

## SKRIPSI

### ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA MTs NURUL FIKRI KECAMATAN BANGKO PUSAKO, KAB. ROKAN HILIR

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



OLEH:

**KHOIRIYAH NURLAILI**  
NPM: 165310095

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2020**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Khoiriyah Nurlaili  
NPM : 165310095  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nuru Fikri Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

(H. Burhanudin, SE., M.Si.)

Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI

(Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA)

(Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA)

## **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul:  
**Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Islam Riau batal saya terima.

Pekanbaru, 2020

Yang memberikan pernyataan,



Khoiriyah Nurlaili

NPM: 165310095



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

### جامعة الإسلامية الريوية

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: wwwuir.ac.id

### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama	: KHOIRIYAH NURLAILI
NPM	: 165310095
Program Studi	: Akuntansi S1
Judul Skripsi	: ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA MTs NURUL FIKRI KECAMATAN BANGKO PUSAKO, KAB. ROKAN HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 17 % 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, 7 September 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi



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

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU****Nomor: 2724/Kpts/FE-UIR/2019****TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1*****Bismillahirrohmanirrohim*****DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang :** 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 15 Oktober 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
2. Bawa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

**Mengingat :** 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003  
2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005  
3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014  
5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun  
b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen  
c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi  
6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau  
a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987  
b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987  
7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013  
8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987  
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:** 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Pembimbing

**(2) Mahasiswa yang dibimbing adalah:**

N a m a : Khoiriyah Nurlaili  
N P M : 165310095  
Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri Kecamatan Bangko Pusako, Kab. Rokan Hilir.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

**Kutipan:** Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
Pada Tanggal: 16 Oktober 2019

Dekan,

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

**Tembusan : Disampaikan pada:**

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

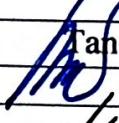
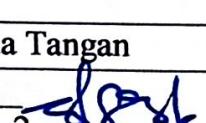
**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Khoiriyah Nurlaili  
NPM : 165310095  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir  
Pembimbing : 1. H. Burhanuddin, SE., M.Si  
Hari/Tanggal Seminar : Kamis / 27 Februari 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

- |                               |                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. Judul                      | : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)                     |
| 2. Permasalahan               | : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)               |
| 3. Tujuan Penelitian          | : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)                        |
| 4. Hipotesa                   | : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)                 |
| 5. Variabel yang diteliti     | : Jelas/Kurang jelas *)                                       |
| 6. Alat yang dipakai          | : Cocok/belum cocok/kurang *)                                 |
| 7. Populasi dan sampel        | : Jelas/tidak jelas *)                                        |
| 8. Cara pengambilan sampel    | : Jelas/tidak jelas *)                                        |
| 9. Sumber data                | : Jelas/tidak jelas *)                                        |
| 10. Cara memperoleh data      | : Jelas/tidak jelas *)                                        |
| 11. Teknik pengolahan data    | : Jelas/tidak jelas *)                                        |
| 12. Daftar kepustakaan        | : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *) |
| 13. Teknik penyusunan laporan | : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)                        |
| 14. Kesimpulan tim seminar    | : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)                   |

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	H. Burhanuddin, SE., M.Si		1. 
2.	Efi Susanti, SE., M.Acc		2. 
3.	Nina Nursida, SE., M.Acc		3. 

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
A.n. Dekan Bidang Akademis,

Pekanbaru, 27 Februari 2020  
Sekretaris,



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA



### **BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Khoiriyah Nurlaili  
NPM : 165310095  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri  
Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir  
Sponsor : H. Burhanudin, SE., M.Si.

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf
			Sponsor
20/06/2019	X	- LBM ~ Fenomena	/
26/09/2019	X	- Masalah ~ Data - 1..... - 2..... - 3.....	/
26/10/2019	X	- Rumusan Masalah	/
10/11/2019	X	- ACC Proposal	/
30/06/2020	X	- Siapkan Skripsinya	/
13/07/2020	X	- Sudah Bagus. - Lengkapi Semuanya	/
16/07/2020	X	- ACC Seminar Hasil	/

Pekanbaru, Juli 2020

Wakil Dekan I

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE.,M.Si

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI**  
Nomor: 1076 / Kpts/FE-UIR/2020  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

Menimbang

1. Bawa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral komprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji mahasiswa yang bersangkutan
2. Bawa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat

1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
  - a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
  - b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
  - c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
  - d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Khoiriyah Nurlaili

N P M : 165310095

Program Studi : Akuntansi S1

Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTS Nurul Fikri Kec. Banko Pusako Kab. Rokan Hilir.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensive maahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Sistematika	Sekretaris
3	Muhammad Fahdi, SE.,M.Ak	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Hougesti Diana, SE., M.Ak	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 28 Agustus 2020  
Dekan,

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647**

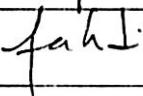
**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Khoiriyah Nurlaili  
NPM : 165310095  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTS Nurul Fikri Kec. Banko Pusako Kab. Rokan Hilir.  
Hari/Tanggal : Jum'at 28 Agustus 2020  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si		

**Dosen Pembahas / Pengaji**

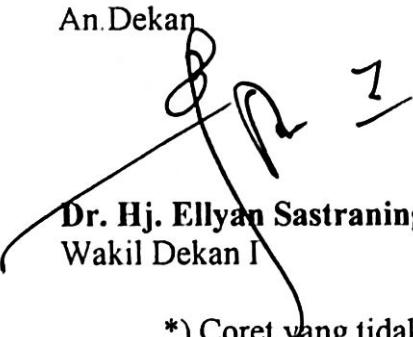
No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak		

**Hasil Seminar : \*)**

1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 71,5 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

Pekanbaru, 28 Agustus 2020  
Ketua Prodi

  
Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si  
Wakil Dekan I

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

\*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1076/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 27 Agustus 2020, Maka pada Hari Jum'at 28 Agustus 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensive/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2020/2021

- |                        |                                                                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.N a m a              | : Khoiriyah Nurlaili                                                                               |
| 2.N P M                | : 165310095                                                                                        |
| 3.Program Studi        | : Akuntansi S1                                                                                     |
| 4.Judul skripsi        | : Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTS Nurul Fikri Kec. Banko Pusako Kab. Rokan Hilir. |
| 5.Tanggal ujian        | : 28 Agustus 2020                                                                                  |
| 6.Waktu ujian          | : 60 menit.                                                                                        |
| 7.Tempat ujian         | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR                                                                |
| 8.Lulus Yudicium/Nilai | : <b>Lulus (B+)</b> 72,75                                                                          |
| 9.Keterangan lain      | : Aman dan lancar.                                                                                 |

PANITIA UJIAN

Ketua

Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si  
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA  
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji:

1. H. Burhanuddin, SE., M.Si
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
3. Muhammad Fahdi, SE., M.Ak

(.....)  
(.....)  
(.....)

