

**PENDAMPINGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN MANAJEMEN AMAL
USAHA MUHAMMADIYAH BIDANG PENDIDIKAN KABUPATEN JEMBER
BERBASIS NILAI-NILAI KEISLAMAN**

**Rendy Mirwan Aspirandi^{1*}, Mohammad Thamrin², Eko Budi Satoto³, Moh. Halim⁴,
Nindi Kumala Dewi⁵, Novi Anggraeni⁶**

^{1,4,5})Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis

^{2,3,6})Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Jember

Jalan Karimata No. 49, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember

*Email: rendymirwanaspirandi@unmuhjember.ac.id

ABSTRAK

Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk mengatasi penurunan jumlah siswa pada Sekolah Muhammadiyah di Kabupaten Jember dengan meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan. Tim Pengabdian Kepada Masyarakat telah menyiapkan sebuah terobosan mutakhir, yaitu sebuah kegiatan lanjutan berupa pendampingan penyusunan laporan keuangan dan pengelolaan manajemen melalui sistem yang telah disediakan oleh PP Muhammadiyah sehingga dapat membantu AUMDik memantau keadaan keuangan AUMDik yang bersangkutan. Metode pengabdian masyarakat ini dilaksanakan secara daring dan luring (*blended learning*). Pelaksanaan secara daring menggunakan Aplikasi Zoom Meeting. Tim pengabdian masyarakat akan melakukan observasi awal ke SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri. Proses pelaksanaan pengabdian dimulai dari pemaparan materi secara umum mengenai pengelolaan keuangan AUM, materi proses input dalam sistem keuangan SIAS dari MMT dan yang terakhir adalah pendampingan proses pengelolaan keuangan. Pemaparan materi pengelolaan keuangan AUM secara umum membahas mengenai tujuan AUM dalam melakukan pengelolaan keuangan yang sehat, kiat sukses dalam mengelola keuangan AUM dan teknik meningkatkan jumlah siswa. Materi proses input data-data keuangan dalam sistem SIAS membahas seputar langkah-langkah cara pembuatan data profil sekolah, data nama akun yang dibutuhkan, mengelompokkan akun sesuai dengan jenis akunnya dalam sistem, cara pengisian saldo-saldo setiap akun, penetapan jenis aset dan penyusunan laporan keuangan. Proses pendampingan dimulai dari pendampingan pengisian profil sekolah dan pengisian setiap akun dalam SIAS.

Kata Kunci : Pengelolaan Keuangan; SIAS; MMT

ABSTRACT

This community service aims to address the decrease in student enrollment at Muhammadiyah Schools in Jember Regency by enhancing financial management performance. The Community Service Team has prepared a recent innovation, namely a follow-up activity in the form of assistance in preparing financial reports and management through a system provided by PP Muhammadiyah, which can help AUMDik monitor the financial condition of the concerned AUMDik. This community service method is conducted both online and offline (blended learning). The online implementation utilizes the Zoom Meeting Application. The community service team will conduct initial observations at SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung, and MI Muhammadiyah 3 Wonoasri. The process of implementing the service starts with the presentation of general material regarding AUM financial management, followed by the input process material in the SIAS financial system from MMT, and finally, the assistance in the financial management process. The presentation of AUM financial management material generally discusses the objectives of AUM in conducting sound financial management, tips for success in managing AUM finances, and techniques for increasing student numbers. The material on the process of inputting financial data in the SIAS system discusses the steps of creating school profile data, the required account name data, and grouping accounts according to the account type in the SIAS system.

Keywords: Financial Management, SIAS, MMT

PENDAHULUAN

Pengelolaan keuangan dalam sebuah entitas sangat penting, baik itu entitas bisnis dan non bisnis. Keuangan yang dikelola dengan baik merupakan kunci menuju manajemen entitas yang sehat (Rodiah et al., 2020). Amal Usaha Muhammadiyah khususnya dalam sektor Pendidikan (AUMDiK) di Kabupaten Jember yang berjumlah total 86 sekolah mulai dari Sekolah Dasar Muhammadiyah, Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah, Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah, Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah, Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah, dan Madrasah Aliyah Muhammadiyah masih membutuhkan peningkatan pengelolaan keuangan yang baik (Lazismu Jatim, 2023). Potensi pertumbuhan dan pengembangan AUMDiK di Kabupaten Jember sangat tinggi, apabila didukung dengan pengelolaan keuangan yang baik. Salah satu contoh pertumbuhan dan pengembangan AUMDiK yang sukses dilaksanakan adalah SD Muhammadiyah Pucang yang berhasil memberangkatkan siswa dan gurunya studi banding ke Jepang (Kompas.com, 2022). Contoh tersebut membuktikan bahwa pengelolaan keuangan yang sehat akan menjadikan AUMDiK berhasil tumbuh dengan baik dan pesat.

