

Urgensi dan Langkah-langkah Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)

Deni Faslah¹, Nendi Syahrul Mujahid²

¹STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: dhenydf9@gmail.com

²STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: nendisyahrulmujahid@stitnualfarabi.ac.id

Histori Naskah

Diserahkan:
02-10-2023

Direvisi:
14-10-2023

Diterima:
16-10-2023

Keywords

: RAPBS, Procedures, Steps, Urgency, Preparation of RAPBS

ABSTRACT

The Draft School Revenue and Expenditure Budget (RAPBS) is an important document in the planning and financial management process of a school. Preparing the RAPBS involves several procedures that must be followed to ensure the accuracy and sustainability of school finances. This research aims to explain the importance of preparing RAPBS and explain the procedures or steps taken. Data was obtained through school financial records and consultation with related parties. Based on this research, the results obtained are: first, RAPBS helps schools manage income and expenses so that the desired educational goals can be achieved well; secondly, the procedure for preparing the RAPBS involves data collection, data analysis, planning income and expenditure, preparing the RAPBS in writing, and ratifying the RAPBS. This procedure is important to ensure the accuracy and sustainability of school finances and achieve the goals and targets that have been set. This research shows that schools are required to be careful in preparing the RAPBS.

ABSTRAK

Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) adalah dokumen penting dalam proses perencanaan dan pengelolaan keuangan sebuah sekolah. Penyusunan RAPBS melibatkan beberapa prosedur yang harus diikuti untuk memastikan keakuratan dan keberlanjutan keuangan sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk memaparkan pentingnya penyusunan RAPBS dan menjelaskan prosedur atau langkah-langkah yang ditempuh. Data diperoleh melalui catatan keuangan sekolah dan konsultasi dengan pihak terkait. Berdasarkan penelitian ini, diperoleh hasil bahwa: pertama, RAPBS membantu sekolah dalam mengatur pendapatan dan pengeluaran sehingga tujuan pendidikan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik; kedua, prosedur penyusunan RAPBS melibatkan pengumpulan data, analisis data, perencanaan pendapatan dan belanja, penyusunan RAPBS secara tertulis, dan pengesahan RAPBS. Prosedur ini penting untuk memastikan keakuratan dan keberlanjutan keuangan sekolah serta mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan. Penelitian ini menunjukkan bahwa pihak sekolah dituntut untuk teliti dalam melakukan penyusunan RAPBS.

Kata Kunci

: RAPBS, Prosedur, Langkah-langkah, Urgensi, Penyusunan RAPBS

Corresponding Author

: Deni Faslah, STIT NU AL-Farabi Pangandaran, Jl. Raya Cigugur KM. 3, Kompleks Pesantren Babakan Jamanis, Kel. Karang Benda, Kec. Parigi, Kab. Pangandaran, e-mail: dhenydf9@gmail.com

PENDAHULUAN

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah atau yang disingkat dengan RAPBS merupakan rencana anggaran penerimaan dan penggunaan dana serta pengelolaannya dalam memenuhi seluruh keperluan sekolah selama satu tahun anggaran. RAPBS disusun berdasarkan pada rencana pengembangan sekolah. RAPBS ini juga merupakan bagian dari rencana operasional tahunan. RAPBS disusun oleh Kepala Sekolah dengan melibatkan berbagai unsur seperti guru, komite sekolah, staff TU dan komunitas sekolah. RAPBS perlu disusun setiap Tahun Anggaran sekolah untuk memastikan bahwa alokasi anggaran dapat memenuhi keperluan sekolah dengan optimal (Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman, 2019).

Pembiayaan amat dibutuhkan dalam lembaga Pendidikan. Ini artinya bahwa pendidikan tidak dapat berjalan tanpa tersedianya biaya yang memadai. Pembiayaan ini sangat diperlukan untuk memaksimalkan segala aspek dan sumber daya dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Untuk itu, manajemen keuangan yang baik di sebuah sekolah menjadi salah satu unsur penunjang keberhasilan tujuan pendidikan tersebut. Setidaknya ada tiga persoalan pokok dalam manajemen keuangan Pendidikan antara lain: (a) *financing*, yang berhubungan dengan asal sumber pembiayaan; (b) *budgeting*, yang berhubungan dengan bagaimana dana dialokasikan; dan (c) *accountability*, yaitu bagaimana anggaran yang digunakan dan dipertanggungjawabkan (Zahrudin et al., 2019).

