



LAMPIRAN – LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Kuesioner Penelitian Uji Kualitas Data



PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA PADA YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA JAKARTA

Bapak/ibu responden yang terhormat, kuesioner ini dimaksudkan untuk penulisan skripsi pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mencari tahu apakah variabel Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi, dan Kualitas Sumber Daya berpengaruh terhadap penerapan anggaran berbasis kinerja khusus pada sekolah tingkat atas (SMA dan SMK) Tamansiswa Jakarta.

- Dimohon untuk membaca pernyataan secara hati-hati dan memberikan jawaban secara lengkap
- Dimohon untuk memilih jawaban yang paling sesuai dengan kondisi yang ada
- Terima kasih atas partisipasi bapak/ibu, telah berkenan meluangkan waktu untuk mengisi daftar pertanyaan ini.

I. Informasi Umum

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan*
3. Lama Bekerja : Tahun
4. Pendidikan :SMA/SMK/D-3/S-1/S-2/S-3*
5. Jabatan/Sekolah :

**Coret yang tidak perlu*

II. Petunjuk Pengisian Kuesioner

Terima kasih kepada Bapak/Ibu yang telah berkenan meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini, dimohon untuk memberikan tanggapan yang sesuai atas pernyataan-pernyataan berikut dengan memilih skor yang tersedia dengan tanda (√).

Jika menurut Bapak/Ibu tidak ada jawaban yang tepat, maka jawaban dapat diberikan pada pilihan yang paling mendekati. Jawaban dituangkan dalam bentuk skala berupa angka antara 1 s.d. 5, dimana semakin besar angka menunjukkan semakin setuju responden terhadap materi pertanyaan/masalah terkait.

Skor jawaban adalah sebagai berikut :

- | | | |
|--------|---|---------------------------|
| Skor 1 | = | Sangat Tidak Setuju (STS) |
| Skor 2 | = | Tidak Setuju (TS) |
| Skor 3 | = | Netral (N) |
| Skor 4 | = | Setuju (S) |
| Skor 5 | = | Sangat Setuju (SS) |

a. Gaya Kepemimpinan

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Wewenang mutlak berpusat pada Pimpinan					
2. Pimpinan selalu membuat keputusan Sendiri					
3. Pimpinan selalu membuat kebijakan Sendiri					
4. Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan karyawan secara ketat					
5. Pimpinan lebih banyak mengkritik dari pada memuji					
6. Dalam pekerjaan cenderung adanya paksaan, ancaman, dan hukuman dari Pimpinan					
7. Pimpinan bersedia melimpahkan sebagian wewenang kepada karyawan					
8. Dalam membuat keputusan dibuat bersama antara pimpinan dan karyawan					
9. Dalam membuat kebijaksanaan dibuat bersama antara pimpinan dan Karyawannya					
10. Pimpinan melakukan pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan karyawan secara wajar					
11. Pimpinan memberikan tugas-tugas dengan lebih bersifat permintaandaripada Instruktif					
12. Pimpinan cenderung seimbang dalam memberikan pujian dan kritik					
13. Pimpinan cenderung menciptakan suasana saling percaya, saling menghormati dan saling menghargai terhadap karyawannya					
14. Pimpinan melimpahkan wewenang sepenuhnya kepada karyawan					
15. Pimpinan menyerahkan keputusan lebih banyak dibuat oleh karyawan					
16. Pimpinan menyerahkan kebijaksanaan lebih banyak dibuat oleh karyawan					

17. Dalam berkomunikasi dilakukan oleh pimpinan apabila diperlukan oleh Bawahan					
18. Pimpinan hampir tidak melakukan pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan atau kegiatan karyawan					

b. Komitmen Organisasi

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Pimpinan dan seluruh komponen unit kerja, telah mampu menjabarkan tugas pokok dan fungsi instansinya					
2. Unit kerja telah memiliki dokumen Rencana Strategis yang Lebih operasional					
3. Penyusunan program/kegiatan yang telah dibuat selama ini sudah mengakomodir tugas pokok dan fungsi unit kerja					
4. Pimpinan telah melibatkan seluruh bawahannya untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya					
5. Dalam menyusun anggaran, seluruh komponen unit kerja, telah memahami anggaran berbasis kinerja, dan menjadikannya sebagai acuan					
6. Pimpinan dan seluruh komponen unit kerja, telah mengimplementasikannya secara konsekuen siklus manajemen (perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi)					
7. Pimpinan unit kerja telah melibatkan semua bawahannya untuk berpartisipasi menyusun dalam anggaran unit kerjanya					
8. Pada umumnya pimpinan unit kerja telah memberi kesempatan kepada bawahannya untuk memberikan informasi yang dimilikinya sehingga pimpinan dapat memilih keputusan yang terbaik untuk mencapai tujuan unit kerjanya					

9. Komponen unit kerja telah mendasarkan penganggaran dengan penyempurnaan kinerja dengan mengevaluasinya berdasarkan capaian organisasi.					
---	--	--	--	--	--

c. Kualitas Sumber Daya

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Penerapan anggaran program dan kegiatan selama ini sudah berdasarkan telaah sehingga mudah dilaksanakan					
2. Program dan kegiatan untuk mencapai visi dan misi serta tujuan dan sasaran telah direvisi sesuai perkembangan					
3. Keberhasilan unit kerja, efisiensi dan optimalisasi sumber daya, evaluasi, dan pelaporan kinerja selama ini diukur dengan capaian realisasi anggaran					
4. Ada kesempatan personil/SDM diikutsertakan dalam pembelajaran/pelatihan tentang anggaran berbasis kinerja					
5. Dalam meningkatkan kualitas kinerja, personil penyusun anggaran diberi kesempatan prioritas untuk mendalami anggaran berbasis kinerja					
6. Untuk meningkatkan kinerja, penyusunan anggaran program dan kegiatan mengacu kepada penganggaran berbasis kinerja					
7. Selama ini telah terdapat evaluasi capaian kinerja yang dikaitkan dengan capaian visi dan misi, tujuan dan sasaran serta tugas pokok dan fungsinya					
8. Telah ada monitoring dan evaluasi terhadap unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai visi dan misi					
9. Agar lebih selektif dalam mengalokasikan anggaran suatu program kegiatan, penentuan dasar alokasi anggarannya harus mempertimbangkan karakteristik indikator input setiap program kegiatan					

d. Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Penganggaran sekolah dilandasi oleh hasil evaluasi anggaran periode sebelumnya					
2. Penyusunan anggaran berbasis kinerja mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta tugas pokok dan Fungsinya					
3. Penyusunan anggaran berbasis kinerja dimulai dari Rencana Strategis serta mengacu pada perencanaan pemasukan, standar analisis belanja, standar pelayanan minimal dan standar harga yang spesifik					
4. Penyusunan anggaran berbasis kinerja merupakan perencanaan kinerja yang mengaitkan antara dana yang tersedia dengan hasil yang diharapkan					
5. Seluruh komponen unit kerja membuat suatu komitmen untuk ikut dalam menerapkan penganggaran berbasis kinerja					
6. Pengimplementasian anggaran berbasis kinerja yang semakin baik, termasuk terbukanya kesempatan bagi unit kerja, peningkatan kemampuan atau kompetensi, juga memiliki pemahaman yang sama dari seluruh komponen unit kerja dalam memahami anggaran berbasis kinerja					
7. Anggaran berbasis kinerja diawasi penerapannya, misalnya diawasi melalui rapat bulanan dengan dewan terkait, termasuk pengawasan dalam bentuk <i>audit</i>					
8. Dibuatnya Laporan pertanggungjawaban					

9. Para komponen unit kerja memahami cara pelaporan uang keluar dan uang masuk dalam laporan pertanggung jawaban					
10. Evaluasi dilakukan pada akhir periode dengan membahas laporan capaian kinerja dan laporan kinerja keuangan yang menyesuaikan dari perencanaan yang diharapkan					



Lampiran 2: Kuesioner Penelitian objek penelitian



PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN,
KOMITMEN ORGANISASI, DAN
KUALITAS SUMBER DAYA
TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN
BERBASIS KINERJA PADA YAYASAN
PERGURUAN TAMANSISWA JAKARTA

Bapak/ibu responden yang terhormat, kuesioner ini dimaksudkan untuk penulisan skripsi pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mencari tahu apakah variabel Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi, dan Kualitas Sumber Daya berpengaruh terhadap penerapan anggaran berbasis kinerja khusus pada sekolah tingkat atas (SMA dan SMK) Tamansiswa Jakarta.

- Dimohon untuk membaca pernyataan secara hati-hati dan memberikan jawaban secara lengkap
- Dimohon untuk memilih jawaban yang paling sesuai dengan kondisi yang ada
- Terima kasih atas partisipasi bapak/ibu, telah berkenan meluangkan waktu untuk mengisi daftar pertanyaan ini

III. Informasi Umum

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan*
3. Lama Bekerja : Tahun
4. Pendidikan :SMA/SMK/D-3/S-1/S-2/S-3*
5. Jabatan/Sekolah :

**Coret yang tidak perlu*

IV. Petunjuk Pengisian Kuesioner

Terima kasih kepada Bapak/Ibu yang telah berkenan meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini, dimohon untuk memberikan tanggapan yang sesuai atas pernyataan-pernyataan berikut dengan memilih skor yang tersedia dengan tanda (√).

Jika menurut Bapak/Ibu tidak ada jawaban yang tepat, maka jawaban dapat diberikan pada pilihan yang paling mendekati. Jawaban dituangkan dalam bentuk skala berupa angka antara 1 s.d. 5, dimana semakin besar angka menunjukkan semakin setuju responden terhadap materi pertanyaan/masalah terkait.

Skor jawaban adalah sebagai berikut :

- | | | |
|--------|---|---------------------------|
| Skor 1 | = | Sangat Tidak Setuju (STS) |
| Skor 2 | = | Tidak Setuju (TS) |
| Skor 3 | = | Netral (N) |
| Skor 4 | = | Setuju (S) |
| Skor 5 | = | Sangat Setuju (SS) |

a. Gaya Kepemimpinan

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Wewenang mutlak berpusat pada Pimpinan					
2. Pimpinan selalu membuat keputusan Sendiri					
3. Pimpinan selalu membuat kebijakan Sendiri					
4. Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan karyawan secara ketat					
5. Pimpinan lebih banyak mengkritik dari pada memuji					
6. Dalam pekerjaan cenderung adanya paksaan, ancaman, dan hukuman dari Pimpinan					
7. Pimpinan bersedia melimpahkan sebagian wewenang kepada karyawan					
8. Dalam membuat keputusan dibuat bersama antara pimpinan dan karyawan					
9. Dalam membuat kebijaksanaan dibuat bersama antara pimpinan dan Karyawannya					
10. Pimpinan melakukan pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan karyawan secara wajar					
11. Pimpinan memberikan tugas-tugas dengan lebih bersifat permintaandaripada Instruktif					
12. Pimpinan cenderung seimbang dalam memberikan pujian dan kritik					
13. Pimpinan melimpahkan wewenang sepenuhnya kepada karyawan					
14. Pimpinan menyerahkan keputusan lebih banyak dibuat oleh karyawan					
15. Pimpinan menyerahkan kebijaksanaan lebih banyak dibuat oleh karyawan					

16. Dalam berkomunikasi dilakukan oleh pimpinan apabila diperlukan oleh Bawahan					
17. Pimpinan hampir tidak melakukan pengawasan terhadap sikap, tingkah laku, perbuatan atau kegiatan karyawan					

b. Komitmen Organisasi

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Pimpinan dan seluruh komponen unit kerja, telah mampu menjabarkan tugas pokok dan fungsi instansinya					
2. Unit kerja telah memiliki dokumen Rencana Strategis yang Lebih operasional					
3. Penyusunan program/kegiatan yang telah dibuat selama ini sudah mengakomodir tugas pokok dan fungsi unit kerja					
4. Pimpinan telah melibatkan seluruh bawahannya untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya					
5. Dalam menyusun anggaran, seluruh komponen unit kerja, telah memahami anggaran berbasis kinerja, dan menjadikannya sebagai acuan					
6. Pimpinan dan seluruh komponen unit kerja, telah mengimplementasikannya secara konsekuen siklus manajemen (perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi)					
7. Pimpinan unit kerja telah melibatkan semua bawahannya untuk berpartisipasi menyusun dalam anggaran unit kerjanya					
8. Pada umumnya pimpinan unit kerja telah memberi kesempatan kepada bawahannya untuk memberikan informasi yang dimilikinya sehingga pimpinan dapat memilih keputusan yang terbaik untuk mencapai tujuan unit kerjanya					

9. Komponen unit kerja telah mendasarkan penganggaran dengan penyempurnaan kinerja dengan mengevaluasinya berdasarkan capaian organisasi.					
---	--	--	--	--	--

c. Kualitas Sumber Daya

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Penerapan anggaran program dan kegiatan selama ini sudah berdasarkan telaah sehingga mudah dilaksanakan					
2. Program dan kegiatan untuk mencapai visi dan misi serta tujuan dan sasaran telah direvisi sesuai perkembangan					
3. Keberhasilan unit kerja, efisiensi dan optimalisasi sumber daya, evaluasi, dan pelaporan kinerja selama ini diukur dengan capaian realisasi anggaran					
4. Ada kesempatan personil/SDM diikutsertakan dalam pembelajaran/pelatihan tentang anggaran berbasis kinerja					
5. Dalam meningkatkan kualitas kinerja, personil penyusun anggaran diberi kesempatan prioritas untuk mendalami anggaran berbasis kinerja					
6. Untuk meningkatkan kinerja, penyusunan anggaran program dan kegiatan mengacu kepada penganggaran berbasis kinerja					
7. Selama ini telah terdapat evaluasi capaian kinerja yang dikaitkan dengan capaian visi dan misi, tujuan dan sasaran serta tugas pokok dan fungsinya					
8. Telah ada monitoring dan evaluasi terhadap unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai visi dan misi					
9. Agar lebih selektif dalam mengalokasikan anggaran suatu program kegiatan, penentuan dasar alokasi anggarannya harus mempertimbangkan karakteristik indikator input setiap program kegiatan					

d. Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

	sangat tidak setuju<.....>sangat setuju				
	1	2	3	4	5
1. Penganggaran sekolah dilandasi oleh hasil evaluasi anggaran periode sebelumnya					
2. Penyusunan anggaran berbasis kinerja mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta tugas pokok dan Fungsinya					
3. Penyusunan anggaran berbasis kinerja dimulai dari Rencana Strategis serta mengacu pada perencanaan pemasukan, standar analisis belanja, standar pelayanan minimal dan standar harga yang spesifik					
4. Penyusunan anggaran berbasis kinerja merupakan perencanaan kinerja yang mengaitkan antara dana yang tersedia dengan hasil yang diharapkan					
5. Seluruh komponen unit kerja membuat suatu komitmen untuk ikut dalam menerapkan penganggaran berbasis kinerja					
6. Pengimplementasian anggaran berbasis kinerja yang semakin baik, termasuk terbukanya kesempatan bagi unit kerja, peningkatan kemampuan atau kompetensi, juga memiliki pemahaman yang sama dari seluruh komponen unit kerja dalam memahami anggaran berbasis kinerja					
7. Anggaran berbasis kinerja diawasi penerapannya, misalnya diawasi melalui rapat bulanan dengan dewan terkait, termasuk pengawasan dalam bentuk <i>audit</i>					
8. Dibuatnya Laporan pertanggungjawaban					

9. Para komponen unit kerja memahami cara pelaporan uang keluar dan uang masuk dalam laporan pertanggung jawaban					
10. Evaluasi dilakukan pada akhir periode dengan membahas laporan capaian kinerja dan laporan kinerja keuangan yang menyesuaikan dari perencanaan yang diharapkan					



Lampiran 3: Penelitian Uji Kualitas Data

DAFTAR HADIR PENGISIAN KUESIONER
 PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA
 TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA
 PADA YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA JAKARTA
 (PENGISIAN UNTUK UJI KUALITAS DATA)

(WILLIAM PRADIPTA: 8335155136)

Hari/Tanggal : Beke, 14 Agustus 2019
 Waktu : 10.30 - 11.30
 Nama Sekolah : SMA & SMK TAMANSISWA BEKASI

No.	NAMA	JABATAN/SEKOLAH	TANDA TANGAN
1	Sri Budi Setyaningsih	Ketua Bagian TM	1
2	DRS. M. Nurhasan	Wali Kelas XII	2
3	Jadi Saheer Lae	Wali Kelas X TM	3
4	Panji Djeno S	Wali Kelas XI TM	4
5	DRS. HARTAKA	Ketua PRADT IP4	5
6	Umi Umarah	TM. TM	6
7	Dendang Herenawati	Wakil Kesiswaan IP7	7
8	Slamet Rudiyanto	Kep Sek SMK	8
9	R. ADRI DWI PRADIPTA, ST	Wk. Kurikulum, SMK	9
10	Ketaji Utami, SE	Ka. Tata Usaha, SMK	10
11	NURWANSYAH	WA. TATA USAHA SMK	11
12	GRACIA MARIA	WA. SMK Tamansiswa	12
13	EUNAN MANDARIL	KAPROK TKJ SMK	13
14	Rini Mardiyawati	Wali kelas TM	14
15	Ilde Sukar Hidayat	Wali Kelas SMK	15
16	DRS. EDIS SETIAWATI	WALI KELAS SMK	16
17	DR. RM Widayarna	Wali Kelas SMK	17
18	Drs. SUARSONO, MM	Wk. Kep. Sek SMK	18
19	Catur Untung Spd	Kaprodi TKJ	19
20	Acem Senora	Wali Kelas Kurikulum SMK	20

Mengetahui
 Kepala Sekolah SMA

 S. Spd.

Mengetahui
 Kepala Sekolah SMK

 SLAMET RUDIYANTO





PERGURUAN TAMANSISWA CABANG BEKASI

Jl. Selecta Raya No. 2 Perum Bumi Bekasi Baru Rawalumbu Bekasi 17115
Telp. (021) 820 5858, Fax : (021) 8205858 website : [http:// www.tamansiswabekasi.tk](http://www.tamansiswabekasi.tk)

No : 084 /TSB-IO2/PAN/VIII/2019
Hal : Jawaban Permohonan Penelitian
Penulisan

Kepada Yth,
Ka.Biro Akademik Kemahasiswaan
Dan Hubungan Masyarakat
Bpk. Woro Sasmoyo SH
Di Jakarta

Salam dan bahagia
Berdasarkan surat dari Biro Akademik Kemahasiswaan dan HUMAS dengan No. surat
12383/UN39.12/KM/2019 tentang Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi.

Dengan ini kami Pengurus Perguruan Tamansiswa Cabang Bekasi pada prinsipnya tidak keberatan
dengan permohonan Biro Akademik Kemahasiswaan dan HUMAS Universitas Negeri Jakarta dengan
menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

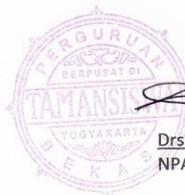
Nama : William Pradipta
Nomor Registrasi : 8335155136
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S I
No.Telp/Hp : 081280672869

Demikian surat balasan ini kami sampaikan dan dapat digunakan sesuai dengan kepentingan dan
keperluannya.

Salam.

Bekasi, 14 Agustus 2019

PERGURUAN TAMANSISWA CABANG BEKASI



Ketua

Suasono
Drs. Suharsono MM
NPA : 4182

Panitera

Panji Trijono
Panji Trijono S. SH
NPA : 4294



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta

Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220

Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



20 Agustus 2019

Nomor : 12383/UN39.12/KM/2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi

Kepada Yth.

Ketua Perguruan Tamansiswa Cabang Bekasi

Jl. Selecta Raya No.2, Rawalumbu, Bekasi

Sehubungan dengan keperluan penulisan Skripsi mahasiswa, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : William Pradipta
 Nomor Registrasi : 8335155136
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1
 No. Telp/Hp : 081280672869

Untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul "**Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi, dan Kualitas Sumber Daya Terhadap Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja pada Yayasan Perguruan Tamansiswa Jakarta**".

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmojo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lampiran 4: Penelitian ke Objek penelitian

DAFTAR HADIR PENGISIAN KUISONER
PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI DAN KUALITAS SUMBER DAYA
TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA
PADA YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA JAKARTA
 (WILLIAM PRADIPTA : 8335155136)

HARI/TANGGAL : Kamis, 15 Agustus 2019
 WAKTU : 14:00
 NAMA SEKOLAH : SMK TAMANSISWA 1 (TKME) JAKARTA

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	KI SAPTO UDIONO	KEPALA SEKOLAH	1
2	NYI IDAWATI EKAYUSTI	WAKIL BIDANG KESISWAAN	2
3	NYI SRI KUSUMAWATI	WAKIL BIDANG SARPPA	3
4	KI HENDARIST MART	WAKIL BIDANG DUDI	4
5	KI AMIR MULIA	WAKIL BIDANG KURIKULUM	5
6	NYI ERNAWATI	KETUA PRODI	6
7	NYI FITRI DWI ASTUTI	WALI KELAS	7
8	KI JITO	WALI KELAS	8
9	KI MARWANUDIN	WALI KELAS	9
10	NYI KINI ARDIATI	WALI KELAS	10
11	KI TRIA SARWONO	WALI KELAS	11
12	NYI MARIA M PATI	WALI KELAS	12
13	KI SYUHADA A HALIM	WALI KELAS	13
14	NI ELSA SUSILAWATI	WALI KELAS	14
15	NYI NAZLI HALIDAH	WALI KELAS	15
16	NI EKA PUJI LESTARI	WALI KELAS	16
17	KI YOGA SETIA PRIBADI	WALI KELAS	17
18	NI PENI SUPRPTI	WALI KELAS	18
19	NI SEPTIANI	WALI KELAS	19
20	NI TUTI RAHAYU	WALI KELAS	20
21	KI APRISAL ATGANI	WALI KELAS	21
22	KI ARDINDA SATRIA D ✗	WALI KELAS	22
23	NI MELVIDA DWI A	WALI KELAS	23
24	KI YOGI JANUARDI	WALI KELAS	24
25	NI TRESKA MEISA DIANI	WALI KELAS	25
26	NYI FAJAR RONA ULFA	WALI KELAS	26
27	NI SUKMAWATI ✗	WALI KELAS	27
28	KI ARIS BUDIONO ✗	WALI KELAS	28
29	NYI RITA S	BENDAHARA	29

MENGETAHUI
 KEPALA SEKOLAH

 KI SAPTO UDIONO



DAFTAR HADIR PENGISIAN KUISONER
PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI DAN KUALITAS SUMBER DAYA
TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA
PADA YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA JAKARTA

(WILLIAM PRADIPTA : 8335155136)

HARI/TANGGAL
WAKTU
NAMA SEKOLAH

: Kamis, 15 Agustus 2019

: 14.30

: SMK TAMANSISWA 2 (TKMT) JAKARTA

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	KI DENIS KRISTANTO	KEPALA SEKOLAH	1	
2	KI FUAD ROHMANSYAH	WAKIL BIDANG KURIKULUM	2	
3	KI ZULFAHRIZAL	WAKIL BIDANG SARPRO	3	
4	KI ROHMATULLAH	WAKIL BIDANG DUDI	4	
5	KI FITRA DIAN KESUMA	WAKIL KESISWAAN	5	
6	KI MUHAMAD AUFAQ	KETUA PRODI	6	
7	NI MIEN SUSWANTI	WALI KELAS	7	
8	NYI DEWI SRI WAHYUNI	WALI KELAS	8	
9	KI GATOT SUKOCO	WALI KELAS	9	
10	KI FATAHILAH NUR R.	KAPRODI	10	
11	KI IMAM PARITO	KAPRODI	11	
12	NYI RUSMINI	WALI KELAS	12	
13	KI SUPARJO	WALI KELAS	13	
14	NYI RINI WIDHASTUTI	WALI KELAS	14	
15	NYI SUPRIYANTI	WALI KELAS	15	
16	NYI NURUL INAYAH	WALI KELAS	16	
17	NYI RIMAY KWARTIYANTI	WALI KELAS	17	
18	KI SUNARTO	WALI KELAS	18	
19	KI ACHMAD IRCHAM ALI	WALI KELAS	19	
20	KI HERY MUYANTO	KAPRODI	20	
21	KI BAGUS PRATYO	KAPRODI	21	
22	NI ANISSA APRIANTI	WALI KELAS	22	
23	NI NILAM KUSUMA	WALI KELAS	23	
24	KI SIGIT HERDIANTO	WALI KELAS	24	
25	KI TRI KURNIANTO	WALI KELAS	25	
26	NI DIAN KURNIA S PUTRI	WALI KELAS	26	
27	NYI DONA ZULFRIANI	WALI KELAS	27	
28	KI SUPRIONO	WALI KELAS	28	
29	KI MOCH RAMLI	WALI KELAS	29	
30	KI M FIKRI INSAN RIDHO	WALI KELAS	30	
31	KI WAHYUDI	BENDAHARA	31	

MENGETAHUI
KEPALA SEKOLAH



DAFTAR HADIR PENGISIAN KUISONER
PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI DAN KUALITAS SUMBER DAYA
TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA
PADA YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA JAKARTA

(WILLIAM PRADIPTA : 8335155136)

