

MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- a. Penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- b. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- c. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- d. Penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Dewi Laela Hilyatin, S.E.M.S.I
Akhris Fuadatis Sholikha, S.E.,M.Si

MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN



MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN

Edisi Pertama

Copyright©2022

WI.2022.0055

Cetakan Pertama: April, 2022

Ukuran: 15,5 cm x 23 cm; Halaman: viii + 59

Penulis:

Dewi Laela Hilyatin, S.E.M.S.I

Akhris Fuadatis Sholikha, S.E.,M.Si

Editor : *Sugeng Riyadi, S.E.,M.S.I*

Cover : *Tim Wawasan Ilmu*

Tata letak : Nisfi Miftakhul Jannah

Penerbit

Wawasan Ilmu

Anggota IKAPI

Leler RT 002 RW 006 Desa Kaliwedi Kec. Kebasen Kab. Banyumas

Jawa Tengah 53172

Email : naskah.wawasanilmu@gmail.com

Web : www.wawasanilmu.co.id

ISBN : 978-623-5984-75-9

All Right Reserved

Hak Cipta pada Penulis

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Pesantren sebagai satu lembaga pendidikan tertua di Indonesia memiliki ciri khas yang unik dan menarik untuk selalu dikaji. Dengan model Islam Nusantara yang sedang dikembangkan di Indonesia, pesantren adalah salah satu pihak yang memiliki peranan penting. Pesantren yang pada awalnya hanya sebagai lembaga pendidikan alternatif, saat ini dipandang sebagai lembaga pendidikan solutif dan substantif. Pesantren dianggap satu satunya lembaga pendidikan yang eksis membentuk karakter dan kepribadian penerus bangsa. Pergeseran model pendidikan pesantren dari salaf ke modern berdampak pada banyaknya tantangan yang harus dihadapi pesantren diantaranya dalam kajian kitab kuning (ciri khas), pengetahuan umum, manajemen, dan administrasi.

Tidak sedikit pesantren yang mengalami masalah manajemen keuangan, yang pada prosesnya terkendala pada bagian anggaran, akuntansi, administrasi, alokasi pengembangan pesantren. Tidak dapat dipungkiri bahwa independensi pesantren selama ini menyebabkan lembaga ini tetap eksis dan bertahan dalam pengelolaannya. Namun demikian alangkah lebih baik jika tradisi lama yang baik tetap dijaga, dan mengadopsi sistem dan model baru yang dapat dijadikan pola pengembangan pesantren.

Buku ini berisikan manajemen keuangan dengan memanfaatkan sistem yang sudah dibangun oleh pesantren Darussalam Dukuh Waluh yang dibagi menjadi tiga tema besar yaitu; *Pertama*, Manajemen keuangan dan sistem informasi pesantren. *Kedua*, Manajemen keuangan pesantren Darussalam Dukuhwaluh. *Ketiga*, Manajemen keuangan pesantren berbasis *si-pontren*.

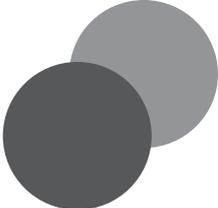
Banyumas, 23 Mei 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
MANAJEMEN KEUANGAN DAN SISTEM INFORMASI PESANTREN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Kajian Teori.....	5
1. Manajemen keuangan Pesantren.....	5
a. Pengertian Manajemen Keuangan.....	5
b. Fungsi Manajemen Keuangan.....	8
2. Sistem Informasi Manajemen.....	12
a. Pengertian Dan Tahapan Sistem Informasi Manajemen	12
b. Komponen Sistem Informasi Manajemen	15
MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN DARUSSALAM DUKUHWALUH.....	17
A. Profil Pesantren Darussalam Dukuwaluh	17
1. Sejarah Pesantren Darussalam Dukuwaluh.....	17
2. Visi dan Misi	19
3. Program Pengembangan Pesantren Darussalam Dukuwaluh	19
4. Sarana dan Prasarana	21
5. Pengasuh dan Dewan Asatidz	22
B. Manajemen Keuangan Pesantren.....	23
1. Tahap perencanaan (<i>budgeting</i>)	23
2. Tahap pelaksanaan.....	23
3. Tahap penilaian dan evaluasi (<i>auditing</i>).....	24
C. Manajemen Keuangan Pesantren Berbasis Aplikasi “Si-Pontren”	37

MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN	
BERBASIS “SI-PONTREN”	39
A. Diagram Alur Si-Pontren.....	39
1. Gambaran <i>design</i> “Si-Pontren”	40
2. Diagram alur database administrasi dan kesekretariatan (database umum).....	42
3. Diagram alur database keuangan	43
4. Diagram Alur Database Madrasah Diniyyah	44
B. Optimalisasi manajemen keuangan pesantren berbasis “Si-Pontren”	45
DAFTAR PUSTAKA.....	53
PROFIL PENULIS	57
PROFIL EDITOR.....	59



MANAJEMEN KEUANGAN DAN SISTEM INFORMASI PESANTREN

A. Latar Belakang

Pesantren sebagai satu lembaga pendidikan tertua di Indonesia memiliki ciri khas yang unik dan menarik untuk selalu dikaji. Dengan model Islam Nusantara yang sedang dikembangkan di Indonesia, pesantren adalah salah satu pihak yang memiliki peranan penting. Pesantren awalnya hanya sebagai lembaga pendidikan alternatif, namun sekarang dipandang sebagai lembaga pendidikan substantif dan solutif. Pesantren dilihat sebagai lembaga pendidikan yang dapat membentuk karakter dan kepribadian. Pergeseran model pendidikan pesantren dari salaf ke modern berdampak pada banyaknya tantangan yang harus dihadapi pesantren diantaranya dalam kajian kitab kuning (ciri khas), pengetahuan umum, manajemen, dan administrasi.

Modernisasi sistem pendidikan pesantren menurut Azyumardi Azra mencakup 4 pembaharuan hal yaitu: substansi dengan memusatkan pada subyek umum dan vokasional, metodologi, kelembagaan, dan fungsi. Adanya modernisasi sistem tersebut tentunya pesantren harus lebih mengefektifkan manajemennya (Madjid, 1997, hlm. 22).

Tidak sedikit pesantren yang mengalami masalah manajemen keuangan, yang pada prosesnya terkendala pada bagian anggaran, akuntansi, administrasi, alokasi pengembangan pesantren. Tidak dapat dipungkiri bahwa independensi pesantren selama ini menyebabkan lembaga ini tetap eksis dan bertahan dalam pengelolaannya.

Namun demikian alangkah lebih baik jika tradisi lama yang baik tetap dijaga, dan mengadopsi sistem dan model baru yang dapat dijadikan pola pengembangan pesantren.

Darussalam adalah salah satu pesantren di Kabupaten Banyumas yang perkembangannya cukup signifikan. Darussalam sebagai mitra IAIN Purwokerto memiliki berbagai potensi yang dapat dikembangkan baik dari sisi Sumber Daya Manusia, jaringan, dan model pendidikan yang dikembangkan. Tetapi banyak hal yang menjadi kendala pengembangan pesantren ini, salah satunya adalah masalah keuangan. Diantara masalahnya adalah: laporan keuangan belum tercatat dengan baik, tunggakan santri yang semakin meningkat, kebutuhan pesantren yang semakin banyak, nominal anggaran dana masuk dan keluar belum jelas karena data santri tidak terdokumentasi dengan baik.

Pada tahun 2016 pesantren pernah mendapatkan pendampingan manajemen pesantren dengan pengembangan sistem informasi manajemen "si-pontren" tetapi sistem ini belum digunakan dan dimanfaatkan dengan maksimal, karena terkendala dana dan SDM. Dan sistem yang dikembangkan tidak difokuskan pada penanganan masalah keuangan. Pengabdian yang akan kami lakukan fokus pada manajemen keuangan dengan memanfaatkan sistem yang sudah dibangun oleh pesantren. Berikut rumusan masalah:

1. Bagaimana Model Manajemen Keuangan Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Berbasis Sistem Informasi Manajemen?
2. Bagaimana Optimalisasi Program Sistem Informasi Manajemen "Si Pontren" dalam Mengatasi Masalah Keuangan Pesantren Darussalam?

Tujuan

1. Untuk melihat model manajemen keuangan pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Berbasis Sistem Informasi Manajemen yang tepat, efektif, dan efisien.
2. Untuk memetakan dan menentukan strategi optimalisasi program Sistem Informasi Manajemen "si pontren" dalam mengatasi masalah keuangan Pesantren Darussalam.

Target

1. Penyempurnaan sistem informasi manajemen "si-Pontren" pondok pesantren Darussalam

2. Memaksimalkan pemanfaatan si-Pontren dalam manajemen keuangan pondok pesantren Darussalam.

Ada beberapa hasil penelitian dan pengabdian yang membahas tentang manajemen keuangan pondok pesantren, diantaranya adalah:

1. **Pengabdian tentang Rekonstruksi Manajemen dan Tata Kelola Pesantren Berbasis Good Pesantren Governance** menjelaskan bahwa dengan model manajemen berbasis sistem informasi manajemen, pengelolaan pesantren akan lebih mudah dan terarah. Baik dari segi pengembangan sumber daya insani, pengelolaan keuangan, desain program kerja, dan pengelolaan semua data base pesantren. Pesantren Darussalam dapat menggunakan pola manajemen berbasis IPTEK dengan tetap dapat menjaga tradisi lama yang baik (dengan kombinasi sistem pendidikan pesantren salaf dan modern). Sebagai suatu model, Pesantren Darussalam nantinya dapat memberikan wajah baru pondok pesantren yang maju, terpadu dan sejahtera. Hal ini tentu secara tidak langsung akan mengangkat citra komunitas pondok pesantren lainnya dengan turut belajar dari keberhasilan program yang ada. Puncaknya Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh nantinya dapat menjadi model percontohan pesantren dengan manajemen dan tata kelola yang berbasis *good pesantren governance* di Indonesia (Sangidun, 2016).
2. **Penelitian tentang “Manajemen Keuangan Pondok Pesantren Gratis di Pondok Pesantren Al-Musanni Gemolong Sragen.** Dijelaskan bahwa sumber keuangan pesantren hanya bersumber dari donatur tidak tetap dan hasil unit usaha pesantren. Konsep perencanaan anggaran pesantren disusun secara mandiri oleh pesantren berdasar pada musyawarah setiap enam bulan sekali. Penganggaran disesuaikan dengan kebutuhan pesantren. Laporan keuangan dibuat per Juni dan Desember. Hambatan yang dihadapi adalah pemasukan sumber keuangan pesantren yang tidak menentu (Syamdodo, 2017).
3. **Miftahol Arifin dalam jurnal yang berjudul “Manajemen Keuangan Pondok Pesantren”** menjelaskan bahwa manajemen keuangan adalah salah satu indikator penting dalam menentukan berjalannya kegiatan pesantren. Tujuannya adalah untuk mendapatkan peluang sumber dana secara efektif dan efisien, sesuai dengan aturan hukum, dan laporan keuangan dibuat

secara transparan dan akuntabel. Tiga tahapan dalam manajemen keuangan pesantren yaitu: perencanaan (budgeting), pelaksanaan (accounting), penilaian atau evaluasi (auditing). Manajemen pesantren yang baik dapat meminimalisir risiko penyalahgunaan kebijakan dan wewenang pengelolaan keuangan (Arifin, 2016).

4. Penelitian tentang Pengembangan Manajemen Keuangan Pesantren Balekambang Jepara Dan Amsilati Darul Falah Bangsri Jepara (Azizi, 2020), disimpulkan bahwa:

- a. Sumber Penerimaan Keuangan diperoleh dari: dana atau bantuan yang bersumber dari donatur tidak tetap dan unit usaha pesantren.
- b. Perencanaan Anggaran dilakukan oleh pimpinan pesantren, pengurus dan ustadz setiap enam bulan sekali yaitu pada bulan Juli dan Desember. Perencanaan dibuat atas usulan semua pihak berdasarkan pencapaian program kegiatan dan kekurangan fasilitas yang ada. Untuk perencanaan jangka panjang pada kedua pesantren tersebut belum tersusun.
- c. Pelaksanaan anggaran: dana disesuaikan dan dialokasikan untuk memenuhi kebutuhan sehari hari di pondok pesantren. Setiap pengeluaran harus disetujui oleh pimpinan pesantren, dan disertai dengan bukti yang kuat (nota/ kwitansi). Selanjutnya ditulis dalam buku pengeluaran, dibuat laporan pertanggungjawaban di akhir bulan.
- d. Evaluasi atau Pelaporan Evaluasi (pelaporan) dilakukan setiap enam bulan sekali pada juli dan Desember. Laporan tersebut berisi penggunaan dana untuk memenuhi kebutuhan pondok pesantren.
- e. Hambatan manajemen keuangan di pada kedua pesantren tersebut yaitu tidak menentunya sumber pemasukan keuangan pesantren sehingga berpengaruh pada proses manajemen keuangan Pesantren yang lambat.

Fokus penelitian Ali As'ad pada manajemen keuangan yang dilakukan pada subyek penelitian, sedangkan penelitian ini selain membahas manajemen keuangan di pesantren Darussalam juga mencoba membangun sebuah sistem informasi manajemen keuangan pesantren.

5. **Penelitian Reyhannisa Erico, Dwi Ramadhana dan Azizah Fatmawati yang berjudul “Sistem Informasi Manajemen Keuangan Di Pondok Pesantren Ad-Dhuha”** (Ramadhana & Azizah Fatmawati, 2020). Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa sistem informasi keuangan adalah salah satu bagian penting dalam melakukan manajemen keuangan instansi. Tidak sedikit instansi masih menggunakan sistem manual seperti *software Microsoft excel*. Pondok pesantren adh-dhuha merupakan salah satu instansi yang masih menggunakan sistem manual. Penelitian ini tujuannya adalah mengembangkan sistem informasi manajemen keuangan pesantren adh-dhuha.

Penelitian kedua ini lebih diarahkan pada kajian alur dan analisis pembuatan sistem informasi manajemen keuangan, bukan pada manajemen keuangannya. Sedangkan penelitian ini membahas manajemen keuangan pesantren berbasis sistem informasi manajemen.

6. **Penelitian Nur Khanan Yang Berjudul “Model Manajemen Keuangan Pendidikan Di Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Kembaran Banyumas Tahun 2016”** (Khanan, 2018).

Penelitian menyimpulkan bahwa pengelolaan keuangan Pesantren Darussalam Dukuhwaluh sudah terlaksana dengan baik. Hal tersebut terlihat dalam perencanaan anggaran, implementasi dan evaluasi pengelolaan keuangan telah menggunakan fungsi-fungsi manajemen.

Pada penelitian Khanan subyek dan arah kajiannya sama dengan penelitian ini yaitu manajemen keuangan di pesantren Darussalam Dukuhwaluh Kembaran, namun hasil penelitian yang diungkapkan peneliti masih sangat umum. Dan letak perbedaannya pada basis penelitian yang dibangun oleh peneliti adalah sistem informasi manajemen.

