501.000,-		Rp. 501.000,-	Yayasan
	<b>Total Pengeluaran</b>			<b>Rp.28.291.000,-</b>	
	<b>Subsidi Kelas Reguler</b>			<b>Rp. 3.190.000,-</b>	

**Tabel 12. Laporan Keuangan Berdasarkan ABC Tahun 2022-2023**

<b>Pendapatan</b>					
No	Uraian	Dana	Jumlah	Total	Keterangan
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	20	Rp. 2.000.000,-	
2.	SPP/Tahun (20 peserta didik @Rp.50.000)	Rp.1.000.000,-	12 bln	Rp. 12.000.000,-	
3.	BOP	Rp.600.000,-	20	Rp. 12.000.000,-	
4.	Wisuda (subsidi Yayasan)	Rp. 860.000,-		Rp. 860.000,-	
	<b>Total Pendapatan</b>			<b>Rp. 26.860.000,-</b>	
<b>Pengeluaran</b>					
No	Uraian	Biaya	Jumlah	Total	Sumber Dana
1.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20	Rp. 2.300.000,-	Uang Kelas LK
2.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bln	Rp. 18.000.000,-	Uang Kelas LK
3.	Raport	Rp.25.000,-	20	Rp. 500.000,-	Uang Kelas LK
4.	ATK	Rp. 50.000,-	20	Rp. 1.000.000,-	Uang Kelas LK
5.	Buku	Rp. 150.000,-	20	Rp. 3.000.000,-	Uang Kelas LK
6.	Kegiatan berenang	Rp.100.000,-	12 bln	Rp. 1.200.000,-	Uang Kelas LK
7.	Kegiatan:				
	a. 17 Agustus	Rp. 395.000,-		Rp. 395.000,-	Subsidi
	b. Manasik Haji	Rp. 180.000,-		Rp. 180.000,-	Subsidi
	c. Sanlat dan bukber	Rp. 350.000,-		Rp. 350.000,-	Subsidi
8.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20	Rp. 600.000,-	Subsidi
9.	Wisuda	Rp. 860.000,-		Rp. 860.000,-	Yayasan
	<b>Total Pengeluaran</b>			<b>Rp.28.385.000,-</b>	
	<b>Subsidi Kelas Reguler</b>			<b>Rp. 1.525.000,-</b>	

Dari ringkasan laporan keuangan dua tahun di atas bisa dilihat bahwa **pada realitasnya ternyata subsidi kelas reguler untuk kelas LK LEBIH KECIL daripada di laporan keuangan tahunan**, yaitu di tahun 2020-2021 sebesar Rp. 7.420.000,-; di tahun 2021-2022 sebesar Rp. 3.190.000,- ; dan di tahun 2022-2023 sebesar Rp. 1.525.000,-. Hal ini bisa terjadi setelah dilakukan rincian biaya yang

dibutuhkan per kegiatan yang lebih detil (perhitungan dengan *activity based costing*).

Berdasarkan RAPBS dan laporan keuangan selama tiga tahun yang dipelajari oleh Penulis, dapat dilihat bahwa total subsidi yang diberikan dari kelas reguler kepada kelas LK semakin kecil dan kelas LK seiring waktu semakin bisa membiayai dirinya sendiri dari uang sekolah maupun dana BOP yang diterima. Hal ini dipengaruhi dari jumlah peserta didik yang secara mandiri membayar uang sekolahnya dan jumlah yang disubsidi penuh oleh sekolah dan yayasan dimana pada tahun 2022-2023 seluruh peserta didik memenuhi kesanggupan dalam membayar biaya sekolah ini secara penuh.

**Tabel 13. Nilai Subsidi Silang Dari Laporan Keuangan Berdasarkan ABC**

Tahun Ajaran	Pendapatan	Pengeluaran	Total Subsidi
2020-2021	Rp. 20.100.000,-	Rp.27.520.000,-	(Rp.7.420.000,-)
2021-2022	Rp. 24.600.000,-	Rp.27.790.000,-	(Rp.3.190.000,-)
2022-2023	Rp. 26.000.000,-	Rp.27.525.000,-	(Rp. 1.525.000,-)

Dari tabel 13 yang memberikan nilai subsidi silang bila laporan keuangan dituliskan dengan basis ABC dan tabel 10 yang memberikan nilai subsidi silang bila laporan dituliskan sesuai *item* pada RAPBS, kita bisa mendapatkan bahwa jika laporan keuangan dibuat dengan metode ABC ternyata bisa memberikan data yang lebih akurat dan bisa menurunkan derajat selisih bahkan sampai hampir 50% karena pencatatan keuangan per kegiatan bisa dilakukan dengan rinci seperti berikut ini.

**Tabel 14. Selisih Nilai Subsidi Silang Dari Laporan Keuangan Berdasarkan RAPBS Dan Laporan Keuangan Berbasis ABC**

Tahun Ajaran	Laporan Keuangan berdasarkan RAPBS	Laporan Keuangan berbasis ABC	Selisih Subsidi	Persentase Selisih
2020-2021	7.420.000	7.420.000	0	0%
2021-2022	4.400.000	3.190.000	1.210.000	27.5%
2022-2023	3.000.000	1.525.000	1.475.000	49,17%

Jika subsidi berbasis *ABC* dianggap sebagai nilai subsidi yang sebenarnya dan dibandingkan data sebelumnya dari nilai BEP maka penulis menganalisa:

- 1) Tahun 2020-2021 subsidi sebesar  $7.420.000 / 1.300.000 =$  setara dengan 5,7 anak dengan data peserta didik 16 orang tapi hanya 15 orang yang membayar uang sekolah maka diperlukan 5,7 orang tambahan peserta didik agar kelas LK bisa menghidupi kebutuhannya sendiri. Dan karena yang dihitung adalah

manusia, maka penulis melakukan pembulatan ke atas. Sehingga diperoleh angka jumlah peserta didik ideal untuk kelas LK di tahun tersebut sebanyak =  $16+6 = 22$  orang.

- 2) Tahun 2021-2022 subsidi sebesar =  $3.190.000/1.300.000$  = setara dengan 2,45 anak dengan data peserta didik 18 orang tapi hanya 16 orang yang membayar uang sekolah maka diperlukan 2,45 orang tambahan peserta didik. Maka diperoleh angka jumlah ideal untuk kelas LK di tahun tersebut sebanyak =  $20+3 = 23$  orang.
- 3) Tahun 2022-2023 subsidi sebesar =  $1.525.000/1.300.000$  = setara dengan 1,17 anak dengan peserta didik 20 orang dan semuanya membayar uang sekolah maka hanya diperlukan tambahan 1,17 anak lagi sehingga diperoleh angka jumlah ideal sebanyak =  $20+2 = 22$  orang.

Dengan demikian data subsidi silang dari **laporan kegiatan berdasarkan ABC sesuai dengan data BEP** kelas LK di TK Bait Al Falah bahwa untuk bisa memenuhi kebutuhannya sendiri, kelas LK di TK Bait Al Falah perlu memiliki peserta didik sejumlah **22-23 orang dalam satu kelas**.

Dari pembahasan di atas, penulis melihat bahwa sesuai teorinya, analisa keuangan dalam menentukan anggaran sekolah dengan menggunakan metode *activity based costing* lebih akurat dan lebih mendekati realita dibandingkan *traditional costing*. Manajemen sekolah pada umumnya membuat anggarannya secara tradisional yaitu berdasarkan RAPBS yang telah dibuat sebelumnya karena sederhana dan mudah dipahami. Meski demikian, untuk sekolah yang memiliki beberapa unit usaha dengan beragam program, *traditional costing* memberikan perhitungan yang kurang tajam dalam memprediksi biaya yang diperlukan di tahun-tahun berikutnya. *Traditional costing* yang dipakai untuk penganggaran kelas LK di TK Bait Al Falah tidak memberikan gambaran berapa sebenarnya uang kegiatan sekolah yang butuh untuk dikumpulkan dari peserta didik karena angka yang dituliskan tetap dari tahun ke tahun yaitu dua ratus ribu rupiah (Rp.200.000,-).

Berikut kelebihan dan kekurangan metode ABC untuk diterapkan pada lembaga pendidikan yang bisa menjadi bahan pertimbangan untuk dipergunakan (ADMINLP2M, 2023) yaitu:

- 1) *Activity Based Costing* membantu manajemen untuk mengambil keputusan yang berkualitas dengan menghitung anggaran setiap aktivitas,
- 2) Membantu memahami hubungan antara biaya dan penyebabnya dan dengan demikian dapat secara efisien mengalokasikan sumber-sumber biaya secara realistik untuk produk yang lebih unggul dibanding produk lain,
- 3) Membantu mengalokasikan biaya ke produk dengan benar,
- 4) Menghasilkan kebijakan penetapan harga yang layak,
- 5) Membantu menentukan margin laba produk secara tepat,
- 6) Dapat membandingkan biaya setiap aktivitas dan dengan demikian menemukan aktivitas-aktivitas yang perlu diperbaiki atau dihilangkan,
- 7) Memberikan informasi biaya yang akurat,
- 8) Mengidentifikasi pemicu biaya untuk semua aktivitas, sehingga menjadi lebih mudah untuk mengendalikan biaya pada sumbernya, dengan memahami pemicu biaya dalam proses menyusun anggaran membantu dalam proses pengambilan keputusan yang lebih baik karena para manajer memiliki data biaya program yang dapat diandalkan karena keakuratannya.

Sementara kekurangan dari *ABC* ini adalah:

1. Tidak terlalu cocok untuk sekolah kecil dan tidak dapat diterapkan pada sekolah yang hanya memiliki satu unit usaha saja.
2. Laporan dari aktivitas berbasis biaya tidak dapat digunakan untuk pelaporan eksternal dan tidak dapat digunakan untuk menyiapkan laporan laba bulanan.
3. Tidak mudah untuk mengimplementasikan sistem *ABC* karena memerlukan pemahaman dari manajer keuangan untuk memahami pemilihan *cost driver* (pemicu biaya) dan cara menghitung biaya per aktivitas secara tepat.
4. Merupakan proses yang memakan waktu dan rumit karena para manajemen keuangan di sekolah memerlukan proses untuk mempelajari dan menerapkannya secara tepat.

Dalam lingkungan sekolah yang memiliki beberapa unit yang berlangsung secara simultan, perhitungan *budget* secara *ABC* lebih tepat dalam menggambarkan kondisi *real pos-pos* anggaran yang dibutuhkan sekolah. Dalam analisa akuntansi biaya kelas LK di TK Bait Al Falah, laporan keuangan yang dibuat secara *ABC*

lebih akurat karena kekurangan anggarannya sesuai dengan kekurangan jumlah peserta didik dari angka ideal yang dibutuhkan agar kelas LK bisa membiayai kebutuhan dari pos-pos anggarannya sendiri.

### **b. Analisa Efektivitas Biaya (CEA) Manajemen Keuangan Kelas LK**

Selanjutnya, berdasarkan data yang diperoleh dari perencanaan dan implementasinya, Penulis melakukan penilaian kinerja Manajemen Keuangan Kelas LK di TK Bait Al Falah. Kinerja suatu organisasi dinilai baik jika organisasi yang bersangkutan mampu melaksanakan tugas-tugas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada standar yang tinggi dengan biaya yang paling rendah. Selain itu prinsip manajemen keuangan pendidikan adalah menjaga akuntabilitas. Akuntabilitas bukan sekedar kemampuan untuk menunjukkan bagaimana uang publik dibelanjakan, akan tetapi meliputi kemampuan menunjukkan bahwa uang publik tersebut telah dibelanjakan secara ekonomis, efisien dan efektif (Mardiasmo, 2009).

Secara teknis kinerja yang baik bagi suatu organisasi dicapai ketika administrasi dan penyediaan jasa oleh lembaga yang bersangkutan dilakukan pada tingkat yang ekonomis, efisien dan efektif yang dinamakan dengan *value for money*. Peranan indikator kinerja adalah untuk menyediakan informasi sebagai pertimbangan untuk pembuatan keputusan. Hal ini tidak berarti bahwa suatu indikator akan memberikan ukuran pencapaian program yang definitif. Pengembangan indikator *value for money* dibagi menjadi dua bagian yaitu indikator alokasi biaya yaitu ekonomi dan efisien, serta indikator kualitas pelayanan yaitu efektivitas (Erawan et al., 2019).

Pengukuran kinerja ekonomis berkaitan dengan pengukuran seberapa hemat pengeluaran yang dilakukan dengan cara membandingkan realisasi pengeluaran dengan rencana pengeluarannya. Efisien berhubungan dengan pengukuran seberapa besar daya guna anggaran dengan cara membandingkan realisasi pengeluaran dengan realisasi pendapatan. Sedangkan efektivitas berkaitan dengan seberapa tepat dalam pencapaian target dengan cara membandingkan realisasi pendapatan dengan target pendapatan (Mahsun, 2018). Untuk mengukur nilai uang ini Penulis menulis ringkasan pendapatan dan biaya dari RAPBS dibandingkan dengan laporan keuangan sebagai berikut.

**Tabel 15. Perbandingan Pendapatan dan Biaya antara RAPBS dan Laporan Keuangan berdasarkan RAPBS**

Tahun	RAPBS		Laporan Keuangan		Wisuda
	Pendapatan	Biaya	Pendapatan	Biaya	
2020-2021	10.500.000	27.520.000	20.100.000	27.520.000	-
2021-2022	12.600.000	29.000.000	24.600.000	27.790.000	501.000
2022-2023	14.000.000	29.000.000	26.000.000	27.525.000	860.000

Untuk menghitung ketiga nilai *value for money* penulis menambahkan *item* wisuda sebagai biaya maupun pendapatan tambahan pada laporan keuangan tapi tidak pada RAPBS karena sejak awal sudah ditetapkan bahwa biaya wisuda merupakan subsidi penuh sebagai sedekah dari Yayasan dan besarnya tidak ditetapkan pada saat penyusunan RAPBS melainkan sesuai kebutuhan pada saat pelaksanannya (belum diketahui besarnya di awal pembuatan RAPBS). Berikut perhitungan *value for money* yang diambil dari tabel 15.

### 1) Analisa Nilai Ekonomis

Penulis mengukur tingkat ekonomis dari perbandingan biaya pada tahap *budgeting* (dari RAPBS) dengan biaya pada tahap implementasinya (dari laporan keuangan tahunan berdasarkan RAPBS) dikali 100%. Murdock (2017) menyatakan bahwa ekonomi adalah melakukan penghematan dengan menggunakan sesuatu secara berhati-hati dan bijak agar diperoleh hasil yang terbaik (Fauziah & Rustam, 2023). Penilaian nilai ekonomis pada pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja kelas Layanan Khusus TK Bait Al Falah diperoleh dengan rumus:

$$\text{Ekonomis} = (\text{Biaya pada Laporan Keuangan : Biaya RAPBS}) \times 100\%$$

Dengan demikian data yang diperoleh menunjukkan tingkat ekonomisnya :

$$\text{Tahun 2020-2021} = (27.520.000 : 27.520.000) \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Tahun 2021-2022} = (27.790.000 + 501.000) : 29.000.000 \times 100\% = 97,56\%$$

$$\text{Tahun 2022-2023} = (27.525.000 + 860.000) : 29.000.000 \times 100\% = 97,88\%$$

Kriteria Ekonomis menurut Mahsun (2018, p. 186) adalah :

- Jika diperoleh nilai kurang dari 100% ( $x < 100\%$ ) artinya ekonomis
- Jika diperoleh nilai sama dengan 100% ( $x = 100\%$ ) artinya ekonomis berimbang
- Jika diperoleh nilai lebih dari 100% ( $x > 100\%$ ) artinya tidak ekonomis

Sehingga bisa disimpulkan, bahwa Tahun 2020-2021 pelaksanaan anggaran TK BAIT AL FALAH ekonomis berimbang, sementara di Tahun 2021-2022 dan Tahun 2022-2023 pelaksanaan anggaran terhadap perencanaannya bernilai

**EKONOMIS.** Artinya pengeluaran *real* kelas LK ternyata lebih kecil daripada pengeluaran yang direncanakan di awal tahun ajaran dalam RAPBS. Jadi terjadi penghematan biaya pada pos anggaran yang dijalankan di tahun tersebut, yang salah satunya disebabkan karena beberapa kegiatan besar dilaksanakan secara bersamaan antara kelas reguler dan kelas LK dengan pengeluaran yang bisa dibagi secara proporsional (karena jumlah peserta didik kelas reguler lebih banyak, maka jatah pengeluaran kelas reguler juga otomatis lebih banyak).

Dari analisa ini disimpulkan bahwa kegiatan yang dilakukan bersamaan antara kelas reguler dan kelas LK ternyata bernilai ekonomis bagi pengelolaan manajemen keuangan di TK Bait Al Falah.

## 2) Analisa Nilai Efektivitas

Selanjutnya Penulis menghitung nilai efektivitas anggaran. Indikator Rasio analisis efektivitas atas realisasi anggaran pendapatan dan belanja dilakukan dengan membandingkan realisasi pendapatan dengan target anggaran pendapatan dikalikan dengan 100%. Pengukuran efektivitas memerlukan data berupa realisasi pendapatan dan anggaran (Fauziah & Rustam, 2023). Suatu kinerja ekonomi dinyatakan efektif apabila pendapatan yang diperoleh dalam satu tahun ajaran lebih besar daripada pendapatan yang direncanakan di awal tahap perencanaan. Perhitungan rasio efektivitas pelaksanaan anggaran menggunakan rumus:

**Efektivitas = (Pendapatan Laporan Keuangan : Pendapatan RAPBS) x 100%**  
Untuk penghitungan efektivitas, Penulis memasukkan *item* wisuda pada pendapatan RKAS tapi tidak pada pendapatan RAPBS dengan alasan yang sama dengan di atas. Data yang diperoleh menunjukkan tingkat efektivitasnya :

$$\text{Tahun 2020-2021} = (20.100.000 : 10.500.000) \times 100\% = 200\%$$

$$\text{Tahun 2021-2022} = (25.101.000 : 12.600.000) \times 100\% = 199,21\%$$

$$\text{Tahun 2022-2023} = (26.860.000 : 14.000.000) \times 100\% = 191,86\%$$

Pengukuran kriteria efektivitas kinerja keuangan menurut Mahmudi (2007, p. 143):

> 100% Sangat Efektif

100% Efektif

90% - 99% Cukup Efektif

75% - 89% Kurang Efektif

< 75% Tidak Efektif

Dengan demikian bisa disimpulkan bahwa realisasi pendapatan pada kinerja Manajemen Keuangan TK Bait Al Falah selama tiga tahun 2020-2022 dinilai berjalan secara **SANGAT EFEKTIF** dimana pendapatan *real* ternyata lebih besar daripada pendapatan yang direncanakan pada RAPBS dengan adanya pendapatan dari BOP, subsidi silang dari kelas reguler serta infak yayasan untuk kebutuhan wisuda. Dari data di bisa dilihat dari [tabel 10](#) bahwa uang BOP memegang peranan besar dalam efektivitas anggaran kelas LK dimana jika uang BOP ini tidak diambil maka pendapatan *real* akan berkurang **35-41%** dan akibatnya bisa memperbesar angka subsidi silang dari kelas reguler ataupun infak dari keluarga yayasan.

### 3) Analisa Nilai Efisiensi

Kemudian Penulis menganalisis tingkat efisiensi anggaran pendapatan dan belanja yang dilakukan dengan cara membandingkan realisasi biaya dengan realisasi anggaran pendapatan. Menurut Mardiasmo (2018), kegiatan dikatakan efisien jika *output* tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya serendah-rendahnya (*spending well*). Efisiensi merupakan perbandingan *output/input* yang dikaitkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan (Mardiasmo, 2009, p. 4). Semakin tinggi *input* (realisasi pendapatan) dibandingkan *output* (realisasi pengeluaran), maka semakin tinggi pula tingkat efisiensi suatu organisasi (Fauziah & Rustam, 2023). Sebuah kerja manajemen keuangan pendidikan dianggap efisien apabila sumber-sumber pendapatan yang ada dapat dipergunakan semaksimal mungkin untuk pos-pos anggaran yang benar-benar dikeluarkan pada tahun ajaran tersebut. Menurut Mahmudi (*ibid* 2007) tingkat efisiensi anggaran pendapatan dan belanja dapat dihitung menggunakan rumus :

$$\text{Efisiensi} = (\text{Biaya pada Laporan : Pendapatan pada Laporan}) \times 100\%$$

Data yang diperoleh memberikan hasil rasio :

$$\text{Tahun 2020-2021} = (27.520.000 : 20.100.000) \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Tahun 2021-2022} = (28.291.000 : 25.101.000) \times 100\% = 112,71\%$$

$$\text{Tahun 2022-2023} = (28.385.000 : 26.860.000) \times 100\% = 105,68\%$$

Kriteria Penilaian Efisiensi Kinerja Keuangan mengacu pada kriteria efisiensi kinerja keuangan :

< 10% Sangat Efisien

10% - 20% Efisien

21% - 30% Cukup Efisien

31% - 40% Kurang Efisien  
> 40% Tidak Efisien

Penilaianya dari sisi efisiensi menunjukkan bahwa Manajemen Keuangan Kelas LK **TIDAK EFISIEN**. Hal dikarenakan dengan pendapatan pada uang kelas LK yang bersumber dari uang sekolah dan uang BOP jika dibandingkan dengan realisasi biaya operasional kelasnya akan tetap butuh tambahan dari sumber-sumber pendapatan lainnya, yaitu subsidi uang sekolah yang dibayarkan kelas reguler dan uang sumbangan dari Yayasan pada saat wisuda.

Kemudian jika dilihat dari nilai efisiensi di tahun 2021-2022 dan 2022-2023 diperoleh angka selisih nilai efisiensi sebesar:

- ❖ Tahun 2021-2022 =  $112,71\% - 100\% = 12,71\%$  jika dikali total pengeluaran 28.291.000 akan memperoleh angka sebesar = 3.595.786 rupiah. Angka ini mendekati nilai subsidi silang dari laporan kegiatan berdasarkan ABC yaitu 3.190.000 rupiah.
- ❖ Tahun 2022-2023 =  $105,68\% - 100\% = 5,68\%$  x 28.385.000 = 1.612.268 rupiah. Angka ini juga mendekati nilai subsidi silang dari laporan kegiatan berdasarkan ABC yaitu 1.525.000 rupiah

Dengan demikian hasil analisa ini menguatkan bahwa, **laporan kegiatan berdasarkan ABC lebih akurat karena menghasilkan angka subsidi silang yang lebih mendekati perhitungan nilai efisiensi dibandingkan laporan kegiatan berdasarkan RAPBS.**

Secara ringkas nilai *value for money* kelas LK TK Bait Al Falah bisa adalah sebagaimana tabel di bawah ini.

**Tabel 16 Ringkasan Nilai *Value For Money***

Tahun Ajaran	Nilai Ekonomis	Nilai Efektivitas	Nilai Efisiensi
2020-2021	100%	200%	100%
2021-2022	97,56%	199,21%	121,71%
2022-2023	97,88%	191,86%	105,68%
Kesimpulan	EKONOMIS	SANGAT EFEKTIF	TIDAK EFISIEN

Dari tabel 16 Penulis menyimpulkan bahwa kelas LK di TK Bait Al Falah bernilai ekonomis dan efektif dimana pendapatan *real* lebih besar daripada pendapatan rencana sementara pengeluaran *real* lebih kecil daripada pengeluaran rencana. Hal ini bisa terjadi karena kelas LK diselenggarakan bersamaan dengan kelas reguler. Sementara itu kelas LK ternyata tidak bernilai efisien karena karena

peserta didik di kelas LK belum memenuhi angka ideal untuk bisa membiayai kebutuhannya secara mandiri tanpa tambahan subsidi dari kelas reguler maupun yayasan.

### 3. Evaluasi (*evaluating*)

Sistem pencatatan keuangan yang dilakukan di TK Bait Al Falah sepenuhnya dilakukan oleh Yayasan, evaluasi terhadap manajemen keuangan lebih ditekankan pada pencocokan data pendapatan, terutama pada tanggal pembayaran SPP. Dari sini terlacak orang tua mana yang belum membayar uang sekolah. Mekanisme pemeriksaan ini hanya dilakukan sebulan sekali dan hanya berupa pencocokan data pendapatan uang sekolah. Dari sini pihak Yayasan juga memantau kemampuan ekonomis orang tua murid dan siap membantu jika ada peserta didik yang kesulitan dalam hal pembayaran untuk kemudian digratiskan.

