

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah Bahasa Asing

DAFTAR TERJEMAH BAHASA ASING

No	Bab	Halaman	Kutipan	Terjemah
1	1	2	An-Nahl Ayat 125	Serulah (manusia) kepada jalan tuhanmu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya tuhanmu dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalannya dan dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.
2	1	4	Al-Mujadillah Ayat 12-13	Wahai orang yang beriman apabila kamu mengadakan pembicaraan khusus dengan Rasul, hendaklah kamu mengeluarkan sedekah (kepada orang miskin) sebelum (melakukan) pembicaraan itu. Yang demikian itu lebih baik bagimu dan lebih bersih. Tetapi jika kamu tidak memperoleh (yang akan disedekahkan) maka sungguh Allah Maha Pengampun, Maha Penyayang. Apakah kamu takut akan (menjadi miskin) karena kamu memberikan sedekah sebelum (melakukan) pembicaraan dengan Rasul? Tetapi jika kamu tidak melakukannya dan Allah telah memberi ampun kepadamu, maka dirikanlah shalat dan tunaikanlah zakat serta taatlah kepada Allah dan RasulNya! Dan Allah Maha teliti terhadap apa yang kamu kerjakan.

Lampiran 2. Pedoman Observasi, Wawancara dan Dokumentasi

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam melakukan penelitian, peneliti juga menggunakan pedoman observasi yang disusun dengan bertujuan mempermudah saat melakukan penelitian. Pedoman observasi mengenai peran hubungan masyarakat dalam pengelolaan keuangan sekolah, sebagai berikut:

1. Profil sekolah
2. Peran humas sekolah
3. Pengelolaan keuangan sekolah

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara humas sekolah

1. Bagaimana peran humas dalam keuangan yang ada disekolah?
2. Strategi pemasaran seperti apa yang dilakukan humas sekolah kepada masyarakat terhadap keuangan sekolah?
3. Masyarakat seperti apa yang ikut berpartisipasi dalam keuangan sekolah?
4. Media sosial apa yang digunakan dalam mempengaruhi masyarakat dalam keuangan sekolah?
5. Apa yang dilakukan humas dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam keuangan sekolah?
6. Apa yang dilakukan humas dalam meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam keuangan sekolah?
7. Apakah ada kegiatan yang pernah dilakukan disekolah dalam meningkatkan partisipasi dan kepercayaan masyarakat terhadap keuangan sekolah?
8. Bagaimana peran humas dalam membangun komunikasi yang efektif antara sekolah, orang tua siswa, dan pihak-pihak terkait lainnya mengenai keuangan sekolah?

Wawancara bendahara sekolah

1. Bagaimana pengelolaan keuangan sekolah?
2. Apakah ada dokumen tentang pengelolaan keuangan sekolah?
3. Siapa saja yang terlibat/sumber keuangan yang ada disekolah?
4. Berapa jumlah dana BOS yang diterima oleh sekolah?
5. Apakah seluruh dana BOS dihitung dari setiap siswa?

6. Kapan dana BOS diterima oleh sekolah?
7. Berapa SPP setiap bulan yang harus dibayar oleh setiap siswa?
8. Berapa pemasukan yang diberikan donatur/masyarakat untuk sekolah?
9. Digunakan untuk apa saja keuangan sekolah?
10. Bagaimana pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah?

Wawancara kepala sekolah

1. Siapa saja yang berperan dalam humas dan pengelolaan keuangan sekolah?
2. Apakah bapak ikut berpartisipasi dalam pengelolaan keuangan sekolah?
3. Apakah dana yang diberikan masyarakat itu kemauan atau permintaan sekolah?
4. Strategi apa yang digunakan agar selalu terjalinnya hubungan baik antara sekolah dan masyarakat?