B. Kajian Teori

1. Manajemen keuangan Pesantren

a. Pengertian Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan pendidikan dipahami sebagai studi tentang pengelolaan keuangan pada lembaga pendidikan sebagai

fungsi bisnis (pengambilan keuntungan), pertanggungjawaban dalam memperoleh dana, pengelolaannya, dan penentuan pos penggunaan yang paling tepat (Primantho, 2019).

Manajemen keuangan pada lembaga pendidikan dimaknai sebagai rangkaian dalam pengaturan keuangan mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban (Fattah, 2009, hlm. 47).

Menurut Tjandra, W.R. (2006) dalam Arwildayanto, dkk. (2017) menyatakan bahwa tujuan pengelolaan keuangan pada lembaga Pendidikan adalah: (Tjandra, 2006)

- 1) Meningkatkan penggalian sumber pembiayaan
- 2) Menciptakan pengendalian atas sumber
- 3) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan
- 4) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi
- 5) Meniminalkan penyalahgunaan anggaran
- 6) Mengatur dana yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang tercapainya tujuan lembaga pendidikan secara optimal.
- 7) Membangun sistem pengelolaan yang sehat, mudah diakses, memiliki pengamanan yang terjamin.
- 8) Meningkatkan partisipasi stakeholders pendidikan

Sebagaimana yang ada dalam manajemen pendidikan pada umumnya, manajemen keuangan pesantren juga dilakukan melalui serangkaian proses yaitu: perencanaan anggaran, pengalokasian, evaluasi dan pengawasan. Diantara kegiatan manajemen keuangan pesantren yaitu menentukan sumber pendanaan, memanfaatkan dana, melaporkan, memeriksa atau mengawasi dan mempertanggungjawabkan (Sulthon & Khusnuridlo, 2006, hlm. 186).

Pengelolaan keuangan pesantren terdiri dari 3 fungsi yaitu: penetapan alokasi dana, membuat keputusan alternatif pembiayaan, membuat kebijakan pembagian keuntungan (Sulthon & Khusnuridlo, 2006, hlm. 189–190).

Manajemen keuangan pesantren sebagai sebuah metode untuk mengatur keuangan pesantren dan lembaga pendidikan yang ada di dalamnya. Kegiatan tersebut meliputi *planning*, analisis dan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pimpinan dan bendahara. Tujuan manajemen keuangan pesantren adalah:

- 1) Peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan;
- 2) Peningkatan akuntabilitas dan transparansi keuangan;
- 3) Meminimalisir penyalahgunaan anggaran (Febbywati dkk., 2021).

Dalam PP Pasal 48 tahun 2006 dijelaskan tentang pengelolaan dana pendidikan berdasar pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.

Pendidikan yang berkualitas dapat terwujud apabila sumber daya yang ada dikelola secara menyeluruh dan profesional. Sumber daya yang perlu dikelola dengan baik dalam lembaga pendidikan diantaranya adalah masalah keuangan. Dalam konteks ini, dapat dipahami bahwa keuangan merupakan sumber daya yang dibutuhkan untuk melengkapi sarana dan prasarana pembelajaran, meningkatkan kesejahteraan dewan guru, peningkatan layanan, dan pelaksanaan program pengawasan .

Masalah keuangan pada lembaga pendidikan adalah bagian yang sangat penting sehingga harus dikelola sebaik mungkin. Oleh karena itu, dibutuhkan manajemen keuangan yang baik. Kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses: merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan.

Melalui serangkaian proses manajemen keuangan yang mencakup kegiatan perencanaan, penggunaan, pengawasan dan evaluasi serta petanggungjawaban diarahkan dalam rangka terselenggaranya lembaga Pendidikan (Mulyasa, 2003, hlm. 171). Tiga fungsi yang ada dalam manajemen keuangan pesantren yaitu *investment decisoin* (penetapan alokasi dana), *financial decision* (penyusunan alternatif pembiayaan), dan *dividend decision* (penetapa kebijakan dalam pembagian dividen) (Arifin, 2013, hlm. 23).

Dalam pembahasan yang lain beberapa kegiatan dalam manajemen keuangan, adalah memperoleh dan menetapkan sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan, dan pertanggungjawaban. (Husni, 2015, hlm. 277).

Sebagai upaya melindungi pengelola pesantren dalam pengelolaan Lembaga dari pandangan yang kurang baik maka dibutuhkan pengelolaan keuangan pesantren yang baik. Karena selama ini ada pesantren yang tidak memisahkan antara harta

milik pesantren dan individu, walaupun sebenarnya tidak dapat dipungkiri bahwa pembiayaan pesantren lebih banyak bersumber dari kekayaan individu. Sumber lain hanya sebagai pendukung dan penopang saja.

Implementasi manajemen pembiayaan pendidikan di pesantren masih sering menyisakan keraguan. Karena sudah menjadi *common sense* bahwa pesantren lekat dengan sosok kyai sebagai tokoh otoritatif, sentral, dan ujung dari semua kebijakan dan perubahan. Mayoritas pesantren menganut model “serba-mono” dalam manajemen dan administrasi sehingga tidak ada delegasi kewenangan ke unit kerja dalam organisasi (Suparta & Haedari, 2003, hlm. 15).

b. Fungsi Manajemen Keuangan

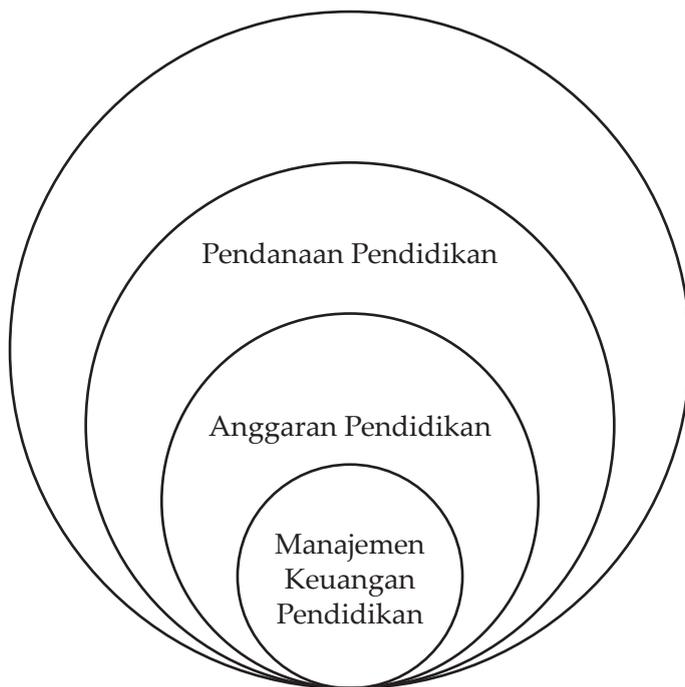
Tiga fungsi dalam manajemen keuangan pesantren yaitu: (1) *Investment Decision* (2) *Financial Decision*, dan (3) *Dividend Decision*. *Investment Decision* yaitu keputusan pemilik kebijakan pesantren tentang pengalokasian keuangan dalam bentuk investasi untuk dapat menghasilkan keuntungan. Keputusan ini tergambar pada aktiva pesantren. Hal ini akan mempengaruhi struktur keuangan yang dimiliki yaitu perbandingan antara Aktiva Lancar dengan Aset Tetap atau Aktiva Tetap.

Financial Decision yaitu keputusan pemilik kebijakan keuangan pesantren dalam mempertimbangkan dan menganalisis perpaduan antara sumber dana paling ekonomis untuk mendanai kebutuhan investasi serta kegiatan operasional pesantren. Keputusan pendanaan tercermin pada sisi pasiva pesantren, dan akan mempengaruhi Struktur Keuangan ataupun Struktur Modal.

Dividend Decision (kebijakan pembagian dividen) adalah keputusan manajemen keuangan dalam menentukan jumlah proporsi keuntungan yang dibagikan dan proporsi dana yang disimpan sebagai laba ditahan dalam rangka pengembangan pesantren selanjutnya. Kebijakan ini akan berpengaruh terhadap Struktur Keuangan maupun Struktur Modal (Arifin, 2016).

Arwildayanto menyatakan bahwa manajemen keuangan pendidikan adalah konsep berfikir secara global dan menyeluruh sebagai perwujudan implementasi regulasi, kebijakan, dan

program yang berkaitan dengan manajemen keuangan pendidikan. Berikut ini gambaran konsep manajemen keuangan pendidikan: (Arwildayanto, 2017)



Menurut UU No. 20 Tahun 2003 ayat 48 tentang sistem Pendidikan Islam dijelaskan bahwa Pengelolaan dana pendidikan berdasar prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik (Sistem Pendidikan Islam, 2003).

- 1) **Transparansi:** adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan pesantren meliputi keterbukaan pada sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaa. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan harus jelas sehingga memudahkan pihak yang berkepentingan.
- 2) **Akuntabilitas:** penggunaan dana pesantren dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Tiga pilar utama menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu:
 - a) Adanya transparansi para penyelenggara sekolah;
 - b) Adanya standar kinerja di setiap institusi, hal ini diukur dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang;

- c) Adanya partisipasi untuk menciptakan kondusifitas pelayanan masyarakat melalui prosedur mudah, biaya murah dan pelayanan cepat.
- 3) **Efektivitas:** Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan keuangan pesantren disebut memenuhi prinsip efektivitas jika dalam mengatur keuangan pada pembiayaan aktivitas dapat mencapai tujuan pesantren, kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan yang telah direncanakan.
- 4) **Efisiensi** terkait dengan kuantitas atas hasil suatu kegiatan. (Garner,2004). Efisiensi adalah membandingkan yang terbaik antara input dan *out put* atau antara daya (tenaga, pikiran, waktu, biaya)

Pada manajemen keuangan pesantren tiga tahapan yang dilakukan yaitu:

- 1) Perencanaan (*budgeting*): merupakan proses menyusun anggaran. Morphet (1975). Hal yang harus diperhatikan dalam membuat anggaran biaya pendidikan.
 - a) Dapat merubah peraturan dan prosedur yang tidak efektif;
 - b) Merubah peraturan dan input yang relevan, melalui pengembangan perencanaan sistem yang efektif;
 - c) Monitor dan menilai output pembiayaan secara berkelanjutan dan berkesinambungan sebagai bahan untuk tahun berikutnya (Mulyasa, 2004, hlm. 196).
- 2) Pelaksanaan (*Akunting*): pada tahap ini dapat dikelompokkan menjadi dua kegiatan, yaitu penerimaan dan pengeluaran (Mulyasa, 2004, hlm. 201). Penerimaan dan pengeluaran seharusnya dibukukan berdasar pada prosedur pengelolaan yang telah disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Sebagai contoh penerimaan dana *Shahriyah* santri dicatat dalam Buku Penerimaan *Shahriyah* disertai dengan bukti penerimaan berupa Kartu *Shahriyah* Santri yang dipegang santri. Pada intinya harus disediakan Buku Administrasi untuk penyeteroran dan penerimaan *Sahriyah*. Apabila pesantren memiliki donatr tetap maka harus disediakan Buku Penerimaan Donasi.

Pada proses pelaksanaan selain buku-buku tersebut ada buku utama yang wajib diisi setiap terjadi transaksi, yaitu

Buku KAS Umum. Buku KAS Umum ini menggambarkan history penerimaan dan pengeluaran dana pesantren. Salah satu Bukti KAS yang berupa catatan administrasi ialah Buku Honorarium dan Intensif Asatidz dan Staf. Buku KAS Umum tersebut dilengkapi dengan dokumen Bukti KAS berupa kwitansi, nota, faktur, atau catatan administrasi lainnya. (Pegawai) (Arifin, 2016).

- 3) Tahap penilaian atau evaluasi (*Auditing*): proses mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti terkait informasi yang dapat diukur. Proses pengawasan ada tiga kegiatan, yaitu memantau, menilai dan melaporkan. Berikut adalah jenis-jenis *Auditing*:
 - a) Audit Laporan Keuangan, yang bertujuan untuk menentukan bahwa laporan keuangan merupakan informasi terukur, akan diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria tertentu.
 - b) Audit Operasional yaitu menelaah prosedur dan metode operasi organisasi untuk menilai efektifitas dan efisiensinya. Pada saat selesai audit operasional, selanjutnya auditor memberikan saran untuk memperbaiki manajemen pesantren.

Dalam artikel lain dijelaskan tentang prinsip manajemen keuangan pada pesantren yaitu (Roziqin, 2021):

- 1) Akuntabilitas (*Accountability*): bahwa proses manajemen keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan bagaimana biaya atau dana itu diperoleh dan digunakan baik kepada diri sendiri, anggota maupun kepada publik. Disinilah nilai yang dianut oleh seseorang dalam melaksanakan sehingga ia mampu memertanggungjawabkan secara hukum dan moral.
- 2) Transparan (*Transparency*): dilakukan secara transparan dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan
- 3) Integritas (*Integrity*): harus memiliki integritas, baik bangunan sistemnya atau sumber daya manusianya.
- 4) Konsistensi (*Consistency*): konsistensi dalam pengelolaan data, memperhatikan dinamika dan perubahan organisasi. Konsistensi ini harus disesuaikan dengan tujuan lembaga.

Selanjutnya pada setiap tahun anggaran pihak pesantren perlu merumuskan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Pesantren (RAPBP) sebagai acuan untuk melaksanakan

manajemen keuangan. Beberapa hal yang perlu dituangkan dalam RAPBP adalah:

- 1) *Rencana sumber pendapatan dalam satu tahun yang bersangkutan*: kontribusi santri, sumbangan dari pemerintah, sumbangan dari individu atau organisasi, dari hasil usaha (koperasi pesantren), hasil penanaman modal, kerjasama dengan pihak luar, dan sumber lain yang sah dan halal.
- 2) *Rencana penggunaan keuangan dalam satu tahun yang bersangkutan*. Penggunaan keuangan pesantren adalah merencanakan dengan baik seluruh pengeluaran yang terkait dengan kebutuhan pengelolaan pesantren, pengembangan sarana-prasarana pesantren, termasuk dana operasional harian, honorarium atau gaji, atau infaq semua petugas atau pelaksana di pesantren, dana kerjasama, pengembangan profesionalitas ustadz/ustadzah, pengabdian masyarakat dan bahkan dana taktis. Langkah dalam menyusun RAPBPP sebagai berikut (Hadi & Parno, 2011):
 - a) Rencana yang akan dilaksanakan diinterventarisasi;
 - b) Rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya disusun;
 - c) Program kerja dan rincian program ditentukan;
 - d) Kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program ditetapkan.
 - e) Dana yang dibutuhkan dihitung.
 - f) Sumber dana untuk membiayai rencana ditentukan.

