

# Sistem Informasi Manajemen Rancangan Anggaran Dan Pendapatan Sekolah Pada Dinas Pendidikan Kota Magelang

Krisna Widatama<sup>1</sup>, Beni Suranto<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Teknologi Informasi, Universitas Muhammadiyah Purworejo, Purworejo 54111, Indonesia

<sup>2</sup>Teknik Informatika, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta 55584, Indonesia

## Abstrak

Sistem Informasi Manajemen Rancangan Anggaran dan Pendapatan Sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Magelang merupakan aplikasi yang digunakan bendahara untuk membuat rancangan hingga ke tahap pembuatan laporan anggaran belanja dan pendapatan Sekolah Dasar di Kota Magelang. Aplikasi ini dapat melakukan proses penghitungan anggaran belanja, anggaran pendapatan, dan menampilkan prosentase belanja berdasarkan kode rekening tertentu. *Output* sistem ini berupa laporan belanja langsung, belanja tidak langsung, belanja bulanan, pendapatan, daftar kode rekening sekolah, daftar program, kegiatan sekolah, dan kwitansi A2 yang digunakan sebagai tanda bukti dalam belanja bulanan. *Output* sistem tersebut dapat mempermudah bendahara dalam membuat perancangan anggaran sekolah, karena hasil perhitungan yang dihasilkan sistem akurat serta sistem ini juga dapat membuat laporan secara otomatis ketika bendahara telah merancang anggaran belanja dan pendapatan sekolah.

**Katakunci:** Sistem Informasi, Perancangan Anggaran, Sekolah Dasar

## Abstract

*The Budget Information and School Revenue Management Information System at the Magelang City Education Office is an application used by the treasurer to draft up to the stages of preparing the budget report and income of Elementary Schools in the City of Magelang. This application can do the process of calculating the budget, revenue budget, and display the percentage of expenditure based on a particular account code. The output of this system is direct shopping reports, indirect expenditure, monthly expenditure, income, a list of school account codes, a list of programs, school activities, and A2 receipts that are used as proof of monthly expenditure. The output of the system can make it easier for the treasurer in designing the school budget, because the results of calculations produced by the system are accurate and the system can also make reports automatically when the treasurer has designed the budget and school income.*

**Keywords:** Information Systems, Budget Designing, Primary Schools

## 1. PENDAHULUAN

Pada dunia pendidikan perancangan anggaran merupakan suatu kegiatan yang biasa dilakukan oleh bendahara sekolah. Secara garis besar perancangan anggaran sekolah terbagi menjadi empat kategori yaitu:

1. Belanja langsung: Pengeluaran yang berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar, misalnya pembelian papan tulis, pelatihan atau kursus untuk guru, dan sebagainya.
2. Belanja tidak langsung: Pengeluaran yang tidak berhubungan dengan proses belajar mengajar, misalnya gaji guru, pinjaman pihak sekolah, dan sebagainya.

3. Pendapatan sekolah: Pendapatan sekolah baik yang diperoleh dari Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat.
4. Belanja bulanan: Pengeluaran sekolah yang dikeluarkan tiap harinya dalam satu bulan.

Perancangan anggaran menjadi sulit ketika harus melakukan perhitungan manual dengan menggunakan kalkulator atau dengan Microsoft Excel dan harus mencocokkan setiap pengeluaran dan pemasukkan dengan kode rekening yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Ditambah lagi, adanya peraturan dari Dinas Pendidikan bahwa anggaran belanja pegawai dan belanja modal tidak boleh lebih dari 20%, dan belanja barang dan jasa tidak boleh lebih dari 60%. Tidak hanya

proses perancangan anggaran yang menyulitkan, namun juga proses pembuatan laporan. Hal ini karena pembuatan laporan harus dibuat dengan format tertentu menggunakan Microsoft Word yang nantinya laporan tersebut akan diserahkan kepada kepada Dinas Pendidikan sebagai laporan tahunan. Permasalahan yang kompleks tersebut menjadi faktor terbesar terjadinya kesalahan data pengeluaran dan pendapatan di tiap SD di Kota Magelang.

Dengan kompleksitas permasalahan tersebut penulis membuat sebuah aplikasi yaitu Sistem Informasi Manajemen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah. Penulis berharap dengan adanya sistem ini dapat mempermudah dalam pembuatan perancangan anggaran hingga ke tahap pembuatan laporan.

Tabel 1. Daftar Kode Rekening

| No. | Kode Rekening | Jenis                  |
|-----|---------------|------------------------|
| 1.  | 4             | Pendapatan             |
| 2.  | 5             | Belanja daerah         |
| 3.  | 5.1           | Belanja tidak langsung |
| 4.  | 5.2           | Belanja langsung       |

### Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan digunakan untuk menyusun rancangan anggaran belanja langsung dan belanja bulanan. Pihak sekolah dapat menambahkan daftar program dan kegiatan yang baru beserta kodenya.

