

Implementasi Aplikasi Infaq Sekolah di MIM Karangasem Batang

Moegiri¹, Tutut Dwi Andayani², Rizatul Aliyah³, Saebani⁴

^{1,4} Program Studi Ekonomi Syariah FEB Universitas Muhammadiyah Pekajangan
Pekalongan

^{2,3} Program Studi Akuntansi FEB Universitas Muhammadiyah Pekajangan
Pekalongan

Korespondensi : moebandeng@gmail.com

Diterima tanggal 24 November 2023, direvisi tanggal 25 November 2023, disetujui
tanggal 26 November 2023, terbit tanggal 2 Januari 2024

Abstrak

Pengabdian kepada Masyarakat ini dilaksanakan di MI Muhammadiyah Karangasem Batang. Kegiatan ini berupa pembuatan aplikasi infaq sekolah dengan menggunakan aplikasi excel. PkM ini bertujuan memberikan kemudahan bagi bendahara MI Muhammadiyah Karangasem dalam melakukan pencatatan infaq sekolah.

Hasil dari PkM ini berupa aplikasi sederhana dengan menggunakan excel yang saling terintegrasi. Dengan adanya aplikasi excel ini diharapkan dapat membantu dalam penyusunan laporan infaq sekolah sehingga bisa menghasilkan pelaporan penerimaan dan pengeluaran dana (infaq) ataupun rekap penerimaan infaq beserta saldo tunggakan atau piutang masing-masing siswa secara cepat dan tepat waktu.

Kata kunci: *infaq sekolah, aplikasi excel, cepat dan tepat waktu.*

1. PENDAHULUAN

Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah (MIM) awalnya adalah Sekolah Rakyat (SR) Muhammadiyah, baru pada tahun 1959, karena telah dibentuk kepengurusan yang mengurus Sekolah Rakyat Muhammadiyah kemudian sekolah tersebut dijadikan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Muhammadiyah Karangasem Utara. Adapun landasan menyelenggarakan kegiatan pembelajaran dan pendidikan sebagaimana terdapat pada piagam madrasah dengan nomor LK/3.C/2956/pgm/MI/1967 tertanggal 1 Januari 1967. Tahun 1978 KanWil Departemen Agama provinsi Jawa Tengah mengeluarkan piagam untuk MI Muhammadiyah Karangasem Utara sebagai madrasah yang berstatus "disamakan". Adapun piagam tersebut bernomor LK/3.C/2956/pgm/MI/1978 tertanggal 12 Januari 1978.



Gambar 1

Gedung MIM Karangasem Batang

MI Muhammadiyah Karangasem Utara adalah salah lembaga pendidikan yang terletak di jalan R.E. Martadinata, desa Karangasem Utara Utara, kecamatan Batang kabupaten Batang

Visi dari MI Muhammadiyah Karangasem Utara Batang adalah: *“Terwujudnya siswa yang terdidik, berbudaya, berkualitas, beriman, dan berakhlak mulia”* Adapun misi dari MI Muhammadiyah Karangasem Utara Batang adalah :

- a. Mewujudkan kehidupan siswa yang berkepribadian, dinamis, kreatif, dan cerdas.
- b. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan siswa kepada tuhan yang maha esa dan berwawasan kebangsaan.
- c. Meningkatkan kreatifitas siswa dalam keolahragaan dan pengembangan budaya daerah.
- d. Meningkatkan pengajar dan komite sekolah yang produktif, mandiri, profesional, dan berwawasan lingkungan.

Jumlah siswa yang semakin meningkat mendorong MIM Karangasem untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Salah satu upaya peningkatan kualitas layanan yaitu layanan terkait dengan keuangan. Saat ini administrasi keuangan di MIM dilakukan secara manual sehingga mengalami kesulitan dalam ketepatan waktu pelaporan baik pelaporan penerimaan dan pengeluaran dana ataupun rekap penerimaan infaq beserta saldo tunggakan atau piutang masing-masing siswa.

