

**APLIKASI AKUNTANSI BERBASIS MICROSOFT EXCEL PADA PONDOK PESANTREN
AL-QUR'AN AL-MASHTURYAH SEMARANG BERDASARKAN PEDOMAN AKUNTANSI
PESANTREN (PAP)**

SKRIPSI

Disusun Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Guna Memeperoleh Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Akuntansi



Oleh :

IHSAN SYIROTH
NIM 1705046007

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

2022

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp. : 4 (empat) eks.

Hal : Persetujuan Naskah Skripsi

Kepada Yth:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Universitas Islam Negeri Walisongo

Di Semarang

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuhu

Setelah membaca, meneliti, serta menyarankan perbaikan seperlunya, bersama ini kami kirim naskah skripsi saudara:

Nama : Ihsan Syiroth

NIM : 1705046007

Judul : **Aplikasi Akuntansi Berbasis Microsoft Excel Pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP)**

Dengan ini kami mohon kiranya skripsi saudara tersebut dapat segera dimunaqasyahkan.

Demikian atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuhu

Semarang, 22 Oktober 2022

Pembimbing I

Pembimbing II


Khoirul Anwar, M.Ag

NIP. 19690420 199603 1 002


Dr. Ratno Agriyanto, M.Si., Akt

NIP. 19800128 200801 1 010

PENGESAHAN

Nama : Ihsan Syiroth

Nim : 1705046007

Judul : Aplikasi Akuntansi Berbasis Microsoft Excel Pada Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP)

Telah diujikan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaude, baik, cukup baik, pada tanggal


20 Desember 2022

Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar sarjana strata 1 tahun akademik 2022.


Semarang, 20 Desember 2022

Mengetahui

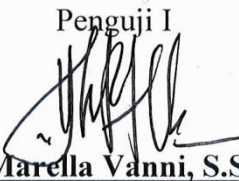
Ketua Sidang


Dr. Ratno Agriyanto, M.Si. A.Kt
NIP. 19800128 200801 1 010

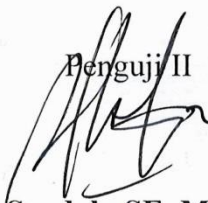
Sekretaris Sidang


H. Khoirul Anwar, M.Ag
NIP. 19690420 199603 1 002

Penguji I



Kartika Marella Vanni, S.S.T, M.E.
NIP. 198909242019032018

Penguji II



Najli Saadah, SE., M.Si., AK.
NIP. 198803312019032012



Dosen Pembimbing I


Khoirul Anwar, M.Ag
NIP. 19690420 199603 1 002

Dosen Pembimbing II


Dr. Ratno Agriyanto, M.Si. A.Kt
NIP. 19800128 200801 1 010

MOTTO

خير الناس أنفعهم للناس

“Sebaik-baik manusia adalah yang bermanfaat untuk orang lain”

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah. Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini. Tidak lupa pula Shalawat serta salam, penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Dengan penuh rasa syukur atas terselesaikannya skripsi ini, maka penulis mempersembahkan kepada:

1. Kedua orangtuaku Bapak KH Asmuri yang selalu memberi motivasi dan semangat, mendidik untuk menjadi pribadi yang baik dan pengorbanan yang begitu besar serta doa yang tiada henti dipanjatkan untuk penulis. Semoga Allah selalu melimpahkan kesahatan. Dan (Alm) Ibu Dewi Larasati yang selalu memberikan kasih sayang, perhatian, mendidik, motivasi dan semangat untuk menjadi pribadi yang baik. Semoga Ibu bangga dan bahagia disisi-Nya.
2. Adikku tersayang Vina Nahdia Sabila yang selalu memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi.
3. Sahabat-sahabatku Albadru Muh Izul Khaq, Zidni, Rofi, Hafidz, Ahmad Ghozali, M Noerzidan Alfarizi, Juhan Hasanah Asri, M. Nova Hidayatullah, dan Oktri Wahyu Hardinda yang telah membantu materi dan support dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semarang, 11 Desember 2022



Ihsan Syiroth

NIM: 1705046007

DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Skripsi ini tidak berisi materi yang telah pernah ditulis oleh orang lain atau diterbitkan. Demikian juga Skripsi ini tidak berisi pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Semarang, 11 Desember 2022

Ihsan Syiroth

NIM: 1705046007

PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi merupakan hal yang penting dalam skripsi karena pada umumnya banyak istilah Arab, nama orang, judul buku, nama lembaga dan lain sebagainya yang aslinya ditulis dengan huruf Arab harus disalin ke dalam huruf Latin. Untuk menjamin konsistensi, perlu ditetapkan satu transliterasi sebagai berikut:

1. Konsonan

| Huruf Arab | Keterangan | Huruf Latin | Keterangan |
|------------|------------|--------------------|-----------------------------|
| ا | Alif | Tidak dilambangkan | Tidak dilambangkan |
| ب | Ba | B | Be |
| ت | Ta | T | Te |
| ث | Sa | ṡ | es (dengan titik di atas) |
| ج | Jim | J | Je |
| ح | Ha | ḥ | ha (dengan titik di bawah) |
| خ | Kha | Kh | ka dan ha |
| د | Dal | D | De |
| ذ | Zal | Ẓ | zet (dengan titik di atas) |
| ر | Ra | R | Er |
| ز | Za | Z | Zet |
| س | Sin | S | Es |
| ش | Syin | Sy | es dan ye |
| ص | Sad | ṣ | es (dengan titik di bawah) |
| ض | Dad | ḍ | de (dengan titik di bawah) |
| ط | Ta | ṭ | te (dengan titik di bawah) |
| ظ | Za | ẓ | zet (dengan titik di bawah) |
| ع | 'ain | ‘ | koma terbalik (di atas) |
| غ | Gain | G | Ge |
| ف | Fa | F | Ef |
| ق | Qaf | Q | Ki |
| ك | Kaf | K | Ka |

| | | | |
|---|------------|------|----------|
| ل | Lam | L | el |
| م | Mim | M | em |
| ن | Nun | N | en |
| و | Wau | W | we |
| ه | Ha | H | ha |
| ء | Hamza h | ...‘ | apostrop |
| ي | Ya | Y | ye |

2. Vokal

Vokal yang dimaksud dalam hal ini yaitu vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia yang terdiri dari vokal tunggal dan vokal rangkap,

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat.

Berikut adalah transliterasinya:

| Huruf Arab | Keterangan | Huruf Latin | Keterangan |
|------------|------------|-------------|------------|
| (◌َ) | Fathah | A | A |
| (◌ِ) | Kasrah | I | I |
| (◌ُ) | Dhammah | U | U |

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasi lainnya berupa gabungan huruf, yaitu:

| Huruf Arab | Keterangan |
|------------|----------------|
| يذهب | dibaca yažhabu |
| سئل | dibaca su’ila |
| كيف | dibaca kaifa |
| هول | dibaca haula |

3. Maddah

Maddah merupakan vokal panjang dengan lambang berupa harakat dan huruf serta transliterasinya berupa huruf dan tanda, contoh:

| Huruf Arab | Keterangan |
|------------|-------------|
| قال | dibaca qāla |

| | |
|---------|---------------|
| قِيلَ | dibaca qīla |
| يَقُولُ | dibaca yaqūlu |

4. Ta Marbutah

Berikut adalah translasinya:

- a. Ta marbutah hidup atau mendapat harakat fathah, kasrah dan dhammah, transliterasinya adalah *t*.

Contoh:

روضة الأطفال dibaca raudatul aṭfāl

- b. Ta marbutah mati, transliterasinya adalah *h*.

Contoh:

روضة الأطفال dibaca raudah al- aṭfāl

- c. Ta marbutah yang diikuti kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta marbutah itu di transliterasikan dengan *h*.

Contoh:

المدينة المنورة dibaca al-Madīnah al-Munawwarah atau al-Madīnatul
Munawwarah

5. Syaddah (tasydid)

Syaddah disini termasuk sistem tulisan Arab yang dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid. Dalam transliterasi ini tanda syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu, misalnya رَبِّنا dibaca rabbanā dan نَزَلَ dibaca nazzala.

6. Kata Sandang

Kata sandang disini dalam sistem tulisan Arab dilambangkan sebagai huruf ال namun dalam transliterasi ini kata sandang dibedakan atas kata sandang yang diikuti huruf syamsiah dan kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

- i. Kata sandang yang diikuti dengan huruf syamsiah memiliki makna bahwa transliterasinya yaitu menyesuaikan bunyi huruf yang diikuti yaitu huruf // dimana digantikan dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu, misalnya الرجل dibaca ar-rajulu.
- ii. Kata sandang yang diikuti dengan huruf qamariah memiliki makna bahwa transliterasinya yaitu menyesuaikan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya juga, misalnya القلم dibaca al-qalamu

7. Hamzah

Dinyatakan di depan bahwa hamzah di transliterasikan dengan apostrof, namun itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak di lambangkan karena dalam tulisan arab berupa alif.

Contoh:

تأخذون dibaca ta'khuzūna

الزوء dibaca an-nau'

شيء dibaca syai'un

ان dibaca inna

8. Penulisan Kata

Setiap kata-kata yang merupakan *fi'il*, *isim* maupun *harf* akan ditulis secara terpisah, akan tetapi hanya kata tertentu dengan penulisan menggunakan huruf Arab yang biasanya dirangkai dengan kata lain yang mengikutinya dikarenakan terdapat huruf maupun harakat yang dihilangkan.

Contoh:

واناللموخبيرالرازيقن dibaca innallāha lahuwa khairarrāziqīn

9. Huruf Kapital

Dalam tulisan Arab, huruf kapital disini tidak dijumpai didalamnya. Akan tetapi apabila dalam transliterasi disini digunakan karena penggunaan huruf capital memiliki kegunaan di awal yaitu menuliskan huruf di awal kalimat. Apabila nama tersebut didahului dengan kata sandang, maka dituliskan tetap huruf awal kalimat tersebut bukan dari huruf awal di kata sandang. Adapun contohnya yaitu ومحمدالارسلو dibaca Wa mā Muhammadun illā rasūl.

10. Tajwid

Tajwid disini bermakna untuk yang memfasihkan sebuah bacaan dalam membacanya. Adapun pedoman transliterasi disini tidak terpisahkan dengan ilmu tajwid dikarenakan pedoman resmi transliterasi Arab Latin ini perlu disertai pedoman tajwid.

ABSTRAK

Mengenai Pedoman Akuntansi Pesantren yang diterbitkan oleh Bank Indonesia (BI) dengan bekerjasama dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), yang bertujuan sebagai pedoman akuntansi sehingga pondok pesantren dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia. Pedoman tersebut mendorong pondok pesantren dalam meningkatkan sumber daya manusia dalam mengelola keuangan pesantren yang dapat meningkatkan kepercayaan dari stakeholder yang diharapkan dapat mendukung pengembangan program pesantren.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian dan pengembangan yang bertujuan menyelesaikan permasalahan pada penyusunan laporan keuangan pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang tahapan dalam penelitian ini yaitu perancangan aplikasi yang sesuai dengan Pedoman Akuntansi Pesantren, desain menggunakan diagram konteks dan diagram alur proses rangkaian sistem. Kemudian pengujian kelayakan aplikasi, yang akan menunjukkan bahwa aplikasi yang dikembangkan tersebut layak untuk digunakan.

Hasil dari penelitian ini adalah Sistem pencatatan yang digunakan pada pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang sebelumnya masih menggunakan pencatatan secara manual yaitu hanya berupa penerimaan kas dan pengeluaran kas. Dengan adanya aplikasi akuntansi pesantren akan memudahkan bendahara dalam membuat pencatatan laporan keuangan pesantren yang sesuai Pedoman Akuntansi Pesantren. Aplikasi ini merupakan upaya menginisiasi bahwa pondok pesantren dapat membuat laporan keuangan berbasis aplikasi.

Kata Kunci : Pedoman Akuntansi Pesantren, Pondok Pesantren dan Aplikasi Akuntansi.

ABSTRACT

Regarding Islamic Boarding School Accounting Guidelines issued by Bank Indonesia (BI) in collaboration with the Indonesian Institute of Accountants (IAI), which aims to serve as accounting guidelines so that Islamic boarding schools can prepare financial reports based on accounting standards in force in Indonesia. These guidelines encourage Islamic boarding schools to improve human resources in managing Islamic boarding schools' finances which can increase the trust of stakeholders who are expected to support the development of Islamic boarding schools programs.

This research is a type of research and development which aims to solve problems in the preparation of financial reports for the Al-Qur'an Al-Masthuriyah Islamic boarding school Semarang. system circuit process flow diagram. Then testing the feasibility of the application, which will show that the developed application is feasible to use.

The results of this study are that the recording system used at the Al-Qur'an Al-Masthuriyah Islamic boarding school in Semarang previously still used manual recording, namely only in the form of cash receipts and cash disbursements. With the Islamic boarding school accounting application, it will make it easier for treasurers to record Islamic boarding school financial reports in accordance with the Islamic Boarding School Accounting Guidelines. This application is an attempt to initiate Islamic boarding schools to create application-based financial reports.

Keywords: Islamic Boarding School Accounting Guidelines, Islamic Boarding Schools and Accounting Applications.

KATA PENGANTAR

Allhamdulillahirobbil'alamin. Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul **“Aplikasi Akuntansi Berbasis Microsoft Excel Pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren”**. sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Penulis telah banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak dalam penyusunan skripsi ini. Oleh sebab itu, sebagai wujud rasa hormat, penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag, selaku Rektor UIN Walisongo Semarang beserta Wakil Rektor I, II dan III UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. H. Imam Yahya M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam beserta Wakil Dekan I, II dan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Ketua jurusan Akuntansi Syariah, Bapak Dr. Ratno Agriyanto, M.Si. Akt., yang telah mendukung dan memotivasi saya selama kuliah serta dalam menyelesaikan skripsi. Semoga Allah memberikan kesehatan, kebahagiaan dan keselamatan.
4. Sekretaris jurusan Akuntansi Syariah, Bapak Warno, SE., M.Si yang telah yang telah mendukung dan memotivasi saya selama kuliah. Semoga Allah memberikan kesehatan, kebahagiaan dan keselamatan.
5. Bapak H. Dede Rodin, Lc., M.Ag selaku Dosen wali yang selalu memberikan pengarahan kepada mahasiswanya.
6. Dosen Pembimbing I sekaligus Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Bapak H. Khoirul Anwar, M.Ag yang telah memberi

Pengarahan, motivasi, kesabran dan keikhlasan yang tulus sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.

7. Dosen Pembimbing II sekaligus Ketua jurusan Akuntansi Syariah, Bapak Dr. Ratno Agriyanto, M.Si. Akt yang telah memberi Pengarahan, motivasi, kesabran dan keikhlasan yang tulus sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di UIN Walisongo Semarang.
9. Kedua orangtuaku Bapak KH Asmuri yang selalu memberi motivasi dan semangat, mendidik untuk menjadi pribadi yang baik dan pengorbanan yang begitu besar serta doa yang tiada henti dipanjatkan untuk penulis. Semoga Allah selalu melimpahkan kesahatan. Dan (Alm) Ibu Dewi Larasati yang selalu memberikan kasih sayang, perhatian, mendidik, motivasi dan semangat untuk menjadi pribadi yang baik. Semoga Ibu bangga dan bahagia disisi-Nya.
10. Adikku tersayang Vina Nahdia Sabila yang selalu memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi.
11. Badru, Zidni, Hafidz, Rofi, Mukti, Bagus, Kang Arjun, Kang Ali serta teman-teman seperjuangan PP. Al-Masthuriyah Semarang yang selalu memberi semangat dan motivasi untuk mengerjakan skripsi.
12. Teman-teman Akuntansi Syariah 2017 khususnya Aks A (Ghozali, Zidan, Juhan, Atina) terimakasih telah menemani kegiatan perkuliahan selama ini.
13. Teman-teman KKN posko 19 (Nova, Wahyu, Ulum, Syafiq, Alyga, Sani).
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini sehingga dapat selesai dengan baik.
Akhir kata, Semoga Allah memberikan bimbingan kebaikan serta ketulusan yang telah membantu dalam penulisan skripsi dengan kenikmatan dan

karuniahnya. Semoga skripsi ini bisa menjadi bahan rujukan dan bermanfaat untuk penelitian selanjutnya.

Semarang, 11 Desember 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ihsan Syiroth', with a stylized flourish at the end.

Ihsan Syiroth

NIM: 1705046007

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| SKRIPSI..... | i |
| PERSETUJUAN PEMBIMBING..... | ii |
| PENGESAHAN..... | iii |
| MOTTO..... | iv |
| PERSEMBAHAN..... | v |
| DEKLARASI..... | vi |
| PEDOMAN TRANSLITERASI..... | vii |
| ABSTRAK..... | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | 3 |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian..... | 3 |
| D. Tinjauan Pustaka..... | 4 |
| E. Kerangka Berfikir..... | 7 |
| F. Metodologi Penelitian..... | 7 |
| G. Sistematika Penulisan..... | 11 |
| BAB II..... | 12 |
| LANDASAN TEORI..... | 12 |
| A. Pondok Pesantren..... | 12 |
| B. Pedoman Akuntansi Pesantren..... | 13 |
| C. Panduan manual Akuntansi Pondok Pesantren berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren..... | 17 |
| D. Siklus Akuntansi Pondok Pesantren..... | 22 |
| E. Aplikasi Akuntansi..... | 23 |
| F. Microsoft Excel..... | 35 |
| BAB III..... | 38 |
| GAMBARAN UMUM..... | 38 |

| | |
|--|----|
| A. Profil Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang..... | 38 |
| B. Visi Misi dan Tujuan Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah..... | 40 |
| BAB IV | 45 |
| HASIL DAN PEMBAHASAN..... | 45 |
| G. Deskripsi dan rincian laporan keuangan pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang | 45 |
| H. Perancangan Aplikasi Akuntansi | 47 |
| I. Kelebihan Aplikasi Akuntansi pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang | 64 |
| J. Kekurang dan kendala Aplikasi Akuntansi pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang | 65 |
| BAB V | 66 |
| PENUTUP | 66 |
| A. Kesimpulan | 66 |
| B. Saran | 67 |
| DAFTAR PUSTAKA | 68 |
| LAMPIRAN..... | 70 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP..... | 93 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|-------------------------------------|
| Gambar 1 Kerangka Berfikir..... | 7 |
| Gambar 2 Laporan Posisi Keuangan..... | Error! Bookmark not defined. |
| Gambar 3 Laporan Aktivitas..... | Error! Bookmark not defined. |
| Gambar 4 Laporan Arus Kas | Error! Bookmark not defined. |
| Gambar 5 Siklus Akuntansi | 23 |
| Gambar 6 Model Waterfall | 25 |
| Gambar 7 Diagram Konteks | Error! Bookmark not defined. |
| Gambar 8 Diagram Flowchat..... | 27 |
| Gambar 9 Diagram Use Case..... | 34 |
| Gambar 10 Susunan Pengurus | 42 |
| Gambar 11 Pembukuan Kas Keluar..... | 46 |
| Gambar 12 Pembukuan Kas Masuk..... | 46 |
| Gambar 13 Format Lembar kerja..... | 48 |
| Gambar 14 Menu Aplikasi..... | 48 |
| Gambar 15 Profil dalam Aplikasi | 49 |
| Gambar 16 Chart of Account..... | 50 |
| Gambar 17 Jenis Akun..... | 50 |
| Gambar 18 Formula pada COA | 51 |
| Gambar 19 Jurnal Umum..... | 52 |
| Gambar 20 Jenis Transaksi | 52 |
| Gambar 21 Tombol memilih Akun | 53 |
| Gambar 22 Buku Besar | 53 |
| Gambar 23 Neraca | 54 |
| Gambar 24 Laporan Posisi Keuangan..... | 55 |
| Gambar 25 Lembar Kerja Laporan Aktivitas..... | 56 |
| Gambar 26 Lembar Kerja Arus Kas | 57 |
| Gambar 27 Mengaktifkan Developer..... | 58 |
| Gambar 28 Developer | 59 |
| Gambar 29 Mengaktifkan Marco..... | 60 |

Gambar 30 User Login..... 62
Gambar 31 User Name salah 62
Gambar 32 Menu 63
Gambar 33 Tombol Menu..... 64

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pondok Pesantren adalah suatu lembaga pendidikan yang bertujuan untuk mendalami ilmu agama Islam dan mengamalkannya sebagai pedoman hidup keseharian.¹ Pondok Pesantren atau disebut juga pesantren merupakan lembaga pendidikan Islam tertua di Indonesia, yang memiliki peran penting dalam memajukan baik dalam bidang pendidikan maupun keagamaan. Meskipun begitu pondok pesantren masih berjuang menghadapi berbagai persoalan baik internal maupun eksternal. Diantara persoalan tersebut antara lain dalam hal sumber daya manusia yang mengelola keuangan pondok pesantren.²

Sebagaimana Agama Islam Mengajarkan pentingnya menulis hutang dan piutang seperti yang terdapat dalam Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat: 282 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۗ

Artinya: *Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar.... (Q.S Al-Baqarah: 282)*³

Pada ayat diatas merupakan nasehat dari Allah SWT bagi hambanya yang beriman, bahwa jika melakukan muammalah secara tidak tunai hendaklah merka menulisnya agar dapat menjaga jumlah dan batas

¹ Aziz Fajar "Integrasi Sistem Informasi Akuntansi Pada Enterprise Resource Planning Pondok Pesantren Tipe D Menggunakan Service Oriented Architecture", Malang: Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim, 2016.

² IAI dan Bank Indonesia, *Pedoman Akuntansi Pesantren*, Jakarta: Bank Indonesia, 2018.

³ QURAN KEMENAG, "Al-Qur'an Dan Terjemahnya," n.d., <https://quran.kemenag.go.id/surah/2/282>.

waktu muammalah tersebut. Hal tersebut dilakukan untuk mendapatkan kepercayaan dan mengatasi kesalah fahaman dan kelupaan manusia terhadap kewajibannya dalam keuangan.

Oleh sebab itu, Bank Indonesia berkerjasama dengan Ikatan Akuntan Indonesia membuat standar akuntansi khusus untuk pondok pesantren yang bertujuan untuk mengimplementasikan pedoman tersebut dalam kondisi riil pondok pesantren.

Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP) yang dikenal dengan Sistem Akuntansi Pesantren Indonesia (SANTRI) bertujuan untuk memberi panduan akuntansi sehingga pondok pesantren dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.⁴ Dengan diterbitkannya pedoman khusus pesantren mempermudah bendahara pesantren dalam membuat laporan keuangan. Disatu sisi timbul masalah *human error* dalam pembuatan sebuah laporan keuangan, bisa saja salah dalam memasukkan jumlah uang, susahnya penghitungan angka mengingat jumlah uang yang banyak.

