

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA PENDIDIKAN DI LEMBAGA AMIL
ZAKAT DOMPET DHUAFA**

(Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia Indonesia)

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)



Disusun Oleh :

Nurfaidah Djaelani
NIM 11140182000043

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

2018

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN MUNAQOSYAH

Skripsi ini berjudul "Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia) disusun oleh Nurfaidah Djaelani, NIM : 11140182000043, diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqosyah pada tanggal 21 November 2018 dihadapan dewan penguji. Karena itu, penulis berhak mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Manajemen Pendidikan.

Jakarta, 17 Desember 2018

Ketua Panitia
Ketua Jurusan/Prodi
Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd
NIP. 19661009 199303 1 004

Panitia Ujian Munaqosyah
Tanggal

21/2018
/12

Tanda Tangan

Sekretaris (Jurusan/Prodi)
Dr. Abdul Ghofur, M.A
NIP. 19681208 199703 1 003

21/2018
/12

Penguji 1
Rusdy Zakaria, M.Ed., M.Phil
NIP. 19560530 198503 1 002

19/12/2018

Penguji 2
Dra. Nurdelima Waruwu, M.Pd
NIP. 19671020 200112 2 001

18/12/2018



Prof. Dr. H. Ahmad Thib Raya, M.A
NIP. 19550421 198203 1 007

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA PENDIDIKAN DI LEMBAGA AMIL
ZAKAT DOMPET DHUAFA**

(Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia)

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

Nurfaidah Djaelani
NIM. 11140182000043

Di bawah bimbingan,

Dosen Pembimbing I



Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd
NIDN. 2002076901

Dosen Pembimbing II



Tri Harjowati, M.Si
NIDN. 2014118001

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

2018

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi berjudul **Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia)** disusun oleh Nurfaidah Djaelani NIM 11140182000043, Jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, telah melalui bimbingan dan dinyatakan sah sebagai karya ilmiah yang berhak untuk diujikan pada sidang munaqosyah dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh fakultas.

Jakarta, 15 Oktober 2018

Yang Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Skripsi I

Dosen Pembimbing Skripsi II



Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd
NIDN. 2002076901



Yri Harjawati, M.Si
NIDN. 2011108001

LEMBAR PENGESAHAN UJI REFERENSI

Seluruh referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi berjudul **Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia)** disusun oleh Nurfaidah Djaelani NIM 11140182000043 Jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, telah diuji kebenarannya oleh dosen pembimbing skripsi pada tanggal 11 Oktober 2018.

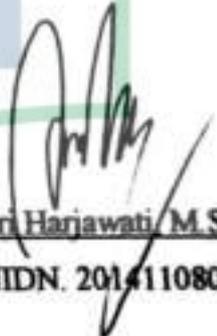
Jakarta, 15 Oktober 2018

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing Skripsi I

Dosen Pembimbing Skripsi II


Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd
NIDN. 2002076901


Tri Hariawati, M.Si
NIDN. 20141108001

ABSTRAK

Nurfaidah Djaelani (NIM 11140182000043). Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia), Jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa, khususnya di program pendidikan sekolah SMART Ekselensia

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif dimana pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, dan studi dokumen. Dalam penelitian ini, penulis mewawancarai beberapa narasumber diantaranya : Kepala Sekolah SMART Ekselensia, Manajer Keuangan, dan Admin Sekolah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana pendidikan yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia cukup baik dalam beberapa aspek, yaitu dalam aspek perencanaan, pembukuan dan pelaporan. Hal ini dibuktikan dengan adanya RKAT (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan) yang disusun secara rinci dan pelaksanaannya sesuai dengan yang telah direncanakan, adanya pencatatan setiap transaksi dan formulir khusus yang wajib diisi untuk proses pencairan dana ke bagian keuangan, adanya transparansi dalam penyajian laporan keuangan, adanya akuntabilitas laporan keuangan yang disusun untuk memberikan pertanggungjawaban atas penggunaan dana yang diterima, dan ketertiban pembuatan laporan keuangan yang dilakukan setiap bulannya, dimana penyusunan laporan tersebut disusun sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Akan tetapi masih perlu perbaikan yang lebih optimal dalam aspek pengawasan, hal ini dilihat dari aspek tersebut tidak termasuk ke dalam lima prosedur baku yang ditetapkan disekolah, sehingga masih terjadi permasalahan ketidakcocokan laporan keuangan.

Kata Kunci: Pengelolaan Dana, Lembaga Amil Zakat, Dompot Dhuafa, Program Pendidikan, Sekolah SMART Ekselensia

ABSTRACT

Nurfaidah Djaelani (NIM 11140182000043). Analysis of Education Fund Management at Zakat Institution of Dompot Dhuafa (Case Study: Education Program of SMART Ekselensia School). Education Management Department, Education Sciences Faculty, Syarif Hidayatullah State Islamic University Jakarta.

The purpose of this research is to find out the management of education funds at Zakat Institution of Dompot Dhuafa, especially in the SMART Ekselensia school of education program

The method used in this research is descriptive qualitative where the data is collected from interview, and literature study. In this research, the author interviewed several interviewees including: Headmaster of SMART Ekselensia, Finance Manager, and School Admin (Administrator or Administration).

The results show that Management of education funds carried out by the SMART Ekselensia school is quite good in several aspects, namely in the aspects of planning, accounting and reporting. This is evidenced by the RKAT (Annual Activity Plan and Budget) which is arranged in detail and its implementation in accordance with what has been planned, the recording of each transaction and special form that must be filled in for the process of disbursing funds to the financial department, transparency in the presentation of financial statements, the existence of accountability of financial statements prepared to provide accountability for the use of funds received, and order in making financial statements carried out every month, where the preparation of the report is prepared in accordance with established procedures. However, there is still a need for more optimal improvements in the aspects of supervision. This is seen from these aspects not included in the five standard procedures set at school, so that there are still problems with financial report incompatibility.

Keywords : Fund Management, Amil Zakat Institution, Dompot Dhuafa, Education Program, SMART Ekselensia School.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamiin.

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis diberi kesempatan dan kemudahan untuk menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah limpahkan kepada junjungan kita yakni Nabi besar kita Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabatnya.

Skripsi yang berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus: Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia)” disusun sebagai persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan, arahan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Ahmad Thib Raya, MA. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
2. Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang telah memberikan berbagai ilmu pengetahuan;
3. Salman Tumanggor, M.Pd. Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingannya selama perkuliahan kepada penulis;
4. Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd. Dosen Pembimbing I skripsi yang dengan penuh kesabaran dan ketulusan hati telah membimbing saya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik;
5. Tri Harjawati, M.Si. Dosen Pembimbing II skripsi yang dengan penuh kesabaran dan ketulusan hati telah membimbing saya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik;

6. Bapak Juli Siswanto, S.Ag. Kepala Sekolah SMA SMART Ekselensia yang telah menerima saya untuk melaksanakan penelitian dan juga atas bimbingan serta arahannya selama penelitian ini berlangsung;
7. Ibu Ulfi Ukhrowati, S.Si. Kepala Sekolah SMP SMART Ekselensia yang telah menerima saya untuk melaksanakan penelitian dan juga atas bimbingan serta arahannya selama penelitian ini berlangsung;
8. Bapak Yunan Ilyas Siswoyo, S.E. Manajer Keuangan SMART Ekselensia yang telah menerima saya untuk melaksanakan penelitian dan juga atas bimbingan serta arahannya selama penelitian ini berlangsung;
9. Orang tua tercinta, mamah Hj. Dedeh Ruwaedah, S.Pd.I. yang senantiasa memberikan segala bentuk dukungan baik moril maupun materiil serta perhatian dan kasih sayang yang tiada henti, dan juga kepada almarhum papih tercinta Drs. H. Iis Djaelani yang sudah membesarkan penulis dengan penuh cinta dan kasih sayang, semoga Allah selalu memberikan kasih sayang dan rahmatnya kepada keduanya;
10. Kedua belas saudara kandung penulis, Teh Dida Djaelani, Aa Wildan Djaelani, Aa Iyan Djaelani, Teh Niya Djaelani, Teh Fauziyah Djaelani, Teh Pety Djaelani, Aa Amas Djaelani, Aa Fauzan Djaelani, Aa Bani Djaelani, Fiya Djaelani, Nadiya Djaelani, dan Afifah Djaelani yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan sarjana strara satu;
11. Suami tercinta sekaligus sahabat dan teman hidup, M. Zaki Maramis terima kasih untuk semangat dan nasihat yang selalu mengiringi setiap waktu, dan membantu penulis baik dalam hal waktu, tenaga, dan juga pikiran, serta cinta dan kasih sayang yang diberikan;
12. Teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan angkatan 2014 yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada penulis. Khususnya kepada Neneng Unsara, Nanda Widya Ningrum, Ariny Rizka, dan Siti Hardiyanti

yang telah memberikan semangat dan motivasinya disaat suka maupun duka.
Semoga kita semua selalu dalam lindungan Allah SWT;

13. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan di sini yang telah memberikan bantuan dan dukungan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik, semoga Allah membalas semua kebaikan kalian.

Akhir kata, besar harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Penulis menyadari betul bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan.

Jakarta, 12 Oktober 2018



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	
LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN UJI REFERENSI	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Pembatasan Masalah.....	5
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan Penelitian	5
F. Manfaat Penelitian	6
BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA BERFIKIR	7
A. Pengelolaan Dana Pendidikan	7
1. Pengertian Pengelolaan Dana Pendidikan	7
2. Tujuan Pengelolaan Dana Pendidikan	10
3. Prinsip Pengelolaan Dana Pendidikan	12
4. Proses Pengelolaan Dana Pendidikan.....	14
5. Sumber- sumber Dana Pendidikan	22
B. Lembaga Amil Zakat	26
1. Pengertian Lembaga Amil Zakat	26
2. Syarat Pendirian Lembaga Amil Zakat.....	28
3. Tugas Lembaga Amil Zakat	29
C. Dompot Dhuafa.....	30
1. Sejarah Dompot Dhuafa.....	30
2. Visi, Misi dan Tujuan Dompot Dhuafa.....	31
3. Program-program Dompot Dhuafa	31
D. Hasil Penelitian yang Relevan	33

E. Kerangka Berfikir	37
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	39
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	39
B. Metode Penelitian	40
C. Sumber Data	41
D. Teknik Pengumpulan Data.....	42
E. Teknik Analisis Data	47
F. Uji Keabsahan Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	50
A. Gambaran Umum Sekolah SMART Ekselensia.....	50
1. Profil Sekolah SMART Ekselensia	50
2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah SMART Ekselensia	51
3. Struktur Organisasi Sekolah SMART Ekselensia	52
4. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah SMART Ekselensia	53
5. Data Rombongan Belajar.....	54
B. Data Penelitian.....	55
1. Hasil Wawancara	55
C. Analisis Penelitian dan Pembahasan.....	58
1. Perencanaan Dana Sekolah SMART Ekselensia.....	58
2. Penerimaan Dana Sekolah SMART Ekselensia	64
3. Pengeluaran Dana Sekolah SMART Ekselensia	66
4. Pertanggungjawaban Dana Sekolah SMART Ekselensia.....	69
5. Pengendalian Dana Sekolah SMART Ekselensia.....	75
D. Temuan Hasil Penelitian	77
E. Keterbatasan Penelitian.....	79
BAB V PENUTUP	80
A. Kesimpulan.....	80
B. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN-LAMPIRAN	86

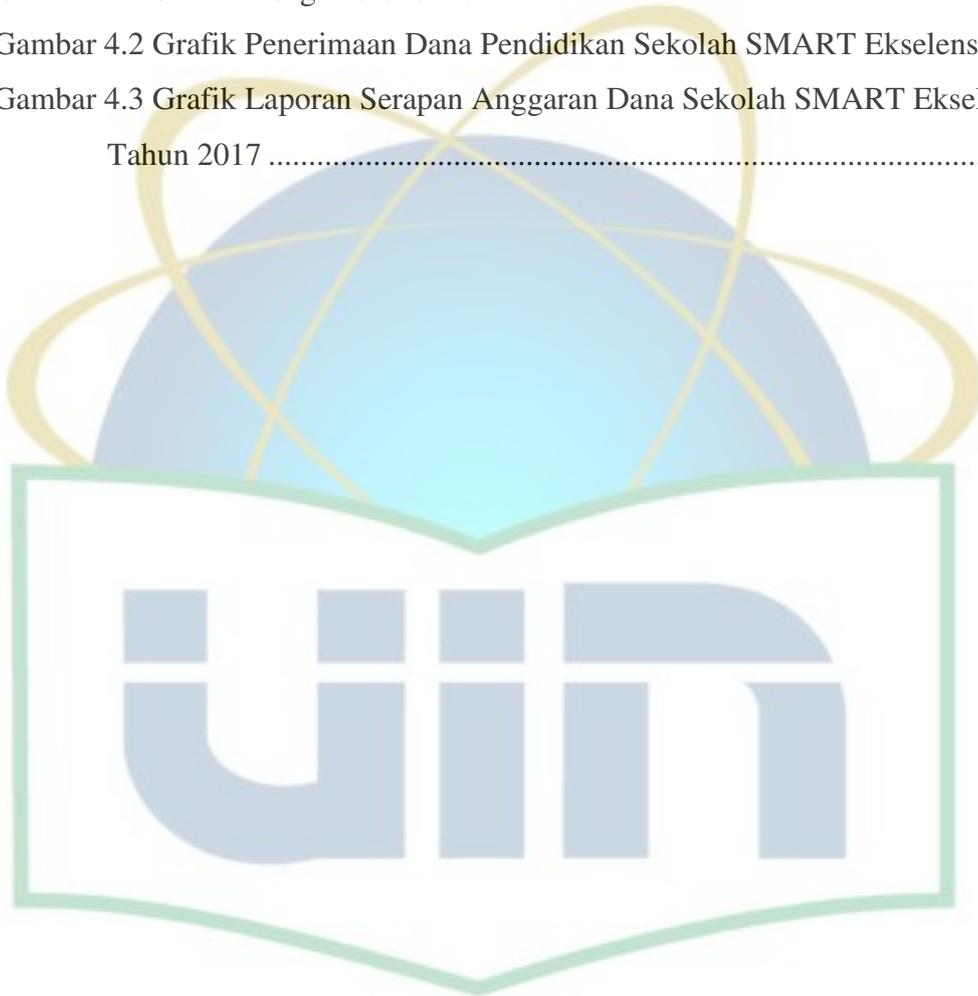
DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	35
Tabel 3.1 Rencana Penelitian	39
Tabel 3.2 Kisi-Kisi Instrumen Wawancara	43
Tabel 3.3 Instrumen Pedoman Wawancara	44
Tabel 3.4 Kisi-Kisi Instrumen Studi Dokumen	46
Tabel 4.1 Data Guru Sekolah SMART Ekselensia	53
Tabel 4.2 RKAT Sekolah SMART Ekselensia Tahun Anggaran 2018	61
Tabel 4.3 Realisasi Anggaran Sekolah SMART Ekselensia bulan Desember Tahun 2017	72
Tabel 4.4 Ringkasan Realisasi Anggaran Sekolah SMART Ekselensia Desember 2017	72
Tabel 4.5 Laporan Realisasi Anggaran Dana BOS Pada Sekolah SMART Ekselensia Januari-Maret 2018	74



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Pola Sistem Pengawasan.....	19
Gambar 2.2 Bagan Kerangka Berfikir	38
Gambar 3.1 Model Analisis Milles dan Huberman	47
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Sekolah.....	52
Gambar 4.2 Grafik Penerimaan Dana Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia ..	65
Gambar 4.3 Grafik Laporan Serapan Anggaran Dana Sekolah SMART Ekselensia Tahun 2017	70



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Studi Dokumentasi.....	87
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	88
Lampiran 3 Rekap Hasil Dokumentasi	90
Lampiran 4 Laporan Posisi Keuangan	91
Lampiran 5 Laporan Aktivitas	92
Lampiran 6 Catatan Atas Laporan Keuangan	93
Lampiran 7 Hasil Wawancara.....	95
Lampiran 8 Data Guru Sekolah SMART Ekselensia.....	98
Lampiran 9 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan RKAT Sekolah SMART EkselensiaTahun 2018.....	99
Lampiran 10 Formulir <i>Fund Requestion</i>	100
Lampiran 11 Formulir <i>Patty Cash</i>	101
Lampiran 12 Formulir <i>Fund Expenditure</i>	102
Lampiran 13 Laporan Serapan Anggaran	103
Lampiran 14 Laporan Realisasi Anggaran Bulanan	104
Lampiran 15 Laporan Dana BOS Sekolah SMART Ekselensia.....	106
Lampiran 16 Surat Bimbingan Skripsi.....	107
Lampiran 17 Surat Permohonan Izin Penelitian	108
Lampiran 18 Surat Keterangan Penelitian	109
Lampiran 19 Tabel Uji Referensi.....	110
Lampiran 19 Biodata Penulis	115

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Pendidikan dianggap sebagai permasalahan yang krusial, hal ini disebabkan karena pendidikan menjadi landasan utama dalam setiap aktifitas kehidupan sehari-hari. Dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 5 mengatakan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Konsekuensi dari amanat tersebut adalah Pemerintah berkewajiban memberikan layanan pendidikan dan membiayai pelaksanaan program pendidikan, bagi peserta didik pada tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) serta pendidikan sederajatnya. Namun, sampai saat ini pemerintah masih dihadapkan beberapa permasalahan, diantaranya masih rendahnya kualitas pendidikan, minimnya tenaga pendidik yang berkompeten, kurangnya pemerataan kesempatan pendidikan serta terbatasnya anggaran pendidikan.

Kurangnya pemerataan kesempatan pendidikan banyak terjadi di kalangan masyarakat ekonomi menengah ke bawah. Hal ini disebabkan ketidakmampuan masyarakat dalam membiayai diri untuk mengeyam pendidikan. Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan Universitas Gadjah Mada, mengumumkan hasil penelitian Hasil Bantuan Siswa Miskin Endline di Sumatera Utara, Jawa Barat, Jawa Timur, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, dan Sulawesi Selatan. Sebanyak 47,3 persen responden menjawab tidak bersekolah lagi karena masalah biaya, kemudian 31 persen karena ingin membantu orang tua dengan bekerja, serta 9,4 persen karena ingin melanjutkan pendidikan nonformal seperti pesantren atau mengambil kursus keterampilan lainnya.¹

Faktor ketidakmampuan dalam membiayai sekolah menjadi salah satu sebab tingginya angka putus sekolah di Indonesia. Hal ini diperjelas dengan

¹ NN Indonesia, *Tingginya Angka Putus Sekolah di Indonesia*, 2017, (<https://student.cnnindonesia.com/edukasi/20170417145047-445-208082/tingginya-angka-putus-sekolah-di-indonesia/>)

adanya data resmi yang tercatat pada Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menunjukkan pada tahun 2016/2017 angka putus sekolah di Provinsi Jawa Barat pada jenjang Sekolah Dasar (SD) sebanyak 46,97%, jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) sebanyak 86,35%, jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA) sebanyak 56,26% dan jenjang Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebanyak 159,52%.²

Tidak meratanya pendidikan juga mengakibatkan kualitas masyarakat Indonesia tertinggal dibandingkan dengan negara lain. Padahal pendidikan merupakan faktor utama dalam membangun karakter bangsa dan faktor untuk menggerakkan perekonomian bangsa. Berdasarkan data, perkembangan pendidikan Indonesia masih tertinggal bila dibandingkan dengan negara-negara berkembang lainnya. Menurut *Education For All Global Monitoring Report 2011* yang dikeluarkan oleh UNESCO setiap tahun dan berisi hasil pemantauan pendidikan dunia, dari 127 negara, *Education Development Index (EDI)* Indonesia berada pada posisi ke-69. Indonesia kalah dibandingkan Malaysia yang menempati posisi ke-65 dan Brunei pada posisi ke-34. Selain itu akses pendidikan di Indonesia masih perlu mendapatkan perhatian, lebih dari 1,5 juta anak setiap tahun tidak dapat melanjutkan sekolah. Sementara dari sisi kualitas guru dan komitmen mengajar 54% guru memiliki standar kualifikasi yang perlu ditingkatkan dan 13,19% bangunan sekolah dalam kondisi perlu diperbaiki.³

Permasalahan tersebut menjadi perhatian tersendiri bagi lembaga-lembaga bantuan sosial masyarakat maupun lembaga amil zakat. Sampai saat ini tercatat dalam Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebanyak 32 Lembaga Masyarakat Bidang Pendidikan dan Kebudayaan dan 20 Lembaga penerima dan penyalur Zakat yang diakui Ditjen Pajak yang ikut berperan aktif dalam mempertahankan pendidikan. Berangkat dari problematika tersebut, banyak dari berbagai lembaga sosial dan lembaga amil zakat memberikan bantuan berupa bantuan dana pendidikan yang disalurkan kepada masyarakat ekonomi

²Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Sekretariat Jenderal Pusat data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, *Ikhtisar Data Pendidikan Tahun 2016-2017*

³Ester Lince Napitupulu, “*Pendidikan Tak Merata Kualitas Masyarakat*”, (Kompas, 13 September 2012)

menengah ke bawah, guna membantu mereka yang kurang mampu dalam membiayai diri untuk mengenyam pendidikan.

Salah satu cara untuk mempermudah akses pendidikan bagi peserta didik dari kalangan ekonomi menengah ke bawah atau tidak mampu adalah dengan memberdayakan zakat. Pengelolaan dana zakat untuk anggaran pendidikan dapat berupa program peduli pendidikan dengan memberikan biaya pendidikan kepada peserta didik yang berasal dari kalangan ekonomi tidak mampu, mulai dari jenjang pendidikan dasar hingga jenjang pendidikan perguruan tinggi.

Akan tetapi, dari banyaknya lembaga amil zakat yang menyalurkan bantuan untuk pendidikan, tidak sedikit juga masyarakat yang masih menggunakannya untuk kebutuhan operasional dalam menunjang kehidupannya. Oleh karena itu penyaluran bantuan yang dilakukan oleh lembaga amil zakat sangat bervariasi, diantaranya yaitu dengan cara memberikan bantuan langsung berupa uang atau barang ke sekolah-sekolah, atau dapat dengan cara memberikan bantuan berupa barang seperti ATK secara langsung kepada perorangan.

Saat ini peran lembaga amil zakat sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Selain beroperasi dalam menghimpun dana zakat, lembaga amil zakat juga beroperasi untuk menyalurkan zakat kepada yang berhak menerimanya dalam hal ini disebut *mustahiq*, yang terdiri dari 8 (delapan) *asnaf* atau golongan, yaitu : fakir, miskin, amil zakat, mualaf, *riqab*, *gorimin*, *sabilillah*, *ibnusabil*. Akan tetapi masih banyak persepsi yang keliru dari masyarakat tentang zakat. Zakat kadang kala masih disamakan dengan pajak sehingga dijadikan legitimasi masyarakat untuk tidak mengeluarkan zakat. Belum adanya aturan pemungutan zakat juga menjadi salah satu penyebab mekanisme pengelolaan dan pendistribusian zakat kurang efektif sehingga belum mampu untuk ikut memberikan solusi terhadap masalah sosial dan kemiskinan secara signifikan. Ulama dan pemerintah harus benar-benar serius mengakomodasi mayoritas penduduknya untuk menjalankan syariat agamanya. Zakat merupakan bagian dari rukun Islam dan diwajibkan bagi muslim yang

telah memenuhi syarat, agar bisa membersihkan diri dan hartanya untuk mendapatkan keridhoan Allah.

Kegiatan menghimpun dan menyalurkan zakat, serta memberdayakan dana zakat untuk bantuan pendidikan saat ini sudah dilakukan oleh lembaga zakat Dompot Dhuafa melalui salah satu jejaringnya dalam bidang pendidikan yaitu pada divisi Dompot Dhuafa Pendidikan. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di lembaga Dompot Dhuafa pada hari Rabu, tanggal 22 November 2017, ditemukan beberapa informasi dari bagian HRD (*Human Research Development*) yang menjelaskan bahwa yang menjelaskan bahwa terdapat tiga program utama pendidikan yang dilaksanakan oleh bagian divisi Dompot Dhuafa Pendidikan, yaitu Smart Ekselensia Indonesia, Beastudi Indonesia, dan Makmal Pendidikan, ketiga program tersebut dilaksanakan guna untuk membantu dalam penyelenggaraan pendidikan di Indonesia, terutama kepada masyarakat kaum duafa.⁴ Sumber dana utama sekolah SMART Ekselensia yaitu berasal dari dana zakat yang dikelola oleh yayasan Dompot Dhuafa. Hasil wawancara oleh Bapak Yunan Ilyas selaku Manajer Keuangan pada 28 Mei 2018 dijelaskan juga bahwa, permasalahan keuangan biasa terjadi pada saat sinkronisasi pelaporan antara admin sekolah dan bagian keuangan. Hal ini terjadi karena pencatatan keuangan sekolah dilakukan oleh bagian keuangan, sementara admin sekolah mengelola anggaran. Kemudian juga, penerimaan siswa dari kalangan tidak mampu atau kaum dhuafa sangat terbatas, hal ini dilihat dari penerimaan siswa setiap tahunnya dibatasi hanya sebanyak 35 siswa saja.

Seluruh kebutuhan pendidikan pada program-program pendidikan tersebut berasal dari dana zakat yang disalurkan untuk anggaran pendidikan yang dikelola oleh Dompot Dhuafa dengan lembaga amil zakat lainnya, alokasi dana zakat bagi anggaran pendidikan di Dompot Dhuafa dikelola secara komprehensif melalui pengawasan ketat.

⁴Hasil wawancara dengan Ibu Indah sebagai staf HRD (*Human Research Development*). Pada hari Rabu, 22 November 2017, pukul 11.00 WIB

Dari fenomena dan permasalahan pada latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai *“Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia Indonesia)”*.

B. Identifikasi Masalah.

Dari latar belakang tersebut, dapat diidentifikasi berbagai permasalahan yaitu :

1. Belum optimalnya pemerataan kesempatan pendidikan.
2. Belum optimalnya pengalokasian bantuan dana yang dilakukan LAZ.
3. Kemampuan admin sekolah dalam mengelola dana masih belum optimal.
4. Pembelanjaan keuangan yang tidak tepat guna di LAZ.

C. Pembatasan Masalah

Untuk menghindari pemahaman yang salah dari pembaca tentang pembahasan ini, maka permasalahan yang akan dibahas dibatasi pada “belum optimalnya pengalokasian bantuan dana yang dilakukan LAZ dan kemampuan admin sekolah dalam mengelola dana masih belum optimal”.

D. Rumusan Masalah.

Berdasarkan latar belakang, identifikasi dan pembatasan masalah di atas, maka masalah yang hendak dirumuskan oleh peneliti adalah:

1. Bagaimana pengelolaan dana pendidikan di lembaga zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus: Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia Indonesia)?
2. Apa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dana di sekolah SMART Ekselensia?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan peneliti yaitu:

1. Untuk mengetahui pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa, khususnya di program pendidikan sekolah SMART Ekselensia.

2. Untuk mengetahui kendala dalam pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa, khususnya di program pendidikan sekolah SMART Ekselensia.
3. Untuk mengetahui bagaimana solusi pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa, khususnya di program pendidikan sekolah SMART Ekselensia.

F. Manfaat Penelitian.

Diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak antara lain :

1. Manfaat teoritis.
 - a. Memberikan sumbangan pemikiran untuk mengembangkan teori-teori dalam bidang pembiayaan pendidikan
 - b. Hasil-hasil diperoleh dapat menimbulkan permasalahan baru untuk diteliti lebih lanjut tentang pengelolaan dana pendidikan
2. Manfaat praktis.
 - a. Bagi peneliti.

