

**SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PONDOK
PESANTREN AL-MUNAWWAROH KELURAHAN MARGADANA
KOTA TEGAL**



TUGAS AKHIR

OLEH :

TARMUJI

NIM 18030203

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul:

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PENERIMAAN KAS
PADA PONDOK PESANTREN AL-MUNAWWAROH KELURAHAN
MARGADANA KOTA TEGAL

Oleh mahasiswa:

Nama : Tarmuji

NIM : 18030203

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Karena itu pembimbing menyetujui mahasiswa tersebut untuk menempuh ujian tugas akhir.

Tegal, 13 Juli 2021

Pembimbing I



Andri Widiyanto, SE, M.Si

NIPY. 04.015.212

Pembimbing II



Fitri Amaliyah, SE. M.Ak

NIPY. 011.011.092

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul:

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PONDOK
PESANTREN AL-MUNAWWAROH KELURAHAN MARGADANA
KOTA TEGAL

Oleh:

Nama : Tarmuji
NIM : 18030203
Program Studi : Akuntansi
Jenjang : Diploma III

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas
Akhir Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.

Tegal, 13 Juli 2021

1. Andri Widiyanto, SE, M.Si
Ketua Penguji
2. Krisdiyawati, SE, M.Si
Penguji I
3. Aryanto, SE, M. Ak, CAAT
Penguji II



Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA

NIPY. 09.011.062

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul "SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PONDOK PESANTREN AL-MUNAWWAROH KELURAHAN MARGADANA KOTA TEGAL" beserta isinya adalah benar-benar karya saya sendiri.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini untuk dapat dijadikan pedoman bagi yang berkepentingan, dan saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya ini, atau adanya klaim terhadap keaslian karya tulis saya ini.

Demika surat pernyataan ini saya buat sebenarnya.

Tegal, 13 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Tarnuji

NIM: 18030203

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai Mahasiswa Prodi Studi D-III Akuntansi Politeknik Harapan Bersama,
yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama : Tarmuji

Nim : 18030203

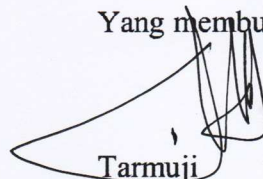
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada
Poiteknik Harapan Bersama **Hak Bebas Royalti Noneksekusif** (*Noneexclusive
Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “SISTEM
AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA PONDOK PESANTREN AL-
MUNAWWAROH KELURAHAN MARGADANA KOTA TEGAL”.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Prodi
Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, segala bentuk tuntutan hukum yang
timbul atas pelanggaran Hak cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tegal, 13 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Tarmuji

NIM. 18030203

HALAMAN MOTTO

“Dan tidak ada kesuksesan bagiku melainkan atas (pertolongan) Allah”

(Q.s Huud:88)

Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi orang lain

(HR. Akhmad ath-Thabrani, Al Mu'jam)

Jangan bersedih “Sesungguhnya pertolongan akan datang bersama kesabaran”

(HR. Ahmad)

Jangan Pernah Merasa Rugi Berbuat Baik

(Sajak Para Antagonis)

Akeh Durung Mesthi Turah, Ghede Durung Mesthi Cukup, Sithik Biso Ugo

Nyukupi, Kabeh Ghumantung Ing Atine Dhewe-Dhewe

(Pepatah Jowo)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini saya persembahkan untuk:

- Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan dan kemudahan kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
- Untuk ke dua Malaikat tercinta Mae dan Pae yang selalu mendukung dan mendoakan serta memotivasi saya untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
- Untuk keluarga tercinta Mas, Mbak, Ponakan semua yang selalu menyejukan laksana embun pagi
- Untuk Ke dua Lentera yang tak pernah padam Abah KH Mukhtar Khudori dan Umi Hj. Mulyatun Serta keluarga tercintanya
- Dosen pembimbing saya, Pak Andri dan Bu Pipit, terimakasih sudah bersabar dan memberikan arahannya selama mengerjakan Tugas Akhir ini.
- Pasukan ambayar Sing Sok Kuat Jk dkk, Santri Putra Putri Ponpes al-Munawwaroh
- Teman-teman kelas G yang selalu kompak setiap kali ada acara di kampus maaf bila mana sering membuat kesel di kelas
- Seluruh Penghuni Politeknik harapan Bersama Tegal Wabil khusus Pasukan Satpam dan Parkir yan selalu menawarkan kopi
- Untuk teman-teman saya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terimakasih atas bimbingan, arahan masukan dan lain sebgainya. Semoga kalian diberi rejeki yang lancar dan dimudahkan disetiap kegiatan. Aamiin ya robbal alamin.

ABSTRAK

Tarmuji. 2021. *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal*. Program Studi Diploma III Akuntansi. Politeknik Harapan Bersama. Pembimbing I: Andri Widiyanto, SE, M.Si. Pembimbing II: Fitri Amaliyah, SE, M.Ak.

Sistem akuntansi adalah seperangkat catatan, prosedur dan peralatan yang secara rutin berhubungan dengan peristiwa yang mempengaruhi prestasi dan posisi keuangan suatu organisasi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas dan untuk mengetahui kendala yang dialami dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah meskipun secara umum sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh telah berjalan dengan baik namun kendala yang dialami cukup kompleks diantaranya kurangnya SDM yang mumpuni, kurangnya pengendalian internal dan kurangnya dukungan dan perhatian pemerintah.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Penerimaan kas, dan Kendala.

ABSTRACT

Tarmuji. 2021. *Cash Receipt Accounting System at Al-Munawwaroh Islamic Boarding School, Margadana Village, Tegal City*. Study Program: Diploma III Accounting of Politeknik Harapan Bersama. Advisor I: Andri Widiyanto, SE, M.Si. Advisor II: Fitri Amaliyah, SE, M.Ak.

An accounting system is a set of records, procedures and tools that are routinely related to events that affect the performance and financial position of an organization. The purpose of this study was to find out how to apply the cash receipts accounting system and to find out the obstacles experienced in the cash receipts accounting system at the Al-Munawwaroh Islamic Boarding School, Margadana Village, Tegal City. Data collection techniques used are observation, interviews and documentation. The data analysis technique used were this research is descriptive qualitative. The results of this study were that although in general the cash receipts accounting system at Al-Munawwaroh Islamic Boarding School has been running well, the obstacles experienced are quite complex including the lack of qualified human resources, lack of internal control and lack of government support and attention.

Keywords: *Accounting System, Cash Receipts, and Obstacles.*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	v
HALAMAN MOTTO.....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
KATA PENGANTAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Batasan Masalah.....	6
1.6 Kerangka Berpikir.....	6
1.7 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Sistem Akuntansi.....	11
2.1.1 Pengertian Sistem.....	11
2.1.2 Pengertian Akuntansi.....	11
2.1.3 Pengertian Sistem akuntansi.....	12
2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	13
2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	13
2.3 Penelitian Terdahulu.....	14

BAB III METODE PENELITIAN.....	18
3.1 Lokasi Penelitian.....	18
3.2 Waktu Penelitian.....	18
3.3 Jenis Data.....	18
3.4 Sumber Data	19
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	19
3.6 Metode Analisis Data.....	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	23
4.1 Gambaran Umum Pondok Pesantren	23
4.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya Pondok Pesantren	23
4.1.2 Lokasi Pondok Pesantren.....	24
4.1.3 Visi, Misi Dan Tujuan Pondok Pesantren.....	24
4.1.4 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh	25
4.1.5 Tugas dan Wewenang.....	26
4.2 Hasil Analisis.....	29
4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Daftar Ulang Santri dan Dana Hibah	29
4.2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Iuran Wajib Syahriyah.....	35
4.2.3 Pengendalian Internal Pada Pondok Pesantren Al-munawwaroh.....	39
4.2.4 Kendala Yang Dialami Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.....	40
4.3 Pembahasan	41
4.3.1 Sistem Akuntansi Daftar Ulang Santri Dan Dana Hibah.....	41
4.3.2 Sistem Akuntansi Pembayaran Iuran Wajib Syahriyah	44
4.3.3 Analisis Kendala Yang Dialami Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan...	49
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	51
5.1 Kesimpulan	51
5.2 Saran	52
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN.....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 1. 1 Kerangka Berpikir	8
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh.....	25
Gambar 4. 2 Flowchart Dana Pendaftaran Santri Baru	32
Gambar 4. 4 Flowchart Dana Hibah.....	34
Gambar 4. 3 Flowchart Dana Iuran wajib Syahriyah	38

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4. 1 Kesesuaian Penerapan Penerimaan Kas Daftar Ulang Santri dan Dana Hibah.....	44
4. 2 Kesesuaian Penerapan Sistem Akuntansi Iuran Wajib Syahriyah	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Halaman

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal”.

Tugas Akhir ini diajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.

Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, dalam penyusunan Tugas Akhir ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya ingin menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada yang terhormat:

1. Bapak Nizar Suhendra, SE, M.PP, selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama.
2. Ibu Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA selaku Ka. Prodi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama.
3. Bapak Andri Widiyanto, S.E, M.Si sebagai Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Fitri Amaliyah, SE, M.Ak selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bantuan dan bimbingan hingga terselesaikannya

penyusunan Tugas Akhir ini.

5. Teman-teman di kampus yang telah memberikan dorongan dan semangat serta semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, turut membantu selesainya Tugas Akhir ini.
6. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari kata sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, penulis mohon maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Segala masukan, kritik dan Saran yang membangun akan penulis terima dengan senang hati. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan dan para pembaca. Terimakasih!

Tegal, 12 Juni 2021

TARMUJI

NIM. 18030203

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pondok pesantren merupakan lembaga pendidikan Islam tertua di Indonesia. Kelahirannya tidak dapat dipisahkan dari sejarah awal kedatangan Islam ke Indonesia, yakni dengan mengadopsi sistem pendidikan keagamaan yang telah berkembang sebelum kedatangan Islam itu sendiri. Memasuki era tahun 2000-an pesantren tumbuh dan berkembang dengan sangat pesat. Menurut data dari Kemenag RI tahun 2006 jumlah pesantren di Indonesia mencapai 28.961 dengan jumlah santri sebanyak 4.028.660 (Suwendi, 2017)^[1]. Setelah melalui beberapa kurun waktu, pesantren tumbuh dan berkembang secara signifikan dengan tetap menyandang ciri-ciri tradisionalnya. Banyak pesantren baru yang tidak hanya berorientasi pada dunia pendidikan namun juga di bidang usaha. Untuk mencapai tujuan tersebut, pendidikan pesantren perlu memberikan bekal dasar kemauan kesanggupan dan keterampilan kepada peserta didik agar mereka siap menghadapi berbagai kehidupan nyata. Dengan adanya upaya pembelajaran kecakapan diharapkan kedepan muncul usaha perekonomian baru di masyarakat melalui pemanfaatan potensi lokal dibawah binaan pesantren (Ratna Puspitasari, 2013)^[2].