Menurut Nanang Fattah (2012, p. 66) proses evaluasi terdiri dari tiga kegiatan pokok, yaitu: memantau, menilai, dan melaporkan hasil-hasil temuan, kegiatan atau monitoring yang dilakukan terhadap kinerja aktual (*actual performances*), baik dalam proses maupun hasilnya. Sesungguhnya tahapan *evaluating* juga merupakan tahap *controlling* atau pengawasan seperti yang disebutkan Armenia dalam tesisnya bahwa konsep dasar tentang pengawasan anggaran memiliki tujuan untuk mengukur, membandingkan, menilai alokasi biaya, dan pada tahap tingkat penggunaannya. Dengan adanya pengawasan anggaran diharapkan dapat mengetahui sejauh mana tingkat efektifitas dan efisiensi dari penggunaan sumber-sumber dana yang ada. Disisi lain menghindari adanya pemborosan biaya yang dikeluarkan. Selain itu, segala biaya yang dipergunakan harus mempunyai dampak yang signifikan dalam perkembangan sumber daya manusianya (Septiarini, 2021).

---

Hasil temuan menunjukkan bahwa evaluasi keuangan yang berjalan di TK Bait Al Falah untuk program kelas LK **hanya ada di bentuk pantauan dan pelaporan** hasil temuan bendahara kepada Kepala TK Bait Al Falah atau kepada pihak Yayasan berkaitan dengan pembayaran uang SPP jika ada keterlambatan. Sementara proses lain seperti penilaian, ada pada proses implementasi dari RAPBS yang berjalan sepanjang tahun ajaran dan monitoring berupa audit neraca *cash flow*

tidak dilakukan. Demikian pula jika ada pengawas eksternal datang tidak pernah meminta audit terkait keuangan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan penulis menganalisa bahwa dari tiga jenis audit yaitu: audit keuangan, audit operasional dan audit ketaatan (Mulyadi, 2010), yang dilakukan Yayasan Bait Al Falah baru sebatas audit keuangan dan audit operasional. Namun kedua audit ini dilakukan di waktu yang berbeda, jika audit keuangan dilakukan sebulan sekali, maka audit operasional dilakukan pada saat para PIC kegiatan memberikan LPJ nya kepada Kepala TK Bait Al Falah setiap selesai satu kegiatan. Sementara audit ketaatan belum pernah dilakukan dan memang belum perlu, karena saat ini Yayasan Bait Al Falah dan manajemen sekolah tidak mengadakan kerja sama dalam bentuk apapun dengan pihak ketiga. Pengawas yang datang juga hanya mempertanyakan dan lebih memperhatikan tentang hal-hal lain di luar Kegiatan Belajar Mengajar.

Dengan demikian yang penulis lihat, dalam proses evaluasi yang berjalan, esensinya uang sekolah dianggap **BUKAN** hal yang paling penting dalam pembiayaan di kelas LK TK Bait Al Falah. Sekolah tetap berusaha menekan biaya-biaya yang ada seminimal mungkin agar para peserta didik kelas LK mendapatkan fasilitas yang semirip mungkin dengan anak kelas reguler. Kegiatan yang dilakukan di kelas pagi juga dilakukan di kelas sore, kecuali kegiatan yang berbayar (seperti *field trip*) atau dengan permintaan khusus dari orang tua untuk tidak diadakan di pagi hari sehingga tidak bisa dilakukan bersama kelas reguler. Guru kelas dituntut untuk kreatif dalam merancang pembelajaran yang tidak membosankan namun tidak memakan biaya terlalu besar untuk kelas LK. Padahal ternyata dari tabel 10 bisa dilihat bahwa ternyata **uang sekolah cukup bisa mencukupi kebutuhan kelas LK dan sudah selayaknya diberi perhatian khusus dari sekolah dan yayasan dalam pengumpulan dan pengelolaannya**.

Hasil temuan menunjukkan bahwa evaluasi yang dilakukan pihak yayasan adalah penghematan dari pengeluaran dan bukan untuk menambah pendapatan. Padahal secara ideal seharusnya evaluasi dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan, dalam artian pengeluaran yang dilakukan senilai dengan HARGA yang dikeluarkan untuk pengeluaran tersebut. Namun jika hal ini dilakukan, maka pihak yayasan perlu menempuh langkah-langkah baru untuk bisa

menambah pendapatan dari sumber-sumber baru. Dengan demikian, tidak hanya kelas LK yang terus berkembang, TK Bait Al Falah juga bisa mengembangkan kelas-kelas reguler yang sudah ada atau bahkan mengembangkan unit usaha agar bisa menambah jenjang sekolah yang lebih tinggi di bawah Yayasan Bait Al Falah.

### **Analisa Biaya-Manfaat (*Cost Benefit Analysis*) Kelas LK TK Bait Al Falah**

Selain evaluasi dalam kegiatan keuangan yang berlangsung, penulis juga menganalisa evaluasi biaya yang dikeluarkan orang tua dibandingkan dengan manfaat yang diterima oleh peserta didik. Untuk menilai rasio biaya dan manfaat dari Kelas Layanan Khusus, Penulis terlebih dahulu menggali manfaat apa saja yang bisa dijadikan alat ukur. Beberapa penulisan yang dilakukan sebelumnya menyebutkan bahwa anak-anak yang menerima pendidikan usia dini di TK lebih siap bersekolah di jenjang Sekolah Dasar dibanding anak-anak yang langsung masuk SD (Bay & Bay, 2020). Artikel yang sama menjelaskan bahwa meskipun ada faktor lain seperti umur, jenis kelamin, dan latar belakang pendidikan maupun pekerjaan orang tua yang juga mempengaruhi, namun PAUD memiliki efek positif pada kesiapan dan kemandirian anak ketika masuk SD.

Untuk menghitung manfaat dari pendidikan usia dini, kita kesulitan dalam menghitung nilai ‘keuntungan’ secara moneter, baik pribadi maupun sosial. Karena beberapa hal seperti kepercayaan diri, kebahagiaan dan pemahaman yang lahir dari pengetahuan yang lebih tinggi, tidak selalu bisa dihitung dengan uang. Pauly mengatakan bahwa “*All methods of valuing benefits in monetary terms are to be judged in terms of the closeness with which they approximate or the willingness to pay*” (Levin et al., 2018, p. 197). Jadi untuk mengukur manfaat bersekolah dengan nilai uang bisa dihitung dari seberapa besar orang tua mau membayar jika manfaat tersebut diberikan oleh pihak lain dengan biaya tertentu. Dalam hal ini bisa diambil perhitungan *B/C Rasio* untuk menghitung manfaat sebuah program secara moneter.

Penulisan terkait BC Ratio ini biasanya dilakukan pada proyek sosial untuk melihat apakah sebuah program yang dirancang layak untuk diteruskan atau tidak. Eka Nurus Sakinah dkk (Sakinah et al., 2021) menyebutkan bahwa metode B/C Ratio adalah salah satu metode dalam mengevaluasi kelayakan Metode ini dilakukan dengan cara membandingkan manfaat dan biaya total yang telah dikonversikan ke dalam nilai uang sekarang (*present value*). Sementara Novi Trisna

dkk (Trisna et al., 2022) menyebutkan metode B/C Ratio sebagai Sistem Pendukung Keputusan produksi selanjutnya karena mampu memberikan hasil penentuan produksi berdasarkan produksi yang terjual sebelumnya. Dimana pada Penulisan ini, produk yang sedang dianalisa adalah kelas LK di TK Bait Al Falah.

Dari sinilah kemudian Penulis mengambil perhitungan *Benefit-Cost* (BCR) dengan hitungan sederhana dan karena masa pendidikan yang ditempuh hanya satu tahun maka tidak ada faktor pengali lain dari tahun-tahun berikutnya. Barker dan Smith menjelaskan bahwa nilai BCR atau tingkat keuntungan merupakan *Net Present Value* (NPV) dari nilai uang yang dihasilkan dibagi NPV dari uang yang dikeluarkan.

Penulis menghitung uang yang dikeluarkan dari biaya sekolah yang dibayarkan orang tua selama anaknya bersekolah di TK Bait Al Falah sedangkan uang yang dihasilkan adalah nilai ‘diskon’ dari besarnya biaya yang dibayarkan jika orang tua mengikuti les atau tambahan belajar di luar dari kelas LK TK Bait Al Falah (Smith & Barker, 1999). Dari wawancara dengan guru kelas diketahui bahwa TK Bait Al Falah memberikan setidaknya empat (4) layanan kepada semua muridnya, termasuk murid kelas LK. Layanan yang dimaksud adalah: kegiatan belajar mengaji dan pengetahuan tentang agama Islam, belajar membaca, *english class* dan kegiatan berenang rutin sebulan dua kali. Jika orang tua perlu membayar semuanya dari les di luar sekolah dengan biaya dibebankan dari hasil pantauan di sekitar Pondok Ranji adalah sebesar:

- belajar mengaji di TPA Aqsyana Pondok Ranji : 175.000 rupiah
  - Les membaca di Bimba : 350.000 rupiah
  - Les renang 2x sebulan (Les Anak Air) : 400.000 rupiah
  - English Course di Golden English Course : 500.000 rupiah +
- 1.425.000 rupiah**

Total biaya sebulan yang harus dikeluarkan untuk memperoleh manfaat yang kurang lebih sama dengan hasil bersekolah di TK Bait Al Falah bagi peserta didik kelas LK adalah sebesar Rp.1.425.000,- per bulan dan jika dijadikan nilainya dalam satu tahun, nilai manfaatnya menjadi Rp.17.100.000,-. Sementara biaya bersekolah yang dikeluarkan oleh orang tua adalah sebesar : Rp. 50.000,- (per bulan) dan uang pendaftaran sebesar Rp.100.000,- dan jika seluruh biayanya ditotal

dalam satu tahun, uang yang dikeluarkan orang tua peserta didik sebesar : 50.000 x 12bulan (600.000) + 100.000 = Rp.700.000,-

Rasio biaya dan manfaat bisa dihitung sebagai berikut:

$$\text{BCR} = (\text{Present Value dari Manfaat} / \text{Present Value dari Biaya})$$

Maka **manfaat dari kelas LK di TK Bait Al Falah** jika dilihat dari nilai BCR nya:

$$\text{BCR} = 17.100.000/700.000 = 24,43.$$

Jika angka BCR lebih dari atau sama dengan 1, maka sebuah program bisa dikatakan menguntungkan dan layak diteruskan. Namun jika angka BCR nya kurang dari 1 maka program tersebut dinyatakan tidak layak untuk dilanjutkan (Fattah & Gautama, 2017). Maka Perhitungan di atas menunjukkan bahwa rasio manfaat kelas LK TK Bait Al Falah jauh lebih besar daripada biaya yang dikenakan kepada setiap orang tua dengan demikian program ini **LAYAK** untuk diteruskan.

Selain perhitungan secara moneter, Penulis melihat rasio biaya manfaat dalam hal kesiapan orang anak yang hendak memasuki jenjang SD. Dari hasil angket yang disebar ke orang tua, orang tua tiga angkatan (kelulusan tahun 2021 sampai dengan 2023) dari total 56 lulusan, ada 31 orang tua yang berpartisipasi sehingga bisa dianggap cukup mewakili ketiga angkatan yang sedang diteliti (55,36%). Dari 31 orang tersebut yang mengisi 100% menyatakan PUAS dengan manfaat dari kelas LK dibandingkan biaya yang harus mereka keluarkan

Survey menunjukkan bahwa menurut orang tua, anak mereka sebagai lulusan kelas LK dianggap siap melanjutkan sekolah ke jenjang berikutnya. Alumni Kelas LK mengalami banyak perubahan positif pad anak baik dari sisi kemandirian, kesadaran kesehatan dan perawatan diri, sopan santun dan ketertiban, serta sisi kemampuan akademis dan kognitifnya.

Kemampuan akademis yang diperlukan di SD bisa dikuasai oleh lebih dari 75% lulusan kelas LK sehingga kebanyakan peserta didik LK bisa melanjutkan sekolah di SD-SD negeri yang cukup bagus di sekitar atau di luar kecamatan Ciputat Timur. Nilai-nilai positif dan kebiasaan-kebiasaan baik yang didapat selama bersekolah di TK Bait Al Falah membuat anak lebih mampu beradaptasi dan diterima lingkungan, baik teman sebaya maupun guru di jenjang SD. Pada akhirnya nilai akademis lulusan kelas LK menjadi baik dan memenuhi kecukupan syarat nilai untuk terus naik ke kelas yang lebih tinggi.

Hasil survey ini sejalan dengan apa yang dinyatakan guru kelas LK terkait kesiapan lulusannya untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi sebagaimana yang ditunjukkan pada tabel 8 dan sesuai dengan apa yang ditemukan Blair dan Raver dalam jurnalnya bahwa pandangan para guru TK tentang kesiapan bersekolah merupakan teori multidimensi tentang pembelajaran dan prosesnya dimana anak-anak dipaparkan dengan informasi yang saling terkait dan secara bertahap semakin kompleks bagi mereka. Dalam proses yang dimaksud akan muncul kemampuan sosial dan emosional, aspek-aspek kemampuan kognitif, rentang perhatian dan fokus yang memanjang, kemampuan berbahasa, dan fungsi-fungsi otak lain yang diperoleh anak-anak melalui hubungan interaktif yang positif dengan guru dan teman-temannya (Blair & Raver, 2015).

Hasil angket juga menunjukkan bahwa meskipun kelas LK berbayar namun dengan nominal sekian, orang tua tidak keberatan dan menganggap manfaat yang diberikan jauh lebih banyak daripada biaya yang dibayarkan. Bahkan menurut ms. Yati, di akhir tahun ajaran yaitu ketika wisuda, sesama orang tua secara mandiri dengan uang mereka sendiri mengusahakan sedikit makanan sebagai bentuk rasa syukur anak mereka lulus TK.

Orang tua juga mengharapkan kelas LK ini bisa terus diadakan di tahun-tahun berikutnya. Karena tidak jarang anak yang didaftarkan sebagai peserta didik adalah adik kandung dari peserta didik tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian bisa disimpulkan bahwa orang tua merasa bahwa kelas LK ini bermanfaat untuk anak dan keluarga mereka dan mau mengambil manfaat ini lagi saat dibutuhkan.

Dengan demikian secara moneter maupun non moneter bisa dikatakan bahwa kelas LK ini memberikan manfaat lebih daripada biaya yang dikeluarkan, baik oleh sekolah, maupun oleh orang tua peserta didik. Sehingga memang diharapkan kelas ini dapat terus diadakan di tahun-tahun mendatang.

#### **4. Kendala Yang Ditemui Dan Upaya Penyelesaiannya**

Ketika pihak sekolah memberi pernyataan bahwa tidak ada kendala dalam manajemen keuangan karena yayasan tidak pernah meminta bentuk RAPBS maupun laporan keuangan yang spesifik, penulis melihat disitulah letak kendalanya. Tidak adanya arahan dari yayasan menjadikan pihak manajemen sekolah lalai dalam merapikan data-data keuangan ataupun membuat evaluasi dari

perjalanan manajemen keuangan selama ini. Sehingga sekolah tidak bisa mendeteksi hal-hal yang perlu diperbaiki atau bahkan dihilangkan dan hanya melaksanakan program-programnya secara rutin sebagaimana yang ‘biasa dilakukan’.

Maka upaya penyelesaiannya menurut penulis adalah keterlibatan yang lebih intens dari pihak yayasan untuk mengarahkan, mengajarkan dan memberi pelatihan yang diperlukan agar manajemen sekolah bisa membuat RAPBS dan laporan keuangan sesuai kaidah-kaidah akuntansi keuangan yang berlaku. Dari skala 1-10 penulis secara subjektif menilai bahwa kelengkapan akuntansi keuangan di kelas LK pada TK Bait Al Falah mungkin baru ada di skala 6-7. Sehingga diperlukan keseriusan yayasan dalam meningkatkan pengetahuan dan kemampuan manajemen sekolah dalam hal keuangan yang pada akhirnya juga bisa berdampak pada pengembangan sekolah di masa depan.

#### D. DISKUSI HASIL PENELITIAN

Sebuah penelitian terdahulu dilakukan oleh Dr. Jamalludin Helmi Hashim, Ph.D dari *Faculty of Business Administration and Accounting* Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) Malaysia yang berjudul “*Activity-based costing (ABC) Model for Public Higher Education Institutions (PHEI) : A guide for a Model development*” yang ditujukan untuk mengembangkan model *Activity Based Costing* (ABC) untuk program Bachelor of Accountancy (BACC) program pada University of Excellence (UoE) Malaysia. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa biaya yang dihitung dengan model ABC menunjukkan angka yang lebih rendah dibanding jika biaya tersebut dihitung dengan metode tradisional (Hashim, 2013).

Penelitian lainnya dilakukan oleh Anbalagan Krishnan yang meneliti tentang “*An Application of Activity Based Costing in Higher Learning Institution: A Local Case Study*” menunjukkan cara menghitung biaya yang benar-benar dibutuhkan untuk setiap kegiatan pelayanan kepada mahasiswa di SMA ternyata bisa lebih akurat jika menggunakan metode ABC (Krishnan, 2007).

Kedua penelitian ini menunjukkan kesimpulan yang sama dengan hasil dan pembahasan yang didapat pada tulisan ini dimana laporan keuangan yang dibuat dengan metode ABC memberikan angka pada pengeluaran yang lebih kecil dan

otomatis juga selisih subsidi silang yang lebih kecil dibandingkan kalau laporan keuangannya dibuat secara tradisional berdasarkan RAPBS. Kemudian penulis membuktikan bahwa pelaporan keuangan menggunakan metode ABC lebih akurat dalam menggambarkan biaya yang dikeluarkan pada kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama, karena angka ini bisa dianggap sebagai angka yang lebih mendekati realitas biaya yang sesungguhnya dikeluarkan selama tiga tahun ajaran yang diteliti

Jana dan Nicola dalam artikel berjudul *Value for Money in Organizations Providing Public Education Services and How to Measure It* memberikan gambaran untuk mengukur analisa efektivitas biaya secara dari keseluruhan proses belajar mengajar, mulai dari personnel (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan), teknik material, nilai ekonomis, dan konten pedagogik nya (Štrangfeldová & Štefanišinová, 2020). Analisa *Value For Money* biasanya digunakan untuk mengukur kinerja sebuah pemerintahan, di Indonesia beberapa laporannya misalnya untuk menghitung kinerja dalam pengelolaan dana APBD (Akrama et al., 2023; Erawan et al., 2019; Fauziah & Rustam, 2023; Lona et al., 2023). Pada penelitian ini penulis membuktikan bahwa metode *value for money* bisa digunakan di institusi pendidikan sekelas jenjang TK dengan manfaat yang sama seperti yang disebutkan Sulastiningsih (Sulastiningsih & Sulistyowati, 2015) yaitu:

- 1) Meningkatkan efektivitas pelayanan sekolah dimana pelayanan yang diberikan kepada *costumer* sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan tepat sasaran
- 2) Meningkatkan mutu pelayanan sekolah.
- 3) Dengan menghilangkan setiap efisiensi dalam seluruh program sekolah maka biaya pelayanan yang diberikan menjadi murah dan selalu dilakukan penghematan dalam pemakaian sumber daya.
- 4) Alokasi belanja yang lebih berorientasi pada kepentingan sekolah.

Selanjutnya pada artikel yang ditulis oleh Kenayathulla untuk memberikan sudut pandang sosial, baik manfaat sosial maupun biaya sosial yang mempengaruhi sistem subsidi dan pengembalian untuk uang SPP di Malaysia, kita melihat bahwa evaluasi *Cost-Benefit Analysis (CBA)* yang akurat dan mendalam memiliki implikasi yang besar untuk mengembangkan kebijakan pendidikan yang realistik, berdasarkan fakta, dan benar-benar adil dengan manfaat jangka panjang bagi

bangsa secara keseluruhan (Kenayathulla, 2010). Sementara pada penelitian ini penulis melakukan analisa CBA untuk kelas dhuafa di sebuah TK dengan perhitungan yang berlangsung hanya dalam jangka waktu satu tahun ajaran namun bisa memberikan manfaat yang berkelanjutan dimana nilai manfaatnya jauh lebih besar daripada nilai biayanya, baik secara moneter maupun non moneter.

Gordon Johnson dkk membuat sebuah penelitian di *Alex Charter School* di Amerika untuk menghitung titik pulang pokok atau *Break Even Point* (BEP) di sana dengan mempertimbangkan *Cost behavior*, yaitu bagaimana biaya bisa berubah-ubah karena perubahan pada *output* dari aktivitasnya. Artikelnya menunjukkan bahwa angka BEP membantu para manajer untuk fokus dalam menentukan harga, biaya, volume, dan keuntungan pada penjualan (Johnson & Kiani, 2011). Meski demikian pada penelitian ini, penulis mendapatkan bahwa meskipun harga sudah ditetapkan dan tidak diperlukan keuntungan pada kelas LK, namun pihak sekolah tetap bisa menentukan BEP dari jumlah ideal peserta didik per kelas. Kesimpulan ini menjadi *novelty* dari penelitian sebelumnya dan bisa dipakai sebagai acuan untuk penelitian selanjutnya.

Yang menjadi *novelty* lain pada tulisan ini adalah penulis menggunakan metode ABC dalam menghitung biaya kegiatan di jenjang TK yang melayani baik kelas reguler maupun kelas dhuafa. Penelitian ini juga menjadi *novelty* karena perhitungan tentang *cost effectiveness* dan *cost benefit* yang terkait dengan kelas dhuafa di TK juga belum pernah dilakukan.

## BAB V. PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Kelas Layanan Khusus (LK) yang ada di TK Bait Al Falah merupakan sebuah program yang mengedepankan prinsip belas kasih dan saling tolong menolong. Hal ini ditemukan Penulis berawal dari prinsip yang kuat dari pemilik dan pendiri Yayasan untuk berbagi dengan keluarga yang tidak mampu di sekitar lingkungan sekolah sebagai bagian dari manfaat sekolah untuk lingkungannya. Pada akhirnya prinsip ini menyebar kepada Kepala Sekolah, guru dan staff lain yang ada di TK Bait Al Falah. Karena dengan keberadaan Kelas LK ini hak-hak karyawan di TK Bait Al Falah tidak dikurangi bahkan menambah keberkahan sekolah dalam mengembangkan visi dan misi serta tujuan mulianya.

Dari data hasil penulisan tentang fungsi-fungsi manajemen keuangan di kelas LK TK Bait Al Falah Penulis mendapatkan beberapa kesimpulan yang menjawab permasalahan berikut:

1. Kelas Layanan Khusus di TK Bait Al Falah sudah menjalankan tiga fungsi manajemen keuangan yaitu *budgeting* dengan membuat RAPBS di awal tahun ajaran, *implementing* dengan LPJ-LPJ setiap kegiatan dan laporan keuangan tahunan, serta *evaluating* yaitu mengevaluasi keberlangsungan uang sekolah dari peserta didik beserta permasalahan ekonomi yang mungkin dialami oleh masing-masing keluarganya. RAPBS dibuat dengan **line item system** dan **laporan keuangan dibuat sesuai RAPBS** sehingga bisa dikatakan TK Bait Al Falah masih mengambil **model traditional budgeting**.
2. Dalam analisa efektivitas biaya dan analisa biaya-manfaat yang dilakukan ternyata kelas LK dapat dijalankan dengan biaya sekolah yang dibebankan kepada orang tua peserta didik secara minimalis sebagai bagian dari tanggung jawab. Kelas LK dinilai **Ekonomis, Efektif** namun **Tidak Efisien** dan secara moneter maupun nonmoneter nilai manfaatnya lebih besar daripada nilai biayanya sehingga kelas LK **Layak Diteruskan**. Jumlah peserta didik di kelas LK yang mungkin bisa membiayai kebutuhannya sendiri tanpa subsidi silang dari kelas reguler adalah sebanyak **22 sampai dengan 23 orang peserta didik per kelas**

dan temuan ini sesuai dengan nilai subsidi silang kelas reguler pada laporan kegiatan berdasarkan ABC.

3. Kendala yang dihadapi oleh manajemen sekolah dalam pelaksanaan manajemen keuangan di kelas LK TK Bait Al Falah adalah karena **tidak adanya instruksi tentang cara pembuatan RAPBS dan laporan keuangan** yang diinginkan oleh yayasan sehingga pembuatan anggaran dan laporan keuangan diberikan secara sederhana dan tidak menggambarkan kondisi keuangan kelas LK yang sesungguhnya. Demikian pula dalam proses evaluasi dimana **yayasan belum melakukan monitoring yang ketat** dalam pelaksanaan pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah bersama para staffnya, di sisi lain belum rapinya data administrasi kelas dan keuangan membuat pihak yayasan tidak bisa menambah sumber pendapatan baru untuk kelas LK yang sebenarnya bisa untuk meningkatkan kualitas dan jumlah peserta didiknya.
4. Upaya menyelesaikan kendala yang ditemui ada rencana untuk pemberian **pelatihan-pelatihan manajerial keuangan**, baik tentang penyusunan RAPBS, tentang penyusunan laporan keuangan, dan lain-lain. Pun dari pihak yayasan merencanakan hendak lebih merutinkan evaluasi dan monitoring untuk mengecek kesesuaian anggaran yang telah dikeluarkan dengan anggaran yang direncanakan di awal. Sehingga jika ada penyimpangan yang terlalu besar bisa segera dicari penyebabnya dan diselesaikan dengan solusi terbaik.