Notulen

1. Haugesti Diana, SE., M.Ak

(.....)

Pekanbaru, 28 Agustus 2020  
Mengetahui  
Dekan,

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

**NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL/HASIL**

1. Nama Mahasiswa : **Khoiriyah Nurlaili**
2. NPM : **165310095**
3. Hari/ Tanggal : **Jum'at 28 Agustus 2020**
4. Judul Penelitian : **Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir**

Sidang dibuka oleh **H. Burhanudin, SE., M.Si** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

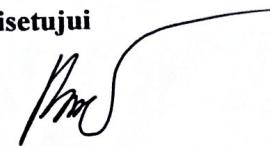
No	Saran Tim Penguji	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perbaiki abstrak. ada 3 alinea yg harus dimuat: 1.tujuan penelitian 2.metode penelitian 3.hasil penelitian semua dibuat dengan bahasa yang singkat.</li><li>- Perbaiki kalimat pembahasan. jelaskan dulu apa yg dibuat oleh objek setelah itu jelaskan apa yg seharusnya dilakukan.</li><li>- Tambah saran penerima manfaat dari penitian</li></ul>	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat dihalaman i Bagian Abstrak</p> <p>Terlihat dihalaman 42</p> <p>Terlihat dihalaman 53 bagian Saran</p>	
2	Muhammad Fahdi, SE. M. Ak.	- Jelaskan apa itu MBS!	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 1	

		- Teknik penulisan diperbaiki	Sudah diperbaiki	Terlihat di Bab 2	
--	--	-------------------------------	------------------	-------------------	--

Mengetahui,

  
Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA  
Ketua Prodi Akuntansi S1

Disetujui

  
Burhanudin, SE., M. Si  
pembimbing

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA MTs NURUL  
FIKRI KECAMATAN BANGKO PUSAKO, KAB. ROKAN HILIR**

**OLEH :**

**KHOIRIYAH NURLAILI  
NPM: 165310095**

**ABSTRAK**

Artikel Ini Merupakan Hasil Penelitian mengenai analisis penerapan akuntansi yang diterapkan pada madrasah tsanawiyah nurul fikri, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh MTs nurul fikri dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif yaitu menjelaskan secara cermat fenomena tertentu dan menguji hipotesis dengan teori. Adapun hasil penelitian ini dikemukakan penulis bahwa madrasah tsanawiyah dalam proses pencatatan tidak menghitung penyusutan untuk aktiva tetap, madrasah hanya menyusun laporan neraca dan laba rugi, serta tidak menyusun laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Dengan demikian berdasarkan uraian pembahasan dan hasil penelitian, dapat dikemukakan bahwa penerapan akuntansi pada madrasah tsanawiyah nurul fikri belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

**Kata kunci:** akuntansi, akuntansi pendidikan, sekolah

## **ABSTRACT**

*This article is the result of research on the analysis of the application of accounting applied to madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri, the purpose of this study is to determine the suitability of the accounting application carried out by MTs Nurul Fikri with generally accepted accounting principles.*

*This research uses descriptive analysis method, which is to carefully explain certain phenomena and test hypotheses with theory. As for the results of this study, the author suggests that madrasah tsanawiyah in the recording process do not calculate depreciation for fixed assets, madrasas only prepare balance and profit and loss reports, and do not compile cash flow reports and notes on financial statements.*

*Thus, based on the description of the discussion and research results, it can be argued that the application of accounting at madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri is not in accordance with generally accepted accounting principles.*

**Keywords:** accounting, education accounting, school

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji dan Syukur Penulis Ucapkan Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk, serta karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA MTs NURUL FIKRI KECAMATAN BANGKO PUSAKO KABUPATEN ROKAN HILIR” ini, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi adalah karena izin dan kehendak Allah SWT, namun penulis juga menyadari penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan serta dukungan dari orang-orang di sekitar penulis. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr. Firdaus Ar, SE. M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak H. Burhanuddin SE, M.Si selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan tenaga, waktu, serta pikiran untuk membimbing dan memberikan saran bagi penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen mulai dari semester 1 sampai semester 8 yang telah banyak memberikan ilmunya kepada penulis selama proses perkuliahan, Semoga ilmu yang telah diberikan dapat bermanfaat dan selalu dalam keberkahan Allah SWT, serta dapat berguna dikemudian hari.
6. Kedua orang tua penulis Bapak Muryanto, BA dan Ibu Sri Sihyanti, S.Ag yang sangat penulis sayangi yang telah memberikan perhatian, dukungan, nasihatnya selama ini dan yang selalu mendoakan penulis. Serta Nurhadi Saputra selaku kakak, Arif Trimaryadi, dan Agus Setiyanto selaku adik Terimakasih atas segala dukungan yang telah diberikan kepada penulis.
7. Bapak dan ibu guru di MTs nurul fikri, Serta ketua yayasan. Yang telah memberi izin serta bantuan penulis dalam melakukan penelitian.
8. Teman-teman seperjuangan kelas A akuntansi, serta sahabat-sahabat penulis atas dukungan yang telah diberikan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan. Dan semoga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, Juli 2020

Penulis,

**KHOIRIYAH NURLAILI**

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PEGESAHAAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME .....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL/HASIL .....	
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	7
1.4 Manfaat Penelitian .....	7
1.5 Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS .....</b>	<b>9</b>
2.1 Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	9
2.1.2 Organisasi Sektor Publik.....	10
2.1.3 Pendidikan Sebagai Organisasi Non Profit .....	11
2.1.4 Pembiayaan Pendidikan .....	11
2.1.5 Peran dan fungsi laporan keuangan dalam dunia pendidikan .....	12
2.1.6 Siklus Akuntansi Pendidikan .....	13
2.1.7 Akuntansi Aset Tetap .....	25
2.1.8 Penyusutan Aset Tetap .....	26