Tabel 2. Contoh Daftar Program Dan Kegiatan

| No. | Kode   | Nama Program dan Kegiatan                               |
|-----|--------|---|
| 1.  | 01     | Program pelayanan administrasi perkantoran              |
| 2.  | 01.001 | Penyediaan jasa surat menyurat                          |
| 3.  | 01.002 | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik |
| 4.  | 01.003 | Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor       |
| 5.  | 01.004 | Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS      |
| 6.  | 01.005 | Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah             |

### Pendapatan Sekolah

Pendapatan sekolah merupakan pendapatan yang didapat sekolah baik melalui Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat, dan sumbangan dari orang tua siswa. Sekolah menerima pendapatan setiap tahunnya dari pemerintah pusat. Setiap sekolah mendapatkan pendapatan berbeda – beda dari pemerintah pusat. Hal ini karena setiap sekolah

memiliki pengeluaran yang berbeda untuk mendukung berjalannya proses belajar mengajar.

Pendapatan untuk tingkat Sekolah Dasar (SD) didapat melalui Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Pihak SD tidak memungut biaya tambahan dari orang tua siswa karena untuk SD telah mendapatkan dana bantuan operasional sekolah (BOS). Untuk tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) diperbolehkan untuk memungut dana bantuan dari orang tua siswa karena SMP, SMA, dan SMK tidak mendapatkan dana BOS.

### Belanja Langsung

Belanja langsung merupakan kegiatan belanja sekolah yang berkaitan langsung dengan proses belajar mengajar, misalnya pembelian papan tulis, pelatihan atau kursus untuk guru – guru, dan sebagainya. Setiap anggaran yang keluar harus disesuaikan dengan program maupun kegiatan yang dilakukan, misalnya pada program pelayanan administrasi perkantoran memiliki kegiatan penyediaan jasa surat menyurat.

### Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung merupakan kegiatan belanja sekolah yang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar, misalnya gaji guru, pinjaman sekolah kepada pemerintah, dan sebagainya. Belanja tidak langsung tidak memiliki program dan kegiatan dalam setiap pengeluarannya.

### Belanja Bulanan

Belanja bulanan merupakan kegiatan belanja sekolah yang dilakukan setiap hari, namun laporannya dibuat setiap bulan. Laporan belanja bulanan berisi tentang data pengeluaran dan pemasukkan sekolah setiap hari dalam 1 bulan. Belanja bulanan tidak memiliki kode rekening belanja, namun memiliki rincian program dan kegiatan. Belanja bulanan memiliki kwitansi yang dinamakan A2. Format A2 telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat dan dapat digunakan ketika melakukan pembelian barang atau jasa.

### Sistem Informasi

Sistem adalah “jaringan kerja dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama – sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu sedangkan informasi adalah kumpulan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerima” (Kristanto, 2008).

Menurut Soeherman dan Pinontoan (2008) informasi yang berkualitas memiliki beberapa karakteristik antara lain:

1. Relevan atau sesuai dengan kebutuhan.
2. Informasi yang dihasilkan dapat dipercaya atau akurat.
3. Informasi yang dihasilkan lengkap.
4. Informasi yang dihasilkan dapat diperoleh tepat waktu.
5. Informasi yang dihasilkan tidak membungungkan.
6. Informasi tersebut dapat diakses kapanpun saat dibutuhkan.

### Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari lima sumber daya dasar yaitu: manusia, *hardware*, *software*, data dan jaringan (O'Brien, 2005).

#### 1. Sumber Daya Manusia

Manusia dibutuhkan sebagai pengoperasi dari perangkat sistem informasi. Sumber daya manusia ini meliputi:

- a. Pemakai Akhir  
Pemakai akhir adalah orang – orang yang menggunakan hasil dari sistem informasi ini atau orang yang secara langsung menggunakan sistem informasi ini. Mereka dapat berupa pelanggan, teknisi, staf administrasi, atau manajer.
- b. Pakar Sistem Informasi  
Pakar sistem informasi adalah orang yang terlibat dalam pengembangan serta pengoperasian sistem informasi. Mereka dapat berupa analis sistem, pembuat program sistem informasi, operator sistem.

#### 2. Sumber Daya *Hardware*

Konsep sumber daya ini meliputi berbagai peralatan yang berhubungan langsung dengan pemrosesan sistem informasi. Peralatan yang berhubungan dengan sumber daya ini tidak hanya berwujud mesin, seperti komputer dan perlengkapan lainnya, tetapi juga peralatan yang digunakan untuk mencatat, seperti lembaran kertas.