2. Sistem Informasi Manajemen

a. Pengertian Dan Tahapan Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) terdiri dari tiga kata kunci, yaitu sistem, informasi, dan manajemen. SIM dapat dimaknai sebagai sekumpulan sub sistem yang saling berhubungan, berkumpul bersama dan membentuk satu kesatuan, berinteraksi dan bekerja sama antar bagian dengan cara tertentu untuk melakukan fungsi pengolahan data, menerima masukan berupa data, kemudian mengolahnya, dan menghasilkan keluaran berupa informasi sebagai dasar pengambilan keputusan yang bermanfaat, bernilai, dan dapat dirasakan akibatnya, hasil akhirnya adalah untuk mencapai tujuan (Selamet, 2020).

SIM memiliki elemen fisik yang dibutuhkan untuk kelancaran sistem yang digunakan, yaitu perangkat keras komputer, perangkat lunak. Dalam SIM ada database dan prosedur pelaksanaan sistem manajemen perusahaan dan pelaksanaannya adalah semua sistem tersebut (Hariyanto, 2016).

SIM sebagai sebuah sistem informasi memberi dukungan informasi dan pengolahan untuk menjalankan fungsi operasi manajemen dan proses pengambilan keputusan. Karena penggunaan komputer dan teknologi informasi sudah sangat melekat dalam kehidupan kita. Penerapan SIM berbasis komputer merupakan kebutuhan mutlak, juga dapat memberikan keunggulan kompetitif (Sutabri, 2016).

Salah satu model yang umum digunakan adalah TAM. TAM merupakan model yang telah dikembangkan oleh Davis (1989), TAM merupakan model yang banyak digunakan untuk membantu memahami dan menjelaskan perilaku pengguna dalam suatu sistem informasi. Model ini dipakai untuk memprediksi penggunaan dan penerimaan individu terhadap sistem teknologi informasi. Terdapat dua faktor yang mempengaruhi TAM yaitu manfaat yang dirasakan pengguna, dan kemudahan penggunaan. Manfaat yang dirasakan pengguna yaitu meningkatkan pekerjaan atau kinerja pengguna, sedangkan kemudahan penggunaan adalah sejauh mana calon pengguna mengharapkan sistem target menjadi bebas dari usaha. (Surendran, 2012).

Sedangkan sistem informasi manajemen keuangan adalah sistem informasi yang dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang ada di dalam dan di luar perusahaan terkait dengan masalah keuangan. Sajian informasi dalam bentuk laporan periodik, laporan khusus, saran dari sistem pakar, hasil dari simulasi matematika, dan komunikasi.

Ada beberapa teknologi yang mendukung Sistem Informasi Manajemen baik secara online atau offline contohnya software pengolah *database*. Sistem ini seharusnya bisa mengolah data yang terkumpul pada *database* menjadi informasi yang dibutuhkan pengguna. Sistem informasi manajemen yang mendukung dalam pembuatan keputusan dalam organisasi diuraikan menjadi tiga proses tahapan yaitu:

- 1) **Pemahaman**, adanya keterlibatan pengolahan file komputer atau non komputer untuk mendukung penggunaan SIM yang baik. Pada tahap ini yang terkait dengan sistem informasi

manajemen yaitu pada proses penyelidikan dengan memeriksa data dengan cara khusus atau yang telah ditentukan. Saluran komunikasi untuk masalah yang dipahami dengan jelas harus tersedia dalam organisasi. Tentunya ini dilakukan untuk membagikan komunikasi dan memberi informasi, agar manager dapat membuat keputusan. Database yang mendukung kebutuhan SIM berupa berupa data masyarakat, lingkungan intern dan kompetitor yang diperoleh melalui metode penelusuran dan penemuan masalah-masalah.

- 2) **Tahap perancangan (*design*).** Pada tahap ini, dengan membuat model keputusan untuk kemudian diolah berdasarkan data yang ada serta menginisiasi pemecahan alternatif. Dalam menganalisis alternatif- harus dibantu dengan model yang tersedia. Dukungan Sistem Informasi Manajemen terdiri dari perangkat lunak (*software*), yaitu statistika serta pembuatan model lainnya. Beberapa hal yang dilibatkan adalah pendekatan terstruktur, manipulasi model, dan sistem pencarian kembali *database*.
- 3) **Tahap pemilihan,** apabila hasil perancangan disajikan dalam bentuk yang dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan, maka hal ini menunjukkan SIM menjadi paling efektif. Jika pemilihan telah dilakukan, maka SIM berperan menjadi pengumpulan data untuk umpan balik dan penilaian yang akan datang. Sistem Informasi Manajemen mendukung dalam membuat keputusan terdiri dari *database* lengkap, perangkat lunak statistika, kemampuan pencarian kembali *database*, dan analitik lainnya. SIM juga berperan mendukung untuk membangun dasar model berupa perangkat lunak pembuatan model keputusan.

Melihat beberapa tahap di atas, SIM memiliki peran untuk memahami kondisi lingkungan sekitar yang membutuhkan keputusan. Pemahaman yang dimaksud di sini memiliki arti yang sama dengan pengenalan masalah. Selanjutnya pada proses perancangan dan proses pemilihan, mayoritas orang mengatakan bahwa komputer akan mengambil keputusan, pernyataan ini salah dan tidak memahami peranan komputer. Mereka juga tidak memahami bagaimana proses melakukan pengambilan keputusan, yang pada akhirnya hal ini dijadikan sebagai pedoman oleh para manajer dalam menetapkan keputusan (Rahman, 2013).

Sistem informasi manajemen memiliki tujuan utama yaitu: pertama untuk mengumpulkan dan mengatur data dari berbagai tingkat perusahaan, kedua meringkas, ketiga memfasilitasi dan meningkatkan kualitas dari pengambilan keputusan agar produktivitas dan profitabilitas meningkat. Basis dalam sistem ini adalah komputer dan dapat juga berupa lembar *excel* atau *platform* yang lebih kompleks. Data secara internal dan eksternal dapat diakses dan diolah. Sehingga, penggunaan sistem informasi lebih efisien dan produktif.

Dalam referensi yang lain dijelaskan beberapa tahapan dalam proses manajemen SIM adalah sebagai berikut (Adani, 2020):

- 1) **Perencanaan:** dalam tahapan ini proses pertama adalah Menyusun tahap formulasi secara terperinci agar mencapai tujuan akhir dan termasuk ke dalam aktivitas manajemen. Beberapa persyaratan yang dimiliki pada tahapan perencanaan yaitu penetapan tujuan dan identifikasi metode untuk mencapai sebuah tujuan (*objective*).
- 2) **Pengendalian:** dalam proses pengendalian, setelah berhasil membuat rencana, tahap berikutnya melakukan proses implementasi rencana tersebut. Agar dapat terlaksana dengan lancar dan sebagaimana mestinya, manajer dan karyawan melakukan monitoring pelaksanaan.
- 3) **Pengambilan Keputusan:** pada tahap akhir, proses pemilihan diantara berbagai alternatif pilihan akan dilakukan. Peran manajerial sebagai penghubung antara perencanaan dan pengendalian. Seorang manajer harus mampu memahami tujuan dan metode pelaksanaan tujuan tersebut.

b. Komponen Sistem Informasi Manajemen

Membangun sistem informasi manajemen diperlukan beberapa komponen yang saling berkaitan dan berpengaruh antar informasi. Komponen yang dilibatkan dalam perancangan sebuah SIM adalah:

- 1) **Manusia:** manusia berperan dalam perancangan, pengolahan, pengoperasian, pembangunan, dan penggunaan sistem tersebut. Sehingga informasi yang dihasilkan pada SIM dapat memberi manfaat terhadap manusia dan bisnis yang dikelola. Agar tercipta sebuah sistem yang baik dan berjalan sebagaimana mestinya, diperlukanlah sumber daya manusia yang profesional.

- 2) Informasi: manusia membuat sistem informasi manajemen untuk menghasilkan informasi dari data mentah menjadi data yang dapat diolah dan berguna bagi bisnis. Maksud dari informasi yang berguna adalah informasi yang relevan, memiliki akurasi tinggi, dapat dibandingkan, dapat dipertanggungjawabkan dan tepat waktu. Informasi akan memberikan manfaat jika telah memenuhi syarat sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya. Dalam bisnis yang dikembangkan dengan system informasi yang tepat maka dalam mengolah data dan informasi akan lebih mudah dan teruji.
- 3) Sistem: Sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem besar yang terbentuk dari beberapa subsistem yang memiliki tugas berbeda, namun saling terhubung dan terintegrasi. Subsistem memiliki tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyempurnakan data agar menghasilkan sebuah informasi.
- 4) Organisasi manajemen: organisasi manajemen dibentuk oleh unit bisnis untuk mencapai tujuan. organisasi manajemen memiliki fungsi untuk merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengontrol operasional perusahaan.
- 5) Pengambilan keputusan: jika suatu perusahaan memiliki informasi yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan, maka pengambilan keputusan dapat diambil. Keputusan yang baik tidak bisa diputuskan Ketika perusahaan belum memiliki system informasi manajemen, karena pada dasarnya system informasi manajemen adalah wadah untuk mengelola informasi. Sistem informasi manajemen digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Informasi yang disajikan harus relevan, sesuai dengan fakta dan tidak ada unsur rekayasa.

MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN DARUSSALAM DUKUH WALUH

A. Profil Pesantren Darussalam Dukuhwaluh

1. Sejarah Pesantren Darussalam Dukuhwaluh ("Sejarah Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto," 2021)



Gambar 2.1: Kompleks Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh

Pada bulan Mei 1994 M (Dzulhijjah 1415 H) KH. Chariri Shofa, dan H. Djoko Sudantoko, M.M. (mantan Bupati Banyumas)

merintis Pondok Pesantren “Darussalam” yang beralamatkan di jl.sunan bonang Dukuhwaluh, Kembaran, Banyumas. Mendirikan pondok pesantren atau lembaga pendidikan Islam merupakan kesepakatan mereka di pemondokan haji menjadi salah satu yang diniatkan untuk melangsungkan kemabruran hajinya.

Pada tahun 1996 Cristian Bayu Aji (Putra Bupati Banyumas menindaklanjuti rencana tersebut agar dapat direalisasikan dengan mencari lokasi dan menyediakan tanah untuk lahan pembangunan seluas 7090 m² (tujuh ribu Sembilan puluh meter persegi) oleh). Pembangunan awal oleh Cristian Bayu Aji yang dilakukan adalah untuk asrama putra lantai pertama dan rumah ta'mir, sembari pengurusan sertifikat tanah di BPPN untuk selanjutnya diserahkan kepada pengurus yayasan.

Pendirian Yayasan bernama “Darussalam” sepakat dilakukan pada tahun 1997 di bawah Notaris Turman, S.H. dengan personalia Badan Pendiri: H. Djoko Sudantoko, M.M. (Bupati Banyumas), Hj. Indarwati Djoko Sudantoko (Istri Bupati), KH. Chariri Shofa, M.Ag. (Dosen STAIN Purwokerto), H. Prof. M. Tholib, S.E. (Dekan Fak. Ekonomi Unsoed), H.A. Yani Nasir, S.H. (Pengusaha Purwokerto).

Karena pengangkatan Djoko Sudantoko, M.M. sebagai Wagub II Bidang Pembangunan dan Ekonomi Jawa Tengah di Semarang pada bulan Februari 1998, maka berbagai hal diantaranya berkenaan dengan pembangunan pesantren Darussalam dan semua aktifitas yayasan “Darussalam” diserahkan kepada pengurus Yayasan yang berdomisili di Purwokerto. Dalam hal ini dipimpin oleh KH. Chariri Shofa, M.Ag. (membidangi aktifitas dan kegiatan Yayasan) dan H. A. Yani Nasir, S.H. (membidangi pembangunan fisik).

Pada bulan syawal 1419 H bertepatan dengan 1 Februari 1998 aktifitas mulai berjalan dengan diadakannya pengajian rutin selapanan Senin wage (malam selasa kliwon). Selain dimulainya kegiatan, pembangunan secara bertahap dan pemenuhan sarana dan prasarana mulai dipenuhi. Pada tanggal 9 Maret 2003 bertepatan dengan 6 Muharram 1424 H Masjid Abu Bakar Siddiq Yayasan Darussalam diresmikan. Bangunan masjid seluas 1824 m² dan menghabiskan dana kurang lebih Rp. 302.750.000,00. Selanjutnya jamaah shalat Jumat untuk yang pertama kali dimulai, yaitu pada hari Jumat 16 Shafar 1424 H bertepatan dengan tanggal 16 April 2003 M. Dan pada tanggal 1 Jumadil Awal 1424 H (1 Juli 2003 M) Madrasah Diniyah / TPQ memulai proses pembelajaran.

2. Visi dan Misi (“Visi dan Misi,” 2021)

a. Visi Pondok Pesantren “Darussalam”

Terwujudnya kader muslim yang shalih, berakidah yang kuat, konsisten menjalankan syari’at Islam, berakhlak mulia, memiliki kedalaman ilmu dan berwawasan luas serta memiliki keterampilan yang memadai.

b. Misi Pondok Pesantren “Darussalam”

- 1) Mencetak kader-kader muslim yang shalih dan shalihah, memiliki iman yang kuat dengan menanamkan nilai-nilai Akidah Ahlussunnah Wal Jama’ah.
- 2) Menyediakan sumber daya manusia yang mendalami syari’at Islam dan konsisten mengamalkannya di tengah-tengah masyarakat.
- 3) Mewujudkan manusia yang berakhlakul karimah, sehat jasmani dan rohani, yang dapat menjadi teladan dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara.
- 4) Mewujudkan insane muslim yang memiliki kedalaman ilmu dan keluasan wawasan, taat mengamalkan, mengembangkan dan menyebarkan dalam kehidupannya sehari-hari.
- 5) Menyiapkan calon pemimpin yang memiliki keterampilan yang memadai seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Program Pengembangan Pesantren Darussalam Dukuhwaluh (“Program,” 2021)

a. Pembelajaran Kitab-Kitab Agama dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia

- 1) Mencetak calon pemimpin yang secara komprehensif menguasai ilmu agama;
- 2) Pembukaan pendidikan formal dalam rangka mewujudkan manusia yang memahami dan menguasai iptek;
- 3) Santri disiapkan untuk menguasai bahasa asing secara ekspresif maupun reseptif khususnya bahasa Arab dan Inggris;
- 4) Santri dibekali ilmu manajemen dan organisasi melalui kegiatan, kursus dan workshop
- 5) Santri dibekali ilmu dakwah

- 6) Santri dibekali ilmu dan metode tentang diskusi dan musyawarah
- 7) Mengembangkan dan melatih Bakat dan minat para santri dalam bidang keterampilan olah raga dan seni.