2.2 Hipotesis.....	28
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>30</b>
3.1 Objek dan Lokasi Penelitian .....	30
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	30
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	31
3.4 Teknik Analisis Data.....	31
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>32</b>
4.1 Gambaran umum objek penelitian .....	32
4.1.1 Struktur Organisasi Madrasah.....	33
4.1.2 Aktivitas Organisasi .....	34
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	34
4.2.1 Dasar Pencatatan .....	35
4.2.2 Proses Akuntansi .....	35
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>52</b>
5.1 Simpulan .....	52
5.2 Saran.....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Tahapan siklus akuntansi .....	14
Tabel 2.2 Format buku bukti Penerimaan sekolah .....	15
Tabel 2.3 Format buku bukti Pengeluaran sekolah .....	15
Tabel 2.4 Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan .....	16
Tabel 2.5 Bentuk formulir jurnal .....	16
Tabel 2.6 Bentuk formulir buku besar .....	17
Tabel 2.7 Bentuk laporan posisi keuangan/ neraca .....	19
Tabel 2.8 Bentuk Laporan kinerja keuangan (laporan surplus defisit) .....	21
Tabel 2.9 Bentuk Laporan arus kas .....	25
Tabel 4.1 Buku kas harian januari-maret 2016 .....	37
Tabel 4.2 Rekapitulasi MTsS nurul fikri 2016 .....	38
Tabel 4.3 Rekap MTs nurul fikri tahun 2016 .....	38
Tabel 4.4 Jurnal penerimaan kas Periode 2016 .....	39
Tabel 4.5 Jurnal pengeluaran kas Periode2016 .....	39
Tabel 4.6 Jurnal umum Periode 2016 .....	40
Tabel 4. 7 Buku besar Periode 2016 .....	40
Tabel 4.8 Neraca periode 2016 .....	41
Tabel 4.9 Laporan posisi keuangan periode 2016 .....	42
Tabel 4.10 Laporan laba rugi periode 2016 .....	43
Tabel 4.11 Laporan kinerja keuangan(surplus/defisit) periode 2016 .....	44

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Laporan posisi keuangan MTs Nurul Fikri 2016-2017

Lampiran 2: Laporan laba rugi MTs Nurul Fikri 2016-2017

Lampiran 3: Daftar Aset MTs Nurul Fikri

Lampiran 4: Izin operasional/ akte pendirian MTs Nurul Fikri

Lampiran 5: Buku harian MTs Nurul Fikri 2016-2017

Lampiran 6: Rekapitulasi MTsS Nurul Fikri 2016-2017

Lampiran 7: Rekap tahunan MTs Nurul Fikri 2016-2017

Lampiran 8: Struktur organisasi MTs Nurul Fikri

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG MASALAH**

Seiring dengan berjalananya waktu, pendidikan di indonesia juga terus berkembang, serta semakin banyak orang yang sadar bahwa pendidikan sangat penting dan merupakan investasi jangka panjang bagi kita. Secara umum pendidikan di Indonesia dimulai dari pendidikan anak usia dini (PAUD), sekolah dasar (SD), SLTP, SLTA, dan Perguruan Tinggi. Pendidikan harus dikelola dengan baik, karena akan dapat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu Negara kedepannya. Untuk itulah pemerintah juga telah mengeluarkan berbagai peraturan tentang pendidikan dalam UUD 1945 seperti UUD No. 32 tahun 2004 tentang pembagian urusan pemerintah dalam bidang pendidikan. Sekolah merupakan organisasi yang bergerak dibidang jasa aktivitasnya berupa pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pendidikan, sumber pembiayaannya ada dari pemerintah yang berasal dari dana masyarakat dalam bentuk retribusi maupun dari swasta seperti perusahaan dan lain-lain.

Sejalan dengan manajemen pendidikan, dalam lingkungan pendidikan formal mulai muncul Manajemen Berbasis Sekolah, yang menjadikan pengelolaan pendidikan lebih terarah dan lebih terkoordinasi baik dari segi penyelenggaraan, pendanaan, pengembangan, dan pengawasan. Ada satu hal sebenarnya yang sangat

Penting dan mendasar dalam suatu organisasi terkait dengan penyelenggaraan kelancaran jalannya pendidikan dan tercerminnya kinerja sumber daya yang ada dalam dunia pendidikan, yakni akuntansi pendidikan. Akuntansi merupakan mekanisme peringkasan, pencatatan, dan pelaporan transaksi yang terjadi dalam kurun waktu tertentu dalam suatu entitas. Oleh karena itu, dalam organisasi pendidikan, akuntansi diperlukan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan pendidikan.

Meskipun tujuan sekolah bukan untuk mencari laba tetapi bukan berarti sekolah sama sekali tidak perlu untuk membuat laporan keuangan. Tujuan sekolah membuat laporan keuangan adalah Seperti pada laporan posisi keuangan yang dapat menyediakan informasi tentang aset yang dimiliki madrasah, liabilitas atau hutang yang dimiliki oleh madrasah, serta aktiva bersih. Pada laporan aktivitas kita dapat memperoleh informasi tentang sumber daya dan berbagai kegiatan yang dilakukan oleh madrasah. Pada laporan arus kas kita dapat memperoleh informasi tentang aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada suatu entitas. Dan bagaimana madrasah dapat memenuhi kewajiban finansialnya dengan baik dapat kita ketahui melalui laporan arus kas yang dibuat. Dan juga pada Catatan atas laporan keuangan kita dapat mengetahui informasi yang tidak di paparkan secara rinci pada laporan keuangan lainnya.

Untuk itulah madrasah perlu untuk membuat laporan keuangan, karena bukan hanya pemerintah saja yang membutuhkan informasinya tetapi pimpinan yayasan,

masyarakat khususnya orang tua siswa juga membutuhkan informasi terkait dengan madrasah ini, karena untuk memastikan keberlangsungan madrasah ini kedepannya. Sebagai organisasi nirlaba, maka akuntansi pendidikan menggunakan pendekatan akuntansi sektor publik dengan laporan keuangan berupa: laporan posisi keuangan, surplus/defisit, laporan perubahan dalam aktiva/ ekuitas nento, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri adalah sebuah organisasi yang bergerak di bidang pendidikan dan merupakan lembaga pendidikan khususnya dalam bidang agama yang pertama di daerah bangko pusako dan kabupaten rokan hilir. Lembaga ini bisa dikatakan sebagai organisasi sektor publik karena hasilnya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam bidang pendidikan dan juga merupakan organisasi yang bukan untuk mencari laba.

