

**LAPORAN KEGIATAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Penyuluhan dan Pelatihan Akuntansi Pesantren Pada Petugas Keuangan di  
Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang**

**OLEH**

**Dr. Eva Herianti SE.Ak. M.Ak. CA (03.010372.02)**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

**2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL FEB-UMJ**

**Judul Abdimas** : Penyuluhan dan Pelatihan Akuntansi Pesantren Pada Petugas Keuangan di Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang.

**Program Studi** : Akuntansi

**Pelaksana Abdimas**

a. Nama Lengkap : Dr. Eva Herianti SE,Ak.M,Ak.CA  
b. NIDN : 0301037202  
c. Jabatan Fungsional : Lektor  
d. Program Studi : Akuntansi  
e. Nomor HP : 081310489788  
f. Alamat Email : heriantieva@gmail.com

Jakarta, 1 Juli 2020

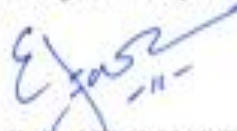
Mengetahui,

Ketua Program Studi



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

Pelaksana Pengabdian Masyarakat



Dr. Eva Herianti SE,Ak.M,Ak.CA  
NIDN. 03.010372.02

Ketua LPPM FEB - UMJ



Dr. Nur Zahra Husainah SE, MM  
NIDN. 05.050566.02

Menyetujui,



Luqman Hakim, SE., Msi., Ak., CPA  
NIDN. 03.041176.04

## SURAT PERNYATAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Yang Bertanda Tangan di bawah ini.

Nama Lengkap : Dr. Eva Herianti SE.Ak.M.Ak.CA  
NIDN : 0301037202  
Jabatan Fungsional : Lektor  
Program Studi : Akuntansi  
Nomor HP : 081310489788  
Alamat Email : [heriantieva@gmail.com](mailto:heriantieva@gmail.com)

Dengan ini menyatakan bahwa laporan pengabdian masyarakat dibuat dengan judul Penyuluhan dan Pelatihan Akuntansi Pesantren Pada petugas Keuangan di Pondok Pesantren Darul Hikmah, Tangerang yang diusulkan pada pengabdian kepada masyarakat Dosen tahun akademik 2019/2020 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber lain/ dana lain.

Bila mana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini maka saya sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat bersedia dituntut dan diproses berdasarkan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian masyarakat yang sudah diterima dari FEB UMI

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya.

Jakarta, 1 Juli 2020

Mengetahui,

Ketua Program Studi



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

Pelaksana Pengabdian Masyarakat



Dr. Eva Herianti SE.Ak.M.Ak.CA  
NIDN. 03.010372.02

## **BAB I**

### **Pendahuluan**

#### **A. Latar Belakang**

Lembaga Pendidikan merupakan suatu institusi baik negeri maupun swasta yang memberikan dan menawarkan kegiatan pendidikan formal dan informal dari jenjang pra sekolah hingga ke jenjang yang tinggi baik yang bersifat umum maupun khusus ([www.pendidik.co.id](http://www.pendidik.co.id)). 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. Pondok pesantren di Indonesia memiliki peran yang sangat besar, baik bagi kemajuan Islam itu sendiri maupun bagi bangsa Indonesia secara keseluruhan. Berdasarkan catatan yang ada, kegiatan pendidikan agama di Nusantara telah dimulai sejak tahun 1596. (<https://id.wikipedia.org/wiki/Pesantren>).

REPUBLIKA.CO.ID,JAKARTA--Direktur pendidikan diniyah dan Pondok Pesantren Kementerian Agama Ahmad Zayadi mengatakan, dalam beberapa dekade terakhir pesantren mengalami perkembangan jumlah luar biasa dan menakjubkan, baik di wilayah pedesaan, pinggiran kota, maupun perkotaan. Data Kementerian Agama, menyebutkan pada 1977 jumlah pesantren hanya sekitar 4.195 buah dengan jumlah santri sekitar 677.394 orang. Jumlah ini mengalami peningkatan berarti pada tahun 1985, di mana pesantren berjumlah sekitar 6.239 buah dengan jumlah santri mencapai sekitar 1.084.801 orang.