Sebagai bahan masukan dalam menambah informasi pengetahuan mengenai *auditing*, *accounting*, *auditing*, pengawasan, dan pelaporan pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Domet Dhuafa
 - b. Bagi Lembaga
Memberikan masukan untuk peningkatan kualitas *auditing*, *accounting*, *auditing*, pengawasan, dan pelaporan pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Domet Dhuafa
 - c. Bagi Masyarakat
Memberikan masukan bahwa lembaga amil zakat berpotensi sebagai sarana pembiayaan alternatif problematika sosial terutama pendidikan.

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA BERFIKIR

A. Pengelolaan Dana Pendidikan

1. Pengertian Pengelolaan Dana Pendidikan

Pengelolaan secara umum berarti mengatur, mengendalikan, *manage*. Menurut Syafaruddin dalam Kompri menjelaskan bahwa pengelolaan adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi secara aktif dan efisien.¹ Sejalan dengan pendapat tersebut, Mulyasa juga menjelaskan pengelolaan pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan pada usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.²

Pengelolaan juga diartikan sama dengan manajemen. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.³ Manajemen itu sendiri menurut *George R. Terry* adalah pemanfaatan sumber daya manusia ataupun sumber daya lainnya yang dapat diwujudkan dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.⁴ Menurut pendapat lain, dikatakan juga bahwa manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan.⁵ Yang dimaksud sumber disini adalah yang mencakup orang, alat, media, uang, sarana, dan bahan lainnya.

¹Kompri, *Manajemen Sekolah Teori & Praktek*, (Bandung : Alfabeta, 2014), h. 224.

²*Ibid.*

³Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung : PT. Refika Aditama, 2009), h. 14.

⁴Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014), h. 1.

⁵Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004), h. 3.

Ramayulis (2008;362) menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Quran seperti firman Allah SWT,:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ

مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

Artinya :

“Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam suatu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”(QS. As-Sajdah : 5)

Dari ayat tersebut diketahui bahwa Allah SWT, merupakan pengatur alam. Akan tetapi, sebagai khalifah di bumi ini, manusia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik- baiknya sebagaimana Allah SWT, mengatur alam raya ini.

Manajemen memiliki unsur-unsur yang meliputi : unsur manusia (manajer dan anggotanya), material, uang waktu, dan prosedur, serta pasar. Hal ini sejalan dengan pendapat Suparlan yang mengatakan manajemen memiliki tiga komponen yang tidak dapat dipisahkan yang dikenal dengan 3M, yaitu : *man, money and material*.⁶Ketiga komponen tersebut secara tidak langsung menjadi bagian yang menunjang terlaksanaannya suatu proses manajemen.

Manajemen adalah proses yang dilaksanakan manajer agar organisasi berjalan menuju pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.⁷Menurut Nurhattati Fuad manajemen adalah suatu proses sosial yang dirancang untuk menjamin terjadinya kerja sama, partisipasi, dan keterlibatan orang-orang dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan secara

⁶Suparlan,*Manajemen Berbasis Sekolah dari Teori sampai dengan Praktik*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2013), h. 42.

⁷Syafaruddin dan Irwan Nasution,*Manajemen Pembelajaran*, (Jakarta : Quantum Teaching, 2005), h. 71.

efektif.⁸ Menurut Nanang Filah (2004) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.⁹

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dan manajemen merupakan dua kata yang memiliki pengertian yang sama dan saling berkaitan. Pengelolaan adalah suatu proses pengaturan dengan memanfaatkan sumber daya, baik sumber daya manusia atau sumber daya lainnya yang dimiliki suatu organisasi, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan yang dilakukan secara efektif dan efisien.

KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) menjelaskan pengertian dana yaitu uang yang disediakan untuk suatu keperluan¹⁰. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 menjelaskan bahwa dana pendidikan adalah seluruh pengeluaran yang berupa sumber daya (*input*) baik berupa barang maupun berupa uang yang ditujukan untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar.¹¹ Tercatat juga dalam Peraturan Pemerintah RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan bahwa, dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.¹² Dana dalam istilah dunia pendidikan memiliki tiga pandangan tersendiri yaitu :

Pertama, ekonomi pendidikan dalam kaitannya dengan pengeluaran masyarakat secara keseluruhan, *kedua*, keuangan sekolah dalam kaitannya dengan kebijakan sekolah untuk menerjemahkan uang terhadap layanan kepada peserta didik, dan *ketiga*, pajak administrasi bisnis sekolah yang harus diorganisir secara langsung berkaitan dengan tujuan kebijakan.¹³

⁸ Nurhattati Fuad, *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat Kosep dan Strategi Implementasi*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014), h. 15.

⁹ Connie Chairunisa dan Pudjosumedi, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Uhamka Press, 2013), h. 87.

¹⁰ Kamus Besar Bahasa Indonesia

¹¹ Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

¹² Peraturan Pemerintah RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan

¹³ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2011), h.195.

Dana merupakan salah satu penunjang terlaksananya suatu kegiatan, termasuk pula pada dunia pendidikan. Dalam dunia pendidikan, sering kali terdengar istilah dana pendidikan atau keuangan pendidikan. Menurut Jones (1985) pengelolaan keuangan meliputi :

- a. Perencanaan finansial, yaitu kegiatan mengoordinir semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan,
- b. Pelaksanaan (*implementation involves accounting*), yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat,
- c. Evaluasi, yaitu proses penilaian terhadap perencanaan tujuan.¹⁴

Dalam pelaksanaannya, pendidikan memerlukan berbagai macam kebutuhan untuk menunjang keberlangsungan kegiatan pembelajaran, mulai dari sarana prasarana, media pembelajaran, serta pelatihan tenaga pendidik profesional, semua itu tidak terlepas dari pengeluaran keuangan. Jadi, pada dasarnya dalam penyelenggaraan pendidikan tidak terlepas dari kebutuhan dana. Dana atau keuangan merupakan salah satu komponen yang sangat berpengaruh terhadap terlaksananya kegiatan proses belajar mengajar. Oleh karena itu, pengelolaan dana perlu dilakukan, agar terlihat jelas bagaimana aliran uang yang diterima oleh suatu organisasi, dalam hal ini sekolah, dan bagaimana pendistribusian serta ketepatan pengeluaran dana yang dilakukan suatu organisasi.

Berdasarkan penjelasan menurut beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa, pengertian pengelolaan dana pendidikan adalah suatu proses perencanaan dan pengaturan keuangan atau dana dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

2. Tujuan Pengelolaan Dana Pendidikan

Melalui kegiatan pengelolaan keuangan maka kebutuhan pendanaan dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan

¹⁴Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2015), h.136.

dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program secara efektif dan efisien. Untuk itu tujuan utama pengelolaan dana pendidikan menurut Mulyono adalah :

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
- b. Memelihara barang-barang (aset) sekolah.
- c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.¹⁵

Sejalan dengan tujuan tersebut, Bambang Ismaya juga mengungkapkan tujuan pengelolaan dana pendidikan antara lain, yaitu :

- a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah,
- b. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah,
- c. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.¹⁶

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan yang berlaku.

Dari tujuan-tujuan tersebut, maka pihak sekolah terutama kepala sekolah harus melakukan tugas-tugasnya dengan baik. Kepala sekolah yang dibantu oleh bendahara atau bagian keuangan lainnya harus memastikan bahwa pengelolaan dana atau keuangan dapat memenuhi target seperti :

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
- b. Memelihara barang-barang (aset) sekolah.
- c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.¹⁷

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka tujuan utama dari pengelolaan dana pendidikan yaitu untuk mengatur aliran dana yang dikeluarkan agar

¹⁵Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2010), h. 172.

¹⁶Ismaya, *op.cit.*, h.136.

¹⁷Mustari, *op.cit.*,h. 168.

efektif dan efisien serta meminimalkan penyalahgunaan dana yang akan digunakan. Pengelolaan dana yang efektif juga dipengaruhi oleh peran orang yang mengelola dana tersebut atau biasa disebut dengan istilah bendaharawan dalam lingkungan sekolah.

3. Prinsip Pengelolaan Dana Pendidikan.

Dalam melakukan pengelolaan dana, haruskah berdasarkan pada prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Pengelolaan dana yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara dan satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat harus berdasarkan kepada prinsip yang telah ditetapkan. Dalam PP No. 48 Tahun 2008 Pasal 59 dijelaskan bahwa prinsip pengelolaan dana terdiri atas prinsip umum dan prinsip khusus.¹⁸

Prinsip umum adalah prinsip keadilan, prinsip efisiensi, prinsip transparan, dan prinsip akuntabilitas publik. Sementara prinsip khusus adalah pengelolaan dana yang dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau satuan pendidikan yang bersangkutan. Berikut ini penjelasan dari masing-masing prinsip, yaitu :

a. Prinsip Keadilan.

Prinsip keadilan dilakukan untuk memberikan kesempatan pelayanan akses pendidikan secara merata kepada seluruh masyarakat tanpa memandang ras, agama, jenis kelamin dan status sosial ekonomi.

b. Prinsip Efisiensi.

Prinsip efisiensi dilakukan dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki, mulai dari mutu, akses, pelayanan dan daya saing pendidikan.

c. Prinsip Transparansi.

Prinsip transparansi perlu dilakukan untuk memberikan keterbukaan dalam laporan keuangan, menciptakan kepercayaan kepada pemangku kepentingan pendidikan, serta untuk mendapatkan informasi yang akurat.

¹⁸Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2003 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 59

d. Prinsip Akuntabilitas Publik.

Prinsip akuntabilitas dilakukan untuk memberikan pertanggungjawaban kepada para pemangku kepentingan pendidikan atas pengelolaan dana atau keuangan yang telah digunakan.

Sejalan dengan prinsip-prinsip tersebut, Manahan Tampubolon juga berpendapat prinsip pengelolaan dana pendidikan meliputi, prinsip transparansi, prinsip akuntabilitas, prinsip efektivitas, prinsip efisiensi.¹⁹ Berikut ini penjelasan dari masing-masing prinsip-prinsip tersebut, yaitu :

a. Transparansi.

Transparansi bearti yaitu adanya keterbukaan. Dalam hal ini keterbukaan pengelolaan dana mulai dari sumber keuangan dan jumlahnya, pengalokasian serta pertanggungjawabannya. Hal ini sangat perlu dilakukan, untuk menciptakan kepercayaan serta dukungan dari pihak-pihak yang berkepentingan seperti, orang tua, warga sekolah, dan pemerintah dalam penyelenggaraan program pendidikan.

b. Akuntabilitas.

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas dalam manajemen keuangan bearti penggunaan uang dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

c. Efektivitas.

Garner (2004) mengartikan efektivitas tidak hanya sekedar pencapaian tujuan saja, akan tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi suatu organisasi.²⁰ Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan

¹⁹Manahan Tampubolon, *Perencanaan dan Keuangan Pendidikan*, (Jakarta : Mitra Wacana Media, 2015), h. 189.

²⁰Mustari, *op.cit.*, h. 167.

lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomesnya* sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

d. Efisiensi.

Garner (2004) berpendapat efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan.²¹ Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal :

1) Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga dan biaya :

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan.

2) Dilihat dari segi hasil :

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.

Berdasarkan penjelasan tentang prinsip-prinsip tersebut diatas, dalam melakukan pengelolaan dana haruslah berdasarkan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan, mulai dari transparansi, keadilan, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi. Hal ini dilakukan untuk menciptakan terselenggaranya pelayanan yang memuaskan terhadap pihak-pihak yang memiliki kepentingan pendidikan, agar dapat mendukung program-program pendidikan yang akan dilaksanakan.

4. Proses Pengelolaan Dana Pendidikan.

Komponen keuangan merupakan komponen penting yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu, pengelolaan dana pendidikan harus sangat diperhatikan agar terlihat jelas arus penggunaan dan penyaluran dana tersebut. Proses pengelolaan keuangan di sekolah menurut Bambang Ismaya meliputi:

²¹*Ibid.*

- a. Perencanaan anggaran,
- b. Strategi mencari sumber dana sekolah,
- c. Penggunaan keuangan sekolah,
- d. Pengawasan dan evaluasi anggaran, dan
- e. Pertanggungjawaban.²²

Menurut Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa kegiatan pengelolaan keuangan pendidikan secara umum meliputi tiga hal yaitu, *budgeting* (penyusunan anggaran belanja kegiatan), *accounting* (pembukuan) dan *auditing* (pemeriksaan).²³ Berikut akan dijelaskan dari masing-masing kegiatan tersebut :

- a. *Budgeting* (Penyusunan Anggaran)

Budgeting adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan lembaga, yang dinyatakan dalam satuan keuangan (unit moneter), dan berlaku untuk jangka waktu tertentu yang akan datang. Selain itu Nanang Fattah juga menjelaskan, penganggaran (*budgeting*) merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran. Budget merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu.²⁴ Sementara menurut pendapat lain, anggaran atau *budget* adalah sejenis rencana yang menggambarkan rangkaian tindakan atau kegiatan dalam bentuk angka-angka dari segi uang untuk suatu jangka waktu tertentu.

Dengan kata lain, *budgeting* atau penganggaran adalah kegiatan yang meliputi perencanaan suatu rangkaian kegiatan yang digambarkan dengan angka-angka secara kuantitatif sebagai alat perencanaan dan pengendalian keuangan suatu organisasi.

²²Ismaya, *op.cit.*, h.142.

²³Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993), h. 90.

²⁴Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2009), h. 47.

Penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai metode. Metode yang digunakan ditentukan dan ditetapkan oleh masing-masing organisasi organisasinya. Menurut Sofyan, metode yang dapat dipergunakan dalam penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

1) *Top Down*.

Dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran ini dilaksanakan oleh bawahan tanpa adanya keterlibatan bawahan dalam penyusunannya. Metode ini ada baiknya digunakan bila bawahan tidak mampu menyusun anggaran atau dianggap terlalu lama dan tidak tepat jika diserahkan kepada bawahannya. Hal ini bisa terjadi dalam perusahaan yang karyawannya tidak memiliki cukup keahlian untuk menyusun anggaran. Atasan bisa saja menggunakan jasa konsultan atau tim khusus untuk melaksanakan.

2) *Bottom Up*.

Dalam metode ini, anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan bawahan. Anggaran disusun mulai dari bawahan sampai atasan, dimana bawahan diserahkan sepenuhnya menyusun anggaran yang ditargetkan pada masa akan datang. Metode ini digunakan jika bawahan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menimbulkan proses yang lama dan berlarut.

3) *Top Down dan Bottom Up*.

Metode terakhir ini merupakan campuran dari kedua metode diatas. Penyusunan anggaran dimulai dari atas dan selanjutnya diserahkan untuk dilengkapi dan dilanjutkan oleh bawahan. Jadi pedoman dari atasan atau pimpinan dan kemudian dijabarkan oleh bawahan sesuai dengan arahan dari atasan.²⁵

Persoalan penting dalam penyusunan anggaran adalah bagaimana memanfaatkan dana secara efisien, mengalokasikan secara tepat, sesuai dengan skala prioritas. Itu sebabnya dalam prosedur penyusunan anggaran memerlukan tahap-tahap yang sistematis. Tahapan penyusunan anggaran yaitu :

- 1) Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran.

²⁵Sofyan Syafri Harahap, *Teori Kritis atas Laporan Keuangan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011), h. 20.

- 2) Mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, jasa, dan barang.
 - 3) Semua sumber dinyatakan dalam bentuk uang sebab anggaran pada dasarnya merupakan pernyataan finansial.
 - 4) Memformulasikan anggaran dalam bentuk format yang telah disetujui dan dipergunakan oleh instansi tertentu.
 - 5) Menyusun usulan anggaran untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang.
 - 6) Melakukan revisi usulan anggaran.
 - 7) Persetujuan usulan anggaran.
 - 8) Pengesahan anggaran.²⁶
- b. *Accounting* (Pembukuan)

Kegiatan kedua dari pengelolaan keuangan adalah pembukuan atau kegiatan pengurusan keuangan. Pengurusan ini meliputi dua hal, yaitu pertama pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang. Pengurusan ini dikenal dengan istilah pengurusan ketatausahaan. Pengurusan kedua menyangkut urusan tindak lanjut dari urusan pertama yaitu menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang. E. Mulyasa juga mengatakan bahwa, pelaksanaan pengelolaan dana pendidikan dalam garis besarnya dikelompokkan menjadi dua kegiatan, yaitu penerimaan dan pengeluaran.²⁷

Kegiatan penerimaan dana pendidikan perlu dibukukan dan dicatat berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Begitupun juga pengeluaran dana pendidikan perlu dibukukan sesuai dengan pola yang ditetapkan oleh peraturan.

Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, setiap perolehan dana dalam

²⁶Fattah, *op.cit.*, h. 50.

²⁷Mulyasa, *op.cit.*, h. 201.

pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan.

c. *Auditing* (Pemeriksaan)

Yang dimaksud dengan auditing adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan Bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang. Menurut pendapat lain Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.²⁸ Dalam auditing, yang menjadi pokok adalah menentukan apakah informasi yang tercatat telah sesuai dengan kejadian yang sebenarnya.

Kegiatan auditing ini sangat penting dan bermanfaat bagi berbagai pihak, diantaranya yaitu :

- 1) Bagi Bagian Keuangan.
 - a) Bekerja dengan arah yang pasti
 - b) Bekerja dengan target waktu yang sudah ditentukan.
 - c) Dapat mengukur tingkat keterampilan.
 - d) Mengetahui dengan jelas batas wewenang dan kewajiban
 - e) Kontrol terhadap penyalahgunaan.
- 2) Bagi Lembaga yang Bersangkutan.
 - a) Adanya sistem kepemimpinan terbuka.
 - b) Memperjelas batas wewenang dan tanggung jawab antar petugas.
 - c) Tidak menimbulkan rasa curiga.
 - d) Mengetahui arah yang jelas dalam menggunakan dana yang diterima.²⁹

Menurut Martin dalam bukunya Manajemen Pembiayaan Pendidikan, menjelaskan bahwa pengelolaan dana pendidikan meliputi lima kegiatan, yaitu mulai dari pengawasan, monitoring, pemeriksaan, evaluasi, dan

²⁸Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2011), h. 267.

²⁹Arikunto, *op.cit.*, h. 91.

pelaporan.³⁰ Berikut akan dijelaskan dari masing-masing kegiatan tersebut, yaitu :

a. Pengawasan.

Pengawasan (*controlling*) adalah suatu kegiatan memonitor, memeriksa, menilai dan melaporkan penggunaan anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan program-program pendidikan yang telah direncanakan. Kegiatan pengawasan ini harus dilaksanakan secara sistematis, artinya kegiatan memonitor, memeriksa, menilai dan melaporkan dilakukan secara berurutan secara berkelanjutan. Sriprinya Ramakomud menggambarkan pola sistem pengawasan sebagai berikut³¹ :



Gambar 2.1
Bagan Pola Sistem Pengawasan

Pola pengawasan pada skema tersebut menunjukkan bahwa objek input pengawasan adalah kondisi nyata dari kinerja yang ada. Dan yang menjadi tujuannya atau outputnya adalah informasi yang tepat untuk bahan pelaporan kepada pihak yang berkepentingan melakukan pengambilan kebijakan. Kemudian, untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan proses kegiatan berupa monitoring, evaluasi dan pelaporan.

b. Monitoring.

Monitoring adalah upaya untuk mengikuti perkembangan proses pelaksanaan kegiatan yang melibatkan penggunaan anggaran

³⁰Matin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014),h.187.

³¹*Ibid.*,

pendidikan. Kegiatan monitoring mulai dari pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penelaahan data. Tujuan dari kegiatan monitoring ini adalah agar dapat membandingkan antara pelaksanaan program dengan program yang telah ditetapkan dalam rencana sesuai tujuan yang telah ditentukan. Adapun sasaran dari kegiatan monitoring ini yaitu dapat mengungkapkan secara yakin tingkat daya serap pengeluaran dana dalam pelaksanaan kegiatan program pendidikan, tingkat daya serap fisik dalam pelaksanaan kegiatan program pendidikan, dan mengetahui serta mencari solusi dari masalah-masalah yang menghambat daya serap penggunaan dana untuk program pendidikan. Apabila sasaran ini telah tercapai, maka hasil dari kegiatan monitoring ini adalah berupa data dan informasi yang dibutuhkan untuk bahan pengambilan keputusan di masa yang akan datang.

c. Pemeriksaan.

Pemeriksaan atau audit penggunaan anggaran pendidikan adalah kegiatan melihat dengan teliti, menyelidiki, mempelajari, dan menelaah penggunaan anggaran pendidikan, termasuk menurut tata cara pembukuannya. Kegiatan pemeriksaan ini dilaksanakan sebagai sarana untuk mengecek kebenaran dan kebasahan pembukuan yang dilakukan dari transaksi-transaksi yang dilakukan untuk program pendidikan. Agar kegiatan pemeriksaan ini dapat tercapai, maka petugas yang berwenang dalam kegiatan audit ini harus menentukan dan mempertimbangkan ruang lingkup pemeriksaan, luasnya objek pemeriksaan, dan tanggung jawab pelaksanaan pemeriksaan. Adapun data-data yang diperlukan untuk diaudit secara umum yaitu : neraca saldo akhir tahun, kas, piutang, investasi surat berharga, persediaan, biaya yang dibayar dimuka, aktiva tetap, hutang, modal, pendapatan, dll.

d. Evaluasi.

Evaluasi penggunaan anggaran pendidikan adalah kegiatan pengukuran untuk menilai perkembangan atau tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana dan program berdasarkan kriteria tertentu. Kegiatan evaluasi ini bertujuan untuk mengukur keberhasilan pencapaian antara rencana yang telah ditetapkan dan program yang terlaksana. Kegiatan evaluasi ini meliputi, menganalisis data dan informasi, dan menyusun laporan. Yang dimaksud menganalisis data dan informasi yaitu mempelajari dan meneliti data dan informasi yang sudah diolah untuk melakukan interpretasi. Sedangkan yang dimaksud menyusun laporan yaitu aktivitas menyusun informasi secara menyeluruh tentang pelaksanaan anggaran pendidikan dan melaporkannya kepada pimpinan yang berwenang.

e. Pelaporan.

Pelaporan penggunaan anggaran pendidikan merupakan bagian dari sistem pengawasan yang memuat tentang hasil pelaksanaan rencana program, mengidentifikasi masalah-masalah atau hambatan yang dihadapi, serta langkah-langkah untuk penyelesaian masalah atau hambatan tersebut. Isi laporan harus dapat memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan. Oleh karena itu dalam pelaporan haruslah berisi data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Secara garis besar, laporan penggunaan anggaran pendidikan ada dua kelompok, yaitu laporan pelaksanaan proyek pembangunan, dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi. Laporan pelaporan proyek pembangunan terdiri atas laporan bulanan dan laporan triwulan, sedangkan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi terdiri dari laporan tengah tahunan dan laporan tahunan.

Dari penjelasan mengenai proses pengelolaan dana pendidikan tersebut, dapat disimpulkan bahwa, dalam pelaksanaan kegiatan pendanaan pendidikan, perlu dilakukan kegiatan-kegiatan mulai dari penganggaran (*budgeting*), monitoring, pemeriksaan (*auditing*), pembukuan (*accounting*),

pengawasan (*controlling*), evaluasi dan pelaporan. Hal ini dilakukan untuk mengatur lalu lintas pemasukan dan pengeluaran serta ketepatan penggunaan anggaran dana pendidikan yang ada. Kegiatan-kegiatan tersebut dilakukan dengan tujuan untuk meminimalisir kesalahan dalam penggunaan dana, serta untuk mengukur efektifitas dan efisiensi penggunaan dana dalam melaksanakan program-program pendidikan.

5. Sumber-sumber Dana Pendidikan.

Sumber dana merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Untuk itu, setiap lembaga pendidikan harus mengetahui dari mana saja sumber-sumber dana pendidikan yang akan diperoleh. Sumber dana juga secara tidak langsung dapat diprediksi dan direncanakan terlebih dahulu, agar dapat terlihat jelas berapa jumlah pemasukan yang akan diterima oleh suatu lembaga pendidikan.

Dalam PP RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan dijelaskan bahwa, pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Masyarakat sebagaimana dimaksud yaitu meliputi:

- a. penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat;
- b. peserta didik, orang tua atau wali peserta didik; dan
- c. pihak lain selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.³²

Pembangunan di bidang pendidikan tidak hanya mempunyai fungsi sosial dalam arti untuk membentuk watak peserta didik, akan tetapi juga mempunyai fungsi ekonomi dalam arti investasi pada sumber daya manusia yang akan memberikan keuntungan secara ekonomis, baik kepada negara maupun kepada individu peserta didik sendiri. Untuk itu, lembaga pendidikan atau disebut sekolah, perlu memiliki pemasukan pendanaan yang konsisten agar dapat membantu terselenggaranya pendidikan, sebagaimana yang

³²Peraturan Pendidikan RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan

tertulis dalam undang-undang, bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama dari semua pihak.

Mulyasa menjelaskan, secara garis besar sumber pendanaan pendidikan dikelompokkan menjadi tiga bagian, yaitu : (1) pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedua-duanya, yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan, (2) orang tua atau peserta didik, dan (3) masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat.³³ Dalam hal ini yang dimaksud masyarakat yang mengikat bisa diartikan sebagai orang tua yang turut membantu menyumbang pendanaan untuk pendidikan, atau donatur yang secara sukarela menyumbang untuk pendanaan pendidikan. Sementara masyarakat tidak mengikat yaitu seluruh lapisan masyarakat yang ikut membantu terselenggaranya pendidikan yang membantu tidak hanya dari segi pendanaan saja, melainkan juga membantu dari segi lingkungan, dan sosial

Dalam bukunya, Mukhneri juga menjelaskan sumber-sumber dana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bagian, diantaranya yaitu berasal dari pemerintah, siswa atau orang tua siswa, masyarakat dan dari pengusaha.³⁴ Adapun penjelasan dari sumber-sumber pendanaan pendidikan tersebut adalah :

a. Dana dari Pemerintah

Pendanaan pendidikan yang berasal dari bantuan pemerintah merupakan pengalokasian anggaran oleh pemerintah yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Pembiayaan pendidikan ini termasuk ke dalam belanja rutin dan belanja pembangunan. Belanja rutin merupakan biaya yang digunakan untuk membiayai kebutuhan rutin yang harus dipenuhi, dan apabila tidak dipenuhi maka kegiatan tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan. Sedangkan belanja pembangunan merupakan biaya yang dikeluarkan dari APBN untuk

³³E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2014), h.48.

³⁴Mukhneri, *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Padang : CV FR Monicha Press, 2002), h. 69.

membiyai proyek-proyek pembangunan dalam rangka memenuhi kebutuhan yang sifatnya sewaktu-waktu. Biaya rutin pengalokasiannya seperti belanja pegawai, pembelian alat-alat kantor anggaran pemeliharaan gedung dan pemeliharaan alat-alat kantor lainnya, sedangkan biaya pembangunan biasanya digunakan untuk perbaikan gedung, penambahan kelas, pembelian alat-alat dari kebutuhan sarana pendidikan.

Pemerintah menyediakan jalur anggaran biaya rutin dalam (DIK) Daftar Isian Kegiatan, DIK biasanya ditentukan berdasarkan jumlah siswa setiap kelas. Selain DIK, pemerintah sekarang juga memberikan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana ini diberikan secara berkala yang digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional sekolah.³⁵

Dalam buku Manajemen Pendidikan karya Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty menjelaskan bahwa, pemerintah membantu keuangan sekolah melalui beberapa cara, yaitu :

- 1) Hibah dandana bantuan operasional sekolah (BOS),
- 2) Membayar gaji guru,
- 3) Membantu sekolah untuk mengadakan proyek penggalangan dana dengan menyediakan bantuan teknis termasuk bahan dan perlengkapan, dan
- 4) Mendanai pembangunan dan rehabilitasi bangunan sekolah.³⁶

b. Penerimaan dari Siswa atau Orang tua Siswa.

