
PENGELOLAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
PONDOK PESANTREN BAHRUL ULUUM PURBALINGGA

Ratu Ayu Sri Wulandari MA^{1*}
¹Universitas Jenderal Soedirman
*Email: ratu.ma@unsoed.ac.id

Abstract

The administrative and financial management of Islamic boarding schools is a crucial component that determines the smooth running of Islamic boarding schools' activities. However, in reality, there are still many administrative and financial management of Islamic boarding schools that cannot be separated from various problems. The purpose of this service program is to provide understanding and assistance to the implementation of administrative and financial management of Islamic boarding schools. This service program is carried out at the Bahrul Uluum Islamic Boarding School in Cipawon Village, Bukateja District, Purbalingga Regency, Central Java. The target audience is the administrators of Islamic boarding schools. After this program is completed, it is hoped that the administrators (managers) of Islamic boarding schools can gain knowledge and can apply directly how to manage the administration and finances of Islamic boarding schools properly, effectively, and efficiently. This PKM activity begins with a survey process on problems, counseling or material delivery, and mentoring in administrative and financial management practices.

Keyword: *administrative management, financial management, Islamic boarding school*

Abstrak

Pengelolaan administrasi dan keuangan pondok pesantren merupakan komponen penting yang menentukan kelancaran kegiatan pondok pesantren. Namun pada kenyataannya masih banyak pengelolaan administrasi dan keuangan pondok pesantren yang tidak lepas dari berbagai permasalahan. Tujuan dari program pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk memberikan pemahaman dan pendampingan terhadap pelaksanaan pengelolaan administrasi dan keuangan pondok pesantren. Program pengabdian ini dilaksanakan di Pondok Pesantren Bahrul Uluum di Desa Cipawon, Kecamatan Bukateja, Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah. Khalayak sasaran program ini adalah para pengurus pondok pesantren. Setelah program ini selesai, diharapkan para pengurus (pengelola) ponpes dapat memperoleh ilmu dan dapat menerapkan secara langsung bagaimana mengelola administrasi dan keuangan ponpes dengan baik, efektif, dan efisien. Kegiatan PKM ini diawali dengan proses survei permasalahan, penyuluhan atau penyampaian materi, dan pendampingan dalam praktik administrasi dan pengelolaan keuangan.

Kata kunci: pengelolaan administrasi, pengelolaan keuangan, pondok pesantren

1. PENDAHULUAN

Pondok pesantren adalah sebuah lembaga pendidikan Islam dengan kyai sebagai figur utama, masjid sebagai sentra kegiatan beribadah dan belajar-mengajar agama Islam serta asrama sebagai tempat tinggal atau menginap para santri. Sebagai salah satu lembaga pendidikan Islam tertua di Indonesia, pondok pesantren saat ini telah mengalami banyak sekali pergeseran orientasi dari sistem salaf atau tradisional ke modern. Begitu juga dengan sistem pengelolaannya, pondok pesantren saat ini dituntut untuk mempunyai manajemen yang baik, dari segi kurikulum pendidikan, administrasi, ataupun keuangan.

Pengelolaan atau manajemen administrasi dan keuangan pondok pesantren merupakan komponen yang penting yang turut menentukan kelancaran kegiatan pondok pesantren. Akan tetapi, pada kenyataannya, pengelolaan administrasi dan keuangan pondok pesantren masih banyak yang tidak lepas dari berbagai masalah. Diantara masalah-masalah yang sering terjadi antara lain; minimnya pengetahuan penyelenggara pondok pesantren tentang pengelolaan administrasi, dan atau keuangan; terbatasnya sumber daya manusia atau pengurus pondok pesantren itu sendiri, dan tidak ada alokasi dana khusus untuk mengurus administrasi dan keuangan.