Dengan perkembangan ini menjadikan pesantren merupakan salah satu target pengembangan ekonomi syariah. Karena begitu pesatnya menjadikan pesantren berkembang maju dan modern seiring lajunya pertumbuhan ekonomi dan perkembangan jaman. Pesantren sebagai lembaga pencetak sumber daya insani. Hal yang paling mendasar maju dan modernnya pesantren adalah aspek keuangan. 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 akuntansi 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 akan informasi yang disampaikan juga akan memberikan para pengguna laporan tepat sasaran dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu pengabdian masyarakat ini membantu para petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah dalam memahami dan mengerti pentingnya akuntansi pesantren. Penyuluhan dan pelatihan diberikan agar bermanfaat dan membantu para petugas dalam menjalankan kegiatan operasionalnya sehari-hari yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dengan penyuluhan dan pelatihan ini diharapkan menciptakan sumber daya yang sangat diperlukan bagi Pondok Pesantren Darul Hikmah.

## **B. Kajian Pustaka**

Pelatihan atau Magang (Inggris:Training) adalah proses melatih; kegiatan atau pekerjaan (KBBI edisi 2, Balai Pustaka, 1989). Pelatihan mempersiapkan peserta latihan untuk mengambil jalur tindakan tertentu yang dilukiskan oleh teknologi dan organisasi tempat bekerja, dan membantu peserta memperbaiki prestasi dalam kegiatannya terutama mengenai pengertian dan keterampilan (<https://id.wikipedia.org>).

Pelatihan (training) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja (Simamora:2006:273).(<https://goenable.wordpress.com>). Menurut Simamora, 2004 : 278 manfaat utama pelatihan yaitu :

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas
2. Mengurangi waktu pembelajaran yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kerja yang dapat diterima.
3. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan.

4. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia
5. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja
6. Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi

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 sisi keuangan. Sisi ini merupakan bagian penting karena dapat memberikan efek bagi keseluruhan kegiatan di pesantren. Pencatatan dan pelaporan keuangan memerlukan ilmu tersendiri yaitu ilmu akuntansi. Dalam ilmu tersebut tentunya ada pengelolaan keuangan yang digunakan untuk menyajikan dan memberikan informasi keuangan bagi para pengguna dan pihak-pihak terkait. Tujuan pengguna memerlukan laporan keuangan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Tujuan dari penyusunan Pedoman Akuntansi Pesantren adalah untuk memberi panduan akuntansi yang tidak mengikat bagi pondok pesantren dalam penyusunan laporan keuangan. Pondok pesantren merupakan suatu entitas pelaporan yang memiliki badan hukum berbentuk Yayasan. Laporan keuangan Yayasan pondok pesantren disajikan secara tahunan berdasarkan tahun hijriah atau masehi. Komponen laporan keuangan terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan
2. Laporan aktivitas
3. Laporan arus kas
4. Catatan atas laporan keuangan

### **C. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

Pelaksanaan awal kegiatan dilakukan dengan mendatangi langsung dan wawancara untuk melihat apa yang terjadi dan dihadapi para petugas Pesantren Darul Hikmah. Salah satu permasalahan yang belum memahami laporan keuangan

untuk Pondok Pesanten karena 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 pedoman akuntansi pesantren dan penyajian laporan keuangan?
3. Bagaimana para petugas keuangan Pondok Pesantren mampu memahami dan membuat laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas?
4. Bagaimana para petugas keuangan Pondok Pesantren mampu memahami dan membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan?