2. METODE

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di MIM Karangasem Batang dilakukan dengan beberapa tahap sebagai berikut:

- a. Tahap Perencanaan
Dalam tahapan ini tim PkM menyusun rencana kegiatan yang akan dilakukan termasuk target penyelesaian dari luaran
- b. Tahap Identifikasi
Pada tahapan ini mahasiswa yang terlibat dalam PkM ini melakukan identifikasi atau verifikasi apakah aplikasi infaq yang sudah dibuat sebelumnya digunakan secara berkala.

- c. Tahap Pembuatan
Tahap ini tim dosen membuat aplikasi berdasarkan dari kebutuhan.
- d. Tahap Uji Coba
Tapan ini dilakukan uji coba dari aplikasi excel penyusunan laporan ini dengan cara pihak mitra diminta untuk mengisi transaksi keuangan yang terjadi selama beberapa bulan kemudian dilakukan pengecekan apakah hasil hitungan aplikasi excel tersebut sama dengan hasil penyusunan laporan keuangan secara manual.
- e. Tahap Penggunaan
Setelah dilakukan uji coba sudah sesuai, maka aplikasi excel ini digunakan dengan bimbingan akan tetapi sebelum mitra menggunakan dilakukan pelatihan dalam pengoperasionalan aplikasi excel ini.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di MI Muhammadiyah Karangasem Batang diperoleh hasil sebagai berikut:

a. Sekilas Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah

Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah (MIM) awalnya adalah Sekolah Rakyat (SR) Muhammadiyah, baru pada tahun 1959, karena telah dibentuk kepengurusan yang mengurus Sekolah Rakyat Muhammadiyah kemudian sekolah tersebut dijadikan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Muhammadiyah Karangasem Utara. Adapun landasan menyelenggarakan kegiatan pembelajaran dan pendidikan sebagaimana terdapat pada piagam madrasah dengan nomor LK/3.C/2956/pgm/MI/1967 tertanggal 1 Januari 1967. Tahun 1978 Kantor Wilayah Departemen Agama provinsi Jawa Tengah mengeluarkan piagam untuk MI Muhammadiyah Karangasem Utara sebagai madrasah yang berstatus "disamakan". Adapun piagam tersebut bernomor LK/3.C/2956/pgm/MI/1978 tertanggal 12 Januari 1978.

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya MIM Karangasem Batang dipimpin seorang Kepala Sekolah dengan bernama Hatta Mubin Subagyo, SPd. sementara pengelolaan keuangan dibantu oleh dua orang bendahara.

MIM saat ini memiliki memiliki siswa sebanyak 349 anak yang terbagi ke tersebar dalam enam kelas yaitu:

Kelas	Jumlah Siswa
Kelas 1	60 anak
Kelas 2	53 anak
Kelas 3	66 anak
Kelas 4	66 anak
Kelas 5	57 anak
Kelas 6	47 anak

Dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan MIM Muhammadiyah Karangasem Batang memiliki Visi dan Misi. Adapun Visi dari MI Muhammadiyah Karangasem Utara Batang adalah: *“Terwujudnya siswa yang terdidik, berbudaya, berkualitas, beriman, dan berakhlak mulia”* Adapun misi dari MI Muhammadiyah Karangasem Utara Batang adalah :

- 1) Mewujudkan kehidupan siswa yang berkepribadian, dinamis, kreatif, dan cerdas.
- 2) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan siswa kepada tuhan yang maha esa dan berwawasan kebangsaan.
- 3) Meningkatkan kreatifitas siswa dalam keolahragaan dan pengembangan budaya daerah.
- 4) Meningkatkan pengajar dan komite sekolah yang produktif, mandiri, profesional, dan berwawasan lingkungan

b. Pengelolaan Keuangan

Untuk pengelolaan keuangan MI Muhammadiyah Karangasem Utara Batang dilakukan oleh dua bendahara dengan pengawasan secara langsung oleh Kepala Sekolah adapun pembagian bendahara dibagi menjadi dua bagian yaitu bendahara yang bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran dana BOS dan bendahara yang bertanggungjawab penerimaan dan pengeluaran dana infaq siswa.