#### 3. Sumber Daya *Software*

Konsep sumber daya ini meliputi tentang rangkaian perintah ataupun prosedur dalam pemrosesan sistem informasi. Pada konsep ini tidak hanya meliputi rangkaian perintah operasi yang disebut program, tetapi juga rangkaian perintah pemrosesan informasi atau disebut dengan prosedur yang dibutuhkan oleh orang.

#### 4. Sumber Daya Data

Konsep sumber daya ini adalah bentuk data alfanumerik tradisional, yang terdiri dari angka, huruf, teks, serta simbol – simbol tertentu yang menjelaskan transaksi bisnis dan kegiatan lainnya.

#### 5. Sumber Daya Jaringan

Konsep sumber daya ini meliputi teknologi komunikasi meliputi:

- a. Media komunikasi, seperti: kabel *twisted-pair*, kabel tembaga, kabel *optic fiber*, serta teknologi gelombang mikro, selular, dan satelit yang nirkabel.
- b. Dukungan jaringan, seperti: modem, prosesor antarjaringan, serta *software* pengendali, seperti: sistem operasi jaringan, *browser*.

### Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen merupakan teknik pengelolaan informasi yang biasanya digunakan oleh organisasi untuk mendukung pengambilan keputusan (Kristanto 2008).

Sistem informasi manajemen memberi pengaruh yang sangat besar bagi suatu organisasi. Sistem informasi manajemen dari tiap organisasi berbeda – beda sesuai dengan kebutuhan mereka. Contohnya adalah organisasi keuangan seperti bank membutuhkan sistem informasi manajemen yang berbeda dari organisasi penjualan seperti toko.

#### 1. Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Menurut Kristanto (2008) manfaat dari sistem informasi manajemen adalah:

- a. Memberikan dukungan dalam pengumpulan informasi atau perancangan rangkaian alternatif tindakan, dan memutuskan untuk memilih tindakan yang terbaik dari alternatif yang ada.
- b. Mendukung setiap tingkatan proses pada pengambilan keputusan serta dapat digunakan untuk menyimpan informasi pada masalah yang dihadapi.
- c. Membantu untuk merealisasikan keputusan dalam tindakan dan mengawasi tindakan serta memberikan umpan balik untuk mengontrol hasil.