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Metode kualitatif ini, penulis yang menjadi instrumen dalam penelitian dan analisis dilakukan secara terus menerus dari awal penelitian hingga analisis data. Pengumpulan data dilakukan dengan Teknik dokumentasi yaitu dengan cara menelaah literatur (Moleong, 2012). Literatur berasal dari buku, jurnal, dan artikel bebas online. Analisis data ditempuh secara deskriptif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pentingnya Penyusunan RAPBS

Rencana Anggaran Pendapatan Sekolah (RAPBS) adalah dokumen yang merinci sumber-sumber pendapatan yang akan diperoleh oleh sebuah sekolah serta penggunaan dana tersebut dalam periode tertentu. RAPBS sangat penting dalam pengelolaan keuangan sekolah karena dapat membantu sekolah mengatur dan mengarahkan penggunaan dana secara efektif dan efisien. Dalam proses penyusunan RAPBS, sekolah juga dapat melibatkan berbagai pihak terkait, seperti komite sekolah, orang tua murid, atau guru dan karyawan sekolah (Zahrudin et al., 2019). Dengan melibatkan pihak-pihak ini, sekolah dapat mendapatkan masukan dan dukungan yang diperlukan untuk menyusun RAPBS yang akurat dan dapat diterima oleh semua pihak terkait.

Di dalam RAPBS dijelaskan sumber-sumber pendapatan yang diharapkan oleh sekolah. Pendapatan ini dapat berasal dari berbagai sumber, seperti dana bantuan pemerintah, sumbangan dari orang tua murid, penghasilan dari kegiatan sekolah, atau dana dari sponsor atau pihak ketiga. Rincian pendapatan ini sangat penting untuk memastikan bahwa sekolah memiliki dana yang cukup untuk membiayai berbagai kegiatan dan program yang direncanakan (Heriyanto, 2022).

RAPBS juga mengatur penggunaan dana yang telah diperoleh oleh sekolah. Penggunaan dana ini harus sesuai dengan kebutuhan dan prioritas sekolah. Misalnya, dana tersebut dapat dialokasikan untuk pembayaran gaji guru dan karyawan sekolah, perbaikan dan pemeliharaan fasilitas sekolah, pembelian buku dan alat peraga pembelajaran, atau untuk

mengadakan kegiatan ekstrakurikuler. Dengan RAPBS yang jelas, sekolah dapat mengelola dana secara bijaksana dan memastikan bahwa dana tersebut digunakan secara efisien.

Selain itu, RAPBS juga mempertimbangkan faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi keuangan sekolah, seperti inflasi atau perubahan harga. Dalam mengajukan RAPBS, sekolah perlu memperhatikan faktor-faktor ini agar anggaran yang dibuat tetap realistis dan dapat mengakomodasi perubahan-perubahan yang mungkin terjadi dalam keuangan sekolah (Isnaini & Aramana, 2021).

RAPBS merupakan rencana, dan dapat mengalami perubahan seiring berjalannya waktu. Oleh karena itu, sekolah harus melakukan evaluasi dan penyesuaian terhadap RAPBS secara berkala agar tetap sesuai dengan kebutuhan dan kondisi aktual sekolah. Dengan memiliki RAPBS yang baik, sekolah dapat mengelola keuangan dengan lebih terorganisir dan transparan. RAPBS membantu sekolah dalam mengatur pendapatan dan pengeluaran sehingga tujuan pendidikan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.

B. Langkah-Langkah Penyusunan RAPBS

Tahap pertama dalam penyusunan RAPBS adalah mengumpulkan data dan informasi terkait kegiatan dan kebutuhan sekolah. Data yang dikumpulkan meliputi jumlah siswa, kegiatan ekstrakurikuler, kebutuhan akademik dan nonakademik, serta anggaran belanja tahun sebelumnya. Dengan melakukan pengumpulan data dan informasi yang komprehensif, sekolah dapat menyusun RAPBS secara lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas sekolah. Pengumpulan data dan informasi ini juga penting untuk menghindari pemborosan anggaran dan memastikan penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien (Arwildayanto et al., 2017). Adapun data yang dikumpulkan antara lain sebagai berikut.