Pencatatan pembukuan belum sepenuhnya menggunakan aplikasi, hanya penerimaan infaq siswa yang sudah menggunakan aplikasi excel sederhana sementara pencatatan yang lain masih menggunakan secara manual dengan bantuan excel yang belum terintegasi satu dengan yang lain sehingga perlu waktu lebih lama dalam penyusunan laporan keuangan setiap bulannya.

Dengan adanya pengabdian masyarakat ini MI Muhammadiyah Karangasem Batang memiliki aplikasi sederhana menggunakan *excel* dalam penyusunan laporan infaq sekolah.

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat di MIM Karangasem Batang sebagai berikut:

- 1) Dengan memiliki dua bendahara MI Muhammadiyah Karangasem Batang sudah melakukan pemisahan tanggungjawab antara pengelolaan dana BOS dan dana infaq sehingga mempermudah pengontrolan dimasing-masing bendahara, akan tetapi dengan pencatatan menggunakan manual maka mengalami kesulitan dalam ketepatan waktu pelaporan baik pelaporan penerimaan dan pengeluaran dana ataupun rekap penerimaan infaq beserta saldo tunggakan atau piutang masing-masing siswa.
- 2) Dengan adanya aplikasi sederhana ini maka mempermudah bendahara dalam melakukan pelaporan baik laporan penerimaan dan pengeluaran dana baik dari dana BOS ataupun infaq siswa serta laporan keuangannya.

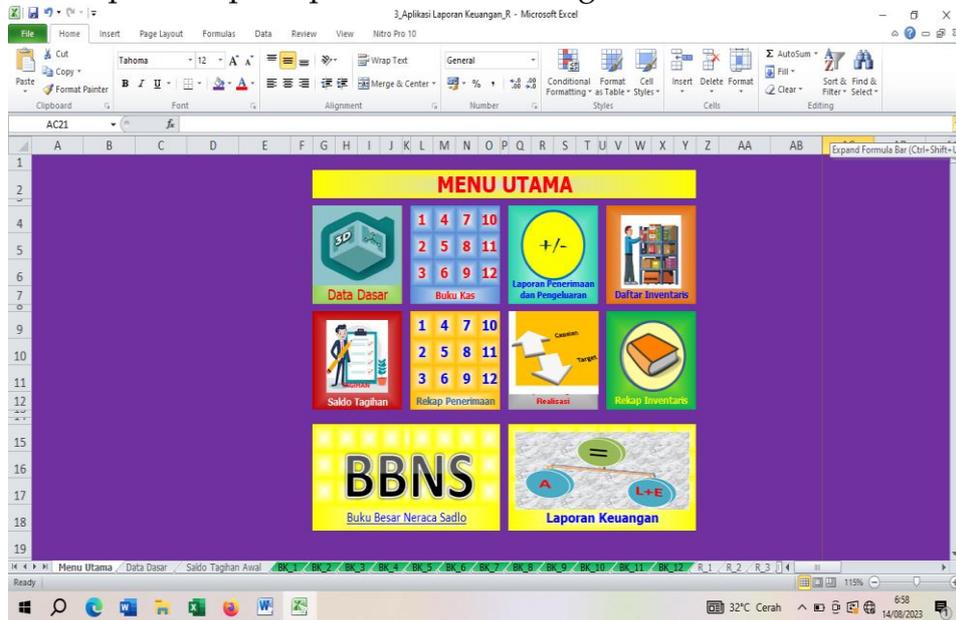
- 3) Hasil dari Pengabdian Masyarakat ini berupa **aplikasi sederhana dengan menggunakan excel** yang sudah dibuat dan diaplikasikan mulai bulan Januari 2023 terdiri beberapa sheet antara lain:
- a) Menu Utama
Pada sheet ini berisi dari daftar sheet yang ada dalam aplikasi ini.
 - b) Data Dasar
Pada sheet ini bendahara harus mengisi dengan lengkap antara lain; daftar nama siswa lengkap dengan nomor induk, daftar kode rekening yang terdiri dari kode penerimaan dan seluruh kode pengeluaran yang ada, daftar nama infaq beserta besarnya, kode inventaris dan nilai manfaat dari inventaris atau aset.
 - c) Saldo Tagihan
Pada sheet ini berisi daftar tunggakan atau piutang masing-masing siswa yang memiliki tunggakan infaq.
 - d) Buku Kas Harian Bulanan
Sheet ini untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran baik secara tunai maupun lewat rekening bank.
 - e) Rekap Penerimaan Bulanan
Sheet ini berisi rekap penerimaan infaq bulanan beserta saldo tunggakan atau piutang masing-masing siswa sehingga dapat diketahui saldo piutang setiap bulan.
 - f) Laporan Penerimaan dan Pengeluaran
Sheet ini merupakan rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran tiap bulan sehingga dapat diketahui saldo kas tiap bulan.
 - g) Capaian Target dan Realisasi
Pada sheet ini merupakan sheet yang berisi tentang target yang harus dicapai dan realisasi penerimaan setiap bulan sehingga dapat diketahui prosentasi capaian penerimaan dan realisasi dana infaq.
 - h) Daftar Inventaris
Pada sheet ini berisi seluruh inventaris atau aset yang dimiliki entitas secara rinci dan detail dan digunakan untuk mencatat pembelian inventaris atau aset yang baru.
 - i) Rekap Inventaris
Pada sheet ini berisi rekapitulasi aset yang terdiri dari harga perolehan, akumulasi depresiasi dan nilai tercatat dari total inventaris dan aset.
 - j) Buku Besar dan Neraca Saldo
Pada sheet ini merupakan alat bantu penyusunan laporan keuangan yang didalamnya terdapat rekening yang digunakan entitas secara lengkap
 - k) Laporan Keuangan

