

Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

Muhamad Shahidul Akbar

Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
Syahidpicipici1999@gmail.com

Dianita Meirini

Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
dmeirini@gmail.com

Abstract

Al-Muchsinun Islamic Boarding School is a non-profit organization engaged in education. The financial reporting system in non-profit organizations really needs attention to assess the ability to provide services and the way managers carry out their responsibilities for the performance of Islamic boarding schools. The main source of cash receipts is obtained from payments made by students and grants. the recording system that is carried out is only in the form of simple cash records that have not been arranged so that it is necessary to make a good accounting system. This study aims to determine the existing accounting system at Pondok Al-Muchsinun as well as to design an accounting system for cash receipts that is according to the standard. The method used is descriptive qualitative. In this research, the researcher tries to describe the events and events that are the center of attention. The data used are qualitative data obtained from interviews, observations, and documentation. This research will produce recommendations for an accounting system that contains components of accounting records to finally produce a financial report. It is hoped that the preparation of the Islamic boarding school accounting system can be a reference "in terms of accountability and performance of Islamic boarding schools".

Keywords: Accounting system, cash receipts, Islamic boarding school

Pendahuluan

Pondok pesantren merupakan organisasi nirlaba yang berupa suatu entitas pelaporan yang memiliki badan hukum berbentuk yayasan. Semua entitas pelaporan, aset dan liabilitas yang bersumber dari pondok pesantren harus dapat dibedakan dengan aset dan liabilitas yang dimiliki oleh entitas lainnya baik organisasi maupun perseorangan. Pengembangan pondok pesantren secara khusus telah menjadi salah satu target pengembangan ekonomi syariah mengingat perannya yang sangat strategis dan berpotensi baik dalam perkembangan perekonomian di Indonesia. Banyak sekali pesantren di Indonesia sangat andil dalam memberikan dampak baik ekonomis maupun pembangunan akhlak bangsa Indonesia. Juga tidak sedikit pesantren mampu berkembang sukses dalam sistem

pengelolaannya dan bahkan memiliki profit center yang memberikan penghasilan yang cukup besar untuk perkembangan pesantren selanjutnya.

Eksistensi pondok pesantren jumlah santri dari tahun ke tahun mengalami kenaikan yang besar. Pada tahun 2018 jumlah pondok pesantren berdasarkan data dari Education Management Information System (EMIS) yang dikelola oleh Kementerian Agama menyatakan bahwa jumlah Pondok Pesantren yang tersebar di Indonesia adalah 27.276 Pondok Pesantren dengan 3.666.467 santri. Sedangkan pada Pangkalan Data Pondok Pesantren (PDPP) tahun 2019 terdapat 27.722 Pondok Pesantren dengan jumlah santri yang mencapai 4.172.260 santri. Berdasarkan Pangkalan Data Pondok Pesantren (PDPP) tahun 2019 yang dikelola oleh Kementerian Agama, Jawa Barat menduduki peringkat pertama dengan total 8.342 Pondok Pesantren.

Pada umumnya lembaga pondok pesantren belum dapat menerapkan sistem akuntansi secara maksimal yang menjadikan hal ini menjadi masalah signifikan yang perlu dipecahkan bersama. Dengan adanya sebuah sistem yang baik maka lembaga pondok pesantren lebih mudah dalam menjalankan kegiatannya. Karena sistem inilah yang akan menjadi dasar acuan dalam aktivitas pesantren dan juga sebagai pengendalian dalam setiap transaksi maupun pencatatan laporan keuangannya.

Sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang terstruktur dalam unit usaha bisnis untuk membantu pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari dan untuk menghasilkan semua data yang terkait informasi akuntansi yang diperlukan oleh manajemen dan pihak-pihak yang terkait lainnya. Sehubungan dengan pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan lainnya. Sistem akuntansi yang memadai dan rapi juga dapat digunakan sebagai sarana pengendalian internal pondok dalam menjalankan kegiatannya sehingga rencana yang sudah ditetapkan pondok pesantren dapat berjalan dengan lancar. Salah satu aktivitas yang harus dilakukan dalam proses pencatatan laporan keuangannya adalah penerimaan kas. Kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat mudah dipindahtangankan dan menjadi suatu hal pokok yang harus diperhatikan suatu organisasi, baik perusahaan atau organisasi besar, menengah maupun kecil, laba maupun nonlaba. Sistem penerimaan kas merupakan suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman

dan setoran modal baru yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Pondok Pesantren Al-Muchsinun merupakan lembaga pendidikan yang tergolong salafiyah yang bertempat di Jl. Soekarno Hatta No.29 Kec.Wonodadi Kab. Blitar, Jawa Timur yang di asuh oleh kiyai Ahmad Hamdani. Mayoritas santri yang mengaji mereka bermukim di pondok pesantren dan sisanya adalah santri kalong (tidak menentap). Pada lembaga ini pendapatan yang di peroleh berasal dari donasi (bantuan/sumbangan) baik dari pemerintah ataupun pihak lainnya. Selain donasi pendapatan juga di dapat dari iuran SPP santri setiap bulan.

Dari hasil wawancara yang telah di lakukan dengan pihak pondok menyatakan bahwa Pondok Pesantren Al-Muchsinun punya potensi besar untuk berkembang, akan tetapi sistem laporan keuangannya hanya sebatas mencatat pemasukan dan pengeluaran kas di buku kas dan masih belum tersistem sesuai dengan standart akuntansi. Tentu saja catatan yang terbatas tersebut adalah kendala tersendiri bagi pondok dan belum dapat mencerminkan keadaan keuangan pondok pesantren yang sebenarnya. Di Pondok Pesantren Al Muchsinun terungkap bahwa pondok mengelola keuangan operasionalnya Rp 4.000.000 – Rp 10.000.000 tiap bulannya. Sistem akuntansi dalam hal ini sangat perlu di hadirkan untuk membantu pondok pesantren melakukan pencatatan yang lengkap, tujuan dari perancangan ini adalah agar pondok pesantren memiliki laporan keuangan yang baik. Tentunya hal ini dapat meningkatkan kepercayaan sekaligus menjadi daya tarik masyarakat terhadap pondok pesantren, baik dalam mendidik santri, mengelola sumbangan dan asetnya serta sebagai bahan pertimbangan pondok pesantren dalam pengambilan keputusan.

Dari penjelasan diatas maka, timbul pertanyaan yaitu bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas yang diperlukan dalam menjalankan aktivitas pondok pesantren? Dan bagaimana penerapan rancangan sistem akuntansi penerimaan kas pada pondok pesantren tersebut? Dengan berbagai permasalahan yang timbul tersebut, peneliti semakin tertarik untuk mengkaji lebih dalam terkait perancangan sistem akuntansi penerimaan kas. Karena dalam penelitian terkait penerapan sistem akuntansi yang ada di pondok pesantren masih jarang dilakukan. Berdasarkan realita yang dipaparkan sebelumnya, tujuan dilakukannya penelitian ini yaitu: merancang perbaikan sistem akuntansi penerimaan kas terutama bagian

pencatatan penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun dan mengetahui cara untuk menerapkan rancangan sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun.