Guru MTs nurul fikri berjumlah 10 orang non PNS yang memiliki SK mengajar di MTs nurul fikri dan menjadi guru tetap di MTs nurul fikri, 5 diantaranya merupakan guru sertifikasi yang memperoleh gaji sertifikasi dari pusat, honor daerah dan dari dana BOS, selebihnya memperoleh gaji dari honor daerah dan dari dana BOS.

Proses pencatatan yang dilakukan oleh pihak madrasah Nurul Fikri dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi, selanjutnya setiap transaksi yang terjadi dicatat kedalam buku harian, kemudian di susun rekapitulasi MTsS Nurul Fikri,

selanjutnya dipindahkan kedalam rekap tahunan, dan terakhir menyusun laporan keuangan yang berupa laporan neraca dan laporan laba rugi.

Buku harian MTs Nurul Fikri merupakan proses pencatatan pertama yang dilakukan berdasarkan bukti transaksi yang ada. kemudian rekapitulasi MTsS Nurul Fikri merupakan proses pencatatan yang dilakukan dengan memindahkan atau merekap buku harian dalam bentuk rekapitulasi per bulan nya(januari- desember) seperti beban pembayaran Koran periode januari, beban atk periode januari, konsumsi dan air minum guru periode januari dll. Selanjutnya rekap tahunan disusun berdasarkan rekapitulasi MTsS nurul fikri dan direkap per tahun, seperti beban pembayaran Koran tahun 2016-2017, pembayaran honor guru tahun 2016-2017 beban atk tahun 2016-2017 dll.

Laporan neraca MTs Nurul fikri terdiri dari kas dan setara kas yang nilainya tidak ada (Rp-) karena madrasah nurul fikri tidak mengambil iuran spp dan sejenisnya dari seluruh siswa. dan biaya untuk kegiatan operasionalnya terdiri dari: pertama, biaya pokok yang berasal dari dana bantuan operasional sekolah. kedua, biaya tambahan lainnya berasal dari kebun sawit milik madrasah yang tidak dicatat karena hanya sebagai tambahan. Bangunan dan peralatan (seperti gedung sekolah, bangunan toilet, peralatan sekolah, alat olahraga, printer, cpu, peta dan globe, kipas angin), hutang, bantuan pemerintah, dan laba tahun 2016-2017 diperoleh dari pendapatan yang berasal dari dana bantuan operasional sekolah dikurangi dengan biaya- biaya pengeluaran seperti (beban Koran, beban gaji, beban foto copy, beban alat tulis kantor

dll). Sementara untuk laporan laba rugi terdiri dari pendapatan yang berasal dari dana bantuan operasional sekolah dan pengeluaran seperti (beban Koran, beban gaji, beban alat tulis kantor, biaya konsumsi guru, beban listrik, beban internet, beban foto copy, beban lain- lain yang terdiri dari perbaikan mebeler, pembelian cat, service printer, pembelian racun, pengadaan alat kebersihan dan lain-lain).

Salah satu konsep akuntansi yang digunakan MTs nurul fikri adalah konsep *cash basis*. yaitu metode pencatatan transaksi saat uang telah diterima dan biaya dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan. Metode ini digunakan untuk mencatat biaya- biaya Seperti biaya listrik, biaya langganan internet dan biaya- biaya lainnya.

Untuk aktiva tetap tetap (gedung sekolah, toilet, peralatan sekolah, printer, cpu, peta dan globe, kipas angin, alat olahraga) seperti yang terlihat pada laporan keuangan neraca dan daftar aktiva tetap. Disajikan sesuai dengan harga perolehannya, tanpa di kurangi dengan akumulasi penyusutan.

Pihak sekolah tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun arus kas keluar madrasah yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai jenis kegiatan madrasah. Catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan madrasah sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh madrasah.

Berdasarkan masalah yang telah penulis paparkan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul:

**Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri di Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir.**

**1.2 PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dapat dibuat perumusan masalah sebagai berikut:

**Apakah Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada MTs Nurul Fikri Kecamatan Bangko Pusako Telah Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum.**

**1.3 TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

**1.3.1 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh madrasah nurul fikri dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

**1.3.2 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain:

- a. Bagi penulis, Dapat menambah wawasan penulis tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan pada sektor pendidikan.
- b. Bagi pihak sekolah, hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan dan bahan pertimbangan khususnya bagi pengelola keuangan dalam menerapkan akuntansi sektor pendidikan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang

berlaku umum. Yang berguna dalam pengambilan keputusan dan kebijakan madrasah.

- c. Bagi peneliti lain, dapat menjadi bahan referensi untuk penelitian yang sejenis dengan penelitian ini.

### **1.3.3 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan penelitian ini adalah, penelitian ini terbagi ke dalam 6 bab yang didalamnya terdapat sub bab. Adapun penulisannya adalah:

BAB I: yang berisi tentang, Pendahuluan yang menjelaskan latar belakang fenomena yang diangkat dalam penelitian ini, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II: yang berisi tentang, Telaah pustaka dan hipotesis yang berisi teori-teori dari para ahli yang kutip dari beberapa sumber buku dan sumber lainnya. Yang dijadikan dasar dalam merumuskan masalah dari fenomena yang ada sehingga bisa diangkat menjadi sebuah penelitian yang melahirkan hipotesis yang menjadi dugaan sementara dari penelitian ini.

BAB III: yang berisi tentang, Metode penelitian yang membahas tentang objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data yang digunakan.

BAB IV: Berisi tentang gambaran umum madrasah, Sejarah Singkat Madrasah, Struktur Organisasi Madrasah, Aktivitas Organisasi. serta hasil dan pembahasan dari penelitian yang dilakukan oleh penulis, pada bab ini

akan menjelaskan dasar pencatatan, proses akuntansi yang terdiri dari tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisarkan, dan tahap penyajian. Yang terdiri dari: Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan,. Yang dibuat oleh pihak madrasah maupun yang seharusnya dibuat oleh pihak madrasah akan dibahas pada bab ini.