1. Jumlah siswa: Data mengenai jumlah siswa yang terdaftar di sekolah tersebut sangat penting untuk menentukan kebutuhan dan alokasi anggaran. Jumlah siswa dapat memengaruhi kebutuhan fasilitas, peralatan, dan tenaga pendidik yang diperlukan.
2. Kegiatan ekstrakurikuler: Informasi mengenai kegiatan ekstrakurikuler di sekolah juga perlu dikumpulkan. Hal ini akan membantu dalam menentukan anggaran yang diperlukan untuk mendukung kegiatan-kegiatan tersebut, seperti pembelian alat dan perlengkapan, biaya pelatihan, dan kegiatan-kegiatan lain.
3. Kebutuhan akademik dan nonakademik: Data mengenai kebutuhan akademik dan nonakademik sekolah juga harus dikumpulkan. Kebutuhan akademik mencakup buku pelajaran, peralatan laboratorium, dan fasilitas pendukung pembelajaran lainnya. Sedangkan kebutuhan nonakademik mencakup fasilitas olahraga, perpustakaan, dan sarana penunjang kegiatan lainnya.
4. Anggaran belanja tahun sebelumnya: Data mengenai anggaran belanja tahun sebelumnya juga menjadi acuan dalam penyusunan RAPBS. Data ini akan membantu dalam mengevaluasi penggunaan anggaran sebelumnya, menentukan prioritas penggunaan anggaran tahun berikutnya, dan mengidentifikasi area-area yang membutuhkan peningkatan anggaran.

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

1. Biaya operasional: Kebutuhan ini meliputi biaya untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari sekolah seperti listrik, air, kebersihan, dan pemeliharaan gedung. Selain itu, biaya ini juga mencakup biaya untuk pengadaan bahan dan perlengkapan pembelajaran, seperti buku, alat tulis, dan perangkat teknologi.
2. Pembelian peralatan dan sarana prasarana: Untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, sekolah perlu memenuhi kebutuhan peralatan dan sarana prasarana. Contohnya, penyediaan meja dan kursi yang nyaman untuk siswa, peralatan olahraga, perangkat laboratorium, dan peralatan multimedia.
3. Upah tenaga pendidik dan nonpendidik: Kebutuhan ini meliputi gaji dan tunjangan bagi guru dan staf sekolah. Penting untuk mengidentifikasi jumlah tenaga pendidik dan nonpendidik yang diperlukan berdasarkan jumlah siswa dan program yang ditawarkan. Selain itu, perlu diperhatikan juga kualifikasi dan pengalaman kerja yang dibutuhkan dalam menentukan besaran upah yang sesuai.

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

1. Dana bantuan pemerintah: Sekolah dapat mengajukan permohonan dana bantuan kepada pemerintah daerah atau pemerintah pusat. Bantuan ini bisa digunakan untuk membiayai berbagai kegiatan sekolah, seperti perbaikan infrastruktur, pengadaan peralatan pendidikan, atau program peningkatan mutu pendidikan.
2. Iuran siswa: Setiap siswa di sekolah dapat dikenakan iuran sebagai kontribusi untuk membiayai kegiatan sekolah. Iuran ini biasanya digunakan untuk membiayai kegiatan ekstrakurikuler, pembelian buku pelajaran, atau kebutuhan sekolah lainnya. Besaran iuran siswa biasanya ditetapkan oleh pihak sekolah dan dapat disesuaikan dengan kemampuan ekonomi siswa dan keluarganya.
3. Sumbangan pihak ketiga: Sekolah juga dapat memperoleh pendapatan dari sumbangan yang diberikan oleh pihak ketiga, seperti perusahaan, yayasan, atau individu yang peduli terhadap pendidikan. Sumbangan ini dapat berupa uang tunai, barang, atau jasa yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah.
4. Lain-lain: Selain sumber pendapatan di atas, sekolah juga dapat mencari sumber pendapatan lainnya, seperti mengadakan acara penggalangan dana, menjalin kerjasama dengan pihak swasta, atau mengoptimalkan aset sekolah untuk mendapatkan pendapatan tambahan.

Langkah yang keempat adalah penyusunan anggaran pendapatan. Pada tahap ini, dilakukan penyusunan anggaran pendapatan sekolah berdasarkan sumber pendapatan yang telah ditentukan sebelumnya. Penyusunan anggaran pendapatan adalah proses di mana sekolah menentukan dan mengatur sumber pendapatan yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan dan operasional sekolah. Dengan melakukan penyusunan anggaran pendapatan dengan baik, sekolah dapat memastikan keberlanjutan dan efektivitas kegiatan dan operasionalnya. Selain itu, anggaran pendapatan juga dapat digunakan sebagai alat pembantu dalam pengambilan

keputusan yang terkait dengan penggunaan sumber daya keuangan sekolah. Tahap ini melibatkan beberapa langkah sebagai berikut.