Fenomena penurunan jumlah siswa AUMDiK di Kabupaten Jember terjadi di beberapa sekolah. Fenomena ini tidak boleh dibiarkan berlarut-larut. Permasalahan penurunan jumlah siswa pada beberapa AUMDiK terjadi salah satunya karena pengelolaan keuangan yang kurang sehat dalam AUMDiK yang bersangkutan (Pituringasih et al., 2020). Pengelolaan keuangan yang kurang sehat akan menjadi faktor penghambat pertumbuhan dan pengembangan AUMDiK (Niati et al., 2019). Faktor penghambat ini muncul karena tanpa pelaksanaan pengelolaan keuangan yang baik, seorang pimpinan AUMDiK tidak akan dapat mengambil keputusan strategis terkait pengembangan AUMDiK (Dahrani et al., 2022). Informasi keuangan yang dihasilkan tidak dapat memberikan dasar pengambilan keputusan Pimpinan AUMDiK.

Untuk mengatasi dan mengantisipasi keberlanjutan penurunan jumlah siswa di beberapa AUMDiK di Kabupaten Jember (Dewi & Renggana, 2022), Tim Pengabdian Kepada Masyarakat telah menyiapkan sebuah terobosan mutakhir, yaitu sebuah kegiatan lanjutan berupa pendampingan penyusunan laporan keuangan dan pengelolaan manajemen melalui sistem yang telah disediakan oleh PP Muhammadiyah sehingga dapat membantu AUMDiK memantau keadaan keuangan AUMDiK yang bersangkutan. Aplikasi keuangan ini sudah berbasis website. Aplikasi keuangan ini terdiri dari dua jenis, yaitu SIAS dan Sistem Keuangan MMT. SIAS akan merekam jejak pembayaran siswa dan MMT akan merekam pengelolaan keuangan AUMDiK. Kedua system ini akan terintegrasi demi menunjang kebutuhan laporan keuangan AUMDiK. Program ini telah terhubung dengan sistem Pimpinan Pusat (PP) Muhammadiyah. Jadi, data-data keuangan AUMDiK akan aman di simpan di server PP.

Sebelum penerapan input data keuangan pada sistem, pelatihan atau yang dikenal dengan *Short Course* Akuntansi bagi Bendahara dan Operator AUMDiK telah dilakukan. *Short Course* ini dilaksanakan dengan maksud memberikan bekal dan ilmu akuntansi kepada

bendahara AUMDiK. Selain itu, *short course* ini memberikan arahan cara penggunaan system keuangan SIAS dan MMT. Program pengabdian masyarakat ini adalah kelanjutan dari program short course yang telah dilaksanakan oleh PWM Jatim.

METODE

Kegiatan dilaksanakan secara daring dan luring (*blended learning*). Pelaksanaan secara daring menggunakan Aplikasi Zoom Meeting. Tim pengabdian masyarakat akan melakukan observasi awal ke SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri. Proses pelaksanaan pendampingan sekitar 6 bulan. Pada sesi terakhir akan dihasilkan progress input keuangan dalam sistem SIAS dan MMT serta peningkatan wawasan terhadap manajemen AUMDiK.

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, praktik, dan diskusi. Adapun sistematika pelaksanaan kegiatan pengabdian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Ceramah:

Para pegawai admin dan bendahara SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri diberikan dasar-dasar dalam melakukan input data-data keuangan dalam sistem SIAS dan MMT serta manajemen AUMDiK.

2. Metode Praktik:

Pegawai admin dan bendahara SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri yang dibantu oleh mahasiswa magang dari Prodi Akuntansi FEB Universitas Muhammadiyah Jember secara langsung dapat mempraktikkan input data-data keuangan dalam sistem SIAS dan MMT serta manajemen AUMDiK.