Gambar 2.2: suasana pembelajaran kitab santri pesantren Darussalam

- b. Pengembangan Bidang Pendidikan dan Pengajaran
 - 1) Bentuk-Bentuk Pendidikan dan Pengajaran
 - a) Pendidikan model salafi dalam bentuk bandungan, klasikal, non klasikal, dan sorogan.
 - b) Jenjang pendidikan madrasah diniyah dimulai dari kelas *tamhidi* sampai kelas *ulya*.
 - c) Pengajian umum harian, mingguan, bulanan, selapanan dan hari-hari besar
 - d) Pengajian rutin berbasis kelompok usia atau komunitas: usia anak anak (TPQ), usia remaja dan dewasa, usia lanjut (ibu muslimat)
 - e) *Bahts al kutub wa al masa'il al diniyah* atau *Munadzarah*
 - f) Pelatihan *Muhadharah* atau ceramah.
 - g) Pendidikan jasmani, olah raga, seni dan keterampilan
 - 2) Materi Pendidikan Dan Pengajaran
 - a) Al Qur'an, Ulumul Qur'an dan Tajwid
 - b) Hadist dan Ulumul Hadist
 - c) Fiqh dan Ushul Fiqh

- d) Bahasa Arab (Qiro'ah, Kitabah, Takallum dan istima')
- e) Ilmu Alat (Nahwu dan Shorof)
- f) Ilmu Balaghah (Ilmu Bayan, Ma'ani, dan Badi')
- g) Bahasa Inggris
- h) Praktek Ibadah
- i) Metodologi Diskusi
- j) Metodologi Dakwah
- k) Berbagai ilmu pengetahuan umum
- l) Beragam ekstrakurikuler, keterampilan dan ketangkasan: Muhadatsah, *Qiroatul Kutub*, Seni Bela Diri Pencak Silat, Tilawah, Khitobah, Sepak Bola, Seni Hadroh, Volly, dan Jurnalistik

4. Sarana dan Prasarana (“Sarana dan Prasarana,” 2021)



Gambar 2.3: Masjid dan salah satu rumah tinggal dewan asatidz

Beberapa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh pesantren Darussalam Dukuhwaluh dalam rangka menunjang proses pengajaran dan aktivitas kehidupan masyarakat pesantren adalah:

- a. Masjid Abu Bakar Ash-Shiddiq
- b. Ndalem Pengasuh dan Dewan Asatidz
- c. Asrama Putra dan Putri

- d. Asrama Bahasa
 - e. Asrama Tahfidzul Qur'an dan Anak Yatim
 - f. Ruang Perpustakaan
 - g. Aula 1, 2, 3, dan 4
 - h. Ruang Kelas Representatif
 - i. Fasilitas Olahraga
 - j. Unit bisnis pesantren: DS Mart (minimarket), WPS (Warung Pojok Santri/ Kantin), Leaf Boutique, Leaf Coffee (kafe santri).
 - k. Klinik pesantren (Poskestren Darussalam)
 - l. Fasilitas MCK
 - m. Tempat Wudhu
 - n. Tempat Parkir
 - o. Lahan perikanan (kolam), peternakan (ayam, menthok, angsa dan kalkun), dan perkebunan (sawah dan lahan pekarangan)
5. **Pengasuh dan Dewan Asatidz ("Pengasuh dan Dewan Asatidz," 2021)**



Gambar 2.4: Keluarga Dewan Pengasuh Pesantren Darussalam Dukuwaluh

Jumlah total pengajar Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto pada tahun 2022 adalah 35 orang yang terdiri dari 1 sebagai pengasuh yaitu Dra. Hj. Umi Afifah Chariri, M.S.I.

dan 34 orang selaku dewan asatidz. Mayoritas pengajar menetap di Pesantren dan beberapa yang lain didatangkan dari luar Pesantren. Dari segi Pendidikan, mayoritas ustadz menempuh Pendidikan formal hingga S2 dan S3.

B. Manajemen Keuangan Pesantren

Manajemen keuangan pesantren dilakukan melalui 3 tahap yaitu:

1. Tahap perencanaan (*budgeting*):

Pada tahap ini tim keuangan pesantren menyusun anggaran. Sebelum nominal uang ditetapkan dalam anggaran, peraturan yang membahas tentang ketentuan anggaran harus dibuat terlebih dahulu. Aturan terkait pembuatan anggaran belum secara sah ditetapkan di pesantren Darussalam. Penganggaran selama ini turun temurun hanya melihat pada laporan keuangan periode sebelumnya. Walaupun tidak ada aturan yang secara sah digunakan, setiap anggaran yang dibuat dikonsultasikan kepada pengurus harian, dewan Pembina, dan pengasuh. Sehingga anggaran yang dibuat masih wajar dan bisa dipertanggungjawabkan, serta tidak ada masalah yang signifikan pada periode yang akan datang. Namun demikian aturan secara tertulis dan disahkan perlu dibuat agar pengelolaan keuangan lebih baik.

Beberapa hal perlu diperhatikan dalam penganggaran biaya di pesantren. Dalam menganggarkan belanja mengikuti aturan yang berlaku, disesuaikan dengan kebutuhan dan dilihat tingkatannya (*dharuriyat, hajiyyat, atau tahsiniiyat*), perencanaan keuangan dibuat seefektif dan seefisien mungkin, memonitor dan menilai keluaran pembiayaan secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap penggaran tahun berikutnya.

2. Tahap pelaksanaan

Pada tahap kedua yaitu pelaksanaan keuangan secara garis besar dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan dana pesantren Darussalam diantaranya bersumber dari: santri baru (biaya pendaftaran, jariah, syahriyah, uang makan, biaya perlengkapan santri, dan dana Kesehatan), santri lama (biaya administrasi daftar ulang, syahriyah, uang makan, dana Kesehatan, simpanan koperasi, dan dana dana lain yang peruntukannya Kembali untuk santri), unit bisnis pesantren (Warung Pojok Santri, DS Mart, DS Laundry), Dana dari pemerintah (program BLK, bantuan operasional pesantren, dan dana hibah pengabdian).

Sedangkan untuk dana yang dikeluarkan oleh pesantren diantaranya: *bisyaroh asatidz* (setiap bulan), gaji tukang bangunan, biaya listrik, biaya jasa pengelolaan sampah, biaya konsumsi, biaya perawatan Gedung dan sarana prasarana, pemenuhan sarana prasarana, dana kegiatan pesantren (rutin atau incidental), dan biaya pengembangan unit bisnis pesantren.

Pembukuan atas penerimaan dan pengeluaran keuangan pondok pesantren dilakukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang telah disesuaikan dengan peraturan dan kesepakatan pihak pengelola pesantren. Prosedur tersebut juga disesuaikan dengan konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Sebagai contoh penerimaan dana dari santri berupa SPP (*Syahriyah*) dicatat pada Buku Penerimaan SPP (*Shahriyah*), sekaligus ada bukti penerimaan yang dipegang oleh santri yaitu berupa Kartu SPP (*Shahriyah*). Untuk kelengkapan administrasi Buku Administrasi Penyetoran dan Penerimaan SPP (*Sahriyah*) juga digunakan. Yang tercatat pada buku tidak hanya syahriyah, tetapi dana lain pun tercatat di buku yang dipegang oleh bendahara, pengurus harian dan juga Pembina keuangan pesantren.

Terdapat buku utama yang wajib diisi setiap terjadi transaksi dalam proses pelaksanaan selain buku yang telah disebutkan di atas, yaitu Buku KAS Umum. Dalam Buku KAS Umum tersebut digambarkan sejarah penerimaan dan penggunaan dana pondok pesantren. Dokumen yang menjadi bukti kelengkapan Buku KAS Umum diantaranya adalah kwitansi, nota, faktur, atau catatan administrasi lainnya.

3. Tahap penilaian dan evaluasi (*auditing*)

Pada tahap ketiga yaitu penilaian atau evaluasi (*Auditing*): proses *Auditing* yang dilakukan di pesantren ini masih bersifat audit internal. Beberapa proses yang ada pada tahap auditing yaitu: seseorang yang kompeten dan independen mengumpulkan dan mengevaluasi bukti bukti berupa informasi yang dapat diukur. Mereka melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Ada tiga kegiatan yang terdapat pada proses pengawasan, yaitu memantau (*monitoring*), menilai dan melaporkan. Dan untuk ketiga proses ini selama ini dilakukan oleh pembina keuangan dan pengasuh pesantren Darussalam. Akan tetapi karena pencatatannya masih manual sehingga sangat sulit untuk dapat mendeteksi kesalahan kesalahan yang terjadi.

Permasalahan yang terjadi terkait dengan keuangan diantaranya adalah:

- a. Daftar santri yang sesuai dengan status (aktif, cuti, atau mukim) kurang valid.
- b. Daftar tunggakan santri dari periode satu ke periode berikutnya tidak terkontrol dengan baik, sehingga kadang tidak valid.
- c. Pengeluaran uang setelah adanya Pembina keuangan sudah semakin terkontrol. Sebelum adanya Pembina keuangan dana yang dikeluarkan oleh santri untuk kepentingan pesantren tidak begitu jelas. Karena satu pengurus dengan pengurus yang lain, dimungkinkan mengeluarkan uang untuk alokasi yang sama.

Setelah dipetakan permasalahannya sebenarnya adalah database yang tertata dengan baik, dan tentunya yang dapat memberikan informasi ketika dibutuhkan dalam pengambilan keputusan. Ada tiga database yang perlu untuk diinput dan dikelola dengan baik, jika ingin mewujudkan manajemen keuangan yang baik. Tiga database tersebut adalah:

1. Database dari bagian kesekretariatan dan administrasi pesantren

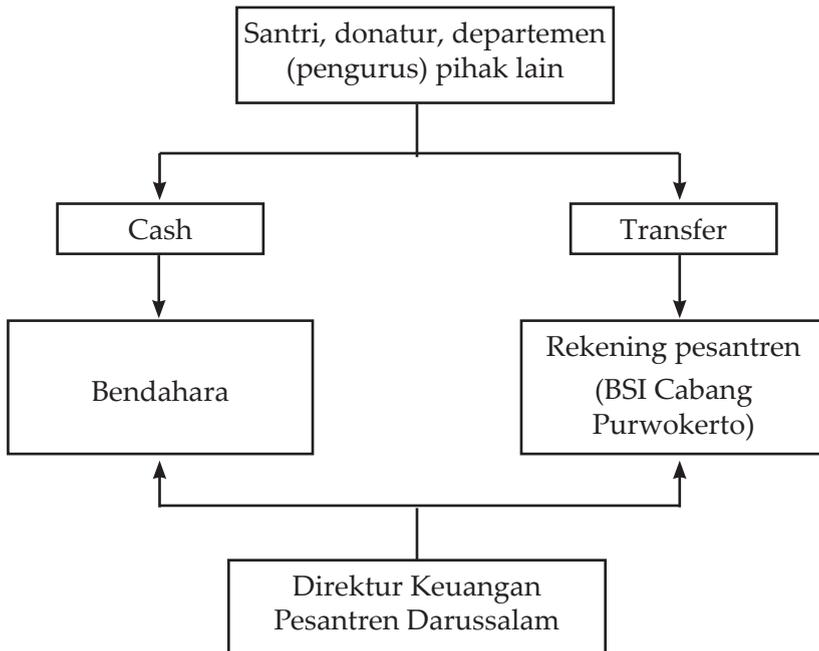
Pada bagian ini dibutuhkan beberapa data yang perlu diinput diantaranya:

- a. Data Santri Aktif: (meliputi: nis, nama lengkap, tempat, tanggal lahir, alamat, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nik, no. kk, nomor hp, kamar, program, nama ayah, pekerjaan, penghasilan (perbulan), nomor hp, nama ibu, penghasilan (perbulan), nomor hp, alamat orang tua/ wali, jenis kendaraan, pelat nomor, golongan darah, catatan medis, pendidikan terakhir, pengalaman mondok, pendidikan sekarang, kelas/semester, jurusan, nisn/ nim, masuk pondok) yang nantinya bisa admin olah sesuai kebutuhan, seperti: pendataan berdasarkan umur, asal daerah, finansial orang tua, angkatan, dll, penelusuran data santri di sekolahnya, dan kebutuhan laporan ke emis/ pusat;
- b. Data Alumni (data santri yang dinonaktifkan oleh admin otomatis *include* ke data alumni) yang nantinya alumni diberikan akses untuk memperbarui informasi terkait data dirinya, seperti status pernikahan, alamat domisili, jabatan strategis, nomor hp aktif, dll.
- c. Data sarana dan pra sarana (meliputi: tata guna lahan, gedung, jumlah kamar, daya tampung kamar, jumlah kelas, mck, aset pondok, dll.)

- d. Akses wali santri untuk mengetahui anaknya (meliputi: tagihan, keberadaan, akademik, dll)
2. **Database bagian keuangan (keuangan)** yang meliputi pemasukan dari segala sumber dan pengeluaran bagi semua departemen.
 - a. **Pemasukan:** ada tiga sumber dana pemasukan pesantren yaitu:
 - 1) Santri lama: santri lama adalah santri yang telah terdaftar dan tinggal di pesantren untuk mencari ilmu. Diterima secara sah sebagai santri ketika telah menyelesaikan proses administrasi, sowan kepada pihak pengasuh (dilakukan oleh orang tua atau walisantri beserta santri) dan mengikuti rangkaian kegiatan “Morsa” (Masa Orientasi Santri Baru). Beberapa dana yang disetorkan oleh santri kepada pihak pesantren adalah: syahriyah, uang makan, dan uang laptop. Setiap tahun ajaran baru mulai tahun 2020 diberlakukan daftar ulang atau registrasi santri. Hal ini dilakukan untuk meng-up date data santri lama yang masih menetap di pesantren. diantara uang daftar ulang yang dibayarkan oleh santri yaitu: administrasi, uang Kesehatan, uang kalender, dan uang koperasi.
 - 2) Santri baru: pemasukan yang diterima dari santri baru berupa uang pendaftaran, syahriyah, uang makan, jariah, dan uang perlengkapan santri (KTS,jas almamater, pembukaan rekening, lemari, Kasur, kitab dan buku madrasah),
 - 3) Donatur: pemasukan yang bersumber dari donatur bersifat insidental (tidak rutin). Donatur memberikan sumbangan tidak hanya berupa uang tetapi juga barang seperti: bahan makanan, vitamin, obat obatan, APD, dan lainnya.
 - 4) Unit bisnis pesantren: ada empat unit bisnis yang dimiliki pesantren Darussalam yaitu: DS Mart (minimarket pesantren yang menyediakan kebutuhan masyarakat pesantren sehari hari), WPS (Warung Pojok Santri, yaitu kantin pesantren yang menyediakan segalan bentuk

makanan dan minuman sederhana dengan kualitas baik, enak, tetapi harga sangat terjangkau), *Leaf coffee and boutique* (kafe dan butik pesantren yang dikelola salah satu putri pengasuh dengan bantuan beberapa santri. Leaf menyediakan kebutuhan busana santri dengan kualitas bagus dan harga terjangkau, untuk leaf coffee menyediakan minuman dan makanan kelas kafe dengan harga yang cukup terjangkau), poskestren (Pos Kesehatan pesantren merupakan klinik Kesehatan dibawah asuhan dr.Zumrotin Hasnawati dan beberapa santri jurusan kedokteran, jurusan kebidanan, jurusan perawat, dan jurusan farmasi). Keempat unit bisnis untuk saat ini belum memberikan pemasukan pada keuangan pesantren. Dana yang dimiliki difokuskan pada pengembangan unit bisnis tersebut dan memberikan uang saku kepada santri yang ikut terlibat dalam pengelolaan.