## B. SARAN DAN IMPLIKASI

1. Untuk pemilik dan pengelola TK Bait Al Falah:
  - a. Pihak Yayasan dan manajemen sekolah hendaknya merapikan data administrasi kelas LK sehingga bisa melacak data para lulusannya dan di masa depan mungkin saja para alumni yang sudah bekerja bisa membantu anak-anak dari keluarga tidak mampu berikutnya agar lebih banyak keluarga yang terbantu dengan keberadaan kelas LK di TK Bait Al Falah. Pihak Yayasan juga sebaiknya bisa mencari sumber-sumber pendapatan baru untuk bisa meningkatkan kualitas kelas LK tanpa melupakan peningkatan kualitas kelas reguler, dan agar bisa membuka lebih banyak kelas LK dan menampung lebih

- banyak peserta didik tanpa mengurangi kualitas dari pelayanan di kelas reguler. Sehingga meskipun menanggung subsidi untuk kelas LK, TK Bait Al Falah tetap bisa mengembangkan kelas-kelas regulernya.
- b. Pihak manajemen TK Bait Al Falah seharusnya membuat RAPBS di awal tahun ajaran dan laporan keuangan tahunan secara rapi, baik secara keseluruhan, baik untuk masing-masing kelas LK dan kelas reguler. RAPBS bisa menjadi kontrol dalam perencanaan kegiatan rutin yang saat ini dijalankan di TK Bait Al Falah. Selanjutnya, laporan Keuangan bisa dibuat dengan metode **Activity Based Costing** karena banyak kegiatan yang dilakukan secara bersamaan antara kelas LK dan kelas reguler, karena relatif lebih tepat menggambarkan kondisi keuangan yang telah dijalankan dengan tingkat ketelitian yang lebih baik.
- c. Pihak manajemen sekolah bisa merutinkan menganalisis keuangan secara cost-effectiveness analysis dan cost-benefit analysis, baik untuk keuangan kelas LK maupun untuk keuangan sekolah secara keseluruhan sehingga bisa terlacak program-program yang secara anggaran tidak efektif dan bisa memberikan usulan untuk program lain yang lebih efektif dan bermanfaat.

2. Untuk Pemilik dan Pengelola Lembaga Pendidikan Lain:

- a. Keberadaan kelas LK ini baik jika ditiru oleh TK Swasta lain yang sejenis sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat, agar semakin banyak anak usia dini yang bisa merasakan pendidikan yang berkualitas dengan biaya yang terjangkau. Di masa depan, para lulusan LK ini diharapkan bisa berhasil dalam pendidikannya, memperoleh karir yang baik dengan penghasilan yang memadai dan bisa memutus rantai kemiskinan di keluarganya. Dengan demikian sekolah bisa dirasakan manfaatnya lebih luas di lingkungannya.
- b. TK swasta yang ingin membuka kelas LK di sekolahnya hendaknya sudah memiliki manajemen keuangan yang rapi dan tertib secara administrasi. Selanjutnya pihak Yayasan yang menaungi TK tersebut berkenan untuk mencari sumber pendapatan dari donasi pihak ketiga atau sedekah pribadi pemilik Yayasan untuk menutupi *item* anggaran yang mungkin masih kurang di terutama di tahun-tahun awal dibukanya kelas ini di sebuah sekolah.

3. Untuk Pemerintah: lebih memotivasi TK-TK Swasta dalam mendirikan kelas LK untuk pemerataan pendidikan di jenjang PAUD dengan memudahkan laporan penggunaan uang BOP dan membuat aturan yang mendukung kelas LK.
4. Bagi para akademisi dan penulis ilmu manajemen pendidikan:
  - a) Hendaknya lebih menggali perhitungan dengan metode *activity based costing* untuk membuat RAPBS dan laporan keuangan tahunan serta mengevaluasi manajemen keuangan yang telah berjalan di sebuah sekolah dengan *Cost-Effectiveness Analysis* dan *Cost-Benefit Analysis* untuk mengukur kelayakan sebuah program yang berjalan, menggunakan rumus yang tertulis pada tesis ini,
  - b) Hendaknya melakukan perhitungan *unit cost* atau kebutuhan anggaran per siswa karena tesis ini baru menemukan kebutuhan anggaran per kelas dengan jumlah siswa ideal yang bisa diterima di satu kelas LK sekolah TK Bait Al Falah.



## DAFTAR PUSTAKA

- ADMINLP2M. (2023). *Activity Based Costing - Definisi, Kelebihan dan Kekurangan*. 061, 8226331.
- Akrama, S. M., Sukirman, A. S., & Yusrianti, E. (2023). Pengukuran Kinerja Ekonomi , Efisiensi , dan Efektivitas pada RSUD Labuang Baji , Provinsi Sulawesi Selatan. *AKUNSIKA: Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 4(1), 41–47. <http://jurnal.poliupg.ac.id/index.php/akunsika/article/view/3699>
- Al Kadri, H. (2011). *Efektifitas dan Efisiensi Pembiayaan Pendidikan*.
- Arifin, M. (2022). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Uoaya Peningkatan Kualitas Guru di SD IT Al-Hamidiyah Kota Depok*. 1–159.
- Arwidayanto, Lamatenggo, N., & Sumar, W. T. (2017). Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan. In *Widya Padjadjaran* (Vol. 110, Issue 9). Widya Padjadjaran.
- Arwidayanto, Suking, A., & Sumar, W. T. (2018). Analisis Kebijakan Pendidikan : Kajian Teoretis, Eksploratif, dan Aplikatif. In E. Kuswandi (Ed.), *The Journal of investigative dermatology* (Cetakan Pe, Vol. 60, Issue 5). CV Cendekia Press. <https://doi.org/10.1111/1523-1747.ep12723167>
- Asmani, J. M. (2012). *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: Diva Press. Diva Press.
- Asni, N., Anto, L. O., & Febriansyah, S. (2019). Penerapan Activity Based Costing Dalam Menetapkan Uang Kuliah Tunggal (Studi pada Institut Agama Islam Negeri Kendari). *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan* , 4(1), 50–65.
- Bainah, Fajriati, D., Mariati, & Bahrudin, M. (2011). *PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI INDONESIA DAN BERBAGAI NEGARA* (Vol. 3, Issue 2).
- Bait Al Falah, Y. (2023). *BUKU PEDOMAN BAIT AL FALAH* (Vol. 1).
- Bapennas. (2017). Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. *Kementerian PPN / Bappenas*, 12–14. <http://sdgsindonesia.or.id/index.php/sdgs/item/178-tujuan-pembangunan-berkelanjutan>
- Bay, Y., & Bay, D. N. (2020). Determining Children's Primary School Readiness Level. *European Journal of Educational Sciences*, 07(04), 80–110. <https://doi.org/10.19044/ejes.v7no4a6>
- Besse Ruhaya. (2018). Fungsi Manajemen Terhadap Pendidikan Islam. *Risalah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 7(1), 31–51.
- Blair, C., & Raver, C. C. (2015). School readiness and self-regulation: A developmental psychobiological approach. *Annual Review of Psychology*, 66, 711–731. <https://doi.org/10.1146/annurev-psych-010814-015221>
- Boadway, R. (2006). Principles of Cost-Benefit Anaylsis. In *Public Policy Review* (Vol. 2, Issue 1). [https://www.mof.go.jp/english/pri/publication/pp\\_review/ppr002/ppr002a.pdf](https://www.mof.go.jp/english/pri/publication/pp_review/ppr002/ppr002a.pdf)
- Damayanti, E., Dewi, E. M. P., & Noviyanti Putri, R. (2022). Readiness of Children to Attend Elementary School (Overview of Developmental and Educational Psychology). *Khidmah: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 58–73.
- Davidson, A., Miskelly, J., & Kelly, A. (2008). Value for Money in Schools- Literature and Data Review. In *FGS*. <https://eur-lex.europa.eu/legal>

- content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=PT%0Ahttp://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:52012PC0011:pt:NOT
- Direktorat PAUD Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, K. (2020). *Juknis PAUD LK\_TTE*.
- Echols, J. M., & Shadily, H. (2000). *Kamus Inggris-Indonesia*. Gramedia.
- Erawan, P. A., SANTOSA, M. S. W. A., BUDIARTHA, D. K. B., & WAHYUDI, P. T. A. (2019). Peranan Value for Money Untuk Mengukur Kinerja Pemerintahan Kabupaten Buleleng. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika*, 8(3), 187–193. <https://doi.org/10.23887/jinah.v8i3.20010>
- Essa, E. L., & Burnham, M. M. (2020). *Introduction to Early Childhood Education - Eva*. SAGE Publications, inc.
- [https://books.google.com.ph/books?hl=en&lr=lang\\_en&id=FBd7DwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=early+childhood+education&ots=rftOnrHzxJ&sig=bAPBkLUaKMkXjGbc8whM8AzxBaI&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false%0Ahttps://books.google.com.au/books?hl=en&lr=&id=FBd7DwAAQBAJ&oi=f](https://books.google.com.ph/books?hl=en&lr=lang_en&id=FBd7DwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=early+childhood+education&ots=rftOnrHzxJ&sig=bAPBkLUaKMkXjGbc8whM8AzxBaI&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false%0Ahttps://books.google.com.au/books?hl=en&lr=&id=FBd7DwAAQBAJ&oi=f)
- Faslah, D., & Mujahid, N. S. (2023). Urgensi dan Langkah-langkah Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya*, 1(2), 174–180. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i2.254>
- Fattah, N. (2000). *Manajemen Berbasis Sekolah, Strategi Pemberdayaan Sekolah dalam rangka Peningkatan Mutu dan Kemandirian Sekolah*,. Andira, Bandung. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1999).
- Fattah, N. (2012). *Ekonomi & Pembiayaan Pendidikan*. Remaja Rosdakarya.
- Fattah, N. (2017). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis Aktivitas dan Pembelajaran*. Remaja Rosdakarya.
- Fattah, N., & Gautama, B. P. (2017). Penerapan Biaya Pendidikan Berbasis Activity-Based Costing dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Perguruan Tinggi: Studi Kasus di Universitas Pendidikan Indonesia. *MIMBAR PENDIDIKAN*, 2(1), 19–32. <https://doi.org/10.17509/mimbardik.v2i1.6020>
- Fauziah, F. H., & Rustam, A. R. (2023). *Kinerja Keuangan Menggunakan Konsep Value For Money*. 2(4), 907–921.
- Fitriana, D., Jlhansyah, I., & Luthfillah, M. (2022). Pentingnya Pendidikan Anak Usia Dini Bagi Tumbuh Kembang Anak. *JCE (Journal of Childhood Education)*, 6(2), 562–583. <http://journalfai.uniska.ac.id/index.php/JCE> 563
- Giatman, M. (2006). *Ekonomi Teknik* ((D. H. A.). PT. RAJAGRAFINDO PERSADA.
- Hamiyah, N., & Jauhar, M. (2015). *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Prestasi Pustaka Publisher.
- Handoko, T. H. (2018). *Manajemen Edisi 2* (Edisi 2). BPFE Yogyakarta.
- Hasbi, M., Royanto, L. R., Khumaidi, Muis, A., & P, R. (2020). *Anakku Siap Sekolah: Pedoman & Stimulasi*. Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan.
- Hashim, J. H. (2013). A guide for a Model development Council for Innovative Research. *International Journal of Management & Information Technology* 7(3):1089-1100, 7(3), 1089–1100.
- Hasibuan, M. S. (2019). *Manajemen sumber daya manusia*. OPAC Perpustakaan Nasional RI. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=576827>

- Hayati, Z. (2019). Efektivitas dan efisiensi pembiayaan pendidikan. <Https://Osf.Io/Preprints/>, 1–5. <https://osf.io/preprints/inarxiv/yg3an>
- Hidayat, A., & Rusdiana, H. (2022). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Konsep dan Prinsip Tata Kelola Biaya Pendidikan*. CV. Pustaka Setia.
- Hidayat, R., & Wijaya, C. (2017). *Ayat-Ayat Alquran tentang Manajemen Pendidikan Islam*.,. Penerbit Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Horsford, S. D. (2012). Ready for school, Ready for Life: The Increasing Significance of Early Childhood Education and School Readiness in Nevada. *UNLV, THE LINCY INSTITUTE*. <https://doi.org/10.4324/9780429197369-5>
- Hough, J. R. (1991). *Educational cost-benefit analysis*. Overseas Development Administration.
- Idrus, M. (2009). *Metode Penelitian Ilmu Sosial,: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Penerbit Erlangga.
- Imron, Moh, J. (2016). Manajemen Pembiayaan Sekolah. *Al-Ibrah*, 1(1), 69–93.
- Imron, M. J. (2016). Manajemen Pembiayaan Sekolah. *Al-Ibrah*, 1(1), 69–93.
- Indrayathi, P. A. (2016). Economic Evaluation in Health Care. In *PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA*. [https://doi.org/10.5005/jp/books/10183\\_2](https://doi.org/10.5005/jp/books/10183_2)
- Iskandar, J. (2019). Implementasi Sistem Manajemen Keuangan. *Idaarah*, 3(1), 114–123. <https://core.ac.uk/download/pdf/234752746.pdf>
- Janan Asifudin, A. (2017). Manajemen Pendidikan untuk Pondok Pesantren. *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 355–366. <https://doi.org/10.14421/manageria.2016.12-10>
- Jervis, P. (2016). *Costing of Early Childhood Education*. <http://academics.wellesley.edu/Economics/mcewan/PDF/meta.pdf>
- Jihadi, M., Ambarwati, T., & Yonata, H. (2021). Manajemen Pembiayaan Pendidikan. In *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana* (Vol. 15, Issue 2). <https://doi.org/10.33369/mapen.v15i2.17275>
- Johnson, G., & Kiani, R. (2011). Case Study: Alex Charter School. *Journal of Business Case Studies (JBCS)*, 6(4). <https://doi.org/10.19030/jbcs.v6i4.890>
- Kadarman, J. (1992). *Pengantar Ilmu Manajemen*. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Kartika, D., Mujahidin, E., Indra, H., Indupurnahayu, I., & Andriana, N. (2023). Perencanaan Keuangan Lembaga Pendidikan Islam. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(1), 134–155. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v7i1.35887>
- Karyatun, S. (2016). Mengelola Keuangan Sekolah. *Jurnal Ilmu Dan Budaya*, 40(54), 6257–6276.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2013). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. *Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia*, 2013–2015.
- Kenayathulla, H. B. (2010). Cost Benefit Analysis in Malaysian Education. *Jurnal Internasional Manajemen Pendidikan*, 4(2), 1–18.
- Koesmawardhani, N. W. (2023). Daya Saing SDM RI 2023 Naik Jadi ke-47, Cara

- Belajar & Anggaran Pendidikan Disorot. In *Detikedu*.  
<https://www.detik.com/edu/edutainment/d-6997661/daya-saing-sdm-ri-2023-naik-jadi-ke-47-cara-belajar-anggaran-pendidikan-disorot>
- Komariyah, S., Nurhidayah, N., Andriyana, N., & Murtafi'ah, N. H. (2022). Manajemen Pembiayaan Pendidikan Yang Efektif Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Al Wildan: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 78–86. <https://doi.org/10.57146/alwildan.v1i2.671>
- Krishnan, A. (2007). An Application of Activity Based Costing in Higher Learning Institution: A Local Case Study. *Contemporary Management Research*, 2(2), 75. <https://doi.org/10.7903/cmr.652>
- Levin, H. M., McEwin, P. J., Belfield, C., Bowden, A. B., & Shand, R. (2018). *Economic Evaluation in Education, Cost-Effectiveness and Benefit-Cost Analysis*. SAGE Publications, inc.
- Lil Islami, I. (2015). *Usulan Metode Activity Based Costing Sebagai Alternatif Untuk Menentukan Biaya Pendidikan Yang Akurat (Studi Kasus Pada SMP-MA Perguruan Islam Ar-Risalah Padang)*. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Locatelli, R. (2018). Education as a public and common good: Rethinking educational governance in a changing context. In *Educational Profiles* (Vol. 40, Issue 162). <https://publicatt.unicatt.it/handle/10807/154010>
- Lona, S. S., Perseveranda, M. E., & Manafe, H. A. (2023). Analisis Ekonomis, Efisiensi dan Efektivitas Anggaran Pendapatan dan Belanja. *Owner*, 7(1), 879–889. <https://doi.org/10.33395/owner.v7i1.1486>
- Mahmudi. (2007). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. UPP STIM YKPN.
- Mahsun, M. (2018). *Pengukuran Kinerja Keuangan Sektor Publik*. Yogyakarta. BPFE.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik* (IV). ANDI.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik*.
- Margareta, R. T. E., & Ismanto, B. (2017). Strategi Perencanaan Pembiayaan Sekolah dalam Peningkatan Mutu di SMP Negeri. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(2), 195–200. <https://doi.org/https://doi.org/10.24246/j.jk.2017.v4.i2>.
- Maujud, F. (2018). Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Penelitian Keislaman*, 14(1), 34.
- Moleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Montessori, M. (2013). *Metode Montessori : Panduan Wajib Untuk Guru dan Orang Tua Didik PAUD*. Pustaka Pelajar.
- MS Syaifullah. (2021). MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN. *Jurnal Scolae Jurnal of Pedagogy V*, volume 4,(23), 11–17.
- Muhsin, M., & Inah. (2014). PEREMPUAN DAN PERIWAYATAN HADITS (Studi tentang Peran Aisyah dalam Periwayatan Hadits). *Jurnal Al-Fath*, Vol. 08. No. 01 (Januari-Juni) 2014 ISSN: 1978-2845, 08(No.01).
- Mujayarah, M., & Rohmat, R. (2020). Pengelolaan dan Pengalokasian Dana Pendidikan di Lembaga Pendidikan. *Arfannur*, 1(1), 41–54. <https://doi.org/10.24260/arfannur.v1i1.151>
- Mulyadi. (2003). *Activity-Based Cost System Sistem Informasi Biaya Untuk Pengurangan Biaya*. UPP Amp YKPN.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Perencanaan & Pengendalian Manajemen* (ed.3) Koran. 884. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=472560>

- Mulyono. (2010). *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. AR-RUZZ MEDIA GROUP.
- Munir, A. (2013). Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Perspektif Islam. *At-Ta'dib*, 8(2), 225–226. <https://doi.org/10.21111/at-tadib.v8i2.502>
- Musfah, J. (2022). BAB 7. ANALISIS FORMULASI DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN KEBIJAKAN : COST-BENEFIT ANALYSIS DAN SWOT ANALYSIS. In *Analisis Kebijakan Pendidikan, Teori dan Praktik* (pp. 105–107). KENCANA, PRENADA MEDIA GROUP.
- Nafarin. (2015). Penganggaran perusahaan (edisi 3). Cetakan Kedua, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat. In 1 (Cetakan ke, p. 23). Salemba Empat.
- Nur Rahmah. (2016). Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 1(1), 73–77. <https://doi.org/10.24256/kelola.v1i1.430>
- Nurkamiden, U. D., & Anwar, H. (2023). KONSEP MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM. *Tadbir : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 11(1), 53–64. <http://kamus.cektkp.com/?s=tindas>,
- Pasarela, H. (2023). Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia. *CiDEA Journal*, 2(2), 66–75. <https://doi.org/10.56444/cideajournal.v2i2.1277>
- Patmonodewo, S. (1999). *Pendidikan anak prasekolah*. Rineka Cipta.
- PAUD Jateng. (2015). 4 Model Pembelajaran PAUD ~ Pembelajaran Inovatif PAUD. <Https://Www.Paud.Id>, 1–3. <https://www.paud.id/2015/05/4-model-pembelajaran-paud-pembelajaran-inovatif.html>
- Pekdogan, S., & Akgul, E. (2016). Preschool Children's School Readiness. *International Education Studies*, 10(1), 144. <https://doi.org/10.5539/ies.v10n1p144>
- Pidarta, M. (2007). *Landsan kependidikan : Stimulus ilmu pendidikan bercorak indonesia* (Ed2, cet.2 ed.). Jakarta : Rineka Cipta.
- Poperwi, L. (2018). Principles of Management : Their Relevance and Applicability in the Management of Current and Future Organisations. *Scholars Journal of Economics,Business and Management (SJEBM)*, 5(9), 808–812. <https://doi.org/10.36347/sjebm.2018.v05i09.001>
- Pramudi, L. (2009). Manajemen Keuangan Sekolah. In *Manajemen Keuangan Sekolah*.
- Purwanto, I. (2012). C. Perencanaan Manajemen Strategi Melalui Break-Even. In *Manajemen Strategi*. Penerbit Yrama Widya.
- Rahmawati, A., Tairas, M. M. W., & Nawangsari, N. A. F. (2018). Profil Kesiapan Sekolah Anak Memasuki Sekolah Dasar. *JPUD - Jurnal Pendidikan Usia Dini*, 12(2), 201–210. <https://doi.org/10.21009/jpud.122.01>
- Ratnaningsih, S., Asy'ari, H., & Sasmita, N. V. (2022). The Importance of Education for Women to Support Family Economy. In *International Conference on Religion, Science and Education*.
- Sagala, S. (2004). *Manajemen berbasis sekolah dan masyarakat: Strategi memenangkan persaingan mutu [Manajemen berbasis sekolah dan komunitas: Strategi untuk memenangkan kompetisi kualitas]*.: Vol. Cet.1. PT. Rakasta Semesta.
- Sagala, S. (2010). *Materi Pelatihan Sekolah, Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Sekolah*. Alfabeta.
- Sakinah, E. N., Putra, I. N. D. P., & Rumintang, A. (2021). Analisis Kelayakan

- Ekonomi Pada Pembangunan Perkantoran Tower Poros Maritim Surabaya. *PADURAKSA: Jurnal Teknik Sipil Universitas Warmadewa*, 10(2), 224–231. <https://doi.org/10.22225/pd.10.2.2773.224-231>
- Santika, E. F. (2023). *Anggaran Pendidikan APBN 2023 Paling Tinggi Sepanjang Sejarah*.
- Septiarini, A. (2021). Implementasi Manajemen Pembiayaan di SMA Muhammadiyah 8 Ciputat. *Repository.Uinjkt.Ac.Id.* <https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/56113>
- Shofa, R. A. (2017). *ANALISIS STRATEGI PENDANAAN PENDIDIKAN MENGGUNAKAN DANA ZAKAT PADA PROGRAM SEKOLAH GURU INDONESIA (SGI) OLEH DOMPET DHUAFA* (Issue 0). UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Siahaan, K. P. (2019). Efektivitas Dan Efisiensi Pembiayaan Pendidikan. *Jurnal Artikel*. <https://doi.org/10.37329/cetta.v6i2.2180>
- Siskandar. (2003). Kurikulum Berbasis Kompetensi untuk Anak Usia Dini. *Buletin PADU: Jurnal Ilmiah Anak Usia Dini., Vol 2*, 21–22.
- Smith, S. tephe., & Barker, J. (1999). Benefit-cost ratio: selection tool or trap? *PM* 13(5), 23–26. *PM Network*, 13(5), 23–26.
- Sonia, N. R. (2012). *MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN*. Manajemen Pendidikan. [https://lmssppda.kemdikbud.go.id/pluginfile.php/719667/mod\\_resource/content/1/BAB\\_8\\_MANAJEMEN\\_PEMBIAYAAN.pdf](https://lmssppda.kemdikbud.go.id/pluginfile.php/719667/mod_resource/content/1/BAB_8_MANAJEMEN_PEMBIAYAAN.pdf)
- Štrangfeldová, J., & Štefanišinová, N. (2020). Value for Money in Organizations Providing Public Education Services and How to Measure It. *SCIENDO*, 66(2), 62–70. <https://doi.org/10.2478/ngoe-2020-0012>
- Sudarmono, Hasibuan, L., & Anwar, K. (2021). Pembiayaan Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1), 266–280.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Suhermi, A. (2009). *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta.
- Sulastiningsih, & Sulistyowati, I. (2015). PENGUKURAN KINERJA BERBASIS VALUE FOR MONEY STUDI PADA SMP NEGERI 2 BANJARNEGARA. *JURNAL KAJIAN BISNIS*, 23(1), 1–13.
- Sumarni. (2018). Peran dan Fungsi Yayasan Dalam Pengelolaan Pendidikan Madrasah. *Jurnal Edukasi*, 16(2), 218–231.
- Sunarni, W. (2022). Manajemen Keuangan Pada Lembaga Pendidikan Swasta Di Sdit Shahabat Plupuh Sragen Tahun 2022. *Hijri*, 11(1), 61. <https://doi.org/10.30821/hijri.v11i1.11868>
- Sunyoto, D. (2013). *Metodologi Penelitian Akuntansi*. PT Refika Aditama Anggota Ikapi.
- Syafitri, R., Miskun, Erfina, Ibrahim, R., & Wismanto. (2022). Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis “Subsidi Silang” Pada SDIT Imam Asy-Syafii Jl. Delima Pekanbaru. *Jurnal Hikmah: Jurnal Pendidikan Islam*, 11(2), 274–284.
- Syahputra, D. R., & Aslami, N. (2023). Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)*, 1(3), 51–56.
- Trisna, N., Mahessya, R. A., & Elva, Y. (2022). Analisis Kelayakan Suatu Produksi Usaha Ud. Pelita Kita Dengan Metode Benefit Cost Ratio. *Journal*