Hal ini menarik dari Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah adalah pondok pesantren yang menggunakan sistem kurikulum salaf karena banyak mengkaji kitab-kitab kuning dan memiliki sekitar 200 santri. Hanya saja dalam pelaporan keuangannya belum menerapkan sesuai dengan pedoman akuntansi.⁵

Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini menyebabkan pencatatan tidak lagi dilakukan secara manual. Banyak softwer yang dapat digunakan dalam membuat proses pencatatan akuntansi. Salah satu yang paling banyak diminati dan dipakai adalah shofwer keluaran dari *Microsoft Excel* sejak tahun 1985 pada system macintosh. Hingga sekarang, Softwer ini merupakan program paling banyak digunakan

⁴ IAI dan Bank Indonesia, *Pedoman Akuntansi Pesantren*, 2018.

⁵ Wawancara dengan Bendahara PP. Al-Qur'an Al-Masthuriyah (Kang Fuad)

pada perusahaan karena sangat familiar dikalangan masyarakat dan dapat dimengerti.

Dengan pembuatan aplikasi akuntansi pondok pesantren diharapkan akan mempermudah memproses transaksi keuangan di pondok pesantren. Bendahara dapat memproses memproses trensaksi secara cepat, akurat, dan tepat. Dan mempermudah pembuatan laporan keuangan pondok pesantren sehingga dapat memberikan informasi keuangan yang relevan dan cepat.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis melakukan penelitian sekripsi dengan judul **“Aplikasi Akuntansi berbasis Microsoft Excel pada Pondok Pesantren Al-Qur’an Al-Mashturyah Semarang berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP)”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang diangkat pada latar belakang diatas, maka peneliti merumuskan permasalahan:

1. Bagaimana penerapan Pedoman Akuntansi Pesantren pada Pondok Pesantren Al-Qur’an Al-Mashturyah Semarang?
2. Bagaimana bentuk aplikasi akuntansi berbasis Microsoft Excel pada Pondok Pesantren Al-Qur’an Al-Mashturyah Semarang?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dirumuskan diatas, maka tujuan dari penelitian adalah:

- a. Untuk mengetahui penerapan Pedoman Akuntansi Pesantren pada Pondok Pesantren Al-Qur’an Al-Mashturyah Semarang
- b. Merancang bentuk aplikasi akuntansi berbasis Microsoft Excel yang dapat diterapkan di Pondok Pesantren Al-Qur’an Al-Mashturyah Semarang.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

- 1) Penelitian ini diharapkan memberikan sumbangan pemikiran dalam bidang keilmuan yang dapat dimanfaatkan untuk menguatkan teori yang sudah ada dan menambah ilmu pengetahuan bagi yang membacanya.
- 2) Penelitian ini diharapkan menambah wawasan pengetahuan mengenai minta untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi.
- 3) Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi sebagai perbandingan, pengembangan dan penyempurnaan penelitian selanjutnya.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pondok pesantren khususnya pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang.

2) Bagi Masyarakat

Penelitian ini diharapkan menjadi sumber referensi dan tambahan pengetahuan pada penelitian selanjutnya.

3) Bagi Peneliti

Menambah wawasan pengetahuan bagi peneliti tentang pengembangan informasi akuntansi pondok pesantren.

D. Tinjauan Pustaka

Pada bagian ini peneliti menggunakan acuan penelitian-penelitian yang sudah ada sebelumnya, yang mana penelitian terdahulu tersebut mempunyai relevansi kajian dengan penelitian yang akan dikaji peneliti. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang memiliki topic sama dengan penelitian sekarang:

1. Penelitian oleh Syafirah Ratih Kartika sari dalam Jurnal Ilmu Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi “Penerapan Sistem Informasi

Akuntansi Pada Pondok Pesantren Di Kota Madiun”. Penelitian ini berfokus pada pembuatan sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk saran pengawasan, pengendalian, dan pengaturan segala aktivitas dan oprasional keuangan pesantren.⁶

2. Penelitian oleh Sonia Mustika Munggaran dalam Jurnal Industrial Research Workshop and National Seminar Bandung yang berjudul “Penyusunan Sistem Akuntansi Pokok Pondok Pesantren Daarul Haliim Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren”. Penelitian ini berfokus pada Penyusunan sistem akuntansi pokok berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren yang menghasilkan laporan keuangan yang sesuai.⁷
3. Penelitian oleh Isnaini Hidayatun Muharromah dalam Jurnal Akuntansi Indonesia yang berjudul “Desai Aplikasi Akuntansi Pada LAZISMU Lamongan”.⁸ Penelitian ini berfokus pada perancangan aplikasi yang berbasis Microshoft Excel yang diterapkan pada Lembaga Amil Zakat Infak dan Shodaqoh Lamongan.
4. Penelitian oleh Salsabila Nurul Azmi (2019) dalam skripsi Universitas Islam Negeri (UIN) Walisongo Semarang yang berjudul “Analisis Implementasi Pencatatan Keuangan Berbasis Pedoman Akuntansi Pesantren (Studi Kasus Pada Pondok Pesantren Al-Urwatul Wutsqo Indramayu)”.⁹ Penelitian ini berfokus pada

⁶ Siti Suharni and Syarifah Ratih Kartika Sari, “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pondok Pesantren Di Kota Madiun,” *JURNAL EKOMAKS : Jurnal Ilmu Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi* 8, no. 2 (2019): 53–63, <https://doi.org/10.33319/jeko.v8i2.43>.

⁷ Sonia Mustika Munggaran and Hastuti, “Penyusunan Sistem Akuntansi Pokok Pondok Pesantren Daarul Haliim Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren,” *Prosiding The 11th Industrial Research Workshop and National Seminar, 2020*, 26–27.

⁸ I H Muharromah, N Fatoni, and ..., “Desain Aplikasi Akuntansi Pada LAZISMU Lamongan,” *Jurnal Akuntansi ...* 10, no. 2 (2021): 129–46, <http://lppm-unissula.com/jurnal.unissula.ac.id/index.php/jai/article/view/15469>.

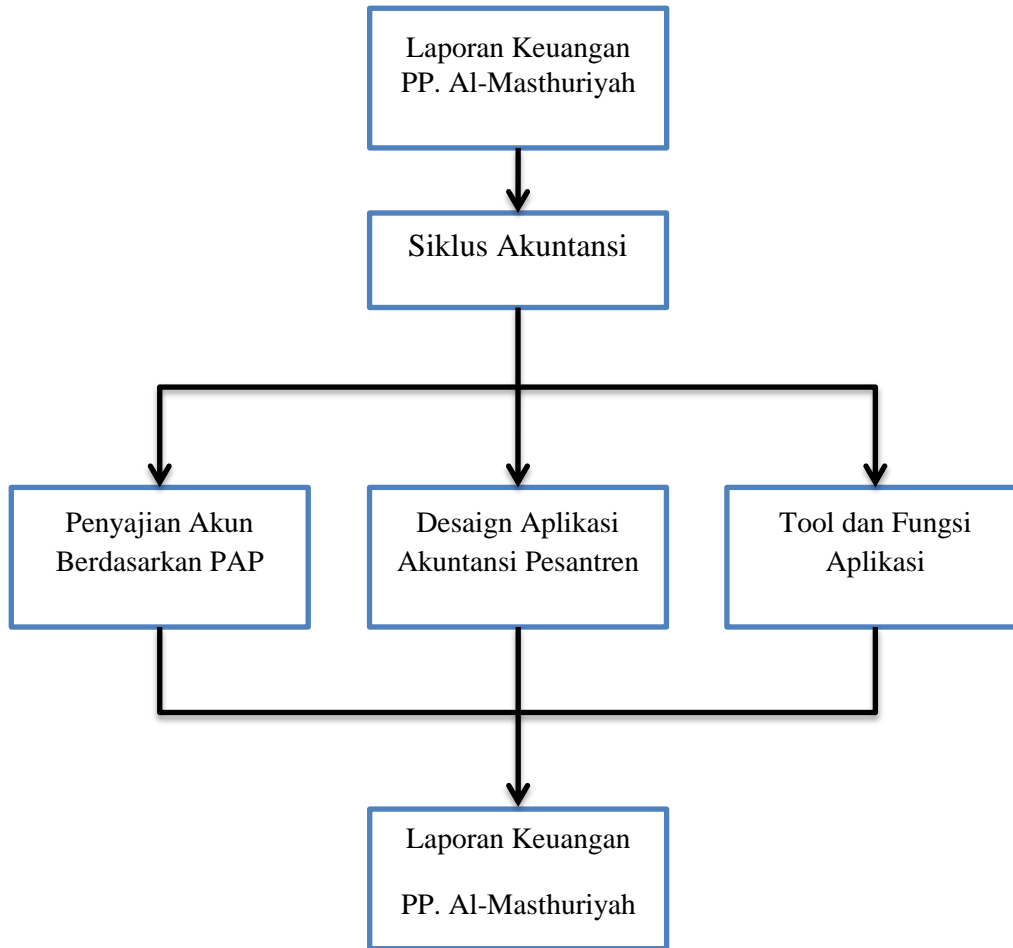
⁹ Salsabila Nurul Azmi, “Analisis Implementasi Pencatatan Keuangan Berbasis Pedoman Akuntansi Pesantren: Studi Kasus Pada Pondok Pesantren Al-Urwatul Wutsqo Indramayu” 1, no. 1 (2019): 109

pencatatan laporan keuangan pondok pesantren berdasarkan pedoman akuntansi pesantren.

5. Penelitian oleh Ulil Zuhaida (2019) dalam skripsi Universitas Islam Negeri (UIN) Walisongo Semarang yang berjudul “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Berbasis *Visual Basic For Application* pada Gapoktan KUB Lembu Aji”.¹⁰ Penelitian berfokus pada perancangan sistem informasi Akuntansi pada pengelolaan dana desa. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada sistem yang digunakan.

¹⁰ Ulil Zuhaida, “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Berbasis Visual Basic For Application Pada Gabpoktan Kub Lembu Aji” (UIN Walisongo Semarang, 2019).

E. Kerangka Berfikir



Gambar 1 Kerangka Berfikir

F. Metodologi Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Jenis dan pendekatan penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian dan pengembangan atau *Research and Development* (R&D). Menurut Sugiyono, metode penelitian dan pengembangan merupakan sebuah metode untuk meneliti, merancang sebuah produk, menghasilkan sebuah produk,

dan menguji keefektifan produk tersebut. Penelitian ini digunakan untuk mengembangkan produk baru atau menyempurnakan produk yang sudah ada. Adapun produk tersebut dapat berbentuk *hardware* seperti buku dan modul, ataupun berbentuk *software* seperti program pengolahan data.¹¹

2. Lokasi Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah yang bertempat di kelurahan Purwoyoso kecamatan Ngaliyan kota Semarang. Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah berdiri tahun 2017 dan saat ini memiliki hampir 300 santri. Pesantren ini menjadi objek untuk diteliti karena pada proses pencatatan keuangan yang belum memenuhi standar pedoman akuntansi pesantren dan fokus peneliti terletak pada sistem informasi akuntansi pada pesantren tersebut.

3. Tahapan Pengujian

Terdapat langkah-langkah dalam *Riset and Developer* (R&D) dengan menggunakan teori pengembangan Borg dan Gall. Dengan beberapa langkah sebagai berikut:

a. Penelitian dan penumpulan data

Langkah ini antara lain studi literasi yang berkaitan dengan masalah yang dikaji seperti penganalisisan kebutuhan. Analisis tersebut digunakan untuk merumuskan kerangka kerja penelitian, disini mengkaji penelitian yang sudah dilakukan.

b. Perencanaan

Merumuskan permasalahan, menentukan tujuan, dan membuat waterfall

c. Pengembangan draft produk awal

¹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&D, Dan Penelitian Pendidikan)* (Jl. Gegerkalong Hilir No. 84 Bandung: Alfabeta, 2019). Hal. 753

Penentuan desain dari produk yang akan dihasilkan yaitu berupa aplikasi akuntansi pesantren berbasis Microsoft Excel. termasuk didalamnya antara lain persiapan komponen pendukung, Menyiapkan buku petunjuk, melakukan evaluasi terhadap kelayakan produk, penyusunan instrument validasi produk awal.

d. Uji coba lapangan awal

Melakukan uji coba secara terbatas dengan melibatkan subjek secukupnya.

e. Revisi hasil uji coba

Melakukan revisi atas hasil uji coba. Standar hasilnya adalah sistem informasi yang valid.

f. Uji lapangan produk utama

Uji coba lapangan secara terbatas. Produk yang dihasilkan adalah aplikasi akuntansi pesantren pada pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang dengan dasar Pedoman Akuntansi Pesantren.¹²

4. Teknik Analisis Data

Pada tahap analisis data dilakukan terhadap sistem pencatatan keuangan di pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah sistem tersebut sudah memenuhi kebutuhan dan juga sesuai pedoman akuntansi pesantren. Analisis dilakukan dengan meneliti dari prosedur penerimaan dan pengeluaran dana, proses pencatatan keuangan pesantren, dan hasil akhirnya. Tahap analisis sistem informasi dilakukan pada dua tahap yaitu:

1) Analisis sistem lama

Metode yang digunakan adalah metode PIECES, merupakan metode analisis sistem dinilai dari segi *Performance* (kinerja), *Information* (Informasi),

¹² Sugiyono. Hal. 762

Economy (ekonomis), *Contorol* (pengendalian),
Efficiency (Efisiensi).

2) Analisis sistem baru

Analisis dalam sistem baru berupa proses-proses apa saja yang nantinya akan dilakukan oleh sistem agar dapat memberikan informasi atau laporan akuntansi pesantren secara efektif dan efisien.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini secara keseluruhan terdiri dari lima bab. Adapun sistematika pembahasannya disusun sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini, membahas tentang gambaran umum penelitian yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II : KAJIAN TEORI

Pada bab ini membahas tentang landasan teori yang digunakan dalam penelitian. Yaitu tentang teori yang berhubungan dengan siklus akuntansi, pernyataan Standar Pedoman Akuntansi Pondok pesantren, dan aplikasi akuntansi.

BAB III: GAMBARAN UMUM

Pada bab ini membahas tentang deskripsi penelitian, dan memaparkan data-data yang telah diperoleh dari hasil wawancara pada pengurus pondok pesantren. Meliputi bagaimana pencatatan akuntansi pada pondok pesantren, dan beberapa informasi yang diperlukan dalam menjawab rumusan masalah yang telah peneliti sampaikan.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan hasil penelitian. Berisi tentang gambaran umum proses penelitian berupa perancangan dan pengembangan sistem informasi akuntansi pada pondok pesantren.

BAB V : PENUTUP

Bab ini merupakan bagian penutup dari penelitian ini. Bagian yang mencakup kesimpulan dari pengembangan sistem dapat dijadikan masukan dan pertimbangan bagi pihak yang berkaitan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pondok Pesantren

1) Pengertian Pondok Pesantren

Pondok Pesantren yang tercantum dalam Peraturan Menteri Agama No. 13 Tahun 2014 terkait Pendidikan Keagamaan Islam diartikan bahwa pondok pesantren adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menyelenggarakan satuan pendidikan pesantren atau secara terpadu menyelenggarakan pendidikan lain.¹³ Bisa juga diartikan sebagai laboratorium kehidupan, tempat para santri belajar hidup, dan bermasyarakat dalam berbagai segi dan aspek kehidupan.

2) Tipe Pondok Pesantren

Dalam Peraturan Menteri Agama Nomer 3 tahun 1979 mengklasifikasikan pondok pesantren menjadi empat tipe:

- a) Pondok Pesantren Tipe A, yaitu pondok pesantren dengan para santri belajar dan bertempat tinggal di asrama lingkungan pondok pesantren dengan pengajaran yang berlangsung secara tradisional (sistem wetonan atau sorogan)
- b) Pondok Pesantren Tipe B, yaitu pondok pesantren yang menyelenggarakan pengajaran secara klasikal dan pengajaran oleh kyai bersifat aplikasi, diberikan pada waktu-waktu tertentu. Santri tinggal di asrama lingkungan pondok pesantren.
- c) Pondok Pesantren Tipe C, yaitu pondok pesantren hanya merupakan asrama sedangkan para santrinya belajar di luar (di madrasah atau sekolah umum lainnya), kyai hanya mengawasi dan sebagai Pembina para santri tersebut.

¹³ Mohammad Romli, "Peluang Dan Tantangan Penerapan Sistem Akuntansi Pesantren Indonesia (SANTRI) Di Indonesia," *Ekomadania 2* (2018): 35–51.

d) Pondok Pesantren Tipe D, yaitu pondok pesantren yang menyelenggarakan sistem pondok pesantren dan sekaligus sistem sekolah atau madrasah.¹⁴

3) Fungsi Pondok Pesantren

Fungsi pondok pesantren adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai Lembaga pendidikan yang melakukan pengajaran ilmu-ilmu pengetahuan agama (*tafaqquh fi addin*) dan nilai-nilai Islam (*Islam values*)
- b) Sebagai lembaga keagamaan yang melakukan control social (*social control*)
- c) Sebagai Lembaga keagamaan yang melakukan rekayasa sosila (*social engineering*)¹⁵

B. Pedoman Akuntansi Pesantren

Salah satu perhatian pemerintah terhadap pondok pesantren adalah dengan diterbitkannya Buku Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP) per 2018 yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) yang berkerjasama dengan Bank Indonesia bertepatan dengan kegiatan Indonesia Syai'a Economic Festival (ISEF) ke-4 bertempat di Grand City Convention Center Surabaya pada hari Rabu 08 November 2017 dan mulai efektif pada tanggal 28 Mei 2018.¹⁶

Pedoman pondok pesantren hanya diterapkan bagi pondok pesantren yang telah berbadan hukum berbentuk yayasan, dimana telah terdapat pemisah antara kekayaan antara pondok pesantren dengan pemilik yayasan. Asset dan liabilitas dari pondok pesantren harus dapat dibedakan

¹⁴ Indonesia, *Pedoman Akuntansi Pesantren*.

¹⁵ Romli, "Peluang Dan Tantangan Penerapan Sistem Akuntansi Pesantren Indonesia (SANTRI) Di Indonesia."

¹⁶ Romli.hlm.42

dengan asset dan liabilitas dari entitas lainnya baik organisasi maupun perseorangan.

Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP) ini dalam penyusunannya berdasarkan acuan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI serta menggunakan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yaitu PSAK 45: Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba dan Inteprensi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) Syariah yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Syariah IAI.

Tujuan Laporan Keuangan pondok pesantren adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, arus kas dan informasi lainnya yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan ekonomi.
- 2) Bentuk pertanggungjawaban pengurus yayasan pondok pesantren atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.¹⁷

Laporan keuangan pondok pesantren disajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas dari yayasan pondok pesantren, dan disertai pengungkapan yang harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun laporan keuangan pondok pesantren memiliki karakter sebagai¹⁸ berikut:

- 1) Laporan posisi keuangan
Memberikan informasi mengenai asset, liabilitas, dan asset neto dari yayasan pondok pesantren, serta informasi mengenai hubungan antar unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

¹⁷ Indonesia, *Pedoman Akuntansi Pesantren*.hlm.7

¹⁸ Indonesia.hlm.9

Adapun penyajian dalam laporan posisi keuangan pondok pesantren sebagai berikut:

- a) Asset disajikan berdasarkan karakteristiknya dan dikelompokkan menjadi asset lancar dan asset tidak lancar.
- b) Liabilitas disajikan menurut urutan jatuh temponya dan di kelompokkan menjadi liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang.
- c) Asset neto disajikan menjadi asset asset neto tidak terkait, asset neto terkait temporer dan asset neto terikat permanen.¹⁹

2) Laporan aktivitas

Informasi yang disajikan pada laporan aktivitas adalah kinerja keuangan yayasan pondok pesantren selama suatu periode laporan tertentu. Informasi yang disajikan mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat asset neto, hubungan antara transaksi dan peristiwa lain, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

Ketentuan umum dalam laporan aktivitas diantaranya:

- a) Dapat disajikan sebagai penambah asset bersih tidak terkait, kecuali apabila penggunaannya dibatasi oleh penyumbang.
- b) Beban disajikan sebagai pengurangan asset bersih tidak terkait.
- c) Sumbangan disajikan sebagai penambah asset bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer.

Hal itu tergantung pada ada atau tidaknya pembatasan.

¹⁹ Indonesia.

- d) Apabila ada sumbangan terikat temporer yang pembatasannya tidak berlaku dalam suatu periode yang sama, maka sumbangan tersebut disajikan sebagai sumbangan tidak terikat, dan harus disajikan secara konsisten serta diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.
- e) Keuntungan dan kerugian dari investasi dan asset diakui sebagai penambahan atau pengurangan asset bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.
- f) Asset bersih dapat diklasifikasikan menurut kelompok operasi atau non operasi, dapat dibelanjakan atau tidak, telah direlisasi atau belum direlisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan menggunakan cara lain yang sesuai dengan aktivitas organisasi.²⁰

3) Laporan arus kas

Laporan arus kas adalah ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu. Informasi yang disajikan pada laporan ini adalah penerimaan dan pengeluaran kas dari yayasan pondok pesantren selama periode laporan tertentu. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas pada pondok pesantren tidak berbeda dengan organisasi bisnis, yaitu kas dan setara kas diklasifikasikan menjadi arus kas dari operasi, investasi, dan pendanaan. Pencatatan arus kas dari operasi berasal dari pendapatan jasa, dan arus kas dari investasi mencatat dampak perubahan asset tetap terhadap kas. Sedangkan aktivitas pendanaan berasal dari penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang, penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pengolahan,

²⁰ Indonesia.

pembangunan dan pemeliharaan asset tetap, atau peningkatan dan hasil investasi yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.

4) Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis dengan aturan penyajian sesuai komponen utama laporan keuangan. Informasi pada catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, dan laporan arus kas melalui penjelasan yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.²¹

Informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan yaitu:

- a) Dasar-dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih badan diterapkan terhadap peristiwa dan transaksi penting.
- b) Informasi yang wajib disajikan berdasarkan PSAK namun tidak disajikan di neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.
- c) Informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan tetapi perlu disajikan untuk penyajian secara wajar.

Laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan standar yang berlaku dapat memberikan manfaat yang maksimal dalam mengambil sebuah keputusan bagi pihak terkait.