HARI/TANGGAL

: Kamis, 15 Agustus 2019

WAKTU

: 15.00

NAMA SEKOLAH

: SMA TAMANSISWA (TAMAN MADYA) JAKARTA

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	KI TAMIM MA'RUF	KEPALA SEKOLAH	1	<i>[Signature]</i>
2	NYI SRI BUDIARTI	WAKIL BIDANG KESISWAAN	2	<i>[Signature]</i>
3	NYI SITI LASMINI	WAKIL BIDANG SARPRO	3	<i>[Signature]</i>
4	NYI NOVA SRI SUSANTI	WAKIL BIDANG KURIKULUM	4	<i>[Signature]</i>
5	NYI TITIK KRIYANTI	KETUA PRODI	5	<i>[Signature]</i>
6	NYI INDIATI	KETUA PRODI	6	<i>[Signature]</i>
7	KI JASMIN NAPITUPULU	WALI KELAS	7	<i>[Signature]</i>
8	NYI MURYANTI	WALI KELAS	8	<i>[Signature]</i>
9	KI SUDARDJATI	WALI KELAS	9	<i>[Signature]</i>
10	KI AGUSTINUS NGILO	WALI KELAS	10	<i>[Signature]</i>
11	NYI RIRIN KURNIASIH	WALI KELAS	11	<i>[Signature]</i>
12	KI NOVIANTO	WALI KELAS	12	<i>[Signature]</i>
13	NYI IIS HANDAYANI	WALI KELAS	13	<i>[Signature]</i>
14	NI THERE YENI YARDI	WALI KELAS	14	<i>[Signature]</i>
15	NYI ENDANG PUJINITA S	WALI KELAS	15	<i>[Signature]</i>
16	NYI AKNI WIDORINI	WALI KELAS	16	<i>[Signature]</i>
17	KI JAMES H	WALI KELAS	17	<i>[Signature]</i>
18	KI DANY SULISTYAWAN	WALI KELAS	18	<i>[Signature]</i>
19	NYI HARIYANI	WALI KELAS	19	<i>[Signature]</i>
20	NYI LIA TASLIAH	WALI KELAS	20	<i>[Signature]</i>
21	NI FITRI RAHMAWATI	WALI KELAS	21	<i>[Signature]</i>
22	NYI IIN KRITANTI	WALI KELAS	22	<i>[Signature]</i>
23	NYI KIKIN RAHAYU	BENDAHARA	23	<i>[Signature]</i>

MENGETAHUI
KEPALA SEKOLAH



[Signature]
KI TAMIM MA'RUF

NYI IIN KRITANTI
BENDAHARA

NYI IIN KRITANTI



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA BERPUSAT DI YOGYAKARTA



PERGURUAN TAMANSISWA Cabang JAKARTA

Jln. Garuda No. 25, Kemayoran Jakarta Pusat, 10610, Telepon 021 4243281, Fax 021 4250516
 Email : tamsis_Jakarta1922@yahoo.co.id ; Rekening Mandiri 119.00.0640241.4 : BRI 0356.01.002313.50.5
 Menyelenggarakan : Taman Indria (TK), Taman Muda (SD), Taman Dewasa (SMP), Taman Madya (SMA)
 Taman Karya Madya Ekonomi (SMK 1), Taman Karya Madya Teknik (SMK 2) dan STIE Tamansiswa

Nomor : Cab.626-259 /HW- SP/VIII/2019

Jakarta, 14 Agustus 2019

Lampiran : -

Perihal : Jawaban Permohonan Penelitian

Kepada Yth,

Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat UNJ
 Di Tempat

Salam dan Bahagia

Menjawab surat dari Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Universita Negeri Jakarta Nomor 12383/UN39.12/KM/2019 ,tentang permohonan izin
 mengadakan penelitian untuk Skripsi mahasiswa

Nama : William Pradipta

Nomor Registrasi : 8335155136

Fakultas : Ekonomi

Jenjang : S1

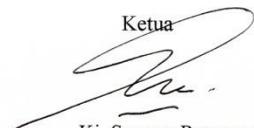
No.Telp/HP : 081280672869

Kami Ketua Perguruan Tamansiswa Jakarta mengijinkan mahasiswa tersebut diatas
 melakukan penelitian di lembaga kami dan akan memberikan data –data serta dokumen
 yang diperlukan untuk kelancaran penelitian tersebut

Demikian surat jawaban ini kami sampaikan dan dapat digunakan sesuai keperluannya

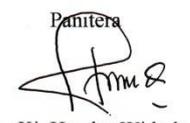
Perguruan Tamansiswa Cabang Jakarta

Ketua


Ki. Sugeng Pramono
 NPA : 3476



Panitera


Ki. Hendro Widodo
 NPA : 4479



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT



*Building
Future
Leaders*

Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Nomor : 12383/UN39.12/KM/2019

07 Agustus 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi

Kepada Yth.
 Ketua Perguruan Tamansiswa Cabang Jakarta
 Jalan Garuda No 25 Kemayoran Jakarta Pusat

Sehubungan dengan keperluan penulisan Skripsi mahasiswa, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : William Pradipta
 Nomor Registrasi : 8335155136
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1
 No. Telp/Hp : 081280672869

Untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul "**Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi, dan Kualitas Sumber Daya Terhadap Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja pada Sekolah Tingkat Atas Tamansiswa Jakarta**".

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lampiran 5:Fenomena Anggaran

PERGURUAN TAMANSISWA CABANG JAKARTA
REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TA.2013/2014
JULI 2013 - JUNI 2014

II. REALISASI PENGELUARAN

NO	PENGELUARAN	RAB	REALISASI	PLUS/MINUS
A. SEKRETARIAT :				
1	Nafkah Pamong	6,573,814,188	6,408,156,009	165,658,179
2	Transport	867,525,120	913,424,165	(45,899,045)
3	T.H.R	273,908,925	257,213,872	16,695,053
4	RT Perguruan (Sekcab)	175,000,000	196,203,446	(21,203,446)
5	RT perguruan (perawatan mobil)	10,000,000	18,261,500	(8,261,500)
6	Telpon, Listrik, Internet (TALI)	426,315,992	392,039,078	34,276,914
7	Perjalanan Dinas, Tamu, dll	12,000,000	3,392,000	8,608,000
8	Majalah Sinus Bag/Majalah Pramuka	124,320,000	65,000,000	59,320,000
9	Barang Cetakn	37,638,000	5,530,000	32,108,000
10	Pajak-pajak (PPh ps1 21, PBB, HGB)	90,000,000	70,060,222	19,939,778
11	Uda 01,02	39,873,500		39,873,500
12	Supe	30,503,000		30,503,000
13	Solidaritas cabang	4,630,000		4,630,000
14	Iuran Dana Kongres	4,634,100		4,634,100
15	IPE	240,000,000	180,000,000	60,000,000
16	Kegiatan Litbang	12,000,000		12,000,000
17	Kegiatan Pusdatin	12,000,000	6,282,000	5,718,000
18	Investasi Jangka Panjang (Cad.Nafkah)	620,111,609		620,111,609
19	Lain-lain Sekretariat	63,537,582		63,537,582
	JUMLAH (A)	9,617,812,016	8,515,562,292	1,102,249,724
B. ORGANISASI & PSDM :				
1	Peningkatan mutu SDM	26,290,000	7,266,400	19,023,600
2	Pegembangan bakat	50,000,000	-	50,000,000
3	Peningkatan Mutu Bagian	39,180,000	5,545,000	33,635,000
4	Hut Tamansiswa	15,000,000	15,000,000	-
5	Hubungan Organisasi Jabarjaya	20,450,000	12,768,900	7,681,100
6	Penghargaan Pamong	21,000,000	13,500,000	7,500,000
7	Pesangon Pamong AK	11,000,000	10,443,500	556,500
8	Kegiatan Seminar Organisasi/PSDM	36,712,000		36,712,000
9	Rapat Anggota Tahunan	14,000,000	36,120,900	(22,120,900)
10	Akumulasi Dana Rapat Cabang/5 th	12,000,000		12,000,000
11	RAKERDA	10,000,000	18,432,500	(8,432,500)
12	RAKERNAS	10,000,000	-	10,000,000
13	Akumulasi Biaya KONGRES	5,000,000		5,000,000
14	Kegiatan dengan alumni/tokoh masy (dana sosial)	9,000,000	25,000	8,975,000
15	Lain-lain Organisasi/PSDM	10,000,000		10,000,000
	JUMLAH (B)	289,632,000	119,102,200	170,529,800

88%

NO	PENGELUARAN	RAB	REALISASI	PLUS/MINUS
C. DIKBUD :				
1	Supervisi PSB (dana formulir)	66,760,000	68,502,850	(1,742,850)
2	Pembelian Seragam/Kaos	97,030,000	44,886,250	52,143,750
3	Praktikum Bagian	240,400,000	200,128,000	40,272,000
4	Kegiatan Ekstrakurikuler	66,000,000	58,750,000	7,250,000
5	Kegiatan PPTS	218,670,000	201,094,400	17,575,600
6	Mid Gasal	41,675,000	41,675,000	-
7	Mid Genap	31,765,000	31,765,000	-
8	UUS Gasal	220,150,000	57,842,000	162,308,000
9	UUK Genap	161,330,000	26,832,000	134,498,000
10	UN/US	225,577,000	225,577,000	-
	-Insentif UN/US	-	82,415,000	(82,415,000)
11	Uji Kompetensi	118,525,000	153,141,900	(34,616,900)
12	Karya Tulis	33,670,000	1,775,000	31,895,000
13	Rumah Tangga Bagian	77,900,000	69,206,150	8,693,850
14	Kalender Tamansiswa	26,741,000	24,480,000	2,261,000
15	Barang Cetak (Adm.Guru,Dok.Keeper)	104,750,000	68,292,000	36,458,000
16	MOS Bagian	6,605,000	4,900,000	1,705,000
17	Kegiatan Kesenian (Gamelan+Pendopo, dll)	70,000,000	92,893,750	(22,893,750)
18	Kegiatan PKBM	26,490,000	51,630,000	(25,140,000)
19	Pengadaan Buku KTS	20,306,500	18,479,000	1,827,500
20	Promosi	42,000,000	13,000,000	29,000,000
21	Pengadaan ATK Bagian Perg.	139,750,000	159,753,342	(20,003,342)
22	Kegiatan Pemuda & Olah Raga	12,000,000	2,000,000	10,000,000
23	<i>Perpustakaan:</i>			
	a. Rutin Penambahan Koleksi Buku,dll	55,000,000	42,030,000	12,970,000
	b. Peralatan	30,000,000	-	30,000,000
24	Pengembangan Bakat & Life Skill	60,000,000	5,750,000	54,250,000
25	Peningkatan Mutu KBM UN	103,360,000	131,667,500	(28,307,500)
26	Peningkatan Prestasi Siswa	28,000,000	18,955,000	9,045,000
27	Kegiatan Seminar Pendidikan	69,255,000	74,438,000	(5,183,000)
28	Kegiatan Hari Besar Pendidikan	25,000,000	17,755,000	7,245,000
29	Lain-lain Pendidikan	90,595,000	91,095,100	(500,100)
	JUMLAH (C)	2,509,304,500	2,080,709,242	428,595,258
D. GAMAS				
1	Bantuan berobat	84,000,000	50,507,140	33,492,860
2	Jamsostek AT	51,512,271	55,098,471	(3,586,200)
3	Jamsostek AK	129,757,894	144,240,897	(14,483,003)
4	pengelolaan Asuransi	5,616,204	32,271,020	(26,654,816)
5	UTJ (Urusan Tanggung Jiwa) ke ML	402,000		402,000
6	YTB Cabang/DHT	129,503,544	66,341,952	63,161,592
7	YTB ML	828,000		828,000
8	Bantuan Kesra Pamong	24,000,000	34,456,300	(10,456,300)
9	Pengembalian Potongan Simwa 10%	547,817,849	632,766,088	(84,948,239)

NO	PENGELUARAN	RAB	REALISASI	PLUS/MINUS
10	Bantuan Pengelolaan Simwa	27,390,892	31,445,128	(4,054,236)
	<i>a. Simpan/Pinjam dana Simwa</i>		70,319,847	(70,319,847)
11	Sandang Lebaran	48,000,000	50,035,090	(2,035,090)
12	Kegiatan Hari Bakti, Hari Besar Agama	60,000,000	114,509,350	(54,509,350)
13	Bantuan Rekreasi	45,000,000		45,000,000
14	Kegiatan Kekeluargaan Jabarjaya	6,000,000	8,076,400	(2,076,400)
15	Pengadaan Klinik	42,000,000	41,884,950	115,050
16	Lain-lain Kekeluargaan	10,000,000	11,505,500	(1,505,500)
	JUMLAH (D)	1,211,828,654	1,403,458,133	(191,629,479)
E. USEKOP				
1	Penambahan Inventaris, dll	881,760,000	994,428,626	(112,668,626)
2	Perawatan/Perbaikan	180,000,000	574,282,300	(394,282,300)
3	Lain-lain Usekop	20,000,000	83,613,503	(63,613,503)
	JUMLAH (E)	1,081,760,000	1,652,324,429	(570,564,429)
	CADANGAN	597,691,850	-	597,691,850
	TOTAL PENGELUARAN (A+B+C+D+E)	15,308,029,020	13,771,156,296	1,536,872,723
	TOTAL PENGELUARAN		13,771,156,296	
	TOTAL PENERIMAAN		15,213,144,075	
	SALDO thn 2013/2014		1,441,987,778	

9990

Jakarta, 30 Juni 2014

Majelis Cabang Tamansiswa Jakarta

Wakil Ketua II,

Nyi Ake Endang M.



Bendahara,

Nyi Esti Setiati

Mengetahui:
Ketua Perguruan,

Nyi Kuspratiwi

PERGURUAN TAMANSISWA CABANG JAKARTA
REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TA.2014/2015
JULI 2014 - JUNI 2015

I. REALISASI PENGELUARAN

	PENGELUARAN	RAB	REALISASI	PLUS/MINUS
A. SEKRETARIAT :				
1	Nafkah Pamong	6,557,417,334	6,617,672,390	(60,255,056)
2	Transport	1,023,405,000	1,007,471,825	15,933,175
3	T.H.R	273,225,722	294,398,764	(21,173,042)
4	RT Perguruan (Sekcab)	197,500,000	145,367,097	52,132,903
5	RT perguruan (perawatan mobil)	20,000,000	17,299,500	2,700,500
6	Telpon, Listrik, Internet (TALI)	555,707,990	459,691,566	96,016,424
7	Perjalanan Dinas, Tamu, dll	24,000,000	-	24,000,000
8	Majalah Sinus Bag/Majalah Pramuka	60,000,000	47,000,000	13,000,000
9	Barang Cetakan	37,638,000	-	37,638,000
10	Pajak-pajak (PPh ps1 21, PBB, HGB)	90,000,000	29,917,436	60,082,564
11	Uda 01,02	39,873,500	63,146,160	(23,272,660)
12	Supe	75,209,625	14,493,600	60,716,025
13	Solidaritas cabang	4,630,000	-	4,630,000
14	Iuran Dana Kongres	12,234,600	-	12,234,600
15	IPE	240,000,000	240,000,000	-
16	Kegiatan Litbang	5,000,000	-	5,000,000
17	Kegiatan Pusdatin	5,000,000	-	5,000,000
18	Investasi Jangka Panjang (Cad.Nafkah)	546,451,445	-	546,451,445
19	Lain-lain Sekretariat	30,000,000	-	30,000,000
	JUMLAH (A)	9,797,293,216	8,936,458,338	860,834,878
B. ORGANISASI & PSDM :				
1	Peningkatan mutu SDM	35,000,000	52,939,800	(17,939,800)
2	Pegembangan bakat	-	-	-
3	Peningkatan Mutu Bagian	-	-	-
4	Hut Tamansiswa	5,000,000	16,791,000	(11,791,000)
5	Hubungan Organisasi Jabarjaya	3,000,000	4,716,000	(1,716,000)
6	Penghargaan Pamong	16,000,000	25,575,000	(9,575,000)
7	Pesangon Pamong AK	12,000,000	27,151,500	(15,151,500)
8	Kegiatan Seminar Organisasi/PSDM	10,000,000	14,673,000	(4,673,000)
9	Rapat Anggota Tahunan	25,000,000	23,805,250	1,194,750
10	Akumulasi Dana Rapat Cabang/5 th	12,000,000	-	12,000,000
11	RAKERDA	20,000,000	-	20,000,000
12	RAKERNAS	17,500,000	-	17,500,000
13	Akumulasi Biaya KONGRES	5,000,000	-	5,000,000
14	Kegiatan dengan alumni/tokoh masy (dana sosial)	1,000,000	-	1,000,000
15	Lain-lain Organisasi/PSDM	10,000,000	23,171,000	(13,171,000)
	JUMLAH (B)	171,500,000	188,822,550	(17,322,550)

91%

C. DIKBUD :				
1	Supervisi PSB (dana formulir)	71,525,000	88,970,000	(17,445,000)
2	Pembelian Seragam/Kaos	93,870,000	58,495,000	35,375,000
3	Praktikum Bagian	190,000,000	35,250,000	154,750,000
4	Kegiatan Ekstrakurikuler	56,050,000	-	56,050,000
5	Kegiatan PPTS	202,000,000	25,000,000	177,000,000
6	Mid Gasal	-	-	-
7	Mid Genap	-	-	-
8	UUS Gasal	-	-	-
9	UUK Genap	-	-	-
10	UN/US	365,140,000	148,140,000	217,000,000
11	Uji Kompetensi	-	-	-
12	Karya Tulis	-	-	-
13	Rumah Tangga Bagian	88,200,000	9,600,000	78,600,000
14	Kalender Tamansiswa	31,280,000	25,095,000	6,185,000
15	Barang Cetakan (Adm.Guru,Dok.Keeper)	113,500,000	47,429,500	66,070,500
16	MOS Bagian	6,605,000	6,047,000	558,000
17	Kegiatan Kesenian (Gamelan+Pendopo, dll)	70,000,000	56,100,000	13,900,000
18	Kegiatan PKBM	36,120,000	34,610,000	1,510,000
19	Pengadaan Buku KTS	27,280,000	17,219,500	10,060,500
20	Promosi	35,000,000	2,000,000	33,000,000
21	Pengadaan ATK Bagian Perg.	300,000,000	189,163,450	110,836,550
22	Kegiatan Pemuda & Olah Raga	12,000,000	200,000	11,800,000
23	Perpustakaan	5,000,000	-	5,000,000
24	Pengembangan Bakat & Life Skill	-	-	-
25	Peningkatan Mutu KBM UN (TO)	-	-	-
	C.25.1. Pendalaman Materi #)	-	-	-
	C.25.2. Try Out UN	102,330,000	25,000,000	77,330,000
26	Peningkatan Prestasi Siswa	15,000,000	-	15,000,000
27	Kegiatan Seminar Pendidikan/workshop	85,000,000	14,134,000	70,866,000
28	Kegiatan Hari Besar Pendidikan	20,000,000	-	20,000,000
29	Kegiatan Pelepasan Siswa #)	-	-	-
30	Kegiatan LDKS #)	-	-	-
31	Kegiatan Kunjungan Industri #)	-	-	-
32	Pengadaan baju PKL #)	-	-	-
33	Lain-lain Pendidikan	40,000,000	16,891,000	23,109,000
	JUMLAH (C)	1,965,900,000	799,344,450	1,166,555,550
D. GAMAS				
1	Bantuan berobat	50,000,000	60,867,500	(10,867,500)
2	Jamsostek AT	56,000,000	56,088,295	(88,295)
3	Jamsostek AK	150,000,000	191,746,949	(41,746,949)
4	pengelolaan Asuransi	33,000,000	20,428,865	12,571,135
5	UTJ (Urusan Tanggung Jiwa) ke ML	500,000	-	500,000
6	YTB Cabang	73,939,752	73,939,752	-
7	YTB ML	792,000	-	792,000
8	Bantuan Dana Hari Tua	60,969,876	60,000,000	969,876
9	Bantuan Kesra Pamong	35,000,000	59,551,700	(24,551,700)
10	Pengembalian Potongan Simwa 10%	546,451,445	591,713,839	(45,262,395)
11	Bantuan Pengelolaan Simwa*	27,322,572	29,585,692	(2,263,120)
12	Sandang Lebaran	48,000,000	82,012,000	(34,012,000)
13	Kegiatan Hari Bakti, Hari Besar Agama	50,000,000	28,965,000	21,035,000
14	Bantuan Rekreasi	-	38,733,882	(38,733,882)
15	Kegiatan Kekeluargaan Jabarjaya	6,000,000	3,891,000	2,109,000
16	Pengadaan Klinik	90,000,000	100,100,000	(10,100,000)
17	Lain-lain Kekeluargaan	12,000,000	17,876,000	(5,876,000)
	JUMLAH (D)	1,239,975,645	1,415,500,474	(175,524,829)

USEKOP			
Penambahan Inventaris, dll			
Perawatan/Perbaikan	550,700,000	868,664,136	(317,964,136)
Lain-lain Usekop			
JUMLAH (E)	550,700,000	868,664,136	(317,964,136)
CADANGAN UMUM/dll			
JUMLAH (F)	420,403,612	-	420,403,612
JUMLAH PENGELUARAN (A+B+C+D+E+F)	14,145,772,473	12,208,789,948	1,936,982,525
TOTAL PENGELUARAN			
		12,208,789,948	
TOTAL PENERIMAAN			
		13,340,802,379	
SALDO			
		1,132,012,431	

Ketua Perguruan,

Nyi Kuspratiwi



Jakarta, 30 Juni 2015
 Majelis Cabang Tamasiswa Jakarta
 Bentahara,

Nyi Esti Setiati

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

PERGURUAN TAMANSISWA CABANG JAKARTA
REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TA.2015/2016
JULI 2015 - JUNI 2016

II. REALISASI PENGELUARAN

NO	Uraian	RAB	REALISASI	PLUS/MINUS
A. SEKRETARIAT :				
1	Nafkah Pamong	6,773,687,340	6,732,148,682	41,538,658
2	Transport	1,080,322,800	- 1,074,554,350	5,768,450
3	T.H.R	282,236,973	288,758,554	(6,521,582)
4	RT Perguruan (Sekcab)	197,500,000	167,977,140	29,522,860
5	RT perguruan (perawatan mobil)	20,000,000	15,051,000	4,949,000
6	Telpon, Listrik, Internet /TALI (Bruto)	237,200,000	582,422,330	(345,222,330)
7	Perjalanan Dinas, Tamu, dll	24,000,000	8,610,000	15,390,000
8	Barang Cetakn	37,638,000	13,660,000	23,978,000
9	Pajak-pajak (PPH ps1 21, PBB, HGB)	90,000,000	19,469,717	70,530,283
10	Uda 01,02	56,173,248	55,971,648	201,600
11	Supe 1 dan 2	91,493,125	86,915,625	4,577,500
12	DSA, DSB dan Solidaritas cabang	33,066,200	14,027,800	19,038,400
13	Iuran Dana Kongres	9,363,000	-	9,363,000
14	IPE	300,000,000	242,151,000	57,849,000
15	Kegiatan Litbang	5,000,000	-	5,000,000
16	Kegiatan Pusdatim	5,000,000	-	5,000,000
17	Investasi Jangka Panjang (Cad.Nafkah)	1,971,404,475	-	1,971,404,475
18	Lain-lain Sekretariat	40,000,000	29,750,000	10,250,000
	JUMLAH (A)	11,254,085,161	9,331,467,846	1,922,617,315
B. ORGANISASI & PSDM :				
1	Peningkatan mutu SDM	25,000,000	25,000,000	-
2	Pegembangan bakat	5,000,000	5,000,000	-
3	Peningkatan Mutu Bagian	5,000,000	5,000,000	-
4	Hut Tamansiswa	15,000,000	11,482,000	3,518,000
5	Hubungan Organisasi Jabarjaya	25,000,000	3,100,000	21,900,000
6	Penghargaan Pamong	29,250,000	17,175,000	12,075,000
7	Pesangon Pamong AK	10,464,000	25,930,000	(15,466,000)
8	Kegiatan Seminar Organisasi/PSDM	22,000,000	288,000	21,712,000
9	Rapat Anggota Tahunan	25,000,000	-	25,000,000
10	Akumulasi Dana Rapat Cabang per 5 th	12,000,000	-	12,000,000
11	RAKERDA	40,000,000	27,704,000	12,296,000
12	RAKERNAS	-	-	-
13	Akumulasi Biaya KONGRES	15,000,000	-	15,000,000
14	Kegiatan dengan alumni/tokoh masy	1,000,000	-	1,000,000
15	Lain-lain Organisasi/PSDM	20,000,000	9,917,500	10,082,500
	JUMLAH (B)	249,714,000	130,596,500	119,117,500

DIKBUD :				
1	Supervisi PSB (dana formulir)	89,800,000	67,650,000	22,150,000
2	Rumah Tangga Bagian	17,560,000	16,000,000	1,560,000
3	Promosi	2,000,000	2,000,000	-
4	MOS Bagian	7,700,000	4,200,000	3,500,000
5	Praktikum Bagian	-	-	-
6	Mengikuti Penataran/Forum Sekolah	42,000,000	13,320,000	28,680,000
7	Kegiatan PPTS	-	-	-
8	Kegiatan Ekstrakurikuler	67,000,000	71,330,000	(4,330,000)
9	Kalender Tamansiswa	18,706,500	24,662,500	(5,956,000)
10	Pengadaan Buku KTS	13,110,000	21,256,000	(8,146,000)
11	Pengadaan Raport (sampul, dll)	4,500,000	2,000,000	2,500,000
12	Pengadaan ATK & Barang Cetak	82,960,000	51,641,400	31,318,600
13	Kegiatan MID SEMESTER GASAL	16,100,000	750,000	15,350,000
14	Kegiatan MID SEMESTER GENAP	10,500,000	10,500,000	-
15	Kegiatan SEMESTER GASAL	98,200,000	98,200,000	-
16	Kegiatan SEMESTER GENAP	77,600,000	36,600,000	41,000,000
17	Kegiatan UN/US	190,826,000	227,851,000	(37,025,000)
18	Peningkatan Mutu UN/Try Out	96,485,000	84,485,000	12,000,000
19	Kaos Olah Raga	92,556,000	84,185,000	8,371,000
20	Seragam Batik /Jurusan/Prakerin	232,210,000	222,742,000	9,468,000
21	Kegiatan Prakerin/Buku Panduan/sertifikat	89,850,000	89,400,000	450,000
22	Pembelian Buku /LKS/Perpustakaan	461,978,000	453,909,200	8,068,800
23	Foto/Dasi/Kartu Pjlr/Atribut uniform/ID Pramuka	91,200,000	90,230,000	970,000
24	Kunjungan Industri/Museum/Studi Wisata/Rekreasi	329,110,000	284,225,000	44,885,000
25	Uji Kompetensi/Karya Tulis	71,225,000	71,225,000	-
26	Hari Besar Pendidikan/Lomba-lomba/Prestasi Siswa	57,000,000	31,509,500	25,490,500
27	LDKS, PERSAMI, KEMAH BUDI PEKERTI	65,780,000	21,730,000	44,050,000
28	Pelepasan Siswa	118,375,000	117,775,000	600,000
29	Majalah Sinus	35,286,000	36,000,000	(714,000)
30	Rakerdik	70,000,000	11,650,000	58,350,000
31	Kegiatan Kesenian (Gamelan+Pendopo, dll)	70,000,000	58,100,000	11,900,000
32	Kegiatan PKBM	40,000,000	36,000,000	4,000,000
33	Lain-lain Pendidikan	50,000,000	50,100,000	(100,000)
JUMLAH (C)		2,709,617,500	2,391,226,500	318,390,900
BAMAS				
1	Bantuan berobat	60,000,000	43,785,400	16,214,600
2	Jamsostek AT	56,000,000	52,974,508	3,025,492
3	Jamsostek AK	150,000,000	180,888,436	(30,888,436)
4	pengelolaan Asuransi	33,000,000	5,108,220	27,891,780
5	UTJ (Urusan Tanggung Jiwa) ke ML	3,600,000	-	3,600,000
6	DHT Cabang	70,737,732	83,938,939	(13,201,207)
7	DHT ML	684,000	-	684,000
8	Bantuan Dana Hari Tua Bulanan	30,000,000	31,430,000	(1,430,000)
9	Bantuan DHT Tahunan	24,000,000	24,000,000	-
10	Bantuan Kesra Pamong	35,000,000	54,596,600	(19,596,600)
11	Pengembalian Potongan Simwa 10%	621,962,928	595,417,917	26,545,011
12	Subsidi Bantuan Pengelolaan Simwa	31,098,146	-	31,098,146
13	Sandang Lebaran	45,000,000	50,656,000	(5,656,000)
14	Hari Bakti, Hari Besar Agama	50,000,000	67,426,400	(17,426,400)
15	Bantuan Rekreasi/Rakerdik **	15,000,000	25,334,000	(10,334,000)
16	Kegiatan Kekeluargaan Jabarjaya	6,000,000	2,930,400	3,069,600
17	Pengembangan Klinik	60,000,000	87,231,500	(27,231,500)
18	Lain-lain Kekeluargaan	20,000,000	10,982,500	9,017,500
JUMLAH (D)		1,312,082,806	1,316,700,820	(4,618,014)