3. Metode Diskusi:

Pegawai admin dan bendahara SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri yang dibantu oleh mahasiswa magang dari Prodi Akuntansi FEB Universitas Muhammadiyah Jember diberikan kesempatan untuk mendiskusikan berbagai permasalahan dan kendala dalam proses input data-data keuangan dalam sistem SIAS dan MMT serta manajemen AUMDiK.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilaksanakan pada lima Amal Usaha Muhammadiyah (AUM) Bidang Pendidikan di Kabupaten Jember, yaitu: SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri. Proses pelaksanaan

pengabdian dimulai dari pemaparan materi secara umum mengenai pengelolaan keuangan AUM, materi proses input dalam sistem keuangan SIAS dari MMT dan yang terakhir adalah pendampingan proses pengelolaan keuangan. Pemaparan materi pengelolaan keuangan AUM secara umum membahas mengenai tujuan AUM dalam melakukan pengelolaan keuangan yang sehat, kiat sukses dalam mengelola keuangan AUM dan teknik meningkatkan jumlah siswa. Materi proses input data-data keuangan dalam sistem SIAS membahas seputar langkah-langkah cara pembuatan data profil sekolah, data nama akun yang dibutuhkan, mengelompokkan akun sesuai dengan jenis akunnya dalam sistem, cara pengisian saldo-saldo setiap akun, penetapan jenis aset dan penyusunan laporan keuangan. Proses pendampingan dimulai dari pendampingan pengisian profil sekolah dan pengisian setiap akun dalam SIAS. Berikut tampilan SIAS dan Madinapay:



Gambar 1. Tampilan SIAS



Gambar 2. Tampilan Madinapay

Pelaksana menemukan beberapa kendala dalam proses pelaksanaan pendampingan, yaitu: minimnya pengetahuan dan pengalaman admin di 3 sekolah yaitu: SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri sehingga proses pendampingan sedikit mengalami kendala belum selesainya penyusunan laporan keuangan dalam sistem SIAS. Solusi yang diberikan oleh pelaksana adalah menyusun laporan keuangan menggunakan sistem manual mengikuti proses dari sekolah masing-masing, sehingga laporan keuangan yang disajikan belum 100% sesuai dengan sistem SIAS. Secara detail akan dibahas pada bagian dibawah ini.

1. SD Muhammadiyah 1 Jember dan SMA Muhammadiyah 3 Jember

Sekolah pada tahun 2023 memiliki siswa sebanyak 643 siswa. Jumlah siswa tersebut terdiri dari kelas 1 sampai kelas 6. Sekolah juga memiliki sebanyak 37 guru tetap persyarikatan, 1 guru DPK, 8 guru tidak tetap, 12 karyawan tetap persyarikatan dan 3 karyawan tidak tetap. Siklus keuangan adalah berjalannya proses penerimaan dan pengeluaran

keuangan yang dilaksanakan oleh SD Muhammadiyah 1 Jember dan SMA Muhammadiyah 3 Jember. Adapun Siklus tersebut sebagai berikut :