Kontribusi orang tua secara umum biasanya berbentuk sumbangan atau iuran bulanan rutin yang diberikan kepada sekolah. Dana yang berasal dari orang tua siswa atau komite sekolah berbeda-beda setiap tahunnya tergantung dimana sekolah itu berada dan begitu juga dengan sekolah lainnya, ini disebabkan: pertama, kesadaran orang tua siswa tentang pentingnya pendidikan bagi anak-anak mereka. Kedua, tingkat status ekonomi keluarga, dan ketiga, pertumbuhan ekonomi daerah. Dalam

³⁵Ismaya, *op.cit.*, h. 41.

³⁶Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2017), h. 357.

perkembangannya akan terlihat perbedaan antara sekolah yang berada di desa dengan sekolah yang berada di kota, partisipasi orang tua lewat sumbangan pendidikan tidak ada paksaan serta tanpa membedakan antara orang tua siswa yang ekonominya lemah dengan ekonominya yang mampu. Pada umumnya, dana yang berasal dari orang tua atau komite sekolah terdiri dari :

- 1) Dana tetap bulanan, uang kontribusi yang harus dibayarkan secara rutin setiap bulannya selama anaknya asih menjadi siswa di sekolah.
- 2) Dana insidental, biasanya dibebankan kepada siswa baru, dimana pembayarannya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa.
- 3) Dana sukarela, biasanya sumbangan yang diberikan tanpa adanya paksaan dan tidak ada ikatan yang dilakukan secara sukarela oleh orang tua siswa yang dermawan.³⁷

c. Penerimaan dari Masyarakat.

Sumbangan pendidikan yang berasal dari masyarakat merupakan perwujudan dari rasa tanggungjawab masyarakat terhadap pentingnya pendidikan. Sumbangan yang diberikan masyarakat dapat secara langsung dipergunakan lembaga pendidikan itu sendiri dan jenis sumbangan ini tidak termasuk pendapatan negara. Dana ini biasanya merupakan sumbangan sukarela dari masyarakat yang tidak mengikat. Sumbangan sukarela tersebut merupakan wujud dari kepedulian masyarakat terhadap pendidikan. Dana ini biasanya ada yang berasal dari perorangan, dari suatu organisasi, dari yayasan ataupun dari badan usaha baik milik pemerintah maupun milik swasta.

d. Penerimaan dari Perusahaan.

Sumber anggaran pendidikan yang keempat adalah didapatkan dari dunia usaha yang punya perhatian terhadap pendidikan, biasanya setiap dunia usaha memberikan distribusi kepada sekolah-sekolah yang berada dilingkungan usahanya.

³⁷Mustari, *op.cit.*, h. 173.

Dari sumber lain, disebutkan juga bahwa sumber dana dapat juga berasal dari dana alumni yaitu bantuan dari para alumni untuk membantu meningkatkan mutu sekolah, biasanya dapat berupa buku-buku atau perlengkapan belajar. Kemudian dana dari peserta kegiatan, dana ini didapat dari siswa sendiri atau anggota masyarakat yang menikmati pelayanan kegiatan pendidikan tambahan atau ekstrakurikuler, dan juga ada dana dari kegiatan wirausaha sekolah, dana ini merupakan hasil dari kegiatan wirausaha sekolah seperti koperasi, kantin sekolah, bazar tahunan, usaha fotokopi, dll.

Berdasarkan penjelasan dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber dana pendidikan adalah lembaga atau pihak-pihak yang memberikan dana kepada lembaga pendidikan atau sekolah. Sumber dana tersebut secara umum terdiri dari dana Pemerintah yang berasal dari APBN, dana dari orang tua atau komite sekolah yang diberikan melalui pembayaran SPP secara rutin setiap bulannya, dana dari masyarakat berasal dari sumbangan sukarela, dana dari perusahaan, baik milik pemerintah maupun swasta, dana dari alumni sekolah biasanya berupa buku dan alat-alat belajar, dana dari peserta kegiatan, dan dana dari kegiatan wirausaha sekolah, seperti kantin, koperasi, dll.

B. Lembaga Amil Zakat

1. Pengertian Lembaga Amil Zakat (LAZ)

Sebelum berlakunya undang-undang pengelolaan zakat, sebenarnya fungsi pengumpulan, pengelolaan, dan pendistribusian zakat telah eksis terlebih dahulu di tengah-tengah masyarakat. Fungsi ini dikelola oleh masyarakat sendiri, baik secara perorangan maupun kelompok (kelembagaan). Dalam Undang-undang No. 38 Tahun 1999, pengelolaan zakat adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat. Dalam undang-undang tersebut disebutkan juga bahwa Organisasi Pengelolaan Zakat terdiri dari dua jenis, yaitu :

- a. Badan Amil Zakat (BAZ) adalah organisasi pengelolaan zakat yang dibentuk oleh pemerintah untuk tingkat daerah, sedangkan untuk tingkat nasional disebut BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional). Sudirman juga menjelaskan BAZ adalah lembaga yang dibentuk pemerintah yang bertugas mengelola zakat.³⁸
- b. Lembaga Amil Zakat (LAZ) adalah organisasi pengelolaan zakat yang sepenuhnya dibentuk oleh masyarakat, dan dikukuhkan oleh Pemerintah. Terdapat LAZ yang reputasinya sangat baik seperti Dompot Dhuafa (DD), Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU), Dompot Peduli Umat-Daarut Tauhid, Rumah Zakat dan lain-lain.³⁹

Dalam Peraturan Pemerintah RI No. 14 Tahun 2014 tentang Undang-Undang No.23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, disebutkan LAZ (Lembaga Amil Zakat) adalah lembaga yang dibentuk masyarakat yang memiliki tugas membantu pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat.⁴⁰ LAZ merupakan lembaga pengelolaan zakat yang dibentuk oleh swasta atau di luar pemerintah. LAZ adalah institusi pengelolaan zakat yang sepenuhnya dibentuk atas prakarsa masyarakat dan oleh masyarakat yang bergerak di bidang dakwah, pendidikan, sosial, dan kemashlahatan umat Islam.⁴¹ Setiap lembaga atau organisasi pasti memiliki ciri khas atau karakteristik masing-masing, di mana hal tersebut menjadi gambaran umum suatu lembaga yang bergerak dalam bidang tertentu. Rifqi Muhammad menyebutkan karakteristik organisasi pengelola zakat sebagai berikut :

- a. Sumber daya organisasi berasal dari penyumbang (donatur) yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

³⁸Sudirman, *Zakat Dalam Pusaran Arus Modernitas*, (Malang : UIN Malang Press, 2007), h.95.

³⁹Mochlasin, *Manajemen Zakat dan Wakaf Indonesia*, (Salatiga : STAIN Salatiga Press, 2014), h. 31.

⁴⁰ Himpunan Peraturan Perundang-Undangan, *Undang-Undang Pengelolaan Zakat dan Wakaf*, (Bandung : Fokus Media, 2012), h. 3.

⁴¹Fathanul Hakim Risal, "Apa itu BAZ dan LAZ, Bagaimana Perilaku Pemerintah terhadap BAZ dan LAZ" (Kompasiana, 24 Juni, 2015)

- b. Menghasilkan barang dan atau jasa tanpa bertujuan memumpuk laba.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya organisasi bisnis. Biasanya terdapat pendiri, yaitu orang-orang yang bersepakat untuk mendirikan lembaga amil zakat tersebut pada awalnya. Hakikatnya, lembaga amil zakat bukanlah milik pribadi, tetapi milik ummat. Ini disebabkan karena sumber daya organisasi terutama berasal dari masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan LAZ (Lembaga Amil Zakat) adalah lembaga yang terbentuk atas persetujuan masyarakat yang dikukuhkan oleh Pemerintah, dimana LAZ bertugas menghimpun dan menyalurkan dana zakat serta membantu dalam segala bidang untuk mensejahterakan masyarakat.

2. Syarat Pendirian LAZ (Lembaga Amil Zakat)

Dalam mendirikan suatu LAZ (Lembaga Amil Zakat) harus terlebih dahulu mendapatkan pengukuhan yaitu dengan cara mengajukan permohonan izin kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri yang mana sebelumnya sudah direkomendasikan oleh BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional) untuk membantu dalam pelaksanaan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat. Sebagaimana yang tertulis dalam Peraturan BAZNAS No. 02 Tahun 2014, persyaratan pendirian LAZ (Lembaga Amil Zakat) yaitu:

- a. Terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan Islam yang mengelola bidang pendidikan, dakwah, dan sosial, atau lembaga berbadan hukum;
- b. Mendapat rekomendasi dari BAZNAS;
- c. Memiliki pengawas syariat;
- d. Memiliki kemampuan teknis, administratif, dan keuangan untuk melaksanakan kegiatannya;
- e. Bersifat nirlaba;
- f. Memiliki program untuk mendayagunakan zakat bagi kesejahteraan umat; dan
- g. Bersedia diaudit syariat dan keuangan secara berkala.

Sebelum dilakukan pengukuhan sebagai LAZ, terlebih dahulu harus dilakukan penelitian persyaratan yang telah dilampirkan. Apabila dipandang

telah memenuhi persyaratan tersebut, maka dapat dilakukan pengukuhan. Izin pembentukan LAZ berskala nasional, provinsi, dan kabupaten/kota dapat diajukan oleh organisasi kemasyarakatan Islam berskala nasional, provinsi, atau kabupaten/kota, yayasan berbasis Islam, atau perkumpulan berbasis Islam. Izin pembentukan LAZ berskala nasional diberikan oleh Menteri Agama setelah mendapat rekomendasi dari BAZNAS, sedangkan LAZ berskala provinsi diberikan oleh Direktur Jenderal Bimas Islam setelah mendapat rekomendasi dari BAZNAS, dan LAZ berskala kabupaten/kota diberikan oleh kepala kantor wilayah kementerian agama provinsi setelah mendapat rekomendasi dari BAZNAS.

3. Tugas LAZ (Lembaga Amil Zakat)

LAZ mempunyai tugas membantu BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional) dalam mengumpulkan, mendistribusikan, dan mendayagunakan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAZ (Lembaga Amil Zakat) mempunyai beberapa kewajiban yang harus dipenuhi, sebagaimana yang tertulis dalam Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 423 Tahun 2015 tentang Pemberian Izin kepada Yayasan Inisiatif Zakat Indonesia sebagai Lembaga Amil Zakat Skala Nasional, yaitu:

- a. Melakukan pembukuan dan pengadministrasian perolehan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya;
- b. Memberikan bukti setor zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya kepada setiap muzakki, pemberi infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya;
- c. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS dan Menteri Agama c.q. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam setiap 6 (enam) bulan dan akhir tahun;
- d. Laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya harus diaudit Syariat dan Keuangan; dan

- e. Mempublikasikan laporan tahunan yang telah diaudit melalui media massa nasional.

Sedangkan BAZNAS dalam menjalankan tugasnya memiliki hubungan kerja yang bersifat koordinatif, konsultatif, dan dalam semua tingkatan menerapkan prinsip koordinasi, intrasi, sinkronisasi serta melakukan konsultasi serta saling member informasi. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang pelaksanaan UUD Nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat, yang diterapkan Presiden RI bahwa tugas dari BAZNAS adalah melakukan pengelolaan zakat secara nasional.

C. Dompot Dhuafa

1. Sejarah Dompot Dhuafa.

Dompot Dhuafa Republika adalah lembaga nirlaba milik masyarakat Indonesia yang berkhidmat mengangkat harkat sosial kemanusiaan kaum dhuafa dengan dana ZISWAF (Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf, serta dana lainnya yang halal dan legal, dari perorangan, kelompok, perusahaan/lembaga). Dompot dhuafa memiliki tujuan untuk mewujudkan masyarakat berdaya tumpu pada sumber daya lokal melalui sistem yang berkeadilan.

Organisasi ini lahir dari empati kolektif komunitas jurnalis, yang banyak berinteraksi dengan masyarakat miskin, kemudian dimulailah manajemen galang kebersamaan dengan siapapun yang mempunyai kepedulian terhadap kaum dhuafa.⁴²

Berdasarkan Undang-undang RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan zakat, Dompot Dhuafa merupakan institusi pengelola zakat yang dibentuk oleh masyarakat. Tanggal 8 Oktober 2001, Menteri Agama Republik Indonesia mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 439 Tahun 2001

⁴²Bariadi Lili, Zen Muhammad & Hudri M, *Zakat dan Wirausaha*, (Jakarta : CED), h.111.

tentang Pengukuhan Dompot Dhuafa Republika sebagai Lembaga Amil Zakat tingkat nasional.⁴³

2. Visi, Misi dan Tujuan Dompot Dhuafa.

Visi :

Bertumbuh kembangannya jiwa dan kemandirian masyarakat yang bertumpu pada sumber daya lokal melalui sistem ekonomi yang berkeadilan.⁴⁴

Misi :

- a. Membangun diri menjadi lembaga yang berfungsi sebagai lokomotif gerakan pemberdayaan masyarakat.
- b. Menumbuhkembangkan jaringan lembaga pemberdayaan masyarakat.
- c. Menumbuhkembangkan dan mendayagunakan aset masyarakat yang berbasis kekuatan sendiri.
- d. Mengadvokasikan paradigma ekonomi berkeadilan.

Tujuan :

- a. Meningkatkan efektifitas kinerja lembaga.
- b. Meningkatkan otonomi jaringan lembaga melalui devolusi, desentralisasi dan pelimpahan wewenang.
- c. Meluasnya pemahaman, penerimaan dan pelaksanaan ekonomi berkeadilan.

3. Program Dompot Dhuafa.

Dalam menjalankan tugasnya, lembaga Dompot Dhuafa memiliki beberapa program yang diselenggarakan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu meningkatkan kualitas dan akses masyarakat terhadap program pelayanan, pembelaan dan pemberdayaan. Diantara program-program yang dijalankan Dompot Dhuafa adalah : program kesehatan, program pendidikan, program ekonomi, dan program pengembangan

⁴³ Dompot Dhuafa, “Sejarah”, diakses dari <https://www.dompotdhuafa.org/about>, pada tanggal 28 Januari 2018 pukul 13:07.

⁴⁴Lili, Muhammad, *op.cit.*, h. 114.

sosial.⁴⁵ Berikut ini akan dijelaskan masing-masing dari program tersebut, yaitu :

a. Program Kesehatan.

Dalam program bidang kesehatan ini, Dompot Dhuafa memiliki dua bentuk program utama yang dilaksanakan untuk melayani masyarakat dalam hal ini terutama *mustahiq*, yaitu Layanan Kesehatan Cuma-Cuma (LKC), dan Rumah Sehat Terpadu.

Program Layanan Kesehatan Cuma-Cuma (LKC) sudah berdiri sejak tahun 2001. Sudah banyak kegiatan yang dilakukan untuk melayani kaum dhuafa, baik preventif, promotif dan kuratif.

Sementara rumah sakit gratis bagi pasien dari kalangan dhuafa sudah didirikan sejak tahun 2009. Rumah sakit ini juga sudah memiliki berbagai macam fasilitas yang lengkap seperti UGD, poliklinik, rawat inap, rawat operasi, dll.

b. Program Pendidikan.

Program pendidikan Dompot Dhuafa adalah salah satu program yang bertujuan untuk ikut membantu mencerdaskan bangsa. Beberapa program pendidikan yang diselenggarakan Dompot Dhuafa yaitu berupa biaya pendidikan gratis atau beasiswa. Beasiswa ini tidak hanya ditujukan untuk siswa saja, melainkan juga bagi para mahasiswa dan juga guru-guru yang berprestasi. Diantara program-program pendidikan Dompot Dhuafa yaitu : Smart Ekselensia Indonesia, Beastudi Indonesia, dan Makmal Pendidikan.

c. Program Ekonomi.

Program ekonomi ini diselenggarakan dengan tujuan untuk memutus lingkaran kemiskinan masyarakat Indonesia. Dompot dhuafa merangkul masyarakat dengan berbagai program yang dilaksanakan untuk melakukan pemberdayaan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

⁴⁵Dompot Dhuafa, *Program Dompot Dhuafa*, 2018, (www.dompotdhuafa.org).

d. Program Pengembangan Sosial.

Program pengembangan sosial ini dilaksanakan untuk mengimplementasi nilai-nilai sosial kepada masyarakat. Dompot dhuafa bekerja sama dengan para relawan yang siap membantu saudara-saudara atau masyarakat yang tertimpa musibah.

D. Penelitian yang Relevan

Berdasarkan penelitian yang terdahulu, ada beberapa penelitian yang memiliki relevansi dengan judul yang diteliti oleh penulis, yaitu :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Yuyu Siti Juhaeni (2010) dalam skripsi yang berjudul : “Pengelolaan Dana Zakat Bagi Pendidikan Masyarakat Kurang Mampu di Dompot Dhuafa Republika”. Program studi Manajemen Pendidikan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Penelitian ini menyatakan bahwadengan pengelolaan yang baik, dana zakat dapat menjadi alternatif sumber pendanaan pendidikan dalam upaya meningkatkan akses pendidikan bagi masyarakat kurang mampu. Ini dibuktikan dengan produktivitas program pendidikan yang mampu membuat output binaan menjadi berdaya dan berkembang. Dari penelitian yang dilakukan oleh Yuyu Siti Juhaeni memiliki persamaan dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu variabel penelitian tentang pengelolaan dana zakat bagi pendidikan. Perbedaannya ialah lokasi penelitian.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Ade Rahmawan (2014) dalam skripsi yang berjudul : “Efektivitas Dana ZISWAF Dompot Dhuafa Terhadap Pengembangan Program Pendidikan pada Sekolah SMART Ekselensia Indonesia”. Program studi Muamalat (Ekonomi Islam), Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Penelitian ini menyatakan bahwa pola penggunaan dana Ziswaf yang dilakukan Sekolah SMART Ekselensia Indonesia dengan cara membuat RKAT (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan) yang diberikan kepada Dompot Dhuafa untuk nantinya diberi persetujuan anggaran untuk periode 1 tahun. Dari penelitian yang dilakukan Ade Rahmawan memiliki persamaan dengan penelitian yang dilakukan

peneliti yaitu lokasi penelitian. Perbedaannya adalah variabel penelitian mengukur efektivitas penggunaan dana ZISWAF.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Rosmiati (2012) dalam skripsi yang berjudul : “Study Analisis Pengelolaan Dana Zakat dalam Mengentaskan Kemiskinan di Kota Makassar”. Program studi Ekonomi Islam, UIN Alaudin Makasar. Penelitian ini menyatakan bahwa pengelolaan dana zakat dalam mengentaskan kemiskinan, yaitu dengan menyalurkan dana zakat atas pendistribusian dan pendayagunaan. Bahwa pendistribusian zakat diartikan sebagai penyaluran zakat kepada *mustahik* secara konsumtif, yaitu bantuan yang langsung di konsumsi dalam kehidupan sehari-hari, misalnya makanan, pakaian, dan lain sebagainya. Sedangkan pendayagunaan zakat diartikan sebagai penyaluran zakat kepada *mustahik* dengan berorientasi pada aspek produktif, yaitu penyaluran dalam bentuk barang-barang produktif, misalnya mesin jahit, bantuan modal usaha, dan lain sebagainya. Dari penelitian yang dilakukan Nur Rosmiati memiliki persamaan dengan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu variabel penelitian tentang pengelolaan dana zakat. Perbedaannya adalah lokasi penelitian.
4. Penelitian yang dilakukan oleh Rahmat Hidayat (2016) dalam skripsi yang berjudul : “Analisis Pengelolaan Zakat di Badan Amil Zakat (BAZ) Kabupaten Kulonprogo”. Program studi Manajemen Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penelitian ini menyatakan bahwa pengelola zakat oleh BAZNAS Kabupaten Kulonprogo belum efektif, ini dapat dilihat dari beberapa hal berikut, antara lain: (1) dana zakat yang terkumpul masih sedikit, sehingga penyaluran dana masih sangat terbatas, (2) pendayagunaan zakat secara produktif baru diterapkan hanya di dusun-dusun tertentu, (3) amil tidak terlalu fokus dalam mengelola zakat, (4) kurangnya sosialisasi kepada masyarakat. Dari penelitian yang dilakukan oleh Rahmat Hidayat memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti yaitu variabel penelitian tentang pengelolaan dana zakat. Perbedaannya adalah lokasi penelitian.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Richza Naila (2015) dalam skripsi yang berjudul : “Pengelolaan Keuangan Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Infaq Shodaqoh Masjid Agung (LAZISMA) Jawa Tengah”. Program studi Manajemen Pendidikan Islam, UIN Walisongo Semarang. Penelitian ini menyatakan bahwa (1) Perencanaan keuangan untuk pendidikan terdiri dari pembentukan program bantuan dan pendidikan/pendidikan alternatif dan beasiswa dhuafa yang diberikan kepada siswa kurang mampu yang menempuh pendidikan sekolah dasar (SD/MI) sampai menengah pertama (SMP/MTs) (2) Dalam pelaksanaan beasiswa dhuafa, pengurus LAZISMA merekrut calon penerima atas dasar usulan dari orang tua maupun sekolah. LAZISMA tidak memberikan informasi kepada masyarakat tentang program bantuan untuk pendidikan. Orang tua yang dibantu kepala sekolah mencari tahu informasi langsung ke LAZISMA. Program tersebut tidak akan terlaksana jika tidak ada kepekaan sekolah maupun orang tua untuk mencari informasi ke LAZISMA. (3) Evaluasi dilakukan oleh pengurus LAZISMA sebagai pengawas intern dan Ketua Badan Pengelola MAJT sebagai pengawas ekstern. Evaluasi dilakukan terhadap *mustahik* yang aktif dalam kegiatan LAZISMA dengan memberikan *reward*. Akan tetapi evaluasi yang diterapkan oleh LAZISMA belum berjalan optimal. Dari penelitian yang dilakukan oleh Richza Naila memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu variabel tentang pengelolaan dana zakat bagi pendidikan. Perbedaannya adalah lokasi penelitian.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis/Tahun	Judul	Persamaan & Perbedaan
1	Yuyu Siti Juhaeni/2010	Pengelolaan Dana Zakat Bagi Pendidikan Masyarakat Kurang Mampu di Dompot Dhuafa Republika. ⁴⁶	Persamaan: Variabel penelitian tentang pengelolaan dana zakat bagi pendidikan

⁴⁶Yuyu Siti Juhaeni, *Pengelolaan Dana Zakat Bagi Pendidikan Masyarakat Kurang Mampu di Dompot Dhuafa Republika*, 2010.

			Perbedaan: Lokasi penelitian secara global.
2	Ade Rahmawan/2014	Efektivitas Dana ZISWAF Dompot Dhuafa Terhadap Pengembangan Program Pendidikan pada Sekolah SMART Ekselensia Indonesia. ⁴⁷	Persamaan : Lokasi Penelitian Perbedaan : Mengukur efektivitas penggunaan dana ZISWAF
3	Nur Rosmiati/2012	Study Analisis Pengelolaan Dana Zakat dalam Mengentaskan Kemiskinan di Kota Makassar. ⁴⁸	Persamaan: Variabel penelitian tentang pengelolaan dana zakat Perbedaan: Objek penelitian untuk mengentaskan kemiskinan
4	Rahmat Hidayat/2016	Analisis Pengelolaan Zakat di Badan Amil Zakat (BAZ) Kabupaten Kulonprogo. ⁴⁹	Persamaan: Variabel penelitian tentang pengelolaan dana zakat Perbedaan : Lokasi Penelitian
5	Richza Naila Soffa/2015	Pengelolaan Keuangan Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Infaq Shodaqoh Masjid Agung (LAZISMA) Jawa Tengah. ⁵⁰	Persamaan: Variabel tentang pengelolaan dana zakat bagi pendidikan Perbedaan : Lokasi Penelitian

⁴⁷Ade Rahmawan, *Efektivitas Dana ZISWAF Dompot Dhuafa Terhadap Pengembangan Program Pendidikan pada Sekolah SMART Ekselensia Indonesia*, 2014.

⁴⁸Nur Rosmiati, *Study Analisis Pengelolaan Dana Zakat dalam Mengentaskan Kemiskinan di Kota Makassar*, 2012.

⁴⁹Rahmat Hidayat, *Analisis Pengelolaan Zakat di Badan Amil Zakat (BAZ) Kabupaten Kulonprogo*, 2016.

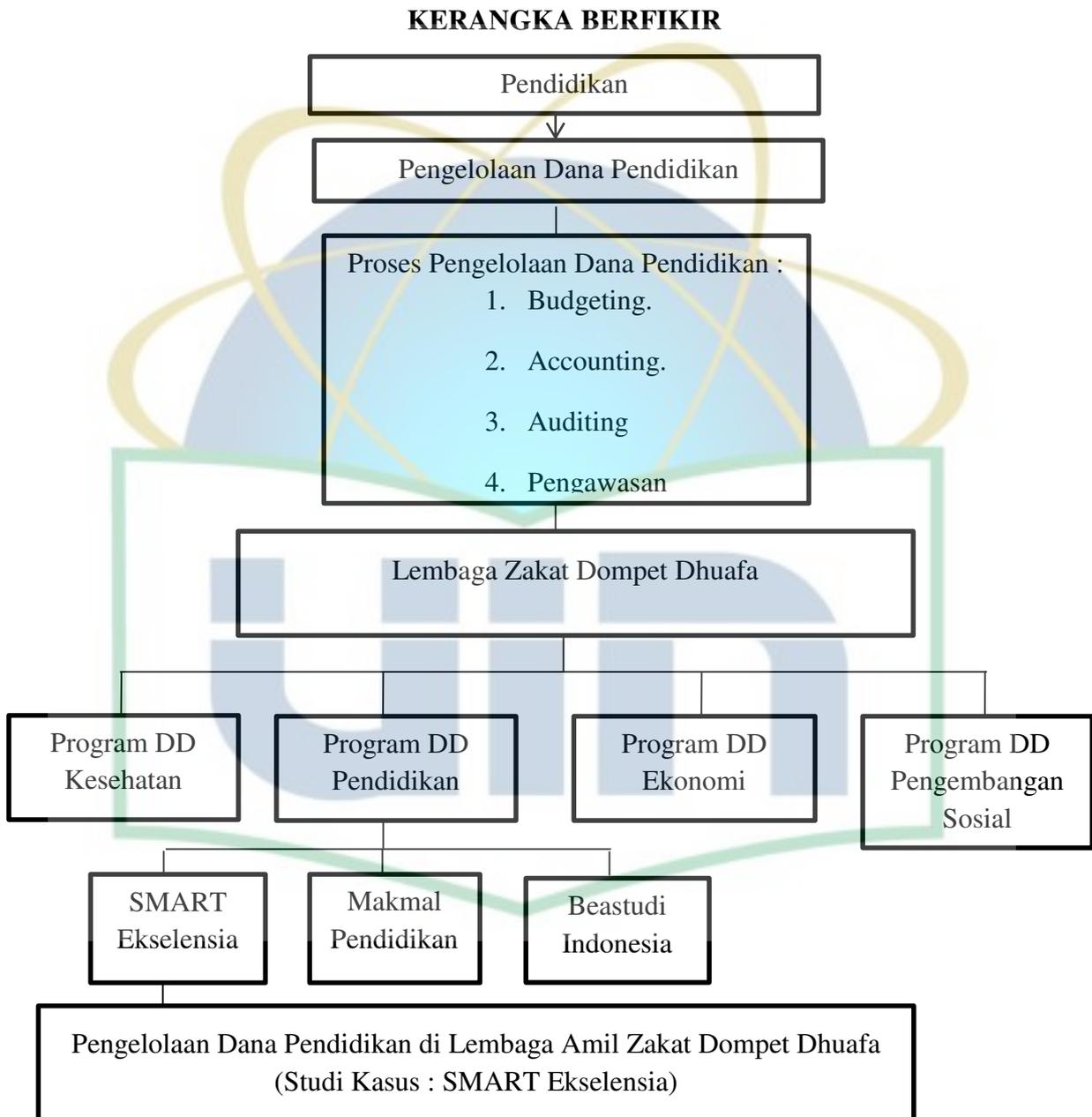
⁵⁰Richza Naila Soffa, *Pengelolaan Keuangan Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Infaq Shodaqoh Masjid Agung (LAZISMA) Jawa Tengah*, 2015.

