

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTs AL-MUKHTARIYAH NAGASARIBU PROVINSI SUMATRA UTARA

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1 Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
Pekanbaru*



Oleh :

DUMA SARI
NPM: 155310243

**JURUSAN AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

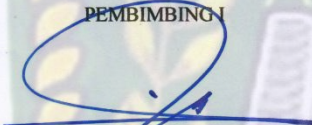
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

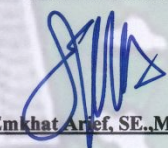
Nama : Duma Sari
NPM : 155310243
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada MTs Al-Mukhtariyah
Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara

Disetujui oleh :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA

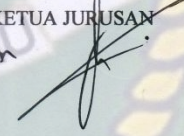

Emkhat Arief, SE., M.Si., Ak

Mengetahui :

DEKAN

KETUA JURUSAN


Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTs AL-MUKHTARIYAH NAGASARIBU PROVINSI SUMATRA UTARA

OLEH :
DUMA SARI
155310243

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Data yang dikumpulkan merupakan data primer dan skunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah melalui wawancara dan dokumentasi. Setelah semua data terkumpul kemudian data di analisis menggunakan data deskriptif, sehingga dapat diketahui apakah penerapan akuntansi pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Berdasarkan hasil penelitan dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang dilakukan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN MTs AL-MUKHTARIYAH NAGASARIBU NORTH SUMATERA PROVINCE

BY:
DUMA SARI
155310243

This research was conducted to determine the suitability of the application of accounting in MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu with generally accepted accounting principles.

The data collected is primary and secondary data. Data collection techniques in this study were through interviews and documentation. After all the data is collected then the data is analyzed using descriptive data, so it can be seen whether the application of accounting in MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu is in accordance with generally accepted accounting principles.

Based on the results of research and discussion, it can be concluded that the accounting application carried out by MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: Application of Accounting

KATA PENGANTAR

BISMILLAHIRROHMANIRROHIM

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya serta sholawat dan salam kehadiran Nabi kita Nabi besar Muhammad SAW yang kita nantikan sapaatnya dikemudian hari nanti. Alhamdulillah penulis bisa menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara**. Skripsi ini penulis ajukan untuk memenuhi salah satu syarat agar memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang terlibat memberikan semangat, bantuan, dorongan dan dukungan, motivasi, doa dan bimbingan kepada penulis. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH.,M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Drs. Abrar, M.Si.,Ak.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Drs. Abrar, M.Si.,Ak.,CA** selaku Pembimbing I yang telah banyak membantu dan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan dan saran pada penulis sampai selesainya skripsi ini.

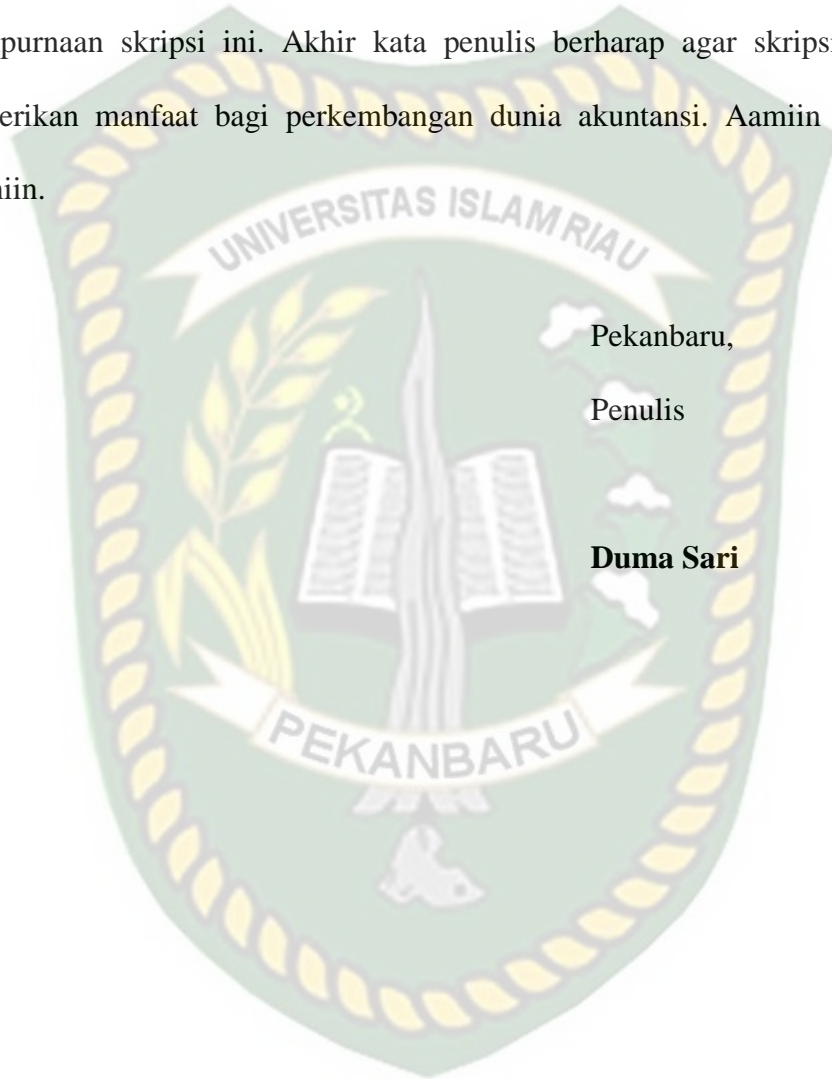
5. Bapak **Emkhat Arief, SE.,M.Si.,Ak** selaku Pembimbing II yang telah banyak membantu dan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan dan saran pada penulis sampai selesainya skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan ini.
7. Karyawan/Karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
8. Bapak **H. Sahranuddin Srg, S.Pd.I** selaku Kepala Madrasah MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu dan semua guru-guru yang telah bersedia memberikan data-data dan semua informasi terkait penelian penulis.
9. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis Ayah Tersayang (**Abdi Murti Siregar**) dan Ibu Tercinta (**Sahriana Pulungan**) yang selalu mendoakan dan memberikan semangat kepada penulis.
10. Terima kasih untuk Kakak ku tersayang (**Erlinda Sari Siregar AM.Keb**), Adek ku tersayang (**Bahrum Abadi Siregar, Harun Abadi Siregar, Randi Abadi Siregar**) dan Abang Ipar satu-satunya (**Fadhlan Irawan Hasibuan S.Sos**) yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
11. Terima kasih juga untuk semua Keluarga besar penulis yang telah mendoakan, mendukung dan menyemangati penulis.
12. Terima kasih juga untuk sahabatku tersayang (**Reski SE**) dan Sahabat-sahabatku yang selalu mendampingi dan menyemangati penulis.
13. Terima kasih untuk semua teman-teman seperjuangan angkatan 2015 Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

Semoga Allah SWT memberikan balasan setimpal atas bantuan dan dukungan yang diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran pembaca untuk kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis berharap agar skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan dunia akuntansi. Aamiin ya Robbal Alaamiin.

Pekanbaru,

Penulis

Duma Sari



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II : TELAHAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	10
1. Pengertian Akuntansi	10
2. Konsep dan Prinsip Akuntansi	12
3. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya	13
4. Organisasi Nirlaba	24
5. Sumber Pembiayaan Sekolah	26
6. Akuntansi Aset Tetap	28
A. Hipotesis	39

BAB III :	METODE PENELITIAN	
	A. Lokasi/Objek Penelitian.....	40
	B. Jenis dan Sumber Data.....	40
	C. Tehnik Pengumpulan Data.....	41
	D. Tehnik Analisis Data.....	41
BAB IV :	GAMBARAN UMUM MADRASAH	
	A. Sejarah Singkat MTs Al-Mukhatariyah Nagasaribu.....	43
	B. Struktur Organisasi MTs Al-Mukhatariyah Nagasaribu.....	44
BAB V :	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Dasar Pencatatan MTs Al-Mukhatariyah Nagasaribu.....	47
	B. Proses Akuntansi MTs Al-Mukhatariyah Nagasaribu.....	47
	C. Penyajian Laporan Keuangan.....	59
BAB VI :	PENUTUP	
	A. Kesimpulan.....	63
	B. Saran-saran.....	64
	DAFTAR PUSTAKA	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	: Siklus Akuntansi.....	18
Tabel II.2	: Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan.....	20
Tabel II.3	: Contoh Laporan Posisi Keuangan.....	33
Tabel II.4	: Contoh Laporan Aktivitas.....	35
Tabel II.5	: Contoh Laporan Arus Kas.....	37
Tabel V.1	: Buku Kas Umum.....	48
Tabel V.2	: Jurnal Penerimaan Kas.....	49
Tabel V.3	: Jurnal Pengeluaran Kas.....	49
Tabel V.4	: Buku Piutang SPP.....	50
Tabel V.5	: Buku Besar.....	51
Tabel V.6	: Neraca Saldo.....	53
Tabel V.7	: Laporan Aktivitas.....	57
Tabel V.8	: Laporan Posisi Keuangan.....	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Madrasah.....46



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Neraca Tahun 2016.....
Lampiran 2	: Laporan Laba/Rugi Tahun 2016.....
Lampiran 3	: Neraca Tahun 2017.....
Lampiran 4	: Laporan Laba/Rugi Tahun 2017.....
Lampiran 5	: Buku Kas Umum Tahun 2016.....
Lampiran 6	: Laporan Kas Bulanan Tahun 2016.....
Lampiran 7	: Buku Kas Umum Tahun 2017.....
Lampiran 8	: Laporan Kas Bulanan Tahun 2017.....
Lampiran 9	: Keadaan Sarana dan Prasarana Tahun 2016.....
Lampiran 10	: Keadaan Sarana dan Prasarana Tahun 2017.....
Lampiran 11	: Daftar Penerimaan SPP Tahun 2016.....
Lampiran 12	: Daftar Penerimaan SPP Tahun 2017.....
Lampiran 13	: Buku Piutang SPP Tahun 2016.....
Lampiran 14	: Buku Piutang SPP Tahun 2017.....
Lampiran 15	: Profil Madrasah.....
Lampiran 16	: Surat Keterangan Penelitian Penulis.....
Lampiran 17	: Izin Operasional.....
Lampiran 18	: Surat Keterangan Domisili.....
Lampiran 19	: Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia...
Lampiran 20	: Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia...
Lampiran 21	: Akte Notaris.....
Lampiran 22	: Struktur Organisasi Madrasah.....

