

**LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan
Pesantren Darul Hikmah, Cisauk, Tangerang**

OLEH

Litdia SE. M.Si. Ak. CA (03.150981.01)

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi
Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah,
Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

a. Nama Lengkap : Litdia SE., M.Si. Ak. CA

b. NIDN : 0315098101

c. Jabatan Fungsional : Lektor

d. Program Studi : Akuntansi

e. Nomor HP : 081381480066

f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Litdia SE. M.Si. Ak. CA
03.150981.01

Menyetujui,
Ketua LPPM FEB – UMJ

Dr. Nazifah Husainah SE. MM
03.060566.02

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah, Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

a. Nama Lengkap : Litdia SE. M.Si. Ak. CA

b. NIDN : 0315098101

c. Jabatan Fungsional : Lektor

d. Program Studi : Akuntansi

e. Nomor HP : 081381480066

f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Litdia SE. M.Si. Ak. CA
03.150981.01

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi
Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah,
Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

a. Nama Lengkap : Litdia SE. M.Si. Ak. CA

b. NIDN : 0315098101

c. Jabatan Fungsional : Lektor

d. Program Studi : Akuntansi

e. Nomor HP : 081381480066

f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Litdia SE. M.Si. Ak. CA
03.150981.01

Menyetujui,

Ketua LPPM FEB – UMJ

Dekan FEB UMJ

Dr. Nazifah Husainah SE. MM
03. 060566.02

Luqman Hakim SE. M.Si. Ak. CA. QIA. CPA
03.041176.04

**LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan
Pesantren Darul Hikmah, Cisauk, Tangerang**

OLEH

Litdia SE. M.Si (03.150981.01)

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian	: Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah, Cisauk, Tangerang
Program Studi	: Akuntansi
Pelaksana	
a. Nama Lengkap	: Litdia SE., M.Si
b. NIDN	: 0315098101
c. Jabatan Fungsional	: Lektor
d. Program Studi	: Akuntansi
e. Nomor HP	: 081381480066
f. Alamat Email	: litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Litdia SE. M.Si
03.150981.01

Menyetujui,
Ketua LPPM FEB – UMJ

Dr. Nazifah Husainah SE. MM
03.060566.02

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah, Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

a. Nama Lengkap : Litdia SE. M.Si

b. NIDN : 0315098101

c. Jabatan Fungsional : Lektor

d. Program Studi : Akuntansi

e. Nomor HP : 081381480066

f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Litdia SE. M.Si
03.150981.01

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi
Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah,
Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

- a. Nama Lengkap : Litdia SE. M.Si.
- b. NIDN : 0315098101
- c. Jabatan Fungsional : Lektor
- d. Program Studi : Akuntansi
- e. Nomor HP : 081381480066
- f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Litdia SE. M.Si.
03.150981.01

Menyetujui,

Ketua LPPM FEB – UMJ

Dekan FEB UMJ

Dr. Nazifah Husainah SE. MM

Luqman Hakim SE. M.Si. Ak. CA. QIA. CPA

HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi
Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah,
Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

a. Nama Lengkap : Litdia SE., M.Si. Ak. CA
b. NIDN : 0315098101
c. Jabatan Fungsional : Lektor
d. Program Studi : Akuntansi
e. Nomor HP : 081381480066
f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

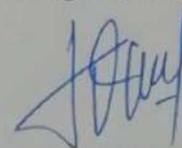
Mengetahui,

Ketua Program Studi



Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak., CA
03.230372.03

Pelaksana Pengabdian Masyarakat



Litdia SE. M.Si. Ak. CA
03.150981.01

Menyetujui,
Ketua LPPM FEB – UMJ



Dr. Nazifah Husainah SE. MM
03.060566.02

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ

Judul Pengabdian : Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi
Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah,
Cisauk, Tangerang

Program Studi : Akuntansi

Pelaksana

a. Nama Lengkap : Litdia SE. M.Si. Ak. CA
b. NIDN : 0315098101
c. Jabatan Fungsional : Lektor
d. Program Studi : Akuntansi
e. Nomor HP : 081381480066
f. Alamat Email : litdia_koto@yahoo.com

Jakarta, 1 November 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dr. M. Irfan Tarmizi, SE., MBA, Ak.,CA
03.230372.03

Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Litdia SE. M.Si. Ak. CA
03.150981.01

Menyetujui,



Ketua LPPM FEB – UMJ

Dr. Nazifah Husainah SE. MM
03. 060566.02



Dekan FEB UMJ

Luqman Hakim SE. M.Si. Ak. CA. QIA. CPA
03.041176.04

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Lembaga Pendidikan adalah Lembaga atau tempat berlangsungnya proses pendidikan untuk mengubah tingkah laku individu ke arah lebih baik melalui interaksi sosial dengan lingkungan sekitar. (www.kompas.com). Pesantren adalah sebuah Pendidikan tradisional yang para siswanya tinggal bersama dan belajar dibawah bimbingan guru yang lebih dikenal dengan sebutan kiai dan mempunyai asrama untuk tempat menginap santri. Santri tersebut berada dalam komplek yang juga menyediakan masjid untuk beribadah, ruang untuk belajar, dan kegiatan keagamaan lainnya. (id.wikipedia.org)

Menteri Agama Fachrul Razi mendetailkan, jumlah pesantren hingga 2020 ini tercatat sebanyak 28.194 pesantren dengan 5 juta santri mukim. Kalau ditotalkan dengan santri yang bolak balik rumah ke pondok pesantren dan sebaliknya serta taman-taman Pendidikan Al Qur'an dan madrasah, maka jumlah santri kita sebanyak 18 juta orang dengan kurang lebih 1.5 juta tenaga pengajar. Menagpun menyampaikan apresiasinya terhadap pondok pesantren di Indonesia selama ini. Menag menilai, pondok pesantren telah memberikan dukungan bagi bangsa dan negara ini, sehingga pemerintahan berjalan dengan baik. (14 Februari 2020 www.hidayatullah.com).

Semakin berkembangnya pesantren saat ini menjadikan pesantren sebagai salah satu sasaran ataupun tumpuan pengembangan ekonomi Syariah di Indonesia. Berkembang dan pesatnya pesantren semakin membuat pesantren menjadi maju dan modern dengan semakin cepat pertumbuhan ekonomi dan jaman. Pesantren sebagai salah satu lembaga yang melahirkan sumber daya insani. Keberhasilan pondok pesantren salah satu yang mendukung yaitu dari sisi keuangan. Sisi keuangan merupakan bagian yang menunjang dalam pelaksanaan kegiatan di pondok pesantren. Pelaksanaan kegiatan diperlukan pengelolaan yang baik agar tujuan dapat tercapai. Tata kelola keuangan yang baik sangat diperlukan yaitu

tersedianya laporan keuangan yang transparan disajikan dan disampaikan untuk para pihak yang berkepentingan dan pengguna. Pondok pesantren Darul Hikmah saat ini menjalankan model pencatatan manual dalam pelaporan keuangan. Disamping itu pula para petugas keuangan belum memiliki kemampuan dalam bidang yang di dikerjakan. Sebagian besar petugas keuangan memiliki disiplin ilmu bidang tarbiah dan agama. Diperlukan pendidikan yang sesuai dan pemahaman mengenai pengelolaan keuangan pesantren, yang dalam hal ini terkait mengenai pelaporan. Diperlukannya pelaporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia, agar laporan keuangan yang di sajikan berkualitas.

Dengan laporan keuangan yang berkualitas maka informasi yang disampaikan juga akan memberikan para pengguna laporan tepat sasaran dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan pesantren darul hanya menyajikan laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang tidak sesuai dengan pos-pos pengklasifikasian yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Belum adanya sistem informasi akuntansi terkait kegiatan pesantren menyebabkan terkendalnya kegiatan. Kegiatan operasional pesantren terdiri dari penjualan baru olahraga, pembelian batik, penjualan buku modul, dan pembayaran spp melalui kasir secara tunai. Hal ini menyebabkan terkendala pencatatan, ada pula pencatatan di tumpuk sehingga terjadinya penumpukan pekerjaan.