1. Siklus Penerimaan Pembayaran Siswa Pembayaran Tunai melalui Kasir Sekolah : Pembayaran sekolah dilakukan secara tunai dan transfer melalui Kasir Keuangan, Kasir Sekolah menginput pada sistem yang ada, kemudian setiap hari memprint-out laporan pembayaran dari sistem yang ada tetapi tidak langsung setiap hari dibuat rekapitulasi, biasanya menunggu 2 sampai 3 hari kemudian, demikian juga dengan Cash Count Kas tidak dilakukan setiap hari sehingga Bendahara Keuangan tidak dapat memastikan kesesuaian antara kas menurut catatan dengan kas riilnya. Sebaiknya dilakukan Cash Count Setiap Hari dengan sistem tutup kas setiap Jam 14.00 WIB, lalu dilakukan Cash Count Kas dengan Bendahara Keuangan, sehingga ketika terjadi selisih maka akan lebih cepat ditemukan kesalahan dan cepat dilakukan koreksi dan tidak mengganggu jam pulang karyawan yaitu jam 15.30 WIB. Dokumen Buku Kas Masuk (BKM) terdiri dari dua dokumen, yaitu: Bukti Kas Masuk Untuk Pembayaran Tunai dan Bukti Kas Masuk Untuk Pembayaran Transfer (Non Tunai). BKM ini sudah diotorisasi oleh 3 orang, yaitu: Kasir, Bendahara Keuangan dan Kepala Sekolah. Hanya saja Buku Kas masuk (BKM) maupun Buku Kas Keluar (BKK) tidak dilengkapi dengan Nomor Urut Tercetak. Hal ini memiliki risiko tinggi terhadap kehilangan baik disengaja ataupun tidak disengaja. BKM diisi oleh Kasir selanjutnya diperiksa oleh Bendahara Keuangan dan disetujui oleh Kepala Sekolah. Setiap penerimaan dana yang diperoleh tidak rutin setiap periode di masukkan sepenuhnya ke rekening bank sekolah (dirasa sudah banyak, baru dimasukkan ke rekening bank), Seharusnya sekolah secara rutin menyetorkan dana kas masuk secara tunai ke bank dan tidak menyimpan terlalu lama uang tunai dalam jumlah besar di brankas sekolah (Qomariah, 2012). Saran sebaiknya sekolah membentuk Kas Kecil sehingga keamanan dana sekolah terjamin dan memaksimalkan pendapatan sekolah dari bagi hasil bank.

2. Siklus Pengeluaran/Biaya

2.1 Pengeluaran Rutin

Pengeluaran Rutin dilakukan dengan penyusunan Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS). Setiap Wakil Kepala (Waka) Sekolah menyusun RAPBS untuk kegiatan satu tahun anggaran. Sehingga setiap Waka Sekolah memiliki program kerja selama satu tahun anggaran. Selanjutnya dibahas secara bersama-sama dengan Kepala Sekolah beserta struktural dan Bendahara Keuangan Sekolah. RAPBS akan mengalami penyesuaian antara rencana pendapatan sekolah dengan rencana pengeluaran sekolah sehingga jumlah pengeluaran tidak melebihi rencana pendapatan sekolah. Ketika terjadi perubahan kegiatan, seharusnya penanggungjawab kegiatan merevisi anggaran kegiatannya tetapi di SD Muhammadiyah 1 Jember ini yang merubah Bendahara Keuangan dalam RAPBS atas permintaan Waka atau Penanggungjawab (PJ) Kegiatan, tanpa melalui pengajuan dari Waka kepada Kepala Sekolah atau Bendahara Keuangan. Seharusnya Perubahan Kegiatan baik dalam bentuk maupun rincian dilakukan secara formal setidaknya setiap 6 bulan sekali melalui pengajuan tertulis yang di sahkan dengan Waka yang bersangkutan, Kepala Sekolah

dan Bendahara Keuangan. Pengeluaran Tunai dilakukan oleh Kasir, pengeluaran Non Tunai (CMS) dilakukan oleh Bendahara Keuangan melalui persetujuan Kepala Sekolah.

2.2 Pengeluaran Non Rutin

Prosedur pengeluaran Non Rutin dalam jumlah kecil langsung dilakukan pembayaran dengan bukti nota/kwitansi sebagai bukti pengeluaran. Prosedur pengeluaran Non Rutin dalam jumlah besar melalui Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang disetujui oleh Kepala Sekolah, Waka Sarpras dan PCM Summersari. Ketika terjadi perubahan RAB (Melebihi nilai RAB awal) tidak terdapat Adendum terhadap perubahan RAB. Perubahan langsung dibayarkan oleh Bendahara Keuangan. Pengeluaran Tunai dilakukan oleh Kasir, pengeluaran Non Tunai (CMS) dilakukan oleh Bendahara Keuangan melalui persetujuan Kepala Sekolah.