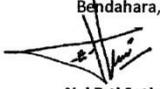
E. USEKOP				
1	Pengadaan (Penamb. Inventaris, dll)	799,640,000	1,658,801,000	(859,161,000)
2	Pemeliharaan/Perawatan/Perbaikan	309,500,000	116,994,000	192,506,000
3	Lain-lain Usekop	25,000,000	-	25,000,000
JUMLAH (E)		1,134,140,000	1,775,795,000	(641,655,000)
F. LAIN-LAIN				
1	Pinjaman ke TS Jatinegara (pengurusan sertifikat)	-	36,000,000	(36,000,000)
JUMLAH		-	36,000,000	(36,000,000)
JUMLAH (A+B+C+D+E+F)		16,659,639,467	14,981,786,766	1,677,852,701
total Penerimaan			15,876,849,547	
total Pengeluaran			14,981,786,766	
SALDO			895,062,781	

899

Ketua Perguruan,

 Nyi Kuspratiwi



Jakarta, 30 Juni 2016
 Bendahara,

 Nyi Esti Setiati

UNIVERSITAS NEGERI JAK

PERGURUAN TAMANSISWA CABANG JAKARTA
REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TA.2016/2017
JULI 2016 - APRIL 2017

II. REALISASI PENGELUARAN

NO	Uraian	RAB	REALISASI	PLUS/MINUS
A. SEKRETARIAT :				
1	Nafkah Pamong	7,216,168,920	5,886,776,945	1,329,391,975
2	Transport	1,212,798,240	902,336,100	310,462,140
3	T.H.R	317,034,286	-	317,034,286
4	RT Perguruan (Sekcab)	198,000,000	126,635,695	71,364,305
5	RT perguruan (perawatan mobil)	21,000,000	4,985,000	16,015,000
6	Telpon, Listrik, Internet /TALI (Bruto)	140,000,000	403,808,930	(263,808,930)
7	Perjalanan Dinas, Tamu, dll	18,000,000	6,422,000	11,578,000
8	Barang Cetakn	18,000,000	15,875,000	2,125,000
9	Pajak-pajak (PPh psi 21, PBB, HGB)	200,000,000	55,697,562	144,302,438
10	Uda 01,02	60,000,000	-	60,000,000
11	Supe 1 dan 2	93,600,000	-	93,600,000
12	DSA, DSB dan Solidaritas cabang	36,000,000	4,500,000	31,500,000
13	Iuran Dana Kongres	9,600,000	39,973,000	(30,373,000)
14	IPE	240,000,000	40,000,000	200,000,000
15	Kegiatan Litbang	6,000,000	-	6,000,000
16	Kegiatan Pusdatim	6,000,000	-	6,000,000
17	Investasi Jangka Panjang	1,976,000,000	1,084,034,800	891,965,200
18	Lain-lain Sekretariat	40,000,000	44,695,000	(4,695,000)
JUMLAH (A)		11,389,201,446	8,615,740,032	2,773,461,414
B. ORGANISASI & PSDM :				
1	Peningkatan mutu SDM	25,200,000	25,200,000	-
2	Pegembangan bakat	6,000,000	6,000,000	-
3	Peningkatan Mutu Bagian	6,000,000	6,000,000	-
4	Hut Tamansiswa	18,000,000	18,628,600	(628,600)
5	Hubungan Organisasi Jabarjaya	24,000,000	18,729,800	5,270,200
6	Penghargaan Pamong	30,000,000	27,592,000	2,408,000
7	Pesangon Pamong AK	9,900,000	14,671,200	(4,771,200)
8	Kegiatan Seminar Organisasi/PSDM	21,000,000	21,000,000	-
9	Rapat Anggota Tahunan	42,000,000	-	42,000,000
10	Akumulasi Dana Rapat Cabang per 5 th	30,000,000	-	30,000,000
11	RAKERDA	-	-	-
12	RAKERNAS	-	-	-
13	Akumulasi Biaya KONGRES	25,000,000	42,435,307	(17,435,307)
14	Kegiatan dengan alumni/tokoh masy	3,000,000	-	3,000,000
15	Lain-lain Organisasi/PSDM	23,000,000	12,250,000	10,750,000
JUMLAH (B)		253,100,000	192,506,907	70,593,093

75%

C. DIKBUD :				
1	STANDAR ISI	196,467,000	147,437,000	49,030,000
2	STANDAR PROSES	252,134,000	219,304,000	32,830,000
3	STANDAR KELULUSAN	703,208,500	638,669,000	64,539,500
4	STANDAR PTK	105,600,000	74,600,000	31,000,000
5	STANDAR SARPRA *	33,100,000	141,179,000	(108,079,000)
6	STANDAR PENGELOLAAN	40,350,000	39,700,000	650,000
7	STANDAR PEMBIAYAAN **	1,026,562,474	808,224,175	218,338,299
8	STANDAR PENILAIAN	701,279,500	463,420,000	237,859,500
9	KEGIATAN PKBM	40,000,000	27,000,000	13,000,000
10	KEGIATAN KESENIAN	70,000,000	51,300,000	18,700,000
11	LAIN-LAIN PENDIDIKAN	40,000,000	39,740,000	260,000
	JUMLAH (C)	4,206,701,474	2,650,573,175	558,128,299
D. GAMAS				
1	Bantuan berobat	60,000,000	42,274,900	17,725,100
2	BPJS AT	79,748,472	55,308,372	24,440,100
3	BPJS AK	231,185,880	184,765,984	46,419,896
4	pengelolaan Asuransi	30,000,000	49,070,055	(19,070,055)
5	UTJ (Urusan Tanggung Jiwa) ke ML	-	-	-
6	DHT Cabang	75,686,232	55,724,391	19,961,841
7	DHT ML	684,000	-	684,000
8	Bantuan Dana Hari Tua Bulanan	36,000,000	36,000,000	-
9	Bantuan DHT Tahunan	48,000,000	-	48,000,000
10	Bantuan Kesra Pamong	48,000,000	27,491,200	20,508,800
11	Pengembalian Potongan Simwa 10%	648,722,460	564,469,210	84,253,250
12	Subsidi Bantuan Pengelolaan Simwa	25,200,000	-	25,200,000
13	Sandang Lebaran	21,000,000	-	21,000,000
14	Hari Bakti, Hari Besar Agama	36,000,000	23,520,000	12,480,000
15	Bantuan Rekreasi/Rakerdik **	24,000,000	51,550,000	(27,550,000)
16	Kegiatan Kekeluargaan Jabarjaya	8,000,000	8,710,000	(2,710,000)
17	Pengembangan Klinik	60,000,000	45,976,600	14,023,400
18	Lain-lain Kekeluargaan	18,000,000	-	18,000,000
	JUMLAH (D)	1,448,227,044	1,144,860,732	303,366,312
E. USEKOP				
1	Pengadaan (Penamb. Inventaris, dll)	367,760,000	321,985,100	45,774,900
2	Pemeliharaan/Perawatan/Perbaikan	240,000,000	106,580,600	133,419,400
3	Lain-lain Usekop	25,000,000	-	25,000,000
	JUMLAH (E)	632,760,000	428,565,700	204,194,300
F. CADANGAN UMUM / LAIN-LAIN				
1	Cadangan Umum/lain2 Pengeluaran	150,000,000	7,500,000	142,500,000
	JUMLAH (F)	150,000,000	7,500,000	142,500,000
	JUMLAH (A+B+C+D+E+F)	17,510,989,864	13,039,746,526	4,471,243,338
Total Penerimaan				12,541,896,496
Total Pengeluaran				13,039,746,526
SALDO				- 497,850,030

Lampiran 6: Hasil Wawancara

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Hendaris Mart

Posisi : Kepala Sekolah Taman Karya Madya Ekonomi

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Ekonomi, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

A. Dibukanya Wewenang Pegawai

1. Se jauh mana peran bapak dalam memberikan peran kepada setiap komponen unit kerja dalam rangka penerapan abk yang baik? Apa hasilnya?

Jawab: Untuk di TKME, terdapat peran secara struktural, juga secara fungsional. Di setiap implementasi program, biasanya dibentuk sebuah kepanitiaan yang sesuai dengan bidangnya. Tentu, di setiap kepanitiaan tersebut, per unit kerja ikut ambil bagian dalam hal tersebut. Sedangkan secara struktural, per unit kerja memiliki wewenang masing-masing. Wali kelas misalnya, ia punya wewenang untuk melaporkan kebutuhan sekolah melalui anggaran yang diusulkan, setelah itu dikumpulkan per kelas kepada Ketua Prodi. Ketua prodi akan melaporkan hal tersebut kepada wali kelas sesuai bidangnya, misalnya mengenai kebutuhan kursi untuk di kelas, maka ke bagian sarana dan prasarana. Setelah itu, untuk autorisasinya, kepala sekolah yang akan mengesahkannya.

2. Apakah bapak membatasi suara pegawai bapak?

Jawab: tentu tidak. Karena secara struktural mereka memiliki tugas, tentunya mereka memiliki tanggungjawab moral untuk meningkatkan kualitas sekolah.

3. Apakah bapak pernah menemukan atau mengalami suatu waktu bahwa para pegawai bapak bekerja diluar aturan? Bagaimana peran bapak dalam mencegah atau bahkan mengatasi hal tersebut?

Jawab: Alhamdulillah, sejauh ini tidak ada masalah dengan yang lainnya.

B. Pembuatan Kebijakan dan keputusan

1. Apakah keputusan akhir penganggaran tetap di tangan bapak? Bagaimana cara kerjanya?

Jawab: Betul. Meskipun secara fungsional mereka melakukan perencanaan, otorisasi tetap di tangan saya, namun tentunya berdasarkan dukungan dari setiap unit kerja.

C. Perhatian terhadap kinerja pegawai

1. Sejauh mana peran bapak dalam memantau kinerja pegawai bapak?

Jawab: Sewaktu waktu, kami mengumpulkan para pegawai dalam forum kecil-kecilan untuk mencari tahu perkembangan para pegawai di TKME.

D. Sifat Gaya Kepemimpinan

1. Apakah bapak mengintervensi setiap komponen unit kerja?

Jawab: tentu tidak. Kecuali memang diperlukan guna perbaikan kinerja sekolah.

Komitmen Organisasi

A. Seluruh *Stakeholder* di sekolah telah memahami tupoksinya masing-masing

1. Apakah Bapak, dan Para komponen unit kerja yang lain telah memahami tupoksinya masing-masing?

Jawab: saya rasa, selama ini iya. Karena mereka dasarnya telah mengalami tugas sebagai guru, maka tentu sebagai guru memahami kebutuhan dasar sekolah.

2. Bagaimana implementasi rencana strategis sekolah di Tamansiswa?

Jawab: perencanaan strategis muncul karena kami membutuhkan sebuah perencanaan dalam sistem pendidikan di Tamansiswa. Dalam hal ini, tentunya kami mempertimbangkan evaluasi yang lalu terlebih dahulu. Lalu kami rumuskan, kami ingin bagaimana di tahun ini, misalnya kami ingin siswa lebih mengetahui ilmu keakuntansian lebih nyata, maka kami rancang untuk siswa mewujudkan hal tersebut misalnya dengan lebih banyak berkunjung ke perusahaan-perusahaan guna belajar akuntansi langsung di lapangan. Tentunya rencana strategis akan berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan.

3. Apakah setiap penyusunan program/kegiatan dalam suatu anggaran telah disesuaikan dengan tupoksi setiap unit kerja?

Jawab: ya tentu, karena tupoksi mereka ditentukan berdasarkan jabatan struktural dan fungsional

B. Terbukanya kesempatan kepada setiap komponen unit kerja dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja

1. Bagaimana cara bapak dalam mengajak para unit kerja untuk berperan dalam menerapkan, sampai membuat mereka dapat menjelaskan setiap tupoksinya dalam penerapan abk?

Jawab: dari saya, tentunya saya selalu membuka komunikasi terlebih dahulu kepada setiap unit kerja, karena komunikasi yang baik menjadi modal dasar yang baik untuk mereka bekerja dengan baik. Kalau mereka semangat, tentu kerjanya jadi enak.

2. Bagaimana cara bapak menggali informasi dari setiap unit kerja guna memperbaiki kualitas dari penerapan anggaran berbasis kinerja

Jawab: tidak sulit sebenarnya. Selain saya membuat forum atau rapat bulanan, ya tentunya. Terkadang mereka datang sendiri kepada saya untuk sekedar melapor atau menceritakan permasalahan yang dihadapi, guna mencari jalan keluarnya

C. Anggaran telah diupayakan untuk menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja

1. Apakah Anggaran Berbasis Kinerja selalu menjadi basis dasar dalam menerapkan anggaran Sekolah?

Jawab: ya. tentu

2. Apakah dalam penerapannya selalu mengedepankan siklus manajemen?

Jawab: benar, apa yang telah diperbuat tentunya harus dipertanggungjawabkan.

D. Dilakukannya evaluasi untuk mengukur keberhasilan atas penganggaran dan perencanaan kinerja yang telah dibuat

1. Bagaimana cara setiap komponen unit kerja mengevaluasi anggaran yang telah diusulkan dengan capaian organisasinya?

Jawab: biasanya sih dilihat dari realisasinya terlebih dahulu. Misalnya, mereka ingin mengadakan pengadaan kursi. Dilihat, apakah kursi tersebut dapat memenuhi kebutuhan sekolah atau tidak, jika iya maka dikatakan berhasil, jika gagal akan jadi evaluasi untuk kedepannya.

Kualitas Sumber Daya

A. Telah terjadi telaah atau perubahan dalam penganggaran

1. Bagaimana bapak menjelaskan tentang sistem penganggaran sekolah yang selalu di telaah setiap tahunnya?

Jawab: ya sebagai pribadi yang baik selalu mengevaluasi terhadap hal yang telah terjadi.

B. Mempertimbangkan indikator input

1. Bagaimana bapak dapat memastikan bahwa sumber daya sekolah telah selektif dan bukan sebuah sumber daya yang ‘mubadzir’ dengan selalu mempertimbangkan indikator input?

Jawab: karena apa yang kami anggarkan benar-benar berdasarkan kebutuhan, kita analisis misalnya tahun ini 90 juta cukup untuk anggaran A, ya tentu kami akan cukupkan. Malah, biasanya kurang. Terkadang kami suka ‘nombok’ agar mampu memenuhi kebutuhan sekolah.

C. Pengukuran keberhasilan berdasarkan capaian realisasi anggaran

1. Bagaimana cara bapak melihat dan menyimpulkan keberhasilan seluruh komponen unit kerja dengan membandingkan capaian organisasi yang dituju?

Jawab: ya simpel saja. Lihat apakah realisasinya telah tercapai. Jika sudah, saya syukuri, jika belum, saya tanya dong mengapa menggapainya?

D. Aktivitas dalam menerapkan anggaran telah direvisi sesuai perkembangan

1. Apakah Sekolah selalu merevisi program dan kegiatan yang telah diusulkan sesuai dengan perkembangan?

Jawab: benar, karena perkembangan zaman tentu kami harus mengikuti, misalnya kemarin terakhir mengenai UTBK, ya kami harus mengikutinya. Kami anggarkan komputer untuk menunjang kebutuhannya.

E. Anggaran Berbasis Kinerja sebagai acuan dasar

1. Untuk Penegasan, Apakah setiap penetapan atau pengesahan anggaran telah mengacu pada basis anggaran berbasis kinerja?

Jawab: ya.

F. Capaian kinerja telah dievaluasi sesuai dengan perencanaan yang diharapkan

1. Mengenai Capaian kinerja dalam capaian organisasi, apakah telah dievaluasi, atau sulit sekali untuk meningkat?

Jawab: selalu dievaluasi. Karena kami berusaha untuk selalu lebih baik lagi.

G. Diikutsertakan dan ditingkatkannya SDM

1. bagaimana cara bapak dalam memonitor penerapan abk yang dilakukan para unit kerja dalam masa periode anggaran?

Jawab: ya misalnya saja, mengenai suatu anggaran yang diimplementasikan. Saya ingin mendengar laporan dari wakil kepala sekolah bidang masing-masing mengenai penerapannya. Apakah anggaran ini layak, atau tidak misalnya.

2. Bagaimana cara bapak menilai atau bahkan meningkatkan kualitas sumber daya sekolah melalui evaluasi-evaluasi yang dilakukan?

Jawab: saya rasa dengan *learning by doing*, kualitas mereka akan meningkat dengan sendirinya

Penerapan anggaran berbasis kinerja

A. Penyusunan mengacu pada evaluasi, visi misi sekolah, tujuan, hingga manfaat yang ingin dicapai

1. Apakah sekolah selalu mempertimbangkan evaluasi terdahulu sebelum menyusun Rencana Anggaran Sekolah?

Jawab: betul. Karena tentunya kami ingin memperbaiki kesalahan yang telah kami. Misalnya kami dievaluasi oleh pihak majelis cabang, maka ya akan kami pertimbangkan evaluasi tersebut.

2. Apakah penentuan nilai anggaran sesuai dengan keadaan dana sekolah, seperti mempertimbangkan pemasukan sekolah yang valid, atau bahkan yang masih bersifat potensial?

Jawab: ya karena kami sebagai sekolah swasta. Titik nadir kami tentunya dari siswa. Karena keterbatasan pendapatan, tentu kami harus mempertimbangkan aspek prioritas. Sulit untuk memastikan bahwa apa yang kami anggarkan telah cukup, namun dari kami tetap berusaha untuk mencari cara agar kebutuhan sekolah tetap tersedia.

3. Apakah visi misi sekolah menjadi acuan dalam memutuskan suatu nilai anggaran? Bagaimana bapak dapat mencontohkan kepada saya?

Jawab: ya misalnya misi kita menjadi sekolah yang aman, bersih. Ya tentu kami harus membuat sekolah menjadi demikian. Maka kami anggarkan misalnya alat kebersihan, dan lain sebagainya.

4. Apakah nilai anggaran atau poin anggaran yang diputuskan selalu dilaksanakan? Jika tidak, apa alasannya?

Jawab: ya kembali lagi ke keterbatasan dana. Karena aspek atau skala prioritas. Bisa jadi, karena suatu anggaran yang tidak terlaksana itu karena sekolah memiliki poin anggaran yang lebih genting dan harus direalisasikan segera, atau menjadi rencana jangka panjang sekolah.

5. Bagaimana cara bapak sebagai kepala sekolah dalam rangka memenuhi kriteria 100% realisasi anggaran terhadap perencanaan anggaran?

Jawab: ini pun juga sulit, karena kami sebagai manusia hanya bisa memprediksi. Namun tentu cara kami dengan cara menganggarkan cukup sesuai dengan yang kami butuhkan. Agar yang kami anggarkan tetap sesuai dengan yang direalisasikan.

B. Keterlibatan Seluruh Komponen Unit Kerja

1. Bagaimana cara bapak memastikan bahwa seluruh komponen unit kerja terlibat dalam penerapan anggaran sekolah?

Jawab: karena mereka memiliki tugas tersendiri, maka mereka memiliki tanggungjawab. Tugas saya hanya memastikan dengan gaya komunikasi saya. Tentunya dengan cara terbuka.

C. Adanya pengawasan dalam mengimplementasikan anggaran berbasis kinerja

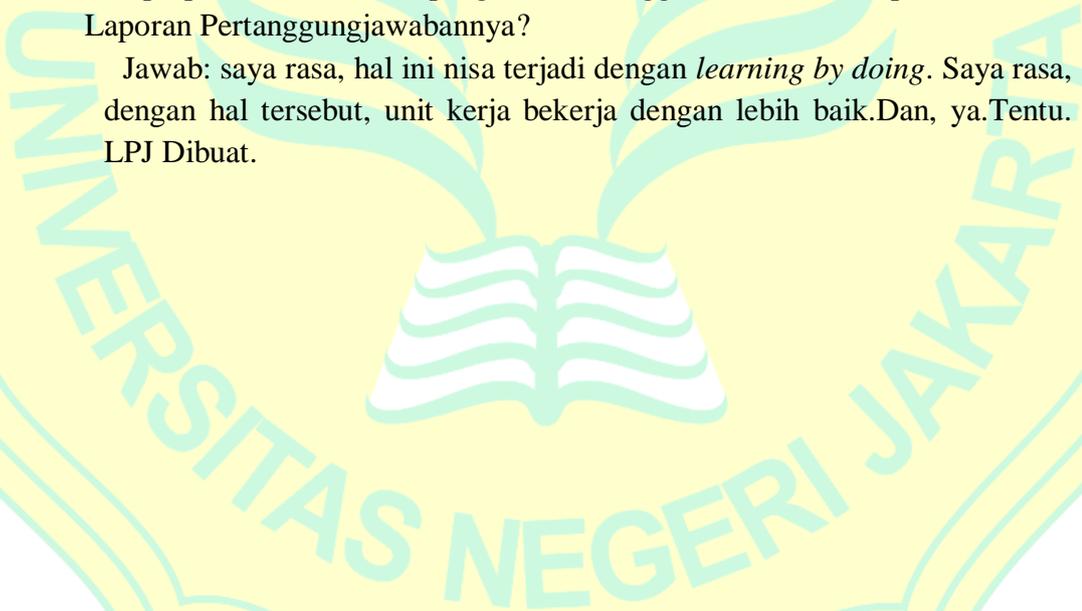
1. Bagaimana cara bapak sebagai kepala sekolah mengawasi setiap aliran dana yang masuk dan keluar?

Jawab: aliran keluar yang masuk semua menjadi tanggungjawab bendahara. Namun untuk keuangan, sekolah harus mencairkannya kepada pusat atau yayasan. Tugas saya hanya memantau sejauh mana keluar masuknya anggaran dengan beberapa laporan.

D. Evaluasi Diterapkan

1. Sejauh mana para komponen unit kerja memahami cara melaporkan setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran sekolah apakah dibuat Laporan Pertanggungjawabannya?

Jawab: saya rasa, hal ini bisa terjadi dengan *learning by doing*. Saya rasa, dengan hal tersebut, unit kerja bekerja dengan lebih baik. Dan, ya. Tentu. LPJ Dibuat.



HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Jito

Posisi : Wakil Kepala Sekolah Taman Karya Madya Ekonomi

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Ekonomi, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Seterbuka apa kepala sekolah?

Jawab: yang jelas dan yang utama, kepala sekolah memberikan kita wewenang dalam tupoksi fungsionalnya, jadi sifat kami sebagai unit kerja tidak kaku. Dan juga, Kepala sekolah rajin memantau kinerja kami dalam setiap forum-forum.

2. Bagaimana cara menjaga komunikasi dan penghubung komunikasi antara bawahan dengan atasan?

Jawab: Ketika dengan Kepala Sekolah, saya berusaha untuk menjadi mediator atas aspirasi dari unit kerja sisa. Apabila dengan Kaprodi atau kepala sekolah, maka saya memposisikan diri sebagai bagian yang memimpin bidang saya sendiri.

3. Apakah suara wakepsek dibatasi?

Jawab: tentulah tidak.

Komitmen Organisasi

4. Apakah benar bahwa implementasi rencana strategis dengan tupoksi fungsional?

Jawab: Betul. Hal ini yang menyebabkan setiap unit kerja memiliki fleksibilitas wewenang.

5. Apa upaya wakepsek dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja sekolah?

Jawab: tentunya, saya sebagai wakepsek akan bertanggungjawab mengenai pengusunan anggaran di bidang saya sendiri. Misalnya saya di bagian hubin, maka saya akan mempertanggungjawabkan penganggaran sekolah di bidang tersebut. Misalnya, dari wali kelas ingin sekolah bekerja sama dengan pihak industri startup karena sedang *trending*, maka ya akan saya usahakan. Tentunya disesuaikan dengan keadaan yang ada.