Untuk pesantren yang berada di daerah perkotaan, tentu saja laporan kegiatan, laporan keuangan ataupun sistem akuntansi bukanlah menjadi hal yang baru. Namun bagi lembaga pesantren yang berada di plosok

daerah, laporan-laporan seperti ini merupakan suatu hal yang baru dan bisa dikatakan sebagai tindakan ketidakpercayaan ataupun ketidakikhlasan atas bantuan yang diberikan. Menurut mereka bantuan yang diberikan itu digunakan untuk apapun sudah mutlak menjadi hak dari pesantren tersebut, dan tidak perlu dilaporkan. Padahal jika dilihat dari sudut pandang pemerintah, laporan kegiatan ataupun laporan keuangan merupakan suatu hal yang sangat penting.

Pada umumnya yayasan pondok pesantren belum bisa menerapkan sistem akuntansi sebagai mestinya, padahal hal ini menjadi masalah signifikan yang perlu dipecahkan bersama. Dengan adanya sebuah sistem yang baik maka yayasan pesantren lebih mudah dalam menjalankan kegiatannya. Karena sistem inilah yang nantinya digunakan sebagai acuan dalam aktifitas pesantren dan juga sebagai pengendalian dalam setiap transaksi maupun pencatatan laporan keuangannya.

Sistem akuntansi merupakan salah satu alat bantu manajemen dalam rangka pengendalian aktivitas untuk menghasilkan informasi yang baik bagi yayasan pondok pesantren. Sistem akuntansi yang memadai juga dapat digunakan sebagai sarana pengendalian internal seluruh kegiatan pondok pesantren sehingga rencana yang ditetapkan pondok pesantren dapat berjalan dengan baik. Salah satu aktivitas yang harus dilakukan pencatatan laporan keuangannya adalah penerimaan kas. Kas merupakan suatu hal yang harus diperhatikan suatu organisasi, baik perusahaan atau organisasi besar, menengah maupun kecil. Sebab pada prinsipnya kas

merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat mudah di pindahtangankan. Sedangkan penerimaan kas adalah kas yang di terima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan (Z Baridwan, 1992)^[3].

Kas mempunyai sifat mudah untuk dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya sehingga kas sangat mudah untuk digelapkan dan dimanipulasi. Keadaan ini tentunya akan mendorong perusahaan untuk melakukan pengendalian terhadap kas dan penataan sistem akuntansi yang baik di dalam hal penerimaan maupun pengeluaran kas. Elemen-elemen kas dapat berupa uang tunai (uang kertas dan logam), cek, wesel dan simpanan di bank serta hal-hal lain yang dapat disamakan dengan uang dalam suatu perusahaan misalnya surat-surat berharga seperti saham dan obligasi (Z Baridwan, 1992)^[3].

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Mulyadi, 2001)^[4]. Dan Menurut (Sujarweni, 2015)^[5] sistem penerimaan kas merupakan suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan

setoran modal baru.

Sama seperti pondok pesantren yang lain pondok pesantren Al-Munawwaroh sebagai salah satu pelaku kegiatan ekonomi masih belum memiliki sistem akuntansi yang baku dan tertulis dalam menyusun laporan keuangan atau laporan kegiatan. Meskipun jika dilihat dari segi sarana dan prasarana masih tergolong sedang, namun dalam setiap transaksi yang terjadi melibatkan nominal yang tidak sedikit. Selain itu proses pencatatan masih dilakukan dengan sistem manual sehingga dalam proses pembuatan atau pencatatan masih secara sederhana.

Dari uraian latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada Pondok Pesantren AL-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal “.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal?
2. Apakah kendala yang dialami dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan :

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal.
2. Untuk mengetahui kendala yang dialami dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini penulis mendapatkan banyak ilmu dan tambahan wawasan tentang Sistem akuntansi penerimaan kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal.

2. Manfaat Praktis

- 1) Bagi Pondok Pesantren Al-munawwaroh

Untuk mempermudah pembuatan laporan keuangan dan mengetahui kendala dalam sistem akuntansi.

- 2) Bagi Politeknik Harapan Bersama

Sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya dan dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu akuntansi khususnya masalah tentang penerapan sistem akuntansi penerimaan kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal.

1.5 Batasan Masalah

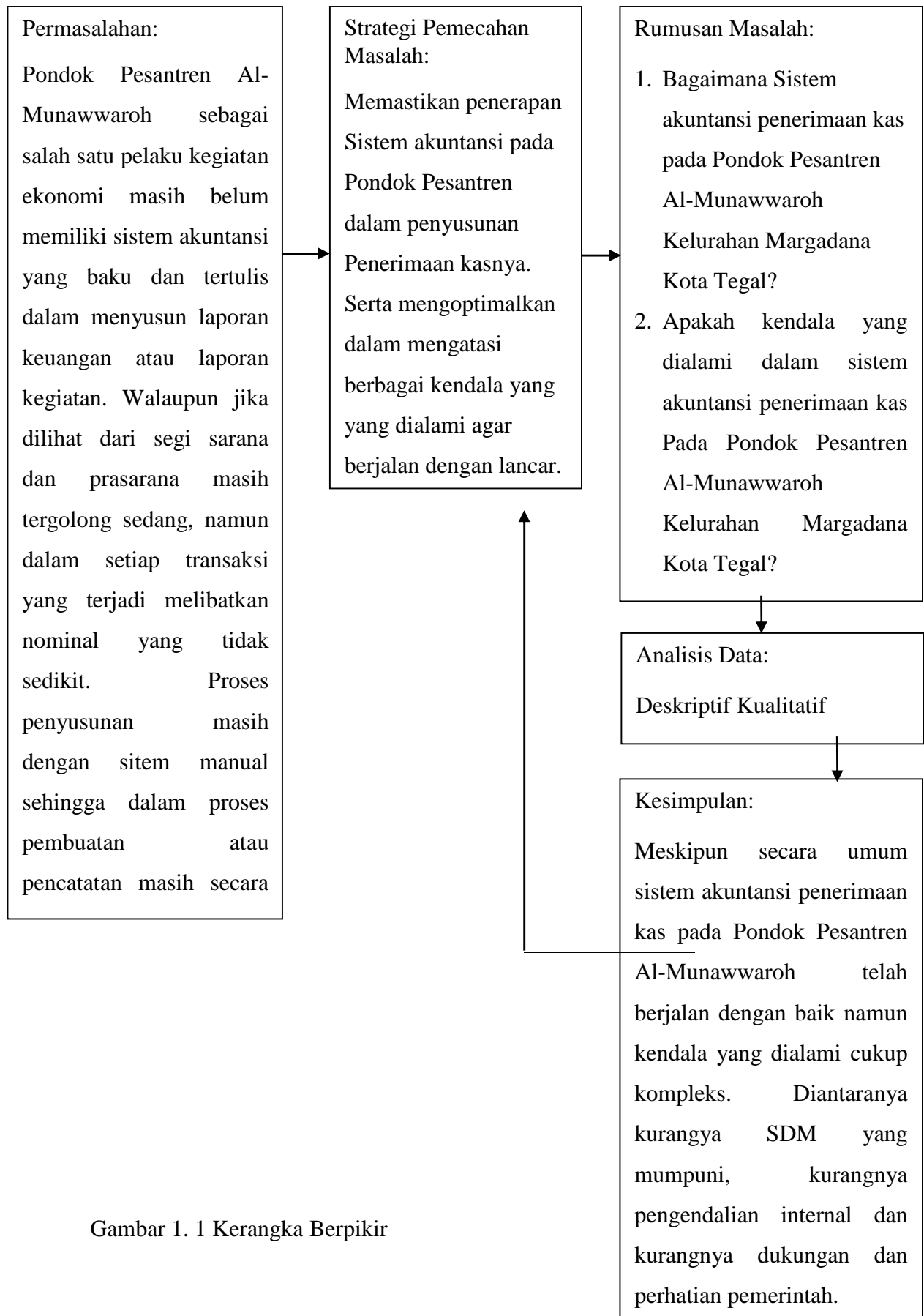
Permasalahan yang akan dibatasi dalam penyusunan penelitian ini yaitu:

1. Batasan masalah dalam penelitian ini yang berupa sistem akuntansi penerimaan kas yang akan diambil pada periode 2021.
2. Penelitian ini dilakukan pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh, Jl Prof. Buya Hamka No. 12 Rt 05 Rw 11 Kelurahan Margadana, Kota Tegal.

1.6 Kerangka Berpikir

Pada penelitian ini memiliki permasalahan sulitnya penerapan Sistem akuntansi pada kalangan Pondok pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana pada saat penyusunan laporan keuangannya, dengan kendala masih kurangnya penguasaan dan mempraktikkannya ilmu akuntansi tersebut. Dengan itu Penulis memiliki rumusan masalah Bagaimana penerapan Sistem akuntansi penerimaan kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal? Dan Apakah kendala yang dialami dalam penerapan sistem akuntansi? Maka Penulis memiliki strategi pemecahan masalah tersebut yakni dengan memastikan penerapan sistem akuntansi pada Pondok Pesantren dalam penyusunan laporan keuangannya. Serta mengoptimalkan dalam mengatasi berbagai kendala yang yang dialami agar berjalan dengan lancar. Pada peneltiian ini menggunakan metode penelitian Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil kesimpulan Sistem akuntansi penerimaan kas Pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal sudah baik dan berjalan dengan lancar tidak ada kendala yang dialami

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, maka dapat dilakukan penyederhanaan menggunakan kerangka berpikir penelitian sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Kerangka Berpikir

1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini, dibuat sistematika penulisan agar mudah untuk dipahami dan memberikan gambaran secara umum kepada pembaca mengenai tugas akhir ini. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagian awal

Bagian awal berisi halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian Tugas Akhir (TA), halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, halaman persembahan, halaman motto, kata pengantar, intisari/abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara cepat.

