

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PAUD  
TERPADU AL – AMIN KECAMATAN KUBU**



**Oleh :**

**MUHAMMAD ARMANTO**

**155311026**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU**

**2020**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PAUD  
TERPADU AL – AMIN KECAMATAN KUBU**

**ABSTRAK**

**OLEH : Muhammad Armanto**

**155311026**

Paud Terpadu Al – Amin adalah lembaga pendidikan yang bergerak dibidang pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat. Paud Terpadu Al – Amin beralokasi di Desa Sungai Tunggak, Kepenghuluan Teluk Piyai, Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir, Provinsi Riau.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah guna untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan didalam Paud Terpadu Al - Amin dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Untuk jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer yang merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari Paud dalam bentuk baku dan masih perlu pengolahan lebih lanjut. Dan data skunder yang diperoleh dari Paud dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Paud Terpadu Al – Amin pada saat pencatatan transaksi keuangan tidak melakukan penjurnalan, tetapi dimulai dengan melakukan pencatatan dalam laporan arus kas bulanan dipindahkan kedalam catatan buku harian yang dicatat untuk periode satu tahun dan selanjutnya Paud melakukan pencatatan laporan keuangan yang terdiri dari laba rugi dan neraca. Untuk aktiva tidak lancar Paud menyajikan nilai perolehan tanpa ada pengurangan dan akumulasi penyusutan. Paud belum melakukan penjurnalan, buku besar, dan penyajian atas laporan keuangan.

Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Akuntansi yang di terapkan Oleh Puad Terpadu Al – Amin belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

*Kata Kunci : Prinsip Akuntansi Berterima Umum.*

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah, Puji dan syukur penulis persembahkan kehadiran ALLAH SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, berkat karunia-Nya penulis masih diberikan kekuatan dan keteguhan hati serta kemauan, sehingga penelitian dan penyusunan skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan segala keterbatasan dan usaha yang sungguh-sungguh. Kemudian Shalawat dan salam tak lupa pula penulis sampaikan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia dari alam jahiliyah ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Segala daya upaya dan dengan kesanggupan serta kemampuan yang penulis miliki, penulis dapat berusaha untuk menyelesaikan penelitian dan penyusunan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Paud Terpadu Al – Amin Kecamatan Kubu”**.

Adapun maksud dan tujuan penulis melakukan penyusunan skripsi ini, serta diselesaikan untuk dapat menambah ilmu pengetahuan penulis dan yang lebih penting untuk menyelesaikan Ujian Sarjana Ekonomi dalam program studi strata satu (S1) yang sedang penulis tekuni di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru.

Selanjutnya penulis sadari bahwa penelitian dan penyusunan skripsi ini dapat terlaksana dan diselesaikan berkat motivasi, dorongan, budi baik, dan bantuan berbagai para pihak. Oleh karena itu penulis harus menyampaikan rasa ucapan terimakasih penulis yang tulis kepada :

1. Kepada kedua orang tua tercinta, bapak Suherman dan Ibu Sulastri, serta abang dan kakak saya, Joko Susilo, Prianto, Neni Herlinda Sari, dan Teti Purnama Sari, yang telah menjadi dan memberi motivasi kepada penulis dalam bentuk dukungan moral kepada penulis untuk menyelesaikan studi ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L., Selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah member kesempatan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan dan menjadi salah satu mahasiswa pada Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr. Firdaus Ar SE., MSi., Ak., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan serta arahan dan saran-saran dalam penelitian ini.
4. Bapak Hj. Alfurkaniati SE,. M.Si,. Ak, CA, Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu dan pemikirannya dalam memberikan bimbingan, arahan dan saran yang membantu penulis menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Ibu Hj. Siska, SE, M.Si, AK, CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam segala yang diperlukan selama penulis menjadi mahasiswa hingga akhir penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak Dian Saputra, SE, M.Acc, Ak, CA., selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.

7. Bapak dan Ibu Dosen yang khusus mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengajaran dan pengetahuan baru bagi penulis selama proses perkuliahan.
8. Seluruh Staff karyawan / karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang juga turut membantu penulis selama masa perkuliahan sampai pada tahap penyelesaian skripsi ini.
9. Kepala Paud Terpadu Al – Amin beserta bapak atau ibu guru yang telah bersedia memberikan informasi serta data mengenai Paud Terpadu Al - Amin kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada Sahabat-sahabatku Andi Rianto, Ade Meydiansyah, Farizal, Jefri Rahmad Hidayat, Khusain, Muhammad Alfajar, Rifky Oktavian, Robinson Sitompul, Riki Ardianto dan Wahyu Pratama yang telah memberikan motivasi kepada penulis untuk segera menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada semua pihak dan teman-teman yang seperjuangan di Fakultas Ekonomi 2015 yang sama-sama berjuang untuk menyelesaikan studi.

Akhir kata penulis sekali lagi mengucapkan ribuan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah ikut berpartisipasi dan memberikan waktu, kritikan, saran, dukungan dan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Mohon maaf apabila skripsi ini

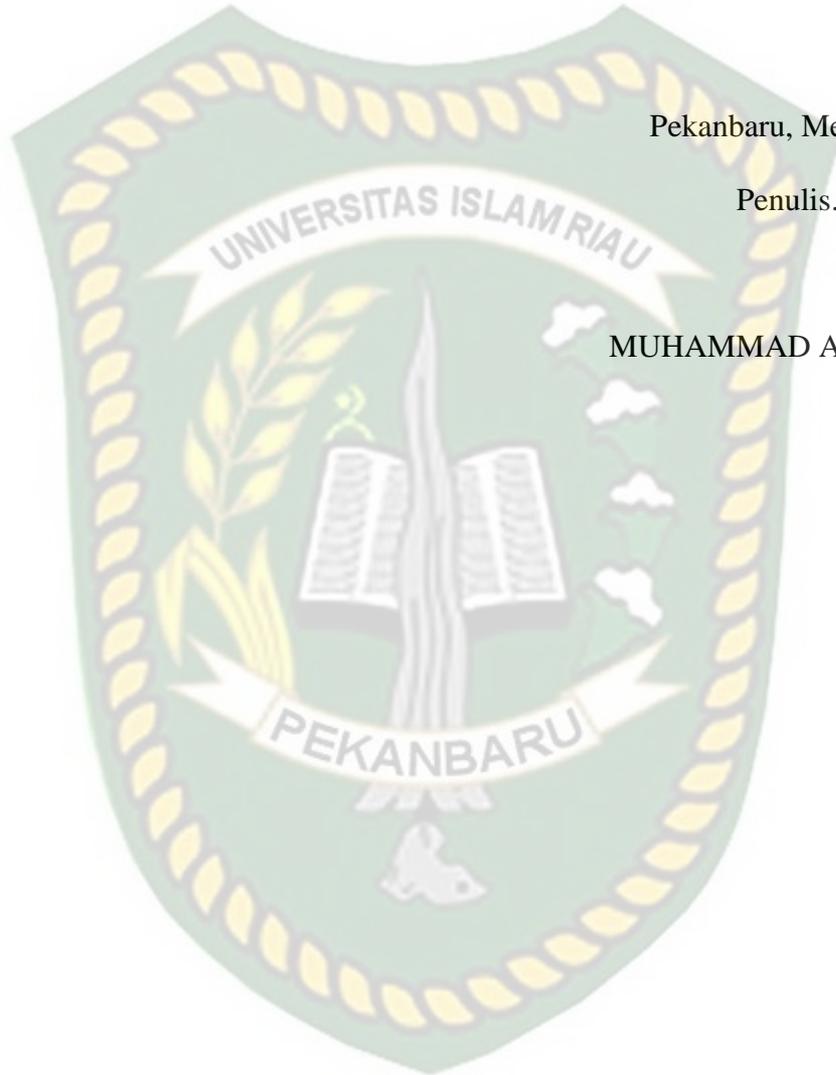
masih jauh dari kata sempurna. Semoga skripsi yang penulis kerjakan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Pekanbaru, Mei 2020

Penulis.