- of Science and Social Research*, 5(2), 297.  
<https://doi.org/10.54314/jssr.v5i2.870>
- Uce, L. (2017). The golden age. *Jurnal UIN Ar-Raniry*, 7 April, 78.  
<https://doi.org/10.22373/BUNAYYA.V1I2.1322>
- Usman, H. (2019). Administrasi, Manajemen, dan Kepemimpinan Pendidikan Teori Dan Praktik. In *PT Bumi Aksara*.  
[https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=uZo\\_EAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=kepemimpinan+dalam+organisasi+belajar&ots=U-r0mF-Iq0&sig=y6eEVrrArhVU2dDN9pnZAkFmTZY](https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=uZo_EAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=kepemimpinan+dalam+organisasi+belajar&ots=U-r0mF-Iq0&sig=y6eEVrrArhVU2dDN9pnZAkFmTZY)
- Warsono. (2021). *Manajemen*. 01(2015), 1–23.
- Washington State. (2023). *State School Levy Property Tax Tip Sheet*. PT0026, 1–2.
- Wiyani, N. A. (2020). MENCiptakan LAYANAN PAUD YANG PRIMA Creating Excellent Services in Early Childhood Education through the Implementation of Activity Based Costing Abstract. *Jurnal Ilmu Keluarga Dan Konsumen Dan Konsumen*, 13(2), 175–186.
- Woodhall, M. (1987). Cost–Effectiveness Analysis in Education. In *Economics of Education* (pp. 348–350). Pergamon. <https://doi.org/10.1016/b978-0-08-033379-3.50076-0>
- Woodhall, M. (1992). *Cost-benefit analysis in educational planning Third edition* (p. 73).
- Yonatan, A. Y. (2023). Ada Lebih dari 50 Juta Murid Indonesia di Tahun Ajaran 2023/2024. In *GoodStats* (p. 2).
- Yudianto. (2021). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Overview Implementasi Pembiayaan Pendidikan Di Satuan-Satuan Pendidikan, Lombok Tengah: Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penelitian Indonesia*. 60–61.
- Zahruddin, Arifin, Z., & Suhandi, A. (2018). IMPLEMENTASI PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH (RAPBS): Studi Kasus Di Smk Karya Bangsa Nusantara Solear. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, XXV(1), 1–13.
- Zietlow, J., Hankin, J. A., Seidner, A., & O'Brien, T. (2018). Financial Management for Nonprofit Organizations: Policies and Practices - John Zietlow, Jo Ann Hankin, Alan Seidner, Tim O'Brien - Google Books. In *John Wiley & Sons Inc.*  
<https://books.google.com.my/books?hl=en&lr=&id=T0VRDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR23&dq=The+company+must+keep+a+strong+system+in+place+for+managing+cash+flow,+set+up+cash+reserves,+and+regularly+assess+its+financial+liquidity+in+order+to+manage+this+risk&ots=T0YdhM>

## **LAMPIRAN**

### **1. Landasan Hukum Tentang Sumber-sumber Pembiayaan Pendidikan**

- I. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Bab IX Pasal 62, yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP), terdiri dari dua bagian besar yaitu:
  - 1) Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
  - 2) Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- II. Pasal 48 tentang Pengelolaan Dana Pendidikan, dimana Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan dan efisiensi.
- III. Pasal 49 tentang pengalokasian Dana Pendidikan
  - 1) Dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan kedinasan dialokasikan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada sektor pendidikan dan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
  - 2) Gaji guru dan dosen yang diangkat oleh Pemerintah dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
  - 3) Dana pendidikan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 4) Dana pendidikan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 5) Ketentuan mengenai pengalokasian dana pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.
- IV. Pembiayaan pendidikan juga dijelaskan dalam PP RI No.48 tahun 2005 tentang pendanaan pendidikan yang menyebutkan tentang pendanaan pendidikan bahwa biaya satuan pendidikan terdiri dari :

- 1) Biaya investasi, termasuk biaya gedung (baik milik pribadi maupun sewa), biaya lahan, maupun biaya-biaya lain di luar biaya lahan;
  - 2) Biaya operasional, yaitu biaya yang mencakup personalia maupun non personalia;
  - 3) Bantuan biaya pendidikan;
  - 4) Beasiswa.
- a) Undang-Undang Sisdiknas No. 20 BAB XIII tentang Pendanaan Pendidikan:  
Pasal 46 tentang Tanggung Jawab Pendanaan Pendidikan.  
Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat. Selanjutnya dikatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab menyediakan anggaran pendidikan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berbunyi : Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja negara serta dari anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional.
- b) Aturan turunan pada pasal 31 ayat (4) UUD 1945 untuk tahun anggaran 2023 adalah pasal 23 ayat (1) dan (2) UU nomor 28 tahun 2022, berbunyi:
- a) Anggaran Pendidikan direncanakan sebesar Rp. 612.235.268.892.000,- (enam ratus dua belas triliun dua ratus tiga puluh lima miliar dua ratus enam puluh delapan juta delapan ratus sembilan puluh dua ribu rupiah).
  - b) Anggaran Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 20% (dua puluh koma nol persen) dari total anggaran Belanja Negara sebesar Rp. 3.061.176.344.456.000,- (tiga kuadriliun enam puluh satu triliun seratus tujuh puluh enam miliar tiga ratus empat puluh empat empat ratus lima puluh enam ribu rupiah).
- c) Pasal 47 tentang Sumber Pendanaan Pendidikan  
Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan, dimana Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- V. UUSPN nomor 20 tahun 2003, Pasal 46 menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Pada bab III dijelaskan tentang prinsip penyelenggaraan pendidikan yaitu; Pasal 4 menyatakan (1) pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa. Pasal 5 menyatakan (1) Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Pasal 11 mengungkapkan (1) pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. (2) Pemerintah dan pemerintah daerah wajib menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun.
- VI. Pasal 25 dan 33 UU No. 2 tahun 1989, pasal 25 ayat 1 butir 1 berbunyi bahwa setiap peserta didik berkewajiban ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan dalam pasal 33 disebutkan, pengadaan dan pelayagunaan sumber daya pendidikan dilakukan oleh pemerintah, masyarakat, dan atau keluarga peserta didik.
- VII. PP. No. 39 tahun 1992 tentang peran serta masyarakat dalam pendidikan nasional pasal 1 menyatakan bahwa masyarakat diperlakukan sebagai mitra pemerintah yang peranannya diharapkan tetap bertumpu kepada prinsip persamaan, pemerataan, dan keadilan dalam memperoleh kesempatan mengikuti pendidikan.
- VIII. PP No. 48 tahun 2008 menyebutkan tentang pendanaan pendidikan bersumber dari anggaran pemerintah pusat, anggaran pemerintah daerah, dan dari masyarakat (baik dari orang tua/wali peserta didik maupun dari pihak lain dalam bentuk sumbangan/hibah maupun biaya penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat).
- IX. Di samping itu, kebijakan UUSPN No.2 tahun 1989 tentang penyelenggaraan pendidikan yang diatur melalui Sistem Pendidikan Nasional, menyebutkan

bahwa berbagai komponen pendidikan seharusnya dilibatkan dalam hal penyediaan sarana dan pra-sarana baik fisik maupun non fisik, namun dalam tataran pelaksanaannya masih merupakan sebuah masalah. Semua permasalahan tersebut akhirnya mengarah pada satu bagian yang mendasar, yaitu penyediaan dana atau anggaran pendidikan yang umumnya diperlukan dalam jumlah nominal yang cukup besar.

- X. Pemerintah Pusat memiliki anggaran yang diatur dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pasal 1 ayat (39) mendefinisikan Anggaran Pendidikan adalah alokasi anggaran pada fungsi pendidikan yang dianggarkan melalui kementerian negara/lembaga, alokasi anggaran pendidikan melalui transfer ke daerah dan dana desa, dan alokasi anggaran pendidikan melalui pengeluaran pemberian, termasuk gaji pendidik, tetapi tidak termasuk anggaran pendidikan kedinasan, untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah
- XI. UU Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 pasal 46 ayat (1): Pemberian pendidikan merupakan hubungan saling keterkaitan yang di dalamnya terdapat komponen-komponen yang bersifat mikro dan makro pada satuan pendidikan yang bertujuan pada peningkatan potensi SDM yang berkualitas, penyediaan komponen-komponen sumber-sumber pemberian pendidikan, penetapan sistem dan mekanisme pengalokasian dana, pengefektifan dan pengefisiensian penggunaan dana, akuntabilitas (dapat dipertanggungjawabkan) dari aspek keberhasilan dan mudah terukur pada setiap satuan pendidikan, dan meminimalisir terjadinya permasalahan-permasalahan yang terkait dengan penggunaan pemberian pendidikan.
- XII. Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang sumber pendanaan pendidikan pasal 51 ayat 1 menyatakan pendanaan pendidikan bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.
- XIII. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 162/13/2003 tentang Pedoman Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah, pada Pasal 9 ayat (2), dijelaskan bahwa aspek penilaian Kepala Sekolah atas dasar tugas dan tanggung jawab Kepala Sekolah salah satunya

adalah sebagai administrator. Kepala Sekolah sebagai administrator dengan sub-kompetensi pengelolaan keuangan, maka dalam mekanisme pengelolaan keuangan tersebut ada tahapan di mana Kepala Sekolah diwajibkan menyiapkan/menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

## **2. Landasan Hukum Tentang Bantuan Operasional Pendidikan**

- A. Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021, Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- B. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2022 tentang petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan pendidikan kesetaraan yaitu:

Bab II. Tentang Penerima Dana pada: Bagian Kesatu. Satuan Pendidikan Penerima Dana BOP PAUD, Pasal 3 yaitu:

- a) Satuan Pendidikan Penerima Dana BOP PAUD merupakan Satuan PAUD yang meliputi:
  1. taman kanak-kanak;
  2. kelompok bermain;
  3. taman penitipan anak;
  4. Satuan PAUD sejenis;
  5. sanggar kegiatan belajar; dan
  6. pusat kegiatan belajar masyarakat.
- b) Pasal 4, yaitu: (1) Satuan PAUD penerima Dana BOP PAUD Reguler harus memenuhi persyaratan pada poin: memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata Dapodik; dan memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan PAUD yang diselenggarakan masyarakat yang terdata pada Dapodik

## Bab V. Penggunaan Dana, Bagian Kedua Tentang Komponen Penggunaan Dana BOP PAUD

a) Pasal 23, yaitu:

1. Dana BOP PAUD digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan satuan PAUD sesuai dengan komponen penggunaan Dana BOP PAUD.
2. Komponen penggunaan Dana BOP PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penerimaan Peserta Didik Baru;
  - b. pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain;
  - d. pelaksanaan kegiatan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain;
  - e. pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan;
  - f. pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
  - h. pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - i. penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan;
  - j. pembayaran honor; dan/atau
  - k. pembiayaan Satuan PAUD penerima BOP PAUD Kinerja yang terdiri atas: pengembangan sumber daya manusia, pembelajaran dengan paradigma baru; atau digitalisasi sekolah.

C. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Pasal 2, Dana BOS bertujuan untuk:

1. Membantu biaya operasional sekolah. Dana BOS diberikan oleh pemerintah kepada sekolah untuk membantu dalam pembiayaan kegiatan operasional yang diselenggarakan guna menunjang kesuksesan pembelajaran pada sekolah tersebut.
2. Meningkatkan aksesibilitas. Maksudnya di sini adalah dana BOS diberikan guna memberikan kemudahan bagi sekolah dalam memberikan pelayanan pendidikan yang terbaik, juga memberikan kemudahan bagi peserta didik untuk mendapatkan kewajiban berpendidikan selama 12 tahun.

3. Meningkatkan mutu pembelajaran bagi peserta didik. Sekolah diharapkan dapat meningkatkan mutu pembelajaran kepada peserta didik dengan program-program pendidikan yang dilaksanakan dengan bantuan yang telah pemerintah berikan tersebut.
- D. Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 pada Pasal 2, prinsip pengelolaan Dana BOS reguler terdiri dari fleksibilitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi. Pada ranah Pendidikan Anak Usia Dini, dana ini disebut juga dengan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) yang diatur ketentuannya oleh Kemendikbudristek. BOP PAUD dibagi menjadi dua jenis yaitu pertama BOP PAUD Reguler yaitu dana BOP PAUD yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin satuan pendidikan dalam menyelenggarakan layanan PAUD. Kedua, BOP PAUD Kinerja adalah Dana BOP PAUD yang digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan satuan pendidikan yang menyelenggarakan PAUD yang dinilai berkinerja baik.

### **3. Landasan Hukum UKT**

UKT adalah implementasi dari pasal 88 ayat 1 sampai 5 Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi, yang menyatakan :

- Ayat 1: pemerintah menetapkan standar biaya operasional Pendidikan Tinggi secara periodik dengan mempertimbangkan :
- a. capaian standar pendidikan tinggi,
  - b. jenis program studi, dan
  - c. indeks kemahalan wilayah.

Ayat 4: biaya yang ditanggung oleh mahasiswa harus sesuai dengan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua dan pihak yang membiayai.

Ayat 5: ketentuan lebih lanjut mengenai standar satuan biaya operasional Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam peraturan menteri.

### **4. Landasan Hukum PAUD**

UU No. 20 Tahun 2002 bagian ketujuh tentang Pendidikan Anak Usia Dini pada pasal 28, yaitu :

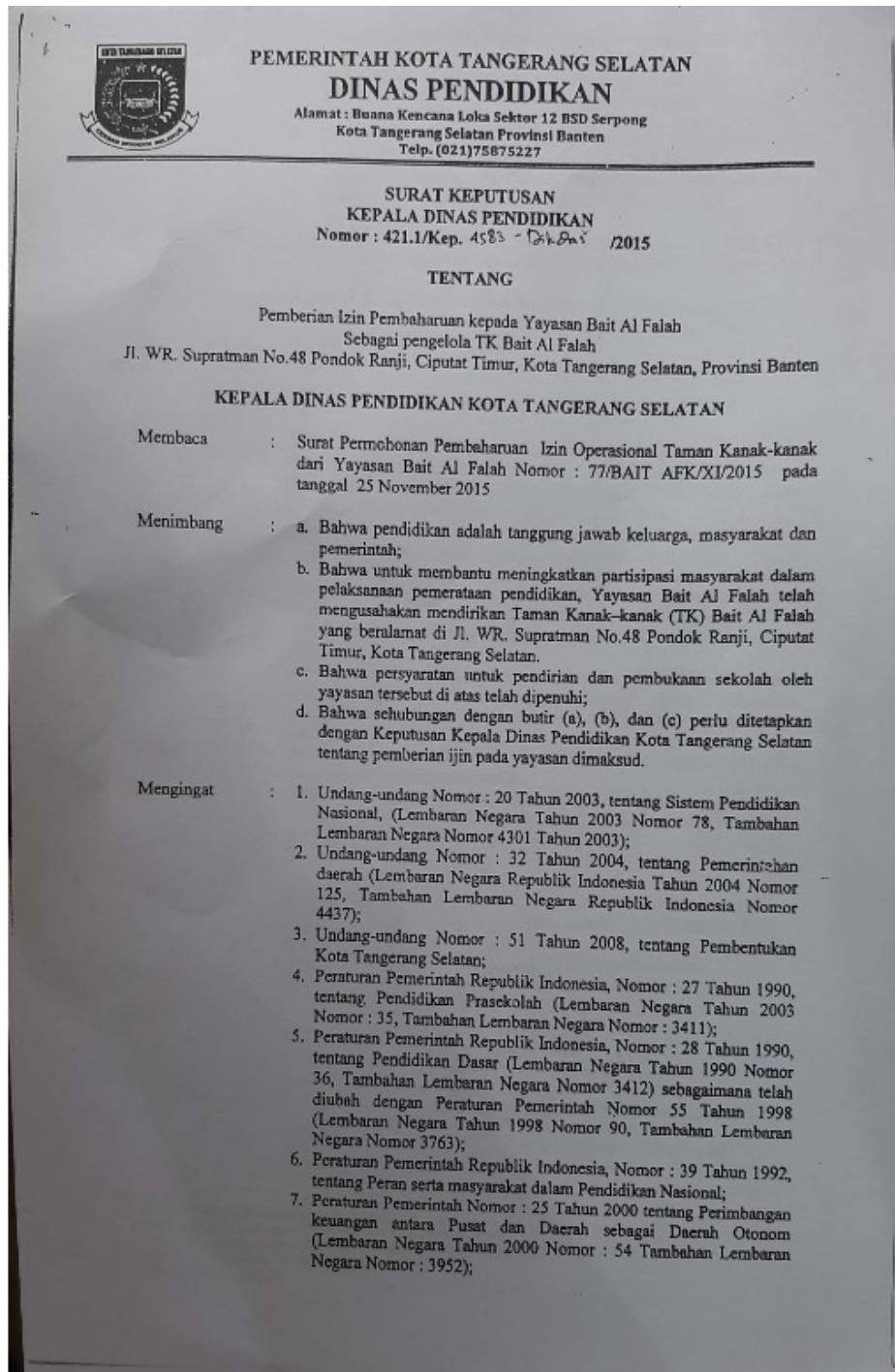
- 1) Pendidikan Anak Usia Dini diselenggarakan sebelum jenjang pendidikan dasar
- 2) Pendidikan Anak Usia Dini dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, nonformal, dan/atau informal.
- 3) Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur pendidikan formal berbentuk Taman Kanak-kanak (TK), Raudatul Athfal (RA), atau bentuk lain yang sederajat.
- 4) Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur pendidikan nonformal berbentuk Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), atau bentuk lain yang sederajat.
- 5) Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur pendidikan informal berbentuk pendidikan keluarga atau pendidikan yang diselenggarakan oleh lingkungan.

Ketentuan mengenai Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

## **5. Landasan Hukum Kelas Layanan Khusus PAUD**

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 822);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) ;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 580 Tahun 2020 Tentang Daerah Khusus berdasarkan Kondisi Geografis.
5. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.

## 6. Akta Izin Operasional TK Bait Al Falah



Dipindai dengan CamScanner

## 7. Data Peserta Didik TK Bait Al Falah Tahun 2020 s/d Tahun 2022

### BIODATA UNTUK IJAZAH TK B4

2020 - 2021

NO	NAMA	NISN	NO. INDUK	ORANG TUA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	NO.IJAZAH
1	Ahmad Jovan Pramudya	3150994846	20.03.500	AHMAD FAOZI	Brebes, 8 Januari 2015	001/BAFS - XIII/VI/2021
2	Aisyah Rahmadani	3145781774	20.03.501	PRIYANTO ADI WIBOWO	Tangerang Selatan, 23 Juli 2014	002/BAFS - XIII/VI/2021
3	Ashila Wahidatul Nazira	3146643175	20.03.502	RIZAL SUPRIADI	Tangerang Selatan, 14 Desember 2014	003/BAFS - XIII/VI/2021
4	Azhka Al Ghifari	3151262060	20.03.503	SAN SAN SANUSI	Tangerang, 6 Januari 2015	004/BAFS - XIII/VI/2021
5	Azzam Lhukman Maolana	3145127594	20.03.504	SUTIKNO	Tangerang Selatan, 30 Mei 2014	005/BAFS - XIII/VI/2021
6	Chantika Nursita Syahrani	0144992246	20.03.505	SYAIFUL ANWAR	Tangerang Selatan, 30 Agustus 2014	006/BAFS - XIII/VI/2021
7	Dhnia Aeni Rahmadi	3133397480	20.03.506	LUKMAN HADI	Tangerang Selatan, 1 Desember 2013	007/BAFS - XIII/VI/2021
8	Elsa Laras Wati	3148595389	20.03.507	ENO ARIYANTO	Tangerang Selatan, 24 November 2011	008/BAFS - XIII/VI/2021
9	Elvyna Anindita	3149243799	20.03.508	EKO SUPRIYANTO	Tangerang Selatan, 27 Juli 2014	009/BAFS - XIII/VI/2021
10	Helen Lusiano	3148326329	20.03.509	JOKO	Tangerang Selatan, 25 Desember 2014	010/BAFS - XIII/VI/2021
11	Mehmed Fairuz Al Hudori	3152621736	20.03.510	ACHMAD HUDORI	Tangerang Selatan, 16 Januari 2015	011/BAFS - XIII/VI/2021
12	Muhamad Adam Malik	3149454373	20.03.511	SULIKAN	Tangerang Selatan, 3 Maret	012/BAFS - XIII/VI/2021
13	Muhammad Habibi Abdul Malik	3158938407	20.03.512	BUDI SANTOSO	Tangerang, 26 Agustus 2015	013/BAFS - XIII/VI/2021
14	Nova Ariyanti	3130674370	20.03.513	LILI HENDRATO	Tangerang, 30 November 2013	014/BAFS - XIII/VI/2021
15	Rifandi Alfi Syahputra	3149566540	20.03.514	ALFI SYAHRUDIN	Tangerang Selatan, 8 April 2014	015/BAFS - XIII/VI/2021
16	Syaffira Nur Khofifah	3142744101	20.03.515	RIKI GOZALI	Purwakarta, 15 Desember 2014	016/BAFS - XIII/VI/2021

### DATA IJAZAH ANAK B4

2021 - 2022

NO	NAMA	TTL	AYAH	No. Ijazah	NIS	NISN
1	Abdhika Maulana Yudistira	Tangerang, 17 Februari 2015	Haryanto	001/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.516	3157783376
2	Abdurrahman Al Auf	Tangerang, 16 April 2015	Muhamad Yuntamar Putra	002/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.517	3151702047
3	Affan Giatsa Nur Falah	Tangerang selatan, 29 September 2015	Samwanih	003/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.518	3153069837
4	Ahmad Zakirun Rizqy	Tangerang selatan, 18 April 2015	Muhamad Dahlan	004/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.519	3154814926
5	Aishar Andrian Al Fatih	Tangerang selatan, 13 September 2015	Andri Setiawan	005/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.520	3159814248
6	Dina Nur Ramadhani	Pati, 28 Juni 2015	Mat Jain	006/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.521	3157941642
7	Fivia Alzahra	Tegal, 8 Maret 2015	Wahedi	007/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.522	3159954542
8	Ilham Nurhidayah	Tangerang selatan, 2 September 2015	Cahyadi	008/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.523	3156848271
9	Indi Umniyati	Pekalongan, 9 Juni 2015	Abdul Muis	009/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.524	3154941746
10	Lupfia Jumaitus Subhana	Tangerang selatan, 25 Februari 2015		010/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.525	3156487838
11	Muhamad Ihrom Ibrahim	Lebak, 2 November 2015	Johadi	011/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.526	3159935159
12	Muhamad Sopian	Lebak, 14 November 2014	Sujatna	012/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.527	3140268589
13	Muhammad Abidzar Al Ghiffari	Tangerang selatan, 25 Februari 2015	Slamet	013/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.528	3156684593
14	Muhammad Thoifur Basthom	Tangerang selatan, 29 April 2015	Agus Purwanto	014/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.529	3154623745
15	Muhammad Yudhistira	Tangerang selatan, 11 Maret 2015	Cucu Sukardi	015/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.530	3153710901
16	Najwa Andiani Mujahidah	Tangerang selatan, 21 April 2015	Supardi	016/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.531	3150640341
17	Raziq Zaki Hanan	Pekalongan, 20 Oktober 2014	Risyanto	017/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.532	3140223991
18	Safiq Annadim Rafif	Tangerang selatan, 10 Maret 2015	Saca	018/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.533	3156387184
19	Saras Wati Agustina	Pemalang, 24 Agustus 2015	Sulaeman	019/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.534	3153785461
20	Zahira Zahra Salsabila	Tangerang selatan, 15 Juni 2015	Mulyanto	020/BAFS - XIV/VI/2022	21.03.535	3150588280