Uang masuk selama ini yang bersumber dari beberapa sumber diterima via *cash* dan transfer. Adapun alur penerimaan dana secara cash dilakukan dengan skema sebagai berikut.



Berikut adalah contoh laporan pemasukan uang dari santri

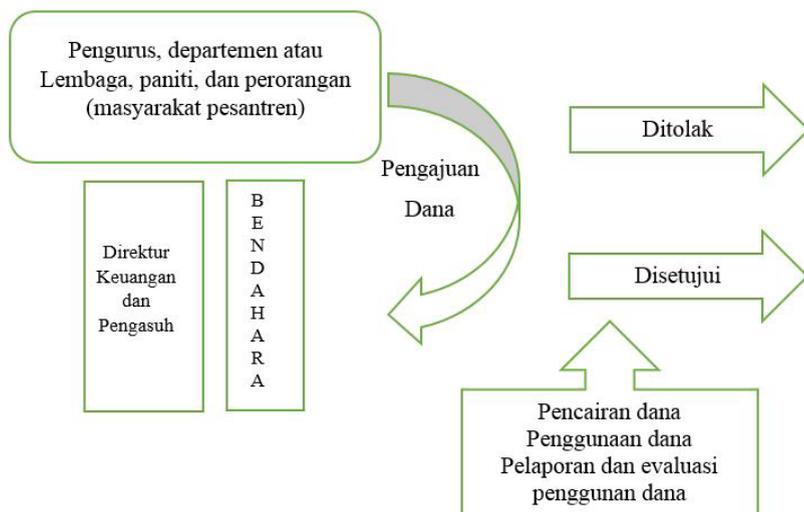
JURNAL UMUM BULAN JULI 2021							
NO	NAMA	MAKAN	BULAN	SAHRIYAH	BULAN	LAPTOP	TOTAL
1	Istiani Nurul Azah	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
2	Dita Dwi M	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
3	Dias Palosa	Rp 600.000	Mei-Juni	Rp 400.000	Mei-Juni		Rp 1.000.000
4	Ade Apriyantanti	Rp 300.000	Februari	Rp 200.000	Januari		Rp 500.000
5	Dwi Ariyaningsih	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
6	Nur Hidayati	Rp 450.000	Jul-Agustus	Rp 400.000	Jul-Agustus		Rp 850.000
7	Zakiya Rahmadani	Rp 300.000	Juni	Rp 150.000	Juni		Rp 450.000
8	Lista	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
9	Nailia Almustafikhah	Rp 600.000	Jun-Juli	Rp 300.000	Jun-Juli		Rp 900.000
10	Farichatul Baroroh	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Jun-Juli	Rp 10.000	Rp 510.000
11	Putri Surani	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
12	Tsania Q A	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
13	Juvianita	Rp 600.000	Jun-Juli	Rp 600.000	Mei-Juli		Rp 1.200.000

JURNAL UMUM BULAN JULI 2021							
NO	NAMA	MAKAN	BULAN	SAHRIYAH	BULAN	LAPTOP	TOTAL
14	Melly Nur'aini	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
15	Ina Aslakhatul	Rp 300.000	Juni	Rp 200.000	Juni		Rp 500.000
16	Sindi Fatika Sari	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
17	Bela Rahmatika	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
18	Aulia Windri H	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
19	Ayu Aniq	Rp 300.000	Juni	Rp 150.000	Juni		Rp 450.000
20	Aulia Taufik	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
21	Fara Najwa	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
22	Ghina Nabilah T	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
23	Alia Nur Azizah	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
24	Rosdiana Pandu	Rp 150.000	Juni	Rp 150.000	Jun-Juli		Rp 300.000
25	Tia Safitri	Rp 1.200.000	Mei-Agustus	Rp 300.000	Mei-Agustus		Rp 1.500.000
26	Linta Andrista	Rp 400.000	Jun-Juli	Rp 200.000	Jun-Juli		Rp 600.000
27	Arifatul Choiri	Rp 300.000	Juli	Rp 100.000	Juli		Rp 400.000
28	Fatimatuzzaro	Rp 300.000	Juli	Rp 100.000	Juli		Rp 400.000
29	Yesi Dyah	Rp 300.000	Juni	Rp 100.000	Juni		Rp 400.000
30	Nur Ngamiratuz			Rp 700.000	Nov-Mei		Rp 700.000
31	Vivi Fatimah	Rp 350.000	Jun-Juli	Rp 200.000	Jun-Juli		Rp 550.000

JURNAL UMUM BULAN JULI 2021							
NO	NAMA	MAKAN	BULAN	SAHRIYAH	BULAN	LAPTOP	TOTAL
32	Nurul Chofifah	Rp 300.000	Juli	Rp 100.000	Juli		Rp 400.000
33	Khafi Kurniasih	Rp 500.000	Jun-Juli	Rp 75.000	Juli		Rp 575.000
34	Nur Hastani	Rp 300.000	Juni	Rp 200.000	Mei-Juni		Rp 500.000
35	Ani Farhatul	Rp 300.000	Juli	Rp 100.000	Juli		Rp 400.000
36	Handini	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Jun-Juli		Rp 500.000
37	Atika Aprilia	Rp 300.000	Juli	Rp 100.000	Juli		Rp 400.000
38	Ziana Alawiyah	Rp 300.000	Mei				Rp 300.000
39	Armi Alfianti	Rp 400.000	Apr-Juni	Rp 300.000	Apr-Juni		Rp 700.000
40	Een Helmi	Rp 300.000	Desember	Rp 150.000	Desember		Rp 450.000
41	Elvina Khairunisa	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
42	Rahma Aulya	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
43	Ifti Farih	Rp 300.000	Juli	Rp 150.000	Juli		Rp 450.000
44	Ashfiyana Yawma	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
45	Nazula Elva	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
46	Marifatun Nisa	Rp 300.000	Juli	Rp 200.000	Juli		Rp 500.000
Jumlah		Rp 15.750.000		Rp 9.175.000		Rp 10.000	Rp 24.935.000

- b. **Pengeluaran** Dana yang dikeluarkan oleh pesantren Darussalam ada yang bersifat rutin dan insidental. Yang bersifat rutin diantaranya: uang makan santri, biaya operasional pesantren, *bisyarah* asatidz, dan perawatan sarana dan prasarana pesantren. sedangkan yang bersifat insidental diantaranya: kegiatan hari besar Islam atau kegiatan lain yang diadakan oleh pengurus dan pengeluaran yang dialokasikan untuk kebutuhan tidak terencana.

Dana pesantren yang dikeluarkan selama ini dilakukan melalui alur sebagai berikut:



Dana yang dikeluarkan oleh setiap pihak di dalam pesantren diharuskan mendapat ijin dari direktur keuangan dan dewan pengasuh. Setiap orang sudah memahami bahwa uang yang dikelola adalah milik pesantren dan tidak bisa digunakan sekehendak hati. Hal seperti ini selalu diajarkan dan dicontohkan oleh almarhum pengasuh pesantren Darussalam (Dr.K.H. Chariri Shofa) dan keluarga besar pengasuh. Almarhum Kyai selalu menyampaikan bahwa dana yang dimiliki pesantren adalah dana milik umat, digunakan untuk kepentingan dan kemaslahatan umat (pesantren). Beliau mengajarkan dan memberi contoh kepada putra putri dan keluarga untuk tidak mengambil *bisyarah* dari pesantren walaupun mengajar dan mengabdikan mendampingi para santri. Mereka diajarkan untuk mencari *mangisyah* di luar pesantren, dan mengabdikan diri baik secara materi maupun non materi di pesantren. karena jika itu dilakukan keberkahan

dan kebahagiaan dunia akhirat insyaAllah tercapai.

Adapun gambaran terkait dengan contoh laporan pengeluaran keuangan pesantren adalah sebagai berikut

RINCIAN PENGELUARAN BULAN JULI 2021					
NO	TANGGAL	KETERANGAN	NOMINAL	BENDAHARA	PJ
1	25/06/2021	Perlengkapan SIPONTREN	Rp 256.900	Anggie	Khafi
2	06/07/2021	Listrik	Rp 5.750.000	Anggie	Wiji
3		Bensin	Rp 50.000	Anggie	Agung
4	07/07/2021	Bisyaroh Mbah Nadham	Rp 400.000	Anggie	Vivi
5		Perlengkapan Kebersihan	Rp 129.600	Anggie	Vivi
6		Beli Saklar dan Dudukan Lampu	Rp 200.000	Anggie	AIM
7	10/07/2021	Peralatan Kebersihan	Rp 173.900	Anggie	Heru
8		Perlengkapan SARPRAS	Rp 400.000	Anggie	AIM
9		Konsumsi Masak	Rp 90.000	Anggie	Khafi
10	15/07/2021	Konsumsi Rapat MORSA	Rp 20.000	Anggie	Anggie
11	19/07/2021	Konsumsi Takbiran	Rp 400.500	Anggie	Khafi
12	20/07/2021	Beli Bumbu Sate	Rp 300.000	Anggie	Gebyar
TOTAL			Rp	8.170.900,00	
Purwokerto, 20 Juli 2021					

Saldo Awal	Rp	8.356.400,00
Pengeluaran	Rp	8.170.900,00
Saldo Akhir	Rp	185.500,00

Saldo awal pada data di atas adalah sejumlah uang yang diberikan oleh direktur keuangan pesantren kepada bendahara pesantren dalam bentuk "Kas Bon" (Rp.8.000.000,- ditambah Rp.356.400,- sisa kas bon pada bulan sebelumnya). Pengeluaran adalah sejumlah uang yang dikeluarkan untuk kebutuhan pesantren sebagaimana pada rincian sebelumnya. Saldo akhir sebesar Rp.185.500,- akan ditambahkan pada kas bon bulan berikutnya.

Berikut ini adalah contoh laporan keuangan untuk kepanitiaan penerimaan santri baru pesantren Darussalam:



Panitia Penerima Santri Baru
PONDOK PESANTREN PUTRA-PUTRI "DARUSSALAM"
المعهد الإسلامي "دار السلام"
DUKUHVALUH-PURWOKERTO

Alamat : Jl. Sunan Bonang RT. 03/ 06 Dukuhwaluh, Kambaran, Banyumas 53182 Tlp. (0281), 6843555.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN PPSB PUTRI

Dengan Rincian sebagai berikut :

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Pendaftaran	Rp 19.050.000
2.	Jas	Rp 17.700.000
3.	KTS Dil.	Rp 20.650.000
4.	Haflah	Rp 36.400.000
5.	Infaq Laptop	Rp 6.600.000
6.	Kitab	Rp 23.320.000
7.	Kesehatan	Rp 5.150.000
8.	Syahriyah	Rp 52.050.000
9.	Almari	Rp 26.710.000
10.	Kasur	Rp 33.950.000
11.	Jariyah	Rp 194.400.000
Total		Rp 435.980.000

Purwokerto, 31 Desember 2020

Ketua PPSB 2020

Bendahara PPSB 2020



Panitia Penerima Santri Baru
PONDOK PESANTREN PUTRA-PUTRI "DARUSSALAM"
المعهد الإسلامي "دار السلام"
DUKUHWALUH-PURWOKERTO

Alamat : Jl. Sunan Bonang RT. 03/ 06 Dukuhwaluh, Kembaran, Banyumas 53182 Tlp. (0281), 6843333.

TOTAL
PENGELUARAN PPSB PUTRI

No	Pengeluaran	Jumlah	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Jas	43	Rp 160.000	Rp 6.880.000
2	Kitab	120	Rp 220.000	Rp 26.400.000
3	Almari Gedung B	6	Rp 255.000	Rp 1.530.000
4	Almari Gedung D	25	Rp 275.000	Rp 6.875.000
5	Kasur Tebal 10 cm	6	Rp 300.000	Rp 1.800.000
6	Kasur Tebal 15 cm	20	Rp 633.750	Rp 12.675.000
7	Kerudung	100	Rp 35.000	Rp 3.500.000
Total				Rp 59.660.000

Purwokerto, 31 Desember 2020

Ketua PPSB 2020

Bendahara PPSB 2020

Windy Shafira

Hani Maftukhah

Mengetahui,



Panitia Penerima Santri Baru
PONDOK PESANTREN PUTRA-PUTRI "DARUSSALAM"
"المعهد الإسلامي "دار السلام"
DUKUHWALUH-PURWOKERTO

Alamat : Jl. Sunan Bonang RT. 03/ 06 Dukuhwaluh, Kembaran, Banyumas 53182 Tlp. (0281), 6843555.

PEMASUKAN DAN PENGELUARAN PPSB PUTRI

No	Uraian	Pemasukan	Pengeluaran	Sisa
1	Pendaftaran	Rp 19.050.000	Rp 3.080.000	Rp 15.970.000
2	Jas	Rp 17.700.000	Rp 6.880.000	Rp 10.820.000
3	KTS DLL	Rp 20.650.000	Rp 3.500.000	Rp 17.150.000
4	Hafiah	Rp 36.400.000	-	Rp 36.400.000
5	Infaq Laptop	Rp 6.600.000	-	Rp 6.600.000
6	Kitab	Rp 23.320.000	Rp 26.400.000	-
7	Dana Kesehatan	Rp 5.150.000	-	Rp 5.150.000
8	Syahriyah	Rp 52.050.000	-	Rp 52.050.000
9	Almari	Rp 26.710.000	Rp 8.405.000	Rp 18.305.000
10	Kasur	Rp 33.950.000	Rp 14.475.000	Rp 19.475.000
11	Jariyah	Rp 194.400.000	-	Rp 194.400.000
Total Sisa				Rp 376.320.000

Purwokerto, 31 Desember 2020

Ketua PPSB 2020

Bendahara PPSB 2020

Dalam setiap kepanitiaan harus melaporkan keuangan yang diterima dari bagian keuangan pesantren (direktur keuangan lewat bendahara). Melampirkan RAB (rencana anggaran biaya yang dibutuhkan), uang yang diterima, uang yang dikeluarkan dengan lampiran nota nota). Karena panitia PSB berlaku selama masa penerimaan santri baru pada beberapa gelombang atau tahap (selama 1 tahun), maka laporan diserahkan setiap 3 bulan dan akhir masa kepanitiaan.

c. Tagihan

Tagihan adalah sejumlah uang piutang yang dibebankan oleh pesantren kepada setiap santri atau pihak lain. Santri memiliki kewajiban membayar uang syahriyah dan lain lain setiap bulan. Namun Sebagian santri kadang memiliki kendala dalam pembayarannya. Kendala tersebut diantaranya: orang tua belum mampu (tidak memiliki dana saat pembayaran), santri dan orang tua lupa untuk membayar iuran bulanan, santri lalai untuk membayar uang bulanan.