C. Panduan manual Akuntansi Pondok Pesantren berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren

Pedoman Akuntansi Pesantren hanya diterapkan pada yayasan pondok pesantren untuk memberi panduan akuntansi bagi pondok pesantren dalam menyusun laporan keuangan. Bentuk laporan keuangan

²¹ Indonesia.

pondok pesantren berdasarkan pedoman akuntansi pesantren diantaranya sebagai²² berikut:

1) Laporan Posisi Keuangan

Table 1 Laporan Posisi Keuangan

| YAYASAN PONDOK PESANTREN “XXX” | | |
|--|-------------|-------------|
| Laporan Posisi Keuangan | | |
| Pada Tanggal 29 Dzulhijjah 1441 sampai 1442 | | |
| | 1442 | 1441 |
| ASET | | |
| Aset Lancar | | |
| Kas dan setara kas | x | x |
| Piutang usaha | x | x |
| Persediaan | x | x |
| Biaya dibayar dimuka | x | x |
| Aset lancar lain | x | x |
| Jumlah | xxx | xxx |
| Aset Tidak Lancar | | |
| Investasi pada entitas lain | x | x |
| Property investasi | x | x |
| Aset tetap | x | x |
| Aset tidak berwujud | x | x |
| Aset tidak lancar lain | x | x |
| Jumlah | xxx | xxx |
| Total Aset | xxx | xxx |
| LIABILITAS | | |
| Liabilitas Jangka Pendek | | |
| Pendapatan diterima dimuka | x | x |
| Utang jangka pendek | x | x |
| Liabilitas jangka pendek lain | x | x |
| Jumlah | xxx | xxx |
| Liabilitas Jangka Panjang | | |
| Utang jangka panjang | x | x |
| Liabilitas imbalan kerja | x | x |
| Liabilitas jangka panjang lain | x | x |

²² Indonesia.

Laporan posisi keuangan bertujuan untuk memberikan sebuah informasi tentang posisi aset, liabilitas, dan aset neto dari keuangan pondok pesantren. Aset dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar, dan disajikan berdasarkan karakteristiknya. Sedangkan liabilitas dikelompokkan menjadi liabilitas jangka panjang dan liabilitas jangka pendek, dan disajikan menurut jangka waktu jatuh temponya. Aset neto sendiri dibagi menjadi tiga kelompok yaitu aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto terikat permanen.²³

2) Laporan Aktivitas

Table 2 Laporan Aktivitas

²³ Indonesia.

| YAYASAN PONDOK PESANTREN “XXX” | | |
|---|-------------|-------------|
| Laporan Aktivitas | | |
| Untuk Tahun yang berakhir pada 29 Dzulhijjah 1401 dan 1400 | | |
| | 1401 | 1400 |
| PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERKAIT | | |
| Penghasilan Tidak Terkait | | |
| Kontribusi santri | x | x |
| Hibah pendiri dan pengurus | x | x |
| Aset neto terikat yang berakhir pembatasan | x | x |
| Pendapatan lain | x | x |
| Jumlah | xxx | xxx |
| Beban Tidak Terikat | | |
| Beban pendidikan | x | x |
| Beban konsumsi dan akomodasi | x | x |
| Beban umum dan administrasi | x | x |
| Jumlah | xxx | xxx |
| Kenaikan (Penurunan) | xxx | xxx |
| Saldo Awal | xxx | xxx |
| Saldo Akhir | xxx | xxx |
| PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER | | |
| Program A | x | x |
| Pendapatan | x | x |
| Beban | x | x |
| Surplus | x | x |
| Aset neto terikat temporer yang berakhir pembatasannya | x | x |
| Kenaikan (Penurunan) | xxx | xxx |
| Saldo Awal | xxx | xxx |
| Saldo Akhir | xxx | xxx |
| PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT PERMANEN | | |

Laporan aktivitas bertujuan memberikan informasi tentang kinerja keuangan pondok pesantren selama periode laporan tertentu. Laporan ini berisi tentang pengaruh transaksi dari peristiwa lain yang mengakibatkan perubahan jumlah dan sifat aset neto, dan bagaimana

penggunaan sumber sumber daya dalam pelaksanaan diberbagai program dan jasa.²⁴

3) Laporan Arus Kas

Table 3 Laporan Arus Kas

| YAYASAN PONDOK PESANTREN “XXX” | | |
|---|-------------|-------------|
| Laporan Arus Kas | | |
| Untuk tahun yang berakhir pada 29 Dzulhijjah 1401 dan 1400 | | |
| | 1401 | 1400 |
| ARUS KAS OPERASI | | |
| Rekonsiliasi perubahan aset neto menjadi kas neto | | |
| Perubahan aset neto | | |
| Penyesuaian: | | |
| Penyusutan | x | x |
| Kenaikan piutang usaha | x | x |
| Kenaikan persediaan | x | x |
| Penurunan biaya dibayar dimuka | x | x |
| Kenaikan pendapatan diterima dimuka | x | x |
| Jumlah kas neto diterima dari aktivitas operasi | xxx | xxx |
| ARUS KAS INVESTASI | | |
| Pembelian aset tidak lancar | x | x |
| Penjualan investasi | x | x |
| Jumlah kas neto dikeluarkan dari aktivitas operasi | xxx | xxx |
| ARUS KAS PENANDAAN | | |
| Pembayaran utang jangka panjang | x | x |
| Jumlah kas neto dikeluarkan dari aktivitas pendanaan | xxx | xxx |
| Kenaikan (Penurunan) | xxx | xxx |
| Saldo Awal | xxx | xxx |

²⁴ Indonesia.

D. Siklus Akuntansi Pondok Pesantren

Dalam proses menghasilkan laporan keuangan berbasis microsoft excel yang dibutuhkan oleh pondok pesantren, akuntansi harus melewati suatu proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dibuat dari awal hingga menghasilkan laporan keuangan pondok pesantren.

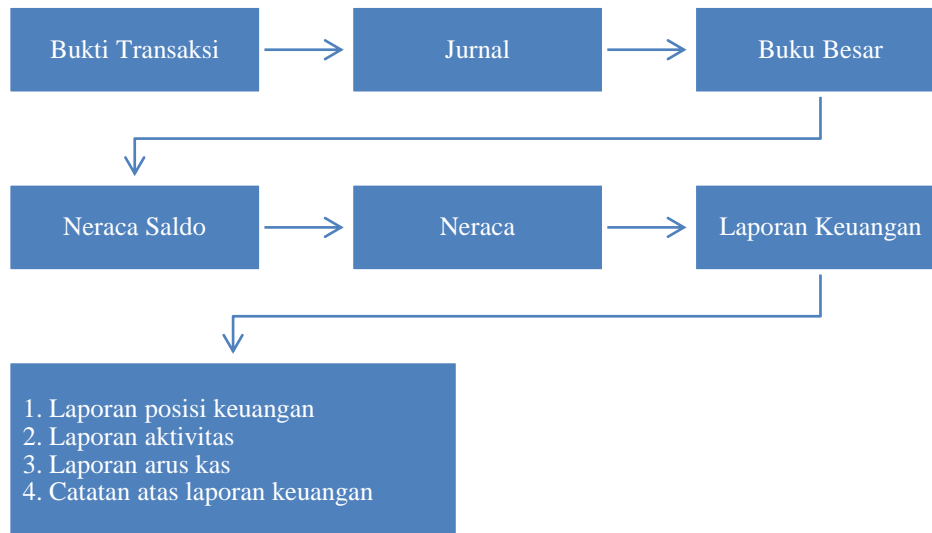
Dalam informasi laporan keuangan sendiri terdapat dua siklus akuntansi yang saling berhubungan yaitu tahap pencatatan dan tahap pelaporan. Tahap pencatatan berisi berbagai kegiatan transaksi dan kejadian ekonomi serta penyaringan informasi yang bermanfaat untuk suatu proses akuntansi. Sedangkan tahap pelaporan mengungkapkan informasi yang akan diperoleh, diikhtisarkan dan dilaporkan.

Menurut Hasilohan, siklus akuntansi yang sama untuk semua jenis organisasi laba maupun nirlaba diantaranya:

1. Mencatat data ke dalam dokumen bukti transaksi
2. Menganalisis atau mengidentifikasi atas transaksi-transaksi. Hal ini berarti bahwa tidak semua transaksi keuangan dicatat artinya perlu adanya identifikasi terlebih dahulu.
3. Menjurnal, yaitu menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi kedalam jurnal.
4. Memposting ke Buku Besar, bias diartikan sebagai aktivitas pemindahan akun beserta nominalnya yaitu debit dan kredit dari jurnal ke buku besar. Akun-akun yang terdapat dalam jurnal akan dikelompokkan dalam akun yang sama dibuku besar.
5. Neraca Saldo, yaitu berisi saldo dari neraca saldo yang diambil dari saldo setiap akun yang ada dalam buku besar.
6. Apabila diperlukan adanya penyesuaian, maka dibuat Ayat Jurnal Penyesuaian.
7. Membuat neraca saldo setelah penyesuaian.
8. Membuat laporan keuangan.

9. Membuat ayat jurnal penutup.²⁵

Adapun siklus akuntansi pada perancangan aplikasi pondok pesantren berbasis excel sebagai berikut:



Gambar 2 Siklus Akuntansi

E. Aplikasi Akuntansi

Aplikasi merupakan suatu program komputer dimana penggunaannya dilakukan secara spesifik, seperti analisis kesehatan, akuntansi, atau suatu pemrosesan kata. Secara historis, aplikasi adalah suatu software yang dikembangkan oleh sebuah perusahaan atau perorangan. Program-program individual yang menerapkan bagian dari suatu proses bisnis disebut juga dengan “program aplikasi atau perangkat lunak aplikasi”.²⁶ Program yang dirancang untuk melaksanakan berbagai fungsi bagi pengguna aplikasi.

²⁵ Saputro Eko and outhter, “Analisis Penerapan PSAK 109 Pada Lembaga Amil Zakat (studi kasus pada LAZIS Sabilillah Kota Malang)”. E-JRA Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Malang.

²⁶ Arief Kunto Wibisono, “Analisis Dan Pembuatan Aplikasi Akuntansi Berbasis WEB Pada IIUC” (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta : Fakultas Sains dan Teknologi UIN Syarif Hidayatullah, 2011, 2017), <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/4920>.

Sedangkan akuntansi menurut *American Institute of Certified Publik Accountants* (AICPA) adalah seni pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran transaksi dan peristiwa keuangan dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, termasuk penafsiran atas hasil-hasilnya.²⁷ Dari pengertian tersebut akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, peringkasan, dan pelaporan data keuangan perusahaan yang bertujuan untuk pengambilan keputusan bagi perusahaan.

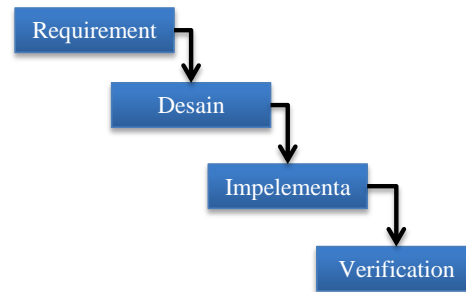
Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi akuntansi merupakan suatu program komputer yang disusun untuk melengkapi sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang bertujuan untuk pengambilan keputusan perusahaan. Dengan kata lain proses pencatatan ini akan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pengguna informasi.

Dalam membangun suatu system informasi yang baru atau mengembangkan system informasi yang sudah ada dapat menggunakan metodologi pengembangan perangkat lunak. Model perancangan aplikasi yang digunakan dalam penelitian yang akan dilakukan yaitu *System Development life Cycle (SDLC) waterfall*. *Waterfall* sendiri merupakan model pengembangan perangkat lunak yang linear mulai dari tahap pertama perencanaan dalam, sampai pada tahap akhir yaitu pemeliharaan dari pengembangan system.²⁸ Proses tidak akan berlanjut ke tahap selanjutnya sebelum tahapan yang dilewati selesai dilaksanakan, begitu juga jika tahapan yang sudah selesai dilewati maka tidak bisa mengulangi tahap sebelumnya. Model ini merupakan model paling banyak di pakai dalam *Software Engineering* dengan melakukan pendekatan secara sistematis mulai dari tahap kebutuhan sistem yang lalu menuju ke tahap

²⁷ Yuhaida Eka Yulia Sofia, "PERANCANGAN AKUNTANSI BERBASIS EXCELSUAI SAK EMKM PADA COUNTER LARIS CELL JOMBANG," *Αγαη* (UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019), <http://digilib.uinsby.ac.id/id/eprint/30338>; P Hartono, "Pedoman Pencatatan Transaksi Keuangan Pesantren," *Ikatan Akuntan Indonesia*, Nd, 2018, <http://accounting.binus.ac.id/files/2018/12/Pedoman-Akuntansi-Pesantren-02052018.pdf>.

²⁸ Sutarbi Tata, *Sistem Informasi Manajemen*, hlm 232

anlisis, desain, coding, verification, dan maintenance. Berikut alur tahapan model waterfall dalam pembuatan sistem:



Gam bar 3 Model Waterfall

1. Requirement

Tahap ini merupakan proses pencarian kebutuhan yang bertujuan mngetahui keinginan pengguna serta Batasan-batasan pada perangkat lunak yang akan dibuat.²⁹ Pada tahap requirement dilakukan pengumpulan data dari wawancara dan studi literatur. Proses wawancara kepada bendahara pondok untuk mngetahui permasalahan yang ada pada pencatatan laporan keuangan pesantren. Untuk tahapan literatur peneliti menggunakan Pedoman Akuntansi Pesantren dan sumber lain seperti jurnal, buku dan artikel untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan perancangan aplikasi akunatnsi pesantren. Tahap requirement menjadi acuan tahap selanjutnya yaitu desain, karena pada tahap ini terdapat data-data dalam pembuatan aplikasi yang berhubungan dengan keinginan user dan sesuai pedoman akuntansi pesantren.

²⁹ Tata Sutarbi, *Sistem Informasi Manajemen*, ed. Arie P. Th, Edisi Revi (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2016).

2. Desain

Tahapan ini digunakan untuk mengubah kebutuhan-kebutuhan yang di tahap requirement menjadi representasi kedalam sebuah program sebelum ke tahap coding dimulai.³⁰ Pada tahap ini berfokus pada struktur data, desain perangkat lunak dan prosedur coding. Berikut beberapa perancangan dalam tahapan desain:

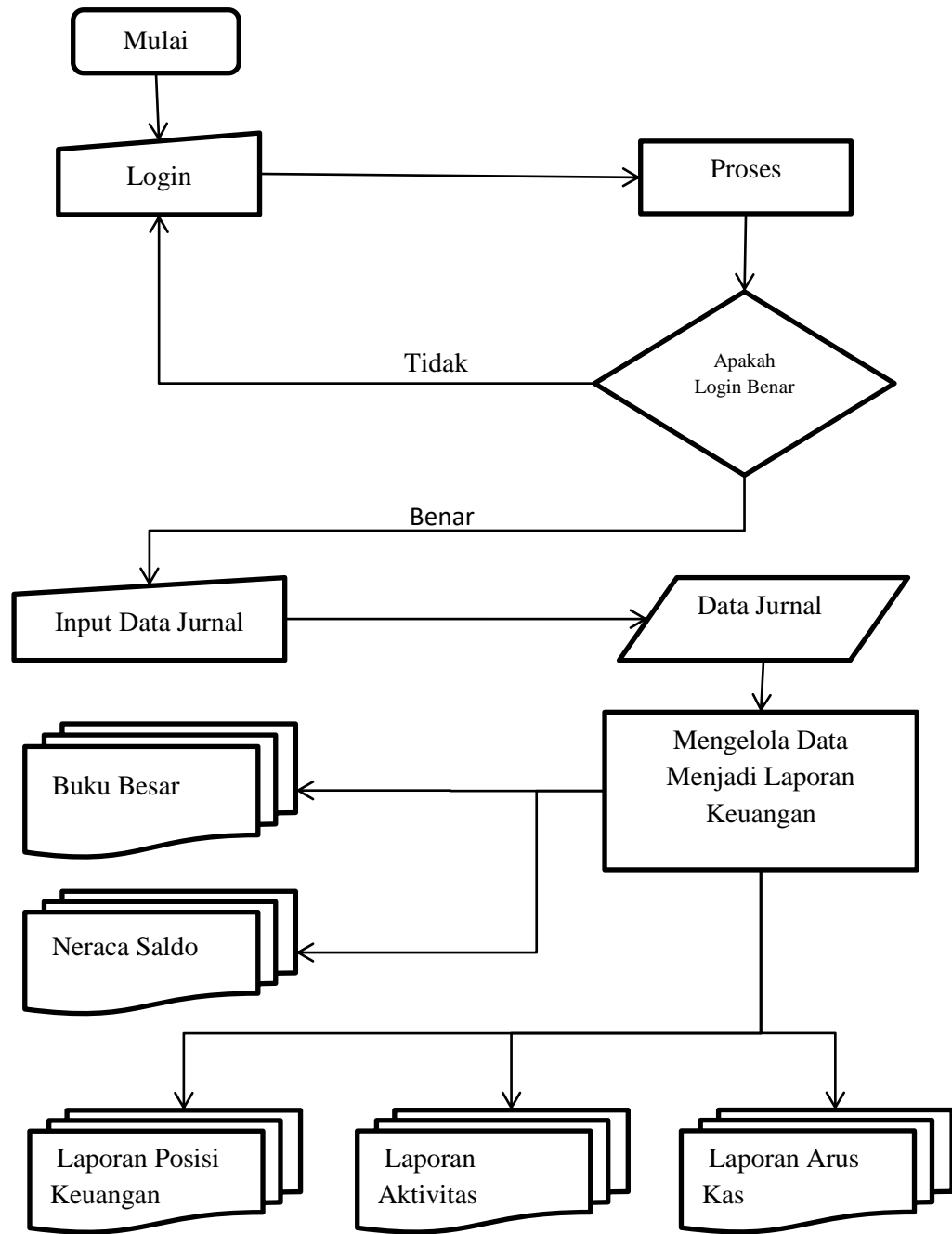
1) Perancangan model sistem

Dalam tahap ini menggambarkan atau pembuat model sistem menggunakan bagan alir (flowcharts) yaitu teknik analisis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, logis. Bagan ini menggunakan serangkaian symbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi dan menguraikan aliran data dalam sebuah sistem.³¹

Berikut merupakan desain flowcharts aplikasi akuntansi pesantren ditunjukkan pada gambar berikut:

³⁰ Sutarbi.


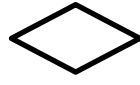


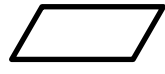

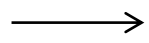
³¹ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keem (Yogyakarta: SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN YKPN, 2015).



Gambar 4 Diagram Flowchat

Keterangan symbol Flowchat³² :

Table 4 Flowchat

| Simbol | Nama | Penjelasan |
|---|---------------------------|--|
|  | Simbol Terminal | Sebuah kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan sebuah alat pemasukan data secara offline |
|  | Simbol Decision/logika | Untuk menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban, ya /tidak |
|  | Simbol Manual Input | Entri data oleh alat online seperti terminal CRT atau komputer pribadi |
|  | Simbol Offline Connerctor | Untuk menyatakan sambungan dari satu proses keproses lainnya kedalam halaman yang berbeda. |
|  | Simbol Input/Output | Untuk menyatakan proses input/output data jurnal umum dalam bagan alir dokumen |
|  | Simbol Dokumen lengkap | Untuk mencetak laporan ke printer |
|  | Simbol Arus/Flow | Untuk menyatakan jalannya arus suatu proses |

Keterangan :

- a. Pengguna memulai program. Hal tersebut tergambar dari kondisi “mulai” yang diwakili oleh simbol terminator, yang menandakan kegiatan awal dari sebuah proses.

³² Krismiaji.

- b. Login merupakan langkah pertama yang harus dilakukan pengguna agar dapat menggunakan aplikasi. Yaitu dengan memasukkan username dan password.
- c. Jika username dan password yang dimasukkan benar maka akan muncul halaman utama. Jika salah maka halaman utama aplikasi tidak akan muncul dan pengguna akan tetap di menu login.
- d. Input data jurnal merupakan kegiatan selanjutnya yang dilakukan pengguna, dari memasukkan tanggal transaksi, nama transaksi, memilih akun yang akan dipakai, menentukan debit atau kredit dan memasukkan jumlah nominal transaksi.
- e. Melihat laporan menyajikan informasi dari buku besar, neraca saldo, laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas.

Bagan Jurnal Umum³³

- a. Memasukan tanggal transaksi dan nama transaksi.
- b. Memilih akun yang akan dipakai.

³³ Muharromah, Fatoni, and ..., "Desain Aplikasi Akuntansi Pada LAZISMU Lamongan."

- c. Menentukan debit atau kredit.
- d. Memasukkan jumlah nominal transaksi.
- e. Menjumlahkan nominal debit dan kredit.

Bagan Buku Besar³⁴

- a. Menentukan kode akun dan nama akun sesuai urutan yang akan dikelompokkan.
- b. Memasukkan transaksi meliputi tanggal transaksi, nama transaksi, jumlah nominal debit dan kredit yang diambil dari jurnal umum sesuai kode akun dan nama akun.
- c. Menjumlahkan semua nilai debit atau nilai kredit.
- d. Menjumlahkan saldo pada setiap akun dengan rumus debit kurangi kredit.

Neraca Saldo

- a. Memasukkan nama akun dan kode akun.
- b. Memasukkan saldo akhir sesuai dengan jumlah debit atau jumlah kredit pada setiap akun yang diperoleh di buku besar.

³⁴ Muharromah, Fatoni, and ...

- c. Menghitung saldo debit dan kredit dengan cara menjumlahkan di masing-masing kolom debit dan kredit.

Laporan Posisi keuangan

- a. Memasukan nama-nama akun aset lancar, aset tidak lancar, liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan aset neto.
- b. Memasukkan nominal akun aset lancar, aset tidak lancar, liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan aset neto yang berasal dari neraca saldo.
- c. Menghitung jumlah saldo aset, liabilitas, dan aset neto.

Laporan Aktivitas

- a. Memasukkan nama-nama akun berikut:
 - Penerimaan pehasilan dan pengeluaran beban aset neto tidak terikat.
 - Penerimaan pendapatan dan pengeluaran beban aset neto temporer.

- Penerimaan dana wakaf dan alokasi dana wakaf aset neto terikat permanen.³⁵
- b. Memasukkan saldo dana yang terdiri dari:
 - Saldo dana penghasilan tidak terikat dan beban tidak terikat.
 - Saldo dana pendapatan temporer dan pengeluaran dana temporer.
 - Saldo dana wakaf dan alokasi dana wakaf.
 - c. Menghitung jumlah saldo akhir aset tidak terikat, aset temporer dan aset permanen.
 - d. Menghitung saldo surplus atau defisit dari selisih aset neto yang terdiri dari aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto permanen.

Laporan Arus Kas

- a. Memasukkan nama-nama akun yang terdiri dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Memasukkan saldo awal akun yang terdiri dari penerimaan dan pengeluaran aktivitas operasi pesantren, investasi yang diambil oleh pesantren, dan pendanaan untuk pesantren.

³⁵ Muharromah, Fatoni, and ...