2. Bagian isi terdiri dari lima bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, kerangka berpikir dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini memuat teori-teori tentang pengertian Sistem akuntansi Penerimaan kas, dan Pondok pesantren.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang lokasi penelitian (tempat dan alamat penelitian), waktu penelitian, metode pengumpulan

data, jenis dan sumber data penelitian, dan metode analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan laporan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi tentang garis besar dari inti hasil penelitian, serta saran dari peneliti yang diharapkan dapat berguna bagi instansi atau perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi tentang daftar buku, *literature* yang berkaitan dengan penelitian. Lampiran berisi data yang mendukung penelitian tugas akhir secara lengkap.

3. Bagian Akhir

LAMPIRAN

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Tempat Penelitian, Kartu Konsultasi, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu (Tambunan, 2000)^[6]. Sedangkan menurut (Winarno, 1994)^[7] sistem merupakan kumpulan elemen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Adapun menurut (Jogiyanto, 2003)^[8] sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Dari beberapa pengertian sistem di atas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah sekumpulan unsur-unsur atau elemen elemen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

American Accounting Asociation mendefinisikan akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Sedangkan menurut (Jusuf, 2001)^[9] akuntansi merupakan suatu proses untuk mencatat, menggolongkan, meringkas, melaporkan dan menganalisa data keuangan dari perusahaan.

Definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang

yaitu dari sudut pandang pemakainya, akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi, sedangkan bila di pandang dari sudut proses kegiatan, akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisan data keuangan suatu organisasi. Akuntansi adalah suatu sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses informasi tersebut kedalam bentuk laporan-laporan dan mengkomunikasikannya kepada para pengambil keputusan (Horgren dalam Haryono, 2001)^[10].

2.1.3 Pengertian Sistem akuntansi

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan dengan usaha suatu perusahaan dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan (Baridwan, 1992)^[3]. Sistem akuntansi adalah seperangkat catatan, prosedur dan peralatan yang secara rutin berhubungan dengan peristiwa yang mempengaruhi prestasi dan posisi keuangan suatu organisasi (Winarno, 1994)^[7].

Sedangkan menurut Mulyadi pengertian sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang terkoordinasi

sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang di butuhkan oleh manajer guna memudahkan pengelola perusahaan (Mulyadi, 2001)^[4]. Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur adalah urutan kegiatan klerikal yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar.

2.2 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Kas merupakan alat pertukaran yang di akui oleh masyarakat umum dan oleh sebab itu merupakan dasar yang kuat untuk dipakai sebagai alat pengukur kegiatan ekonomi di dalam perusahaan (Purwantini, 2003)^[11]. Sedangkan Menurut Baridwan kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga di gunakan sebagai alat dalam akuntansi, dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti sering berubah karena hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas (Baridwan, 1992)^[3].

Dari uraian tentang kas dan sistem akuntansi dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas yang di terima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun simpanan perusahaan di bank mempunyai sifat dapat segera digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan baik yang berasal dari penjualan tunai pelunasan piutang maupun transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sistem penerimaan kas adalah suatu jaringan prosedur yang

melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan khususnya transaksi penerimaan kas.

2.3 Penelitian Terdahulu

NO.	NAMA PENELITI (TAHUN) “JUDUL PENELITIAN”	VARIABEL	ALAT ANALISIS	HASIL PENELITIAN
1.	Septiana dewi (2005) “ Sistem akuntansi Penerimaan kas Pada PT. Techpack asia demak”	sistem penerimaan kas yang ternasuk di dalamnya antara lain fungsi atau bagian yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan serta	Analisis data kuantitatif	Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa Sistem penerimaan kas pada dasarnya sudah baik karena menggunakan bank sebagai tempat penerimaan piutang dengan kata lain semua piutang yang di terima oleh PT. Techpack asia Demak disimpan semua dalam rekening bank perusahaan, jadi kecil kemungkinan untuk terjadi penggelapan

		pengendalian intern		terhadap penerimaan kas.
2.	Liza Arianita, Aznedra dan Hendry Jaya (2016) “Sistem Akuntansi penerimaan kas; studi kasus pada koperasi karyawan PT. Epson Batam”	Analisis Prosedur Penerimaan Kas, Analisis Prosedur Pengeluaran Kas	Metode Analisis Deskriptif	Koperasi Karyawan PT. EPSON Batam dalam penggunaan sistem akuntansi penerimaan kasnya tidak menggunakan surat pemberitahuan dan daftar surat pemberitahuan karena sebagian besar langsung dipotong dari gaji karyawan dan
3.	Ali Fathoni (2018) “Sistem Akuntansi Pen erimaan Kas Pada KJKS BMT Mandiri Sejahtera Karangcangkring Gresik Jawa Timur”	Sistem akuntansi penerimaan kas, sistem pengendalian intern penerimaan kas	Data kualitatif dilakukan secara interaktif.	Penerimaan kas pada KJKS BMT Mandiri Sejahtera Karangcangkring Gresik Jawa Timur sudah sesuai dengan Sistem Akuntansi kas, karena didorong adanya fungsi Bag. Administrasi, Fungsi Kasir, fungsi Akuntansi, Fungsi Penagihan dan fungsi Pemeriksaan Intern, serta dokumen yang digunakan adalah Buku

				Tabungan, Kartu Angsuran, dan Kartu Pinjaman
4.	Eni Pirnawati (2013) “Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Piutang Pada Koperasi Serba Usaha (Ksu) Makmur Abadi Kecamatan Kayen Kabupaten Pati”	Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang, Dokumen yang digunakan, Catatan akuntansi, Prosedur penerimaan kas, Unsur pengendalian intern	Analisa deskriptif kualitatif	Prosedur yang membentuk sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang pada KSU Makmur Abadi Kecamatan Kayen Kabupaten Pati adalah melalui fungsi - fungsi yang terkait dan menggunakan dokumen - dokumen serta catatan akuntansi yang baik

5	Novi Andriani, Neny Tri Indianasari, Soemartono (2018) “Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada KUD Sido Makmur Desa Labruk Kecamatan Labruk”	Sistem Akuntansi penerimaan kas pada KUD Sido Makmur	Metode deskriptif Kualitatif	Hasil Penelitian ini menunjukkan terdapat ketidaksesuaian prosedur pada kas perusahaan, dimana seharusnya kas yang baik seharusnya di simpan di bank, tetapi di simpan di brankas perusahaan.
---	---	--	------------------------------	---

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh, Jl. Prof Buya Hamka No.12 Rt 05 Rw 11, Kelurahan Margadana, Kecamatan Margadana, Kota Tegal.

3.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 5 bulan, terhitung dari bulan Februari sampai dengan bulan Juni 2021.

3.3 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian yaitu Data kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut (Jusuf, 2010)^[9] penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalkan perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan metode ilmiah. Data yang digunakan dalam penelitian ini berupa prosedur sistem penerimaan kas pada Pondok Pesantren dan prosedur-prosedur yang berlaku pada Pondok Pesantren.

3.4 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) Data Primer

Data primer merupakan data pertama yang dikumpulkan oleh peneliti melalui upaya pengambilan data di lapangan langsung. Adapun data primer dalam penelitian ini yaitu data dan informasi yang diperoleh langsung dari hasil observasi dan wawancara dengan Pengasuh Pondok Pesantren, Pengurus Pondok Pesantren, serta bendahara Pondok Pesantren.

2) Data Sekunder

Data yang di peroleh peneliti dari sumber-sumber tertulis yang sudah ada (buku, arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi) dengan kata lain data sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh pihak lain yang di peroleh dari data primer. Dalam hal ini data di peroleh dari Pondok Pesantren Al-Munawwaroh berupa struktur organisasi, *Job description*, *Chart of account* dan laporan keuangan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis ialah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan kunjungan dan pengamatan secara langsung. Observasi dalam

penelitian ini dilakukan secara langsung pada Pondok Pesantren dengan mengumpulkan data yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini.

2. Wawancara

Wawancara menurut (Jogiyanto, 2003)^[8] wawancara (*interview*) adalah komunikasi dua arah untuk mendapatkan data dari responden. Wawancara (*interview*) dapat berupa personal (*personal interview*), wawancara intersep (*intersept interview*), dan wawancara telepon (*telephone interview*). Metode yang digunakan peneliti adalah wawancara personal (*personal interview*) yaitu wawancara dilakukan dengan tanya jawab dengan pihak Pondok Pesantren secara langsung.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya (Arikunto, 2010)^[12]. Dalam penelitian ini, dokumen dokumen yang menjadi objek data dalam penelitian antara lain:

- 1) Struktur Organisasi Tertulis
- 2) *Chart of Account*
- 3) Laporan Keuangan
- 4) Contoh Pencatatan akuntansi

3.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif, yaitu metode yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan suatu data dan keadaan serta

menerangkan suatu keadaan sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan. Adapun tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan tahap dari Teknik analisis data kualitatif.

Pengumpulan data merupakan cara yang digunakan untuk mengumpulkan informasi atau fakta-fakta yang ada di lapangan.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan tahap dari teknik analisis data kualitatif.

Reduksi data merupakan penyederhanaan, penggolongan, dan membuang yang tidak perlu data sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat menghasilkan informasi yang bermakna dan memudahkan dalam penarikan kesimpulan.

3. Penyajian Data

Penyajian data juga merupakan tahap dari teknik analisis data kualitatif.