Oleh karena itu diperlukannya sistem informasi akuntansi keuangan agar memudahkan dalam kegiatan operasional pesantren dan memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan secara keseluruhan. Diperlukan pemahaman sistem informasi tersebut. Oleh karena itu pengabdian masyarakat ini membantu para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah dalam pembimbingan dan sosialisasi sistem informasi akuntansi keuangan. Pembimbingan dan sosialisasi diberikan agar bermanfaat dan membantu para petugas dalam menjalankan kegiatan operasionalnya sehari-hari yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dengan pembimbingan dan sosialisasi ini diharapkan menciptakan sumber daya yang sangat diperlukan bagi Pondok Pesantren Darul Hikmah.

B. Kajian Pustaka

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pembimbingan adalah proses, cara, pembuatan memberikan bimbingan. Pembimbingan berasal dari kata bimbing. Selain pembimbingan, dilakukan juga yaitu berupa sosialisasi. Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat dan pemasyaraktan. Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. (Romney dan Steinbart, 2015:3-10). Sistem informasi akuntansi (*accounting information system*) adalah kecerdasan-alat penyedia informasi-dari bahasa bisnis. (Romney dan Steinbart,2015:11). Ada enam komponen dari sistem informasi akuntansi yaitu :

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi yang baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan :

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.

4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas rantai pasokanya.

5. Meningkatkan pengambilan keputusan

Sistem informasi akuntansi dapat membantu meningkatkan pengambilan keputusan dalam beberapa cara :

1. Dapat mengidentifikasi situasi yang membutuhkan tindakan manajemen.
2. Dapat mengurangi ketidakpastian dan memberikan dasar untuk memilih diantara berbagai alternatif tindakan.
3. Dapat menyimpan informasi mengenai hasil keputusan sebelumnya, yang memberikan umpan balik bernilai yang dapat digunakan untuk meningkatkan keputusan dimasa yang akan datang.
4. Dapat memberikan informasi akurat yang tepat waktu.
5. Dapat menganalisis data penjualan untuk menemukan barang-barang yang dibeli bersama-sama dan dapat menggunakan informasi tersebut untuk memperbaiki tata letak barang dagangan atau untuk mendorong penjualan tambahan barang-barang terkait.

Pondok Pesantren adalah lembaga pendidikan yang juga merupakan suatu entitas yang memiliki visi misi yang ingin lembaga tersebut capai. Tentunya untuk mencapainya diperlukan berbagai cara dengan pengelolaan yang baik. Salah satu pengelolaan yang baik dapat di lihat dari sistem informasi keuangan. Sisi ini merupakan bagian penting karena dapat memberikan efek bagi keseluruhan kegiatan di pesantren. sistem informasi akuntansi keuangan memberikan kemudahan bagi pengguna dalam pelaksanaan kegiatan.

C. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Pelaksanaan awal kegiatan dilakukan dengan mendatangi langsung dan wawancara untuk melihat apa yang terjadi dan dihadapi para petugas dan guru Pondok Pesantren Darul Hikmah. Salah satu permasalahan yaitu setiap transaksi keuangan dilakukan secara manual dan pembayaran melalui kasih. selain itu masih

adanya pekerjaan yang ditumpuk sehingga terkendala dalam update informasi keuangan. Masalah lainnya yaitu dari Pondok Pesantren yaitu masih ada beberapa petugas yang bukan dari bidang Pendidikan keuangan melainkan bidang tarbiah atau agama. Berdasarkan identifikasi masalah diatas maka dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana para petugas keuangan Pondok Pesantren mampu memahami dan mengerti pentingnya laporan keuangan bagi Pondok Pesantren?
2. Bagaimana para petugas keuangan Pondok Pesantren mampu memahami sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan Pondok Pesantren?
3. Bagaimana para petugas keuangan Pondok Pesantren mampu memahami peranan sistem informasi akuntansi
4. Bagaimana para petugas keuangan Pondok Pesantren mampu memahami sistem informasi akuntansi data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan.

D. Tujuan Kegiatan

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini bertujuan untuk membekali kemampuan dan keterampilan para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah. Tujuan pelatihan ini khususnya adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pembimbingan dan sosialisasi kepada petugas yang terlibat agar mampu memahami dan mengerti pentingnya laporan keuangan bagi Pondok Pesantren.
2. Memberikan sosialisasi sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan yang dibutuhkan Pondok Pesantren.
3. Memberikan sosialisasi agar peserta mampu memahami peranan sistem informasi akuntansi.
4. Memberikan sosialisasi sistem informasi akuntansi data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan.

E. Manfaat Kegiatan

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini diharapkan dapat membantu dan memberikan ilmu pengetahuan yang lebih mendalam khususnya kepada para petugas dan guru Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang, sehingga dapat meningkatkan kemampuan para petugas dan guru mengenai pentingnya sistem informasi akuntansi pada Pondok Pesantren Darul Hikmah. Pembimbingan dan sosialisasi yang dilakukan dan diimbangi dengan praktek dan diskusi akan lebih efisien dan efektif sehingga diharapkan mereka lebih banyak menyerap apa yang telah disampaikan pemateri dan bisa langsung dipraktekkan. Diskusi atas apa yang terjadi selama ini dapat di lakukan dan memberikan solusi atas apa yang mereka alami selama ini.

BAB II

Metode Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat

A. Sasaran

Sasaran yang dipilih adalah para petugas keuangan yang tergabung dalam Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang yang datang pada saat kegiatan kurang lebih 12 orang. Penetapan sasaran ini merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan para petugas keuangan mengenai sistem informasi akuntansi keuangan pesantren dan memberikan pengetahuan dan ilmu yang didapatkan kepada para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang.

B. Metode Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi dan tutorial. Awalnya kami melakukan diskusi terkait tempat pelaksanaan kegiatan. Di awal yang kami lakukan yaitu memberikan pemahaman mengenai tentang sistem informasi akuntansi dan pentingnya pentingnya sistem informasi akuntansi dalam pengambilan keputusan. Adapun sistematika pelaksanaan kegiatan pengabdian ini sebagai berikut :

1. Tahapan Persiapan

- a. Tim yang sudah diberikan tugas mempersiapkan kelengkapan administrasi, surat menyurat, surat izin dan bahan materi.
- b. Persiapan media dan fasilitas penunjang.
- c. Persiapan undangan peserta dan materi.
- d. Persiapan panitia pengabdian masyarakat
- e. Persiapan panitia pengabdian masyarakat

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Pembukaan
- b. Penyampaian materi

- c. Metode, yaitu melalui ceramah, diskusi, dan tanya jawab
3. Peserta diberikan materi.
 4. Langkah 3 (metode diskusi)

Peserta pelatihan diberikan waktu untuk berdiskusi dan memaparkan permasalahan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi yang selama ini mereka lakukan dan hadapi.

C. Langkah-langkah Kegiatan

Kegiatan pengabdian pada masyarakat kepada para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah di Tangerang dilaksanakan selama 6 bulan. Jadwal kegiatan pengabdian dari penyusunan proposal sampai dengan tahap pelaporan hasil kegiatan pengabdian dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1. Rencana Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat

Uraian Kegiatan	Bulan					
	1	2	3	4	5	6
Penyusunan Proposal						
Persiapan Pelatihan						
Pelaksanaan Pelatihan						
Pelaporan						

- a. Penyusunan proposal kegiatan dilakukan sebagai tahap pertama pengajuan kegiatan pengabdian pada masyarakat.
- b. Persiapan sosialisasi yang dilakukan meliputi pengumpulan materi dan peserta pelatihan.
- c. Pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan dengan beberapa metode yaitu ceramah, tutorial dan diskusi.

d. Pelaporan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat merupakan tanggung jawab atas apa yang sudah dilakukan.