Menurut Sholihun & Setiadi (2021), ada tiga faktor penting dalam sistem penyelenggaraan pondok pesantren, antara lain: (1) manajemen sebagai faktor upaya, (2) organisasi sebagai faktor sarana, dan (3) administrasi sebagai faktor karsa. Faktor-faktor yang disebutkan ini memberi panduan dalam merumuskan, mengendalikan, penyelenggaraan, mengawasi dan menilai pelaksanaan kegiatan pendidikan yang sesuai dengan tujuan pondok pesantren. Pondok pesantren sebagai suatu entitas pelaporan yang memiliki badan hukum berbentuk yayasan harus dapat memisahkan antara asset, dan liabilitas pondok pesantren dengan asset dan liabilitas entitas lainnya baik organisasi maupun perorangan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

Mendasarkan pada hasil observasi dan diskusi dengan pengelola Pondok Pesantren Bahrul Uluum yang beralamat di Jalan Raya Cipawon RT 2 RW 3, Kecamatan Bukateja, Kabupaten Purbalingga, dapat ditarik kesimpulan bahwa masalah pengelolaan administrasi dan keuangan masih menjadi hal yang perlu dibenahi agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Pengelolaan administrasi dan keuangan yang baik akan memudahkan lembaga ini dalam proses pengambilan keputusan organisasi, serta membantu dalam mengakses pendanaan dari pihak eksternal seperti pemerintah atau para donator. Selain itu, pengelolaan keuangan pesantren yang baik juga dapat digunakan sebagai upaya melindungi pihak para pengelola pesantren seperti kyai, ustadz dan pengurus lainnya terhadap pandangan yang kurang baik di luar pesantren (Suharjono, 2019). Dengan demikian, program pengabdian kepada masyarakat ini akan fokus mendiskusikan tentang pengelolaan/manajemen yang terkait dengan administrasi pondok pesantren dan manajemen terkait masalah keuangan pondok pesantren. Hal ini menjadi penting untuk disampaikan mengingat manajemen administrasi meski kadang tak terlihat, namun ini memberi kekuatan pada organisasi. Ketika ada kesalahan pengelolaannya, maka akan banyak kekacauan yang muncul. Begitu juga apabila masalah keuangan tidak dikelola dengan baik, kekacauan organisasi akan semakin besar.

2. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan metode penyuluhan dan pendampingan (praktek) tentang pengelolaan administrasi dan keuangan pondok pesantren. Metode penyuluhan dilakukan dengan memberikan materi yang relevan dengan tujuan pengabdian, dalam hal ini materi terkait dengan pengelolaan administrasi dan keuangan (Martono, 2010). Metoda ini dianggap cukup efektif untuk meningkatkan pengetahuan seseorang. Penyuluhan dilakukan dengan cara daring dengan memanfaatkan *platform Google Meet*. Setelah penyuluhan, pendampingan (praktik) dilakukan guna mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh. Pendampingan berlangsung selama 1 tahun sejak pelatihan dilakukan guna memastikan khalayak nantinya benar-benar bisa mengaplikasikan secara mandiri. Khalayak sasaran dalam kegiatan pengabdian ini adalah para pengurus/pengelola inti pondok pesantren sebanyak 5 (lima) orang.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Partisipan PKM

Pondok Pesantren Bahrul Uluum adalah salah satu lembaga pendidikan Islam dibawah naungan Yayasan Bahrul Uluum Purbalingga. Selain pondok pesantren, terdapat juga Madrasah Diniyah Takmilyah (MDT) dan Taman Pendidikan al-Qur'an (TPQ). Semua lembaga pendidikan ini berlokasi di Jl Raya Cipawon, Desan Cipawon RT 2 RW 3, Kecamatan Bukateja, Kabupaten Purbalingga. Saat

ini santri pondok pesantren berjumlah 230 santri putra dan santri putri. Sebanyak 220 orang santri tidak menginap (santri *kalong*) dan 10 orang santri menginap di asrama pondok. Pengasuh Pondok Pesantren Bahrul Uluum adalah Kiyai Mukhlisin Al-hafidz yang dibantu oleh para 8 orang ustadz dan 15 orang ustadzah. Adapun yang menjadi para pengurus inti sebanyak 5 orang termasuk pengasuh pondok pesantren. Dengan demikian, yang menjadi sasaran khalayak dalam program ini antara lain:

1. K. Mukhlisin Al-Hafidz (Pengasuh)
2. Miftahul Hudalloh (Pengurus inti)
3. Mustika RWJF MA (Pengurus inti sekaligus ustadzah)
4. I.Er Rahmawati Ass. (Pengurus inti sekaligus ustadzah)
5. Muhammad Jauhar Sajad (Pengurus inti sekaligus ustadz)