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, lalu memproses informasi tersebut ke dalam bentuk laporan-laporan, dan mengkomunikasikannya kepada para pengambil keputusan. Pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya juga termasuk ke dalam sistem akuntansi. Akuntansi dapat menghasilkan informasi yang dapat digunakan oleh pihak manapun dalam organisasi. Kegunaan tersebut berhubungan dengan proses pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban semua bidang yang membutuhkan akuntansi, termasuk organisasi nirlaba yaitu pendidikan.

Proses atau tahapan-tahapan yang terdapat dalam siklus akuntansi dimulai dari tahap pertama yaitu tahap pencatatan yang terdiri dari kegiatan pengidentifikasian dalam bentuk bukti pencatatan dan bukti transaksi, kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal, memindah bukukan dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar. Tahap kedua yaitu tahap pengiktisaran terdiri dari penyusunan neraca saldo berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian, penyusunan kertas kerja atau neraca lajur, pembuatan ayat jurnal penutup, pembuatan neraca saldo setelah penutupan, pembuatan ayat jurnal pembalik. Tahap terakhir yaitu tahap pelaporan terdiri dari laporan neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan.

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi suatu Negara. Pendidikan ini tidak hanya menjadi bekal untuk generasi bangsa, namun juga menjadi penentu masa depan bangsa dan Negara. Pendidikan di Indonesia masih jauh tertinggal dibandingkan dengan pendidikan dinegara lain. Tanpa pendidikan maka seseorang ataupun suatu bangsa akan mengalami kegagalan dan kesulitan dalam menjalankan aktivitas nya ataupun masa depan nya. Hal ini menjelaskan bahwa betapa pentingnya pendidikan, karena pendidikan dapat mengubah nasib suatu bangsa.

Penerapan akuntansi sektor pendidikan dalam suatu organisasi nirlaba khususnya organisasi nirlaba dapat dilakukan meskipun organisasi nirlaba memiliki karakteristik serta tujuan yang berbeda dari organisasi laba, tetapi tidak berarti akuntansinya berbeda sama sekali. Persamaan antara akuntansi organisasi nirlaba dengan akuntansi organisasi laba yaitu meliputi seluruh proses akuntansi mulai dari pengakuan transaksi, selanjutnya diikuti dengan pencatatan dalam buku pembantu serta tambahannya, dan pelaporan laporan keuangan. Pelaporan keuangan akuntansi sektor pendidikan meliputi laporan posisi keuangan (laporan neraca), laporan aktivitas (laporan laba rugi) serta laporan arus kas.

Menurut Pernyataan Ikatan Akuntansi Indonesia (2015:45.4) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 Tentang Pelaporan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan.

Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Laporan aktivitas bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih, hubungan antara transaksi, dan peristiwa lainnya, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Laporan arus kas bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kasa dalam satu periode. Catatan atas laporan keuangan ini berupa perincian dari suatu perkiraan yang disajikan dan juga digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan.

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al-Mukhtariyah Nagasaribu adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu berdiri pada tahun 1967 (Lampiran 15) yang terletak di Desa Nagasaribu Kecamatan Padang Bolak Kabupaten Padang Lawas Utara, yang berakreditasi B (16 Oktober 2015). Kegiatan belajar mengajarnya dimulai dari pukul 07.15 pagi sampai dengan 13.20 siang. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menyediakan asrama putra putri untuk semua siswa siswinya. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu memiliki luas tanah 5000 m² (Lampiran 15), dimana tanah tersebut adalah tanah hibah dari salah satu penduduk di desa tersebut . MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu adalah sebuah organisasi nirlaba, informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen yayasan, donatur, dan masyarakat. Informasi keuangan tersebut juga

dibutuhkan oleh pihak pemerintah, oleh sebab itu laporan keuangan sekolah harus disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Sebagai organisasi nirlaba, MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu telah melaksanakan kegiatan akuntansi dengan sangat sederhana. Dalam perspektif akuntansi, setiap kepala sekolah wajib menyampaikan laporan di bidang keuangan, terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah kepada komite sekolah dan pemerintah. Dengan demikian, standar akuntansi keuangan diberlakukan sebagai kriteria pelaporan yang disajikan bagi pihak pengelola sekolah.

Berdasarkan data yang diperoleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual basis*) yang artinya pencatatan transaksi akuntansi dicatat pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan, seperti pengakuan pendapatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), pengakuan piutang SPP (Lampiran 13 dan 14), dan pengakuan biaya yang dikeluarkan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu.

Proses akuntansi yang diterapkan MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku kas umum (Lampiran 5 dan 7), yang terdiri dari pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penerimaan kas atau pendapatan diperoleh dari pendapatan SPP dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan pembayaran atas piutang SPP (Lampiran 13 dan 14). Dalam catatan daftar penerimaan SPP (

Lampiran 11 dan 12), SPP yang dibayarkan oleh siswa dicatat sebagai pendapatan dan apabila terjadi tunggakan maka akan diakui sebagai piutang SPP. Sedangkan pengeluaran kas berupa biaya listrik, biaya transportasi, biaya Alat Tulis Kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, biaya lain-lain.

Proses selanjutnya, dari buku kas umum pihak sekolah membuat rekapitulasi bulanan (Lampiran 6 dan 8) yang berisi pendapatan dan setiap jenis pengeluaran. Kemudian MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menyusun laporan keuangan berdasarkan dari saldo-saldo rekapitulasi bulanan tersebut. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menyusun laporan keuangan pada akhir periode tanpa melakukan penjurnalan, buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian. Laporan keuangan yang disajikan yaitu dalam bentuk laporan Laba/Rugi (Lampiran 2 dan 4) dan Neraca (Lampiran 1 dan 3).

Laporan Laba/Rugi (Lampiran 2 dan 4) terdiri dari pendapatan dan biaya operasional. Pendapatan yang terdapat dalam laporan Laba/Rugi adalah pendapatan SPP dan BOS. Sedangkan biaya operasional terdiri dari biaya listrik, air, telepon, biaya transportasi, biaya ATK, biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, biaya peralatan olahraga, biaya peralatan sekolah, biaya ekstrakurikuler, biaya lain-lain. Laporan Laba/Rugi (Lampiran 2 dan 4) yang disusun oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini merupakan selisih dari seluruh pendapatan dan seluruh biaya-biaya. Jika pendapatan lebih besar dari pengeluaran maka akan mengalami surplus/laba sedangkan apabila total pengeluaran lebih besar dari total pendapatan maka akan mengalami defisit/rugi sama halnya dengan format laporan laba/rugi yang digunakan oleh perusahaan profit pada umumnya. MTs Al-

Mukhtariyah Nagasaribu ini membuat laporan laba/rugi seperti perusahaan profit motif.

Sedangkan untuk neraca (Lampiran 1 dan 3) terdiri dari akun perkiraan Aset yang berisikan Aset Lancar (terdiri : kas, piutang SPP dan persediaan ATK) dan Aset Tetap (terdiri : tanah, peralatan, dan bangunan) dan akun perkiraan Kewajiban yang terdiri dari Modal (seperti : modal, bantuan dana bos, dan laba). Untuk Aset Tetap yang tertera didalam laporan keuangan neraca (Lampiran 1 dan 3) MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat daftar harga perolehan tetapi tidak membuat penyusutan untuk setiap aset tetap (Lampiran 1 dan 3). Sedangkan untuk status tanah tempat MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu berdiri merupakan tanah wakaf dari salah satu penduduk di desa tersebut yang nilainya tidak di catat dalam neraca (Lampiran 1 dan 3).

Berdasarkan permasalahan yang ditemukan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan penjelasan yang telah penulis kemukakan dalam latar belakang di atas, maka yang menjadi perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Apakah Penerapan Akuntansi Pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian akuntansi keuangan yang diterapkan pada Pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan dan meningkatkan ilmu pengetahuan tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan sekolah pendidikan, khususnya di MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara.
- b. Bagi sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi yayasan atau sekolah khususnya pada MTs Al-Muktahriyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara dalam menetapkan penerapan akuntansi keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
- c. Bagi penulis lain, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sebuah referensi dan dasar awal penelitian-penelitian selanjutnya terutama penelitian terkait dengan penerapan akuntansi di sekolah pendidikan.

D. Sistematika Penulisan

Untuk menggambarkan bagian-bagian yang akan dibahas dalam skripsi ini, maka sistematika penulisan dibagi menjadi enam (VI) bab yang terdiri dari:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini membahas tentang isi telaah pustaka dan hipotesis yang mendukung pembahasan penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini membahas tentang objek dan lokasi penelitian, populasi, teknik pengumpulan identifikasi dan pengukuran variabel penelitian dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM YAYASAN

Dalam bab ini membahas tentang sejarah singkat berdirinya sekolah serta sub bagian dalam sekolah yang menjalankan aktivitas rutin, struktur organisasi sekolah dan diskripsi jabatan serta bidang usaha sekolah.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas tentang hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan penerapan akuntansi pada MTs Al-Muktafiah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara dan penyajian laporan keuangan MTs telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB VI : PENUTUP

Dalam bab ini berisikan tentang kesimpulan yang ditarik oleh penulis dan saran-saran untuk masa yang akan datang.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Pengertian akuntansi berbeda-beda diungkapkan oleh setiap ahli. Meskipun demikian, memiliki arti dan tujuan yang sama.