BAB V: Penutup yang berisi kesimpulan dan saran penulis terhadap objek penelitian.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 TELAAH PUSTAKA**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Ada banyak ahli yang mendefenisikan tentang pengertian akuntansi, dan pengertian yang diungkapkan oleh para ahli tersebut berbeda- beda satu sama lain. Namun bukan berarti tujuan dan artinya sama sekali berbeda. Adapun pengertian dari beberapa ahli tersebut antara lain:

Menurut Sasongko (2016:2) mendefenisikan akutansi yaitu sebagai berikut: Akuntansi merupakan bahasa bisnis karena akuntansi menyediakan informasi keuangan dan nonkeuangan kepada manajer perusahaan, investor, pemerintah, pemilik perusahaan, serta pihak- pihak lain yang terkait dengan perusahaan(*stakeholder*).

Menurut Dianto (2014:3) Dalam pengertian yang luas, definisi akuntansi ialah “proses identifikasi, komunikasi, pengukuran, untuk dapat menghasilkan pertimbangan dan keputusan bagi pemakai informasi dari informasi ekonomi.

Menurut Halim (2014:15) Akuntansi adalah: bentuk akuntabilitas publik, predikabilitas kinerja organisasi, dan transparasi. Hal ini merupakan penekanan besar yang ditunjukkan pada organisasi publik yang menghendaki transparansi, keterbukaan, perlakuan adil, predikabilitas dan ketidakberpihakan (pada golongan).

## 2.1.2 Organisasi Sektor Publik

Menurut Bastian (2010:11) Definisi organisasi sektor publik di Indonesia merupakan organisasi yang menggunakan dana masyarakat. di Indonesia jenis organisasi sektor publik yang dikenal antara lain:

- a. Organisasi Pemerintah/ Pusat;
- b. Organisasi Pemerintah Daerah;
- c. Organisasi Partai Politik;
- d. Organisasi LSM;
- e. Organisasi Yayasan;
- f. Organisasi Pendidikan seperti Sekolah
- g. Organisasi kesehatan seperti puskesmas, rumah sakit dll;
- h. Organisasi Tempat Peribadatan seperti Masjid, Gereja, Vihara, Pura.

Menurut Tampubolon (2015:127) sekolah merupakan suatu sistem organisasi. dimana terdapat sejumlah orang yang bekerja sama (unsur utama yaitu: guru dan unsur penunjang: karyawan administrasi) untuk mencapai tujuan sekolah yang dikenal sebagai tujuan instruksional. Struktur organisasi sekolah terdiri dari karyawan administrasi sekolah (unsur penunjang), yang terdiri dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Halim (2014:12) pada organisasi sektor publik lebih pada pemberian pelayanan publik, pendidikan, penegakan hukum seperti kesehatan masyarakat, , keamanan, transportasi publik, serta penyediaan barang kebutuhan publik sepoerti kebutuhan bahan pokok masyarakat. Sedangkan Pada sektor bisnis/ swasta tujuan utamanya yaitu untuk memperoleh laba yang maksimal, sedangkan Pernyataan diatas

bukan berarti bahwa organisasi sektor publik tidak memiliki orientasi keuangan sama sekali. Tujuan keuangan tetap diperhatikan dalam organisasi sektor publik, meskipun memiliki perbedaan filosofis, konsep, dan operasional dengan tujuan finansial pada organisasi bisnis.

### **2.1.3 Pendidikan Sebagai Organisasi Non Profit**

Menurut Suhardan (2012:12) Kegiatan ekonomi yang bersifat eksploratif dengan menempatkan kegiatan pendidikan sebagai lahan usaha untuk menghasilkan nilai keuntungan dalam bentuk uang, merupakan kegiatan usaha yang salah dan sangat disayangkan. Pendidikan merupakan aktivitas kelembagaan yang melakukan usaha non profit, lembaga yang berusaha semata-mata tidak mencari keuntungan komersial dalam bentuk laba uang.

Menurut Dianto (2014:4) organisasi nirlaba, seperti sekolah, rumah sakit, badan-badan pemerintah dan yang beroperasi dengan tujuan bukan untuk mencari laba juga menggunakan informasi akuntansi sebagaimana yang dilakukan oleh lembaga-lembaga lainnya.

### **2.1.4 Pembiayaan Pendidikan**

Menurut Bastian (2015:293) pembiayaan pendidikan merupakan upaya pengumpulan dana untuk membiayai pengembangan pendidikan, operasional serta untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM), sehingga mampu bekerja sama di lingkup lokal, nasional, regional, maupun internasional.

Menurut Fatah (2012:112) biaya pendidikan diartikan sebagai jumlah uang yang dihasilkan serta dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan.

Menurut Bastian (2016:313) di Indonesia dikenal program bantuan operasional sekolah (BOS) yang merupakan program pemerintah yang pada dasarnya ditujukan untuk memberikan pendaanaan terkait biaya operasional non personalia. bagi satuan pendidikan dasar, sebagai pelaksana program wajib belajar 9 tahun. Meskipun begitu, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang dapat didanai menggunakan dana BOS. Secara khusus, tujuan program BOS (kementerian pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia, 2012) adalah untuk:

- a. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD/ SDLB negeri dan SMP/ SMPLB/ SMPT negeri terhadap biaya operasional sekolah. kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI). Sumbangan atau pungutan bagi sekolah RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba, sehingga sumbangan/ pungutan tersebut tidak boleh berlebihan.
- b. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa “tidak mampu” dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun sekolah swasta.
- c. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

### **2.1.5 Peran dan fungsi laporan keuangan dalam dunia pendidikan**

Menurut Bastian (2015:509) laporan keuangan pendidikan ialah representasi laporan posisi keuangan dari transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu organisasi pelayanan pendidikan. tujuan pelaporan keuangan yaitu untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas dari suatu organisasi pelayanan pendidikan yang berguna untuk sejumlah besar pemakai (*wide range users*). untuk membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber yang dipakai suatu organisasi pelayanan pendidikan dalam aktivitasnya untuk mencapai tujuan. Secara spesifik, tujuan khusus laporan keuangan pendidikan adalah menyediakan informasi yang relevan dalam pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas organisasi pelayanan pendidikan atas sumber daya yang dipercayakan dengan cara:

- a. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan organisasi pelayanan pendidikan dalam pendanaan aktivitasnya serta memenuhi kewajiban dan komitmennya.
- b. Menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan sumber daya-sumber daya finansial, dan alokasi.
- c. Menyediakan informasi keseluruhan yang berguna untuk mengevaluasi kinerja organisasi pelayanan pendidikan dalam hal efisiensi, pencapaian tujuan, dan biaya jasa.
- d. Menyediakan informasi tentang bagaimana entitas mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi tentang kondisi keuangan suatu organisasi pelayanan pendidikan dan perubahan di dalamnya.