E. Kerangka Berfikir.

Pendidikan merupakan suatu proses pembentukan karakter pada diri seseorang. Pendidikan juga dapat menciptakan perubahan baik secara individu maupun kelompok. Di Indonesia, pendidikan dapat ditempuh melalui tiga cara, yaitu pendidikan formal, pendidikan non formal, dan pendidikan informal. Pendidikan formal yaitu pendidikan yang diselenggarakan di sebuah lembaga pendidikan dimana terdapat jenjang atau tingkatan pendidikan yang dilaksanakan secara sistematis dan terorganisir, lembaga pendidikan tersebut biasa disebut dengan sekolah. Dalam undang-undang dikatakan bahwa pendidikan menjadi suatu hal yang wajib dilaksanakan bagi seluruh masyarakat Indonesia, pendidikan yang dimaksud yaitu pendidikan formal mulai dari jenjang Sekolah Dasar (SD) sampai dengan Sekolah Menengah Atas (SMA). Dikatakan pula, bahwa penyelenggaraan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat. Pendanaan pendidikan sebagian besar didanai oleh pemerintah, yaitu 20% berasal dari APBN. Dana yang telah diberikan oleh pemerintah, perlu dikelola secara efektif dan efisien. Maka dari itu, dibutuhkan tenaga yang kompeten dalam mengatur dan mengelola pendanaan mulai dari *budgeting*, *accounting*, dan *auditing*. Selain itu pengelolaan dana juga perlu adanya pengawasan dan pelaporan penggunaan dana pendidikan.

Dalam pengelolaan dana pendidikan hendaknya dilakukan secara mandiri, terbuka, kerjasama, dipertanggung jawabkan dan partisipatif kepada masyarakat maupun pemerintah, dalam rangka menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga sehingga dapat meningkatkan partisipasi dan kepedulian masyarakat terhadap pendidikan. Saat ini, tidak sedikit lembaga-lembaga zakat yang berbondong-bondong untuk ikut serta dalam membantu mendanai pendidikan. Salah satu lembaga zakat tersebut adalah yayasan Dompot Dhuafa. Yayasan Dompot Dhuafa membawahi beberapa program yang dilaksanakan yang bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat Indonesia, salah satu diantaranya yaitu program pendidikan. Program pendidikan itu sendiri menjalankan 3 program utama yaitu, sekolah SMART Ekselensia, Beastudi

Indoneia, dan Makmal Pendidikan. Dalam hal ini peneliti akan melakukan penelitian mengenai pengelolaan dana pendidikan Dompot Dhuafa yang berfokus di sekolah SMART Ekselensia. Apakah sekolah SMART Ekselensia dalam pengelolaan dana pendidikan sama seperti sekolah negeri ataupun swasta pada umumnya.



Gambar 2.2

Bagan Kerangka Berfikir

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa, tepatnya di sekolah SMART Ekselensia yang beralamat di Jln. Raya Parung - Bogor, Desa Jampang, Kecamatan Kemang, Kabupaten Bogor Jawa Barat. Adapun waktu penelitian dilaksanakan mulai dari Desember 2017 sampai dengan selesai. Dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rencana Penelitian

No	Kegiatan	Bulan							
		Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov
1.	Revisi Proposal Skripsi								
2.	Penyusunan Instrumen Penelitian								
3.	Pengujian Penelitian Instrumen								
4.	Pengambilan Data Penelitian								
5.	Pengolahan Data Penelitian								
6.	Penyusunan Bab 4-5								
7.	Kelengkapan Lampiran								

8.	Sidang Munaqosyah								
9.	Revisi Skripsi								
10.	Wisuda								

B. Metode Penelitian.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan deskriptif analisis, yaitu penelitian yang memaparkan apa yang terjadi dalam sebuah situasi, lapangan atau wilayah tertentu.¹ Penelitian deskriptif ini digunakan untuk mengetahui gambaran mengenai “Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa”.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, karena berupaya mengkaji fenomena atau peristiwa, orang, atau objek yang terkait dengan pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa. Dalam penelitian ini data yang dikumpulkan lebih mengambil bentuk kata kata atau gambar daripada angka-angka. Hasil penelitian tertulis berisi kutipan kutipan dari data untuk mengilustrasikan dan menyediakan bukti presentasi.² Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut atau perspektif partisipan. Partisipan adalah orang-orang yang diajak wawancara, diobservasi, diminta memberikan data, pendapat dan pemikirannya.

Dilihat dari tujuan penelitian, fokus peneliti adalah mengamati, dan melihat bagaimana pengelolaan dana pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa. Dengan demikian penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian kualitatif. Dengan pendekatan ini diharapkan dapat diperoleh pemahaman dan penafsiran yang mendalam mengenai kenyataan dan fakta yang relevan. Dalam penelitian ini, sasaran yang akan dicapai adalah untuk mendeskripsikan, memahami, dan memaknai Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa.

¹Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2010), h. 198.

²Emzir, *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2010), h.3.

Menurut Bogdan dan Tylor, metode penelitian deskriptif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.³ Sedangkan menurut Sugiyono metode penelitian kualitatif adalah metode yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah melalui pengamatan, wawancara atau penelaahan dokumen.⁴

C. Sumber Data.

Sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.⁵ Terdapat 3 macam sumber data, yaitu :

1. *Person*, yaitu sumber data yang bisa memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara atau jawaban tertulis melalui angket. Adapun sumber data yang berupa *person* dalam penelitian ini yaitu Kepala Sekolah, Bendahara atau bagian keuangan.
2. *Place*, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak. Sumber data ini berasal dari tempat penelitian yaitu Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa, khususnya di sekolah SMART Ekselensia.
3. *Paper*, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, atau simbol-simbol lain. Sumber data dalam penelitian ini meliputi dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, sumber dana, laporan keuangan, dan dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

Adapun dalam penelitian ini menggunakan sumber data *person* dan *paper* untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Data dalam penelitian ini yaitu :

1. Data primer, yaitu data yang bersumber dari informan secara langsung yang ditemui di lapangan atau lokasi penelitian.⁶ Dalam penelitian ini sumber data berasal dari dokumen-dokumen dan wawancara di Lembaga Amil Zakat

³S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2005), h. 36.

⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 15.

⁵Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1998), h. 172.

⁶Sugiyono, *op.cit.*, h. 225

Dompot Dhuafa, khususnya di sekolah SMART Ekselensia, yaitu sebagai berikut :

- a. Dokumen-dokumen sekolah (data tenaga pendidikan dan kependidikan, data siswa, data (RKAT) Rencana Kerja dan Anggaran tahunan sekolah, data laporan keuangan).
 - b. Hasil wawancara dari :
 - 1) Kepala Sekolah SMART Ekselensia.
 - 2) Bendahara atau bagian keuangan sekolah.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari sumber data yakni paper dengan menggunakan teknik dokumentasi. Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data/informasi kepada peneliti yang diperoleh dari pihak lain, selain sumber primer, dan berfungsi sebagai data pendukung penelitian.⁷ Data sekunder yang dibutuhkan adalah seperti laporan program.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Teknik Wawancara.

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada responden dan mencatat atau merekam jawaban-jawaban responden.⁸

Wawancara dilakukan untuk memperoleh data tentang pengelolaan dana yang dilakukan Kepala Sekolah dan bagian keuangan dalam mengelola dana pendidikan yang ada. Dalam pelaksanaan wawancara yang dilakukan oleh peneliti berpedoman pada pedoman wawancara (*interview guide*) mengenai :

- a. Perencanaan dana kegiatan dan program pendidikan yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia.
- b. Pembukuan dana pendidikan yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia.

⁷*Ibid.*

⁸Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Pustaka Setia, 2011), h. 173

- c. Pemeriksaan penggunaan dana pendidikan yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia.
- d. Pengawasan penggunaan dana pendidikan yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia.
- e. Pelaporan penggunaan dana yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia.

Teknik wawancara diharapkan mendapat informasi dan data mengenai pengelolaan dana pendidikan di sekolah SMART Ekselensia. Adapun pihak-pihak tersebut adalah Kepala Sekolah dan bendahara atau bagaian keuangan.

Tabel 3.2
Kisi-kisi Instrumen Wawancara

No	Indikator	Sub Indikator	Narasumber
1	<i>Budgeting/</i> Perencanaan	1. Mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran.	Kepala Sekolah dan Bendahara/ Bagian Keuangan
		2. Mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, barang, dan jasa.	
		3. Menyusun usulan anggaran	
		4. Pengesahan anggaran	
2	<i>Accounting/</i> Pembukuan	1. Prosedur Pemasukan dana	Bendahara/ Bagian Keuangan
		2. Prosedur Pengeluaran dana	
3	<i>Auditing/</i> Pemeriksaan	1. Pelaksanaan pengumpulan informasi data keuangan	Kepala Sekolah dan Bendahara/ Bagian Keuangan
		2. Pelaksanaan pengevaluasian data keuangan	
4	Pengawasan	1. Mengidetifikasi sistem pengawasan	Kepala Sekolah / Bagian Keuangan
5	Pelaporan	1. Pelaporan penggunaan dana pendidikan	Bendahara/ Bagian Keuangan

Tabel 3.3
Instrumen Pedoman Wawancara

No	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan	Sumber Data
1.	<i>Budgeting/</i> Perencanaan	1. Mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran.	1.1 Bagaimana pelaksanaan penyusunan kegiatan atau program selama periode anggaran?	Kepala Sekolah dan Bendahara/ Bagian Keuangan
		2. Mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, barang, dan jasa	2.1 Dari mana sajakah sumber-sumber pemasukan di SMART Ekselensia?	
		3. Menyusun usulan anggaran	3.1. Bagaimana prosedur penyusunan anggaran dana pendidikan di SMART Ekselensia? 3.2 Berpedoman pada apakah penyusunan anggaran dana dilakukan?	
		4. Pengesahan anggaran	4.1 Bagaimana kegiatan pengesahan anggaran di sekolah SMART Ekselensia	

2.	<i>Accounting/ Pembukuan</i>	1. Prosedur pemasukan dana	1.1 Bagaimana prosedur penerimaan dana di SMART Ekselensia?	Bendahara/ Bagian Keuangan
		2. Prosedur pengeluaran dana	2.1 Bagaimana prosedur pengeluaran dana di SMART Ekselensia?	
3.	<i>Auditing/ Pemeriksaan</i>	1. Pelaksanaan pengumpulan informasi data keuangan	1.1 Bagaimana pengumpulan informasi data keuangan di SMART Ekselensia?	Kepala Sekolah dan Bendahara/ Bagian Keuangan
		2. Pelaksanaan pengevaluasian informasi data keuangan	2.1 Bagaimana kegiatan evaluasi data keuangan di SMART Ekselensia?	
4.	Pengawasan	1. Mengidentifikasi sistem Pengawasan	1.1 Bagaimana sistem pengawasan yang dilakukan di SMART Ekselensia?	Kepala Sekolah
			1.2 Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam melakukan pengawasan?	
5.	Pelaporan	1. Pelaporan penggunaan dana pendidikan	1.1 Bagaimana pelaporan penggunaan dana yang	Kepala Sekolah dan Bendahara/B

		di SMART Ekselensia	dilakukan di SMART Ekselensia (meliputi : siapa pihak yang menerima, kapan dilakukan, dan bagaimana bentuk pelaporan?	agian Keuangan
--	--	---------------------	---	----------------

2. Teknik Studi dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada subjek penelitian, tetapi melalui dokumen. Dokumen adalah catatan tertulis yang berisi pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga sebagai bahan informasi yang sukar diperoleh yang dijadikan sebagai pengetahuan terhadap sesuatu yang diselidiki.⁹ Adapun data dari studi ini berkaitan dengan visi, misi lembaga, data jumlah pengajar, data jumlah siswa di sekolah SMART Ekselensia, serta data lainnya yang relevan dengan penelitian. Data yang diperoleh melalui teknik di atas dianalisis dengan analisis kualitatif.

Tabel 3.4
Kisi-kisi Instrumen Studi Dokumen

No	Dimensi	Sumber Dokumen	Keterangan	
			Ada	Tidak Ada
1.	Organisasi	Profil sekolah SMART Ekselensia		
		Visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah SMART Ekselensia		
		Struktur organisasi SMART Ekselensia		

⁹*Ibid.*, h. 183.

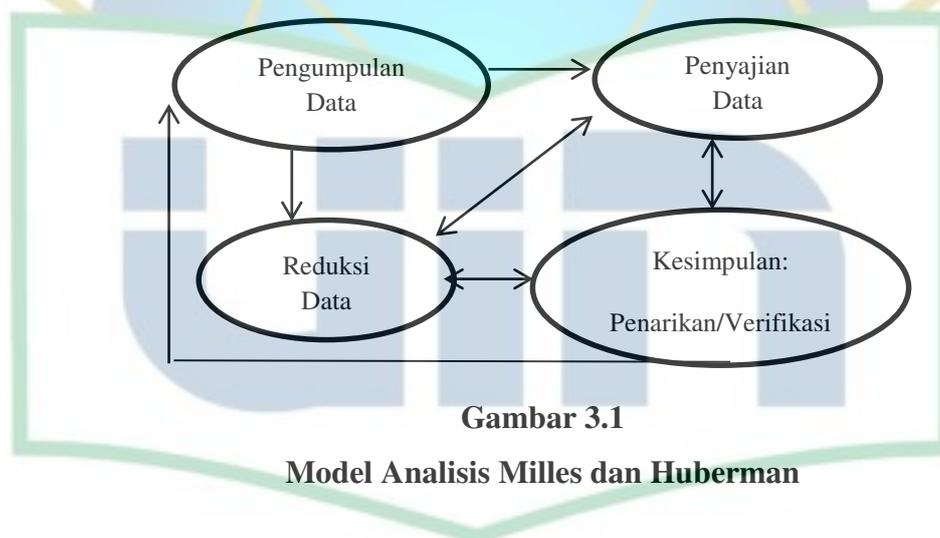
2.	Ketenagaan	Data tenaga pendidik		
		Data tenaga kependidikan		
		Data peserta didik		
3.	RAPBS	Laporan Keuangan dan SPJ		
		Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)		

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dipergunakan dalam penelitian kualitatif adalah analisis data yaitu dengan analisis data model Milles dan Huberman, yang meliputi :

1. Reduksi data.
2. *Display/* penyajian data, dan
3. Mengambil kesimpulan lalu verifikasi.

Berikut akan dijelaskan secara singkat gambaran dari model analisis data tersebut.¹⁰ :



1. Pengumpulan Data

Peneliti membuat catatan data yang dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi yang merupakan catatan lapangan terkait dengan pertanyaan atau tujuan penelitian.

¹⁰Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif : Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2014), h. 180.

2. Reduksi Data.

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yakni dari observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Setelah dibaca, dipelajari, maka langkah selanjutnya adalah mengadakan reduksi data. Langkah ini berkait erat dengan proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan dan mentransformasikan data mentah yang diperoleh dari hasil penelitian. Reduksi data dilakukan selama penelitian berlangsung. Langkah ini dilakukan sebelum data benar-benar dikumpulkan. Peneliti sudah mengetahui data-data apa saja yang dilakukan terkait penelitian.

3. Penyajian Data.

Penyajian data atau kumpulan informasi yang memungkinkan peneliti melakukan penarikan kesimpulan. Bentuk penyajian data yang mudah dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah teks naratif yang menceritakan secara panjang lebar temuan penelitian.

4. Penarikan Kesimpulan.

Penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan langkah selanjutnya. Analisisnya menggunakan analisis model interaktif. Artinya analisis ini dilakukan dalam bentuk interaktif dari ketiga komponen utama tersebut. Data yang terkumpul dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi yang terkait dengan penelitian direduksi untuk dipilih mana yang paling tepat untuk disajikan. Proses pemilihan data akan difokuskan pada data yang mengarah untuk pemecahan masalah, penemuan, pemaknaan, atau untuk menjawab pertanyaan penelitian

F. Uji Keabsahan Data.

Uji keabsahan data dalam penelitian, sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Dalam penelitian kuantitatif, untuk mendapatkan data yang valid dan reliabel yang diuji validitas dan reliabilitasnya adalah instrumen penelitiannya. Sedangkan dalam penelitian kualitatif yang diuji adalah datanya.

Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang

sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Pengertian reliabilitas menurut penelitian kualitatif yaitu realitas data tidak bersifat tunggal, tetapi jamak, dan tergantung pada kemampuan peneliti mengkonstruksi fenomena yang diamati.¹¹

Dalam uji keabsahan data penelitian kualitatif, terdapat beberapa uji yang dapat dilakukan yaitu : uji kredibilitas data (validitas internal), uji *transferability*, uji *dependability*, dan uji *confirmability*.¹²

1. Uji Kredibilitas Data.

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dengan triangulasi, dan diskusi dengan teman sejawat.

2. Uji *Transferability*.

Dalam penelitian kualitatif, peneliti dalam membuat laporan dengan memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis mengenai hasil temuan penelitian.

3. Uji *Dependability*.

Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti melakukan uji *dependability* dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian, yaitu dilakukan oleh pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian.

4. Uji Konfirmabilitas.

Dalam uji *confirmability* hampir sama dengan uji *dependability*, sehingga peneliti melakukan uji *confirmability* bersamaan dengan uji *dependability*, yaitu menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan.

¹¹Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2016), h. 365.

¹²*Ibid.*, h.366.



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Sekolah SMART Ekselensia.

1. Profil Sekolah SMART Ekselensia.

SMART Ekselensia Indonesia adalah sekolah menengah akselerasi, berasrama, dan bebas biaya untuk anak-anak marjinal yang tidak memiliki kesempatan memperoleh pendidikan yang berkualitas karena faktor ekonomi. Sekolah yang beralamat di Jln. Raya Parung-Bogor, Desa Jampang, Kecamatan Kemang, Kabupaten Bogor Jawa Barat. ini berdiri sejak tahun 2004 di Parung, Bogor, dibangun di atas lahan 20.446 m² dengan luas bangunan 6.707 m². Sekolah ini terus mengembangkan pembangunan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. SMART Ekselensia Indonesia menyelenggarakan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) yang ditempuh selama lima tahun. Tiga tahun untuk jenjang SMP dan dua tahun untuk jenjang SMA.¹

SMART Ekselensia Indonesia diperuntukkan bagi anak-anak Indonesia yang mempunyai tingkat intelegensi di atas rata-rata namun mempunyai keterbatasan dalam bidang finansial. Berdiri sejak 2004, SMART Telah terakreditasi A dan bersertifikat ISO 9001:2015.

Sejak tahun 2004-2009 SMART Ekselensia Indonesia telah memberikan sejumlah beasiswa kepada anak-anak yang membutuhkan. Para penerima manfaat akan diberikan uang sekolah dan administrasi kesiswaan. Beasiswa SMART Ekselensia Indonesia telah menjangkau 27 provinsi di Indonesia, diantaranya Bali, Banten, DI Yogyakarta, DKI Jakarta, Jambi, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan,

¹Smart Ekselensia Indonesia, *Profil Smart Ekselensia Indonesia Dompot Dhuafa*, 2018, (<https://www.smartekselensia.net/profil/>).

Kalimantan Timur, Kep. Bangka Belitung, Kep. Riau, Lampung, Maluku, NTB, NTT, Papua dan Sumatera.²

SMART Ekselensia Indonesia berdiri sebagai bentuk kepedulian dan langkah nyata untuk berkontribusi mengentaskan kebodohan dan pada akhirnya nanti bisa memutus rantai kemiskinan. Ada lima nilai yang diusung oleh sekolah SMART Ekselensia sebagai landasan pembinaan karakter, yaitu jujur, disiplin, peduli, santun dan sungguh-sungguh. Nilai-nilai ini ditanam dan ditumbuhkan melalui keteladanan, kreativitas, dan konsistensi secara berulang-ulang dari seluruh pihak, baik pimpinan, guru, maupun karyawan. Pembinaan karakter ini dilaksanakan secara terpadu sebagai roh yang mendasari pelaksanaan semua program, baik di sekolah maupun di asrama.

2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah SMART Ekselensia.

Visi SMART Ekselensia

Menjadi sekolah model yang melahirkan generasi berkepribadian islami, berjiwa pemimpin, mandiri, berprestasi dan berdaya guna.

Misi SMART Ekselensia

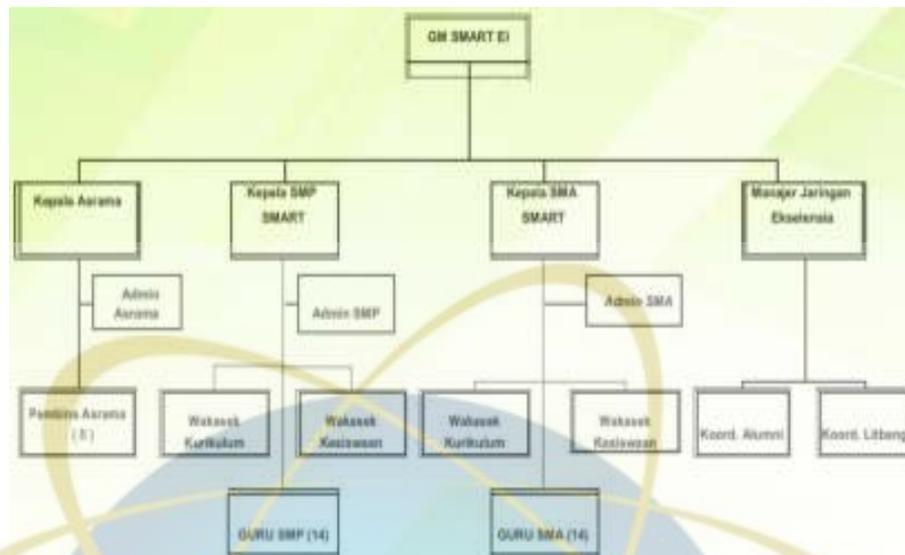
- a. Menyelenggarakan sekolah menengah berkualitas bagi masyarakat marginal
- b. Melahirkan lulusan yang berkepribadian islami, berjiwa pemimpin, mandiri, berprestasi dan berdaya guna.
- c. Mewujudkan pengembangan SDM yang berdaya saing global

Tujuan

Pemerataan pendidikan sehingga terbentuk model, pola, dan sistem yang dimiliki SMART yang dapat disemai di seluruh Indonesia.

² Dompét Dhuafa, *Smart Ekselensia Indonesia*, 2018, (https://www.dompetdhuafa.org/pendidikan/bebas_biaya_sekolah/smart-ekselensia-indonesia).

3. Struktur Organisasi Sekolah SMART Ekselensia.



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Sekolah

Kepengurusan Sekolah SMART Ekselensia :

GM SMART Ekselensia	: Agung Pardini
Kepala Asrama	: Hodam Wijaya
Kepala Sekolah SMP	: Juli Siswanto, S.Ag
Kepala Sekolah SMA	: Ulfi Ukhrowati, S.Si
Manajer Jaringan Ekselensia	: Mulyadi Saputra, S.E
Admin Asrama	: M. Ridwan Buqori
Admin SMP	: Sahat Sutisna
Admin SMA	: Masfufatun

Sekolah SMART Ekselensia dipimpin oleh Direktur (GM) yang dibantu oleh Kepala Asrama, Kepala Sekolah SMP, Kepala Sekolah SMA, dan Manajer Jaringan Ekselensia. Masing-masing Kepala Sekolah dan Manajer

dibantu oleh staf-staf administrasi. Kepala Sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan dan kurikulum, serta dewan guru, dan admin sekolah.

4. Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah SMART Ekselensia.

Berikut adalah tabel data guru sekolah SMART Ekselensia:

Tabel 4.1
Data Guru Sekolah SMART Ekselensia

No	Nama	L/P	Guru
1	Ari Siswanto, S.Pd	L	Bhs. Inggris
2	Abdul Gani, S.Si	L	Kimia
3	Agus Nurihsan	L	Fisika
4	Dra. Nurhayati	P	Bhs. Indonesia
5	Ulfi Ukhrowati, S.SI	P	Matematika
6	Yasfi M. Ya'qub, Lc	L	Bhs. Arab
7	Wildan Hakim, S.Pd.I	L	Bhs. Arab
8	Sulistami Prihandini, S.Sos	P	Sosiologi
9	Eka Kurniasih, S.T	P	Kimia
10	Ervan Nugroho, S.Pd	L	Biologi
11	Jenny Firman Sofyan, S.Pd	L	Bhs. Indonesia
12	July Siswanto, S.Ag	L	Bhs. Arab
13	Ari Kholis Fazari, S.T	L	TIK
14	Lisa Rosaline, S.Pt	P	Bhs. Inggris
15	Mulyadi Saputra, S.E	L	Ekonomi Akuntansi
16	Ratna Yestina, S.Si	P	Matematika
17	Retno Winarsi, S.S	P	Bhs. Indonesia
18	Rudy Purwanto, S.Pd	L	Biologi
19	Uci Febria, S.Si	P	Fisika
20	Agus Suherman, S.Si	L	Fisika
21	Asep Rogia, S.Pd.I	L	Bhs. Arab
22	Imtinanika Syahara, S.Pd	P	Bhs. Inggris

23	Sahid Abdul Qodir, S.Pd.I	L	PAI
24	Dina Rahmawati, S.Si	P	Fisika
25	Dede Iwanah, S.Pd	P	Ekonomi
27	Amalia Fauziah, S.Psi	P	PAI
29	Syahtriyah, S.IP	P	PAI
30	Mulyadi, S.Pd	L	Geografi
31	Tegar Firman Abadi, S.Pd	L	Sosiologi
32	Erdiansyah, S.Pd	L	Geografi
33	Novi Utami	P	Bhs. Inggris

Guru di SMART Ekselensia yang meliputi guru Sekolah Menengah Atas (SMA) dan guru Sekolah Menengah Pertama (SMP) berjumlah 33 orang, yang terdiri dari 18 orang berjenis kelamin laki-laki dan 15 orang berjenis kelamin perempuan. Saat ini tenaga pendidik yang memiliki NUPTK berjumlah 12 orang dan seluruh guru memiliki pendidikan terakhir S1 yaitu sebanyak 33 orang. Tenaga Kependidikan di tingkat SMP memiliki 1 admin sekolah yang bertugas sebagai bendahara dan sekretaris, dan memiliki 1 Kepala Sekolah. Sedangkan di tingkat SMA memiliki 1 admin sekolah yang bertugas sebagai bendahara dan sekretaris, dan memiliki 1 Kepala Sekolah.

5. Data Rombongan Belajar.

Sekolah SMA SMART Ekselensia adalah sekolah unggulan, dimana penerimaan siswa memiliki kriteria tertentu yang harus dipenuhi. Selain itu, sekolah SMART Ekselensia sendiri menerapkan sistem akselerasi, dimana pendidikan yang umumnya ditempuh selama 6 tahun mulai dari kelas 1 SMP sampai kelas dengan 3 SMA, di SMART hanya ditempuh selama 5 tahun. Untuk tingkat SMP SMART Ekselensia memiliki 3 rombongan belajar, yang terdiri dari 1 rombongan belajar kelas VII, 1 rombongan belajar kelas VIII, dan 1 rombongan belajar kelas IX, sedangkan untuk tingkat SMA SMART Ekselensia memiliki 2 rombongan belajar, yang terdiri dari 1 rombongan belajar kelas XI, dan 1 rombongan belajar kelas XII.