1. Identifikasi sumber pendapatan: Pada langkah ini, sekolah mengidentifikasi sumber-sumber pendapatan yang tersedia. Beberapa sumber pendapatan yang umum digunakan oleh sekolah meliputi dana bantuan pemerintah, iuran siswa, sumbangan pihak ketiga, dan sumber pendapatan lainnya.
2. Perencanaan pendapatan: Setelah sumber pendapatan diidentifikasi, sekolah perlu merencanakan pendapatan yang diharapkan dari setiap sumber. Hal ini melibatkan estimasi atau proyeksi jumlah pendapatan yang dapat diperoleh dari setiap sumber, berdasarkan data dan informasi yang ada.
3. Pengaturan prioritas: Setelah pendapatan yang diharapkan ditentukan, sekolah perlu mengatur prioritas penggunaan pendapatan tersebut. Hal ini melibatkan pengelompokan pendapatan berdasarkan kebutuhan dan prioritas sekolah, seperti pengembangan kurikulum, pembelian peralatan, pemeliharaan gedung, dan kegiatan ekstrakurikuler.
4. Pengawasan dan evaluasi: Setelah anggaran pendapatan disusun, sekolah perlu melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pendapatan yang diterima sesuai dengan yang direncanakan, serta untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah atau perubahan yang mungkin terjadi.

Setelah anggaran pendapatan ditetapkan, langkah selanjutnya adalah menyusun anggaran belanja untuk membiayai kegiatan dan kebutuhan sekolah. Anggaran belanja mencakup biaya operasional, pembelian peralatan dan sarana prasarana, serta upah tenaga pendidik dan non-pendidik. Dalam penyusunan anggaran belanja, sekolah perlu memperhatikan faktor-faktor seperti kebutuhan aktual sekolah, perkiraan inflasi, dan perubahan kebijakan pemerintah terkait pendidikan. Anggaran belanja yang disusun dengan baik akan memastikan bahwa sekolah memiliki dana yang cukup untuk menjalankan kegiatan pendidikan dengan lancar dan memenuhi kebutuhan siswa dan tenaga pendidik (Arwildayanto et al., 2017). Anggaran belanja ini meliputi berbagai jenis pengeluaran yang harus dilakukan oleh sekolah sebagai berikut.

1. Pertama-tama, anggaran belanja mencakup biaya operasional sekolah. Biaya operasional ini meliputi pembayaran tagihan listrik, air, telepon, serta biaya pemeliharaan dan perbaikan gedung sekolah. Selain itu, juga termasuk biaya untuk kebersihan, keamanan, dan kebersihan sekolah.
2. Selanjutnya, anggaran belanja juga mencakup pembelian peralatan dan sarana prasarana sekolah. Peralatan ini bisa berupa buku-buku pelajaran, alat tulis, alat peraga, komputer, dan perangkat teknologi lainnya. Sarana prasarana mencakup pembangunan atau renovasi gedung sekolah, perbaikan taman, pembelian meja dan kursi, serta peralatan olahraga.
3. Terakhir, anggaran belanja juga harus memperhitungkan upah tenaga pendidik dan non-pendidik. Tenaga pendidik meliputi guru-guru dan staff akademik yang terlibat dalam proses pembelajaran. Sedangkan tenaga non-pendidik mencakup pegawai administrasi, petugas kebersihan, petugas keamanan, dan tenaga pendukung lainnya.

Setelah anggaran pendapatan dan belanja selesai disusun, tahap terakhir adalah penyusunan laporan RAPBS yang berisi rincian anggaran pendapatan dan belanja sekolah. Laporan ini biasanya disampaikan kepada pihak terkait, seperti dewan sekolah atau pihak pengawas, untuk mendapatkan persetujuan dan pengawasan. Penyusunan laporan RAPBS merupakan tahap terakhir dalam proses penganggaran pendapatan dan belanja sekolah (Rekasari, 2020). Laporan ini berfungsi untuk menggambarkan secara rinci anggaran yang telah disusun sebelumnya. Penyusunan laporan RAPBS merupakan langkah penting dalam

penganggaran pendapatan dan belanja sekolah. Laporan ini tidak hanya sebagai bentuk pertanggungjawaban, tetapi juga sebagai alat pengawasan dan evaluasi agar penggunaan dana sekolah dapat dilakukan dengan baik. Dalam penyusunan laporan RAPBS, terdapat beberapa langkah yang perlu diikuti.