Sejauh penelusuran peneliti, topik yang diangkat dalam penelitian ini sudah ada dan sudah pernah dilakukan. Hanya saja, peneliti menambahkan sifat subjek penelitian dan memilih tempat penelitian yang berbeda kemudian mengangkat sebuah judul “Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar .” yang belum pernah diteliti. Penelitian-penelitian terdahulu yang sudah pernah dilakukan dan ditemukan diantaranya sebagai berikut:

Penelitian pertama menghasilkan bahwa prosedur yang diterapkan dalam setiap proses transaksi, baik pemasukan maupun pengeluaran tunai, dapat dikatakan cukup baik, namun belum memenuhi ketentuan yang berlaku. Dari struktur organisasi, pembagian tugas sudah jelas, hanya Departemen Keuangan yang tidak memisahkan fungsi dan tanggung jawab administrasi dan pembawa kas, termasuk proses penyiapan dan pengumpulan dokumen. Pembukuan yang diterapkan masih menggunakan sistem single entry accounting (Siti Suharmi,2019)

Penelitian kedua menghasilkan penelitian ini didasarkan pada penerapan sistem informasi akuntansi JIBAS PSAK No.45 Sejak 1 Januari 2017 hingga 31 Maret 2017, Yayasan Nur Hidayah Surakarta menerapkan sistem informasi yang sesuai prosedur PSAK 45 untuk membantu yayasan dalam mengelola keuangannya. Hasil lain yang ditemukan adalah fungsi kasir dan fungsi pembukuan terpisah, tetapi sistem pencatatannya sangat baik, sehingga dokumen-dokumennya valid dan efektif, kemudian digunakan beberapa fungsi yang berbeda untuk transaksi pembayaran tunai (Munawir, 2017)

Penelitian ketiga menghasilkan smenunjukkan bahwa Pondok Pesantren La Tansa sistem pembayaran SPP dulunya menggunakan sistem Edupay, namun seiring dengan perkembangan zaman, sistem tersebut telah bergeser ke sistem yang lebih sederhana. Penelitian ini sama dengan yang akan dilakukan yaitu membahas tentang sistem informasi akuntansi, namun tidak merinci bagian sub-SIA mana yang tidak berdasarkan PSAK No. 45. Objek yang diajukan juga berbeda (Firda, 2019).

Studi Literatur

1. Sistem Akuntansi

Pengertian sistem yaitu suatu jaringan prosedur yang disusun menurut pola yang terpadu dalam melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi,2014). sistem merupakan suatu kesatuan komponen yang terdiri dari dua atau lebih atau sub sistem yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu menurut (Jogiyanto 2010).

Akuntansi merupakan seperangkat kegiatan terstruktur yang dimulai dari transaksi sampai tahap membuat laporan keuangan yang berguna memberikan informasi pemakai laporan keuangan tersebut (Mulyadi, 2016). Akuntansi adalah seni pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang diperoleh dari transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan (Syaiful Bahri, 2016: 2).

Sistem akuntansi merupakan kumpulan dari berbagai komponen yang berupa formulir, catatan dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa dengan tujuan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam kegiatan pengelolaan (Mulyadi, 2016:3). Sistem akuntansi dapat diartikan sebagai metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan (James, 2009: 223).

Sistem akuntansi menjadi sarana penting pada pengendalian internal pada suatu perusahaan. didalam menjaga keakuratan informasi yang dihasilkan dan memastikan sistem berjalan dengan baik dilandasi dengan menjalankan kebijakan dan prosedur yang sesuai dengan pengendalian internal perusahaan (Zahro, 2019). Unsur-unsur pokok dari sistem akuntansi yaitu formulir atau dokumen, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan (Mulyadi, 2018:3). Tujuan utama pengembangan sistem akuntansi adalah menyediakan informasi dalam mengelola kegiatan usaha yang baru dirintis, sebagai bahan perbaikan informasi yang timbul dari sistem sebelumnya, sebagai bahan dalam pengendalian dan pengecekan akuntansi dan internal. Sebelum menjadi suatu informasi yang berguna, sistem akuntansi ini berupa organisasi dari formulir atau dokumen, catatan-catatan, dan laporan- laporan yang kemudian diolah menjadi data bermanfaat yang akan digunakan dan diproses oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan (Mulyadi, 2018: 15). Sistem organisasi memusatkan perhatian pada transaksi yang

berulang (repetitif) dan jumlahnya material. Berdasarkan penjelasan oleh para ahli maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan prosedur yang digunakan untuk merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan dan mengorganisir. Sehingga informasi yang dihasilkan bisa dijadikan acuan untuk mengambil keputusan yang di butuhkan pihak manajemen perusahaan dan pihak lain yang berkepentingan.

2. Kas

Kas merupakan komponen aktiva yang paling penting dalam perusahaan karena kas menjadi alat pertukaran atau pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang dilakukan oleh perusahaan. Manajemen bertanggung jawab penuh atas terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. sumber penerimaan kas berupa penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sedangkan untuk pengeluaran kas dapat menggunakan cek dan uang tunai (Mulyadi, 2001: 455). kas berfungsi sebagai penyedia dana perusahaan untuk kegiatan operasional di sebuah perusahaan. Kas menjadi aset yang nilainya paling liquid karena menjadi hal paling dominan didalam membayar kewajiban di perusahaan (Martani & Dkk, 2016: 182).

Hampir setiap transaksi perusahaan yang dilakukan dengan pihak luar menggunakan kas. Oleh karena itu, kas mempunyai sifat yang mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya maka, uang kas yang keluar akan mudah disalahgunakan. Kas didasari dengan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran yang baik, dimana manajemen bertanggung jawab penuh atas setiap penerimaan dan pengeluaran kas.

Kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang sifatnya liquid berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas dapat berupa uang tunai dan instrumen atau alat-alat pembayaran yang diterima oleh umum, baik yang ada di dalam perusahaan maupun yang disimpan di bank (uang tunai kertas dan logam, cek, wesel cek, rekening bank yang berbentuk tabungan dan giro) (IAI, 2009: 22).

Dari uraian tentang kas dan sistem akuntansi dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun simpanan perusahaan di bank bersifat dapat segera digunakan yang berasal dari

transaksi perusahaan yang berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang maupun transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sistem penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang didalam prosesnya melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya yang tujuannya untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan khususnya pada transaksi penerimaan kas.

3. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Akuntansi Penerimaan kas yang baik sangat dibutuhkan setiap perusahaan atau unit usaha sebagai sarana untuk mencapai tujuannya. Sistem akuntansi penerimaan kas merupakan suatu catatan yang dibuat serapi mungkin yang berfungsi untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan dalam menjalankan aktivitas umum perusahaan (Mulyadi, 2013: 500). sistem akuntansi penerimaan kas juga dapat diartikan sebagai serangkaian proses yang dilakukan secara manual maupun komputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan kejadian keuangan dan berakhir pada proses pelaporan keuangan dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas (Halim, 2007: 78).