## 2. METODE

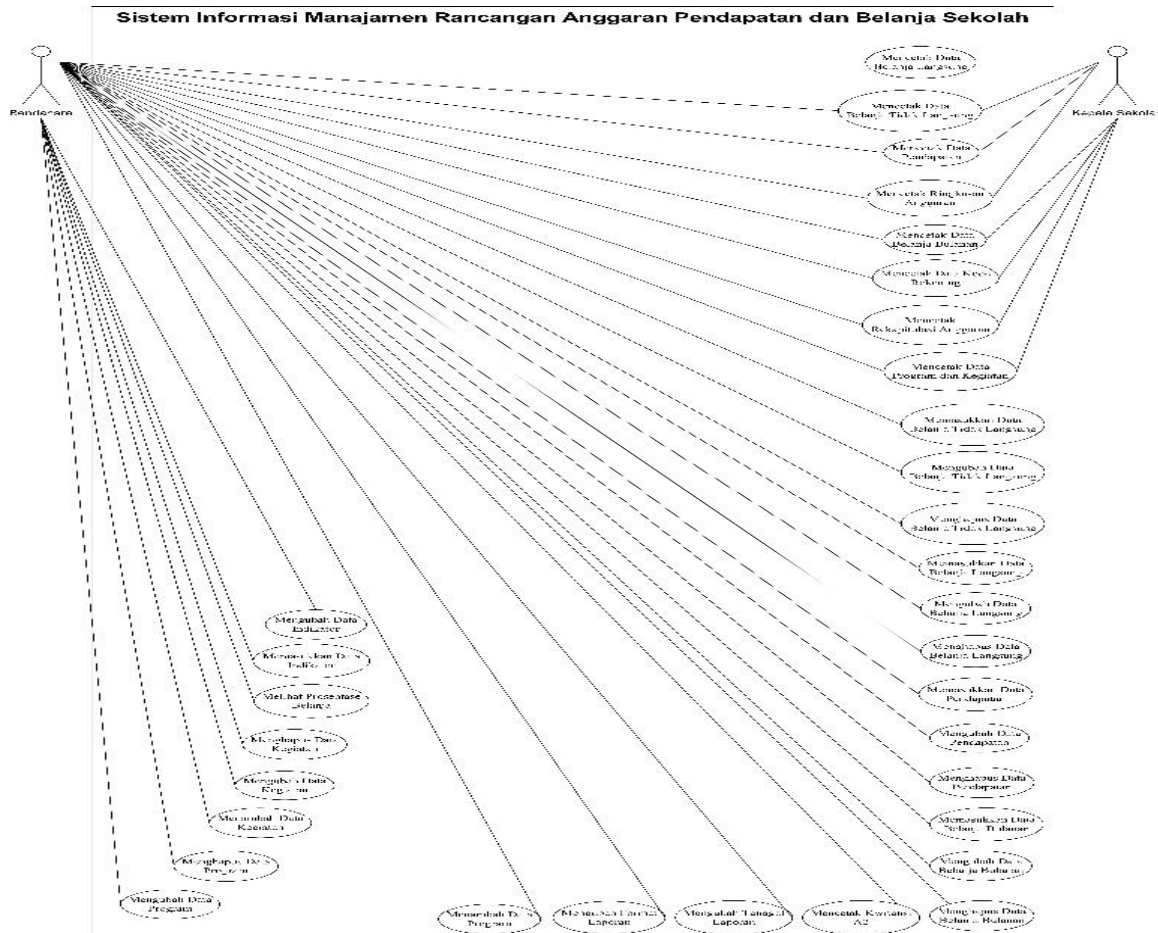
### Perancangan Sistem

Perancangan sistem informasi ini menggunakan *Use case diagram*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*

### Use Case Diagram

Use case diagram untuk menggambarkan interaksi yang terjadi antara sistem dengan pengguna. Dalam perancangan sistem ini terdapat

dua aktor yang berinteraksi dengan sistem yaitu bendahara sekolah dan kepala sekolah.

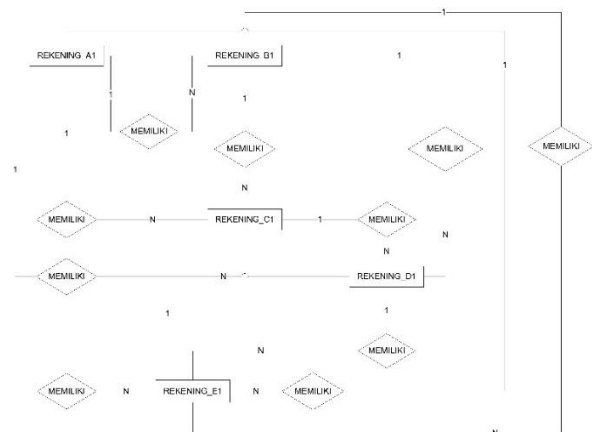


Gambar 1. Use Case Diagram

### ERD

Penulis menggunakan ERD untuk merancang basis data pada sistem ini. ERD yang dibuat juga menggambarkan hubungan antar tabel.

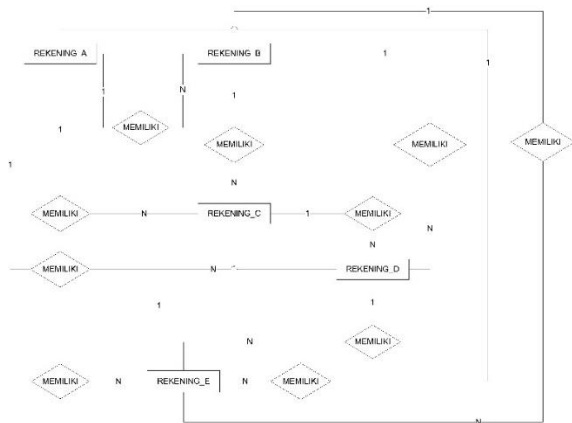
1. ERD Rekening Pendapatan Sekolah  
ERD ini menunjukkan hubungan antara beberapa tabel yang berkaitan dengan rekening pendapatan sekolah.



Gambar. 2 ERD rekening pendapatan sekolah

2. ERD Rekening Belanja Sekolah

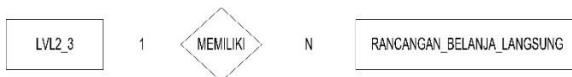
ERD ini menunjukkan hubungan antar beberapa tabel yang berkaitan dengan rekening belanja sekolah yaitu: rekening belanja bulanan, rekening belanja tidak langsung, dan rekening belanja langsung.



Gambar. 3 ERD rekening belanja sekolah

3. ERD Belanja Langsung

ERD ini menunjukkan hubungan antar tabel *lvl2\_3* yaitu tabel yang berisi tentang indikator dengan belanja langsung



Gambar. 4 ERD indikator belanja langsung

4. ERD Program dan Kegiatan

ERD ini menunjukkan hubungan antar tabel *program* dan *kegiatan* yang digunakan pada belanja langsung dan belanja bulanan.



Gambar. 5 ERD program dengan kegiatan

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi

Tahap implementasi merupakan tahap penerapan terhadap sistem yang telah dirancang dan dibuat sebelumnya. Tahap implementasi ini dibuat semudah mungkin agar pengguna tidak mengalami kesulitan saat menggunakan sistem ini.

