

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA
MADRASAH ALIYAH TAHFIDZ ROKAN
HULU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Strata Satu
(S1) Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam
Riau*



OLEH :

DANI AFRILYA
NPM: 165310441

PROGRAM STUDY AKUNTANSI S-1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريفية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : DANI AFRILYA
NPM : 165310441
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MADRASAH ALIYAH TAHFIDZ ROKAN HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 25 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 18 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MADRASAH ALIYAH TAHFIDZ ROKAN HULU

Oleh : Dani Afrilya

ABSTRAK

Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu merupakan sebuah sekolah islam terpadu yang berada dibawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Masjid Agung Rokan Hulu, yang terletak di Jl. Tuanku Tambusai Km.4 Kompleks Masjid Agung Nasional Islamic Centre. Kode Pos: 285587 di Kota Pasir Pengaraian, Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau. Proses akuntansi yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu dimulai dari pencatatan transaksi harian yang dicatat pada buku Harian Kas yang direkap secara bulanan, transaksi penerimaan kas meliputi uang pembayaran SPP dan Uang Katering Santri, sedangkan transaksi pengeluaran kas meliputi uang konsumsi, biaya gaji guru/TU, biaya gaji tukang masak, dan biaya pengeluaran lainnya. lalu rekapan tersebut dijadikan patokan untuk membuat laporan keuangan.

Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk melihat penerapan akuntansi apa yang diterapkan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Dalam melakukan penelitian ini data yang dibutuhkan adalah data Primer dan Sekunder.

Pencatatan yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu ini adalah Accrual Basis. Lalu laporan keuangan yang disusun oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu adalah Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca yang masih menggunakan format laporan Organisasi Bisnis. Lalu pihak madrasah juga tidak menjurnal setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, tidak memposting ke buku besar dan tidak menyusun laporan Arus Kas. Berdasarkan penelitian yang dilakukan penerapan Akuntansi yang dilakukan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji sukur kehadirat Allah S.W.T atas segala rahmat dan karunianya sehingga masih diberi kesehatan dan kesempatan sampai saat ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu’. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan dan meraih gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi (S1) Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Sebagai penulis skripsi ini saya menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan yang terdapat dalam menulis kripsi ini. Dalam proses penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, arahan, dan bantuan dari banyak pihak, untuk itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kepada Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan lancar sehingga nantinya bisa memberikan manfaat dan pedoman untuk penulis maupun pembacanya.
2. Kepada kedua orang tua saya yang tercinta, yaitu Bapak John Alta dan Ibu Ratnawati yang selalu senantiasa mendukung, menyemangati dan mendoakan agar penulis mampu menyelesaikan skripsi ini

3. Kepada abang kandung saya Rahmad Aidil Fitra, SE, kakak kandung saya Yuliatmi, SE, Kakak Ipar saya Pramitha Octavianti, S.pd, abang ipar saya Asep Surya Putra, SH dan ketiga Keponakan saya tersayang yaitu Balqis, Zahra dan Khanza.
4. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
5. Ibu Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
6. Ibu Yusrawati, SE., M.Si. selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan, nasehat serta pengarahan kepada penulis hingga penulis menyelesaikan skripsi ini.
7. Terimakasih untuk seluruh anggota keluarga besar Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu, yang sudah berkenan untuk memberikan data keuangan madrasahnyanya kepada penulis, sehingga penulis menyelesaikan skripsi ini.
8. Terimakasih banyak untuk sahabat-sahabat saya yaitu Dyan Lorenza, Amd, Husna Alfira Falini, Yoan Triananda, Aulia Amalia dan Galih Rismayudi yang sangat senantiasa mendukung dan menyemangati, mendoakan serta memotivasi penulis hingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Terimakasih untuk teman-teman saya tersayang Dinda Ulfionita, Shelly Afridini, Reficha Hendri Septia, Nisa Assyifa dan Reka Anggraini yang

sudah memberikan motivasi, semangat dan dukungan kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini

10. Dan terimakasih untuk Putri Aprila, Desri Nurmitasari, Siti Fatimah dan Suci Wulandari JK, yang sudah memberikan dan mengajarkan saya serta memotivasi saya hingga mampu menyelesaikan skripsi ini.

11. Dan terimakasih untuk seluruh teman-teman seangkatan akuntansi fakultas ekonomi yang sama-sama berjuang untuk meraih gelar SE.

Penulis berterimakasih banyak kepada seluruh pihak yang telah membantu, dengan segala keterbatasan dan kelebihan penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini dan semoga bermanfaat untuk kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, 22 Juli 2020

Hormat Penulis

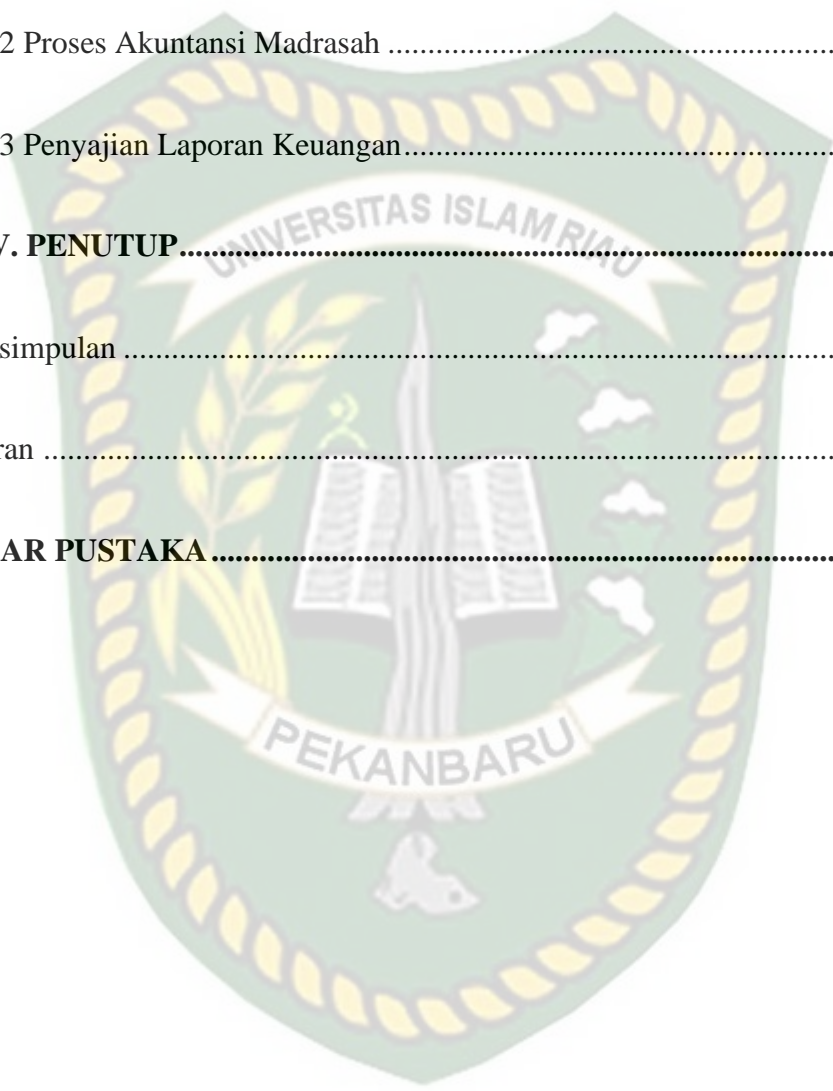
DANI AFRILYA

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Sistematika Penulisan	6
BAB II. TELAHAH PUSTAKA	8
2.1 Telaah Pustaka	8
2.1.1 Pengertian Akuntansi	8
2.1.2 Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi.....	10
2.1.3 Konsep Yayasan.....	13

2.1.4 Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Sektor Pendidikan.....	17
2.1.5 Siklus Akuntansi	18
2.1.6 Sistem Pembukuan Akuntansi.....	24
2.1.7 Akuntansi Aset	24
2.1.8 Laporan Keuangan dan Komponennya	26
2.2 Hipotesis.....	35
BAB III. METODE PENELITIAN	37
3.1 Lokasi Penelitian.....	37
3.2 Jenis dan Sumber Data	37
3.3 Teknik Pengumpulan Data	38
3.4 Metode Analisis Data.....	38
BAB IV. GAMBARAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN	39
4.1 Gambaran Umum.....	39
4.1.1 Sejarah Singkat.....	39
4.1.2 Struktur Organisasi.....	40
4.1.3 Aktivitas Organisasi	47

4.2 Hasil Penelitian	47
4.2.1 Dasar Pencatatan Madrasah	48
4.2.2 Proses Akuntansi Madrasah	48
4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan	54
BAB V. PENUTUP.....	57
5.1 Kesimpulan	57
5.2 Saran	58
DAFTAR PUSTAKA.....	59



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi	46
---------------------------------------	----



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Siklus Akuntansi	18
Tabel II.2 Laporan Posisi Keuangan	27
Tabel II.3 Laporan Aktivitas	31
Tabel IV.1 Buku Kas Jurnal Harian	49
Tabel IV.2 Buku Kas Jurnal Harian.....	50
Tabel IV.3 Jurnal Penerimaan Kas.....	51
Tabel IV.4 Jurnal Pengeluaran Kas.....	51
Tabel IV.5 Buku Besar	52

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Laporan Posisi Keuangan

Lampiran II Laporan Laba/Rugi

Lampiran III Daftar Aset

Lampiran IV Daftar Persediaan

Lampiran V Izin Operasional

Lampiran IV Foto Dokumentasi

Lampiran VII Buku Harian



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan pendidikan sekarang sangat pesat di Indonesia. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya sekolah swasta baik berskala nasional maupun internasional bermunculan. Pendidikan merupakan hal paling penting bagi manusia. Jika ingin memperoleh kehidupan yang baik dimasa yang akan datang, maka pendidikan perlu diterapkan. Karena tanpa memperoleh pendidikan akan mengakibatkan terjadinya kegagalan individu di suatu bangsa serta pendidikan lah yang dapat merubah kehidupan bangsa untuk menjadi yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu: memperoleh laba, sedangkan yang lainnya adalah nirlaba. Baik itu lembaga swasta maupun yang didirikan oleh pemerintah. Akan tetapi tujuan utama dari lembaga pendidikan adalah untuk mengembangkan potensi manusia dan mencerdaskan anak bangsa, baik secara individual maupun sebagai anota masyarakat. Kegiatan mengembangkan potensi ini juga harus dilakukan secara terencana, terarah dan sistematis guna mencapai tujuan tertentu.