Kondisi pertama dan kedua masih bisa dimaklumi dan ditolerir, karena bukan kelalaian, lebih pada kondisi yang sulit untuk dipaksakan. Namun kondisi tunggakan santri yang disebabkan oleh kelalaian santri untuk membayar, padahal sudah diberi dana iuran bulanan, maka tidak bisa diabaikan dan ditolerir. Yang menjadi keprihatinan pihak pesantren tagihan bisa mencapai 70an juta rupiah. Walaupun pesantren dengan tagihan (tunggakan santri) yang cukup besar, masih mampu untuk mengelola keuangannya dengan cukup baik. Namun demikian jika tunggakan bisa diatasi, maka pengembangan pesantren dan manajemen pengelolaan keuangan akan semakin baik.

Pengabdian ini sebagai salah satu ikhtiar mendampingi pesantren mengatasi permasalahan manajemen keuangan pesantren. Tentunya terintegrasi dengan bidang bidang dan database yang lain.

3. Database bagian madrasah diniyah.

Database Madrasah Diniyyah salah satu database yang cukup penting dalam menata manajemen keuangan pesantren. Karena dari data tersebut dapat diketahui berapa dana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran diniyyah. Salah satu pengeluaran rutin setiap bulan yang cukup besar berasal dari madrasah diniyyah. Semakin banyak santri maka semakin banyak biaya operasional

yang dihabiskan oleh madrasah diniyyah. Semakin banyak kelas juga, secara otomatis dewan asatidz bertambah, dan bisyarah asatidz juga lebih banyak. Berikut adalah database Madrasah Diniyyah yang sudah ada, namun belum tertata dengan baik.

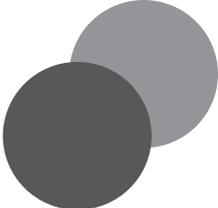
- a. Asatidz: Data Base Asatidz, Kelas dan kitab yang diampu
- b. Santri: Data base santri, Kelas Madrasah Diniyah dan Transkrip Nilai
- c. Kurikulum: Jadwal Madrasah Diniyah, Absensi Santri dan Jurnal kelas

C. Manajemen Keuangan Pesantren Berbasis Aplikasi "Si-Pontren"

Pada tahun 2016 tim pengabdian dari IAIN Purwokerto melakukan pendampingan tata Kelola Lembaga di pesantren Darussalam. Pada saat itu diinisiasi untuk membuat system informasi manajemen pesantren yang diberi nama "Si-Pontren". Dengan berbagai pertimbangan system itu dibuat dengan basis offline. Dalam aplikasi yang dibangun beberapa database dibuat dan diinput, diantaranya adalah: data santri, asatidz, pengelolaan keuangan pesantren. Masih banyak database yang belum diinput karena membangunnya bertahap. Bertahap yang dimaksud, ketika satu database sukses diinput dan diaplikasikan akan dilanjutkan pada database berikutnya.

Semua perangkat telah disiapkan, baik perangkat keras ataupun perangkat lunak. Sebagaimana dijelaskan di atas bahwa dalam mengembangkan system informasi manajemen selain adanya perangkat keras dan lunak dibutuhkan manusia (SDM) yang kompeten dan profesional.

SDM untuk mengelola Si-Pontren telah disiapkan baik dari programmer (Gus Koko), tim manajemen (dosen IAIN), dan pengelola Si-Pontren (santri). Karena kurangnya koordinasi dan ketelatenan perawatan system, pada tahun 2020 direncanakan akan melakukan *up grade system*. Tetapi programmer si pontren meninggal dunia, santri (pengelola Si-Pontren) sudah mukim, dan aplikasi yang ditanam dalam perangkat keras eror (banyak kode kode yang tidak terbaca). Hal ini terjadi salah satunya juga karena system ini berbasis offline. Dengan berbagai pertimbangan maka aplikasi si-pontren ini perlu untuk digunakan kembali dan di *up grade* dan dirubah berbasis online.



MANAJEMEN KEUANGAN PESANTREN BERBASIS “SI-PONTREN”

A. Diagram Alur Si-Pontren

Pembuatan system informasi manajemen pesantren berbasis Si-pontren dilakukan melalui diskusi bersama, hasil dari diskusi menunjukkan bahwa pengurus, dewan asatidz dan pengasuh merasa kesulitan dalam manajemen keuangan yang kurang sistematis, sederhana, dan tidak terdokumentasi dengan baik selama ini. Berdasarkan hal tersebut, maka pengelolaan keuangan pesantren dengan manajemen keuangan harus dilakukan agar dapat tertata dengan baik (transparan, akuntabel, efektif, dan efisien). Mayoritas pondok pesantren yang ada pada umumnya memiliki sedikit SDM yang mumpuni dalam manajemen keuangan. Pelatihan tentang manajemen keuangan sangat jarang dilakukan di kalangan pesantren. Hal inilah yang kemudian menyebabkan kebanyakan pesantren kesulitan dalam menyusun anggaran, menganalisis dan merealisasikannya sesuai dengan RAPB. Selain itu pesantren juga mengalami kesulitan dalam membuat laporan keuangan yang akuntabel dan transparan. Untuk dapat mewujudkan manajemen keuangan yang baik maka alternatif solusinya adalah membuat sistem informasi manajemen keuangan pesantren. Jika yang dikembangkan sebelumnya berbasis offline maka untuk penelitian kali ini basis yang digunakan adalah online.

Beberapa teknologi yang dapat mendukung Sistem Informasi Manajemen secara online maupun offline. Diantaranya terdapat alternatif seperti software dalam pengolahan *database*. Software tersebut

tersambung dengan internet atau offline sudah barang tentu bisa menunjang SIM. Namun demikian dasar dari aplikasi yang digunakan pada SIM adalah aplikasi *database*. Kemampuan sistem tersebut harus bisa mengolah data yang telah dikumpulkan pada *database* menjadi suatu produk informasi yang dibutuhkan pengguna. Selain itu sistem ini harus mampu mengkategorikan informasi yang diproduksinya menjadi beberapa tingkatan. Hal ini dilakukan agar setiap tingkatan dalam perusahaan atau organisasi hanya mendapatkan informasi yang mereka butuhkan.

1. Gambaran *design* “Si-Pontren”

Berikut adalah gambaran sistem informasi manajemen keuangan pesantren yang ada di dalam aplikasi “si pontren”:

Sistem yang berjalan: adalah pengelolaan keuangan pesantren Darussalam yang meliputi pencatatan pemasukan keuangan, pengeluaran kas, laporan keuangan pondok. Dilihat dari analisis sistem yang sedang berjalan (sistem lama) terdapat beberapa kelemahan, diantaranya: penggunaan aplikasi desktop, sehingga hanya dapat dimanfaatkan dan diakses secara lokal. Yang memiliki hak akses penuh adalah bendahara. Sehingga ketika pengurus inti, dewan Pembina, dan pengasuh melakukan cekking data keuangan harus menghubungi atau menunggu *print out* laporan keuangan dari bendahara. Data pembayaran pribadi santri tidak bisa dilihat selain dari bukti yang mereka miliki. Jika bukti yang mereka miliki hilang, ketika santri ingin mengetahui kekurangan pembayaran harus menghadap kepada bendahara pondok. Informasi tagihan iuran bulanan dan lain lain masih belum tertib dan konsisten. Hal ini menyebabkan banyak santri lalai untuk membayar iuran bulanan atau kadang telat dalam membayar iuran bulanan.

Sistem yang diusulkan: dengan adanya beberapa kelemahan dalam sistem lama maka penulis mengusulkan sistem baru. Dengan adanya system baru akan menambah hak akses dan fitur *reminder* (pesan pengingat) untuk mengatasi permasalahan yang sering terjadi saat ini. Pengasuh pondok, pengurus, dewan asatidz dan juga santri dapat melihat laporan keuangan pesantren. Menu laporan iuran bulanan santri dan infaq terdapat dalam system si-pontren tersebut. Pada prinsipnya bahwa sistem yang dikembangkan sebaiknya berbasis online, dan ada tim IT support sehingga data dan sistem

yang digunakan tetap aman. Berikut adalah tampilan Icon Si Pontren yang dikembangkan sebagai sistem informasi manajemen pesantren Darussalam berbasis online:

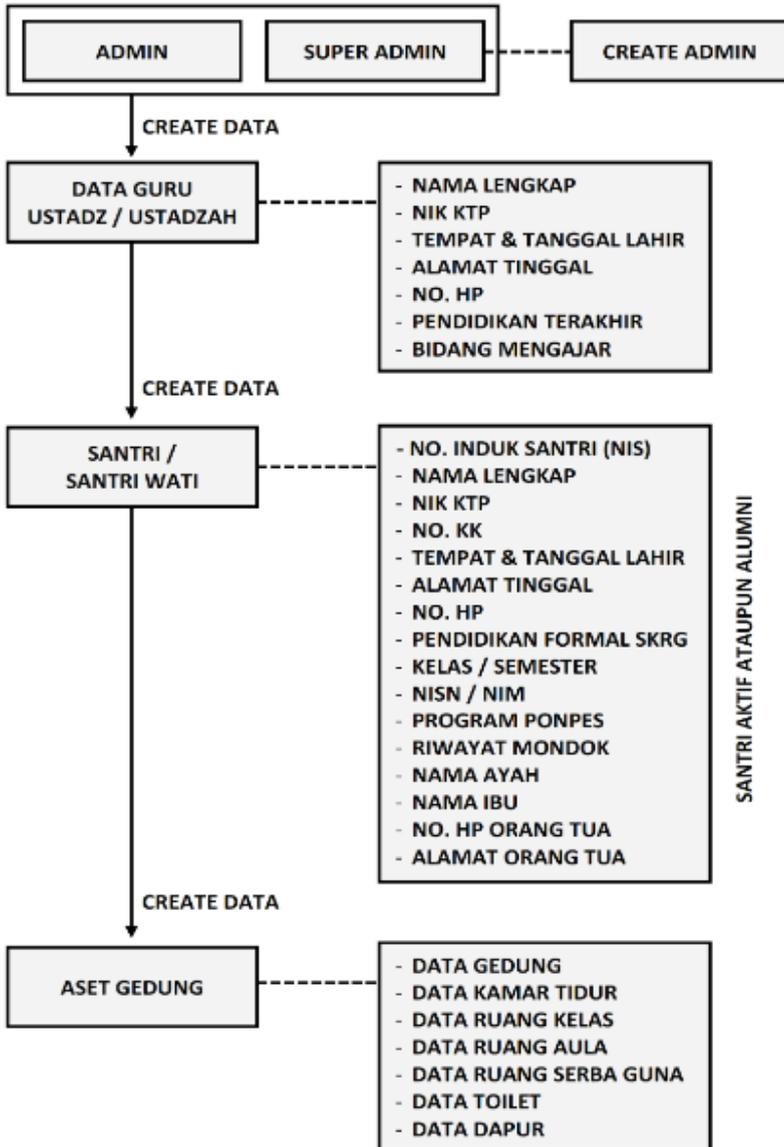


Makna dari Icon di atas adalah:

- a. Warna hijau melambangkan bahwa Si-Pontren adalah aplikasi yang dibangun dan digunakan oleh lembaga yang memiliki nilai ideologis NU, yaitu pondok pesantren Darussalam
- b. Bulatan pada lambang menunjukkan huruf S dan I, berasal dari singkatan Sistem Informasi.
- c. Kalimat SI-Pontren DS kepanjangannya adalah: Sistem Informasi Pondok Pesantren Darussalam.
- d. Gambar peci di atas huruf SI, menunjukkan gambar peci hitam yang menjadi ciri khas pesantren.

Sedangkan untuk rancangan isi Si-Pontren DS di dalamnya ada tiga database, karena ketiga database ini adalah sangat penting dan menjadi kata kunci pengembangan manajemen pesantren khususnya terkait manajemen keuangan pesantren. ketiga database tersebut adalah: database inti (administrasi dan kesekretariatan), database keuangan, database madrasah diniyyah, dan ketiganya akan terintegrasi dengan bagian keamanan.

2. Diagram alur database administrasi dan kesekretariatan (database umum)



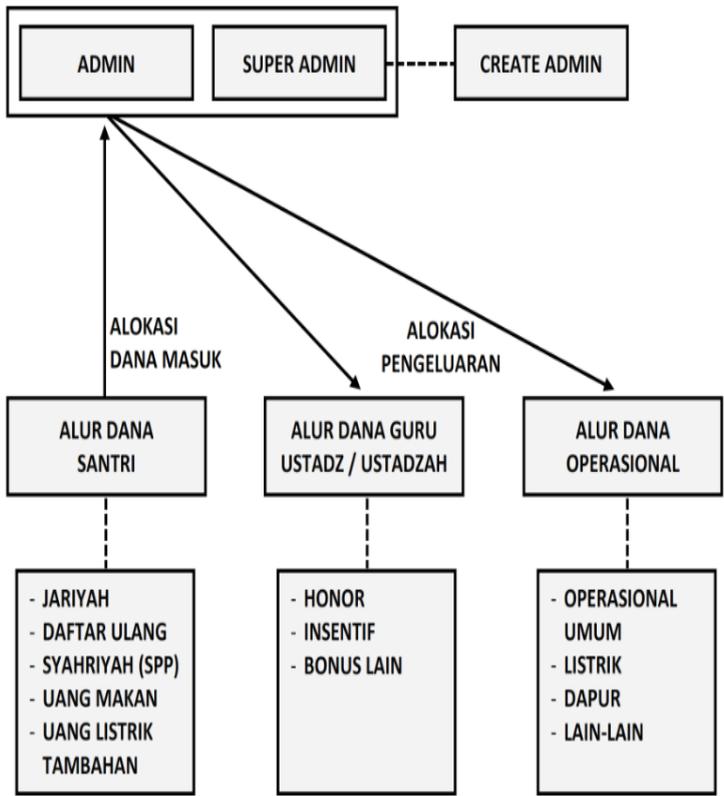
Database administrasi dan kesekretariatan adalah data induk yang diinput. Data ini yang menjadi dasar atau informasi untuk data data dan keputusan lanjutan.ada dua data utama yang digunakan yaitu:

a. Data SDM pesantren meliputi: data guru/ asatidz dan data santri.

Data asatidz yang diinput adalah: Nama lengkap, NIK KTP, tempat tanggal lahir, alamat, no telp, pendidikan terakhir, dan keilmuan/ keahlian/ bidang kajian (mengajar). Sedangkan untuk data santri yang diinput adalah: Nomor induk santri (NIS), nama lengkap, No KK, tempat tanggal lahir, alamat tinggal, no.HP, pendidikan formal saat menjadi santri, kelas/ semester, NISN/NIM, program yang dipilih di pesantren (kitab, tahfidz, dan bahasa), riwayat pendidikan pesantren (sebelumnya), nama orang tua (Ayah dan Ibu), no telp/hp orang tua, alamat orang tua.