- c. Menghitung saldo surplus atau defisit dari selisih arus kas yang terdiri dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- d. Menulis saldo awal periode dan akhir periode.³⁶

2) Perancangan data

Pada tahap ini menggunakan entity relationship diagram merupakan penggambaran hubungan antara penyimpanan dengan notasi garis dalam pemodelan data konseptual.³⁷ Dengan menggunakan ERD, gambaran struktur data serta hubungan antar data akan terlihat, dan juga dapat melakukan pengujian terhadap model dengan mengabaikan proses yang dilakukan.

3) Perancangan table

Tahap ini merupakan perncangan yang berisi table-tabel yang berfungsi sebagai penggunaan dan pembuatan system.

4) Perancangan antar muka

Merupakan tahapan perncangan pembuatan desain sebuah halaman aplikasi yang berupa tampilan halaman aplikasi yang akan digunakan oleh user.

3. Implementasi

Tahap ini merupakan tahapan dimulainya pembuatan program sesuai dengan sistem yang akan dibuat dan

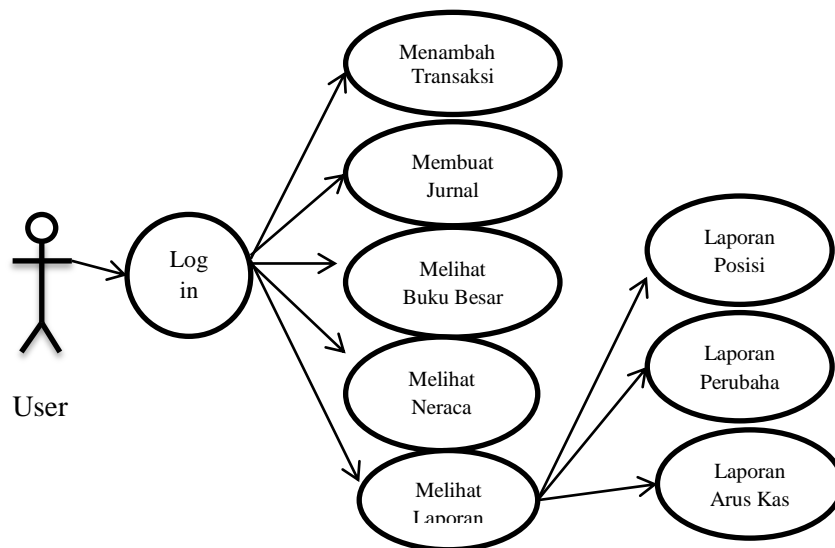
³⁶ Muharromah, Fatoni, and ...

³⁷ Sutarbi, *Sistem Informasi Manajemen*.

menghasilkan suatu program computer yang sesuai pada tahap desain.

4. Verificaton

Tahap ini merupakan tahapan pengujian, program yang sudah dibuat di implementasikan melalui uji coba sistem yang dibuat. Apakah sistem secara fungsinya bisa berjalan dengan lancar atau tidak dan memastikan disemua bagian sesuai persyaratan sistem. Tujuan dilakukan pengujian ini guna mengurangi kesalahan dan juga memastikan hasil output dan outcome sesuai yang di inginkan. Berikut diagram use case aplikasi akuntansi pesantren:



Gambar 5 Diagram Use Case

- a. User yaitu orang yang bias mengakses atau menggunakan aplikasi akunatsni pesantren. Mulai dari login hingga menggunakan aplikasi seperti memasukkan

transaksi, melihat buku besar, melihat neraca dan melihat laporan-laporan.³⁸

- b. Login merupakan langkah pertama yang harus dilakukan user agar dapat menggunakan aplikasi.
- c. Menambahkan transaksi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan user untuk memasukkan semua kegiatan transaksi kedalam aplikasi.
- d. Membuat jurnal merupakan kegiatan selanjutnya yang dilakukan user, dari memasukkan tanggal transaksi, nama transaksi, memilih akun yang akan dipakai, menentukan debit atau kredit dan memasukkan jumlah nominal transaksi.
- e. Melihat laporan menyajikan beberapa informasi laporan keuangan, dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, dan laporan arus kas.

5. Maintenance

Tahap yang terakhir adalah tahap pemeliharaan. Pemeliharaan yang dilakukan yaitu memperbaiki kesalahan yang pada langkah sebelumnya tidak ditemukan.³⁹

F. Microsoft Excel

Microsoft Excel merupakan salah satu program spread sheet yang memiliki fungsi mengolah satu atau beberapa data angka menjadi berbagai macam informasi laporan yang diinginkan. Program ini cukup familiar bagi semua kalangan dimana setiap orang yang pernah menggunakan komputer setidaknya bisa mengerti tentang *Microsoft Excel*. Hal ini dikarenakan *Microsoft Excel* merupakan program standar bagi semua orang yang selalu ada dalam suatu komputer. Meskipun begitu, program ini tidak langsung dapat mengelola data menjadi laporan secara otomatis.

³⁸ Muharromah, Fatoni, and ..., "Desain Aplikasi Akuntansi Pada LAZISMU Lamongan."

³⁹ Sutarbi, *Sistem Informasi Manajemen*.

Akan tetapi, harus melewati beberapa proses terlebih dahulu agar bisa menjadi sebuah aplikasi aplikasi yang dapat dimanfaatkan untuk mengelola data menjadi sebuah laporan keuangan.⁴⁰

Pada umumnya, banyak aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan, salah satunya *General Ledger* atau *GL*. Terdapat banyak produk yang telah dirancang oleh *General Ledger* melalui berbagai macam program seperti *Foxpor*, *Visual Basic*, *Delphi* dan lain sebagainya.

Microsoft Visual Basic merupakan salah satu bahasa pemrograman yang menawarkan *Integrated Development Enviroment (IDE)* yang digunakan untuk membuat program perangkat lunak berbasis Microsoft Windows dengan menggunakan model pemrograman (COM).⁴¹ Visual Basic for Applications (VBA) menawarkan pengembangan perangkat lunak komputer yang memungkinkan pengguna untuk melakukan penyesuaian tambahan diluar apapun yang tersedia dalam Microsoft Office (Microsoft Excel, Microsoft Word, dan Microsoft PowerPoint).⁴²

Berikut beberapa manfaat dari Visual Basic diantaranya:

1. Dapat digunakan dalam pembuaatan program berbasis windows.
2. Dapat digunakan dalam membuat objek pembantu dalam mendukung program seperti fungsi control, file pembantu, dan lain sebagainya.
3. Dapat digunakan dalam menguji sebuah program dan menghasilkan sebuah program akhir yang bersifat ekstensi EXE yang dapat langsung dijalankan.

Dalam VBA, pengguna bisa mengetikkan beberapa perintah ke modul pengeditan untuk membuat makro. Hal ini, memungkinkan

⁴⁰ Zuhaida, "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Berbasis Visual Basic For Application Pada Gabpoktan Kub Lembu Aji."

⁴¹ Muharromah, Fatoni, and ..., "Desain Aplikasi Akuntansi Pada LAZISMU Lamongan."

⁴² Zuhaida, "Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Berbasis Visual Basic For Application Pada Gabpoktan Kub Lembu Aji."

pengguna untuk menghasilkan bagan, laporan, dan fungsi lainnya secara otomatis. Makro sendiri berfungsi sebagai pengotomatis tugas dari suatu program dan menggabungkan fungsi program yang memungkinkan pengembang dalam membangun solusi dengan menggunakan visual basic. Program ini dapat dijalankan apabila adanya kode dalam aplikasi inti seperti Microsoft Excel dikarenakan program ini tidak bisa dioperasikan sebagai aplikasi yang berdiri sendiri. Yang berarti VBA Excel ini tidak dapat dijalankan tanpa adanya Microsoft Excel itu sendiri.

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Profil Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang

Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah adalah lembaga pendidikan Islam swasta yang didirikan pada tanggal 1 Januari 2017 atas pemikiran dan ide wakaf oleh (Alm) KH. Rifa'i Mi'roj, ibu Nyai Hj Masthuriyah Bonawi, dan Putra putrinya dan menantunya, Zaenal Arifin, S.Hi.,M.Ag, Ismah, S.A.,M.Pd., Drs KH. Muhammad Mashun Rifa'i. M. Hakim Rifa'i. S.Sos dan M. Hanif Rifa'i. Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah menggunakan sistem kurikulum salaf karena banyak mengkaji kitab-kitab kuning seperti Tafsir Jalalain, Fatkhul Qorib, Risalah Aswadja, Nashoikhul Ibad, Qurrotul Nguyun, Washiatul Mushtofa, dan Alat Amtsilati, Tilawah, Setoran Ngaji Al-Qur'an bilghoib atau binadlor.

Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah beralamat di Jalan Ringinsari I/II Rt: 01/04 Rw: 09 Kelurahan Purwoyoso Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah. Lokasi pesantren yang strategis karena berada di pinggiran ibu kota, dan di depan kampus III UIN Walisongo Semarang sebagian besar santri adalah mahasiswa UIN Walisongo Semarang yang berasal dari berbagai pelosok tanah air seperti Papua, Lampung, Palembang, Karawang, Banten, Jakarta, Bogor, dan sejumlah daerah lain di Indonesia.

Sebagai jenis pesantren mahasiswa, santri Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah mempunyai pikiran terbuka dan moderat, tanpa menghilangkan unsur peran Islam dan berdasarkan Al-Qur'an dan Assunah. Disiplin dan kesederhanaan, diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan kampus.

Di Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah, pengelolaan pendidikan dan pengajarannya serta kegiatan santri sehari-hari

dilaksanakan oleh para kyai, dosen, guru/ustadz dengan latar belakang pendidikan dari berbagai perguruan tinggi dan pesantren modern yang sebagian besar tinggal di sekitar Pondok Pesantren, dan juga bertempat tinggal KH. Zaenal Arifin S.Hi.,M.Ag beserta istrinya dan secara penuh mengawasi serta membimbing santri dalam proses kegiatan belajar mengajar dan kepengasuhan santri.

Seiring berjalanya waktu Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah terus berkembang hingga saat ini memiliki hampir 300 santri dibawah Yayasan Al-Masthuriyah. Dengan peningkatan mutu pendidikan, pembangunan fisik, pengembangan dana dan berupaya untuk mencetak manusia yang berjiwa dan berkepemimpinan Qur'ani sehingga *muttafaqoh fiddin* untuk menjadi kader pemimpin umat/bangsa.

Untuk memenuhi dan mendukung berbagai kegiatan, baik untuk kebutuhan belajar mengajar, kehidupan sehari-hari, kegiatan ekstra kulikuler, kenyamanan santri maka serta warga yang tinggal dilingkungan pesantren, maka Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah memiliki fasilitas sebagai berikut:

a. Fasilitas Ibadah

Mushola utama sebagai sentral kegiatan para santri, guru, serta warga yang tinggal dilingkungan pesantren. Digunakan untuk kegiatan pengajian majlis ta'lim masyarakat sekitar dan tempat pertemuan santri yang berkenaan dengan ibadah.

b. Fasilitas Asrama

- ❖ Gedung asrama, yang terdiri dari 13 kamar.
- ❖ Kantin dan dapur, yang terletak didalam Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah.
- ❖ Terdapat ruang makan yang berada di depan dapur agar setiap santri dapat menjaga kebersihan dan ketertiban ruangan tersebut.
- ❖ Ruang Kyai.

c. Fasilitas pendukung.

Dapur umum, koperasi, lapangan olahraga, tempat parkir, serta taman yang tersebar di sekitar lingkungan pesantren.

B. Visi Misi dan Tujuan Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah

a. Visi Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah

Membentuk pribadi Qur'ani, berprestasi, berakhlakul karimah, bersosial tinggi, serta berkhidmah kepada Agama, Nusa Bangsa dan bernilai Aswaja (Ahli Sunnah Waljamaah).

b. Misi Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah

- ❖ Menyelenggarakan program kegiatan berbasis pembelajaran Al-Qur'an.
- ❖ Mempersiapkan Generasi Qur'ani yang memiliki pemahaman mendalam tentang Al-Qur'an dan mampu mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari.
- ❖ Membangun kepribadian santri dengan menanamkan dasar Aqidah, Kesadaran Kepribadian dan Bersosial Tinggi.
- ❖ Menumbuhkan sifat toleransi jiwa Ukhuwah serta tanggung jawab dan semangat kemandirian.
- ❖ Menyiapkan kader santri yang ikhlas, terampil, dan memiliki Ghirah Islamiyah berdasarkan Aswaja, Memiliki etos juang yang tinggi, serta mampu berperan aktif sebagai perkat umat dengan semangat cinta Tanah Air dan Almamater.

c. Tujuan Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah

- ❖ Menjadikan santri memiliki pemahaman dan mempraktekkannya di masyarakat dalam kehidupan sehari-hari
- ❖ Menjadikan santri punya kepribadian dan kesadaran sosial yang tinggi berdasarkan aqidah.

- ❖ Menjadikan santri mempunyai toleransi, mandiri dan bertanggung jawab yang tinggi.
- ❖ Menjadikan santri dalam setiap langkahnya diniati ibadah ikhlas, termampil dan memiliki ghiroh berdasarkan aswaja untuk menumbuhkan cinta NKRI.

d. Struktur Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah

Dalam melancarkan kegiatan dalam pondok pesantren, maka telah disusun struktur organisasi yang terdiri dari Pengasuh, Ketua pondok, Sekretaris, Bendahara, dan Pengurus lainnya. Berikut adalah struktur pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah:

Nama Pesantren : Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah

Tahun berdiri : Tahun 2017

Izin Operasional Pondok Pesantren dari Kementerian Agama Kantor Kota Semarang:

NNSP : 510033740217

Alamat Pesantren : Jl. Ringinsari I/II Rt: 01/04 Rw: 09 Kelurahan Purwoyoso Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah

Status Pesantren : Pesantren salaf

Program Unggulan : Tahfidzul Qur'an

Struktur pengurus Pesantren:

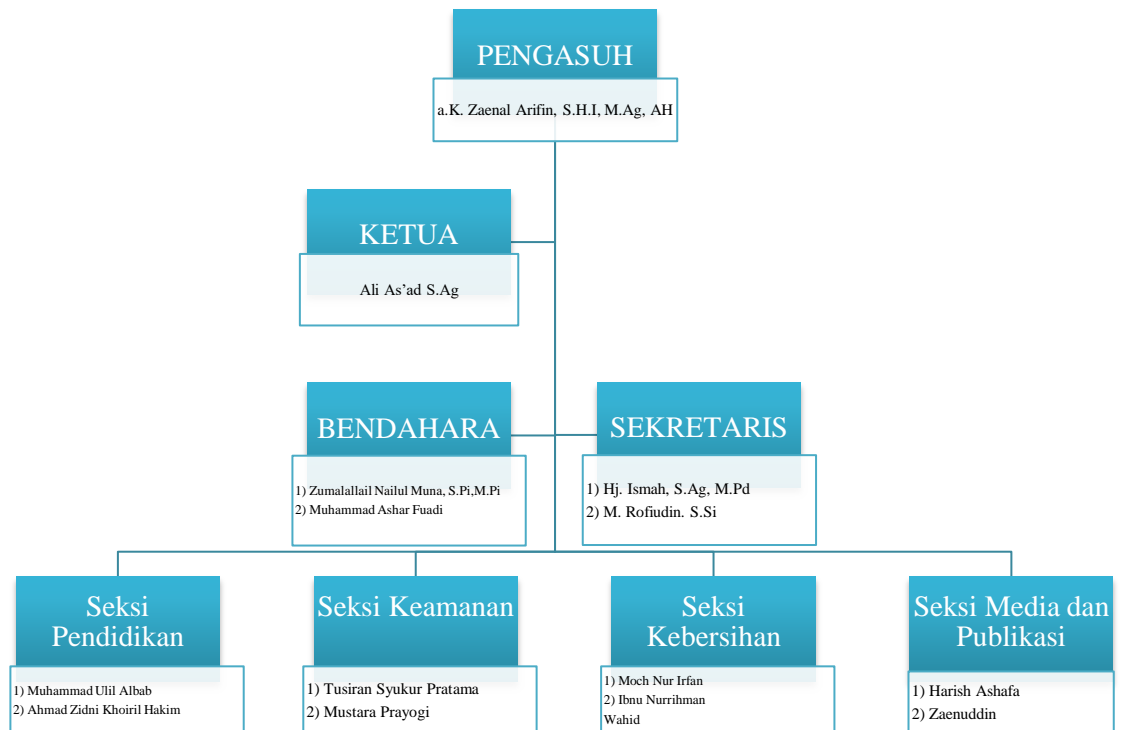
a. Pengasuh Pesantren : K. Zaenal Arifin, S.H.I, M.Ag, AH

b. Ketua : Ali As'ad S.Ag

c. Sekretaris 1 : Hj. Ismah, S.Ag, M.Pd

d. Sekretaris 2 : M. Rofiudin. S.Si

- e. Bendahara 1 : Zumalallail Nailul Muna
- f. Bendahara 2 : Muhammad Ashar Fuadi
- g. Seksi Pendidikan : 1) Muhammad Ulil Albab
2) Ahmad Zidni Khoiril Hakim
- h. Seksi Keamanan : 1) Tusiran Syukur Pratama
2) Mustara Prayogi
- i. Seksi Kebersihan : 1) Moch Nur Irfan
2) Ibnu Nurrihman Wahid
- j. Seksi Media dan Publikasi : 1) Harish Ashafa
2) Zaenuddin



Gambar 6 Susunan Pengurus

Job Description pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah:

Pengasuh

1. Memutuskan semua keputusan yang ada pada pondok pesantren.
2. Mengkoordinir bagian-bagian yang ada dibawah pengasuh, meliputi pondok pesantren serta kegiatan pondok pesantren.
3. Menentukan kebijakan umum pesantren.
4. Memberikan pengawasan serta pertimbangan keputusan.

Ketua pondok

1. Memimpin dan bertanggungjawab terhadap jalannya organisasi pondok.
2. Mengangkat dan menonaktifkan pengurus.
3. Merencanakan dan menentukan rapat dengan persetujuan pengasuh.
4. Memimpin jalannya rapat pengurus.

Sekretaris

1. Bersama ketua pondok bertanggungjawab terhadap administrasi pondok.
2. Merencanakan dan mengatur administrasi pondok.
3. Berwenang memegang mandate lurah apabila ketua berhalangan.
4. Bersama lurah merencanakan dan menentukan rapat pengurus.
5. Memepersiapkan materi rapat pengurus.
6. Bertanggung jawab terhadap penerimaan santri baru.

Bendahara

1. Bertanggung jawab atas keuangan pondok.
2. Mengatur pengelolaan keuangan pondok dengan persetujuan ketua pondok.
3. Membuat anggaran pondok dengan ketua pondok.

4. Melaporkan necara keuangan pondok dalam rapat pengurus.

Seksi Pendidikan

1. Membuat jadwal kegiatan belajar santri.
2. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan belajar santri.
3. Menyenggarakan acara khataman setaip hari ahad, Al-Berjanji, khitobah dan kegiatan lain yang dapat menunjang kemampuan santri.

Seksi Keamanan

1. Menjaga stabilitas dan keamanan pondok.
2. Memberikan tindakan yang nyata/sanksi kepada santri yang melanggar peraturan pondok sesuai peraturan.
3. Berkerjasama dengan seksi-seksi lain.
4. Memepertanggungjawabkan kegiatannya kepada ketua pondok.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

G. Deskripsi dan rincian laporan keuangan pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang

Sebagaimana yang telah tertera dalam Bab satu bahwa Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang masih menggunakan beberapa catatan dan dokumen pembantu. Untuk penerimaan kas yang berasal dari penjualan kopra, bantuan dana wakaf, infaq (jika ada), sedangkan penerimaan kas yang berasal dari kontribusi santri pencatatannya menggunakan sistem Microsoft Excel. program ini hanya menghasilkan laporan berupa kas masuk yang berasal dari kontribusi santri setiap bulannya. Adapun dalam pencatatan pengeluaran kas pengurus menggunakan memo sebagai syarat penarikan kas yang disertai dengan nota sebagai bukti pembayaran. Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan pada pondok pesantren bersifat manual.

Berdasarkan deskripsi dari data yang telah dipaparkan diatas, diketahui secara rinci bahwa laporan keuangan Pondok Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang dikelola langsung oleh pihak pondok pesantren dan baru pemasukan dan pengeluaran kas. Berikut adalah gambaran pembukuan keuangan pesantren:

| | | |
|---------------------------------------|----------------------|-------------|
| - Tempa | | 80.000 |
| - Kerupuk black | | 55.000 |
| - Galon | | 5000 |
| - Buss & t | | 48000 |
| | | 1.028.000,- |
| 3. Listrik Mushalla. | | 400.000 |
| 4. Halal Tsabitul | Maret | 400.000 |
| 5. Minyak Goreng | | 170.000 |
| 6. DP Jar pondok | | 1.500.000 |
| 7. Zuhair Akmal M | Des-Maret | 1.100.000 |
| 8. M. Uhl Albab | Maret | 285.000 |
| 9. Khairul Mawahub | Feb-Maret/peperangan | 1.500.000 |
| 10. Lukman Amara Rahman | | 1.000.000 |
| 11. Husein Chalid | April | 400.000 |
| 12. Laundry paksa bekas | | 70.000 |
| 11/3 | | 165.000 |
| 1. Belanja sayur | | 270.000 |
| 2. Uka Pida 2 ngan & | Maret | 450.000 |
| 3. Ridwan Setya (tf) (L) | | 50.000 |
| 4. Tula Pint 2 x 25 | | 850.000 |
| 5. Apple 21 - Maret 22. (Arja Affian) | | 98.000 |
| 6. Plastik, karet, lakson, spool | Wp feb. | 10.000 |
| 7. Atiqi | Maret | 400.000 |
| 8. Azhari B. (1) | | 270.000 |
| 9. Kembalikan Minyak | | |

Gambar 7 Pembukuan Kas Keluar

| No | Nama | Salah 101 | | Maret | | | | | NO |
|-----|-------------------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|----------|----|
| | | 101.000.000 | 270.000 | Agustus | September | Oktober | November | Desember | |
| 10 | Lukman Amir Vism Affian | | 8 September 50.000 | 8 September 300.000 | 18 Nov 350.000 | 19 Nov 350.000 | 9 Juni 200.000 | | |
| 11 | M. Abdul Ramanani | | | | | | | | |
| 12 | M. Araf Habil | | 24 Agustus 300.000 | 24 Agustus 300.000 | 1 Nov 350.000 | 11 Nov 350.000 | 14 Desember 350.000 | | |
| 13 | M. Yusuf Alhasbi | | 14 Nov 50.000 | 14 Nov 50.000 | 14 Nov 50.000 | 14 Nov 50.000 | 3 Maret 21 50.000 | | |
| 14 | Ahmad Mustafa | | 25/3 21 50.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 16 | M. Rizki Rumanan | | 17 Agustus 50.000 | | | | | | |
| 16a | A. Bayu Rigi | | | | | | | | |
| 17 | A. Mulus | | 50.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 118 | A. Maimunah Anwar | | 12 Agustus 50.000 | 12 Agustus 300.000 | 10 November 350.000 | 23/3 21 350.000 | 23/3 21 350.000 | | |
| 119 | M. Fajar Mulus | | 24 Agustus 50.000 | 13 Feb 350.000 | 13 Feb 50.000 | 13 Feb 50.000 | 13 Feb 50.000 | | |
| 120 | M. Zuhairi | | | | | | | | |
| 121 | Wahyu Adang Irfan | | 7 Januari 50.000 | 7 Januari 50.000 | 7 Januari 50.000 | 19 Maret 21 50.000 | 19/3 21 50.000 | | |
| 122 | Bayu Permadi | | 14/3 21 50.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 123 | M. Lutfi | | 19/3 21 50.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 124 | Nurris H'Am | | 27 Agustus 300.000 | 27 Agustus 300.000 | 20 Oktober 350.000 | 17 Maret 350.000 | 25 Desember 350.000 | | |
| 125 | Ahmad Irfan | | 1/6 21 50.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 126 | Bayu Rinnus Supri | | 9/3 21 50.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 127 | Zaki Purnomo Murni | | 5 April 50.000 | 5 April 50.000 | 5 April 50.000 | 5 April 50.000 | 5 April 50.000 | | |

Gambar 8 Pembukuan Kas Masuk

Berdasarkan gambar diatas, dapat diketahui bahwa Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang belum menerapkan pencatatan laporan keuangan berbasis pedoman akuntansi pesantren. Pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang belum memenuhi karakteristik pesantren dengan tata kelola yang baik. Dalam pengelolaan pencatatan laporan keuangan merupakan hal yang tidak kalah penting dalam proses peningkatan tatakelola tersebut. Hal tersebut dapat meningkatkan kepercayaan dari stakeholder yang diharapkan secara jangka panjang dapat mendukung pengembangan program pesantren.