Proses Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan beberapa tahapan kegiatan antara lain:

1. Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan dilakukan guna mendapatkan gambaran umum kondisi Pondok Pesantren Bahrul Uluum. Survei dilakukan pada bulan Mei 2021. Diskusi dilakukan dengan pengurus Yayasan, Pondok Pesantren, Madrasah Diniyah, dan TPQ. Hasil diskusi dan analisis menyimpulkan bahwa kebutuhan akan pengelolaan administrasi dan keuangan pondok pesantren menjadi hal yang cukup mendesak. Sedangkan untuk pengelolaan madrasah diniyah dan TPQ sudah cukup memadai. Oleh karena itu, lembaga pondok pesantren yang diketuai oleh Kiyai Mukhlisin Al-hafidz perlu mendapatkan transfer pengetahuan terkait manajemen pondok pesantren dari akademisi yang punya pengetahuan yang relevan.

2. Penyuluhan

Penyuluhan dilaksanakan secara daring menggunakan *platform Google Meet* yang berlangsung pada tanggal 18 Juni 2021. Alasan dilakukan secara daring mengingat masa pandemi yang belum mereda. Acara yang dimulai pada pukul 09.00 WIB dan berakhir pada pukul 12.00 WIB berlangsung dengan lancar tanpa kendala yang berarti. Acara diawali dengan perkenalan antara penyuluh atau pemateri dan khalayak sasaran (pengurus pondok) dilanjutkan dengan sesi pemaparan materi, tanya jawab dan diskusi.

3. Pendampingan

Pendampingan dilaksanakan mulai 18 Juni 2021 hingga 18 Juni 2022. Pendampingan dilakukan dengan mendatangi langsung ke lokasi pondok pesantren dan secara daring jika diperlukan. Dengan beberapa kali proses pemantauan, terbukti adanya pemahaman yang semakin meningkat dari khalayak tentang pelaksanaan pencatatan administrasi dan pelaporan keuangan.

Pengelolaan Administasi Pondok Pesantren

1. Pengertian Pengelolaan Administrasi

Terry (1982) mendefinisikan pengelolaan atau manajemen administrasi sebagai suatu kegiatan merencanakan (plan), mengorganisir, (organize), dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai. Manajemen administrasi yang baik akan sangat berpengaruh terhadap kelancaran operasi organisasi karena proses pengambilan keputusan akan lebih mudah dilakukan. Adapun pengertian pengelolaan administrasi disini adalah upaya pengelolaan data-data sebagai bukti dan dokumentasi kegiatan pondok pesantren. Data-data yang dimiliki oleh pondok pesantren akan menjadi informasi penting apabila diubah atau diolah kedalam konteks yang memberikan makna.

2. Tujuan Pengelolaan Administrasi

Berbagai tujuan administrasi akan bisa diraih jika berbagai fungsinya mampu dilakukan secara tepat dan benar. Jika diuraikan secara lebih lengkap, maka bisa diketahui bahwa tujuan administrasi mencakup:

- a) Melakukan pengelolaan data pondok pesantren secara lengkap, melindungi, menyimpan dan mengkomunikasikan kepada pihak yang membutuhkan.
- b) Membantu pondok pesantren dalam hal memelihara memenuhi kebutuhan yang erat kaitannya dengan proses administrasi.
- c) Memberikan layanan tata usaha kepada para pemangku kepentingan (pengasuh, ustadz, santri, wali santri, donator, pemerintah, dan pihak lain yang memerlukan).
- d) Memberikan laporan yang terbaru yang relevan

Ketika pengelola pondok pesantren mampu mengelola data/dokumen, contohnya dokumen surat-menyurat kerjasama, dokumen terkait santri, alumni, donator, dan berbagai informasi yang terjadi di pondok pesantren, maka diharapkan pondok akan mampu lebih berkembang (sukses) lagi jika administrasi dapat dikelola dengan baik. Selain manajemen administrasi, hal lain yang harus dilakukan oleh perusahaan agar bisa lebih sukses adalah dengan melakukan manajemen keuangan berupa pencatatan keuangan yang dilakukan secara rapi dan baik.