MUHAMMAD ARMANTO



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar belakang masalah.....	1
1.2 Perumusan masalah.....	7
1.3.Tujuan dan Manfaat penelitian.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II    TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.2 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.....	13
2.1.3.Tujuan Laporan Keuangan.....	25
2.1.4.Laporan Keuangan dan Komponennya.....	26
2.1.5 Akuntansi Aktiva tetap.....	32
2.1.6 Organisasi Nirlaba.....	34
2.1.7 Sumber Pembiayaan sekolah.....	36
2.2 Hipotesis.....	38

**BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian.....39  
3.2 Jenis dan Sumber Data.....39  
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....39  
3.4 Analisis Data.....40

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Sejarah Singkat Paud Terpadu Al - Amin.....41  
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....45

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....61  
B. Saran-saran.....62

**DAFTAR PUSTAKA .....**

**LAMPIRAN .....**

## DAFTAR TABEL

Tabel II.I	: .....	20
Tabel V.1	: .....	46
Tabel V.2	: .....	47
Tabel V.3	: .....	47
Tabel V.4	: .....	48
Tabel V.5	: .....	49
Tabel V.6	: .....	51
Tabel V.7	: .....	55
Tabel V.8	: .....	59



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	:.....	17
Gambar II.2	:.....	44



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 2 : Laporan Laba/Rugi Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 3 : Daftar Aset Tetap Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 4 : Akta Notaris
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi
- Lampiran 6 : Buku Harian Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar belakang masalah

Akuntansi merupakan suatu sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, lalu memproses informasi tersebut kedalam bentuk laporan-laporan, dan mengkomunikasikannya kepada para pengambil keputusan. Pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya termasuk juga kedalam 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 pengidentifikasi dalam bentuk bukti pencatatan dan bukti transaksi, kegiatan pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal, memindah bukukan dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar. Tahap kedua yaitu tahap pengikhtisaran terdiri dari penyusunan neraca saldo berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuain, 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 di negara lain. Tanpa pendidikan maka seseorang ataupun suatu bangsa akan mengalami kegagalan dan kesulitan dalam menjalankan aktivitasnya atau masa depannya. 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 keuangan Organisasi Nirlaba. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba, meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas, dan laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsure-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 kas 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.

Paud Terpadu Al – Amin adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan dan hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. Paud Terpadu Al- Amin berdiri pada tahun 2013 yang terletak di Desa Sungai Tunggak Kepenghuluan Teluk Piyai Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir, yang berakreditasi B (20 November 2019). Kegiatan belajar mengajarnya dimulai pukul 07:20 pagi sampai dengan 10:20 siang. Paud Terpadu Al-Amin memiliki luas tanah perkarangan 600 M<sup>2</sup>, dimana tanah tersebut adalah tanah milik sekolah Paud Terpadu Al - Amin. Karena Paud Terpadu Al- Amin adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen sekolah, yayasan, donatur, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh sebab itu, laporan keuangan Paud Terpadu Al – Amin harus disusun berdasarkan pernyataan Standar

Akuntansi Keuangan (PSAK) NO.45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Sebagai organisasi nirlaba, Paud Terpadu Al-Amin telah melaksanakan kegiatan akuntansi dengan sangat sederhana. Dalam perspektif akuntansi, setiap kepala sekolah wajib menyampaikan laporan dibidang 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 Paud Terpadu Al – Amin 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), dan pengakuan biaya yang dikeluarkan oleh Paud Terpadu Al – Amin.

Paud Terpadu Al – Amin memiliki murid pada tahun 2017 sebanyak 59 Murid dan tahun 2018 sebanyak 60 Murid, biaya spp perbulan pada Paud sebesar Rp 40.000, pada tahun 2017 paud mendapatkan pendapatan SPP perbulan sebesar Rp 2.360.000 dan tahun 2018 Paud mendapatkan perbulan sebesar Rp 2.400.000, pemasukan yang diperoleh Paud berasal dari pendapatan SPP dan dana BOP (Bantuan Operasional Penyelenggaraan) pada tahun 2017 Paud mendapatkan dana BOP sebesar Rp 35.200.000 dan tahun 2018 sebesar Rp 36.600.000.

Proses akuntansi yang diterapkan Paud Terpadu Al – Amin dimulai dengan melakukan pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam

buku kas umum, yang terdiri dari pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penerimaan kas atau pendapatan diperoleh dari pendapatan pembayaran SPP dan dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Paud. Sedangkan pengeluaran kas berupa biaya listrik, biaya transportasi, biaya Alat Tulis Kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, dan biaya lain-lain.

Proses selanjutnya, dari buku kas umum pihak sekolah membuat rekapitulasi bulanan yang berisi pendapatan dan setiap jenis pengeluaran. Kemudian Paud Terpadu Al – Amin menyusun laporan keuangan berdasarkan dari saldo-saldo rekapitulasi bulanan tersebut. Paud Terpadu Al – Amin menyusun laporan keuangan pada akhir periode tanpa melakukan perjurnalan, buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian. Laporan keuangan yang disajikan yaitu dalam bentuk laporan Laba/Rugi dan Neraca.

Laporan Laba/Rugi terdiri dari pendapatan dan biaya operasional. Pendapatan yang terdapat dalam laporan Laba/Rugi adalah pendapatan SPP, dan saldo bulan Desember. Sedangkan biaya operasional terdiri dari biaya listrik dan air, biaya transportasi, biaya alat tulis kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, dan biaya lain-lain. Laporan Laba/Rugi yang disusun oleh Paud Terpadu Al – Amin 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. Paud Terpadu Al – Amin ini membuat laporan Laba/Rugi seperti perusahaan profit motif.

Pada pencatatan laporan Laba/Rugi dari pendapatan Paud Terpadu Al - Amin tidak melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi mengenai piutang SPP dan piutang lainnya. Kemudian pada pencatatan laporan Laba/Rugi dari hal pemasukan Paud hanya melakukan pencatatan pemasukan dalam kurun waktu satu bulan, bukan dari jumlah satu periode (tahun) pemasukan atau penerimaan anggaran yang didapatkan oleh Paud Terpadu Al – Amin.

Sedangkan untuk neraca terdiri dari akun perkiraan Aset yang berisikan Aktiva (terdiri dari : Aset Lancar, dan Kas) dan Aktiva Tidak Lancar (terdiri dari : Bangunan, Inventaris, dan Mesin) dan akun perkiraan kewajiban yang terdiri dari Modal (seperti : Modal, dan Laba). Untuk Aktiva Tidak Lancar yang tertera dalam laporan keuangan neraca Paud Terpadu Al – Amin membuat daftar harga perolehan, tetapi tidak membuat penyusutan untuk setiap Aktiva Tidak Lancar. Sedangkan untuk status tanah tempat Paud Terpadu Al – Amin berdiri merupakan milik sekolah yang dibeli dari penduduk desa tersebut, dan untuk status bangunan sekolah merupakan milik sekolah yang didirikan sendiri kemudian juga dikelola oleh sekolah.

Paud Terpadu Al – Amin tidak membuat laporan keuangan sebagaimana seharusnya yang terdapat dalam aturan PSAK No. 45 tahun 2009. Dan dari beberapa uraian diatas, akhirnya penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi pendidikan. Dengan judul :

**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Paud Terpadu Al – Amin Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir Tahun Ajaran 2017-2018.**

## 1.2 Perumusan masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalahnya adalah :

Bagaimanakah kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan pada Paud Terpadu Al – Amin dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 1.3 Tujuan dan Manfaat penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan pada Paud Terpadu Al - Amin dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### 2. Manfaat Penelitian

- a. Dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih mendalam tentang bagaimana akuntansi keuangan pada Paud Terpadu Al - Amin.
- b. Bagi Paud Terpadu Al - Amin hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen Paud dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan penerapan akuntansi keuangan.
- c. Bagi penelitian lain sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dengan peneliti ini untuk dimasa yang akan datang.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Dalam mempermudah penyusunan skripsi ini, maka sistematika penulisan dibagi atas VI Bab. Dimana dalam masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab, sedangkan antar bab yang satu dengan bab yang lainnya saling berhubungan yakni membahas masalah-masalah :