Kualitas Sumber Daya

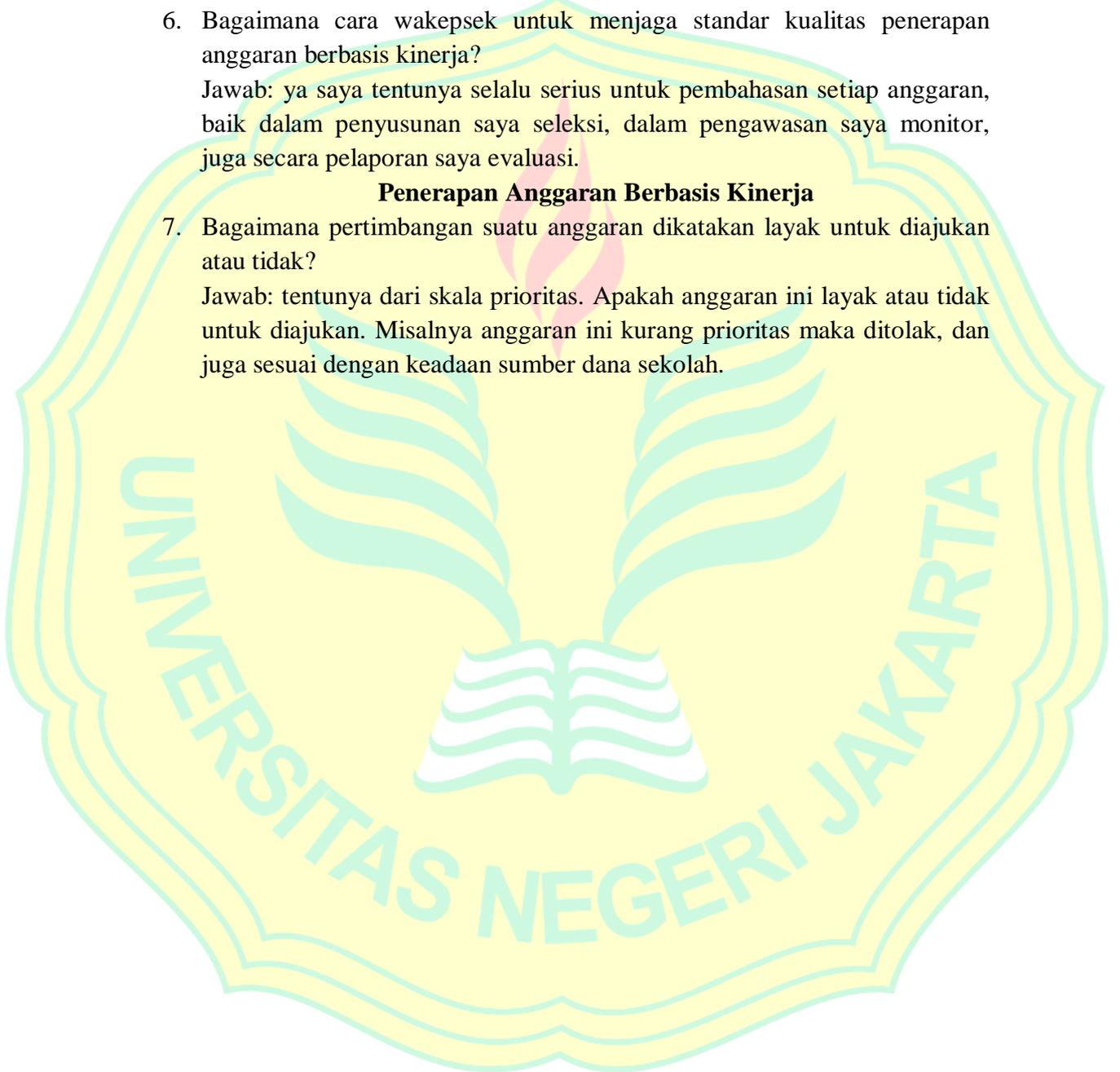
6. Bagaimana cara wakepeksek untuk menjaga standar kualitas penerapan anggaran berbasis kinerja?

Jawab: ya saya tentunya selalu serius untuk pembahasan setiap anggaran, baik dalam penyusunan saya seleksi, dalam pengawasan saya monitor, juga secara pelaporan saya evaluasi.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

7. Bagaimana pertimbangan suatu anggaran dikatakan layak untuk diajukan atau tidak?

Jawab: tentunya dari skala prioritas. Apakah anggaran ini layak atau tidak untuk diajukan. Misalnya anggaran ini kurang prioritas maka ditolak, dan juga sesuai dengan keadaan sumber dana sekolah.



HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Yogi Januardi

Posisi : Ketua Program Studi Taman Karya Madya Ekonomi

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Ekonomi, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana mendeskripsikan mengenai komunikasi kepala dan wakil kepala sekolah, juga dengan wali Kelas dan bendahara?

Jawab: ya karena kepala sekolah dan wakilnya menjadi atasan saya, maka tentu saya harus melapor mengenai anggaran yang telah dilaporkan oleh wali kelas. Dan juga, saya sebagai kaprodi terus berkoordinasi dengan wali kelas guna mewujudkan aspirasi siswa.

2. Apakah suara Kaprodi dibatasi?

Jawab: tidak, karena saya memiliki informasi yang berguna untuk penerapan anggaran sekolah.

Komitmen Organisasi

3. Bagaimana cara kaprodi dalam berkoordinasi untuk pengusulan poin dan nilai anggaran?

Jawab: ya kita berusaha memenuhi kebutuhan siswa, maka tentunya kita harus berkoordinasi dengan wali kelas karena mereka yang lebih paham.

Kualitas Sumber Daya

4. Bagaimana cara kaprodi dalam mengevaluasi kinerja?

Jawab: secara pribadi, evaluasi saya adalah soal komunikasi, apakah dapat dikatakan telah padu atau belum. Jika belum, maka saya tingkatkan. Jika secara anggaran, maka saya akan evaluasi diri mengenai capaian organisasinya, apakah anggaran yang saya ajukan telah tercapai atau belum.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

5. Bagaimana pertimbangan kaprodi dalam menyeleksi anggaran yang diusulkan?

Jawab: ya tentunya, Yang urgensinya tinggi saya ajukan, yang kurang saya sisihkan terlebih dahulu.

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Amir Mulia

Posisi : Wali Kelas Taman Karya Madya Ekonomi

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Ekonomi, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana cara wali kelas dalam menjalin komunikasi dengan unit kerja lain?

Jawab: karena saya yang lebih dekat dengan siswa, tentu saya akan memberikan informasi demikian. Secara fungsional, tentu saya akan berbicara banyak mengenai kebutuhan siswa.

2. Apakah suara Wali Kelas Dibatasi?

Jawab: tentu tidak

Komitmen Organisasi

3. Apakah wali kelas merasa, dengan tupoksi fungsional, merasa kebingungan dalam menjalankan tupoksinya?

Jawab: terkadang iya. Karena merasa canggung jika saya yang hanya wali kelas untuk terlalu banyak berbicara. Namun, saya tetap berusaha memahami apa yang harus saya lakukan.

Kualitas Sumber Daya

4. Apakah wali kelas merasa kualitas diri menjadi naik dengan menjalankan tupoksi yang berbeda-beda?

Jawab: Tentunya. Sebagai pamong dan wali kelas, tentu saya belajar banyak untuk menjaga pelayanan pendidikan kepada siswa. Maka saya harus serius dalam menjalaninya.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

5. Bagaimana cara wali kelas mempertimbangkan suatu poin anggaran, juga cara berkomunikasi dengan siswa atau orang tua siswa?

Jawab: ya mudah saja, misalnya kursi ada yang hilang, rusak, atau patah. Ya saya ajukan. Karena ada sebab, ya saya berusaha tambal.

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Rizki Ramadani

Posisi : Bendahara Taman Karya Madya Ekonomi

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Ekonomi, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana komunikasi setiap unit kerja dengan bendahara?

Jawab: ya baik-baik saja, tidak ada masalah, yang jelas saya berusaha untuk menyesuaikan saja dengan tupoksi saya, dengan bebas intervensi dari pihak manapun, termasuk kepala sekolah atau wali kelas.

Komitmen Organisasi

2. Bagaimana sistem keuangan di sekolah tamansiswa ini?

Jawab: yang jelas, sistem keluar uang dan masuk uang itu dari pusat, maka saya hanya berusaha memenuhi secara administrasi dan pencatatannya.

Kualitas Sumber Daya

3. Apakah dari sisi keuangan, evaluasi yang berusaha diterapkan memberikan efek baik untuk sekolah?

Jawab: saya jawab, bisa jadi iya, bisa tidak. Misalnya ada anggaran yang selalu lebih, namun hal tersebut selalu terulang akibat dari pendapatan dan pengeluaran yang riil. ya saya hanya bisa sarankan bahwa anggaran tersebut lebih baik dlebihkan. Hanya seperti itu sih.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

4. Apakah benar bahwa secara neraca, keuangan sekolah seharusnya tidak seimbang?

Jawab: saya katakan, benar saja. Namun, terkadang ada saja rezeki. Misalnya pendapatan tidak terduga. Juga, kami menganggarkan dana cadangan, tujuannya agar kami tidak kolaps di tengah jalan.

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Denis Kristianto

Posisi : Kepala Sekolah Taman Karya Madya Teknik

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Teknik, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

A. Dibukanya Wewenang Pegawai

1. Se jauh mana peran bapak dalam memberikan peran kepada setiap komponen unit kerja dalam rangka penerapan abk yang baik? Apa hasilnya?

Jawab: dari saya, setiap unit kerja saya beri otorisasi dari setiap pekerjaan mereka, namun untuk pengesahan tetap di tangan saya

2. Apakah bapak membatasi suara pegawai bapak?

Jawab: tentu tidak, karena saya telah memberikan otorisasi, maka tiap unit kerja dapat mengeluarkan suaranya dengan tenang, dan tanpa tekanan.

3. Apakah bapak pernah menemukan atau mengalami suatu waktu bahwa para pegawai bapak bekerja diluar aturan? Bagaimana peran bapak dalam mencegah atau bahkan mengatasi hal tersebut?

Jawab: sejauh ini tidak ada masalah, paling yaa sedikit perbedaan persepsi yang membuat kami berbeda pendapat, tetapi tetap tidak masalah.

B. Pembuatan Kebijakan dan keputusan

1. Apakah keputusan akhir penganggaran tetap di tangan bapak? Bagaimana cara kerjanya?

Jawab: betul. Meskipun saya telah memberikan otorisasi kepada *stakeholders*, keputusan terakhir tetap di tangan saya.

C. Perhatian terhadap kinerja pegawai

1. Se jauh mana peran bapak dalam memantau kinerja pegawai bapak?

Jawab: karena kami kekeluargaannya kuat, mudah saja saya memantau kinerja mereka. Saya buka komunikasi terhadap mereka misalnya bagaimana, ada masalah tidak. Hal tersebut tentu saya tidak hanya memantau kerja mereka, tetapi tentu saya berusaha untuk memantau apakah terdapat masalah yang dialami oleh mereka.

D. Sifat Gaya Kepemimpinan

1. Apakah bapak mengintervensi setiap komponen unit kerja?

Jawab: tentu tidak. Saya tidak pernah memaksakan mereka.

Komitmen Organisasi

A. Seluruh *Stakeholder* di sekolah telah memahami tupoksinya masing-masing

1. Apakah Bapak, dan Para komponen unit kerja yang lain telah memahami tupoksinya masing-masing?

Jawab: saya rasa, paham lah mereka. Kita kerja bersama-sama. Jika ada kesulitan saling lapor. Tak ada masalah.

2. Bagaimana implementasi rencana strategis sekolah di Tamansiswa?

Jawab: perencanaan strategis kira-kira seperti ini, sekolah setiap tahun dievaluasi, baik oleh cabang, atau komite sekolah. Evaluasi itu yang jadi pertimbangan kami, untuk apa yang akan direncanakan selama setahun kedepan, hal apa yang masih belum dipenuhi. Misalnya, sekolah TKMT iniberusaha untuk lebih menaikkan standar internasional, maka kami harus lebih giat menaikkan kualitas, maka kita harus belajar atau studi banding misalnya ke Malaysia, Singapura, guna melancarkan hal tersebut, melalui rencana strategis itulah, arah kami jadi lebih jelas.

3. Apakah setiap penyusunan program/kegiatan dalam suatu anggaran telah disesuaikan dengan tupoksi setiap unit kerja?

Jawab: ya tentu. Misalnya, ketika ada anggaran yang kurang mengenai sarana prasarana sekolah, saya sebagai kepala sekolah menjembatani hal ini ke majelis cabang, untuk lebih lanjutnya, Wakil Kepala Sekolah yang akan melanjutkannya.

B. Terbukanya kesempatan kepada setiap komponen unit kerja dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja

1. Bagaimana cara bapak dalam mengajak para unit kerja untuk berperan dalam menerapkan, sampai membuat mereka dapat menjelaskan setiap tupoksinya dalam penerapan abk?

Jawab: karena pada dasarnya kita ini pamong ya, maka tidak sulit untuk membuat mereka berperan, karena mereka pun merasa butuh, dan yang lebih merasakan kebutuhannya.

2. Bagaimana cara bapak menggali informasi dari setiap unit kerja guna memperbaiki kualitas dari penerapan anggaran berbasis kinerja

Jawab: misalnya melalui rapat, misalnya rapat pembahasan anggaran, saya selalu membuka pertanyaan, misalnya ketika ada kegiatan untuk kunjungan ke perusahaan, saya tanya bagaimana kegiatan ini berjalan, siswanya berapa yang ikut. Jika terjadi masalah laporannya, jika tidak mengapa, maka dari hal tersebut saya menjadi tahu informasi dari setiap unit kerja ketika menerapkan sistem anggaran ini.

C. Anggaran telah diupayakan untuk menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja

1. Apakah Anggaran Berbasis Kinerja selalu menjadi basis dasar dalam menerapkan anggaran Sekolah?

Jawab: o ya, tentu.

2. Apakah dalam penerapannya selalu mengedepankan siklus manajemen?

Jawab: Tentu saja, TKMT tentunya ingin semua berjalan dengan lebih baik guna memenuhi kebutuhan siswa, maka siklus manajemen menjadi alur yg jelas untuk mewujudkannya.

D. Dilakukannya evaluasi untuk mengukur keberhasilan atas penganggaran dan perencanaan kinerja yang telah dibuat

1. Bagaimana cara setiap komponen unit kerja mengevaluasi anggaran yang telah diusulkan dengan capaian organisasinya?

Jawab: biasanya melalui realisasinya. Terkadang, misalnya dari teknik, kita butuh LSP nih, tapi ternyata yang dianggarkan 400, yang nyatanya 700, nah siswanya gimana? Ya kami cari pendanaan alternatif, misalnya kita buat tabungan secara mandiri agar tidak memberatkan siswa. Hal tersebut yang kadang terjadi, evaluasinya untuk kedepannya maka perlu penyesuaian anggaran. Kira-kira, ilustrasinya demikian.

Kualitas Sumber Daya

A. Telah terjadi telaah atau perubahan dalam penganggaran

1. Bagaimana bapak menjelaskan tentang sistem penganggaran sekolah yang selalu di telaah setiap tahunnya?

Jawab: anggaran sekolah di TKMT selalu dievaluasi setiap tahunnya. Perlu tanda tangan majelis cabang, sampai komite sekolah, jika tidak ada, bendahara tidak mau mengeluarkan uang. Maka hal tersebut membuat evaluasi menjadi bahan telaah kami setiap tahunnya.

B. Mempertimbangkan indikator input

1. Bagaimana bapak dapat memastikan bahwa sumber daya sekolah telah selektif dan bukan sebuah sumber daya yang 'mubadzir' dengan selalu mempertimbangkan indikator input?

Jawab: saya rasa, tidak ada kata mubadzir ya dari kami. Bahkan kurang. Pertimbangan indikator input memang selalu ada, misalnya kami berusaha untuk lebih maju atau lebih menginternasional seperti yg tadi saya bilang, maka indikatornya apa, kita pertimbangkan. Jika mampu kami jalani, jika tidak ya tentu jangan.

C. Pengukuran keberhasilan berdasarkan capaian realisasi anggaran

1. Bagaimana cara bapak melihat dan menyimpulkan keberhasilan seluruh komponen unit kerja dengan membandingkan capaian organisasi yang dituju?

Jawab: saya rasa jika siswa puas, sudah cukup buat saya.

D. Aktivitas dalam menerapkan anggaran telah direvisi sesuai perkembangan

1. Apakah Sekolah selalu merevisi program dan kegiatan yang telah diusulkan sesuai dengan perkembangan?

Jawab: ya tentu, apalagi dari segi realisasi anggarannya. Terkadang tidak sesuai karena tingginya kebutuhan. Maka, perlu sekali untuk merevisi hal tersebut.

E. Anggaran Berbasis Kinerja sebagai acuan dasar

1. Untuk Penegasan, Apakah setiap penetapan atau pengesahan anggaran telah mengacu pada basis anggaran berbasis kinerja?

Jawab: ya, betul.

F. Capaian kinerja telah dievaluasi sesuai dengan perencanaan yang diharapkan

1. Mengenai Capaian kinerja dalam capaian organisasi, apakah telah dievaluasi, atau sulit sekali untuk meningkat?

Jawab: mengapa sulit, kita harus berusaha lebih baik karena TKMT ini sudah naik namanya. Maka tentu harus meningkat guna mewujudkan visi misi sekolah.

G. Diikutsertakan dan ditingkatkannya SDM

1. Bagaimana cara bapak dalam memonitor penerapan abk yang dilakukan para unit kerja dalam masa periode anggaran?

Jawab: ketika para unit kerja sedang melakukan kegiatan, saya pikir itu sudah cukup membuktikan jika mereka sedang menerapkan anggaran berbasis kinerja

2. Bagaimana cara bapak menilai atau bahkan meningkatkan kualitas sumber daya sekolah melalui evaluasi-evaluasi yang dilakukan?

Jawab: Dengan komunikasi yang baik, karena kita ini keluarga. Saling mengingatkan, saling memperbaiki.

Penerapan anggaran berbasis kinerja

A. Penyusunan mengacu pada evaluasi, visi misi sekolah, tujuan, hingga manfaat yang ingin dicapai

1. Apakah sekolah selalu mempertimbangkan evaluasi terdahulu sebelum menyusun Rencana Anggaran Sekolah?

Jawab: tentunya, karena proses penganggaran tidak akan berlanjut jika tidak tercantum tanda tangan dari majelis cabang, juga komite sekolah.

2. Apakah penentuan nilai anggaran sesuai dengan keadaan dana sekolah, seperti mempertimbangkan pemasukan sekolah yang valid, atau bahkan yang masih bersifat potensial?

Jawab: Harapannya demikian, namun implementasinya, hal tersebut sulit sekali untuk diwujudkan. Misalnya tadi mengenai LSP. Kami berharap dana yang tersedia cukup untuk memenuhi hal tersebut, namun ketika nyatanya lebih, maka kita harus cari cara sendiri.

3. Apakah visi misi sekolah menjadi acuan dalam memutuskan suatu nilai anggaran? Bagaimana bapak dapat mencontohkan kepada saya?

Jawab: tentunya. Karena Visi misi merupakan arah bagi kami untuk menjalankan organisasi. Karena visi misi, kita memiliki mimpi.

4. Apakah nilai anggaran atau poin anggaran yang diputuskan selalu dilaksanakan? Jika tidak, apa alasannya?

Jawab: dari TKMT, Kami memang selalu menganggarkan sesuai kebutuhan. Sejujurnya saya pun tidak tahu jawabannya, namun jika dapat berasumsi, mungkin hal tersebut belum menjadi prioritas ya. Biasanya demikian.

5. Bagaimana cara bapak sebagai kepala sekolah dalam rangka memenuhi kriteria 100% realisasi anggaran terhadap perencanaan anggaran?

Jawab: kalau bisa 100%, kami selalu upayakan 100%. Terkadang, ketika kita lebihkan saja, realisasinya selalu lebih besar. Karena kebutuhan sekolah yang tinggi, maka sulit untuk mengontrol ini.

B. Keterlibatan Seluruh Komponen Unit Kerja

1. Bagaimana cara bapak memastikan bahwa seluruh komponen unit kerja terlibat dalam penerapan anggaran sekolah?

Jawab: Jadi, saya telah membuka otorisasi untuk mereka. Bebas mereka ingin apa, mereka butuh apa, saya berusaha penuhi, setidaknya saya jembatani. Dari hal tersebut, para unit kerja menjadi memiliki hak untuk meningkatkan kualitas anggaran sekolah.

C. Adanya pengawasan dalam mengimplementasikan anggaran berbasis kinerja

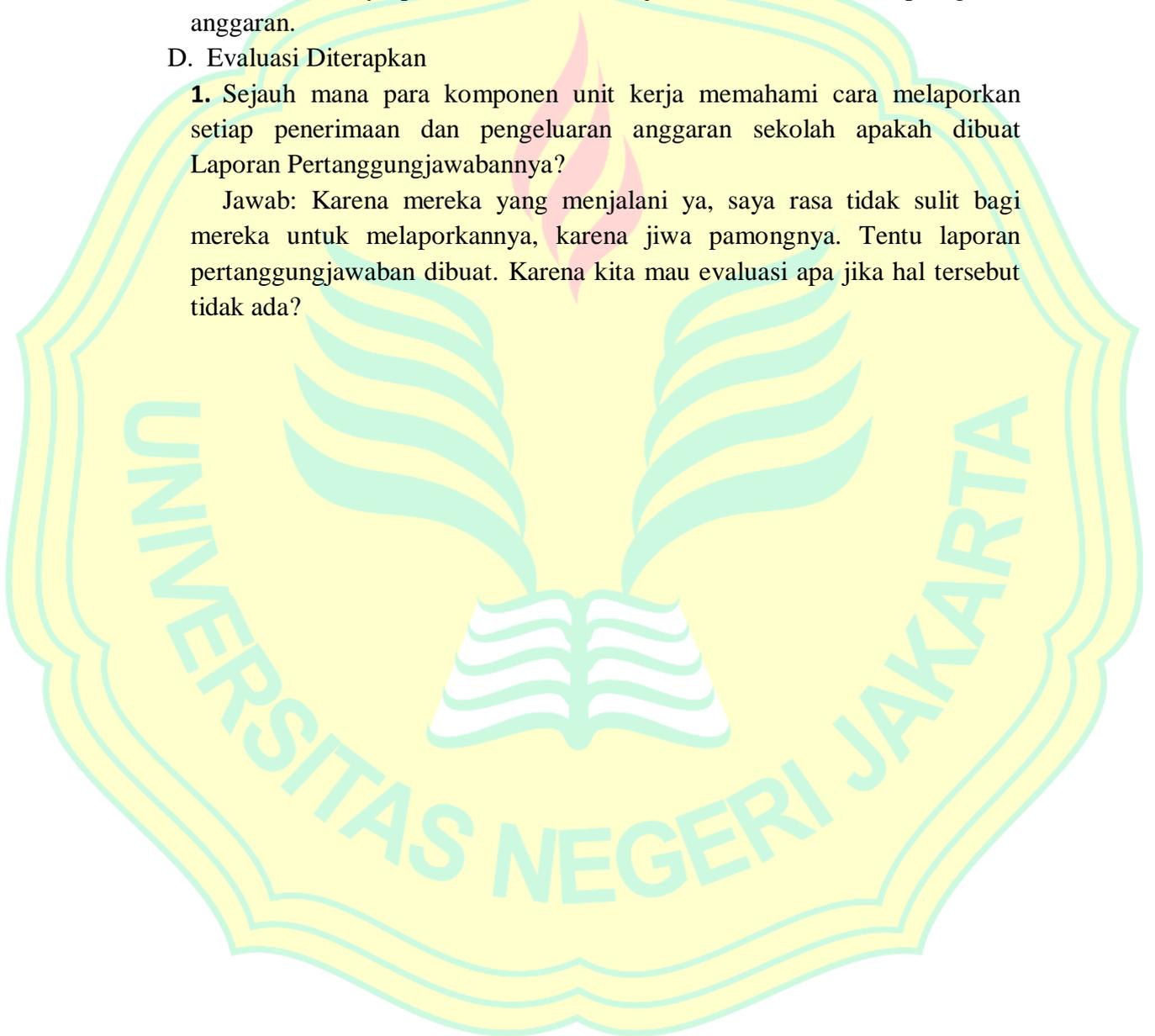
1. Bagaimana cara bapak sebagai kepala sekolah mengawasi setiap aliran dana yang masuk dan keluar?

Jawab: mudah saja. Lihat ada kegiatan apa. Saya tanya apakah terealisasi atau belum, berapa pesertanya, mana laporannya, seperti yang saya bilang barusan. Jika saya pantau demikian, menjadi terarah dalam setiap kegiatan anggaran.

D. Evaluasi Diterapkan

1. Sejauh mana para komponen unit kerja memahami cara melaporkan setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran sekolah apakah dibuat Laporan Pertanggungjawabannya?

Jawab: Karena mereka yang menjalani ya, saya rasa tidak sulit bagi mereka untuk melaporkannya, karena jiwa pamongnya. Tentu laporan pertanggungjawaban dibuat. Karena kita mau evaluasi apa jika hal tersebut tidak ada?



HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Zulfahrizal

Posisi : Wakil Kepala Sekolah Taman Karya Madya Teknik

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Teknik, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Seterbuka apa kepala sekolah?

Jawab: terbuka sekali. Kepala sekolah seperti membangun keluarga dalam TKMT Ini.

2. Bagaimana cara menjaga komunikasi dan penghubung komunikasi antara bawahan dengan atasan?

Jawab: sebagai keluarga, tentunya kami saling melengkapi. Ketika kepada kepala sekolah, saya berusaha menjelaskan tentang kebutuhan anggaran yang telah dibuat oleh kaprodi. Saya juga berusaha berdiskusi mengenai anggaran tersebut apakah layak atau tidak diajukan, sedangkan dengan kaprodi atau wali kelas, ya saya sudah menganggap sebagai teman. Anda butuh apa, mari kita diskusikan.

3. Apakah suara wakepsek dibatasi?

Jawab: tidak dong.

Komitmen Organisasi

4. Apakah benar bahwa implementasi rencana strategis dengan tupoksi fungsional?

Jawab: ya. Maksudnya, setiap ada anggaran, kita usahakan untuk bahas bersama. Jadi kita usung bareng, kita pusing bareng, jalanin bareng, sampai evaluasi bareng.