Dalam dunia pendidikan, tentu saja menggunakan akuntansi. Akuntansi bukan hanya digunakan dalam praktek bisnis saja, melainkan juga digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Pencatatan, penjualan, menyusun anggaran biaya, juga termasuk dalam system akuntansi, begitu pula dengan organisasi non profit.

Yayasan juga termasuk organisasi non profit, namun akuntansi pada yayasan sedikit berbeda dengan organisasi laba. Tujuan dari yayasan adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, dan keuntungan yang diperoleh digunakan untuk dikembangkan agar pelayanan kepada masyarakat semakin membaik. Berbeda dengan organisasi yang memiliki tujuan untuk memperoleh laba.

Dasar pencatatan akuntansi yang meliputi akuntansi yayasan secara umum ada dua, yaitu: dasar pencatatan *akrual basis* dan *kas basis*. *Akrual basis* adalah dasar pengakuan atas suatu transaksi atau peristiwa ketika terjadi, tanpa memperhatikan apakah kas benar-benar sudah diterima atau belum. Sedangkan *kas basis* adalah pengakuan dilakukan saat suatu transaksi atau peristiwa benar-benar sudah terjadi, baik pengeluaran kas maupun penerimaan kas.

Laporan keuangan yang berisikan informasi keuangan terdiri dari berbagai macam laporan keuangan, yaitu: (1) perhitungan laba rugi, yang menggambarkan hasil operasi perusahaan selama satu periode tertentu, (2) neraca, menunjukkan keadaan keuangan atau posisi keuangan pada saat tertentu, (3) laporan perubahan posisi keuangan, yang menerangkan sumber dan penggunaan dana, (4) laporan perubahan modal, merupakan suatu daftar yang memuat ikhtisar terperinci tentang perubahan modal dalam suatu periode tertentu dan (5) catatan atas laporan keuangan, berisi tentang penjelasan akun-akun dalam laporan keuangan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:45.3) “ organisasi nirlaba seperti yayasan di indonesia secara umum direkomendasikan untuk menunakan

PSAK No. 45 sebagai dasar penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba”.

Secara garis besar PSAK No. 45 mencakup pengaturan tentang pelaporan organisasi nirlaba, laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi: laporan posisi keuangan akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan.

Tujuan laporan posisi keuangan untuk menyediakan informasi mengenai asset, kewajiban, dan asset bersih yang digunakan untuk menilai: (1) kemampuan yayasan untuk memperjuangkan dan mengaplikasikan nilai, visi dan misi yayasan dalam menjalankan fungsi dan perannya. (2) likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Laporan aktivitas menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi dalam kelompok asset bersih. Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi tentang: (1) pengaruh transaksi yang mengubah jumlah dan sifat asset bersih, (2) hubungan antar transaksi, (3) bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan program atau kegiatan.

Tujuan dari laporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode, seperti laporan aktivitas pendanaan yaitu: (1) penerimaan kas dari penyumbang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang, (2) penerimaan kas dari sumbangan dan hasil investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan.

Tahap-tahap yang terdapat dalam system akuntansi menurut James M. Reeve (2010:15) adalah mendokumentasikan transaksi keuangan, mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal, memposting dalam buku besar menentukan saldo-saldo dalam buku besar diakhir periode dan menuangkannya kedalam neraca saldo, menyesuaikan buku besar berdasarkan informasi, membuat neraca saldo setelah penyesuaian, menutup buku besar, membuat neraca saldo setelah tutup buku.

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu. Madrasah Aliyah Tahfidz ini merupakan yayasan lembaga islam yang bergerak dibidang pendidikan dan pelayanan masyarakat yang berdiri sejak bulan Juli 2017. Madrasah Aliyah Tahfidz ini merupakan organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan manajemen yayasan dan masyarakat, informasi keuangan juga dibutuhkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu harus disusun berdasarkan PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Proses pencatatan transaksi laporan keuangan yang diterapkan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu yaitu mencatat buku kas harian (lampiran 7), seperti penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam buku harian yang di rekap setiap bulan dan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Neraca (lampiran I), dan Laporan Laba Rugi (lampiran II). Sedangkan Laporan Arus Kas tidak disusun oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu, sehingga tidak ada informasi yang rinci

mengenai arus masuk dan arus keluar yang berguna untuk memberikan informasi tentang alokasi kas kedalam kegiatan Madrasah.

Dalam menyusun laporan neraca (lampiran I), pada bagian asset terdapat akun kas sebesar Rp 20.400.000, yaitu sisa saldo SPP ditambah dengan sisa saldo uang makan di buku harian (lampiran 1). Sedangkan pada akun piutang dengan nilai sebesar Rp 27.600.000 (Daftar Piutang Lampiran 2) diperoleh dari keterlambatan para siswa-siswi dalam membayar uang spp dan uang makan setiap bulannya. Pada laporan neraca ini, pihak yayasan tidak mencantumkan Harga Perolehan asset tetap, karena pihak yayasan tidak menghitung penyusutan dari asset tetap. Sedangkan pada perlengkapan, pihak yayasan tidak mencantumkan nilai karena pihak yayasan tersebut tidak menghitung nilai dari perlengkapan tersebut pada akhir periode. Dan dibagian passiva terdapat akun hutang yang terdiri dari hutang uang makan santri sebesar Rp. 2.861.000, hutang honor guru/TU sebesar Rp. 4.257.000, dan hutang ATK sebesar Rp. 1.165.000, sehingga total hutang pada neraca periode 2017-2018 adalah Rp. 8.283.000. Dalam penyusunan laporan Laba rugi Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu masih menggunakan format dan akun-akun yang terdapat didalam penyusunan laporan organisasi bisnis yang kegiatannya mencari laba (Lampiran II).

Dari beberapa uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk mengetahui baaimana penerapan akuntansi pendidikan, dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu.**

1.2 Perumusan Masalah

Pada penjelasan yang dibahas oleh penulis dalam latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

“Apakah akuntansi yang telah diterapkan pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, agar dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan akuntansi pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu.
- b. Bagi Sekolah, penelitian ini diharapkan memberi manfaat bagi sekolah sebagai bahan masukan dan pertimbangan khususnya kepada pihak Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu dalam mengambil keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.

- c. Bagi peneliti lain, sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang sejenis dengan penelitian ini dimasa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Menggambarkan setiap bab yang akan dibahas dalam penulisan ini, penulis akan menguraikan kedalam bab-bab seperti berikut:

- BAB I: Merupakan pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II: Dalam bab ini akan menjelaskan tentang teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
- BAB III: Dalam bab ini berisi lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.
- BAB IV: Dalam bab ini membahas sejarah singkat tentang berdirinya madrasah aliyah tahfidz, struktur organisasi dan aktivitas sekolah.
- BAB V : Dalam bab ini menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan mengenai akuntansi yayasan (dasar pencatatan jurnal, buku besar, neraca saldo) dan laporan posisi keuangan, alporan aktivitas, dan catatan atas laporan keuangan. serta membahas kesimpulan yang terkait oleh penulis dan memberikan saran untuk masa yang akan datang.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan alat yang digunakan oleh manajer dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Akuntansi juga dapat memberikan informasi untuk pihak- pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja dan kondisi ekonomi suatu perusahaan. Secara umum akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang didalamnya tersedia laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2016:3) akuntansi adalah :

Suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak berkepentingan.

Dalam buku Harahap (2011:5) Accounting Principle Board (APB) Statement No. 4 mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi merupakan kegiatan jasa yang memberikan informasi suatu badan ekonomi dalam ukuran uang dan digunakan untuk pengambilan keputusan sebagai dasar untuk memilih diantara alternatif. Menurut Sumarsan (2013:1), menjelaskan bahwa pengertian akuntansi adalah :

Suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Martani (2012:8) pengertian akuntansi adalah :

Akuntansi keuangan berorientasi pada pelaporan pihak eksternal. Beragamnya pihak eksternal dengan tujuan spesifik bagi masing-masing pihak membuat pihak penyusun laporan keuangan menggunakan prinsip dan asumsi-asumsi dalam penyusunan laporan keuangan. Untuk itu diperlukan standar akuntansi yang menjadi pedoman baik oleh penyusun maupun oleh pembaca laporan keuangan. Laporan yang dihasilkan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*).