PEDOMAN DOKUMENTASI

No	Nama Dokumen	Keberadaan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Profil Sekolah	Ada	-	
2	Struktur Organisasi	Ada	-	
3	RKAS/RAB	Ada	-	
4	Laporan Keuangan	Ada	-	
5	SPP Siswa	Ada	-	
6	Data Donatur	Ada	-	
7	Media Sosial	Ada	-	

Lampiran 3. Struktur Organisasi



Lampiran 4. RKAS 2024

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) TAHUN ANGGARAN : 2024

NPSN : 30304182
 Nama Sekolah : SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN
 Alamat : Jl. Kamp. Melayu Darat Gg. Kenari No.1, Kec. Banjarmasin Tengah
 Kabupaten : Kota Banjarmasin
 Provinsi : Prov. Kalimantan Selatan

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.00.	SILPA BOSP Reguler **	0
4.3.1.01.	BOSP Reguler	81.900.000
4.3.1.03.	BOSP Daerah **	0
4.3.1.11.	BOSP Afirmasi **	0
4.3.1.12.	BOSP Kinerja **	0
4.3.1.34.	SILPA BOSP Afirmasi **	0
4.3.1.35.	SILPA BOSP Kinerja **	0
4.3.1.99.	Lainnya **	0
Total Penerimaan		81.900.000

* belum pengesahan, ** belum aktivasi anggaran, - penerimaan dan belanja tidak sesuai

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran											
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOSP LAINNYA			
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal		
1		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3		04.06.14.	Peningkatan Kompetensi Guru untuk memperkuat literasi	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kertas Kerja - NPSN : 30304182, Nama Sekolah : SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

Halaman 1 dari 4

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran											
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOSP LAINNYA			
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal		
4	5.1.02.02.01.0003	04.06.14.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5.1.02.02.01.0003	04.06.14.	002. Honorarium Narasumber/Pembahas-Mentori/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya dan/atau Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus dengan Keahlian/pengalaman dalam bidang tertentu	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	22.442.950	7.293.950	15.149.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	10.993.950	7.293.950	3.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		05.08.02.	Pengadaan Peralatan Sekolah diluar diluar komponen penyediaan alat multimedia pembelajaran	3.700.000	0	3.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5.2.02.05.01.0005	05.08.02.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	3.700.000	0	3.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	5.2.02.05.01.0005	05.08.02.	001. Lemari Kaca	3.700.000	0	3.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11		05.08.05.	Pemeliharaan Perlengkapan Sekolah	7.293.950	7.293.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	5.1.02.01.01.0034	05.08.05.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	7.293.950	7.293.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	5.1.02.01.01.0034	05.08.05.	001. Limbs + Riser-Busur Panah : bahan carbon+foam core	5.400.000	5.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	5.1.02.01.01.0034	05.08.05.	002. Bola Volley-Bola Volley	393.950	393.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	5.1.02.01.01.0034	05.08.05.	004. Target Box-Target Box Panahan Bahan Nilon yang dilapisi Busa	1.500.000	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	11.449.000	0	11.449.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17		05.09.02.	Pengadaan Komputer Laptop, Notebook untuk Pembelajaran, Administrasi dan Perpustakaan	7.224.000	0	7.224.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	5.2.02.10.01.0002	05.09.02.	Belanja Modal Personal Computer	7.224.000	0	7.224.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	5.2.02.10.01.0002	05.09.02.	001. Notebook/ Laptop-Core-i5, 8Gb, 512Gb SSD, 14 Inch	7.224.000	0	7.224.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20		05.09.04.	Pengadaan Printer, Printer+Scanner, dan Scanner	4.225.000	0	4.225.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	5.2.02.06.01.0004	05.09.04.	Belanja Modal Peralatan Cetak	4.225.000	0	4.225.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5.2.02.06.01.0004	05.09.04.	001. Scanner	4.225.000	0	4.225.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23		06.	Pengembangan standar pengelolaan	18.289.050	18.289.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	3.000.000	3.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25		06.05.08.	Pembelian Bahan Habis Pakai untuk mendukung pembelajaran dan administrasi sekolah (termasuk ATK, Tinta Printer, Kabel Ekstension, dsb)	3.000.000	3.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.000.000	3.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kertas Kerja - NPSN : 30304182, Nama Sekolah : SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