Sheet ini merupakan sheet terakhir dari aplikasi ini yang berisi tentang laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas entitas.

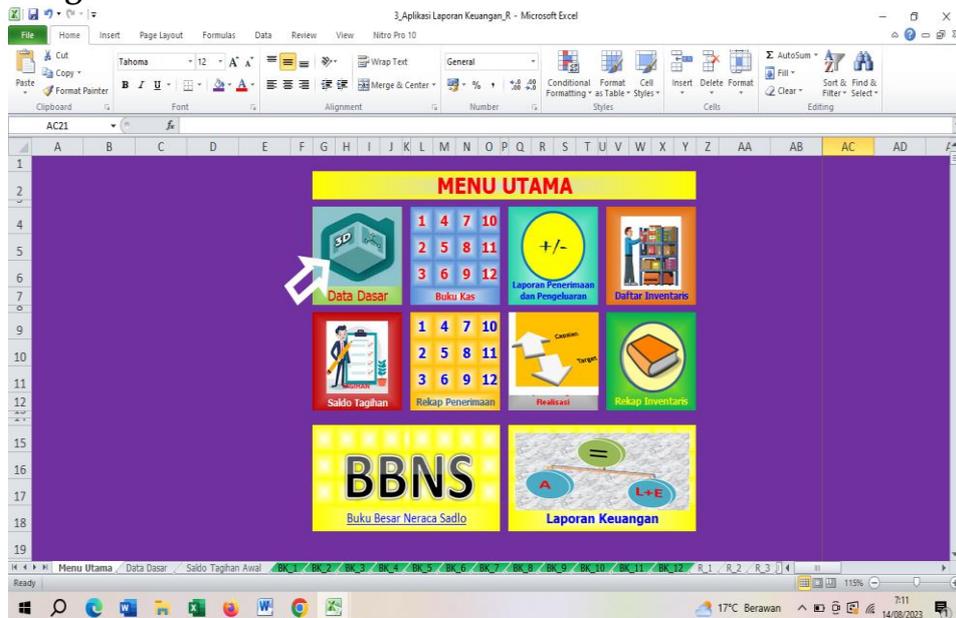
4) Cara mengoprasionalnkan aplikasi excel Dana Infaq dengan langkah:

a) **Langkah 1** Buka File, pada saat file sudah dibuka akan langsung masuk pada *"Sheet Menu Utama"* yang berisi daftar sheet yang ada diaplikasi ini.