#### **2.1.6 Siklus Akuntansi Pendidikan**

Menurut Bastian (2015:524) Siklus akuntansi yaitu proses penyediaan laporan keuangan suatu organisasi untuk suatu periode tertentu, Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode tersebut, yaitu penjurnalhan transaksi dan pemindah bukuan kedalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode.

Siklus akuntansi dapat di kelompokkan kedalam tiga tahap yaitu:

**Tabel 2.1**  
**Tahapan siklus akuntansi pendidikan**

1 Tahap Pencatatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan pengidentifikasi dan pengukuran dalam bentuk bukti transaksi serta bukti pencatatan.</li> <li>• Kegiatan pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal.</li> <li>• Memindah bukukan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.</li> </ul>
2 Tahap Pengikhtisaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan daftar sisa (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun- akun buku besar.</li> <li>• Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>)</li> <li>• Penyusunan neraca lajur atau kertas kerja (<i>work sheet</i>).</li> <li>• Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>)</li> <li>• Pembuatan neraca saldo setelah penutupan(<i>post closing trial balance</i>)</li> <li>• Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reserving entries</i>)</li> </ul>
3 Tahap Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan surplus defisit.</li> <li>• Laporan arus kas</li> <li>• Neraca</li> <li>• Catatan atas laporan keuangan</li> </ul>

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015

Hal. 524.

### 2.1.6.1 Bukti Transaksi:

merupakan catatan tertulis yang sah atas transaksi yang dilakukan. Bukti transaksi bisa berupa kwitansi, faktur, atau catatan- catatan lain terkait dengan transaksi.

Menurut Bastian (2015: 526) bukti transaksi yaitu dokumen sumber atau instrumen yang menandai bahwa transaksi yang sah sudah terjadi. Adapun bukti-bukti transaksi yang biasanya digunakan dalam suatu transaksi adalah kwitansi, faktur, daftar gaji, nota penjualan, dan lain lain.

**Tabel 2.2**  
**Format Buku Bukti Penerimaan Sekolah**

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015  
 Hal. 533.

**Tabel 2.3**  
**Format Buku Bukti Pengeluaran Sekolah**

No	Tanggal	Uraian	Pengeluaran

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015  
 Hal. 534.

#### **2.1.6.2 Jurnal:**

Menurut Rudianto (2012:16) jurnal merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, Sedangkan menjurnal merupakan aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan dibuku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

Menurut Mulyadi (2016:3) jurnal yaitu catatan akuntansi yang pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan serta data lainnya.

**Tabel 2.4**  
**Aturan umum akuntansi dalam penjurnalan**

Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo Normal
Ativa	+	-	Debet
Kewajiban/ Utang	-	+	Kredit

Ekuitas	-	+	Kredit
Pendapatan	-	+	Kredit
Belanja/ Biaya	+	-	Debet

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015 Hal. 527.

Menurut Bastian (2015:528) bentuk formulir jurnal dapat dilihat pada form dibawah ini.

**Tabel 2.5**  
**Bentuk formulir jurnal**

Tgl	No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015 Hal. 528.

### **2.1.1.1 Buku Besar:**

Menurut Mulyadi (2016:4) buku besar(*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

Menurut Bastian (2015:528) buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas.

**Tabel 2.6**  
**Bentuk formulir buku besar**

### **Kas**

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015 Hal. 528.

### **2.1.1.2 Neraca:**

Pengertian neraca saldo Menurut Sasongko (2016:40) yaitu sebuah daftar yang berisikan saldo akhir seluruh akun yang ada di kode akun perusahaan.

Menurut Sadeli (2010:8) salah satu jenis yang paling penting dari laporan finansial yaitu: daftar neraca (*balance sheet*). Daftar neraca memberikan informasi tentang sumber daya atau aktiva suatu perusahaan yang telah diperoleh, meliputi informasi tentang sumber-sumber dari aktiva tersebut.

### **2.1.1.3 Jurnal Penyesuaian:**

Yang disebut ayat jurnal penyesuaian Menurut Sasongko (2016:59):

Merupakan ayat jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun di buku besar pada akhir periode akuntansi. Dalam mengakui penerimaan ataupun pengeluaran seorang akuntan dapat memilih 2 basis akuntansi yang akan digunakan yaitu: basis kas atau basis akrual.

Menurut Sasongko (2016:58) Dengan menggunakan basis akrual, pendapatan serta beban dilaporkan dalam laporan laba rugi di periode terjadinya pendapatan atau beban tersebut. Dengan menggunakan basis kas, pendapatan serta beban dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana kas telah diterima atau dikeluarkan.

### **2.1.1.4 Laporan Keuangan:**

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses transaksi yang dapat memberikan informasi keuangan bagi para pemakainya.

## 2.1.2 Laporan Keuangan

Menurut Bastian (2015:510) Laporan keuangan organisasi pendidikan yang minimal, serta terintegrasi meliputi:

- a. Laporan posisi keuangan (neraca)
- b. Laporan kinerja keuangan (laporan surplus- defisit)
- c. Laporan arus kas
- d. Kebijakan akuntansi dan catatan atas laporan keuangan

### 2.1.2.1 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Bastian (2015:511) neraca atau laporan posisi keuangan merupakan laporan keuangan, yang menyajikan posisi aktiva, utang, dan modal pemilik pada satu saat tertentu.