Halaman 2 dari 4

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
27	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	002. Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia A4, Ukuran : 8,27" x 11,69", Isi : 500 lembar	245.000	245.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	003. Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	004. Amplop Panjang Putih Polos Merk : Paperline Ukuran : 11 x 23 cm	340.000	340.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	005. C. Tinta Printer EPSON Toner Epson 664 Black	262.500	262.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	006. C. Tinta Printer EPSON Toner Epson 664 Color	262.500	262.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	007. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black	350.000	350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	008. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Yellow	465.000	465.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	009. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Read	465.000	465.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	010. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Blue	310.000	310.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36		06.07.	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa	15.289.050	15.289.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37		06.07.01.	Pembayaran daya listrik	6.214.850	6.214.850	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik	6.214.850	6.214.850	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	001. Tagihan listrik-Beban Listrik S-2 6.600-200 kVA	6.184.600	6.184.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	002. Tagihan listrik-Biaya Administrasi	30.250	30.250	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41		06.07.03.	Pembayaran langganan air	2.584.000	2.584.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	5.1.02.02.01.0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air	2.584.000	2.584.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	5.1.02.02.01.0060	06.07.03.	001. Tagihan air-Instansi pemerintah	2.550.000	2.550.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	5.1.02.02.01.0060	06.07.03.	002. Tagihan air-Biaya Administrasi	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	5.1.02.02.01.0060	06.07.03.	003. Tagihan air-Biaya Administrasi	24.000	24.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46		06.07.05.	Pembayaran jasa internet	6.490.200	6.490.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	5.1.02.02.01.0059	06.07.05.	Belanja Tagihan Telepon	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	5.1.02.02.01.0059	06.07.05.	001. Tagihan Telepon-Biaya Administrasi	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	6.460.200	6.460.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	001. Jasa Berlangganan Internet-Internet Indi Home	6.460.200	6.460.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51		07.	Pengembangan standar pembiayaan	40.968.000	40.968.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52		07.12.	Pembayaran Honor	40.968.000	40.968.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53		07.12.01.	Pembayaran honor Guru/Pendidik	22.968.000	22.968.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan / Honorarium Guru	22.968.000	22.968.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	001. M.Riduwan	11.880.000	11.880.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	002. Wahyudi	11.088.000	11.088.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kertas Kerja - NPSN : 30304182, Nama Sekolah : SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

Halaman 3 dari 4

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
57		07.12.03.	Pembayaran Honor tenaga administrasi	18.000.000	18.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	5.1.02.02.01.0026	07.12.03.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	18.000.000	18.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	5.1.02.02.01.0026	07.12.03.	001. Tata Usaha Gina Mudifah, S.Psi	12.000.000	12.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	5.1.02.02.01.0026	07.12.03.	002. Staf Perpustakaan Auliya Rahmah	6.000.000	6.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Jumlah	81.900.000	66.751.000	15.149.000	0	0	0	0	0	0	0	0

Kec. Banjarmasin Tengah, 27 Juni 2024

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

Zulkifli

Muhammad Nazli, S.Pd.I.,M.Pd

Wahyudinor,S.Pd

NIP:

NIP:

Lampiran 5. Laporan Keuangan



LAPORAN LABA /RUGI
PER 31 DESEMBER 2023
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

No	Keterangan	Nilai
1.	Penerimaan	Rp 247.078.000
1	luran SPP	Rp 68.597.000
2	luran Komite / Donatur	Rp 67.851.000
3	Bantuan	Rp 92.430.000
4	luran Kegiatan Sekolah	Rp 18.200.000
2.	Pengeluaran	Rp 247.078.000
1	Biaya Listrik	Rp 3.030.000
2	Biaya Air	Rp 461.000
3	Internet	Rp 6.493.000
4	Gaji	Rp 169.865.000
5	Biaya Transportasi	Rp 16.293.000
6	luran Kegiatan	Rp 21.705.000
7	Pembelian ATK	Rp 14.618.000
8	Konsumsi	Rp 2.879.000
9	Perbaikan Saprass	Rp 8.466.000
10	Beban Lainnya	Rp 3.268.000
3.	Sisa Pendapatan	Rp -