1. Laporan Pendapatan

Halaman ini merupakan halaman yang menampilkan seluruh data pendapatan sekolah dalam bentuk format laporan yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat.

| RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SEKOLAH  |                                  |         |             |              | Formulir RKA - SEKOLAH |
|---|----------------------------------|---------|-------------|--------------|------------------------|
| Dinas Pendidikan Kota Magelang Tahun Anggaran 2013/2014   |                                  |         |             |              | 1                      |
| Urusan Pemerintahan : 1.01 - Pendidikan   |                                  |         |             |              |                        |
| Organisasi : 1.01.50.06 - SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10   |                                  |         |             |              |                        |
| Rincian Anggaran Pendapatan Sekolah   |                                  |         |             |              |                        |
| Kode Rekening   | Uraian                           | Volume  | Satuan      | Harga Satuan | Jumlah (Rp.)           |
| 1   | 2                                | 3       | 4           | 5            | 6 = (3 x 5)            |
| 4   | PENDAPATAN DAERAH                |         |             |              | 960.000                |
| 4.4   | Pendapatan sekolah               |         |             |              | 960.000                |
| 4.4.5   | Pendapatan sekolah               |         |             |              | 960.000                |
| 4.4.5.04  | Pendapatan sekolah               |         |             |              | 960.000                |
| 4.4.5.04.01   | Pendapatan dari Pemerintah Pusat |         |             |              | 160.000                |
|   | Test                             | 20      | Kilo        | 8.000        | 160.000                |
| 4.4.5.04.03   | Pendapatan dari Pemerintah Kota  |         |             |              | 800.000                |
|   | Test2                            | 10      | kilo        | 80.000       | 800.000                |
|   |                                  |         |             | Jumlah       | 960.000                |
| Rencana Pendapatan per Triwulan :<br>Magelang, 12 Juni 2013<br>Kepala SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10 |                                  |         |             |              |                        |
| Triwulan I  | Rp. 240.000                      |         |             |              |                        |
| Triwulan II   | Rp. 240.000                      |         |             |              |                        |
| Triwulan III  | Rp. 240.000                      |         |             |              |                        |
| Triwulan IV   | Rp. 240.000                      |         |             |              |                        |
| Total   | Rp. 960.000                      |         |             |              |                        |
| Drs. Nisandi<br>NIP : 19900814 198803 1 005   |                                  |         |             |              |                        |
| Keterangan :  |                                  |         |             |              |                        |
| Tanggal Pembahasan :  |                                  |         |             |              |                        |
| Catatan Hasil Pembahasan :  |                                  |         |             |              |                        |
| Tim Anggaran Sekolah  |                                  |         |             |              |                        |
| No  | Nama                             | NIP     | Jabatan     | Tanda Tangan |                        |
| 1   | Kriana                           | 1234    | jkj         |              |                        |
| 2   | Reza                             | 5678    | jshj        |              |                        |
| 3   | Novanda                          | 8900    | jshj        |              |                        |
| 4   | Widatama                         | 8800    | dkj/kjad    |              |                        |
| 5   | Lopp                             | khkjhkj | kadjbkajd   |              |                        |
| 6   | ejkj                             | 09348   | isjffskirfe |              |                        |

Gambar. 5 Laporan pendapatan sekolah

2. Laporan Belanja Bulanan

Laporan belanja bulanan merupakan laporan belanja pada satu bulan tertentu. Laporan belanja bulanan dicetak dalam format *pdf*. Laporan belanja bulanan menampilkan saldo pengeluaran selama satu bulan. Data saldo akan berwarna merah jika terjadi defisit anggaran dari penerimaan.

| BUKU KAS UMUM  |                  |                          |   |             |
|--|------------------|--------------------------|---|-------------|
| Bulan : Januari 2014   |                  |                          |   |             |
| No   | Tanggal          | Uraian                   | Penerimaan  | Pengeluaran |
| 1  | 14 Januari 2014  | Jshj                     | 0   | 9.000       |
|  |                  | Jumlah bulan ini         | 0   | 9.000       |
|  |                  | Jumlah sampai bulan lalu |   | 0           |
|  |                  | Jumlah seluruhnya        | 0   | 9.000       |
|  |                  | Saldo                    |   | 9.000       |
| Pada tanggal 10 Mei 2013 Buku Kas Umum ditutup, oleh kami didapat : <span style="color: red;">Rp. 9.000</span> |                  |                          |   |             |
| Dalam kas terdiri dari :   |                  |                          |   |             |
|  | - Tunai          |                          | Rp.   |             |
|  | - di Bank        |                          | Rp.   |             |
|  | - Surat Berharga |                          | Rp.   |             |
| Selain (+)<br>Perbedaan karena kesulitan uang kecil.   |                  |                          |   |             |
| Mengetahui / Menyetujui<br>Kepala SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10  |                  |                          | Magelang, 10 Mei 2013<br>Pembantu Bendahara Pengeluaran |             |
| Drs. Nisandi<br>NIP 19600814 198803 1 005  |                  |                          | Trimo Kasih<br>NIP 19650312 198602 1 009                |             |

Gambar. 6 Laporan belanja bulanan

3. Kwitansi A2

Gambar 6 berikut merupakan bentuk kwitansi A2 untuk tingkat Sekolah Dasar di Kota Magelang.