Berdasarkan definisi dari para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan berupa pencatatan, pengidentifikasian, dan pengklasifikasian suatu kegiatan ekonomi perusahaan yang menghasilkan informasi keuangan untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi

Dasar akuntansinya berawal dari bagaimana mereka menerapkan teori-teori yang dipakai kedalam pembelajaran dalam setiap pendidikan yang dibuat atau yang dijalankan. Menurut L.M Syamrin (2015: 23) penyajian informasi akuntansi menggunakan asumsi atau konsep dasar yang meliputi:

- a. Kesatuan ekonomi. Yaitu usaha yang dapat disatukan secara satu kesatuan ekonomi yang tidak bisa terpisah.
- b. Unit moneter. Akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban organisasi.
- c. Periode waktu. Akuntansi disajikan untuk periode-periode waktu tertentu, misalnya tahunan, triwulan atau bulanan secara konsisten. Ini berkaitan dengan asumsi kelangsungan hidup usaha yang tidak terbatas.

Adapun prinsip dasar akuntansi terdiri dari 4 dasar, adalah (Sadeli, (2018:56-62):

- a. Prinsip Biaya Historis (Objektivitas)

Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum mengharuskan sebagian besar aktiva dan kewajiban diperlakukan dan dilaporkan berdasarkan harga perolehan. Harga perolehan (*biaya historis*) memiliki keunggulan dibandingkan dengan atribut pengukuran lainnya, yaitu lebih dapat diandalkan.

- b. Prinsip Pengakuan Pendapatan

Pengakuan pendapatan yang dilakukan pada saat sebelum kontrak atau proyek selesai atau proyek selesai (selama proses produksi masih berlangsung) diperbolehkan khususnya untuk beberapa kontrak konstruksi jangka panjang.

- c. Prinsip Penandingan

Ketika bagian akuntansi perusahaan akan menyiapkan laporan keuangan,

mereka menyadari bahwa periode pembukuan akan dilaporkannya dan dapat dibagi menjadi beberapa periode.

d. Prinsip Pengungkapan penuh

Agar pelaporan keuangan menjadi lebih efektif, seluruh informasi harus disajikan dengan cara yang tidak memihak, dapat dipahami, dan tepat waktu titik inilah yang dikenal dengan prinsip pengungkapan penuh (*full disclosure principle*).

Adapun pihak-pihak yang membutuhkan informasi keuangan adalah (Bastian, 2011:56):

a. Individu

Masyarakat menggunakan informasi akuntansi dalam peristiwa sehari-hari misalnya dalam mengatur rekening bank mereka, mengevaluasi prospek pekerjaan, melakukan evaluasi untuk investasi atau dalam memutuskan akan menyewa atau membeli sebuah rumah.

b. Kalangan bisnis

Para manajer perusahaan menggunakan informasi akuntansi untuk menetapkan tujuan organisasi mereka, mengevaluasi kemajuan mereka dalam pencapaian tujuan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan apabila diperlukan. Keputusan-keputusan yang didasarkan atas informasi diantaranya menetapkan peralatan atau gedung yang dibeli, persediaan barang dagang yang disimpan dan berapa banyak uang kas yang harus dipinjam dan lain-lain.

c. Investor dan para penyedia modal

Menyediakan uang yang dibutuhkan oleh pengusaha untuk memulai operasinya. Untuk memutuskan apakah investasi akan membantu suatu usaha baru, investor yang potensial akan mengevaluasi kemungkinan hasil yang akan mereka terima dari investasi tersebut. Ini berarti mereka harus menganalisa laporan keuangan dari bisnis atau usaha baru tersebut. Investor yang benar-benar akan mengevaluasi dan memantau kemajuan usaha tersebut dengan menganalisa laporan keuangan perusahaan dan juga memperhatikan perkembangannya.

d. Badan-badan Pemerintah

Sebagai besar organisasi terkena peraturan pemerintah, misalnya perusahaan yang menjual sahamnya di Bursa efek diharuskan oleh Badan Pengawas Pasar Modal (BAPEPAM) untuk mengungkapkan informasi tertentu, seperti informasi tertentu, seperti keuangan kepada pemegang saham public. Informasi keuangan tersebut akan diperoleh disusun dari akuntansi perusahaan.

e. Instansi Perpajakan

Pemerintah memungut pajak dari perorangan dan usaha. Jumlah pajak yang dikenakan dihitung dengan menggunakan informasi akuntansi. Perusahaan menentukan pajak pertambahan nilai berdasarkan atas catatan akuntansi mereka yang menunjukkan besarnya penjualan. Perhitungan pajak penghasilan individu dan perusahaan di dasarkan atas catatan akuntansi mereka yang menunjukkan besarnya penjualan. Perhitungan pajak

penghasilan individu dan perusahaan didasarkan atas catatan pendapatan mereka yang diperoleh dari system akuntansi. Akuntansi Nirlaba Organisasi Nirlaba seperti sebagian besar rumah sakit, badan-badan pemerintah dan sekolah sekolah yang beroperasi bertujuan tidak menghasilkan laba. Baik organisasi yang mencari laba maupun organisasi nirlaba akan selaluberurusan dengan anggaran pembayaran gaji, pembayaran sewa dan semacamnya yang semuanya berasal dari sistem akuntansi.

f. Para pemakai lainnya

Penentuan upah para pekerja dan serikat buruh didasarkan atas informasi akuntansi yang menunjukkan pendapatan majikan mereka. Kelompok-kelompok konsumen dan masyarakat bias juga tertarik pada jumlah pendapatan yang dihasilkan oleh perusahaan-perusahaan.

2.1.3 Konsep Yayasan

a. Pengertian Yayasan

Menurut Nainggalon (2015:1) yayasan adalah “suatu lembaga yang didirikan bukan untuk mencari laba semata (nirlaba)”.

Pengertian Yayasan menurut para ahli, antara lain:

Menurut Poerwadarminta (2014;551) memberikan pengertian yayasan sebagai berikut:

- a. Badan yang didirikan dengan maksud mengusahakan sesuatu seperti sekolah dan sebagainya (sebagai badan hukum bermodal, tetapi tidak mempunyai anggota).
- b. Gedung-gedung yang teristimewa untuk sesuatu maksud yang tertentu

(seperti : rumah sakit dsb).

Menurut Ichsan (2010;110) pengertian mengenai yayasan adalah sebagai berikut:

Yayasan tidaklah mempunyai anggota, karena yayasan terjadi dengan memisahkan suatu harta kekayaan berupa uang atau benda lainnya untuk maksud- maksud idiil yaitu (sosial, keagamaan dan kemanusiaan) itu, sedangkan pendirinya dapat berupa Pemerintah atau orang sipil sebagai penghibah, dibentuk suatu pengurus untuk mengatur pelaksanaan tujuan itu.

Untuk diakui sebagai badan hukum, yayasan hanya perlu memenuhi syarat tertentu, yaitu Borahima (2012:14):

1. Syarat materil yang terdiri dari; harus ada suatu pemisahan harta kekayaan, adanya suatu tujuan, dan mempunyai suatu organisasi;
2. Syarat formil yaitu harus dengan akta autentik.

Di dalam praktek hukum yang berlaku di Indonesia, pada umumnya yayasan didirikan dengan akta notaris. Akta notaris ini ada didaftarkan pengadilan negeri dan diumumkan dalam Berita Negara. Hal ini dikarenakan tidak ada ketentuan yang mengaturnya sehingga masih bebas bentuk. Dengan demikian, yayasan dapat juga didirikan dengan akta dibawah tangan.

Setelah keluarnya UU Yayasan, secara otomatis penentuan status badan hukum yayasan harus mengikuti ketentuan yang ada dalam UU Yayasan tersebut. Dalam UU Yayasan disebutkan bahwa yayasan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian memperoleh pengesahan dari Menteri.

b. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) NO 45 Mengenai Akuntansi Nirlaba

PSAK No.45 (untuk entitas nirlaba dan pemerintah) diterbitkan IAI untuk memfasilitasi seluruh organisasi nirlaba non pemerintah. Di luar itu, PSAK dapat menyusun standar khusus nirlaba, misalnya akuntansi untuk entitas koperasi. Dalam PSAK 45, karakteristik entitas nirlaba ditandai dengan perolehan sumbangan untuk sumber daya utama (*asset*), penyumbang bukan pemilik entitas dan takkan berharap akan hasil, imbalan, atau keuntungan komersial. Entitas nirlaba juga dapat berhutang dan dimungkinkan memperoleh pendapatan dari jasa yang diberikan kepada publik, walaupun pendapatannya tidak dimaksud untuk memperoleh laba. Dengan demikian, entitas nirlaba tidak pernah membagi laba dalam bentuk apapun kepada pendiri atau pemilik entitas. Laporan keuangan entitas nirlaba bertugas mengukur jasa atau manfaat entitas dan menjadi saran.