Banjarmasin, 31 Desember 2023

Kepala Sekolah,


MUHAMMAD NAZLI, S.Pd.I., M.Pd
NBM. 1.010.411



NERACA
PER 31 DESEMBER 2023
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

AKTIVA	PASIVA																																																									
<p>Aktiva Lancar :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Kas</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">247.078.000</td> </tr> <tr> <td>Tabungan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Piutang</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">9.500.000</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Aktiva Lancar</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">256.578.000</td> </tr> </table> <p>Aktiva Tetap</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Tanah</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">1.205.000.000</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">1.850.000.000</td> </tr> <tr> <td>Kendaraan Bermotor</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>Peralatan Kantor</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">48.540.000</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Aktiva Tetap</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">3.103.540.000</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Aktiva</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">3.360.118.000</td> </tr> </table>	Kas	Rp	247.078.000	Tabungan			Piutang	Rp	9.500.000	Jumlah Aktiva Lancar	Rp	256.578.000	Tanah	Rp	1.205.000.000	Bangunan	Rp	1.850.000.000	Kendaraan Bermotor	Rp	-	Peralatan Kantor	Rp	48.540.000	Jumlah Aktiva Tetap	Rp	3.103.540.000	Jumlah Aktiva	Rp	3.360.118.000	<p>Hutang Lancar :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Hutang pihak ke-3</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">9.500.000</td> </tr> <tr> <td>Hutang Bank</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Hutang Usaha</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">9.500.000</td> </tr> <tr> <td>Modal</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">3.360.118.000</td> </tr> <tr> <td>Laba Tahun Lalu</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>Laba Tahun ini</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>Prive</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah modal</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">3.360.118.000</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Pasiva</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">3.360.118.000</td> </tr> </table>	Hutang pihak ke-3	Rp	9.500.000	Hutang Bank			Jumlah Hutang Usaha	Rp	9.500.000	Modal	Rp	3.360.118.000	Laba Tahun Lalu	Rp	-	Laba Tahun ini	Rp	-	Prive			Jumlah modal	Rp	3.360.118.000	Jumlah Pasiva	Rp	3.360.118.000
Kas	Rp	247.078.000																																																								
Tabungan																																																										
Piutang	Rp	9.500.000																																																								
Jumlah Aktiva Lancar	Rp	256.578.000																																																								
Tanah	Rp	1.205.000.000																																																								
Bangunan	Rp	1.850.000.000																																																								
Kendaraan Bermotor	Rp	-																																																								
Peralatan Kantor	Rp	48.540.000																																																								
Jumlah Aktiva Tetap	Rp	3.103.540.000																																																								
Jumlah Aktiva	Rp	3.360.118.000																																																								
Hutang pihak ke-3	Rp	9.500.000																																																								
Hutang Bank																																																										
Jumlah Hutang Usaha	Rp	9.500.000																																																								
Modal	Rp	3.360.118.000																																																								
Laba Tahun Lalu	Rp	-																																																								
Laba Tahun ini	Rp	-																																																								
Prive																																																										
Jumlah modal	Rp	3.360.118.000																																																								
Jumlah Pasiva	Rp	3.360.118.000																																																								

Banjarmasin, 31 Desember 2023

Kepala Sekolah,

MUHAMMAD NAZLI, S.Pd.I., M.Pd
NBM. 1010411

Lampiran 7. SPP Siswa

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 2
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN
ISLAMIC LEADERSHIP SCHOOL
Jl. Kampuang Melayu Darat, Gang Kantor NO 1 RT 19 Banjarmasin
NPS 00648 KAS 0015601014 NPUN 0034307 Telp. (0511) 520000

KARTU TANDA PEMBAYARAN INFAQ SEKOLAH

Nama : Haikal Abrar
Kelas : VII
Nomor Induk :