5. Apa upaya wakepsek dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja sekolah?

Jawab: ya upaya saya tentunya mengetahui terlebih dahulu kebutuhan siswa ini apa. Saya dengarkan kebutuhannya dari wali kelas, yang tentunya laporan dari Ketua Prodi yang telah tersaring. Misalnya saya di bidang sarana dan prasarana, siswa butuh kabel, atau butuh fasilitas untuk kegiatan belajar mengajar, ya saya berusaha untuk mencoba wujudkan.

Kualitas Sumber Daya

6. Bagaimana cara wakepsek untuk menjaga standar kualitas penerapan anggaran berbasis kinerja?

Jawab: ya saya sebagai wakepsek, singkatnya, saling belajar saja. Ketika saya salah, saya minta diingatkan. Begitupula sebaliknya.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

7. Bagaimana pertimbangan suatu anggaran dikatakan layak untuk diajukan atau tidak?

Jawab: mudah saja. Misalnya. Kita butuh kabel. Berapa? 50. Karena anggaran nya terbatas, nanti saya potong, atau kita tetapkan, tetapi harus mencari pendanaan lain. Ketika memang kebingungan, kita diskusikan.



HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ni Dian Kurnia Setia Putri

Posisi : Wali Kelas Taman Karya Madya Teknik

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Teknik, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana cara wali kelas dalam menjalin komunikasi dengan unit kerja lain?

Jawab: karena kami keluarga yang *professional*, maka asik saja kita dalam berkomunikasi. Anggap seperti yang tua dengan yang muda, saya berkoordinasi dengan pihak yang berkepentingan. Misalnya kepada kaprodi saya berusaha untuk melapor mengenai kebutuhan kelas. Dengan yang lain, ya saya berusaha memberi saran, dan bersuara agar aspirasi saya terwujud.

2. Apakah suara Wali Kelas Dibatasi?

Jawab: tidak. Karena kami lebih dekat dengan siswa

Komitmen Organisasi

3. Apakah wali kelas merasa, dengan tupoksi fungsional, merasa kebingungan dalam menjalankan tupoksinya?

Jawab: tidak juga sihya. Karena kita berusaha untuk memenuhi apa yang kita mau, ya maka kita harus semangat untuk mewujudkannya.

Kualitas Sumber Daya

4. Apakah wali kelas merasa kualitas diri menjadi naik dengan menjalankan tupoksi yang berbeda-beda?

Jawab: jelas dong. Kami yang berjiwa pamong ini pada dasarnya kan memenuhi keinginan siswa, maka apapun jabatannya, saya rasa mereka pun sama, ingin sekali mewujudkan keinginan dan kebutuhan siswa. Dengan hal tersebut, tentu akhirnya kami jadi terlatih.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

5. Bagaimana cara wali kelas mempertimbangkan suatu poin anggaran, juga cara berkomunikasi dengan siswa atau orang tua siswa?

Jawab: Misalnya, kita ingin praktikum tidak ada bohlam, tidak ada kabel router. Sulit bukan. Maka saya berusaha penuh hal tersebut dengan pengusungan anggaran.



HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Fitra Dian Kesuma

Posisi : Ketua Program Studi Taman Karya Madya Teknik

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Teknik, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana mendeskripsikan mengenai komunikasi kepala dan wakil kepala sekolah, juga dengan wali Kelas?

Jawab: Jika dengan atasan, saya sebagai penanggungjawab atas anggaran yang saya ajukan, jika dengan wali kelas, ya saya harus berkoordinasi untuk memenuhi kemauan murid.

2. Apakah suara Kaprodi dibatasi?

Jawab: tidak, kepala sekolah sangat terbuka.

Komitmen Organisasi

3. Bagaimana cara kaprodi dalam berkoordinasi untuk pengusulan poin dan nilai anggaran?

Jawab: ya saya nanya nanya dulu kepada wali kelas, kira kira keadaan terkini mengenai anggaran A gimana, misalnya kita ingin menganggarkan proyektor. Kira kira kondisinya bagaimana sekarang. Jika masih ada, ya nanti saja dulu. Jika memang tidak tersedia, baru kami ajukan.

Kualitas Sumber Daya

4. Bagaimana cara kaprodi dalam mengevaluasi kinerja?

Jawab: tergantung orangnya juga ya. Kalo saya pribadi, saya berusaha memenuhi apa yang saya perjuangkan. Maka ketika itu gagal, hal itu menjadi evaluasi buat saya.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

5. Bagaimana pertimbangan kaprodi dalam menyeleksi anggaran yang diusulkan?

Jawab: sesuai dengan skala prioritas saja

HASIL WAWANCARA
PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN
ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP
PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA
DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Wahyudi

Posisi : Bendahara Taman Karya Madya Teknik

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya Teknik, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana komunikasi setiap unit kerja dengan bendahara?

Jawab: baik baik saja, baik dengan jabatan fungsional, maupun jabatan struktural. Terkadang saya berkoordinasi dengan pemimpin fungsional maupun struktural, maka kita main enak saja. Yang jelas, asalkan suhu dari atasan atau lingkungannya enak, bendahara pun enak mencairkan uangnya.

Komitmen Organisasi

2. Bagaimana sistem keuangan di sekolah tamansiswa ini?

Jawab: keuangan tetap berpusat di pusat, yaitu majelis cabang. Dari saya, saya hanya membantu untuk pencairannya saja.

Kualitas Sumber Daya

3. Apakah dari sisi keuangan, evaluasi yang berusaha diterapkan memberikan efek baik untuk sekolah?

Jawab: betul. Karena evaluasi juga dari komite sekolah dan majelis cabang, saya rasa tekanan tersebut membuat kami harus terus berubah.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

4. Apakah benar bahwa secara neraca, keuangan sekolah seharusnya tidak seimbang?

Jawab: betul, karena sulitnya menyeimbangkan pendapatan sekolah dengan pengeluaran sekolah

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Ki Tamin Ma'ruf

Posisi : Kepala Sekolah Taman Karya Madya

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

A. Dibukanya Wewenang Pegawai

1. Se jauh mana peran bapak dalam memberikan peran kepada setiap komponen unit kerja dalam rangka penerapan abk yang baik? Apa hasilnya?

Jawab: jabatan struktural kami di Taman Madya menjadi tanggungjawab moral unit kerja untuk memenuhinya. Saya tentunya mempersilahkan para unit kerja untuk lebih berperan, misalnya dibuatnya kepanitiaan dalam suatu kegiatan anggaran.

2. Apakah bapak membatasi suara pegawai bapak?

Jawab: tidak mungkin, karena setiap suara pegawai sangat berarti dalam menerapkan anggaran sekolah ini.

3. Apakah bapak pernah menemukan atau mengalami suatu waktu bahwa para pegawai bapak bekerja diluar aturan? Bagaimana peran bapak dalam mencegah atau bahkan mengatasi hal tersebut?

Jawab: tidak, sejauh ini semua sesuai dengan koridor.

B. Pembuatan Kebijakan dan keputusan

1. Apakah keputusan akhir penganggaran tetap di tangan bapak? Bagaimana cara kerjanya?

Jawab: oh ya tentu. Tetapi tetap dalam dukungan para unit kerja. Misalnya mau menganggarkan apa, tentu wali kelas lebih paham, saya sebagai kepala sekolah yang mengauthorisasinya.

C. Perhatian terhadap kinerja pegawai

1. Sejauh mana peran bapak dalam memantau kinerja pegawai bapak?

Jawab: Dilihat saja dari perannya, misalnya wali kelas dalam suatu kepanitiaan, tentunya ia sebagai pamong yang lebih dekat dengan siswa. Harusnya, ia yang lebih tahu dalam kegiatan tersebut, maka ia yang harusnya lebih galak. Lalu bagaimana dengan yang lain? Nah disitu saya pantau. Misalnya dari intensitas rapatnya, setiap rapat selalu hadir atau tidak, hingga laporannya bagus atau tidak. Saya rasa, dari situ menjadi terlihat peran mereka.

D. Sifat Gaya Kepemimpinan

1. Apakah bapak mengintervensi setiap komponen unit kerja?

Jawab: ya untuk apa? Saya hanya berusaha mengingatkan saja. Mungkin lebih di evaluasi saya akan berusaha evaluasi hal yang tidak baik, tidak perlu diintervensi dikala proses.

Komitmen Organisasi

A. Seluruh Stakeholder di sekolah telah memahami tupoksinya masing-masing

1. Apakah Bapak, dan Para komponen unit kerja yang lain telah memahami tupoksinya masing-masing?

Jawab: tentunya sudah. Misalnya, Wali Kelas melapor kepada Kaprodi untuk kebutuhan anggaran, Kaprodi akan melaporkan kepada masing masing bidang Wakil Kepala Sekolah, dan saya akan mengesahkannya. Menurut saya, dari situ sistem tupoksi mereka sudah jelas ya.

2. Bagaimana implementasi rencana strategis sekolah di Tamansiswa?

Jawab: ya, jadi ketika setiap penganggaran dimulai, kita dievaluasi terlebih dahulu oleh majelis cabang. Majelis cabang menjadi ayah bagi kami, dan kami bagian sebagai anak. Maka kami selalu berbicara kepada ayah. Curhat mengenai masalah kami sebagai anak dengan ayah. Setelah itu, baru kami jalankan perencanaannya. Kita pertimbangkan terlebih dahulu, SMA ini mau ngapain. Baru kita putuskan. Misalnya kita mau berusaha terbuka untuk siswa yang tidak mampu, maka kita cari cara bagaimana caranya, pendanaannya. Dari situ lah muncul rencana strategisnya. Meskipun peran Komite Sekolah tidak kita maksimalkan. Alasannya, karena kami rasa, kami hanya perlu berkoordinasi dengan majelis cabang, Komite sekolah hanya perlu mengetahui keadaan kami saja.

3. Apakah setiap penyusunan program/kegiatan dalam suatu anggaran telah disesuaikan dengan tupoksi setiap unit kerja?

Jawab: ya tentu, seperti yang saya sebutkan. Penganggaran ini muncul karena kepanitiaan secara fungsional lah bisa kami sebut. Misalnya dalam kegiatan pengadaan sarana prasarana. Wakil Kepala Sekolah bidang itu lebih memiliki data yg lengkap, meskipun kami semua terlibat dalam pembahasan tersebut, namun secara tupoksi, setiap bidang lebih mengetahui.

B. Terbukanya kesempatan kepada setiap komponen unit kerja dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja

1. Bagaimana cara bapak dalam mengajak para unit kerja untuk berperan dalam menerapkan, sampai membuat mereka dapat menjelaskan setiap tupoksinya dalam penerapan abk?

Jawab: karena kami selalu berusaha membicarakan anggaran secara bersama sama, saya rasa peran dari ketua panitia dalam anggaran ini yang dapat mengatur mereka. Jika ia kurang cakap, saya rasa setiap unit kerja menjadi kurang bergairah untuk menyelesaikannya. Nah, peran saya disini untuk memantau kinerja dia, perkembangan kegiatannya, agar semua tetap terkendali

2. Bagaimana cara bapak menggali informasi dari setiap unit kerja guna memperbaiki kualitas dari penerapan anggaran berbasis kinerja

Jawab: melalui rapat rapat, saya rasa sudah cukup bagi saya untuk menggali informasi dari setiap unit.

C. Anggaran telah diupayakan untuk menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja

1. Apakah Anggaran Berbasis Kinerja selalu menjadi basis dasar dalam menerapkan anggaran Sekolah?

Jawab: tentunya.

2. Apakah dalam penerapannya selalu mengedepankan siklus manajemen?

Jawab: pastinya dong. Karena siklus manajemen membuat kami menjadi lebih teratur dalam menerapkan ini. sulit rasanya untuk menjadi lebih baik apabila tidak melakukan ini.

D. Dilakukannya evaluasi untuk mengukur keberhasilan atas penganggaran dan perencanaan kinerja yang telah dibuat

1. Bagaimana cara setiap komponen unit kerja mengevaluasi anggaran yang telah diusulkan dengan capaian organisasinya?

Jawab: Biasanya mereka melaporkan tentang kegiatannya, misalnya muridnya berapa yang datang, ada kendala apa, bagaimana realisasi biayanya. Dari hal tersebut menjadi mudah buat mereka mengevaluasi anggaran.

Kualitas Sumber Daya

A. Telah terjadi telaah atau perubahan dalam penganggaran

1. Bagaimana bapak menjelaskan tentang sistem penganggaran sekolah yang selalu di telaah setiap tahunnya?

Jawab: Karena kita selalu dievaluasi dan mengevaluasi anggaran kami, maka tentunya kami berfikir, dan bertindak tentang perubahan apa yang harusnya terjadi. Maka tentu, selalu di telaah.

B. Mempertimbangkan indikator input

1. Bagaimana bapak dapat memastikan bahwa sumber daya sekolah telah selektif dan bukan sebuah sumber daya yang 'mubadzir' dengan selalu mempertimbangkan indikator input?

Jawab: tidak ada sih ya, kami selalu berusaha menganggarkan sesuai dengan kebutuhan. Tidak mungkin ada yang mubadzir. Karena ya kita selalu menganggarkan sesuai dengan evaluasi atas kebutuhan yang ada, kami juga menganalisis tentang kebutuhan tersebut apakah dikira-kira akan banyak, atau hanya sedikit.

C. Pengukuran keberhasilan berdasarkan capaian realisasi anggaran

1. Bagaimana cara bapak melihat dan menyimpulkan keberhasilan seluruh komponen unit kerja dengan membandingkan capaian organisasi yang dituju?

Jawab: Ya kan biasanya mereka melapor. Apakah terlaksana, atau tidak. Apakah siswa puas, apakah banyak siswa yang hadir, misalnya dalam kegiatan dengan siswa. Dari situ saja sudah terlihat apakah berhasil atau tidak.

D. Aktivitas dalam menerapkan anggaran telah direvisi sesuai perkembangan

1. Apakah Sekolah selalu merevisi program dan kegiatan yang telah diusulkan sesuai dengan perkembangan?

Jawab: Tentunya. Karena kami memiliki tekanan dalam rangka himbuan, juga dievaluasi dari Majelis Cabang mengenai kualitas yang harus dijaga, maka tentunya harus direvisi.

E. Anggaran Berbasis Kinerja sebagai acuan dasar

1. Untuk Penegasan, Apakah setiap penetapan atau pengesahan anggaran telah mengacu pada basis anggaran berbasis kinerja?

Jawab: tentunya.

F. Capaian kinerja telah dievaluasi sesuai dengan perencanaan yang diharapkan

1. Mengenai Capaian kinerja dalam capaian organisasi, apakah telah dievaluasi, atau sulit sekali untuk meningkat?

Jawab: selalu dievaluasi, guna peningkatan kualitas.

G. Diikutsertakan dan ditingkatkannya SDM

1. Bagaimana cara bapak dalam memonitor penerapan abk yang dilakukan para unit kerja dalam masa periode anggaran?

Jawab: Tentunya karena mereka diikutsertakan dalam sistem kepanitiaan, saya hanya perlu memantaunya, misalnya dari ketua panitianya, dan juga dari laporannya.

2. Bagaimana cara bapak menilai atau bahkan meningkatkan kualitas sumber daya sekolah melalui evaluasi-evaluasi yang dilakukan?

Jawab: saya rasa, jika selalu di libatkan dan dievaluasi, kemampuan tiap unit kerja akan meningkat. Juga, melalui terjadwalnya rapat, sampai kemampuan sekolah dalam menyerap murid, saya rasa kualitas akan meningkat dengan adanya evaluasi-evaluasi.

Penerapan anggaran berbasis kinerja

A. Penyusunan mengacu pada evaluasi, visi misi sekolah, tujuan, hingga manfaat yang ingin dicapai

1. Apakah sekolah selalu mempertimbangkan evaluasi terdahulu sebelum menyusun Rencana Anggaran Sekolah?

Jawab: jelas, karena kami selalu berkomunikasi dengan majelis cabang.

2. Apakah penentuan nilai anggaran sesuai dengan keadaan dana sekolah, seperti mempertimbangkan pemasukan sekolah yang valid, atau bahkan yang masih bersifat potensial?

Jawab: sejujurnya, ini berat. Karena, permintaan dan kebutuhan yang tinggi, sedangkan siswa yang terbatas, belum lagi siswa yang tidak mampu yang kadang kami subsidi, menjadikan sekolah sulit untuk berkaca kepada dana yang tersedia.

3. Apakah visi misi sekolah menjadi acuan dalam memutuskan suatu nilai anggaran? Bagaimana bapak dapat mencontohkan kepada saya?

Jawab: jelas. Sudah menjadi dasar dalam organisasi tiap bagian tamansiswa.

4. Apakah nilai anggaran atau poin anggaran yang diputuskan selalu dilaksanakan? Jika tidak, apa alasannya?

Jawab: menurut saya setiap yang dianggarkan selalu dilaksanakan ya. Mungkin, ya karena setiap yang dianggarkan kan tidak hanya berbicara selama satu periode saja, mungkin dari situ, anggaran belum bisa direalisasikan.

5. Bagaimana cara bapak sebagai kepala sekolah dalam rangka memenuhi kriteria 100% realisasi anggaran terhadap perencanaan anggaran?

Jawab: intinya, kami butuh berapa, kami anggarkan sekian. Namun sulit sekali untuk menjadi 100% dikarenakan pendapatan yang terbatas, dan kebutuhan yang tinggi.

B. Keterlibatan Seluruh Komponen Unit Kerja

1. Bagaimana cara bapak memastikan bahwa seluruh komponen unit kerja terlibat dalam penerapan anggaran sekolah?

Jawab: jadikan saja mereka kepanitiaan suatu kegiatan anggaran, mereka akan memiliki tanggungjawab dari hal itu.

C. Adanya pengawasan dalam mengimpelementasikan anggaran berbasis kinerja

1. Bagaimana cara bapak sebagai kepala sekolah mengawasi setiap aliran dana yang masuk dan keluar?

Jawab: karena kan untuk aliran masuk dan keluar semuanya pada bagian keuangan yang memegang (bendahara), maka saya berkoordinasi kepadanya untuk memantau hal tersebut.

D. Evaluasi Diterapkan

1. Sejauh mana para komponen unit kerja memahami cara melaporkan setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran sekolah apakah dibuat Laporan Pertanggungjawabannya?

Jawab: ya karena setiap anggaran dibahas bersama, setiap unit kerja memiliki tugas secara fungsional, tentunya mereka paham dong cara melaporkannya. Dan ya, tentu Laporan Pertanggungjawaban dibuat.

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Nyi Nova Sri Susanti

Posisi : Wakil Kepala Sekolah Taman Karya Madya

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Seterbuka apa kepala sekolah?

Jawab: terbuka, karena setiap dari kita memiliki tupoksi tersendiri yang bertujuan mendukung penerapan anggaran sekolah

2. Bagaimana cara menjaga komunikasi dan penghubung komunikasi antara bawahan dengan atasan?

Jawab: saya anggap posisi saya seperti pembantu dan pemimpin. Pembantu dalam hal membantu menghubungkan antara atasan dan bawahan, dan juga sebagai pemimpin untuk para bawahan saya mengenai bidang yang saya jabati

3. Apakah suara wakepsek dibatasi?

Jawab: tentu tidak

Komitmen Organisasi

4. Apakah benar bahwa implementasi rencana strategis dengan tupoksi fungsional?

Jawab: betul sekali, hal tersebut yang membuat setiap pegawai memiliki suaranya masing masing.

5. Apa upaya wakepsek dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja sekolah?

Jawab: wakepsek itu kan tugasnya sudah berbagai bidang, ya dia jalani berdasarkan bidangnya. Misalnya saya di bidang sarpras, ya saya upayakan untuk kebutuhan sarpras siswa di sekolah. Cuma tetap, dari kami selalu berupaya untuk berkomunikasi terlebih dahulu dengan majelis cabang guna kualitas poin anggaran yang baik.

Kualitas Sumber Daya

6. Bagaimana cara wakepsek untuk menjaga standar kualitas penerapan anggaran berbasis kinerja?

Jawab: sebagai pembantu, tentu tugas kami bukan hanya sebagai pengingat, tetapi sebagai penyokong terhadap kebutuhan sekolah

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

7. Bagaimana pertimbangan suatu anggaran dikatakan layak untuk diajukan atau tidak?

Jawab: sangat jelas dengan pertimbangan skala prioritas. Dari sarana prasarana misalnya, ya kami menganggarkan sesuai dengan kebutuhan. Jika dirasa belum, maka belum dapat saya ajukan.



HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : NyiEndang Pujinita

Posisi : Wali Kelas Taman Karya Madya

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana cara wali kelas dalam menjalin komunikasi dengan unit kerja lain?

Jawab: sesuai dengan tupoksi saja. Saya sebagai wali kelas, ya saya akan berusaha koordinasi dengan ketua prodi. Ketika dengan atasan, ya saya berusaha menjelaskan poin anggaran dengan pendapat saya guna mewujudkan setiap kebutuhan sekolah.

2. Apakah suara Wali Kelas Dibatasi?

Jawab: tidak.

Komitmen Organisasi

3. Apakah wali kelas merasa, dengan tupoksi fungsional, merasa kebingungan dalam menjalankan tupoksinya?

Jawab: tidak sih, biasa saja. Namanya kerja terkadang ada dinamikanya. Justru membuat kita menjadi terlatih.

Kualitas Sumber Daya

4. Apakah wali kelas merasa kualitas diri menjadi naik dengan menjalankan tupoksi yang berbeda-beda?

Jawab: jelas. Dengan menjadi bawahan, kita terlatih untuk menjadi atasan.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

5. Bagaimana cara wali kelas mempertimbangkan suatu poin anggaran, juga cara berkomunikasi dengan siswa atau orang tua siswa?

Jawab: tetap dengan skala prioritas ya.

HASIL WAWANCARA
PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN
ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP
PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA
DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Nyi Indriati

Posisi : Ketua Program Studi Taman Karya Madya

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana mendeskripsikan mengenai komunikasi kepala dan wakil kepala sekolah, juga dengan wali Kelas?

Jawab: sebagai panjang tangan saja. Kepada atasan saya menyampaikan, kepada wali kelas saya membantu.

2. Apakah suara Kaprodi dibatasi?

Jawab: tidak, biasa saja.

Komitmen Organisasi

3. Bagaimana cara kaprodi dalam berkoordinasi untuk pengusulan poin dan nilai anggaran?

Jawab: tergantung poinnya. Karena dasarnya wali kelas butuh, ya saya berusaha perjuangkan.

Kualitas Sumber Daya

4. Bagaimana cara kaprodi dalam mengevaluasi kinerja?

Jawab: Kaprodi biasanya diperingatkan oleh berbagai unit kerja. Karena kita manusia, ketika ada salah ya saling mengingatkan saja.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

5. Bagaimana pertimbangan kaprodi dalam menyeleksi anggaran yang diusulkan?

Jawab: skala prioritas saja. Misalnya anggaran untuk kunjungan ke perusahaan tidak begitu dibutuhkan, ya jangan dianggarkan.

HASIL WAWANCARA

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN, KOMITMEN ORGANISASI, DAN KUALITAS SUMBER DAYA TERHADAP PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI YAYASAN PERGURUAN TAMANSISWA

Nama Terwawancara : Nyi Kikin Rahayu

Posisi : Bendahara Taman Karya Madya

Tempat dan Waktu : Taman Karya Madya, 29 Januari 2020

Gaya Kepemimpinan

1. Bagaimana komunikasi setiap unit kerja dengan bendahara?

Jawab: komunikasi saya tergantung situasinya, jika fungsional maka panitia berkoordinasi dengan saya, secara struktural seperti bayaran siswa, itu juga dengan saya. Kepala Sekolah memberikan otorisasi kepada saya untuk mengurus keuangan di TM

Komitmen Organisasi

2. Bagaimana sistem keuangan di sekolah tamansiswa ini?

Jawab: intinya, uang keluar dan masuk semua harus melalui majelis cabang dari Bank Mandiri. Kami sebagai bendahara hanya membantu pengambilan dan penyerahannya saja. Uang masuk, keluar, tidak ada yang dititipkan. Semua berada di tangan saya.

Kualitas Sumber Daya

3. Apakah dari sisi keuangan, evaluasi yang berusaha diterapkan memberikan efek baik untuk sekolah?

Jawab: evaluasi memang selalu dilakukan, karena kami tentunya memiliki tekanan dari pihak majelis cabang untuk menjaga dan memperbaiki kualitas.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

4. Apakah benar bahwa secara neraca, keuangan sekolah seharusnya tidak seimbang?

Jawab: betul sekali, karena kita hanya sekolah swasta, maka semua tergantung siswanya

Lampiran 7: Analisis Hasil Kuesioner

Untuk Memperkuat hasil kuantitatif, maka perlu dilakukannya wawancara mendalam. Sifat wawancara berupa klarifikasi atas data kuesioner yang telah dihasilkan, dengan pemaparan sebagai berikut berikut:

1. Paparan data dan Analisis Data

a. Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

1) Penyusunan Didasari dengan perbaikan, visi-misi sekolah, tujuan, hingga manfaat yang ingin dicapai

Dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja, Yayasan Perguruan Tamansiswa di Jakarta menunjukkan konsistensi dengan telah memperhatikan perbaikan, hingga manfaat yang ingin dicapai. seperti menganut visi misi yang telah dianggap sebagai dasar untuk nyawa sekolah, seperti pernyataan dari Kepala Sekolah TKME dengan kutipan sebagai berikut:

“...misalnya misi kita menjadi mejadi sekolah yang aman, bersih, maka kami anggarkan misalnya alat kebersihan, dan lain sebagainya . ”

Dalam melaksanakan anggaran tersebut. Sekolah selalu mempertimbangkan evaluasi terdahulu sebelum memulai penyusunan anggaran. Setelah itu, baru diacukan dengan visi-misi sekolah, seperti yang dikatakan Kepala sekolah TKMT berujar:

“...tentunya, karena proses penganggaran tidak akan berlanjut jika tidak tercantum tandatangan dari majelis cabang, juga komite sekolah...”

