

**LAPORAN HASIL
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT**



JUDUL PKM:

**PELATIHAN MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH BAGI BENDAHARA
SEKOLAH DI DESA SUKOBENDU KECAMATAN MANTUP
KABUPATEN LAMONGAN**

TIM PENGUSUL

Ketua : ABDUL MAJID, SE., MM
NIDN : 0706028601
Anggota : AMRIZAL IMAWAN, SE., MSA
NIDN : 0701019204
Anggota : LUMATUL NURIL HIDAYAH
NIM : 1901020011
Anggota : DELLA TRISTA EKA SAPUTRI
NIM : 1901020002

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

2020

**HALAMAN PENGESAHAN
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul : Pelatihan Manajemen Keuangan Sekolah Bagi Bendahara Sekolah Di Desa Sukobendu Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan

Nama Mitra Program : Bagi Bendahara Sekolah Di Desa Sukobendu Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan

Ketua Tim PKM :

Nama Lengkap : Abdul Majid, SE., MM

NIDN : 0706028601

Jabatan/Golongan : Lektor

Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/Manajemen

Bidang keahlian : Manajemen

Email : majidumlal@gmail.com

Anggota TIM :

Nama Anggota/Prodi : Amrizal Imawan, SE., MSA/Akuntansi

Nama Anggota/Prodi : Lumatul Nuril Hidayah /Akuntansi

Nama Anggota/Prodi : Della Trista Eka Saputri /Akuntansi

Lokasi Kegiatan/Mitra :

Wilayah (Desa/Kecamatan) : Desa Sukobendu - Mantup

Kabupaten/Kota : Lamongan

Provinsi : Jawa Timur

Jarak PT ke Lokasi Mitra (km) : 11 Kilometer

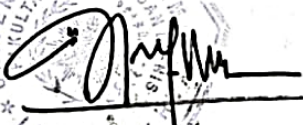
Biaya Total :

1. Internal UM Lamongan :

2. Sumber Lain : Rp. 2.450.000

Lamongan, 29 April 2020


Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Hendrix Irawan, SE., MM

Ketua Peneliti


Abdul Majid, SE., MM

Menyetujui,
Ketua LPPM UMLA


Abdul Rokhman, S.Kep., Ns., M.Kep
NIDN: 0720108801

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Program Kemitraan Masyarakat: PELATIHAN MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH BAGI BENDAHARA SEKOLAH DI DESA SUKOBENDU KECAMATAN MANTUP KABUPATEN LAMONGAN

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.	ABDUL MAJID, SE., MM	Ketua	Akuntansi	UMLA	2
2.	AMRIZAL IMAWAN, SE., MSA	Anggota 1	Akuntansi	UMLA	1
3.	LUMATUL NURIL HIDAYAH	Anggota 2	Akuntansi	UMLA	1
4.	DELLA TRISTA EKA SAPUTRI	Anggota 3	Akuntansi	UMLA	1

3. Objek (khalayak sasaran) Program Kemitraan Masyarakat: Bendahara Sekolah

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : Bulan: Maret Tahun: 2020

Berakhir : Bulan: Mei Tahun: 2020

5. Usulan Biaya UM Lamongan :

6. Lokasi Program Kemitraan Masyarakat : Desa Sukobendu, Kecamatan Mantup, Kabupaten Lamongan.

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya): Bendahara Sekolah di Desa Sukobendu Kecamatan Mantup sebagai patner/mitra Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMLA

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

Pengetahuan dibidang manajemen keuangan yang sangat minim, ketidaktahuan tentang peran pentingnya manajemen keuangan pada sekolah. Tata kelola keuangan yang baik akan mempermudah suatu lembaga sekolah untuk mencapai mengelola pemasukan dan pengeluarannya. Kurangnya pengetahuan terkait manajemen keuangan dapat berdampak pada sulitnya mengatur keuangan sekolah tersebut. Oleh karena itu penting para bendahara sekolah untuk memahami dan memiliki pengetahuan bagaimana cara mengatur keuangan sekolah. Solusi yang ditawarkan yaitu memberikan sosialisasi kepada bendahara sekolah terkait dengan kas baik yaitu terkait dengan tata kelola, manajemen kas, dan pengelolaan arus kas sekolah.