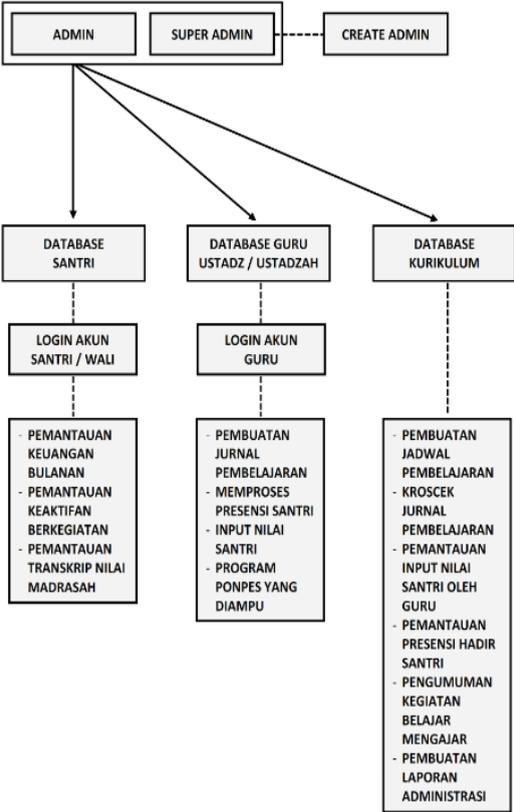
Data sarana dan prasarana: database sarana dan prasarana meliputi data gedung (asrama putra dan putri), data kamar tidur, data ruang kelas, data ruang aula, data ruang serbaguna, data toilet, dan dapur (fasilitas makan santri).

3. Diagram alur database keuangan



Sebagaimana dalam diagram alur yang administrasi dan kesekretariatan ada tiga pihak yang input data dan kontrol akun keuangan, yaitu: admin, super admin, dan create admin. Pada akun keuangan ada dua alokasi dana yaitu alokasi dana masuk dan alokasi pengeluaran. Alokasi dana masuk (dana dari santri) berupa: jariah, iuran daftar ulang, syahriyah (SPP), uang makan, uang listrik tambahan (jika santri membawa laptop atau alat elektronik lain). Alokasi pengeluaran dibagi untuk dua akun (pos alokasi) yaitu: dana untuk asatidz dan dana operasional pesantren. alokasi dana untuk asatidz berupa bisyaroh bulanan (honor), insentif, dan bonus lain ketika asatidz memberikan tambahan pembelajaran atau pendampingan pada santri sebagai narasumber. Terkait dengan penggunaan atau alokasi dana untuk operasional meliputi: operasional umum, listrik, kebutuhan dapur (konsumsi masyarakat pesantren), kegiatan rutin dan insidental departemen, lembaga, dan kepanitiaan.

4. Diagram Alur Database Madrasah Diniyyah



Untuk database madrasah diniyyah yang bertindak sebagai pengelola adalah admin, super admin, dan create admin. Ada 3 database yang diinput yaitu:

a. Database santri:

Database santri (nama, nis, ttl, nik, nama orang tua, alamat, pendidikan yang saat ini ditempuh, dan semua data pribadi santri serta walisantri) diinput oleh admin. Saat masuk pada aplikasi "Si-Pontren" santri dan walisantri membuat akun dengan cara register, dilanjutkan dengan login ketika akan mengakses akun Si-Pontren. Admin, santri dan walisantri masuk pada akun untuk pemantauan keuangan bulanan, pemantauan keaktifan berkegiatan, dan pemantauan transkrip nilai madrasah

b. Database asatidz/ guru

Untuk akun asatidz di dalamnya dapat mengakses pembuatan jurnal pembelajaran, memproses presensi santri, input nilai santri dan melakukan program pesantren atau madrasan diniyyah yang diampu oleh setiap dewan asatidz.

c. Database kurikulum

Database kurikulum yang input dan login akun adalah admin. Dalam akun ini beberapa data yang dapat diakses adalah pembuatan jadwal pembelajaran, kroscek jurnal pembelajaran, pemantauan input nilai santri oleh asatidz/guru, pemantauan presensi kehadiran santri, pengumuman kegiatan belajar mengajar, dan pembuatan laporan administrasi.

B. Optimalisasi manajemen keuangan pesantren berbasis "Si-Pontren"

Dalam membangun sebuah sistem informasi manajemen dibutuhkan beberapa tahapan. Demikian juga yang dilakukan dalam membuat sistem manajemen keuangan pesantren "Si-Pontren". Berikut adalah tahapan dalam pembuatan Si-Pontren:

1. Perencanaan: proses pertama merupakan tahap formulasi yang disusun secara terperinci untuk mencapai tujuan akhir dan termasuk ke dalam aktivitas manajemen. Tahapan dari perencanaan memiliki persyaratan untuk menetapkan tujuan dan mengidentifikasi metode untuk mencapai sebuah tujuan (*objective*). Proses perencanaan Si-Pontren dirumuskan oleh tim pengabdian, tim programmer dan masyarakat pesantren. permasalahan terkait dengan manajemen keuangan pesantren secara khusus, dan manajemen pesantren secara umum dipetakan dan diidentifikasi.

Setelah mengidentifikasi masalah, tujuan dibuatnya Si-Pontren ditetapkan oleh tim. Tujuan dari pembuatan Si-Pontren adalah pengelolaan keuangan secara akuntabel, transparan, dan terintegrasi dengan departemen, lembaga dan seluruh pihak di dalam pesantren. dengan optimalkan manajemen keuangan pesantren dan manajemen pesantren secara umum, maka pengembangan pesantren akan semakin mudah.

2. Pengendalian: Tahap kedua masuk ke dalam proses pengendalian, dimana setelah rencana berhasil dibuat, selanjutnya masuk pada proses implementasi rencana tersebut. Peran dari setiap unsur di pesantren adalah memonitoring pelaksanaannya supaya berjalan dengan lancar dan semestinya.

Setelah perencanaan dibuat oleh tim, proses selanjutnya adalah mengimplementasikan pembuatan sistem informasi manajemen "Si-Pontren". Aplikasi disusun, database sebagaimana yang dijelaskan di atas mulai diinput. jika dalam penginputan database dirasa masih ada hal hal yang perlu ditambahkan maka tim merevisi sistem tersebut.

3. Pengambilan Keputusan: Tahapan yang terakhir, akan dilakukan proses pemilihan diantara berbagai alternatif pilihan. Fungsi dari manajerial berperan sebagai penghubung antara proses perencanaan dan pengendalian. Seorang manajer harus bisa antara tujuan serta metode untuk melaksanakan tujuan tersebut. Setelah "Si-Pontren" siap digunakan, database mulai diinput, maka pada tahap berikutnya adalah penggunaan informasi yang dihasilkan oleh sistem untuk membuat sebuah keputusan. Keputusan satu, dua, tiga dan lebih dibuat dan dipilihlah satu solusi paling relevan dengan masalah yang ada.

Dalam membangun "Si-Pontren" beberapa komponen yang saling berkaitan dan memiliki pengaruh terhadap informasi satu dengan informasi yang lain disiapkan. Perancangan sebuah SIM melibatkan komponen berikut:

1. Manusia: manusia memiliki peranan yang sangat penting yaitu merancang, mengolah, mengoperasikan, membangun, dan menggunakan sistem tersebut. Sehingga informasi yang dihasilkan pada SIM akan memberikan manfaat bagi manusia dan bisnis yang dijalankan. Sumber daya manusia sangat diperlukan agar terciptanya sebuah sistem yang berjalan dengan baik dan semestinya. SDM yang digunakan dalam membangun dan

menggunakan “Si-Pontren” adalah Tim pengabdian UIN SAIZU Purwokerto, Tim Programmer, Tim Si-Pontren Pesantren, dan seluruh masyarakat pesantren.

2. Informasi: Sistem informasi manajemen dibuat oleh manusia untuk menghasilkan informasi dari data yang bersifat mentah sehingga menjadi data yang dapat diolah dan dapat berguna bagi bisnis. Informasi yang berguna disini adalah informasi yang relevan, dapat dibandingkan, memiliki akurasi tinggi, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi yang telah memenuhi syarat diatas, akan memberikan manfaat yang besar bagi manusia serta bisnis yang dijalankan. Pengolahan data dan informasi akan lebih mudah dan teruji apabila dalam bisnis yang dikembangkan menggunakan SIM yang tepat. Informasi yang dihasilkan oleh system dan ada dalam Si-Pontren berupa database santri, asatidz, masyarakat pesantren, sarana prasarana, dana masuk, alokasi pengeluaran, data madrasah diniyyah (jadwal, kurikulum, nilai, dan segala sesuatu terkait proses pembelajaran di pesantren), semua akan terintegrasi dengan seluruh departemen, lembaga dan bidang. Dan sebagai kontrol atau pengendalian data agar maksimal bisa digunakan dan menjawab masalah yang selama ini ada, difokuskan terintegrasi dengan keamanan.
3. Sistem: Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem besar dimana terbentuk dari beberapa subsistem yang berbeda tugasnya, tetapi saling terhubung dan terintegrasi. Subsistem dalam sistem informasi manajemen bertugas untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyempurnakan data sehingga menghasilkan sebuah informasi. Ada 3 subsistem dalam aplikasi “Si-Pontren” yaitu: admin, super admin, create admin, dan seluruh masyarakat pesantren.
4. Organisasi manajemen: setiap usaha dan bisnis membentuk organisasi manajemen untuk mencapai tujuan dari usaha dan bisnisnya. Fungsi dari organisasi manajemen sendiri adalah untuk mengorganisir, melaksanakan, merencanakan, dan mengontrol operasional perusahaan atau organisasi. Organisasi manajemen yang dibentuk di sini adalah organisasi pesantren Darussalam Dukuhwaluh Kembaran Banyumas. Manajemen di sini focus pada manajemen keuangan pesantren terintegrasi dengan semua departemen dan Lembaga.

5. Pengambilan keputusan: pengambilan keputusan dapat diambil apabila bisnis tersebut memiliki informasi yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. Seorang pebisnis maupun pengusaha tidak dapat mengambil keputusan dengan baik apabila tidak adanya SIM sebagai wadah untuk mengelola informasi. Dapat dikatakan bahwa dasar pertimbangan untuk mengambil sebuah keputusan adalah menggunakan sistem informasi manajemen. Selain itu, informasi juga harus bersifat relevan dan mengandung fakta serta tidak ada unsur rekayasa.

Sebagaimana dijelaskan mulai dari latar belakang pada bab 1, paparan kondisi awal dampingan pada bab 2, proses pendampingan dan pemberdayaan, dan paparan di atas, bahwa “Si-Pontren” dibangun salah satunya karena masalah manajemen keuangan khususnya, dan manajemen pesantren pada umumnya kurang maksimal. Berikut akan dijelaskan beberapa contoh pengambilan keputusan berdasar informasi yang diberikan oleh “Si-Pontren”:

Integrasi keuangan-keamanan

1. Santri membayar uang bulanan (syahriyah dan uang makan)-data masuk pada database keuangan (dana masuk)-semua dana masuk dijadikan dua akun uang syahriyah (yang digunakan untuk operasional dan kebutuhan pesantren) dan uang makan (yang langsung masuk pada pengeluaran konsumsi masyarakat pesantren).
2. Santri yang sudah membayar lunas dan rutin setiap bulan maka pada aplikasi ada indikator berwarna hijau, data ini bisa diakses oleh santri yang bersangkutan, wali santri, bagian keuangan.
3. Jika santri belum lunas (memiliki tunggakan dua atau tiga bulan) maka indikator menunjukkan warna kuning, dan data ini akan terbaca oleh bagian keamanan juga. Karena masih berwarna kuning maka santri tersebut masih diperbolehkan oleh ijin keluar dan pulang, dengan catatan tetap mendapat peringatan dari keuangan dan keamanan
4. Jika santri memiliki tunggakan lebih dari tiga bulan, maka indikator berwarna merah, maka dia tidak diijinkan untuk keluar atau pulang. Kecuali dengan membuat surat pernyataan bermaterai dan dengan ijin dari pengasuh. Itupun dilakukan karena alasan yang sangat mendesak. Santri tidak bisa membayar karena

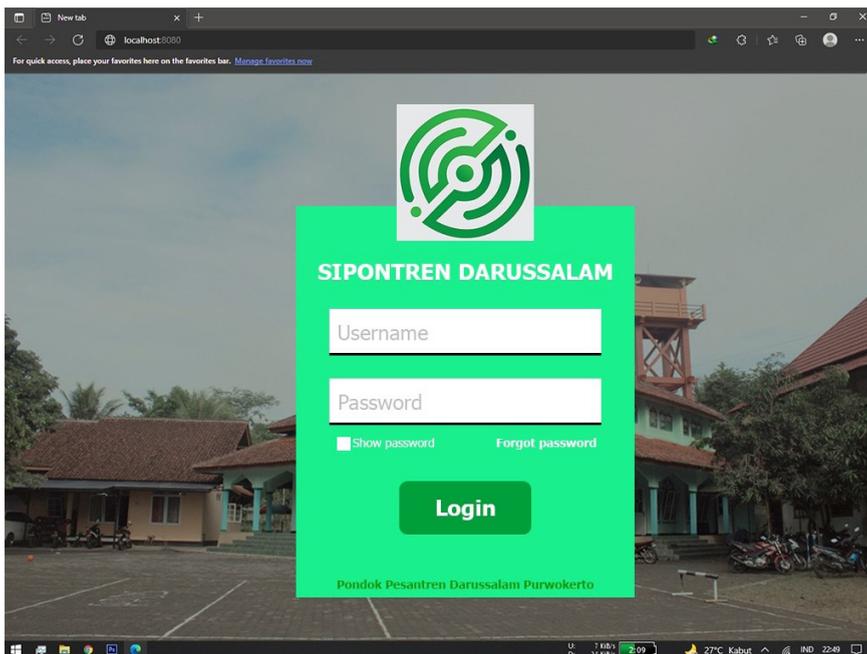
orang tua benar benar tidak mampu, dan santri tersebut harus pulang karena kondisi dharurat.

Integrasi keuangan dan madrasah diniyyah

1. Santri yang telah lunas semua tanggungan keuangan (berwarna hijau) atau memiliki tunggakan masih dengan indikator kuning dia berhak mengakses semua data di madrasah diniyyah (nilai/transkrip nilai). Tetapi jika memiliki tunggakan dengan indicator berwarna merah maka transkrip nilai ditangguhkan (tidak bisa diakses oleh santri).
2. Asatidz memiliki kewajiban untuk mengajar pada jam dan waktu yang sudah dijadwalkan, dengan mengisi berita acara pembelajaran sebagai bukti kehadiran. Dari bukti kehadiran yang ada di berita acara menjadi acuan pembayaran bisyaroh bulanan.

Output dari program pengabdian ini adalah dalam bentuk aplikasi atau system informasi manajemen "Si-Pontren" berbasis online. Berikut akan ditampilkan beberapa screenshoot tampilan dalam aplikasi "Si-Pontren":

1. Tampilan utama (muka) "Si-Pontren"



2. Tampilan database SDM pesantren

Dashboard

SIPONTREN DARUSSALAM PURWOKERTO

Administrator

Statistik	Nilai
Total Santri	436
Total Asatidz	14
Santri Putra	192
Santri Putri	244

Copyright | 2021, POKPES DARUSSALAM PURWOKERTO. All Rights Reserved.