Penyajian data merupakan kegiatan saat sekumpulan data disusun secara sistematis dan mudah dipahami, sehingga memberikan kemungkinan menghasilkan kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif bisa berupa teks naratif (berbentuk catatan lapangan), matriks, grafik, jaringan ataupun bagan. Melalui penyajian data tersebut, maka nantinya data akan terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan dan verifikasi data merupakan tahap akhir dalam teknik analisis data kualitatif yang dilakukan melihat hasil reduksi data tetap mengacu pada tujuan analisis hendak dicapai. Tahap ini bertujuan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Pondok Pesantren

4.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya Pondok Pesantren

Pondok Pesantren Al-Munawwaroh dirintis oleh beliau KH. Mukhtar Khudori M.Pd.I. Awal mulanya berdiri majelis ta'lim Al-Munawwaroh di musolah Al-Munawwaroh. Majelis Ta'lim Al-Munawwaroh ini berjalan 10 tahun. Setelah pulang melaksanakan ibadah haji pada tahun 2005 KH. Mukhtar Khudori M.Pd.I mengalih fungsikan majelis ta'lim Al-Munawwaroh menjadi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh. Setelah musolah Al-Munawwaroh berfungsi menjadi masjid Al-Munawwaroh, majelis ta'lim Al-Munawwaroh dipindah dan berdampingan dengan Rumah KH. Mukhtar Khudori M.Pd.I dan Hj. Mulyatun S.Pd.I. Setelah Hj. Mulyatun S.Pd.I melaksanakan ibadah haji, beliau mewakafkan sebidang tanah seluas 160 m² yang digunakan untuk pembangunan TPQ Al-Mumawwaroh serta mendirikan Yayasan Al-Munawwaroh pada tahun 2007 yang diketuai oleh KH. Mukhtar Khudori M.Pd.I dan wakaf tersebut diserahkan kepada yayasan Al-Munawwaroh.

Setelah KH.Mukhtar Khudori M.Pd.I melaksanakan ibadah haji ke 2 pada tahun 2008 beliau membangun gedung Pondok Pesantren Al-Munawwaroh blok A. Pada Tahun 2010 KH.Mukhtar Khudori M.Pd.I dan Hj. Mulyatun S.Pd.I mewakafkan tanah seluas 110 m² untuk pembangunan Pondok lantai 2 dan peluasan Pondok Perti blok B. Pada

tahun 2012 mewakafkan tanah seluas 190 m² yang sudah dibangun pondok lantai 2 blok C dan mendirikan pendidikan TPQ berbasis Qur'ani Al-Munawwaroh.

4.1.2 **Lokasi Pondok Pesantren**

Pondok Pesantren Al-Munawwaroh beralamat di Jalan Profesor Buya Hamka No.12 Rt 05 Rw 11, Kelurahan Margadana, Kecamatan Margadana, Kota Tegal.

4.1.3 **Visi, Misi Dan Tujuan Pondok Pesantren**

Adapun visi dan misi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal sebagai berikut:

1. Visi

Mewujudkan santri yang mandiri, berakhlakul karimah, dan dapat hidup bermasyarakat.

2. Misi

- 1) Membiasakan santri untuk hidup mandiri dan disiplin
- 2) Membiasakan santri untuk berperilaku baik sesuai ajaran islam
- 3) Memberikan kesempatan kepada anak yatim piatu dan tidak mampu
- 4) Menumpang anak-anak yang broken home dan korban social

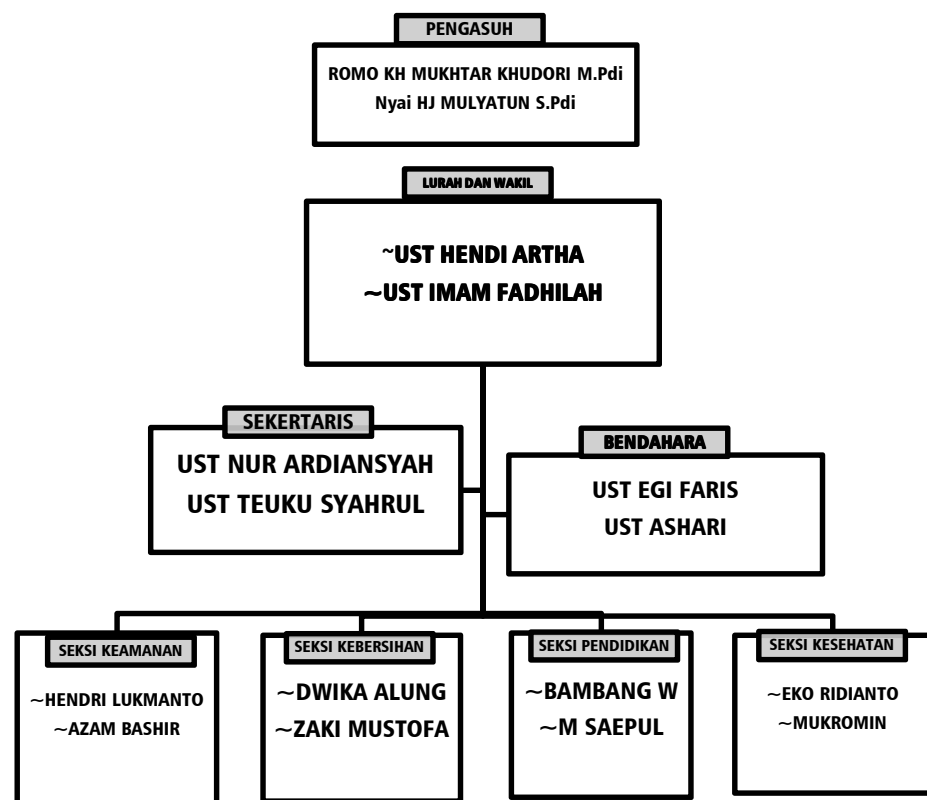
3. Tujuan

- 1) Menghasilkan generasi yang berbudi pekerti tinggi, berpengetahuan luas, cerdas dan terampil.

- 2) Mengembangkan generasi Islam yang mandiri dan siap menghadapi perkembangan zaman yang menguasai pengetahuan agama, ilmu pengetahuan umum dan berakhlakul karimah.

4.1.4 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh

Struktur kepengurusan putra Pondok Pesantren Al-Munawwaroh masa jabatan 2021/2022.



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh

4.1.5 Tugas dan Wewenang

Hubungan wewenang dan tanggung jawab seseorang didasarkan pada tugas masing-masing struktur organisasi yang telah ditetapkan. Berikut adalah uraian mengenai pembagian tugas dari masing-masing bagian yang ada di dalam struktur organisasi yaitu:

1. Pengasuh

- a. Memutuskan semua keputusan yang ada pada pondok pesantren.
- b. Mengkoordinir bagian-bagian yang ada dibawah pengasuh.

2. Ketua/Lurah Pondok

- a. Memimpin dan bertanggungjawab terhadap jalannya organisasi pondok.
- b. Bertindak ke dalam dan keluar pondok karena tugas.
- c. Mengangkat dan menonaktifkan pengurus.
- d. Mengangkat dan menonaktifkan kepanitiaan PHBI dan PHBN dengan rekomendasi dari para seksi.
- e. Merencanakan dan menentukan rapat atau siding dengan persetujuan dewan harian.
- f. Memimpin jalannya rapat atau sidang pengurus.

3. Wakil Ketua/Lurah Pondok

- a. Membantu tugas dari ketua.
- b. Menjadi pemimpin kedua selagi ketua berhalangan
- c. Menjadi pengganti pemimpin jalanya rapat selagi ketua

berhalangan.

4. Sekertaris

- a. Bersama lurah bertanggungjawab terhadap administrasi pondok.
- b. Merencanakan dan mengatur administrasi pondok.
- c. Berwenang memegang mandat lurah apabila lurah berhalangan.
- d. Bersama lurah merencanakan dan menentukan rapat atau sidang pengurus.
- e. Mempersiapkan materi rapat atau sidang pengurus.
- f. Sebagai notulen, agendaris, dan arsiptor.
- g. Bertanggungjawab terhadap penerimaan santri baru.

5. Bendahara

- a. Bertanggungjawab atas keuangan pondok.
- b. Mengatur sirkulasi keuangan pondok dengan persetujuan lurah pondok.
- c. Membuat anggaran pondok dengan persetujuan lurah pondok.
- d. Melaporkan neraca keuangan pondok dalam rapat pengurus.
- e. Mengatur kerjasama dengan pondok putri dalam masalah keuangan.
- f. Mengusahakan sumber dana di luar syahriah pondok

6. Seksi Keamanan

- a. Melengkapi dan memelihara sarana dan prasarana keamanan.
- b. Menjaga stabilitas dan keamanan PPSS Nurul Huda.
- c. Memberikan tindakan yang nyata kepada santri yang melanggar peraturan pondok sesuai dengan jenis pelanggarannya.
- d. Bekerjasama dengan seksi-seksi lain yang terkait.
- e. Mempertanggungjawabkan kegiatannya kepada lurah pondok.

7. Seksi kebersihan

- a. Melengkapi dan memelihara sarana dan prasarana kebersihan.
- b. Mengupayakan terciptanya lingkungan pondok yang indah, bersih, dan aman.
- c. Mengatur jalannya piket kebersihan.
- d. Mengatur jalanya *Roan kubro* setiap hari ahad.
- e. Mempertanggungjawabkan kegiatannya kepada lurah pondok.

8. Seksi Pendidikan

- a. Membuat jadwal kegiatan pengajian santri.
- b. Mengontrol terhadap pelaksanaan kegiatan belajar santri..
- c. Menyelenggarakan acara khitobah setiap malam ahad, diskusi ilmiah dan kegiatan lain yang menunjang kemampuan santri..

9. Seksi Kesehatan

- a. Mengecek keadaan santri setiap saat.
- b. Selalu mengingatkan santri hidup sehat.
- c. Mengecek keadaan lingkungan yang kiranya mengganggu

kesehatan santri.

- d. Mengantar santri yang sakit untuk pemeriksaan ke klinik.

4.2 Hasil Analisis

4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Daftar Ulang Santri dan Dana Hibah

Kegiatan penerimaan kas daftar ulang santri dan dana hibah pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh yaitu calon santri ataupun donatur datang langsung kepondok dan menemui bendahara. Setelah mengatakan niatnya kemudian menyerahkan uang pembayaran. Setelah itu bendahara membuat kuintansi masing-masing transaksi.

1. Fungsi yang terkait

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas daftar ulang santri dan dana hibah Pondok Pesantren Al-Munawwaroh antara lain:

a. Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi dalam hal ini membuat bukti kas masuk yang di terima Pondok Pesantren Al-Munawwaroh yaitu berupa kuintansi.

b. Fungsi Kas

Fungsi kas bertugas untuk penerimaan pemasukan kas dari daftar ulang santri dan dana hibah yang telah dicatat bendahara pondok.

c. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual kas Pondok Pesantren Al-Munawwaroh dalam hal ini mencatat penerimaan kas dari daftar ulang santri dan dana hibah yang telah dicatat bendahara pondok.

