



## Mengoptimalkan Pengelolaan Keuangan dengan RKT, RKA, RAPB

Siti Rosyidatul Umma<sup>1\*</sup>, Mardiyah<sup>2</sup>

<sup>1-6</sup> Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, Indonesia

[sitirosyidatulumma@gmail.com](mailto:sitirosyidatulumma@gmail.com)<sup>1\*</sup>, [ummi.mardiyah@uinsa.ac.id](mailto:ummi.mardiyah@uinsa.ac.id)<sup>2</sup>

Korespondensi penulis: [sitirosyidatulumma@gmail.com](mailto:sitirosyidatulumma@gmail.com)

**Abstarct:** *Effective financial management is a crucial aspect in ensuring the sustainability and growth of an organization, including in the context of social and profit organizations (SOPI). The Revenue and Expenditure Budget Plan (RAPB) is the main instrument in financial management, which not only functions as a guideline for allocating resources, but also as a strategic tool in achieving organizational goals. This study uses a library research method to explore how systematic budget planning can improve financial efficiency and ensure transparent and accountable use of funds. This study highlights the importance of preparing formal documents such as annual work plans, budget work plans, and RAPB in ensuring that organizations can manage resources in a more structured and measurable manner. By applying analysis to various literature sources, this study identifies steps in preparing an effective RAPB, including revenue estimation, expenditure allocation, and budget evaluation and control mechanisms. The results of the study show that a well-prepared RAPB can help organizations set priorities, measure performance, and avoid waste of resources. In addition, RAPB also acts as an internal communication tool that clarifies the direction and goals of the organization to all stakeholders. With a strict evaluation system, organizations can ensure that the budget used has an optimal impact on achieving the vision and mission that have been set.*

**Keywords:** *Budget Plan, Financial Management, RAPB, Strategic Management*

**Abstrak:** Pengelolaan keuangan yang efektif merupakan aspek krusial dalam memastikan keberlanjutan dan pertumbuhan organisasi, termasuk dalam konteks organisasi sosial dan profit (SOPI). Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) menjadi instrumen utama dalam manajemen keuangan, yang tidak hanya berfungsi sebagai pedoman pengalokasian sumber daya, tetapi juga sebagai alat strategis dalam pencapaian tujuan organisasi. Penelitian ini menggunakan metode library research untuk mengeksplorasi bagaimana perencanaan anggaran yang sistematis dapat meningkatkan efisiensi keuangan dan memastikan penggunaan dana yang transparan serta akuntabel. Studi ini menyoroti pentingnya penyusunan dokumen formal seperti rencana kerja tahunan, rencana kerja anggaran, serta RAPB dalam memastikan bahwa organisasi dapat mengelola sumber daya dengan lebih terstruktur dan terukur. Dengan menerapkan analisis terhadap berbagai sumber kepustakaan, penelitian ini mengidentifikasi langkah-langkah dalam penyusunan RAPB yang efektif, termasuk estimasi pendapatan, alokasi belanja, serta mekanisme evaluasi dan pengendalian anggaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa RAPB yang disusun dengan baik mampu membantu organisasi dalam menetapkan prioritas, mengukur kinerja, serta menghindari pemborosan sumber daya. Selain itu, RAPB juga berperan sebagai alat komunikasi internal yang memperjelas arah dan tujuan organisasi kepada seluruh pemangku kepentingan. Dengan sistem evaluasi yang ketat, organisasi dapat memastikan bahwa anggaran yang digunakan memberikan dampak optimal terhadap pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

**Kata kunci:** Rencana Anggaran, Manajemen Keuangan, RAPB, Manajemen Strategis

### 1. PENDAHULUAN

Setiap organisasi, baik yang bersifat sosial maupun profit, membutuhkan sistem pengelolaan keuangan yang efektif agar dapat menjalankan operasionalnya dengan baik serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu elemen penting dalam pengelolaan keuangan adalah penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB), yang berfungsi sebagai panduan dalam perencanaan dan alokasi sumber daya finansial secara sistematis. Dengan RAPB yang terstruktur, organisasi dapat menghindari pemborosan anggaran, mengoptimalkan efisiensi keuangan, serta meningkatkan transparansi dan

akuntabilitas dalam pengelolaan dana. Selain itu, perencanaan keuangan yang matang memungkinkan organisasi untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan lingkungan ekonomi dan bisnis yang dinamis, sehingga keberlanjutan operasional dapat terjaga. (Budiman & Suparjo, 2021)

Dalam penyusunan RAPB, organisasi harus memperhitungkan berbagai aspek penting, termasuk estimasi pendapatan, alokasi anggaran belanja, serta mekanisme evaluasi dan pengendalian anggaran. Estimasi pendapatan yang realistis sangat diperlukan agar perencanaan keuangan dapat berjalan sesuai dengan kapasitas organisasi. Sumber pendapatan dapat berasal dari donasi, hibah, hasil usaha, investasi, atau bentuk pemasukan lainnya yang relevan dengan model bisnis organisasi. Di sisi lain, anggaran belanja harus dialokasikan secara efisien untuk berbagai kebutuhan operasional, mulai dari gaji dan tunjangan karyawan, biaya operasional harian, hingga pengembangan program strategis. Pengendalian dan evaluasi yang ketat terhadap anggaran juga diperlukan untuk memastikan bahwa penggunaan dana tetap sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta dapat diadaptasi jika terjadi perubahan kondisi.

Artikel ini bertujuan untuk mengkaji pentingnya penyusunan RAPB dalam mengoptimalkan pengelolaan keuangan organisasi, terutama dalam konteks organisasi sosial dan profit (SOPI). Dengan pendekatan studi kepustakaan, artikel ini akan membahas bagaimana perencanaan keuangan yang sistematis dapat meningkatkan efisiensi serta mendukung pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif. Selain itu, pembahasan akan mencakup strategi dalam menyusun RAPB yang baik, tantangan yang sering dihadapi dalam implementasinya, serta langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk memastikan bahwa pengelolaan anggaran berjalan secara transparan dan akuntabel. Dengan demikian, artikel ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai bagaimana organisasi dapat mengelola keuangannya secara lebih optimal melalui perencanaan anggaran yang tepat.