**DATA ANAK**

**2022 - 2023**

**B3**

NO	NAMA	TTL	NO. IJAZAH	NIS	NISN	AYAH
1	Adrian Arziki	PEMALANG, 15 Februari 2016	001/BAFS - XV/VI/2023	22.03.536	3169694905	SUTARTO
2	Ammara Alesha Nuha	TANGERANG SELATAN, 21 APRIL 2016	002/BAFS - XV/VI/2023	22.03.537	3167815616	SUKISWO
3	Ana Alaiysa Putri	TANGERANG SELATAN, 12 MEI 2016	003/BAFS - XV/VI/2023	22.03.538	3162757337	ARMAN
4	Andrea Abtha	PEMALANG, 15 Februari 2016	004/BAFS - XV/VI/2023	22.03.539	3160375962	SUTARTO
5	Anindya Nazwa Jauzahha	TANGERANG SELATAN, 2 JANUARI 2017	005/BAFS - XV/VI/2023	22.03.540	3172971854	AGUS TABRANI
6	Atika Zahra Ratifa	TANGERANG, 5 Oktober 2016	006/BAFS - XV/VI/2023	22.03.541	3161378378	SURONO
7	Davia Zaina Ardiningrum	TANGERANG SELATAN, 3 JUNI 2016	007/BAFS - XV/VI/2023	22.03.542	3165028750	ROMDANIH
8	Elvira Dwiyanti	TANGERANG SELATAN, 4 JANUARI 2016	008/BAFS - XV/VI/2023	22.03.543	3161922779	TURINA
9	Ghania Mardha Alena	TANGERANG SELATAN, 26 AGUSTUS 2016	009/BAFS - XV/VI/2023	22.03.544	3160813927	ANDI PRAMONO
10	Habib Muzakkir Siregar	TANGERANG SELATAN, 24 DESEMBER 2016	010/BAFS - XV/VI/2023	22.03.545	3167737261	TAHYUDDIN SIREGAR
11	Icha Khoerunnisa	CIAMIS, 6 MARET 2016	011/BAFS - XV/VI/2023	22.03.546	3166379403	MUSLIH
12	Kimmy Almahyra	TANGERANG SELATAN, 15 APRIL 2016	012/BAFS - XV/VI/2023	22.03.547	3163048498	AGUSTINA
13	Kirana	TANGERANG SELATAN, 28 SEPTEMBER 2016	013/BAFS - XV/VI/2023	22.03.548	3163353538	CAHYO PRATAMA SEPTIAWAN
14	Muhammad Arka Setiawan	TANGERANG SELATAN, 29 JANUARI 2017	014/BAFS - XV/VI/2023	22.03.549	3178309386	HERI SETIAWAN
15	Muhammad Danu Wijaya	TANGERANG SELATAN, 7 DESEMBER 2016	015/BAFS - XV/VI/2023	22.03.550	-	DWI ADIWIJAYA
16	Rangga Aditia Saputra	TANGERANG SELATAN, 29 APRIL 2016	016/BAFS - XV/VI/2023	22.03.551	3161647433	AMIRULLAH
17	Restu Anggara	TANGERANG SELATAN, 28 MARET 2016	017/BAFS - XV/VI/2023	22.03.552	3166149671	AMANNUNDIN ALFAN
18	Rismalinah Putri Purnairawan	TANGERANG SELATAN, 1 JUNI 2016	018/BAFS - XV/VI/2023	22.03.553	3161908900	AGUNG PURNAIRAWAN
19	Safwan Maulana	JAKARTA, 24 MARET 2016	019/BAFS - XV/VI/2023	22.03.554	3162860076	RATNO
20	Widia Ayu Hartati	TANGERANG SELATAN, 26 AGUSTUS 2016	020/BAFS - XV/VI/2023	22.03.555	3164386910	SUWITO

**8. Data Sarana dan Prasarana Yang Dimiliki**

No	Jenis Sarana	Ada / Tidak	Jumlah	Kondisi
1.	Ruang Kepala Sekolah	Ada	1	Baik
2.	Ruang TU	Ada	1	Baik
3.	Ruang Kelas	Ada	6	Baik
4.	Ruang Perpustakaan	Ada	1	Baik
5.	Ruang Aula	Ada	1	Baik
6.	Ruang Dapur	Ada	1	Baik
7.	Ruang Komputer	Ada	1	Baik
8.	Kamar Mandi	Ada	5	Baik
9.	Kolam Renang	Ada	1	Baik
10.	Area Bermain outdoor	Ada	1	Baik
11.	Tempat Parkir	Ada	6 mobil	Cukup Luas
12.	Lapangan	Ada	1	Cukup baik
13.	Ruang Guru	Ada	1	Baik
14.	Gudang	Ada	1	Baik

## 9. Contoh Buku Raport Peserta Didik Kelas LK

Kelas : TK B  
Semester : I (Pertama)  
Tahun Pelajaran : .....

### I. SIKAP DAN PERILAKU AFEKTIF

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
1.	Sikap berdoa				
2.	Memberi salam				
3.	Sosialisasi				
4.	Kemandirian				
5.	Keberanian				
6.	Tanggung jawab				
7	Konsentrasi				
8.	Berbagi				
9.	Pengendalian emosi				
10.	Kerajinan				
11.	Kerapihan				
12.	Kebersihan				
13.	Ketelitian				
14.	Kedisiplinan				
15.	Kerjasama				
16.	Berimajinasi				
17.	Mengucapkan terima kasih				
18.	Meminta maaf				
19.	Mengucapkan kata permisi				
20.	Sikap menghargai				
21.	Pengendalian diri				
22.	Sikap kepemimpinan				

### II. AGAMA

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
1.	Mengucapkan 2 kalimat syahadat				
2.	Mengucapkan hafalan Al-Qur'an :				
	a. Surat Al-Fatiyah				
	b. Surat Al-Ikhlas				
	c. Surat Al-Kautsar				
	d. Surat An-Naas				
	e. Surat Asr				
3.	Mengucapkan hafalan doa-doa				
	a. Doa mau belajar				
	b. Doa mau makan				

Kelas : TK B  
 Semester : I (Pertama)  
 Tahun Pelajaran : .....

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
c.	Doa sesudah makan				
d.	Doa naik kendaraan				
e.	Doa keluar rumah				
f.	Doa untuk kedua orang tua				
g.	Doa keselamatan dunia dan akhirat				
4.	Praktek berwudhu				
5.	Praktek sholat				
6.	Nama-nama Malaikat				
7.	Nama-nama Nabi dan Rasul				
8.	Rukun Islam				
9.	Iqro				

### III. BAHASA INDONESIA

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
1.	Mendengarkan				
2.	Berbicara				
3.	Bercerita				
4.	Membaca kata				
5.	Bermain peran/drama				

### IV. ENGLISH

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
	<b>A. Language Development</b>				
1.	Greetings				
2.	Singing				
3.	Understanding and speaking simple conversation				
	<b>B. Topics</b>				
1.	My numbers				
2.	My colours				
3.	My Family				
4.	Parts of my body				
5.	Parts of my house				
6.	Days and month				
7.	Animals				

Kelas : TK B  
 Semester : I (Pertama)  
 Tahun Pelajaran : .....

#### V. DAYA FIKIR

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
1.	Konsep bilangan				
2.	Mengidentifikasi bentuk-bentuk geometri				
3.	Konsep ruang				
4.	Konsep ukuran				
5.	Konsep waktu				
6.	Konsep benda				
7.	Konsep warna				
8.	Po <sup>s</sup> isi				
9.	Konsep urutan pola				
10.	Pemecahan masalah sederhana				

#### VII. OLAH RAGA

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
1.	Senam				
2.	Menari				
3.	Keseimbangan				
4.	Berjalan variatif				
5.	Naik tangga tanpa pegangan				
6.	Outbound				
7.	Menendang, menangkap, memantulkan dan melempar bola				
8.	Jalan jongkok				
9.	Renang				

#### VII. KETERAMPILAN

No.	Laporan Perkembangan Murid	Prestasi Perkembangan			
		PP	C	B	SB
1.	Memasak				
2.	Menggambar				
	a. Terpimpin				
	b. Bebas				
3.	Mewarnai				
4.	Mencap				
5.	Menjiplak				
6.	Menjahit				
7.	Menempel				
8.	Menggunting				
9.	Melipat				
10.	Mencat				
11.	Menulis				

No.	Pemeriksaan Kesehatan	Hasil			
1.	Tinggi badan				
2.	Berat badan				
3.	Telinga				
4.	Mata				
5.	Hidung				
6.	Gigi				
7.	Tenggorokan				
8.	Rambut				
9.	Kuku				
10.	Kulit				

No.	Catatan Absensi	Jumlah			
1.	Sakit				
2.	Izin				
3.	Tanpa keterangan				

## 10. Pertanyaan Yang Diberikan Kepada Orang Tua Alumni Kelas LK Dalam Bentuk *Google Form*

The screenshot shows a Google Form with the following sections:

- Section 1: Nama anak \***  
A text input field labeled "Your answer".
- Section 2: Lulus dari Bait Al Falah \***  
A radio button group with three options: "Tahun 2021", "Tahun 2022", and "Tahun 2023".
- Section 3: Alamat rumah**  
A text input field labeled "Your answer".
- Section 4: Kemampuan yang dimiliki anak ketika lulus BAF \***  
A list of eight checkboxes:
  - Membaca kata Sederhana
  - Menulis
  - Berhitung 1-10
  - Mengenal bentuk segitiga, lingkaran, segiempat dan contoh-contohnya
  - Bisa bercerita dengan bahasa yang jelas dan kalimat yang dimengerti orang tua, guru, atau teman sebaya
  - Bisa membuka dan menutup kancing baju sendiri
- Section 5: Ananda SD dimana saat ini? \***  
A text input field labeled "Your answer".
- Section 6: Apa hobi dan minat ananda?**  
A text input field labeled "Your answer".
- Section 7: Apa cita-cita ananda**  
A text input field labeled "Your answer".

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc19T3QOTI\\_qlfVQbeNmhwUSHqcm6-SRX0UDpQi84nfAnSow/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc19T3QOTI_qlfVQbeNmhwUSHqcm6-SRX0UDpQi84nfAnSow/viewform)

Menurut Ayah/Ibu apakah sekolah di TK Bait Al Falah sore bermanfaat untuk ananda? \*

Ya  
 Tidak

Apakah ananda di rumah peduli dengan hal berikut? \*

	Ya	Tidak
Mandi setiap Hari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kermis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Potong kuku agar tidak panjang dan kotor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apakah ananda bisa bangun pagi setiap hari untuk bersekolah sekarang?

Ya  
 Tidak

Apakah ananda sudah terbiasa sholat dan mengaji di rumah?

Ya  
 Tidak  
 Other: \_\_\_\_\_

Apakah ananda bisa mengikuti pelajaran di SD dengan baik? \*

Ya  
 Tidak  
 Other: \_\_\_\_\_

Apakah ananda bisa berteman dengan teman-temannya di SD sekarang?

Ya  
 Tidak  
 Mungkin

Apakah ananda bisa melakukan hal-hal berikut? \*

	Ya	Tidak
Mau bermain dengan teman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Punya rasa ingin tahu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mau mengantri dengan sabar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mau berbagi makanan atau mainan dengan teman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Percaya diri di SD sekarang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bisa mengikuti pelajaran di SD dengan tertib	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berkata dan bersikap sopan terhadap guru dan teman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tidak suka memukul dan berkata kasar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bagaimana nilai rapot ananda selama di SD \*

	Nilainya bagus memenuhi KKM	Nilainya kurang dari KKM
Kelas 1 SD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kelas 2 SD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kelas 3 SD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Apakah ananda merasa senang ketika bersekolah di TK Bait Al Falah sore? \*

Ya  
 Tidak

Hal apa yang paling berkesan dari TK BAF sore menurut ananda (boleh menjawab \* lebih dari 1)

- Guru kelasnya
- Teman-temannya
- Bisa belajar di sekolah
- Fasilitas bermainnya
- Kegiatan di sekolah seperti berenang, english class, dan lain-lain
- Other: \_\_\_\_\_

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc19T3QOTI\_qlfVQbeNmhwUSHqcm6-SRX0UDpQi84nfAnSow/viewform

kiBagaimana Ayah Bunda menilai TK BAF sore? \*

Baik sekali karena memberi kesempatan anak bersekolah TK dengan biaya terjangkau

Baik sekali sebagai persiapan anak masuk jenjang SD

Baik karena anak bisa bermain dengan teman seumuran di lingkungan yang teratur

Tidak terlalu bermanfaat

Other: \_\_\_\_\_

Bagaimana biaya sekolah TK BAF sore menurut Ayah Bunda? \*

Terjangkau dibanding sekolah lain

Terlalu murah, orang tua masih bisa menambah uang pangkal dan SPP dari yang sekarang

Terlalu mahal, mungkin bisa diturunkan

Other: \_\_\_\_\_

Apakah menurut Ayah Bunda TK BAF sore harus tetap dibuka setiap tahun? \*

Choose ▾

**Next** **Clear form**

Never submit passwords through Google Forms.

## 11. Buku Pedoman TK Bait Al Falah (Bait Al Falah, 2023)



### BUKU PEDOMAN

## BAIT AL-FALAH THE ISLAMIC KINDERGARTEN



Jl. WR. Supratman No. 48  
Pondok Ranji  
021 - 737 1534

**KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum wr. wb

Kami keluarga besar Bait Al-Falah mengucapkan "Welcome to Bait Al-Falah The Islamic Kindergarten". Sebelumnya kami ucapan terima kasih kepada seluruh orangtua murid yang telah mempercayakan kepada kami untuk mendidik putra-putrinya.

Kami dari pihak Yayasan dan sekolah selalu berusaha memberikan yang terbaik untuk putra-putri Bapak dan Ibu agar mereka dapat tumbuh dan berkembang se optimal mungkin dalam pengetahuan, ketekunan, sikap dan perilaku.

Dan kita selalu berusaha meningkatkan pelayanan dan kualitas pendidikan dari tahun ke tahun guna menjaga nama baik dan brand TK Bait Al-Falah.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Mengetahui,

Yuanitha S.S  
Kepala Sekolah

# JATI DIRI, VISI, MISI DAN MOTTO

## BAIT AL-FALAH THE ISLAMIC KINDERGARTEN

**JATI DIRI**

" Sekolah Swasta Islam Unggulan Nasional "

**VISI**

Menjadi sekolah Islam yang terbaik di tingkat Nasional dengan mengoptimalkan tumbuh kembangnya multiple Intelegensi anak dan mewujudkan anak – anak Indonesia yang BERAKHLAKUL KARIMAH, BERKARAKTER, KREATIF, TERAMPIL DAN INOVATIF.

**MISI**

1. Menanamkan ajaran agama Islam, budi pekerti dan moral.
2. Menanamkan kepribadian yang berkarakter, seperti : Percaya diri, Jujur dan bertanggung jawab.
3. Menyelenggarakan pembelajaran yang mengasah Keterampilan dan kreatifitas.
4. Menyiapkan pembelajaran yang mengasah daya imajinatif dan inovatif.
5. Menanamkan pembiasaan perilaku dalam melakukan kegiatan merdeka bermain dan merdeka belajar

**MOTTO**

" ACTIVE LEARNING AND LEARNING IS FUN "

## TATA TERTIB DAN PERATURAN BAIT AL-FALAH THE ISLAMIC KINDERGARTEN TAHUN PEMBELAJARAN 2023– 2024

### A. Pendahuluan

Sekolah memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan proses kegiatan pendidikan. Agar pelaksanaan proses kegiatan pendidikan tersebut berjalan dengan baik, tertib dan teratur maka diperlukan kerjasama dengan pihak sekolah, orang tua murid dan anak untuk secara bersama – sama mematuhi dan menjalankan tata tertib yang telah ditetapkan. Untuk menunjang keberhasilan tersebut diperlukan adanya pedoman aturan dan tata tertib yang bersifat mengikat.

### B. Adapun tujuan tata tertib dan peraturan sekolah sebagai berikut :

1. Melatih kedisiplinan dan keberieran siswa.
2. Mengajak keamanan lingkungan sekolah.
3. Menunjang keberhasilan proses belajar mengajar.
4. Mengajak ketertiban dan kenyamanan sekolah.
5. Menghindari hal – hal yang tidak diinginkan.
6. Mengajak kerjasama antara pihak sekolah dengan orang tua dan anak-anak.

### C. Hari dan Jam sekolah

Siswa wajib hadir 15 menit sebelum proses pembelajaran dimulai untuk melatih dan mendidik anak agar disiplin dan mempunyai rasa tanggung jawab dengan ketentuan sebagai berikut :

Level	Kelas	Nama Guru	Hari Sekolah	Waktu
Playgroup	PG	Ms. Intan Ms. Iman Ms. Yati	Senin – Rabu Jumat	09.00 – 11.00 09.00 – 10.45
TK A	A 1	Ms. Rina Ms. Rachma	Senin – Kamis Jumat	07.30 – 11.15 07.30-10.45
TK A	A 2	Ms. Ana Ms. Ade	Senin – Kamis Jumat	07.30 – 11.15 07.30-10.45
TK B	B 1	Ms. Enri Ms. Maya	Senin – Kamis Jumat	07.30 – 11.15 07.30-10.45
	B 2	Ms. Desy Ms. Anggit		
B 3 zone	B 3	Ms. Yati	Senin – Kamis	13.00 – 15.00
	zone			

Apabila ada siswa yang terlambat, kami pihak sekolah akan mengeur secara lisan dan tulisan serta memanggil orang tua untuk mengetahui dan mencari solusi permasalahan tersebut.

### D. Seragam sekolah

HARI	KELAS	KELOMPOK BERMAIN	KET	
			Senin	Rabu
Senin		Kaos putih + rok/c. pendek kotak-kotak	seragam standar sekolah layak pakai, orang tua dapat membelinya di sekolah.	
Rabu		Baju Olahraga		
Kamis		Kaos putih + rok/c. pendek kotak-kotak		
Jumat		Baju muslim (bebasis)		

### E. Di dalam atau di luar kelas

1. Siswa wajib merapikan kembali mainan dan alat-alat tulis yang ada di sekolah.
2. Siswa wajib salam kepada Bapak dan Ibu guru pada saat datang dan pulang sekolah.
3. Siswa wajib memberi penghormatan kepada Bapak dan Ibu guru apabila tidak dapat hadir seorang diri sakit atau karena dengan alasan lainnya.
4. Pada hari Jumat, anak dianjurkan membawa :

  - 1) Mukena dan sajadan untuk anak perempuan
  - 2) Sarung dan sajadan untuk anak laki – laki
  - 3) Baju ganti dari rumah untuk :

    - 1) Mengganti baju / celana yang sudah kotor/basah

#### Catatan :

- Bagi orangtua murid yang ingin memesan seragam dapat mengisi formulir pemesanan terlebih dahulu di TU Bait Al-Falah.
- Bagi murid laki yang ingin mengenakan jasak punya lengkap pendek, dapat memakai sarung murid laki pendek standar jasak lama.
- Pada hari Jumat, anak dianjurkan membawa :

  - 1) Mukena dan sajadan untuk anak perempuan
  - 2) Sarung dan sajadan untuk anak laki – laki
  - 3) Baju ganti dari rumah untuk :

    - 1) Mengganti baju / celana yang sudah kotor/basah

#### E. Di dalam atau di luar kelas

1. Siswa wajib merapikan kembali mainan dan alat-alat tulis yang ada di sekolah.
2. Siswa wajib salam kepada Bapak dan Ibu guru pada saat datang dan pulang sekolah.
3. Siswa wajib memberi penghormatan kepada Bapak dan Ibu guru apabila tidak dapat hadir seorang diri sakit atau karena dengan alasan lainnya.
4. Hilangnya kartu ini akan dikenakan denda Rp. 10.000,- sebagai penganti pembuatan kartu tersebut.
5. Berikan kartu ini ke guru kelas , lalu tanda tangan pengetahuan siswa.
6. Apabila kartu hilang, pihak sekolah akan mengajukan surat pengantar.
7. Tetapi apabila kartu ini teringgal, dan pihak sekolah sudah mengenal si penjemput, maka sekolah akan menyerahkan siswa yang bersangkutan.
8. Budayakan sejak saat ini, penjemputan siswa/siswi agar berjalan tertib dan aman.

### F. Tata tertib pembayaran uang sekolah

1. Pembayaran uang sekolah paling lambat tanggal 10 setiap bulan.
2. Pembayaran uang sekolah dan uang pangkal dibayar langsung di **Bank Mandiri**.
3. Untuk itu kami informasikan cara membayar SPP maupun uang pangkal sebagai berikut :
  - a. Pembayaran langsung melalui teller Bank Mandiri dengan cara mengisi aplikasi transfer/aplikasi setoran dengan menuliskan NAMA SISWA, KELAS serta BULAN PEMBAYARAN pada KOLOM BERITA.
  - b. Transfer ATM Mandiri/BNI lain.
- Setelah transfer, kami meminta foto copy bukti transfer dengan disertai nama siswa, kelas dan bukti pembayaran.
- c. Menggunakan mesin debit di TU Bait Al-Falah.
- Dapat menggunakan kartu ATM bank lain (selain Bank Mandiri) atau menggunakan Kartu Kredit dengan charge 2%.

### 4. UANG PANGKAL

Nomor Rekening 164 0000 894 636  
Atas nama Lukitasari

### 5. SPP dan Formular Pendaftaran

Nomor Rekening 164 0000 657 447  
Atas nama Lukitasari

6. Apabila orangtua murid telah membayar, maka bukti setoran dapat diberikan segera ke TU Bait Al-Falah dengan membawa kartu tangan SPP.
7. Pihak sekolah akan memberi surat tangan ketika tanggal 1 jika sampai tanggal 10 belum menyelesaikan pembayaran pada bulan tersebut.
8. Apabila sampai tanggal 10 belum benarkahnya tidak ada tanggapannya, maka dari pihak sekolah akan mengeluarkan surat teguran ke-II, dan jika pada tanggal 20 di bulan yang sama belum juga ada tanggapannya, maka dari pihak sekolah akan mengeluarkan surat teguran ke-III.
9. Dan bisa surat teguran ketika (tujuh) 7 tidak ada tanggapannya, maka sebaiknya orangtua menghubungi pihak sekolah (Wayang).
10. Apabila orang tua yang bersangkutan tidak datang untuk membicarakan masalah tersebut, kami dari pihak sekolah mohon maaf, bahwa anak tersebut tidak diperbolehkan mengikuti sekolah sementara waktu sampai pembayaran dilunasi.

### H. Larangan – larangan

1. Siswa dilarang membawa senjata dalam bentuk apapun.
2. Siswa dilarang membawa mainan dari rumah kecuali hari Jumat.
3. Siswa dilarang membawa mainan atau buku dari sekolah tanpa seizin pihak sekolah.
4. Siswa dilarang berkelah atau membuat keributan di sekolah.
5. Siswa dilarang berambil panjang untuk laki-laki.
6. Siswa dilarang memakai perhiasan di sekolah.
7. Siswa dilarang membawa buku atau kaset yang berbau porno ke sekolah.

### I. Kebijakan – kebijakan sekolah

1. Orang tua diperbolehkan untuk konsultasi dengan guru kapan saja (setelah proses belajar mengajar usai) mengenai perkembangan anaknya.
2. Pada saat acara ulang tahun, orang tua dan keluarga yang bersangkutan diperbolehkan mendampingi pada acara tersebut.

### J. Antar jemput sekolah

Untuk antar jemput anak sekolah bekerjasama dengan pemilik antar jemput secara resmi. Bagi yang belum dapat menghubungi TU Bait Al-Falah

\* Untuk anak yang mengikuti kegiatan di luar jam sekolah ( ekstrakurikuler ) dikenakan biaya tambahan.