- BAB I : Dalam bab ini membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II : Dalam bab ini membahas tentang isi telaah pustaka dan hipotesis yang mendukung pembahasan penelitian.
- BAB III : Dalam bab ini membahas tentang objek dan lokasi penelitian, populasi, tehnik pengumpulan identifikasi dan pengukuran variabel penelitian dan tehnik analisis data.
- BAB IV : Dalam bab ini membahas tentang sejarah singkat berdirinya sekolah serta sub bagian dalam sekolah yang menjelaskan aktivitas rutin, struktur organisasi sekolah dan deskripsi jabatan serta bidang usaha sekolah.
- BAB V : Dalam bab ini membahas tentang hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan penerapan akuntansi pada Paud Terpadu Al – Amin Kecamatan Kubu dan penyajian laporan keuangan Paud telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

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



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering dijuluki sebagai bisnis (*language of business*). Perubahan yang cepat dalam segala aspek menyebabkan semakin lengkapnya bahasa tersebut yang digunakan untuk mencatat, mengikhtisar, melaporankan dan menginterpretasikan dua dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, perusahaan, pemerintah dan anggota masyarakat lainnya. Keputusan-keputusan yang tepat didasarkan pada informasi yang terpercaya, sangat penting dalam rangka distribusi dan penggunaan sumber daya nasional.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:36) pengertian akuntansi adalah :

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

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:3) pengertian akuntansi adalah :

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

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 dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk mengambil keputusan.

Menurut Arfan Ikhsan Lubis (2011:2) Akuntansi adalah :

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut.

Menurut *Accounting Principle Board* (APB) statement 4 dalam buku Sopyan Syafri Harahap (2015:4) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah kegiatan jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif.

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 dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi serta kejadian yang fungsinya menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan akuntansi biasanya dapat dirumuskan dari sudut pandang, yaitu : dari sudut pandang pemakai dan dari sudut pandang proses kegiatan.

### **2.1.2 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya**

#### **a. Peran dan Fungai Akuntansi Dalam Ruang Lingkup Dunia Pendidikan**

Akuntansi pendidikan mempunyai arti penting dalam menjalani 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.

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 kepada lembaga-lembaga pendidikan.

Menurut Indra Bastian (2007:55) :

Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

Kepala menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, menegvaluasi kemajuan yang dicapai dalam mengevaluasi untuk mencapai tujuan, dan melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.

Guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas diinstitusi pendidikan (sekolah). orang tua siswa yang berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

Pemerintah dan berbagai lembaga yang diberada dibawah kekuasaan berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar yang dibutuhkan untuk mengetahui aktivitas sekolah, menetapkan anggaran dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

**b. Sistem Akuntansi(*accounting system*)**

Akuntansi adalah sebuah sistem. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil yang berhubungan antara satu dengan yang lainnya dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu system mengolah input (masukan) menjadi output (pengeluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan. Didalam proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat. Catatan tersebut adalah jurnal, buku besar dan buku pembantu.

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 :

System akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan mengolah 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, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Untuk menghasilkan informasi akuntansi, diperlukan metode tertentu untuk mengolah data yang dikumpulkan dengan demikian, system akuntansi mengakomodasikan semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahapan awal yaitu identifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi lembaga sampai pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan.

Setelah transaksi keuangan didokumentasikan, disusunlah cara transaksi tersebut diproses. Dalam hal ini, terkait dengan apa yang memproses serta perangkat dan tata cara pemrosesan data-data tadi agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan produk dari bagian keuangan suatu lembaga atau organisasi.

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 Akrual (*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 satu 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 kepraktisan.

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*).

**c. 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, pengikhtisaran, 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.

Pekerjaan yang dilakukan diakhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat-mencatat transaksi pada periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemindahbukuan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan diakhir periode.

### Gambar II.1

#### Siklus Akuntansi

1  TAHAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. kegiatan pengidentifikasi dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan.</li> <li>b. Kegiatn pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal</li> <li>c. Memindah bukukan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.</li> </ul>
----------------	--

<p style="text-align: center;">2 TAHAP</p>	<p>d. Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar.</p> <p>e. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>).</p> <p>f. Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur.</p> <p>g. Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>).</p> <p>h. Pembuatan neraca saldo penutupan (<i>post closing trial balance</i>).</p> <p>i. Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reversing entries</i>).</p>
<p style="text-align: center;">3 TAHAP</p>	<p>j. Neraca.</p> <p>k. Laporan aktivitas.</p> <p>l. Laporan arus kas.</p> <p>m. Laporan perubahan aktiva bersih.</p> <p>n. Catatan atas laporan keuangan.</p>

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 :

1). Transaksi

Transaksi yaitu suatu pertemuan antara 2 pihak (penjual atau pembeli) yang saling menguntungkan, yang berdasarkan data pendukung lalu dimasukkan setelah melalui pencatatan. Dalam istilah akuntansi transaksi dapat dikatakan

sebagai suatu kegiatan yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat.

## 2). Bukti Transaksi

Bukti transaksi merupakan sumber yang memadai bahwa transaksi yang sah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kuitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur dan sebagainya.

## 3). Jurnal

Jurnal merupakan alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologi atau berdasarkan urutan sesuai waktu kejadian, dengan menunjukkan akun harus yang harus didebet atau dikredit beserta jumlah nilai uangnya masing-masing. Dalam jurnal data transaksi keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2012:6) jurnal adalah :

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

**Tabel II.1**  
**Aturan Umum Akuntansi dalam Penjurnalan**

	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo Normal</b>
Aktiva	+	-	D
Kewajiban/Utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja/Biaya	+	-	D

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007  
Hal.59.

#### 4). Buku Besar

Buku besar yaitu 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.

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 computer (*computer print-out*).

#### 5). Neraca Saldo

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

Neraca saldo adalah daftar semua akun dan saldo 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-balikan 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 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 relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada dan gaji yang terhutang di akhir periode. Kumpulkan

data, naskah laporan keuangan, dan analisis yang bermanfaat disiapkan oleh akuntan, dimana produknya disebut kertas kerja (*working paper*).

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

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

#### 8). Laporan Keuangan

Laporan keuangan yaitu hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan yang menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.

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 lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstren lainnya.

#### **d. Pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) NO. 45 Mengenai Akuntansi Nirlaba**

PSAK NO. 45 ( untuk entitas nirlaba dan pemerintah) diterbitkan IAI untuk memfasilitasi organisasi nirlana non pemerintah. Diluar itu, PSAK dapat menyusun standar khusus nirlaba, misalnya akuntansi entitas koperasi. Dalam PSAK NO 45, karakteristik entitas nirlaba ditandai dengan perolehan sumbangan

untuk sumber daya utam (asset), penyumbang bukan pemilik entitas dan tak akan berharap akan hasil, imbalan, atau keuntungan komersial. Entitas nirlaba juga dapat berhutang dan memperoleh pendapatan dari jasa yang diberikan kepada public, 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 pertanggungjawaban harta utang (neraca), pertanggungjawaban kas (laporan arus kas) dan laporan aktivasi.

a) Tujuan

pernyataan ini bertujuan untuk mengatur laporan keuangan organisasi nirlaba. Dengan adanya standar pelaporan, diharapkan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat 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 (IAI, 2011) 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 entitas menghasilkan laba, makanya jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada 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.

Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

### **2.1.3 Tujuan Laporan Keuangan**

Menurut Kamsir (2015:7) laporan keuangan adalah :

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

Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba. Pihak pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai.

- a. Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.

- b. Cara manajer menjelaskan tanggungjawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

Secara rinci, tujuan laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai (IAI : 2011) :

- a. Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi
- b. Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
- c. Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antar keduanya.
- d. Cara atau organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, dan factor lainnya yang berpengaruh pada likuidasinya.
- e. Usaha suatu organisasi.

Setiap laporan keuangan menyediakan informasi yang berbeda, dan informasi dalam suatu laporan keuangan biasanya melengkapi informasi dalam laporan keuangan yang lain.

#### **2.1.4 Laporan Keuangan dan Komponennya**

Menurut Kamsir (2015:7) laporan keuangan adalah :

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

Untuk yayasan laporan keuangan yang sering digunakan adalah laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

**a. Laporan posisi keuangan**

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan diantara 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.