Dalam penerimaan kas, terdapat fungsi yang saling terkait satu dengan yang lain untuk menangani penjualan dan penerimaan kas agar penjualan dan penerimaan tersebut dapat dijalankan dengan baik. Berikut fungsi-fungsi tersebut menurut Mulyadi (2013:462): fungsi penjualan, kas, gudang, pengiriman, dan akuntansi. Dokumen-dokumen yang biasa digunakan dalam mencatat sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2013:463) adalah: faktur penjualan tunai, pita register kas (cash register tape), credit card sales slip, bill of lading, faktur penjualan COD, bukti setor bank, dan rekapitulasi beban pokok penjualan. Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi (2013:468) yaitu: jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, kartu persediaan, dan kartu gudang.

4. Pengendalian Internal

Pengendalian Internal adalah kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dibuat dengan tujuan untuk memberikan manajemen keyakinan yang memadai bahwa didalam usaha sebuah cita-cita dan sasaran yang penting dapat dicapai secara bersama-sama dengan membentuk struktur pengendalian Internal

suatu usaha (Jusuf, 2011: 258). Menurut Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO) pengendalian Internal dapat didefinisikan sebagai proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan yang dirancang sebagai jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan penting organisasi akan dapat dicapai melalui (Susanto, 2008: 95):

1. Efisiensi dan efektivitas operasi
2. Penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya
3. Ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku

Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dirancang sedemikian untuk memberikan keyakinan yang memadai yang dilakukan oleh dewan Komisaris, dan manajemen, dan personil lain entitas tentang pencapaian 3 golongan tujuan sebagai berikut ini (Ikatan Akuntan Indonesia, 2012: 319):

1. Keandalan Laporan Keuangan
2. Efektivitas dan efisiensi operasi
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

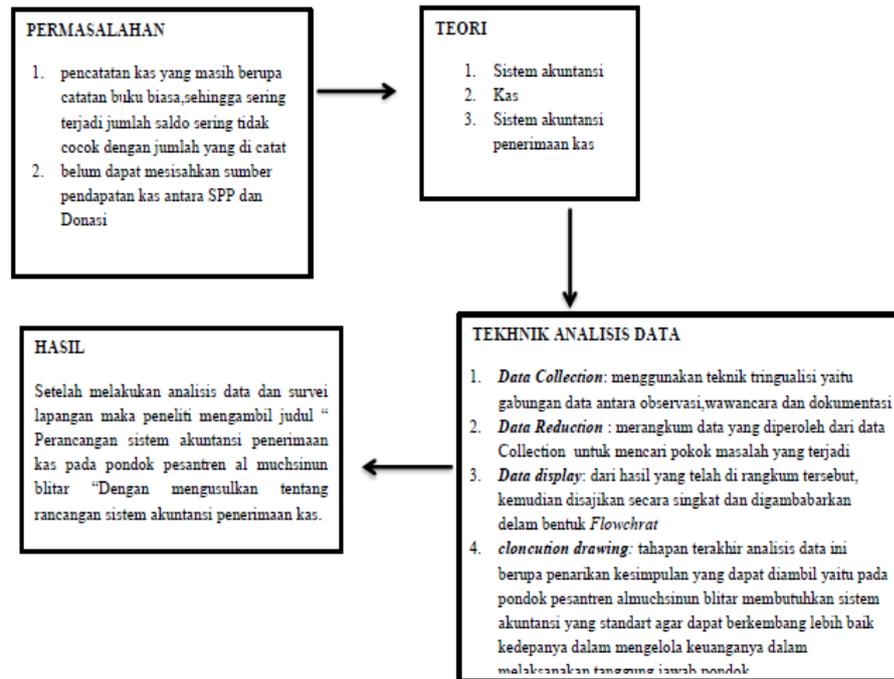
Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penerimaan kas adalah Organisasi, Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat Menurut Mulyadi (2016: 393)

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan jenis deskriptif. Alasan pengambilan metode ini dalam penelitian, peneliti berusaha mendeskripsikan peristiwa dan kejadian yang menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus terhadap peristiwa tersebut. Kehadirannya dilandasi dengan filsafat postpositivisme yang sifatnya lebih mengarah ke seni dan interpretasi terhadap data yang ditemukan (Sugiyono, 2018: 9). Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah: Observasi, Wawancara, Dokumentasi.

Berikut adalah diagram terkait metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini:

Muhamad Shahidul Akbar & Dianita Meirini: Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar



Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar merupakan lembaga pendidikan non-formal. Disetiap tahunnya pondok pesantren ini banyak menerima peserta didik baru. Pada proses pelaksanaan kegiatan yang ada pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun didalamnya terdapat kegiatan penerimaan dana yang berupa penerimaan kas daftar ulang santri, pembayaran SPP dan dana hibah.

Kegiatan penerimaan kas daftar ulang santri, pembayaran SPP dan dana hibah pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun yaitu calon santri ataupun donatur datang langsung ke pondok pesantren dan menemui bendahara. Setelah mengatakan niatnya kemudian menyerahkan uang pembayaran. Setelah itu bendahara langsung menyimpan uang dan mencatat jumlah saldo ke dalam buku.

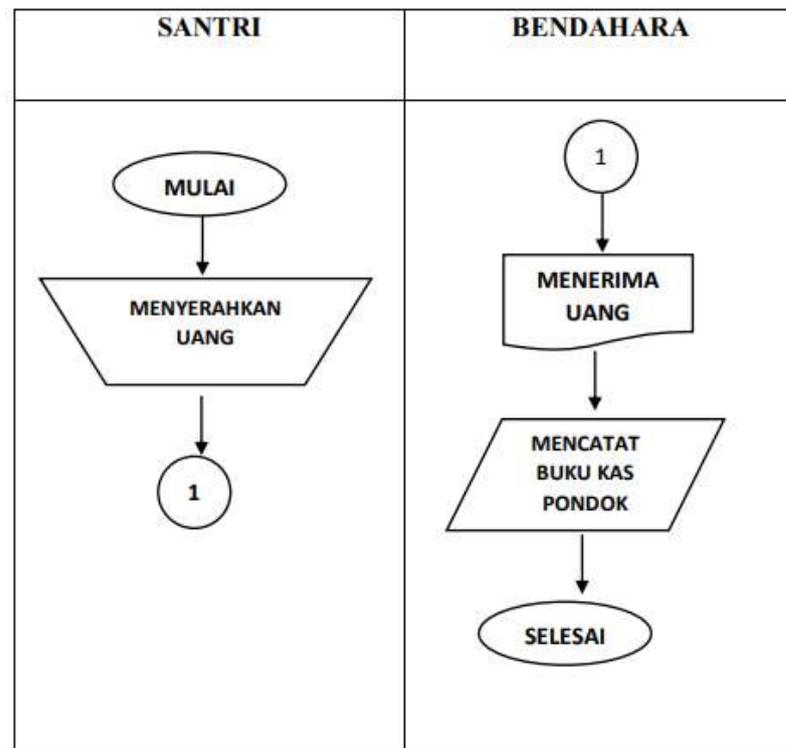
Laporan penerimaan kas daftar ulang santri, pembayaran SPP dan dana hibah ini merupakan laporan yang dibuat oleh bagian bendahara setiap ada penerimaan santri baru, pembayaran SPP dan hibah dari para donatur. Namun dalam pencatatan yang dilakukan hanya mencantumkan nama- nama yang telah bayar tanpa adanya tanggal dan nominal dana yang masuk.