K. Data guru dan karyawan Bait Al-Falah

No	Nama	Jabatan	Telp	Alamat
1	Ms. Yuanitha	Kepala Sekolah	0878.0879.1209	Pondok Ranji
2	Ms. Intan	Guru KB	0812.8786.1625	Pondok Aren
3	Ms. Ade	Asisten TK A 2	0877.8992.3997	Cipadu
4	Ms. Rina	Guru TK A 1	0813.8523.5433	Bintaro
5	Ms. Maya	Asisten TK B 1	0818.0650.2443	Pondok Betung
6	Ms. Ana	Guru TK A 2	0856.7292.751	Ciputat
7	Ms. Rachma	Asisten TK A 1	0895703112807	Ciputat
8	Ms. Erni	Guru TK B1	085772266378	Bintaro
9	Ms. Yati	Guru TK B 3	0818.0778.8613	Rengas
10	Ms. Desy	Guru TK B 2	085717827019	Seskoal
11	Ms. Anggit	Asisten TK B2	0815.1388.3877	Ulujami
12	Ms. Darsih	TU	0821.2651.8186	Bintaro
13	Ms. Irma	TU	0818.0881.5655	Bintaro
14	Mas Aat	Pramubakti	0857.1820.0872	Pondok Ranji
15	Bpk. Samsul	Satpam	0858.9006.8073	Pondok Ranji
16	Mas Rusman	Pramubakti	0815.7400.3512	Pondok Ranji

L. Kegiatan Renang

Sekolah mempunyai program yang menyenangkan yaitu kegiatan "Berenang". Percaya atau tidak, bayi seungsungnya dapat berenang sebelum mereka dapat berjalan. Memang terdengar janggal. Tetapi bayi dapat mudah belajar berenang sedangkan anak-anak yang lebih tua sulit sekali belajar berenang, bahkan tidak sedikit pula yang memang tak mampu berenang. Tetapi semua memang kita sadari bahwa semakin dini kita belajar berenang, semakin mudah kita berenang. Bayi secara alami berenang ketika dia baru lahir. Jadi, segera latih dia berenang agar dia tidak curiga. Dengan kepercayaan diri yang begitu besar, yang membuat bayi mudah berenang. Kepercayaan diri yang begitu besar semakin lama semakin menghilang sesuai dengan pertambahan usia kita. Kalau kita sudah dapat berenang,

tentu kita tahu bahwa berenang itu kegiatan olahraga yang menyenangkan apalagi kalau kita tahu teknik dan macam-macam gaya renang (gaya dada, gaya bebas, gaya punggung, gaya kupu-kupu, gaya katak).

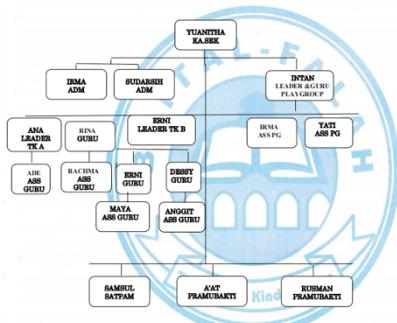
Menurut Dr. H. M. Ali, dalam bukunya "Beri Kepercayaan diri" bahwa, "Selain orang harus belajar berenang, Hal ini bukan demi kenikmatan yang dapat kita rasaikan, tetapi apa tahu kita harus sekaligus berenang untuk menyelamatkan jiwa kita. Kalau kita dapat berenang, maka tidaklah sulit untuk menyelamatkan diri kita sendiri. Tetapi kemungkinan kita juga dapat menolong orang yang tenggelam". Kegiatan berenang yang dilakukan di sekolah bertujuan untuk :

- Melatih keberanian anak terhadap air
  - Melatih motorik kasar (berenang)
  - Mengembangkan kreativitas
  - Anak-anak lebih percaya diri
- Kegiatan renang dimulai bulan Agustus 2023 dan dilaksanakan setiap sebulan 2x. Anak-anak memerlukan perlengkapan berenang dan perlengkapan mandi di dalam 1 tas yang berisi :
- |               |           |                            |
|---------------|-----------|----------------------------|
| * baju renang | * handuk  | * plastik untuk baju basah |
| * sabun mandi | * shampoo |                            |

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534



STRUKTUR ORGANISASI TK  
BAIT AL-FALAH THE ISLAMIC KINDERGARTEN  
2023 - 2024



DENAH SEKOLAH



Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534





**BAIT AL-FALAH**  
The Islamic Kindergarten

No.: 442.1/059/DIS P DAN K / 2008

➤ Tahun 2017 – 2018

- |                     |                     |                      |
|---------------------|---------------------|----------------------|
| ○ Juara II          | - Sepak Bola Mini   | - SD PJ Fun Festival |
| ○ Juara II          | - Lomba Ketengkasan | - SD PJ Fun Festival |
| ○ Juara III         | - Lomba Ketengkasan | - SD PJ Fun Festival |
| ○ Juara Harapan III | - Lomba Ketengkasan | - SD PJ Fun Festival |
| ○ Juara I           | - Lomba Mevemari    | - SD PJ Fun Festival |
| ○ Juara II          | - Sepak Bola Mini   | - SD Bakti Mulya     |
| ○ Juara II          | - Lomba Merari      | - SD Bakti Mulya 400 |
| ○ Juara III         | - Lomba Merari      | - SD Bakti Mulya 400 |

➤ Tahun 2022 – 2023

- |                   |                      |                       |
|-------------------|----------------------|-----------------------|
| ○ Juara II        | - Futsal Antar TK    | - SD Harapan Ibu      |
| ○ Juara III       | - Futsal Anti TK     | - SD Pembangunan Jaya |
| ○ Juara III       | - Lomba Ketengkasan  | - SD Pembangunan Jaya |
| ○ Juara II        | - Futsal Anti TK     | - SD Anisa            |
| ○ Juara Marpaan I | - Futsal Antar TK    | - SD Harapan Ibu      |
| ○ Juara I         | - Story-Telling Guru | - SD Harapan Ibu      |
| ○ Juara III       | - Story-Telling Guru | - SD Harapan Ibu      |



**BAIT AL-FALAH**  
The Islamic Kindergarten

No.: 442.1/059/DIS P DAN K / 2008

**RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN KURIKULUM  
TAHUN PEMBELAJARAN 2023 – 2024**

**SEMESTER I**

Motto "Active Learning and Learning Is Fun"

NO	BULAN	MINGGU	TOPIK	Sub Topik	KEGIATAN
1	JULI	2	SEKOLAH GAJAHKU	Kelas Baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MPLS</li> <li>• Rapat POMG</li> </ul>
2	AGUSTUS	4	SEKOLAH GAJAHKU	Ragam Permainan Di Sekolah Gajahku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringatan hari Kemerdekaan RI</li> </ul>
3	SEPTEMBER	4	SEKOLAH GAJAHKU	Gajah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masuk Haji</li> </ul>
4	OCTOBER				
5	NOVEMBER	4	SEKOLAH GAJAHKU	RADWATU DULI YAK BEGINI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OUTBOUND</li> </ul>
6	DESEMBER	2	(Pj Profil, Projek Pengabdian Pelajar Pancasila)	KITA SEMUA BERSAUDARA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HAL 20TH ANNIVERSARY</li> <li>• REUNION</li> <li>• PEMERIKSAAN KESIAHATAN</li> <li>• PEMBAGIAN RAPOT SEMESTER I</li> </ul>

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534



**BAIT AL-FALAH**  
The Islamic Kindergarten

No.: 442.1/059/DIS P DAN K / 2008

**SEMESTER II**

Motto "Active Learning and Learning Is Fun"

NO	BULAN	MINGGU	TOPIK	Sub Topik	KEGIATAN
1	JANUARI	2	NUSANTARAKU	Alpha Generation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAP Anniversary</li> </ul>
2	FEBRUARI	4	NUSANTARAKU	Pembela Tanah Air	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunjungan Ke Markas TNAD</li> </ul>
3	MARET	4	NUSANTARAKU	Makanan Tradisional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Market Day</li> </ul>
4	APRIL	4	NUSANTARAKU	Ramadan di Kotaku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramadan Berbagi</li> <li>• Pesantren Kilat</li> </ul>
5	MEI	4	NUSANTARAKU	Tamasya	
6	JUNI	2	PS (Projek Pengabdian Pelajar Pancasila)	AKU CINTA INDONESIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAGELARAN SENI AKHIR TAHUN</li> <li>• Pemeriksaan Kesehatan</li> <li>• Pembagian Rapot Semester 2</li> </ul>

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534



## 12. Skrip Jawaban Wawancara

Informasi Tentang Sejarah Berdirinya Kelas LK Di TK Bait Al Falah			
Indikator	Pertanyaan	Jawaban	Informan
Mendapatkan informasi tentang asal mula berdirinya kelas LK di TK Bait Al Falah	<p>1. Apa visi dan misi TK Bait Al Falah?</p> <p>2. Terkait kelas Layanan Khusus, siapa yang mulamula ingin membuka kelas LK di TK Bait Al Falah?</p> <p>3. Siapa target peserta didik yang akan mendaftar di kelas LK? Bagaimana proses seleksi peserta didiknya? Siapa yang akan melakukan seleksi tersebut?</p>	<p>Visi-misinya ada di Buku Pedoman yang dibagikan di awal tahun ajaran mom. (kemudian ibu Kepala Sekolah memberikan buku pedoman sekolah sebagaimana pada <a href="#">lampiran 11</a>)</p> <p>Jadi yang punya ide itu mamanya bu Ita mom, namanya bu Hajjah Win. Beliau tuh pengen TK Bait ini bisa dipake juga di sore hari untuk belajar anak-anak sekitar sekolah tapi ga usah bayar Akhirnya dibuka deh tahun 2017. Waktu itu dinamain kelas Al Kautsar dan itu jadi les mengaji bagi kaum dhuafa di sekitar sekolah. Untuk cari muridnya ya kami yang jemput bola mom, kami jalan di depan jalan WR. Supratman, sampai ke stasiun Pondok Ranji terus masuk ke gang-gang sempitnya nawarin ke rumah-rumah di situ mom, yang punya anak 5-6 tahun mau ga anaknya sekolah di Al Kautsar. Alhamdulillah setelah dibilang ini itu gratis, mereka pada mau. Terus seperti itu tiap tahun, sampe udh abis itu anak-anak usia TK B, terus mereka yang menyebarkan dari mulut ke mulut tentang kelas sore ini.</p>	Kepala Sekolah  Kepala Sekolah (Ms. Nitha)

		kasih nama kelasnya kelas Al Kautsar.	
4. Kapan pertama kali dibuka kelas LK di TK Bait Al Falah? Kapan waktu kegiatan belajar mengajar di kelas LK?		Sekitar tiga tahun setelah Bait Al Falah mulai berdiri mom. Waktunya sore hari pas anak-anak kelas pagi udah pulang, sekitar jam 2 sampe ashar.	(Ms. Nitha)
5. Dimana sedianya kelas LK ini akan dilaksanakan? 6. Siapa yang akan mengajar di kelas LK?		Dari awal sih udah direncanain kalo kelas sore ini ya memakai tempat di kelas yang ada, kan anak-anak paginya udh pada pulang. Yang ngajar juga guru-guru kelas pagi aja mom.  Ya kita udah setting kalau kelas sore ya berlangsung di kelas kelas pagi. Gurunya ya kami-kami ini mom, termasuk saya dulu yang mengajar di kelas sore.	(Ms. Nitha)  (Ms. Irma)
7. Maaf miss, terkait gajinya, apakah ada gaji khusus untuk guru kelas sore?		Awal-awal ga sih mom, paling ada kayak tambahan insentif ngajar sore aja. Tapi ke sini-sini malah kami hire guru khusus kelas sore, dan guru kelas sore itu yang bantuin kelas pagi, Jadi untuk gaji sekarang udah masing-masing mom.	Ms. Nitha
8. Kalau sekarang bagaimana seleksi murid kelas sore?		Kami kan minta berkas-berkas di form pendaftaran, di situ ada surat keterangan tidak mampu dari RT RW sampai kelurahan setempat, terus ada pertanyaan tekait gaji orang tua sama kami minta foto rumahnya kan mom.  Sebelum pandemi kami sempat ngadain survey tuh mom, jadi yang daftar kami samperin rumahnya liat bener ga kondisinya seperti yang mereka sebutin. Tapi sekarang setelah pandemi sih udah ga lagi, cukup dari foto rumahnya aja mom, soalnya banyak orang susah sekarang ya mom	Ms. Nitha  Ms. Irma

PERENCANAAN (BUDGETING)				
I. Mendapatkan informasi mengenai sumber pembiayaan kelas LK di TK Bait Al Falah	1. Dari mana sumber-sumber pembiayaan kelas LK?	Jadi di awal-awal dibukanya kan semuanya free ya mom, waktu itu masih Al Kautsar namanya, terus kok kayaknya orang tua menyepelekan, kalau pas anaknya mau sekolah mereka anter kalau anaknya lagi males mereka ga anter ke sekolah. Atau kadang pas ibunya ga bisa nganter karena kerja udah ajat anaknya ga sekolah. Jadi susah kan mom gurunya buat mantau perkembangan anak. Akhirnya kami buat deh bayaran uang sekolah sekedarnya, jadi ada tanggung jawabnya gitu mom	Ms. Nitha	
	2. Bagaimana menjaga keberlangsungan sumber pembiayaan tersebut?	Karena merasa sekolah gratisan, kadang orang tua tidak ada tanggung jawab terhadap pendidikan anak dan kurang kerja samanya, jadi seperti tidak ada beban kalau anaknya sedang malas sekolah ya anaknya bolos saja begitu. Jadi sulit kami mengkondisikan anak-anaknya kalau tidak ada bantuan dari orang tua yang memaksa dan mengantarkan anaknya ke sekolah. Akhirnya pihak yayasan setuju untuk mengenakan biaya buat ngiket orang tua.	Ms. Irma	
	3. Siapa yang akan menjaga sumber pembiayaan kelas LK untuk jangka panjang?	Dari awal sih bu Ita udah bilang ya mom, kelas sore ini tanggung jawab yayasan. Jadi waktu di awal dibukanya kan free tuh, semua biaya ya dari yayasan. Untuk seragam buku dan alat tulis yang buat anak, semua yayasan yang provide. Jadi yang menjaga sumber pendapatannya ya yayasan mom, dan selama ini memang tidak pernah kekurangan biaya karena setiap ada kebutuhan biaya kita tinggal bilang ke yayasan dan dikasih setelah ada perhitungannya.	Ms. Nitha	
	4. Pernah tidak kekurangan biaya dan kelas LK terancam tidak bisa dibuka?	Nah setelah yayasan ngasih biaya sekolah buat muridnya, ternyata biaya tersebut lumayan bisa nambahin buat nutupin kebutuhan-		

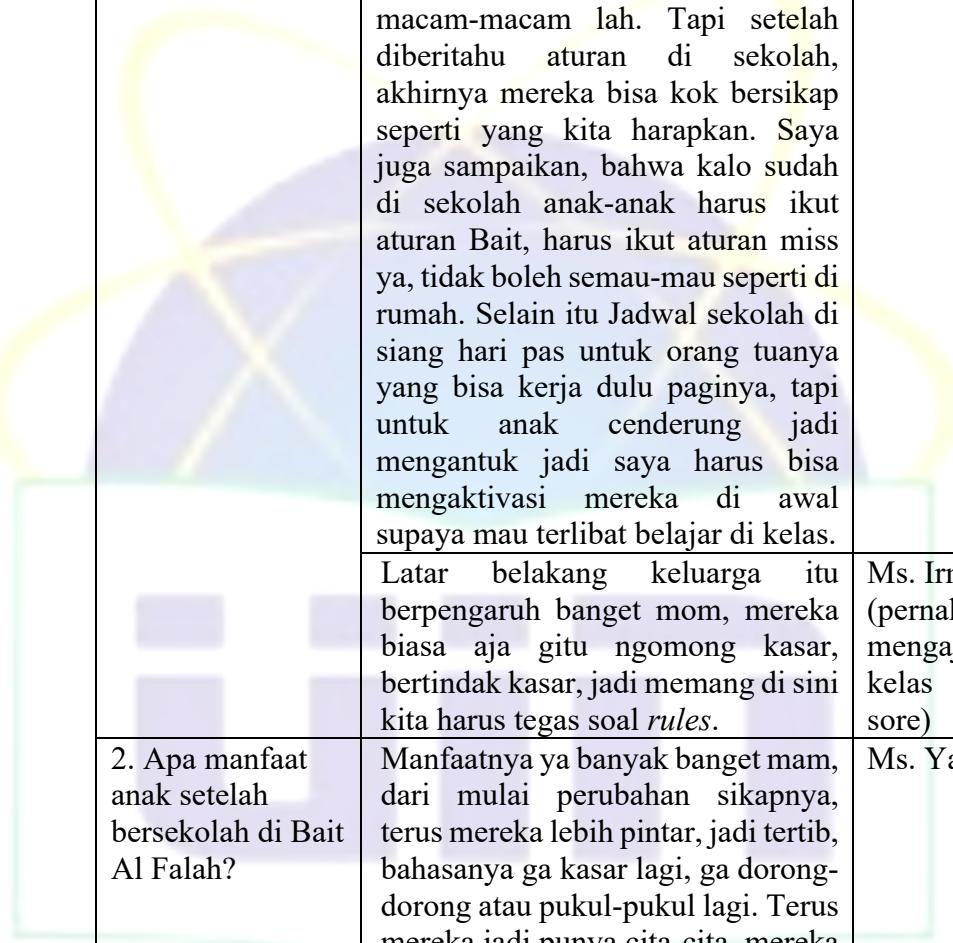
	<p>5. Apa solusinya jika kekurangan biaya?</p> <p>6. Pernahkah mencari sumber pem-biayaan yang lain?</p>	<p>kebutuhan biaya kelas sore. Klo untuk sumber pendapatan yang lain sepertinya hanya dari keluarga yayasan aja sih mom. Terus setelah gabung lagi jadi Bait Al Falah sore, kan anak-anak bisa didaftarin jadi penerima BOP gitu mom.</p>	
II. Mendapatkan informasi mengenai pos-pos anggaran kelas LK di TK Bait Al Falah	<p>1. Apa saja pos-pos anggaran rutin di kelas LK?</p> <p>2. Apa pos anggaran tidak rutin yang pernah terjadi di kelas LK?</p> <p>3. Bagaimana penganggaran untuk kegiatan di luar kelas LK?</p>	<p>Di RAPBS yang kami buat di pengeluaran adalah apa-apa yang kami serahkan balik ke anak-anak, seperti buku, alat tulis, atau seragam. Pengeluaran rutin lain ya paling gaji guru mom, dan memang total biayanya selama tiga tahun yang mam Ara tanya sih ga berubah ya. Terus pos anggaran tidak rutin juga tidak ada. Sedangkang untuk kegiatan di luar kelas sore ya kita gabungan sama kelas pagi mom, jadi pengeluarannya ga kita rinci</p>	Ms. Nitha
III. Mendapatkan informasi tentang penyusunan RAPBS	<p>1. Bagaimana mekanisme penyusunan RAPBS untuk perencanaan keuangan satu tahun?</p>	<p>Pihak manajemen sekolah yaitu saya sebagai Kepala Sekolah dan para guru mengajukan permintaan keuangan kepada bu Ita untuk kebutuhan awal tahun ajaran, nanti bu Ita yang akan memutuskan berapa banyak dari permintaan tersebut yang akan di-acc. Nanti sepanjang tahun ajaran kami membuat kembali pengajuan-pengajuan untuk acara-acara khusus dan biasanya pengajuan itu sifatnya umum, yaitu untuk kelas pagi maupun kelas sore.</p>	Ms. Nitha
		<p>Saya diminta ms. Nitha bikin rincian kebutuhan awal tahun, untuk diajukan ke yayasan mom, setelah itu kita menunggu acc dari yayasan untuk berapa-berapanya yang memang turun dan ditransfer. Nanti kami buat lagi laporan belanjanya ke yayasan. Untuk kegiatan lainnya juga begitu, tapi yang bikin biasanya PJ-PJ acara mom. Nanti paling saya</p>	Ms. Irma

		yang merapikan menjadi bentuk yang rapih untuk ke yayasan.	
	2. Bagaimana penyusunan anggaran untuk kegiatan rutin di luar kelas?	Biasanya setiap kegiatan ada PIC nya (atau person in charge) nanti PIC akan membuat kebutuhan dana menjelang acara misalnya satu bulan sebelum acara, kemudian diberikan kepada saya sebagai Kepala Sekolah, nanti saya akan lihat dulu, kalau anggarannya cukup dalam artian tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil, saya akan ajukan ke Bu Ita. Tidak terlalu besar karena kemungkinannya pasti ditolak dan ada yang diminta untuk dihilangkan, tapi juga jangan terlalu sedikit supaya kita tidak nombok.	
IV. Menggali tentang kendala yang ditemui dan solusinya	Apa saja kendala dalam perencanaan anggaran dan penyusunan RAPBS	Tidak ada kendala sih mam, dari bu Ita ga ada arahan khusus terkait bagaimana harus membuat RAPBS ini	Ms. Nitha
		Alhamdulillah sejauh ini ga ada kendala ya, yayasan ga pernah minta juga RAPBS dari sekolah mam	Ms. Irma

IMPLEMENTASI (IMPLEMENTING)			
I. Mendapat kan informasi tentang akuntansi keuangan	<p>1. Siapa petugas pencatat kegiatan manajemen keuangan harian?</p> <p>2. Siapa yang berwenang atas keputusan pengeluaran uang dan pembelian sesuatu?</p> <p>3. Apa saja alat administrasi keuangan yang dimiliki kelas LK di TK Bait Al Falah?</p> <p>4. Bagaimana pencatatan keuangan yang dilakukan selama ini?</p>	<p>1. Yang mencatat bendahara mom, ms. Irma. Tapi memang kita ga terlalu rinci waktu ngajuin permintaan biaya. Paling di awal tahun kita minta kebutuhannya berapa ke yayasan, nanti yayasan akan memutuskan yang mana-mana yang diacc mana yang tidak. Tapi kan sebelum sampe yayasan sudah saya cek dulu ya mam, jadi biasanya yayasan acc.</p> <p>2. Semua wewenang untuk mengeluarkan uang pihak yayasan mom, sekolah dalam hal ini sy sebagai kepala sekolah dan para guru mengajukan permintaan kebutuhan dana tetap yang berhak memutuskan berapa dana yang cair ya bu Ita</p> <p>3. Alat administrasi cukup lengkap mam, bisa dicek ke ms. Irma</p> <p>3. Pencatatan keuangan ya dilakukan dari LPJ-LPJ yang dibuat para PIC kegiatan terus dikumpulin sama Ms. Irma, tapi kami memang belum pernah bikin laporan kegiatan dari LPJ-LPJ itu, kami buatnya berdasarkan RAPBS awal saja.</p>	Ms. Nitha
		<p>1. Yang nyatet saya mom, tapi atas perintah Ms. Nitha, jd nanti tetap dilihat dulu sama Ms. Nitha untuk pencatatannya.</p> <p>2. Kalo soal uang semua keputusan dari bu Ita sebagai yayasan. Nanti nih misalnya ada permintaan dana utk keperluan apa gitu, Ms. Nitha minta saya bikin permohonannya atau dari PIC-PIC acara yang bikin anggarannya, nanti sama ms. Nitha diajuin ke bu Ita. Mana-mana yang disetujui dan mana yang ga ya tergantung Bu Ita, tapi ms. Nitha bisa kasih argumen aja soal urgensi setiap acara yang dimaksud supaya duitnya cair.</p>	Ms. Irma

		3. Lengkap mom ada semua yang mam Ara minta tadi. 4. Dicatat dalam komputer dalam bentuk neraca debet kredit dan saldo tapi sederhana aja.	
	1. Siapa yang membuat laporan keuangan tahunan untuk rekap pendapatan dan pengeluaran	Bu Ita gak pernah minta laporan tahunan mom, tapi untuk pendapatan dari uang pendaftaran dan spp seluruhnya sudah habis untuk bagian yang kami kembalikan kepada peserta didik berupa buku pelajaran, ATK dan seragam. Sedangkan untuk pendapatan dari BOP kami kelola sekalian untuk kelas pagi untuk prasarana, perawatan ruangan dan lain-lain. Jadi kami tidak membuat rincian khusus kelas sore.	Ms. Nitha
		Yang bikin laporan saya mam, tapi ya bentuknya sesuai RAPBS saja, sedangkan LPJ-LPJ dari para PIC acara yang cukup dikumpulin saja ga pernah ditanyain sama bu Ita.	Ms. Irma
II. Mendapatkan informasi tentang akuntansi biaya	1. Kendala apa yang ditemui dalam aplikasi neraca biaya selama ini? 2. Bagaimana laporan keuangan tahunan dibuat sebagai laporan pertanggung jawaban biaya yang telah dianggarkan di RAPBS?	1. Untuk kendala ga ada ya mam cuma mungkin kami juga belum paham yang dimaksud laporan keuangan itu seperti apa seharusnya karena bu Ita ga pernah spesifik minta ini itu terkait laporan keuangan. 2.Untuk pembuatan laporan keuangan tahunan kami buat berdasarkan RAPBS saja mom, karena memang acuan kami itu. Dan sebisa mungkin memang anggaran di RAPBS itu kami maksimalkan pemakaianya.	Ms. Nitha
		1. Ga ada mam, saya kan hanya mengumpulkan saja kalo diminta rekap baru saya rekap. Kalau catatan SPP meskipun orang tua bayarnya ke rekening bu Ita tapi kan mereka laporannya ke saya, jadi paling kami mencocokkan laporan pembayaran itu saja mom. 2. Laporan keuangan saya buat berdasarkan RAPBS saja mom	Ms. Irma