Bagi pembaca, laporan keuangan diharapkan dapat memberikan informasi guna menilai :

1. Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan dan,
2. Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.
3. Fleksibilitas keuangan, dilihat dari utang serta asset yang dimilikinya
4. Kemampuan memenuhi kewajibannya, dilihat dari jumlah hutang serta harta lancar yang dapat digunakan untuk melakukan pelunasan utang.
5. Kebutuhan pendanaan dari luar.

1). Aktiva

Aktiva atau asset lembaga disebutkan dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya dikonversi atau dicairkan menjadi

uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasarkan periode waktu kurang dari satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas. Termasuk dalam golongan aktiva lancar ini misalnya, uang kas, deposito, tagihan kepada pihak lain, persediaan yang dimiliki oleh lembaga, dan sebagainya. Aktiva tidak lancar untuk kelompok aktiva yang membutuhkan waktu lebih dari satu tahun.

Contoh dan urutan penyajian aktiva adalah :

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

## 2). Kewajiban

Kewajiban atau utang secara prinsip merupakan klaim kepada pihak ketiga atas aktiva lembaga. Sejalan dengan prinsip tadi, klaim utang lembaga disusun menurut urutan tempo atau waktu saat kewajiban tersebut harus dipenuhi. Seperti aktiva, kewajiban memiliki pengelompokan menurut waktu jatuh tempo kurang dari satu tahun atau siklus operasi normal lembaga akan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek. Dengan demikian yang kewajiban jatuh temponya lebih dari suatu periode operasi normal disebut sebagai kewajiban jangka panjang.

### 3). Aktiva Bersih

Aktiva bersih dalam istilah laporan keuangan komersial dikenal sebagai modal. Pada lembaga nirlaba bersih dibebankan berdasarkan kriteria restriksi atau batasan yang melekat padanya. Bila lembaga menerima kontribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau donor tadi secara jelas mencantumkan hanya sumbangan tadi hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aktiva bersih lembaga sumbangan tadi masuk dalam golongan aktiva bersih terkait permanen.

Dengan demikian aktiva bersih digolongkan dalam :

- a. Aktiva bersih tidak terikat
- b. Aktiva bersih terikat temporer, dan
- c. Aktiva bersih terikat permanen.

#### **b. Laporan Aktivitas**

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2015:45:5) laporan aktivitas adalah :

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

Pendapatan yang dapat dari investasi atau pendapat lain disajikan sebagai penambahan atau pengurang aktiva bersih tidak terikat kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan aktiva lembaga nirlaba selain menyajikan pendapatan yang terkait dengan kegiatan pokok lembaga juga menyajikan pendapatan lain termasuk transaksi incidental atau peristiwa lain diluar pengendalian lembaga. Misalnya keuntungan atau kerugian penjualan tanah atau gedung yang tidak digunakan lagi. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan disajikan dan beban biaya yang terkait disajikan bersama pada periode yang sama.

Beban disajikan dalam laporan aktivitas berdasarkan kriteria fungsional. Dengan demikian beban biaya akan terdiri dari biaya kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Beban biaya untuk kegiatan program utama lembaga dianjurkan untuk ditambah dengan informasi tambahan berupa klasifikasi beban menurut sifatnya. Misalnya berdasarkan gaji, sewa listrik, dan defresiasi. Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selama program utama jasa.

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

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 :

**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.

## 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 yang berkaitan dengan laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan juga digunakan untuk memberi informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan seperti misalnya metode penyusutan apa yang akan digunakan dalam menghitung biaya defresiasi aktiva tetap, beberapa estimasi usia pakai aktiva tadi dan lain sebagainya.

#### **2.1.5 Akuntansi Aktiva tetap**

Menurut James M. Reeve (2010 : 266) mengatakan :

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

Menurut Rudianto (2012:256) mengatakan :

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 Mendefenisikan 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 :

Aset tetap adalah salah satu aset utama entittas, terutama yang bergerak dalam bidang manufaktur, utilitas, pertambangan dan mineral dan beberapa industri lainnya.

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 dikelompokan untuk tujuan akuntansi antara lain :

- 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 menguntungkan (beban yang dikeluarkan lebih besar dari pada manfaatnya, maka aset seperti itu harus diganti dengan aset lain.

- c. Aset tetap yang umurnya terbatas, apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diperbaharui 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 diperbaharui, 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 dan minyak.

Penggunaan aktiva tetap dalam kegiatan yayasan akan mengalami penurunan nilai dengan pengecualian dari beberapa jenis aktiva. Umumnya, berjalan sesuai waktu atau usia penggunaan, maka nilai aktiva tetap akan berkurang. Misalnya kendaraan bermotor, perlengkapan kantor seperti computer, furniture akan menurun nilainya. Pada saat yang sama, daya guna dari aktiva tersebut juga akan menurun sehingga pada satu titik akan memerlukan penggantian.

Pada saat penggantian inilah yayasan akan memerlukan dana dalam jumlah besar. Pembebanan aktiva tetap pada dasarnya merupakan implementasi

dari konsep-konsep akuntansi penandingan pendapatan dengan biaya yang terkait dalam satu periode *matching cost against revenue* dan periodisasi.

### 2.1.6 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 Wikipedai Indonesia, organisasi nirlaba atau organisasi nonprofit adalah :

Organisasi nirlaba atau organisasi profit 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 perundang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, sarikat buruh, asosiasi profesional, institut 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 dari 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 pada 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 dari organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khusus dalam hal ekonomi.

Organisasi nirlaba menghasilkan produk atau jasa tidak bertujuan untuk mencari laba dan seandainya entitas tersebut menghasilkan laba, tidak akan pernah ada transaksi yang berhubungan dengan pembagian lab 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, produk atau jasa, penyusutan dan regular 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 atau sumber daya hasil likuidasi ke orang-orang tertentu.

### 2.1.7 Sumber Pembiayaan sekolah

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

1. Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.
2. Masyarakat yang 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 rutin 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 yang memisahkan dan menyerahkan sebagian harta miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan kepentingnya guna keperluan ibadah dan kesejahteraan umum menurut syariah (hukum islam).

c. Hibah

yakni perbuatan atau 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 atau penyerahan barang yang berasal dari wasiat orang yang sudah meninggal.

e. Perolehan Lain

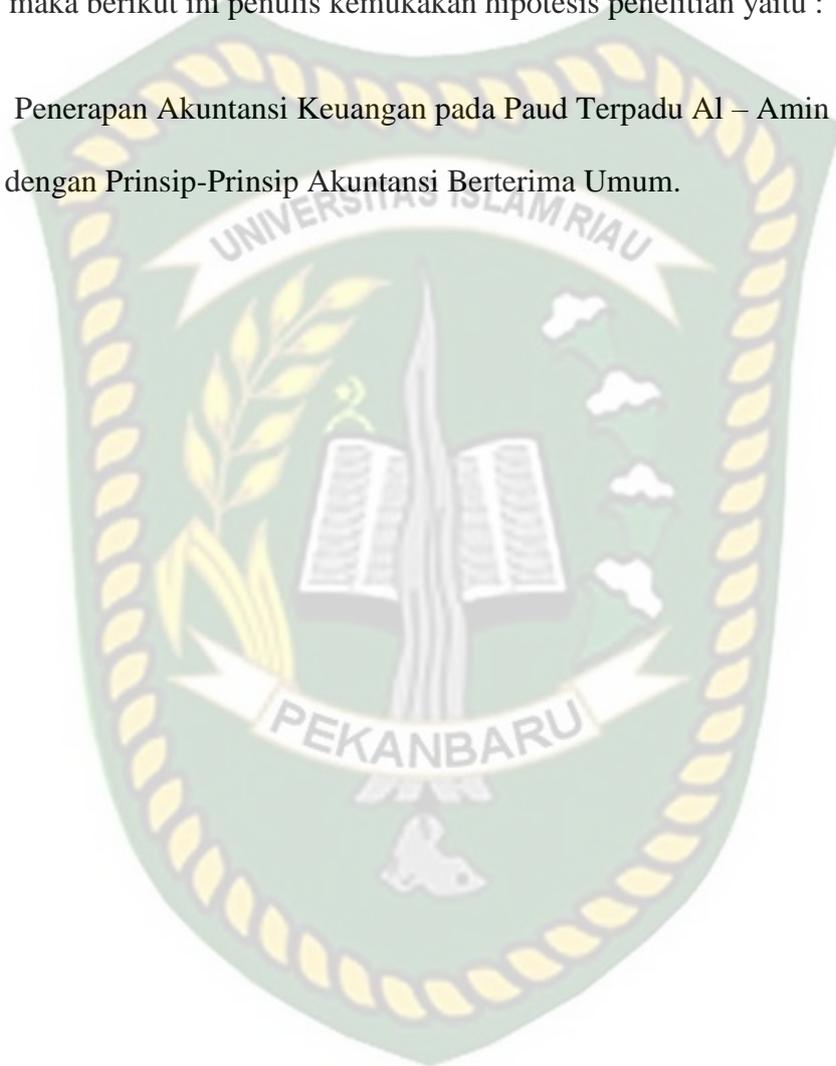
Yang ini bertentangan dengan anggaran dasar yayasan atau peraturan perundang-perundangan yang berlaku.