2. Dokumen Yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penerimaan kas daftar ulang santri dan dana hibah pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana adalah:

a. Kuitansi

Kuitansi merupakan bukti transaksi yang di buat bendahara untuk santri / donatur. Dokumen ini berisi tanggal pembuatan, nama yang melakukan pembayaran, jumlah uang yang diterima dan guna pembayaran.

3. Laporan penerimaan kas daftar ulang santri dan dana hibah

Laporan penerimaan kas daftar ulang santri dan dana hibah ini merupakan laporan yang dibuat oleh bendahara dan pengasuh setiap ada penerimaan santri baru maupun hibah dari para donatur. Biasanya berisi tanggal penerimaan, nama pemberi uang dan jumlah yang diterima. Pelaporan ini bertujuan untuk arsip dan data pembukuan bila mana suatu saat dibutuhkan.

4. Prosedur Sistem Penerimaan Kas Dari Daftar Ulang Santri dan dana hibah

A. Prosedur system penerimaan kas dari daftar ulang santri

Adapun alur dan prosedur sistem penerimaan kas dari daftar ulang santri pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana sebagai berikut:

1) Santri

- a) Menyerahkan uang pembayaran bendahara pondok.
- b) Menerima kuitansi pembayaran.

2) Bendahara

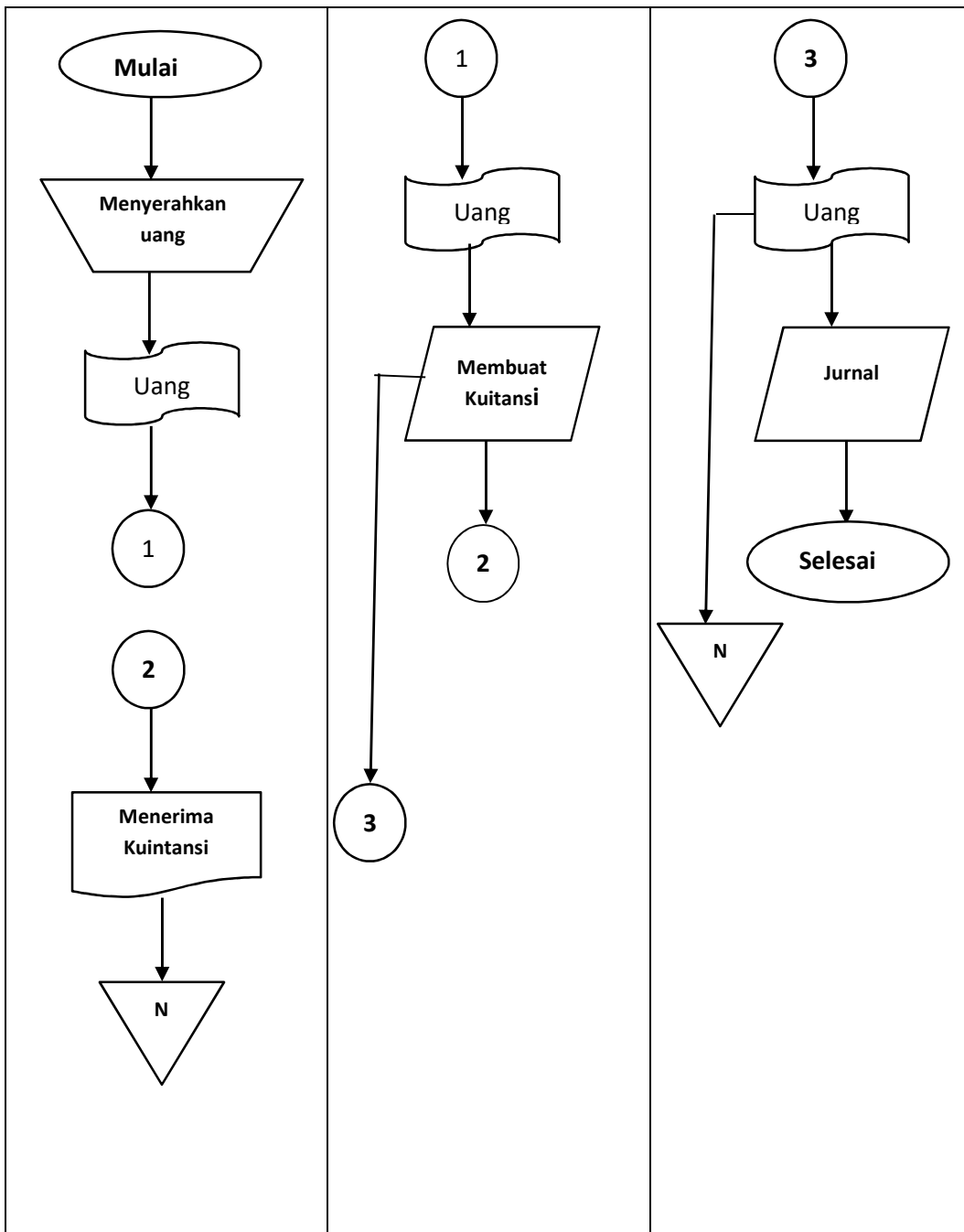
- a) Menyerahkan formulir untuk dibaca calon santri mengenai detail pembayaran.
- b) Menerima dana pembayaran dari calon santri.
- c) Menyerahkan kuitansi pembayaran.

3) Pengasuh

- a) Menerima dana pembayaran santri baru dari bendahara.
- b) Menyimpan dana pembayaran santri baru ke tempat penyimpanan.

Flowchart Prosedur Sistem Penerimaan Kas Dari Daftar Ulang Santri

Santri	Bendahara	Pengasuh
--------	-----------	----------



Keterangan: 1 = Santri, 2 = Bendahara, 3 = Pengasuh

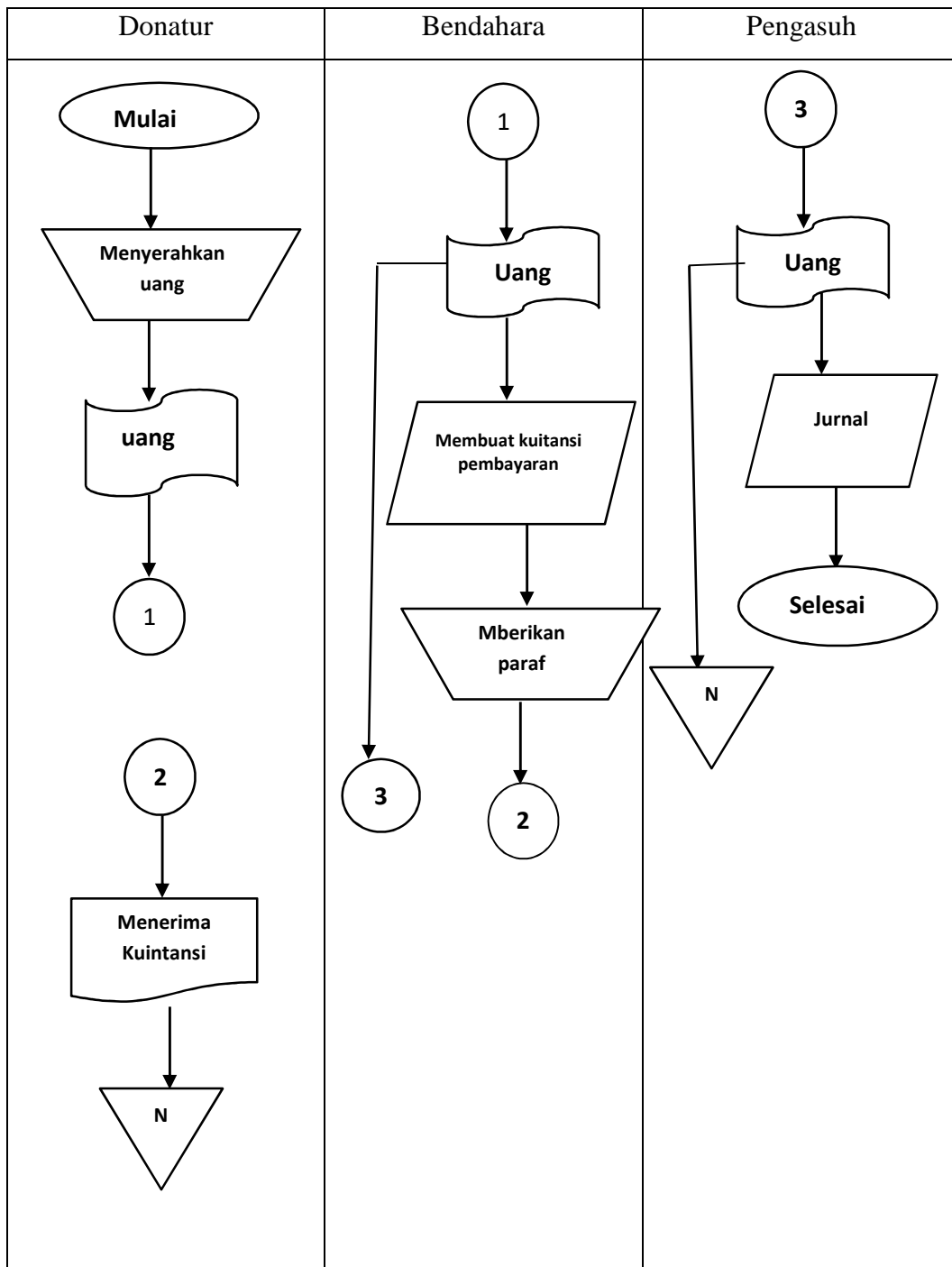
Gambar 4. 2 Flowchart Dana Pendaftaran Santri Baru

B. Prosedur Sistem Penerimaan Kas Dari Dana Hibah

Adapun alur dan prosedur sistem penerimaan kas dari dana hibah pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana sebagai berikut:

- 1) Donatur
 - a) Menyerahkan uang hibah, sumbangan atau sedekah kepada bendahara pondok.
 - b) Menerima kuitansi dari bendahara.
- 2) Bendahara
 - a) Menerima uang dari donatur.
 - b) Mengisi Kuitansi.
 - c) Memberi paraf pada kuitansi.
 - d) Menyerahkan lembar kuitansi yang sudah ditandatangani ke donator.
 - e) Memberikan uang hibah, sumbangan atau sedekah ke pangasuh.
- 3) Pengasuh
 - a) Menerima uang dari Bendahara.
 - b) Mencatat penerimaan kas pada buku daftar pembayaran administrasi bulanan.