Menurut American Accounting Association (1966) dalam Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:36) pengertian akuntansi adalah :

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Menurut Rudianto (2014:4) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk mengambil keputusan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Dechat, Dkk (2017:3) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan defenisi yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi yang fungsinya menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat dilakukan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

Akuntansi juga berguna untuk memberikan informasi berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informai tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha. Untuk memperoleh informasi tersebut pengguna hendaknya melakukan pencatatan

secara teratur mengenai transaksi-transaksi dari setiap aktivitas yang dilakukan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.

2. Konsep dan Prinsip Akuntansi

Hukum yang mengatur bagaimana mengukur atau menilai, mengelolah, dan mengkomunikasikan informasi akuntansi didalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan berisi tentang prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum. Dimana tidak hanya berisi tentang prinsip tetapi juga tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dibuat berdasarkan kerangka pemikiran konseptual oleh Komite Akuntansi Indonesia (KPAI) dan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Tujuan utama dari laporan keuangan adalah memberikan informasi yang berguna untuk keputusan penanaman modal (inventaris) ataupun bagi peminjam. Agar informasi tersebut dapat berguna bagi perusahaan maka informasi tersebut haruslah relevan, dapat dipahami, dan dapat dibandingkan. Konsep atau prinsip-prinsip yang berlaku umum dalam akuntansi yaitu mempertimbangkan hal-hal berikut:

a. Konsep entitas

Suatu entitas akuntansi satu organisasi atau bagian dari organisasi yang terpisah dari organisasi lainnya dan individu-individu lainnya yang merupakan suatu unit ekonomi yang terpisah.

b. Prinsip keandalan

Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan atas data tersedia yang paling dapat diandalkan sehingga catatan dan laporan tersebut akan menjadi akurat dan berguna.

c. Prinsip biaya

Prinsip biaya menyatakan bahwa aset dan jasa yang diperoleh harus dicatat menurut aktualnya atau juga disebut nilai historis.

d. Konsep kesinambungan

Sebab yang lain mengapa aset harus dicatat menurut harga perolehannya adalah adanya suatu konsep kesinambungan, yang menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya untuk masa yang tidak dapat ditetapkan atau diramalkan dimasa depan.

e. Konsep satuan moneter

Konsep satuan moneter ini adalah sebagai dasar untuk mengabaikan adanya efek dari inflasi di dalam catatan akuntansi. Sehingga kita dapat mengurangi atau menambahkan nilai-nilai rupiah yang tercatat seolah-olah setiap rupiah tersebut memiliki daya beli yang sama.

3. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya

a. Arti Penting Akuntansi Pendidikan

Menurut Indra Bastian (2007:57) Akuntansi pendidikan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar

lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan.

Menurut Wikipedia Akuntansi Pendidikan adalah yang berkaitan dengan dunia pendidikan akuntansi baik tenaga pengajar atau dosen yang mengajarkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan akuntansi maupun siswa-siswa yang mempelajari akuntansi. Akuntansi ini juga meliputi pengelolaan data transaksi keuangan dan penyajian laporan keuangan pada lembaga-lembaga pendidikan.

Akuntansi Pendidikan memberikan arti penting dalam menjalin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan dan lembaga atau organisasi pendidikan sebagaimana tercakup dalam Undang-undang Pendidikan Nasional. Sebagai penjamin akuntabilitas, akuntansi memberikan gambaran secara menyeluruh tentang segala kegiatan dan aktivitas serta operasional dari lembaga atau organisasi pendidikan dari sisi keuangan.

b. Peran dan Fungsi Akuntansi Dalam Ruang Lingkup Dunia Pendidikan

Menurut Indra Bastian (2007:56) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah :

Menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

1. Kepala sekolah : kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipinpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai

dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan.

2. Guru dan karyawan : guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di sekolah.
3. Orang tua siswa : orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.
4. Pemerintah : pemerintah serta berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaan berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.
5. Masyarakat : institusi pendidikan mempengaruhi anggota masyarakat dengan berbagai cara. Laporan keuangan yang dimiliki dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi tentang kecenderungan dan perkembangan pengelolaan keuangan institusi pendidikan.

c. Sistem Akuntansi (*Accounting System*)

Menurut Mulyadi (2010:3) : Sistem akuntansi adalah :

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Zaki Baridwan (2017:6) Sistem akuntansi adalah :

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan sebagai pemegang saham, kreditor, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahap awal yaitu identifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi lembaga sampai pembuatan lembaga sampai pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan.

Dalam buku Abdul Hamid dan Muhammad Syam Kusufi (2012:54-55) dalam sistem akuntansi terbagi 4 (empat) yaitu :

1. Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas menetapkan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, apabila suatu transaksi bukan menimbulkan perubahan kas, maka transaksi transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrua (*accrual basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau

dibayar. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam pelaporan keuangan pada periode terjadinya.

3. Basis Kas Modifikasi (*modified cash basis*)

Basis kas modifikasi ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrual Modifikasi (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasi ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan keperaktisan.

Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu atau kapan pengukuran dilakukan pada umumnya, adapun sistem akuntansi yang berbasis kas (*cash basis*) dan berbasis akrual (*accrual basis*).

d. Siklus Akuntansi

Menurut James M. Reeve (2012:16) Siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan catatan akuntansi untuk transaksi-transaksi periode berikutnya.

Menurut Dina Fitria (2014:28) Siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah gambaran kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengiktisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan.

Menurut Rudianto (2012:16) Siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Tabel II.1
Siklus Akuntansi

1 Tahap Pencatatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran serta bukti pencatatan. b. Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal. c. Memindah bukukan (posting) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar. d. Penyusunan neraca saldo (trial balance) berdasarkan akun-akun buku besar.
2 Tahap Pengikhtisaran	<ul style="list-style-type: none"> e. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries). f. Penyusunan kertas kerja (work sheet) atau neraca jalur. g. Pembuatan ayat jurnal penutup (closing entries). h. Pembuatan neraca saldo setelah penutupan. i. Pembuatan ayat jurnal pembalik
3 Tahap Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> j. Neraca k. Laporan surplus devisit/ laporan aktivitas l. Laporan arus kas m. Laporan perubahan aktiva bersih n. Catatan atass laporan keuangan.

Sumber : Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007.Hal.58

Proses pencatatan dalam akuntansi sering disebut dengan pembukuan. Secara lengkap, proses akuntansi meliputi seluruhnya sebagai berikut yaitu :

1. Transaksi

Transaksi adalah suatu pertemuan antara 2 pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan, yang berdasarkan data/bukti/dokumen pendukung lalu dimasukkan ke jurnal setelah melalui pencatatan. Dalam istilah akuntansi, transaksi dapat dikatakan sebagai suatu kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat.

2. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah dokumen sumber atau instrumen yang menandai bahwa transaksi yang sah telah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kwitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur, dan sebagainya.

3. Jurnal

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu kejadian dengan menunjukkan akun yang harus di debet atau di kredit beserta jumlah nilai uangnya masing-masing. Dalam jurnal data transaksi keuangan pertama kalinya diklasifikasikan berdasarkan penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2012:16) Jurnal adalah :

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen yang dimiliki.

Tabel II.2
Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan

Keterangan	Debit	Kredit	Saldo Normal
Aktiva	+	-	D
kewajiban / utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Beban / Biaya	+	-	D

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007

Hal.59

Menurut Mulyadi (2010:102) Ada dua macam bentuk jurnal yaitu sebagai berikut :

- a. Jurnal umum, digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
- b. Jurnal khusus, digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, pengeluaran uang, pembelian secara kredit dan lain-lain.

Buku jurnal sering disebut sebagai buku catatan pertama (*book of original entry*). Manfaat pemakaian jurnal adalah sebagai berikut :

- a. Jurnal merupakan alat pencatatan yang dapat menggambarkan pos-pos yang terpengaruh oleh suatu transaksi.
- b. Jurnal juga merupakan alat pencatatan yang memberikan gambaran secara kronologis (menurut urutan waktu terjadi transaksi).
- c. Jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jumlah khusus, yang beberapa orang secara bersamaan.
- d. Jurnal menyediakan ruang yang cukup untuk keterangan transaksi.
- e. Apabila transaksi dicatat secara langsung ke buku besar dan terjadi kesalahan dalam mencatatnya, maka letak kesalahan tersebut di buku besar akan sulit ditemukan.

4. Buku Besar

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas. Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk yaitu :

- a. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T.
- b. Bentuk saldo, disebut juga dengan bentuk empat kolom.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:78) pengertian buku besar adalah :

Buku besar adalah kumpulan akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan beban, dan pendapatan komprehensif lain, berbentuk buku, kumpulan kartu, atau cetakan komputer (*computer print-out*).

Menurut Carl S. Warren (2017:176) secara periodic, transaksi-transaksi yang dicatat kedalam jurnal dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar. Debit dan kredit untuk setiap jurnal dipindahkan kedalam akun sesuai dengan urutan tanggal terjadinya didalam jurnal. Ayat jurnal dipindahkan kedalam akun buku besar dengan menggunakan beberapa langkah :

- a. Tanggal dicatat dikolom tanggal
- b. Jumlah dicatat di kolom debit dan kredit
- c. Halaman jurnal dicatat di kolom referensi posting
- d. Nomor akun dicatat di kolom referensi posting di dalam jurnal

5. Neraca Saldo

Setelah membuat buku besar langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo.

Neraca saldo adalah daftar semua akun dan saldonya. Setelah semua transaksi satu periode dipindahbukukan ke buku besar, saldo setiap akun dapat dihitung untuk memeriksa keseimbangan saldo debit dan saldo kredit.