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.

## 2.2 Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan pada Paud Terpadu AI – Amin belum sesuai dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini penulis lakukan pada Paud Terpadu AL-Amin, yang berkedudukan di Jalan Sungai Tunggak, Kepenghuluan Teluk Piyai, Kecamatan Kubu, Kabupaten Rokan Hilir.

#### 3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan didalam penelitian ini adalah :

- a. Data primer, merupakan data informasi yang dikumpulkan dari yayasan masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut. Jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus Paud Terpadu Al-Amin, keterangan-keterangan berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- b. Data sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari yayasan dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum, dan struktur organisasi.

#### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

- a. Wawancara, yaitu tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam Paud Terpadu Al – Amin, yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan pendidikan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan dan pimpinan Paud Terpadu Al – Amin.
- b. Dokumentasi, Yaitu tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yang diterapkan dalam Paud Terpadu Al – Amin seperti : laporan keuangan, sejarah berdirinya Paud Terpadu Al – Amin.

### **3.4 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 ringkas dari hasil pembahasan, selanjutnya dikemukakan beberapa saran yang berguna bagi pihak sekolah.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Paud Terpadu Al-Amin Kecamatan Kubu

##### A. Sejarah Singkat Paud Terpadu Al - Amin

Paud Terpadu Al – Amin adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan dan hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. Paud Terpadu Al – Amin berdiri pada tahun 2013 yang terletak di Desa Sungai Tunggak Kepenghuluan Teluk Piyai kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir, yang berakreditasi B (20 November 2019). Kegiatan belajar mengajarnya dimulai pukul 07:20 pagi sampai dengan 10:20 siang.

##### 1. Visi Paud Terpadu Al – Amin

Visi dari Paud Terpadu Al – Amin adalah menjadi sekolah Paud yang unggul.

##### 2. Misi Paud Terpadu Al – Amin

Misi dari Paud Terpadu Al – Amin adalah melaksanakan proses belajar mengajar untuk menguasai pendidikan sejak usia dini, yang akan mempersiapkan peserta didik yang berkualitas dan siap untuk memasuki jenjang yang lebih tinggi.

##### 3. Tujuan Paud Terpadu Al – Amin

Tujuan dari Paud Terpadu Al – Amin adalah sebagai kelengkapan sarana untuk belajar dan mengajar, membantu anak didik untuk belajar membaca sambil

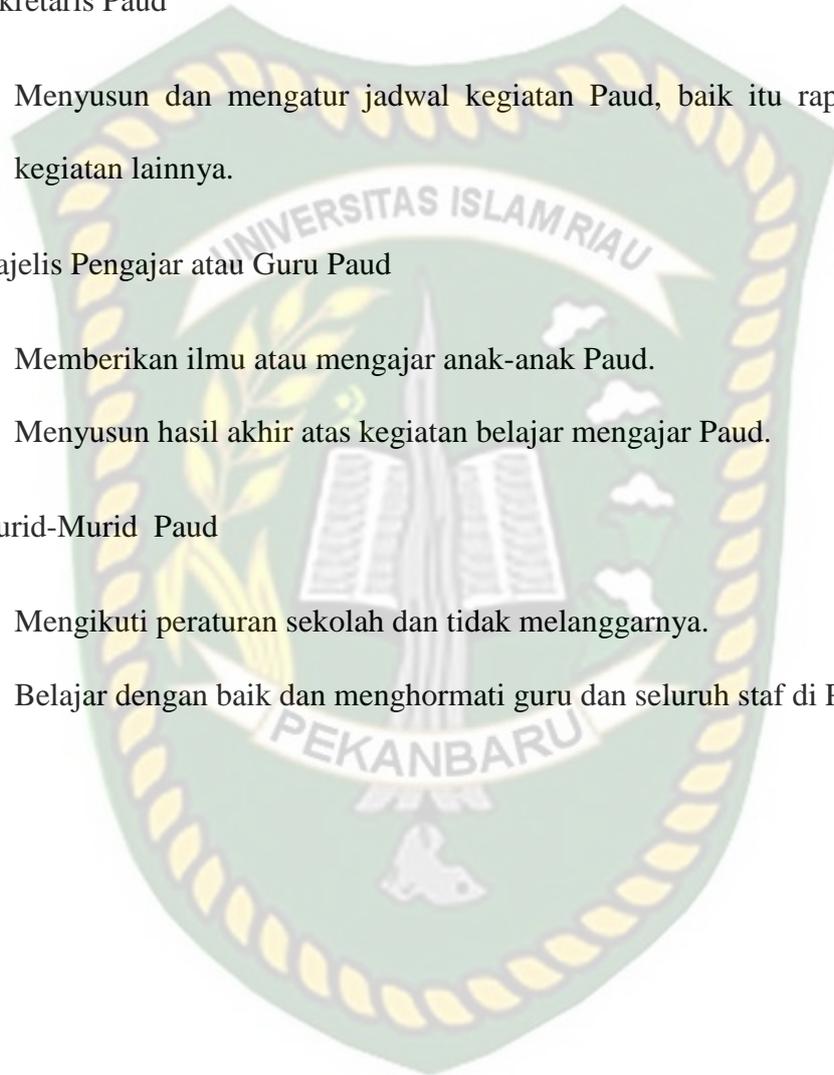
bermain dan kreasi, untuk meningkatkan keterampilan anak didik dan para pengajar, menjelaskan tentang stimulasi perkembangan otak pada anak usia dini.

## **B. Struktur Organisasi Paud Terpadu Al – Amin**

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 Paud Terpadu Al – Amin ini, maka kita tidak bisa melaksanakan tujuan tersebut dengan sendiri saja, maka kita perlu melakukan kerja sama dalam melaksanakan tugas yang sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing. Dalam struktur organisasi Paud Terpadu Al – Amin membuat struktur organisasi yang terdiri dari :