BAB III

Hasil dan Pembahasan

A. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pengabdian kepada masyarakat ini kegiatan yang merupakan salah satu tridharma dosen fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta. Kegiatan ini diselenggarakan berdasarkan kerjasama antara Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta. Peserta kegiatan ini yaitu para petugas keuangan dan petugas lainnya yang terlibat dalam kegiatan Pondok Pesantren Darul Hikmah di Tangerang. Kegiatan dilaksanakan selama 4 hari yaitu tanggal 19, 20, 26 dan 17 Oktober 2020 yang bertempat di Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang. Sebelum kegiatan tentunya berkoordinasi dengan para pihak yang terkait di Pondok Pesantren Darul Hikmah. Tentunya saya berkoordinasi mengenai materi yang akan disampaikan dan sarana dan prasarana yang mendukung demi lancarnya kegiatan ini. Yang menjadi fokus utama yaitu para peserta yang merupakan para petugas keuangan dan yang terlibat dalam kegiatan Pondok Pesantren Darul Hikmah. Sesuai dengan koordinasi kami dengan pihak terkait Pondok Pesantren Darul Hikmah kurang lebih 12 peserta yang hadir. Hal ini karena disesuaikan dengan tempat acara kegiatan. Nara sumber dari kegiatan ini adalah Ibu **Litdia SE. M. Si. Ak. CA**. Nara sumber merupakan Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta.

B. Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dengan tiga sesi, pelaksanaan kegiatan sesi pertama diberikan materi yang di sampaikan oleh nara sumber mengenai peran pesantren dan pentingnya sistem informasi akuntansi bagi Pondok Pesantren. Sesi pertama ini yang merupakan hari pertama kegiatan. Sesi kedua dilakukan pada hari kedua pertemuan yaitu mengenai pentingnya sistem informasi akuntansi. Sesi ketiga yaitu dihari ketiga prosedur sistem dan sesi terakhir yang merupakan sesi ke empat mengenai komponen sistem informasi yang baik dan siklus transaksi dasar dalam kegiatan bisnis. Setiap sesi selalu diadakan diskusi. Tentunya ini hal yang

menarik bagi peserta karena umumnya para peserta atau petugas keuangan dari berbagai lulusan dan disiplin ilmu yang berbeda seperti sarjana tarbiah dan agama serta sekolah menengah kejuruan.

Materi yang pertama disampaikan adalah mengenai peran pesantren dan pentingnya sistem informasi akuntansi bagi Pondok Pesantren. Peran pesantren sebagai salah satu lokomotif pertumbuhan ekonomi syariah dalam bentuk peningkatan produksi barang dan jasa serta mencetak sumber daya insani. Pentingnya sistem informasi akuntansi yaitu untuk mengumpulkan, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dan dari kegiatan Pondok Pesantren. Tujuan lainnya yaitu melakukan proses semua data yang terkumpul menjadi sebuah informasi yang bisa mendukung dalam proses pengambilan keputusan dalam Pondok Pesantren dan melakukan kontrol terhadap semua asset perusahaan. Materi kedua dilakukan pada hari kedua, materi yang diberikan tentang pentingnya sistem informasi. Materi ketiga mengenai prosedur sistem dan materi keempat merupakan materi yang terakhir mengenai komponen sistem informasi.

Kegiatan ini yang merupakan kegiatan pengabdian masyarakat bagi Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta. Kegiatan ini memberikan manfaat bagi peserta. Tentunya di ikuti dengan jumlah peserta yang hadir. Kegiatan ini memberikan manfaat bagi para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah yang pada akhirnya dapat di implementasikan dan dan diterapkan dalam kegiatan di Pondok Pesantren yang sudah menjadi tugas yang diembannya.. Di lain hal antusiasme peserta di lihat dari keaktifan peserta dalam memberikan pertanyaan terkait dengan materi yang disampaikan.

C. Faktor Pendukung Kegiatan

Seluruh kegiatan ini berjalan lancar. Semua ini dikarenakan kerjasama yang baik dan dukungan dari Pondok Pesantren Darul Hikmah serta fasilitas tempat. Pihak Pondok Pesantren Darul Himkah tentunya para petugas keuangan menyambut baik kegiatan ini dan seyogyanya sosialisasi ini masih di tetap

diberikan dimasa yang akan datang demi kemajuan para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah.

D. Faktor Penghambat Kegiatan

Beberapa hambatan yang terjadi adalah kurangnya persiapan yang lebih matang bagi peserta dan pemateri ditengah kondisi Covid 19 sehingga waktu yang dibutuhkan tidak terlalu lama.

BAB IV

Simpulan dan Saran

A. Simpulan

Kegiatan Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Pondok Pesantren Pada Petugas Keuangan di Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang untuk meningkatkan pengetahuan para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah di Tangerang berjalan lancar. Seluruh peserta yang merupakan Petugas Keuangan sangat bersemangat mengikuti acara hingga selesai dan merasakan manfaat pelatihan bagi mereka.

B. Saran

Kegiatan yang sama dapat dilaksanakan kembali dengan waktu lebih banyak dan kondisi yang berbeda dan cakupan yang lebih luas, tentu saja dengan materi yang lain atau perkembangan dari kegiatan saat ini. Disamping itu pula persiapan sarana dan prasarana agar dipersiapkan lebih matang sehingga bisa lebih memuaskan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, 2019

Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. Pedoman Akuntansi Pondok Pesantren. Jakarta: IAI.

Romney, Marshall B, 2017, Sistem Informasi Akuntansi, Penerbit : Salemba Empat

<https://id.wikipedia.org>

www.kompas.com

www.hidayatullah.com

www.iaiglobal.or.id, Priyo Hartono, Pedoman Pencatatan Transaksi Keuangan Pesantren.

<https://id.wikipedia.org/wiki/Pesantren>



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

- Program Studi S1 Manajemen (Terakreditasi)
- Program Studi S1 Akuntansi (Terakreditasi)
- Program Studi S1 Ekonomi Islam (Terakreditasi)
- Program Studi S2 Magister Manajemen (Terakreditasi)
- Program Studi S2 Magister Akuntansi (Terakreditasi)

Nomor : 48/UPT PPM FEB-UMJ/X/2020
Lampiran : -
Perihal : *Permohonan Keterangan
Telah Melakukan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
(ABDIMAS)*

Jakarta, 28 Oktober 2020

Kepada Yth.
Pimpinan Pondok Pesantren Darul Hikmah
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Teriring salam dan doa semoga Bapak/Ibu selalu dalam keadaan sehat wal'afiat dan dapat menjalankan aktivitas sehari-hari dengan baik, Aamiin.

Bersamaan dengan surat ini kami Dosen dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Jakarta, yang beranggotakan:

Litdia, S.E., M.Si., Ak., CA.

(NIDN. 03.150981.01)

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (ABDIMAS) dengan tema "*Pembimbingan dan Sosialisasi Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Pesantren Darul Hikmah, Cisauk-Tangerang*" yang dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Senin-Selasa, 19-20 Oktober 2020 dan 26-27 Oktober 2020
Tempat : Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang
Waktu : Pukul 09.00 – 15.00 WIB.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan banyak terima kasih.

*Wabillahittaufiq walhidayah,
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Ketua UPT PPM FEB-UMJ,



Dr. Nazifah Husainah, S.E., M.M.
NIDN: 03.060566.02



**YAYASAN TARBIIYAH DARUL HIKMAH
PONDOK PESANTREN DARUL HIKMAH**

SMA PLUS DARUL HIKMAH

Terakreditasi B

NSS : 302280324004 NP5N : 69945479

Alamat : Jl. Stasiun KA NoKelurahan Cisauk Kecamatan Cisauk Kabupaten Tangerang - Banten



**SURAT KETERANGAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
No : 182/SMA.YTDH/XII/2020**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. H. Nuruddin Ali Muhtarom, MA

NIP : -

Jabatan : Direktur Pendidikan Yayasan Tarbiyah Darul Hikmah Cisauk

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Litdia, SE., M.Si., Ak., CA

NIDN : 0315098101

Jabatan : Dosen Tetap

Unit Kerja : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (ABDIMAS) dengan tema "*Pembimbingan dan Sosialisasi system informasi akuntansi keuangan pesantren darul hikmah cisauk*" yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin-Selasa, 19-20 Oktober 2020 dan 26-27 Oktober 2020

Tempat : Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang

Waktu : Pukul 09.00 - 15.00 WIB

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

Mengetahui,

12 Desember 2020

Direktur Pengembangan Pendidikan



Dr. H. Nuruddin Ali Muhtarom, MA.