H. Perancangan Aplikasi Akuntansi

Dalam perancangan aplikasi yang digunakan dalam pencatatan data keuangan dan pengolahan data keuangan, maka perlu melalui beberapa tahap yang perlu dilalui guna menghasilkan informasi akuntansi. Adapun tahapan perancangan aplikasi akuntansi yang terdiri dari penyusunan sheet-sheet yang akan digunakan sebagai lembar kerja yang saling terikat dalam Microsoft Excel dan pembuatan objek pembantu program dalam *Visual Basic for Application*. Berikut tahapan pembuatan aplikasi akuntansi pondok pesantren:

1. Menyiapkan lembar kerja

Terdapat beberapa sheet-sheet yang akan digunakan dalam membuat lembar kerja dalam aplikasi ini. Tahap pertama yaitu dengan menyiapkan lembar kerja sebanyak sheet yang dibutuhkan dalam menampung lembar kerja berikut ini:

- 1) Daftar Akun (Chart of Account/COA)
- 2) Jurnal Umum
- 3) Buku Besar
- 4) Neraca
- 5) Neraca Saldo
- 6) Laporan Posisi Keuangan

- 7) Laporan Aktivitas
- 8) Laporan Arus Kas

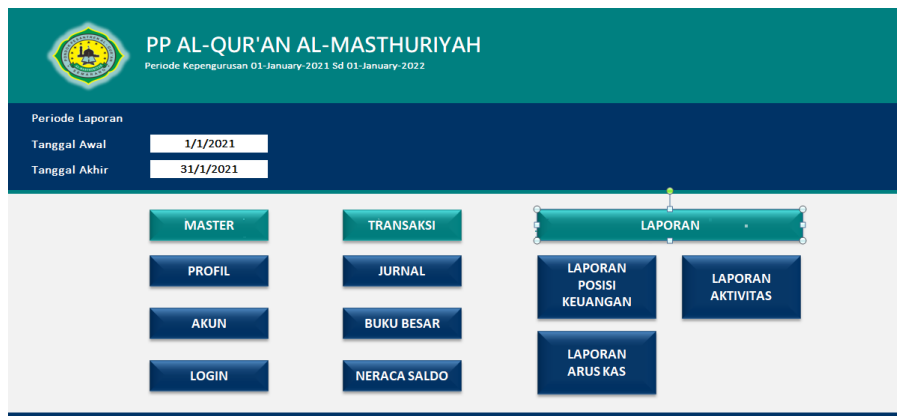
Berikut gambaran format lembar kerja perancangan aplikasi akuntansi pondok pesantren Al-Qur'an Masthuriyah:



Gambar 9 Format Lembar kerja

2. Membuat menu aplikasi

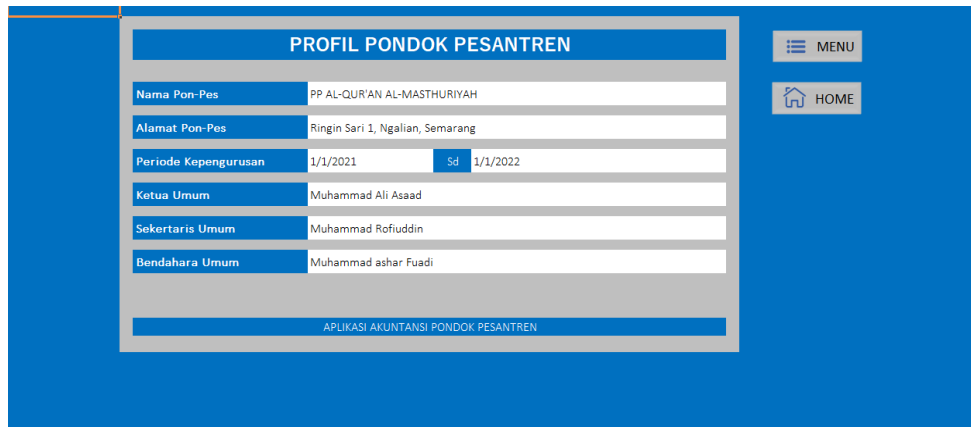
Menu merupakan lembar kerja yang paling awal dan sheet utama yang berisi bagian-bagian yang berisikan daftar perintah suatu program untuk menjalankan suatu aplikasi. Menu berfungsi untuk mempermudah melihat daftar kerja yang ada pada aplikasi. Berikut gambaran menu yang telah dibuat:



Gambar 10 Menu Aplikasi

3. Membuat profil pesantren

Sheet ini menggambarkan secara singkat struktur pondok pesantren yang terdiri dari nama pesantren, alamat pesantren, periode pengurusan, nama ketua umum atau lurah, sekertaris, dan bendahara.



| PROFIL PONDOK PESANTREN | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Nama Pon-Pes | PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH |
| Alamat Pon-Pes | Ringin Sari 1, Ngalian, Semarang |
| Periode Kepengurusan | 1/1/2021 Sd 1/1/2022 |
| Ketua Umum | Muhammad Ali Asaad |
| Sekretaris Umum | Muhammad Rofiuddin |
| Bendahara Umum | Muhammad ashar Fuadi |

APLIKASI AKUNTANSI PONDOK PESANTREN

Gambar 11 Profil dalam Aplikasi

4. Nama-nama akun

Nama-nama akun pada akuntansi pesantren terdiri dari akun yang terdapat dalam aset lancar, aset tidak lancar, liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, aset neto terikat permanen, pendapatan terikat, pendapatan tidak terikat, dan beban tidak terikat. Daftar nama-nama akun yang digunakan diambil berdasarkan dari pedoman akuntansi pesantren.

Berikut gambaran Chart of Account (COA) :

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|-------|--------|
| Daftar Akun | | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2021 Sd 01-January-2022 | | | | |
| KODE | NAMA AKUN | JENIS | DEBIT | KREDIT |
| 1-000 | ASET | | | |
| 1-100 | ASET LANCAR | | | |
| 1-102 | Kas dan setara kas | Kas | | |
| 1-200 | PIUTANG | | | |
| 1-201 | Piutang Usaha | Piutang | | |
| 1-202 | Piutang Jangka Pendek | Piutang | | |
| 1-203 | Piutang Jangka Panjang | Piutang | | |
| 1-300 | PERSEDIAAN | | | |
| 1-301 | Persediaan Perlengkapan | Persediaan | | |
| 1-302 | Persediaan Lainnya | Persediaan | | |
| 1-400 | Aset Lancar Lain | Aktiva Lancar Lainnya | | |
| 1-401 | Biaya Dibayar Dimuka | Aktiva Lancar Lainnya | | |
| 1-500 | ASET TIDAK LANCAR | | | |
| 1-501 | Investasi pada Entitas lain | Aktiva Tetap | | |
| 1-502 | Tanah | Aktiva Tetap | | |
| 1-503 | Bangunan | Aktiva Tetap | | |
| 1-504 | Kendaraan | Aktiva Tetap | | |
| 1-505 | Peralatan dan Inventaris Pondok | Aktiva Tetap | | |
| 1-506 | Aset Tetap Lainnya | Aktiva Tetap | | |
| 1-507 | Aset Tidak Berwujud | Aktiva Tetap | | |

Gambar 12 Chart of Account

Daftar akun sendiri terdiri dari kode akun, nama akun, jenis akun, saldo awal debit atau kredit. Untuk kode akun dan nama akun diisi secara manual satu persatu, sedangkan jenis akun diisi menggunakan pilihan data. Berikut pemaparannya:

| NAMA AKUN | JENIS | DEBIT | KREDIT |
|-----------|--|-------|--------|
| | | | |
| | Kas | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Kas Bank Piutang Persediaan Aktiva Lancar Lainnya Aktiva Tetap Akum. Penyusutan Kewajiban Jangka Pendek | | |
| dek | | | |
| ang | | | |
| apan | Persediaan | | |
| | Persediaan | | |
| | Aktiva Lancar Lainnya | | |
| ka | Aktiva Lancar Lainnya | | |
| AR | | | |

Gambar 13 Jenis Akun

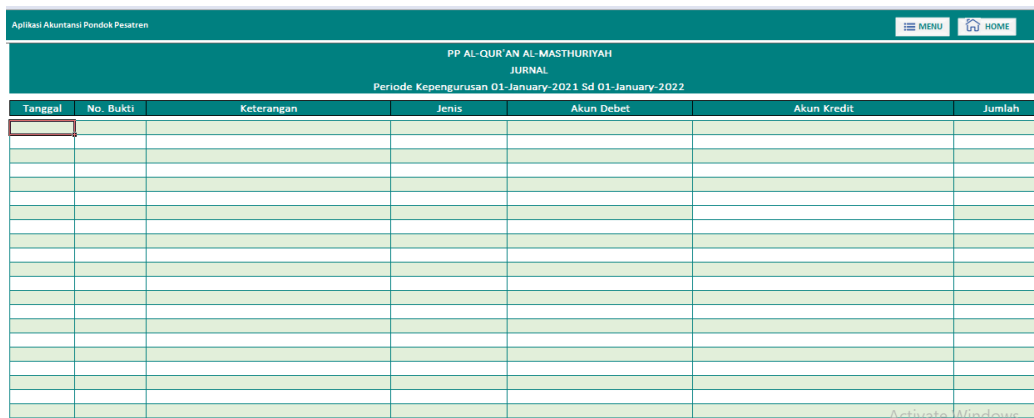
Dalam sheet *Chart of Account* (COA), perlu adanya formula untuk saldo awal suatu akun dan kode akun beserta nama akun. Formula tersebut digunakan untuk mengetahui jumlah saldo awal periode sebelumnya agar bias dimasukkan dalam rumus yang telah disediakan agar dapat berjalan secara otomatis ditambahkan ke dalam neraca saldo. Pembuatan formula kode akun dan nama akun bertujuan untuk mempermudah user dalam mencari kode akun dengan nama akun yang sesuai saat melakukan pencatatan dalam jurnal umum secara efektif dan efisien. Berikut gambaran formula dalam sheet *Chart of Account* (COA):

| DEBIT | KREDIT |
|-------|---|
| | |
| | 1-102 Kas dan setara kas |
| | 1-201 Piutang Usaha |
| | 1-202 Piutang Jangka Pendek |
| | 1-203 Piutang Jangka Panjang |
| | 1-301 Persediaan Perlengkapan |
| | 1-302 Persediaan Lainnya |
| | 1-400 Aset Lancar Lain |
| | 1-401 Biaya Dibayar Dimuka |
| | 1-501 Investasi pada Entitas lain |
| | 1-502 Tanah |
| | 1-503 Bangunan |
| | 1-504 Kendaraan |
| | 1-505 Peralatan dan Inventaris Pondok |
| | 1-506 Aset Tetap Lainnya |
| | 1-507 Aset Tidak Berwujud |
| | 1-508 Aset Tidak Lancar Lain |
| | 1-511 Akum. Peny. Investasi pada Entitas Lain |

Gambar 14 Formula pada COA

5. Membuat Jurnal Umum

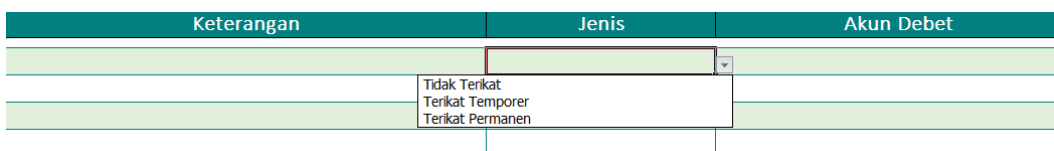
Pada sheet ini digunakan membuat pencatatan untuk berbagai transaksi secara rinci mulai dari tanggal, nama transaksi yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah nominalnya masing-masing. Jurnal merupakan catatan pertama setelah adanya transaksi sebelum memposting ke buku besar. Adapun yang terdapat pada jurnal umum ini terdiri dari tanggal, nomer bukti transaksi, keterangan transaksi, jenis transaksi, nama transaksi serta jumlah nominal transaksi. Berikut format jurnal umum untuk pondok pesantren:



| Tanggal | No. Bukti | Keterangan | Jenis | Akun Debet | Akun Kredit | Jumlah |
|---------|-----------|------------|-------|------------|-------------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Gambar 15 Jurnal Umum

Berikut adalah tombol untuk melihat jenis transaksi pada jurnal umum:



| Keterangan | Jenis | Akun Debet |
|------------|---|------------|
| | Tidak Terikat Terikat Temporer Terikat Permanen | |

Gambar 16 Jenis Transaksi

Berikut adalah tombol untuk memilih kode dan nama akun pada jurnal umum:

| enis | Akun Debet | Akun Kredit |
|------|--------------------------------|-------------|
| | | |
| | 1-102 Kas dan setara kas | |
| | 1-201 Piutang Usaha | |
| | 1-202 Piutang Jangka Pendek | |
| | 1-203 Piutang Jangka Panjang | |

Gambar 17 Tombol memilih Akun

6. Membuat Buku Besar

Buku besar merupakan kumpulan data dari semua akun yang menunjukkan saldo disetiap akun yang berasal dari jurnal umum. Masing-masing akun akan diposting ke buku besar yang akan menampung pengelompokan tersebut. Berikut adalah format buku besar pada pondok pesantren:

| Kode Akun | | 1-102 Kas dan setara kas | | MENU HOME | | |
|------------|--------------------|--|------------|---|--------|-------|
| PP AL-QUR' | | Pilih kode dan nama akun! Pilih kode dan nama akun! | | Periode Kepengurusan 01-January-2021 Sd 01-January-2022 | | |
| | | Filter Laporan 01-Jan-2021 sd 31/1/2021 | | | | |
| Kode Akun | 1-102 | Saldo Awal | - | | | |
| Nama Akun | Kas dan setara kas | Saldo Akhir | - | | | |
| No | Tanggal | No. Bukti | Keterangan | Debet | Kredit | Saldo |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

Gambar 18 Buku Besar

7. Lembar Kerja Neraca

Neraca merupakan daftar yang dipersiapkan untuk menguji keseimbangan antara jumlah nominal di debit dan kredit pada akun yang ada dibuku besar. Pada sheet ini akan memeberikan informasi mengenai posisi aktiva dan pasiva yang terdiri dari aset, kewajiban, dan modal. Berikut adalah gambaran format neraca saldo:

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | | | | | |
|---|---|------------|--------|-----------|--------|-------------|--------|
| NERACA SALDO | | | | | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2021 Sd 01-January-2022 | | | | | | | |
| Filter Laporan 01-Jan-2021 sd 31/12/2021 | | | | | | | |
| Kode | Nama Akun | Saldo Awal | | Perubahan | | Saldo Akhir | |
| | | Debet | Kredit | Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 1-000 | ASET | | | | | | |
| 1-100 | ASET LANCAR | | | | | | |
| 1-102 | Kas dan setara kas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-200 | PIUTANG | | | | | | |
| 1-201 | Piutang Usaha | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-202 | Piutang Jangka Pendek | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-203 | Piutang Jangka Panjang | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-300 | PERSEDIAAN | | | | | | |
| 1-301 | Persediaan Perlengkapan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-302 | Persediaan Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-400 | Aset Lancar Lain | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-401 | Biaya Dibayar Dimuka | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-500 | ASET TIDAK LANCAR | | | | | | |
| 1-501 | Investasi pada Entitas lain | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-502 | Tanah | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-503 | Bangunan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-504 | Kendaraan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-505 | Peralatan dan Inventaris Pondok | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-506 | Aset Tetap Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-507 | Aset Tidak Berwujud | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-508 | Aset Tidak Lancar Lain | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-511 | Akum. Peny. Investasi pada Entitas Lain | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1-617 | Akum. Peny. Raneunan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Gambar 19 Neraca

8. Lembar Kerja Laporan Posisi Keuangan

Salah satu laporan keuangan pondok pesantren adalah laporan posisi keuangan yang memberikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto dari pondok pesantren. Untuk penyajian aset dan kewajiban terdapat perbedaan istilah yaitu pada modal diganti dengan aset neto. Adapun pengelompokan aset neto tersebut meliputi: aset neto tidak terikat, aset neto terikat temporer, dan aset neto terikat permanen. Berikut gambaran lembar kerja posisi keuangan dalam aplikasi:

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | |
|---|---|-----------|---------------|
| Laporan Posisi Keuangan Per 31/1/2021 | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2021 Sd 01-January-2022 | | | |
| Kode | Nama Akun | Debet | Kredit |
| 1-000 | ASET | | |
| 1-100 | ASET LANCAR | | |
| 1-102 | Kas dan setara kas | Rp | - Rp - |
| 1-200 | PIUTANG | | |
| 1-201 | Piutang Usaha | Rp | - Rp - |
| 1-202 | Piutang Jangka Pendek | Rp | - Rp - |
| 1-203 | Piutang Jangka Panjang | Rp | - Rp - |
| 1-300 | PERSEDIAAN | | |
| 1-301 | Persediaan Perlengkapan | Rp | - Rp - |
| 1-302 | Persediaan Lainnya | Rp | - Rp - |
| 1-400 | Aset Lancar Lain | Rp | - Rp - |
| 1-401 | Biaya Dibayar Dimuka | Rp | - Rp - |
| | TOTAL ASET LANCAR | Rp | - Rp - |
| 1-500 | ASET TIDAK LANCAR | | |
| 1-501 | Investasi pada Entitas lain | Rp | - Rp - |
| 1-502 | Tanah | Rp | - Rp - |
| 1-503 | Bangunan | Rp | - Rp - |
| 1-504 | Kendaraan | Rp | - Rp - |
| 1-506 | Aset Tetap Lainnya | Rp | - Rp - |
| 1-507 | Aset Tidak Berwujud | Rp | - Rp - |
| 1-508 | Aset Tidak Lancar Lain | Rp | - Rp - |
| 1-511 | Akum. Peny. Investasi pada Entitas Lain | Rp | - Rp - |



Gambar 20 Laporan Posisi Keuangan

9. Lembar Kerja Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas merupakan laporan keuangan yang menggambarkan kinerja keuangan pada pondok pesantren. Lembar kerja ini berisikan perubahan aset neto yang meliputi:

- 1) Perubahan aset neto tidak terikat, berisi mengenai pendapatan dan beban yang berkaitan dengan aset neto tidak terikat seperti kontribusi santri, hibah, pendapatan dan beban.
- 2) Perubahan aset neto terikat temporer, berisi mengenai pendapatan dan beban yang berkaitan dengan aset neto terikat temporer seperti sumbangan, pendapatan investasi, beban, dan lain sebagainya.
- 3) Perubahan aset neto terikat permanen, berisi mengenai pendapatan dan beban yang berkaitan dengan aset neto terikat permanen seperti wakaf uang atau harta bergerak dan tidak bergerak.

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------|----------|
| Laporan Aktivitas | | | | |
| Periode Kepengurusan 01-Januari-2021 Sd 01-Januari-2022 | | | | |
| 01 Jan 2021 – 31/1/2021 | | | | |
| | Aset Neto Tidak Terikat | Aset Neto Terikat Temporer | Aset Neto Terikat | Jumlah |
| PENDAPATAN | | | | |
| 4-101 | Kontribusi Santri | 0 | 0 | 0 |
| 4-102 | Hibah Pendiri dan Pengurus | 0 | 0 | 0 |
| 4-103 | Pendapatan dari Keuntungan | 0 | 0 | 0 |
| 4-104 | Pendapatan Bagi Hasil | 0 | 0 | 0 |
| 4-105 | Pendapatan Dana Infaq | 0 | 0 | 0 |
| 4-106 | Pendapatan Lain | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL PENDAPATAN | | 0 | 0 | 0 |
| BEBAN | | | | |
| BEBAN TIDAK TERIKAT | | | | |
| 5-110 | Beban Administrasi dan Umum | 0 | 0 | 0 |
| 5-120 | Beban Listrik dan Air | 0 | 0 | 0 |
| 5-130 | Beban Kebersihan | 0 | 0 | 0 |
| 5-140 | Bisyaroh Asatidz | 0 | 0 | 0 |
| 5-141 | Beban Pendidikan | 0 | 0 | 0 |
| 5-142 | Beban Gaji | 0 | 0 | 0 |
| 5-150 | Beban Sewa | 0 | 0 | 0 |
| 5-170 | Beban Perayaan Kegiatan Islami | 0 | 0 | 0 |
| 5-180 | Beban Pemeliharaan Aset tetap | 0 | 0 | 0 |
| 5-190 | Beban Penyusutan Bangunan | 0 | 0 | 0 |
| 5-191 | Beban Penyusutan Kendaraan | 0 | 0 | 0 |
| 5-192 | Beban Penyusutan Peralatan dan Inventarisasi Pc | 0 | 0 | 0 |
| 5-200 | Beban Lain-lain | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL BEBAN | | 0 | 0 | 0 |
| PENDAPATAN LAIN | | | | |
| 4-201 | Wakaf Uang | 0 | 0 | 0 |
| 4-202 | Wakaf Harta Bergerak Selain Uang | 0 | 0 | 0 |
| 4-203 | Wakaf Harta Tidak Bergerak | 0 | 0 | 0 |

Gambar 21 Lembar Kerja Laporan Aktivitas

10. Lembar Kerja Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan keuangan yang berisikan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dari pondok pesantren selama periode tertentu. Terdapat tiga aktivitas dalam arus, yaitu:

- 1) Arus kas dari aktivitas operasi, berisi penyusutan, kenaikan piutang, kenaikan persediaan, penurunan biaya dibayar dimuka, kenaikan pendapatan dibayar dimuka.
- 2) Arus kas dari aktivitas investasi, terdiri dari pembelian tidak lancar dan penjualan investasi.
- 3) Arus kas dari aktivitas pendanaan, terdiri dari pembayaran utang jangka panjang.