Adapun alur dan prosedur sistem penerimaan kas dari daftar ulang santri, pembayaran SPP dan dana hibah Pondok Pesantren Al-Muchsinun di jelaskan sebagai berikut:

a. Alur dan prosedur sistem penerimaan kas dari daftar ulang santri pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar sebagai berikut:

- 1) Santri menyerahkan uang dan pembayaran ke bagian bendahara pondok.
- 2) Bendahara
 - a) Menyerahkan formulir untuk dibaca santri mengenai detail pembayaran.
 - b) Mencatat nama santri yang telah bayar
 - c) Menerima dan menyimpan dana pembayaran dari santri ke tempat penyimpanan.

Tabel 1. Flowchart Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Daftar Ulang Santri Pondok Pesantren Al Muchsinun



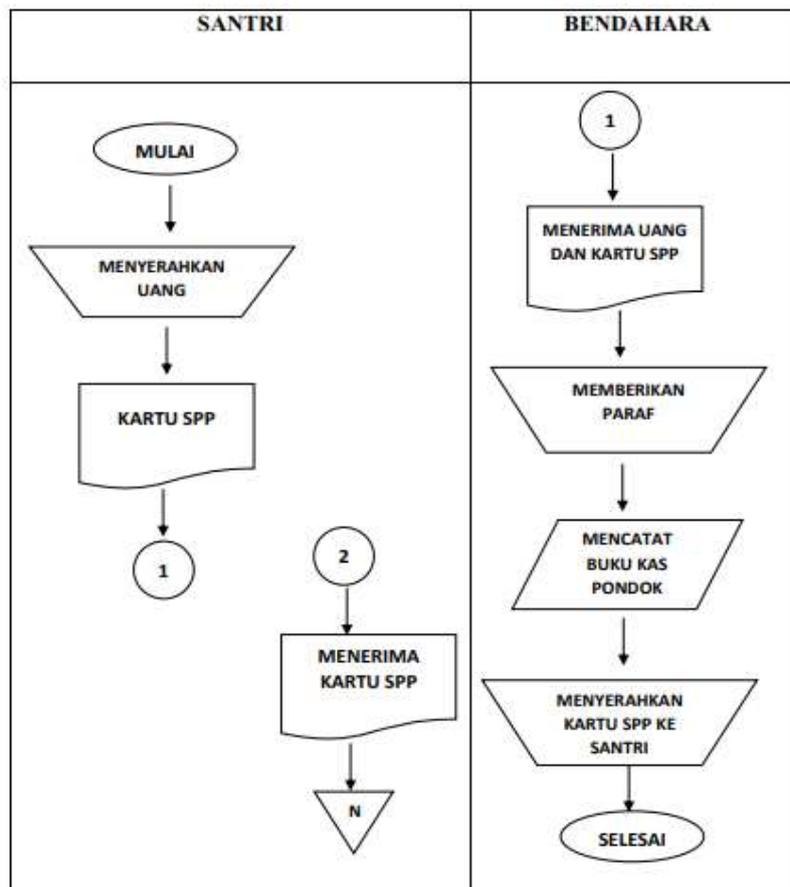
b. Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari SPP Bulanan Santri

Adapun alur dan prosedur sistem penerimaan kas dari SPP bulanan santri Pondok Pesantren Al-Muchsinun sebagai berikut:

- 1) Santri
 - a) Menyerahkan uang dan pembayaran ke bagian bendahara pondok.
 - b) Menyerahkan kartu SPP bulanan
 - c) Menerima kembali kartu SPP yang telah diberi paraf oleh bendahara.
- 2) Bendahara

- a) Menerima dana dan kartu SPP pembayaran dari santri.
- b) Memberikan paraf kartu SPP dan mengembalikan kembali kepada santri.
- c) Menerima dan menyimpan dana pembayaran dari santri ke tempat penyimpanan.
- d) Mencatat nama santri yang telah bayar sebagai bukti santri telah melunasi pembayaran

Tabel 2. Flowchart Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Pembayaran SPP Santri Pondok Pesantren Al Muchsinun

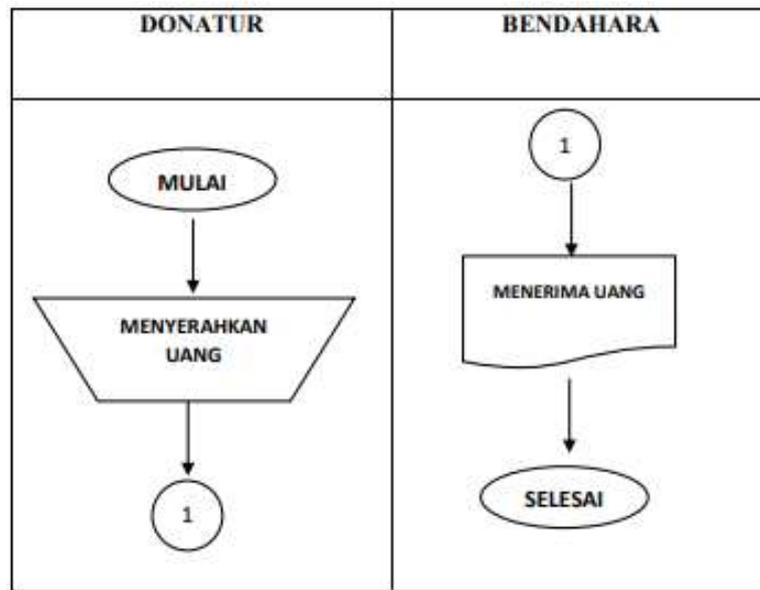


c. Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Dana Hibah

Adapun alur dan prosedur sistem penerimaan kas dari dana hibah Pondok Pesantren Al-Muchsinun sebagai berikut:

- 1) Donatur menyerahkan uang dan pembayaran ke bagian bendahara pondok.
- 2) Bendahara menerima dan menyimpan dana pembayaran dari donatur ke tempat penyimpanan.