Pertanggungjawaban pengelola entitas dalam bentuk pertanggung jawaban harta hutang (neraca), pertanggung jawaban kas (laporan arus kas) dan laporan aktivitas menurut PSAK Nomor 45 Tahun 2013 (IAI, 2013) adalah sebagai berikut:

a) Tujuan

Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Dengan adanya standar pelaporan, diarpakan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi dan memiliki daya banding yang tinggi.

b) Ruang Lingkup

Pernyataan ini berlaku bagi laporan keuangan yang disajikan oleh organisasi nirlaba yang dipenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan sumber daya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi berbisnis, dengan arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proposi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

2.1.4 Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Sektor Pendidikan

Menurut Wikipedia Akuntansi Pendidikan adalah “ akuntansi yang berkaitan dengan dunia pendidikan, baik tenaga pengajar atau dosen yang mengajarkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan akuntansi maupun siswa- siswa yang mempelajari akuntansi”.

Menurut Bastian (2009:56) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah:

Untuk memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, untuk membantu dalam mengambil keputusan ekonomi di lembaga- lembaga pendidikan.

Kepala Sekolah, menggunakan akuntansi untuk mengembangkan rencana sekolah yang dipimpinnya, menilai kemajuan yang dibuat dalam mencapai tujuan, dan mengambil tindakan korektif seperlunya

Guru dan Staf, menggunakan akuntansi untuk mewakili kelompok berdasarkan informasi tentang stabilitas dan keuntungan di lembaga pendidikan (sekolah).

Orang Tua Siswa, menggunakan informasi akuntansi untuk mengetahui tentang kelangsungan hidup lembaga pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan ketergantungan sekolah.

Pemerintah, pemerintah dan berbagai lembaga yang dikendalikannya memiliki minat terhadap kegiatan sekolah, menentukan kebijakan anggaran, dan mendukung pengembangan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

2.1.5 Siklus Akuntansi

Menurut Reeve, et.al. (2014;173) proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup disebut dengan siklus akuntansi.

Tabel II.1

siklus akuntansi

1 Tahap Pencatatan	a) Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi beserta bukti pencatatan. b) Kegiatan pencatatan data transaksi kedalam buku harian atau jurnal c) Memindahkan bukuan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.
2 Tahap Pengikhtisaran	a) Susunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar. b) Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>). c) Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) neraca lajur. d) Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>). e) Pembuatan neraca saldo selepas penutupan (<i>past closing trial balance</i>). f) Pembuatan ayat jurnal kebalik (<i>reversing entries</i>).
3 Tahap Pelaporan	a) Neraca. b) Laporan Aktivitas. c) Lporan Arus Kas. d) Catatan berdasarkan laporan keuangan.

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

2010, Hal. 58

Menurut Baridwan (2013:48) siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi merupakan tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan.

Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut Reeve, *et al* (2014:173):

- a. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
- b. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
- c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
- d. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
- e. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
- f. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
- g. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
- h. Menyiapkan laporan keuangan.
- i. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
- j. Menyiapkan daftar saldo setelah penutup.

Berikut ini penjelasan untuk masing-masing item siklus akuntansi tersebut di atas:

1. Transaksi

Menurut Reeve, *et.al* (2014;16) pengertian dari transaksi adalah sebagai berikut:

Transaksi adalah aktivitas atau kondisi ekonomi yang secara langsung mengubah kondisi keuangan entitas atau secara langsung memengaruhi hasil operasionalnya disebabkan transaksi bisnis (*business transaction*).

Adapun pengertian bukti transaksi menurut Reeve, *et.al* (2014:16) adalah:

Bukti (dokumen) transaksi seperti kuitansi, faktur, dan bon kontan.

Setelah transaksi-transaksi tersebut dibuatkan bukti-buktnya, bukti-bukti tersebut harus dicatat dan dilaporkan berdasarkan kejadian dan kebutuhannya. Alat untuk mencatat transaksi-transaksi itu disebut akun (account) atau disebut juga rekening.

Selanjutnya menurut Reeve, et.al (2014:175) langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah :

Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal, Sistem akuntansi jurnal berpasangan adalah alat yang sangat berguna untuk menganalisis transaksi.

2. Jurnal

Menurut Reeve, et.al (2014;19) pengertian dari jurnal adalah sebagai berikut:

Alat untuk membantu memudahkan pencatatan dalam setiap akun. Proses pencatatan dari bukti-bukti transaksi ke dalam buku jurnal disebut menjurnal (journalizing).

Adapun bentuk jurnal pada umumnya dan merupakan bentuk standar adalah bentuk jurnal dua lajur (*two column journal*). Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinal (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan menurut Reeve, et.al (2014;19) antara lain sebagai berikut:

- a. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- b. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk

dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu,

- c. Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit.

Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu:

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

3. Buku Besar.

Dalam penyajian buku besar, Reeve, et.al (2014;177) menyatakan mengenai buku besar bahwa :

Secara periodik, transaksi-transaksi yang dicatat ke dalam jurnal juga dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar, atau yang sering disebut dengan istilah “posting”.

Dalam proses ini termasuk mencatat tanggal transaksi, jumlah debit atau kredit dan referensi jurnal dalam akun. Sebagai tambahan, nomor akun dicatat dalam kolom Referensi Posting dalam jurnal untuk menunjukkan bahwa ayat jurnal telah diposting ke akun-akun dalam buku besar.

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk antara lain (Reeve, et.al, (2014;177):

1. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.

2. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom.

5. Neraca Lajur (*Work Sheet*)

Reeve, et.al., (2014;178) mengemukakan bahwa pengertian dari Neraca lajur (*work sheet*) adalah:

Alat untuk mengumpulkan data guna menyusun laporan keuangan, sehingga neraca lajur ini juga merupakan pendahuluan laporan dan analisis yang perlu disiapkan.

Kegunaan neraca lajur yaitu mengurangi kesalahan dan kelupaan dalam membuat penyesuaian, memudahkan pengecekan penjumlahan memungkinkan data dapat disusun dalam aturan yang logis.

6. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment*)

Jurnal penyesuaian digunakan untuk mencatat penyesuaian yang dilakukan terhadap akun-akun dalam neraca percobaan. sebagian lagi merupakan pos rugi/laba) Misalnya: akun perlengkapan.

Akun-akun yang perlu disesuaikan dari neraca percobaan pada dasarnya yaitu sebagai berikut (Reeve, et.al., 2014;180):

- a. Akun neraca
- b. Akun rugi/laba
- c. Akun campuran (akun yang sebagian saldonya merupakan pos untuk neraca dan sebagian lagi merupakan pos rugi/laba) Misalnya: akun perlengkapan.

Prosedur penyesuaian akun pada dasarnya merupakan suatu kegiatan untuk membuat saldo-saldo akun pada neraca percobaan menjadi sesuai dengan saldo yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan. Jurnal penyesuaian

adalah jurnal yang dibuat karena (Reeve, et.al., 2014:180):

- a. Suatu transaksi sudah terjadi tetapi belum dicatat dalam akun.
- b. Transaksi sudah dicatat, tetapi saldonya perlu dikoreksi.

Ayat jurnal penyesuaian (*adjusting journal entries*) terhadap akun-akun tertentu, dibuat untuk mengoreksi akun-akun tersebut sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya.

7. Laporan Keuangan

Reeve, et.al., (2014;184) menyatakan bahwa pengertian dari Laporan keuangan adalah :

Merupakan alat penguji dari pekerjaan bagian pembukuan yang digunakan untuk menentukan atau menilai posisi keuangan perusahaan.

Dari laporan keuangan dapat diketahui posisi keuangan perusahaan serta hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan.

Laporan keuangan juga merupakan summary proses perhitungan setiap tutup pembukuan yang digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan.

8. Ayat Jurnal Penutup

Ayat jurnal penutup (*closing entries*) terhadap akun-akun tertentu, dibuat untuk menutup akun-akun tersebut sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya.

2.1.6 Sistem Pembukuan Akuntansi

1. Sistem pembukuan tunggal (*singel entry*)

Menurut Erlina et. al (2010:4) single entry adalah :

Pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali,

dan pencatatan single entry ini memiliki keunggulan yaitu sederhana dan mudah dipahami.

2. Sistem pembukuan berpasangan (*double entry*)

Menurut Erlina et. al (2010:4) double entry adalah :

Pencatatan akuntansi yang dicatat dua kali. Artinya pada setiap transaksi Terdapat dua rekening (akun) yang akan dipengaruhi. Dalam sistem pembukuan berpasangan dikenal istilah debit dan kredit. Setiap rekening yang didebit diikuti dengan rekening lain yang dikredit. Demikian pula sebaliknya, jumlah sisi debit dan kredit harus sama, jika tidak maka pencatatannya menjadi salah, neraca yang dihasilkan menjadi tidak seimbang antara aset/aktiva dan pasivanya.

2.1.7 Akuntansi Aset Tetap

Menurut Rudianto (2012:256) “ Aset tetap adalah barang yang dimiliki oleh perusahaan digunakan untuk operasional perusahaan dan tidak diperjual belikan”.

Aset tetap mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Memiliki bentuk fisik dan dengan demikian merupakan aset *berwujud*
2. Dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dalam kegiatan operasi
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi.

1. Penyusutan (depresiasi)

Alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaatnya dan beban depresiasi akan dibebankan dilaporan laba rugi pada periode terjadinya. Aset tetap selain tanah, akan mengalami penyusutan dan kehilangan kemampuannya.

Sehingga biasanya peralatan, gedung dan pengembangan tanah perlu dipindahkan ke akun beban secara sistematis selama masa manfaatnya.

Depresiasi dapat disebabkan oleh faktor – faktor fisik atau fungsional:

- a. Penyusutan fisik disebabkan oleh cuaca.
- b. Penyusutan fungsional saat aset tetap tidak lagi dapat menyediakan jasa pada tingkat yang diharapkan.