Flowchart Prosedur Sistem Penerimaan Kas Dari Dana Hibah



Keterangan: 1 = Donatur, 2 = Bendahara, 3 = Pengasuh

Gambar 4. 3 Flowchart Dana Hibah

4.2.2 **Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dari Iuran Wajib Syahriyah**

Kegiatan penerimaan kas iuran wajib syahriyah pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh yaitu santri menemui bendahara dengan membawa kartu syahriyah. Kemudian santri menyerahkan uang pembayaran dan kartu pembayaran. Setelah itu bendahara membuat kuitansi dan mengisi kartu syahriyah. Selanjutnya bendahara membuat sebuah pencatatan transaksi dan memberikan uang ke pengasuh.

1. Sistem Yang Terkait

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas daftar ulang santri dan dana hibah Pondok Pesantren Al-Munawwaroh antara lain:

a. Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi dalam hal ini membuat bukti kas masuk yang di terima Pondok Pesantren Al-Munawwaroh melalui dana iuran wajib syahriyah berupa kuitansi.

b. Fungsi Kas

Fungsi kas bertugas untuk menerima pemasukan kas dari iuran wajib syahriyah yang telah dicatat bendahara pondok.

c. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual kas Pondok Pesantren Al-Munawwaroh dalam hal ini mencatat penerimaan kas dari iuran wajib syahriyah yang telah dicatat bendahara pondok.

d. Fungsi Pemeriksa

Fungsi pemeriksa bertugas mengecek secara periodik pencatatan kas agar tidak adanya salah pencatatan.

2. Dokumen Yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan sistem akuntansi penerimaan kas iuran wajib syahriyah pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana adalah:

a. Kuitansi

Kuitansi Merupakan bukti transaksi yang di buat bendahara untuk santri. Dokumen ini berisi tanggal pembuatan, nama yang melakukan pembayaran, jumlah uang yang diterima dan guna pembayaran.

b. Kartu Syahriyah

Kartu syahriyah merupakan kartu kendali yang dipegang atau disimpan santri yang nantinya digunakan untuk melakukan pembayaran bulanan syahriyah. Dokumen ini sebagai bukti dan arsip transaksi bagi santri. Dokumen ini berisikan tanggal transaksi, besarnya uang dan paraf.

3. Laporan Penerimaan Kas Dari Iuran Wajib Syahriyah

Laporan penerimaan kas daftar syahriyah ini merupakan laporan yang di buat oleh bendahara dan pengasuh setiap bulanya. Biasanya berisi tanggal penerimaan, nama santri dan jumlah yang

diterima. Pelaporan ini bertujuan untuk arsip dan data pembukuan bila mana suatu saat dibutuhkan.

4. Prosedur Penerimaan Kas Iuran Wajib Syahriyah

Prosedur sistem penerimaan kas dari iuran wajib syahriyah santri sebagai berikut:

a) Santri

- 1) Membayar uang syahriyah dan menyerahkan kartu pembayaran syahriah.
- 2) Menerima kartu pembayaran.

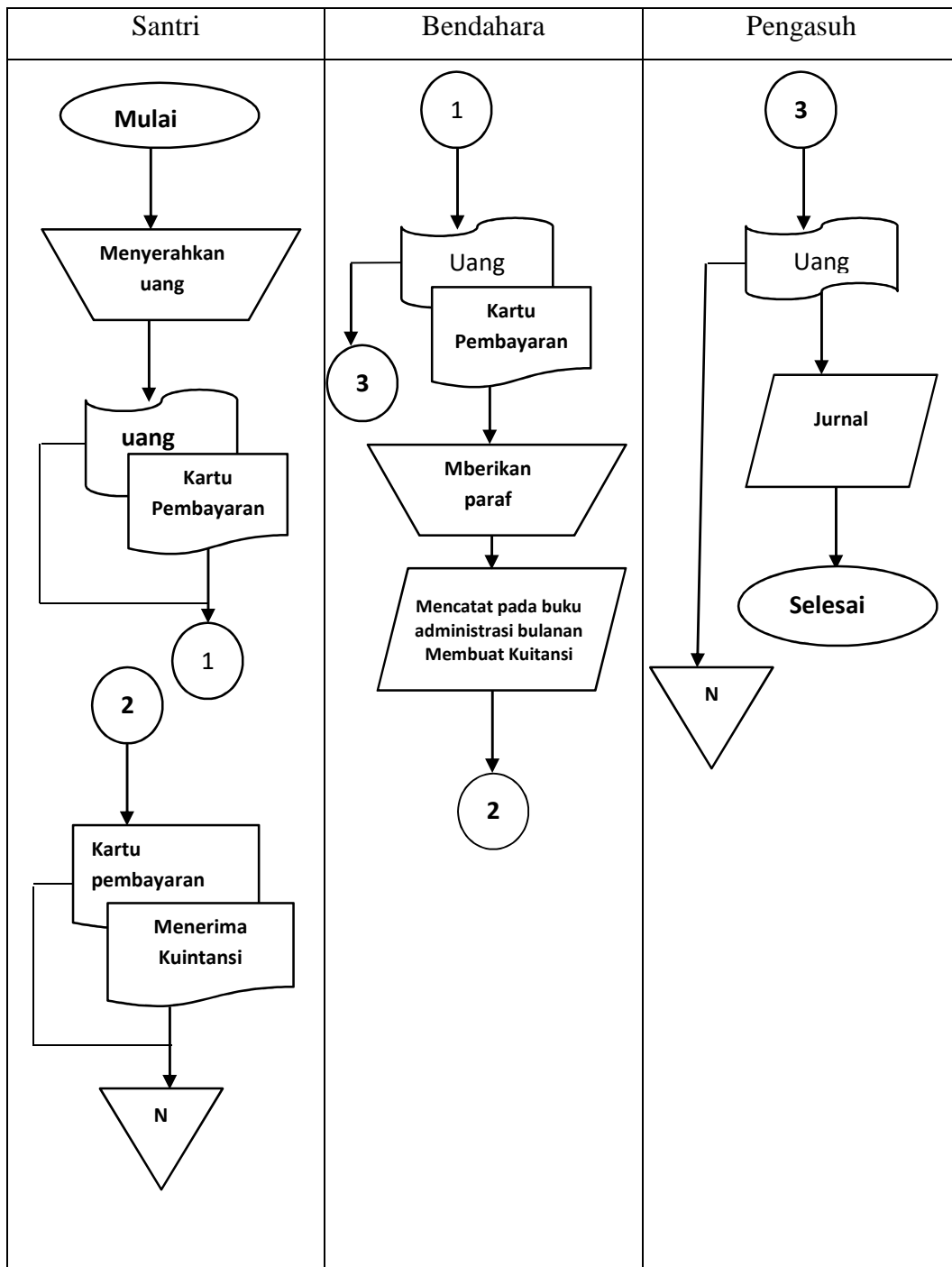
b) Bendahara

- 1) Menerima uang dan kartu pembayaran dari santri.
- 2) Mencatat pada kartu pembayaran dan memberi paraf.
- 3) Mencatat penerimaan kas pada buku daftar pembayaran administrasi bulanan dan membuat kuitansi pembayaran.
- 4) Menyerahkan uang ke pengasuh.

c) Pengasuh

- 1) Menerima uang dari Bendahara.
- 2) Mencatat penerimaan kas pada buku daftar pembayaran administrasi bulanan.

Flowchart Prosedur Sistem Penerimaan Kas Dari Iuran Wajib Syahriyah



Keterangan: 1 = Santri, 2 = Bendahara, 3 = Pengasuh

Gambar 4. 4 Flowchart Dana Iuran wajib Syahriyah

4.2.3 **Pengendalian Internal Pada Pondok Pesantren Al-munawwaroh**

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pondok Pesantren terikat oleh peraturan-peraturan untuk meningkatkan dan ketertiban akan hukum-hukum dan ilmu keislaman.

2. Aktivitas Pengendalian

Dalam struktur organisasi Pondok Pesantren Al-Munawwaroh menunjukkan kerangka hubungan formal untuk mencapai tujuan pesantren melalui tanggung jawab, wewenang dengan mekanisme yang jelas. Untuk menjamin bahwa fungsi dan tanggung jawab komponen pesantren dapat dilaksanakan dengan baik maka perlu pengendalian yang baik pula. Pengendalian yang baik diperoleh dari adanya aktivitas pengendalian yang menuntun semua komponen sistem untuk bekerja menurut sistem, pedoman, dan kebijakan yang telah ditetapkan pesantren.

3. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh terfokus pada pengendalian keuangan.

4.2.4 **Kendala Yang Dialami Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

1. Kendala Internal

a. Kurangnya SDM yang mumpuni

Tentu dalam setiap pelaksanaan sistem peran SDM sangatlah penting, karena dengan SDM yang mumpuni tentunya sistem akan menjadi lebih tertata dan terkendali dengan baik.

b. Kurangnya Pengendalian Internal

Dalam hal ini peran pengendalian internal sangatlah berpengaruh apalagi jika dilihat dari segi pencatatan keuangan yang masih dengan sistem manual.

2. Kendala External

a. Kurangnya Perhatian Dan Dukungan Dari Pemerintah Setempat

Tentu dalam sebuah sistem akuntansi Pondok Pesantren perlu adanya sebuah dukungan pemerintah baik dalam segi wawasan maupun pengenalan mengenai dunia akuntansi pesantren.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Sistem Akuntansi Daftar Ulang Santri Dan Dana Hibah

1. Kegiatan Daftar Ulang Santri Dan Dana Hibah

Daftar ulang santri dan dana hibah yang diterapkan pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh setelah adanya pernyataan dari donatur atau calon santri dan penyerahan uang. Selanjutnya bendahara membuat sebuah bukti transaksi berupa kuitansi dan menyerahkan kepada yang bersangkutan.

2. Fungsi yang terkait Sistem Akuntansi Daftar Ulang Santri dan dana Hibah

Dalam sistem akuntansi daftar ulang santri dan dana hibah terdapat berbagai fungsi-fungsi pada Pondok Pesantren yang saling berkaitan dalam kegiatan daftar ulang santri dan dana hibah yaitu:

1) Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi bertanggung jawab membuat bukti kas masuk yang di terima.

2) Fungsi Kas

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

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual.

3. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam daftar ulang santri dan dana hibah adalah kuitansi dimana kuitansi ini diberikan ketika santri atau donator telah melakukan pembayaran. Kuitansi hanya terdapat satu rangkap dan langsung diberikan kepada calon santri atau donator.

4. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Pengendalian internal pada Pondok Pesantren sangatlah penting bertujuan agar tidak terjadi kesalahan pencatatan. Untuk mencapai tujuan tersebut harus dilakukan pengendalian internal dengan baik. Adanya pengendalian internal pada suatu kesalahan dapat diketahui dengan cepat. Unsur pokok dari pengendalian internal:

- a. Struktur yang memisahkan tanggung jawab dan tugas setiap fungsi.
- b. Praktek yang sehat saat melakukan transaksi penerimaan kas.

**Tabel Kesesuaian Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas
Daftar Ulang Santri dan Dana Hibah**

No	Secara Teori	Praktek di Pondok Pesantren Al-Munawwaroh	Keterangan
1	<p>Fungsi Administrasi</p> <p>Fungsi administrasi bertanggung jawab membuat bukti kas masuk yang di terima.</p>	<p>Fungsi administrasi</p> <p>Fungsi administrasi ini bertanggung jawab membuat bukti kas masuk yang di terima Pondok Pesantren Al-Munawwaroh.</p>	Sesuai
2	<p>Fungsi kas</p> <p>Fungsi kas bertugas untuk penerimaan pemasukan kas dari berbagai fungsi kas yang telah dicatat.</p>	<p>Fungsi kas</p> <p>Fungsi kas ini menerima kas atas dari berbagai fungsi yang telah di catat seperti pencatatan dana pembayaran syahriyah bulanan.</p>	Sesuai

3	<p>Fungsi Akuntansi</p> <p>Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual.</p>	<p>Fungsi Akuntansi</p> <p>Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual kas Pondok Pesantren Al-Munawwaroh seperti dana santri baru.</p>	Sesuai
---	--	--	--------

Tabel 4. 1 Kesesuaian Penerapan Penerimaan Kas Daftar Ulang Santri dan Dana Hibah

4.3.2 Sistem Akuntansi Pembayaran Iuran Wajib Syahriyah

1. Kegiatan Pembayaran Iuran Wajib Syahriyah

Pembayaran iuran wajib syahriyah yang diterapkan pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh setelah santri menyerahkan uang dan kartu pembayaran syahriyah. Selanjutnya bendahara membuatkan sebuah bukti transaksi berupa kuitansi dan menyerahkan kepada yang bersangkutan. Kemudian bendahara mencatat dalam pembukuan dan menyerahkan uang kepengasuh Pondok Pesantren.

2. Fungsi yang terkait Sistem Akuntansi Pembayaran Iuran Wajib Syahriyah

Dalam sistem akuntansi iuran wajib syahriyah terdapat berbagai fungsi-fungsi dalam kegiatan pembayaran iuran wajib syahriyah Pondok Pesantren yang saling berkaitan yaitu:

1) Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi bertanggung jawab membuat bukti kas masuk yang di terima.

2) Fungsi Kas

Fungsi kas bertugas untuk menerimaan pemasukan kas dari berbagai fungsi kas yang telah dicatat.

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual.

4) Fungsi pemeriksa

Fungsi pemeriksa bertugas mengecek secara periodik pencatatan kas agar tidak adanya salah pencatatan.

3. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pembayaran iuran wajib syahriyah adalah:

a. Buku Syahriyah

Buku syahriyah diberikan santri kepada bendahara pondok beserta uang pembayaran.

b. Kuitansi

Kuitansi ini diberikan ketika melakukan pembayaran. Kuitansi hanya terdapat satu rangkap dan langsung diberikan kepada santri.

4. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Pengendalian internal pada Pondok Pesantren sangatlah penting bertujuan agar tidak terjadi kesalahan pencatatan. Untuk mencapai tujuan tersebut harus dilakukan pengendalian internal dengan baik. Adanya pengendalian internal pada suatu kesalahan dapat diketahui dengan cepat. Unsur pokok dari pengendalian internal:

- a. Struktur yang memisahkan tanggung jawab dan tugas setiap fungsi.
- b. Praktek yang sehat saat melakukan transaksi penerimaan kas.

**Tabel Kesesuaian Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas
Pembayaran Iuran Wajib Syahriyah**

No	Secara Teori	Praktek di Pondok Pesantren Al-Munawwaroh	Keterangan
1	<p>Fungsi Administrasi</p> <p>Fungsi administrasi bertanggung jawab membuat bukti kas masuk yang di terima.</p>	<p>Fungsi administrasi</p> <p>Fungsi administrasi ini bertanggung jawab membuat bukti kas masuk yang di terima Pondok Pesantren Al-Munawwaroh.</p>	Sesuai
2	<p>Fungsi kas</p> <p>Fungsi kas bertugas untuk penerimaan pemasukan kas dari berbagai fungsi kas yang telah dicatat.</p>	<p>Fungsi kas</p> <p>Fungsi kas ini menerima kas atas dari berbagai fungsi yang telah di catat seperti pencatatan dana pembayaran syahriyah bulanan.</p>	Sesuai

3	<p>Fungsi Akuntansi</p> <p>Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual.</p>	<p>Fungsi Akuntansi</p> <p>Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas berdasarkan bukti transaksi dari fungsi kas ke pencatatan manual kas Pondok Pesantren Al-Munawwaroh seperti dana santri baru.</p>	Sesuai
4	<p>Fungsi Pemeriksaan</p> <p>Fungsi pemeriksa bertugas mengecek secara periodik pencatatan kas agar tidak adanya salah pencatatan.</p>	<p>Fungsi Pemriksaan</p> <p>Fungsi pemeriksaan ini bertugas mengecek segala catatan maupun pembukuan manual yang dilakukan bendahara maupun pengasuh.</p>	Sesuai

Tabel 4. 2 Kesesuaian Penerapan Sistem Akuntansi Iuran Wajib Syahriyah

4.3.3 Analisis Kendala Yang Dialami Dalam Sistem Akuntansi Penerimaan

Adapun kendala yang dialami dalam system akuntansi penerimaan kas Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana yaitu:

1. Kendala Internal

a. Kurangnya SDM yang mumpuni

Sistem Akuntansi Pondok Pesantren masih kurang efektif dikarenakan kurangnya SDM yang mumpuni. Belum adanya SDM yang mampu menguasai sistem akuntansi secara mendetail dalam artian yang baik dan benar.

b. Kurangnya Pengendalian Internal

Dalam hal ini peran pengendalian internal sangatlah berpengaruh apalagi jika dilihat dari segi pencatatan keuangan di serahkan sepenuhnya kepada pengasuh, padahal bendaharalah yang semestinya mengambil peran pembukuan itu. Sehingga pengasuh hanya tinggal merekap hasil pembukuan bendahara.

2. Kendala External

a. Kurangnya Perhatian Dan Dukungan Dari Pemerintah Setempat

Pondok Pesantren Al-Munawwaroh belum mengetahui tentang pedoman akuntansi pesantren. Dalam hal ini peran pemerintah sangatlah dibutuhkan baik dalam pemberi wawasan maupun

melatih para SDM Pondok Pesantren agar menjadi SDM yang mahir dalam ilmu akuntansi

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil analisis yang penulis lakukan mengenai sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal yang telah di uraikan pada bab sebelumnya, maka selanjutnya dapat ditarik kesimpulan terhadap keadaan di Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal. Kesimpulan yang penulis dapatkan berdasarkan penjelasan dan pembahasan yang berkenaan dengan sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh Kelurahan Margadana Kota Tegal adalah:

1. Prosedur yang diberlakukan dalam setiap proses transaksi dapat dikatakan cukup baik, hanya masih belum dikatakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi organisasi nirlaba. Dalam pembagian tugas dari struktur organisasi sudah jelas, hanya pada bagian keuangan belum dipisahkan fungsi dari bagian administrasi dan bagian pembawa kas. Begitu pula dengan dokumen yang diperlukan dalam setiap transaksi, masih belum memiliki dokumen tersendiri sehingga perlu adanya pembagian dokumen berangkap 2 atas setiap transaksi yang terjadi supaya dapat saling mengecek dan tidak terjadinya salah *entry*.
2. Meskipun secara umum sistem akuntansi penerimaan kas pada Pondok Pesantren Al-Munawwaroh telah berjalan dengan baik namun kendala

yang dialami cukup kompleks. Diantaranya kurangnya SDM yang mumpuni, kurangnya pengendalian internal dan kurangnya dukungan dan perhatian pemerintah. Kendala-kemudala inilah yang perlu menjadi perhatian dari pihak Pesantren sendiri supaya sistem yang telah berjalan dengan baik menjadi lebih efektif.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan oleh penulis diatas, maka saran dari penulis sebagai berikut:

1. Perlu menambahkan dokumen yang berangkap 2 disetiap transaksi agar terhindar dari salah *entry*. Dan diharapkan untuk memperbaharui dalam pencatatan transaksinya, yaitu dari semula manual menjadi komputerisasi supaya lebih efektif.
2. Perlu adanya pengendalian internal yang baik dan terampil agar tidak terjadi sebuah kesalahan pencatatan dan pembukuan, pengendalian yang baik yaitu yang diberikan pemisahan fungsi untuk meminimalisir kecurangan.
3. Perlu adanya sebuah pengenalan ataupun pelatihan terkait dunia akuntansi bagi pesantren supaya mampu menghasilkan SDM yang handal dan mahir dalam akuntansi. Hal ini bisa dilakukan dengan mendatangkan para ahli ilmu akuntansi ataupun memberikan waktu untuk para SDM pesantren agar ikut kursus ilmu akuntansi.

4. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengevaluasi hasil penelitian kami agar Pondok Pesantren Al-Munawwaroh dapat berkembang lebih baik dalam administrasi dan laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Al. Haryono Jusuf. (2001). *Dasar-Dasar Akuntansi*. YKPN.
- [2] Al.Haryono Jusuf. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya.
- [3] G.H. Tambunan. (2000). *Sistem Informasi akuntansi*. Salemba Empat.
- [4] H. jogiyanto. (2003). *Sistem Teknologi Informasi*. ANDI.
- [5] Horgren dalam Haryono, J. (2001). *Dasar-dasar Akuntansi*. YKPN.
- [6] Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- [7] Purwantini, R. A. C. W. dan C. (2003). *Akuntansi keuangan*. Kanisius.
- [8] Ratna Puspitasari. (2013). *Studi Komparasi Model Pengembangan Kecakapan Hidup (life skill) Santri Di Pondok Pesantren An-Nashr (Tarbiyatul Banin) Cirebon Dengan Santri Di Pondok Pesantren Sidogiri Pasuruan*. Jurnal Holistik IAIN Syekh Nurjati.
- [9] S Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian*. PT. Rineka Cipta.
- [10] Suwendi. (2017). *Penguatan Peran Pesantren*. Nu online. <https://www.nu.or.id/post/read/76057/penguatan-peran-pesantren>
- [11] Winarno, W. wahyu. (1994). *Sistem Informasi Akuntansi*. YKPN.
- [12] Wiranta v Sujarweni. (2015). *Akuntansi manajemen*. Pustaka Baru Press.
- [13] Z Baridwan. (1992). *Intermediate Accounting*. BPEE.

2. Catatan Yang Telah Di Komputerisasi

PONDOK PESANTREN ISLAMIYAH SALAFIYAH

AL MUNAWWAROH

Jl. Profesor Buya Hamka No. 12 RT 05/RW XI Kelurahan Margadana-
Kota Tegal



Penerimaan Kas Syahriyah Bulanan

No	Nama Santri	Januari	Februari	Maret	April	Juni
1	Adam Diar Saputra	350.000		700.000	350.000	700.000
2	Afit Syaefudin	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
3	Agung Fauzi El - Naem	700.000		700.000		350.000
4	Aiman Habib	350.000	300.000	400.000	350.000	350.000
5	Alan Nur Huda	350.000	700.000		700.000	
6	Ardi Laksono	700.000		350.000	350.000	200.000
7	Aska Putra Pratama	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
8	Azam Bashir	350.000	700.000		700.000	
9	Babid Dhika Ardani	350.000	350.000	350.000	350.000	
10	Bambang Wiranto	350.000	700.000		700.000	
11	Bima Ilham Prasetyo	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
12	Damar Wiguna	350.000		700.000		700.000
13	Dandi Pratama	350.000	700.000		350.000	
14	Egi Faris Nizar Azka	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
15	Eko Ahmad Ridianto	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
16	Fadil Malik Al-Kamil	700.000		700.000		700.000
17	Fakhri Ali Zaidan		700.000		700.000	
18	Fatih Maulana	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
19	Hendiartha Noor Pratama	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
20	Hendri Lukmanto	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
21	Joko Priyanto	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
22	Juan Putra Wibowo	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
23	Kelvin Handika Pratama	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
24	M. Hannan Habibillah	700.000		700.000		700.000
25	Marvel Alfin Pratama		700.000	350.000	350.000	350.000
26	Moh. Fahry Al Hafid		700.000		700.000	350.000
27	Mukromin	350.000	700.000		350.000	700.000
28	Ni'ammurrohman	700.000		350.000		700.000
29	Nur Ardiansyah	700.000		350.000		700.000
30	Syifan Mufakhri	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
31	Syukur Adelan	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
32	Teuku Syahrul Bayani	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
33	Tomi	350.000		700.000	350.000	350.000

34	Alfin Amelsah	350.000		700.000	350.000	350.000
35	Anggita Wulandari	350.000	350.000	350.000		700.000
36	Astri Faizah	350.000	350.000	350.000	350.000	
37	Dini Zidna Akmala	350.000	350.000		700.000	350.000
28	Enjel Audia Saputri	350.000		700.000	350.000	350.000
39	Ervitri Marheni	350.000	350.000	350.000	700.000	
40	Fadillah Ramadhani	350.000		700.000	350.000	350.000
41	Fibry Ayuning Tyassari	350.000	350.000	350.000	350.000	700.000
42	Firly Awaliyah	350.000	350.000		700.000	350.000
43	Fricel Zahya Zivana	700.000		700.000		350.000
44	Halisa Nashari		700.000	350.000	350.000	350.000
45	Indah Nur Haliza	350.000		700.000		700.000
46	Iskana Puja Robbah	350.000		700.000	350.000	350.000
47	Kumala Fadlilah	350.000	350.000	350.000	700.000	
48	Ni'matul Husna	350.000	700.000			700.000
49	Nisa Putri Anggraeni		700.000	350.000	350.000	350.000
50	Nizar Mei Kirana		700.000	350.000	350.000	350.000
51	Nurul Latifah	700.000		350.000	350.000	350.000
52	Rahmalia Khoerunnisa		700.000		350.000	350.000
53	Riana Sari	700.000		700.000	350.000	350.000
54	Sabilatul Rifkiyah Aulia	350.000	350.000	350.000	350.000	350.000
55	Salsabil Zahira	700.000		350.000	350.000	350.000
56	Sefi Nur Anjani		350.000	350.000	350.000	350.000
57	Sela Rukhmanah	350.000	350.000	350.000	700.000	
58	Siti Latifah	700.000		350.000	350.000	350.000
59	Sri Intan Lestari	700.000		350.000	350.000	350.000
60	Sulis Septiawati	350.000		700.000	350.000	350.000
61	Syafia Isnaeni	350.000	350.000	700.000		350.000
TOTAL		22.750.000	18.500.000	22.100.000	21.350.000	21.550.000
JUMLAH TOTAL		106.240.000				

3. Rincian Pembayaran Daftar Ulang Santri Baru

RENCANA DATA ADMINISTRASI	
BIAYA PENDAFTARAN	
Santri Putri :	
1. Administrasi	Rp 50.000,-
2. Jariah / Infaq	Rp 250.000,-
3. Lemari	Rp 300.000,-
4. Seragam Pondok	
• Baju Batik	Rp 80.000,-
• Jilbab	Rp 40.000,-
• Sarung	Rp 40.000,-
• Kaos Olahraga	Rp 70.000,-
5. Tempat Makan	<u>Rp 20.000,-</u> +
	Rp 850.000,-
 Santri Putra :	
1. Administrasi	Rp 50.000,-
2. Jariah / Infaq	Rp 250.000,-
3. Lemari	Rp 300.000,-
4. Seragam Pondok	
• Baju Batik	Rp 80.000,-
• Peci	Rp 40.000,-
• Kaos Olahraga	Rp 70.000,-
5. Tempat Makan	<u>Rp 20.000,-</u> +
	Rp 810.000,-
 BIAYA MAKAN TIAP BULAN	
Makan 3x sehari (dibayarkan di awal bulan)	* Rp 350.000,-

Tegal,

4. Kuitansi Pembayaran Daftar Ulang Santri Baru

No. _____


Telah terima dari Simnastyar

Uang sejumlah Delapan Ratus Sepuluh Ribu Rupiah

Untuk pembayaran Daftar Masuk Santri Baru

Tegay, 28 Juni 2021

Rp. 810.000



PAPERLINE

Scanned by TapScanner

5. Pembukuan Penerimaan Kas Daftar Ulang Santri Baru

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Uang Masuk Santri Baru

No	Nama	Tanggal Masuk	Nominal
1	Triswandi Atho	30 Mei 2021	810.000 + 810.000
2	M Rofi'i	2 Juni 2021	810.000
3	Alqi Bagu P	4 Juni 2021	810.000
4	Abbas Nur Rohman	10 Juni 2021	810.000
5	Lutfu Hakim	12 Juni 2021	810.000
6	Marvel Al Afir	12 Juni 2021	810.000
7	SYIFAN MUFARRI	14 Juni 2021	810.000
8	Della Mubahid H	16 Juni 2021	810.000
9	Zakrotusyifaq	19 Juni 2021	810.000
10	Azmiä Zakfa	21 Juni 2021	810.000
11	Shela Kukmana	22 Juni 2021	810.000
12	Prasetya D	24 Juni 2021	810.000 + 9.070.000
13	Gunnastyar	28 JUNI 2021	810.000 + 810.000
Penjumlahan Sementara Per 30 Juni 2021			10.690.000 //

Scanned by TapScanner

6. Buku Bimbingan Tugas Akhir

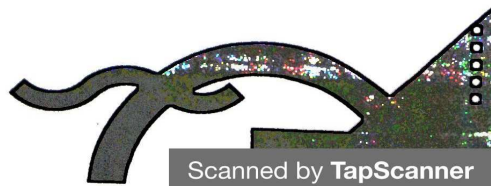


BUKU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI

TAHUN AKADEMIK GENAP 2020/2021

Nama Mahasiswa : Tarmuzi
 NIM : 18030203
 Semester & Kelas : VI - 6
 Pembimbing 1 : Andri Widiyanto, SE, M.Si
 Pembimbing 2 : Fitri Amayyah, SE, M.Ak
 Judul Tugas Akhir : SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN
 KAS PADA PONDOK PESANTREN DI-
 MUNDAWARAH KEURAHAN MARSADONG
 KOTA TEGAL.





PEMBIMBING 1

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
1)	28/5 2021	Pengajuan judul	
2)	4/6 2021	ACC judul	
3)	18/6 2021	<ul style="list-style-type: none"> - lembar Pengesahan masih salah - Perumusan Masalah dinaikkan - manfaat teoritis & praktis ? - metode penelitian di arahkan - Daftar pustaka rata kanan kiri 	
4)	25/6 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Di kasih Tanggapan - Batasan masalah Rata kanan kiri - Acc proposal Tugas Akhir 	
5)	12/7 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Abstrak Indonesia & Inggris - kutunsi di lampirkan 	
6)	13/7 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Abstrak masih salah - kerangka bertukir 	
7)	14/7 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Acc Tugas Akhir 	

Catatan : 1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing
2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)
3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)



PEMBIMBING 2

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing II
1)	8/6 2021	- Acc Judul	
2)	18/6 2021	- lengkapi margin - margin margin salah - spasi, 1,5 - setiap awal kalimat menjorok - TYPO koranaka berakir - latar belakang - Daftar pustaka Di Perbaiki - latar belakang Di Perbaiki	
3)	20/6 2021	- Daftar pustaka Di Perbaiki - latar belakang Di Perbaiki	
4)	21/6 2021	- Acc proposal	
5)	5/7 2021	- Acc bab 1-3 - bab 4 di revisi	
6)	11/7 2021	- bab 4 di tambah Pengendalian internal - di kubah kenala (ea, in)	
7)	12/7 2021	- Acc TA	

- Catatan :**
1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing
 2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)
 3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)