Tabel 3. Flowchart Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Dana Hibah Pondok



Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

Dari penjelasan yang sudah di paparkan pada pendahuluan diatas maka, dapat diketahui permasalahan terkait sistem pencatatan yang selama ini di jalankan di Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar. Berikut adalah tabel rangkuman permasalahan yang terjadi di Pondok Pesantren Al-Muchsinun pada sistem penerimaan kas yang sesuai dengan penyajian flowchart di atas:

Penerimaan kas	Permasalahan
Daftar ulang santri	<p>Tidak terdapat adanya bukti pembayaran seperti halnya kuitansi sebagai bukti telah dilakukannya pembayaran oleh santri</p> <p>Pihak bendahara hanya mencatat pada buku catatan pembayaran dan mencatat nama santri tanpa menyertakan nominal dan jumlah saldo keseluruhan</p> <p>Tidak ada penjurnalan oleh bendahara dan uang langsung disimpan</p>

Muhamad Shahidul Akbar & Dianita Meirini: Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

SPP bulanan	Tidak terdapat adanya bukti pembayaran seperti halnya kuitansi sebagai bukti telah dilakukannya pembayaran oleh santri Pihak bendahara hanya mencatat pada buku catatan pembayaran dan mencatat nama santri yang tanpa menyertakan nominal dan jumlah saldo keseluruhan Tidak ada pemisah antara buku catatan yang bersumber dari SPP maupun daftar ulang santri Tidak ada penjurnalan oleh bendahara dan uang langsung disimpan
Hibah	Tidak dilakukan pencatatan apapun dan uang dari donatur langsung dijadikan satu dengan uang dari daftar ulang santri dan SPP.

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa semua sumber pendapatan belum ada pengelempokkan sumber masing-masing. Sesuai dengan wawancara yang telah dilakukan dengan Ustaz Andrian selaku bendahara yang bertugas di Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar tidak pernah menjumlahkan saldo pendapatan kas. Dan masalah lain yang terjadi yakni sering terjadi ketidaksesuaian antara jumlah kas yang berkurang dengan banyaknya saldo yang diterima karena tidak adanya sistem pencatatan akuntansi. Akibatnya memungkinkan untuk jangka panjang akan selalu terjadi kerancuan pengelolaan sumber dana pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun dan menjadikan tidak maksimalnya pondok dalam menjalankan tanggungjawab lembaga pesantren tersebut.

Pembahasan

1. Kegiatan Daftar Ulang Santri ,Pembayaran SPP dan Dana Hibah

Daftar ulang santri dan dana hibah yang diterapkan pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun setelah adanya pernyataan dari donatur atau calon santri dan

penyerahan uang. Selanjutnya bendahara membuat kuitansi sebagai bukti transaksi dan menyerahkan kepada yang bersangkutan.

2. Fungsi yang terkait Sistem Akuntansi Daftar Ulang Santri, Pembayaran SPP dan Dana Hibah

Dalam sistem akuntansi daftar ulang santri, pembayaran SPP dan dana hibah didalamnya memuat berbagai fungsi-fungsi pada Pondok Pesantren yang saling berkaitan dalam kegiatan tersebut yaitu:

1) Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi bertanggungjawab membuat bukti penerimaan kas.

2) Fungsi Kas

Fungsi kas bertugas untuk penerimaan pemasukan kas dari berbagai fungsi kas yang telah dilakukan pencatatan.

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas yang sesuai dengan bukti transaksi yang berasal dari fungsi kas ke pencatatan manual.

3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam daftar ulang santri ,pembayaran SPP dan dana hibah adalah kuitansi dimana kuitansi ini diberikan ketika santri atau donatur telah melakukan pembayaran. Kuitansi hanya terdapat satu rangkap dan langsung diberikan kepada santri atau donatur. Dokumen yang lain adalah kartu SPP yang dikhususkan untuk santri pada saat membayar SPP bulanan

4. Unsur-unsur Pengendalian Internal

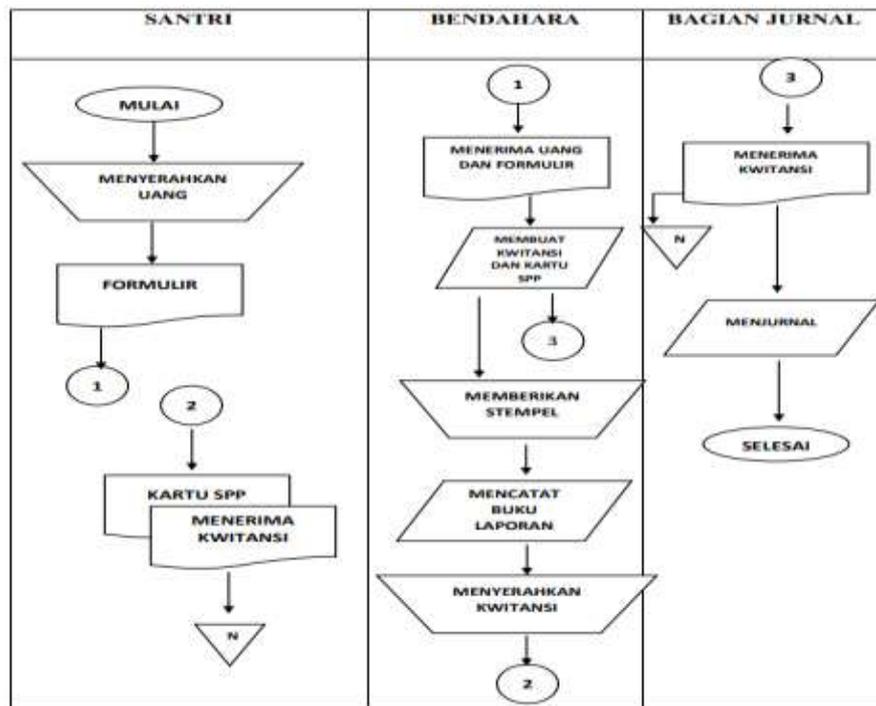
Pengendalian internal pada Pondok Pesantren sangatlah penting dalam menghindari kesalahan pencatatan. Untuk mencapai tujuan tersebut pengendalian internal harus dilakukan dengan baik. Adanya pengendalian internal mampu mengenali kesalahan dengan cepat. Berikut adalah unsur - unsur pokok dari pengendalian internal:

- a. Struktur yang memisahkan antara tanggung jawab dan tugas masing-masing fungsi.
- b. Praktek yang sehat pada saat transaksi penerimaan kas dilakukan.