Metode yang paling sering digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Metode garis lurus

Menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama masa manfaat aset.

$$\text{Penyusutan tahunan} = \frac{\text{biaya} - \text{nilai sisa}}{\text{Masa manfaat}}$$

- b. Metode unit produksi

Menghasilkan sejumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aset.

$$\text{Penyusutan per Unit} = \frac{\text{biaya} - \text{nilai sisa}}{\text{Total unit produksi}}$$

Beban penyusutan = penyusutan per Unit x total unit produksi yang digunakan

- c. Metode saldo menurun ganda

Menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi masa manfaat aset. Metode saldo menurun ganda diaplikasikan dalam tiga tahap.

2.1.8 laporan keuangan entitas nirlaba dan komponennya

Menurut PSAK 45 (2013;45.4) “Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan”.

a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut PSAK No 45 (IAI, 2013;45) Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi Laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Sedangkan menurut Kasmir (2015:18) laporan posisi keuangan adalah: laporan yang menunjukkan jumlah aktiva (harta), kewajiban (utang), dan modal perusahaan (ekuitas) pada saat tertentu.

Tabel II.2

Yayasan Laporan Posisi Keuangan

31 desember 20xx

	20X1	20X2
Aset		
<i>Aset Lancar</i>		
Piutang Bunga	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Persediaan dan Biaya dibayar di muka Piutang Lain-lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Jangka Pendek <i>Aset Tidak Lancar</i> Properti Investasi	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Aset Tetap	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah Aset</i>	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Liabilitas		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang Dagang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka Utang lain-lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Utang Wesel	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i> Kewajiban Tahunan Utang Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah Liabilitas</i>	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Aset Neto		
Tidak Terikat		
Terikat Temporer (catatan B) Terikat Permanen (catatan C) <i>Jumlah Aset Neto</i>	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah Liabilitas dan Aset Neto</i>	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>

Sumber: Ikatan Akuntan Indonesia (2014:45.8)

1) Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban

Menurut PSAK Nomor 45 Pasal 12 (IAI, 2013; 45.4) mengenai klasifikasi dan aktiva dan kewajiban dinyatakan bahwa :

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aktiva dan yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relative homogen.

Sebagai contoh, organisasi biasanya melaporkan masing-masing unsur aktiva dalam kelompok yang homogen, seperti :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang dan pasien, pelajar, anggota dan penerima jasa yang lain
- c. Persediaan
- d. Sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar dimuka.
- e. Surat berharga/ efek dan investasi jangka panjang.
- f. Tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

2) Klasifikasi Aktiva Bersih atau Tidak Terikat

Menurut PSAK Nomor 45 Pasal 12 (IAI, 2013; 45.5) mengenai klasifikasi dan aktiva bersih atau tidak terikat dinyatakan bahwa :

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu : terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat. Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen atau temporer diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

Selanjutnya menurut (PSAK 45 Paragraf 16) (IAI, 2013) mengenai pembatasan permanen terhadap :

1. aktiva, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual.
2. aktiva yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Adapun mengenai pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi (*endowment*) yang meliputi PSAK 45 Paragraf 16 (IAI, 2013;45.6):

Pembatasan temporer terhadap (1) sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, (2) investasi untuk jangka waktu tertentu, (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan, atau (4) pemerolehan aktiva tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan laporan keuangan.

Pembatasan temporer oleh penyumbang dapat terbentuk pembatasan waktu pembatasan penggunaan, atau keduanya. Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan dan deviden atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aktiva tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian, dan dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur dan pihak lain yang berhubungan dengan organisasi. Informasi mengenai batasan-batasan tersebut umumnya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

b. Laporan Aktivitas

Menurut PSAK 45 (2013;45.7) tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai :

- a. pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih,
- b. hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain, dan
- c. bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk :
 - (a) mengevaluasi kinerja dalam suatu periode,
 - (b) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, dan
 - (c) menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

Tabel II.3
ENTITAS NIRLABA
LAPORAN AKTIVITAS
PERIODE 20XX

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	
<i>Pendapatan</i>	Rp. xxx.xxx
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Jasa Layanan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan investasi Lain-lain (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Neto Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasikan	Rp. xxx.xxx
Lain-lain	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Aset Neto yang Berakhir Pembatasannya (Catatan D)</i>	Rp. xxx.xxx
Pemenuhan Program Pembatasan	Rp. xxx.xxx
Pemenuhan Pembatasan Perolehan Peralatan Berakhirnya Pembatasan Waktu	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah Beban Pendapatan</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Beban</i>	Rp. xxx.xxx
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 (Catatan F)	Rp. xxx.xxx
Kerugian Akibat Kebakaran	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Kenaikan Aset Neto Tidak Terikat</i>	Rp. xxx.xxx
Perubahan Aset Neto Terikat Temporer	Rp. xxx.xxx
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi dan belum Terealisasi dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
	Rp. xxx.xxx

Penghasilan Neto Terealisasi dan belum Terealisasi dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Kerugian Akrua untuk Kewajiban Tahunan Aset Neto Terbebaskan dari Pembatasan (Catatan D)	Rp. xxx.xxx
<i>Penurunan Aset Neto Terikat Temporer</i>	Rp. xxx.xxx
Perubahan Aset Neto Terikat Temporer	Rp. xxx.xxx
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi dan belum Terealisasi dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
<i>Kenaikan Aset Neto Terikat Permanen</i>	Rp. xxx.xxx
Kenaikan Aset Neto	Rp. xxx.xxx
Aset Neto Awal Tahun	Rp. xxx.xxx
Aset Neto Akhir Tahun	Rp. xxx.xxx

Sumber : ikatan Akuntansi Indonesia, 2014, Hal 45.9-45.10

1) Perubahan Kelompok Aktiva Bersih

Menurut PSAK 45 (2013;45.8) laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Pendapatan dan keuntungan yang menambah aktiva bersih, serta beban dan kerugian yang mengurangi aktiva bersih dikelompokkan seperti diatur dalam paragraph.

2) Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian Menurut PSAK 45

Laporan aktivitas menyajikan pendapatn sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.

Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya

pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembahasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali, jika penggunaannya dibatasi.

Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas. Misalnya, dalam suatu kelompok perubahan dalam aktiva bersih, organisasi dapat mengklasifikasikan unsurunsurnya menurut kelompok operasi atau non operasi, dapat dibelanjakan atau tidak dapat dibelanjakan, telah direalisasi atau belum di realisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan cara lain.

3) Informasi Pendapatan dan Beban Menurut PSAK 45

Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasehat investasi, diungkapkaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah neto keuntungan dan kerugian yang berasal dari transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada diluar pengendalian organisasi dan manajemen. Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualantahan dan gedung yang tidak digunakan lagi.

4) Informasi Pemberian Jasa Menurut PSAK 45

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Klasifikasi secara fungsional bermanfaat untuk membantu para penyumbang, kreditur, dan pihaklain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Disamping penyajian klasifikasi beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Misalnya, berdasarkan gaji, sewa listrik, bunga, penyusutan.

Program pemberian jasa merupakan aktifitas untuk menyediakan barang dari jasa kepada para penerima manfaat, pelanggan, atau anggota dalam rangka mencapai tujuan atau misi organisasi. Pemberian jasa tersebut merupakan tujuan dan hasil utama yang dihasilkan melalui berbagai program utama.

Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program pemberian jasa. Umumnya, aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Aktivitas manajemen dan umum meliputi pengawasan, manajemen bisnis, pembukuan, penganggaran, pendanaan, dan aktivitas administrative lainnya, dan semua aktivitas manajemen dan administrasi kecuali program pemberian jasa atau pencarian dana.

Aktivitas pencarian dana meliputi publikasi dan kampanye pencarian dana, pengadaan daftar alamat penyumbang; pelaksanaan acara khusus pencarian dana, pembuatan dan penyebaran manual, petunjuk, dan bahan

lainnya; dan pelaksanaan aktivitas lain dalam rangka pencarian dana dari individu, yayasan, pemerintah dan lain-lain. Aktivitas pengembangan anggota meliputi pencarian anggota baru dan pemngumpulan iuran anggota, hubungan dan aktivitas sejenis.

c. Laporan Arus Kas (*Statement of cash flows*)

Menurut PSAK 45 (2013:45.10) Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

1) Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 45 (2013; 10) tentang laporan arus kas dengan tambahan berikut ini :

- a. Aktivitas pendanaan :
 1. Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
 2. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi (endowment); dan
 3. Bunga dan deviden yang dibatasi pernggunananya untuk jangka panjang
- b. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas, sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

2.2 HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka berikut ini penulisan mengemukakan hipotesis penelitian yaitu:

“Akuntansi yang diterapkan Pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum”



BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah langkah yang harus ditempuh dalam satu kegiatan ilmiah untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Agar penelitian memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diharapkan maka perlu menetapkan langkah- langkah tertentu yang digunakan dalam metode penelitian.

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu, Jl Tuanku Tambusai Km 4 Kompleks Masjid Agung Nasional Islamic Centre- Kode Pos 28557 Pasir Pengaraian Kabupaten Rokan Hulu.