**Tabel 2.7**  
**Laporan Posisi Keuangan (Neraca)**  
**PADA TANGGAL .....**

	20X8	20X8	20X7	20X7
<b>AKTIVA</b>				
<b>Aktiva Lancar</b>				
Kas dan Setara Kas	X		X	
Piutang	X		X	
Sediaan	X		X	
Uang Muka	X		X	
Investasi	X		X	
Total Aktiva Lancar		X		X
<b>Aktiva Tidak Lancar</b>				
Piutang	X		X	
Investasi	X		X	
Aktiva Keuangan Lainnya	X		X	
Infrastruktur, Pabrik dan Peralatan	X		X	
Tanah dan Bangunan	X		X	

Aktiva Tidak Berujud	X		X	
Aktiva non-Keuggulan Lainnya	X		X	
Total Aktiva Tidak Lancar		X		X
Aktiva Total		X		X
 <b>KEWAJIBAN</b>				
<b>Kewajiban Lancar</b>				
Utang Dagang	X		X	
Pinjaman Jangka Pendek	X		X	
Porsi Lancar Pinjaman Jangka Panjang	X		X	
Penyisihan (Provision)	X		X	
Employee Benefits	X		X	
Pensiun	X		X	
Total Kewajiban Lancar		X		X
<b>Kewajiban Tidak Lancar</b>				
Utang Dagang	X		X	
Pinjaman	X		X	
Penyisihan (Provision)	X		X	
Employee Benefits	X		X	
Pensiun	X		X	
Total Kewajiban Tidak Lancar		X		X
Kewajiban Total		X		X
 <b>Aktiva Neto</b>		X		X
<b>AKTIVA/ EKUITAS NETO</b>				
Modal Sumbangan	X		X	
Entitas Pemerintah	X		X	
Cadangan (Reserves)	X		X	
Surplus/ (defisit) Akumulasi	X		X	
Partisipasi Minoritas		X		X
Aktiva/ Ekuitas Neto Total		X		X

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta: 2015 Hal.

Menurut Bastian (2010:131) Tujuan dari laporan posisi keuangan yaitu untuk menyediakan informasi tentang aktiva, aktiva bersih, dan kewajiban, serta informasi tentang hubungan diantara unsur tersebut pada waktu tertentu.

### 2.1.2.2 Laporan Kinerja Keuangan (Surplus Defisit)

Menurut Renyowijoyo (2013:153) Laporan surplus defisit menyajikan laporan bagaimana sumber daya digunakan, untuk berbagai program serta pelayanan. Akun organisasi non laba untuk pendapatan serta biaya menggunakan basis akrual. Organisasi non laba harus mencatat depresiasi meskipun aset dari pemberian, sesuai dengan definisi pemberian (*collections*) tidak memerlukan kapitalisasi dan depresiasi.

Menurut Tampubolon (2015:191) Laba Rugi atau penerimaan serta pengeluaran (*revenue and expenditure*) adalah laporan hasil kegiatan operasional organisasi dalam suatu periode tertentu.

**Tabel 2.8**  
**Laporan Kinerja Keuangan**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir .....**  
**(dalam ribuan rupiah)**

	20X8	20X7
<b>Pendapatan Operasi</b>	X	X
Pajak-pajak	X	X
Balas jasa, denda, hukuman dan perijinan	X	X
Pendapatan dari Transaksi Pertukaran	X	X
Transfer dari Entitas pemerintah lain	X	X
pendapatan operasi lainnya	X	X
<b>pendapatan operasi total</b>	X	X
 <b>biaya- biaya operasi</b>		

Gaji, upah dan employee benefits	X	X
Grants dan pembayaran transfer lain	X	X
perlengkapan dan barang konsumsi dipakai	X	X
biaya depresiasi dan amortisasi	X	X
biaya operasi lainnya	X	X
<b>biaya operasi total</b>	X	X
 <b>Surplus/(defisit) dari aktivitas operasi</b>	X	X
 Kos- kos keuangan	(X)	(X)
 Surplus penjualan properti, pabrik dan peralatan	X	X
<b>Pendapatan (biaya) total non- operasi</b>	X	X
 <b>Surplus/ (defisit) dari aktivitas biasa</b>	X	X
 Surplus/ (defisit) saham partisipasi minoritas	X	X
 <b>Surplus/ (defisit) neto sebelum pos luar biasa</b>	X	X
 Pos Luar Biasa	X	X
 <b>Surplus/ (defisit) neto selama periode</b>	X	X

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta: 2015 Hal. 515

Menurut Bastian (2010:132) Tujuan dari laporan aktivitas yaitu, menyediakan informasi mengenai:

- 1) Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih.
- 2) Hubungan antara transaksi dan peristiwa lain.
- 3) Bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai

---

program atau jasa.

### 2.1.2.3 Laporan Arus Kas

Menurut Tampubolon (2015:191) variabel yang menentukan arus kas antara lain: piutang, penerimaan/ pendapatan yang direncanakan, tingkat penagihan, investasi dalam persediaan, dan mesin atau peralatan yang mendukung operasional. Informasi dari variabel- variabel ini kemudian digunakan untuk menyusun proyeksi anggaran kas yang digunakan untuk mengendalikan realisasi aliran kas (*cash inflow and out flow*).

Menurut Bastian (20015:517) Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai pengeluaran kas dan penerimaan selama satu periode tertentu. Penerimaan dan pengeluaran kas diklasifikasikan menurut kegiatan operasi, kegiatan investasi, kegiatan pendanaan. Informasi arus kas bermanfaat bagi pemakai laporan keuangan. dengan menyediakan dasar taksiran kemampuan organisasi pelayanan pendidikan untuk menggunakan arus kas tersebut.

**Tabel 2.10**  
**Laporan Arus Kas**

laporan arus kas metode langsung	20X8	laporan arus kas metode tidak langsung	20X8
<b>ARUS KAS DARI</b>		<b>ARUS KAS DARI</b>	
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>		<b>AKTIVITAS OPERASI</b>	
Penerimaan	XXX	Surplus/ (defisit) dari aktivitas biasa	Rp XXX
Perpajakan	XXX	<b>perubahan non kas</b>	<b>RP</b> <b>XXX</b>
penjualan barang dan jasa	XXX	Depresiasi	XXX
Hibah	XXX	Amorttisasi	XXX
penerimaan bunga	XXX	peningkatan dalam penyisihan utang rugu- rugu	XXX
<b>Pembayaran</b>		peningkatan dalam utang	XXX

kos karyawan	(XXX)	peningkatan dalam pinjaman	XXX
Pensiunan	(XXX)	peningkatan dalam penyisihan terkait dengan kos karyawan	XXX
penerimaan bunga	(XXX)	(laba)/rugi dari penjualan properti, pabrik dan peralatan	XXX
penerimaan lainnya	Rp XXX	(laba)/ rugi dari penjualan investasi	XXX
<b>arus kas dari aktivitas operasi</b>		peningkatan dalam aktivitas lancar lainnya	XXX
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		peningkatan dalam investasi karena revaluasi	XXX
pembelian peralatan	(XXX)	peningkatan dalam piutang	XXX
hasil penjualan peralatan	XXX	pos luar biasa	XXX
hasil penjualan investasi	XXX	<b>arus kas neto dari aktivitas operasi</b>	<b>Rp XXX</b>
pembelian sekuritas mata uang asing	(XXX)	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
<b>arus kas neto dari aktivitas investasi</b>	(XXX)	pembelian bangunan dan peralatan	(XXX)
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		hasil penjualan bangunan dan peralatan	XXX
penerimaan dari pinjaman	XXX	hasil penjualan investasi	XXX
pembayaran kembali pinjaman	(XXX)	pembelian sekuritas mata uang asing	(XXX)
distribusi/ dividen dari BUMD	XXX	<b>arus kas neto dari aktivitas investasi</b>	<b>Rp XXX</b>
<b>arus kas neto dari aktivitas</b>	<b>Rp</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS</b>	