B. Data Penelitian.

1. Hasil Wawancara.

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan responden :

- a. Pertanyaan : Bagaimana pelaksanaan penyusunan kegiatan atau program selama periode anggaran?

Jawaban : Penyusunan kegiatan di sekolah SMART Ekselensia biasa disebut dengan penyusunan rencana kerja. Jadi setiap tahunnya sebelum memasuki tahun ajaran baru, SMART membuat rencana kerja dan rencana anggaran. Rencana kerja dibuat menyesuaikan dengan target-target yang akan dicapai ditahun berikutnya.

- b. Pertanyaan : Dari mana sajakah sumber-sumber pemasukan di SMART Ekselensia?

Jawaban : Sumber dana yang diterima sekolah SMART Ekselensia berasal dari 1. Yayasan Dompot Dhuafa Pusat, 2. Bantuan dari pemerintah berupa BOS (Bantuan Operasional Sekolah), 3. Dana tidak terikat, seperti sumbangan individu atau kelompok yang ditunjukkan langsung untuk sekolah SMART Ekselensia.

- c. Pertanyaan : Bagaimana prosedur penyusunan anggaran dana pendidikan di SMART Ekselensia?

Jawaban : Prosedur penyusunan anggaran dana di sekolah SMART Ekselensia meliputi beberapa tahap yang dilalui yaitu menetapkan rencana anggaran dan rencana kerja, melakukan rapat koordinasi antara manajer program satu dengan yang lainnya, termasuk program sekolah SMART Ekselensia, melakukan negosiasi antar program, melakukan penyesuaian dengan plafon yang *budget* yang sudah ditetapkan, yang terakhir yaitu melakukan pengajuan ke Dompot Dhuafa pusat selaku pemberi dana.

- d. Pertanyaan : Berpedoman pada apakah penyusunan anggaran dana dilakukan?

Jawaban : Penyusunan anggaran tahun ajaran berpedoman pada seberapa banyak program kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun mendatang, atau dengan kata lain, kesesuaian antara anggaran dengan

target rencana kerja yang akan dilaksanakan. Penyusunan anggaran juga mengacu dan berpedoman pada rencana anggaran tahun sebelumnya, ada kemungkinan anggaran yang disusun bisa lebih besar atau lebih kecil dari tahun sebelumnya.

- e. Pertanyaan : Bagaimana kegiatan pengesahan anggaran di sekolah SMART Ekselensia?

Jawaban : Pengesahan anggaran disahkan atau divalidasi oleh pihak yayasan Dompot Dhuafa pusat, setelah menerima draft anggaran dari sekolah SMART Ekselensia yang berada dibawah naungan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan.

- f. Pertanyaan : Bagaimana prosedur penerimaan dana di SMART Ekselensia?

Jawaban :Prosedur penerimaan dana yang diterima oleh sekolah SMART Ekselensia, diberikan melalui bagian keuangan atau departemen AF (*accounting and finance*). Apabila sekolah membutuhkan dana, maka mengajukan ke bagian keuangan.

- g. Pertanyaan : Bagaimana prosedur pengeluaran dana di sekolah SMART Ekselensia?

Jawaban :Prosedur pengeluaran, diajukan dengan membuat permohonan berupa proposal, dan mengisi beberapa formulir pengajuan untuk pencairan dana di bagian keuangan.

- h. Pertanyaan : Bagaimana pengumpulan informasi data keuangan di SMART Ekselensia?

Jawaban :Data-data keuangan berupa transaksi-transaksi yang dilakukan saat kegiatan, selalu dicatat dan dibukukan dengan baik. Sehingga pada saat auditing, bagian keuangan tidak mengalami kesulitan dalam mempersiapkan data dan berkas-berkas lainnya.

- i. Pertanyaan : Bagaimana kegiatan evaluasi data keuangan di SMART Ekselensia?

Jawaban :Kegiatan evaluasi data keuangan sekolah SMART Ekselensia dilakukan oleh pihak eksternal yaitu auditor yang berasal dari

kantor akuntan publik. Kegiatan audit sendiri masuk ke dalam prosedur pengendalian keuangan. Dimana prosedur tersebut mengatur terlaksananya proses audit. SOP audit lebih menggambarkan bagaimana penyusunan laporan keuangan hingga akhir tahun. Kemudian, hasil audit sendiri dilaporkan kepada bagian keuangan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan, kemudian dilaporkan juga ke Dompot Dhuafa pusat.

- j. Pertanyaan : Bagaimana sistem pengawasan yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia?

Jawaban : Pengawasan penggunaan dana di SMART Ekselensia dilakukan secara sistematis dalam proses. Dilihat dari setiap ada pengajuan dana, dilihat sistemnya karena mengharuskan semua pengajuan itu diperiksa, dicek kelengkapan datanya, untuk memastikan pengeluaran dana itu sesuai dengan standar.

Pengawasan dalam sistem sendiri dilakukan oleh setiap atasan yang berwenang untuk memberikan izin pencairan dana, mulai dari persiapan data, verifikasi data, sampai kepada penyetujuan pencairan dana.

- k. Pertanyaan : Bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan pengawasan?

Jawaban : Kepala sekolah lebih kepada mengontrol program-program yang akan dilaksanakan. Apabila salah satu program yang akan dilaksanakan mengalami *over budget* dari yang telah ditentukan, maka tugas kepala sekolah adalah mencari anggaran mana yang dapat digunakan untuk menutupi kekurangan tersebut, dan biasanya diadakan *switch* anggaran, dimana kepala sekolah yang menentukan kebijakan.

- l. Pertanyaan : Bagaimana pelaporan penggunaan dana yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia (meliputi : siapa pihak yang menerima laporan, kapan dilakukan, dan bagaimana bentuk pelaporan)?

Jawaban : Dompot Dhuafa mempunyai prosedur tersendiri dalam pembuatan laporan, termasuk di sekolah SMART Ekselensia yang berada dibawah naungan divisi Dompot Dhuafa. Bagian keuangan wajib memberikan laporan serapan anggaran setiap bulan kepada Dompot

Dhuafa pusat selaku sumber dana utama. Laporan yang diberikan setiap bulan menjadi prasyarat pencairan anggaran untuk bulan berikutnya. Selain itu juga ada laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh bagian departemen FA bagian akunting, dan laporan dana BOS yang dibuat oleh admin sekolah.

C. Analisis Penelitian dan Pembahasan.

Pengelolaan dana merupakan suatu kegiatan yang wajib dilakukan suatu organisasi agar sirkulasi keuangan berjalan dengan baik. Sekolah SMART Ekselensia, dalam eksistensinya mencetak generasi-generasi bangsa yang memiliki potensi baik akademik maupun non akademik, termasuk salah satu sekolah yang sangat memperhatikan pengelolaan dana pendidikan yang ada di sekolah. Terdapat lima prosedur pengelolaan dana yang diterapkan oleh sekolah SMART Ekselensia dan prosedur ini merupakan ketentuan baku yang sudah ditetapkan oleh yayasan Dompot Dhuafa, yaitu:

1. Prosedur Perencanaan Keuangan;
2. Penerimaan Dana;
3. Pengeluaran Dana;
4. Pertanggungjawaban Dana;
5. Pengendalian Keuangan.

Lima prosedur tersebut menjadi standar baku yang wajib dilakukan oleh setiap program yang ada di bawah naungan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan. Dari langkah-langkah tersebut, berikut adalah rinciannya :

1. Perencanaan Keuangan Sekolah SMART Ekselensia.

Perencanaan dana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan sebagai langkah awal dalam mengidentifikasi kebutuhan suatu organisasi. Perencanaan dana di sekolah, pada umumnya biasa disebut dengan istilah RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah), akan tetapi sekolah SMART Ekselensia menyebutnya dengan istilah RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan). Pada dasarnya, pengelolaan dana di sekolah SMART Ekselensia sama dengan pengelolaan dana sekolah pada umumnya, akan tetapi yang menjadi

perbedaan utama adalah sumber dana yang diterima oleh sekolah SMART Ekselensia. Apabila sekolah pada umumnya (baik sekolah negeri maupun swasta) menerima sumber dana berasal dari iuran siswa atau SPP, uang pangkal dll, di sekolah SMART Ekselensia tidak demikian, karena yang menjadi sumber dana utama sekolah SMART Ekselensia adalah dana zakat yang dikelola oleh yayasan Dompot Dhuafa. Hal ini disampaikan oleh Bapak Yunan selaku Manajer Keuangan yang menjelaskan bahwa :

“Sekolah SMART Ekselensia tidak menerima pemasukan dana yang berasal dari SPP, iuran siswa atau uang pangkal, akan tetapi sumber penerimaan utama SMART Ekselensia yaitu murni dari dana zakat yang dikelola oleh yayasan Dompot Dhuafa dan dialokasikan ke SMART Ekselensia dalam bentuk anggaran”.³

Selain sumber dana yang berasal dari dana zakat yang dikelola oleh yayasan Dompot Dhuafa, sekolah SMART Ekselensia juga menerima dana dari pemerintah dan masyarakat. Adapun bantuan dari pemerintah yang diberikan kepada sekolah SMART Ekselensia yaitu berupa dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), sementara dana yang diterima dari masyarakat yaitu dapat berupa uang ataupun barang.

Dalam setiap penyusunan anggaran, umumnya mencakup jangka waktu satu tahun. Periode anggaran sekolah pada umumnya yaitu dimulai dari bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun berikutnya, akan tetapi sekolah SMART Ekselensia memiliki periode anggaran yang berbeda, yaitu dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember. Hal ini dilakukan karena sekolah SMART Ekselensia merupakan salah satu program yang dilaksanakan oleh divisi Dompot Dhuafa Pendidikan, dimana divisi Dompot Dhuafa Pendidikan ini memiliki ketentuan tersendiri yang harus diikuti. Dalam konteks perencanaan, sebelum memulai periode anggaran, sekolah SMART Ekselensia menetapkan 2 hal yang harus dilakukan, yaitu menyusun rencana kerja dan rencana anggaran. Rencana kerja dan rencana anggaran merupakan 2 hal yang tidak dapat

³Hasil wawancara dengan Yunan sebagai Manajer Keuangan. Pada hari Senin, 28 Mei 2018, Pukul 13.00 WIB.

dipisahkan, karena dalam rencana kerja akan tertuang kegiatan dan program apa yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran, sementara dalam rencana anggaran akan tertuang rencana kerja yang digambarkan dalam bentuk angka-angka secara kuantitatif yang akan dibutuhkan untuk menjalankan program tersebut. Kegiatan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran sekolah SMART Ekselensia, dilakukan di antara bulan Oktober, November dan Desember tahun berjalan. Dalam penyusunan anggaran, struktur dan elemen-elemen anggaran relatif sama dengan tahun-tahun sebelumnya. Adapun hal yang membedakan adalah apabila ada permintaan atau target khusus dari Dompot Dhuafa pusat selaku pemberi dana untuk dijalankan ditahun yang akan datang, maka itu wajib dimasukkan ke dalam rencana kerja dan rencana anggaran. Apabila tidak ada target khusus dari Dompot Dhuafa yang harus dicapai, maka penyusunan anggaran dilakukan sama seperti tahun-tahun sebelumnya. Setiap tahunnya, sekolah SMART Ekselensia memberi batasan pada penerimaan siswa baru, yaitu sejumlah 35 siswa. Siswa yang diterima terlebih dahulu mengikuti proses-proses penyeleksian dari beberapa tahap.

Kegiatan rencana kerja, membahas mengenai program-program yang akan dilaksanakan di tahun yang akan datang, mulai dari pembelajaran, program-program, event-event untuk para siswa, dan kegiatan-kegiatan untuk meningkatkan kualitas SDM, serta evaluasi dan perbaikan dari tahun sebelumnya. Semua hal tersebut dibahas secara rinci, kemudian di fixasi dan di proses.

Sementara pada penyusunan rencana anggaran, lebih kepada memastikan hitungan biaya yang dibuat secara akumulasi, tidak melebihi plafon dana yang tersedia. Setiap tahun, yayasan Dompot Dhuafa sudah memberi informasi kepada divisi Dompot Dhuafa Pendidikan mengenai plafon anggaran yang akan diberikan ditahun yang akan datang untuk semua program, termasuk sekolah SMART Ekselensia. Sehingga, kegiatan penyusunan rencana anggaran harus disesuaikan dengan plafon *budget* yang tersedia.

Dalam pelaksanaan perencanaan dana pendidikan, sekolah SMART Ekselensia bersama dengan program lain yang berada dibawah naungan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan bekerja sama untuk membahas rencana kerja dan rencana anggaran yang dibahas dalam rapat antar program. Dalam rapat tersebut terjadi sinkronisasi *budget* antar program, apabila terdapat program yang membutuhkan *budget* lebih, maka akan dilakukan swich anggaran, atau dapat juga terjadi pemangkasan *budget* sampai sesuai dengan plafon *budget* yang sudah ditentukan oleh yayasan Dompot Dhuafa. Setelah terjadi fixasi, kemudian draft rencana kerja dan rencana anggaran tersebut dikirimkan ke yayasan Dompot Dhuafa untuk dipastikan bahwa draft sudah sesuai dengan target-target yang diberikan oleh yayasan dan akan dilakukan pencairan dana. Berikut adalah RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) sekolah SMART Ekselensia tahun 2018 :

Tabel 4.2
RKAT Sekolah SMART Ekselensia Tahun Anggaran 2018

No	Kode Anggaran	Nama dan Kode Anggaran	Total
CU.A1.11 Kurikulum SEI			
1	CU.A1.11.01	Pembelajaran	27.430.000
2	CU.A1.11.02	Bimbel UN/SNMPTN	19.080.000
3	CU.A1.11.03	Program UN	17.400.000
4	CU.A1.11.04	KAISS	15.809.000
5	CU.A1.11.05	Pembinaan Siswa	23.520.000
6	CU.A1.11.06	Pembekalan Masuk PTN	24.660.000
7	CU.A1.11.07	Bimbingan Konseling	19.050.000
8	CU.A1.11.08	Kegiatan Siswa	66.755.000
Jumlah			213.704.000
CU.A1.12 Kesiswaan SEI			
9	CU.A1.12.01	Wisuda	38.100.000
10	CU.A1.12.02	Seleksi Nasional Beasiswa SMART	182.630.000
Jumlah			220.730.000
CU.A1.13 Asrama SEI			
11	CU.A1.13.01	Vocational Skill dan 5 R	6.300.000
12	CU.A1.13.02	Mentoring	32.240.000
13	CU.A1.13.03	Pembinaan	25.500.000
14	CU.A1.13.04	Uang Saku	67.380.000

15	CU.A1.13.05	Operasional Asrama	25.900.000
16	CU.A1.13.06	Pulang Kampung	250.000.000
Jumlah			407.320.000
CU.A1.21 Pengembangan Jaringan SEI			
17	CU.A1.21.01	Replikasi Sekolah Ekselensia	4.400.000
18	CU.A1.21.02	Sekolah Wakaf	2.200.000
Jumlah			6.600.000
CU.A1.22 Jaringan Alumni SEI			
19	CU.A1.22.01	Pembinaan Alumni	21.500.000
20	CU.A1.22.02	Program Orangtua Asuh	2.000.000
21	CU.A1.22.03	Optimalisasi IKA SMART	11.000.000
22	CU.A1.22.04	Softloan	8.000.000
Jumlah			42.500.000
CU.B1.1 Human Resource & Quality Assurance			
23	CU.B1.11.05	Gaji SEI	4.150.614.171
24	CU.B1.11.06	Tunjangan SEI	314.176.667
25	CU.B1.11.07	Insentif SEI	75.660.000
Jumlah			4.540.450.838
CU.B1.2 General Affair			
26	CU.B1.21.03	Makan Siswa	1.357.007.733
27	CU.B1.21.09	Tools Asrama	38.650.000
28	CU.B1.21.10	Daily Need	71.500.000
29	CU.B1.21.11	Seragam Siswa	56.400.000
Jumlah			1.523.557.733
JUMLAH			6.954.862.571

(Sumber RKAT Tahun Ajaran 2018 sekolah SMART Ekselensia)

Penyusunan rencana anggaran di sekolah SMART Ekselensia meliputi 7 kegiatan utama, yaitu kurikulum, kesiswaan, asrama, pengembangan jaringan SMART Ekselensia, jaringan alumni, *human resource & quality assurance*, dan *general affair*. Dari masing-masing elemen tersebut, memiliki *budget* yang berbeda-beda, karena semuanya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kegiatan.

Untuk bagian kurikulum membutuhkan dana sebesar Rp 213.704.000,-. Jumlah dana tersebut dibagi lagi ke dalam beberapa kegiatan lainnya seperti, kegiatan pembelajaran, bimbel pementapan UN/SNMPTN, program UN, pembinaan siswa, pembekalan masuk PTN,

bimbingan konseling, dan kegiatan siswa lainnya. Sementara bagian kesiswaan membutuhkan dana sebesar Rp 220.730.000,-. Dana tersebut dialokasikan untuk kegiatan wisuda dan seleksi nasional beasiswa SMART. Untuk bagian asrama SMART Ekselensia membutuhkan dana sebesar Rp 407.320.000,- yang akan dialokasikan untuk kegiatan vocational skill, mentoring, pembinaan, uang saku, operasional asrama, biaya pulang kampung. Kegiatan pengembangan jaringan SMART Ekselensia membutuhkan dana sebesar Rp 6.600.000,- sementara kegiatan jaringan alumni SMART Ekselensia membutuhkan dana sebesar Rp 42.500.000,-. Untuk kegiatan *Human Resource & Quality Assurance* membutuhkan dana lebih besar diantara kegiatan yang lain yaitu sebesar Rp 4.540.450.838,- dana tersebut dialokasikan untuk gaji guru, karyawan dan staff di SMART Ekselensia, tunjangan, dan insentif. Hampir setiap tahunnya sekolah SMART Ekselensia mengalami kenaikan anggaran di bagian *Human Resource & Quality Assurance*. Hal ini disebabkan, karena sekolah SMART Ekselensia sangat memperhatikan kesejahteraan guru-guru dan para pekerja lainnya, dan juga disesuaikan dengan UMR daerah Bogor. Dan yang terakhir anggaran untuk kegiatan *general affair* sebesar Rp 1.523.557.733,- dialokasikan untuk makan siswa selama diasrama, peralatan dan perkakas asrama, serta dana kebutuhan sehari-hari.

Jadi dapat disimpulkan, sekolah SMART Ekselensia mempunyai rencana anggaran yang sangat terperinci dan jelas untuk dilaksanakan selama satu periode berjalan selama satu tahun yaitu mulai dari bulan Januari sampai dengan Desember. Jumlah dari seluruh anggaran yang dibutuhkan pada tahun 2018 yaitu sebesar Rp 6.954.862.571,-. Adapun sumber dana yang diterima dalam hal ini berasal dari dana zakat yang dialokasikan untuk pendidikan, oleh yayasan Dompot Dhuafa pusat.

Berdasarkan penjelasan di atas, bahwa kegiatan perencanaan dana yang dilakukan oleh sekolah SMART Ekselensia sudah sesuai dengan langkah-langkah penyusunan anggaran yang dikatakan oleh Nanang Fattha, bahwa langkah-langkah dalam penyusunan rencana anggaran dana

yaitu mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran, mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, jasa, dan barang, semua sumber dinyatakan dalam bentuk uang sebab anggaran pada dasarnya merupakan pernyataan finansial, memformulasikan anggaran dalam bentuk format yang telah disetujui dan dipergunakan oleh instansi tertentu, menyusun usulan anggaran untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang, melakukan revisi usulan anggaran, persetujuan usulan anggaran, pengesahan anggaran. Semua langkah tersebut dilaksanakan dengan baik dan tersistem oleh sekolah SMART Ekselensia, sehingga memudahkan dalam melaksanakan kegiatan perencanaan dana.

2. Penerimaan Dana Sekolah SMART Ekselensia.

Penerimaan dana utama sekolah SMART Ekselensia yaitu berasal dari dana zakat yang dikelola oleh yayasan Dompot Dhuafa. Dana zakat yang diberikan dialokasikan untuk program pendidikan, salah satunya yaitu program sekolah SMART Ekselensia. Selain penerimaan dana zakat yang diberikan yayasan Dompot Dhuafa, SMART Ekselensia juga menerima dana dari pihak lain, yaitu :

a. Bantuan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).

Sekolah SMART Ekselensia adalah sekolah resmi yang terdaftar dalam rayon pengelolaan sekolah SMP dan SMA di kecamatan Kemang, Bogor. Oleh karena itu sekolah SMART Ekselensia juga mendapatkan tawaran bantuan dari pemerintah berupa dana BOS. Pemberian bantuan Dana BOS dari pemerintah, diterima hampir setiap tahunnya oleh sekolah SMART Ekselensia. Dalam penerimaan dana BOS, sekolah SMART Ekselensia sangat memperhatikan penggunaan dana tersebut, karena dana BOS hanya dapat digunakan untuk beberapa jenis pembiayaan saja. Sekolah SMART Ekselensia sendiri menggunakan dana BOS untuk pembayaran likuiditas seperti, pembayaran listrik, air, atau pengadaan inventaris, serta gaji guru honorer. Penerimaan dana

BOS ini sangat membantu pemasukan sekolah, karena melihat keadaan sekolah SMART Ekselensia bukanlah sekolah berbayar.

b. Dana Tidak Terikat.

Dana tidak terikat adalah penerimaan dana yang diperoleh dari sumbangan baik individu atau kelompok yang diberikan secara langsung untuk sekolah SMART Ekselensia baik berupa uang atau barang.

Penerimaan dana pendidikan di sekolah SMART Ekselensia hampir meningkat setiap tahunnya. Komponen utama yang mempengaruhi peningkatan penerimaan dana yaitu komponen gaji guru⁴. Hal ini membuktikan bahwa, sekolah SMART Ekselensia sangat memperhatikan kesejahteraan guru, dimana kenaikan gaji guru menyesuaikan dengan kenaikan UMR di daerahnya. Dalam kegiatan sehari-hari selama di sekolah, diperkirakan masing-masing siswa menerima bantuan uang makan dan uang saku sebesar Rp 678.000,- aetiap bulannya. Berikut adalah grafik penerimaan dana pendidikan di sekolah SMART Ekselensia:



Gambar 4.2

Grafik Penerimaan Dana Pendidikan di Sekolah SMART Ekselensia

(Sumber : Laporan Keuangan SMART Ekselensia periode 2016-2018)

Dari gambar tersebut, dapat dijelaskan bahwa terjadi peningkatan pada penerimaan dana pendidikan di SMART Ekselensia, dimana pada tahun 2016 sekolah SMART Ekselensia menerima dana sebesar Rp 5.886.595.680,- sedangkan pada tahun 2017 menerima dana sebesar Rp 6.398.473.565,- atau terjadi peningkatan sebanyak 8% sebesar Rp 511.877.885 dan terus mengalami peningkatan pada tahun 2018, sehingga sekolah SMART Ekselensia menerima dana sebesar 6.954.862.571,-. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat *low budget* atau kekurangan dana untuk suatu kegiatan, maka dilakukan *switch* anggaran, yaitu peralihan dana yang sudah dianggarkan untuk kegiatan tertentu dialihkan untuk menutupi kegiatan yang kekurangan dana. Hal tersebut dilakukan atas dasar persetujuan kepala sekolah dan manajer keuangan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, pemanfaatan dana zakat untuk pendidikan yang diterima oleh sekolah SMART Ekselensia, dialokasikan dengan sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari peningkatan pemasukan dana yang diterima SMART Ekselensia dari yayasan Dompot Dhuafa, dimana setiap tahunnya penerimaan dana hampir selalu meningkat sebanyak 5%-8%. Menurut Suharsimi Arikunto, kegiatan penerimaan dana masuk ke dalam bagian *accounting* atau pembukuan. Dimana penerimaan dana pendidikan harus dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati dengan melakukan pencatatan dan pembukuan selama transaksi penggunaan dana terjadi. Hal ini bertujuan untuk mengontrol kegiatan selama periode berjalan dan memastikan penggunaan dana sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.

3. Pengeluaran Dana Sekolah SMART Ekselensia.

Pengeluaran dana di sekolah SMART Ekselensia dilakukan berdasarkan rencana anggaran yang sudah disusun pada awal tahun ajaran. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat kegiatan non rutin atau kegiatan tambahan, maka pengeluaran dana berdasarkan anggaran kegiatan yang disusun sebelumnya, dan harus mendapat persetujuan dari kepala sekolah

dan bagian keuangan. Setelah disetujui, maka akan dilakukan swich anggaran.

Dalam proses pengajuan dana, sekolah SMART Ekselensia mempunyai prosedur pengajuan dana bagi para *user* atau pengguna dana. Adapun yang disebut sebagai *user* atau pengguna dana adalah para guru atau PIC kegiatan, dalam hal ini siswa tidak berkaitan langsung dalam proses pengajuan dana ke bagian keuangan, siswa hanya dilibatkan dalam pembuatan pengajuan proposal kegiatan. Adapun prosedur pengajuan dana di sekolah SMART Ekselensia yaitu sebagai berikut :

- a. Pengguna dana atau *user* diwajibkan untuk mengisi formulir pengajuan dana yang telah disediakan oleh bagian keuangan untuk mengajukan dana. Ada 2 jenis formulir pengajuan dana yang perlu diisi sesuai kebutuhan.

- 1) Formulir *Fund Requetion*.

Formulir *fund requetion* yaitu formulir yang digunakan *user* ketika ingin mengajukan dana, berupa uang muka ataupun *reimburse*. Kegiatan pengajuan dana harus dicocokkan dengan butir anggaran yang tercatat dalam RKAT. Jangka waktu pencairan dana yaitu di proses selama 2 hari kerja setelah pengajuan diterima oleh bagian keuangan. Jika dana yang diajukan akan digunakan pada waktu tertentu, maka *user* harus menuliskan kapan dana tersebut harus dibayarkan oleh bagian keuangan kepada *user*. Pembayaran kepada *user* dilakukan melalui transfer, karena sekolah SMART Ekselensia sudah tidak menggunakan transaksi secara tunai, kecuali untuk beberapa kasus tertentu.

- 2) *Patty Cash*.

Patty cash adalah formulir pengajuan kas kecil (tunai). Formulir ini digunakan hanya untuk alokasi penggunaan atau jenis pembayaran tertentu seperti, pembayaran transportasi, pembayaran pulsa, dll, dengan maksimal transaksi sebesar Rp 700.000 untuk setiap pengajuan. Jangka waktu pencairan dana *patty cash* yaitu diproses

10-20 menit setelah formulir pengajuan diterima oleh bagian keuangan. Dana patty cash dibayarkan secara tunai kepada *user* atau pengguna dana.

Formulir yang sudah diisi, diserahkan ke bagian keuangan dengan melampirkan dokumen pendukung yang relevan seperti, TOR, invoice atau faktur jika berupa tagihan, kuitansi dari pihak eksternal jika berupa *reimburse*, swich anggaran jika dana dari anggaran lain dan dokumen pendukung lainnya, dan harus ditanda tangani oleh pihak yang berwenang.

b. Pengguna dana atau *user* wajib melaporkan dana yang digunakan sesuai dengan komitmen. Pelaporan penggunaan dana dibuat dengan mengisi formulir *fund expenditure*. Dalam dokumen *fund expenditure* harus mencantumkan informasi mengenai :

- 1) Deskripsi penggunaan dana;
- 2) Sumber dana;
- 3) Kode dan nama anggaran;
- 4) Nomor dan tanggal *fund disbursement*;
- 5) Jumlah uang muka, penggunaan dana dan saldo;
- 6) Cara pembayaran saldo laporan (jika ada) tunai atau transfer;
- 7) Rekening yang ditunjuk untuk menerima pembayaran.