2. Jenis dan sumber data

Pada penelitian ini terdapat dua jenis data, yaitu :

a. Data Primer

Merupakan data yang dikumpulkan dari sekolah dalam bentuk baku dan membutuhkan pengolahan. Kumpulan data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari Bendahara Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu, tentang kebijakan akuntansi.

b. Data Sekunder

Merupakan data yang telah jadi tanpa mengalami perubahan dan diperoleh dari sekolah, jenis data sekunder ini anatara lain yaitu Laporan Keuangan dan Laporan Pengeluaran serta Pemasukan.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

- a. Wawancara, yaitu merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berkepentingan dalam sekolah yang mengetahui tentang permasalahan yang akan di angkat guna memperoleh informasi yan akurat sehubungan dengan penerapan akuntansi sekolah. Wawancara dilakukan dengan bendahara dan pimpinan seolah.
- b. Dokumentasi, yaitu merupakan teknik pengumpuan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data yang sehubungan dengan penerapan akuntansi pada sekolah yang diterapkan dalam Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu, seperti laporan Posisi keuangan, laporan Laba Rugi, serta rekapan Buku Harian.

4. Metode Analisis Data

Data yang diperoleh dan dikelompokkan menurut sub pembahasan dan kemudian dilakukan analisis data. Saat analisis data, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menelaah dan menguraikan data dari sekolah kemudian membandingkan dengan berbau teori yang mendukung pembahasan. Hasil perbandingan tersebut diambil satu kesimpulan yang diringkas dari hasil pembahasan, selanjutnya dikemukakan beberapa saran yang berguna bagi pihak sekolah.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah Singkat Madrasah

Madrasah Aliyah Tahfidz (MA Tahfidz) merupakan salah satu madrasah aliyah yang beralamat di jalan Tuanku Tambusai km. 4 Kompleks Masjid Agung Nasional Islamic-Centre kabupaten Rokan Hulu, tepatnya di kota Pasir Pengaraian yang didirikan pada bulan Juli tahun 2017. Madrasah Aliyah Tahfidz ini juga dibawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Masjid Agung Rokan Hulu, yang bergerak dalam bidang pendidikan islam dan berupaya untuk mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan generasi masa depan.

Pada awal berdirinya madrasah ini hanya memiliki satu jurusan saja yaitu jurusan keagamaan, namun seiring berjalannya waktu banyak wali murid yang mengajukan permintaan kepada pihak madrasah untuk menambah jurusan IPA dikarenakan banyak dari murid madrasah yang ingin melanjutkan pendidikan kedokteran. Maka dari itu madrasah aliyah tahfidz kini sudah memiliki dua jurusan yaitu jurusan keagamaan dan jurusan IPA.

Adapun Visi dan Misi Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu adalah:

1. Visi

Membentuk manusia madani, beriman dan bertaqwa kepada Allah swt, serta menghafal Al-Qur'an dan Hadits dan mampu mendakwahrkannya dengan penguasaan dan teknologi serta menguasai ilmu agama.

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pengembangan kurikulum dan professional pendidik.
- b. Mengintegrasikan Al-Qur'an dan Hadist kedalam materi pembelajaran.
- c. Menciptakan suasana disiplin konklusif yang islami di lingkungan Madrasah.
- d. Menyiapkan Kader Dahwah andalan.
- e. Meningkatkan fasilitas pembelajaran dan optimalisasi penggunaannya.
- f. Mensosialisasikan Madrasah di tengah masyarakat.
- g. Menyiapkan peserta didik yang mampu bersaing di peruruan tinggi dan dunia kerja.
- h. Menjalinkan kerjasama dengan berbagai pihak untuk kemajuan pendidikan.

4.1.2 Struktur Organisasi

Dalam sebuah organisasi, terdapat struktur organisasi yaitu gambaran dan susunan hubungan diantara fungsi perencanaan, penorganisasian, pengarahan dan penawasan guna menjalankan wewenang serta tanggungjawab untuk mencapai tujuan organisasi. Serta dengan adanya struktur organisasi maka kita bisa melihat bagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda bisa dikoordinasikan dengan baik.

Dalam struktur organisasi Madrasah Aliyah Tahfidz terdapat susunan kepengurusan sebagai berikut:

1. Ketua Yayasan
 - a. Merumuskan arah kebijaksanaan yayasan berdasarkan rencana yang telah diterapkan yayasan

- b. Memimpin dan mengkoordinasi seluruh anggota dan pengurus yayasan
- c. Mengkoordinasi program kerja yayasan baik perencanaan, pelaksanaan, evaluasi maupun pertanggungjawaban.

2. Komite Sekolah

- a. Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.
- b. Menggalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat, baik perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industry maupun pemangku kepentingan lainnya melalui kreatif dan inovatif.
- c. Mengawasi pelayanan pendidikan di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- d. Menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari peserta didik, orang tua/wali, dan masyarakat serta hasil pengamatan Komite sekolah atas kinerja sekolah.

3. Kepala Sekolah

- a. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi dan misi sekolah.
- b. Membuat rencana kerja sekolah dan rencana kegiatan dan anggaran sekolah.

4. Wakil Kepala Sekolah

Membantu kepala sekolah dalam kegiatan berikut:

- a. Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program.
- b. Pengorganisasian

- c. Pengarahan
 - d. Ketenagaan
 - e. Mengatur pelaksanaan jam kerja guru.
5. Kepala Tata Usaha
 - a. Menyusun program kerja Tata Usaha.
 - b. Bertanggungjawab atas penggunaan stempel sekolah
 - c. Mengurus administrasi ketenagaan dan siswa.
 - d. Membina dan mengembangkan karir pegawai Tata Usaha
 6. Bendahara
 - a. Menyusun Rencana Anggaran Pengeluaran Belanja Organisasi (RAPBO).
 - b. Menyimpan dan mengeluarkan uang untuk kebutuhan yayasan.
 - c. Menyusun pembukuan untuk satu periode kepengurusan.
 - d. Mengelola Bukti transaksi keuangan.
 7. Wakil Kurikulum
 - a. Memahami, mengkaji dan menguasai pelaksanaan dan pengembangan Kurikulum.
 - b. Mengatur pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran.
 - c. Mengkoordinasi dan menggerakkan kegiatan menyusun silabus, penyusunan dan pengembangan system penilaian, menyusun model-model pembelajaran.
 8. Kepala Kesiswaan
 - a. Menyusun program pembinaan kesiswaan

- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah/ siswa serta memilih pengurus OSIS.
 - c. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima bea siswa.
 - d. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan diluar sekolah.
 - e. Menyusun program ekstrakurikuler.
9. Kepala Jurusan
- a. Menyusun rencana strategis pengembangan jurusan atau program studi.
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan jurusan.
 - c. Merencanakan, melaksanakan, dan mengontrol system studi jurusan dan kurikulum jurusan.
10. Kepala Pustaka
- a. Merencanakan pengadaan buku-buku pustaka/media cetak.
 - b. Pengurusan pelayanan perpustakaan.
 - c. Perencanaan pengembangan perpustakaan.
 - d. Memelihara dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/ media elektronik.
11. Kepala Labor
- a. Menkoordinasikan kegiatan praktikum dengan uru.
 - b. Menyusun jadwal kegiatan kurikulum.
 - c. Memantau pelaksanaan kegiatan labor
12. Kepala Humas

- a. Mendampingi ketua yayasan dalam melaksanakan tugas-tugas yayasan sesuai dengan bidang kerjanya.
- b. Memimpin dan mengatur divisi yang dipimpinnya, meliputi pelaksanaan program kerja, penggunaan budget dan mengatur/membina anggotanya.
- c. Bertanggungjawab dalam mengkoordinir program-program Yayasan yang berkaitan dengan hubungan komunikasi, baik internal maupun eksternal.
- d. Melakukan sosialisasi Yayasan dengan publikasi media apapun yang sifatnya tidak dilarang dan melanggar aturan.