Pengelolaan Keuangan (*Financial Management*) Pondok Pesantren

1. Pengertian Pengelolaan Keuangan

Istilah pengelolaan keuangan telah banyak didefinisikan sejak lama. Guthman dan Dougal (1955) mendefinisikan pengelolaan keuangan (manajemen keuangan) sebagai kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, penggalangan, pengendalian dan administrasi dana yang digunakan dalam bisnis. Sedangkan Kuchhal (1977) berpendapat bahwa manajemen keuangan adalah aktivitas yang berkaitan dengan pengadaan dana dan pemanfaatannya secara efektif dalam bisnis.

Manajemen keuangan pondok pesantren merupakan salah satu substansi manajemen lembaga pendidikan yang akan turut menentukan kelancaran kegiatan pondok pesantren. Seperti halnya yang terjadi pada substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan pondok pesantren sebaiknya dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian. Beberapa kegiatan manajemen keuangan berupa kegiatan memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggung jawaban. Dengan adanya manajemen keuangan yang baik, kebutuhan pendanaan kegiatan pondok pesantren dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program pondok pesantren secara efektif dan efisien.

2. Tujuan Pengelolaan Keuangan

Secara umum, tujuan dilakukannya pengelolaan keuangan (manajemen keuangan) adalah untuk mencapai efisiensi dan efektivitas keuangan. Adapun secara spesifik tujuan pengelolaan keuangan pondok pesantren antara lain:

- a) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan pondok pesantren;
- b) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan pondok pesantren; dan
- c) Meminimalkan penyalahgunaan anggaran pondok pesantren.

3. Fungsi Pengelolaan Keuangan Pondok Pesantren

Dalam proses pengelolaan keuangan, ada beberapa fungsi manajemen keuangan yang perlu diperhatikan antara lain:

- a) Perencanaan

Perencanaan merupakan kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Menurut Kuswadi (2005) kegiatan perencanaan keuangan, salah satunya adalah merumuskan anggaran dan belanja pondok pesantren baik untuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang. Penyusunan anggaran yang baik dapat membantu melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian secara efektif. Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi semua aktivitas perusahaan yang dinyatakan dalam unit moneter yang berlaku untuk jangka waktu tertentu (Munandar, 2010). Pondok pesantren diharapkan dapat membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPBP) yang baik sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Berikut ini contoh petunjuk penyusunan RAPBP (Sholihun & Setiadi, 2021)

- 1) RAPBP dibuat oleh masing-masing divisi sebelum memasuki Tahun Anggaran Baru melalui sebuah Tim yang dibentuk oleh Pondok Pesantren.
 - 2) RAPBP yang telah disusun oleh masing-masing divisi diajukan kepada Pengurus Pondok untuk selanjutnya dijadikan satu dengan RAPBP Pondok Pesantren.
 - 3) RAPBP yang telah dijadikan satu dan selanjutnya menjadi RAPB Pondok Pesantren, kemudian diajukan ke Yayasan untuk mendapat pengesahan.
 - 4) Pengesahaan RAPBP oleh Yayasan menjadi APBP akan dilakukan pada awal Tahun Ajaran Baru untuk selanjutnya diserahkan kepada Pondok Pesantren untuk dilaksanakan.
 - 5) Pelaksanaan APBP oleh Pesantren tidak boleh menyimpang dari APBP yang telah disahkan oleh Yayasan.
- b) Selain anggaran pendapatan, pondok pesantren juga perlu membuat anggaran belanja atau pembiayaan pondok. Adapun pembiayaan itu sendiri merupakan sejumlah pengeluaran yang harus dikeluarkan oleh lembaga pendidikan sebagai pembiayaan pendidikan dan besar kecilnya dipengaruhi oleh lingkungan. Dilihat dari keterkaitannya dengan penyelenggaraan pendidikan pembiayaan dapat dikategorikan dalam 2 hal yaitu (1) pembiayaan langsung dan (2) pembiayaan tak langsung. Pembiayaan langsung adalah segala pengorbanan yang secara langsung berproses dalam produksi pendidikan, yang secara langsung meningkatkan mutu pendidikan, misalnya: gaji (bisyaroh) ustadz/ustadzah, pembelian peralatan tulis kantor, biaya perawatan gedung/kelas, biaya transport ustadz/ustadzah ketika ada pelatihan dan lain-lain. Sedangkan, pembiayaan tak langsung adalah biaya yang umumnya meliputi hal-hal yang tidak secara langsung berhubungan dengan proses produksi pendidikan, seperti pembelian kelengkapan protokol kesehatan,
- c) Pencatatan
Pencatatan digunakan sebagai bukti bahwa transaksi keuangan telah terjadi dalam suatu organisasi selama periode tertentu. Proses pencatatan seharusnya dilakukan secara kronologis dan sistematis. Penyusunan pencatatan diawali dari pengumpulan dokumen yang mendukung terjadinya transaksi seperti: catatan pembelian ATK, catatan syahriah dari santri, atau catatan bisyaroh (gaji) ustadz. Semua bukti dokumen tersebut digunakan sebagai dasar untuk membuat jurnal akuntansi yang selanjutnya diposting ke buku besar.
- d) Pelaporan
Pelaporan adalah tahapan selanjutnya setelah proses posting ke buku besar dan buku besar pembantu selesai. Postingan dalam buku besar dan buku besar pembantu akan ditutup pada akhir bulan, setelah itu akan dipindahkan ke ikhtisar laporan keuangan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Adapun komponen laporan keuangan yang perlu dibuat oleh Pondok Pesantren Bahrul Uluum antara lain: (a) Laporan posisi keuangan; (b) Laporan aktivitas; (c) Laporan arus kas; dan (d) Catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan pondok pesantren disusun mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).
- e) Pengendalian
Pengendalian adalah proses mengukur dan mengevaluasi kinerja aktual untuk setiap aktivitas yang telah organisasi. Pengendalian dilakukan untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pondok pesantren sudah harus melakukan aktivitas ini dengan