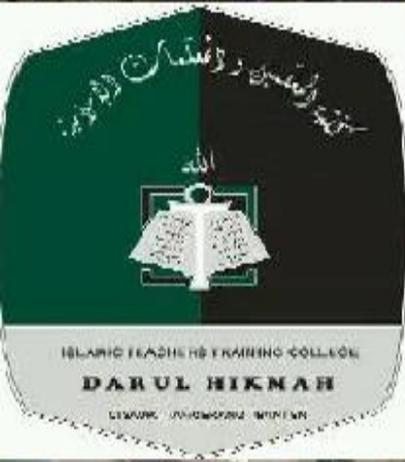
**OLEH
LITDIA SE. M.SI. AK CA (03.150981.01)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

**MATERI PEMBIMBINGAN DAN
SOSIALISASI SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI KEUANGAN PESANTREN
DARUL HIKMAH TANGERANG**

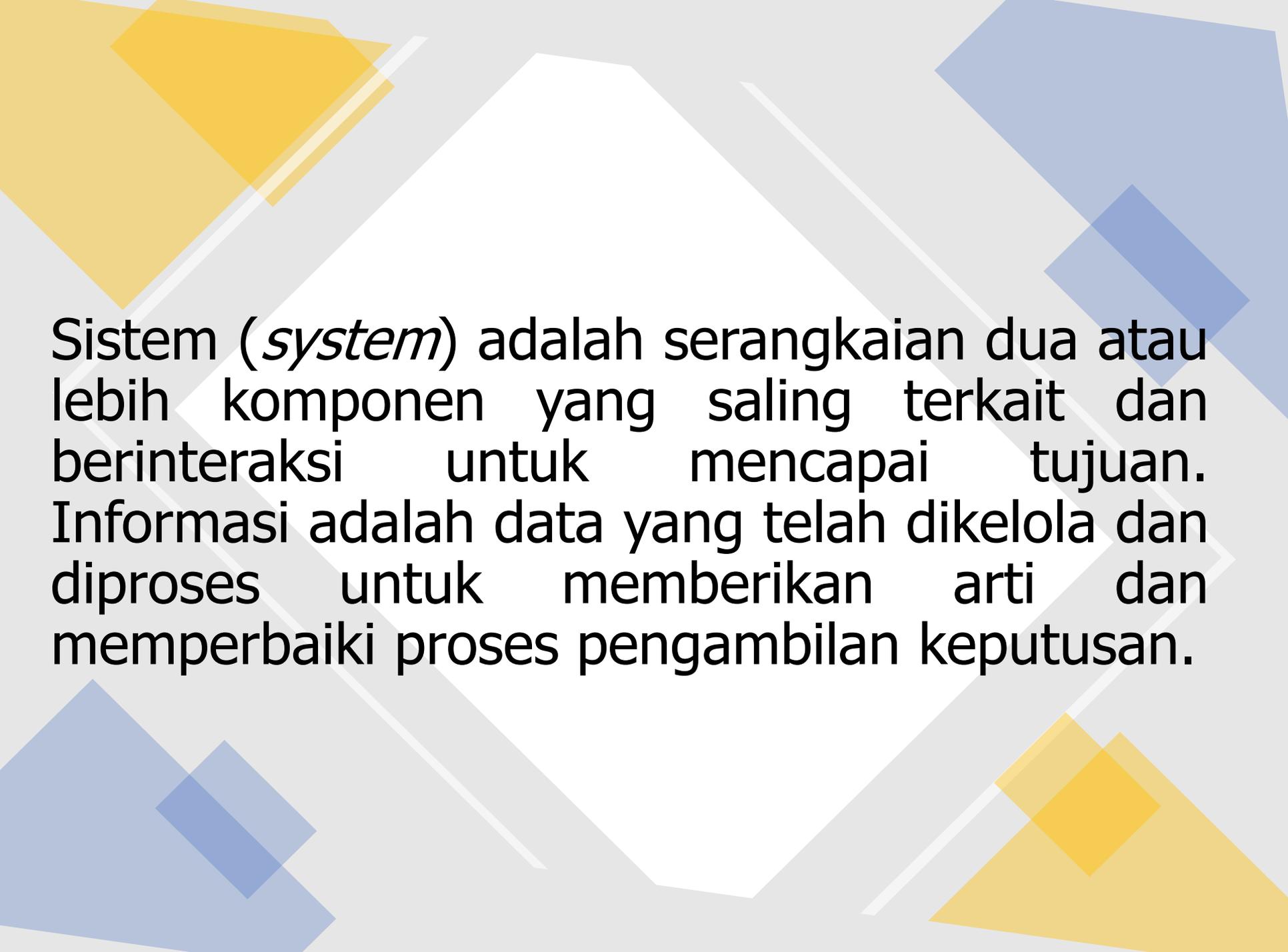


PONDOK PESANTREN DARUL

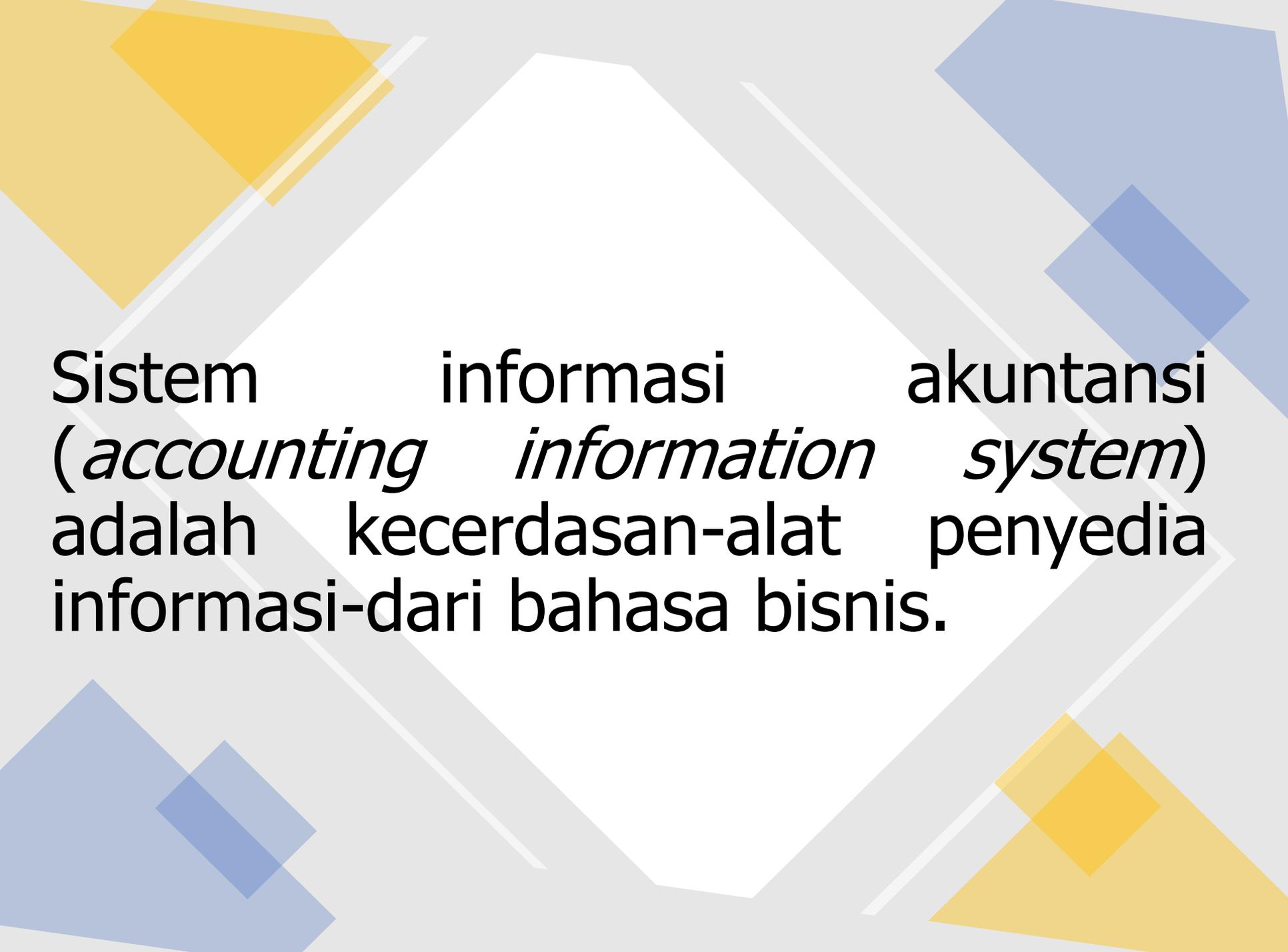
HIKMAH



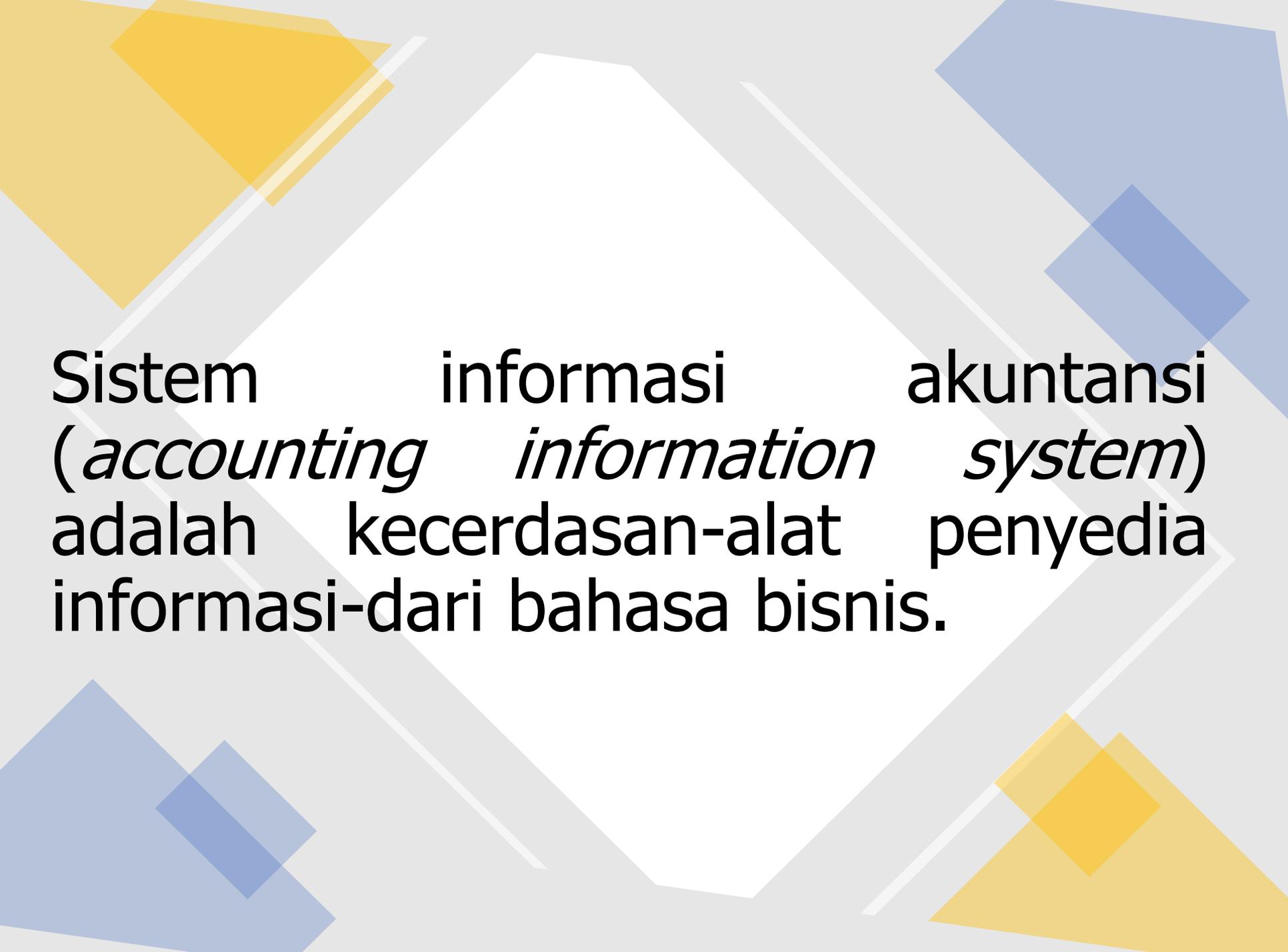
PENTINGNYA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI



Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.



Sistem informasi akuntansi
(*accounting information system*)
adalah kecerdasan-alat penyedia
informasi-dari bahasa bisnis.



Sistem informasi akuntansi
(*accounting information system*)
adalah kecerdasan-alat penyedia
informasi-dari bahasa bisnis.

PERAN PESANTREN DAN PENTINGNYA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN

Pesantren adalah sebuah Pendidikan tradisional yang para siswanya tinggal bersama dan belajar dibawah bimbingan guru yang lebih dikenal dengan sebutan kiai dan mempunyai asrama untuk tempat menginap santri.

PERAN PESANTREN DAN PENTINGNYA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN

Pesantren sebagai salah satu lembaga yang melahirkan sumber daya insani

PERAN PESANTREN DAN PENTINGNYA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN

Pesantren sebagai salah satu lembaga yang melahirkan sumber daya insani. Pelaksanaan kegiatan diperlukan pengelolaan yang baik agar tujuan dapat tercapai.

PERAN PESANTREN DAN PENTINGNYA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN

Diperlukannya pelaporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia, agar laporan keuangan yang di sajikan berkualitas.

Oleh karena itu diperlukannya sistem informasi akuntansi keuangan agar memudahkan dalam kegiatan operasional pesantren dan memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan secara keseluruhan.

KOMPONEN SISTEM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi yang baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan :

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa.
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas rantai pasokanya.
5. Meningkatkan pengambilan keputusan

Sistem informasi akuntansi dapat membantu meningkatkan pengambilan keputusan dalam beberapa cara :

1. Dapat mengidentifikasi situasi yang membutuhkan tindakan manajemen.
2. Dapat mengurangi ketidakpastian dan memberikan dasar untuk memilih diantara berbagai alternatif tindakan.
3. Dapat menyimpan informasi mengenai hasil keputusan sebelumnya, yang memberikan umpan balik bernilai yang dapat digunakan untuk meningkatkan keputusan dimasa yang akan datang.
4. Dapat memberikan informasi akurat yang tepat waktu.
5. Dapat menganalisis data penjualan untuk menemukan barang-barang yang dibeli bersama-sama dan dapat menggunakan informasi tersebut untuk memperbaiki tata letak barang dagangan atau untuk mendorong penjualan tambahan barang-barang terkait.

INFORMASI AKUN PENERIMAAN

PENERIMAAN	
A DARI SISWA-SISWI	
A.1	Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII
A.1.1	Pendaftaran
A.1.2	Pembangunan
A.1.3	Raport - Pondok
A.2	Pembayaran Siswa Setiap Tahun
A.2.1	Seragam - Batik
A.2.2	Pakaian Olah Raga
A.2.3	Pramuka - Kegiatan
A.2.4	Organisasi
A.2.5	Kesehatan
A.2.6	Lab
A.3	Pembayaran Siswa Raport Setiap Tahun
A.3.1	Raport - Diknas
A.4	Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan
A.4.1	LKS
A.5	Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional
A.5.1	SMP
A.5.2	SMA
A.6	Pembayaran Siswa Setiap Bulan
A.6.1	SPP
A.6.2	Uang Makan/Dapur
A.7	Pembayaran Laundry Siswa Setiap Bulan
A.7.1	Laundry
B DARI DANA BOS	
B.1	SMP
B.2	SMA

INDUK PERKIRAAN	
Kode	Keterangan
A.1	Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII
A.2	Pembayaran Siswa Setiap Tahun
A.3	Pembayaran Siswa Raport Setiap Tahun
A.4	Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan
A.5	Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional
A.6	Pembayaran Siswa Setiap Bulan
A.7	Pembayaran Laundry Siswa Setiap Bulan
B.1	SMP
B.2	SMA