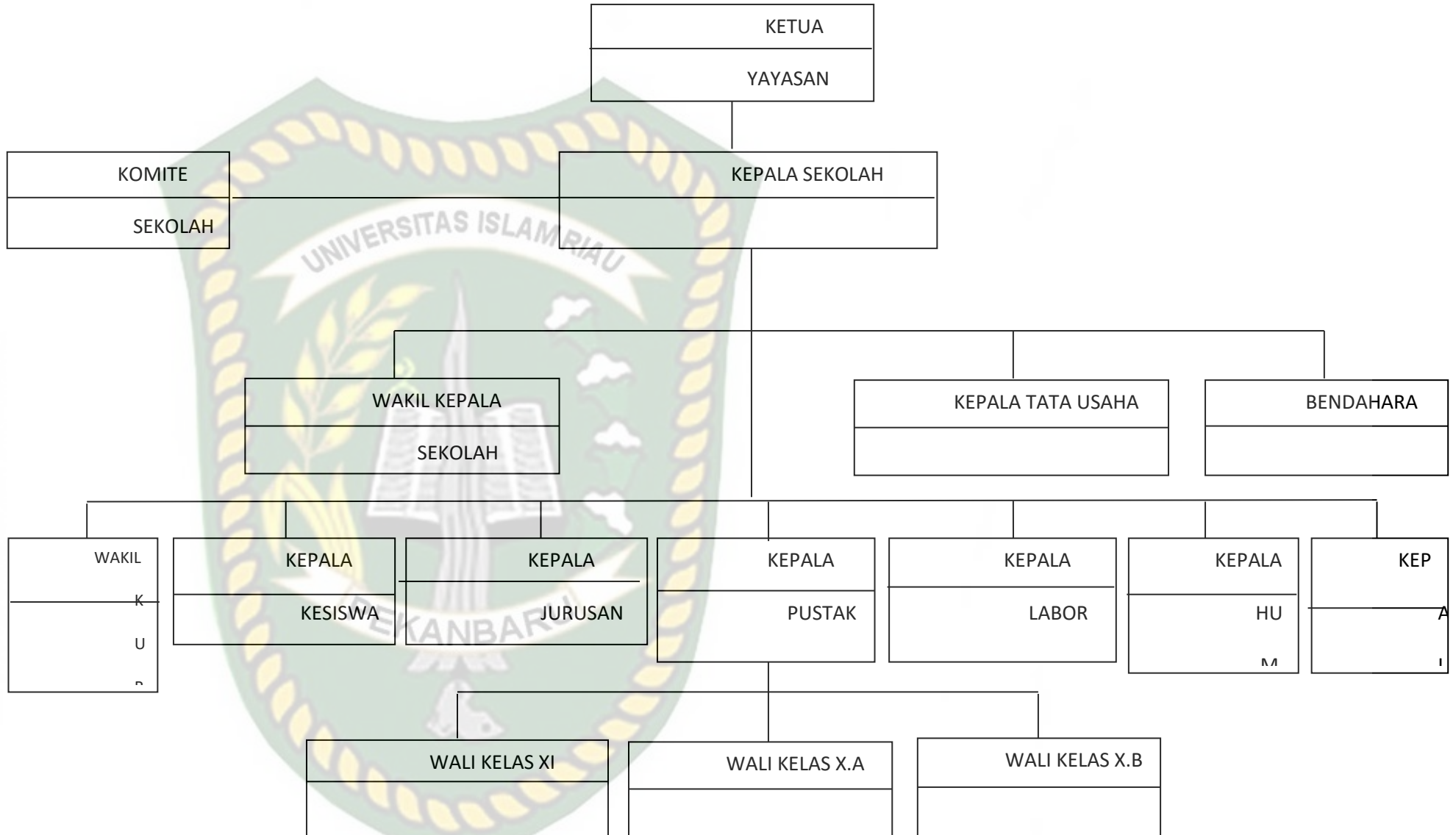
13. Kepala Sarpras

- a. Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah dibidang sarana dan prasarana serta mengkoordinir pelaksanaannya.
- b. Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM.

14. Wali kelas (majelis guru)

- a. Membuat/menyusun program pembelajaran.
- b. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas.
- c. Menyusun alat penilaian dan melaksanakan penilaian hasil belajar.
- d. Membuat dan mengisi daftar nilai siswa.
- e. Melaksanakan analisis hasil belajar.
- f. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan nilai.

GAMBAR IV.1
STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH ALIYAH TAHFIDZ ROKAN HULU



4.3. Aktivitas Organisasi

Dalam rangka melaksanakan aktivitas sekolah, adapun aktivitas yang dijalankan di Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu meliputi:

- a. Proses belajar mengajar
- b. Upacara Bendera
- c. Senam jasmani/jalan santai (Hari Sabtu)
- d. Pendalaman bakat dan pretasi, seperti:
 1. Pendalaman mata pelajaran islam
 2. Kegiatan kesenian
- e. Ekstrakurikuler, seperti:
 1. Nasyid
 2. PMR
 3. Pramuka
 4. Ekstrakurikuler Reguler seperti: Bahasa Inggris, matematika, Kimia, Fisika, Biologi, Seni Qur'an dan Tilawah, Kaligrafi, Bahasa Arab.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dalam bab paragraf ini menguraikan hasil penerapan akuntansi pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu. Berdasarkan latar belakang masalah pada bab I dan dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti diuraikan dalam bab II, maka penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu adalah:

4.2.1 Dasar Pencatatan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu

Dasar pencatatan yang digunakan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu adalah Akrual Basis (Basis Acrual) yaitu transaksi di catat pada saat terjadinya walaupun kas belum diterima atau dibayar. Dengan kata lain akuntansi akrual basis adalah mengakui transaksi pada saat terjadinya transaksi, selain mencatat transaksi pengeluaran dan penerimaan kas, juga mencatat jumlah utang dan piutang organisasi.

4.2.2 Proses Akuntansi Pada Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu berawal dari pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang di rekapitulasi secara bulanan (lampiran VII). Penerimaan kas dicatat sesuai dengan transaksi yang berhubungan dengan kas masuk seperti pembayaran SPP santri dan pembayaran Catering bulanan santri dan penerimaan lainnya.

Sedangkan pencatatan pengeluaran kas dicatat berdasarkan pengeluaran madrasah seperti pembelian ATK, pembayaran Gaji Karyawan dan Guru, Biaya Konsumsi, dan biaya pengeluaran lainnya yang di catat dalam rekapan bulanan dan disusun kedalam Laporan Neraca (lampiran I) dan Laporan Laba Rugi (lampiran II). Akun yang terdapat dalam neraca yaitu Aktiva (kas, piutang, perlengkapan, tanah, bangunan, dan peralatan), dan Pasiva (hutang, modal dan Laba). Sedangkan pada laporan Laba Rugi terdiri dari pendapatan dan seluruh biaya operasional madrasah.

a. Tahap Pencatatan

proses akuntansi yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan

Hulu dimulai dengan pencatatan transaksi uang masuk yang bersumber dari pendapatan SPP, Pendapatan Catering Santri, serta pendapatan lainnya.

Sedangkan uang keluar bersumber dari biaya honor guru, biaya honor tukang masak, biaya konsumsi dan biaya lainnya. Berikut ini adalah bentuk dari pencatatan harian yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu:

Tabel IV.1

Buku Kas Jurnal Harian

Daftar Pengeluaran Dapur Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu

Bulan Juni 2019

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
				Debet	Kredit
	Pembayaran Catering Santri	Rp. 46.000.000		Rp. 46.000.000	
16/6/2019	Belanja Kepasar Sembako Keperluan Kantor		Rp. 2.000.000 Rp. 4.200.000 Rp. 64.000	Rp. 39.736.000	
21/6/2019	Belanja di pasar		Rp. 3.000.000	Rp. 36.736.000	
23/6/2019	Belanja Sembako		Rp. 3.902.000	Rp. 32.834.000	
24/6/2019	Belanja Kepasar		Rp. 3.000.000	Rp. 29.834.000	
27/6/2019	Belanja Kepasar Isi ulang galon		Rp. 3.000.000 Rp. 950.000	Rp. 25.884.000	
28/6/2019	Belanja Kepasar Ongkos Becak		Rp. 4.000.000 Rp. 500.000	Rp. 21.384.000	
	Honor Dapur 2 orang		Rp. 3.300.000	Rp. 18.084.000	
	Honor pengantar Rantang		Rp. 500.000	Rp. 17.584.000	

Sumber: Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu

Tabel IV.2

Buku Kas Jurnal Harian

Daftar Pengeluaran ATK dan Honor Guru MA Tahfidz Rokan Hulu

Bulan Juni 2019

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
				Debet	Kredit
	Pembayaran SPP	Rp. 38.000.000		Rp. 38.000.000	
24/6/2019	Beli snack rapat Konsumsi kantor 1 kotak air		Rp. 150.000 Rp. 100.000 Rp. 17.000	Rp. 37.733.000	
25/6/2019	Konsumsi Kantor 1 kotak air ATK		Rp. 80.000 Rp. 15.000 Rp. 100.000	Rp. 37.538.000	
26/6/2019	ATK		Rp. 190.000	Rp. 37.348.000	
27/6/2019	Buku Juara Kelas Konsumsi Pelunasan Hutang Spanduk Kubro		Rp. 737.000 Rp. 65.000 Rp. 421.000 Rp. 75.000	Rp. 36.050.000	
28/6/2019	ATK		Rp. 112.000	Rp. 35.938.000	
	Honor Guru dan TU		Rp. 24.000.000	Rp. 11.938.000	

Sumber: Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas kedalam buku harian kas, Madrasah tidak membuat jurnal saat terjadinya transaksi untuk mencatat semua transaksi yang terjadi kedalam buku jurnal. Seharusnya Madrasah membuat jurnal untuk transaksi yang terjadi agar bisa mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang akan diposting ke buku besar.