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50kata, tekan kan pada manfaat yang diperoleh)

Meningkatnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya memiliki pengetahuan dan pemahaman manajemen keuangan sekolah.

10. Rencan aluaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten,atau luaran lainnya yang ditargetkan
11. Laporan Akhir dan Publikasi jurnal pengabmas

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
PRAKATA.....	vi
RINGKASAN	vii
BAB 1: PENDAHULUAN	1
BAB 2: TARGET DAN LUARAN	3
BAB 3: METODE PELAKSANAAN	5
BAB 4: KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI.....	7
BAB 5: HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	8
BAB 6: KESIMPULAN DAN SARAN	10
DAFTAR PUSTAKA	11
LAMPIRAN 1 BIODATA KETUA DAN ANGGOTA.....	12
LAMPIRAN 2 PETA LOKASI	15
LAMPIRAN 3 JUSTIFIKASI ANGGARAN	16
LAMPIRAN 4 DAFTAR HADIR PESERTA.....	17
LAMPIRAN 5 DOKUMENTASI	18

PRAKATA

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kesempatan kepada kami Tim PKM Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Lamongan untuk melaksanakan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) sebagai salah satu penerapan dari Tridharma Perguruan Tinggi. PKM yang dilaksanakan berjudul Pelatihan Manajemen Keuangan Sekolah Bagi Bendahara Sekolah Di Desa Sukobendu Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan. Kegiatan PKM tersebut dapat terlaksana berkat dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini perkenankanlah kami menyampaikan terima kasih kepada:

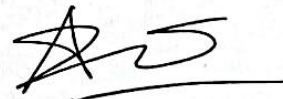
1. Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Lamongan
3. Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Lamongan
4. Berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu terlaksananya kegiatan PKM ini.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini masih belum mencapai target ideal karena keterbatasan waktu dan dana yang tersedia. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan, menurut kami perlu kiranya dilakukan kegiatan pengabdian masyarakat di lain waktu sebagai kelanjutan kegiatan tersebut. Namun demikian, besar harapan kami semoga PKM ini dapat memberikan manfaat. Aamiin...

Lamongan, 29 April 2020

Tim Program Kemitraan Masyarakat

Ketua



Abdul Majid, SE., MM

NIDN. 0706028601

RINGKASAN

Aspek keuangan adalah bagian penting dalam unit kerja ataupun organisasi. Pengelolaan keuangan yang baik sangat penting dan akan berdampak positif bagi organisasi dalam mengambil keputusan. Pengelolaan keuangan dalam suatu organisasi merupakan aspek penting untuk membangun tata kelola organisasi yang sehat dan kredibel. Pengelolaan keuangan dapat berkontribusi bagi kemajuan sebuah institusi pendidikan dan dapat dilakukan dengan menggunakan praktik akuntansi sederhana. Akuntansi adalah suatu proses sistematis yang dapat menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan bagi para penggunanya. Beberapa masalah yang sering terjadi adalah pengurus atau pun pengelola sekolah yang masih minim literasi tentang manajemen keuangan.

Menurut Andiawati (2017) bahwa pengelolaan keuangan di sekolah tidak boleh di anggap mudah karena harus membutuhkan ketelitian, keakuratan, dan transparansi serta dapat dipertanggung jawabkan. Institusi pendidikan akan mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif apabila digunakan pengelolaan manajemen keuangan yang baik, karena manajemen keuangan yang baik salah satu instrumen untuk mencapai tujuan.

Manajemen keuangan di sekolah merupakan suatu aktivitas pengelolaan dan pengaturan keuangan di sekolah, dimana aktivitas tersebut meliputi: Perencanaan anggaran, pengaturan anggaran, pembukuan, implementasi anggaran, pembelanjaan anggaran, pengawasan anggaran dan terakhir adalah pertanggungjawaban. Untuk mencapai hal tersebut dibutuhkan SDM yang berpengetahuan dan berpengalaman serta kompeten dibidang manajemen keuangan.