ANAK PERKIRAAN	
Kode	Keterangan
A.1.1	Pendaftaran
A.1.2	Pembangunan
A.1.3	Raport - Pondok
A.2.1	Seragam - Batik
A.2.2	Pakaian Olah Raga
A.2.3	Pramuka - Kegiatan
A.2.4	Organisasi
A.2.5	Kesehatan
A.2.6	Lab
A.3.1	Raport - Diknas
A.4.1	LKS
A.5.1	SMP
A.5.2	SMA
A.6.1	SPP
A.6.2	Uang Makan/Dapur
A.7.1	Laundry

INFORMASI AKUN PENGELUARAN

INDUK PERKIRAAN	
Kode	Keterangan
C	<u>DARI SISWA-SISWI</u>
C.1	Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII
C.2	Pembayaran Siswa Setiap Tahun
C.3	Pembayaran Siswa Raport Setiap Tahun
C.4	Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan
C.5	Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional
C.6	Pembayaran Siswa Setiap Bulan
C.7	Pembayaran Laundry Siswa Setiap Bulan
D	<u>DARI DANA BOS</u>
D.1	SMP
D.2	SMA



ANAK PERKIRAAN	
Kode	Keterangan
C.1.1	Pendaftaran
C.1.2	Pembangunan
C.1.3	Raport - Pondok
C.2.1	Seragam - Batik
C.2.2	Pakaian Olah Raga
C.2.3	Pramuka - Kegiatan
C.2.4	Organisasi
C.2.5	Kesehatan
C.2.6	Lab
C.3.1	Raport - Diknas
C.4.1	LKS
C.5.1	SMP
C.5.2	SMA
C.6.1	SPP
C.6.2	Uang Makan/Dapur
C.7.1	Laundry



Kode	Keterangan
C.1.1.1	Cetak Form Pendaftaran
C.1.1.2	Alat Tulis
C.1.1.3	Cap Penerimaan / Lunas
C.1.1.4	Incentive Petugas
C.1.2.1	Pemeliharaan Gedung Sekolah dan Pondok
C.1.3.1	Cetak Raport - Pondok
C.2.1.1	Pembelian Seragam Batik
C.2.2.1	Pembelian Pakaian Olahraga
C.2.3.1	Beban Kegiatan Pramuka
C.2.4.1	Beban Keorganisasian
C.2.5.1	Beban Pemeliharaan Kesehatan
C.2.6.1	Beban Pemeliharaan Lab
C.3.1.1	Beban Raport Diknas - SMP
C.3.1.2	Beban Raport Diknas - SMA
C.4.1.1	Beban Terkait Kegiatan LKS
C.5.1.1	Beban Terkait Ujian Nasional SMP
C.5.2.1	Beban Terkait Ujian Nasional SMA
C.6.1.1	Beban Guru
C.6.1.2	Beban Perlengkapan Mengajar
C.6.1.3	Beban Listrik
C.6.1.4	Beban Pemeliharaan Gedung
C.6.1.5	Beban Bunga Pondok Pesantren
C.6.2.1	Bahan Utama
C.6.2.2	Bahan Pelengkap
C.6.2.3	Beban Tenaga Kerja Dapur
C.7.1.1	Beban Pelayanan Laundry

INFORMASI AKUN PENGELUARAN

PENGELUARAN		PENGELUARAN	
Kode Akun	Keterangan	Kode Akun	Keterangan
C	<u>DARI SISWA-SISWI</u>		
C.1	Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII	C.4	Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan
C.1.1	Pendaftaran	C.4.1	LKS
C.1.1.1	Cetak Form Pendaftaran	C.4.1.1	Beban Terkait Kegiatan LKS
C.1.1.2	Alat Tulis	C.5	Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional
C.1.1.3	Cap Penerimaan / Lunas	C.5.1	SMP
C.1.1.4	Incentive Petugas	C.5.1.1	Beban Terkait Ujian Nasional SMP
C.1.2	Pembangunan	C.5.2	SMA
C.1.2.1	Pemeliharaan Gedung Sekolah dan Pondok	C.5.2.1	Beban Terkait Ujian Nasional SMA
C.1.3	Raport - Pondok	C.6	Pembayaran Siswa Setiap Bulan
C.1.3.1	Cetak Raport - Pondok	C.6.1	SPP
C.2	Pembayaran Siswa Setiap Tahun	C.6.1.1	Beban Guru
C.2.1	Seragam - Batik	C.6.1.2	Beban Perlengkapan Mengajar
C.2.1.1	Pembelian Seragam Batik	C.6.1.3	Beban Listrik
C.2.2	Pakaian Olah Raga	C.6.1.4	Beban Pemeliharaan Gedung
C.2.2.1	Pembelian Pakaian Olahraga	C.6.1.5	Beban Bunga Pondok Pesantren
C.2.3	Pramuka - Kegiatan	C.6.2	Uang Makan/Dapur
C.2.3.1	Beban Kegiatan Pramuka	C.6.2.1	Bahan Utama
C.2.4	Organisasi	C.6.2.2	Bahan Pelengkap
C.2.4.1	Beban Keorganisasian	C.6.2.3	Beban Tenaga Kerja Dapur
C.2.5	Kesehatan	C.7	Pembayaran Laundry Siswa Setiap Bulan
C.2.5.1	Beban Pemeliharaan Kesehatan	C.7.1	Laundry
C.2.6	Lab	C.7.1.1	Beban Pelayanan Laundry
C.2.6.1	Beban Pemeliharaan Lab		
C.3	Pembayaran Siswa Raport Setiap Tahun	D	<u>DARI DANA BOS</u>
C.3.1	Raport - Diknas	D.1	SMP
C.3.1.1	Beban Raport Diknas - SMP	D.2	SMA
C.3.1.2	Beban Raport Diknas - SMA		

AKUN LAPORAN POSISI KEUANGAN

E. HARTA LANCAR

- E.1 Kas dan Setara Kas
- E.2 Piutang
- E.3 Persediaan
- E.4 Biaya Dibayar Dimuka
- E.5 Aset Lancar Lainnya

F. HARTA TIDAK LANCAR

- F.1 Investasi pada Entitas lain
- F.2 Property Investasi
- F.3 Aset Tetap
- F.4 Aset Tidak Berwujud
- F.5 Aset Tidak Lancar Lainnya

G. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

- G.1 Hutang Ponpes
- G.2 Hutang Pajak
- G.3 Hutang BPJS
- G.4 Gaji Yang Masih Harus Dibayar

H. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- H.1 Hutang Bank
- H.1 Kewajiban Imbalan Pasca Kerja

I. ASET NETTO

- I.1 Aset Netto Terikat
- I.2 Aset Netto Permanen

INFORMASI AKUN

-  1 Induk Perkiraan
-  2 Anak Perkiraan
-  3 Sub Anak Perkiraan

KONTRIBUSI SISWA

A. KEWAJIBAN SISWA-SISWI

A.1. Pembayaran yang dilakukan hanya sekali selama pembelajaran hingga kelas XII	
1 Pendaftaran	50,000
2 Pembangunan	3,000,000
3 Raport - Pondok	50,000
Total	3,100,000
A.2. Pembayaran yang dilakukan setiap tahun atau per tahun	
1 Seragam - Batik	150,000
2 Pakaian Olah Raga	200,000
3 Pramuka - Kegiatan	100,000
4 Organisasi	100,000
5 Kesehatan	100,000
6 Lab	100,000
Total	750,000
A.3. Pembayaran Raport yang dilakukan untuk ujian nasional SMP dan SMA	
1 Raport - Diknas	50,000
A.4. Pembayaran yang dilakukan setiap enam bulan sekali	
1 LKS	150,000
A.5. Pembayaran untuk Ujian Nasional	
1 SMP	1,150,000
2 SMA	2,250,000
Total	3,400,000
A.6. Pembayaran yang dilakukan setiap bulan sekali	
1 SPP	100,000
2 Uang Makan/Dapur	500,000
Total	600,000
A.7. Pembayaran yang dilakukan setiap bulan sekali untuk 28 Siswa	
1 Laundry	180,000