Namun, mereka juga setuju, jika setiap melakukan penerapan anggaran sekolahnya, mereka tidak mengaitkan dana yang tersedia dengan hasil yang diharapkan. Kebutuhan sekolah yang tinggi menyebabkan sekolah menjadi sulit untuk mengaitkan dana yang dimiliki dengan hasil yang diharapkan. Juga kebutuhan dan penerimaan yang pasti, membuat sekolah sulit untuk memprediksi pasti anggaran yang telah diputuskan menjadi unsur realisasi yang luar biasa. Ditambah lagi, karena sekolah swasta yang pendapatannya bersumber dari sekolah belum tentu mampu mengimbangi pengeluaran sekolah Menurut bendahara TM misalnya:

“...betul sekali, karena kita hanya sekolah swasta, maka semua tergantung siswanya.”

Peneliti menarik kesimpulan terhadap hasil pernyataan tersebut, bahwa Sekolah selalu berusaha untuk memberikan pelayanan terbaik untuk siswa, dan tentunya selalu berusaha untuk mengupayakan pembuatan anggaran yang diinginkan oleh orang tua siswa, namun sekolah terkadang abai untuk memperhatikan keterbatasan dana awal sekolah.

2) Memiliki komitmen dalam penerapannya

Dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja, sekolah kompak mengatakan bahwa para pegawai memiliki komitmen yang baik karena setiap unit kerja diberi hak untuk meningkatkan kualitas. Hal ini dibuktikan dari kutipan Kepala Sekolah TKME:

“...Jadi, saya telah membuka otorisasi untuk mereka. Bebas mereka ingin apa, mereka butuh apa, saya berusaha penuhi, setidaknya saya jembatani. Dari hal tersebut, para unit kerja menjadi memiliki hak untuk meningkatkan kualitas anggaran sekolah...”

Hal ini juga didukung dengan kutipan Wakil Kepala Sekolah TM yang menyebutkan bahwa pegawai sekolah memiliki wewenang secara fungsional juga:

“... hal tersebut yang membuat setiap pegawai memiliki suaranya masing masing.”

Sehingga dapat disimpulkan, bahwa sekolah didukung dengan komitmen tinggi dari para pegawai karena diberi hak dan wewenang untuk berperan

3) Adanya pengawasan dalam mengimplementasikan anggaran berbasis kinerja

Dalam menjalani anggaran sekolah, bagian diawasi oleh majelis cabang, dan komite sekolah. Seperti yang dikatakan oleh ketua TKMT:

“...Anggaran sekolah di TKMT selalu dievaluasi setiap tahunnya. Perlu tanda tangan majelis cabang, sampai komite sekolah, jika tidak ada, bendahara tidak mau mengeluarkan uang.”

Namun, sedikit berbeda jika dalam pernyataan penerapan anggaran berbasis kinerja di Taman Madya, Kepala Sekolah TM berkata bahwasannya, mereka tidak melibatkan Komite sekolah, karena mereka merasa jika lebih baik berkomunikasi lebih kuat dengan Majelis cabang, sedangkan untuk kepada komite sekolah lebih kepada sekedar tahu saja:

“...Meskipun peran Komite Sekolah tidak kita maksimalkan. Alasannya, karena kami rasa, kami hanya perlu berkoordinasi dengan majelis cabang, Komite sekolah hanya perlu mengetahui keadaan kami saja...”

Secara Internal, setiap penerapan anggaran sekolah diawasi oleh kepala sekolah, mereka melapor kepada kepala sekolah, atau melalui suatu forum, seperti yang dikutip dari Kepala Sekolah

TKME:

“...Sewaktu waktu, kami mengumpulkan para pegawai dalam forum kecil-kecilan untuk mencari tahu perkembangan para pegawai di TKME...”

Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan Wakil Kepala Sekolah TKME:

“...Kepala sekolah rajin memantau kinerja kami dalam setiap forum-forum...”

Hal ini dibenarkan oleh Bendahara TM, bahwa pengawasan juga dalam bentuk tekanan guna meningkatkan kualitas:

“...karena kami tentunya memiliki tekanan dari pihak majelis cabang untk menjaga dan memperbaiki kualitas...”

Secara umum, kesimpulan dalam sub indikator ini bahwa pengawasan dalam penerapan anggaran berbasis kinerja sekolah dilakukan, baik yang dilakukan oleh pihak eksternal bagian sekolah seperti Majelis Cabang, atau Komite Sekolah, juga dari pihak internal yang dilakukan oleh atasan, seperti cara Kepala Sekolah TKME membuat sebuah forum kecil.

4) Diterapkannya Evaluasi

Sistem di sekolah Tamansiswa ini telah menerapkan suatu evaluasi sekolah dengan berbagai macam cara. Untuk dasarnya, mereka harus memiliki sebuah tekanan atau pengawasan terlebih dahulu. Misalnya cara TKMT untuk mengevaluasi diri dengan bersama-sama dibahas dengan Majelis Cabang dan Komite Sekolah, sesuai dengan kutipan dari Kepala Sekolah TKMT:

“...karena proses penganggaran tidak akan berlanjut jika tidak tercantum tanda tangan dari majelis cabang, juga komite sekolah...”

Secara Internal, pengimplementasian dari evaluasi tentunya harus dipahami terlebih dahulu cara dalam melaporkan setiap penerimaan dengan pengeluaran. Setiap Unit kerja yang berwenang telah memahami sistem pelaporan, karena sebagian besar dari mereka berjiwa pamong, atau guru, juga mereka yang melaksanakan. Hal tersebut dinyatakan kembali oleh Kepala Sekolah TKMT:

“...Karena mereka yang menjalani ya, saya rasa tidak sulit bagi mereka untuk melaporkannya, karena jiwa pamongnya. Tentu laporan pertanggungjawaban dibuat. Karena kita mau evaluasi apa jika hal tersebut tidak ada?”

Secara efek dari evaluasi, Bendahara TM menjelaskan, bahwa terkadang evaluasi benar benar dijalankan, namun memang penerapannya yang agak sulit menyebabkan kesalahan terkadang terus berulang karena belum pastinya pendapatan dan pengeluaran riil:

“...Misalnya ada anggaran yang selalu lebih, namun hal tersebut selalu terulang akibat dari pendapatan dan pengeluaran yang riil.”

Namun, Sekolah berupaya untuk memperkecil peluang tersebut. Bendahara TKME Menambahkan bahwa dengan adanya dana cadangan, dan Pendapatan yang bisa diakui membuat hal tersebut teratasi:

“...Namun, terkadang ada saja rezeki. Misalnya pendapatan tidak terduga. Juga, kami menganggarkan dana cadangan, tujuannya agar kami tidak kolaps di tengah jalan...”

Secara keseluruhan, kesimpulannya adalah evaluasi memang dilakukan karena pergerakan dari setiap bagian diawasi oleh Majelis cabang, meskipun tidak semuanya Komite Sekolah berperan di setiap bagian. Namun, keterbatasan dana menyebabkan sekolah agak sulit untuk mengimplementasikannya, meskipun selalu diatas dengan berbagai cara.

b. Gaya Kepemimpinan

1) Dibukanya Wewenang Pegawai

Secara Umum, intinya mengenai wewenang pegawai selalu terbuka, karena mereka terbagi dengan tupoksi Struktural dan tupoksi Fungsional, seperti menurut pernyataan dari Kepala Sekolah TKME:

“...Terdapat peran secara struktural, juga secara fungsional.

Di setiap implementasi program, biasanya dibentuk sebuah kepanitiaan yang sesuai dengan bidangnya. Tentu, di setiap kepanitiaan tersebut, per unit kerja ikut ambil bagian dalam hal tersebut. Sedangkan secara struktural, per unit kerja memiliki wewenang masing-masing. Wali kelas misalnya, ia punya wewenang untuk melaporkan kebutuhan sekolah melalui anggaran yang diusulkan, setelah itu dikumpulkan

per kelas kepada Ketua Prodi. Ketua prodi akan melaporkan hal tersebut kepada wali kelas sesuai bidangnya, misalnya mengenai kebutuhan kursi untuk di kelas, maka ke bagian sarana dan prasarana. Setelah itu, untuk autorisasinya, kepala sekolah yang akan mengesahkannya...”

Hal ini juga didukung oleh pernyataan dari Kepala Sekolah TM:

“...Penganggaran ini muncul karena kepanitiaan secara fungsional lah bisa kami sebut. Misalnya dalam kegiatan pengadaan sarana prasarana. Wakil Kepala Sekolah bidang itu lebih memiliki data yg lengkap, meskipun kami semua terlibat dalam pembahasan tersebut, namun secara tupoksi, setiap bidang lebih mengetahui...”

Secara struktural, bawahan juga setuju bahwa mereka memiliki wewenang untuk berkontribusi dalam penerapan anggaran sekolah, misalnya melalui pernyataan Wali Kelas TM dengan secara struktural sebagai pemenuh kebutuhan siswa:

“...sesuai dengan tupoksi saja. Saya sebagai wali kelas, ya saya akan berusaha koordinasi dengan ketua prodi. Ketika dengan atasan, ya saya berusaha menjelaskan poin anggaran dengan pendapat saya guna mewujudkan setiap kebutuhan sekolah...”

Maka dapat disimpulkan, bahwa wewenang pegawai dibuka oleh Kepala Sekolah karena mereka memiliki tugas pokok organisasi masing-masing.

2) Pembuatan Kebijakan dan keputusan

Secara pembuatan keputusan, mutlak di tangan kepala sekolah, namun hal ini didukung oleh data dan informasi yang diberikan oleh setiap Unit Kerja, Kepala Sekolah TKMT

Menjelaskan:

“...Meskipun saya telah memberikan otorisasi kepada *stakeholders*, keputusan terakhir tetap di tangan saya...”

Hal ini juga didukung oleh kepala sekolah TKME dan TM yang hampir sama menyebutkan bahwa keputusan tetap berada di tangan kepala Sekolah

“...Betul. Meskipun secara fungsional mereka melakukan perencanaan, otorisasi tetap di tangan saya, namun tentunya berdasarkan dukungan dari setiap unit kerja.”

“...oh ya tentu. Tetapi tetap dalam dukungan para unit kerja. Misalnya mau menganggarkan apa, tentu wali kelas lebih paham, saya sebagai kepala sekolah yang mengotorisasinya...”

Hal ini dipertegas dengan pernyataan dari bendahara TKMT yang merasa dirinya memiliki wewenang dalam mengerjakan tugasnya sebagai bendahara:

“..baik baik saja, baik dengan jabatan fungsional, maupun jabatan struktural. Terkadang saya berkoordinasi dengan pemimpin fungsional maupun struktural, maka kita main enak saja. Yang jelas, asalkan suhu dari atasan atau lingkungannya enak, bendahara pun enak mencairkan uangnya...”

Sehingga dapat disimpulkan, bahwa keputusan dan kebijakan berada di tangan kepala sekolah, namun berdasarkan wewenang dari tiap komponen unit kerja.

3) Perhatian terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan hasil wawancara, Kepala Sekolah TM Menyatakan bahwa semua dilihat dari perannya. Dan juga peran dari kepala kepanitiaan, juga dari hal pendukung seperti absensi panitia, sampai kualitas laporan. karena dari situ, bisa terlihat bahwa keseriusan suatu kegiatan program anggaran benar terjadi

“...Dilihat saja dari perannya, misalnya wali kelas dalam suatu kepanitiaan, tentunya ia sebagai pamong yang lebih dekat dengan siswa. Harusnya, ia yang lebih tahu dalam kegiatan tersebut, maka ia yang harusnya lebih galak. Lalu bagaimana dengan yang lain? Nah disitu saya pantau.

Misalnya dari intensitas rapatnya, setiap rapat selalu hadir atau tidak, hingga laporannya bagus atau tidak. Saya rasa, dari situ menjadi terlihat peran mereka...”

Tak Hanya itu, komunikasi yang kuat dapat memudahkan kepala sekolah untuk memantau kinerja mereka. Seperti yang dikatakan oleh Kepala Sekolah TKMT:

“...karena kami kekeluargaannya kuat, mudah saja saya memantau kinerja mereka. Saya buka komunikasi terhadap mereka misalnya bagaimana, ada masalah tidak. Hal tersebut tentu saya tidak hanya memantau kerja mereka, tetapi tentu saya berusaha untuk memantau apakah terdapat masalah yang dialami oleh mereka...”

Wakil Kepala Sekolah TKMT pun mengiyakan bahwa kepala sekolah memiliki cara tersendiri dalam memantau dan mengawasi kinerja pegawai, sehingga mereka menganggap setiap unit kerja adalah keluarga:

“...terbuka sekali. Kepala sekolah seperti membangun keluarga dalam TKMT Ini...”

Pernyataan tersebut juga didukung dengan pernyataan dari wali kelas TKMT:

“...karena kami keluarga yang *professional*, maka asik saja kita dalam berkomunikasi. Anggap seperti yang tua dengan yang muda, saya berkoordinasi dengan pihak yang

berkepentingan. Misalnya kepada kaprodi saya berusaha untuk melapor mengenai kebutuhan kelas. Dengan yang lain, ya saya berusaha memberi saran, dan bersuara agar aspirasi saya terwujud...”

Secara umum, dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah memiliki upaya untuk memantau kinerja para komponen unit kerja.

4) Sifat Gaya Kepemimpinan

Sifat Gaya Kepemimpinan seperti keterbukaan dan tak ada pemaksaan, dan keterbatasan hak dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja. Dalam hal ini, ketiga objek sampel kompak menjawab bahwa tidak pernah ada intervensi atau tekanan kepada setiap pegawai, dengan pernyataan dari Kepala Sekolah TKME:

“...tentu tidak. Kecuali memang diperlukan guna perbaikan kinerja sekolah.”

Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan dari Kaprodi TM, yang menyatakan bahwa hal tersebut tidak terjadi karena tiap unit kerja memiliki tupoksi yang berguna

“tidak, karena saya memiliki informasi yang berguna untuk penerapan anggaran sekolah.”

Dapat disimpulkann, bahwa Kepala Sekolah sulit untuk melakukan sifat gaya kepemimpinan yang tertutup, karena setiap unit kerja memiliki tupoksi yang berguna bagi PABK sekolah.

c. Komitmen Organisasi

1) Seluruh *Stakeholder* di sekolah telah memahami tupoksinya masing-masing

Untuk memahami Tupoksi dari suatu periode penganggaran, sekolah tentu harus membuat sebuah perencanaan strategis terlebih dahulu. Misalnya pada pernyataan dari Kepala Sekolah TKMT:

“...perencanaan strategis kira-kira seperti ini, sekolah setiap tahun dievaluasi, baik oleh cabang, atau komite sekolah. Evaluasi itu yang jadi pertimbangan kami, untuk apa yang akan direncanakan selama setahun kedepan, hal apa yang masih belum dipenuhi. Misalnya, sekolah TKMT ini berusaha untuk lebih menaikkan standar internasional, maka kami harus lebih giat menaikkan kualitas, maka kita harus belajar atau studi banding misalnya ke Malaysia, Singapura, guna melancarkan hal tersebut, melalui rencana strategis itulah, arah kami jadi lebih jelas...”

Untuk mengimplementasikan hal tersebut, sekolah harus membagi wewenang atau tupoksi per tiap unit kerja, seperti yang dinyatakan oleh Kepala Sekolah TKME:

“...ya tentu, karena tupoksi mereka ditentukan berdasarkan jabatan struktural dan fungsional...”

Sebagai contoh dapat ditafsirkan mengenai tupoksi dalam pernyataan dari Kaprodi TKMT:

“Jika dengan atasan, saya sebagai penanggungjawab atas anggaran yang saya ajukan, jika dengan wali kelas, ya saya harus berkoordinasi untuk memenuhi kemauan murid.”

Sehingga dapat diputuskan, bahwa kepala setiap pemangku kepentingan di sekolah telah memahami tupoksinya masing-masing.

2) Terbukanya kesempatan kepada pegawai dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja

Pada dasarnya, pegawai telah diberi kesempatan untuk berperan dalam PABK. Hal tersebut sudah dibuktikan dlm beberapa kutipan wawancara. Yang lebih ditekankan, tentang respon mereka atas keterbukaan tersebut. Pegawai yang termotivasi tinggi akan cenderung terbuka juga kesempatannya dalam menerapkan ABK. Seperti menurut kutipan dari Kepala Sekolah

TKMT:

“Karena pada dasarnya, kita ini pamong ya, maka tidak sulit untuk membuat mereka berperan, karena mereka pun merasa butuh, dan yang lebih merasakan kebutuhannya.”

Hal ini diperkuat dengan pernyataan dari Kepala Sekolah TKME yang menyatakan:

“...karena mereka memiliki tugas tersendiri, maka mereka memiliki tanggungjawab. Tugas saya hanya memastikan

dengan gaya komunikasi saya. Tentunya dengan cara terbuka...”

Hal ini juga didukung oleh Ketua Prodi TM, yang menyatakan bahwa beliau berperan karena memang beliau memiliki kewajiban. Dengan kutipan sebagai berikut:

“...tergantung poinnya. Karena dasarnya wali kelas butuh, ya saya berusaha perjuangkan...”

Sehingga dapat disimpulkan, bahwa keterbukaan yang diberikan oleh kepala sekolah, harus direspon baik oleh para unit kerja. Dalam hal ini, unit kerja merasa terbuka dan ingin berperan apabila mereka merasa jika unit kerja memiliki tugas yang membuat mereka harus bertanggungjawab.

3) Anggaran Telah diupayakan untuk menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja

Sekolah dalam penerapannya telah menerapkan anggaran berbasis kinerja. Ketiga kepala sekolah selalu menegaskan dengan “YA”. Seperti pada kutipan dari kepala sekolah TKMT Berikut:

“Tentunya.”

Hal ini diperkuat dengan beberapa upaya unit kerja lain, misalnya, menurut Wakil Kepala Sekolah TKME:

“...tentunya, saya sebagai wakepsek akan bertanggungjawab mengenai pengusunan anggaran di bidang saya sendiri. Misalnya saya di bagian hubin, maka

saya akan mempertanggungjawabkan penganggaran sekolah di bidang tersebut. Misalnya, dari wali kelas ingin sekolah bekerja sama dengan pihak industri startup karena sedang *trending*, maka ya akan saya usahakan. Tentunya disesuaikan dengan keadaan yang ada...”

Bendahara sebagai pamungkas menjelaskan upayanya:

“...Kami sebagai bendahara hanya membantu pengambilan dan penyerahannya saja. Uang masuk, keluar, tidak ada yang dititipkan. Semua berada di tangan saya...”

Dengan berbagai proses yang dijelaskan pada wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Penganggaran sekolah telah berasaskan Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja, dengan beberapa upaya yang dilakukan oleh para unit kerja untuk berkontribusi dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja sekolah.

4) Dilakukannya Evaluasi untuk Mengukur keberhasilan atas penganggaran dan perencanaan kinerja yang telah dibuat.

Setelah apa yang telah dianggarkan dan memulainya dari pertimbangan evaluasi, maka di akhir periode anggaran pun harus melakukan evaluasi. Setiap unit kerja akan diperhatikan dalam setiap kinerjanya melalui evaluasi. Unit kerja yang baik komitmennya maka akan berusaha untuk selalu memperbaiki diri guna penerapan anggaran sekolah yang baik. Kepala Sekolah

TKME menjelaskan sekaligus memberikan ilustrasi sebagai berikut:

“...biasanya melalui realisasinya. Terkadang, misalnya dari teknik, kita butuh LSP nih, tapi ternyata yang dianggarkan 400, yang nyatanya 700, nah sisanya gimana? Ya kami cari pendanaan alternatif, misalnya kita buat tabungan secara mandiri agar tidak memberatkan siswa. Hal tersebut yang kadang terjadi, evaluasinya untuk kedepannya maka perlu penyesuaian anggaran. Kira-kira, ilustrasinya demikian...”

Evaluasi dilakukan karena sekolah merasa ingin merasa lebih baik dalam menerapkan anggaran berbasis kinerja sekolah. Ingin Merasa lebih baik dapat diartikan bahwa komitmen sekolah untuk menciptakan konsistensi anggaran telah muncul. Kepala Sekolah mengatakan dengan kutipan berikut:

“...Selalu dievaluasi. Karena kami berusaha untuk selalu lebih baik lagi...”

Pertanyaan ini dipertegas dengan pernyataan dari Kaprodi TKME dengan pernyataan berikut:

“...secara pribadi, evaluasi saya adalah soal komunikasi, apakah dapat dikatakan telah padu atau belum. Jika belum, maka saya tingkatkan. Jika secara anggaran, maka saya akan evaluasi diri mengenai capaian organisasinya, apakah anggaran yang saya ajukan telah tercapai atau belum...”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa anggaran selalu dievaluasi guna perbaikan diri atas kualitas dari anggaran sekolah. Cara dalam mengevaluasinya melalui perbandingan antara anggaran yang diusulkan apakah telah sesuai dengan capaian organisasi, juga realisasi anggarannya.

d. Kualitas Sumber Daya

1) Telah terjadi telaah atau perubahan dalam penganggaran

Sekolah menyatakan bahwa Anggaran sekolah selalu ditelaah sehubungan dengan dilakukannya evaluasi. Hal ini diperkuat oleh pernyataan dari Taman Madya:

“...Karena kita selalu dievaluasi dan mengevaluasi anggaran kami, maka tentunya kami berfikir, dan bertindak tentang perubahan apa yang harusnya terjadi. Maka tentu, selalu di telaah...”

Pernyataan ini dipertegas juga oleh Bendahara TKME, yang menyatakan sebagai berikut:

“..bisa jadi iya, bisa tidak. Misalnya ada anggaran yang selalu lebih, namun hal tersebut selalu terulang akibat dari pendapatan dan pengeluaran yang riil.ya saya hanya bisa sarankan bahwa anggaran tersebut lebih baik dilebihkan. Hanya seperti itu sih...”

Maka dari itu, dapat disimpulkan bahwa anggaran selalu mengalami perubahan karena sekolah berusaha untuk memperbaiki kesalahan yang telah terjadi, meskipun terkadang pengimplementasian terhadap evaluasi tersebut cukup sulit untuk diwujudkan.

2) Mempertimbangkan Indikator Input

Pertimbangan Indikator dilakukan tentunya untuk mencegah terjadinya anggaran yang tidak diharapkan muncul, dan juga penganggaran yang sesuai dengan realisasinya. Jika sesuai, maka dapat dikatakan baik kualitasnya, baik kualitas dari sumber daya modalnya, waktunya, sampai manusianya. Kepala Sekolah TKMT menjelaskan mengenai hal ini:

“...Pertimbangan indikator input memang selalu ada, misalnya kami berusaha untuk lebih maju atau lebih menginternasional seperti yg tadi saya bilang, maka indikatornya apa, kita pertimbangkan. Jika mampu kami jalani, jika tidak ya tentu jangan...”

Wakil Kepala Sekolah TKMT menjelaskan mengenai indikator input sekolah:

“Misalnya. Kita butuh kabel. Berapa? 50. Karena anggarannya terbatas, nanti saya potong, atau kita tetapkan, tetapi harus mencari pendanaan lain. Ketika memang kebingungan, kita diskusikan.”

Wali Kelas TKMT pun menambah penjelasan mengenai indikator input dengan sebuah ilustrasi:

“...Misalnya, kita ingin praktikum tidak ada bohlam, tidak ada kabel *router*. Sulit bukan. Maka saya berusaha memenuhi hal tersebut dengan pengusungan anggaran...”

Berdasarkan Pemaparan wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan anggaran sekolah memperhatikan indikator input, dengan melihat ketersediaan dana, dengan capaian organisasi yang ingin dicapai.

3) Pengukuran keberhasilan berdasarkan capaian realisasi anggaran

Sekolah Tamansiswa Jakarta dalam hal ini selalu berusaha untuk mengedepankan capaian realisasi anggaran. Unit kerja selalu melaporkan per kegiatan anggaran. Beberapa aspek diperhatikan dalam capaian realisasi anggaran, salah satunya kepuasan siswa atau kehadiran siswa. Kepala Sekolah TM menjelaskan sebagai berikut:

“...Ya kan biasanya mereka melapor. Apakah terlaksana, atau tidak. Apakah siswa puas, apakah banyak siswa yang hadir, misalnya dalam kegiatan dengan siswa. Dari situ saja sudah terlihat apakah berhasil atau tidak...”

Namun, jika langsung ke inti capaian realisasi, hal tersebut memang menjadi masalah dalam berusaha mengoptimalkan

capaian realisasi anggarannya, untuk itu melalui evaluasi, hal tersebut menjadi sering ditelaah dan diperbaiki apabila sulit untuk mencapai capaian organisasi. Ketua Prodi TKME menjelaskan:

“...Jika secara anggaran, maka saya akan evaluasi diri mengenai capaian organisasinya, apakah anggaran yang saya ajukan telah tercapai atau belum...”

Jika dapat disimpulkan, sekolah selalu berupaya untuk mengoptimalkan capaian realisasi anggaran dengan selalu mengadakan evaluasi diri atau telaah dalam pengukuran keberhasilan. Namun memang, karena sekolah selalu mengutamakan kepentingan siswa maka agak sulit untuk mengoptimalkannya.

4) Aktivitas dalam menerapkan anggaran telah direvisi sesuai perkembangan

Karena perkembangan zaman yang dinamis, seperti perubahan dari konvensional ke digital, membuat sekolah harus mampu menyesuaikan keadaan. Guna menyesuaikan hal tersebut, maka sekolah harus mampu merevisi penerapan anggaran sesuai dengan perkembangan zaman. Misalnya Kepala Sekolah TKME menjelaskan:

“...karena perkembangan zaman tentu kami harus mengikuti, misalnya kemarin terakhir mengenai UTBK, ya

kami harus mengikutinya. Kami anggarkan komputer untuk menunjang kebutuhannya....”

Guna memperoleh data atau informasi yang valid mengenai kebutuhan terbaru, maka sekolah pun berusaha untuk memperoleh informasi dari pihak yang lebih dekat dengan siswa, yaitu wali kelas. Anggaran yang diajukan kemudian akan diperjuangkan sampai ke tingkat wakil kepala sekolah untuk disahkan oleh kepala sekolah. Berdasarkan pernyataan dari wakil kepala sekolah TKME sebagai berikut:

“...Misalnya saya di bagian hubin, maka saya akan mempertanggungjawabkan penganggaran sekolah di bidang tersebut. Misalnya, dari wali kelas ingin sekolah bekerja sama dengan pihak industri startup karena sedang *trending*, maka ya akan saya usahakan. Tentunya disesuaikan dengan keadaan yang ada...”