## **2. KAJIAN TEORI**

### **Pengelolaan Keuangan Lembaga Pendidikan**

Pengelolaan keuangan di lembaga pendidikan menjadi aspek penting dalam menunjang tercapainya tujuan institusional. Dalam konteks ini, keuangan tidak hanya berfungsi sebagai alat operasional, tetapi juga sebagai instrumen strategis untuk mendukung visi dan misi lembaga. Menurut Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007, pengelolaan keuangan harus

dilaksanakan secara transparan, akuntabel, efisien, dan efektif untuk menjamin penggunaan dana yang sesuai dengan rencana dan kebutuhan prioritas.

### **Rencana Kerja Tahunan (RKT)**

Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen perencanaan yang disusun setiap tahun untuk merinci kegiatan dan program kerja yang akan dilakukan oleh lembaga. RKT memiliki fungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan aktivitas yang mengarah pada peningkatan mutu pendidikan. Penyusunan RKT harus didasarkan pada evaluasi program sebelumnya, kebutuhan aktual lembaga, serta arah kebijakan pendidikan nasional.

### **Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)**

RKA adalah bentuk konkret dari RKT dalam hal pengalokasian anggaran terhadap setiap kegiatan. Dokumen ini berfungsi untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang direncanakan dalam RKT mendapat pembiayaan yang sesuai. RKA juga menjadi acuan dalam pertanggungjawaban penggunaan dana, sehingga memerlukan ketelitian dan integritas dalam penyusunannya.

### **Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)**

RAPB mencakup seluruh rencana pendapatan dan belanja lembaga dalam satu tahun anggaran. RAPB mengintegrasikan RKA dan menjadi dasar dalam pengelolaan keuangan keseluruhan lembaga. Dengan adanya RAPB, lembaga memiliki pedoman menyeluruh dalam mengelola keuangan secara sistematis dan terukur.

### **Keterkaitan antara RKT, RKA, dan RAPB**

Ketiga dokumen tersebut memiliki keterkaitan yang erat. RKT menjadi dasar dalam penyusunan RKA, dan RKA berkontribusi dalam membentuk RAPB. Hubungan ini membentuk siklus manajemen keuangan yang berkesinambungan. Penyusunan dan pelaksanaan ketiga komponen ini secara optimal akan mendukung efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan lembaga pendidikan.

### **Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas**

Dalam konteks pengelolaan keuangan pendidikan, prinsip transparansi dan akuntabilitas menjadi keharusan. Seluruh proses mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan keuangan harus melibatkan pihak terkait dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini akan meningkatkan kepercayaan publik dan menciptakan tata kelola keuangan yang sehat di lembaga pendidikan.

### **3. METODE**

Penelitian ini dilakukan dengan metode studi kepustakaan (library research) menggunakan pendekatan kualitatif. Metode ini, yang dikenal pula studi literatur, melibatkan pengumpulan data dari berbagai sumber tertulis, seperti buku, jurnal akademik, artikel, dan referensi lainnya. Sumber-sumber tersebut kemudian dianalisis secara mendalam untuk mendapatkan wawasan yang lebih komprehensif dan mendalam. Dengan mengintegrasikan studi literatur, peneliti dapat memperkuat argumen yang mendukung hasil dan analisis penelitian. Penelitian ini termasuk dalam kategori **library research**, yaitu metode yang digunakan untuk menggambarkan situasi tertentu, konteks sosial, serta hubungan yang terjadi. Pendekatan ini berfokus pada identifikasi karakteristik yang membedakan suatu kelompok, objek, atau peristiwa. Selain itu, penelitian ini mengandalkan studi literatur sebagai bagian penting dari metodologi yang digunakan. Studi literatur ini bertujuan untuk mengeksplorasi konsep-konsep yang relevan serta memperdalam pemahaman mengenai proses perencanaan strategis dalam satuan pendidikan Islam.

### **4. KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **Dokumen formal rencana kerja tahunan**

Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah dokumen formal yang disusun secara sistematis sebagai panduan strategis bagi organisasi atau perusahaan dalam merencanakan, mengarahkan, dan melaksanakan berbagai kegiatan operasional dalam periode satu tahun. (298091411.Pdf, n.d.) Dokumen ini berfungsi sebagai alat perencanaan yang mengintegrasikan berbagai aspek manajerial, mulai dari alokasi sumber daya hingga evaluasi kinerja, guna memastikan bahwa setiap aktivitas yang dilakukan selaras dengan visi, misi, serta tujuan jangka pendek dan jangka panjang organisasi. Dengan adanya RKT, organisasi memiliki pedoman yang jelas dalam mengelola operasionalnya, sehingga dapat meminimalkan risiko ketidakefisienan serta mengoptimalkan pencapaian target yang telah ditetapkan. RKT juga mencakup strategi, program, serta prioritas kerja yang menjadi fokus utama organisasi dalam satu tahun berjalan. Penyusunan RKT memerlukan analisis mendalam terhadap kondisi internal dan eksternal organisasi, termasuk evaluasi terhadap kinerja tahun sebelumnya, identifikasi tantangan dan peluang, serta pemetaan sumber daya yang tersedia.

Dengan pendekatan ini, organisasi dapat menentukan langkah-langkah strategis yang lebih efektif dalam menghadapi dinamika lingkungan bisnis atau operasionalnya.

Selain itu, RKT juga membantu organisasi dalam memastikan bahwa setiap unit kerja memiliki pemahaman yang sama terkait tanggung jawab dan kontribusinya terhadap pencapaian tujuan bersama. Sebagai dokumen strategis, RKT tidak hanya berperan dalam perencanaan, tetapi juga dalam proses pengendalian dan evaluasi. Melalui RKT, organisasi dapat melakukan pemantauan berkala terhadap implementasi program kerja, mengidentifikasi kendala yang muncul, serta menyesuaikan strategi jika diperlukan. Dalam praktiknya, RKT sering kali disusun dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk manajemen, tim operasional, serta mitra kerja, guna memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil mencerminkan kebutuhan dan aspirasi seluruh pihak yang terlibat. Dengan adanya RKT yang terstruktur dan terukur, organisasi dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya, memperkuat koordinasi antarbagian, serta mempercepat pencapaian target secara lebih optimal dan berkelanjutan.