Bulan	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Program SPP Per 7 Hari (Rp. 25.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	SPP Per Bulan (Rp. 25.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)
Juli-24											
Agus-24											
Sept-24											
Okta-24											
Nov-24											
Des-24											
Jan-25											
Feb-25											
Mar-25											
Apr-25											
Mai-25											
Jun-25											

Mengetahui:
Kepala SMP Muh. 2 Banjarmasin
Muhammad Nazli, S.Pd.I
NUPTK. 5550761663200013

Bendahara
Wahyudinor, S.Pd
NUPTK. 734277667130113

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 2
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN
ISLAMIC LEADERSHIP SCHOOL
Jl. Kampuang Melayu Darat, Gang Kantor NO 1 RT 19 Banjarmasin
NPS 00648 KAS 0015601014 NPUN 0034307 Telp. (0511) 520000

KARTU TANDA PEMBAYARAN INFAQ SEKOLAH

Nama : Nur Syifa Fitria
Kelas : VII
Nomor Induk :

Bulan	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Program SPP Per 7 Hari (Rp. 25.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	SPP Per Bulan (Rp. 25.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)
Juli-24											
Agus-24											
Sept-24											
Okta-24											
Nov-24											
Des-24											
Jan-25											
Feb-25											
Mar-25											
Apr-25											
Mai-25											
Jun-25											

Mengetahui:
Kepala SMP Muh. 2 Banjarmasin
Muhammad Nazli, S.Pd.I
NUPTK. 5550761663200013

Bendahara
Wahyudinor, S.Pd
NUPTK. 734277667130113

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 2
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN
ISLAMIC LEADERSHIP SCHOOL
Jl. Kampuang Melayu Darat, Gang Kantor NO 1 RT 19 Banjarmasin
NPS 00648 KAS 0015601014 NPUN 0034307 Telp. (0511) 520000

KARTU TANDA PEMBAYARAN INFAQ SEKOLAH

Nama : Muhammad Riski Fadillah
Kelas : VIII
Nomor Induk : 2144

Bulan	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Program SPP Per 7 Hari (Rp. 25.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	SPP Per Bulan (Rp. 25.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)
Juli-24											
Agus-24											
Sept-24											
Okta-24											
Nov-24											
Des-24											
Jan-25											
Feb-25											
Mar-25											
Apr-25											
Mai-25											
Jun-25											

Mengetahui:
Kepala SMP Muh. 2 Banjarmasin
Muhammad Nazli, S.Pd.I
NUPTK. 5550761663200013

Bendahara
Wahyudinor, S.Pd
NUPTK. 734277667130113

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 2
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN
ISLAMIC LEADERSHIP SCHOOL
Jl. Kampuang Melayu Darat, Gang Kantor NO 1 RT 19 Banjarmasin
NPS 00648 KAS 0015601014 NPUN 0034307 Telp. (0511) 520000

KARTU TANDA PEMBAYARAN INFAQ SEKOLAH

Nama : Rizki Subekti
Kelas : VIII
Nomor Induk : 2150

Bulan	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Program SPP Per 7 Hari (Rp. 25.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	SPP Per Bulan (Rp. 25.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)
Juli-24											
Agus-24											
Sept-24											
Okta-24											
Nov-24											
Des-24											
Jan-25											
Feb-25											
Mar-25											
Apr-25											
Mai-25											
Jun-25											

Mengetahui:
Kepala SMP Muh. 2 Banjarmasin
Muhammad Nazli, S.Pd.I
NUPTK. 5550761663200013

Bendahara
Wahyudinor, S.Pd
NUPTK. 734277667130113

MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH BANJARMASIN 2
SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN
ISLAMIC LEADERSHIP SCHOOL
Jl. Kampuang Melayu Darat, Gang Kantor NO 1 RT 19 Banjarmasin
NPS 00648 KAS 0015601014 NPUN 0034307 Telp. (0511) 520000