Manfaat dari neraca saldo sebelum penyesuaian adalah sebagai berikut :

- a. Mempermudah dan mempercepat penyusunan laporan keuangan karena kita tidak harus membolak-balik buku besar.
- b. Menguji apakah pencatatan seluruh rekening sudah benar debit maupun kreditnya.
- c. Mengetahui saldo-saldo pos laporan keuangan dalam satu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dengan yang lainnya secara mudah.

6. Jurnal Penyesuaian

Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan (jurnal dan posting) data-data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah rupiah yang terdapat dalam tiap rekening menjadi sesuai dengan kenyataan pada akhir periode tersebut dan laporan keuangan yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan neraca.

7. Kertas Kerja

Sebelum membuat laporan keuangan dari jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu tentukan data yang relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada dan gaji yang terutang pada akhir periode. Kumpulkan data, naskah laporan keuangan dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh seorang akuntan, dimana produk yang dihasilkan nya dinamakan kertas kerja (*working paper*).

Menurut Carl S. Warren (2017:192) Kertas kerja adalah :

Kertas kerja merupakan alat bantu dalam menyiapkan laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan.

8. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak berkepentingan. Laporan keuangan yang menggambarkan pencapaian

program kinerja dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.

Menurut Kamsir (2015:7) Laporan keuangan adalah :

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Laporan keuangan ini biasanya dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstren lainnya.

4. Organisasi Nirlaba

Menurut PSAK No. 45 (IAI 2015:45.2) bahwa organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

Menurut Wikipedia Indonesia, Organisasi nirlaba atau organisasi nonprofit adalah:

Organisasi nirlaba atau organisasi nonprofit adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal didalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang komersil, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi sekolah negeri, derma publik, gereja, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perunggang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, sarikat buruh, asosiasi professional, institute riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah.

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis, perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Dari perbedaan karakteristik tersebutlah dalam organisasi nirlaba akan muncul transaksi-transaksi tertentu yang tidak muncul di organisasi bisnis. Salah satu contohnya adalah penerimaan sumbangan.

Dalam organisasi nirlaba pada umumnya sumber daya atau dana yang digunakan dalam menjalankan segala kegiatan yang dilakukan berasal dari donator atau sumbangan dari orang-orang yang membantu dari sesamanya. Tujuan organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khususnya dalam hal ekonomi.

Organisasi nirlaba menghasilkan produk/jasa tidak untuk bertujuan mencari laba dan seandainya entitas tersebut menghasilkan laba, tidak akan pernah ada transaksi yang berhubungan dengan pembagian laba kepada pendiri atau pihak-pihak yang mengklaim sebagai pemilik.

Pada dasarnya praktik akuntansi untuk organisasi nirlaba tidak jauh berbeda dengan organisasi bisnis. Hal ini terlihat jelas bahwa aturan akuntansi organisasi nirlaba diatur sebagai bagian dari PSAK No. 45 : Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Jadi, lebih tepatnya yang diatur adalah pelaporannya, teknis akuntansinya diatur secara mandiri diserahkan kepada entitas masing-masing.

Dengan bentuk pelaporan yang sudah diatur dalam PSAK No. 45 secara tidak langsung pencatatan transaksi akan dibuat oleh entitas mengikuti format laporan yang telah ada.

Prinsipnya pencatatan organisasi nirlaba dari penerimaan kas, pengeluaran kas, pembelian, penjualan produk/jasa, penyusutan dan transaksi reguler tidak ada perbedaan dengan organisasi bisnis, namun yang membuat beda adalah organisasi nirlaba tidak ada pihak yang menjadi pemilik, sehingga tidak ada transaksi yang berhubungan dengan perubahan kepemilikan, atau tidak adanya alokasi dana/sumber daya hasil likuidasi keorang-orang tertentu.

5. Sumber Pembiayaan Sekolah

Menurut Indra Bastian (2007:90) Dana pendidikan adalah :

Dana pendidikan adalah daya keuangan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pendidikan. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan. Secara umum pendanaan pendidikan disekolah dapat berasal dari tiga sumber, yakni pemerintah, orang tua, dan masyarakat.

Menurut PP No.48 tahun 2008 pasal (2) :

- (1) Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.
- (2) Masyarakat sebagaimana yang dimaksud ayat (1) meliputi :

- a. Penyelenggaraan atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat
- b. Peserta didik, orang tua atau wali peserta didik
- c. Pihak lain selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

Menurut Adib Bahari (2010:4) Kekayaan yayasan diperoleh dari :

- a. Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat

Sumbangan yang diperoleh yayasan pada umumnya digolongkan sebagai sumbangan tidak terikat. Karena tidak bersifat rutin, dan jumlah sumbangan yang diberikan tidak tetap. Dengan demikian, penggunaan pendapatan ini tergantung pada kebijakan manajemen atau internal yayasan. Sumbangan atau donasi yang diterima tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan kepada yayasan. Sehingga berarti yayasan tidak berkewajiban untuk balas jasa.

- b. Wakaf

Yakni perbuatan hukum wakaf untuk memisahkan dan menyerahkan sebagian harta miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan kesejahteraan umum menurut syariah (hukum islam).

c. Hibah

Yakni perbuatan/penyerahan barang yang dilakukan sepihak dari pemberi hibah yang masih hidup kepada penerima hibah dengan cara cuma-cuma dan dengan tidak dapat ditarik kembali oleh pemberi hibah.

d. Hibah wasiat

Yakni pemberian/penyerahan barang yang berasal dari wasiat orang yang sudah meninggal dunia.

e. Perolehan lain

Yang ini bertentangan dengan anggaran dasar yayasan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan kata lain, biaya pada pendidikan harus memiliki fleksibilitas dan kelenturan yang jauh lebih tinggi dibandingkan biaya pada perusahaan komersial. Kelenturan dalam pengendalian biaya ini dibutuhkan lebih karena pendapatan dalam pendidikan yayasan merupakan komponen yang tidak tetap.

6. Akuntansi Aset Tetap

a. Pengertian Aset Tetap

Menurut James M. Reeve (2010:266) Aset tetap adalah :

Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset ini merupakan aset berwujud karena memiliki bentuk fisik.

Menurut Rudianto (2012:256) Aset tetap adalah :

Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.

Menurut Soemarso (2010:20), dalam bukunya Akuntansi Suatu Pengantar Mndefenisikan aset tetap adalah :

- a. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun
- b. Digunakan dalam kegiatan perusahaan
- c. Dimiliki untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan
- d. Nilainya cukup besar

Menurut Kartikahadi, dkk (2012:315) Aset tetap adalah :

Disebut juga aktiva tetap, aset tetap merupakan salah satu aset utama entitas, terutama yang bergerak dalam bidang manufaktur, utilitas, pertambangan dan mineral dan beberapa industry lainnya.

Dari defenisi aset tetap diatas, dapat juga disimpulkan sebagai harta yang dimiliki perusahaan untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan yang umumnya lebih dari satu periode akuntansi. Dalam penggolongan atau pengelompokan aset tetap biasanya dikakukan berdasarkan jenis aset tetap tersebut, seperti tanah, bangunan, non bangunan seperti : inventaris kantor, peralatan mesin serta kendaraan. Jenis aset tetap ini berbeda untuk setiap perusahaan maupun besar kecilnya perusahaan yang bersangkutan.

b. Pengelompokan Aset Tetap

Menurut Rudianto (2012:257) Aset tetap dapat berupa kendaraan, mesin, bangunan, tanah, dan sebagainya. Dari berbagai jenis aset yang dimiliki perusahaan maka berbagai jenis aset tersebut dikelompokkan untuk tujuan akuntansi :

- a. Aset tetap yang umurnya tidak terbatas, seperti tanah tempat kantor berdiri atau bangunan pabrik berdiri, lahan perkebunan, dan lahan peternakan. Aset tetap jenis ini adalah aset tetap yang dapat digunakan secara terus menerus selama perusahaan menghendaknya tanpa harus memperbaiki atau menggantinya.
- b. Aset tetap yang umurnya terbatas, apabila sudah habis masa manfaatnya bisa diganti dengan aset lain yang sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, komputer, mebel, dan sebagainya. Aset kelompok kedua adalah jenis aset tetap yang memiliki umur ekonomis dan umur teknis yang terbatas. Jika secara ekonomis sudah tidak menggantungkan (beban yang dikeluarkan lebih besar dari manfaatnya), maka aset seperti itu harus diganti dengan aset lain.
- c. Aset tetap yang umurnya terbatas, apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diperbarui atau tidak dapat diganti dengan yang sejenis, seperti tanah pertambangan atau hutan. Kelompok aset tetap yang ketiga ini merupakan aset tetap sekali pakai dan tidak dapat diperbarui, karena kandungan dan isi dari aset itulah yang dibutuhkan, bukan wadah luarnya. Tanah pertambangan tetap masih ada, hanya saja kandungan emas atau minyaknya habis, tetapi bukan tanah itu sendiri yang mendorong perusahaan berinvestasi, melainkan karena adanya kandungan emas atau minyak.

7. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45

Menurut Kamsir (2015:7) Laporan keuangan adalah :

Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Menurut IAI (2011:45) 4 (empat) Laporan keuangan pada organisasi nirlaba meliputi : (1) Laporan Keuangan, (2) Laporan Aktivitas, (3) Laporan Arus

Kas dan (4) Catatan atas Laporan Keuangan. Tujuan laporan keuangan dalam organisasi nirlaba adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

a. Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak-pihak untuk menilai.

1. Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan ; dan
2. Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan eksternal.