Informasi tersebut disusun untuk memastikan kesesuaian antara pengajuan dana dan penggunaan dana. Setiap dokumen *fund req* dan *fund ex* dilengkapi otorisasinya sesuai ketentuan dan harus melampirkan dokumen pendukung yang relevan seperti : bukti transfer bank, laporan kegiatan, dokumentasi, daftar hadir, dan kuitansi resmi pihak eksternal.

Laporan penggunaan dana diverifikasi ulang oleh bagian keuangan dalam hal kelengkapan pengisian, ketetapan perhitungan, dan kelengkapan dokumen pendukung. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, maka dokumen akan dikembalikan kepada *user* atau pengguna dana.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa pengeluaran dana di sekolah SMART Ekselensia dilakukan secara tersistem dan sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari proses pengajuan dana, pencatatan setiap pengeluaran, dan pelaporan penggunaan dana dengan menggunakan formulir yang dibuat secara baku oleh Dompot Dhuafa untuk digunakan sekolah SMART Ekselensia dan harus melampirkan dokumen pendukung yang relevan seperti, proposal, TOR, dan harus menyertakan bukti transaksi seperti bon, kwitansi, struk dll. Menurut Suharsimi Arikunto kegiatan pengeluaran dana masuk ke dalam kegiatan *accounting* atau pembukuan dimana saling berkaitan dengan kegiatan penerimaan dana. Kegiatan pengeluaran dana di sekolah SMART Ekselensia sudah sesuai dengan langkah-langkah yang diungkapkan oleh E. Mulyasa bahwa kegiatan pengeluaran dana perlu dicatat dan dibukukan, dan harus digunakan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan, sebagaimana yang telah disusun dalam rencana anggaran.

4. Pertanggungjawaban Dana Sekolah SMART Ekselensia.

Pertanggungjawabandilakukan oleh sekolah SMART Ekselensia dibuat dalam bentuk laporan. Laporan tersebut berupa laporan kerja atau kegiatan dan laporan keuangan.

Laporan kerja atau kegiatan dibuat oleh masing-masing bagian yang terdapat di sekolah, seperti bagian kurikulum membuat laporan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan menjelaskan pencapaian dari hasil kegiatan tersebut, begitu pun bagian kesiswaan membuat laporan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan menjelaskan pencapaian dari hasil kegiatan tersebut. Laporan kerja atau kegiatan disusun setiap bulan dan diserahkan ke bagian QMS (*Quality Management System*), kemudian disatukan dan dibuat menjadi laporan capaian rencana kerja bersamaan dengan program lain, dan diserahkan ke yayasan Dompot Dhuafa.

Selain laporan kerja, laporan keuangan juga wajib dibuat oleh sekolah SMART Ekselensia. Ada beberapa bentuk laporan yang dibuat sekolah sebagai bentuk pertanggungjawaban dari penggunaan dana, yaitu:

a. Laporan Serapan Anggaran.

Laporan serapan anggaran dibuat setiap bulan dan diakumulasikan di akhir periode anggaran. Laporan serapan anggaran bulanan dilaporkan bersamaan dengan laporan realisasi anggaran sebagai prasyarat pencairan dana bulan berikutnya.

Laporan serapan anggaran berisi informasi mengenai kemampuan sekolah SMART Ekselensia dalam memaksimalkan anggaran yang sudah diatur di dalam RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) untuk mencapai target program kegiatan yang sudah ditentukan. Dari laporan serapan anggaran akan terlihat besarkemampuan sekolah berupa presentase dalam menerapkan anggaran dana sesuai RKAT. Apabila hasil serapan anggaran < (kurang dari) 100%, maka dapat dikatakan penerapan anggaran mendekati sempurna, karena yang dianggarkan sesuai dengan yang terealisasi dengan jangkauan yang tidak terlalu jauh. Apabila hasil serapan anggaran > (lebih dari) 100%, maka dapat dikatakan penerapan anggaran defisit, artinya apa yang dianggarkan tidak sesuai dengan yang terealisasi. Berikut adalah laporan serapan anggaran sekolah SMART Ekselensia tahun 2017 :



Gambar 4.3

**Grafik Laporan Serapan Anggaran Dana Sekolah SMART
Ekselensia tahun 2017**

(Sumber : Laporan Serapan Anggaran Sekolah SMART Ekselensia
tahun 2017)

Dari grafik tersebut, dapat dijelaskan bahwa, penyerapan anggaran SMART Ekselensia selama periode anggaran tahun 2017 menunjukkan kondisi yang fluktuatif. Dimana pada bulan Januari, serapan anggaran sebesar 137%, kemudian mengalami penurunan dan kesulitan untuk menyerap anggaran sampai bulan September yaitu sebesar 86%, dan terjadi peningkatan yang signifikan pada bulan Oktober sebesar 110%, dan mencapai tingkat serapan akhir sebesar 98% pada bulan Desember.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, serapan anggaran sekolah SMART Ekselensia dapat dikatakan mendekati sempurna, karena yang dianggarkan sesuai dengan yang terealisasi dengan jangkauan yang tidak terlalu jauh, yaitu dengan tingkat serapan akhir sebesar 98%.

b. Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan realisasi anggaran sekolah SMART Ekselensia berisi informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, alokasi, surplus/defisit, dan pemakaian keuangan yang dikelola oleh sekolah dimana menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode.

Laporan realisasi anggaran dilaporkan setiap bulan pada tanggal 10, dan akan diakumulasikan pada akhir periode anggaran yaitu pada akhir tahun. Laporan realisasi anggaran yang dibuat setiap bulan dikirimkan ke Dompot Dhuafa pusat bersamaan dengan laporan serapan anggaran sebagai prasyarat pencairan dana bulan berikutnya. Laporan realisasi anggaran berguna untuk mengevaluasi kinerja sekolah SMART Ekselensia dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran. Di bawah ini adalah laporan realisasi anggaran sekolah SMART Ekselensia bulan Desember tahun 2017 :

Tabel 4.3
Realisasi Anggaran Sekolah SMART Ekselensia bulan
Desember 2017

Keterangan	Jumlah
Total Transaksi	1.063.767.832
Total Anggaran	1.086.319.900
Saldo Anggaran	22.552.068
Presentase Anggaran	98%
Total Approve	1.086.319.000
Saldo Approve	22.552.068
Presentase Approve	98%

Adapun ringkasannya adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4
Ringkasan Realisasi Anggaran Sekolah SMART Ekselensia
Desember 2017

No	Keterangan	Total Anggaran	Total Approve	Total Beban	Total Transaksi	Saldo Approve	Saldo Anggaran
1	Kurikulum	176.895.400	176.895.400	173.904.090	173.904.090	2.991.310	2.991.310
2	Kesiswaan	482.080.500	482.080.500	477.742.919	477.742.919	4.337.581	4.337.581
3	Asrama	355.104.000	355.104.000	346.489.023	346.489.023	8.614.977	8.614.977
4	Litbang	21.640.000	21.640.000	17.430.000	17.430.000	4.210.000	4.210.000
5	Alumni	50.600.000	50.600.000	48.201.800	48.201.800	2.398.200	2.398.200
TOTAL		1.086.319.900	1.086.319.900	1.063.767.832	1.063.767.832	22.552.068	22.552.068

(Sumber : Laporan Realisasi Anggaran Sekolah SMART
Ekselensia tahun 2017)

Dari tabel tersebut, dapat dilihat bahwa, pada akhir periode anggaran di bulan Desember, anggaran sekolah SMART Ekselensia mengalami surplus atau kelebihan dana sebesar Rp 22.552.068,-. Hal ini disebabkan karena sekolah SMART Ekselensia menganggarkan dana sebesar Rp 1.086.319.900,- akan tetapi transaksi yang dilakukan oleh sekolah SMART Ekselensia hanya sebesar Rp

1.063.767.832,-. Jadi antara total anggaran dan total transaksi memiliki selisih anggaran sebesar Rp 22.552.068,-.

Jadi dapat disimpulkan bahwa realisasi anggaran sekolah SMART Ekselensia pada bulan Desember tahun 2017 dapat dikatakan efektif dan efisien dalam penggunaan anggaran, karena transaksi yang dilakukan tidak melebihi plafon *budget* yang dianggarkan.

c. Laporan Keuangan Akhir Tahun.

Laporan keuangan akhir tahun ini adalah hasil akumulatif dari laporan keseluruhan selama satu tahun berjalan, mulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember, yang kemudian diserahkan ke yayasan Dompot Dhuafa selaku pemberi dana.

Laporan keuangan akhir tahun ini disusun dengan tujuan untuk mengevaluasi penggunaan dana pada periode anggaran. Selain itu, laporan keuangan akhir tahun juga berguna sebagai gambaran umum dan pedoman dalam menyusun anggaran tahun berikutnya, dan melihat kesesuaian antara kegiatan yang akan dilaksanakan dan anggaran yang dibutuhkan.

d. Laporan Dana BOS.

Laporan dana BOS berisi informasi mengenai realisasi anggaran dana BOS yang diberikan kepada sekolah SMART Ekselensia. Laporan dana BOS dikelola oleh admin sekolah dan dilaporkan setiap tri wulan ke Diknas kabupaten Bogor, didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan peraturan yang berlaku. Di bawah ini adalah laporan dana BOS sekolah SMART Ekselensia periode Januari-Maret tahun 2018 :

Tabel 4.5
Laporan Realisasi Anggaran
Dana BOS pada Sekolah SMART Ekselensia
Januari-Maret 2018

No	Keterangan	Total
1	Saldo s.d bulan/ Tahun lalu	24.980.511
2	Pendapatan BOS Sekolah	24.000.000
	Jumlah Pendapatan	48.980.511
	Belanja	
	Belanja Pegawai BOS	4.400.000
	a. Belanja Honorarium BOS	4.400.000
	b. Belanja Pegawai Tidak Tetap BOS	0
	Belanja Barang dan Jasa BOS	26.441.125
	a. Belanja Persediaan BOS	26.441.125
	b. Belanja Jasa BOS	0
	c. Belanja Pemeliharaan BOS	0
3	d. Belanja Perjalanan Dinas BOS	0
	Belanja Modal BOS	0
	a. Belanja Tanah BOS	0
	b. Belanja Peralatan dan Mesin BOS	0
	c. Belanja Gedung dan Bangunan BOS	0
	d. Belanja Jaringan Jalan Irigasi BOS	0
	e. Belanja Aset Tetap Lainnya BOS	0
	Jumlah Belanja	30.841.125
	Sisa	18.139.386

(Sumber : Laporan Realisasi Anggaran Dana BOS Sekolah
 SMART Ekselensia periode Januari-Maret Tahun 2018)

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa terdapat sisa saldo anggaran dari tahun sebelumnya yaitu sebesar Rp 24.980.511,- dan pemasukan dana BOS pada bulan Januari sebesar Rp 24.000.000,-

sehingga pada periode Januari-Maret sekolah SMART Ekselensia memiliki saldo dana BOS sebesar Rp 48.980.511,-. Adapun pengeluaran terbesar anggaran dana BOS terdapat pada transaksi belanja persediaan BOS sebesar Rp 26.441.125,- dan belanja honorarium BOS sebesar Rp 4.400.000,-. Sehingga sisa saldo dana BOS pada periode Januari-Maret sebesar Rp 18.139.386,-

Jadi dapat disimpulkan bahwa pertanggungjawaban dana yang dilaksanakan oleh sekolah SMART Ekselensia sangat baik, akuntabel dan transparan. Semua bentuk laporan disusun sesuai dengan kebutuhan pihak penerima laporan, baik itu pihak yayasan Dompot Dhuafa maupun pihak Diknas Kabupaten Bogor. Menurut Martin kegiatan pertanggungjawaban masuk ke dalam kategori pelaporan, karena di dalam pelaporan harus berisi data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, serta memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan. Sehingga akan memberikan manfaat kepada semua pihak yang berkepentingan untuk menerima laporan secara transparan dan akuntabel.

5. Pengendalian Keuangan Sekolah SMART Ekselensia.

Pengendalian keuangan di sekolah SMART Ekselensia dilakukan setiap tahunnya dalam bentuk pelaksanaan audit. Sebelum pelaksanaan audit dilakukan, pihak yayasan Dompot Dhuafa terlebih dahulu melakukan penyeleksian terkait kantor akuntan publik yang akan digunakan jasanya untuk melaksanakan audit, karena proses audit dilakukan oleh pihak auditor eksternal.

Setelah menentukan pemilihan kantor akuntan publik yang akan digunakan, selanjutnya diadakan pertemuan awal atau *opening meeting* antara auditor dan pihak Dompot Dhuafa, kemudian dilakukan proses pelaksanaan audit, dan *closing meeting*. Proses pelaksanaan audit dilakukan setiap semester awal pada tahun ajaran berikutnya, yaitu pada bulan Januari, Februari dan Maret dilakukan penyelesaian draft laporan keuangan yang akan diaudit, dan periode proses audit dilakukan antara

bulan April, Mei, dan Juni. Proses audit dilakukan oleh semua program pendidikan, salah satunya yaitu sekolah SMART Ekselensia. Setelah proses audit selesai, kemudian laporan hasil audit sekolah SMART Ekselensia diserahkan ke bagian keuangan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan, kemudian dari Dompot Dhuafa Pendidikan diserahkan ke bagian keuangan yayasan Dompot Dhuafa pusat.

Pemberkasan laporan keuangan yang akan diaudit, dilaksanakan selama transaksi penggunaan dana berjalan. Dimana setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran dana selalu dicatat bersama dengan bukti yang relevan dalam penggunaan dana. Hal tersebut dilakukan untuk memudahkan dalam pelaksanaan audit. Sekolah SMART Ekselensia sangat konsisten dalam mengikuti lima prosedur pengelolaan dana yang sudah ditetapkan oleh yayasan Dompot Dhuafa, maka dalam pelaksanaan audit tidak terlalu banyak menemukan masalah atau kendala yang dihadapi, karena proses audit ini sudah dilakukan secara rutin setiap tahunnya, dan dibantu dengan kedisiplinan *user* atau pengguna dana dalam melaporkan penggunaan dana, serta profesionalisme bagian keuangan dalam melakukan pencatatan beserta bukti-bukti transaksi, sehingga sudah menjadi tradisi dan rutinitas sekolah untuk selalu siaga dalam menyiapkan berkas-berkas yang akan diaudit.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, kegiatan pengendalian dana di sekolah SMART Ekselensia sudah sangat baik, hal ini dapat dilihat dari kegiatan auditing yang dilaksanakan setiap tahun. Dari hasil audit sendiri, menggambarkan informasi dari trend pengelolaan dana yang terealisasi, dan sekolah SMART Ekselensia mempercayakan pihak eksternal untuk melakukan pemeriksaan terhadap kinerja yang dilakukan sekolah dalam pengelolaan dana termasuk dalam penyusunan laporan keuangan.

Berdasarkan penjelasan di atas, bahwa kegiatan pengendalian dana yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia sudah sesuai dengan yang dipaparkan oleh Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, dimana pengendalian dana, termasuk di dalamnya *auditing* dilakukan untuk

mendapatkan informasi mengenai kejadian ekonomi yang terjadi selama satu periode anggaran. Sehingga nantinya akan memberikan manfaat kepada berbagai pihak, terutama bagi bagian manajer yang berhubungan langsung dengan pengelolaan dana, dapat bekerja dengan arah yang pasti serta bekerja dalam target waktu yang telah ditentukan, bagi yayasan Dompot Dhuafa selaku pemberi dana, dapat melihat arah yang jelas dalam penggunaan dana yang diberikan, dapat melihat tingkat keterlaksanaan serta hambatan yang terjadi untuk dilakukan perbaikan tahun berikutnya.

D. Temuan Hasil Penelitian.

Terdapat beberapa temuan hasil penelitian bahwa, dalam perkembangan dunia pendidikan dewasa ini dapat dikatakan bahwa masalah pendanaan pendidikan menjadi masalah yang cukup krusial untuk diatasi, karena pendanaan pendidikan menjadi salah satu penopang terlaksananya kegiatan belajar mengajar, baik dari segi proses, tenaga pendidik, maupun sarana dan prasarana pendidikan.

Selanjutnya, temuan hasil penelitian menunjukkan bahwa, pengelolaan dana pendidikan tidak mungkin terpisahkan dari kegiatan pengelolaan lainnya, seperti pengelolaan administrasi, pengelolaan SDM dan dsb, karena setiap kegiatan yang dilaksanakan dipastikan membutuhkan dana, baik dalam jumlah banyak ataupun sedikit. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan, perlu dilakukan dengan efektif dan efisien.

Pengelolaan dana pendidikan yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia cukup baik dalam beberapa aspek, dan masih perlu perbaikan dalam aspek pengawasan. Dalam prosedur pengelolaan yang dijelaskan oleh Suharsimi Arikunto dan Matin, bahwa pengelolaan dana pendidikan meliputi kegiatan perencanaan/*auditing*, dimana pada kegiatan perencanaan, sekolah SMART Ekselensia melakukan identifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran, kemudian mengidentifikasi sumber dana, menyusun usulan anggaran dengan mengadakan rapat kerja bersama dengan program pendidikan lainnya, dan mengajukan anggaran kepada pihak yayasan Dompot

Dhuafa, kemudian dilakukan pengesahan anggaran oleh yayasan Dompot Dhuafa.

Kegiatan pembukuan/*accounting* yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia meliputi dua hal yaitu, kegiatan penerimaan dana dan pengeluaran dana. Kedua kegiatan tersebut sudah terlaksana dengan sangat baik, karena sekolah SMART Ekselensia mampu mengalokasikan dana pendidikan yang diberikan dengan sangat baik, sehingga sekolah SMART Ekselensia selalu mengalami peningkatan dalam penerimaan dana hampir setiap tahunnya. Sekolah juga selalu mencatat pengeluaran dana dengan menerapkan prosedur pengeluaran yang sudah baku, salah satunya yaitu dengan mengisi formulir sesuai dengan kebutuhan pengajuan dana.

Kegiatan pemeriksaan/*auditing* di sekolah SMART Ekselensia dilakukan dengan cara mengaudit laporan keuangan setiap awal semester pada tahun ajaran baru. Auditor yang ditunjuk yaitu auditor eksternal yang berasal dari kantor akuntan publik. Kegiatan auditing ini dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai kejadian ekonomi yang terjadi selama satu periode anggaran.

Kegiatan pelaporan di sekolah SMART Ekselensia dilakukan dengan sangat baik, transparan dan akuntabel. Semua bentuk laporan disusun sesuai dengan kebutuhan pihak penerima laporan, baik itu pihak yayasan Dompot Dhuafa maupun pihak Diknas Kabupaten Bogor.

Akan tetapi masih terdapat prosedur yang harus diperhatikan yaitu aspek pengawasan. Dalam pengelolaan dana di sekolah SMART Ekselensia, prosedur pengawasan tidak termasuk ke dalam lima prosedur pengelolaan yang ditetapkan yayasan Dompot Dhuafa, karena pengawasan dianggap sudah otomatis terlaksana dan terintegrasi dalam sistem di dalam setiap kegiatan transaksi. Akan lebih baik, apabila aspek pengawasan ditetapkan sebagai prosedur baku dalam pengelolaan dana pendidikan, untuk menjaga agar kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan pengawasan dapat berfungsi untuk memperkecil timbulnya hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan dengan cara melakukan tindakan-tindakan perbaikan. Selain itu, dalam pelaksanaannya, terjadi beberapa kali ketidakcocokan antara laporan keuangan yang disusun oleh

admin sekolah dengan laporan keuangan yang disusun oleh manajer keuangan. Hal ini terjadi karena kelalaian admin sekolah dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan.

E. Keterbatasan Penelitian.

Dalam penelitian ini tidak ada sesuatu yang sempurna, pastinya memiliki keterbatasan, salah satunya adalah kesulitan yang penulis alami pada saat melakukan penelitian ini, salah satunya yakni sebagai berikut :

1. Lokasi penelitian yang cukup jauh dari tempat tinggal peneliti, sehingga membutuhkan waktu lama untuk penelitian.
2. Bendahara sekolah tidak menjadi pemeran utama dalam memegang bagian dana pendidikan dan laporan-laporan realisasi dana, karena semua keuangan terpusat di bagian Departemen FA (*finance & accounting*) yang berada dibawah naungan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan, sehingga peneliti membutuhkan waktu cukup lama untuk mewawancarai manajer keuangan.
3. Bendahara sekolah kurang begitu memahami secara keseluruhan pengelolaan dana pendidikan di sekolah, karena di sekolah ini posisi bendahara lebih disebut sebagai admin sekolah.
4. Manajer keuangan tidak terlalu transparan dalam memberikan jawaban saat wawancara, sehingga peneliti kesulitan dalam proses penyusunan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat penulis simpulkan sebagai berikut :

1. Pengelolaan dana pendidikan yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia cukup baik dalam beberapa aspek, yaitu dalam aspek perencanaan, pembukuan dan pelaporan. Hal ini dibuktikan dengan adanya RKAT (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan) yang disusun secara rinci dan pelaksanaannya sesuai dengan yang telah direncanakan, adanya pencatatan setiap transaksi dan formulir khusus yang wajib diisi untuk proses pencairan dana ke bagian keuangan, adanya transparansi dalam penyajian laporan keuangan, adanya akuntabilitas laporan keuangan yang disusun untuk memberikan pertanggungjawaban atas penggunaan dana yang diterima, dan ketertiban pembuatan laporan keuangan yang dilakukan setiap bulannya, dimana penyusunan laporan tersebut disusun sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Akan tetapi masih perlu perbaikan yang lebih optimal dalam aspek pengawasan, hal ini dilihat dari aspek tersebut tidak termasuk ke dalam lima prosedur baku yang ditetapkan disekolah, sehingga masih terjadi permasalahan ketidakcocokan laporan keuangan.

2. Kendala yang terdapat di sekolah SMART Ekselensia yaitu seringkali terjadi ketidakcocokan antara laporan keuangan yang disusun oleh admin sekolah dengan laporan keuangan yang disusun oleh bagian keuangan. Laporan keuangan tersebut berupa laporan realisasi anggaran.

B. Saran.

Berdasarkan uraian di atas, maka ada beberapa saran yang dapat dijadikan pertimbangan yang perlu penulis sampaikan, yaitu :

1. Bagi Yayasan Dompot Dhuafa

Lebih meningkatkan pengawasan pengelolaan dana di sekolah SMART Ekselensia.

2. Bagi Sekolah SMART Ekselensia.

Mempertahankan akuntabilitas yang sudah dilaksanakan. Untuk tahun ajaran berikutnya, diharapkan dapat menambah kuota siswa baru dari kaum dhuafa agar dapat terfasilitasi persoalan pendidikannya.

3. Bagi peneliti lain.

Bagi peneliti yang akan meneliti berkaitan dengan pengelolaan dana pendidikan, disarankan untuk mengambil permasalahan terhadap satu aspek saja agar terfokus pembahasannya.



DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif : Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2014)
- Arikunto Suharsimi, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993)
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1998)
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2010)
- Chairunisa Connie dan Pudjosumedi, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Uhamka Press, 2013)
- CNN Indonesia, *Tingginya Angka Putus Sekolah di Indonesia*, 2017, (<https://student.cnnindonesia.com/edukasi/20170417145047-445-208082/tingginya-angka-putus-sekolah-di-indonesia/>)
- Dompot Dhuafa, “Sejarah”, diakses dari <https://www.dompetdhuafa.org/about>, pada tanggal 28 Januari 2018 pukul 13:07
- Dompot Dhuafa, *Program Dompot Dhuafa*, 2018, (www.dompetdhuafa.org)
- Dompot Dhuafa, *Smart Ekselensia Indonesia*, 2018, (https://www.dompetdhuafa.org/pendidikan/bebas_biaya_sekolah/smart-ekselensia-indonesia)
- Emzir, *Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2010)
- Ester Lince Napitupulu, “Pendidikan Tak Merata Kualitas Masyarakat”, (Kompas, 13 September 2012)

Fatah Nanang, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2009)

Gunawan Imam dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2017)

Hakim Fathanul Risal, “*Apa itu BAZ dan LAZ, Bagaimana Perilaku Pemerintah terhadap BAZ dan LAZ*” (Kompasiana, 24 Juni, 2015)

Hasil wawancara dengan Bapak Yunan sebagai Manajer Keuangan. Pada senin, 28 Mei 2018, Pukul 12.00 WIB

Hasil wawancara dengan Ibu Indah sebagai staf HRD (*Human Research Development*). Pada hari Rabu, 22 November 2017, pukul 11.00 WIB

Hasil wawancara dengan Yunan sebagai Manajer Keuangan. Pada hari Senin, 28 Mei 2018, Pukul 13.00 WIB

Hidayat Rahmat, *Analisis Pengelolaan Zakat di Badan Amil Zakat (BAZ) Kabupaten Kulonprogo*, 2016

Himpunan Peraturan Perundang-Undangan. *Undang-Undang Pengelolaan Zakat dan Wakaf*, (Bandung : Fokus Media, 2012)

Ismaya Bambang, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2015)

Kamus Besar Bahasa Indonesia

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Sekretariat Jenderal Pusat data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, *Ikhtisar Data Pendidikan Tahun 2016-2017*

Kompri, *Manajemen Sekolah Teori & Praktek*, (Bandung : Alfabeta, 2014)

Lili Bariadi, Zen Muhammad & Hudri M, *Zakat dan Wirausaha*, (Jakarta : CED)

Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : Pustaka Setia, 2011) h, 173

- Margono S, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2005)
- Matin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014)
- Mochlasin, *Manajemen Zakat dan Wakaf Indonesia*, (Salatiga : STAIN Salatiga Press, 2014)
- Mukhneri, *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Padang : CV FR Monicha Press, 2002)
- Mulyasa E, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2014)
- Mulyasa E, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2011)
- Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta : Ar-ruzz Media, 2010)
- Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014)
- Naila Richza Soffa, *Pengelolaan Keuangan Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Infaq Shodaqoh Masjid Agung (LAZISMA) Jawa Tengah*, 2015
- Nurhattati Fuad, *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat Kosep dan Strategi Implementasi*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2014)
- Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2003 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 59
- Peraturan Pemerintah RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
- Pidarta Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004)
- Rahmawan Ade, *Efektivitas Dana ZISWAF Dompot Dhuafa Terhadap Pengembangan Program Pendidikan pada Sekolah SMART Ekselensia Indonesia*, 2014

Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung : PT. Refika Aditama, 2009)

Rosmiati Nur, *Study Analisis Pengelolaan Dana Zakat dalam Mengentaskan Kemiskinan di Kota Makassar*, 2012

Siti Yuyu Juhaeni, *Pengelolaan Dana Zakat Bagi Pendidikan Masyarakat Kurang Mampu di Dompot Dhuafa Republika*, 2010

Smart Ekselensia Indonesia, *Profil Smart Ekselensia Indonesia Dompot Dhuafa*, 2018, (<https://www.smartekselensia.net/profil/>)

Sudirman, *Zakat Dalam Pusaran Arus Modernitas*, (Malang : UIN Malang Press, 2007)

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010)

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2016)

Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah dari Teori sampai dengan Praktik*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2013)

Syafaruddin dan Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran*, (Jakarta : Quantum Teaching, 2005)

Syafri Sofyan Harahap, *Teori Kritis atas Laporan Keuangan*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2011)

Tampubolon Manahan, *Perencanaan dan Keuangan Pendidikan*,(Jakarta : Mitra Wacana Media, 2015)

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2011)

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional



LAMPIRAN-LAMPIRAN

UNJ

Lampiran 1**PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI**

Nama Sekolah : SMART Ekselensia

Alamat Sekolah : Jln. Raya Parung – Bogor, Desa Jampang, Kecamatan parung, Kabupaten Bogor.