Untuk penerimaan dan pengeluaran kas dicatat kedalam buku jurnal seperti berikut ini:

Tabel IV.3

Jurnal Penerimaan Kas

Bulan Juni 2019

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit	
			Kas	Pendapatan SPP	Pendapatan Catering Santri	
	Pembayaran SPP		Rp. 38.000.000	Rp. 38.000.000		
	Pembayaran Catering Santri		Rp. 46.000.000			Rp. 46.000.000
	Jumlah		Rp. 84.000.000	Rp. 38.000.000		Rp. 46.000.000

Sumber: Data Olahan

Tabel IV.4

Jurnal Pengeluaran Kas

Bulan Juni 2019

Tanggal	Keterangan	Debet				Kredit
		Beban Gaji	Beban Konsumsi	Beban ATK	Belanja Dapur	Kas
	Beban gaji Guru Honor dan TU	Rp. 24.000.000				Rp. 24.000.000
	Honor Dapur	Rp. 3.300.000				Rp. 3.300.000
	Honor Pengantar Rantang	Rp. 500.000				Rp. 500.000
24/6/2019	Beban Konsumsi		Rp. 267.000			Rp. 267.000
25/6/2019	Beban Konsumsi		Rp. 95.000			Rp. 95.000
27/6/2019	Beban konsumsi		Rp. 65.000			Rp. 65.000
25/6/2019	Beban ATK			Rp. 100.000		Rp. 100.000
26/6/2019	Beban ATK			Rp. 190.000		Rp. 190.000
28/6/2019	Beban ATK			Rp. 112.000		Rp. 112.000
16/6/2019	Belanja kepasar				Rp. 6.264.000	Rp. 6.264.000
21/6/2019	Belanja kepasar				Rp. 3.000.000	Rp. 3.000.000
23/6/2019	Belanja sembako				Rp. 3.902.000	Rp. 3.902.000
24/6/2019	Belanja kepasar				Rp. 3.000.000	Rp. 3.000.000
27/6/2019	Belanja kepasar				Rp. 3.950.000	Rp. 3.950.000
28/6/2019	Belanja kepasar				Rp. 4.000.000	Rp. 4.000.000
	Total Pengeluaran	Rp. 27.800.000	Rp. 427.000	Rp. 402.000	Rp. 24.116.000	Rp. 52.745.000

Sumber : Data Olahan

b. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan dalam siklus akuntansi adalah posting buku besar. Pada tahap penggolongan ini mencakup pembuatan bukti transaksi, baik transaksi internal maupun eksternal perusahaan. Transaksi yang telah di jurnal dalam jurnal khusus kemudian di posting ke buku besar sesuai dengan rekening-rekening yang diperlukan dalam jurnal khusus tujuannya adalah untuk memudahkan kita ketika ingin menganalisis data keuangan. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu tidak melakukan posting ke buku besar, transaksi yang terjadi dicatat kedalam buku harian kas. Berikut ini penulis memposting ke buku besar sebagai berikut:

Tabel IV.5
Buku Besar
Periode 2019

Kas

Tanggal	Keterangan	ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/6/2019	Jurnal penerimaan kas		Rp. 84.000.000		Rp. 84.000.000	
31/6/2019	Jurnal pengeluaran kas			Rp. 52.745.000	Rp. 31.255.000	

Sumber : Data Olahan

c. Tahap Pengikhtisaran

Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu membuat rekapitulasi bulanan yang berisi transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dicatat dalam buku kas harian. Penerimaan kas diperoleh dari penerimaan SPP, penerimaan uang catering santri, dan penerimaan lainnya. Sedangkan pengeluaran kas diperoleh dari biaya konsumsi, biaya gaji, pembelian ATK, dan pengeluaran lainnya.

Dalam tahap pengikhtisaran neraca saldo berguna untuk melihat nilai dari

debit dan kredit dalam saldo normal tiap-tiap akun apakah sudah memiliki nilai yang sama.

d. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu melakukan penyusunan laporan keuangan dimulai dari pencatatan transaksi secara harian yang direkap secara bulanan dan dicatat di buku kas harian. Kemudian rekapitulasi tersebut digunakan untuk membantu dalam membuat laporan keuangan, dan laporan keuangan yang disusun oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu adalah Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca.

Sebelum melakukan penyusunan laporan keuangan kita perlu membuat jurnal penyesuaian untuk akun-akun yang perlu disesuaikan seperti Piutang SPP, perlengkapan, peralatan, gedung, kendaraan dan beban yang masih harus dibayar, pendapatan yang masih harus diterima agar mengetahui nilai-nilai dari tiap akun di akhir periode akuntansi. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu tidak melakukan penyesuaian terhadap akun-akun yang perlu disesuaikan, seharusnya Madrasah Aliyah Tahfidz membuat jurnal penyesuaian.

Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu didalam laporan Neraca terdapat golongan asset lancar yaitu perlengkapan dan piutang Spp tidak membuat jurnal penyesuaian dan terdapat juga golongan asset tetap yaitu peralatan, tanah dan bangunan . Seharusnya jurnal penyesuaian yang dibuat oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu adalah:

1. Dalam rekapitulasi piutang periode 2018-2019 menunjukkan nilai pendapatan yang masih harus diterima sebesar Rp. 70.200.000. Seharusnya melakukan Penyesuaian sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian :

Piutang Rp. 70.200.000

Pendapatan SPP Rp. 70.200.000

2. Nilai Perlengkapan dalam neraca periode 2018-2019 adalah 0, dikarenakan Madrasah belum membuat penyesuaian perlengkapan pada akhir periode. Seharusnya madrasah membuat jurnal dengan mendebet perlengkapan dan mengkredit kas, sedangkan jurnal penyesuaian madrasah seharusnya membuat jurnal dengan mendebet beban perlengkapan dan mengkredit perlengkapan.
3. Nilai Tanah dalam neraca periode 2018-2019 adalah 0, dikarenakan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu belum memiliki asset tanah dan masih menumpang di Aula Kompleks Masjid Agung Madani Islamic Centre Rokan Hulu.
4. Nilai Bangunan dalam neraca periode 2018-2019 adalah 0, dikarenakan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu belum memiliki asset Bangunan dan masih menumpang di Aula Kompleks Masjid Agung Madani Islamic Centre Rokan Hulu
5. Nilai peralatan dalam neraca periode 2018-2019 adalah 0, dikarenakan Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu belum menghitung penyusutan peralatan.

4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan

a. Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas dibuat untuk menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antar transaksi, dan peristiwa lainnya, serta bagaimana penggunaan sumberdaya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas digunakan bersama dengan penungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya untuk membantu donator, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dalam memberikan jasa, dan menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manager.

Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu menyusun laporan Laba Rugi (Lampiran II). Dalam laporan Laba Rugi tersebut masih menggunakan format laporan keuangan Organisasi Bisnis. Seharusnya Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu menggunakan PSAK No. 45 tentang Organisasi Nirlaba sebagai pedoman dasar dalam menyusun laporan aktivitas.

Laporan posisi keuangan atau neraca adalah salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi tentang posisi aktiva, kewajiban dan modal yang disajikan pada akhir periode. Laporan posisi keuangan juga merupakan perluasan dari dasar akuntansi.

Laporan neraca yang di susun oleh Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu (lampiran I) masih menggunakan format organisasi bisnis. Seharusnya Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu menyusun laporan posisi keuangan menggunakan

pedoman dari PSAK No. 45 tentang Organisasi Nirlaba. Perbedaan dengan format organisasi bisnis yaitu terletak pada istilah modal, dalam PSAK No.45 menggunakan asset bersih yang dibagi dalam 3 jenis, yaitu: tidak terikat, terikat temporer dan terikat permanen.

b. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah sebuah perincian yang menunjukkan jumlah pemasukan dan pengeluaran dalam satu periode tertentu yang memuat informasi terkait aktivitas pendanaan dan aktivitas pembiayaan.

c. Catatan Atas Laporan keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu tidak membuat Catatan Atas Laporan Keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang di terapkan dalam Madrasah Aliyah Tahfidz.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis mencoba untuk memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu merupakan Organisasi nirlaba yang bergerak dalam bidang pendidikan islam.
2. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu menggunakan dasar pencatatan *Acrual Basis*
3. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu memulai proses penyusunan laporan keuangannya dari transaksi yang dicatat dalam buku harian kas dan direkap secara bulanan dan madrasah mencatat penerimaan SPP dan Uang Caterin santri, serta menyusun laporan keuangan masih menggunakan format laporan keuangan organisasi bisnis.
4. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu tidak membuat penyesuaian perlengkapan pada akhir periode.
5. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu tidak menghitung harga perolehan pada asset tetap peralatan.
6. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu tidak menyusun laporan arus kas.
7. Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu belum menerapkan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

5.2 SARAN

1. Seharusnya Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu membuat format laporan keuangan sesuai dengan PSAK No. 45 tentang organisasi nirlaba.
2. Seharusnya Madrasah Aliyah Tahfidz Rokan Hulu membuat penyesuaian perlengkapan.
3. Seharusnya Madrasah menghitung harga perolehan pada asset tetap peralatan.
4. Seharusnya Madrasah menyusun laporan arus kas.
5. Seharusnya Madrasah menerapkan akuntansi sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2013. Intermediate Accounting. Yogyakarta: BPFE Yoyakarta
- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar. Edisi ketiga. Jakarta: Erlangga.
- Bastian, Indra. 2011. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Jakarta: Erlangga
- Dwi, Martani, 2012, Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Jakarta: Salemba Empat.
- Erlina, dkk. 2015. Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Harahap, Sofyan Syahri, 2012, Teori Akuntansi, Jakarta: Rajawali Pers.
- Ikhsan, Arfan. 2010. Akuntansi untuk Yayasan. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kartikahadi, Hans, dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK berbasis IFRS. Jakarta: IAI
- Kasmir. 2015. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: Rajawali Pers.
- L, M, Samryn. 2015. Pengantar Akuntansi-Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan diperkaya dengan Perspektif IFRS dan Perbankan. Edisi pertama. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Nainggolan, P. 2012. Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis. Jakarta: Grafindo.
- Reeve, Warren, Niswonger, Fess. 2014. Prinsip-Prinsip Akuntansi. Jilid 1. Edisi 19. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Sadeli, Lili. 2018. Dasar-dasar Akuntansi. Edisi 12. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Warren, Carl S, dkk. 2016. Pengantar Akuntansi . Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45. Jakarta: Salemba Empat.