KARTU TANDA PEMBAYARAN INFAQ SEKOLAH

Nama : Muhammad Fadillah
Kelas : VIII
Nomor Induk : 2140

Bulan	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Program SPP Per 7 Hari (Rp. 25.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	SPP Per Bulan (Rp. 25.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)	Uang Poin Per 7 Hari (Rp. 1.000.000)	Prorok Per Tahun (Rp. 300.000)	UAS Per Tahun (Rp. 300.000)
Juli-24											
Agus-24											
Sept-24											
Okta-24											
Nov-24											
Des-24											
Jan-25											
Feb-25											
Mar-25											
Apr-25											
Mai-25											
Jun-25											

Mengetahui:
Kepala SMP Muh. 2 Banjarmasin
Muhammad Nazli, S.Pd.I
NUPTK. 5550761663200013


Bendahara
Wahyudinor, S.Pd
NUPTK. 734277667130113

Lampiran 8. Celengan



Lampiran 9. Media Sosial

← **smpm2bjm.official** 🔔 ⋮




497 postingan **1.010** pengikut **721** mengikuti

SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin
 🎓👤 Islamic Character School
 📞 • 0878 1613 2344
 📞 • 0813 5188 8736
 📞 • 0856 5130 8340... selengkapnya


Lihat terjemahan
 📍 **Jl. Melayu Darat Gang Kenari No. 1 Rt. 19, Banjarmasin 7011**

👤 Diikuti oleh rzkyyah, eI_muhammad011, dan 19 lainnya

Menaik... ✕ Kirim Pesan Telepon +👤




FORTASI20... SERAGAM ... HAFLAHAKH... RIHLAH 2024 IP/



🏠 🔍 + 📺 👤

← **smpm2bjm.official** 🔔 ➦




@smpmuhammadiyah2bjm

45 Mengikuti **46** Pengikut **132** Suka

Ikuti **Pesan** ▾

Islamic Leadership School



▶ 142 ▶ 173 ▶ 222

▶ 850 ▶ 651 ▶ 397

Lampiran 10. Wawancara Bersama Informan



Wawancara dengan Humas Sekolah
Ibu Ai Munawaroh, S.Pd




Wawancara dengan Bendahara Sekolah
Bapak Wahyudinor, S.Pd



Wawancara dengan Kepala Sekolah
Bapak Muhammad Nazli, S.Pd, M.Pd

Lampiran 11. SK Penetapan Dosen Skripsi


**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 666 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
- b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

Mengingat :

- 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
- 4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
- 5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
- 6. Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
- 7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:


Nama	:	Dr. Riinawati, M.Pd.
NIP/NUP	:	198605032019032010
Pangkat/Golongan	:	Penata Tk I/III d
Jabatan Akademik	:	Lektor

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	:	Siti Norkhalisah
NIM	:	200101050343
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	:	Peran Hubungan Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan di SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 16 Oktober 2024. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

**Mengetahui dan di Banjarmasin
tanggal 16 Oktober 2023**

Dekan
H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303005



Tembusan:

- 1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
- 2. Ketua Program Studi;
- 3. Dosen Pembimbing.

Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3257627; Faksimili (0511) 3254344;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

B-532/Un.14/III.1.h/PP.00.9/11/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Siti Norkhalishah
NIM : 200101050343
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Desa Margasari Ilir, Kecamatan Candi Laras Utara, Kabupaten Tapin

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

PERAN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DI SMP
MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

Pada Hari/ Tanggal: Kamis' 9 November 2023

Tempat : Gedung C FTK Ruang 2.12

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 15 November 2023

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP 196902211994031001

Lampiran 13. Surat Keterangan Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah dosen pembimbing skripsi dari:

Nama : Siti Norkhalisah
NIM : 2001010050343
Program studi : MPI
Semester : 8 (Delapan)
Alamat : Desa Margasari Ilir, Kecamatan Candi Laras Utara,
Kabupaten Tapin
Judul skripsi : Peran Hubungan Masyarakat dalam Pengelolaan
Keuangan di SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin

dengan ini dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset dalam rangka pengumpulan data untuk penyelesaian skripsi yang bersangkutan dengan:

Tempat riset : SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin
Lama riset : 2 (dua) bulan
Dari tanggal : 12 Agustus 2024
Sampai : 12 Oktober 2024