Sebagai bagian dari manajemen, manajemen keuangan sangat berkaitan dengan bagaimana serta mendapatkan sumber dana agar sejalan dengan tujuan lembaga pendidikan untuk mengelola keuangan agar tidak terjadi kesalahan dalam menghitung uang keluar dan uang masuk yang ada di lembaga pendidikan. Manajemen keuangan atau disebut dengan manajemen pembiayaan pendidikan merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan keuangan, pemanfaatan keuangan hingga pertanggung jawaban keuangan dengan harapan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

BAB 1

PENDAHULUAN

1. Analisis Situasi

Setiap lembaga pendidikan selalu membutuhkan dana untuk memenuhi kebutuhan operasional sehari-hari maupun untuk mengembangkan lembaga pendidikan, kebutuhan dana tersebut antar lembaga pendidikan berbeda-beda, kemudian untuk memenuhi kebutuhan dana tersebut, lembaga pendidikan harus mampu mencari sumber dana dengan berbagai cara (Sutrisno, 2013:3).

Terdapat dua hal yang perlu digaris bawahi yang berkaitan dengan manajemen keuangan di lembaga pendidikan, diantaranya:

1. Manajemen keuangan merupakan keseluruhan proses upaya memperoleh dan mendayagunakan semua dana, dengan demikian dua kegiatan dalam manajemen keuangan di lembaga pendidikan, yang pertama mencari sebanyak mungkin sumber keuangan tersebut, kemudian yang kedua, menggunakan semua dana yang tersedia atau diperoleh semata-mata untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan
2. Penggunaan dana tersebut haruslah efektif serta efisien, selain itu, pada penggunaan semua dana haruslah tertib dan mudah dipertanggungjawabkan kepada seluruh pihak yang berkaitan

Fase perkembangan pendidikan semakin menjadi tolok ukur berkembangnya negara Indonesia yang adil, makmur, dan sentosa. Pemerintah selalu berupaya untuk mensejahterakan warga negaranya dengan membuat kebijakan-kebijakan yang mampu untuk mengimplementasikan paradigma pendidikan sesuai dengan Undang-Undang Dasar yaitu “mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kemudian tujuan manajemen keuangan di lembaga pendidikan itu sendiri untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan keuangan, sehingga memperoleh dana dari berbagai sumber dan dilakukan sebaik mungkin. Selanjutnya pada pelaksanaan manajemen keuangan di lembaga pendidikan untuk mengatur seluruh dana yang tersedia dan diperoleh dari berbagai sumber yang dimiliki (Ermatati dkk, 2018: 17-24).

1.2 Permasalahan

Berdasarkan analisis situasi tersebut, permasalahan yang dihadapi oleh bendahara sekolah adalah:

1. Pengetahuan dibidang pengelolaan manajemen keuangan yang sangat minim
2. Ketidaktahuan tentang peran pentingnya manajemen keuangan dalam memajukan sekolah
3. Ketidaktahuan pentingnya pengelolaan manajemen keuangan sebagai dasar pengambilan kebijakan-kebijakan sekolah
4. Kurangnya pemahaman mitra dalam menyusun rencana strategi pengelolaan keuangan

BAB 2

TARGET DAN LUARAN

2.1 Target

Kebanyakan sekolah menganut manajemen keuangan dengan diawali menginput data keluar masuk uang secara manual dan menggunakan kwitansi sebagai bukti pembayaran yang sah, seiring berjalannya waktu dan perkembangan teknologi semakin canggih untuk penginputan data keluar masuk keuangan sekolah di Desa Sukobendu menggunakan komputer dan *print out* rincian pembayaran.

Banyak transaksi yang sering terjadi di sekolah seperti pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pembayaran iuran sekolah, kegiatan sekolah, pembelian perlengkapan sekolah, renovasi ruang kelas, dan lain sebagainya. Akibat dari transaksi tersebut pengurus dan pengelola sekolah se kecamatan paha julu perlu dilakukan pelatihan manajemen keuangan supaya setiap proses transaksi yang terjadi dapat dicatat lebih jelas dan detail. Ada beberapa solusi yang bisa dilakukan yaitu memberikan pelatihan mengenai pembuatan laporan keuangan dengan menggunakan teknologi sederhana seperti menggunakan microsoft excel, pelatihan pembuatan laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Indonesia (SAK) dan memberikan pelatihan manajemen keuangan bagi para pengurus maupun pengelola sekolah. Solusi ini dapat digunakan oleh para pengurus dan pengelola sekolah dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada di dalam lingkungan sekolah.