No	Dimensi	Sumber Dokumen	Keterangan	
			Ada	Tidak Ada
1.	Organisasi	Profil sekolah SMART Ekselensia		
		Visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah SMART Ekselensia		
		Struktur organisasi SMART Ekselensia		
2.	Ketenagaan	Data tenaga pendidik		
		Data tenaga kependidikan		
		Data peserta didik		
3.	RAPBS	Laporan Keuangan dan SPJ		
		Rencana Anggaran Kegiatan		

Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA

No	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan	Sumber Data
1.	<i>Budgeting/ Perencanaan</i>	2. Mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran.	4.2 Bagaimana pelaksanaan penyusunan kegiatan atau program selama periode anggaran?	Kepala Sekolah dan Bendahara/ Bagian Keuangan
		5. Mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, barang, dan jasa	5.1 Dari mana sajakah sumber-sumber pemasukan di SMART Ekselensia?	
		6. Menyusun usulan anggaran	3.2. Bagaimana prosedur penyusunan anggaran dana pendidikan di SMART Ekselensia?	
			3.3 Berpedoman pada apakah penyusunan anggaran dana dilakukan?	
7. Pengesahan anggaran	7.1 Bagaimana kegiatan pengesahan anggaran di sekolah SMART Ekselensia			
2.	<i>Accounting/ Pembukuan</i>	3. Prosedur pemasukan dana	1.2 Bagaimana prosedur penerimaan dana di SMART Ekselensia?	Bendahara/ Bagian Keuangan
		4. Prosedur pengeluaran dana	2.2 Bagaimana prosedur pengeluaran dana di SMART Ekselensia?	
3.	<i>Auditing/ Pemeriksaan</i>	3. Pelaksanaan pengumpulan informasi data keuangan	3.1 Bagaimana pengumpulan informasi data keuangan di SMART Ekselensia?	Kepala Sekolah dan Bendahara/ Bagian Keuangan
		4. Pelaksanaan pengevaluasian informasi data keuangan	4.1 Bagaimana kegiatan evaluasi data keuangan di SMART Ekselensia?	

4.	Pengawasan	2. Mengidentifikasi sistem Pengawasan	2.1 Bagaimana sistem pengawasan yang dilakukan di SMART Ekselensia?	Kepala Sekolah
			2.2 Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam melakukan pengawasan?	
5.	Pelaporan	2. Pelaporan penggunaan dana pendidikan di SMART Ekselensia	2.1 Bagaimana pelaporan penggunaan dana yang dilakukan di SMART Ekselensia (meliputi : siapa pihak yang menerima, kapan dilakukan, dan bagaimana bentuk pelaporan?)	Kepala Sekolah dan Bendahara/Bagian Keuangan



Lampiran 3

REKAP HASIL DOKUMENTASI
ANALISIS PENGELOLAAN DANA PENDIDIKA DI LEMBAGA AMIL
ZAKAT DOMPET DHUAFA
(Studi Kasus : Program Pendidikan Sekolah SMART Ekselensia)

No	Dimensi	Sumber Dokumen	Keterangan	
			Ada	Tidak Ada
1.	Organisasi	Profil sekolah SMART Ekselensia	√	
		Visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah SMART Ekselensia	√	
		Struktur organisasi SMART Ekselensia	√	
2.	Ketenagaan	Data tenaga pendidik	√	
		Data tenaga kependidikan	√	
		Data peserta didik	√	
3.	RAPBS	Laporan Keuangan dan SPJ	√	
		Rencana Anggaran Kegiatan	√	

Lampiran 4

Laporan Posisi Keuangan



Per 31 Desember 2017

Kewajiban Jangka Pendek		Aset Lancar	
Titipan	407,863,483	Kas	166,933,392
Titipan Zakat	-	Kas Terikat	142,325,930
Titipan Dana Lain	407,863,483	Kas Kecil	
Hutang Antar Dana	-	Kas Tidak Terikat	24,607,463
Hutang Eksternal Jangka Pendek	35,109,091	Bank	6,335,073,855
Pajak yang Masih Harus Dibayar	-	Bank BNI (2880288013) Operasional	2,815,271,614
PPH pasal 21/26	-	Bank BNI (2200031118) Kedubes Australia	
PPH pasal 4 ayat 2	-	Bank BNI (2300031115) Operasional	
Hutang Bonus	220,787,419	Bank BNI (2881288126) Smart 1	887,829,171
Bonus Tunai Yang Masih Harus Dibayar	220,787,419	Bank BNI (0296180448)	38,326
Bonus Non Tunai Yang Masih Harus Dibayar	-	Bank BSM (7100021007) Operasional	
		Bank BSM (7200021007) Operasional	
		BTN KP Sawangan (13812.01.57.002732.8)	
Hutang Uang Muka	-		
Kewajiban Jangka Pendek :	663,759,993	BJB IPB Dramaga (0016687251100)	180,511
Kewajiban Jangka Panjang		BJB (0053239986100)	27,185,332
Hutang Bank	-	Bank BSM (7117001018) Operasional	155,210,206
Leasing	-	Bank BSM (7117001002) Donasi	351,526,770
Hutang Imbal Kerja	2,903,563,426	Bank BNI (2888299980) Kedubes Australia	2,097,831,924
Total Kewajiban Jangka Panjang :	2,903,563,426		
		Bank BNI (2100031112)	
		Bank Mega Syariah	
		Piutang	346,378,639
Tidak Terikat	3,631,241,925	Piutang Karyawan	121,074,139
Terikat Temporer	1,622,547,432	Piutang Antar Dana	
Terikat Permanen	-	Piutang Eksternal Jangka Pendek	
			1,529,500
Total Aset Bersih :	5,253,789,358	Piutang Penerima Manfaat	23,775,000
Total Liabilitas dan Aset Netto :	8,821,112,777	Piutang Eksternal Jangka Panjang	200,000,000
		Uang Muka	82,099,900
		Uang Muka Kegiatan	82,099,900
		Biaya Dibayar Dimuka	1,085,430,437
		Biaya Dibayar Dimuka	1,085,430,437
		Pajak Dibayar Dimuka	
		PPH pasal 21/26	
		PPH pasal 4 ayat 2	
		Perlengkapan	196,663,589
		Total Aset Lancar :	8,212,579,812
		Aset Tidak Lancar	3,444,278,983
		Aktiva Tetap	3,444,278,983
		Tanah	
		Bangunan	143,114,550
		Kendaraan	378,500,000
		Peralatan Kantor (Elektronik dan Furniture)	2,922,664,433
		Akumulasi Penyusutan	(2,835,746,018)
		Akumulasi Penyusutan Bangunan	(75,635,666)
		Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(258,515,616)
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor (Elektronik)	(2,501,594,736)
		Total Aset Tidak Lancar :	608,532,965
		Total Aset :	8,821,112,777

Lampiran 5

Laporan Aktivitas

LAPORAN AKTIVITAS

Dari 01 Desember 2017 s/d 31 Desember 2017



	Tidak Terikat	Terikat Temporer	Terikat	Total
Pendapatan				
Pendapatan Tidak Terikat				
Pendapatan Dana Infak dan Shodaqoh	10,987,874	-	-	10,987,874
Pendapatan Kegiatan Program dan Support	165,880,590	-	-	165,880,590
Pendapatan Bank	85,297	-	-	85,297
Total Pendapatan Tidak Terikat :	176,953,762	-	-	176,953,762
Pendapatan Terikat Temporer				
Donasi DD	-	2,479,307,088	-	2,479,307,088
Pendapatan Donasi Institusi	-	127,897,840	-	127,897,840
Total Pendapatan Terikat Temporer :	-	2,607,204,928	-	2,607,204,928
Aset Neto yang Berakhir Batasannya				
Aset Neto yang Berakhir Karena Waktu	-	-	-	-
Aset Neto yang Berakhir Karena Program	-	-	-	-
Total Aset Neto yang Berakhir Batasannya :	-	-	-	-
Pendapatan Lainnya				
Penjualan Aktiva Tetap	-	-	-	-
Laba Selisih Kurs	-	-	-	-
Laba/Rugi Penjualan Aktiva	-	-	-	-
Total Pendapatan Lainnya :	-	-	-	-
Total Pendapatan :	176,953,762	2,607,204,928	-	2,784,158,690
Beban				
Beban Tidak Terikat				
Beban Infak dan Shodaqoh	11,718,236	-	-	11,718,236
Beban Kegiatan Program dan Support	210,585,341	-	-	210,585,341
Beban Administrasi Bank	1,100,442	-	-	1,100,442
Beban Bonus	211,376,711	-	-	211,376,711
Total Beban Tidak Terikat :	434,780,730	-	-	434,780,730
Pencarian Dana				
Beban Karyawan	-	-	-	-
Beban Organisasi	-	-	-	-
Beban Komunikasi	-	-	-	-
Beban Dokumentasi	-	-	-	-
Beban Penggalangan Dana Lainnya	-	-	-	-
Total Pencarian Dana :	-	-	-	-
Beban Lain-lain				
Lain-lain	-	-	-	-
Total Beban Lain-lain :	-	-	-	-
Beban Terikat Temporer				
Donasi DD	92,054,375	2,221,701,431	-	2,313,755,806
Beban Donasi Institusi	-	485,763,272	-	485,763,272
Total Beban Terikat Temporer :	92,054,375	2,707,464,703	-	2,799,519,078
Total Beban :	526,835,105	2,707,464,703	-	3,234,299,809
Total Aset Neto :	(349,881,344)	(100,259,775)	-	(450,141,119)
Keterangan	Tidak Terikat	Terikat Temporer	Terikat	Total
Aset Neto Periode Lalu	3,995,817,735	1,798,496,238	-	5,794,313,973
Penyesuaian Aset Neto Periode Lalu	(14,694,466)	(75,689,030)	-	(90,383,496)
Aset Neto Periode Berjalan	(349,881,344)	(100,259,775)	-	(450,141,119)
Penyesuaian Aset Neto Periode Berjalan	-	-	-	-
	3,631,241,925	1,622,547,432	-	5,253,789,358

Lampiran 6

Catatan Atas Laporan Keuangan

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Dari 01 Desember 2017 s/d 31 Desember 2017



PENDAPATAN		BEBAN	
Pendapatan Terikat Temporer		Beban Terikat Temporer	
Pendapatan Donasi DD		Beban Donasi DD	
Pendapatan Dana Reguler (MP, BI, SM, Insec, Op)	2,392,207,088	Beban Program Reguler (MP, BI, SM, Insec, Ops)	2,145,975,672
Pendapatan Dana Dokter Spesialis	-	Beban Program Dokter Spesialis	800,000
Pendapatan Dana Julia Jewelry	-	Beban Program Julia Jewelry	-
Pendapatan Dana Matahari SLI	-	Beban Program Matahari SLI	2,841,310
Pendapatan Dana Beasiswa Kinabalu (SMART 1)	-	Beban Program Beasiswa Kinabalu (SMART 1)	349,110
Pendapatan Dana Danamon SLI	-	Beban Program Danamon SLI	-
Pendapatan Dana PPIH	-	Beban Program PPIH	-
Pendapatan Dana KIBAR	-	Beban Program KIBAR	-
Pendapatan Dana PPI Bremen	-	Beban Program PPI Bremen	500,000
Pendapatan Dana Rani Journey	-	Beban Program Rani Journey	410,839
Pendapatan Dana Beastudi Etos Non Reguler	-	Beban Program Beastudi Etos Non Reguler	-
Pendapatan Dana Beasiswa Guru Konsultan	87,100,000	Beban Program Beasiswa Guru Konsultan	-
Pendapatan Dana Hypermart 2016	-	Beban Program Hypermart 2016	22,367,000
Pendapatan Dana Beasiswa Anak Tani	-	Beban Program Beasiswa Anak Tani	48,457,500
Pendapatan Dana Hypermart 2017	-	Beban Program Hypermart 2017	-
Pendapatan Dana PT. Metrox-Despro Competiti	-	Beban Program PT. Metrox-Despro Competition	-
Pendapatan Dana BNI Syariah	-	Beban Program BNI Syariah	-
Pendapatan Donasi Institusi		Beban Donasi Institusi	
Pendapatan Dana MI Fatussa'adah	-	Beban Program MI Fatussa'adah	1,500,025
Pendapatan Dana Chevron 3	-	Beban Program Chevron 3	666,667
Pendapatan Dana Beasiswa Yarob	-	Beban Program Beasiswa Yarob	-
Pendapatan Dana PTTEP	-	Beban Program PTTEP	204,391,851
Pendapatan Dana BOS Reguler SMP	-	Beban Program BOS Reguler SMP	2,308,090
Pendapatan Dana BOS Reguler SMA	26,880,000	Beban Program BOS Reguler SMA	27,807,190
Pendapatan Dana BOS Provinsi SMP	-	Beban Program BOS Propinsi SMP	-
Pendapatan Dana BOS Provinsi SMA	-	Beban Program BOS Propinsi SMA	5,771,000
Pendapatan Dana Minamas	-	Beban Program Minamas	-
Pendapatan Dana Orang Tua Asuh	21,700,000	Beban Program Orang Tua Asuh	5,750,000
Pendapatan Dana Kedubes Australia	-	Beban Program Kedubes Australia	138,605,393
Pendapatan Dana Mubadala	-	Beban Program Mubadala	-
Pendapatan Dana BOSDA SMP	-	Beban Program BOSDA SMP	-
Pendapatan Dana SMART Non Reguler	1,000,000	Beban Program SMART Non Reguler	(3,741,000)
Pendapatan Dana SMART Pemprov JABAR	-	Beban Program SMART Pemprov JABAR	38,979,530
Pendapatan Dana Blanja.com	-	Beban Program Blanja.com	-
Pendapatan Dana Bantuan Siswa Mandiri	-	Beban Program Bantuan Siswa Mandiri	-
Pendapatan Dana Vanilla Hijab	-	Beban Program Vanilla Hijab	-
Pendapatan Dana Yayasan Wafaa - Fikra 2016	-	Beban Program Fikra 2016	3,571
Pendapatan Dana PAUD	-	Beban Program PAUD Pengembangan Insani	(14,347,113)
Pendapatan Dana DD Waspada - SLI Medan	30,427,500	Beban Program SLI Medan	22,299,900
Pendapatan Dana DD Yogya - SLI Yogya	32,541,000	Beban Program SLI Yogya	10,650,000
Pendapatan Dana PT. Trakindo SMK Fase 1.3	-	Beban Program Trakindo Fase 1.3	-
Pendapatan Dana SLI Sumsel	10,679,340	Beban Program SLI Sumsel	3,600,000
Pendapatan Dana PAUD 2017/2018	4,670,000	Beban Program PAUD 2017/2018	18,329,019
Pendapatan Dana SLI Sulsel	-	Beban Program SLI Sulsel	3,709,750

Pendapatan Dana PTTEP Event 2017	-	Beban Program PTTEP Event 2017	19,479,400
Jumlah Pendapatan Terikat Temporer :	2,607,204,928	Jumlah Beban Terikat Temporer :	2,707,464,703
Pendapatan Tidak Terikat		Beban Tidak Terikat	
Pendapatan Dana Infak dan Shodaqoh	10,987,874	Beban Infak dan Shodaqoh	11,718,236
Pendapatan Kegiatan Program dan Support	165,880,590	Beban Kegiatan Program dan Support	210,585,341
Pendapatan Bank		Beban Bank	
Pendapatan Bank	79,711	Beban Administrasi Bank	1,100,442
Pendapatan Non Halal	5,586	Beban Bonus	211,376,711
Pendapatan Bagi Hasil Deposito	-	Beban atas Pendapatan Non Halal	-
		Beban Penyusutan Peralatan Kantor (Elektronik & F)	86,654,375
		Beban Kerugian Kehilangan Aset	-
		Beban Kerugian Pelepasan Aset	5,400,000
Jumlah Pendapatan Tidak Terikat :	176,953,762	Jumlah Beban Tidak Terikat :	526,835,105
Total Pendapatan :	2,784,158,690	Total Beban :	3,234,299,809



Lampiran 7

Hasil Wawancara

- a. Pertanyaan : Bagaimana pelaksanaan penyusunan kegiatan atau program selama periode anggaran?

Jawaban : Penyusunan kegiatan di sekolah SMART Ekselensia biasa disebut dengan penyusunan rencana kerja. Jadi setiap tahunnya sebelum memasuki tahun ajaran baru, SMART membuat rencana kerja dan rencana anggaran. Rencana kerja dibuat menyesuaikan dengan target-target yang akan dicapai ditahun berikutnya.

- b. Pertanyaan : Dari mana sajakah sumber-sumber pemasukan di SMART Ekselensia?

Jawaban : Sumber dana yang diterima sekolah SMART Ekselensia berasal dari 1. Yayasan Dompot Dhuafa Pusat, 2. Bantuan dari pemerintah berupa BOS (Bantuan Operasional Sekolah), 3. Dana tidak terikat, seperti sumbangan individu atau kelompok yang ditunjukkan langsung untuk sekolah SMART Ekselensia.

- c. Pertanyaan : Bagaimana prosedur penyusunan anggaran dana pendidikan di SMART Ekselensia?

Jawaban : Prosedur penyusunan anggaran dana di sekolah SMART Ekselensia meliputi beberapa tahap yang dilalui yaitu menetapkan rencana anggaran dan rencana kerja, melakukan rapat koordinasi antara manajer program satu dengan yang lainnya, termasuk program sekolah SMART Ekselensia, melakukan negosiasi antar program, melakukan penyesuaian dengan plafon yang *budget* yang sudah ditetapkan, yang terakhir yaitu melakukan pengajuan ke Dompot Dhuafa pusat selaku pemberi dana.

- d. Pertanyaan : Berpedoman pada apakah penyusunan anggaran dana dilakukan?

Jawaban : Penyusunan anggaran tahun ajaran berpedoman pada seberapa banyak program kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun mendatang, atau dengan kata lain, kesesuaian antara anggaran dengan target rencana kerja yang akan dilaksanakan. Penyusunan anggaran juga mengacu dan berpedoman pada

rencana anggaran tahun sebelumnya, ada kemungkinan anggaran yang disusun bisa lebih besar atau lebih kecil dari tahun sebelumnya.

- e. Pertanyaan: Bagaimana kegiatan pengesahan anggaran di sekolah SMART Ekselensia?

Jawaban : Pengesahan anggaran disahkan atau divalidasi oleh pihak yayasan Dompot Dhuafa pusat, setelah menerima draft anggaran dari sekolah SMART Ekselensia yang berada dibawah naungan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan.

- f. Pertanyaan : Bagaimana prosedur penerimaan dana di SMART Ekselensia?

Jawaban : Prosedur penerimaan dana yang diterima oleh sekolah SMART Ekselensia, diberikan melalui bagian keuangan atau departemen AF (*accounting and finance*). Apabila sekolah membutuhkan dana, maka mengajukan ke bagian keuangan.

- g. Pertanyaan : Bagaimana prosedur pengeluaran dana di sekolah SMART Ekselensia?

Jawaban : Prosedur pengeluaran, diajukan dengan membuat permohonan berupa proposal, dan mengisi beberapa formulir pengajuan untuk pencairan dana di bagian keuangan.

- h. Pertanyaan : Bagaimana pengumpulan informasi data keuangan di SMART Ekselensia?

Jawaban : Data-data keuangan berupa transaksi-transaksi yang dilakukan saat kegiatan, selalu dicatat dan dibukukan dengan baik. Sehingga pada saat auditing, bagian keuangan tidak mengalami kesulitan dalam mempersiapkan data dan berkas-berkas lainnya.

- i. Pertanyaan : Bagaimana kegiatan evaluasi data keuangan di SMART Ekselensia?

Jawaban : Kegiatan evaluasi data keuangan sekolah SMART Ekselensia dilakukan oleh pihak eksternal yaitu auditor yang berasal dari kantor akuntan publik. Kegiatan audit sendiri masuk ke dalam prosedur pengendalian keuangan. Dimana prosedur tersebut mengatur terlaksananya proses audit. SOP audit lebih menggambarkan bagaimana penyusunan laporan keuangan hingga akhir tahun.

Kemudian, hasil audit sendiri dilaporkan kepada bagian keuangan divisi Dompot Dhuafa Pendidikan, kemudian dilaporkan juga ke Dompot Dhuafa pusat.

- j. Pertanyaan : Bagaimana sistem pengawasan yang dilakukan sekolah SMART Ekselensia?

Jawaban : Pengawasan penggunaan dana di SMART Ekselensia dilakukan secara sistematis dalam proses. Dilihat dari setiap ada pengajuan dana, dilihat sistemnya karena mengharuskan semua pengajuan itu diperiksa, dicek kelengkapan datanya, untuk memastikan pengeluaran dana itu sesuai dengan standar.

Pengawasan dalam sistem sendiri dilakukan oleh setiap atasan yang berwenang untuk memberikan izin pencairan dana, mulai dari persiapan data, verifikasi data, sampai kepada penyetujuan pencairan dana.

- k. Pertanyaan : Bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan pengawasan?

Jawaban : Kepala sekolah lebih kepada mengontrol program-program yang akan dilaksanakan. Apabila salah satu program yang akan dilaksanakan mengalami *over budget* dari yang telah ditentukan, maka tugas kepala sekolah adalah mencari anggaran mana yang dapat digunakan untuk menutupi kekurangan tersebut, dan biasanya diadakan *switch* anggaran, dimana kepala sekolah yang menentukan kebijakan.

- l. Pertanyaan : Bagaimana pelaporan penggunaan dana yang dilakukan di sekolah SMART Ekselensia (meliputi : siapa pihak yang menerima laporan, kapan dilakukan, dan bagaimana bentuk pelaporan)?

Jawaban : Dompot Dhuafa mempunyai prosedur tersendiri dalam pembuatan laporan, termasuk di sekolah SMART Ekselensia yang berada dibawah naungan divisi Dompot Dhuafa. Bagian keuangan wajib memberikan laporan serapan anggaran setiap bulan kepada Dompot Dhuafa pusat selaku sumber dana utama. Laporan yang diberikan setiap bulan menjadi prasyarat pencairan anggaran untuk bulan berikutnya. Selain itu juga ada laporan realisasi anggaran yang dibuat oleh bagian departemen FA bagian akunting, dan laporan dana BOS yang dibuat oleh admin sekolah.

Lampiran 8

Data Guru Sekolah SMART Ekselensia

No	Nama	L/P	Guru
1	Ari Siswanto, S.Pd	L	Bhs. Inggris
2	Abdul Gani, S.Si	L	Kimia
3	Agus Nurihsan	L	Fisika
4	Dra. Nurhayati	P	Bhs. Indonesia
5	Ulfi Ukhrowati, S.SI	P	Matematika
6	Yasfi M. Ya'qub, Lc	L	Bhs. Arab
7	Wildan Hakim, S.Pd.I	L	Bhs. Arab
8	Sulistami Prihandini, S.Sos	P	Sosiologi
9	Eka Kurniasih, S.T	P	Kimia
10	Ervan Nugroho, S.Pd	L	Biologi
11	Jenny Firman Sofyan, S.Pd	L	Bhs. Indonesia
12	July Siswanto, S.Ag	L	Bhs. Arab
13	Ari Kholis Fazari, S.T	L	TIK
14	Lisa Rosaline, S.Pt	P	Bhs. Inggris
15	Mulyadi Saputra, S.E	L	Ekonomi Akuntansi
16	Ratna Yestina, S.Si	P	Matematika
17	Retno Winarsi, S.S	P	Bhs. Indonesia
18	Rudy Purwanto, S.Pd	L	Biologi
19	Uci Febria, S.Si	P	Fisika
20	Agus Suherman, S.Si	L	Fisika
21	Asep Rogia, S.Pd.I	L	Bhs. Arab
22	Imtinanika Syahara, S.Pd	P	Bhs. Inggris
23	Sahid Abdul Qodir, S.Pd.I	L	PAI
24	Dina Rahmawati, S.Si	P	Fisika
25	Dede Iwanah, S.Pd	P	Ekonomi
27	Amalia Fauziah, S.Psi	P	PAI
29	Syahtriyah, S.IP	P	PAI
30	Mulyadi, S.Pd	L	Geografi
31	Tegar Firman Abadi, S.Pd	L	Sosiologi
32	Erdiansyah, S.Pd	L	Geografi
33	Novi Utami	P	Bhs. Inggris

Lampiran 10

Formulir Fund Request
Sekolah SMART Ekselensia

01042

FUND REQUEST & DISBURSEMENT

Fund Disbursement (Prepared by: [Signature]) (Date: 16/04/2018)

Payable to: [Name]

Account	Amount	Unit
5040000000	Rp. 1.000.000,-	
5040000000	Rp. 2.000.000,-	
5040000000	Rp. 3.000.000,-	

Approved: [Signature] (Date: 16/04/2018)

Signature	Position	Accountant	Authorized	Approved
[Signature]	[Position]	[Signature]	[Signature]	[Signature]

Fund Request (Prepared by: [Signature]) (Date: 16/04/2018)

From: [Name]

Payment Method: Cash Transfer

Amount of Payment Terms: Rp. 1.000.000,-

Due Date Payment: 16/04/2018

Code	Name	Amount	Unit	Name
5040000000	PPK 40000	1.000.000,-		[Name]
5040000000	Production	2.000.000,-		[Name]

Approved: [Signature] (Date: 16/04/2018)

In Month: [Month]

Type of Disbursement: Advance Expense

Due Date Report: [Date]

RECEIVED [Signature]

Signature	Position	Accountant	Approved
[Signature]	[Position]	[Signature]	[Signature]

EXPLANATION:
Prepared by Person in Charge (PIC)
Verified by Budget Administrator
Acknowledged by Division Head
Approved by Director/Chief Operating Officer

Page 1 of 3 Page 2 of 3 Page 3 of 3

Lampiran 11

Formulir Patty Cash
Sekolah SMART Ekselensia

27 MARET 2018

PETTY CASH (PJ)	
Date: <u>27/03/18</u>	
Kode Angg: <u>04.01.04</u>	Nama Angg: <u>SSD</u>
Peruntukan: <u>Anggaran Pengeluaran untuk PAB, Fasilitas dan Pemeliharaan Tanggung Jawab: SSP</u>	
Fond Disbursement Pencarian Dana	
Tanggal: <u>27/03/18</u>	Manajemen: <u>[Signature]</u>
Disajikan oleh: <u>[Signature]</u>	Kasir: <u>[Signature]</u>
Jenis Pembayaran: <input checked="" type="checkbox"/> Uang Muka <input type="checkbox"/> Hutang	Kasir: <u>[Signature]</u>
Tgl. Pelaporan: <u>20/04/2018</u>	Supervisor: <u>[Signature]</u>
Jumlah Tertibang: <u>Rp. 250.000,-</u>	Manajemen: <u>[Signature]</u>
Jumlah Tertibang: <u>[Signature]</u>	Manajemen: <u>[Signature]</u>
Settlement Pengeluaran	
Tanggal: <u>01/04/2018</u>	Manajemen: <u>[Signature]</u>
PJ: <u>Zetrisal</u>	Manajemen: <u>[Signature]</u>
Jumlah Uang Muka: <u>250.000</u>	Kasir: <u>[Signature]</u>
Penggunaan Dana: <u>(250.000)</u>	Kasir: <u>[Signature]</u>
Solusi: <u>0</u>	Kasir: <u>[Signature]</u>
Jumlah Tertibang: <u>[Signature]</u>	PJ: <u>[Signature]</u>
Lampiran 1: Kasangan Lampiran 2: PJ F-02.04 Rev. 02	

27 MARET 2018

FORMULIR PEMAKAIAN KENDARAAN

2. Rupa Pusing-Bugor, WY, 4.2. Dend. Jember, Kab. Kertajati, Kab. Mojok, Jawa Barat
Telp: (0201) 8012044, 8012017, 801018, 204 35

F-02.04

Kode Angg: <u>04.01.04</u>	Alamat Tujuan: <u>MI Al-Ridoyah - Tanggapan</u>
Nama Angg: <u>SSD</u>	Ases: <u>SSD</u>
Tanggal: <u>27 MARET 2018</u>	Okorator: <u>MP-05</u>
Maksud Perjalanan: <u>26 MARET 2018 / DAKU</u>	Jns. Peserta & Nama Penumpang: <u>1 orang (Fabri Reswan)</u>
Jam: <u>07.00 WIB</u>	Mula-mula Kembali Tanggal jam: <u>16.00 WIB</u>

Perseor	Ases/Perseor	Wsp/Compartan	Pengusul	Bag. Keuangan	Keterangan
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	

Coba. 27/3/18

Lampiran 12

Formulir *Fund Expenditure*
Sekolah SMART Ekselensia

FUND EXPENDITURE Report & SETTLEMENT 01893

Settlement (Perencanaan)

Payable to: Dissemination Unit Date: 14/01/2018 New Budget: 01/2018

Account	Name	Code	Class
1.1.01.02.01.01	Edisi, jilid, dan...	9	2.225.000
1.1.01.02.01.02	Disk, media, kaset...	9	2.100.000
1.1.01.02.01.03	...	9	2.225.000

Approval: 11.01.2018

Request	Control	Control	Accountant	Authorize	Approve
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Fund Expenditure Report (Lampiran Perencanaan)

PC: Dissemination Unit Date: 14/01/2018

Source of Fund for Expenditure: ...