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | |
|---|---|
| Arus Kas Metode Langsung | |
| 01 Jan 2021 - 31/1/2021 | |
| ARUS KAS OPERASI | |
| Kas dari pendapatan | - |
| Pembelian Aset Lancar | - |
| Kas di keluarkan untuk Biaya | - |
| Jumlah kas neto diterima dari aktivitas operasi | - |
| ARUS KAS INVESTASI | |
| Pembelian Aset Tidak Lancar | - |
| Jumlah kas neto dikeluarkan dari aktivitas investasi | - |
| ARUS KAS PENDANAAN | |
| Kontribusi Santri | - |
| Pembayaran Utang Jangka Pendek | - |
| Pembayaran Utang Jangka Panjang | - |
| Jumlah kas neto dikeluarkan dari aktivitas pendanaan | - |
| TOTAL ARUS KAS | - |
| Kenaikan (Penurunan) | - |
| Saldo Awal | - |

HOME MENU PROFIL COA TYPE JURNAL BB NRC NRCLD LAP POSISI KEU LAP AKTIVITAS ARUS_KAS LOG

Gambar 22 Lembar Kerja Arus Kas

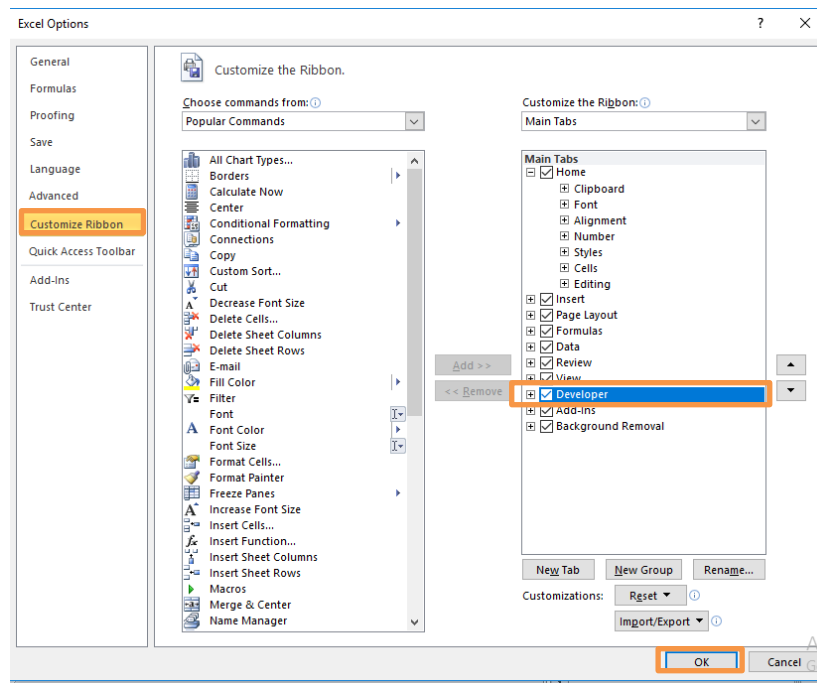
Selanjutnya tahapan dalam pembuatan desain username dengan menggunakan visual basic for application, sebagai berikut:

1) Menampilkan Tab Developer

Secara default tab developer tidak di aktifkan dalam menu excel, maka harus mengaktifkannya terlebih dahulu. Berikut adalah langkah-langkah dalam mengaktifkan developer ribbon:

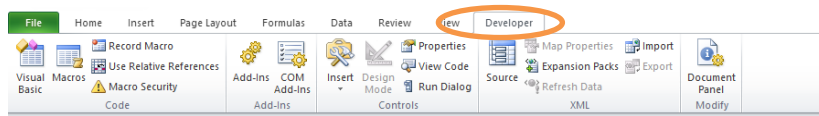
- a) Pertama, membuka program Microsoft Excel pada computer atau laptop.
- b) Kedua, masuk menu File dan pilih Options.

- c) Ketiga, pada Excel Options dan pilih Customize Ribbon.
- d) Keempat, kemudian akan muncul bagian kanan kotak dialog *Main Tabs*.
- e) Kelima, pastikan cheklist pada menu Developer untuk mengaktifkannya.
- f) Keenam, lalu klik OK



Gambar 23 Mengaktifkan Developer

Berikut tampilan Tab Developer yang sudah diaktifkan:

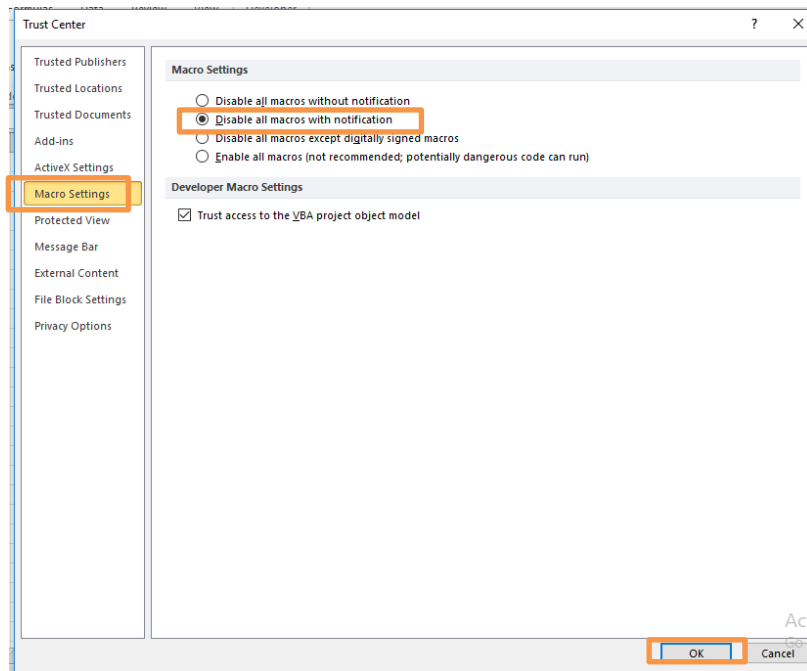


Gambar 24 Developer

2) Mengaktifkan Macro System

Macro system bertujuan memastikan kode-kode VBA yang akan dimasukkan dapat berfungsi dengan baik dan bisa dijalankan dengan lancar. Untuk memastikan bahwa program yang digunakan berjalan dengan baik maka harus mengaktifkan macro system. Berikut langkah-langkah yang digunakan untuk mengaktifkan macro system sebagai berikut:

- a) Lihat pada menu Tab Developer, lalu klik “Macro Security”.
- b) Setelah muncul windows Trust Center, maka pilih “Disable all macros with notification” yang terdapat pada kolom Macro Setting dan berikan ceklis pada “Trust access to the VBA project object model”.
- c) Lalu klik “OK”



Gambar 25 Mengaktifkan Marco

Penjelasan mengenai Marco Setting:

- Disable all macros without notification (Nonaktifkan semua makro tanpa pemberitahuan) dimana program macro tidak bisa dioperasikan secara keseluruhan tanpa pemberitahuan.
- Disable all macros with notification (Nonaktifkan makro dengan pemberitahuan) dimana program macro bisa dioperasikan setelah mendapatkan izin oleh User.
- Disable all macros except digitally signed macros (Nonaktifkan semua makro kecuali makro tanda tangan digital) dimana program marco hanya akan

memberikan izin kepada pengguna macro yang telah dilampirkan/disertai kartu digital.

- Enable all macros (not recommended; potentially dangerous code can run) pada pilihan ini mengizinkan semua program macro untuk dapat dijalankan pada excel.

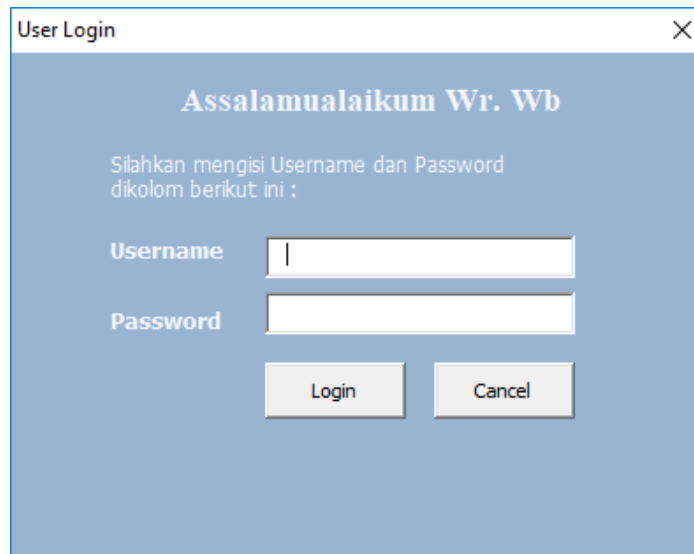
Sedangkan Trust access to the VBA project object model merupakan item pilihan untuk dapat mengakses komponen VBA Project.

3) Bentuk tampilan Menu yang digunakan dalam aplikasi

Menu merupakan suatu penwaran yang tersedia dalam suatu program yang bertujuan untuk mempermudah dalam menjalankan program tersebut. Berikut bentuk menu yang digunakan dalam aplikasi akuntansi pada pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang.

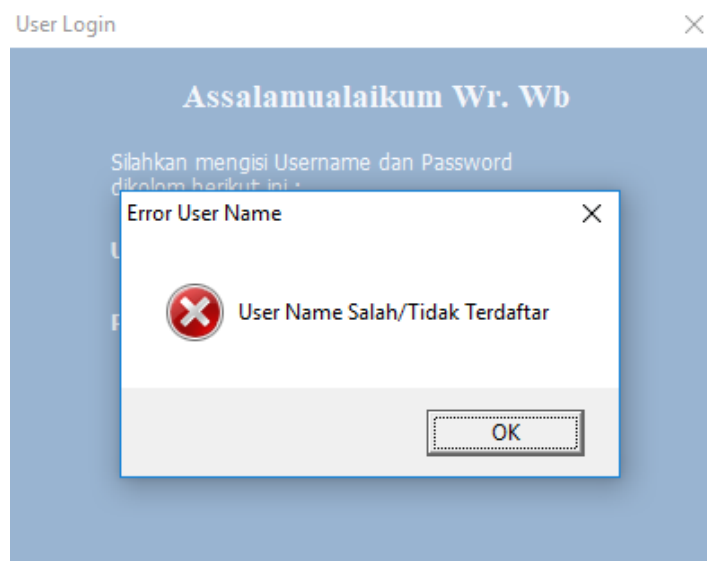
a. Form Login

Menu ini diperuntukkan bagi admin yang merupakan ketua dan bendahara pesantren. Username dan password diisi sesuai pengisian data dan hanya dilakukan oleh admin. Apabila username dan password yang diisi tidak sesuai maka sistem akan menolak agar keabsahan data tetap terjaga dan tidak dapat disalah gunakan oleh pihak yang tidak berkepentingan.



Gambar 26 User Login

Tampilan Username atau Password tidak sesuai



Gambar 27 User Name salah

b. Menu Utama Aplikasi

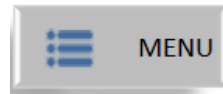
Menu utama berfungsi sebagai tampilan utama dalam sebuah aplikasi yang berisi penggambaran daftar-daftar lembar kerja yang disajikan. Dalam aplikasi ini, menu utama dibagi menjadi tiga jenis yaitu menu master, menu transaksi, dan menu laporan. Menu master berisi profil pesantren, daftar akun, dan penggantian username atau password. Menu transaksi berisi penginputan transaksi keuangan ke dalam jurnal, lembar kerja buku besar dan neraca. Sedangkan, menu laporan berisi hasil laporan keuangan yang disajikan oleh pondok pesantren sesuai pedoman akuntansi pesantren.



Gambar 28 Menu

c. Tombol Menu

Tombol “menu” disajikan disetiap lembar kerja pada aplikasi yang berfungsi sebagai perintah menampilkan “menu” pada menu utama.



Gambar 29 Tombol Menu

I. Kelebihan Aplikasi Akuntansi pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang

Aplikasi akuntansi yang sudah dirancang oleh penulis telah dijabarkan pada bab sebelumnya dengan rincian dan fungsi setiap menu yang telah disediakan. Jika dibandingkan dengan sistem yang pelaporan keuangan pesantren sebelumnya yang masih menggunakan laporan keuangan secara manual. Hal tersebut merupakan salah satu kelebihan dari aplikasi akuntansi yang dirancang penulis. Berikut kelebihan dari aplikasi akuntansi pesantren, yaitu:

1. Aplikasi akuntansi yang telah dibuat dapat digunakan sebagai salah satu solusi dalam pencatatan laporan keuangan pesantren yang mudah dan praktis. Perancangan aplikasi yang menggunakan Microsoft Excel dimana program tersebut sering dijumpai dikalangan masyarakat dan mudah dipahami.
2. Adanya penggunaan Visual Basic dalam pembuatan menu login pada aplikasi digunakan untuk menjaga keakuratan dan keabsahan data agar tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak diperkenankan mengaplikasikannya.

3. Aplikasi akuntansi pesantren yang sudah dibuat menggunakan siklus akuntansi dan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan Pedoman Akuntansi Pesantren.
4. Aplikasi akuntansi pesantren yang dirancang sebagai upaya menginisiasi bahwa pondok pesantren dapat membuat laporan keuangan berbasis aplikasi.

J. Kekurang dan kendala Aplikasi Akuntansi pada Pondok Pesantren Al-Masthuriyah Semarang

Dalam pembuatan aplikasi pesantren terdapat beberapa kendala dalam penyusunannya. Kendala tersebut berpengaruh terhadap lamanya pembuatan dan hasil akhir. Berikut beberapa kekurangan dan kendala aplikasi akuntansi pesantren, yaitu:

1. Keterbatasan dalam bentuk waktu dan kemampuan yang dimiliki penulis dalam pembuatan aplikasi. Bukanlah program baru dengan segala rincian programan yang sempurna. Hanya saja, pembuatan aplikasi yang bisa mempermudah dalam pencatatan keuangan dan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai Pedoman Akuntansi Pesantren.
2. Bentuk aplikasi akuntansi pada pondok pesantren Al-Masturiyah Semarang belum bisa diakses secara online yang bisa diakses kapanpun dan dimanapun pengguna aplikasi berada. Hal ini dikarenakan keterbatasan skill maupun keilmuan oleh penulis.
3. Pencatatan sistem aplikasi hanya untuk satu periode yakni hanya selama satu bulan. Dikarenakan keterbatasan data yang diperoleh dari pondok pesantren.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang bentuk aplikasi akuntansi pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Bentuk aplikasi akuntansi yang diterapkan pada pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang yang dirancang secara otomatis menggunakan Microsoft Excel dan dipadukan dengan Visual Basic for Application (VBA) berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP). Didalam aplikasi tersebut terdapat beberapa sheet-sheet yang mana pengaplikasian siklus akuntansinya dimulai dari pencatatan daftar akuntansi, pencatatan transaksi pada jurnal umum kemudian diposting ke buku besar, neraca saldo, dan hasil dari beberapa laporan keuangan yang meliputi; laporan posisi keuangan, laporan perubahan modal, laporan arus kas. Adapun menu penunjang dalam aplikasi meliputi menu from login yang bertujuan untuk menjaga keabsahan data agar tidak disalah gunakan oleh pihak yang tidak berkepentingan. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan dapat memudahkan pondok pesantren Al-Masthuriyah Semarang dalam melakukan pencatatan laporan keuangan yang sesuai dengan Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP).
2. Berdasarkan hasil pengujian sistem yang telah dibuat oleh penulis yang di implementasikan oleh bendahara (user) agar dapat diperoleh hasil dan tanggapan dari user tentang aplikasi tersebut secara langsung. Dan tanggapan dari user ketika mencatat sebuah transaksi akuntansi pondok pesantren lebih mudah dipahami dan digunakan

dalam menghasilkan laporan keuangan pesantren. Selain itu, tampilan yang dirasa cukup sederhana sehingga mudah dimengerti dan dapat digunakan dengan cepat dan mudah dalam memenuhi kebutuhan pesantren yang telah dirancang sesuai dengan aktifitas operasional pondok pesantren Al-Quran Al-Masthuriyah Semarang.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, terdapat beberapa saran yang penulis berikapan pada penelitian selanjutnya sebagai berikut:

1. Diharapkan aplikasi yang telah dibuat oleh penulis dapat diaplikasikan oleh pondok pesantren Al-Qur'an Al-Masthuriyah Semarang, sebagai alternative dalam pencatatan keuangan pesantren yang sesuai dengan Pedoman Akuntansi Pesantren (PAP).
2. Terdapat kekurangan dalam perancangan aplikasi akuntansi pesantren berbasis excel ini, maka penulis berharap agar penelitian selanjutnya bisa merancang aplikasi yang berbasis web agar dapat lebih mudah diakses kapan dan dimana saja melalui online.

DAFTAR PUSTAKA

- Arief Kunto Wibisono. “Analisis Dan Pembuatan Aplikasi Akuntansi Berbasis WEB Pada IIUC.” UIN Syarif Hidayatullah Jakarta : Fakultas Sains dan Teknologi UIN Syarif Hidayatullah, 2011, 2017.
<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/4920>.
- Azmi, Salsabila Nurul. “Analisis Implementasi Pencatatan Keuangan Berbasis Pedoman Akuntansi Pesantren: Studi Kasus Pada Pondok Pesantren Al-Urwatul Wutsqo Indramayu” 1, no. 1 (2019): 109.
<http://eprints.walisongo.ac.id/10205/>.
- Hartono, P. “Pedoman Pencatatan Transaksi Keuangan Pesantren.” *Ikatan Akuntan Indonesia*, Nd, 2018.
<http://accounting.binus.ac.id/files/2018/12/Pedoman-Akuntansi-Pesantren-02052018.pdf>.
- Indonesia, IAI dan Bank. *Pedoman Akuntansi Pesantren*, 2018.
- KEMENAG, QURAN. “Al-Qur’an Dan Terjemahnya,” n.d.
<https://quran.kemenag.go.id/surah/2/282>.
- Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keem. Yogyakarta: SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN YKPN, 2015.
- Muharramah, I H, N Fatoni, and ... “Desain Aplikasi Akuntansi Pada LAZISMU Lamongan.” *Jurnal Akuntansi ...* 10, no. 2 (2021): 129–46.
<http://lppm-unissula.com/jurnal.unissula.ac.id/index.php/jai/article/view/15469>.
- Munggaran, Sonia Mustika, and Hastuti. “Penyusunan Sistem Akuntansi Pokok Pondok Pesantren Daarul Haliim Berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren.” *Prosiding The 11th Industrial Research Workshop and*

National Seminar, 2020, 26–27.

Romli, Mohammad. “Peluang Dan Tantangan Penerapan Sistem Akuntansi Pesantren Indonesia (SANTRI) Di Indonesia.” *Ekomadania 2* (2018): 35–51.

Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&D, Dan Penelitian Pendidikan)*. Jl. Gegerkalong Hilir No. 84 Bandung: Alfabeta, 2019.

Suharni, Siti, and Syarifah Ratih Kartika Sari. “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pondok Pesantren Di Kota Madiun.” *JURNAL EKOMAKS : Jurnal Ilmu Ekonomi, Manajemen, Dan Akuntansi* 8, no. 2 (2019): 53–63. <https://doi.org/10.33319/jeko.v8i2.43>.

Sutarbi, Tata. *Sistem Informasi Manajemen*. Edited by Arie P. Th. Edisi Revi. Yogyakarta: CV Andi Offset, 2016.

Yuhaida Eka Yulia Sofia. “PERANCANGAN AKUNTANSI BERBASIS EXCELSUAI SAK EMKM PADA COUNTER LARIS CELL JOMBANG.” *Ayan*. UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019. <http://digilib.uinsby.ac.id/id/eprint/30338>.

Zuhaida, Ulil. “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Berbasis Visual Basic For Application Pada Gabpoktan Kub Lembu Aji.” UIN Walisongo Semarang, 2019.