Rencana Kerja Tahunan (RKT) berperan sebagai peta jalan strategis yang memberikan panduan bagi seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan adanya dokumen ini, setiap individu dalam organisasi memiliki acuan yang jelas mengenai langkah-langkah yang perlu diambil guna mencapai target yang telah ditetapkan. RKT tidak hanya membantu dalam menetapkan prioritas kerja, tetapi juga memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan memiliki keterkaitan langsung dengan visi dan misi organisasi. Kejelasan dalam perencanaan ini memungkinkan setiap anggota tim untuk bekerja secara lebih terarah, mengurangi potensi kesalahan, serta meningkatkan koordinasi antarbagian dalam organisasi. Selain sebagai pedoman kerja, RKT juga memainkan peran penting dalam pengelolaan sumber daya secara efektif dan efisien. Dokumen ini mencakup strategi pemanfaatan sumber daya manusia, keuangan, serta aset lainnya, sehingga dapat dioptimalkan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dengan pengelolaan yang sistematis, organisasi dapat memastikan bahwa setiap unit kerja memiliki akses terhadap sumber daya yang dibutuhkan, sehingga dapat menjalankan fungsinya dengan maksimal. Selain itu, RKT juga membantu dalam mengidentifikasi potensi risiko dan tantangan yang mungkin muncul selama proses implementasi program, sehingga organisasi dapat mengambil langkah antisipatif guna mencegah kendala yang dapat menghambat pencapaian target.

Perencanaan yang matang dalam RKT memungkinkan organisasi untuk menghindari pemborosan sumber daya serta memastikan bahwa setiap program yang dijalankan memberikan dampak yang optimal bagi perkembangan organisasi. (Khairil & Fadila, 2024) Dengan adanya kontrol yang lebih baik atas alokasi sumber daya, organisasi

dapat menghindari pengeluaran yang tidak perlu serta mengalokasikan dana dan tenaga kerja pada aktivitas yang memberikan hasil yang lebih signifikan. Selain itu, RKT juga memungkinkan organisasi untuk melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja dan efektivitas setiap kegiatan yang telah dilakukan, sehingga strategi dapat diperbaiki atau disesuaikan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang berkembang. Dengan demikian, RKT bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga alat strategis yang mendukung efisiensi, efektivitas, dan pertumbuhan organisasi secara berkelanjutan.

Penyusunan RKT harus dilakukan secara sistematis dengan mempertimbangkan berbagai aspek penting, seperti visi dan misi organisasi, analisis kondisi internal dan eksternal, serta evaluasi dari pelaksanaan program kerja di tahun sebelumnya. (Astika Devy Paramitha et al., 2023) Dalam konteks perencanaan strategis, RKT berfungsi sebagai alat untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan yang mungkin dihadapi organisasi dalam menjalankan program kerja tahunan. Oleh karena itu, proses penyusunan dokumen ini perlu melibatkan berbagai pemangku kepentingan agar setiap keputusan yang diambil dapat mendukung pencapaian tujuan bersama.

Dalam konteks Standar Operasional dan Prosedur Internal (SOPI), RKT harus disusun dengan memperhatikan visi jangka panjang, misi organisasi, serta target spesifik yang ingin dicapai dalam satu tahun ke depan. Penyusunan RKT dalam kerangka SOPI juga memerlukan keterlibatan berbagai pihak di dalam organisasi untuk memastikan bahwa setiap aspek operasional dapat berjalan secara selaras dan terintegrasi. Dengan demikian, RKT bukan hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga menjadi alat strategis yang mendukung keberlanjutan dan pertumbuhan organisasi secara efektif.

### **Fungsi rencana kerja tahunan:**

#### **a. Menetapkan arah dan prioritas**

Rencana kerja tahunan (RKT) membantu organisasi dalam menetapkan arah dan prioritas yang jelas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Rencana kerja tahunan dimulai dengan pemahaman yang mendalam tentang visi dan misi organisasi. Rencana kerja tahunan (RKT) berfungsi sebagai pedoman utama bagi organisasi dalam menetapkan arah dan prioritas yang jelas. Dengan adanya RKT, organisasi dapat menentukan langkah-langkah strategis yang harus diambil untuk mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang. Penyusunan RKT dimulai dengan memahami visi dan misi organisasi agar setiap kegiatan yang direncanakan tetap sejalan dengan tujuan besar yang ingin dicapai. Dengan demikian, RKT membantu organisasi dalam

menentukan prioritas utama yang harus dikerjakan dalam periode tertentu, sehingga sumber daya dapat dialokasikan secara efektif dan efisien.

Selain itu, RKT juga berperan dalam menghindari kegiatan yang tidak relevan atau kurang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dengan menetapkan arah dan prioritas yang jelas, organisasi dapat bekerja secara lebih terarah dan fokus. Karyawan serta seluruh pemangku kepentingan pun dapat memahami tujuan yang ingin dicapai dan bagaimana mereka dapat berkontribusi dalam proses pencapaiannya. Dengan demikian, RKT menjadi alat yang sangat penting dalam memastikan bahwa seluruh bagian organisasi bergerak ke arah yang sama untuk mencapai keberhasilan bersama.

b. Mengukur kinerja

Dokumen ini juga berfungsi sebagai alat untuk mengukur kinerja, mengidentifikasi prioritas, dan memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan jadwal dan anggaran. Salah satu fungsi utama RKT adalah sebagai alat untuk mengukur kinerja organisasi. Dokumen ini menjadi acuan dalam mengevaluasi sejauh mana target dan sasaran yang telah ditetapkan berhasil dicapai dalam periode tertentu. Dengan adanya RKT, organisasi dapat mengidentifikasi apakah kinerja yang dicapai sesuai dengan harapan atau masih perlu dilakukan perbaikan dan penyesuaian. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan hasil yang diperoleh dengan indikator atau standar yang telah ditentukan sebelumnya, sehingga organisasi dapat mengetahui efektivitas dari strategi dan kebijakan yang telah diterapkan. (Bharata & Priyono, 2019)