#### **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 bimbingan dan pelatihan bagi agar mampu memahami dan mengerti pentingnya laporan keuangan bagi Pondok Pesantren.
2. Memberikan bimbingan dan pelatihan agar peserta mampu memahami pedoman akuntansi pesantren dan penyajian laporan keuangan.
3. Memberikan bimbingan dan pelatihan agar peserta mampu memahami dan membuat laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas.
4. Memberikan bimbingan dan pelatihan agar peserta mampu memahami dan membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

#### **E. Manfaat Kegiatan**

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini diharapkan dapat membantu dan memberikan ilmu pengetahuan yang lebih mendalam khususnya kepada para

petugas keuangan Pondok Pesantren Darul Hikmah Tangerang, sehingga dapat meningkatkan kemampuan para petugas keuangan dalam membuat laporan keuangan. Pemahaman materi dengan cepat dan mudah akan membantu mereka dalam hal pembuatan laporan keuangan. Pelatihan 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 pelatihan sebanyak 10 orang. Penetapan sasaran ini merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan para petugas keuangan mengenai akuntansi 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 Akuntansi Pesantren dan pentingnya penyusunan laporan keuangan yang dapat memberikan nilai tambah bagi kemajuan pondok pesantren. 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 mulai dari pendahuluan pencatatan, pengklasifikasian sampai menyusun laporan keuangan.
  4. Langkah 3 (metode diskusi)

Peserta pelatihan diberikan waktu untuk berdiskusi dan memaparkan permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan laporan 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 pelatihan yang dilakukan meliputi pengumpulan materi dan peserta pelatihan.

- c. Pelaksanaan pelatihan 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 Pondok Pesantren Darul Hikmah di Tangerang. Pelatihan dilaksanakan selama 4 hari yaitu tanggal 8, 9, 15 dan 16 Juni 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 Pondok Pesantren Darul Hikmah. Sesuai dengan koordinasi kami dengan pihak terkait Pondok Pesantren Darul Hikmah sebanyak 10 Petugas. Hal ini karena disesuaikan dengan tempat acara kegiatan. Nara sumber dari kegiatan ini adalah Ibu **Dr. Eva Herianti SE.Ak. M.Ak dan 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 laporan keuangan bagi Pondok Pesantren. Sesi pertama ini yang merupakan hari pertama kegiatan. Sesi kedua dilakukan pada hari kedua pertemuan yaitu mengenai acuan pedoman akuntansi pesantren dan penyajian laporan keuangan. Sesi ketiga yaitu dihari ketiga laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas, dan sesi terakhir yang merupakan sesi ke empat mengenai laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Setiap sesi selalu diadakan diskusi.

Tentunya ini hal yang menarik bagi peserta karena umumnya para peserta pelatihan 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 laporan keuangan. Peran pesantren sebagai salah satu lokomotif pertumbuhan ekonomi syariah dalam bentuk peningkatan produksi barang dan jasa serta mencetak sumber daya insani. Pentingnya laporan keuangan yang memenuhi standar akuntansi yang diterima secara luas dan oleh berbagai pihak merupakan pertanggungjawaban pesantren dalam tata kelola yang baik bagi pesantren. Tujuan laporan keuangan yang disajikan dan disampaikan pondok pesantren akan memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, arus kas dan informasi lainnya yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan ekonomi. Tujuan lainnya yaitu sebagai bentuk pertanggungjawaban pengurus yayasan pondok pesantren atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Materi kedua dilakukan pada sesi kedua, materi yang diberikan tentang acuan pedoman akuntansi pesantren dan penyajian laporan keuangan. Materi ketiga mengenai laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas dan materi keempat merupakan materi yang terakhir mengenai laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Pelatihan 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 diterapkan dalam pelaporan keuangan 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 pelatihan ini berjalan lancar. Semua ini dikarenakan kerjasama yang baik dan dukungan dari Pondok Pesantren Darul Hikmah serta fasilitas tempat. Pihak Pondok Pesantren Darul Hikmah tentunya para petugas keuangan menyambut baik kegiatan pelatihan ini dan seyogyanya pelatihan 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 Pelatihan Penyuluhan dan Pelatihan Akuntansi 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**