EVALUASI (EVALUATING)			
Mendapatkan informasi terkait kegiatan audit maupun petugasnya dan apa saja kendala dalam evaluasi ini	<p>1. Berapa bulan sekali diadakan audit internal?</p> <p>2. Siapa yang berhak melakukan audit internal terkait keuangan dan pembiayaan?</p> <p>3. Apakah ada audit dari pihak eksternal yang memeriksa keuangan kelas LK?</p>	<p>1. Bu Ita selaku ketua Yayasan biasanya melakukan <i>cross-check</i> data sebulan sekali untuk menyamakan uang SPP yang masuk. Selebihnya perapihan laporan keuangan diserahkan kepada bendahara sekolah karena setiap ada kegiatan dari pihak manajemen sekolah juga sudah menyerahkan LPJ kepada Yayasan.</p> <p>2. Yang berhak ya Cuma bu Ita ya mam, karena semua hal berkaitan uang ya beliau pintu masuk keluarnya.</p> <p>3. Tidak ada pihak luar yang mengaudit keuangan kelas LK, bahkan kelas reguler pun tidak ada yang mengaudit paling ya kami bikin laporan BOP aja sih mam, sesuai standar dari dinas.</p>	Ms. Nitha
		<p>Yang meriksa bu Ita tapi Cuma buat nyocokin pembayaran uang SPP. Nanti kan keliatan siapa-siapa yang belum membayar, paling bu Ita nanya ke saya kenapa. Kalau memang beberapa bulan ga ada pembayaran saya diminta tanya ke orang tua yang bersangkutan. Soalnya bu Ita pesennya “kalau ada yang belum bayaran, tolong jangan ditagih.”, kalau beberapa bulan terjadi keterlambatan cukup dipanggil dan diajak diskusi, apa ada masalah terkait ekonomi? Jika iya, maka anak yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP bulanan. Jadi intinya, buat pihak sekolah dan yayasan, yang penting orang tua ada komunikasi terkait kesulitan mereka dan jangan sampai mengorbankan anak sebagai peserta didik.</p>	Ms. Irma

TERKAIT MANFAAT KELAS LAYANAN KHUSUS			
Mendapat kan informasi terkait manfaat dibukanya kelas LK	<p>1. Apa kendala saat mengajar kelas LK?</p> 	<p>Murid kelas sore kebanyakan kan berasal dari keluarga ga mampu ya mom, jadi mereka seringkali ga punya aturan dalam hal omongan dan perilaku. Kalo di awal bahkan ada yang berani memukul saya mom, tidak mau mengantri kalo bermain, ngomongnya kasar, mainnya dorong-dorong teman, macam-macam lah. Tapi setelah diberitahu aturan di sekolah, akhirnya mereka bisa kok bersikap seperti yang kita harapkan. Saya juga sampaikan, bahwa kalo sudah di sekolah anak-anak harus ikut aturan Bait, harus ikut aturan miss ya, tidak boleh semau-mau seperti di rumah. Selain itu Jadwal sekolah di siang hari pas untuk orang tuanya yang bisa kerja dulu paginya, tapi untuk anak cenderung jadi mengantuk jadi saya harus bisa mengaktifasi mereka di awal supaya mau terlibat belajar di kelas.</p>	Guru kelas LK (Ms. Yati)
	<p>2. Apa manfaat anak setelah bersekolah di Bait Al Falah?</p>	<p>Latar belakang keluarga itu berpengaruh banget mom, mereka biasa aja gitu ngomong kasar, bertindak kasar, jadi memang di sini kita harus tegas soal <i>rules</i>.</p>	Ms. Irma (pernah mengajar kelas sore)
		<p>Manfaatnya ya banyak banget mam, dari mulai perubahan sikapnya, terus mereka lebih pintar, jadi tertib, bahasanya ga kasar lagi, ga dorong-dorong atau pukul-pukul lagi. Terus mereka jadi punya cita-cita, mereka bisa bergaul dan bisa menempatkan diri di depan teman, bu guru, ataupun orang tuanya. Yaaaa walaupun kalau di rumah bahasanya masih kasar ya mam, tapi paling ga kalau di depan ms. Yati mereka segan gitu mam, untuk ngomong kasar. Terus mereka jadi bersih, rajin mandi, mau keramas gunting kuku sikat gigi gitu-gitu.</p>	Ms. Yati

### 13. RAPBS Tahun Ajaran 2020-2022

RAPBS Kelas B3 Tahun Ajaran 2021-2022				
No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total
	Peserta didik		20	
<b>*PEMASUKAN AWAL (dua peserta didik tidak berbayar)</b>				
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	18	Rp. 1.800.000,-
2.	SPP/Tahun (18 peserta didik @50.000 rupiah)	Rp. 900.000,-	12 bulan	Rp. 10.800.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp. 12.600.000,-</b>
<b>*PENGELUARAN SATU TAHUN</b>				
1.	Buku	Rp. 150.000,-	20	Rp. 3.000.000,-
2.	ATK	Rp. 50.000,-	20	Rp. 1.000.000,-
3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20	Rp. 2.300.000,-
4.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bulan	Rp. 18.000.000,-
5.	Kegiatan berenang	Rp. 100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-
6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20	Rp. 600.000,-
8.	Rapor	Rp. 25.000,-	20	Rp. 500.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp. 29.000.000,-</b>
	<b>SALDO SISA</b>			<b>(Rp. 17.000.000,-)</b>

The Islamic Kindergarten

Mengetahui,




Ms. Yuanitha, SS  
Kepala Sekolah

Ms. Irma  
Bendahara

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534

RAPBS Kelas B3 Tahun Ajaran 2020-2021				
No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total
	Peserta didik		16	
<b>*PEMASUKAN AWAL (satu peserta didik tidak berbayar)</b>				
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	15	Rp. 1.500.000,-
2.	SPP/Tahun (15 peserta didik (@50.000 rupiah))	Rp. 750.000,-	12bulan	Rp. 9.000.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp.10.500.000,-</b>
<b>*PENGELUARAN SATU TAHUN</b>				
1.	Buku	Rp. 150.000,-	16	Rp. 2.400.000,-
2.	ATK	Rp. 50.000,-	16	Rp. 800.000,-
3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	16	Rp. 1.840.000,-
4.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bulan	Rp. 18.000.000,-
5.	Kegiatan berenang	Rp. 100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-
6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	16	Rp. 480.000,-
8.	Rapor	Rp. 25.000,-	16	Rp. 400.000,-
	<b>Jumlah Setahun</b>			<b>Rp.27.520.000,-</b>
	<b>SALDO SISA</b>			<b>(Rp.17.020.000,-)</b>

The Islamic Kindergarten

Mengetahui,




Ms. Yuanitha, SS  
Kepala Sekolah

Ms. Irma  
Bendahara

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534

	<b>BAIT AL-FALAH</b> The Islamic Kindergarten <small>No : 442.1/059/DIS P DAN K / 2008</small>																																																																											
<b>RAPBS Kelas B3 Tahun Ajaran 2022-2023</b>																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Keterangan</th> <th style="width: 15%;">Uraian</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 20%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Peserta didik</td> <td></td> <td>20</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total		Peserta didik		20		<p><b>*PEMASUKAN AWAL</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">1.</td> <td>Pendaftaran</td> <td style="width: 15%;">Rp. 100.000,-</td> <td style="width: 15%;">20</td> <td style="width: 20%;">Rp. 2.000.000,-</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>SPP/Tahun (20 peserta didik @50.000 rupiah)</td> <td>Rp. 1.000.000,-</td> <td>12 bulan</td> <td>Rp. 12.000.000,-</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Jumlah Setahun</td> <td>Rp. 14.000.000,-</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>*PENGELUARAN SATU TAHUN</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">1.</td> <td>Buku</td> <td style="width: 15%;">Rp. 150.000,-</td> <td style="width: 15%;">20</td> <td style="width: 20%;">Rp. 3.000.000,-</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>ATK</td> <td>Rp. 50.000,-</td> <td>20</td> <td>Rp. 1.000.000,-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Seragam satu stell</td> <td>Rp. 115.000,-</td> <td>20</td> <td>Rp. 2.300.000,-</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Gaji Guru</td> <td>Rp. 1.500.000,-</td> <td>12 bulan</td> <td>Rp. 18.000.000,-</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Kegiatan berenang</td> <td>Rp. 100.000,-</td> <td>12 bulan</td> <td>Rp. 1.200.000,-</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Kegiatan sekolah</td> <td>Rp. 200.000,-</td> <td>12 bulan</td> <td>Rp. 2.400.000,-</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>SKTB (Ijazah)</td> <td>Rp. 30.000,-</td> <td>20</td> <td>Rp. 600.000,-</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Raport</td> <td>Rp. 25.000,-</td> <td>20</td> <td>Rp. 500.000,-</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Jumlah Setahun</td> <td>Rp. 29.000.000,-</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>SALDO SISA</b></td> <td>(Rp. 15.000.000,-)</td> </tr> </tbody> </table>	1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	20	Rp. 2.000.000,-	2.	SPP/Tahun (20 peserta didik @50.000 rupiah)	Rp. 1.000.000,-	12 bulan	Rp. 12.000.000,-				Jumlah Setahun	Rp. 14.000.000,-	1.	Buku	Rp. 150.000,-	20	Rp. 3.000.000,-	2.	ATK	Rp. 50.000,-	20	Rp. 1.000.000,-	3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20	Rp. 2.300.000,-	4.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bulan	Rp. 18.000.000,-	5.	Kegiatan berenang	Rp. 100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-	6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-	7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20	Rp. 600.000,-	8.	Raport	Rp. 25.000,-	20	Rp. 500.000,-				Jumlah Setahun	Rp. 29.000.000,-				<b>SALDO SISA</b>	(Rp. 15.000.000,-)
No.	Keterangan	Uraian	Jumlah	Total																																																																								
	Peserta didik		20																																																																									
1.	Pendaftaran	Rp. 100.000,-	20	Rp. 2.000.000,-																																																																								
2.	SPP/Tahun (20 peserta didik @50.000 rupiah)	Rp. 1.000.000,-	12 bulan	Rp. 12.000.000,-																																																																								
			Jumlah Setahun	Rp. 14.000.000,-																																																																								
1.	Buku	Rp. 150.000,-	20	Rp. 3.000.000,-																																																																								
2.	ATK	Rp. 50.000,-	20	Rp. 1.000.000,-																																																																								
3.	Seragam satu stell	Rp. 115.000,-	20	Rp. 2.300.000,-																																																																								
4.	Gaji Guru	Rp. 1.500.000,-	12 bulan	Rp. 18.000.000,-																																																																								
5.	Kegiatan berenang	Rp. 100.000,-	12 bulan	Rp. 1.200.000,-																																																																								
6.	Kegiatan sekolah	Rp. 200.000,-	12 bulan	Rp. 2.400.000,-																																																																								
7.	SKTB (Ijazah)	Rp. 30.000,-	20	Rp. 600.000,-																																																																								
8.	Raport	Rp. 25.000,-	20	Rp. 500.000,-																																																																								
			Jumlah Setahun	Rp. 29.000.000,-																																																																								
			<b>SALDO SISA</b>	(Rp. 15.000.000,-)																																																																								
		Mengetahui,  Ms. Yuanitha, SS Kepala Sekolah																																																																										
		 Ms. Irma Bendahara																																																																										
Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat Phone : 021-7371534																																																																												

#### 14. Data Laporan Keuangan Tahun ajaran 2020-2022

	<b>BAIT AL-FALAH</b> The Islamic Kindergarten <small>No : 442.1/059/DIS P DAN K / 2008</small>																																																																																																		
<b>Laporan Kegiatan dan Anggaran Kelas B3 Tahun Ajaran 2020-2021</b>																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Uraian</th> <th style="width: 10%;">Nominal</th> <th style="width: 10%;">Jumlah</th> <th style="width: 15%;">Pemasukan</th> <th style="width: 15%;">Pengeluaran</th> <th style="width: 15%;">Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pendaftaran</td> <td>100.000</td> <td>15 anak</td> <td>1.500.000</td> <td></td> <td>Rp. 1.500.000,-</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>SPP/Tahun</td> <td>600.000</td> <td>15 anak</td> <td>9.000.000</td> <td></td> <td>Rp. 10.500.000,-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>BOP</td> <td>600.000</td> <td>16 anak</td> <td>9.600.000</td> <td></td> <td>Rp. 20.100.000,-</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Subsidi</td> <td>7.420.000</td> <td>1</td> <td>7.420.000,-</td> <td></td> <td>Rp. 27.520.000,-</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Seragam satu stell</td> <td>115.000</td> <td>16 anak</td> <td></td> <td>(1.840.000)</td> <td>Rp. 25.680.000,-</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Gaji Guru</td> <td>1.500.000</td> <td>12 bln</td> <td></td> <td>(18.000.000)</td> <td>Rp. 7.680.000,-</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Raport</td> <td>25.000</td> <td>16 anak</td> <td></td> <td>(400.000)</td> <td>Rp. 7.280.000,-</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Kegiatan berenang</td> <td>100.000</td> <td>12 bln</td> <td></td> <td>(1.200.000)</td> <td>Rp. 6.080.000,-</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Kegiatan sekolah</td> <td>200.000</td> <td>12 bln</td> <td></td> <td>(2.400.000)</td> <td>Rp. 3.680.000,-</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>ATK</td> <td>50.000</td> <td>16</td> <td></td> <td>(800.000)</td> <td>Rp. 2.880.000,-</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Buku</td> <td>150.000</td> <td>16</td> <td></td> <td>(2.400.000)</td> <td>Rp. 480.000,-</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>SKTB (Ijazah)</td> <td>30.000</td> <td>16</td> <td></td> <td>(480.000)</td> <td>Rp. 0</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>Total</b></td> <td>27.520.000</td> <td>27.520.000</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo	1.	Pendaftaran	100.000	15 anak	1.500.000		Rp. 1.500.000,-	2.	SPP/Tahun	600.000	15 anak	9.000.000		Rp. 10.500.000,-	3.	BOP	600.000	16 anak	9.600.000		Rp. 20.100.000,-	4.	Subsidi	7.420.000	1	7.420.000,-		Rp. 27.520.000,-	5.	Seragam satu stell	115.000	16 anak		(1.840.000)	Rp. 25.680.000,-	6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 7.680.000,-	7.	Raport	25.000	16 anak		(400.000)	Rp. 7.280.000,-	8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 6.080.000,-	9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 3.680.000,-	10.	ATK	50.000	16		(800.000)	Rp. 2.880.000,-	11.	Buku	150.000	16		(2.400.000)	Rp. 480.000,-	12.	SKTB (Ijazah)	30.000	16		(480.000)	Rp. 0				<b>Total</b>	27.520.000	27.520.000	0	<p>Mengetahui,</p> <p>          Ms. Yuanitha, SS          Kepala Sekolah</p> <p>          Ms. Irma          Bendahara</p>
No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo																																																																																													
1.	Pendaftaran	100.000	15 anak	1.500.000		Rp. 1.500.000,-																																																																																													
2.	SPP/Tahun	600.000	15 anak	9.000.000		Rp. 10.500.000,-																																																																																													
3.	BOP	600.000	16 anak	9.600.000		Rp. 20.100.000,-																																																																																													
4.	Subsidi	7.420.000	1	7.420.000,-		Rp. 27.520.000,-																																																																																													
5.	Seragam satu stell	115.000	16 anak		(1.840.000)	Rp. 25.680.000,-																																																																																													
6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 7.680.000,-																																																																																													
7.	Raport	25.000	16 anak		(400.000)	Rp. 7.280.000,-																																																																																													
8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 6.080.000,-																																																																																													
9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 3.680.000,-																																																																																													
10.	ATK	50.000	16		(800.000)	Rp. 2.880.000,-																																																																																													
11.	Buku	150.000	16		(2.400.000)	Rp. 480.000,-																																																																																													
12.	SKTB (Ijazah)	30.000	16		(480.000)	Rp. 0																																																																																													
			<b>Total</b>	27.520.000	27.520.000	0																																																																																													
Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat Phone : 021-7371534																																																																																																			



Laporan Kegiatan dan Anggaran Kelas B3 Tahun Ajaran 2021-2022

No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1.	Pendaftaran	100.000	18 anak	1.800.000		Rp. 1.800.000,-
2.	SPP/Tahun	600.000	18 anak	10.800.000		Rp.12.600.000,-
3.	BOP	600.000	20 anak	12.000.000		Rp.24.600.000,-
4.	Subsidi	4.901.000	1	4.901.000		Rp.29.501.000,-
5.	Seragam satu stell	115.000	20 anak		(2.300.000)	Rp.27.201.000,-
6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 9.201.000,-
7.	Raport	25.000	20 anak		(500.000)	Rp. 8.701.000,-
8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 7.501.000,-
9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 5.101.000,-
10.	ATK	50.000	20 anak		(1.000.000)	Rp. 4.101.000,-
11.	Buku	150.000	20 anak		(3.000.000)	Rp. 1.101.000,-
12.	SKTB (Ijazah)	30.000	20 anak		(600.000)	Rp. 501.000,-
13.	Wisuda	501.000	1		(501.000)	0
<b>Total</b>				<b>29.501.000</b>	<b>29.501.000</b>	<b>0</b>

Mengetahui,



Ms. Yuanitha, SS  
Kepala Sekolah



Ms. Irma  
Bendahara

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534

Laporan Kegiatan dan Anggaran Kelas B3 Tahun Ajaran 2022-2023

No	Uraian	Nominal	Jumlah	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
1.	Pendaftaran	100.000	20 anak	2.000.000		Rp. 2.000.000,-
2.	SPP/Tahun	600.000	20 anak	12.000.000		Rp.14.000.000,-
3.	BOP	600.000	20 anak	12.000.000		Rp.26.000.000,-
4.	Subsidi	3.860.000	1	3.860.000		Rp.29.860.000,-
5.	Seragam satu stell	115.000	20 anak		(2.300.000)	Rp.27.560.000,-
6.	Gaji Guru	1.500.000	12 bln		(18.000.000)	Rp. 9.560.000,-
7.	Raport	25.000	20 anak		(500.000)	Rp. 9.060.000,-
8.	Kegiatan berenang	100.000	12 bln		(1.200.000)	Rp. 7.860.000,-
9.	Kegiatan sekolah	200.000	12 bln		(2.400.000)	Rp. 5.460.000,-
10.	ATK	50.000	20 anak		(1.000.000)	Rp. 4.460.000,-
11.	Buku	150.000	20 anak		(3.000.000)	Rp. 1.460.000,-
12.	SKTB (Ijazah)	30.000	20 anak		(600.000)	Rp. 860.000,-
13.	Wisuda	860.000	1		(860.000)	0
<b>Total</b>				<b>29.860.000</b>	<b>29.860.000</b>	<b>0</b>

Mengetahui,



Ms. Yuanitha, SS  
Kepala Sekolah



Ms. Irma  
Bendahara

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534

## 15. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Tahun 2021-2022

### LPJ Kegiatan 17 Agustus 2021

LAPORAN KEGIATAN AGUSTUS 2021 - 2022					
NO	URAIAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	JUMLAH	KET
* YAYASAN		Rp 700.000		Rp 700.000	
1	Piala		Rp 320.000	Rp 380.000	
2	Belanja snack anak		Rp 177.500	Rp 202.500	
3	Belanja snack anak		Rp 106.500	Rp 96.000	
4	Parkir Harmoni		Rp 2.000	Rp 94.000	
5	Kertas Bucket		Rp 60.000	Rp 34.000	
6	Pita		Rp 24.000	Rp 10.000	
	Total pengeluaran	Rp 700.000	Rp 690.000	Rp 10.000	
	SALDO SISA			Rp 10.000	
* LOMBA GURU		Rp 300.000		Rp 300.000	
1	Risikuit Roma		Rp 11.000	Rp 289.000	
2	Tepung		Rp 27.000	Rp 262.000	
3	Kerupuk		Rp 15.000	Rp 247.000	
4	Hadiah + Aqua		Rp 247.000	Rp -	
	Total pengeluaran	Rp 300.000	Rp 300.000	Rp -	
	SALDO SISA LOMBA GURU	Rp 300.000	Rp 300.000	Rp -	
* JUMLAH DARI YAYASAN		Rp 1.000.000	Rp 990.000	Rp 10.000	
	SALDO SISA	Rp		Rp 10.000	

Terbilang : Sepuluh ribu ratus

KETUA KEPALA SEKOLAH

( Ms. RINA SETYAWATI ) ( Ms. Nitha )

### LPJ Kegiatan Manasik Haji 2021

LAPORAN KEGIATAN SEPTEMBER 2021 - 2022					
NO	URAIAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	JUMLAH	KET
* YAYASAN		Rp 750.000		Rp 750.000	
1	Yaqult Rp 8.500 @20		Rp 170.000	Rp 580.000	
2	Kismis Rp 33.000 @2 Kg		Rp 66.000	Rp 514.000	
3	Coklat koin Rp 40.000 @2kg		Rp 80.000	Rp 434.000	
4	Kurma Rp 33.000 @3kg		Rp 99.000	Rp 335.000	
5	Aqua + Snack pagi		Rp 100.000	Rp 235.000	
6	Plastik Krepl		Rp 50.000	Rp 185.000	
7	Dekorasi		Rp 150.000	Rp 35.000	
8	Ongkir		Rp 20.000	Rp 15.000	
9	Paku		Rp 15.000	Rp -	
	Total pengeluaran	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp -	
	SALDO SISA			Rp -	

Terbilang : Nol Rupiah

KETUA KEPALA SEKOLAH

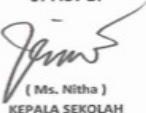
( Ms. Rachma ) ( Ms. Nitha )

### LPJ Wisata Virtual Zoo

ANGGARAN KEGIATAN BULAN NOVEMBER 2021 - 2022 WISATA VIRTUAL ZOO					
NO	URAIAN	JML	HARAGA	TOTAL	KET
* RAGUNAN					
1	HTM Guru	5	Rp 10.000	Rp 50.000	Orng
2	Konsumsi guru	5	Rp 40.000	Rp 200.000	Orng
3	Transport	1	Rp 200.000	Rp 200.000	PP
	JUMLAH			Rp 450.000	

TERBILANG : Empat ratus lima puluh Ribu Rupiah

01-Nov-21



( Ms. Dessy ) ( Ms. Nitha )

KETUA KEPALA SEKOLAH

## LPJ Wisata Naik Odong-Odong

LAPORAN KEGIATAN JANUARI 2022					
NO	URAIAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	JUMLAH	KET
<b>* YAYASAN</b>		<b>Rp 700.000</b>		<b>Rp 700.000</b>	
1	Konsumsi supir		Rp 42.000	Rp 658.000	
2	Snack anak		Rp 75.000	Rp 583.000	
3	Cancelled fee		Rp 25.000	Rp 558.000	
4	Snack guru		Rp 30.000	Rp 528.000	
5	Bayar odong - odong		Rp 500.000	Rp 28.000	
6	Plastik kemas		Rp 28.000	Rp -	
<b>Total pengeluaran</b>		<b>Rp 700.000</b>	<b>Rp 700.000</b>	<b>Rp -</b>	
<b>SALDO SISA</b>				<b>Rp -</b>	

Terbilang : Nol Rupiah

KETUA
KEPALA SEKOLAH

{ Ms. Maya Siska }
{ Ms. Nitha }

## LPJ Puncak Tema: Pekerjaan

ANGGARAN KEGIATAN BULAN FEBRUARI 2022 TEMA PEKERJAAN					
NO	URAIAN	JML	HARAGA	TOTAL	KET
<b>* PEKERJAAN (Chef, Dokter Hewan, Penyiar, Perawat)</b>					
1	Bingkisan u/ Narasumber	4	Rp 150.000	Rp 600.000	org
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 600.000</b>	

TERBILANG : Enam Ratus Ribu Rupiah

15-Feb-22
( Ms Erni )

KETUA
KEPALA SEKOLAH

{ Ms. Nitha }

## LPJ Isra Mi'raj 2022

ANGGARAN KEGIATAN BULAN MARET 2022 TEMA ISRA MI'RAJ					
NO	URAIAN	JML	HARAGA	TOTAL	KET
1	Piala TK B Juara 1 - 6	2	Rp 60.000	Rp 120.000	Set
	Piala TK A Juara 1 - 6	2	Rp 60.000	Rp 120.000	Set
	Piala Tk B Siang	1	Rp 60.000	Rp 60.000	Set
	Dai Cilik Juara 1 - 6	2	Rp 90.000	Rp 180.000	Set
	Ustad ( penceramah )	1	Rp 300.000	Rp 300.000	Org
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 780.000</b>	