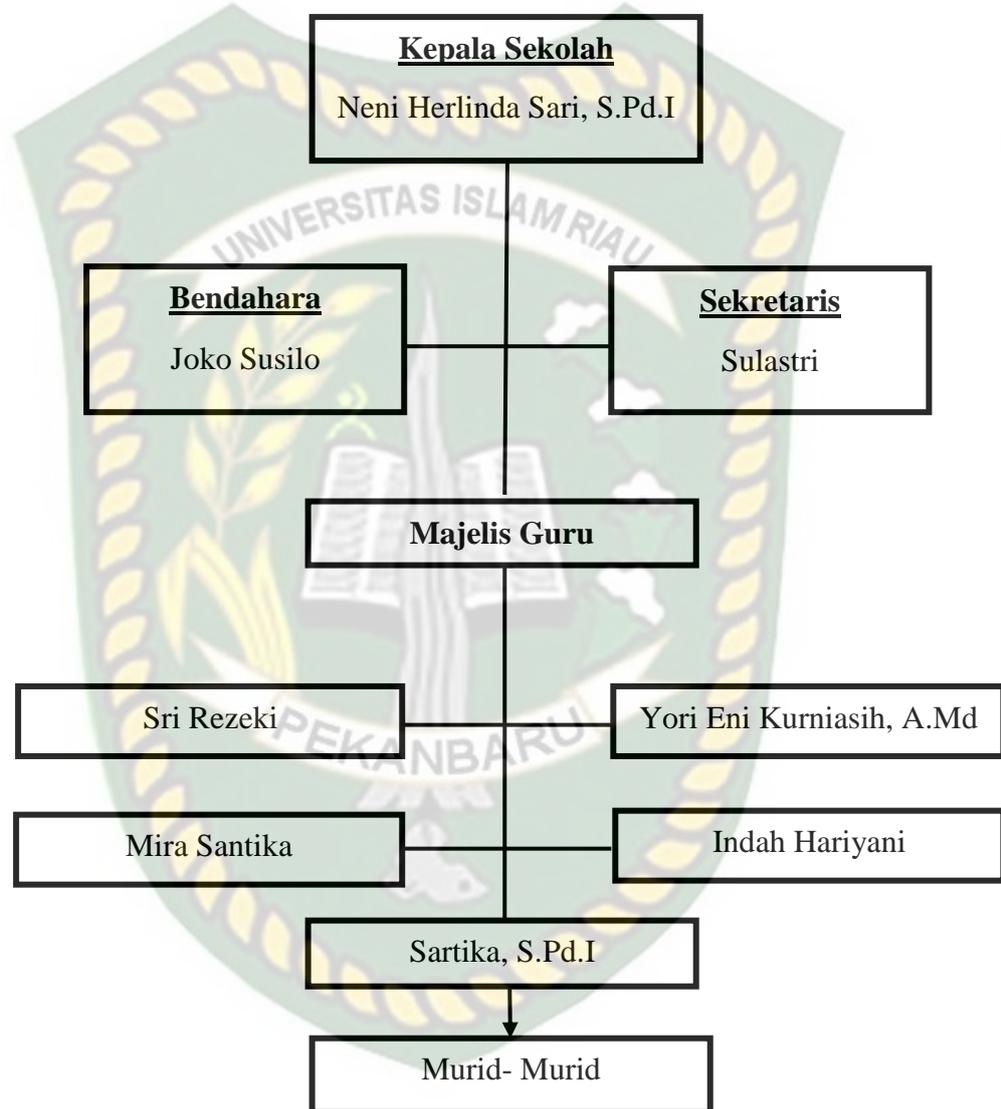
1. Kepala Sekolah
  - a. Memimpin, merencanakan, menyusun dan mengembangkan rencana atau program kegiatan Paud.
  - b. Menjalin hubungan dengan instansi, guru dan staf, orang tua siswa dan masyarakat umumnya.
  - c. Bertanggungjawab atas berjalannya kesuksesan pelaksanaan program kegiatan Paud.
  - d. Mengelola administrasi kepegawaian dan kekayaan Paud.
2. Bendera Paud
  - a. Mengatur jadwal pelaksanaan jam guru dan proses belajar mengajar.

- b. Memberikan masukan dan saran kepada kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kemajuan Paud.
3. Sekretaris Paud
  - a. Menyusun dan mengatur jadwal kegiatan Paud, baik itu rapat maupun kegiatan lainnya.
4. Majelis Pengajar atau Guru Paud
  - a. Memberikan ilmu atau mengajar anak-anak Paud.
  - b. Menyusun hasil akhir atas kegiatan belajar mengajar Paud.
5. Murid-Murid Paud
  - a. Mengikuti peraturan sekolah dan tidak melanggarnya.
  - b. Belajar dengan baik dan menghormati guru dan seluruh staf di Paud.



Gambar II.2

## Struktur Organisasi Paud Terpadu Al – Amin



## 4.2 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 Paud Terpadu Al – Amin Kecamatan Kubu.

### A. Dasar Pencatatan Paud Terpadu Al – Amin

Paud Terpadu Al – Amin menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual bassis*) yang artinya pencatatan transaksi akuntansi dapat dicatat pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan.

### B. Proses Akuntansi Paud Terpadu Al – Amin

#### 1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi yang diterapkan Paud Terpadu Al – Amin diawali dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku kas umum. Penerimaan kas atau pendapatan Paud diperoleh pendapatan dana BOP (Bantuan Operasional Penyelenggaraan) 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, dan biaya lain-lain.

Bentuk kas umum Paud Terpadu Al – Amin Kecamatan Kubu dapat dilihat pada Tabel V.1 :

**Tabel V.1**  
**Buku Kas Umum**

Tanggal	Uraian	Masuk (Rp)	Keluar (Rp)	Saldo (Rp)
Januari	Saldo awal	899.000		899.000
02/01/2017	Beli buku pegangan guru		548.0000	351.000
	Beli buku tulis kotak		142.000	209.000
	Beli pensil		84.000	125.000
	Beli pena		16.000	109.000
	Beli tipe X		14.000	95.000
	Beli penghapus dan peraut		52.000	43.000
08/01/2017	Pencairan dana BOP Paud	16.600.000		16.643.000
10/01/2017	Pembayaran spp	2.040.000		18.683.000
12/01/2017	Bayar gaji guru dan pegawai		3.060.000	15.623.000
19/01/2017	Beli buah-buahan		135.000	15.488.000
	Beli aqua gelas		30.000	15.458.000
21/01/2017	Bayar listrik dan air		142.000	15.316.000

**Sumber** : Paud Terpadu Al-Amin

Berdasarkan Tabel V.I diketahui bahwa Paud Terpadu Al – Amin hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas dibuku kas umum tanpa melakukan penjurnalan. Seharusnya Paud Terpadu Al – Amin 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**

Tanggal	Keterangan	Debit		Kredit		
		Kas (Rp)	Dana Bos (Rp)	SPP (Rp)	Serba-Serbi	
					Akun	Jumlah
Januari	Saldo Awal	899.000	899.000			
08-Januari	Penerimaan dana BOP	16.600.000	16.600.000			
07-Januari	Penerimaan SPP	2.040.000		2.040.000		
	Jumlah	19.539.000	17.499.000	2.040.000		

**Sumber** : Data Olahan

**Tabel V.3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**

Tanggal	Keterangan	Debit				Kredit	
		B. ATK (Rp)	B. Gaji (Rp)	Serba-Serbi		Kas	
				Akun	Jumlah		
02-Januari	Beli buku pegangan guru	548.000				548.000	
	Beli buku tulis kotak	142.000				142.000	
	Beli pensil	84.000				84.000	
	Beli pena	16.000				16.000	
	Beli tip x	14.000				14.000	
	Beli penghapus dan peraut	52.000				52.000	
12-Januari	Bayar gaji		3.060.000			3.060.00	
19-Januari	Beli buah-buahan			Beli buah-buahan	135.000	135.000	
	Beli aqua			Beli aqua	30.000	30.000	
21-Januari	Bayar listrik dan air			Bayar listrik dan air	142.000	142.000	
	Jumlah	856.000	3.060.000		307.000	4.223.000	

**Sumber** : Data Olahan

Untuk pencatatan tunggakan (piutang) SPP Paud Terpadu Al – Amin tidak melakukan pada tahap pencatatan, sebagai lembaga pendidikan Paud sebaiknya melakukan pencatatan terhadap piutang SPP agar mempermudah pihak manajemen sekolah atau kepala sekolah untuk mengelola keuangan Paud Terpadu Al- Amin. Misalnya 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 (Rp)	Jumlah Bon (Rp)
Januari	56	3	2.240.000	120.000
Februari	57	2	2.280.000	80.000
Maret	52	7	2.080.000	280.000
April	54	5	2.160.000	200.000
Mei	55	4	2.200.000	160.000
Juni	59	0	2.360.000	-
Juli	51	8	2.040.000	320.000
Agustus	53	6	2.120.000	240.000
September	49	10	1.960.000	400.000
Oktober	59	0	2.360.000	-
November	58	1	2.320.000	-
Desember	52	7	2.080.000	280.000
Total			26.200.000	2.080.000