3. Siklus Pembuatan Laporan Keuangan

a. Data Inputan :

Buku Kas Harian (Baik Buku Kas Masuk dan Buku Kas Keluar) yang dibuat oleh Kasir

b. Pengolahan Data :

Data inputan diolah/disusun pada sistem dengan menggabungkan penerimaan dan pengeluaran dana. Tahun 2020/2021 menggunakan sistem SKS dan Tahun 2021/2022 menggunakan sistem Madina Pay. Pada tahun 2021/2022 meskipun sudah menggunakan Madina Pay, tetapi belum terinput dalam sistem tersebut karena pihak sekolah baru mendapatkan sistem Madina Pay dari Bank Muamalat pada Tahun 2023. Selain itu, karena PP Muhammadiyah belum melakukan launching terhadap sistem Madina Pay, ditakutkan ke depannya terjadi banyak trouble terhadap data yang telah diinputkan ke dalam sistem dan sampai saat ini data sekolah belum terinput ke dalam sistem yang membuat terlambatnya penyusunan laporan keuangan 2021/2022. Saran yang dapat diajukan adalah PP Muhammadiyah segera melaunching sistem Madina Pay, sehingga sekolah-sekolah dapat langsung mengaplikasikannya dan laporan keuangan dapat disusun sesuai dengan kaidah akuntansi yang berlaku sehingga dapat membantu kepala sekolah dalam pengambilan keputusan strategis sekolah.

c. Data Output :

Bentuk laporan keuangan yang dibuat berupa Laporan Keuangan (Neraca dan Laporan Laba Rugi) dengan menggunakan sistem SKS. Sedangkan dengan sistem Madina Pay belum ada outputnya karena belum digunakan.

2. MI Muhammadiyah 3 Wonoasri

MI Muhammadiyah 3 Wonoasri Jember yang beralamatkan di Jalan Majapahit Gang 7, Kecamatan Tempurejo, Kabupaten Jember, Jawa Timur, per 17 November 2023 memiliki jumlah siswa sebanyak 363 dengan jumlah Guru Tetap Perserikatan sejumlah 19, dan memiliki Tenaga Kependidikan (Tendik) Tetap 2 Tetap Perserikatan.

MI Muhammadiyah 3 Wonoasri Jember dipimpin oleh Tusbani, S.Pd. sebagai Kepala Sekolah, Deni Supriyanto, S.Pdi. sebagai Kobid Kurikulum, Nahrul Ahmadi sebagai Korbid

Kesiswaan, Abdul Karim, S.Pd. sebagai Korbid Humas, Totok Subiyanto, S.Pd. sebagai Korbid Sarpras. Siklus keuangan adalah berjalannya proses penerimaan dan pengeluaran keuangan yang dilaksanakan oleh MIM 3 Wonoasri Adapun Siklus tersebut sebagai berikut :

1. Siklus Penerimaan Pembayaran Siswa

Pembayaran Tunai melalui Kasir Sekolah : Pembayaran SPP siswa dilakukan melalui mekanisme Kartu SPP Sekolah dari Bendahara Pembantu yang dibagikan oleh Wali Kelas kepada siswa. Selanjutnya siswa menginformasikan kepada orang tua untuk memenuhi SPP setiap bulan yaitu sebesar Rp 25.000,-. Pembayaran diterima oleh masing-masing Wali Kelas. Wali kelas menyerahkan uang kepada Bendahara Pembantu yang selanjutnya di catat dalam Kartu SPP siswa (Cahyono, 2020). Dari kartu spp siswa, bendahara pembantu membukukannya dalam 4 buku keuangan, yaitu: Buku SPP, Rincian SPP1, Rincian SPP 2, dan Rincian SPP 3. Buku SPP memuat informasi rincian SPP per kelas dan persiswa serta perbulan. Rincian SPP1 memuat informasi rekap dari buku spp yang berisi total pemasukan setiap kelas dan bulan masuknya spp. Rincian SPP2 memuat rekapan spp setiap bulan, terkadang 3 kali rekap dalam sebulan, terkadang 2 kali, tidak menentu, sesuai dengan banyaknya kartu spp yang sudah masuk (tidak ada dasar banyaknya kartu spp yang masuk berapa). Rincian SPP3 memuat informasi rekap spp bulanan yang didapatkan dari Rincian SPP2 yang dibubuhi tanda tangan Bendahara Bagian Kartu SPP (Bendahara Pembantu). Bendahara pembantu juga membukukan kas masuk Amal Harian, Koperasi, Donatur Guru, dan Donatur Umum ke dalam buku masing-masing. Setelah tutup setiap bulannya, keuangan SPP, amal harian, koperasi, donatur guru dan donatur umum diserahkan kepada Bendahara Keuangan. Selanjutnya Bendahara Keuangan mencatat ke dalam Buku Kas Bendahara Keuangan. Buku kas bendahara keuangan memuat kas masuk spp, amal harian, koperasi, donatur guru, donatur umum serta pengeluaran kas berbagai kegiatan. Bendahara keuangan juga menyelenggarakan buku gaji guru, tendik, supir, dan Dana BOS.