**UPT DINAS PENDIDIKAN MAGELANG SELATAN  
SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10  
Jl. Mayjen Sutoyo SM No. 34 Magelang Telp. 364993**

---

**TANDA BUKTI PEMBAYARAN**

Sudah terima dari : SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10  
Banyaknya uang : Rp. 9.000

Guna membayar : Pembelian sabun cuci tangan

Terbilang : Sembilan Ribu Rupiah

Magelang, 10 Mei 2013  
Bendahara

Kepala Sekolah

Drs. Nisandi  
19600814 198803 1 005

Trimo Kasih  
19650312 198602 1 009

|   |  |
|---|--|
| Segi pembukuan                            |  |
| dibayar                                   |  |
| Tgl : 14 Januari 2014                     |  |
| No :                                      |  |
| Paraf :                                   |  |
| Pembukuan Dinas yang bersangkutan masuk : |  |
| Tgl :                                     |  |
| No :                                      |  |
| Pembukuan keuangan                        |  |
| No :                                      |  |
| Diperiksa Tgl :                           |  |
| Kepala keuangan                           |  |
| SPMU Pengganti Uang                       |  |
| Panjar tgl :                              |  |
| No :                                      |  |

Gambar. 6 Laporan belanja bulanan

4. Belanja Langsung

Laporan belanja langsung menampilkan rincian anggaran berdasarkan program dan kegiatan. Laporan belanja langsung juga menampilkan indikator dan tolok ukur kinerja yang ingin dicapai.

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | <b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SEKOLAH</b>                  | Formulir RKA - SEKOLAH |
|  | Dinas Pendidikan Kota Magelang<br>Tahun Anggaran 2013/2014 | 2.2.1                  |
| Urusan Pemerintahan :                                      | 1.01 - Pendidikan  |                        |
| Organisasi :   | 1.01.50.06 - SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10               |                        |
| Program :  | 02 - Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur     |                        |
| Kegiatan :   | 02.005 - Pengadaan kendaraan dinas/operasional             |                        |
| Lokasi Kegiatan :  | SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10                            |                        |
| Jumlah Tahun 2012/2013 :                                   | Rp. 0  |                        |
| Jumlah Tahun 2013/2014 :                                   | Rp. 900 ( Sembilan Ratus Rupiah )                          |                        |
| Jumlah Tahun 2014/2015 :                                   | Rp. 0  |                        |
| Sumber Dana :  | -  |                        |
| <b>Indikator &amp; Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung</b> |  |                        |
| <b>Indikator</b>   | <b>Tolok Ukur Kinerja</b>                                  | <b>Target Kinerja</b>  |
| Capaian Program  | test1  | test2                  |
| Masukan  | Test3  | Rp. 900                |
| Keluaran   | Test4  | test5                  |
| Hasil  | Test6  | Test7                  |
| Kelompok Sasaran Kegiatan :                                | Test8  |                        |

**Rincian Anggaran Belanja Langsung  
menurut Program dan Per Kegiatan Sekolah**

| Kode Rekening | Uraian                               | Volume | Satuan   | Harga Satuan | Jumlah (Rp.) |
|---------------|--------------------------------------|--------|----------|--------------|--------------|
| 5             | BELANJA DAERAH                       |        |          |              | 900          |
| 5.2           | BELANJA LANGSUNG                     |        |          |              | 900          |
| 5.2.1         | BELANJA PEGAWAI                      |        |          |              | 900          |
| 5.2.1.02      | Honorium Non PNS                     |        |          |              | 900          |
| 5.2.1.02.03   | Honorium Pengelolaan Keuangan daerah |        |          |              | 900          |
|               | Test Pegawai                         | 10     | kilogram | 90           | 900          |
| Jumlah        |                                      |        |          |              | 900          |

Rencana Pendapatan per Triwulan :  
Magelang, 12 Juni 2013  
Kepala SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10

Triwulan I Rp. 225  
Triwulan II Rp. 225  
Triwulan III Rp. 225  
Triwulan IV Rp. 225

Drs. Nisandi  
NIP : 19600814 198803 1 005

Total Rp. 900

Keterangan :  
Tanggal Pembahasan :  
Catatan Hasil Pembahasan :

| Tim Anggaran Sekolah |          |         |             |              |
|----------------------|----------|---------|-------------|--------------|
| No                   | Nama     | NIP     | Jabatan     | Tanda Tangan |
| 1                    | Krisna   | 1234    | [j]         |              |
| 2                    | Reza     | 5678    | [sh]        |              |
| 3                    | Novanda  | 8900    | [sh]        |              |
| 4                    | Widatama | 8800    | dkf/kjcd    |              |
| 5                    | Lopp     | khk/hkj | ksd/bksjd   |              |
| 6                    | ejk      | 09348   | lsj/lskinte |              |