B. DANA BOS

B.1. SMP - Per Siswa dalam setahun	1,000,000
B.2. SMA - Per Siswa dalam setahun	1,400,000

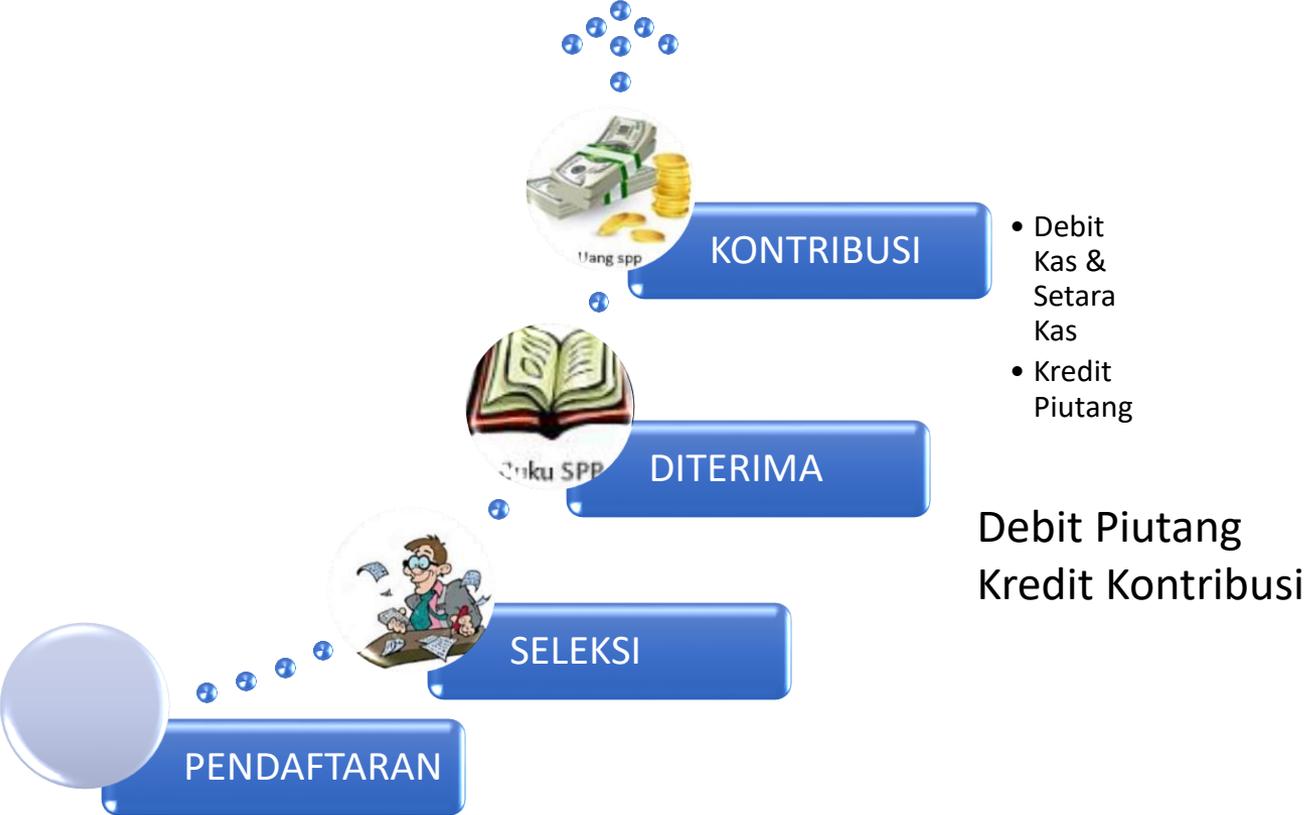
INFORMASI AKTIVITAS

PENERIMAAN	Summary						TOTAL
	Tahun Ajaran						
	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	
A DARI SISWA-SISWI							
A.1 Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII	105,400,000	133,300,000	167,400,000	201,500,000	232,500,000	310,000,000	1,150,100,000
A.2 Pembayaran Siswa Setiap Tahun	25,500,000	57,750,000	98,250,000	147,000,000	203,250,000	278,250,000	810,000,000
A.3 Pembayaran Siswa Raport Setiap Tahun	1,700,000	3,850,000	6,550,000	9,800,000	13,550,000	18,550,000	54,000,000
A.4 Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan	10,200,000	23,100,000	39,300,000	58,800,000	81,300,000	111,300,000	324,000,000
A.5 Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional	-	-	42,550,000	54,050,000	63,250,000	158,000,000	317,850,000
A.6 Pembayaran Siswa Setiap Bulan	244,800,000	270,600,000	303,000,000	342,000,000	387,000,000	447,000,000	1,994,400,000
A.7 Pembayaran Siswa Setiap Bulan untuk 28 Siswa	-	-	-	-	-	5,400,000	5,400,000
Total Pendapatan dari Siswa	387,600,000	488,600,000	657,050,000	813,150,000	980,850,000	1,328,500,000	4,655,750,000
B DARI DANA BOS							
B.1 SMP	37,000,000	84,000,000	139,000,000	167,000,000	198,000,000	243,000,000	868,000,000
B.2 SMA	-	-	-	51,800,000	117,600,000	194,600,000	364,000,000
Total Penerimaan dari Dana BOS	37,000,000	84,000,000	139,000,000	218,800,000	315,600,000	437,600,000	1,232,000,000
TOTAL PENERIMAAN	424,600,000	572,600,000	796,050,000	1,031,950,000	1,296,450,000	1,766,100,000	5,887,750,000
PENGELUARAN	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	TOTAL
C DARI SISWA-SISWI							
C.1 Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII	52,700,000	66,650,000	83,700,000	100,750,000	116,250,000	155,000,000	575,050,000
C.2 Pembayaran Siswa Setiap Tahun	12,750,000	28,875,000	49,125,000	73,500,000	101,625,000	139,125,000	405,000,000
C.3 Pembayaran Siswa Raport Setiap Tahun	850,000	1,925,000	3,275,000	4,900,000	6,775,000	9,275,000	27,000,000
C.4 Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan	5,100,000	11,550,000	19,650,000	29,400,000	40,650,000	55,650,000	162,000,000
C.5 Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional	-	-	21,275,000	27,025,000	31,625,000	79,000,000	158,925,000
C.6 Pembayaran Siswa Setiap Bulan	122,400,000	135,300,000	151,500,000	171,000,000	193,500,000	223,500,000	997,200,000
C.7 Pembayaran Siswa Setiap Bulan untuk 28 Siswa	-	-	-	-	-	2,700,000	2,700,000
Total Pengeluaran dari Siswa	193,800,000	244,300,000	328,525,000	406,575,000	490,425,000	664,250,000	2,327,875,000
E DARI DANA BOS							
E.1 SMP	29,600,000	67,200,000	111,200,000	133,600,000	158,400,000	194,400,000	694,400,000
E.2 SMA	-	-	-	41,440,000	94,080,000	155,680,000	291,200,000
Total Pengeluaran dari Dana BOS	29,600,000	67,200,000	111,200,000	175,040,000	252,480,000	350,080,000	985,600,000
TOTAL PENGELUARAN	223,400,000	311,500,000	439,725,000	581,615,000	742,905,000	1,014,330,000	3,313,475,000
SALDO AKTIVITAS	201,200,000	261,100,000	356,325,000	450,335,000	553,545,000	751,770,000	2,574,275,000