Keberhasilan institusi pendidikan tidak hanya berfokus pada pengembangan pengelolaan pendidikan dibidang akademik tetapi juga pengembangan dibidang lain seperti pengelolaan manajemen keuangan yang baik di institusi pendidikan. Manajemen keuangan perlu diterapkan di intitusi pendidikan supaya pemanfaatan dan pengelolaan dana yang dimiliki oleh sekolah bisa lebih efektif dan efisien. Kemudian penggunaan keuangan sekolah bisa lebih transparan dan akuntabilitasnya terjamin. Selain itu anggaran bisa digunakan dengan semestinya dan penyalahgunaan anggaran dapat diminimalisir. Melalui pelatihan manajemen keuangan di institusi pendidikan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan dan manajemen keuangan di sekolah.

Berdasarkan hal tersebut, target yang ingin dicapai dalam PKM ini adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pemahaman Literasi Manajemen Keuangan: Peserta pelatihan diharapkan mengalami peningkatan pemahaman literasi manajemen keuangan, terutama terkait mengelola keuangan sekolah

2. Penerapan Strategi Mengelola Keuangan Sekolah: Setelah mengikuti pelatihan di Desa Sukobendu Kecamatan Mantup diharapkan mampu menerapkan strategi pengelolaan kas rumah tangga dalam aktivitas sehari-hari mereka.
3. Peningkatan Keterampilan Keuangan: Peserta pelatihan memperoleh keterampilan praktis dalam pengelolaan keuangan sekolah supaya lebih efektif. Mereka dapat mengidentifikasi dan mengatasi potensi risiko, dan memanfaatkan informasi keuangan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

2.2 Luaran

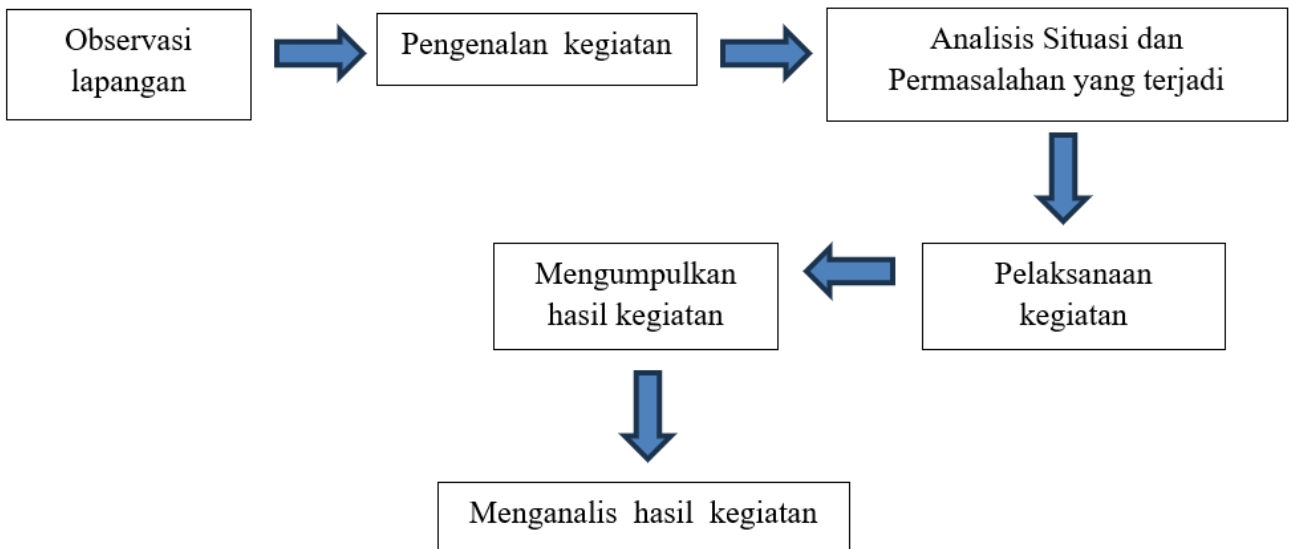
Berikut merupakan luaran yang akan dicapai pada kegiatan ini, antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatnya pemahaman bendahara sekolah mengenai pentingnya pemahaman pengelolaan manajemen keuangan sekolah.
2. Meningkatnya pemahaman pengelola manajemen keuangan sekolah mengenai pentingnya keuangan yang baik dalam mengelola keuangan sehingga dapat memotivasi mitra agar lebih aktif.
3. Meningkatnya pemahaman tenaga kependidikan mengenai pentingnya pengelolaan keuangan sebagai faktor yang memiliki pengaruh untuk pengambilan kebijakan-kebijakan strategis dalam ranah lembaga pendidikan.
4. Rencana strategis pengelolaan kas dapat dibuat oleh mitra (bendahara sekolah di Desa Sukobendu Kecamatan Mantup Kabupaten Lamongan).