1. Pertama, informasi mengenai anggaran pendapatan dan belanja yang telah disusun harus dihimpun dengan seksama. Data yang diperoleh harus akurat dan lengkap agar laporan RAPBS menjadi valid.
2. Setelah itu, langkah selanjutnya adalah mengorganisir dan menyusun data tersebut sesuai dengan format yang telah ditentukan. Rincian pendapatan dan belanja harus disusun secara terperinci dan sistematis agar dapat dimengerti dengan mudah oleh pihak terkait.
3. Selanjutnya, laporan RAPBS harus meliputi semua aspek anggaran pendapatan dan belanja, seperti sumber pendapatan, alokasi dana, pengeluaran, dan rencana penggunaan dana. Semua informasi tersebut harus dijelaskan secara lengkap dan transparan untuk memudahkan proses persetujuan dan pengawasan.
4. Setelah penyusunan laporan selesai, laporan RAPBS harus disampaikan kepada pihak terkait, seperti dewan sekolah atau pihak pengawas. Laporan ini akan menjadi dasar bagi mereka untuk melakukan evaluasi dan penilaian terhadap anggaran pendapatan dan belanja sekolah.
5. Pihak terkait akan melakukan analisis terhadap laporan RAPBS, memeriksa apakah anggaran yang diajukan sesuai dengan kebutuhan sekolah dan apakah penggunaan dana telah sesuai dengan rencana. Mereka juga akan melakukan pengawasan untuk memastikan bahwa dana yang dialokasikan digunakan dengan benar dan tepat sasaran.
6. Dalam proses persetujuan dan pengawasan, pihak terkait juga dapat memberikan saran atau rekomendasi terkait penggunaan anggaran agar lebih efisien dan efektif. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan yang diberikan oleh sekolah.

PENUTUP

Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) adalah suatu gambaran atau rencana yang dibuat oleh pihak sekolah untuk mengatur dan mengelola pendapatan yang diharapkan diperoleh selama periode tertentu. Rencana ini mencakup berbagai sumber pendapatan sekolah, seperti sumbangan dari orang tua siswa, dana bantuan pemerintah, dan pendapatan dari kegiatan sekolah. Dalam menyusun RAPBS, perlu dilakukan analisis yang cermat terhadap sumber-sumber pendapatan yang mungkin diperoleh serta estimasi jumlahnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pendapatan yang diperoleh dapat mencukupi kebutuhan operasional sekolah serta memungkinkan adanya pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan.

Selain itu, RAPBS juga harus mempertimbangkan berbagai faktor eksternal yang dapat mempengaruhi pendapatan, seperti perubahan kebijakan pemerintah atau kondisi ekonomi yang tidak stabil. Dalam hal ini, sekolah perlu memiliki strategi yang fleksibel untuk mengatasi perubahan tersebut dan tetap menjaga kestabilan keuangan sekolah. RAPBS merupakan alat yang penting dalam pengelolaan keuangan sekolah. Dengan menyusun RAPBS secara terstruktur dan realistis, sekolah dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki dan menjaga kestabilan keuangan sekolah dalam jangka panjang. Selain itu, RAPBS juga dapat menjadi acuan dalam mengambil keputusan keuangan yang tepat guna meningkatkan kualitas pendidikan yang diselenggarakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arwildayanto, Lamatenggo, N., & Sumar, W. T. (2017). *MANAJEMEN KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN* (1st ed.). Widya Padjadjaran.
- Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. (2019, April 9). *Bimtek Penyusunan RAPBS Tahun Anggaran 2019*. Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman. <https://disdik.slemankab.go.id/bimtek-penyusunan-rapbs-tahun-anggaran-2019/>
- Heriyanto. (2022). PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH (RAPBS) DI SD NEGERI 014 TUNAS JAYA KECAMATAN TEMPULING KABUPATEN INDRAGIRI HILIR. *MAP (Jurnal Manajemen Dan Administrasi Publik)*, 5(2), Article 2. <https://doi.org/10.37504/map.v5i2.412>
- Isnaini, & Aramana, D. (2021). ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) (STUDI KASUS PADA SMP NEGERI 3 BAMBEL) KABUPATEN ACEH TENGGARA. *SOKO GURU: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 1(1), Article 1.
- Margareta, R. T. E., & Ismanto, B. (2017). Strategi Perencanaan Pembiayaan Sekolah dalam Peningkatan Mutu di SMP Negeri. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(2), Article 2. <https://doi.org/10.24246/j.jk.2017.v4.i2.p195-204>
- Moleong, L. J. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Rekasari, M. H. (2020). EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH (Study Evaluatif Di SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan). *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 14(2), Article 2. <https://doi.org/10.33369/mapen.v14i2.12870>
- Zahrudin, Arifin, Z., & Suhandi, A. (2019). *Implementasi Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah* [UIN Syarif Hidayatullah Jakarta]. <https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/55640>