2. Siklus Pengeluaran/Biaya

Pengeluaran Rutin

Pengeluaran Rutin dilakukan dengan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM). Setiap Koordinator Bidang (Korbid) Sekolah menyusun RKAM untuk kegiatan satu tahun anggaran. Sehingga setiap Korbid Sekolah memiliki program kerja selama satu tahun anggaran. Selanjutnya dibahas secara bersama-sama dengan Kepala Sekolah beserta struktural dan bendahara keuangan Sekolah. RKAM akan tidak mengalami penyesuaian antara rencana pendapatan madrasah dengan rencana pengeluaran madrasah sehingga jumlah pengeluaran kadang melebihi rencana pendapatan sekolah. Kekurangan pendapatan ini akan ditambal dari iuran wajib siswa setiap tahun 500.000 tetapi yang kembali 400.000, yang 100.000 untuk biaya ujian akhir, total dari biaya ujian akhir ini kadang masih lebih untuk membiayai ujian akhir, kelebihan ini yang akan digunakan untuk menambal kekurangan pendapatan tersebut.

Pengeluaran Non Rutin

Prosedur pengeluaran Non Rutin dalam jumlah kecil langsung dilakukan pembayaran dengan bukti nota/kwitansi sebagai bukti pengeluaran. Prosedur pengeluaran Non Rutin dalam jumlah besar melalui Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang disetujui oleh Kepala Sekolah, Krobid Sarpras dan PCM Tempurejo dibawah naungan Majelis Dikdasmen PCM Tempurejo. Ketika terjadi perubahan RAB (Melebihi nilai RAB awal) tidak terdapat Adendum terhadap perubahan RAB. Semua pengelolaan RAB pengeluaran non rutin dikelola oleh PCM Tempurejo dalam sebuah panitia pembangunan atau pengadaan sarpras.

3. Siklus Pembuatan Laporan Keuangan

a. Data Inputan :

Buku SPP, Rincian SPP1, Rincian SPP 2, dan Rincian SPP 3 dibuat oleh Bendahara Pembantu

b. Pengolahan Data :

Dari hasil Buku SPP, Rincian SPP1, Rincian SPP 2, dan Rincian SPP 3, Bendahara Keuangan mencatat ke dalam Buku Kas Bendahara Keuangan. Buku kas bendahara keuangan memuat kas masuk spp, amal harian, koperasi, donatur guru, donatur umum serta pengeluaran kas berbagai kegiatan. Bendahara keuangan juga menyelenggarakan buku gaji guru, tendik, supir, dan Dana BOS.

c. Data Output :

Bentuk laporan keuangan yang dibuat berupa Pembukuan sederhana, belum menerapkan pelaporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) secara benar.

3. SD Muhammadiyah 7 Semboro

SD Muhammadiyah 7 Semboro yang beralamatkan di Jalan Anggrek No. 9, Semboro, Kabupaten Jember, Jawa Timur, per 17 November 2023 memiliki jumlah siswa sebanyak 95 dengan jumlah Guru Tetap Perserikatan sejumlah 10, Guru Tidak Tetap Perserikatan sejumlah 1 dan memiliki Karyawan Tetap 1, Karyawan Tidak Tetap Perserikatan sejumlah 1.

SD Muhammadiyah 7 Semboro dipimpin oleh Linda Yudha Istikah, S.Pd. sebagai Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, tidak ada. Nama Bendahara: Retna Yusnita Puspitasari.

Siklus keuangan adalah berjalannya proses penerimaan dan pengeluaran keuangan yang dilaksanakan oleh SD Muhammadiyah 7 Semboro Adapun Siklus tersebut sebagai berikut :

1. Siklus Penerimaan Pembayaran Siswa

SD Muhammadiyah 7 Semboro, tidak menerima pembayaran dari siswa (tidak memungut biaya apapun dari siswa).

2. Siklus Pengeluaran/Biaya

Pengeluaran Rutin

Pengeluaran Rutin yang dilakukan adalah, pengeluaran yang dilakukan dengan mengajukan anggaran kepada PCM Semboro, dan PCM memberikan semua barang yang dibutuhkan oleh SD Muhammadiyah 7 Semboro untuk kelancaran operasional sekolah.