Gambar. 7 Laporan belanja langsung

5. Belanja Tidak Langsung

Halaman ini merupakan halaman yang menampilkan seluruh data belanja tidak langsung dalam bentuk format laporan yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat.

|  | <b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SEKOLAH</b>                  | Formulir RKA - SEKOLAH |        |              |              |                 |
|--|--|------------------------|--------|--------------|--------------|-----------------|
|  | Dinas Pendidikan Kota Magelang<br>Tahun Anggaran 2013/2014 | 2.1                    |        |              |              |                 |
| Urusan Pemerintahan :                      | 1.01 - Pendidikan  |                        |        |              |              |                 |
| Organisasi :                               | 1.01.50.06 - SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10               |                        |        |              |              |                 |
| <b>Rincian Anggaran Pendapatan Sekolah</b> |  |                        |        |              |              |                 |
| Kode Rekening                              | Uraian   | Volume                 | Satuan | Harga Satuan | Jumlah (Rp.) | Tahun 2014/2015 |
| 1  | 2  | 3                      | 4      | 5            | 6 = (3 x 5)  | 7               |
| 5  | BELANJA DAERAH   |                        |        |              | 9.600.000    | 0               |
| 5.1.                                       | BELANJA TIDAK LANGSUNG                                     |                        |        |              | 9.600.000    | 0               |
| 5.12                                       | BELANJA BUNGA  |                        |        |              | 9.600.000    | 0               |
| 5.1.2.01                                   | Bunga Utang pinjaman                                       |                        |        |              | 9.600.000    | 0               |
| 5.1.2.01.03                                | Bunga utang pinjaman kepada lembaga keuangan bank          |                        |        |              | 9.600.000    | 0               |
|  | Test Belanja Langsung                                      | 12                     | bulan  | 800.000      | 9.600.000    | 0               |
| Jumlah                                     |  |                        |        |              | 9.600.000    | 0               |

Rencana Belanja Tidak Langsung per Triwulan :  
Magelang, 12 Juni 2013  
Kepala SEKOLAH DASAR NEGERI CACABAN 10

Triwulan I Rp. 2.400.000  
Triwulan II Rp. 2.400.000  
Triwulan III Rp. 2.400.000  
Triwulan IV Rp. 2.400.000

Drs. Nisandi  
NIP : 19600814 198803 1 005

Total Rp. 9.600.000

| Keterangan :               |          |        |            |              |
|----------------------------|----------|--------|------------|--------------|
| Tanggal Pembahasan :       |          |        |            |              |
| Catatan Hasil Pembahasan : |          |        |            |              |
| Tim Anggaran Sekolah       |          |        |            |              |
| No                         | Nama     | NIP    | Jabatan    | Tanda Tangan |
| 1                          | Krisna   | 1234   | [j]        |              |
| 2                          | Reza     | 5678   | [sh]       |              |
| 3                          | Novanda  | 8900   | [sh]       |              |
| 4                          | Widatama | 8800   | dkj/kjsd   |              |
| 5                          | Lopp     | khkhkj | ksdj/bksjd |              |
| 6                          | ejkj     | 09348  | lsj/kskntf |              |

Gambar. 8 Laporan belanja tidak langsung

### 6. Daftar Kode Rekening Sekolah

Laporan ini akan mencetak seluruh daftar kode rekening sekolah yaitu: daftar kode rekening pendapatan dan daftar kode rekening belanja.

**DAFTAR KODE REKENING**

| KODE        | NAMA REKENING  |
|-------------|--|
| 4           | PENDAPATAN DAERAH  |
| 4.4         | PENDAPATAN DAERAH  |
| 4.4.5       | Pendapatan Sekolah   |
| 4.4.5.04    | Pendapatan Sekolah   |
| 4.4.5.04.01 | Pendapatan dari Pemerintah Pusat                               |
| 4.4.5.04.02 | Pendapatan dari Pemerintah Provinsi                            |
| 4.4.5.04.03 | Pendapatan dari Pemerintah Kota                                |
| 4.4.5.04.04 | Pendapatan dari Masyarakat                                     |
| 4.4.5.04.05 | Pendapatan Lain-Lain   |
| 5           | BELANJA DAERAH   |
| 5.5         | BELANJA TIDAK LANGSUNG   |
| 5.1.1       | BELANJA PEGAWAI  |
| 5.1.1.01    | Gaji dan Tunjangan   |
| 5.1.1.01.01 | Gaji pokok PNS/luang representasi                              |
| 5.1.1.01.02 | Tunjangan keluarga   |
| 5.1.1.02    | Tambahan Penghasilan PNS                                       |
| 5.1.1.02.01 | Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja                   |
| 5.1.1.02.02 | Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas               |
| 5.1.1.02.03 | Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja                 |
| 5.1.1.02.04 | Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi            |
| 5.1.1.02.05 | Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja                |
| 5.1.1.02.06 | Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya |

Gambar. 9 Daftar Kode rekening sekolah

### 7. Daftar Program dan Kegiatan

Halaman ini merupakan halaman yang akan menampilkan seluruh data program dan kegiatan dalam bentuk format pdf.