mengkategorikan jenis-jenis pengendaliannya berdasarkan tahapannya, seperti pengendalian awal, pengendalian berjalan, dan pengendalian akhir yang berisi umpan balik.

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memberikan pemahaman dan pendampingan dalam pengelolaan administrasi dan keuangan Pondok Pesantren Bahrul Uluum Desa Cipawon, Kecamatan Bukateja, Kabupaten Purbalingga. Kegiatan ini berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana meskipun di masa pandemi Covid-19. Adapun indikator yang dijadikan tolok ukur keberhasilan kegiatan ini antara lain: jumlah target peserta kegiatan seperti yang direncanakan yaitu 5 orang pengurus, sehingga dapat dikatakan bahwa target peserta tercapai 100%. Capaian target penyampaian materi cukup baik karena materi penyuluhan telah tersampaikan secara keseluruhan dan terjadinya peningkatan pemahaman mengenai pengelolaan administrasi pesantren dan pengelolaan keuangan pesantren (laporan keuangan pesantren) pada pengurus inti. Target pendampingan juga terpenuhi dengan adanya dokumen laporan keuangan sederhana pondok pesantren.

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman yang telah memfasilitasi dalam program pengabdian kepada masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Guthmann & Herbert E. Dougall. (1955). *Corporate Financial Policy*. Fourth Edition Edition: Prentice-Hall.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). Pedoman Pentatan Transaksi Keuangan Pesantren. Retrieved from http://iaiglobal.or.id/v03/files/file_publicasi/Pedoman%20Akuntansi%20Pesantren%20-%202002052018.pdf
- Kuchhal, S. C. (1988). *Financial Management*: Chaitanya Publishing House.
- Kuswadi. (2005). *Cara Mudah Memahami Angka dan Manajemen Keuangan bagi Orang Awam*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Martono. (2010). *Manajemen Keuangan* Edisi 3. Yogyakarta: Ekonisia.
- Munandar, M. (2010). *Budgeting Perencanaan Kerja Pengkoordinasian Kerja Pengawasan Kerja*. Yogyakarta: BPF
- Terry, G. R., & L.W. Rue. (1982). *Principle of Management*, New York, Dow Jones-Irwin.
- Sholihun, & Setiadi, G. (2021). Pendampingan Pengelolaan Keuangan Bagi Bendahara Asrama Di Pondok Pesantren Ngalah Sengonagung Purwosari Pasuruan. *Khidmatuna: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 94–110.
- Suharjono (2019). Pengelolaan Keuangan Pondok Pesantren. *Jurnal Ekuilibrium*, 8 (2), 49-62