Wali Kelas TKMT pun berujar bahwa semua demi terpenuhinya kebutuhan siswa, apapun jabatannya, mereka pasti berusaha untuk mewujudkannya.

“...jelas dong. Kami yang berjiwa pamong ini pada dasarnya kan memenuhi keinginan siswa, maka apapun jabatannya, saya rasa mereka pun sama, ingin sekali mewujudkan keinginan dan kebutuhan siswa...”

Jadi, dapat disimpulkan bahwa sekolah selalu berusaha peka untuk mengubah atau merevisi anggarannya guna mengikuti perkembangan zaman, karena tentunya sebagai pamong ingin memenuhi kebutuhan siswa.

5) Anggaran Berbasis Kinerja sebagai acuan dasar

Ketiga Kepala sekolah kompak mengatakan bahwa “ya” sebagai penegasan bahwa sekolah mengacu anggaran berbasis kinerja

Lebih lanjutnya, wali kelas TKMT menjelaskan bahwa anggaran sekolah selalu menyesuaikan kebutuhan siswa, maka ia sebagai wali kelas harus memperjuangkan kebutuhannya tersebut melalui pengusungan anggaran:

“...Misalnya, kita ingin praktikum tidak ada bohlam, tidak ada kabel router. Sulit bukan. Maka saya berusaha penuhi hal tersebut dengan pengusungan anggaran...”

Guna menerapkan anggaran berbasis kinerja yang baik, maka harus didukung dengan kualitas anggaran yang baik, salah satunya selalu mengutamakan aspek prioritas dalam menerapkannya. Wakil Kepala Sekolah TM menambahkan, bahwasanya anggaran berbasis kinerja mengedepankan skala prioritas dalam setiap pengusungan dan penerapannya:

“...sangat jelas dengan pertimbangan skala prioritas. Dari sarana prasarana misalnya, ya kami menganggarkan sesuai

dengan kebutuhan. Jika dirasa belum, maka belum dapat saya ajukan...”

Berdasarkan pemaparan wawancara diatas, dalam beberapa poin dapat disimpulkan, bahwa sekolah telah mengupayakan anggaran berbasis kinerja sebagai acuan dasar. Hal ini dibuktikan dengan penggunaan skala prioritas, dan juga dengan penganggaran berbasis kebutuhan siswa.

6) Capaian kinerja telah dievaluasi sesuai dengan perencanaan yg diharapkan

Capaian Kinerja bagaikan sebuah *target* yang berusaha untuk dicapai. Guna meningkatkan kelas, maka sekolah harus mengevaluasinya dengan perencanaan yang diharapkan. Sebagai contoh, misalnya dalam sekolah TKMT, Kepala Sekolah TKMT menyatakan bahwa mereka sudah berusaha untuk mengubah capaian kinerja untuk menaikkan pamor ke masyarakat melalui perencanaan strategis:

“...Misalnya, sekolah TKMT ini berusaha untuk lebih menaikkan standar internasional, maka kami harus lebih giat menaikkan kualitas, maka kita harus belajar atau studi banding misalnya ke Malaysia, Singapura, guna melancarkan hal tersebut, melalui rencana strategis itulah, arah kami jadi lebih jelas.”

Hal tersebut diamini oleh Bendahara TM, yang menyatakan bahwa mereka dituntut untuk menaikkan kelas atau taraf sekolah sebagai hasil dari evaluasi:

“...evaluasi memang selalu dilakukan, karena kami tentunya memiliki tekanan dari pihak majelis cabang untuk menjaga dan memperbaiki kualitas...”

Berdasarkan poin wawancara di atas, dapat dikatakan bahwa capaian kinerja sekolah telah dievaluasi dengan perencanaan yang baik. Hal ini dibuktikan dengan sekolah yang ditekan untuk memperbaiki kualitas, juga upaya sekolah yang terus meningkatkan kualitas.

7) Diikutsertakan dan ditingkatkannya SDM

Suatu Organisasi yang baik akan berusaha mengupayakan pegawainya untuk bekerja, dan bekerja sama dengan setiap unit kerja. Maka melalui peran alur tugas yang jelas, semua bisa terwujud. Kepala Sekolah TKMT menjawabnya dengan sederhana, bahwa dengan melibatkan mereka, maka mereka akan merasa diikutsertakan dalam menerapkan anggaran sekolah

“...ketika para unit kerja sedang melakukan kegiatan, saya pikir itu sudah cukup membuktikan jika mereka sedang menerapkan anggaran berbasis kinerja...”

Kepala Sekolah TM Menjelaskan kembali, bahwasannya Sumber Daya Manusia Sekolah akan meningkat kualitasnya apabila selalu diterapkan, dan juga dievaluasi:

“...saya rasa, jika selalu di libatkan dan dievaluasi, kemampuan tiap unit kerja akan meningkat. Juga, melalui terjadwalnya rapat, sampai kemampuan sekolah dalam menyerap murid, saya rasa kualitas akan meningkat dengan adanya evaluasi-evaluasi...”

Senada dengan hal demikian, Wali Kelas TKME mendukung terhadap pernyataan tersebut, bahwa melakukan pelayanan siswa dapat membuat kualitas diri meningkat karena akan mempertajam jiwa pamong

“...Tentunya. Sebagai pamong dan wali kelas, tentu saya belajar banyak untuk menjaga pelayanan pendidikan kepada siswa. Maka saya harus serius dalam menjalaninya...”

Berdasarkan dari pernyataan diatas, sepakat menyatakan bahwa SDM harus ditingkatkan dan diikutsertakan. Melalui tanggungjawab pelayanan pendidikan kepada siswa, mereka merasa memiliki tanggungjawab moral untuk memenuhinya. Melalui keikutsertaan dan evaluasi, maka tidak dipungkiri, bahwa kualitas SDM akan meningkat.

2. Temuan Hasil Penelitian

Terdapat beberapa temuan dalam penelitian yang diperoleh selama mengumpulkan data.

Pertama, Sekolah masih belum mempertimbangkan pendapatan yang pasti dibandingkan dengan pengeluaran yang pasti. Hal ini menyebabkan *over* pendapatan dari setiap *draft* penyusunan RKAS.

“...Karena kami selalu berusaha dan berupaya dalam memenuhi keinginan dan kebutuhan siswa, maka kami selalu merencanakannya sesuai dengan kebutuhan tersebut...”

Kedua, sekolah terkadang masih memasukkan anggaran yang selalu ada di setiap tahunnya, mereka beralasan bahwa anggaran tersebut memang dibutuhkan, namun hal tersebut belum menjadi prioritas utama namun penting.

“...karena kita selalu menggunakan skala prioritas, maka hal penting terlebih dahulu yang direalisasikan...”

Ketiga, Sekolah belum sepenuhnya bersinergi dengan Komite Sekolah, karena mereka merasa jika komite sekolah cukup untuk paham tentang sekolah, seperti pernyataan dari salah satu perwakilan dari Taman Madya berikut:

“...Peran Komite Sekolah tidak kita maksimalkan. Alasannya, karena kami rasa, kami hanya perlu berkoordinasi dengan majelis cabang, Komite

sekolah hanya perlu mengetahui keadaan kami
saja...”





Gaya Kepemimpinan

No.	Narasumber	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	X1.11	X1.12	X1.13	X1.14	X1.15	X1.16	X1.17	X1.18	Total	
1	Kepsek SMA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	5	5	5	5	5	78
2	Wali Kelas SMA	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	5	3	4	4	3	3	3	61
3	Wali Kelas SMA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	90
4	Wali Kelas SMA	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	59
5	Kaprodi SMA	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	70
6	Bendahara SMA	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	4	4	4	3	3	3	4	55
7	Wakepek SMA	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	5	5	5	5	5	4	75
8	Kepsek SMK	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	67
9	Wakepek SMK	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	3	3	3	4	4	3	3	76
10	Bendahara SMK	1	1	2	1	2	3	1	1	2	1	2	1	5	1	2	2	2	1	1	28
11	Bendahara SMK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36
12	Wali Kelas SMK	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	3	3	2	2	3	3	73
13	Kaprodi SMK	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	45
14	Wali Kelas SMA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	90
15	Wali Kelas SMK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	37
16	Wali Kelas SMK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	3	3	4	44
17	Wali Kelas SMK	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	57
18	Wakepek SMK	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	62
19	Kaprodi SMK	4	4	5	5	3	3	3	3	2	3	3	3	4	4	5	4	3	4	4	65
20	Wakepek SMK	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	2	4	4	4	5	5	5	80

Komitmen Organisasi

No	Narasumber	X2	X2.	Total							
.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Kepsek SMA	4	5	4	3	5	4	5	5	4	39
2	Wali Kelas SMA	4	5	2	4	4	5	5	2	4	35
3	Wali Kelas SMA	3	5	3	4	3	4	4	3	3	32
4	Wali Kelas SMA	3	3	2	2	4	3	3	3	3	26
5	Kaprodi SMA	3	5	4	2	2	4	4	4	4	32
6	Bendahara SMA	4	5	4	4	4	4	4	4	4	37
7	Wakepek SMA	3	3	2	2	3	4	4	4	3	28
8	Kepsek SMK	4	4	4	3	5	5	5	4	5	39
9	Wakepek SMK	4	5	3	2	3	3	5	2	4	31
10	Bendahara SMK	4	4	2	2	4	3	4	3	4	30
11	Bendahara SMK	4	5	4	3	5	4	5	3	3	36
12	Wali Kelas SMK	4	4	4	4	2	4	4	4	4	34
13	Kaprodi SMK	4	5	4	3	4	4	4	4	4	36
14	Wali Kelas SMA	4	4	4	3	4	3	4	4	4	34
15	Wali Kelas SMK	4	5	4	4	4	4	4	4	4	37
16	Wali Kelas SMK	3	3	2	3	2	3	3	2	3	24
17	Wali Kelas SMK	5	5	4	5	5	5	5	5	4	43
18	Wakepek SMK	5	4	3	5	5	5	5	5	5	42
19	Kaprodi SMK	4	5	4	4	5	4	4	4	4	38
20	Wakepek SMK	4	4	3	3	4	3	4	4	5	34

Kualitas Sumber Daya

No	Narasumber	X3 .1	X3. 2	X3. 3	X3. 4	X3. 5	X3. 6	X3. 7	X3. 8	X3. 9	Total
1	Kepsek SMA	5	4	4	4	4	4	4	4	4	37
2	Wali Kelas SMA	4	4	4	4	4	4	4	4	3	35
3	Wali Kelas SMA	3	4	4	4	4	4	4	5	4	36
4	Wali Kelas SMA	4	3	4	3	3	4	3	3	2	29
5	Kaprodi SMA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
6	Bendahara SMA	3	4	3	4	4	4	4	4	3	33
7	Wakepek SMA	5	4	4	4	4	4	4	4	5	38
8	Kepsek SMK	4	4	4	4	5	4	4	4	5	38
9	Wakepek SMK	4	4	4	4	5	5	5	5	4	40
10	Bendahara SMK	5	4	4	5	4	4	4	4	5	39
11	Bendahara SMK	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
12	Wali Kelas SMK	5	3	5	4	4	4	4	5	5	39
13	Kaprodi SMK	5	5	5	4	4	5	5	4	4	41
14	Wali Kelas SMA	5	4	4	5	5	5	5	5	4	42
15	Wali Kelas SMK	4	4	4	5	5	5	5	5	4	41
16	Wali Kelas SMK	5	5	5	5	5	4	5	4	5	43
17	Wali Kelas SMK	4	4	4	4	5	5	4	5	5	40
18	Wakepek SMK	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
19	Kaprodi SMK	5	4	5	5	5	4	5	5	4	42
20	Wakepek SMK	4	4	4	5	5	4	5	4	3	38

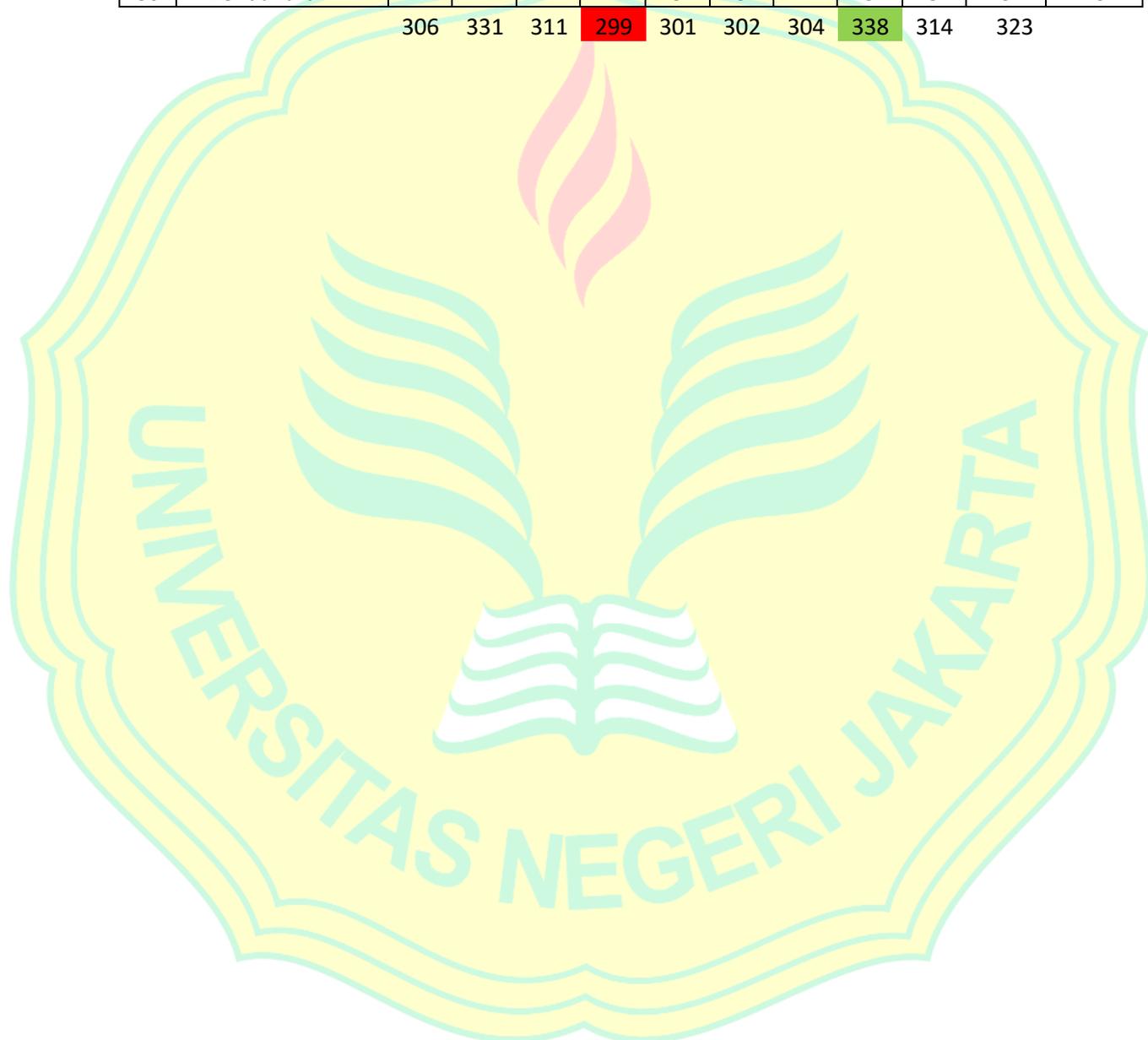
Lampiran 9: Lampiran Data Kuantitatif ke Objek Penelitian

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

No	Narasumber	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	TOTAL
1	Kepsek TKME	3	4	4	5	5	4	4	5	4	3	41
2	Wakepek TKME	4	5	4	4	4	5	3	5	3	5	42
3	Wakepek TKME	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	37
4	Wakepek TKME	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	43
5	Wakepek TKME	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4	44
6	Kaprodi TKME	4	5	3	4	5	5	4	4	5	5	44
7	Wali Kelas TKME	5	5	4	3	3	4	4	4	4	5	41
8	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	5	4	5	4	5	4	43
9	Wali Kelas TKME	4	5	3	2	3	4	5	4	4	5	39
10	Wali Kelas TKME	4	4	4	4	3	3	4	5	4	5	40
11	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	3	3	5	4	4	5	42
12	Wali Kelas TKME	4	5	4	4	3	4	4	4	4	5	41
13	Wali Kelas TKME	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	36
14	Wali Kelas TKME	4	4	3	4	5	4	4	4	4	5	41
15	Wali Kelas TKME	3	3	4	3	2	2	3	5	3	4	32
16	Wali Kelas TKME	4	4	3	3	4	4	4	4	3	5	38
17	Wali Kelas TKME	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	48
18	Wali Kelas TKME	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	49
19	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	4	4	4	4	4	3	41
20	Wali Kelas TKME	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	42
21	Wali Kelas TKME	3	3	5	4	5	4	3	5	4	4	40
22	Wali Kelas TKME	4	3	4	5	4	3	5	4	3	4	39
23	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	3	4	4	5	4	5	43
24	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	4	3	4	5	4	3	39
25	Wali Kelas TKME	3	4	5	4	3	3	4	5	4	3	38
26	Bendahara TKME	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	39
27	Kepsek TKMT	3	4	3	4	3	4	3	4	5	4	37
28	Wakepek TKMT	4	4	3	4	3	5	4	5	4	5	41
29	Wakepek TKMT	2	4	4	5	4	5	3	4	3	3	37
30	Wakepek TKMT	4	5	4	3	3	4	3	4	5	4	39
31	Wakepek TKMT	2	3	5	3	4	3	4	3	4	3	34
32	Kaprodi TKMT	4	3	5	4	5	4	3	4	5	4	41
33	Wali Kelas TKMT	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	44
34	Wali Kelas TKMT	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	35
35	Wali Kelas TKMT	5	4	3	4	3	3	4	5	4	3	38
36	Kaprodi TKMT	3	4	4	4	3	2	2	5	3	4	34

37	Kaprodi TKMT	3	4	5	4	2	2	4	5	4	3	36
38	Wali Kelas TKMT	5	4	3	3	2	2	3	5	3	4	34
39	Wali Kelas TKMT	4	5	4	3	4	5	4	5	4	3	41
40	Wali Kelas TKMT	4	5	5	4	3	4	5	5	4	4	43
41	Wali Kelas TKMT	4	5	4	3	3	3	3	4	4	4	37
42	Wali Kelas TKMT	5	4	3	2	3	2	3	5	3	4	34
43	Wali Kelas TKMT	4	3	4	5	4	3	4	4	5	4	40
44	Wali Kelas TKMT	4	5	4	3	4	5	4	3	4	5	41
45	Wali Kelas TKMT	3	5	4	3	4	5	4	3	3	3	37
46	Kaprodi TKMT	3	5	3	5	3	5	3	4	3	5	39
47	Kaprodi TKMT	4	3	3	4	4	3	4	3	2	4	34
48	Wali Kelas TKMT	4	4	4	3	4	2	4	5	4	3	37
49	Wali Kelas TKMT	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	42
50	Wali Kelas TKMT	5	5	5	4	3	4	3	5	5	5	44
51	Wali Kelas TKMT	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	36
52	Wali Kelas TKMT	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	41
53	Wali Kelas TKMT	4	4	4	3	4	5	4	5	5	5	43
54	Wali Kelas TKMT	5	3	3	4	4	4	3	4	3	4	37
55	Wali Kelas TKMT	4	5	3	4	4	5	4	3	4	5	41
56	Wali Kelas TKMT	3	4	4	3	5	4	4	4	5	4	40
57	Bendahara TKMT	4	3	4	3	4	5	3	4	4	5	39
58	Kepsek TM	2	3	5	3	2	3	2	4	4	4	32
59	Wakepsek TM	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	38
60	Wakepsek TM	5	5	4	3	2	3	4	5	4	4	39
61	Wakepsek TM	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	34
62	Kaprodi TM	2	3	4	3	4	5	4	3	4	4	36
63	Kaprodi TM	4	4	3	3	4	4	2	4	3	4	35
64	Wali Kelas TM	3	5	4	3	4	3	4	3	3	4	36
65	Wali Kelas TM	3	4	3	4	3	2	3	5	4	3	34
66	Wali Kelas TM	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	36
67	Wali Kelas TM	4	4	3	2	3	4	4	4	3	4	35
68	Wali Kelas TM	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	47
69	Wali Kelas TM	4	5	4	5	3	3	4	4	5	5	42
70	Wali Kelas TM	4	5	4	3	4	3	4	3	4	3	37
71	Wali Kelas TM	4	4	3	3	4	4	4	5	4	5	40
72	Wali Kelas TM	5	4	5	4	3	4	3	3	4	3	38
73	Wali Kelas TM	3	4	5	4	5	4	5	4	4	3	41
74	Wali Kelas TM	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	37
75	Wali Kelas TM	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	38
76	Wali Kelas TM	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
77	Wali Kelas TM	3	4	3	3	5	4	5	3	5	4	39

78	Wali Kelas TM	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	37
79	Wali Kelas TM	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	37
80	Bendahara TM	4	4	4	4	5	5	4	5	5	3	43
		306	331	311	299	301	302	304	338	314	323	



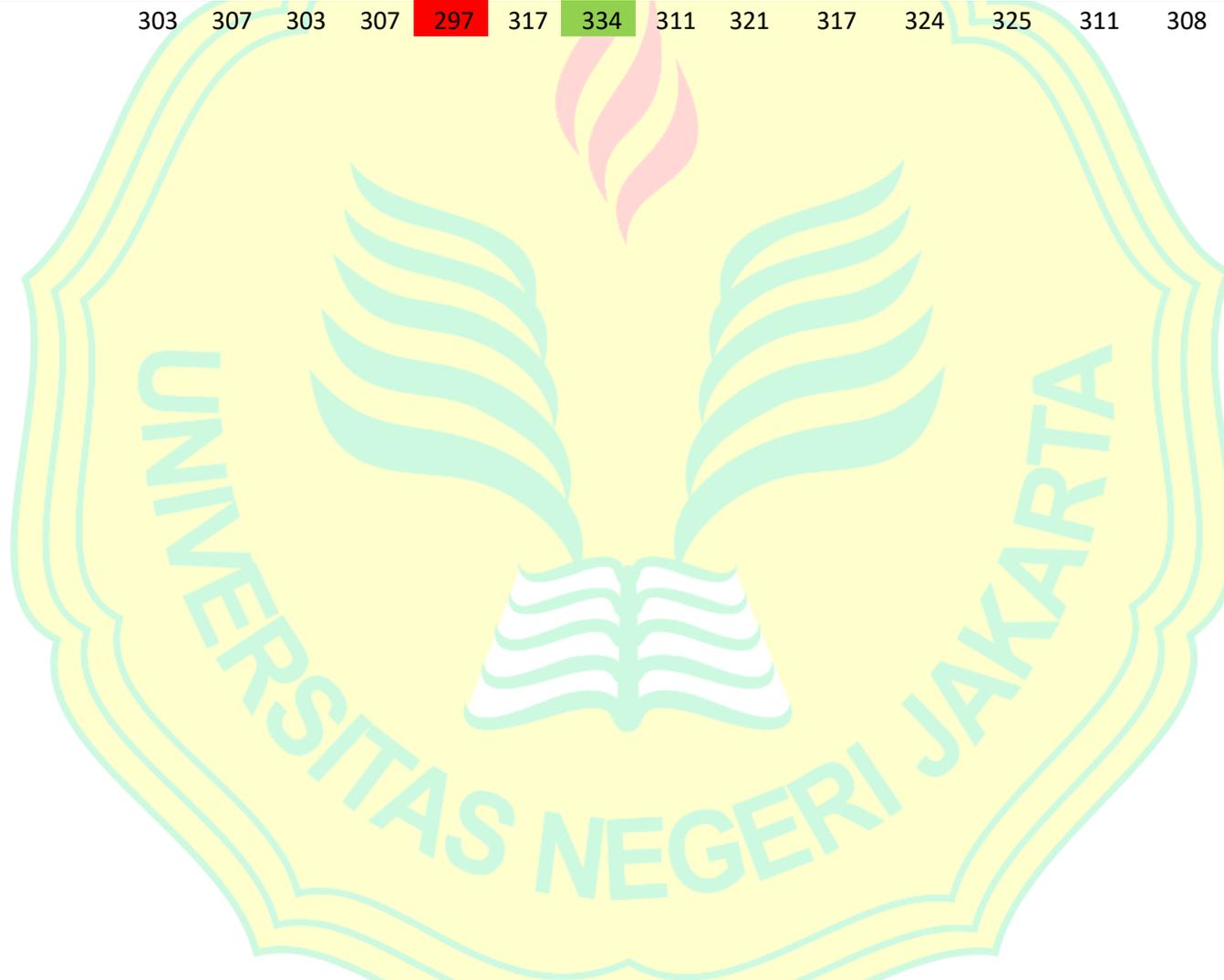
Gaya Kepemimpinan

No.	Narasumber	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	X1.11	X1.12	X1.13	X1.14	X1.15	X1.16	X1.17	Total
1	Kepsek TKME	4	4	4	3	4	4	3	3	5	3	5	3	4	3	3	4	4	63
2	Wakepsek TKME	3	3	4	4	5	5	3	4	3	5	3	4	5	5	3	4	3	66
3	Wakepsek TKME	4	3	4	5	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	3	3	62
4	Wakepsek TKME	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	68
5	Wakepsek TKME	3	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	3	3	4	66
6	Kaprodi TKME	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68
7	Wali Kelas TKME	3	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	4	5	65
8	Wali Kelas TKME	5	4	3	5	5	5	5	3	3	4	4	4	3	5	4	4	4	70
9	Wali Kelas TKME	2	3	3	4	4	5	4	4	5	4	5	4	3	3	4	5	4	66
10	Wali Kelas TKME	4	3	4	2	2	3	4	3	4	5	5	5	3	5	4	3	4	63
11	Wali Kelas TKME	2	3	3	2	2	2	5	3	4	5	5	5	4	3	5	4	3	60
12	Wali Kelas TKME	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	70
13	Wali Kelas TKME	3	2	3	2	2	3	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	62
14	Wali Kelas TKME	5	5	5	5	5	5	5	4	3	3	4	3	3	4	5	4	4	72
15	Wali Kelas TKME	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	5	5	4	65
16	Wali Kelas TKME	5	4	4	3	3	4	5	5	5	5	5	4	5	4	3	3	4	71
17	Wali Kelas TKME	4	3	4	3	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	3	5	4	69
18	Wali Kelas TKME	5	4	3	4	5	5	4	4	3	4	4	4	3	5	4	5	5	71
19	Wali Kelas TKME	4	3	4	5	3	3	4	4	3	4	3	4	5	3	4	4	4	64
20	Wali Kelas TKME	5	4	5	5	4	5	3	3	3	4	3	3	5	2	5	4	4	67
21	Wali Kelas TKME	3	4	5	4	3	4	3	5	4	3	4	5	5	4	4	3	4	67
22	Wali Kelas TKME	3	4	4	3	4	3	3	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	67
23	Wali Kelas TKME	3	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	3	3	4	4	4	69