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

Tahapan dalam pemecahan masalah pengelolaan keuangan sekolah di Desa Sukobendu, Kecamatan Mantup, Kabupaten Lamongan sebagai berikut:



Keterangan Kegiatan:

1. Observasi lapangan:

Langkah tersebut dilaksanakan dengan melakukan survei ke lokasi utama sebanyak satu kali untuk mengetahui kesediaan target sekolah menjadi mitra.

2. Pengenalan kegiatan:

Langkah selanjutnya yaitu penyampaian tujuan dan program dari kegiatan pengenalan pajak melalui sosialisasi

3. Analisis Situasi dan Permasalahan yang terjadi

Dari analisis permasalahan yang dilakukan lewat sharing informal ini kita dapat menentukan kegiatan tindak lanjut yang tepat dan dibutuhkan oleh pengelola keuangan.

4. Pelaksanaan Kegiatan

Langkah selanjutnya yaitu pelaksanaan pelatihan pengelolaan keuangan yang dilakukan pada:

Hari : Jum'at

Tanggal : 17 April 2020

Waktu : 09.00-14.00

Tempat : Desa Sukobendu, Kecamatan Mantup, Kabupaten Lamongan

5. **Mengumpulkan hasil kegiatan**, yaitu berupa data dan dokumentasi
6. **Menganalisis hasil kegiatan**, sebagai bahan evaluasi kegiatan penagabdian masyarakat ke depan

BAB 4

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Program pengabdian masyarakat ini berkerja sama dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Lamongan untuk melakukan pelatihan manajemen keuangan sekolah. Para bendahara sekolah akan diberikan pemahaman terkait pentingnya memahami pengelolaan kas sekolah untuk memperlancar keuangan sekolah.

Setelah pelatihan dilakukan tim akan selalu mendampingi aparat lembaga pendidikan di desa tersebut dan para bendahara sekolah dalam mengelola keuangannya. Karena tim menyadari bahwa implementasi manajemen keuangan sekolah tidak mudah, sehingga pengabdian ini tidak berhenti hanya sampai pelatihan saja. Pendampingan yang berkelanjutan perlu dilakukan untuk memastikan bahwa aparat lembaga pendidikan dan para bendaharasekolah telah mempratekan manajemen keuangan sekolah dengan baik dan sesuai dengan panduan yang diberikan saat pelatihan.

BAB 5

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

5.1 Hasil

Pada pelaksanaan kegiatan pelatihan manajemen pengelolaan keuangan sekolah ini diikuti oleh 12 peserta dengan rincian :

Tabel 2
Jumlah Peserta

No	Lembaga/Perwakilan	Jumlah
1	Kepala Sekolah	4
2	Bendahara Sekolah	8
	total	12

Data diperoleh dari daftar hadir peserta

Selanjutnya, dengan beracuan pada target yang sudah ditentukan maka penulis akan menyampaikan laporan dari hasil PKM ini berdasarkan metode yang sudah ditetapkan pada Bab 3 diatas yaitu:

Pelaksanaan kegiatan dilakukan pada hari Jum'at, 17 April 2020 dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah disusun. Pelatihan ini diterima dengan baik oleh seluruh pengurus atau pengelola sekolah di Desa Sukobendu seperti kepala sekolah dan bendahara sekolah. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan sharing pendapat antar sekolah dalam melaksanakan menejemen keuangan sekolah. Selanjutnya di ikuti dengan pelatihan peningkatan kemampuan microsoft excel, dan pelatihan mengenai manajemen keuangan agar dapat digunakan dalam penyusunan laporan keuangan. Kemudian di ikuti dengan penyampaian pemaparan materi mengenai alur akuntansi seperti manajemen keuangan dan akuntansi menejemen dengan menggunakan microsoft excel sebagai media pencatatan dan pelaporan keuangan. Pemaparan materi yang pertama adalah bagaimana proses pencatatan dari setiap transaksi dan pemaparan urutan siklus akuntansi. Tahapan pemaparan yang adalah sebagai berikut:

1) Tahap Pencatatan

- Pembuatan dan pengumpulan bukti-bukti transaksi
- Pencatatan bukti transaksi ke dalam jurnal dan menggolongkan menurut nomor kode akun akuntansi
- Pemindahan dari jurnal ke posting buku besar

2) Tahap Pengikhtisaran

- Pembuatan neraca saldo dari akun buku besar
- Adanya pembuatan neraca lajur dan melakukan jurnal penyesuaian
- Pembuatan jurnal penutup
- Penyusunan neraca saldo yang menyesuaikan

3) Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

- Penyusunan laporan operasional
- Penyusunan neraca
- Penyusunan laporan arus kas
- Penyusunan catatan atas laporan keuangan

Pada tahap pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat menunjukkan bahwa semua pengelola dan pengurus sekolah antusias dan juga aktif dalam mengikuti kegiatan pelatihan manajemen keuangan sekolah. Hal ini terlihat saat sesi diskusi dan tanya jawab banyak pertanyaan dari para peserta tentang bagaimana cara pengelolaan keuangan sekolah yang baik dan mereka terlihat antusias dan bersemangat selama mengikutu pelatihan. Hal ini juga dimanfaatkan oleh para peserta untuk memahami pentingnya kegiatan manajemen keuangan di institusi pendidikan melalui diskusi kelompok. Para peserta dibagi ke dalam lima kelompok yang terdiri dari empat orang setiap grup. Setiap grup diberikan satu materi dimana mereka akan berdiskusi dan kemudian setiap kelompok akan memaparkan

5.2 Luaran Yang Dicapai

1. Hasil pengabdian dan pendampingan nantinya akan dibuat sistem pengelolaan keuangan yang relevan dengan kebutuhan sekolah. Dengan adanya sistem tersebut akan memberikan kemudahan kepada para bendahara sekolah dalam melakukan pengoperasian dan pengaturan keuangan keluarga.
2. Hasil dari pengamas ini akan di publikasikan pada JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT.
3. Hasil pengabdian hendaknya dapat menjadi suplemen pengayaan bahan ajar dan dapat menjadi arsip bagi Universitas Muhammadiyah Lamongan.

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Pengabdian masyarakat ini telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang dibuat pada proposal pengajuan. Sehingga pengabdian masyarakat ini diharapkan mampu memberikan kontribusi ilmu pengetahuan kepada bendahara sekolah. Kegiatan ini sebagai implementasi tridarma perguruan tinggi, dimana para dosen Universitas Muhammadiyah Lamongan harus berkontribusi dalam ikut serta mensejahterkan masyarakat sekitarnya. Kegiatan pengabdian masyarakat ini telah dilaksanakan pada hari jum'at, 17 April 2020 di Desa Sukobendu, Kecamatan Mantup, Kabupaten Lamongan. Peserta dari pelatihan ini berjumlah 12 orang yang terdiri dari unsur perwakilan kepala sekolah dan bendahara sekolah. Materi yang diberikan pada pelatihan ini yaitu manajemen keuangan sekolah, sistem informasi manajemen keuangan dan praktik pembuatan rencana pengelolaan keuangan sekolah. Materi-materi tersebut disesuaikan dengan permasalahan dan kebutuhan dari pelaku. Harapannya kegiatan ini dapat terus dilaksanakan secara berkelanjutan guna memberikan pengetahuan dan memperdalam pengetahuan atau pemahaman bagi kita (Tim PKM) dan pemilik kepentingan tentang bagaimana mengelola keuangan sekolah dengan dengan baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.2 Saran