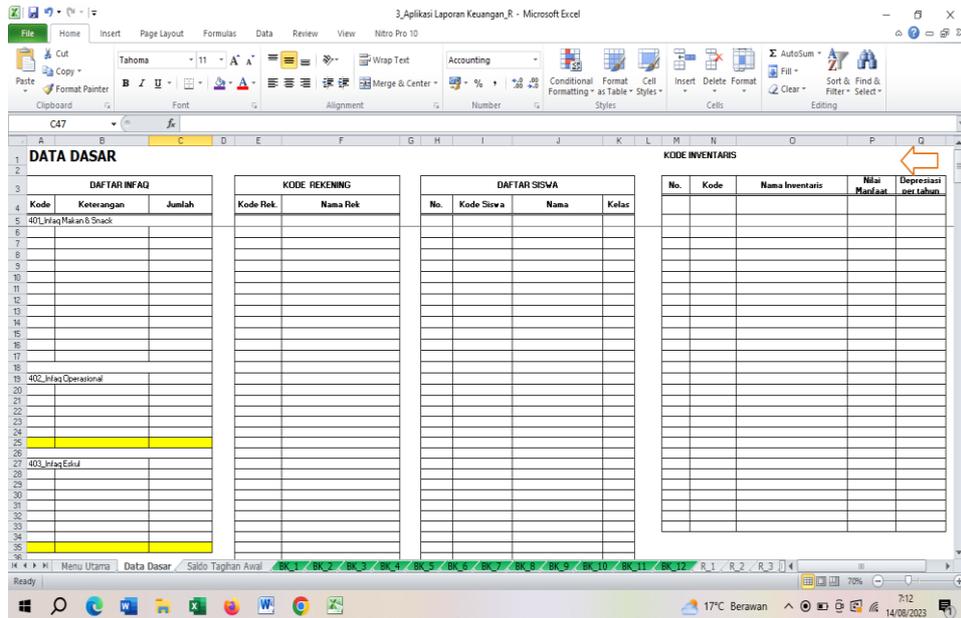
Adapun tampilan pada sheet ini sebagai berikut:



b) **Langkah 2** Klik Data Dasar

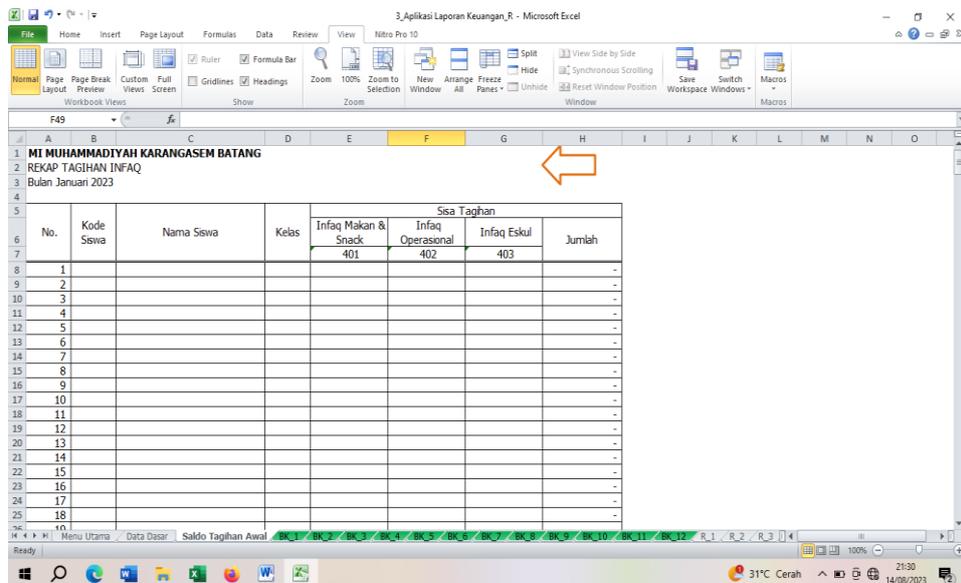


Setelah diklik Data Dasar maka akan muncul data yang harus diisi adapun data yang harus diisi antara lain; Daftar Infaq, Kode Rekening, Daftar Siswa dan Kode Inventarsi. Adapun tampilan Data Dasar sebagai berikut:



Apabila sudah diisi Data Dasar tersebut lalu simpan dengan klik "Save" lalu klik tanda panah  pada kolom K dan kembali pada Menu Utama.