Dari penjelasan terkait prosedur penerimaan kas yang diusulkan, dapat dilihat dengan jelas tugas dari seorang bendahara dan juga fungsi yang terkait

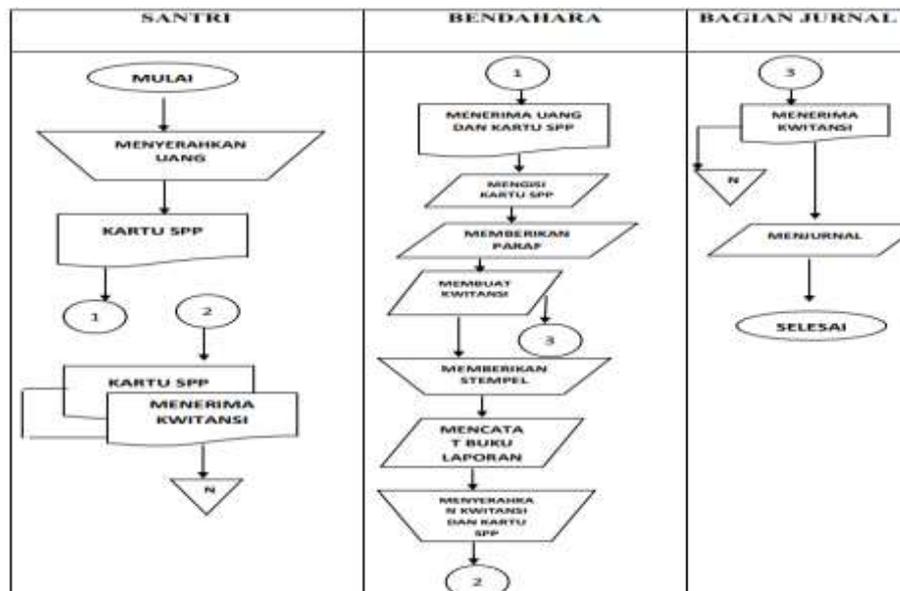
Sistem Akuntansi Daftar Ulang Santri ,Pembayaran SPP dan Dana Hibah yaitu Fungsi Administrasi, Fungsi Kas dan Fungsi Akuntansi pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar ini lebih terorganisir. Selain itu unsur pengendalian internal pada Pondok Pesantren juga terpenuhi. Dengan begitu tidak akan menimbulkan kerugian yang dapat membahayakan aset pondok serta pondok lebih maksimal dalam mengelola dana yang dimiliki Pondok Pesantren.

Tabel 1.1. Flowchart yang diusulkan dalam Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Daftar Ulang Santri Pondok Pesantren Al Muchsinun



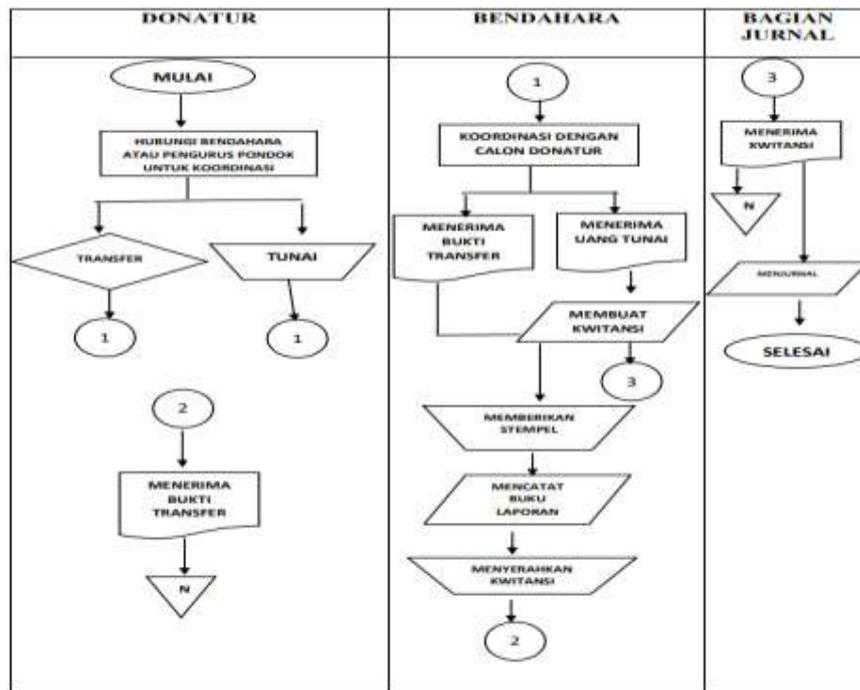
Keterangan: 1 = Santri , 2 = Bendahara, 3 = Bagian jurnal

Tabel 2.1. Flowchart yang diusulkan dalam Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Pembayaran SPP Santri Pondok Pesantren Al Muchsinun



Keterangan: 1 = Santri , 2 = Bendahara, 3 = Bagian jurnal

3.1. Flowchart yang diusulkan dalam Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Dana Hibah Pondok Pesantren Al Muchsinun



Keterangan: 1 = Donatur , 2 = Bendahara, 3 = Bagian jurnal

Dari Flowchart yang telah dipaparkan diatas dapat diketahui perbedaan sebelum dan sesudah dilakukan penelitian yaitu:

- Adanya penambahan bagian jurnal yang bertugas mengakuntansikan penerimaan kas
- Bendahara telah mengadakan bukti transaksi yang berupa kuitansi dan memberikan stempel yang diberikan untuk para santri dan juga donatur
- Dilakukannya penjurnalan kas yang diterima agar sumber penerimaan dana dapat dipisahkan sesuai sumber perolehannya sehingga menjadikan informasi penerimaan kas lebih jelas dan detail.
- Informasi tentang jumlah saldo sudah dilakukan pencatatan sehingga pihak pengelola pondok dapat mengetahui jumlah saldo dan dapat meminimalisir terjadinya kerancauan pada kas.

Pengendalian internal pondok pesantren Al-Muchsinun Blitar perancangan Struktur Organisasi Pondok Pesantren Al-Muchsinun yang Diusulkan

Struktur keorganisasian yang sudah terbentuk pada Pondok Pesantren Al Muchsinun sudah begitu baik. Namun, kurangnya kapasitas pengetahuan dalam

Muhamad Shahidul Akbar & Dianita Meirini: Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

menjalankan kegiatan operasional pondok. Perancangan sistem akuntansi penerimaan kas yang baru pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar ini menjadikan bekal bagi setiap struktur organisasi kepengurusan pondok lebih mampu memaksimalkan tanggungjawabnya masing- masing. Terutama bagian kepengurusan keuangan agar lebih profesional dalam melakukan kegiatan praktekakuntansinya.

Struktur organisasi yang baik sebagai pengendalian internal sangatlah berperan penting. Karenanya itu peneliti memberikan usulan untuk perancangan struktur organisasi yang ada di pondok pesantren Al- Muchsinun. Adapun bentuk struktur yang di usulkan adalah sebagai berikut:

Jabatan	Tugas
Pengasuh	Memutuskan semua keputusan yang ada pada pondok pesantren. Mengkoordinir bagian-bagian yang ada di bawah pengasuh meliputi: Pondok Pesantren, Diniyah, Seluruh Kegiatan Pondok Pesantren
Ketua Pondok	Memimpin Pondok pesantren Mengeluarkan kebijakan yang dapat meningkatkan Pendidikan Pondok Pesantren Membina seluruh aspek kepengurusan pondok pesantren
Wakil ketua pondok	Membantu Ketua Pondok dalam memimpin pondok pesantren Menggantikan posisi dari ketua keseluruhan bila ketua tidak berada di pondok
Pendamping	Mendampingi pengasuh dan ketua serta wakilnya dalam melaksanakan tugas Memberikan masukan dan pertimbangan kepada pengasuh dan ketua
Pelaksana Harian	