Berdasarkan hasil pengabdian masyarakat ini, diharapkan dapat memberikan masukan pemikiran yang digunakan sebagai usaha untuk menambah ilmu pengetahuan, khususnya dalam pengelolaan keuangan unit sekolah, sehingga saran yang diberikan sebagai berikut:

1. Teoritis

PKM ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dan gambaran pengelolaan keuangan oleh lembaga pendidikan dan bendahara sekolah. Sehingga dapat memperkaya literature kajian ilmiah tentang pengelolaan keuangan sekolah.

2. Praktis

Bagi bendahara sekolah

Hasil pengabdian masyarakat ini dapat dijadikan acuan oleh bendahara sekolah dalam upaya mengelola keuangan sekolahnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Andiawati, ETTY. (2017). Pengelolaan Keuangan Lembaga Pendidikan / Sekolah. *Jurnal FKIP UNS*.
- Ermatai, RANGGA, ARMEL, ULFI, & DITA. (2018). *Pelatihan dan Pembinaan Manajemen Keuangan Administrasi pada Yayasan PAUD dan TK Musa Enda Padang*.
- Sutrisno, 2013. *Manajemen Keuangan (Teori Konsep dan Aplikasi)*. Yogyakarta: Ekonisia.

LAMPIRAN 1 BIODATA KETUA DAN ANGGOTA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Abdul Majid, SE., MM
2	Jenis Kelamin	Laki-laki
3	Jabatan Fungsional	Lektor
4	NIP/NIK	19860206200709027
5	NIDN	0706028601
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Lamongan, 06 Pebruari 1986
7	E-mail	majidumla1@gmail.com
8	Nomor Telepon HP	085655090846
9	Alamat Kantor	Jl. Raya Plalangan Plosowahyu KM 2
10	Nomor Telepon/Fax	(0322)322356
11	Lulusan yang telah dihasilkan	S-1=.... orang
12	Mata Kuliah yang Diampu	1. Pengantar Manajemen 2. <i>E-commerce</i>

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi	STIE KH Ahmad Dahlan Lamongan	STIE Artha Bodhi Iswara
Bidang Ilmu	Ekonomi	Magister Manajemen
Tahun Masuk-Lulus	2007-2010	2010-2013
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Pengaruh Pajak Daerah Terhadap Pendapatan Asli Daerah (Studi pada Pemerintah Kabupaten di Wilayah Jawa Timur)	Akuntabilitas Keuangan Pemerintah Desa (Studi Kasus di Desa Pujon Kidul, Kecamatan Pujon, Kabupaten Malang)
Nama Pembimbing/Promotor	1. Dra. Eny Suprapti, M.M., Ak., CA 2. Dra. Sri Wahyuni Latifah, M.M., Ak., CA	1. Prof. Gugus Irianto, SE., MSA., Ak., Ph.D 2. Yeney Widya P, SE., Ak., MSA., DBA

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan Program Kemitraan Masyarakat.

Lamongan, 29 April 2020

Ketua Pengusul


(Abdul Majid, SE. MM.)

A. Identitas Diri Anggota 1

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Amrizal Imawan, SE., MSA
2	Jenis Kelamin	Laki-laki
3	Jabatan Fungsional	Tenaga Pendidik
4	NIP/NIK	19920110 201912 128
5	NIDN	0701019204
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Lamongan, 10 Januari 1992
7	E-mail	amrizal.imawan10@gmail.com
8	Nomor Telepon HP	085785266712
9	Alamat Kantor	JL. Raya Plalangan Plosowahyu KM 2
10	Nomor Telepon/Fax	(0322)322356
11	Lulusan yang telah dihasilkan	S-1= 0 orang
12	Mata Kuliah yang Diampu	1. Etika Profesi dan GCG 2. Pengantar Akuntansi II 3. Analisis Laporan Keuangan 4. Metode Penelitian Akuntansi

B. Riwayat Pendidikan Perguruan Tinggi

	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Muhammadiyah Malang	Universitas Brawijaya
Bidang Ilmu	Akuntansi	Magister Akuntansi
Tahun Masuk-Lulus	2010-2014	2016-2019
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	-	-
Nama Pembimbing/Promotor	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan pengajuan Penugasan Program Kemitraan Masyarakat.