Payment Method: ...

Code	Name	Amount
...

No. of Fund Disb: ...

Date of Fund Disb: ...

No.	Date	Description	Qty	Each	Amount	Doc. No.
...

Amount of Advance: ...

Fund Expenditure: ...

Balance: ...

Request	Verify	Authorize	Approve
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

EXPLANATION

Prepared by Person in Charge (PIC)

Verified by Budget Administrator

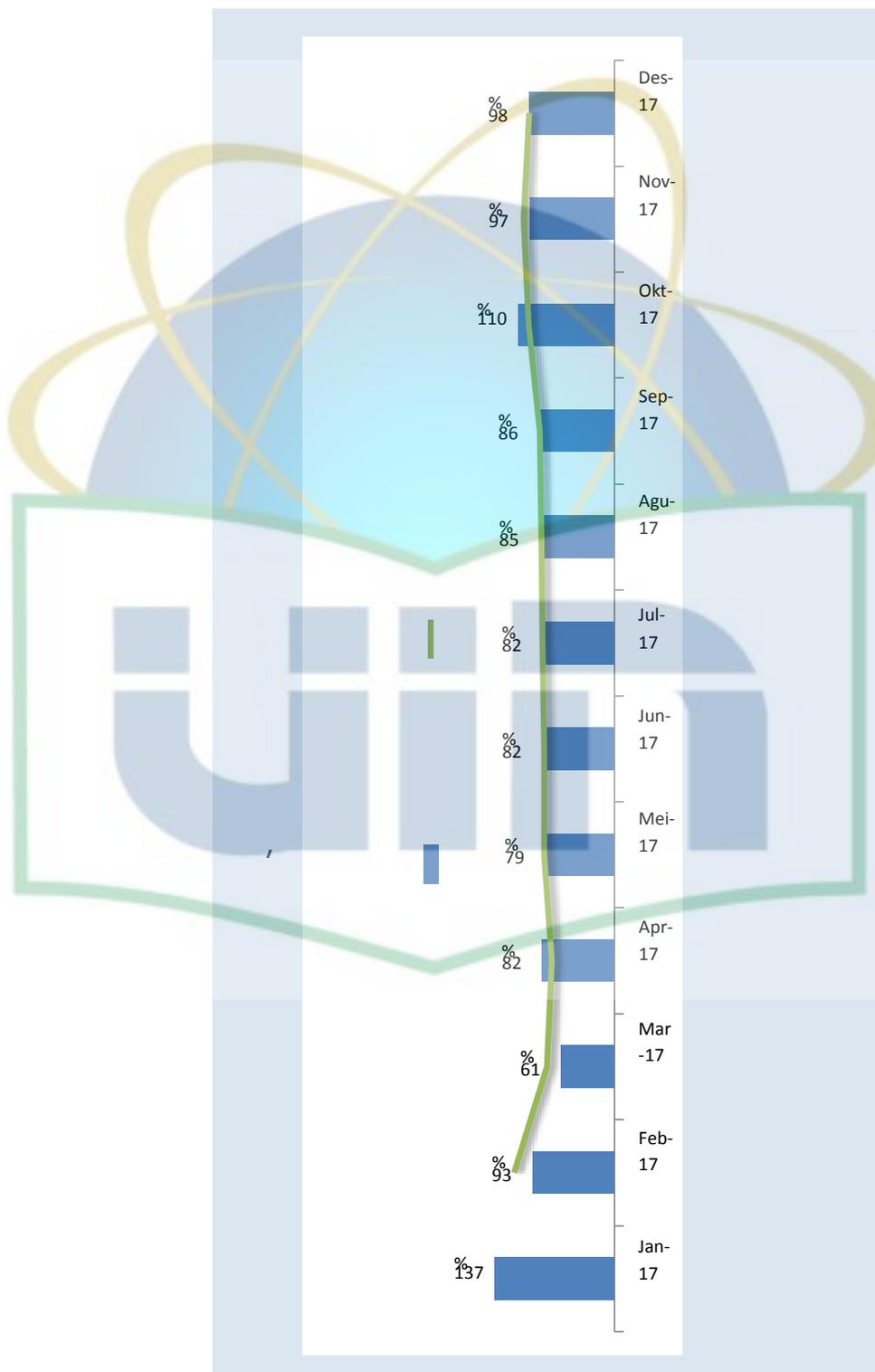
Acknowledged by Division Head

Approved by Director/Chief Operating Officer

Page 1 of 3 Page 2 of 3 Page 3 of 3

[Handwritten notes and stamps at the bottom of the page]

Lampiran 13

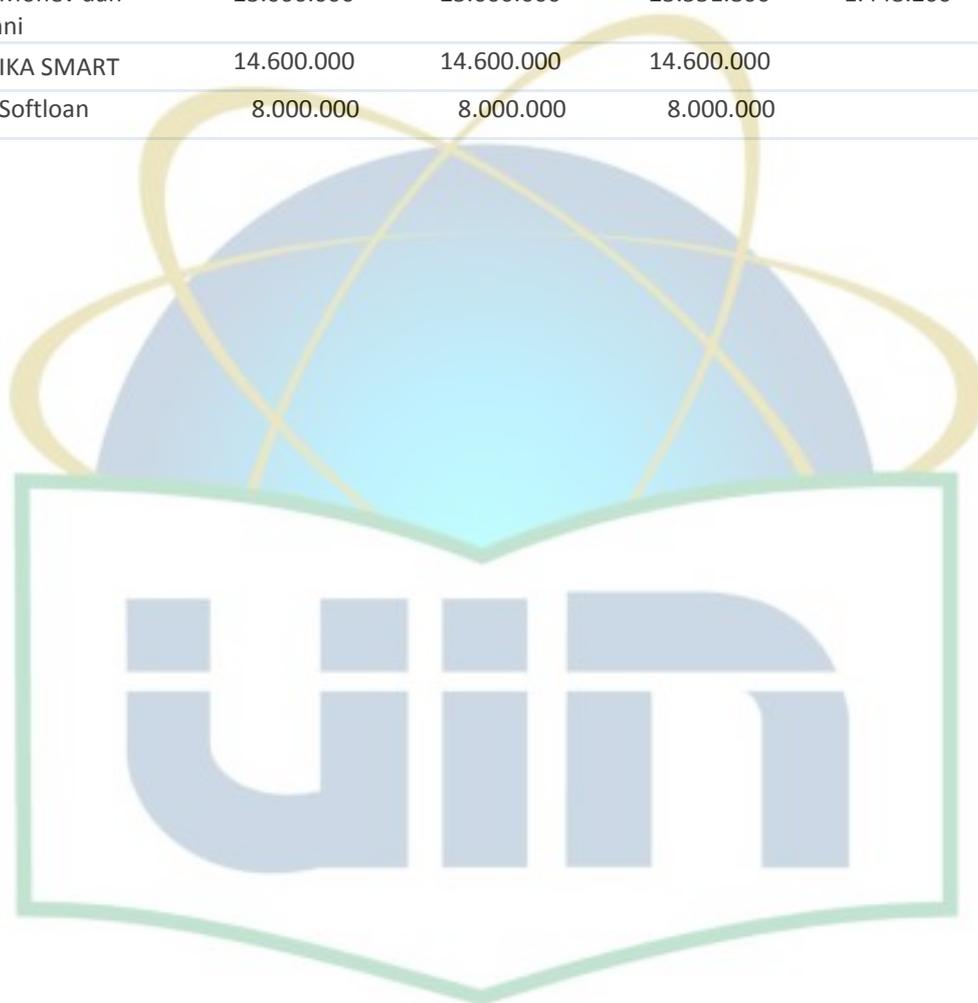
**Laporan Serapan Anggaran
Sekolah SMART Ekselensia**

Lampiran 14

Laporan Realisasi Anggaran Bulanan
Sekolah SMART Ekselensia Tahun 2017

	Total Anggaran	Total Approve	Total Transaksi	Saldo Approve	Saldo Anggaran
	A	B	C	D (B - C)	E (A - C)
	23.902.818.831	23.902.818.831	23.902.818.831	0	0
PROGRAM	11.217.506.978	11.217.506.978	11.229.025.743	(11.518.765)	(11.518.765)
A1 Sekolah Model	1.086.319.900	1.086.319.900	1.063.767.832	22.552.068	22.552.068
CH.A1.1 SMART Ekselensia Indonesia	1.086.319.900	1.086.319.900	1.063.767.832	22.552.068	22.552.068
CH.A1.11 Kurikulum	176.895.400	176.895.400	173.904.090	2.991.310	2.991.310
CH.A1.11.01 Pembelajaran	24.860.500	24.860.500	24.860.493	7	7
CH.A1.11.02 Bimbel UN dan PTN	46.389.000	46.389.000	43.424.047	2.964.953	2.964.953
CH.A1.11.03 Ujian Nasional	17.089.400	17.089.400	16.989.457	99.943	99.943
CH.A1.11.05 Pembinaan	35.246.500	35.246.500	34.495.075	751.425	751.425
CH.A1.11.06 Perguruan Tinggi	29.760.000	29.760.000	30.662.018	(902.018)	(902.018)
CH.A1.11.07 Bimbingan Konseling	23.550.000	23.550.000	23.473.000	77.000	77.000
CH.A1.12 Kesiswaan	482.080.500	482.080.500	477.742.919	4.337.581	4.337.581
CH.A1.12.01 Kegiatan Kepemimpinan	49.398.000	49.398.000	49.244.036	153.964	153.964
CH.A1.12.02 Kegiatan Pramuka	23.050.000	23.050.000	22.288.100	761.900	761.900
CH.A1.12.03 Kegiatan Kesiswaan	15.905.000	15.905.000	14.996.550	908.450	908.450
CH.A1.12.04 Lomba	22.500.000	22.500.000	22.013.484	486.516	486.516
CH.A1.12.05 Wisuda	38.100.000	38.100.000	38.174.800	(74.800)	(74.800)
CH.A1.12.06 SNB	202.630.000	202.630.000	201.021.696	1.608.304	1.608.304
CH.A1.12.07 OHARA	57.186.500	57.186.500	56.802.853	383.647	383.647
CH.A1.12.08 Pelatihan Dasar Kepemimpinan	73.311.000	73.311.000	73.201.400	109.600	109.600
CH.A1.13 Asrama	355.104.000	355.104.000	346.489.023	8.614.977	8.614.977
CH.A1.13.01 Vocational Skill dan 5R	9.944.000	9.944.000	9.866.789	77.211	77.211
CH.A1.13.02 Mentoring	23.720.000	23.720.000	22.085.300	1.634.700	1.634.700
CH.A1.13.03 Pembinaan	30.255.000	30.255.000	29.606.234	648.766	648.766
CH.A1.13.04 Uang Saku	69.690.000	69.690.000	67.495.700	2.194.300	2.194.300
CH.A1.13.05 Pulang Kampung	221.495.000	221.495.000	217.435.000	4.060.000	4.060.000

CH.A1.14 Litbang	21.640.000	21.640.000	17.430.000	4.210.000	4.210.000
CH.A1.14.01 Studi Banding	13.140.000	13.140.000	10.887.000	2.253.000	2.253.000
CH.A1.14.02 Program Enricement Skill Guru Bar	8.500.000	8.500.000	6.543.000	1.957.000	1.957.000
CH.A1.15 Alumni	50.600.000	50.600.000	48.201.800	2.398.200	2.398.200
CH.A1.15.01 Program Alumni dan Orangtua Asu	3.000.000	3.000.000	2.050.000	950.000	950.000
CH.A1.15.02 Monev dan Training Alumni	25.000.000	25.000.000	23.551.800	1.448.200	1.448.200
CH.A1.15.03 IKA SMART	14.600.000	14.600.000	14.600.000		-
CH.A1.15.04 Softloan	8.000.000	8.000.000	8.000.000		-



Lampiran 15

Laporan Dana BOS

Formulir - 1

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
DANA BOS PADA SEKOLAH SMP SMART EKSELENSIA
KABUPATEN BOGOR
JANUARI - MARET 2018**

No	Kode Rekening	Uraian	Laporan Realisasi Anggaran
1		Buldo s. d bulan / Tahun lalu	24.980.511
2	4.5.8.01.05	Pendapatan BOS Sekolah	24.000.000
		Jumlah Pendapatan (1+2)	48.980.511
3		Belanja	
	5.2.1.00	Belanja Pegawai BOS	4.400.000
	5.2.1.00.01	a. Belanja Honorarium BOS	4.400.000
	5.2.1.00.02	b. Belanja Pegawai Tidak Tetap BOS	0
	5.2.2.32	Belanja Barang dan Jasa BOS	26.441.125
	5.2.2.32.01	a. Belanja Persediaan BOS	26.441.125
	5.2.2.32.02	b. Belanja Jasa BOS	0
	5.2.2.32.03	c. Belanja Pemeliharaan BOS	0
	5.2.2.32.04	d. Belanja Perjalanan Dinas BOS	0
	5.2.3.44	Belanja Modal BOS	0
	5.2.3.44.01	a. Belanja Tanah BOS	0
	5.2.3.44.02	b. Belanja Peralatan dan Mesin BOS	0
	5.2.3.44.03	c. Belanja Gedung dan Bangunan BOS	0
	5.2.3.44.04	d. Belanja Jaringan Jalan Ingsas BOS	0
	5.2.3.44.01	e. Belanja Aset Tetap Lainnya BOS	0
		Jumlah Belanja (1+2+3)	30.841.125
		Sisa	18.139.386

Laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta telah didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab atas keberannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kemang, 30 Maret 2018
Kepala SMP SMART EKSELENSIA

JULY SISWANTO, Ag
NIP:

Lampiran 16

Surat Bimbingan Skripsi

 KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK <small>Jl. Dr. H. Juanda No. 85 Ciputat 15412 Indonesia</small>	FORM (FR)	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-081
		Tgl. Terbit : 1 Maret 2010
		No. Revisi : 01
		Hal : 1/1
SURAT BIMBINGAN SKRIPSI		

Nomor : Un.01/F1/KM.01.3/2017

Jakarta, 24 November 2017.

Lamp. : -

Hal : Bimbingan Skripsi

Kepada Yth.
Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd
Tri Harjawati, M.Si
Pembimbing Skripsi
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Syarif Hidayatullah
Jakarta.

Assalamu 'alaikum wr.wb.

Dengan ini diharapkan kesediaan Saudara untuk menjadi pembimbing I/II (materi/teknis) penulisan skripsi mahasiswa:

Nama : Nurfaidah Djaelani

NIM : 1114018200043

Jurusan : Manajemen Pendidikan

Semester : VII (Tujuh)

Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Zakat Dompot Dhuafa

Judul tersebut telah disetujui oleh Jurusan yang bersangkutan pada tanggal 24 November 2017, abstraksi/outline terlampir. Saudara dapat melakukan perubahan redaksional pada judul tersebut. Apabila perubahan substansial dianggap perlu, mohon pembimbing menghubungi Jurusan terlebih dahulu.

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan, dan dapat diperpanjang selama 6 (enam) bulan berikutnya tanpa surat perpanjangan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum wr.wb.



Tembusan:

1. Dekan FITK
2. Mahasiswa ybs.

Lampiran 17

Surat Permohonan Izin Penelitian

 KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK <small>Jl. N. M. Dahlan No 88 Cipayung 13412 Indonesia</small>	FORM (FR)	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-082
		Tgl. Terbit : 1 Maret 2010
		No. Revisi : 01
		Hal : 1/1
SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN		

Nomor : B-808 /F1/KM.01.3/V/2018
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Izin Penelitian
 Jakarta, 11 Mei 2018

Kepada Yth.

Kepala Sekolah SMART Ekselensia Indonesia
 Yayasan Dompot Dhuafa
 di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat kami sampaikan bahwa,

Nama : Nurfaidah Djaelani

NIM : 11140182000043

Jurusan : Manajemen Pendidikan

Semester : VIII (Delapan)

Judul Skripsi: Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil
 Zakat Dompot Dhuafa

adalah benar mahasiswa/ Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN
 Jakarta yang sedang menyusun Skripsi, dan akan mengadakan
 penelitian (riset) di instansi/sekolah/madrasah yang Saudara pimpin.

Untuk itu kami mohon Saudara dapat mengizinkan mahasiswa tersebut
 melaksanakan penelitian dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.


 An. Dekan
 Kapur Manajemen Pendidikan
 Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd
 NIP. 19661009 199303 1 004

Tembusan:

1. Dekan FITK
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 18

Surat Keterangan Penelitian



SURAT BALASAN

No. Ref. :045/DDPendidikan-HC/SB/X/2018

Kepada Yth :
Kepala Jurusan Manajemen Pendidikan
Universitas Negeri Islam Jakarta

Perihal : Konfirmasi Penelitian

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Nomor : B-808/PT/KM.01.3/V/2018 Tanggal 11 Mei 2018 Perihal Permohonan Ijin Observasi Penelitian Skripsi kepada mahasiswa :

Nama	: Nurfaidih Djaelani
NPM	: 11140182000043
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Semester	: VIII (Delapan)

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan Penelitian untuk menyelesaikan tugas Skripsi dengan judul "Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di SMART Ekselensia Indonesia" terhitung mulai 28 Mei 2018 hingga 27 Juli 2018. Atas Perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Bogor, 5 Oktober 2018



Indah Nur Mawani
Human Capital

DMPET DHUAFA PENDIDIKAN
Jalan Raya Pasung - Bogor 16142 (Dua Semping)
Kec. Pasung Padj. Bogor Jawa Barat 16118
Telp. 02511 8910018, 8012944, 80114017
E-mail: manajemenpendidikan@umpetdhuafa.org



www.umpetdhuafa.org | www.dmpetdhuafa.org | www.manajemenpendidikan.org



Lampiran 19

Tabel Uji Referensi

TABEL UJI REFERENSI

Nama : Nurfaidah Djaelani
 NIM : 11140182000043
 Judul Penelitian : Analisis Pengelolaan Dana Pendidikan di Lembaga Amil Zakat Dompot Dhuafa (Studi Kasus : Program Pendidikan Dompot Dhuafa)

No	Referensi	Nomor Footnote	Halaman Skripsi	Halaman Refrensi	Paraf Pembimbing	
					1	2
BAB I						
1	CNN Indonesia, <i>Tingginya Angka Putus Sekolah di Indonesia</i> , 2017, (https://student.cnnindonesia.com/edukasi/20170417145047-445-208082/tingginya-angka-putus-sekolah-di-indonesia/)	1	1		1	2
2	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Sekretariat Jenderal Pusat data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, <i>Ekstisar Data Pendidikan Tahun 2016-2017</i>	2	2		1	2
3	Ester Lince Napitupulu, "Pendidikan Tak Merata Kualitas Masyarakat" (Kompas, 13 September 2012)	3	2		1	2
4	Hasil wawancara dengan Ibu Indah sebagai staf HRD (<i>Human Research Development</i>). Pada hari Rabu, 22 November 2017	4	4		1	2
BAB II						
5	Kompri. <i>Manajemen Sekolah Teori & Praktek</i> , (Bandung : Alfabeta, 2014)	1,2	7	224	1	2

6	Rohiat. <i>Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik</i> , (Bandung : PT. Refika Aditama, 2009)	3	7	14			
7	Mohamad Mustari. <i>Manajemen Pendidikan</i> , (Jakarta : Rajawali Pers, 2014)	4, 17, 20, 21, 37	7, 12, 14, 25	1, 168, 167, 173			
8	Made Pidarta. <i>Manajemen Pendidikan Indonesia</i> , (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004)	5	7	3			
9	Suparlan. <i>Manajemen Berbasis Sekolah dari Teori sampai dengan Praktik</i> , (Jakarta : Bumi Aksara, 2013)	6	8	42			
10	Syafaruddin dan Irvan Nasution. <i>Manajemen Pembelajaran</i> , (Jakarta : Quantum Teaching, 2005)	7	8	71			
11	Nurhattati Fuad. <i>Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat Konsep dan Strategi Implementasi</i> , (Jakarta : Rajawali Pers, 2014)	8	9	15			
12	Connie Chairunisa dan Pudjosumedi. <i>Manajemen Pendidikan</i> , (Jakarta : Uhamka Press, 2013)	9	9	87			
13	Kamus Besar Bahasa Indonesia	10	9	-			
14	Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	11	9	-			
15	Peraturan Pemerintah RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan	12, 18, 32	18, 9, 12, 23	59			
16	E.Mulyasa. <i>Menjadi Kepala Sekolah Profesional</i> , (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2011)	13, 27	10, 18	195, 201			
17	Bambang Ismaya. <i>Pengelolaan Pendidikan</i> , (Bandung : PT Refika Aditama, 2015)	14, 16, 22, 35	10, 11, 15, 24	136, 142, 141			

18	Mulyono. <i>Konsep Pembiayaan Pendidikan</i> , (Jogjakarta : Ar-ruzz Media, 2010)	15	11	172	9	h
19	Manahan Tampubolon. <i>Perencanaan dan Keuangan Pendidikan</i> ,(Jakarta : Mitra Wacana Media, 2015)	19	13	189	9	h
20	Suharsimi Arikunto, <i>Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan</i> , (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1993)	23, 29	15, 19	90, 91	9	h
21	Nanang Fatah, <i>Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan</i> , (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2009)	24, 26	15, 17	47, 50	9	h
22	Sofyan Syafr Harahap, <i>Teori Kritis atas Laporan Keuangan</i> , (Jakarta : Bumi Aksara, 2011)	25	16	20	9	h
23	Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, <i>Manajemen Pendidikan</i> , (Bandung : Alfabeta, 2011)	28	18	267	9	h
24	Matin. <i>Manajemen Pembiayaan Pendidikan Konsep dan Aplikasinya</i> , (Jakarta : Rajawali Pers, 2014)	30, 31	19	187	9	h
25	E. Mulyasa. <i>Manajemen Berbasis Sekolah</i> , (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2014),	33	23	48	9	h
26	Mukhneri. <i>Manajemen Keuangan Pendidikan</i> . (Padang : CV FR Monicha Press, 2002)	34	24	69	9	h
27	Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty. <i>Manajemen Pendidikan</i> , (Bandung : Alfabeta, 2017)	36	25	357	9	h
28	Sudirman. <i>Zakat Dalam Pusaran Aris Modernitas</i> , (Malang : UIN Malang Press, 2007)	38	27	95	9	h

29	Mochlasin. <i>Manajemen Zakat dan Wakaf Indonesia</i> , (Salatiga : STAIN Salatiga Press, 2014)	39	27	31		
30	Himpunan Peraturan Perundang-Undangan. <i>Undang-Undang Penyelolaan Zakat dan Wakaf</i> . (Bandung : Fokus Media, 2012)	40	27	3		
31	Fathanul Hakim Risal, "Apa itu BAZ dan LAZ, Bagaimana Perilaku Pemerintah terhadap BAZ dan LAZ"	41	28	-		
32	Bariadi Lili, Zen Muhammad & Hudri M. <i>Zakat dan Wirasaha</i> , (Jakarta : CED),	42, 44	31, 31	111, 114		
33	Dompot Dhuafa, "Sejarah", diakses dari https://www.dompetchhuafa.org/about , pada tanggal 28 Januari 2018 pukul 13:07	43	31	-		
34	Dompot Dhuafa, <i>Program Dompot Dhuafa</i> , 2018, (www.dompetchhuafa.org)	45	32	-		
BAB III						
35	Suharsimi Arikunto. <i>Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Pratik</i> , (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2010)	1	41	198		
36	Emzir, <i>Analisis Data: Metodologi Penelitian Kualitatif</i> . (Jakarta : Rajawali Pers, 2010)	2	41	3		
37	S. Margono. <i>Metode Penelitian Pendidikan</i> , (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2005)	3, 8	42, 43	36, 158		
38	Sugiyono. <i>Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D</i> , (Bandung : Alfabeta, 2010)	4, 6, 7	42, 43	15, 225		
39	Suharsimi Arikunto. <i>Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek</i> , (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1998)	5	42	172		

40	Mahmud, <i>Metode Penelitian Pendidikan</i> , (Bandung : Pustaka Setia, 2011)	9	44	173	1	✓
41	Afrizal, <i>Metode Penelitian Kualitatif : Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu</i> , (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2014)	11	48	180	9	✓
42	Sugiyono, <i>Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R& D</i> , (Bandung : Alfabeta, 2016)	12, 13	50	365, 366	1	✓
BAB IV						
43	Smart Ekselensia Indonesia, <i>Profil Smart Ekselensia Indonesia Dompot Dhuafa</i> , 2018, (https://www.smartekselensia.net/profil/)	1	52		1	✓
44	Dompot Dhuafa, <i>Smart Ekselensia Indonesia</i> , 2018, (https://www.dompotdhuafa.org/pendidikan/bebas_biaya_sekolah/smart-ekselensia-indonesia)	2	53		1	✓
45	Hasil wawancara dengan Yunan sebagai Manajer Keuangan. Pada hari Senin, 28 Mei 2018, Pukul 13.00 WIB	3	63	11, 19	1	✓

Pembimbing I



Dr. Sita Ratnaningsih, M.Pd.
NIDN. 2002076901

Pembimbing II



Tri Hariawati, M.Si
NIDN. 2014118001

BIODATA PENULIS

Nurfaidah Djaelani, NIM 11140182000043 Jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

Penulis lahir di Depok, 31 Januari 1996. Bertempat tinggal di Jln. Musi VII No 50 Kel. Abadijaya Kec. Sukmajaya Depok. Penulis merupakan anak ke 10 dari 13 bersaudara.

Orang tua penulis adalah Drs.H.Iis Djaelani (alm) dan Hj. Dedeh Ruwaedah, S.Pd.I

Riwayat pendidikan di SDN Mekarjaya XIV tahun 2004-2009, Madrasah Tsanawiyah. Al Karimiyah tahun 2010-2012, Madrasah Aliyah Al Karimiyah tahun 2012-2014, dan perguruan Tinggi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2014-2018. Alamat email : fida.djaelani@gmail.com