**Sumber** : Data Olahan

## 2. Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah antara aktiva, kewajiban, dan ekuitas. Paud Terpadu Al – Amin hanya mencatat semua transaksi kedalam buku kas umum dan tidak menggunakan buku besar untuk melakukan pencatatan keuangannya. Seharusnya setelah membuat jurnal pihak Paud Terpadu Al – Amin memposting ke buku

besar untuk memudahkan kita dalam menganalisis data keuangan sekolah, dapat dilihat dari Tabel V.5 sebagai berikut :

**Tabel V.5**  
**Buku Besar**

Kas No.101

Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
01/01/2017			899.000		899.000	
02/01/2017				548.000	351.000	
				142.000	209.000	
				84.000	125.000	
				16.000	109.000	
				14.000	95.000	
				52.000	43.000	
08/01/2017			16.600.000		16.643.000	
12/01/2017				3.060.000	13.583.000	
19/01/2017				135.000	13.448.000	
				30.000	13.418.000	
21/01/2017				142.000	13.276.000	

Pendapatan (Dana BOP) No.102

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
08/01/2017			16.600.000		16.600.000	

Biaya ATK (Alat Tulis Kantor) No.103

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
02/01/2017				548.000	548.000	
				142.000	690.000	
				84.000	774.000	
				16.000	790.000	
				14.000	804.000	
				52.000	856.000	

## Biaya Gaji

No.104

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
08/01/2017			3.060.000		3.060.000	

## Biaya Konsumsi

No.105

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
08/01/2017			135.000		135.000	
			30.000		165.000	

## Biaya Listrik dan Air

No.106

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)
08/01/2017			142.000		142.000	

**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 bulanan kedalam buku rekapitulasi bulanan. Akun yang terdapat pada laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) yang dibuat oleh Paud Terpadu Al – Amin adalah penerimaan kas (dana BOP dan SPP) dan pengeluaran kas (biaya listrik, biaya transportasi, biaya Alat Tulis Kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, dan biaya-biaya lainnya. Untuk laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) yang dibuat oleh Paud Terpadu Al – Amin dapat dilihat pada lampiran 6.

Neraca saldo atau disebut juga *trial balance* yang gunanya untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo didebet dan kredit pada akun buku besar. Neraca saldo memuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya untuk

memudahkan kita dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya pihak Paud Terpadu Al – Amin bisa membuat neraca saldo yang dapat dilihat pada Tabel V.6 sebagai berikut :

**Tabel V.6**  
**Neraca Saldo**

Nama Akun	Saldo Debet	Saldo Kredit
Kas	Rp 25.319.000	
Piutang	Rp 2.080.000	
Dana BOP	Rp 34.600.000	
Bangunan	Rp 148.000.000	
Akm. Penyusutan Bangunan	Rp 7.400.000	
Peralatan	Rp 20.274.000	
Akm. Penyusutan Peralatan	Rp 4.632.400	
Mesin	Rp 380.000	
Akm. Penyusutan Mesin	Rp 47.000	
Hutang		Rp -
Pendapatan		Rp 26.400.000
Modal		Rp 191.406.000
Beban-beban		Rp 47.576.000

**Sumber** : Data Olahan

#### 4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam proses laporan keuangan Paud Terpadu Al – Amin melakukan pencatatan keuangannya dimulai dengan transaksi yang terjadi didalam buku kas umum, yang terdiri dari pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas. Proses selanjutnya dari buku kas umum pihak sekolah memindahkan saldo-saldo pada buku kas umum kelaporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan). Selanjutnya Paud

Terpadu Al – Amin menyusun laporan keuangannya berdasarkan saldo-saldo dari laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) tersebut. Laporan keuangan yang disajikan yaitu laporan Laba/Rugi dan Laporan Neraca.

Paud Terpadu Al – Amin seharusnya mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian karena kemungkinan ada beberapa transaksi yang belum tercatat dan belum sesuai dengan keadaan saldo diakhir periode. Paud Terpadu Al – Amin tidak membuat neraca lajur, seharusnya Paud Terpadu Al – Amin membuat neraca lajur untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan.

Paud Terpadu Al – Amin dalam menyusun laporan neraca pada aktiva tidak melakukan penyusutan dan akumulasi penyusutan, seharusnya Paud Terpadu Al – Amin membuat akumulasi penyusutan antara lain :

#### 1. Bangunan

Pada laporan neraca Paud Terpadu Al – Amin mencatat nilai perolehan bangunan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Nilai dari bangunan yang disajikan dineraca adalah Rp 148.000.000, seharusnya Paud Terpadu Al – Amin membuat akumulasi penyusutanannya dengan rumus :

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

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp 148.000.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp 7.400.000}$$

$$\text{Penyusutan per bulan} = \frac{\text{Rp 7.400.000}}{12 \text{ bulan}} = \text{Rp 616.666}$$

Paud Terpadu Al – Amin seharusnya membuat jurnal untuk akumulasi penyusutan bangunan seperti dibawah ini :

Beban Penyusutan Bangunan	Rp 7.400.000
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 7.400.000

## 2. Inventaris (peralatan)

Pada laporan neraca Paud Terpadu Al – Amin mencatat nilai perolehan peralatan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Nilai dari peralatan yang disajikan dineraca adalah Rp 23.162.000, seharusnya Paud Terpadu Al – Amin membuat akumulasi penyusutannya dengan rumus :

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

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp 23.162.000}}{5 \text{ tahun}} = \text{Rp 4.632.400}$$

$$\text{Penyusutan per bulan} = \frac{\text{Rp 4.632.000}}{12 \text{ bulan}} = \text{Rp 386.033}$$

Paud Terpadu Al – Amin seharusnya membuat jurnal untuk akumulasi penyusutan peralatan seperti dibawah ini :

Beban Penyusutan Peralatan	Rp 4.632.400
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 4.632.400

### 3. Mesin

Pada laporan neraca Paud Terpadu Al – Amin mencatat nilai perolehan mesin tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Nilai dari mesin yang disajikan dineraca adalah Rp 380.000, seharusnya Paud Terpadu Al – Amin membuat akumulasi penyusutan dengan rumus ;

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

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp 380.000}}{8 \text{ tahun}} = \text{Rp 47.000}$$

$$\text{Penyusutan per bulan} = \frac{\text{Rp 47.000}}{12 \text{ bulan}} = 3.958$$

Paud Terpadu Al – Amin seharusnya membuat jurnal untuk akumulasi penyusutan bangunan seperti dibawah :

Beban Penyusutan Mesin	Rp 47.000
Akumulasi Penyusutan Mesin	Rp 47.000

## 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 Paud Terpadu Al – Amin yaitu selisih antara total pendapatan dikurangi total biaya sehingga dapat diketahui laba bersih untuk setiap periodenya.

Paud Terpadu Al – Amin menyusun laporan aktivitas pada (lampiran 2) berdasarkan dari saldo-saldo yang ada dilaporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) dihitung dari setiap bulannya kemudian dijumlahkan menjadi satu tahun. Tetapi pada laporan aktivitas Paud Terpadu Al – Amin hanya dibuat dalam satu bulan yaitu bulan desember sehingga laporan aktivitas Paud tidak sesuai dengan PSAK No. 45. Laporan aktivitas yang disajikan oleh Paud Terpadu Al – Amin 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 namanya keuntungan. Seharusnya Paud Terpadu Al – Amin menggunakan format laporan aktivitas dan pada istilah laba bersih yang digunakan oleh Paud Terpadu Al – Amin tersebut bisa diganti dengan istilah aktiva bersih akhir tahun.