Selain sebagai alat evaluasi, RKT juga berfungsi untuk mengidentifikasi kendala atau tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan program kerja. Jika terdapat penyimpangan dari target yang telah ditetapkan, organisasi dapat segera mengambil langkah korektif agar tidak terjadi kegagalan dalam pencapaian tujuan. Dengan adanya mekanisme pengukuran kinerja yang jelas, organisasi dapat terus melakukan perbaikan dan inovasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam setiap kegiatannya.

c. Alat komunikasi internal

Rencana kerja tahunan (RKT) menjelaskan arah dan prioritas organisasi kepada seluruh karyawan, sehingga mengurangi risiko ketidakpastian dalam pelaksanaan tugas. Rencana kerja tahunan juga berperan sebagai alat komunikasi internal yang efektif dalam organisasi. Dokumen ini menjelaskan arah dan prioritas organisasi kepada seluruh karyawan, sehingga mereka memiliki pemahaman yang sama mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara mencapainya. Dengan komunikasi yang

jelas melalui RKT, organisasi dapat mengurangi risiko kesalahpahaman dan ketidakpastian dalam pelaksanaan tugas, sehingga setiap individu dapat bekerja dengan lebih fokus dan terarah.

Selain itu, RKT membantu menciptakan transparansi dalam organisasi. Dengan adanya dokumen ini, seluruh karyawan dapat mengetahui tanggung jawab masing-masing serta bagaimana kontribusi mereka berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Komunikasi yang baik melalui RKT juga dapat meningkatkan motivasi dan keterlibatan karyawan, karena mereka merasa menjadi bagian dari upaya bersama dalam mencapai kesuksesan organisasi. Oleh karena itu, RKT bukan hanya sekadar dokumen perencanaan, tetapi juga menjadi alat untuk membangun koordinasi dan sinergi yang kuat dalam lingkungan kerja.

d. Proses penyusunan

Penyusunan dokumen rencana kerja tahunan biasanya dilakukan pada akhir tahun atau awal tahun berikutnya, melibatkan berbagai departemen dalam organisasi. Proses ini mencakup analisis terhadap kinerja tahun sebelumnya, identifikasi tantangan dan peluang, serta penetapan target dan strategi untuk mencapainya. Membuat rencana kerja tahunan (RKT) yang efektif adalah kunci untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang terstruktur dan terukur. Organisasi dapat menyusun rencana kerja tahunan yang tidak hanya efektif tetapi juga fleksibel dalam menghadapi perubahan dan tantangan sepanjang tahun.

e. Menetapkan visi dan misi

Langkah pertama dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah memahami dan menetapkan visi serta misi organisasi. Visi adalah gambaran jangka panjang tentang kondisi ideal yang ingin dicapai oleh organisasi di masa depan, sementara misi menjelaskan alasan keberadaan organisasi serta peran dan tanggung jawab yang diemban. Dengan memiliki pemahaman yang jelas tentang visi dan misi, organisasi dapat memastikan bahwa seluruh kebijakan, strategi, dan kegiatan yang dirancang tetap sejalan dengan nilai-nilai inti dan tujuan besar yang telah ditetapkan. Selain itu, visi dan misi juga berfungsi sebagai sumber inspirasi bagi seluruh anggota organisasi, memberikan motivasi dalam bekerja, serta memperjelas arah dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka panjang maupun pendek.

f. Identifikasi tujuan strategis

Setelah visi dan misi ditetapkan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi tujuan strategis yang akan dicapai dalam periode satu tahun. Tujuan strategis ini harus



dirancang dengan prinsip SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time-bound), yang berarti bahwa setiap tujuan harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan dengan kebutuhan organisasi, dan memiliki batas waktu pencapaian yang jelas. Dengan adanya tujuan strategis yang terstruktur, organisasi dapat memastikan bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan memiliki arah yang jelas dan tidak menyimpang dari rencana besar yang telah disusun. Selain itu, identifikasi tujuan strategis juga membantu dalam menetapkan indikator keberhasilan, sehingga organisasi dapat mengukur pencapaian mereka secara lebih objektif dan akurat.

g. Prioritas kegiatan

Dalam menyusun RKT, organisasi perlu menentukan prioritas kegiatan yang harus dilakukan sepanjang tahun. Hal ini menjadi sangat penting karena setiap organisasi memiliki keterbatasan dalam hal sumber daya, baik itu tenaga kerja, anggaran, maupun waktu. Oleh karena itu, organisasi harus mampu mengidentifikasi kegiatan mana yang memiliki dampak terbesar terhadap pencapaian tujuan strategis. Dengan menetapkan skala prioritas yang jelas, organisasi dapat memfokuskan tenaga dan sumber daya mereka pada kegiatan yang benar-benar penting dan memberikan hasil yang optimal. Selain itu, prioritas kegiatan juga membantu dalam menghindari pemborosan sumber daya pada hal-hal yang kurang mendukung tujuan utama organisasi.

h. Alokasi sumber daya

Setelah menetapkan prioritas kegiatan, langkah berikutnya adalah melakukan alokasi sumber daya secara efektif. Organisasi harus menentukan bagaimana sumber daya yang tersedia, baik dalam bentuk anggaran, tenaga kerja, maupun waktu, dapat didistribusikan secara optimal agar mendukung pencapaian tujuan strategis. Pengalokasian sumber daya yang baik memastikan bahwa setiap departemen atau unit kerja mendapatkan dukungan yang cukup untuk menjalankan program atau proyek yang telah direncanakan. Selain itu, organisasi juga perlu mempertimbangkan fleksibilitas dalam pengalokasian sumber daya, sehingga dapat dengan mudah melakukan penyesuaian jika terjadi perubahan kondisi atau muncul kebutuhan yang mendesak selama tahun berjalan.

i. Monitoring dan Evaluasi

Rencana Kerja Tahunan bukan hanya sekadar dokumen perencanaan, tetapi juga berfungsi sebagai alat untuk monitoring dan evaluasi pencapaian organisasi. Dengan menetapkan indikator kinerja yang jelas sejak awal, organisasi dapat secara

rutin menilai apakah mereka berada di jalur yang benar dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Monitoring yang dilakukan secara berkala memungkinkan organisasi untuk mengidentifikasi kendala yang muncul serta melakukan perbaikan atau penyesuaian strategi jika diperlukan. (Putra et al., 2024) Evaluasi akhir juga menjadi bagian penting dalam proses ini, karena memberikan gambaran tentang efektivitas strategi yang telah diterapkan serta menjadi dasar bagi perencanaan di tahun berikutnya. Dengan pendekatan monitoring dan evaluasi yang sistematis, organisasi dapat memastikan bahwa mereka selalu bergerak ke arah yang lebih baik dan mampu menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan yang terus berubah.