Ketua Pelaksana harian	<p>Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap perjalanan Pondok Pesantren</p> <p>Memberika kebijaksanaan-keijaksanaan yang di anggap perlu</p> <p>Mengupayakan kegiatan berikut pelaksanaan sesuai dengan progam yang telah di ditetapkan oleh Pondok Pesantren</p> <p>Menentukan rapat-rapat dan persidangan</p> <p>Mengupayakan terjalin koordinasi dalam kepenguruan Pondok Pesantren</p> <p>Membagi tugas pada para pembantunya sesuai dengan bidangnya</p>
Wakil ketua pelaksana	<p>Membantu ketua secara keseluruhanterhadap tugas-tugas ketua</p> <p>Mengawasi setiap kegiatan Pondok Pesantren</p> <p>Mengganti ketua Pondok Pesantren bila berhalangan atau di perlukan</p> <p>Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua Pondok Pesantren</p>
Sekretaris	<p>Membuat struktur Pondok Pesantren Pondok Pesantren</p> <p>Membuat tanbih di Pondok Pesantren</p> <p>Membuat data-data yang di perlukan Pondok Pesantren secara umum</p> <p>Membuat buku induk Pondok Pesantren</p> <p>Menertibkan administrasi Pondok Pesantren secara umum</p> <p>Membuat surat-surat yang di perlukan Pondok Pesantren sekaligus mengarsipnya</p>
Bendahara &	<p>Membuat rencana anggaran pendapatan dan</p>

Muhamad Shahidul Akbar & Dianita Meirini: Perancangan Sistem Akuntansi
Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

<p>Bagian pencatatan jurnal</p>	<p>belanja secara tepat dan professional</p> <p>Mengatur siklus keuangan sepengetahuan ketua</p> <p>Mencatat setiap pemasukan dan pengeluaran yang ada</p> <p>Mengushakan sumber pengendalian dana untuk kepentingan Pondok Pesantren</p> <p>Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua Pondok Pesantren</p>
<p>Seksi keamanan</p>	<p>Membuat kebijakan-kebijakan tertentu dalam upaya untuk menertipkan dan menciptakan kedisiplinan Pondok Pesantren</p> <p>Memelihara keamana Pondok Pesantren</p> <p>Mengkoordinir terciptanya suasana aman dan tertib di Pondok Pesantren</p> <p>Mengabsen warga Pondok Pesantren setiap malam</p> <p>Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua Pondok Pesantren</p>
<p>Kesekretariatan</p>	<p>Menyusun rencana kegiatan kerja.</p> <p>Mengelola urusan perlengkapan barang pondok.</p> <p>Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan urusan umum pondok.</p>
<p>Seksi kesehatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Melengkapi sarana dan prasarana kesehatan. <input type="checkbox"/> Pengadaan kotak P3K dan mengontrol kelengkapan isinya. <input type="checkbox"/> Pengadaan peralatan kesehatan pondok. <input type="checkbox"/> Melengkapi dan melayani kebutuhan santri terhadap obat obatan. <input type="checkbox"/> Melakukan kontrol kesehatan santri secara

	teratur
Seksi pendidikan	Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren; Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan diniyah takmiliyah, Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren
Seksi kebersihan	Mengupayakan kebersihan, keindahan, dan kenyamanan lingkungan Pondok Pesantren Mengkoordinir pelaksanaan ro'an masal Pondok Pesantren Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perawatan alat-alat kebersihan Pondok Pesantren Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua Pondok Pesantren
Pembangunan	Melakukan inventarisasi sarana prasarana Pondok Pesantren. Mengelola pengadaan sarana prasarana yang diperlukan. Melakukan monitoring terhadap pengelolaan sarana prasarana Pondok Pesantren. Menyusun program pembangunan dan pengembangan sarana prasarana berdasarkan skala prioritas.
Perlengkapan	Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Pondok Pesantren Menginventarisasikan semua sarana dan

Muhamad Shahidul Akbar & Dianita Meirini: Perancangan Sistem Akuntansi
Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

	<p>prasarana Pondok Pesantren</p> <p>Selalu siap menyediakan sarana dan prasarana yang di butuhkan dalam setiap kegiatan Pondok Pesantren</p> <p>Mempersiapkan saana dan prasarana saat kegiatan Pondok Pesantren</p> <p>Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua Pondok Pesantren</p>
Humas	<p>Mengatur hubungan antara pondok dengan masyarakat.</p> <p>Bertanggungjawab atas transportasi ketika dibutuhkan.</p> <p>Menyaring informasi dari luar untuk kemajuan santri.</p>
Perpustakaan	<p>Menyusun rencana pengembangan dan bertanggungjawab atas penyelenggara perpustakaan Pondok Pesantren</p> <p>Menertibkan dan melengkapi sarana dan administrasi perpustakaan seperti kartu anggota, kartu peminjam, daftar katalog, nomor induk buku dan tata tertib perpustakaan</p> <p>Meningkatkan minat baca santri</p> <p>Mencatat, menganalisis dan menyimpulkan kegiatan perpustakaan</p> <p>Membuat laporan berkala pelaksanaan tugas kepada ketua harian</p>
Kegiatan	<p>Mengupayakan penyusunan petugas kegiatan pondok sugro/kubro</p> <p>Membuat kebijakan tentang penjadwalan petugas yang di perlukan dalam setiap kegiatan pondok</p>

	Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua jam'iyah
--	---

Tabel 4. Bukti-Bukti Transaksi dan Uji Coba Hasil Usulan Perancangan Sitem Akuntansi Penerimaan Kas Pondok Pesantren Al-Muchsinun Daerah Wonodadi, Blitar.

Buku Kas Pondok Pesantren Al-Muchsinun		
Kuitansi Dana Hibah		
Kuitansi Pembayaran Spp		
Isi dari Laporan Arus Kas Pondok Pesantren Al-Muchsinun		
Isi dari Laporan Aktivitas Pondok Al-Muchsinun		

Muhamad Shahidul Akbar & Dianita Meirini: Perancangan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun Blitar

Isi dari Laporan Posisi Keuangan Pondok Al-Muchsinun		PONDOK PESANTREN AL-MUCHSINUN BLITAR LAPORAN PEMERIKHAAN KEUANGAN PERIODE TANGGAL 30 OCTOBER 2021	
	Aset		
	Aset Lancar		
	Kas dan Setor	Rp 6.300.000	
	Saldo Kas dan Setor	Rp -	
	Perolehan	Rp 200.000	
	Jumlah	Rp 6.500.000	
	Aset Tidak Lancar		
	Perolehan	Rp 2.000.000	
	Jumlah	Rp 2.000.000	
	Total Aset	Rp 8.500.000	
	Liabilitas		
	Liabilitas Jangka Panjang		
	Perolehan	Rp -	
	Total Liabilitas	Rp -	
ASET NETO			
ASET NETO Tidak Terikat	Rp 8.500.000		
ASET NETO Tidak Terikat	Rp 8.500.000		
Total Aset Riil	Rp 8.500.000		
Total Liabilitas dan Aset Riil	Rp 8.500.000		

Setelah pengujian sistem dilakukan, ditemukan beberapa hasil yang sesuai dan lebih baik. Pondok Pesantren Al-Muchsinun dengan sistem ini diharapkan lebih baik lagi dalam memperhatikan pengelolaan dana yang diterima. Namun dalam praktik sistem baru ini ditemukan beberapa kelemahan yang berupa keterbatasan sumber daya manusia yang belum mampu dijadikan pengurus sekaligus pengelola pondok karena di Pondok Pesantren Al-Muchsinun rata-rata santrinya masih usia sekolah dasar dan sekolah menengah juga karena masih minimnya pengetahuan tentang pencatatan keuangan sehingga pihak pengurus harus lebih banyak belajar lagi dalam melakukan praktik akuntansi yang ada di pondok. Kemudian dikhawatirkan rusaknya buku pencatatan kas karena masih berupa pencatatan manual sehingga dalam proses pencatatannya membutuhkan waktu yang lebih lama.