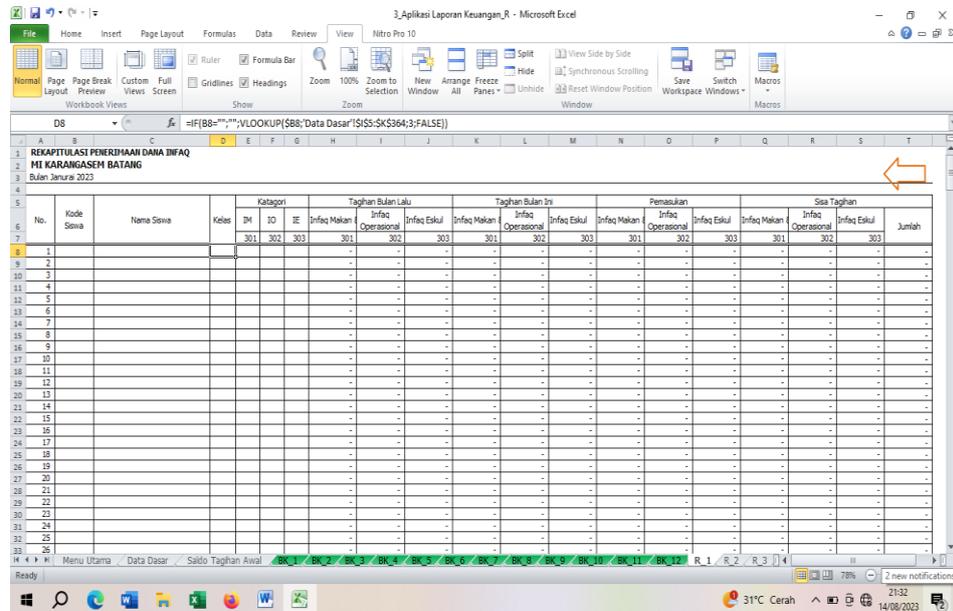
- c) **Langkah 3** Klik Saldo Tagihan Awal pada Menu Utama
 Pada sheet ini diminta untuk mengisi data tagihan infaq masing-masing siswa dengan mengisi pada kolom kode siswa kemudian kolom sisa tagihan. Adapun tampilan pada sheet Saldo Tagihan sebagai berikut:



Apabila sudah diisi Saldo Tagihan Awal tersebut lalu simpan dengan klik "Save" lalu klik tanda panah  pada kolom K dan kembali pada Menu Utama.

- d) **Langkah 4** Klik Rekap Penerimaan Januari pada Menu Utama akan menuju Sheet R_1.

Pada sheet ini berisi rekapitulasi penerimaan dana infaq bulan Januari, pada sheet ini yang diisi pada kolom kode siswa dan kolom katagori (IM, IO & IE), adapun tampilan pada sheet ini sebagai berikut:

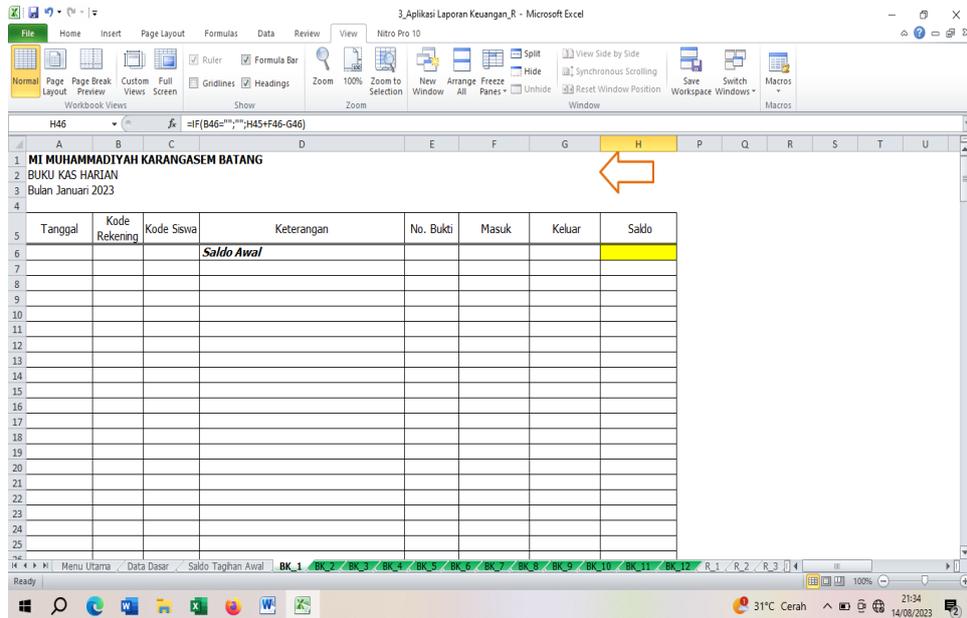


Apabila sudah diisi Rekap Penerimaan Januari tersebut lalu simpan dengan klik "Save" lalu klik tanda panah  pada kolom K dan kembali pada Menu Utama.

Pada langkah ini dilakukan pengisian etiap bulan sesuai dengan siklus pengisian yang ada.

- e) **Langkah 5** Klik Buku Kas Januari pada Menu Utama akan menuju Sheet BK_1.

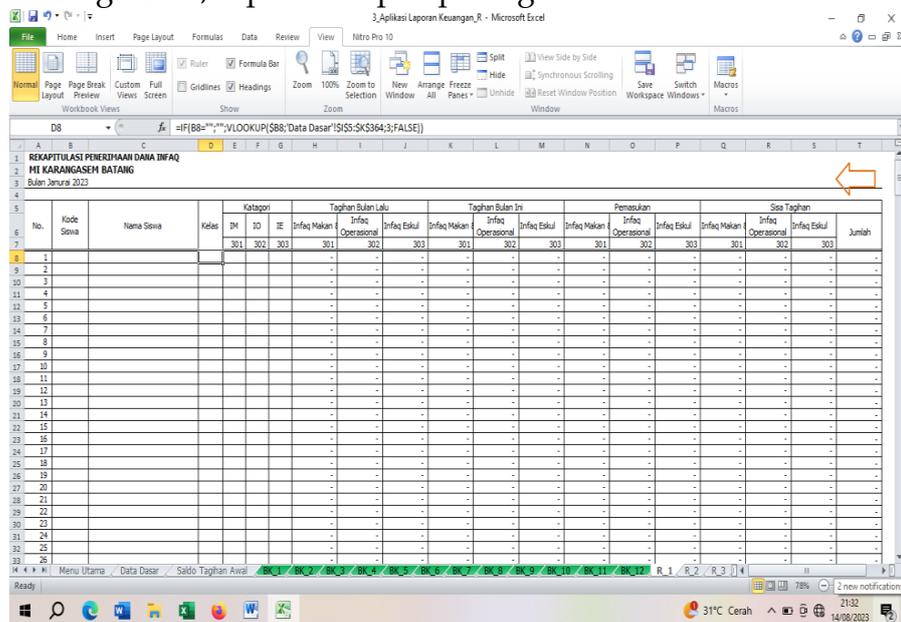
Pada sheet ini berisi Buku Kas Harian yang merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran. Untuk pengisian dimulai dari pengisian tanggal dan saldo awal, ketika ada transaksi pengisian dimulai dari tanggal kemudian pilih (klik) Kode rekening dan atau Kode siswa kemudian diisi jumlah rupiah pada kolom debit dan kredit. Pengisian kode siswa dilakukan ketika ada pemasukan atau penerimaan dari siswa sementara untuk penerimaan selain dari siswa dan pengeluaran untuk kode siswa tidak usah diisi. Adapun tampilan pada sheet ini sebagai berikut:



Apabila sudah diisi Buku Kas Januari tersebut lalu simpan dengan klik "Save" lalu klik tanda panah  pada kolom K dan kembali pada Menu Utama.