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relative homogeny. Laporan keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan total aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih. Komponen dalam laporan posisi keuangan mencakup :

1. Aktiva/Aset
 - a. Kas dan setara kas : bila ada kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang, maka hal ini harus disajikan terpisah dari kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya.
 - b. Piutang : misalnya piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerimaan jasa yang lain.
 - c. Persediaan
 - d. Sewa, asuransi dan jasa lainnya yang dibayar dimuka
 - e. Surat berharga dan investasi jangka panjang
 - f. Tanah, gedung, peralatan serta aktiva lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa, dan lain-lain.
2. Likuiditas
 - a. Utang dagang
 - b. Pendapatan diterima dimuka
 - c. Utang jangka panjang dan lain-lain : dalam penyajiannya, liabilitas tetap diurutkan berdasarkan masa jatuh temponya.
3. Aktiva/Aset bersih
 - a. Aset bersih tidak terikat. Aset ini umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan deviden atau hasil investigasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut.
 - b. Aset bersih terikat temporer. Pembatasan ini bisa berupa pembatasan waktu maupun penggunaan, ataupun keduanya. Contoh pembatasan temporer ini bisa berlaku terhadap (1) sumbangan berupa aktivitas

operasi tertentu; (2) investasi untuk jangka waktu tertentu; (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan; atau (4) pemerolehan asset tetap.

- c. Aset bersih terikat permanen. Pembatasan ini bisa dilakukan terhadap (1) aset seperti tanah atau karya seni yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat, dan tidak untuk dijual; (2) aset yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

Tabel II.3
Contoh Laporan Posisi Keuangan

Keterangan	20XX	20XX
Aktiva:		
Kas Setara Kas	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Piutang Bunga	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Persediaan Dan Biaya Dibayar Dimuka	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Piutang Lain Lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Lancar	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Aktiva Terkait Untuk Investasi Dalam Tanah, Bangunan Dan Peralatan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Tanah, Bangunan Dan Peralatan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Jumlah Aktiva	Rp. xxxxxx	Rp. xxx.xxx
Kewajiban dan Aktiva Bersih:		
Hutang Dagang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Pendapatan Diterima Dimuka yang Dapat Dikembalikan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Hutang Lain lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Hutang Wesel	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Kewajiban Tahunan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Hutang Jangka panjang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Jumlah Kewajiban	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Aktiva Bersih:		
Tidak Terkait	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Terkait Temporer	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Terkait Permanen	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Jumlah Aktiva Bersih	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Dan Aktiva Bersih	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 94

b. Laporan Aktivitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:45.5) Laporan aktivitas adalah :

Laporan aktivitas adalah mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset neto selama suatu periode. Perubahan aset neto dalam laporan aktivitas tercermin pada aset neto ekuitas dalam posisi keuangan.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih, hubungan antara transaksi dan peristiwa lain, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan sebagai program atau jasa. Adapun informasi dalam laporan ini dapat membantu para stakeholders untuk :

- a. Mengevaluasi kinerja organisasi nirlaba dalam satu periode
- b. Menilai upaya, kemampuan, kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, menilai pelaksanaan tanggungjawab dan kinerja manajer.

Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan jumlah aktiva bersih selama satu periode. Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terkait permanen, aktiva bersih terikat temporer, dan aktiva bersih terikat dalam suatu periode. Perubahan aset bersih dalam laporan aktivitas biasanya melibatkan 4 jenis transaksi, yaitu pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian, dan reklasifikasi aset bersih. Seluruh perubahan ini nantinya akan tercermin pada nilai akhir aset bersih yang disajikan dalam laporan posisi keuangan.

Tabel II.4
Laporan Aktivitas

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terkait : Pendapatan Dan Penghasilan :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Jasa Layanan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Lain-Lain	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Bersih Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi Lain-Lain	Rp. xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Dan Penghasilan Tidak Terkait	Rp. xxx.xxx
Aktiva Bersih Yang Berakhir Pembatasannya : Pemenuhan Program Pembatasan Pemenuhan Program Prolehan Peralatan Berakhirnya Pembatasan Waktu	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx
Jumlah Aktiva Yang Telah Berakhir Pembatasannya	Rp. xxx.xxx
Jumlah Pendapatan, Penghasilan Sumbangan Lain	Rp. xxx.xxx
Beban Dan Kerugian :	
Program A	Rp. xxx.xxx
Program B	Rp. xxx.xxx
Program C	Rp. xxx.xxx
Manajemen Dan Umum	Rp. xxx.xxx
Pencairan Dana	Rp. xxx.xxx
Jumlah Beban	Rp. xxx.xxx
Kerugian Akibat Kebakaran	Rp. xxx.xxx
Jumlah Beban Dan Kerugian	Rp. xxx.xxx
Kenaikan Jumlah Aktiva Bersih Tidak Terkait	Rp. xxx.xxx
Perubahan Aktiva Bersih Terkait Temporer Sumbangan Penghasilan Investasi Jangka Panjang Penghasilan Bersih Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi dari Investasi Jangka Panjang Aktiva Bersih Berdasarkan Dari Pembatasan	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx
Penurunan Aktiva Bersih Temporer	Rp. xxx.xxx
Perubahan Aktiva Bersih Terkait Permanen : Sumbangan Penghasilan Ninvestasi Jangka Panjang Penghasilan Bersih Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi Dari Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx
Kenaikan aktiva Bersih Permanen	Rp. xxx.xxx
Kenikan Aktiva Bersih	Rp. xxx.xxx
Aktiva Bersih Awal Tahun	Rp. xxx.xxx
Aktiva Bersih Akhir Tahun	Rp. xxx.xxx

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Publik, Penerbit

Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 95.

c. Laporan Arus Kas

Menurut Indra Bastian (2007:66) Laporan arus kas adalah :

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi yakni kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi. Laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk memberikan gambaran alokasi kas dalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

Secara singkat laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo kas awal lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir pertanggal neraca. Hal yang penting dari laporan ini adalah keterkaitannya dengan laporan aktivitas. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar berdasarkan PSAK No. 2 sebagai berikut yaitu :

1. Aktivitas operasi

Aktivitas operasi dapat diartikan sebagai aktivitas utama penghasil pendapatan perusahaan dan aktivitas yang bukan merupakan aktivitas investasi dan pendanaan. Aktivitas operasi umumnya berasal dari pendapatan jasa, sumbangan dan dari perubahan atas aset lancar dan kewajiban lancar yang berdampak pada kas.

2. Aktivitas investasi

Aktivitas investasi dapat diartikan sebagai perolehan dan pelepasan aset jangka panjang dan investasi non setara kas. Aktivitas investasi biasanya

mencatat dampak perubahan aset tetap terhadap kas, misalnya karena pembelian peralatan, penjualan tanah, dan sebagainya.

3. Aktivitas pendanaan

Aktivitas pendanaan meliputi :

- a. Penerimaan kas dari sumbangan yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
- b. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi.
- c. Bunga dan deviden yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.
- d. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas sumbangan berupa bangunan atau aset investasi.

Tujuan utama laporan arus kas ini adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

Tabel II.5

Contoh Laporan Arus Kas

Arus kas dari aktiva operasi :	
Kas dari pendapatan jasa	Rp xxx.xxx
Kas dari penyumbang	Rp xxx.xxx
Kas dari piutang lain-lain	Rp xxx.xxx
Bunga dan deviden yang diterima	Rp xxx.xxx
Penerimaan lain-lain	Rp xxx.xxx
Bunga yang dibayarkan	Rp xxx.xxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	Rp xxx.xxx
Hutang lain-lain yang dilunasi	Rp xxx.xxx
Kas bersih yang diterima(digunakan) dari aktivitas operasi	Rp xxx.xxx
Arus kas dari aktivitas investasi :	
Ganti rugi dan asuransi kebakaran	Rp xxx.xxx
Pembelian peralatan	Rp xxx.xxx

Penerimaan dari penjualan investasi	Rp xxx.xxx
Pembelian investasi	Rp xxx.xxx
Kas bersih yang diterima(digunakan) dari aktivitas investasi	Rp xxx.xxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan :	
Penerimaan kontribusi terbatas :	
Investasi dalam endowment	Rp xxx.xxx
Investasi dalam endowment berjangka	Rp xxx.xxx
Investasi bangunan	Rp xxx.xxx
Investasi perjanjian tahunan	Rp xxx.xxx
Sub total	Rp xxx.xxx
Aktivitas pendanaan lain :	
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi	Rp xxx.xxx
Pembayaran kewajiban tahunan	Rp xxx.xxx
Pembayaran hutang wesel	Rp xxx.xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang	Rp xxx.xxx
Sub total	Rp xxx.xxx
Kas bersih yang diterima(digunakan) dari aktivitas pendanaan	Rp xxx.xxx
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	Rp xxx.xxx
Kas dan setara kas pada akhir tahun	Rp xxx.xxx
Rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadikas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi :	
Perubahan dalam aktiva bersih	Rp xxx.xxx
Penyajian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi :	
Penyusutan	Rp xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp xxx.xxx
Kerugian actuarial dari kewajiban tahunan	Rp xxx.xxx
Kerugian piutang bunga	Rp xxx.xxx
Penurunan persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rp xxx.xxx
Kenaikan piutang lain-lain	Rp xxx.xxx
Kenaikan dalam hutang usaha	Rp xxx.xxx
Penurunan penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	Rp xxx.xxx
Penurunan dalam hutang lain-lain	Rp xxx.xxx
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	Rp xxx.xxx
Bunga dan deviden terikat untuk investasi jangka panjang	Rp xxx.xxx
Penghasilan bersih yang terealisasikan dan belum terealisasikan dari investasi jangka panjang	Rp xxx.xxx
Kas bersih yang diterima(digunakan) untuk aktivitas operasi	Rp xxx.xxx
Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pembiayaan non kas	
Peralatan yang diterima sebagai hibah	Rp xxx.xxx
Pembebanan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan	Rp xxx.xxx

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Pendidikan Publik,

Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 96

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Rudianto (2012:20) Catatan atas laporan keuangan adalah :

Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

Menurut Kasmir (2015:9) Catatan atas laporan keuangan adalah :

Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada hingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan misalnya metode penyusutan apa yang digunakan dalam menghitung biaya depresiasi aktiva tetap, berupa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya. Untuk aktiva bersih (pendapatan) catatan atas laporan keuangan memberikan gambaran mengenai pembatasan yang dikenakan kepada aktiva bersih.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas, maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi/Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada MTs Al-Mukhtariyah yang berdomisili di Desa Nagasaribu, Kecamatan Padang Bolak Tenggara, Kabupaten Padang Lawas Utara, Provinsi Sumatra Utara.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu sebagai berikut :

1. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari yayasan yang masih dalam bentuk baku dan membutuhkan pengolahan lebih lanjut. Jenis data primer antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus MTs Al-Mukthariyah Nagasaribu Sumatra Utara, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali sesuai dengan kebijakan akuntansi.
2. Data Sekunder, merupakan data yang penulis peroleh dari MTs Al-Mukthariyah Nagasaribu Sumatra Utara dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum, dan struktur organisasi.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan proposal ini adalah sumber dari semua catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang dapat diberikan oleh pimpinan yayasan, kepada bagian akuntansi dan pihak lain yang dapat membantu dalam penelitian ini.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam MTs Al-Mukthariyah Nagasaribu Sumatra Utara, yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan pendidikan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan dan pimpinan MTs Al-Mukthariyah Nagasaribu Sumatra Utara.
2. Dokumentasi, yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yang diterapkan dalam MTs Al-Mukthariyah Nagasaribu Sumatra Utara seperti : Laporan keuangan, sejarah berdirinya MTs Al-Mukthariyah Nagasaribu Sumatra Utara dan sebagainya.

D. Teknik Analisis Data

Data yang berhasil diperoleh dikelompokkan menurut sub pembahasan dan kemudian dilakukan analisis data. Dalam melakukan analisis data, penulis

menggunakan metode deskriptif, yaitu menelaah dan menguraikan data yang diperoleh dari yayasan dan kemudian diperbandingkan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan yang diringkas dari hasil pembahasan, selanjutnya dikemukakan beberapa saran yang berguna bagi pihak sekolah.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

GAMBARAN UMUM MTs AL-MUKHTARIYAH NAGASARIBU

PROVINSI SUMATRA UTARA

A. Sejarah Singkat MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al-Mukhtariyah Nagasaribu adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu berdiri pada tahun 1967 yang terletak di Desa Nagasaribu Kecamatan Padang Bolak Kabupaten Padang Lawas Utara, yang berakreditasi B (16 Oktober 2015). Kegiatan belajar mengajarnya dimulai dari pukul 07.15 pagi sampai dengan 13.20 siang.

1. Visi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

Visi dari MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini adalah membentuk generasi islam yang beriman, berilmu, beramal, berahlak, bertakwa, dan terampil.

2. Misi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

Misi dari MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini adalah mendidik generasi islam yang diawali dengan iman, diisi dengan ilmu, dihiasi dengan ahlak, di sempurnakan dengan takwa, dan akhirnya harus trampil dan bijaksana.

3. Tujuan MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

Tujuan dari MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini adalah supaya menjadi generasi islam yang diawali dengan iman, diisi dengan ilmu, dihiasi dengan ahlak, disempurnakan dengan takwa, dan akhirnya harus trampil dan bijaksana.

B. Struktur Organisasi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

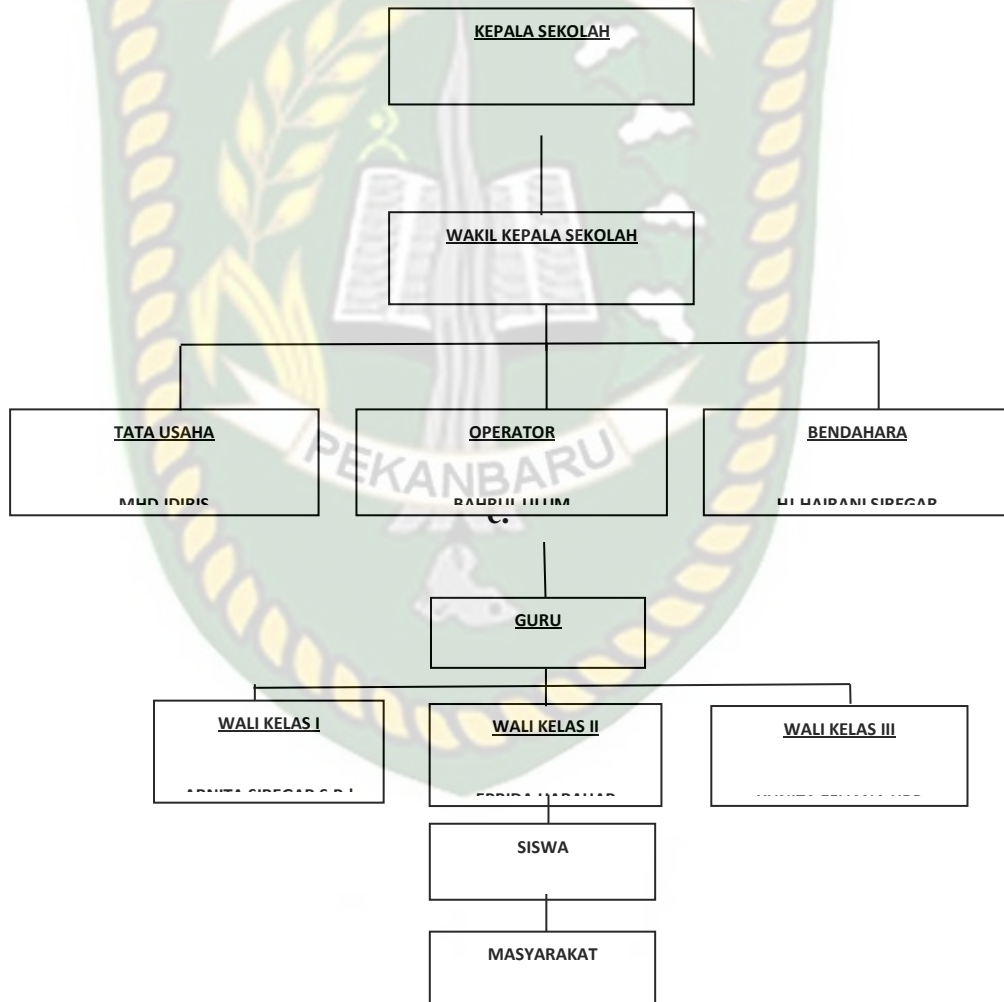
Didalam sebuah organisasi, pasti ada namanya struktur organisasi yang menjelaskan mengenai kumpulan orang-orang atau bagian-bagian yang mempunyai tujuan yang sama dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam melaksanakan tujuan MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini, maka kita tidak bisa melaksanakan tujuan tersebut dengan sendiri saja, maka kita perlu melakukan kerja sama dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan tugasnya masing-masing. Dalam struktur organisasi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat struktur organisasi yang terdiri dari :

1. Kepala Madrasah
 - a. Memimpin, merencanakan, menyusun dan mengembangkan rencana atau program kegiatan madrasah.
 - b. Menjalin hubungan dengan instansi, guru dan staf, orang tua siswa dan masyarakat umumnya.
 - c. Bertanggungjawab atas berjalannya kesuksesan pelaksanaan program kegiatan madrasah.
 - d. Mengelola administrasi kepegawaian dan kekayaan madrasah.

2. Wakil Kepala Madrasah
 - a. Mengatur jadwal pelaksanaan jam guru dan proses belajar mengajar.
 - b. Memberikan masukan dan saran kepada kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kemajuan madrasah.
3. Bendahara Madrasah
 - a. Mengatur dan menyusun pelaporan keuangan madrasah baik pengeluaran maupun penerimaan dan madrasah.
4. Sekretaris Madrasah
 - a. Menyusun dan mengatur jadwal kegiatan madrasah, baik itu rapat maupun kegiatan lainnya.
5. Majelis Pengajar/Guru Madrasah
 - a. Memberikan ilmu atau mengajar siswa siswi madrasah.
 - b. Menyusun hasil akhir atas kegiatan belajar mengajar madrasah.
6. Tata Usaha Madrasah
 - a. Mencatat dan mengumpulkan data siswa dan siswi madrasah.
 - b. Mengatur atas penerimaan siswa baru.
 - c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan administrasi madrasah.
 - d. Melayani guru dan staf dalam pengambilan data-data.
7. Siswa/Siswi Madrasah
 - a. Mengikuti peraturan sekolah dan tidak melanggarnya.
 - b. Belajar dengan baik dan menghormati guru dan seluruh staf di madrasah.

8. Penjaga Madrasah

- a. Bertanggungjawab untuk menjaga lingkungan madrasah dan semua isi di dalam nya.
- b. Memandu dan menunjukkan setiap ada tamu madrasah.

Gambar IV.I**Bagan Struktur Organisasi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu**

Sumber : MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan berpedoman pada teori yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara ini.

A. Dasar Pencatatan MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual basis*) yang artinya pencatatan transaksi akuntansi dicatat pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan, seperti pengakuan piutang SPP apabila terjadi tunggakan pembayaran SPP siswa MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu.

B. Proses Akuntansi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi yang diterapkan MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu diawali dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi ke dalam buku kas umum. Penerimaan kas atau pendapatan madrasah diperoleh dari pendapatan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan pendapatan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan pendapatan lainnya. Sedangkan untuk pengeluaran kas berupa biaya listrik, biaya transportasi, biaya

Alat Tulis Kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, biaya lain-lain.