Kesimpulan

Dari hasil penelitian pada Pondok Pesantren Al-Muchsinun daerah Wonodadi, Blitar dapat ditarik kesimpulan yaitu perbaikan sistem akuntansi penerimaan kas dan pemisahan fungsi dalam sistem penerimaan kas. Hal ini disebabkan sistem pencatatan yang sebelumnya diterapkan pada pondok pesantren ini belum masuk dalam kelayakan sistem pencatatan sehingga mengakibatkan terjadinya masalah berupa adanya kerancuan dalam jumlah kas yang diterima dan tidak adanya laporan dengan jelas atas sumber penerimaan kas. Dalam hal pencatatan semua proses masih dibebankan pada satu bendahara sehingga dalam praktik tugas masih sangat perlu ketelitian dan banyak hal yang perlu dievaluasi kembali. Dengan adanya perbaikan sistem seperti yang telah diusulkan bertujuan untuk memperkuat pengendalian internal pada pondok pesantren dan juga berguna dalam hal menyelamatkan aset-aset yang dimiliki pondok pesantren.

Dalam uji coba penerapan sistem ditemukan hasil yang sesuai dengan harapan oleh pihak pondok pesantren. Sistem yang baru disusun ini membawa dampak positif seperti halnya informasi tentang penerimaan kas lebih jelas dan detail. Dalam penerapan sistem yang telah di rancang tersebut pihak pondok pesantren akan menerapkan sistem pencatatan kas terlebih dahulu karena minimnya SDA yang ada dipondok pesantren.

Daftar Pustaka

- Ahmad Baehaqi, N. F. 2021, April. Akuntabilitas Dalam Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pondok Pesantren Di Indonesia. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Manajemen*, 10, 44-53.
- Aneu Yuliane, M. S. 2019. Perancangan Sistem Informasi Penerimaan Santri Baru Di Pondok Pesantren Sukamanah. *Jurnal Manajemen Informatika*, 6, 21-36.
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Cetakan Pertama. Yogyakarta: CV. Andi Offset. Badriah, Hurriyah. 2015
- Binti Fatimatuz Zahrok, D. M. 2022, Januari. Redesain Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Usaha Kecil Menengah Tahu Takwa Dung Tak Tong. *Owner: Riset & Jurnal Akuntansi*, 6, 308-321.
- Dewi Kirowati, R. I. 2021. Implementasi Akuntansi Pesantren. *Jurnal Riset Terapan Akuntansi*, 5, 107-113.
- Fauzi, A. 2017, April. Manajemen Dana Dan Sumber Dana Pondok Pesantren. *Tasyri'*, 24, 59-73.
- Firda. 2019. Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pada Sistem Pembayaran Spp Di Pondok Pesantren La Tansia. (Stie La Tansa Mashiro, Rangkasbitun: *Jurnal Studia Akuntansi Dan Bisnis*, Vol. 5 No.2).
- Istihfadloh, H. M. 2021, April. Pelatihan Perencanaan Keuangan Untuk Mahasantri Di Pesantren Daarul Hadis Assyarif Pondok Aren. *Jurnal Abdi Masyarakat*, 2, 125 – 135.
- Kartika Sari, Siti Suharmi Dan Syarifah Ratih. 2019. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pondok Pesantren Di Kota Madiun. (Madiun: Ekomaks : *Jurnal Ilmu Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi*; Issn: 2302 – 4747.
- Meli Oktavera Ariani, M. J. 2020. Analisis Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Pada Koperasi. *Journal Of Accounting, Finance And Auditing*, 2, 134-145.
- Muhamad Rozaidin, H. H. 2020, Desember. Penerapan Akuntansi Pondok Pesantren. *Journal Of Economic Studies*, 04, 136-147.

- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Munawir, Dewi Spa., & M. Rofiq S. 2011. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dengan Menggunakan Jaringan Informasi Bersama Antar Sekolah berdasarkan Psak No. 45. Jurnal Akuntansi Dan Sistem Teknologi Informasi .Vol. 13 No 4, Desember 2011).
- Pradita, A. 2021, Januari. Analisis Pengelolaan Modal Kerja Terhadap Tingkat Laba Pada Pt.Perkebunan Nusantara Iii Tanah Raja. Kitabah, 5, 11-16.
- Reza Kumala Dewi, Q. J. 2011, Juni. Dashboard Interaktif Untuk Sistem Informasi Keuangan Pada Pondok Pesantren Mazroatul'ulum. Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (Jtsi), 2, 116 - 121.
- Setiadi. 2021, Juni. Implementasi Isak 35 (Nir Laba) Pada Organisasi Non Laba (Masjid, Sekolah, Kursus). Jurnal Bisnis Dan Akuntansi Unsurya, 6, 94-107.
- Setiadi. 2021, Juni. Implementasi Isak 35 (Nir Laba) Pada Organisasi Non Laba(Masjid, Sekolah, Kursus). Jurnal Bisnis Dan Akuntansi Unsurya, 6, 95-107.
- Sonia Mustika Munggaran, H. 2020, Agustus. Penyusunan Sistem Akuntansi Pokok Pondok Pesantren Daarul Haliim Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pondok Pesantren. Irwns, 1268-1274.
- Suherman, L. P. 2019, Oktober. Analisis Pentingnya Akuntansi. Jurnal Akuntansi Terapan Indonesia, 2, 65-70.
- Sulistiani1, D. 2020. Akuntansi Pesantren Sesuai Sak Etap Dan Psak 45 Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pesantren. Aktsar, 3, 31-48.
- Supriyati, R. S. 2019. Model Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Pondok Pesantren Berbasis Sak Etap. Accounting Information Systems And Information Technology Business Enterprise, 4, 151-165.
- Supriyati, R. S. 2021. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Pondok Pesantren Pada Forum Pondok Pesantren Jawa Barat. Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat, 4, 137-145.
- Tarmuji. 2021. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal. **Skripsi**. Program Studi Diii Akuntansi Politeknik Harapan Bersama. Tegal
- Ubbaidillah, E. 2020. Perancangan Sistem Informasi Pencatatan Pembayaran Spp Pada Pondok Pesantren Modern Tgk Chiek Oemar Diyan. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (Jimeka), 5, 560-570.