- Fitur – fitur yang ada di sistem dapat membantu bendahara dan kepala sekolah mulai dari tahap perancangan anggaran sampai dengan tahap pembuatan laporan.
- Laporan yang dihasilkan sistem dapat membantu kepala sekolah untuk menganalisis laporan keuangan SD.

### Saran

Berdasarkan analisis hasil pengujian sistem maka penulis mengajukan beberapa saran untuk pengembangan sistem ke depan yaitu:

- Semua tampilan sistem dibuat *responsive*, hal ini dilakukan agar sistem dapat beradaptasi dengan berbagai macam ukuran resolusi komputer.
- Penambahan fasilitas cetak laporan tanpa harus membuat format pdf.
- Penambahan fasilitas *backup data*.

Halaman ini merupakan halaman yang akan menampilkan seluruh data program dan kegiatan dalam bentuk format pdf.

**DAFTAR KODE PROGRAM DAN KEGIATAN**

| KODE       | NAMA PROGRAM / KEGIATAN  |
|------------|--|
| 101xx01    | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran   |
| 101xx01007 | Penyediaan jasa administrasi keuangan  |
| 101xx01008 | Penyediaan jasa kebersihan kantor  |
| 101xx01009 | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja  |
| 101xx01010 | Penyediaan alat tulis kantor   |
| 101xx01011 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan  |
| 101xx01012 | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor                   |
| 101xx01013 | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor                                       |
| 101xx01014 | Penyediaan peralatan rumah tangga  |
| 101xx01015 | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan                           |
| 101xx01016 | Penyediaan bahan logistik kantor   |
| 101xx01017 | Penyediaan makanan dan minuman   |
| 101xx01018 | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah                               |
| 101xx01019 | Penyediaan jasa tenaga kontrak/honorar daerah/tidak tetap                          |
| 101xx01020 | Penyediaan jasa pembayaran PBB gedung kantor/rumah/mess                            |
| 101xx01021 | Pengelolaan ketatausahaan pasar (Rejowihangun)                                     |
| 101xx01022 | Penatausahaan surat-surat, kepegawaian, keuangan, pelayanan masyarakat dan laporan |
| 101xx01023 | Pengelolaan ketatausahaan pasar (Kebon Polo)                                       |
| 101xx01024 | Pengelolaan ketatausahaan pasar (Gotong Royong)                                    |
| 101xx01025 | Pengelolaan ketatausahaan pasar (Cacaban)  |
| 101xx01026 | Pendataan pasar  |
| 101xx01027 | Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan KDH dan wakil KDH                   |
| 101xx01028 | Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan DPRD                                |
| 101xx01029 | Penyediaan jasa pembayaran PBB tanah Pemda   |

Gambar. 10 Daftar program dan kegiatan

## 4. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan serta pembahasan pada bab – bab sebelumnya, dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu:

- Sistem Informasi Manajemen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah telah berhasil dibangun dan telah diujikan kepada calon pengguna.
- Berdasarkan hasil pengujian, sistem yang dibangun dapat membantu proses perancangan anggaran SD.

## DAFTAR PUSTAKA

Kristanto, Andi. Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya. Yogyakarta: Gava Media, 2003.

O'brien, James A. Pengantar Sistem Informasi Perspektif Bisnis dan Manajerial. Jakarta: Salemba Empat, 2005.

Soeherman, Bonnie., dan Marion Pinontoan. Designing Information System Concepts & Cases with Visio. Jakarta: Elex Media Komputindo, 2008.

Rika, & Ricky, Michael Yoseph. 2006. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Laboratorium Rumah Sakit Kanker Dharmais dengan menggunakan Total Architecture Syntesis. Jakarta: Binus

Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K). 2010. Indikator Kesejahteraan Rakyat. Buku 2: Pendidikan. Jakarta: TNP2K

Turban, Efraim, Jay E. Aronson, Ting-Peng Liang. 2005. Decision Support Systems and Intelligent Systems. International

Edition, Edisi 7. New Jersey: Pearson Prentice-Hall Education International

Visalakshi, N, Karthikeyani, & Thangavel, K. 2009. Impact of Normalization in Distributed K-Means Clustering. Salem, India. Periyar University