Bentuk buku kas umum MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu provinsi Sumatra Utara dapat dilihat pada Tabel V.1 :

Tabel V.1
Buku Kas Umum

Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo
Maret	Saldo awal bulan Maret	294.565		294.565
05/03 /2017	Diterima penyaluran dana BOS Tahap I 2017	120.000.000		125.119.565
07/03 /2017	Dibayarkan biaya pembelian peralatan sekolah		35.250.000	86.869.565
07/03 /2017	Penerimaan SPP	4.325.000		94.194.565
07/03 /2017	Dibayarkan biaya ATK dan bahan habis pakai		3.150.000	91.044.565
10/03 /2017	Dibayarkan untuk pembayaran uang lelah pembelajaran ekstra		11.097.500	79.947.065
13/03 /2017	Dibayarkan untuk uang gaji/honor guru bulan Januari s.d Maret		25.050.000	54.897.065
15/03 /2017	Dibayarkan untuk pulsa rek.listrik bulan Januari s.d Maret		1.535.000	53.362.065
17/03 /2017	Dibayarkan untuk transport pengambilan uang ke Bank BNI G.Tua		1.150.000	52.212.065
20/03 /2017	Dibayarkan untuk transport siswa miskin		6.750.000	45.462.065
27/03 /2017	Dibayarkan kepada Pandang soleh ritonga ATK BOS		385.000	43.177.065

Sumber: MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

Berdasarkan Tabel V.1 diketahui bahwa MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas di buku kas umum tanpa melakukan penjurnalan. Seharusnya MTs Al-

Mukhtariyah Nagasaribu membuat jurnal khusus penerimaan dan jurnal khusus pengeluaran untuk setiap transaksinya, supaya mempermudah memasukkan rincian data-data yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan, dapat dilihat pada Tabel V.2 dan Tabel V.3 yaitu sebagai berikut :

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Keterangan	Debit		Kredit		
		Kas (Rp)	Dana BOS (Rp)	SPP (Rp)	Serba-Serbi	
					Akun	Jumlah
Maret	Saldo Awal	294.565	294.565			
05-Maret	Penerimaan Dana BOS	120.500.000	120.500.000			
07-Maret	Penerimaan SPP	4.325.000		4.325.000		
Jumlah		125.119.565	120.794.565	4.325.000		

Sumber:Data Olahan

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl.	Keterangan	Debit				Kredit
		B. ATK (Rp)	B.Gaji (Rp)	Serba-Serbi		Kas
				Akun	Jumlah	
07-Maret	Biaya ATK	3.150.000				3.150.000
13-Maret	Biaya Gaji		25.050.000			25.050.000
15-Maret	Biaya Listrik dan Pulsa			Biaya Listrik/pulsa	1.535.000	1.535.000
17-Maret	Biaya Transportasi			Biaya Transportasi	1.150.000	1.150.000
20-Maret	Biaya Transportasi			Biaya Transportasi	6.750.000	6.750.000
27-Maret	Biaya ATK	385.000				385.000
Jumlah		3.535.000	25.050.000		9.435.000	38.020.000

Sumber :Data Olahan

Untuk pencatatan tunggakan SPP MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu bisa menghitungnya dari daftar penerimaan SPP yang isinya nama-nama siswa/siswi yang sudah bayar dan yang belum bayar tiap bulannya dan bisa juga dilihat dari buku piutang SPP, dapat dilihat pada Tabel V.4 sebagai berikut :

Tabel V.4
Buku Piutang SPP

Bulan	Jumlah Siswa yang Bayar	Jumlah Siswa yang Belum Bayar	Jumlah Cash	Jumlah Bon
Januari	170	3	Rp 4.250.000	Rp 75.000
Februari	167	6	Rp 4.175.000	Rp 150.000
Maret	173	0	Rp 4.325.000	Rp -
April	168	5	Rp 4.200.000	Rp 125.000
Mei	173	0	Rp 4.325.000	Rp -
Juni	169	4	Rp 4.225.000	Rp 100.000
Juli	173	0	Rp 4.325.000	Rp -
Agustus	168	5	Rp 4.200.000	Rp 125.000
September	166	7	Rp 4.150.000	Rp 175.000
Oktober	168	5	Rp 4.200.000	Rp 125.000
November	169	4	Rp 4.225.000	Rp 100.000
Desember	170	3	Rp 4.250.000	Rp 75.000
Total			Rp 50.850.000	Rp 1.050.000

Sumber: MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu

2. Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah di catat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah antara aktiva, kewajiban, dan ekuitas. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu hanya mencatat semua transaksi ke dalam buku kas umum dan tidak menggunakan buku besar untuk melakukan pencatatan keuangannya. Seharusnya setelah membuat jurnal pihak MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu memposting ke buku besar untuk memudahkan kita dalam menganalisis data keuangan, dapat dilihat pada Tabel V.5 yaitu sebagai berikut :

Tabel V.5
Buku Besar

Kas No.101

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
05/03/2017			Rp 120.000.000		Rp 120.000.000	
07/03/2017				Rp 3.150.000	Rp 116.850.000	
13/03/2017				Rp 25.050.000	Rp 91.800.000	
15/03/2017				Rp 1.535.000	Rp 90.265.000	
17/03/2017				Rp 1.150.000	Rp 89.115.000	
20/03/2017				Rp 6.750.000	Rp 82.365.000	
27/03/2017				Rp 385.000	Rp 81.980.000	

Pendapatan (Dana BOS) No.102

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
05/03/2017				Rp 120.000.000		Rp 120.000.000

Biaya ATK (Alat Tulis Kantor) No.103

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
07/03/2017			Rp 3.150.000		Rp 3.150.000	
27/03/2017			Rp 385.000		Rp 3.535.000	

Biaya Gaji No.104

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
13/03/2017			Rp 25.050.000		Rp 25.050.000	

Biaya Listrik dan Pulsa No.105

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15/03/2017			Rp 1.535.000		Rp 1.535.000	

Biaya Transportasi

No.106

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
17/03/2017			Rp 1.150.000		Rp 1.150.000	
20/03/2017			Rp 6.750.000		Rp 6.750.000	

Sumber :Data Olahan

3. Tahap Pengikhtisaran

Laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) merupakan bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dipindahkan dari saldo-saldo yang terjadi pada buku kas umum untuk setiap bulannya ke dalam buku rekapitulasi bulanan. Akun yang terdapat pada laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) yang dibuat oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu adalah penerimaan kas (dana BOS dan SPP siswa) dan pengeluaran kas (biaya listrik, biaya transportasi, biaya alat tulis kantor, biaya gaji dan upah honorer, dan biaya lain-lain). Untuk laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) yang dibuat oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu dapat dilihat pada lampiran 6 dan lampiran 8.

Neraca saldo atau disebut juga *trial balance* yang gunanya untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo di debet dan kredit pada akun buku besar. Neraca saldo memuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya untuk memudahkan kita dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya pihak MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu bisa membuat neraca saldo yang dapat dilihat pada Tabel V.6 seperti berikut :

Tabel V.6
Neraca Saldo

Nama Akun	Saldo Debet	Saldo Kredit
Kas	Rp 47.279.565	
Piutang	Rp 1.050.000	
Dana Bos	Rp 214.750.000	
Persediaan	Rp 25.115.000	
Peralatan	Rp 189.500.000	
Akm.Penyusutan Peralatan		Rp 37.900.000
Bangunan	Rp 753.500.000	
Akm.Penyusutan Bangunan		Rp 37.675.000
Hutang		Rp -
Pendapatan		Rp 50.850.000
Modal		Rp 700.427.565
Beban-beban		Rp 263.835.000

Sumber:Data Olahan

4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam proses penyusunan laporan keuangannya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu melakukan pencatatan keuangannya yang dimulai dari transaksi keuangan yang terjadi di dalam buku kas umum, yang terdiri dari pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas. Proses selanjutnya dari buku kas umum pihak madrasah memindahkan saldo-saldo pada buku kas umum ke laporan kas bulanan (rekafitulasi bulanan). Kemudian MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menyusun laporan keuangannya berdasarkan saldo-saldo dari laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) tersebut. Laporan keuangan yang disajikan yaitu laporan Laba/Rugi dan laporan Neraca.

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian karena kemungkinan ada beberapa transaksi belum tercatat dan belum sesuai dengan keadaan saldo di akhir

periode. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak membuat neraca lajur, seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat neraca lajur untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan.

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu dalam menyusun laporan neraca pada aset tetap tidak melakukan penyusutan dan akumulasi penyusutan, seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat akumulasi penyusutan antara lain :

1. Tanah

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak melakukan pencatatan terhadap tanah yang diperoleh dari wakaf salah satu penduduk di desa tersebut. Seharusnya tanah tersebut di catat dan diakui sebesar nilai wajarnya pada saat tanah tersebut diperoleh.

2. Peralatan

Pada laporan neraca MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu mencatat nilai perolehan peralatan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Nilai dari peralatan yang disajikan di neraca adalah Rp 189.500.000, seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat akumulasi penyusutannya dengan rumus :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Umur Ekonomis

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp } 189.500.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 37.900.000$$

$$\text{Penyusutan per bulan} = \frac{\text{Rp } 37.900.000}{12 \text{ Bulan}} = \text{Rp } 3.158.333$$

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya membuat jurnal untuk akumulasi penyusutan peralatan seperti dibawah ini :

Beban Penyusutan Peralatan	Rp 37.900.000
----------------------------	---------------

Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 37.900.000
--------------------------------	---------------

3. Bangunan

Pada laporan neraca MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu mencatat nilai perolehan bangunan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Nilai dari bangunan yang disajikan di neraca adalah Rp 753.500.000, seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat akumulasi penyusutannya dengan rumus :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp } 753.500.000}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 37.675.000$$

$$\text{Penyusutan per bulan} = \frac{\text{Rp } 37.675.000}{12 \text{ bulan}} = \text{Rp } 3.139.583$$

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya membuat jurnal untuk akumulasi penyusutan bangunan seperti dibawah ini :

Beban Penyusutan Bangunan	Rp 37.675.000
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 37.675.000

C. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas terbagi atas dua bagian yaitu pendapatan (penerimaan kas) dan biaya operasional (pengeluaran kas). Pada laporan aktivitas yang di sajikan MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu yaitu selisih antara total pendapatan dikurangi total biaya sehingga dapat diketahui laba bersih untuk setiap periodenya.