Pelatihan 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 pelatihan saat ini. Disamping itu pula persiapan sarana dan prasarana agar dipersiapkan lebih matang sehingga bisa lebih memuaskan lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

[www.iaiglobar.or.id](http://www.iaiglobar.or.id), Priyo Hartono, Pedoman Pencatatan Transaksi Keuangan Pesantren.

www. Pendidik.co.id

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

REPUBLIKA.CO.ID,Jakarta

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

<https://staff.blog.ui.ac.id/martani/2016/12/19/materi-sak-etap-dan-sak-emkm/>

(<https://id.wikipedia.org>).

Simamora:2006:273).(https://goenable.wordpress.com).



Lampiran :









## MATERI PELATIHAN DAN PENYULUHAN AKUNTANSI PESANTREN

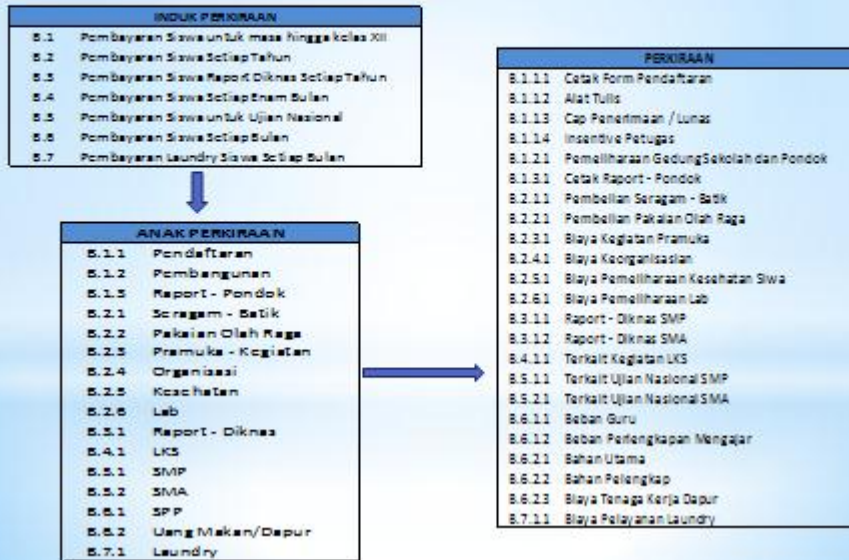
### \* PENGELUARAN

PONDOK PESANTREN DARUL HIMAH

### \* INFORMASI AKUN

- 1 Induk Perkiraan
- 2 Anak Perkiraan
- 3 Perkiraan

# \* INFORMASI AKUN



\*B.1 Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII adalah induk perkiraan yang mempunyai anak perkiraan sebagai berikut:

1. B.1.1 Pendaftaran
2. B.1.2 Pembangunan
3. B.1.3 Raport - Pondok

\*B.1.1Pendaftaran adalah anak perkiraan yang mempunyai detail perkiraan sebagai akun transaksi sebagai berikut:

1. B.1.1.1 Cetak Form Pendaftaran
2. B.1.1.2 Alat Tulis
3. B.1.1.3 Cap Penerimaan / Lunas
4. B.1.1.4 Insentive Petugas

## \* CONTOH KETERANGAN B1

# \* BAGAN PERKIRAAN

## **PENGELUARAN**

### **B TERKAIT PEMBAYARAN DARI SISWA-SISWI**

- B.1 Pembayaran Siswa untuk masa hingga kelas XII
  - B.1.1 Pendaftaran
    - B.1.1.1 Cetak Form Pendaftaran
    - B.1.1.2 Alat Tulis
    - B.1.1.3 Cap Penerimaan / Lunas
    - B.1.1.4 Incentive Petugas
  - B.1.2 Pembangunan
    - B.1.2.1 Pemeliharaan Gedung Sekolah dan Pondok
  - B.1.3 Raport - Pondok
    - B.1.3.1 Cetak Raport - Pondok
- B.2 Pembayaran Siswa Setiap Tahun
  - B.2.1 Seragam - Batik
    - B.2.1.1 Pembelian Seragam - Batik
  - B.2.2 Pakalan Olah Raga
    - B.2.2.1 Pembelian Pakalan Olah Raga
  - B.2.3 Pramuka - Kegiatan
    - B.2.3.1 Biaya Kegiatan Pramuka
  - B.2.4 Organisasi
    - B.2.4.1 Biaya Keorganisasian
  - B.2.5 Kesehatan
    - B.2.5.1 Biaya Pemeliharaan Kesehatan Siswa
  - B.2.6 Lab
    - B.2.6.1 Biaya Pemeliharaan Lab

# \* BAGAN PERKIRAAN

## **PENGELUARAN**

### **B TERKAIT PEMBAYARAN DARI SISWA-SISWI**

- B.3 Pembayaran Siswa Raport Diknas Setiap Tahun
  - B.3.1 Raport - Diknas
    - B.3.1.1 Raport - Diknas SMP
    - B.3.1.2 Raport - Diknas SMA
- B.4 Pembayaran Siswa Setiap Enam Bulan
  - B.4.1 LKS
    - B.4.1.1 Terkait Kegiatan LKS
- B.5 Pembayaran Siswa untuk Ujian Nasional
  - B.5.1 SMP
    - B.5.1.1 Terkait Ujian Nasional SMP
  - B.5.2 SMA
    - B.5.2.1 Terkait Ujian Nasional SMA
- B.6 Pembayaran Siswa Setiap Bulan
  - B.6.1 SPP
    - B.6.1.1 Beban Guru
    - B.6.1.2 Beban Perengkapan Mengajar
  - B.6.2 Uang Makan/Dapur
    - B.6.2.1 Bahan Utama
    - B.6.2.2 Bahan Pelengkap
    - B.6.2.3 Biaya Tenaga Kerja Dapur
- B.7 Pembayaran Laundry Siswa Setiap Bulan
  - B.7.1 Laundry
    - B.7.1.1 Biaya Pelayanan Laundry

B.1.1.1 Cetak Form Pendaftaran

1. Apakah Ponpes mencetak formulir pendaftaran setahun sekali?
2. Berapa banyak formulir yang dicetak dalam setahun?
3. Apakah Formulir pendaftaran mempunyai nomor urut?
4. Berapa biaya cetak formulir pendaftaran tersebut?
5. Berapa biaya insentif per petugas?
6. Ada berapa petugas untuk pendaftaran tsb?

B.1.2 Pembangunan

1. Jenis biaya dalam rangka mendapatkan, menagih dan memelihara penerimaan dari pembayaran Siswa untuk uang pembangunan apa saja?
2. Berapa besaran biaya yang dikeluarkan per tahun?

B.1.3 Raport - Pondok

1. Jenis biaya dalam rangka mendapatkan, menagih dan memelihara penerimaan untuk uang raport pondok Siswa apa saja?
2. Berapa besar biaya untuk cetak per raport yang dikeluarkan?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.1.1.1 Cetak Form Pendaftaran

1. Apakah Ponpes mencetak formulir pendaftaran setahun sekali?
2. Berapa banyak formulir yang dicetak dalam setahun?
3. Apakah Formulir pendaftaran mempunyai nomor urut?
4. Berapa biaya cetak formulir pendaftaran tersebut?

B.1.2 Pembangunan

1. Jenis biaya dalam rangka mendapatkan, menagih dan memelihara penerimaan dari pembayaran Siswa untuk uang pembangunan apa saja?
2. Berapa besaran biaya yang dikeluarkan per tahun?