24	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	4	5	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	70
25	Wali Kelas TKME	5	5	4	3	4	5	4	4	3	4	5	4	3	4	5	4	4	70
26	Bendahara TKME	3	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	3	4	5	4	4	71
27	Kepsek TKMT	2	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	5	4	3	5	5	59
28	Wakepek TKMT	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	5	3	65
29	Wakepek TKMT	4	5	4	5	4	3	5	4	5	4	4	4	5	5	4	3	3	71
30	Wakepek TKMT	3	4	4	3	3	4	3	4	5	5	5	5	4	3	4	4	4	67
31	Wakepek TKMT	4	3	4	5	4	4	5	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	70
32	Kaprodi TKMT	3	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	5	4	4	5	4	4	65
33	Wali Kelas TKMT	3	4	4	5	3	4	3	4	4	4	4	5	5	3	4	3	4	66
34	Wali Kelas TKMT	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	5	3	3	5	62
35	Wali Kelas TKMT	2	5	3	4	3	4	5	3	3	4	3	3	4	4	5	4	5	64
36	Kaprodi TKMT	3	4	4	4	3	4	4	3	5	3	3	5	3	4	3	3	3	61
37	Kaprodi TKMT	3	4	3	2	3	4	5	3	4	3	4	4	3	4	5	4	2	60
38	Wali Kelas TKMT	4	5	3	5	4	3	4	3	4	3	4	5	4	4	5	5	4	69
39	Wali Kelas TKMT	4	4	3	4	4	4	3	4	5	5	5	5	5	5	3	4	4	71
40	Wali Kelas TKMT	2	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	5	4	5	4	4	63
41	Wali Kelas TKMT	4	5	4	4	3	4	5	5	4	3	4	4	3	3	4	4	3	66
42	Wali Kelas TKMT	4	5	4	3	4	5	4	4	3	4	5	4	4	2	3	2	4	64
43	Wali Kelas TKMT	4	5	4	5	3	4	4	3	4	5	4	3	4	4	4	3	3	66
44	Wali Kelas TKMT	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	68
45	Wali Kelas TKMT	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	3	3	3	71
46	Kaprodi TKMT	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	68
47	Kaprodi TKMT	3	4	3	3	2	3	5	4	5	5	5	5	4	3	4	4	4	66
48	Wali Kelas TKMT	4	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	3	73

49	Wali Kelas TKMT	5	4	4	4	3	5	5	4	5	4	4	4	5	3	3	4	5	71
50	Wali Kelas TKMT	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	72
51	Wali Kelas TKMT	4	3	4	4	3	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	67
52	Wali Kelas TKMT	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	4	3	3	4	61
53	Wali Kelas TKMT	5	3	4	5	5	3	5	4	5	3	4	5	4	4	5	2	4	70
54	Wali Kelas TKMT	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	69
55	Wali Kelas TKMT	5	3	3	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	5	4	5	5	69
56	Wali Kelas TKMT	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	3	70
57	Bendahara TKMT	5	4	3	5	4	3	5	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	66
58	Kepsek TM	4	4	4	3	4	2	3	3	3	4	2	3	4	2	5	4	4	58
59	Wakepsek TM	3	2	3	3	4	3	5	4	5	4	3	4	4	4	5	4	5	65
60	Wakepsek TM	4	3	2	4	3	5	4	4	3	5	4	3	4	3	3	4	5	63
61	Wakepsek TM	5	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	5	4	3	3	60
62	Kaprodi TM	4	3	4	5	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	2	4	5	64
63	Kaprodi TM	3	3	4	4	4	4	5	4	3	3	4	2	3	2	3	2	3	56
64	Wali Kelas TM	2	2	2	3	2	3	5	4	4	4	5	4	4	4	3	5	5	61
65	Wali Kelas TM	3	4	3	3	4	5	4	4	5	5	4	4	3	4	3	4	5	67
66	Wali Kelas TM	3	4	3	4	3	4	5	5	5	4	3	3	3	3	3	4	5	64
67	Wali Kelas TM	4	3	3	3	3	4	4	5	4	3	4	5	5	4	4	5	4	67
68	Wali Kelas TM	3	5	4	4	5	5	5	4	3	4	5	4	4	4	5	4	3	71
69	Wali Kelas TM	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	60
70	Wali Kelas TM	4	4	4	4	5	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	66
71	Wali Kelas TM	5	3	4	3	4	4	5	5	4	5	4	4	3	4	4	4	4	69
72	Wali Kelas TM	4	4	4	4	5	3	3	4	4	3	4	4	3	5	3	4	4	65
73	Wali Kelas TM	5	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	5	3	4	3	3	4	68

74	Wali Kelas TM	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	3	4	4	4	3	3	5	69
75	Wali Kelas TM	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	3	3	3	4	70
76	Wali Kelas TM	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	3	4	3	72
77	Wali Kelas TM	5	5	4	5	5	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	69
78	Wali Kelas TM	5	4	5	4	4	5	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	4	67
79	Wali Kelas TM	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	5	4	4	3	4	66
80	Bendahara TM	4	5	4	3	4	5	4	3	5	4	3	5	5	4	4	3	3	68
		303	307	303	307	297	317	334	311	321	317	324	325	311	308	307	308	317	



Komitmen Organisasi

No.	Narasumber	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	Total
1	Kepsek TKME	5	5	4	5	5	4	5	5	5	43
2	Wakepsek TKME	5	5	5	5	4	5	5	4	4	42
3	Wakepsek TKME	5	4	5	4	5	4	4	4	5	40
4	Wakepsek TKME	4	5	3	4	5	4	5	4	5	39
5	Wakepsek TKME	3	4	5	4	4	5	4	4	4	37
6	Kaprodi TKME	4	4	5	4	4	4	4	5	4	38
7	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	4	5	5	4	3	39
8	Wali Kelas TKME	4	4	5	4	3	4	4	5	4	37
9	Wali Kelas TKME	3	4	5	4	3	4	5	4	3	35
10	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	4	3	4	5	4	36
11	Wali Kelas TKME	3	4	4	5	4	3	4	4	5	36
12	Wali Kelas TKME	4	4	3	4	5	4	3	4	4	35
13	Wali Kelas TKME	4	3	4	4	5	4	3	4	5	36
14	Wali Kelas TKME	4	4	4	5	4	5	4	3	4	37
15	Wali Kelas TKME	4	4	4	3	4	5	4	4	5	37
16	Wali Kelas TKME	5	4	5	5	4	4	4	4	5	40
17	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	4	5	4	5	4	40
18	Wali Kelas TKME	5	4	5	5	4	4	5	4	5	41
19	Wali Kelas TKME	4	3	4	3	4	5	4	3	4	34
20	Wali Kelas TKME	3	5	4	5	3	3	4	4	5	36
21	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	3	3	4	5	4	35
22	Wali Kelas TKME	4	3	4	3	4	5	4	3	4	34
23	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	4	5	3	4	5	39
24	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	4	5	4	3	4	36
25	Wali Kelas TKME	4	5	4	4	4	4	4	4	5	38
26	Bendahara TKME	4	3	4	4	5	4	5	4	5	38
27	Kepsek TKMT	3	4	4	3	4	5	4	3	4	34
28	Wakepsek TKMT	4	4	4	5	5	3	3	4	3	35
29	Wakepsek TKMT	4	4	3	4	3	4	4	3	4	33
30	Wakepsek TKMT	3	4	4	3	5	4	3	4	5	35
31	Wakepsek TKMT	3	4	3	4	4	3	4	4	4	33
32	Kaprodi TKMT	5	4	3	4	4	3	4	5	4	36
33	Wali Kelas TKMT	4	5	5	5	4	5	3	5	4	40
34	Wali Kelas TKMT	4	5	4	3	4	5	4	3	3	35
35	Wali Kelas TKMT	4	3	4	3	4	3	3	3	4	31
36	Kaprodi TKMT	3	3	4	3	4	4	4	4	4	33
37	Kaprodi TKMT	3	3	5	4	3	5	3	2	5	33
38	Wali Kelas TKMT	4	4	4	4	4	3	4	3	4	34
39	Wali Kelas TKMT	4	5	5	4	4	4	5	4	3	38

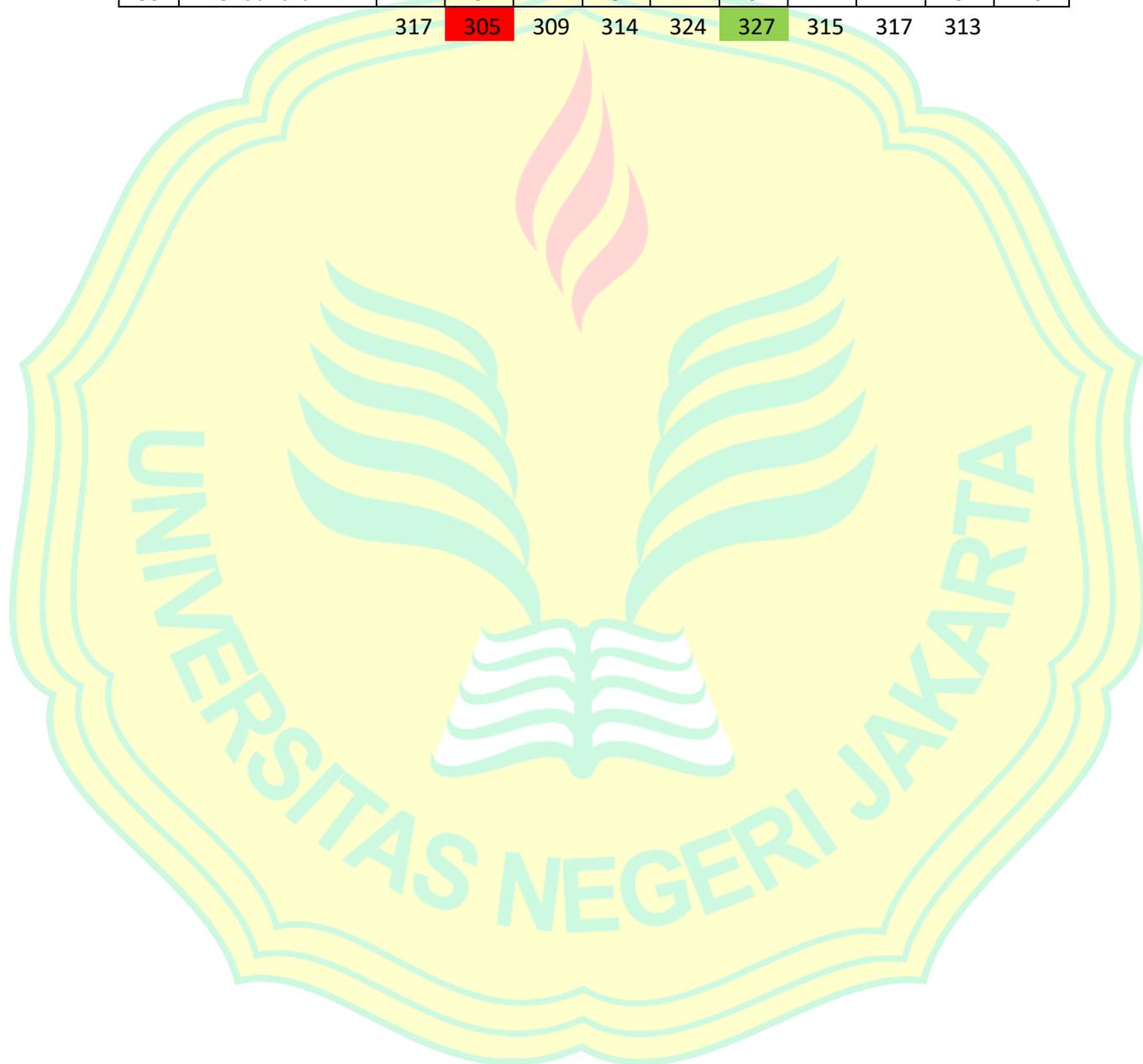
40	Wali Kelas TKMT	3	5	5	4	5	4	5	4	4	39
41	Wali Kelas TKMT	3	4	3	4	3	4	5	4	3	33
42	Wali Kelas TKMT	4	4	3	4	4	4	4	4	4	35
43	Wali Kelas TKMT	4	5	4	4	5	4	5	4	5	40
44	Wali Kelas TKMT	4	3	5	4	3	5	5	4	5	38
45	Wali Kelas TKMT	4	5	4	4	3	4	3	4	5	36
46	Kaprodi TKMT	3	4	5	5	4	3	4	5	4	37
47	Kaprodi TKMT	4	3	4	5	4	3	4	4	4	35
48	Wali Kelas TKMT	5	4	4	4	4	5	4	5	5	40
49	Wali Kelas TKMT	3	3	4	5	5	3	4	4	4	35
50	Wali Kelas TKMT	5	5	3	5	5	4	4	5	4	40
51	Wali Kelas TKMT	5	5	4	3	4	4	4	3	5	37
52	Wali Kelas TKMT	2	3	4	4	4	4	5	4	5	35
53	Wali Kelas TKMT	3	3	4	4	4	4	4	4	5	35
54	Wali Kelas TKMT	3	4	4	3	4	4	5	4	3	34
55	Wali Kelas TKMT	5	4	3	4	5	4	3	3	3	34
56	Wali Kelas TKMT	3	5	3	4	5	5	5	5	3	38
57	Bendahara TKMT	2	3	3	4	3	4	4	4	4	31
58	Kepsek TM	3	4	3	4	3	2	5	5	2	31
59	Wakepsek TM	4	4	4	3	3	3	5	5	5	36
60	Wakepsek TM	5	3	2	3	4	5	5	4	3	34
61	Wakepsek TM	3	4	5	4	5	4	5	3	3	36
62	Kaprodi TM	4	5	4	4	4	3	3	4	3	34
63	Kaprodi TM	3	4	3	4	3	4	4	4	4	33
64	Wali Kelas TM	3	3	2	5	4	3	5	3	3	31
65	Wali Kelas TM	5	4	3	4	3	4	2	3	4	32
66	Wali Kelas TM	4	3	4	5	5	4	4	4	4	37
67	Wali Kelas TM	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
68	Wali Kelas TM	4	5	5	4	4	5	5	5	4	41
69	Wali Kelas TM	4	5	3	5	4	5	4	4	3	37
70	Wali Kelas TM	4	5	4	4	4	4	5	4	4	38
71	Wali Kelas TM	5	4	4	4	4	4	4	4	4	37
72	Wali Kelas TM	4	5	4	5	5	5	4	5	5	42
73	Wali Kelas TM	3	3	4	4	4	4	3	3	2	30
74	Wali Kelas TM	2	3	4	4	4	5	3	4	3	32
75	Wali Kelas TM	4	5	5	5	5	5	5	3	4	41
76	Wali Kelas TM	4	5	4	4	5	5	5	4	4	40
77	Wali Kelas TM	5	3	2	5	5	4	5	5	4	38
78	Wali Kelas TM	4	4	3	3	4	4	5	4	4	35
79	Wali Kelas TM	2	3	4	3	5	4	3	3	3	30
80	Bendahara TM	3	4	5	4	3	4	4	4	5	36

Kualitas Sumber Daya

No.	Narasumber	X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	X3.9	Total
1	Kepsek TKME	5	4	3	4	4	5	4	4	5	38
2	Wakepsek TKME	4	4	5	4	5	4	4	3	4	37
3	Wakepsek TKME	3	4	4	4	4	4	4	5	4	36
4	Wakepsek TKME	3	3	5	4	3	5	4	5	5	37
5	Wakepsek TKME	4	5	5	3	5	4	5	4	4	39
6	Kaprodi TKME	3	4	3	4	5	5	5	4	3	36
7	Wali Kelas TKME	5	3	3	3	4	4	4	4	5	35
8	Wali Kelas TKME	4	4	3	5	5	4	5	4	5	39
9	Wali Kelas TKME	4	4	4	4	5	5	3	3	4	36
10	Wali Kelas TKME	5	4	4	5	3	4	4	4	5	38
11	Wali Kelas TKME	5	3	3	5	5	5	5	5	5	41
12	Wali Kelas TKME	4	3	3	4	4	4	4	5	5	36
13	Wali Kelas TKME	5	3	5	4	3	3	5	4	4	36
14	Wali Kelas TKME	3	4	5	4	5	3	5	5	3	37
15	Wali Kelas TKME	4	3	4	3	3	3	3	3	4	30
16	Wali Kelas TKME	5	3	3	5	4	4	5	4	5	38
17	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	5	4	4	5	4	40
18	Wali Kelas TKME	5	5	5	5	5	5	5	5	4	44
19	Wali Kelas TKME	5	4	3	3	5	4	5	5	4	38
20	Wali Kelas TKME	4	4	4	5	5	4	5	4	3	38
21	Wali Kelas TKME	5	5	4	5	4	4	4	5	2	38
22	Wali Kelas TKME	4	5	4	3	4	5	4	3	3	35
23	Wali Kelas TKME	5	3	5	3	4	5	4	5	4	38
24	Wali Kelas TKME	5	4	4	5	5	4	3	4	3	37
25	Wali Kelas TKME	4	5	4	5	3	4	3	4	4	36
26	Bendahara TKME	4	4	3	4	4	4	3	4	3	33
27	Kepsek TKMT	5	3	4	4	3	3	5	3	3	33
28	Wakepsek TKMT	5	4	3	5	5	4	4	4	4	38
29	Wakepsek TKMT	5	5	5	3	4	4	4	4	3	37
30	Wakepsek TKMT	4	4	5	4	4	3	3	2	4	33
31	Wakepsek TKMT	3	4	4	3	2	3	4	5	3	31
32	Kaprodi TKMT	3	3	4	5	5	5	3	5	4	37
33	Wali Kelas TKMT	5	3	5	5	5	5	5	3	4	40
34	Wali Kelas TKMT	5	4	2	3	4	5	4	3	3	33
35	Wali Kelas TKMT	2	4	5	5	5	5	2	4	4	36
36	Kaprodi TKMT	5	3	4	4	4	3	2	5	3	33

37	Kaprodi TKMT	3	3	3	2	5	5	5	4	3	33
38	Wali Kelas TKMT	4	4	5	4	3	3	4	3	5	35
39	Wali Kelas TKMT	4	5	4	5	5	5	3	3	4	38
40	Wali Kelas TKMT	3	3	4	2	5	3	3	5	5	33
41	Wali Kelas TKMT	3	2	4	3	2	3	4	4	3	28
42	Wali Kelas TKMT	2	4	4	5	5	3	4	4	3	34
43	Wali Kelas TKMT	4	4	3	3	5	5	3	5	3	35
44	Wali Kelas TKMT	3	3	3	5	5	5	3	2	4	33
45	Wali Kelas TKMT	3	5	5	5	5	3	4	5	3	38
46	Kaprodi TKMT	3	2	4	3	3	5	5	4	2	31
47	Kaprodi TKMT	3	2	4	2	3	3	4	4	4	29
48	Wali Kelas TKMT	4	5	3	3	4	4	4	4	5	36
49	Wali Kelas TKMT	5	5	4	3	3	3	5	4	5	37
50	Wali Kelas TKMT	4	5	3	2	4	5	5	3	4	35
51	Wali Kelas TKMT	4	3	5	3	4	3	5	2	5	34
52	Wali Kelas TKMT	4	5	4	5	3	3	5	3	3	35
53	Wali Kelas TKMT	3	3	2	4	3	4	5	3	3	30
54	Wali Kelas TKMT	4	4	3	5	4	5	3	5	3	36
55	Wali Kelas TKMT	4	4	3	3	2	3	3	5	5	32
56	Wali Kelas TKMT	5	5	4	3	2	3	3	4	3	32
57	Bendahara TKMT	3	4	2	3	5	5	3	4	5	34
58	Kepsek TM	5	3	4	5	4	3	4	3	5	36
59	Wakepsek TM	4	5	4	3	5	3	5	3	3	35
60	Wakepsek TM	3	4	4	5	4	5	5	2	5	37
61	Wakepsek TM	3	2	5	4	5	4	3	5	5	36
62	Kaprodi TM	4	3	3	3	5	4	4	3	3	32
63	Kaprodi TM	4	3	4	3	5	3	4	4	4	34
64	Wali Kelas TM	4	3	3	4	3	4	4	4	4	33
65	Wali Kelas TM	4	2	3	4	3	4	3	4	4	31
66	Wali Kelas TM	3	4	4	5	4	5	3	2	5	35
67	Wali Kelas TM	2	4	4	3	4	4	4	4	4	33
68	Wali Kelas TM	4	5	5	4	4	5	5	5	5	42
69	Wali Kelas TM	5	4	3	5	4	5	3	5	2	36
70	Wali Kelas TM	5	3	4	3	3	3	2	4	5	32
71	Wali Kelas TM	2	4	4	5	4	3	5	5	4	36
72	Wali Kelas TM	4	3	5	3	5	5	3	5	4	37
73	Wali Kelas TM	3	5	4	3	3	5	4	4	4	35
74	Wali Kelas TM	5	2	3	4	4	4	5	4	3	34
75	Wali Kelas TM	5	5	5	4	3	4	2	5	5	38
76	Wali Kelas TM	5	5	5	5	5	4	4	5	4	42
77	Wali Kelas TM	5	5	3	5	4	5	4	3	3	37

78	Wali Kelas TM	3	4	2	4	5	5	3	3	4	33
79	Wali Kelas TM	3	3	5	3	2	5	4	3	4	32
80	Bendahara TM	4	5	4	5	4	5	4	4	5	40
		317	305	309	314	324	327	315	317	313	



Lampiran 10: Kartu Konsultasi Bimbingan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus: Universitas Negeri Jakarta Gedung 4, Jalan Kemuning Raya, Jakarta 15220
Telp: (021) 9122170000, Fax: (021) 9100000

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : **WILLIAM PRADIPTA**
 2. No.Registrasi : **832503012001**
 3. Program Studi : **S1 AKUNTANSI**
 4. Dosen Pembimbing I : **Ahm. Zakaria, NIP. 1975.04.21.2.000.1011**
 5. Dosen Pembimbing II : **Dipre. Nurafiq, NIP. 1975.11.15.200.8122.001**

6. Judul Skripsi : **Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi, dan Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Berbasis Kinerja pada Sistem Informasi Sistem Akuntansi**

NO	TGL. BIL. THTN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN
1	18 Maret 2020	Konsultasi Judul	Pastikan pengantar, sertakan identitas yang ada	[Signature]
2	18 Maret 2020	Konsultasi Judul	Intisari dan ringkasan, dan kualitas sumber daya	[Signature]
3	26 Maret 2020	Konsultasi Judul + ACL Judul	yang sudah selesai selesaikan dan ada	[Signature]
4	10 April 2020	Konsultasi Proposal Bab 1	yang sudah selesai selesaikan dan ada	[Signature]
5	23 April 2020	Konsultasi Bab 1 + 2 + 3	Bimbingan dan bimbingan dengan bimbingan	[Signature]
6	25 April 2020	Konsultasi Bab 1 + 2 + 3	Bimbingan dan bimbingan dengan bimbingan	[Signature]
7				
8		Bimbingan M.Y. Meleda		
9		Bimbingan M.Y. Meleda		
10		Bimbingan M.Y. Meleda		
11		Bimbingan M.Y. Meleda		
12		Bimbingan M.Y. Meleda		
13		Bimbingan M.Y. Meleda		
14		Bimbingan M.Y. Meleda		

SETIAP UNITIK UJIAN SKRIPSI

Catatan :
 1. Kartu ini harus dan ditandatangani oleh pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini diberikan pada saat ujian skripsi, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



William Pradipta lahir di Jakarta pada tanggal 30 November 1997. Peneliti merupakan anak dari Bapak Hendro Widodo dan Ibu Lina Nurmarianti. Peneliti bertempat tinggal di Jl. Elang VIII Blok E No.321 Pondok Timur Indah, Bekasi. Riwayat pendidikan formal peneliti dimulai dari Taman Kanak-Kanak Kartini, Bekasi pada tahun 2004-2005. Kemudian, peneliti melanjutkan pendidikan formal ke jenjang Sekolah Dasar di SDN Jatimulya 11, Bekasi pada tahun 2004-2009. Selanjutnya, peneliti melanjutkan pendidikan ke bangku Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 16 Kota Bekasi pada tahun 2009-2012. Setelah itu peneliti memasuki bangku Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 9 Kota Bekasi pada tahun 2012- 2015.

Peneliti memiliki beberapa pengalaman kerja, yaitu sebagai pegawai magang di Bank Indonesia – Divisi Pengelolaan Kontrak Uang, Bahan Uang, dan Sarana Operasional Kas. Selanjutnya, peneliti pernah menjadi *Auditor* magang untuk mengaudit Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye Provinsi Papua Barat di Kantor Akuntan Publik Teguh dan Rekan pada tahun 2019. Pengalaman Berorganisasi selama 3 tahun di Badan Perwakilan Mahasiswa FE UNJ, 4 Tahun di Remaja Masjid Nurul Huda, dan 2 Tahun di Palang Merah Remaja – SMPN 16 Kota Bekasi menjadi modal dasar dari peneliti untuk lebih siap dalam menghadapi permasalahan yang ada.