LAMPIRAN

Lampiran I: Studi kasus transaksi akuntansi pondok pesantren dan pencatatannya secara manual pada pondok pesantren Al-Qur'an Masthuriyah Semarang

- 1) Pada tanggal 01 Maret 2022, diterima syariah santri untuk bulan Maret sebesar Rp 4.910.000
Kas dan setara kas Rp 4.910.000
Kontribusi santri Rp 4.910.000
- 2) Pada tanggal 01 Maret 2022, pembelian kebutuhan dapur seperti gas LPG, lauk dan sayur sebesar Rp 544.000
Beban konsumsi dan akomodasi Rp 544.000
Kas dan setara kas Rp 544.000
- 3) Pada tanggal 01 Maret 2022, pembelian plastik sampah untuk kebersihan sebesar Rp. 50.000
Beban Kebersihan Rp 50.000
Kas dan setara kas Rp 50.000
- 4) Pada tanggal 02 Maret 2022, diterima tunggakan syahriah santri untuk bulan Januari dan Februari sebesar Rp 3.650.000
Kas dan seatara kas Rp 3.650.000
Kontribusi santri Rp 3.650.000
- 5) Pada tanggal 02 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 300.000
Beban konsumsi dan akomodasi Rp 300.000
Kas dan setara kas Rp 300.000
- 6) Pada tanggal 03 Maret 2022, pembelian ayam 10,5 kg untuk lauk santri dan sayur sebesar Rp 580.000
Beban konsumsi dan akomodasi Rp 580.000
Kas dan setara kas Rp 580.000
- 7) Pada tanggal 03 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 200.000
Kas dan setara kas Rp 200.000
Kontribusi santri Rp 200.000
- 8) Pada tanggal 04 Maret 2022, diterima syariah santri untuk bulan Maret sebesar Rp 2.116.000

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 2.116.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 2.116.000 |
| 9) Pada tanggal 04 Maret 2022, pemberian infaq untuk MI Baitul Huda sebesar Rp 100.000 | | |
| Beban lain-lain | Rp 100.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 100.000 |
| 10) Pada tanggal 04 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 230.000 | | |
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 230.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 230.000 |
| 11) Pada tanggal 05 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri bulan Maret Rp 4.200.000 | | |
| Kas dan setara kas | Rp 4.200.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 4.200.000 |
| 12) Pada tanggal 05 Maret 2022, pembelian belanja dapur dari pak Dul sebesar Rp 1.470.000 | | |
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 1.470.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 1.470.000 |
| 13) Pada tanggal 05 Maret 2022, keperluan santri sebesar Rp 50.000 | | |
| Perlengkapan | Rp 50.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 50.000 |
| 14) Pada tanggal 06 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 78.000 | | |
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 78.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 78.000 |
| 15) Pada tanggal 06 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri untuk bulan maret sebesar Rp 6.600.000 | | |
| Kas dan setara kas | Rp 6.600.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 6.600.000 |
| 16) Pada tanggal 07 Maret 2022, pembelian belanja dapur sayur dan tahu bakso sebesar Rp 467.000 | | |
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 467.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 467.000 |

- 17) Pada tanggal 07 Maret 2022, pembelian kertas untuk fotocopy sebesar Rp 179.000
 Perlengkapan Rp 179.000
 Kas dan setara kas Rp 179.000
- 18) Pada tanggal 07 Maret 2022, diterima pembayar syariah santri sebesar Rp 10.870.000
 Kas dan setara kas Rp 10.870.000
 Kontribusi santri Rp 10.870.000
- 19) Pada tanggal 07 Maret 2022, pembayaran Bisaroh Ustadz sebesar Rp 150.000
 Bisyaroh Asatidz Rp 150.000
 Kas dan setara kas Rp 150.000
- 20) Pada tanggal 08 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri untuk bulan Maret sebesar Rp 3.020.000
 Kas dan setara kas Rp 3.020.000
 Kontribusi santri Rp 3.020.000
- 21) Pada tanggal 08 Maret 2022, dikeluarkan kas untuk dana sosial sebesar Rp 15.000
 Beban lain-lain Rp 15.000
 Kas dan setara kas Rp 15.000
- 22) Pada tanggal 08 Maret 2022, pembayaran listrik untuk musholla dan lantai 2 sebesar Rp 812.000
 Beban listrik Rp 812.000
 Kas dan setara kas Rp 812.000
- 23) Pada tanggal 09 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.870.000
 Kas dan setara kas Rp 1.870.000
 Kontribusi santri Rp 1.870.000
- 24) Pada tanggal 09 Maret 2022, pembelian belanja dapur dan gas LPG sebesar Rp 406.000
 Beban konsumsi dan akomodasi Rp 406.000
 Kas dan setara kas Rp 406.000
- 25) Pada tanggal 10 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 2.460.000
 Kas dan setara kas Rp 2.460.000

| | | |
|-----|---|--------------|
| | Kontribusi santri | Rp |
| | 2.460.000 | |
| 26) | Pada tanggal 10 Maret 2022, pembelian beras dari pak Dul sebesar Rp 1.892.000 | |
| | Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 1.892.000 |
| | Kas dan setara kas | Rp |
| | 1.892.000 | |
| 27) | Pada tanggal 10 Maret 2022, pembelian belanja dapur dan ayam sebesar Rp 563.000 | |
| | Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 563.000 |
| | Kas dan setara kas | Rp 563.000 |
| 28) | Pada tanggal 11 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 4.790.000 | |
| | Kas dan setara kas | Rp 4.790.000 |
| | Kontribusi santri | Rp |
| | 4.790.000 | |
| 29) | Pada tanggal 11 Maret 2022, pembelian pakan ikan sebesar Rp 40.000 | |
| | Beban lain-lain | Rp 40.000 |
| | Kas dan setara kas | Rp 40.000 |
| 30) | Pada tanggal 11 Maret 2022, pembayaran Wifi bulan Maret sebesar Rp 1.120.000 | |
| | Beban wifi | Rp 1.120.000 |
| | Kas dan setara kas | Rp |
| | 1.120.000 | |
| 31) | Pada tanggal 11 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 140.000 | |
| | Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 140.000 |
| | Kas dan setara kas | Rp 140.000 |
| 32) | Pada tanggal 12 Maret 2022, pembelian amplop 3 pak sebesar Rp 45.000 | |
| | Perlengkapan | Rp 45.000 |
| | Kas dan setara kas | Rp 45.000 |
| 33) | Pada tanggal 12 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.980.000 | |
| | Kas dan setara kas | Rp 1.980.000 |
| | Kontribusi santri | Rp |
| | 1.980.000 | |
| 34) | Pada tanggal 12 Maret 2022, dikeluarkan kas untuk transport dan makan mas Rofi sebesar Rp 100.000 | |

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Beban lain-lain | Rp 100.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 100.000 |
| 35) Pada tanggal 13 Maret 2022, pembelian sendok 2 lusin untuk makan santri sebesar Rp 24.000 | | |
| Peralatan | Rp 24.000 | |
| Kas setara kas | | Rp 24.000 |
| 36) Pada tanggal 13 Maret 2022, pembelian tahu sebesar Rp 120.000 | | |
| Beban konsumsi | Rp 120.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 120.000 |
| 37) Pada tanggal 13 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 3.465.000 | | |
| Kas dan setara kas | Rp 3.465.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 3.465.000 |
| 38) Pada tanggal 14 Maret 2022, pembelian belanja dapur dan gas LPG sebesar Rp 517.000 | | |
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 517.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 517.000 |
| 39) Pada tanggal 14 Maret 2022, pembelian plastik sampah sebesar Rp 90.000 | | |
| Beban kebersihan | Rp 90.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 90.000 |
| 40) Pada tanggal 14 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 2.220.000 | | |
| Kas dan setara kas | Rp 2.220.000 | |
| Kontribusi satri | | Rp 2.220.000 |
| 41) Pada tanggal 15 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 3.755.000 | | |
| Kas dan setara kas | Rp 3.755.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 3.755.000 |
| 42) Pada tanggal 15 Maret 2022, pembayaran listrik sebesar Rp 406.000 | | |
| Beban listrik | Rp 406.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 406.000 |
| 43) Pada tanggal 15 Maret 2022, pembelian tahu dan sayur sebesar Rp 325.000 | | |
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 325.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 325.000 |

- 44) Pada tanggal 16 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.970.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 1.970.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 1.970.000 |
- 1.970.000
- 45) Pada tanggal 16 Maret 2022, pembelian minyak goreng sebesar Rp 200.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban kosnumsi dan akomodasi | Rp 200.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 200.000 |
- 46) Pada tanggal 16 Maret 2022, pembelian perlengkapan pondok seperti sperpel lantai dan absensi sebesar Rp 200.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Perlengkapan | Rp 200.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 200.000 |
- 47) Pada tanggal 16 Maret 2022, pembayaran bisyaroh ustadz sebesar Rp 300.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Bisaroh Ustadz | Rp 300.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 300.000 |
- 48) Pada tanggal 16 Maret 2022, pembayaran Gabun Rp 45.000
- | | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Beban lain-lain | Rp 45.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 45.000 |
- 49) Pada tanggal 17 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 2.170.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 2.170.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 2.170.000 |
- 2.170.000
- 50) Pada tanggal 17 Maret 2022, pembelian belanja dapur sayur dan ayam 11 kg sebesar Rp 635.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 635.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 635.000 |
- 51) Pada tanggal 17 Maret 2022, pembayaran beras dari pak Dul sebesar Rp 1.927.500
- | | | |
|------------------------------|--------------|--------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 1.927.500 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 1.927.500 |
- 1.927.500
- 52) Pada tanggal 17 Maret 2022, pembayaran fotocopy ratibul hadad sebesar Rp. 22.500
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Beban pendidikan | Rp. 22.500 | |
| Kas dan setara kas | | Rp. 22.500 |

- 53) Pada tanggal 18 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 210.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 210.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 210.000 |
- 54) Pada tanggal 18 Maret 2022, pembayaran listrik lantai 2 sebesar Rp 203.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Beban listrik | Rp 203.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 203.000 |
- 55) Pada tanggal 18 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.870.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 1.870.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 1.870.000 |
- 56) Pada tanggal 19 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 4.560.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 4.560.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 4.560.000 |
- 57) Pada tanggal 19 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 131.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 131.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 131.000 |
- 58) Pada tanggal 20 Maret 2022, pembayaran bisyaraoh Ustadz bulan Januari Rp 200.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Bisarah Asatidz | Rp 200.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 200.000 |
- 59) Pada tanggal 20 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 750.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Kas dan setara kas | Rp 750.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 750.000 |
- 60) Pada tanggal 21 Maret 2022, pembelian belanja dapur sayur dan tempe sebesar Rp 352.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 352.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 352.000 |
- 61) Pada tanggal 21 Maret 2022, pembayaran laundry seragam rebana sebesar Rp 10.000
- | | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Beban lain-lain | Rp 10.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 10.000 |

- 62) Pada tanggal 21 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 2.830.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 2.830.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 2.830.000 |
- 63) Pada tanggal 22 Maret 2022, pembayaran petugas kebersihan sebesar Rp 85.000
- | | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Beban kebersihan | Rp 85.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 85.000 |
- 64) Pada tanggal 22 Maret 2022, pembayaran iuran RT Ringin sari 1 sebesar Rp 30.000
- | | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Beban lain-lain | Rp 30.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 30.000 |
- 65) Pada tanggal 22 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 360.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 360.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 360.000 |
- 66) Pada tanggal 22 Maret 2022, pembayaran listrik musholla Rp 406.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Beban listrik | Rp 406.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 406.000 |
- 67) Pada tanggal 22 Maret 2022, pembayaran DP jas pondok pesantren Rp 1.500.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Persediaan seragam | Rp 1.500.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 1.500.000 |
- 68) Pada tanggal 22 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 4.855.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 4.855.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 4.855.000 |
- 69) Pada tanggal 22 Maret 2022, pembayaran laundry pakian pesantren sebesar Rp 70.000
- | | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Beban lain-lain | Rp 70.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 70.000 |
- 70) Pada tanggal 23 Maret 2022, pembelian belanja dapur dan gas LPG sebesar Rp 435.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 435.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 435.000 |

- 71) Pada tanggal 23 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.770.000
 Kas dan setara kas Rp 1.770.000
 Kontribusi santri Rp
 1.770.000
- 72) Pada tanggal 23 Maret 2022, pembelian tinta, plastic, spedol, dll sebesar Rp 148.000
 Perlengkapan Rp 148.000
 Kas dan setara kas Rp 148.000
- 73) Pada tanggal 24 Maret 2022, pembelian bolpoin sebesar Rp20.000
 Perlengkapan Rp 20.000
 Kas dan setara kas Rp 20.000
- 74) Pada tanggal 24 Maret 2022, pembelian ayam sebesar Rp 425.000
 Konsumsi dan akomodasi Rp 425.000
 Kas dan setara kas Rp 425.000
- 75) Pada tanggal 24 Maret 2022, pembayaran beras kepada pak Dul sebesar Rp 1.931.000
 Beban konsumsi dan akomodasi Rp 1.931.000
 Kas dan setara kas Rp
 1.931.000
- 76) Pada tanggal 25 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.020.000
 Kas dan setara kas Rp 1.020.000
 Kontribusi santri Rp
 1.020.000
- 77) Pada tanggal 25 Maret 2022, pembelian belanja dapur berupa tahu, sayur, air galon, dan konsumsi santri sebesar Rp 680.000
 Beban konsumsi dan akomodasi Rp 680.000
 Kas dan setara kas Rp 680.000
- 78) Pada tanggal 25 Maret 2022, pelunasan jas pondok sebesar Rp 2.125.000
 Persediaan seragam Rp 2.125.000
 Kas dan setara kas Rp
 2.125.000
- 79) Pada tanggal 25 Maret 2022, pembayaran listrik pondok lantai 2 sebesar Rp 406.000
 Beban listrik Rp 406.000
 Kas dan setara kas Rp 406.000

- 80) Pada tanggal 26 Maret 2022, DP pembayaran makanan untuk ziarah setiap setahun sekali sebesar Rp 200.000
 Biaya dibayar dimuka Rp 200.000
 Kas dan setara kas Rp 200.000
- 81) Pada tanggal 26 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 90.000
 Beban konsumsi dan akomodasi Rp 90.000
 Kas dan setara kas Rp 90.000
- 82) Pada tanggal 26 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 2.300.000
 Kas dan setara kas Rp 2.300.000
 Kontribusi santri Rp 2.300.000
- 83) Pada tanggal 26 Maret 2022, pembayaran listrik pondok sebesar Rp 406.000
 Beban listrik Rp 406.000
 Kas dan setara kas Rp 406.000
- 84) Pada tanggal 27 Maret 2022, pembelian obat-obatan untuk santri sebesar Rp 170.000
 Beban lain-lain Rp 170.000
 Kas dan setara kas Rp 170.000
- 85) Pada tanggal 27 Maret 2022, pelunasan makanan untuk ziarah sebesar Rp 1.350.000
 Utang jangka pendek Rp 1.350.000
 Kas dan setara kas Rp 1.350.000
- 86) Pada tanggal 27 Maret 2022, pembelian baterai 24 pcs sebesar Rp 50.000
 Perlengkapan Rp 50.000
 Kas dan setara kas Rp 50.000
- 87) Pada tanggal 28 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 520.000
 Beben konsumsi dan akomodasi Rp 520.000
 Kas dan setara kas Rp 520.000
- 88) Pada tanggal 28 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 1.150.000
 Kas dan setara kas Rp 1.150.000
 Kontribusi santri Rp 1.150.000

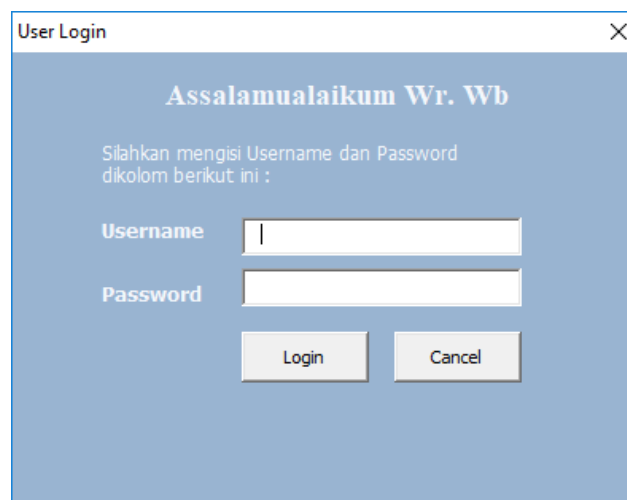
- 89) Pada tanggal 29 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 3.170.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 3.170.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 3.170.000 |
- 3.170.000
- 90) Pada tanggal 29 Maret 2022, pembelian gas LPG sebesar Rp 155.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 155.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 155.000 |
- 91) Pada tanggal 29 Maret 2022, pembayaran beras kepada pak Dul sebesar Rp 1.931.000
- | | | |
|------------------------------|--------------|--------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 1.931.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 1.931.000 |
- 1.931.000
- 92) Pada tanggal 30 Maret 2022, pembelian belanja dapur sebesar Rp 212.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beban konsumsi dan akomodasi | Rp 212.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 212.000 |
- 93) Pada tanggal 30 Maret 2022, pembayaran listrik Musholla sebesar Rp 406.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Beban listrik | Rp 406.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 406.000 |
- 94) Pada tanggal 30 Maret 2022, pembelian buku untuk administrasi sebesar Rp 12.000
- | | | |
|-----------------------------|-----------|-----------|
| Beban administrasi dan umum | Rp 12.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 12.000 |
- 95) Pada tanggal 30 Maret 2022, diterima pembayaran sayaraih santri sebesar Rp 460.000
- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| Kas dan setara kas | Rp 460.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 460.000 |
- 96) Pada tanggal 31 Maret 2022, pembelian belanja dapur ayam dan sayur sebesar Rp 520.000
- | | | |
|------------------------------|------------|------------|
| Beben konsumsi dan akomodasi | Rp 520.000 | |
| Kas dan setara kas | | Rp 520.000 |
- 97) Pada tanggal 31 Maret 2022, diterima pembayaran syariah santri sebesar Rp 2.500.000
- | | | |
|--------------------|--------------|--------------|
| Kas dan setara kas | Rp 2.500.000 | |
| Kontribusi santri | | Rp 2.500.000 |
- 2.500.000

Lampiran II: Panduan Penggunaan Aplikasi Akuntansi Pesantren

Panduan ini dibuat untuk mempermudah pengguna dalam mengoperasikan aplikasi akuntansi pesantren. Berikut adalah panduan penggunaan aplikasi, antara lain :

1. *User Login*

Sebagai bentuk pengamanan, pengguna harus memasukkan *Username* dan *Password* terlebih dahulu. *Username* dan *Password* hanya diketahui pengguna saja, jadi ketika dalam memasukkan *Username* atau *password* salah maka aplikasi tidak dapat terbuka. Berikut adalah tampilan *input password* aplikasi akuntansi masjid :



The screenshot shows a dialog box titled "User Login" with a close button (X) in the top right corner. The background is a light blue color. At the top, it says "Assalamualaikum Wr. Wb". Below that, it says "Silahkan mengisi Username dan Password dikolom berikut ini :". There are two input fields: "Username" and "Password". Below the input fields are two buttons: "Login" and "Cancel".

2. *Home*

Setelah berhasil masuk ke aplikasi, pengguna akan disambut dengan dasbord/Home aplikasi, setelah itu silahkan Klik pada tombol Menu untuk masuk kedalam Menu aplikasi. Berikut tampilannya:

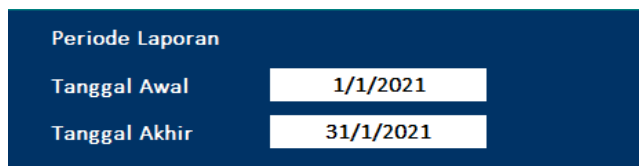


3. Menu dalam Aplikasi Pesantren

Setelah masuk ke aplikasi, pengguna akan disambut dengan beberapa menu dalam aplikasi. Berikut tampilan Menu:



Dalam Menu terdapat periode laporan:



Berikut adalah Pengisian Periode Laporan :

- Pilih kolom periode awal lalu isi data dengan awal periode yang diinginkan format “dd/mm/yy”.
- Lalu tekan enter.

Untuk pengisian periode akhir hamper sama sama dengan pengisian periode awal.

4. Input Data Profil Pesantren

setelah itu pengguna harus melengkapi data profil pesantren. Isilah data kedalam kolom yang sudah disediakan. Berikut adalah kolom yang terdapat dalam menu profil :


| PROFIL PONDOK PESANTREN | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Nama Pon-Pes | PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH |
| Alamat Pon-Pes | Ringin Sari 1, Ngalian, Semarang |
| Periode Kepengurusan | 1/1/2021 Sd. 1/1/2022 |
| Ketua Umum | Muhammad Ali Asaad |
| Sekretaris Umum | Muhammad Rofiuddin |
| Bendahara Umum | Muhammad ashar Fuadi |

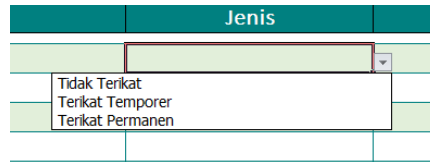
APLIKASI AKUNTANSI PONDOK PESANTREN

- Kolom Nama Pesantren : isikan dengan nama pesantren.
- Kolom Alamat Pesantren : isikan dengan alamat pesantren.
- Periode Kepengurusan : isikan periode jabatan kepengurusan pesantren pada tahun dari awal periode hingga akhir periode. Periode Laporan berfungsi sebagai dasar waktu pencatatan dalam aplikasi pesantren ini. Periode laporan dibagi menjadi dua, yaitu : periode awal dan periode akhir.
- Ketua/Lurah Pesantren : isikan nama ketua pengurus pesantren.
- Sekretaris pesantren : isikan nama sekretaris pengurus pesantren.
- Bendahara pesantren : isikan nama bendahara pengurus pesantren.


5. *Input Data COA*

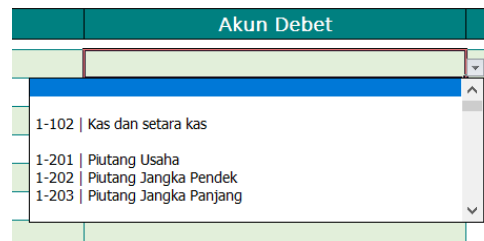
Ditahap ini, pengguna harus memasukkan beberapa data keuangan berupa saldo bulan sebelumnya sesuai dengan nomor akun dan nama akun yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan pesantren.

- Untuk mengisi kolom Jenis, arahkan pointer ke kolom jenis, maka akan muncul tanda seperti berikut “  “ , lalu klik. Maka akan muncul pilihan jenis.



Jenis transaksi yang terjadi dalam pesantren berdasarkan Pedoman Akuntansi Pesantren terbagi menjadi tiga jenis yaitu Tidak Terikat, Terikat Temporer dan Terikat Permanen.

- Pencatatan dalam Jurnal Umum menggunakan sistem dua sisi pencatatan yaitu pencatatan di sisi debit dan pencatatan di sisi kredit. Akun yang di sisi debit masukkan ke kolom “Debit”. Arahkan pointer ke kolom jenis, maka akan muncul tanda seperti berikut “  “ , lalu klik. Maka akan muncul pilihan akun.



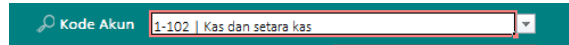
- Sedangkan akun di sisi kredit masukkan ke kolom ‘Kredit’.
- Lakukan hal yang sama seperti halnya memilih akun di sisi debit.
- Masukkan jumlah transaksi yang terjadi di kolom “Jumlah”.


7. Buku Besar

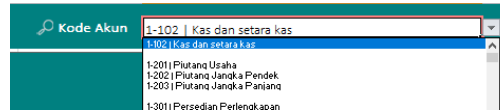
Setelah pengguna mengisi COA dan Jurnal umum, siklus akuntansi selanjutnya adalah Buku Besar. Seluruh transaksi yang didapatkan

dari jurnal umum sudah dikelompokkan otomatis sesuai dengan jenis akunnya. Berikut ini adalah cara mengetahui hasil rekapan data dari buku besar, diantaranya :

- Pengguna hanya perlu mengganti kode akun yang berada pada bagian atas .



- Klik tombol panah kebawah , Maka akan muncul beberapa jenis akun dan pilih sesuai dengan keinginan pengguna.



Misal kita memilih kode akun “Kas Tunai”, maka hasil yang didapatkan sebagai berikut :

| No | Tanggal | No. Bukti | Keterangan | Debet | Kredit | Saldo |
|----|---------|-----------|------------|-------|--------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |

8. Neraca dan Laporan Keuangan.

Dalam *Sheet* Neraca Saldo dan Laporan Keuangan yang terdiri atas Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas dan Laporan Arus Kas akan secara otomatis menampilkan hasil dari data yang didapatkan dari siklus akuntansi sebelumnya.