B.1.3 Raport - Pondok

1. Jenis biaya dalam rangka mendapatkan, menagih dan memelihara penerimaan untuk uang raport pondok Siswa apa saja?
2. Berapa besar biaya untuk cetak per raport yang dikeluarkan?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**



B.2.1.1 Pembelian Seragam - Batik

1. Apakah pembelian ini mempunyai vendor tetap?
2. Berapa harga satuan seragam batik?

B.2.2.1 Pembelian Pakaian Olah Raga

1. Apakah pembelian ini mempunyai vendor tetap?
2. Berapa harga satuan Pakaian Olah Raga?

B.2.3.1 Biaya Kegiatan Pramuka

1. Jenis Kegiatan Pramuka apa saja yang dilakukan?
2. Berapa kali kegiatan ini dilakukan dalam setahun?
3. Berapa biaya rata-rata per kegiatan?
4. Apakah Guru tetap menjadi pengajar pramuka atau menggunakan jasa honorer?
5. Berapa besaran pengajar honorer pramuka tsb?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.2.4.1 Biaya Keorganisasian

1. Jenis kegiatan keorganisasian apa saja yang dilakukan?
2. Berapa kali kegiatan ini dilakukan dalam setahun?
3. Berapa biaya rata-rata per kegiatan?

B.2.5.1 Biaya Pemeliharaan Kesehatan Siswa

1. Bagaimana proses penanganan siswa yang sakit?
2. Apakah menggunakan dokter atau tim medis dari luar?
3. Berapa biaya rata-rata pemeliharaan kesehatan ini per siswa?

B.2.6.1 Biaya Pemeliharaan Lab

1. Berapa biaya rata-rata pemeliharaan lab per tahun?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.3.1.1 Raport - Diknas SMP

1. Memerlukan penjelasan atas proses Raport Diknas SMP?
2. Dibayarkan kepihak mana untuk issue ini?
3. Berapa biaya rata-rata per raport?

B.3.1.2 Raport - Diknas SMA

1. Memerlukan penjelasan atas proses Raport Diknas SMA?
2. Dibayarkan kepihak mana untuk issue ini?
3. Berapa biaya rata-rata per raport?

B.4.1.1 Terkait Kegiatan LKS

1. Memerlukan penjelasan atas proses Kegiatan LKS?
2. Berapa biaya rata-rata kegiatan LKS per tahun?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.5.1.1 Terkait Ujian Nasional SMP

1. Memerlukan penjelasan atas proses UN SMP?
2. Dibayarkan kepihak mana untuk issue ini?
3. Berapa biaya rata-rata per siswa?

B.5.2.1 Terkait Ujian Nasional SMA

1. Memerlukan penjelasan atas proses UN SMA?
2. Dibayarkan kepihak mana untuk issue ini?
3. Berapa biaya rata-rata per siswa?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.6.1.1 Beban Guru

1. Memerlukan penjelasan atas proses pembiayaan Guru?
2. Berapa biaya rata-rata per Guru?

B.6.1.2 Beban Perlengkapan Mengajar

1. Memerlukan penjelasan atas proses Perlengkapan Mengajar?
2. Berapa kontribusi biaya rata-rata per siswa untuk Perlengkapan Mengajar?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.6.2.1 Bahan Utama

1. Memerlukan penjelasan atas proses ini?
2. Dibayarkan kepihak mana untuk pembelian bahan utama?
3. Berapa biaya rata-rata per hari?

B.6.2.2 Bahan Pelengkap

1. Memerlukan penjelasan atas proses ini?
2. Dibayarkan kepihak mana untuk pembelian bahan pelengkap?
3. Berapa biaya rata-rata per hari?

B.6.2.3 Biaya Tenaga Kerja Dapur

1. Memerlukan penjelasan atas proses Kegiatan LKS?
2. Berapa biaya rata-rata per hari utk tenaga kerja dapur?

**\* MOHON DIBERI PENJELASAN**

B.7.1.1 Biaya Pelayanan Laundry

1. Apakah kegiatan pelayanan laundry dikerjakan sendiri oleh Ponpes?
2. Berapa biaya rata-rata per Siswa?

\* MOHON DIBERI PENJELASAN