Rencana Kerja Tahunan (RKT) memainkan peran yang sangat penting dalam menetapkan arah dan prioritas bagi organisasi agar tetap berada di jalur yang benar dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya RKT, organisasi memiliki panduan yang jelas dalam menjalankan berbagai aktivitas dan memastikan bahwa setiap upaya yang dilakukan tetap selaras dengan visi dan misi yang telah ditentukan. RKT juga berfungsi sebagai alat strategis yang membantu organisasi dalam merancang kebijakan, menentukan alokasi sumber daya, serta menyusun langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai target yang diharapkan. Dengan demikian, semua elemen dalam organisasi dapat bekerja secara lebih terkoordinasi, mengurangi potensi duplikasi kerja, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan program.

Selain itu, RKT juga memungkinkan organisasi untuk lebih fleksibel dan adaptif dalam menghadapi perubahan lingkungan eksternal serta tantangan yang mungkin muncul sepanjang tahun. Dalam dunia bisnis dan organisasi yang dinamis, ketidakpastian sering kali menjadi faktor yang harus dihadapi, baik dalam bentuk perubahan regulasi, perkembangan teknologi, maupun kondisi pasar yang fluktuatif. Dengan adanya RKT, organisasi memiliki dasar yang kuat untuk melakukan evaluasi secara berkala dan menyesuaikan strategi jika diperlukan, tanpa kehilangan fokus terhadap tujuan utama mereka. (Agusnawati et al., 2024) Selain meningkatkan efisiensi operasional, RKT juga berkontribusi dalam membangun budaya kerja yang lebih responsif dan proaktif, sehingga organisasi dapat terus berkembang dan mempertahankan daya saingnya dalam jangka panjang.

## **Rencana Kerja Anggaran**

Rencana Kerja Anggaran (RKA) merupakan dokumen perencanaan yang disusun secara sistematis untuk merinci berbagai program, kegiatan, serta alokasi anggaran yang dibutuhkan oleh suatu organisasi, instansi, atau perusahaan dalam kurun waktu tertentu, umumnya satu tahun. Dokumen ini memiliki peran krusial sebagai panduan dalam pengelolaan sumber daya, termasuk dana, tenaga kerja, serta fasilitas pendukung lainnya, agar dapat dimanfaatkan secara optimal demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya RKA, organisasi dapat menyusun strategi yang lebih terarah dalam menjalankan program kerja, menghindari pemborosan anggaran, serta memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan memberikan manfaat maksimal. Selain sebagai alat perencanaan, RKA juga berfungsi sebagai instrumen evaluasi kinerja, di mana di dalamnya terdapat indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program yang telah direncanakan. Indikator tersebut memungkinkan organisasi untuk melakukan monitoring secara berkala, mengidentifikasi kendala yang muncul, serta melakukan penyesuaian strategi jika diperlukan. (Dasuki, 2024) Dengan demikian, RKA tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga sebagai alat strategis yang mendukung efektivitas dan efisiensi operasional organisasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang

Selain berperan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) juga berfungsi sebagai alat pengendalian dan evaluasi yang memastikan bahwa penggunaan anggaran berjalan secara efisien dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Dengan adanya dokumen ini, organisasi dapat memantau setiap aspek pengeluaran agar tidak terjadi pemborosan, memastikan bahwa alokasi dana benar-benar digunakan untuk kebutuhan prioritas, serta menghindari pengeluaran yang tidak sejalan dengan tujuan strategis organisasi. Pengendalian anggaran yang ketat melalui RKA memungkinkan organisasi untuk mengidentifikasi potensi penyimpangan sejak dini dan mengambil langkah-langkah korektif jika diperlukan. Selain itu, RKA juga berkontribusi dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan, baik dalam lingkungan pemerintahan, sektor swasta, maupun lembaga non-profit. (Hanim et al., 2023) Dengan adanya sistem pencatatan dan pelaporan yang jelas, setiap pengeluaran dapat dipertanggungjawabkan, sehingga mencegah kemungkinan penyalahgunaan anggaran serta meningkatkan kepercayaan dari berbagai pemangku kepentingan, seperti investor, mitra kerja, atau masyarakat. Dengan demikian, RKA tidak hanya membantu organisasi dalam perencanaan keuangan, tetapi juga memastikan bahwa pengelolaan

anggaran dilakukan secara lebih terarah, efisien, dan bertanggung jawab, mendukung pencapaian tujuan organisasi secara berkelanjutan.