Lampiran III : Pencatatan Akuntansi Pesantren dan Pemaparan Penggunaan Aplikasi Akuntansi

A. Pencatatan Transaksi pada Jurnal Umum

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | | | | | |
|---|-----------|--|---------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|--|
| JURNAL | | | | | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2020 Sd 01-January-2022 | | | | | | | |
| Tanggal | No. Bukti | Keterangan | Jenis | Akun Debet | Akun Kredit | Jumlah | |
| 3/1/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 4,910,000 | |
| 3/1/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 544,000 | |
| 3/1/2022 | | Plastik sampah | Tidak Terikat | 5-130 Beban Kebersihan | 1-102 Kas dan setara kas | 50,000 | |
| 3/2/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 3,650,000 | |
| 3/2/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 300,000 | |
| 3/3/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 580,000 | |
| 3/3/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 200,000 | |
| 3/4/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 2,116,000 | |
| 3/4/2022 | | Pemberian infaq ke MI Baitul Huda | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 100,000 | |
| 3/4/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 230,000 | |
| 3/5/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 4,200,000 | |
| 3/5/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 1,470,000 | |
| 3/5/2022 | | Keperluan santri | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 50,000 | |
| 3/6/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 78,000 | |
| 3/6/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 6,600,000 | |
| 3/7/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 467,000 | |
| 3/7/2022 | | Kertas FC | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 179,000 | |
| 3/7/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 10,870,000 | |
| 3/7/2022 | | Bisyaroh Asatidz | Tidak Terikat | 5-140 Bisyaroh Asatidz | 1-102 Kas dan setara kas | 150,000 | |
| 3/8/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 3,020,000 | |
| 3/8/2022 | | Dana sosial | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 15,000 | |
| 3/8/2022 | | Listrik lantai 2 | Tidak Terikat | 5-120 Beban Listrik | 1-102 Kas dan setara kas | 812,000 | |
| 3/9/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,870,000 | |
| 3/9/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 406,000 | |
| 3/10/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 2,460,000 | |
| 3/10/2022 | | Beras | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 1,892,000 | |
| 3/10/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 563,000 | |
| 3/11/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 4,790,000 | |
| 3/11/2022 | | Pakan ikan | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 40,000 | |
| 3/11/2022 | | Pembayaran Wifi | Tidak Terikat | 5-150 Beban Wifi | 1-102 Kas dan setara kas | 1,120,000 | |
| 3/11/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 140,000 | |
| 3/12/2022 | | Pembelian amplop | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 45,000 | |
| 3/12/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,980,000 | |
| 3/12/2022 | | transportasi santri | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 100,000 | |
| 3/13/2022 | | Sendok 2 lusin | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 24,000 | |
| 3/13/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 120,000 | |
| 3/13/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 3,465,000 | |
| 3/14/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 517,000 | |
| 3/14/2022 | | Plastik sampah | Tidak Terikat | 5-130 Beban Kebersihan | 1-102 Kas dan setara kas | 90,000 | |
| 3/14/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 2,220,000 | |
| 3/15/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 3,755,000 | |
| 3/15/2022 | | Listrik Mushola | Tidak Terikat | 5-120 Beban Listrik | 1-102 Kas dan setara kas | 406,000 | |
| 3/15/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 325,000 | |
| 3/16/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,970,000 | |
| 3/16/2022 | | Minyak goreng | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 200,000 | |
| 3/16/2022 | | Pembelian buku absensi | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 200,000 | |
| 3/16/2022 | | Bisyaroh Asatidz | Tidak Terikat | 5-140 Bisyaroh Asatidz | 1-102 Kas dan setara kas | 300,000 | |
| 3/16/2022 | | Pembayaran Gabun | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 45,000 | |
| 3/17/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 2,170,000 | |
| 3/17/2022 | | Belanja dapur dan ayam | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 635,000 | |
| 3/17/2022 | | Beras dari Pak Dul | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 1,927,500 | |
| 3/17/2022 | | FC Ratibul Hadad | Tidak Terikat | 5-141 Beban Pendidikan | 1-102 Kas dan setara kas | 27,500 | |
| 3/18/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 210,000 | |
| 3/18/2022 | | Listrik lantai 2 | Tidak Terikat | 5-120 Beban Listrik | 1-102 Kas dan setara kas | 203,000 | |
| 3/18/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,870,000 | |
| 3/19/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 4,560,000 | |
| 3/19/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 131,000 | |
| 3/20/2022 | | Pembayaran bisyaroh ustadz | Tidak Terikat | 5-140 Bisyaroh Asatidz | 1-102 Kas dan setara kas | 200,000 | |
| 3/20/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 750,000 | |
| 3/21/2022 | | belanja dapur tempe dan sayur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 352,000 | |
| 3/21/2022 | | laundry seragam rebana | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 10,000 | |
| 3/21/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 2,830,000 | |
| 3/22/2022 | | Pembayaran petugas kebersihan | Tidak Terikat | 5-130 Beban Kebersihan | 1-102 Kas dan setara kas | 85,000 | |
| 3/22/2022 | | luran RT | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 30,000 | |
| 3/22/2022 | | Belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 360,000 | |
| 3/22/2022 | | Listrik Mushola | Tidak Terikat | 5-120 Beban Listrik | 1-102 Kas dan setara kas | 406,000 | |
| 3/22/2022 | | Hutang pembelian seragam pondok | Tidak Terikat | 1-302 Persediaan | 2-102 Utang Jangka Pendek | 3,625,000 | |
| 3/22/2022 | | DP seragam pondok | Tidak Terikat | 2-102 Utang Jangka Pendek | 1-102 Kas dan setara kas | 1,500,000 | |
| 3/22/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 4,855,000 | |
| 3/22/2022 | | Laundry seragam | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 70,000 | |
| 3/23/2022 | | belanja dapur dan gas LPG | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 435,000 | |
| 3/23/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,770,000 | |
| 3/23/2022 | | Pembelian tinta print, plastik, dan spedometer | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 148,000 | |
| 3/24/2022 | | pembelian bojppn | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 20,000 | |
| 3/24/2022 | | pembelian balanja dapur ayam | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 425,000 | |
| 3/24/2022 | | Beras dari Pak Dul | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 1,931,000 | |
| 3/25/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,020,000 | |
| 3/25/2022 | | belanja dapur, sayur, dan tempe | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 680,000 | |
| 3/25/2022 | | pelunasan seragam pondok | Tidak Terikat | 2-102 Utang Jangka Pendek | 1-102 Kas dan setara kas | 2,125,000 | |
| 3/25/2022 | | Listrik lantai 2 | Tidak Terikat | 5-120 Beban Listrik | 1-102 Kas dan setara kas | 406,000 | |
| 3/26/2022 | | Hutang pemesanan konsumsi untuk ziarah | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 2-102 Utang Jangka Pendek | 1,550,000 | |
| 3/26/2022 | | DP konsumsi ziarah pondok | Tidak Terikat | 2-102 Utang Jangka Pendek | 1-102 Kas dan setara kas | 200,000 | |
| 3/26/2022 | | belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 90,000 | |
| 3/26/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 2,300,000 | |
| 3/26/2022 | | Listrik Mushola | Tidak Terikat | 5-120 Beban Listrik | 1-102 Kas dan setara kas | 406,000 | |
| 3/27/2022 | | Pembelian obat untuk santri | Tidak Terikat | 5-200 Beban Lain-lain | 1-102 Kas dan setara kas | 170,000 | |
| 3/27/2022 | | pelunasan konsumsi untuk ziarah | Tidak Terikat | 2-102 Utang Jangka Pendek | 1-102 Kas dan setara kas | 1,350,000 | |
| 3/27/2022 | | pembelian baterai 24 pcs | Tidak Terikat | 1-301 Perlengkapan | 1-102 Kas dan setara kas | 50,000 | |
| 3/28/2022 | | belanja dapur | Tidak Terikat | 5-160 Beban Akomodasi dan Konsumsi | 1-102 Kas dan setara kas | 520,000 | |
| 3/28/2022 | | Syariah santri | Tidak Terikat | 1-102 Kas dan setara kas | 4-101 Kontribusi Santri | 1,150,000 | |

B. Buku Beasr

| Kode Akun | | 1-102 Kas dan setara kas | | MENU | | HOME | |
|---|-----------|----------------------------|-----------------------------------|-------------|-----------|------------|--|
| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | | | | | |
| Buku Besar | | | | | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2020 Sd 01-January-2022 | | | | | | | |
| Filter Laporan 01-Mar-2022 sd 31-Mar-2022 | | | | | | | |
| Kode Akun | | 1-102 | | Saldo Awal | | - | |
| Nama Akun | | Kas dan setara kas | | Saldo Akhir | | 48,053,000 | |
| N | Tanggal | No. Bukti | Keterangan | Debet | Kredit | Saldo | |
| 1 | 3/1/2022 | 0 | Syariah santri | 4,910,000 | - | 4,910,000 | |
| 2 | 3/1/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 544,000 | 4,366,000 | |
| 3 | 3/1/2022 | 0 | Plastik sampah | - | 50,000 | 4,316,000 | |
| 4 | 3/2/2022 | 0 | Syariah santri | 3,650,000 | - | 7,966,000 | |
| 5 | 3/2/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 300,000 | 7,666,000 | |
| 6 | 3/3/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 580,000 | 7,086,000 | |
| 7 | 3/3/2022 | 0 | Syariah santri | 200,000 | - | 7,286,000 | |
| 8 | 3/4/2022 | 0 | Syariah santri | 2,116,000 | - | 9,402,000 | |
| 9 | 3/4/2022 | 0 | Pemberian infaq ke MI Baitul Huda | - | 100,000 | 9,302,000 | |
| 10 | 3/4/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 230,000 | 9,072,000 | |
| 11 | 3/5/2022 | 0 | Syariah santri | 4,200,000 | - | 13,272,000 | |
| 12 | 3/5/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 1,470,000 | 11,802,000 | |
| 13 | 3/5/2022 | 0 | Keperluan santri | - | 50,000 | 11,752,000 | |
| 14 | 3/6/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 78,000 | 11,674,000 | |
| 15 | 3/6/2022 | 0 | Syariah santri | 6,600,000 | - | 18,274,000 | |
| 16 | 3/7/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 467,000 | 17,807,000 | |
| 17 | 3/7/2022 | 0 | Kertas FC | - | 179,000 | 17,628,000 | |
| 18 | 3/7/2022 | 0 | Syariah santri | 10,870,000 | - | 28,498,000 | |
| 19 | 3/7/2022 | 0 | Bisyaroh Asatidz | - | 150,000 | 28,348,000 | |
| 20 | 3/8/2022 | 0 | Syariah santri | 3,020,000 | - | 31,368,000 | |
| 21 | 3/8/2022 | 0 | Dana sosial | - | 15,000 | 31,353,000 | |
| 22 | 3/8/2022 | 0 | Listrik lantai 2 | - | 812,000 | 30,541,000 | |
| 23 | 3/9/2022 | 0 | Syariah santri | 1,870,000 | - | 32,411,000 | |
| 24 | 3/9/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 406,000 | 32,005,000 | |
| 25 | 3/10/2022 | 0 | Syariah santri | 2,460,000 | - | 34,465,000 | |
| 26 | 3/10/2022 | 0 | Beras | - | 1,892,000 | 32,573,000 | |
| 27 | 3/10/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 563,000 | 32,010,000 | |
| 28 | 3/11/2022 | 0 | Syariah santri | 4,790,000 | - | 36,800,000 | |
| 29 | 3/11/2022 | 0 | Pakan ikan | - | 40,000 | 36,760,000 | |
| 30 | 3/11/2022 | 0 | Pembayaran Wifi | - | 1,120,000 | 35,640,000 | |
| 31 | 3/11/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 140,000 | 35,500,000 | |
| 32 | 3/12/2022 | 0 | Pembelian amplop | - | 45,000 | 35,455,000 | |
| 33 | 3/12/2022 | 0 | Syariah santri | 1,980,000 | - | 37,435,000 | |
| 34 | 3/12/2022 | 0 | transportasi santri | - | 100,000 | 37,335,000 | |
| 35 | 3/13/2022 | 0 | Sendok 2 lusin | - | 24,000 | 37,311,000 | |
| 36 | 3/13/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 120,000 | 37,191,000 | |
| 37 | 3/13/2022 | 0 | Syariah santri | 3,465,000 | - | 40,656,000 | |
| 38 | 3/14/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 517,000 | 40,139,000 | |
| 39 | 3/14/2022 | 0 | Plastik sampah | - | 90,000 | 40,049,000 | |
| 40 | 3/14/2022 | 0 | Syariah santri | 2,220,000 | - | 42,269,000 | |
| 41 | 3/15/2022 | 0 | Syariah santri | 3,755,000 | - | 46,024,000 | |
| 42 | 3/15/2022 | 0 | Listrik Mushola | - | 406,000 | 45,618,000 | |
| 43 | 3/15/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 325,000 | 45,293,000 | |
| 44 | 3/16/2022 | 0 | Syariah santri | 1,970,000 | - | 47,263,000 | |
| 45 | 3/16/2022 | 0 | Minyak goreng | - | 200,000 | 47,063,000 | |
| 46 | 3/16/2022 | 0 | Pembelian buku absensi | - | 200,000 | 46,863,000 | |
| 47 | 3/16/2022 | 0 | Bisyaroh Asatidz | - | 300,000 | 46,563,000 | |
| 48 | 3/16/2022 | 0 | Pembayaran Gabun | - | 45,000 | 46,518,000 | |
| 49 | 3/17/2022 | 0 | Syariah santri | 2,170,000 | - | 48,688,000 | |
| 50 | 3/17/2022 | 0 | Belanja dapur dan ayam | - | 635,000 | 48,053,000 | |
| 51 | 3/17/2022 | 0 | Beras dari Pak Dul | - | 1,927,500 | 46,125,500 | |
| 52 | 3/17/2022 | 0 | FC Ratibul Hadad | - | 22,500 | 46,103,000 | |
| 53 | 3/18/2022 | 0 | Belanja dapur | - | 210,000 | 45,893,000 | |

D. Laporan Posisi Keuangan

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|
| Laporan Posisi Keuangan Per 31 March 2022 | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2020 Sd 01-January-2022 | | | |
| Kode | Nama Akun | Debet | Kredit |
| 1-000 | ASET | | |
| 1-100 | ASET LANCAR | | |
| 1-102 | Kas dan setara kas | Rp 57,589,000 | Rp - |
| 1-200 | PIUTANG | | |
| 1-201 | Piutang Usaha | Rp - | Rp - |
| 1-202 | Piutang Jangka Pendek | Rp - | Rp - |
| 1-203 | Piutang Jangka Panjang | Rp - | Rp - |
| 1-300 | PERSEDIAAN | | |
| 1-301 | Perlengkapan | Rp 728,000 | Rp - |
| 1-302 | Persediaan | Rp 3,625,000 | Rp - |
| 1-400 | Aset Lancar Lain | Rp - | Rp - |
| 1-401 | Biaya Dibayar Dimuka | Rp - | Rp - |
| | TOTAL ASET LANCAR | Rp 61,942,000 | Rp - |
| 1-500 | ASET TIDAK LANCAR | | |
| 1-501 | Investasi pada Entitas lain | Rp - | Rp - |
| 1-502 | Tanah | Rp - | Rp - |
| 1-503 | Bangunan | Rp - | Rp - |
| 1-504 | Kendaraan | Rp - | Rp - |
| 1-506 | Aset Tetap Lainnya | Rp - | Rp - |
| 1-507 | Aset Tidak Berwujud | Rp - | Rp - |
| 1-508 | Aset Tidak Lancar Lain | Rp - | Rp - |
| 1-511 | Akum. Peny. Investasi pada Entitas Lain | Rp - | Rp - |
| 1-512 | Akum. Peny. Bangunan | Rp - | Rp - |
| 1-513 | Akum. Peny. Kendaraan | Rp - | Rp - |
| 1-514 | Akum. Peny. Peralatan dan Inventaris Pondok | Rp - | Rp - |
| 1-515 | Akum. Peny. Aset Tetap Lainnya | Rp - | Rp - |
| | TOTAL ASET TIDAK LANCAR | Rp - | Rp - |
| | TOTAL ASET | Rp 61,942,000 | Rp - |
| 2-100 | LIABILITAS JANGKA PENDEK | | |
| 2-101 | Pendapatan Diterima Dimuka | Rp - | Rp - |
| 2-102 | Utang Jangka Pendek | Rp - | Rp - |
| 2-103 | Utang Ke Lembaga Lain | Rp - | Rp - |
| 2-104 | Utang Bisyaroh Asatidz | Rp - | Rp - |
| 2-105 | Utang Jangka Pendek Lainnya | Rp - | Rp - |
| | TOTAL LIABILITAS JANGKA PENDEK | Rp - | Rp - |
| 2-200 | LIABILITAS JANGKA PANJANG | | |
| 2-201 | Utang Jangka Panjang | Rp - | Rp - |
| 2-202 | Liabilitas Imbalan Kerja | Rp - | Rp - |
| 2-203 | Utang Bank | Rp - | Rp - |
| 2-204 | Utang Jangka Panjang Lainnya | Rp - | Rp - |
| | TOTAL LIABILITAS JANGKA PANJANG | Rp - | Rp - |
| | TOTAL LIABILITAS | Rp - | Rp - |
| 3-100 | ASET NETO | | |
| 3-101 | Aset Neto Tidak Terikat | Rp - | Rp 61,942,000 |
| 3-102 | Aset Neto Terikat Temporer | Rp - | Rp - |
| 3-103 | Aset Neto Terikat Permanen | Rp - | Rp - |
| | TOTAL ASET NETO | Rp - | Rp 61,942,000 |
| | TOTAL LIABILITAS dan ASET NETO | Rp - | Rp 61,942,000 |
| | TOTAL | Rp 61,942,000 | Rp 61,942,000 |

E. Laporan Aktivitas

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------|
| Laporan Aktivitas | | | | | |
| Periode Kepengurusan 01-January-2020 Sd 01-January-2022 | | | | | |
| 01 Mar 2022 - 31 Mar 2022 | | | | | |
| | | Aset Neto Tidak Terikat | Aset Neto Terikat Temporer | Aset Neto Terikat Permanen | Jumlah |
| PENDAPATAN | | | | | |
| 4-101 | Kontribusi Santri | 87,481,000 | 0 | 0 | 87,481,000 |
| 4-102 | Hibah Pendiri dan Pengurus | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-103 | Pendapatan dari Keuntungan | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-104 | Pendapatan Bagi Hasil | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-105 | Pendapatan Dana Infaq | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-106 | Pendapatan Lain | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL PENDAPATAN | | 87,481,000 | 0 | 0 | 87,481,000 |
| BEBAN | | | | | |
| 5-100 | BEBAN TIDAK TERIKAT | | | | |
| 5-110 | Beban Administrasi dan Umum | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-120 | Beban Listrik | 3,045,000 | 0 | 0 | 3,045,000 |
| 5-130 | Beban Kebersihan | 225,000 | 0 | 0 | 225,000 |
| 5-140 | Bisyaroh Asatidz | 650,000 | 0 | 0 | 650,000 |
| 5-141 | Beban Pendidikan | 22,500 | 0 | 0 | 22,500 |
| 5-142 | Beban Gaji | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-150 | Beban WiFi | 1,120,000 | 0 | 0 | 1,120,000 |
| 5-160 | Beban Akomodasi dan Konsumsi | 19,896,500 | 0 | 0 | 19,896,500 |
| 5-170 | Beban Perayaan Kegiatan Islami | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-180 | Beban Pemeliharaan Aset tetap | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-190 | Beban Penyusutan Bangunan | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-191 | Beban Penyusutan Kendaraan | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-192 | Beban Penyusutan Peralatan dan Inventarisasi Pondok | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5-200 | Beban Lain-lain | 580,000 | 0 | 0 | 580,000 |
| 5-300 | Beban Terikat Temporer | | | | |
| TOTAL BEBAN | | 25,539,000 | 0 | 0 | 25,539,000 |
| PENDAPATAN LAIN | | | | | |
| 4-201 | Wakaf Uang | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-202 | Wakaf Harta Bergerak Selain Uang | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-203 | Wakaf Harta Tidak Bergerak | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH PENDAPATAN LAIN | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH ASET NETO | | 61,942,000 | 0 | 0 | 61,942,000 |
| KENAIKAN (PENURUNAN) | | | | | 61,942,000 |
| SALDO AWAL | | | | | 0 |
| SALDO AKHIR | | | | | 61,942,000 |

F. Laporan Arus Kas

| PP AL-QUR'AN AL-MASTHURIYAH | |
|---|---------------------|
| Arus Kas Metode Langsung | |
| 01 Mar 2022 - 31 Mar 2022 | |
| ARUS KAS OPERASI | |
| Kas dari pendapatan | - |
| Pembelian Aset Lancar | (728,000) |
| Kas di keluarkan untuk Biaya | (23,989,000) |
| Jumlah kas neto diterima dari aktivitas operasi | (24,717,000) |
| ARUS KAS INVESTASI | |
| Pembelian Aset Tidak Lancar | - |
| Jumlah kas neto dikeluarkan dari aktivitas investasi | - |
| ARUS KAS PENDANAAN | |
| Kontribusi Santri | 87,481,000 |
| Pembayaran Utang Jangka Pendek | (5,175,000) |
| Pembayaran Utang Jangka Panjang | - |
| Jumlah kas neto dikeluarkan dari aktivitas pendanaan | 82,306,000 |
| TOTAL ARUS KAS | 57,589,000 |
| Kenaikan (Penurunan) | 57,589,000 |
| Saldo Awal | - |

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Bahwa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : Ihsan Syiroth
Tempat, Tanggal Lahir : Pati, 27 Januari 1999
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Ds. Mejobo Rt. 08 / Rw. 04 Kec. Mejobo Kab. Kudus Provinsi Jawa Tengah
Nomor telepon/ HP : - / 088227303379
Email : ihsanshirot@gmail.com

PENDIDIKAN FORMAL

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| 1. MI NU Miftahut Tholibin | Tahun 2004 – 2010 |
| 2. MTS NU Miftahut Tholibin | Tahun 2010 – 2013 |
| 3. MA NU TBS Kudus | Tahun 2013 – 2017 |
| 4. UIN Walisongo Semarang | Tahun 2017 – 2022 |

PENGALAMAN ORGANISASI

- | | | |
|----------------------------------|-------------------|---------|
| 1. KMKS UIN Walisongo Anggota | Tahun 2018 – 2021 | Sebagai |
| 2. IKSAB Semarang Anggota | Tahun 2018 – 2021 | Sebagai |

Demikian riwayat hidup ini, saya buat dengan sebenar – benarnya untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 11 Desember 2022



Ihsan Syiroth

NIM: 1705046007