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menyusun laporan aktivitas (lampiran 2 dan 4) berdasarkan dari saldo-saldo yang ada di laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) dihitung dari setiap bulannya kemudian di jumlahkan menjadi satu tahun. Laporan aktivitas yang disajikan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu masih menggunakan format laba rugi yang digunakan oleh perusahaan dimana terdapat akun laba bersih dalam pembuatan laporan keuangan, sedangkan pada organisasi nirlaba tidak ada istilah laba bersih karena organisasi nirlaba tidak mencari yang namanya keuntungan. Seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menggunakan format laporan aktivitas dan pada istilah laba bersih yang

digunakan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tersebut diganti dengan istilah aktiva bersih akhir tahun.

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya menyusun laporan aktivitas sesuai dengan PSAK No.45, dapat dilihat pada Tabel V.7 yaitu sebagai berikut :

Tabel V.7
Laporan Aktivitas
Tahun 2017

Pendapatan:	
Pendapatan SPP	Rp 50.850.000
Bantuan Operasional Sekolah (BOS):	Rp 265.500.000
Sumbangan	-
Pendapatan lain-lain	-
Total Pendapatan	Rp 316.350.000
Biaya Operasional:	
Biaya listrik, air, telepon	Rp 14.055.000
Biaya transportasi	Rp 19.770.000
Biaya ATK	Rp 25.115.000
Biaya gaji dan upah honorer	Rp 100.200.000
Biaya konsumsi	Rp 2.700.000
Biaya peralatan olahraga	Rp 7.450.000
Biaya peralatan sekolah	Rp 46.150.000
Biaya ekstrakurikuler	Rp 48.395.000
Biaya lain-lain	-
Total Biaya Operasional	Rp 263.835.000
Perubahan Aset Bersih	Rp 52.515.000
Aset Bersih Awal Tahun	Rp 890.354.565
Aset Bersih Akhir Tahun	Rp 942.869.565

Sumber: Data Olahan

2. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Laporan neraca yang disajikan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu (Lampiran 1 dan 3) masih menggunakan format neraca seperti pada laporan keuangan perusahaan umumnya. Seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menggunakan format laporan posisi keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45. Akun yang terdapat dalam neraca yaitu terdiri dari akun perkiraan Aset yang berisikan Aset Lancar (terdiri : kas, piutang SPP dan persediaan ATK) dan Aset Tetap (terdiri : tanah, peralatan, bangunan) dan akun perkiraan Kewajiban yang terdiri dari Modal (seperti : modal, bantuan dana bos, dan laba).

Berdasarkan laporan neraca (lampiran 1 dan 3) yang disusun oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu terdapat akun-akun yang belum sesuai dengan format akuntansi nirlaba/lembaga pendidikan. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak membuat akumulasi penyusutan pada aset tetapnya sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat akumulasi penyusutan, dan pada akun passiva masih menggunakan akun modal seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menggunakan istilah aktiva bersih sebagaimana disajikan dalam PSAK No.45.

Akun-akun yang terdapat di laporan neraca (lampiran 1 dan 3) yang disajikan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu antara lain :

a. Aset Lancar

1. Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang meliputi uang kertas atau logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai alat tukar dan alat pembayaran

yang sah yang sifatnya liquid. Kas madrasah diperoleh dari bantuan dana BOS dan pembayaran SPP siswa MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu.

2. Piutang

Piutang merupakan tagihan yang akan timbul atas penyerahan barang/jasa dari madrasah kepada pelanggan yang akan dilunasi dengan uang dimasa yang akan datang. Pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini piutang terjadi akibat tunggakan SPP siswa.

3. Persediaan Alat Tulis Kantor

Persediaan ATK yang dimiliki oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu ini adalah barang habis pakai guna untuk melengkapi peralatan kantor.

b. Aset Tetap

1. Tanah

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak melakukan pencatatan terhadap tanah yang diperoleh dari wakaf salah satu penduduk di desa tersebut. Seharusnya tanah tersebut di catat dan diakui sebesar nilai wajarnya pada saat tanah tersebut diperoleh.

2. Peralatan

Pada laporan neraca MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu mencatat nilai perolehan peralatan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat akumulasi penyusutan peralatan untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

3. Bangunan

Pada laporan neraca MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu mencatat nilai perolehan bangunan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu membuat akumulasi penyusutan bangunan untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

c. Passiva

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu masih menggunakan akun modal dan laba pada akun passiva. Dalam akuntansi organisasi nirlaba tidak mengenal istilah modal tetapi menggunakan istilah aktiva bersih, dan untuk akun bantuan dana BOS seharusnya tidak dicatat di laporan neraca karena akun tersebut merupakan sumbangan atau bantuan kepada madrasah yang sudah di catat di laporan aktivitas dan dana BOS tersebut harus habis digunakan setiap kali dicairkan.

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya menyusun laporan neraca (laporan posisi keuangan) sesuai dengan PSAK No.45, dapat dilihat pada Tabel V.8 yaitu sebagai berikut :

Tabel V.8
Laporan Posisi Keuangan
Tahun 2017

Aset Lancar		
Kas	Rp 49.279.565	
Piutang SPP	Rp 1.050.000	
Persediaan ATK	Rp 25.115.000	
Jumlah Aktiva Lancar		Rp 75.444.565
Aset Tetap		
Tanah	Rp -	Rp -
Peralatan	Rp 189.500.000	
Akm.Penyusutan Peralatan	Rp 37.900.000	Rp 151.600.000
Bangunan	Rp 753.500.000	
Akm.Penyusutan Bangunan	Rp 37.675.000	Rp 715.825.000
Jumlah Aset Tetap		Rp 867.425.000
Total Aset		Rp 942.869.565
Kewajiban		
Hutang Usaha	Rp -	
Jumlah Kewajiban	Rp -	
Aset Bersih		
Tidak Terikat	Rp 890.354.565	
Terikat Temporer	Rp -	
Terikat Permanen	Rp 52.515.000	
Total Aset Bersih		Rp 942.869.565
Total Kewajiban dan Aset Bersih		Rp 1.027.869.565

Sumber : Data Olahan

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan aliran uang masuk dan aliran uang keluar. Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode.

MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak menyajikan laporan arus kas sehingga tidak ada gambaran rinci mengenai arus kas masuk dan keluar dari madrasah yang berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas ke

dalam berbagai kegiatan madrasah. Seharusnya MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menyajikan laporan arus kas.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan di akuntansi pendidikan.

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang ditemukan pada MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu, penulis menemukan beberapa masalah dalam proses dan dalam menyusun laporan keuangan yang dilakukan oleh MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu. Untuk itu penulis memberikan sebuah kesimpulan dan saran-saran yang mungkin bisa berguna bagi MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu Provinsi Sumatra Utara.

A. Kesimpulan

1. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu merupakan organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan.
2. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual basis*) yaitu pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan.
3. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu memulai proses akuntansinya dari transaksi-transaksi yang dicatat di buku kas umum, selanjutnya memindahkan saldo-saldo buku kas umum ke rekapitulasi bulanan, kemudian menyusun laporan keuangan tanpa membuat jurnal, buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian.
4. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu dalam menyusun laporan keuangannya masih menggunakan format perusahaan pada umumnya, yaitu laba/rugi dan neraca.

5. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu tidak membuat akumulasi penyusutan pada akun aset tetapnya, dan membuat akun modal dan laba pada akun sebelah passiva.
6. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu belum menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

B. Saran-saran

1. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya membuat jurnal khusus penerimaan dan jurnal khusus pengeluaran kas untuk setiap transaksinya, kemudian memposting ke buku besar, membuat ayat jurnal penyesuaian dan menyusun neraca saldo sesuai dengan format akuntansi yang berterima umum.
2. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya menggunakan format laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum yaitu laporan laba/rugi diubah menjadi laporan aktivitas, laporan neraca diubah menjadi laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
3. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya membuat akumulasi penyusutan pada aset tetapnya supaya menunjukkan nilai yang sebenarnya. Pada akun modal seharusnya diubah menjadi akun aktiva bersih.
4. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu belum melakukan kebijakan dalam menyusun penyusutan aset tetapnya sesuai dengan prinsip akuntansinya.
5. MTs Al-Mukhtariyah Nagasaribu seharusnya menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahari, Adib, 2010. *Prosedur Pendirian Yayasan*, Penerbit Pustaka Yustusia: Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki, 2015. *Akuntansi Intermediat*, Edisi Ke-8, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Bastian, Indra. 2007. *Akuntansi Pendidikan*, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Fitria, Dina, 2014, *Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam & Pemula*. Jakarta Timur: Laskar Askar.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2015. *Teori Akuntansi*, Edisi Revisi, Penerbit Raja Wali Grafindo Persada: Jakarta.
- Hongren, T Charles dan Herison, T Walter, 2011. *Akuntansi*, Erlangga: Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (Revisi 2015) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*: Jakarta.
- Kartikahadi Hans, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, dan Sylvia Veronica Siregar, 2012. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*, Salemba Empat: Jakarta
- Kasmir, 2015. *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Pertama, Cetakan 8, Rajawali Pers; Jakarta.
- Lubis Arfan Ikhsan, 2011. *Akuntansi Keperilakuan*, Salemba Empat: Jakarta.
- Mulyadi, 2010. *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat: Jakarta.
- Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*, Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Sujarweni, V.Wiratna, 2015. *Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Pustaka Baru Pres: Yogyakarta.
- Sasongko, catur, Dkk, 2016. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku 1, Salemba Empat: Jakarta.