Rencana Kerja Anggaran (RKA) mencakup perhitungan dan estimasi terkait pemasukan serta pengeluaran organisasi dalam periode tertentu, biasanya satu tahun, guna memastikan bahwa pengelolaan keuangan berjalan secara optimal. Dalam penyusunannya, berbagai aspek penting harus dipertimbangkan, seperti identifikasi sumber pendapatan yang dapat diperoleh, baik dari kontribusi internal, pendanaan eksternal, donasi, maupun hasil investasi, serta bagaimana dana tersebut akan dialokasikan untuk mendukung berbagai program dan kegiatan operasional yang telah direncanakan. Selain itu, pengendalian biaya operasional juga menjadi faktor kunci dalam perencanaan anggaran, di mana organisasi perlu memastikan bahwa setiap pengeluaran dilakukan secara efisien dan sesuai dengan prioritas yang telah ditetapkan, sehingga dapat menghindari pemborosan atau defisit anggaran yang berpotensi menghambat kelangsungan program. Dengan penyusunan RKA yang sistematis dan berbasis data, organisasi, termasuk organisasi sosial dan profit (SOPI), dapat memitigasi risiko keuangan, menjaga keseimbangan antara pendapatan dan pengeluaran, serta meningkatkan transparansi dalam setiap aspek pengelolaan anggaran. Selain itu, adanya sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang akurat dalam RKA akan memperkuat akuntabilitas organisasi, memastikan bahwa setiap penggunaan dana dapat dipertanggungjawabkan dengan baik kepada pemangku kepentingan, termasuk mitra, donatur, dan auditor eksternal. Dengan demikian, RKA bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga menjadi alat strategis dalam memastikan efisiensi, keberlanjutan, dan pertumbuhan organisasi di masa depan.

### **Komponen Utama Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)**

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) terdiri dari beberapa komponen utama yang memastikan penyusunan anggaran dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan tujuan organisasi. Berikut adalah penjelasan lengkap mengenai masing-masing komponen utama:

a. Tujuan dan Sasaran

- Menjelaskan alasan dan manfaat dari program atau kegiatan yang akan dilakukan.
- Menguraikan target yang ingin dicapai, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- Contoh: Sebuah instansi pendidikan membuat RKA dengan tujuan meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pengadaan perangkat digital.

b. Program dan Kegiatan

- Rincian mengenai program yang akan dijalankan beserta kegiatan spesifik yang mendukungnya.
- Setiap program memiliki beberapa kegiatan yang lebih detail untuk mendukung pencapaian tujuan.
- Contoh: Program "Peningkatan Kualitas SDM" dapat terdiri dari kegiatan seperti pelatihan pegawai, seminar, atau workshop.

c. Alokasi Anggaran

- Menyusun estimasi biaya yang dibutuhkan untuk menjalankan setiap program dan kegiatan.
- Sumber pendanaan harus dijelaskan, baik dari internal maupun eksternal (hibah, investasi, APBN/APBD, dll.).
- Contoh: Anggaran untuk pelatihan pegawai mencakup biaya pelatih, sewa tempat, konsumsi, dan bahan pelatihan.

d. Jadwal Pelaksanaan

- Mengatur waktu pelaksanaan setiap program dan kegiatan agar sesuai dengan perencanaan.
- Menentukan tahapan-tahapan pelaksanaan untuk memastikan kelancaran kegiatan.
- Contoh: Pelatihan pegawai dijadwalkan dalam dua sesi, yaitu pada bulan April dan September.

e. Indikator Kinerja

- Digunakan untuk mengukur keberhasilan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan.
- Indikator dapat berupa output (hasil langsung) atau outcome (dampak yang diharapkan).
- Contoh: Indikator keberhasilan pelatihan pegawai adalah peningkatan produktivitas kerja sebesar 20% dalam satu tahun.

f. Evaluasi dan Monitoring

- Menentukan mekanisme pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program dan penggunaan anggaran.
- Bertujuan untuk memastikan bahwa program berjalan sesuai dengan rencana dan mengidentifikasi kendala yang mungkin muncul.
- Contoh: Dilakukan evaluasi triwulanan terhadap program pelatihan pegawai untuk menilai efektivitasnya dan melakukan perbaikan jika diperlukan.

## **Rencana Anggaran Pendapatan Belanja**

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) adalah dokumen perencanaan keuangan yang disusun secara sistematis oleh suatu organisasi atau lembaga untuk periode tertentu, umumnya satu tahun. Dokumen ini memuat estimasi pendapatan yang akan diperoleh serta proyeksi pengeluaran yang diperlukan untuk mendukung berbagai kegiatan operasional dan program strategis organisasi. Penyusunan RAPB tidak hanya bertujuan untuk memastikan bahwa anggaran tersedia bagi setiap aktivitas yang direncanakan, tetapi juga untuk menjaga keseimbangan antara pemasukan dan pengeluaran agar keuangan organisasi tetap stabil dan berkelanjutan.

Sebagai instrumen utama dalam tata kelola keuangan, RAPB berperan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan keuangan yang lebih terarah dan berbasis data. Dengan adanya dokumen ini, organisasi dapat mengalokasikan dana dengan lebih bijaksana sesuai dengan prioritas dan kebutuhan yang telah ditetapkan. Selain itu, RAPB membantu dalam menghindari potensi defisit anggaran dengan memberikan gambaran yang lebih jelas tentang sumber pemasukan serta bagaimana dana tersebut akan digunakan dalam satu periode fiskal. Perencanaan anggaran yang matang juga memungkinkan organisasi untuk merancang strategi keuangan yang lebih fleksibel, sehingga mampu beradaptasi dengan perubahan kondisi ekonomi atau situasi yang tidak terduga.

Selain efisiensi, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan juga menjadi aspek utama dalam penyusunan RAPB. Dengan adanya dokumen ini, setiap pemasukan dan pengeluaran dapat dipantau secara lebih jelas, sehingga meminimalkan risiko penyalahgunaan anggaran serta memastikan bahwa setiap pengeluaran benar-benar mendukung pencapaian tujuan organisasi. Organisasi yang memiliki RAPB yang tersusun dengan baik akan lebih mudah dalam melakukan evaluasi kinerja keuangan, mengidentifikasi peluang penghematan, serta meningkatkan efektivitas penggunaan dana. Oleh karena itu, RAPB bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga alat strategis yang membantu organisasi dalam mengoptimalkan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang secara lebih efektif.

a. Penyusunan RAPB yang efektif harus mencakup:

- 1) Estimasi Pendapatan: Pendapatan merupakan sumber dana yang digunakan organisasi untuk membiayai kegiatan dan operasionalnya. Dalam RAPB, estimasi

pendapatan harus disusun secara rinci berdasarkan sumber pemasukan yang tersedia. Sumber pendapatan dapat berasal dari:

- 2) Donasi dan Sumbangan: Pendapatan yang diperoleh dari individu, kelompok, atau lembaga yang memberikan dukungan finansial kepada organisasi. Biasanya terjadi pada organisasi nirlaba, yayasan, atau komunitas sosial.
  - 3) Hibah: Dana yang diberikan oleh pemerintah, lembaga donor, atau organisasi lain sebagai bentuk dukungan terhadap kegiatan yang dilakukan.
  - 4) Penjualan Produk atau Jasa: Bagi organisasi yang memiliki unit usaha, pendapatan dapat diperoleh dari penjualan barang atau layanan yang mereka tawarkan. Misalnya, lembaga pendidikan memperoleh pemasukan dari biaya pendidikan, atau koperasi mendapatkan pendapatan dari penjualan barang kepada anggotanya.
  - 5) Investasi dan Dividen: Jika organisasi memiliki aset yang diinvestasikan, pendapatan juga bisa berasal dari hasil investasi seperti dividen saham, bunga deposito, atau keuntungan dari bisnis yang dijalankan.
  - 6) Pendapatan Lain-lain: Bisa berasal dari sumber lain yang tidak termasuk dalam kategori utama, seperti sewa aset, sponsor acara, atau bentuk pendanaan lainnya.
  - 7) Dalam penyusunan RAPB, estimasi pendapatan harus disusun dengan mempertimbangkan faktor-faktor ekonomi, tren industri, serta kondisi organisasi itu sendiri. Perkiraan pendapatan yang terlalu optimis dapat menyebabkan ketidakseimbangan keuangan jika realisasi pendapatan ternyata lebih rendah dari yang diperkirakan.
- b. Alokasi Anggaran Belanja
- 1) Setelah memperkirakan sumber pendapatan, langkah berikutnya dalam RAPB adalah mengalokasikan anggaran belanja. Pengeluaran harus dirinci dengan jelas agar penggunaan dana dapat dikelola secara efektif. Kategori utama dalam pengeluaran biasanya mencakup:
    - 2) Gaji dan Tunjangan Karyawan: Salah satu komponen terbesar dalam anggaran organisasi, terutama bagi lembaga yang memiliki banyak karyawan atau tenaga kerja tetap. Selain gaji, tunjangan seperti asuransi kesehatan, bonus, dan insentif juga harus dimasukkan dalam perhitungan.
    - 3) Operasional Harian: Biaya yang dibutuhkan untuk menjalankan aktivitas rutin organisasi, seperti pembayaran listrik, air, internet, peralatan kantor, transportasi, dan kebutuhan administrasi lainnya.

- 4) Pengembangan Program dan Proyek: Setiap organisasi memiliki program atau proyek yang mendukung visi dan misinya. Anggaran harus dialokasikan untuk mendanai pelaksanaan proyek tersebut, termasuk biaya riset, pengadaan bahan, pelaksanaan kegiatan, hingga evaluasi hasil.
  - 5) Penyewaan atau Pemeliharaan Aset: Jika organisasi memiliki gedung, kendaraan, atau peralatan kerja lainnya, maka anggaran untuk pemeliharaan dan perbaikan aset juga harus diperhitungkan agar operasional tidak terganggu.
  - 6) Investasi Jangka Panjang: Beberapa organisasi menyisihkan anggaran untuk investasi jangka panjang, seperti pembelian properti, ekspansi usaha, atau pengembangan teknologi.
  - 7) Penyusunan anggaran belanja harus dilakukan dengan cermat agar tidak terjadi pemborosan dan memastikan bahwa setiap dana yang dikeluarkan memberikan manfaat yang maksimal bagi organisasi.
- c. Evaluasi dan Pengendalian Anggaran
- 1) Agar RAPB dapat berfungsi secara optimal, diperlukan sistem evaluasi dan pengendalian yang baik. Evaluasi dilakukan untuk membandingkan antara anggaran yang telah direncanakan dengan realisasi keuangan yang terjadi dalam praktiknya. Pengendalian anggaran bertujuan untuk memastikan bahwa pengeluaran tidak melebihi batas yang telah ditentukan serta menjaga keseimbangan keuangan organisasi. Beberapa langkah dalam evaluasi dan pengendalian anggaran meliputi:
    - 2) Monitoring Berkala: Memeriksa laporan keuangan secara berkala (misalnya bulanan atau triwulanan) untuk melihat apakah penggunaan anggaran sudah sesuai dengan rencana.
    - 3) Audit Keuangan: Melakukan audit internal maupun eksternal untuk memastikan transparansi dalam pengelolaan dana. Audit juga membantu dalam mengidentifikasi potensi penyalahgunaan atau inefisiensi dalam penggunaan anggaran.
    - 4) Penyesuaian Anggaran: Jika terjadi perubahan kondisi, seperti pendapatan yang lebih rendah dari perkiraan atau adanya kebutuhan mendesak yang tidak terduga, maka organisasi harus melakukan revisi anggaran agar tetap seimbang.
    - 5) Laporan dan Pertanggungjawaban: Organisasi harus menyusun laporan keuangan secara transparan untuk pihak terkait, seperti pemilik, pemegang saham, donatur,



atau pemerintah. Laporan ini mencerminkan bagaimana dana dikelola dan sejauh mana organisasi berhasil mencapai tujuan keuangannya.

- 6) Dengan adanya evaluasi dan pengendalian yang ketat, organisasi dapat meminimalkan risiko keuangan dan memastikan bahwa dana yang ada digunakan secara optimal.