Paud Terpadu Al – Amin 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**

<b>Pendapatan</b>	
Pendapatan SPP	Rp 26.400.000
Pendapatan Dana BOS	Rp 34.600.000
<b>Total Pemasukan</b>	<b>Rp 61.000.000</b>
<b>Biaya Operasional</b>	
Beban gaji guru	Rp 38,160,000
Beban ATK	Rp 2,794,000
Beban listrik dan air	Rp 1,683,000
Beban konsumsi anak	Rp 3,829,000
Beban transportasi	Rp 1,180,000

<b>Total Biaya Operasional</b>		<b>Rp 47.576.000</b>
<b>Beban-beban lain</b>		
Akumulasi Penyusutan bangunan	Rp 7,400,000	
Akumulasi penyusutan peralatan	Rp 4,632,400	
Akumulasi penyusutan mesin	Rp 47,000	
<b>Total Beban-beban lain</b>		<b>Rp 12.079.400</b>
<b>Perubahan Aset Bersih</b>		<b>Rp 1.344.600</b>
<b>Aset Bersih Awal Tahun</b>		<b>Rp 182.629.400</b>
<b>Aset Bersih Akhir Tahun</b>		<b>Rp 183.974.000</b>

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 Paud Terpadu Al – Amin (Lampiran 1) masih menggunakan format neraca seperti laporan keuangan pada perusahaan umumnya. Seharusnya Paud Terpadu Al – Amin menggunakan format laporan posisi keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45. Akun yang terdapat dalam neraca yaitu terdiri dari akun perkiraan aset yang berisikan Aktiva (terdiri : Aset lancar, dan Kas) dan Aset Tidak Lancar (terdiri : bangunan, inventaris, dan mesin) dan akun perkiraan kewajiban yang terdiri dari Modal ( seperti : modal dan laba).

Berdasarkan laporan neraca (Lampiran 1) yang disusun oleh Paud Terpadu Al – Amin terdapat akun-akun yang belum sesuai dengan format akuntansi nirlaba atau lembaga pendidikan. Paud Terpadu Al – Amin tidak membuat akumulasi penyusutan pada aktiva tidak lancarnya sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya Paud Terpadu Al – Amin

membuat akumulasi penyusutan, dan pada akun passive masih menggunakan akun modal. Sebaiknya Paud Terpadu Al – Amin menggunakan istilah aktiva bersih sebagaimana disajikan dalam PSAK No.45.

Akun-akun yang terdapat dilaporan neraca (lampiran 1) yang disajikan oleh Paud Terpadu Al – Amin sebagai berikut :

a. Aktiva

1. Aset Lancar

Aset lancar yaitu uang tunai atau aset kekayaan lainnya yang diharapkan bisa dikonversi menjadi kas maupun dijual atau dipakai dalam waktu tidak lebih dari satu tahun. Aset lancar yang diperoleh oleh paud merupakan pembagian dari dana BOP dan pembayaran SPP yang berasal dari pendapatan Paud Terpadu Al – Amin.

2. Kas

Kas yaitu aktiva lancar yang meliputi uang kertas atau logam dan benda-benda lainnya yang dapat digunakan sebagai alat tukat dan alat pembayaran yang sah sifatnya liquid. Kas sekolah diperoleh dari bantuan dana BOP dan pembayaran SPP murid Paud Terpadu Al – Amin.

b. Aktiva Tidak Lancar

1. Bangunan

Pada laporan neraca Paud Terpadu Al – Amin mencatat nilai perolehan bangunan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya Paud Terpadu Al – Amin

membuat akumulasi penyusutan bangunan untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

## 2. Inventaris

Pada laporan neraca Paud Terpadu AI – Amin mencatat nilai perolehan inventaris tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut menunjukkan bukan nilai yang sebenarnya. Seharusnya Paud Terpadu AI – Amin membuat akumulasi penyusutan inventaris untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

## 3. Mesin

Pada laporan neraca paud terpadu AI – Amin mencatat nilai perolehan mesin tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut menunjukkan bukan nilai yang sebenarnya. Seharusnya Paud Terpadu AI – Amin membuat akumulasi penyusutan mesin untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

## c. Passiva

Paud Terpadu AI – Amin masih menggunakan akun modal dan laba pada akun passive. Dalam akuntansi organisasi nirlaba tidak mengenal istilah modal tetapi menggunakan istilah aktiva bersih, dan untuk akun bantuan dana BOP seharusnya tidak dicatat dilaporan neraca karena akun tersebut merupakan sumbangan atau bantuan kepada sekolah yang sudah dicatat dilaporan aktivitas dan dana BOP tersebut harus habis digunakan setiap kali dicairkan.

Paud Terpadu AI – Amin seharusnya menyusun laporan neraca (laporan posisi keuangan) sesuai dengan PSAK No.45, dapat dilihat pada Tabel V.8 sebagai berikut :

**Tabel V.8**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**Tahun 2017**

Aktiva Lancar		
Kas	Rp 25.319.000	
Piutang SPP	Rp 2.080.000	
Jumlah Aktiva Lancar		Rp 27.399.000
Aktiva Tidak Lancar		
Bangunan	Rp 148.000.000	
Akumulasi Penyusutan Bangun	Rp 7.400.000	
		Rp 140.600.000
Peralatan	Rp 20.274.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 4.632.000	
		Rp 15.642.000
Mesin	Rp 380.000	
Akumulasi Penyusutan Mesin	Rp 47.000	
		Rp 333.000
Jumlah Aktiva Tidak Lancar		Rp 156.575.000
Total Aktiva		Rp 183.974.000
Kewajiban		
Hutang Usaha	Rp -	
Jumlah Kewajiban	Rp -	
Aktiva Bersih		
Tidak Terikat	Rp 182.629.400	
Terikat Temporer		
Terikat Permanen	Rp 1.344.600	
Total Aktiva Bersih		Rp 183.974.000
Total Kewajiban dan Aktiva Bersih		Rp 183.974.000

**Sumber** : Data Olahan

### 3. Laporan Arus Kas

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

Paud Terpadu Al – Amin tidak menyajikan laporan arus kas sehingga tidak ada gambaran rinci mengenai arus kas masuk dan keluar dari Paud yang berguna untuk memberikan informasi mengenai alokasi kas kedalam berbagai kegiatan Paud. Sebaiknya Paud Terpadu Al – Amin menyajikan laporan arus kas.

#### **4. Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan kas adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Paud Terpadu Al – Amin tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan diakuntansi pendidikan.

## BAB V

### PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang ditemukan pada Paud Terpadu Al – Amin, penulis menemukan beberapa masalah dalam proses dan dalam penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh Paud Terpadu Al – Amin. Oleh karena itu penulis memberikan suatu kesimpulan dan saran-saran yang mungkin bisa berguna dan dapat diterapkan bagi Paud Terpadu Al – Amin kecamatan kubu.

#### 5.1 Kesimpulan

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

5. Paud Terpadu Al – Amin tidak membuat akumulasi penyusutan pada akun aset tetapnya, dan membuat akun modal dan laba pada akun sebelah passiva.
6. Paud Terpadu Al – Amin belum menerapkan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

## 5.2 Saran-Saran

1. Paud Terpadu Al – Amin 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. Paud Terpadu Al – Amin seharusnya menggunakan format laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi 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. Paud Terpadu Al – Amin seharusnya membuat akumulasi penyusutan pada aset tetapnya supaya menunjukkan nilai yang sebenarnya. Pada akun modal harusnya diubahnya menjadi akun aktiva bersih.
4. Paud Terpadu Al – Amin belum melakukan kebijakan dalam menyusun penyusutan aset tetapnya yang sesuai dengan prinsip akutansinya.
5. Paud Terpadu Al – Amin seharusnya menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahari, Adib, 2010. Prosedur Yayasan, Penerbit Pustaka Yustusia : Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki, 2015. Intermediate accounting, Edisi Ke-8, Yogyakarta : BPFY-Yogyakarta.
- Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Fitria, Dina, 2014. Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam dan Pemula. Jakarta Timur : Laskar Askar.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi, 2012. Akuntansi Sektor Publik, Salemba Empat : Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2015. Teori Akuntansi, Edisi Revisi, Penerbit Raja Wali Grafindo Persada : Jakarta.
- Kartika 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 Keprilakuan, Salemba Empat : Jakarta.
- Mulyadi, 2010. Sistem Akuntansi, Penerbit Salemba Empat : Jakarta.
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Penerbit Erlangga : Jakarta.
- Rudianto, 2014. Pengantar Akuntansi, Erlangga : Jakarta.
- Sasongko, Catur, Dkk, 2016. Akuntansi Suatu Pengantar, Buku 1, Salemba Empat : Jakarta.
- Sujarweni, V. Wiratna, 2015. Akuntansi Sektor publik, Penerbit Pustaka Baru Pres : Yogyakarta.
- Warren, Carl S, James M. Reeve dan Jonathan, 2017. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia, Salemba Empat : Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba : Jakarta.