TERBILANG : Tujuh Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah

10-Mar-22
( Ms Yati )

KETUA
KEPALA SEKOLAH

{ Ms. Nitha }

## 16. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Tahun 2022-2023

### LPJ 17 Agustus 2022-2023

ANGGARAN KEGIATAN BULAN AGUSTUS 2022 - 2023 17 AGUSTUS 1945					
NO	URAIAN	JML	HARGA	TOTAL	KET
<b>* Hadiah Anak</b>					
1	Juara 1, 2 dan 3	6	Rp 60.000	Rp 360.000	Set
2	Bubble	80	Rp 2.000	Rp 160.000	Set
<b>* Hadiah Ortu</b>					
1	Juara 1, 2 dan 3	1	Rp 475.000	Rp 475.000	Bucked
2	Perlengkapan	1	Rp 100.000	Rp 100.000	bh
3	Lomba guru	1	Rp 200.000	Rp 200.000	paket
4	Souvenir juri undangan	1	Rp 150.000	Rp 150.000	
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 1.445.000</b>	

TERBILANG : Satu Juta Empat Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah

1 AGUSTUS 2021

( Ms Ana )  
KETUA

( Ms. Nitha )  
KEPALA SEKOLAH

### LPJ Manasik Haji 2023

ANGGARAN KEGIATAN BULAN SEPTEMBER 2022 - 2023 MANASIK HAJI					
NO	URAIAN	JML	HARGA	TOTAL	KET
1	Yaqult	80	Rp 2.000	Rp 160.000	anak
2	Cha Cha	80	Rp 1.000	Rp 80.000	anak
3	Kurma	2	Rp 35.000	Rp 70.000	kg
4	Kismis	3	Rp 55.000	Rp 165.000	kg
5	Th Pucuk	20	Rp 5.000	Rp 100.000	bh
6	Plastik Klip	3	Rp 10.000	Rp 30.000	pak
7	Kresek kecil	3	Rp 20.000	Rp 60.000	pak
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 665.000</b>	

TERBILANG : Enam Ratus Enam Puluh Lima Ribu Rupiah

6 SEPTEMBER 2022

( Ms Yati )  
KETUA

( Ms. Nitha )  
KEPALA SEKOLAH

### LPJ Sanlat dan Bukber 2023

ANGGARAN KEGIATAN BULAN APRIL 2022 - 2023 SANLAT DAN BUKBER RAMADHAN					
NO	URAIAN	JML	HARGA	TOTAL	KET
1	Kebersihan masjid	1	Rp 300.000	Rp 300.000	mbl
2	Dongeng	1	Rp 200.000	Rp 200.000	mbl
3	Makan Guru ( Bukber )	17	Rp 45.000	Rp 765.000	org
<b>JUMLAH</b>				<b>Rp 1.265.000</b>	

Tangerang Selatan, 27 Maret 2023

Mengetahui,



( Ms. Rachma )  
KETUA

( Ms. Nitha )  
KEPALA SEKOLAH

## 17. Laporan BOP

### Laporan BOP tahun 2020

#### PENCATATAN PENGGUNAAN DANA

TAHUN AJARAN 2020

TAHAP I

Nama Satuan	:	TK Bait Al - Falah The Islamic Kindergarten
Desa/Kecamatan	:	Ciputat Timur
Kabupaten/Kota	:	Tangerang Selatan
Provinsi	:	Banten

No	Jenis Pengeluaran	Waktu Pelaksanaan	Jumlah	
1	Pulsa pendidik	25/03/2020	1.300.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
2	Spanduk	31/03/2020	420.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
3	Pulsa pendidik 13 PTK	20/04/2020	Rp1.300.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
4	Honor pendidik 13 PTK	21/04/2020	3.900.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
5	Kertas lipat 16x16	22/04/2020	270.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
6	Penghapus	22/04/2020	90.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
7	Tali Kur	22/04/2020	180.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
8	Karton Asturo	22/04/2020	300.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
9	Meronce Huruf Hijaiyah	24/04/2020	600.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
10	Paket Puzzle hewan	24/04/2020	345.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
11	Langganan Internet Indihome	05/04/2020	450.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
12	Pulsa Pendidik 13 PTK	01/05/2020	1.300.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
13	Honor Pendidik 13 PTK	04/05/2020	3.900.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =

14	Langganan Internet Indihome	05/05/2020	450.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
15	HVS A4	06/05/2020	550.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
16	Spidol white board	06/05/2020	360.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
17	Pulsa Pendidik 13 PTK	08/06/2020	1.300.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
18	Honor Pendidik 13 PTK	10/06/2020	3.900.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
19	Krayon TITI isi 18	12/06/2020	850.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
20	Pensil	13/06/2020	450.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
21	Buku gambar	13/06/2020	520.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
22	Spidol warna warni	15/06/2020	600.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
23	Kertas Buffalo	15/06/2020	150.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
24	Pita jepang	15/06/2020	125.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
25	Spanduk	26/06/2020	420.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
26	Paket Puzzle	28/06/2020	540.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
27	Krayon TITI isi 18	01/07/2020	850.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
28	Tip X Roll kertas	01/07/2020	130.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
29	Mata Boneka	06/07/2020	240.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =

30	Pita warna - warni	06/07/2020	200.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
31	Pulpen	06/07/2020	140.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
32	Cat Tembok	06/07/2020	625.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
33	Cat Minyak	06/07/2020	285.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
34	Pembayaran biaya cat	7//2020	875.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
35	HVS F4	14/07/2020	700.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
36	Spidol Permanent	14/07/2020	170.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
37	Tinta printer	15/07/2020	600.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
38	Lem Fox	15/07/2020	180.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
39	Double tape	15/07/2020	100.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
40	Binder clip	15/07/2020	105.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
41	Krayon TITI isi 12	16/07/2020	750.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
42	Spidol warna - warni	18/07/2020	600.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
43	Solasi bening	18/07/2020	130.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
44	Krayon Titit isi 18	20/07/2020	680.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
45	Pembelian obat-obatan	21/07/2020	440.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =

46	Spidol warna-warni	24/07/2020	570.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
47	Krayon Titi 12	24/07/2020	425.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
48	Cat tembok	24/07/2020	625.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
49	Cat minyak	24/07/2020	285.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
50	Pembayaran biaya cat	28/07/2020	875.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
51	Pembelian desinfektan	01/07/2020	250.000	No Kwitansi = No Nota = No BKU =
Jumlah			35.400.000	

Ciputat Timur, 202

Kepala Sekolah

Bendahara TK Bait Al - Falah

Yuanitha S.S

Ade Pratiwi

## Laporan BOP Tahun 2021



**BAIT AL-FALAH**  
The Islamic Kindergarten  
No. : 442.1/059/DIS P DAN K/2008

Format BOP-03

PENCATATAN PENGGUNAAN DANA BOP PAUD  
TAHUN ANGGARAN 2021

Tahap I

Nama Satuan : TK Bait Al Falah  
Desa/Kecamatan : Kecamatan Ciputat Timur  
Kabupaten/Kota : Tangerang Selatan  
Provinsi : Banten

No	Jenis Pengeluaran	Waktu Pelaksanaan	Jumlah	No. Bukti
1	transport dan honor guru	26/06/21	3.500.000	No. Nota :- No BKU : TKBAF - 024 No. Kwitansi: TKBAF-024-072021
2	masker	05/07/21	200.000	No. Nota : TKBAF - 025 No. Kwitansi : 202107050012
3	internet	07/07/21	450.000	No. Nota : - No. BKU : TKBAF - 026 No. Kwitansi: TKBAF-026-072021
4	Transport dan honor guru	26/07/21	3.500.000	No. Nota : - No. BKU : TKBAF - 027 No. Kwitansi : TKBAF-027-072021
5	Buku Pembelajaran	30/07/21	1.380.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF-028 No. Kwitansi:TKBAF-028-072021
6	kertas HV3 F4	30/07/21	600.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
7	kertas HV3 A4	30/07/21	500.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
8	kertas origami	30/07/21	600.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
9	krayon 12 warna	30/07/21	300.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
10	item stik	30/07/21	350.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
11	pulpen	30/07/21	140.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
12	Cat Astro	30/07/21	400.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
13	Lakban	30/07/21	100.000	No. Nota : 090/007/2021 No. BKU :TKBAF - 028 No. Kwitansi:090/007/2021
14	pensil	30/07/21	300.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
15	penghapus	30/07/21	140.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021

Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534



**BAIT AL-FALAH**  
The Islamic Kindergarten  
No.: 442.1/059/DIS P DAN K/2008

16	Busa Ati	30/07/21	810.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
17	Double tape	30/07/21	100.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
18	lemfox	30/07/21	260.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
19	blinderclip 200	30/07/21	120.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
20	blinderclip 155	30/07/21	40.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:099-04-1/2021
21	Spild Snowman 12 warna	30/07/21	980.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
22	tinta printer warna	30/07/21	480.000	No. Nota : 091/007/2021 No. BKU :TKBAF - 029 No. Kwitansi:091/007/2021
23	ilitin	30/07/21	400.000	No. Nota : 092/007/2021 No. BKU :TKBAF - 033 No. Kwitansi:092/007/2021
24	panggung Boneka	30/07/21	250.000	No. Nota : 092/007/2021 No. BKU :TKBAF - 033 No. Kwitansi:092/007/2021
25	boneka tangan	30/07/21	250.000	No. Nota : 092/007/2021 No. BKU :TKBAF - 033 No. Kwitansi:092/007/2021
26	papan kayu titian	30/07/21	300.000	No. Nota : 092/007/2021 No. BKU :TKBAF - 033 No. Kwitansi:092/007/2021
27	watasel portabel	30/07/21	1.500.000	No. Nota : 092/007/2021 No. BKU :TKBAF - 037 No. Kwitansi:092/007/2021
28	internet	05/08/21	450.000	No. Nota : No. BKU :TKBAF-038 No. Kwitansi : TKBAF-038-082021
29	Transport dan honor guru	26/08/21	3.500.000	No. Nota : No. BKU :TKBAF - 039 No. Kwitansi:TKBAF-39-082021
Jumlah			22.500.000	
Terbilang : Dua Puluh Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah				

Ciputat Timur, 2021  
Bendahara/Penanggung Jawab Kelatan,  
Menyetujui  
Kepala Sekolah  
Bendahara TK Bait Al Falah  
Ade Pratiwi  
Yuanitha S.S  
Address : Jl. WR. Supratman No. 48 Pondok Ranji - Ciputat  
Phone : 021-7371534

## Laporan BOP Tahun 2022

PENCATATAN PENGUNJUMAN DANA BOP PAUD  
TAHUN ANGGARAN 2022  
TAHAP I

NAMA : TK BAIT AL FALAH  
KEC : CIPUTAT TIMUR  
NPWP : 69935703

Program/Kegiatan/Tolok Ukar Kegiatan/Uraian Kegiatan	Vol	Satuan	Harganya Satuan	Jumlah	Tanggal Transaksi	No. Bukti
<b>PENERIMAAN PEMERINTAH</b>						
<b>Pembenturan Spanduk Sekolah</b>						
Spanduk	1	Bush	Rp 100.000	Rp 100.000	27/04/22	No. Nota : 004925PPN/V22 No. Kwitansi : 004925PPN/V22 No. BKU : 17TKBait.APK0522
<b>PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN LAYANAN POJOK BACA</b>						
<b>Pembelian Buku Pegangan Pendidikan</b>						
Kontoh buku matematika	1	Bush	Rp 60.000	Rp 60.000	19/05/22	No. Nota : CSB0366/2022
Membanting anak sekolah	1	Bush	Rp 120.000	Rp 120.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0396 No. BKU : 17TKBait.APK0522
Matematika untuk anak sekolah	1	Bush	Rp 120.000	Rp 120.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0397 No. BKU : 17TKBait.APK0522
155 Kegiatan keterampilan hidup	1	Bush	Rp 244.000	Rp 244.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0522
Matematika untuk anak sekolah, berlatih kerjakan	1	Bush	Rp 82.000	Rp 82.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0522
<b>Pengadaan Buku Kolleksi Perpustakaan</b>						
Pengetahuan dan ilmu science	1	Bush	Rp 27.000	Rp 27.000	19/05/22	No. Nota : CSB0368/2022
Min dan makhluk hidup	1	Bush	Rp 55.000	Rp 55.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0522
Notik sekitar perut	1	Bush	Rp 53.000	Rp 53.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0522
Dunia dan alam	1	Bush	Rp 77.000	Rp 77.000	19/05/22	No. Kwitansi : 0400 No. BKU : 17TKBait.APK0522
Literasi pelangi	2	Bush	Rp 50.000	Rp 100.000	19/05/22	
<b>Buku teks sesuai kurikulum yang di gunakan</b>						
Textbook matematika 5-6	30	paket	Rp 40.000	Rp 1.200.000		No. Nota : CSB0368/2022
Saint dan sains 5-6	33	paket	Rp 40.000	Rp 1.320.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0522
1000 kata	22	paket	Rp 40.000	Rp 880.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0522
<b>PELAKUKAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN BERMAIN</b>						
<b>Pengelolaan Alat Pernalihan Edukatif (APE)/perkertas dalam ruangan</b>						
Lembar aktifan matika	1	Bush	Rp 24.000	Rp 24.000	08/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
versi 2	1	Bush	Rp 165.000	Rp 165.000	08/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
Puzzles STTB seurasen	1	Bush	Rp 85.000	Rp 85.000	08/04/22	No. BKU : 17TKBait.APK0422
Puzzles STTB seurasen	1	Bush	Rp 85.000	Rp 85.000	08/04/22	No. BKU : 17TKBait.APK0422
Puzzles STTB Sholah Pria	1	Bush	Rp 80.000	Rp 80.000	08/04/22	No. BKU : 17TKBait.APK0422
<b>PELAKUKAN EVALUASI/ASESMEN PEMBELAJARAN DARI BERMAIN</b>						
<b>PELAKUKAN ADMINISTRASI KEGIATAN SATUAN PENDIDIKAN</b>						
<b>Pengelolaan Dan Operasional rutin satuan pendidikan (ATK)</b>						
map tangan	2	pak	Rp 6.000	Rp 12.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
kerasai buffalo	4	pak	Rp 45.000	Rp 180.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
HVS A4	15	mm	Rp 72.000	Rp 1.080.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
Bindex	8	Bush	Rp 47.000	Rp 376.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
tomy and jerry no.1	26	pak	Rp 8.000	Rp 200.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
Spidol permanen	24	bush	Rp 9.000	Rp 216.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
Bulus folio besar	10	bush	Rp 20.000	Rp 200.000	20/04/22	No. Nota : 095STUW/2022
cutter kociil	12	bush	Rp 7.500	Rp 90.000	20/04/22	No. Nota : 045STUW/2022
binder klip 111	16	box	Rp 8.500	Rp 136.000	20/04/22	No. Nota : 045STUW/2022
binder klip 155	4	box	Rp 10.000	Rp 40.000	20/04/22	No. Nota : 045STUW/2022
binder klip 200	6	box	Rp 18.000	Rp 90.000	20/04/22	No. Nota : 045STUW/2022
glue stick	74	bush	Rp 3.500	Rp 259.000	20/04/22	No. Nota : 045STUW/2022
<b>Laporan BOP Tahun 2023</b>						
<b>BAIT AL-FALAH</b> The Islamic Kindergarten						
No.:442.10591DIS P DAN K/2008						
<b>PENCATATAN PENGUNJUMAN DANA BOP PAUD</b> TAHUN ANGGARAN 2023 TAHAP I						
NAMA : TK BAIT AL FALAH KEC : CIPUTAT TIMUR NPWP : 69935703						
<b>Program/Kegiatan/Tolok Ukar Kegiatan/Uraian Kegiatan</b>						
Vol	Satuan	Harganya Satuan	Jumlah	Tanggal		No. Bukti
<b>PENERIMAAN PEMERINTAH</b>						
<b>Pembenturan Spanduk Sekolah</b>						
Spanduk	1	Bush	Rp 100.000	Rp 100.000		No. Nota : 004925PPN/V23 No. Kwitansi : 004925PPN/V23 No. BKU : 17TKBait.APK0523
<b>PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN LAYANAN POJOK BACA</b>						
<b>Pembelian Buku Pegangan Pendidikan</b>						
Kontoh buku matematika	1	Bush	Rp 60.000	Rp 60.000		No. Nota : CSB0366/2023
Membanting anak sekolah	1	Bush	Rp 120.000	Rp 120.000		No. Kwitansi : 0396 No. BKU : 17TKBait.APK0523
Matematika untuk anak sekolah	1	Bush	Rp 120.000	Rp 120.000		No. Kwitansi : 0397 No. BKU : 17TKBait.APK0523
155 Kegiatan keterampilan hidup	1	Bush	Rp 244.000	Rp 244.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0523
Matematika untuk anak sekolah, berlatih kerjakan	1	Bush	Rp 82.000	Rp 82.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0523
<b>Pengadaan Buku Kolleksi Perpustakaan</b>						
Pengetahuan dan ilmu science	1	Bush	Rp 27.000	Rp 27.000		No. Nota : CSB0368/2023
Min dan makhluk hidup	1	Bush	Rp 55.000	Rp 55.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0523
Notik sekitar perut	1	Bush	Rp 53.000	Rp 53.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0523
Dunia dan alam	1	Bush	Rp 77.000	Rp 77.000		No. Kwitansi : 0400 No. BKU : 17TKBait.APK0523
Literasi pelangi	2	Bush	Rp 50.000	Rp 100.000		No. Kwitansi : 0401 No. BKU : 17TKBait.APK0523
<b>Buku teks sesuai kurikulum yang di gunakan</b>						
Textbook matematika 5-6	30	paket	Rp 40.000	Rp 1.200.000		No. Nota : CSB0368/2023
Saint dan sains 5-6	33	paket	Rp 40.000	Rp 1.320.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0523
1000 kata	22	paket	Rp 40.000	Rp 880.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0523
<b>PELAKUKAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN BERMAIN</b>						
<b>Pengelolaan Alat Pernalihan Edukatif (APE)/perkertas dalam ruangan</b>						
Lembar aktifan matika	1	Bush	Rp 24.000	Rp 24.000	08/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
versi 2	1	Bush	Rp 165.000	Rp 165.000	08/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
Puzzles STTB seurasen	1	Bush	Rp 85.000	Rp 85.000	08/04/23	No. BKU : 17TKBait.APK0423
Puzzles STTB seurasen	1	Bush	Rp 85.000	Rp 85.000	08/04/23	No. BKU : 17TKBait.APK0423
Puzzles STTB Sholah Pria	1	Bush	Rp 80.000	Rp 80.000	08/04/23	No. BKU : 17TKBait.APK0423
<b>PELAKUKAN EVALUASI/ASESMEN PEMBELAJARAN DARI BERMAIN</b>						
<b>PELAKUKAN ADMINISTRASI KEGIATAN SATUAN PENDIDIKAN</b>						
<b>Pengelolaan Dan Operasional rutin satuan pendidikan (ATK)</b>						
map tangan	2	pak	Rp 6.000	Rp 12.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
kerasai buffalo	4	pak	Rp 45.000	Rp 180.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
HVS A4	15	mm	Rp 72.000	Rp 1.080.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
Bindex	8	Bush	Rp 47.000	Rp 376.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
tomy and jerry no.1	26	pak	Rp 8.000	Rp 200.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
Spidol permanen	24	bush	Rp 9.000	Rp 216.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
Bulus folio besar	10	bush	Rp 20.000	Rp 200.000	20/04/23	No. Nota : 095STUW/2023
cutter kociil	12	bush	Rp 7.500	Rp 90.000	20/04/23	No. Nota : 045STUW/2023
binder klip 111	16	box	Rp 8.500	Rp 136.000	20/04/23	No. Nota : 045STUW/2023
binder klip 155	4	box	Rp 10.000	Rp 40.000	20/04/23	No. Nota : 045STUW/2023
binder klip 200	6	box	Rp 18.000	Rp 90.000	20/04/23	No. Nota : 045STUW/2023
glue stick	74	bush	Rp 3.500	Rp 259.000	20/04/23	No. Nota : 045STUW/2023
<b>Laporan BOP Tahun 2024</b>						
<b>BAIT AL-FALAH</b> The Islamic Kindergarten						
No.:442.10591DIS P DAN K/2008						
<b>PENCATATAN PENGUNJUMAN DANA BOP PAUD</b> TAHUN ANGGARAN 2024 TAHAP I						
NAMA : TK BAIT AL FALAH KEC : CIPUTAT TIMUR NPWP : 69935703						
<b>Program/Kegiatan/Tolok Ukar Kegiatan/Uraian Kegiatan</b>						
Vol	Satuan	Harganya Satuan	Jumlah	Tanggal		No. Bukti
<b>PENERIMAAN PEMERINTAH</b>						
<b>Pembenturan Spanduk Sekolah</b>						
Spanduk	1	Bush	Rp 100.000	Rp 100.000		No. Nota : 004925PPN/V24 No. Kwitansi : 004925PPN/V24 No. BKU : 17TKBait.APK0524
<b>PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN LAYANAN POJOK BACA</b>						
<b>Pembelian Buku Pegangan Pendidikan</b>						
Kontoh buku matematika	1	Bush	Rp 60.000	Rp 60.000		No. Nota : CSB0366/2024
Membanting anak sekolah	1	Bush	Rp 120.000	Rp 120.000		No. Kwitansi : 0396 No. BKU : 17TKBait.APK0524
Matematika untuk anak sekolah	1	Bush	Rp 120.000	Rp 120.000		No. Kwitansi : 0397 No. BKU : 17TKBait.APK0524
155 Kegiatan keterampilan hidup	1	Bush	Rp 244.000	Rp 244.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0524
Matematika untuk anak sekolah, berlatih kerjakan	1	Bush	Rp 82.000	Rp 82.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0524
<b>Pengadaan Buku Kolleksi Perpustakaan</b>						
Pengetahuan dan ilmu science	1	Bush	Rp 27.000	Rp 27.000		No. Nota : CSB0368/2024
Min dan makhluk hidup	1	Bush	Rp 55.000	Rp 55.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0524
Notik sekitar perut	1	Bush	Rp 53.000	Rp 53.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0524
Dunia dan alam	1	Bush	Rp 77.000	Rp 77.000		No. Kwitansi : 0400 No. BKU : 17TKBait.APK0524
Literasi pelangi	2	Bush	Rp 50.000	Rp 100.000		No. Kwitansi : 0401 No. BKU : 17TKBait.APK0524
<b>Buku teks sesuai kurikulum yang di gunakan</b>						
Textbook matematika 5-6	30	paket	Rp 40.000	Rp 1.200.000		No. Nota : CSB0368/2024
Saint dan sains 5-6	33	paket	Rp 40.000	Rp 1.320.000		No. Kwitansi : 0398 No. BKU : 17TKBait.APK0524
1000 kata	22	paket	Rp 40.000	Rp 880.000		No. Kwitansi : 0399 No. BKU : 17TKBait.APK0524
<b>PELAKUKAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN BERMAIN</b>						

## BIODATA PENULIS



Penulis yang memiliki nama panjang Ninda Virlia Sasmita ini biasa dipanggil Ninda. Penulis adalah anak ketiga dari tiga bersaudara dengan dua kakak laki-laki. Lahir di Jakarta pada tanggal 18 September 1979 dari Bapak Syamsudin Sasmita dan Ibu Yuliah. Saat ini penulis menikah dengan dr. Roswin Rosnim Djaafar, MARS dan memiliki tiga orang anak, yaitu Nana, Alkemi dan Ara. Penulis menyelesaikan SD hingga SMA di daerah Salemba Jakarta Pusat dan menuntaskan jenjang sarjana di Fakultas MIPA UI jurusan Kimia pada tahun 2003. Saat ini penulis terdaftar sebagai salah satu pengurus Yayasan Sahabat Ibu Mulia yang menaungi TK Little Muslim di daerah Tapos, Depok, Jawa Barat. Sehari-hari penulis juga aktif di komunitas Bee-U Tangsel yang memperhatikan pada pembinaan anak-anak usia 12-18 tahun se-Tangerang Selatan.

Penulis memulai kuliah pasca sarjana di Magister Manajemen Pendidikan Islam (MMPI) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada tahun 2022 dan pernah menjadi presenter pada International Conference on Religion Science and Education (ICRSE) di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tahun 2023. Artikel Penulis yang sudah diterbitkan di jurnal Al Ubudiyah Vol.4 No.2 (2023) berjudul Analisis Manajemen Kinerja Guru Sekolah TK Little Muslim Depok.