Lamongan, 29 April 2020

Anggota Pengusul



(Amrizal Imawan, SE., MSA)

A. Identitas Diri Anggota 2

1	Nama Lengkap	Lumatul Nuril Hidayah
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	NIM	1901020011
5	Instansi	Universitas Muhammadiyah Lamongan
6	Riwayat Pendidikan	Universitas Muhammadiyah Lamongan

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan pengajuan Penugasan Program Kemitraan Masyarakat.

Lamongan, 29 April 2020

Anggota Pengusul



(Lumatul Nuril Hidayah)

A. Identitas Diri Anggota 3

1	Nama Lengkap	Della Trista Eka Saputri
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	NIM	1901020002
5	Instansi	Universitas Muhammadiyah Lamongan
6	Riwayat Pendidikan	Universitas Muhammadiyah Lamongan

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan pengajuan Penugasan Program Kemitraan Masyarakat.

Lamongan, 29 April 2020

Anggota Pengusul



(Della Trista Eka Saputri)


LAMPIRAN 2 PETA LOKASI




LAMPIRAN 3 JUSTIFIKASI ANGGARAN

1. Honoarium				
Honor	Honor Per Jam (Rp)	Waktu (Jam/Minggu)	Minggu	Honor Pertahun (Rp)
				Tahun Sekarang
Pelaksana 1				75.000
Pelaksana 2				75.000
Pelaksana 3				75.000
Pelaksana 4				75.000
Sub Total (Rp)				300.000
2. Pembelian Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
				Tahun Sekarang
Bahan Habis Pakai 1	Makan	5	35.000	175.000
Bahan Habis Pakai 2	Makan	18	35.000	630.000
Bahan Habis Pakai 3	Banner	2	130.000	260.000
Sub Total (Rp)				1.065.000
3. Perjalanan				
Honor	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Pertahun (Rp)
				Tahun Sekarang
Perjalanan 1		4	45.000	180.000
Perjalanan 2		5	45.000	225.000
Sub Total (Rp)				405.000
4. Upload Jurnal				
Honor	Justifikasi Sewa (Rp)	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Pertahun (Rp)
				Tahun Sekarang
Upload				
Sewa 2				
Sewa 3				
Sub Total (Rp)				680.000
TOTAL ANGGARAN YANG DIGUNAKAN SETIAP TAHUN (Rp)				300.000
TOTAL ANGGARAN YANG DIGUNAKAN SELURUHNYA (Rp)				2.450.000






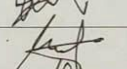
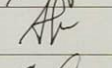


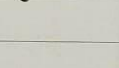
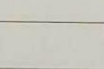
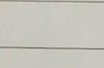
LAMPIRAN 4 DAFTAR HADIR PESERTA



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH LAMONGAN
 SK MENTERI RISTEK DIKTI RI No : 880/KPT/1/2018
Fakultas Ilmu Kesehatan - Fakultas Ekonomi & Bisnis - Fakultas Sains, Teknologi & Pendidikan
 Website : www.umla.ac.id, Email : sekretariat@umla.ac.id, Telp: (0322) 322356
 Jl. Raya Plalangan - Plosowahyu Km 02 Lamongan, Kode Pos : 62218



DAFTAR HADIR PESERTA PENGABMAS

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Nur Hidayat	
2.	Siti Aisyah	
3.	Yulaningsih	
4.	Aripatur	
5.	Kartini	
6.	Widyacuri	
7.	NISA	
8.	melati	
9.	Yusuf	
10.	Titus	
11.	Bahamulm	
12.	Dwi wardani	

LAMPIRAN 5 DOKUMENTASI