3. Tampilan database santri yang sudah terinput

Data Santri

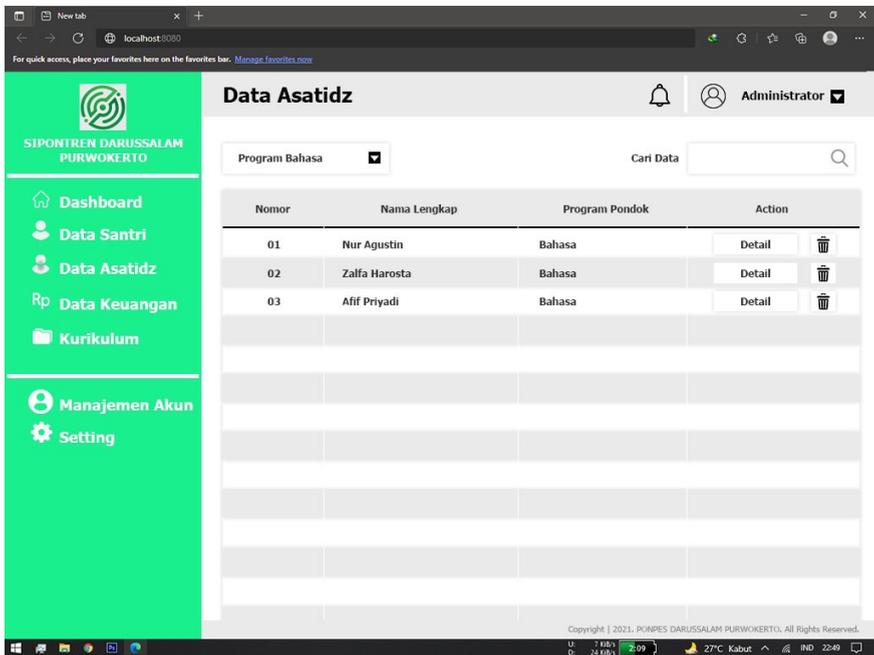
Administrator

Data Santri Aktif 2019

Cari Data

N I S	Nama Lengkap	Program Pondok	Action
19K018	Abimanyu Syah Putra	Kitab	Detail
19B021	Arrofi Fadhillah	Bahasa	Detail
19B032	Ella Widiya Rani	Bahasa	Detail
19K024	Mufid Arif Syahroni	Kitab	Detail
19K020	Syarif Hidayatulloh	Kitab	Detail
19T115	Khoerul Inganah	Tarbiyah	Detail
19B042	Vina Dwi Prihatini	Bahasa	Detail
19K094	Andesa Triyan	Kitab	Detail
19T096	Nurudin	Tarbiyah	Detail
19B132	Syifa Zalma Mustika	Bahasa	Detail
19B136	Irgi Achmad Fachrezi	Bahasa	Detail
19K096	Achmad Syidiq	Kitab	Detail
19T124	Dimas Muhammad Hamzah	Tarbiyah	Detail

Copyright | 2021, POKPES DARUSSALAM PURWOKERTO. All Rights Reserved.



Pesantren Darussalam Dukuhwaluh dibangun dengan konsep pembelajaran salaf dan khalaf. Perkembangannya sangat pesat terbukti dengan bertambahnya santri, peningkatan prestasi yang ditorehkan, penambahan sarana prasarana yang dimiliki, dan berbagai indikator lain. Perkembangan yang cukup pesat akan sangat optimal jika didukung dengan manajemen berbasis sistem informasi manajemen yang memadai. Pada tahun 2016 sistem semacam ini telah dibangun yaitu “Si-Pontren”, namun sistem ini dibangun dengan basis offline. Karena berbagai kendala dan hambatan sistem ini tidak berjalan sesuai harapan. Tim pengabdian UIN SAIZU Purwokerto pada tahun 2020-2021 bermitra dengan tim programmer dan tim “Si-Pontren” pesantren untuk meng-upgrade dan mengoptimalkan penggunaan aplikasi ini. Dengan berbagai pertimbangan sistem ini dikembangkan dengan basis online. Sistem “Si-Pontren” 2021 yang dikembangkan memfokuskan pada manajemen keuangan khususnya, dan manajemen pesantren pada umumnya. Sistem ini mengintegrasikan keuangan, madrasah diniyyah, dan keamanan serta departemen, lembaga dan bidang lain yang ada di dalam pesantren.

Sistem dapat berjalan dengan maksimal setelah dua atau tiga tahun. Sehingga tim “Si-Pontren” dengan pendampingan tim

pengabdian dan tim programmer harus terus memantau penggunaan sistem ini. *Step by step* sistem ini harus terus dikembangkan dan di *up grade*. Evaluasi harus terus dilakukan, agar penggunaan sistem ini lebih optimal dan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Adani, M. R. (2020, Agustus 25). *Sistem Informasi Manajemen: Pengertian, Fungsi, Jenis, Contoh*. Sekawan Media | Software House & System Integrator Indonesia. <https://www.sekawanmedia.co.id/sistem-informasi-manajemen/>
- Afandi, A., & dkk. (2014). *Modul Participatory Action Research*. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Ampel.
- Arifin, M. (2013). *Manajemen Keuangan Pendidikan*. Madura Press.
- Arifin, M. (2016). Manajemen keuangan pondok pesantren. *Fikrotuna*, 4(2).
- Arwildayanto. (2017). *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan Program Pendidikan untuk Rakyat (PRODIRA) Akselerasi Pemerataan dan Peningkatan Jenjang Layanan Pendidikan di Provinsi Gorontalo*.
- Azizi, H. M. H. (2020). Pengembangan Manajemen keuangan Pesantren Balekambang jepara dan Amsilati Darul Falah Bangsri Jepara di Era digital. *Tarbiawi: Jurnal Pendidikan Islam*, 17(1), 17–30.
- Dureau, C. (2013). *Pembaru dan kekuatan lokal untuk pembangunan*. Australian Community Development and Civil Society Strengthening Scheme (ACCESS) Tahap II.
- Fattah, N. (2009). *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Pustaka Utama.
- Febbywati, S., Hanifia, I., & Eprianti, N. (2021). Implementasi Manajemen Keuangan di Pondok Pesantren se-Kota Bandung. *Prosiding Hukum Ekonomi Syariah*, 7(1), 118–121.
- Hadi, R., & Parno. (2011). *Manajemen Keuangan: Konsep, Teori dan Praktiknya di Sekolah dan Pondok Pesantren*. Purwokerto: STAIN Press.
- Hariyanto, S. (2016). Sistem Informasi Manajemen. *Jurnal PUBLICIANA*, 9(1), 80–85.
- Husni, K. (2015). *Manajemen Perubahan Sekolah*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Sistem Pendidikan Islam, Pub. L. No. Ayat 48, UU No.20 (2003). <http://simkeu.kemdikbud.go.id/index.php/peraturan1/8-uu-undang-undang/12-uu-no-20-tahun-2003-tentang-sistem-pendidikan-nasional>

- Khanan, N. (2018). *Model Manajemen Keuangan Pendidikan di Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Kembaran Banyumas Tahun 2016* [PhD Thesis]. IAIN.
- Madjid, N. (1997). *Nurcholis Madjid, Bilik-Bilik Pesantren Sebuah Potret Perjalanan*. Paramadina.
- Mulyasa, E. (2003). *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan Implementasi*. Remaja Rosda Karya.
- Mulyasa, E. (2004). *Manajemen berbasis sekolah: Konsep, strategi dan implementasi*.
- Pengasuh dan Dewan Asatidz. (2021). *Ponpes Darussalam Purwokerto*. <https://darussalam.purwokerto.com/pengasuh-dan-dewan-asatidz/>
- Program. (2021). *Ponpes Darussalam Purwokerto*. <https://darussalam.purwokerto.com/program/>
- Primantho, A. R. (2019). Implementasi Manajemen Keuangan Pendidikan di Pesantren Mahasiswa Masjid Manarul Islam Pasuruan. *Implementasi Manajemen Keuangan Pendidikan di Pesantren Mahasiswa Masjid Manarul Islam Pasuruan. Pendampingan masyarakat*. (2019). <http://pajak.vokasi.ui.ac.id>
- Rahman, A. S., Sembodo, C., Kurnianingsih, R., Razak, F., & Al Amin, M. N. K. (2021). Participatory Action Research Dalam Pengembangan Kewirausahaan Digital Di Pesantren Perkotaan. *Ulumuddin: Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman*, 11(1), 85–98.
- Rahman, R. A. (2013). *Mengenal Sistem Informasi Manajemen | Keep Moving Forward*. <https://blog.ub.ac.id/rizkyarifrahman/2013/05/31/mengenal-sistem-informasi-manajemen/>
- Rahmat, A., & Mirnawati, M. (2020). Model Participation Action Research Dalam Pemberdayaan Masyarakat. *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*, 6(1), 62–71.
- Ramadhana, R. E. D., & Azizah Fatmawati, S. T. (2020). *Sistem Informasi Manajemen Keuangan Di Pondok Pesantren Adh-Dhuha Berbasis WEB* [PhD Thesis]. Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Roziqin, M. K. (2021). Kepengurusan Manajemen Keuangan di Pondok Pesantren Bahrul Ulum (Pondok Induk) Bahrul 'Ulum Tambakberas Jombang. *Jumat Ekonomi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 11–15.

- Sangidun. (2016). *Rekonstruksi Manajemen dan Tata Kelola Pesantren Berbasis Good Pesantren Governance (Pendampingan Pada Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Mitra IAIN Purwokerto)*. IAIN Purwokerto.
- Sejarah Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto. (2021). *Ponpes Darussalam Purwokerto*. <https://darussalampurwokerto.com/sejarah-pondok/>
- Selamet, K. R. (2020). *Sistem Informasi Manajemen Keuangan Smk Di Pondok Pesantren Daarul Qur'an Assatinem* [PhD Thesis]. Universitas Komputer Indonesia.
- Sulthon, M., & Khusnuridlo. (2006). *Manajemen Pondok Pesantren dalam Prespektif Global*. Laksbang Pressindo.
- Suparta, M., & Haedari, A. (2003). *Manajemen Pondok Pesantren*. Diva Pustaka.
- Surendran, P. (2012). Technology Acceptance Model: A Survey of Literature. *International Journal of Business and Social Research (IJBSR)*, 02.
- Sutabri, T. (2016). *Sistem informasi manajemen*.
- Syamdodo, M. D. (2017). *Manajemen Keuangan Pondok Pesantren Gratis (Studi Kasus di Pondok Pesantren Al-Musanni Gemolong Sragen)*. IAIN Surakarta.
- Tjandra, W. R. (2006). *Hukum Keuangan Negara*. Grasindo.
- Uyun, F. (2020). Pembinaan mental spiritual masyarakat kelompok tahsin Kelurahan Sumbersari Kecamatan Lowokwaru melalui kajian kritik analitik terhadap Kitab Al-Tarhib Wa Altarhib dengan pendekatan komparatif kontekstual. *Journal of Research on Community Engagement*, 2(1), 22–26.
- Visi dan Misi. (2021). *Ponpes Darussalam Purwokerto*. <https://darussalampurwokerto.com/visi-dan-misi/>

PROFIL PENULIS

PROFIL PENULIS I



Dewi Laela Hilyatin, S.E., M.S.I lahir di Banyumas pada 12 November 1985. Hilya (nama panggilannya) adalah putri kedua dari Alm.K.H Dr. Chariri Shofa, M.Ag dan Ibu Nyai. Hj. Umi Afifah, M.S.I. Riwayat Pendidikan penulis adalah SDN Purwanegara 02 Purwokerto, MTsN Tambak Beras jombang, MAKN MAN 1 Surakarta, S1 FE UIN Malang, S2 UIN Yogyakarta, dan saat ini sedang menempuh program

Doktoral di UIN Purwokerto. Selain mengenyam Pendidikan formal, penulis juga pernah menuntut ilmu di PP As-Sa'idiyyah Tambak Beras jombang, PP Sabilurrosyad Gasek Malang, Mahesa Institute Pare Kediri, dan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta. Saat ini penulis sebagai dosen di FEBI UIN purwokerto dan pengajar serta pendamping kewirausahaan di PP Darussalam Dukuwaluh-Purwokerto. Penulis telah menulis beberapa artikel tentang ekonomi dan keuangan syariah pada beberapa jurnal yaitu: Jurnal El Jizya, Jurnal Mabsya, jurnal ijibe, jurnal al mustasyfa, jurnal maghza, jurnal el quds, dan jurnal internasional TOJQI.

PROFIL PENULIS II



Akhris Fuadatis Sholikha, SE.,M.Si. Lahir di Brebes, 9 Maret 1993. Ia adalah anak kesatu dari tiga bersaudara. Riwayat Pendidikan penulis yaitu MI Mifathul Falah Jatibogor, MTS N Model Babakan Tegal, SMA Negeri 1 Slawi, S1 dan S2 Jurusan Akuntansi di Fak Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman. Riwayat Pekerjaan Penulis yaitu Pengajar di Jurusan Akuntansi UNU Purwokerto, dan LP3I Purwokerto. Aktivitas

sehari-harinya sebagai Pengajar di Fak. Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Prof. K.H. Saefuddin Zuhri Purwokerto. Penulis sudah menulis di beberapa jurnal yaitu Jurnal El-Jizya, Jurnal Penelitian Agama, International Journal of Advanced Science and Technology, Proceeding ICBAE 2020, dan Jurnal Ijtimaiyya. Penulis sekarang tinggal di Jalan Kalisari Desa Sumampir Kec. Purwokerto Utara Kabupaten Banyumas. Email: akhrisfuadatis@uinsaizu.ac.id.

PROFIL EDITOR



Sugeng Riyadi, S.E, M.S.I. Lahir di Rimbo Bujang, Provinsi Jambi pada 30 Juli 1981. Menempuh pendidikan formal di SDN 332/II Sukamaju, Rimbo Bujang, Tebo, Jambi. SMPN 1 Rimbo Bujang, Tebo, Jambi. SMKN 1 Banyumas Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi Universitas Islam Malang. Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Program Studi Perbankan dan Keuangan Syariah. Saat ini sedang menyusun disertasi pada Program Doktor UIN Prof. KH. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Alumni Pondok Pesantren Al-Mubarak Malang, At-Taufiq Blitar, Darul Falah Jepara dan Al-Munawwir Krapyak Yogyakarta. Beliau merupakan Dosen di Fakultas Syariah UIN Saizu Purwokerto, dan bermukim di Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto. Aktif di sejumlah organisasi masyarakat, baik basis pemuda, olahraga maupun keIslaman. Sejumlah artikel telah dimuat pada Jurnal Turkish Online Journal of Qualitative Inquiry, Jurnal Al-Amwal, Jurnal Nizham, Jurnal Mabsya dan lainnya.