Pada langkah ini dilakukan pengisian etiap bulan sesuai dengan siklus pengisian yang ada

- f) Untuk langkah 1 s/d langkah 5 sudah dilakukan maka data yang sudah diinput tersebut akan terhubung ke sheet lain, antara lain:
 - 1) Sheet R_1 s/d sheet R_12 yang merupakan Rekapitulasi Penerimaan Dana Infaq yang berisi Tagihan bulan lalu, Tagihan bulan ini, pemasukan dan Sisa tagihan dimasing-masing siswa, seperti tampak pada gambar berikut ini:



- 2) Sheet Laporan Keuangan yang berisi Penerimaan dan Pengeluaran, pada sheet ini dapat diketahui saldo akhir dana yang tampak pada gambar dibawah ini:

		Tahun 2023											
No. Rek.	Keterangan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
Penerimaan :													
301	Pendapatan Infaq Makan & S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
302	Pendapatan Infaq Operasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
303	Pendapatan Infaq Eskul	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
304	Pendapatan Dana BOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
305	Sumbangan Masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
306	Pendapatan Lain	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Penerimaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Baya-biaya :													
401	Honor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
402	Snack dan minum Guru	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
403	Makan Sng Guru	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
404	Fotocopy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
405	ATK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
406	Kegiatan Siswa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
407	Rapat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
408	Mengikuti lomba-2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
409	LSTRK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
410	POAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- 3) Sheet Capaian Infaq yang berisi Analisa Perbandingan Realisasi dan Target Dana Infaq yang dapat digunakan analisis pencapaian dalam prosentase, seperti tampak pada gambar berikut:

		Januari			Februari			Maret		
No. Rek.	Keterangan	Realisasi	Target	% Capaian	Realisasi	Target	% Capaian	Realisasi	Target	% Capaian
Penerimaan :										
301	Infaq Makan & Snack	-	-	-	-	-	-	-	-	-
302	Infaq Operasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-
302	Infaq Eskul	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Penerimaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-

		April			Mei			Juni		
No. Rek.	Keterangan	Realisasi	Target	% Capaian	Realisasi	Target	% Capaian	Realisasi	Target	% Capaian
Penerimaan :										
301	Infaq Makan & Snack	-	-	-	-	-	-	-	-	-
302	Infaq Operasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- 4) Lakukan penyimpanan dengan cara tekan control dan huruf "S", kalau sudah tersimpan klik tanda panah pada kolom "J" dan kembali pada Menu Utama.

4. KESIMPULAN

Dalam pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh MI Muhammadiyah Karangsem Kecamatan Batang Kabupaten Batang

dilakukan dengan pencatatan manual secara tulis tangan untuk penerimaan dana infaq kemudian dipindahkan kedalam program excel yang belum terintegasi antar transaksi sehingga kesulitan dalam penyusunan laporan keuangan dengan adanya aplikasi excel ini sangat membantu mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan sehingga memberikan kemudahan dalam menganalisis capaiannya.

5. SARAN

Untuk pengelolaan keuangan MI Muhammadiyah Karangasem Batang kedepan perlu peningkatan penggunaan aplikasi lebih lengkap sehingga dapat tersusun lapaoran keuangan secara lengkap.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang sudah mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian masyarakat ini.

REFERENSI

- Haryono, Yusuf (2001) Dasar-dasar Akuntansi jilid 1 Edisi 16, Yogyakarta : UPP AMP YKPN
- Henny Iskandar, Pengantar Aplikasi Komputer, , SE.,M.Kom.,MM, CV Budi Utama
- Ibnu Teguh Wibuwo (2018) Belajar Formula dan Fungsi Microsoft Excel, Komputer dan Teknologi
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2010, PSAK 109: Akuntansi Zakat dan Infaq/Sedekah.
- Triyuwono, Iwan. 2009. Perspektif, Metodologi, dan Teori Akuntansi Syariah. Raja Grafindo. Jakarta.
- Nurhayati, Sri dan Wasilah. 2014. Akuntansi Syariah di Indonesia. Edisi 3. Salemba Empat. Jakarta.
- Tutut Dwi Andayani, dkk. 2020. Pengembangan Desain Produk dan Pemasaran Kelompok Usaha Kerajinan Tangan Berbahan Tali Kur di Desa Siwatu. Volume 3 No 1. 2020.