## 5. KESIMPULAN

Bagian Pengelolaan keuangan yang optimal merupakan elemen kunci dalam menjaga stabilitas dan pertumbuhan organisasi, baik yang bersifat sosial maupun profit. Dalam upaya mencapai efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan dana, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) menjadi instrumen utama yang membantu organisasi dalam menyusun strategi keuangan yang lebih terstruktur. RAPB tidak hanya berfungsi sebagai pedoman dalam perencanaan dan alokasi anggaran, tetapi juga sebagai alat evaluasi yang memastikan penggunaan dana tetap sesuai dengan tujuan organisasi. Dengan adanya dokumen ini, organisasi dapat mengidentifikasi sumber pendapatan, mengalokasikan dana secara lebih efektif, serta menghindari risiko defisit anggaran yang dapat menghambat operasional. Selain RAPB, Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) juga memiliki peran strategis dalam mendukung manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel. RKT membantu organisasi dalam menetapkan prioritas kerja, menyusun program yang relevan, serta memastikan bahwa setiap unit kerja memahami tugas dan tanggung jawabnya dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Sementara itu, RKA memberikan rincian lebih lanjut terkait dengan estimasi pendapatan dan pengeluaran, serta menjadi alat pengendalian anggaran untuk menghindari pemborosan sumber daya. Dengan penyusunan RKA yang sistematis, organisasi dapat meningkatkan akuntabilitas serta memperkuat transparansi dalam setiap aspek pengelolaan keuangan. Lebih jauh, efektivitas pengelolaan keuangan sangat bergantung pada sistem monitoring dan evaluasi yang diterapkan. Dengan melakukan pemantauan secara berkala, organisasi dapat mengidentifikasi kendala serta melakukan penyesuaian strategi jika diperlukan. Evaluasi yang ketat juga memastikan bahwa anggaran yang telah direncanakan benar-benar memberikan manfaat optimal bagi keberlanjutan organisasi. Oleh karena itu, integrasi antara RAPB, RKT, dan RKA menjadi langkah strategis dalam mencapai efisiensi keuangan serta memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil selaras dengan visi dan misi organisasi. Dengan perencanaan yang matang, pengelolaan keuangan yang efektif

dapat menjadi fondasi utama bagi keberlanjutan dan pertumbuhan organisasi di masa depan.

## **DAFTAR PUSTAKAAN**

298091411.pdf. (n.d.). CORE. <https://core.ac.uk/download/pdf/298091411.pdf>

Agusnawati, R., Wiradana, N., & Mukthamar, A. (2024). Efektivitas evaluasi strategi dalam manajemen pengendalian mutu organisasi.

Arianti, D. (2014). *Penerapan manajemen keuangan pendidikan di MAN Insan Cendekia Serpong*.

Arvianta, D. (2012). *Analisis kelayakan investasi atas rencana penambahan aset pada PT. PLN (Persero) P3B Jawa-Bali Region Jawa Timur dan Bali* [Doctoral dissertation, Universitas Brawijaya].

Bharata, R. W., & Priyono, N. (2019). Badan layanan umum sebagai sebuah entitas akuntansi sektor publik.

Budiman, S., & Suparjo, S. (2021). Manajemen strategik pendidikan Islam. *JISIP (Jurnal Ilmu Sosial dan Pendidikan)*, 5(3). <https://doi.org/10.36312/jisip.v5i3.2197>

Dasuki, R. E. (2024). Bimbingan teknis penyusunan rencana kerja anggaran dan belanja koperasi bagi aparatur sipil negara (ASN) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, 5(2).

Ericaa, A. A. (2023). *Analisis perbandingan kinerja keuangan daerah antara Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan Provinsi Kepulauan Riau 2011–2021* [Doctoral dissertation, Universitas Islam Indonesia].

Ghannili, F. (2021). *Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dana bantuan operasional sekolah di Madrasah Aliyah Nur Ibrahimy Rantauprapat* [Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara].

Hanim, Z., Anggal, N., & Sanda, Y. (2023). Strategi pembiayaan pendidikan pada perguruan tinggi keagamaan Katolik swasta untuk pemenuhan capaian kinerja. *JPPI (Jurnal Penelitian Pendidikan Indonesia)*, 9(2), 604. <https://doi.org/10.29210/020232813>

Khairil, P., & Fadila, S. (2024). Alokasi sumber daya yang efektif dan perencanaan pendidikan di SMP Mubaiyinul Ulum, Madani, Mekar Sari, 1(3).

Khoirunnisa, K. H. N. Y., & Siswantoro, D. (2023). Penguatan tata kelola keuangan daerah berdasarkan hasil indeks pengelolaan keuangan daerah. *Akurasi: Jurnal Studi Akuntansi dan Keuangan*, 6(1), 157–180.

Lisnadila, L. (2023). *Akuntabilitas administrasi keuangan pada Kantor Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Pinrang berdasarkan prinsip manajemen keuangan syariah* [Doctoral dissertation, IAIN Parepare].

- Miranti, M. (2023). Peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu profesionalisme guru di SMAN 1 Paringin. *HUMANITIS: Jurnal Homaniora, Sosial dan Bisnis*, 1(2), 106–115.
- Paramitha, A. D., Wuryandini, E., & Murniati, N. A. N. (2023). Perencanaan program sekolah berbasis data berbantuan worksheet analysis di SMK. *Didaktik: Jurnal Ilmiah PGSD STKIP Subang*, 9(2), 4535–4549. <https://doi.org/10.36989/didaktik.v9i2.1135>
- Putra, A. B., Nasution, I., & Yahfizham, Y. (2024). Manajemen kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di sekolah menengah pertama Islam terpadu Madani. *Jurnal EDUCATIO: Jurnal Pendidikan Indonesia*, 10(1), 435. <https://doi.org/10.29210/1202424376>
- Sakinah, E. R. (2023). *Analisis penggunaan dana BOS pada persepsi kepentingan internal dan eksternal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang* [Doctoral dissertation, Universitas Islam Sultan Agung].
- Setiyaningwati, T. (2015). Peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam menyusun rencana kerja sekolah melalui pendampingan manajerial secara kolaboratif di SMA Binaan Kota Batu. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 12(2).
- Suwarno, S. A. (2023). Kinerja kepala madrasah dalam melaksanakan fungsi manajemen pendidikan di MTs Alamiriyah Blokagung Karangdoro Tegalsari Banyuwangi. *Innovative: Journal of Social Science Research*, 3(6), 7012–7029.
- Wulandari, A. E. (2022). Implementasi evaluasi diri madrasah sebagai modal penyusunan rencana kerja anggaran madrasah. *Journal of Islamic Education Leadership*, 2(2), 114–128.