Banjarmasin, 8 Agustus 2024
Pembimbing Skripsi,



Dr. Rinawati, M.Pd
NIP. 198605032019032010

Lampiran 14. Surat Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1404 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

09 Agustus 2024

Yth. Kepala SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin
Kota Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Siti Norkhalisah
NIM : 200101050343
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Desa Margasari Ilir, Kecamatan Candi Laras Utara, Kabupaten Tapin
No HP : 085726569754

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 15. Surat Riset ke Sekolah



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136

E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1404 /Un.14/III.1/PP.00.9/08/2024

Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Siti Norkhalisah
NIM : 200101050343
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Desa Margasari Ilir, Kecamatan Candi Laras Utara, Kabupaten Tapin
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PERAN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DI SMP MUHAMMADIYAH 2 BANJARMASIN

Tempat Penelitian : SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 12 Agustus 2024
Sampai Tanggal : 12 Oktober 2024

Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 09 Agustus 2024

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



(Signature)
Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Siti Norkhalisah
200101050343

Lampiran 16. Surat Keterangan Selesai Riset



SURAT KETERANGAN SELESAI RISET
Nomor: 421.3/052-SMPM.2-4182/Dipendik/2024

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : **Muhammad Nazli, S.Pd.I.,M.Pd.**
NUPTK : 5550761663200013
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin

Telah Membenarkan bahwa :

Nama : **Siti Norkhalisah**
NIM : 200101050343
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Banjarmasin
No.Hp : 0857-2656-9754
Alamat : Desa Margasari Ilir, Kec. Candi Laras Utara, Kab. Tapin

Telah selesai melaksanakan riset dengan Judul ***“Peran Hubungan Masyarakat Dalam Pengelolaan Keuangan di SMP Muhammadiyah 2 Banjarmasin”***.



Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Banjarmasin, 27 September 2024

Kepala Sekolah,


Muhammad Nazli, S.Pd.I.,M.Pd.
NUPTK. 5550 7616 6320 0013

Lampiran 17. Catatan Konsultasi Bimbingan

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1		<ol style="list-style-type: none">1. Judul Skripsi font 142. Perbaiki logo UIN 3x63. Daftar isi bold4. Jarak BAB ke subbab paragraf 35. Tambahkan referensi di pendahuluan6. Definisi istilah bisa ditambah7. perbaiki kalimat pada fokus penelitian8. Buat tabel pada penelitian terdahulu9. Cari 5 penelitian terdahulu yang relevan10. Perhatikan spasi	 

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
2	Kamis, 11 Juli 2024	<p>Perbaiki kajian teori Humis, masyarakat, manajemen keuangan, SMP</p> <p>Tambahkan teori pada kerangka pikir</p> <p>Lokasi penelitian diperjelas</p> <p>Informan terdiri dari sapa aja</p> <p>Dapus gunakan zotero atau mendeley</p> <p>Jarak dapus 1 paragraf 2 spasi</p>	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
3		<ul style="list-style-type: none"> - Periksa juga cara dan isi - Spasi dll, baca fedora - Revisi: Atkarsheban 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4		<ul style="list-style-type: none"> - Referensi harus benar benar di sesuaikan dgn redaksi - Koreksi / kutipan wajib ditinjau dari karya / artikel dosen WPT - hal baru pada setiap bab baru - Sudah terdapat translasi teori - di mana Abstrak di paragraf 2 ditambahkan Lasi konotasi 	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Siti Norkhalisah
2. NIM : 200101050343
3. Tempat dan Tanggal lahir : Margasari, 06 Juli 2002
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Desa Margasari Ilir, Kecamatan Candi
Laras Utara, Kabupaten Tapin
6. Nomor HP : 085726569754
7. Alamat Email : sitinorkhalisah67@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : LPPQ UIN Antasari dan LDK Nurul
Fata
9. Prestasi Akademik : -
10. Pretasi Non Akademik : -
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 07 Oktober 2024

Penulis

Siti Norkhalisah