3. Siklus Pembuatan Laporan Keuangan

a. Data Inputan :

Buku Kas Harian (Baik Buku Kas Masuk dan Buku Kas Keluar) yang dibuat sesuai petunjuk teknis BOS. Dana yang dikelola adalah dana BOS

b. Pengolahan Data :

Dana operasional sudah dipenuhi menggunakan dana BOS, dana yang dikelola hanya sebatas infaq sekolah yang dibagi antara LazisMu dan kegiatan sekolah (Tatik Amani, 2018).

4. SD Muhammadiyah 1 Balung

SD Muhammadiyah 1 Balung yang beralamatkan di Jl. Mawar No.200A, Kebonsari, Balung Lor, Kec. Balung, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68161, Indonesia, per 19 Mei 2023 memiliki jumlah siswa sebanyak 73 dengan jumlah Guru Tetap Perserikatan sejumlah 6, dan memiliki Karyawan Tetap 1 (Ariesta & Nurhidayah, 2020).

SD Muhammadiyah 1 Balung dipimpin oleh Enik Fitriani, S.Pd. sebagai Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, tidak ada. Nama Bendahara: Vita Desi Wulandari.

Siklus keuangan adalah berjalannya proses penerimaan dan pengeluaran keuangan yang dilaksanakan oleh SD Muhammadiyah 1 Balung. Adapun Siklus tersebut sebagai berikut :

1. Siklus Penerimaan Pembayaran Siswa

SD Muhammadiyah 1 Balung, tidak menerima pembayaran dari siswa (tidak memungut biaya apapun dari siswa).

2. Siklus Pengeluaran/Biaya

Pengeluaran Rutin

Pengeluaran Rutin yang dilakukan adalah, pengeluaran yang dilakukan dengan mengajukan anggaran kepada PCM Balung, dan PCM memberikan semua barang yang dibutuhkan oleh SD Muhammadiyah 1 Balung untuk kelancaran operasional sekolah.

3. Siklus Pembuatan Laporan Keuangan

a. Data Inputan :

Buku Kas Harian (Baik Buku Kas Masuk dan Buku Kas Keluar) yang dibuat sesuai petunjuk teknis BOS. Dana yang di kelola adalah dana BOS

b. Pengolahan Data :

Dana operasional sudah di penuh menggunakan dana BOS, dana yang di kelola hanya sebatas infaq sekolah yang di bagi antara LazisMu dan kegiatan sekolah

KESIMPULAN

Kegiatan Program Pengabdian Masyarakat ini dilaksanakan melalui aktivitas pendampingan mengenai "Pendampingan Pengelolaan Keuangan dan Manajemen Amal Usaha Muhammadiyah Bidang Pendidikan Kabupaten Jember Berbasis Nilai-Nilai Keislaman". Pelaksanaan dilakukan secara tatap muka langsung. Proses pendampingan dilakukan bersama Bendahara SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri. Bendahara menanggapinya dengan antusiasme serta kemauan untuk belajar yang tinggi membuat suasana pengabdian menjadi hidup dan bersemangat.

Banyak ilmu yang belum diketahui oleh Bendahara SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri. Kegiatan pengabdian ini dirasakan sangat bermanfaat bagi obyek yaitu SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri.

Hasil dari proses pengabdian ini adalah bendahara SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri telah mampu mengoperasikan SIAS dan MMT. Sistem tersebut sudah terkoneksi oleh server PP Muhammadiyah. Sehingga data sudah terekam dalam server pusat. Setelah dilaksanakannya pendampingan, pengelolaan keuangan sekolah tersebut telah semakin baik dibandingkan sebelumnya dengan bukti, beberapa piutang siswa dan karyawan di sekolah telah dalam proses penyelesaian.