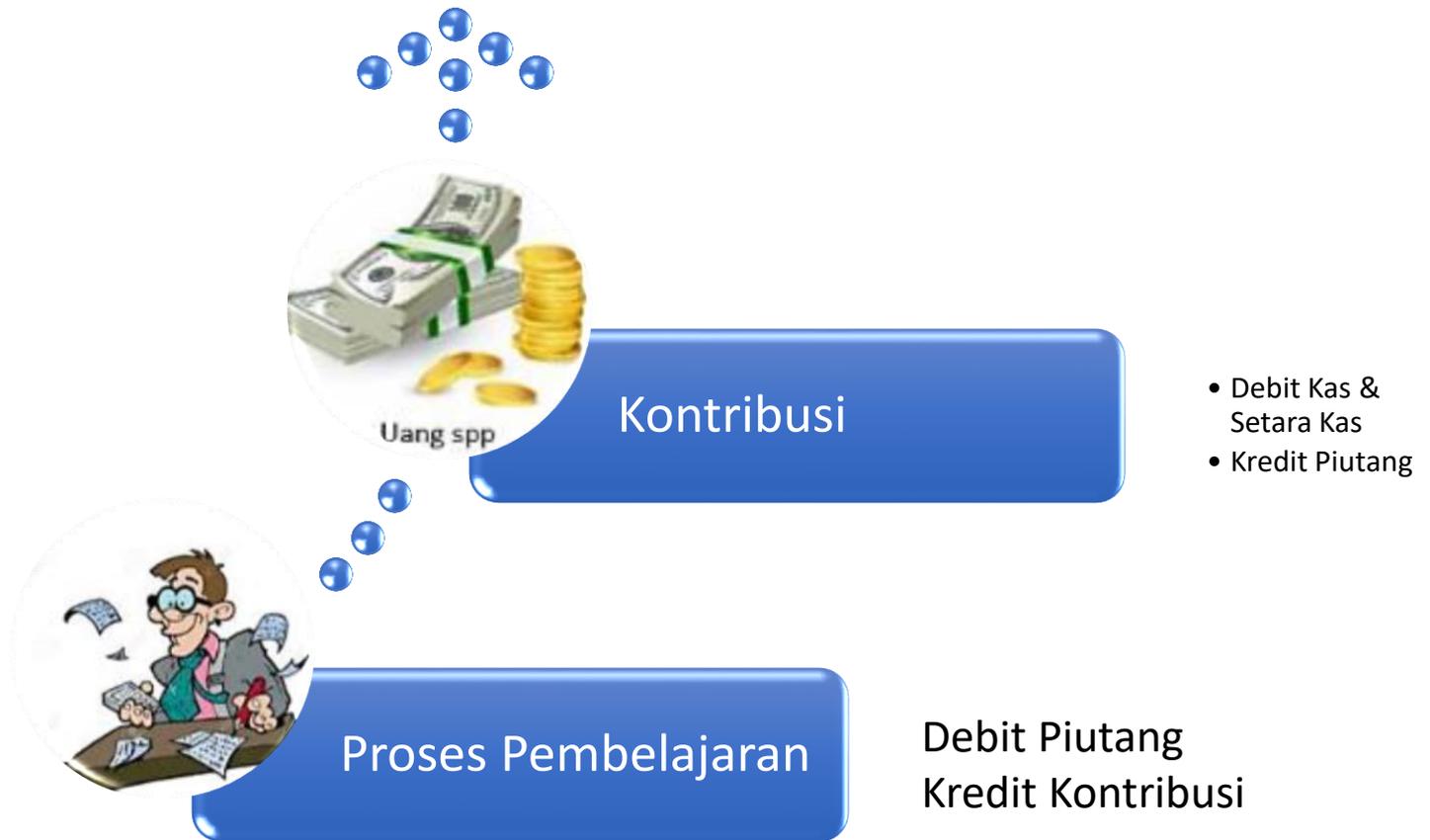
LAPORAN POSISI KEUANGAN

		Tahun Ajaran						
		2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	TOTAL
E. HARTA LANCAR								
E.1	Kas dan Setara Kas	201,200,000	261,100,000	356,325,000	450,335,000	553,545,000	751,770,000	2,574,275,000
E.2	Piutang							-
E.3	Persediaan							-
E.4	Biaya Dibayar Dimuka							-
E.5	Aset Lancar Lainnya							-
	Total Harta Lancar	201,200,000	261,100,000	356,325,000	450,335,000	553,545,000	751,770,000	2,574,275,000
F. HARTA TIDAK LANCAR								
F.1	Investasi pada Entitas lain							-
F.2	Property Investasi							-
F.3	Aset Tetap							-
F.4	Aset Tidak Berwujud							-
F.5	Aset Tidak Lancar Lainnya							-
	Total Harta Tidak Lancar	-						
G. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK								
G.1	Hutang Ponpes							-
G.2	Hutang Pajak							-
G.3	Hutang BPJS							-
G.4	Gaji Yang Masih Harus Dibayar							-
	Total Kewajiban Jangka Pendek	-						
H. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG								
H.1	Hutang Bank							-
H.1	Kewajiban Imbalan Pasca Kerja							-
	Total Kewajiban Jangka Panjang	-						
I. ASET NETTO								
I.1	Aset Netto Tidak Terikat	201,200,000	261,100,000	356,325,000	450,335,000	553,545,000	751,770,000	2,574,275,000
I.2	Aset Netto Terikat Temporer							-
I.3	Aset Netto Terikat Permanen							-
	Total Aset Netto	201,200,000	261,100,000	356,325,000	450,335,000	553,545,000	751,770,000	2,574,275,000

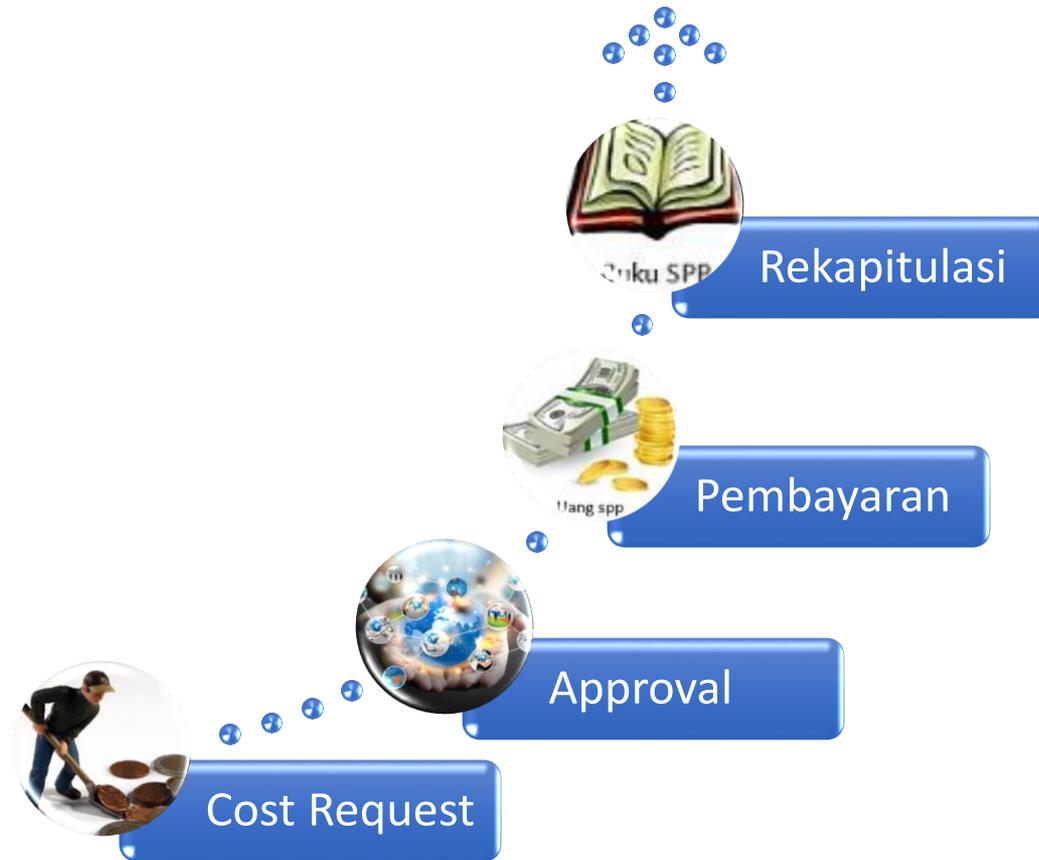
PROSES PENERIMAAN SISWA BARU



PROSES PEMBELAJARAN



PERMOHONAN BIAYA



* PERMOHONAN BIAYA