Saran yang dapat diajukan adalah semakin seringnya kegiatan pendampingan seperti ini dilakukan. Proses pendampingan ini dirasa sangat penting diselenggarakan untuk menambah wawasan bendahara yang ada pada obyek pengabdian, yaitu: SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih kami ucapkan kepada seluruh jajaran pimpinan SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri, karena telah menunjukkan sikap yang kooperatif kepada tim pengabdian masyarakat. Semoga ikhtiar kita untuk pengelolaan keuangan SD Muhammadiyah 1 Jember, SMA Muhammadiyah 3 Jember, SD Muhammadiyah 7 Semboro, SD Muhammadiyah 1 Balung dan MI Muhammadiyah 3 Wonoasri berbuah kebaikan kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariesta, C., & Nurhidayah, F. (2020). Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Neraca Berbasis SAK-ETAP Pada UMKM. *Jurnal Akuntansi*, 9(2), 194–203. <https://doi.org/10.37932/ja.v9i2.142>
- Cahyono, D. (2020). Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengendalian Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan. *International Journal OF Social Science AND Business*, 4(1), 116–122.
- Dahrani, D., Saragih, F., & Ritonga, P. (2022). Model Pengelolaan Keuangan Berbasis Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan : Studi pada UMKM di Kota Binjai. *Owner*, 6(2), 1509–1518. <https://doi.org/10.33395/owner.v6i2.778>
- Dewi, L., & Renggana, R. M. (2022). Pendampingan Pengelolaan Keuangan Masjid Untuk Peningkatan Akuntabilitas Sosial. *Jurnal Ilmiah Pangabdhi*, 8(2), 96–100. <https://doi.org/10.21107/pangabdhi.v8i2.16730>
- Kompas.com. (2022). *Siswa SD Muhammadiyah 4 Surabaya “Study Tour” ke Jepang, Berapa Biayanya? Halaman all - Kompas.com*. <https://www.kompas.com/tren/read/2023/06/13/133000565/Siswa-Sd-Muhammadiyah-4-Surabaya-Study-Tour-Ke-Jepang-Berapa-Biayanya-?Page=all>. <https://www.kompas.com/tren/read/2023/06/13/133000565/siswa-sd-muhammadiyah-4-surabaya-study-tour-ke-jepang-berapa-biayanya-?page=all>
- Lazismu Jatim. (2023). *AUM se-Jatim*. <https://info.lazismujatim.org/Aum-Se-Jatim/>. <https://info.lazismujatim.org/aum-se-jatim/>
- Niati, A., Suhardjo, Y., Wijayanti, R., & Hanifah, R. U. (2019). Pelatihan Pengelolaan Manajemen Keuangan dan Pelaporan Keuangan Akuntansi Pesantren bagi Pengelola Yayasan Pondok Pesantren X di Kota Semarang. *Jurnal Surya Masyarakat*, 2(1), 76. <https://doi.org/10.26714/jsm.2.1.2019.76-79>
- Pituringasih, E., Herwanti, R. T., & Handajani, L. (2020). Penyuluhan dan Pedampingan Penyusunan Pengelolaan Keuangan Panti Asuhan “Darus - Shiddiqien NW” Mertak Paok, Desa Mekar Bersatu Kecamatan Batukliang Kabupaten Lombok Tengah. *Jurnal Gema Ngabdi*, 2(3), 285–292. <https://doi.org/10.29303/jgn.v2i3.116>

- Qomariah, N. (2012). Pengaruh kualitas layanan dan citra institusi terhadap kepuasan dan loyalitas pelanggan (studi pada universitas muhammadiyah di Jawa Timur). In *Jurnal Aplikasi Manajemen* (Vol. 10, Issue 1, pp. 177–187).
- Rodiah, S., Satria, W., Putri, A. A., Azmi, Z., Suci, R. G., & Marlina, E. (2020). Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Pada Pondok Pesantren Bahrul Ulum Pantai Raja Kampar. *COMSEP: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 134–138.
- Tatik Amani. (2018). Penerapan SAK-EMKM Sebagai Dasar Penyusunan Laporan Keuangan UMKM (Studi Kasus di UD Dua Putri Solehah Probolinggo). *ASSETS: Jurnal Ilmiah Akuntansi, Keuangan Dan Pajak*, 2(2), 12–20. <http://dx.doi.org/10.1186/s13662-017-1121-6><https://doi.org/10.1007/s41980-018-0101-2><https://doi.org/10.1016/j.cnsns.2018.04.019><https://doi.org/10.1016/j.cam.2017.10.014><http://dx.doi.org/10.1016/j.apm.2011.07.041><http://arxiv.org/abs/1502.020>