<b>pendanaan</b>	<b>XXX</b>	<b>PENDANAAN</b>	
<b>penambahan(pengurangan ) neto kas dan setara kas</b>	<b>XXX</b>	penerimaan dari pinjaman	<b>XXX</b>
<b>kas dan setara kas pada awal periode</b>	<b>XXX</b>	pembayaran kembali pinjaman	<b>(XXX)</b>
<b>kas dan setara kas pada akhir periode</b>	<b>Rp XXX</b>	deistribusi/ dividen kepada pemerintah	<b>(XXX)</b>
		<b>arus kas neto dari aktivitas pendanaan</b>	<b>Rp XXX</b>
		<b>penambahan/(pengurangan ) neto kas dan setara kas</b>	<b>XXX</b>
		<b>kas dan setara kas pada awal periode</b>	<b>XXX</b>
		<b>kas dan setara kas pada akhir periode</b>	<b>Rp XXX</b>

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta: 2015 Hal. 517

#### **2.1.2.4 Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan Menurut IAI dalam draf eksposur (2018:35.15) berisi catatan A menguraikan kebijakan pengungkapan yang diwajibkan. menyebabkan catatan B wajib disajikan. Catatan C, D dan E menyediakan informasi yang dianjurkan untuk diungkapkan oleh entitas berorientasi nirlaba.

Menurut Bastian (2015:519) catatan atas laporan keuangan pendidikan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan pendidikan yang

menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan. dalam rangka pengungkapan yang memadai. Tujuan dari Catatan atas laporan keuangan pendidikan adalah untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan pendidikan.

### **2.1.3 Akuntansi Aset Tetap**

Menurut Mulyadi (2016:497) aset tetap adalah aset perusahaan yang diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali. dan memiliki Manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan.

Menurut Hery (2011:148) Aktiva tetap (*fixed asset*) merupakan aktiva yang sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan (*useful life*) yang panjang. Serta secara fisik dapat dilihat keberadaannya. Penggolongan aset tetap pada perusahaan tidak jauh berbeda antara perusahaan dagang, jasa, maupun perusahaan manufaktur. Begitu pula pada organisasi nirlaba.

Menurut Mulyadi (2016:498) Penggolongan aset tetap dalam perusahaan manufaktur umumnya digolongkan sebagai berikut:

1. Tanah serta perbaikan tanah (*land and land improvement*)
2. perbaikan gedung dan Gedung (*building improvement and building*)
3. peralatan pabrik dan Mesin
4. Kendaraan
5. Mebel

Menurut Sasongko (2016:256) karakteristik aset tetap dalam perusahaan adalah aset berwujud yang:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa. untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrative. dan
2. Diharapkan dapat digunakan selama lebih dari satu periode.

**ii. Penyusutan Aset Tetap**

Menurut Sasongko (2016:257) depresiasi atau penyusutan merupakan alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaatnya. Aset yang didepresiasi adalah aset yang:

1. Diharapkan bisa digunakan lebih dari satu periode akuntansi;
2. Dikuasai dan dikendalikan oleh perusahaan. untuk digunakan dalam proses produksi barang dan jasa atau untuk keperluan administrasi perusahaan.

Menurut Hery (2011:169) Penyusutan yaitu pengakuan atas penggunaan manfaat potensial dari suatu aktiva. Adapun besarnya akumulasi penyusutan menurut Hery (2011:170) adalah menjumlahkan besarnya beban penyusutan untuk tahun pertama pemakaian dan beban penyusutan untuk tahun kedua pemakaian, dan seterusnya.

Ada tiga metode penyusutan yang sering kali digunakan Menurut Sasongko (2016:258) tiga metode yang sering kali digunakan yaitu: metode garis lurus; metode saldo menurun, dan metode unit produksi;.

### 1. Metode Garis Lurus(*Straight Line Method*)

Metode garis lurus merupakan metode yang mudah dan paling sering digunakan, metode garis lurus akan menghasilkan jumlah beban depresiasi yang sama setiap tahunnya.

Formula untuk menghitung penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus adalah:

$$\text{Beban Depresiasi} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa Manfaat}}$$

### 2. Metode Unit Produksi

Metode unit produksi menghasilkan nilai beban depresiasi yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap kapasitas yang digunakan oleh aset tetap yang bersangkutan. Formula untuk menghitung penyusutan dengan menggunakan metode ini adalah:

$$\text{Beban Depresiasi} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Jumlah unit yang akan diproduksi selama masa manfaat}}$$

### 3. Metode Saldo Menurun Ganda(*Double Declining Method*)

Dengan menggunakan metode ini, tarif tahunan metode garis lurus dikali dua. Misalkan, tarif saldo menurun untuk aset dengan masa manfaat 5 tahun, yaitu dua kali tarif garis lurus 20%(100%/5).

## **2.2 HIPOTESIS**

Berdasarkan latar belakang serta telaah pustaka yang telah diuraikan maka dapat dikemukakan suatu hipotesis yang menjadi dugaan sementara penulis yaitu: Penerapan Akuntansi Pendidikan pada MTs Nurul Fikri Kecamatan Bangko Pusako Kabupaten Rokan Hilir Belum Sesuai dengan Prinsip- Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek dan Lokasi Penelitian**

Objek dari Penelitian ini adalah MTs. Nurul fikri yang berlokasi di Jalan H. Annas Maamun, Kecamatan Bangko Pusako, Kab. Rokan Hilir, Provinsi Riau.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang dikumpulkan untuk penelitian ini terdiri dari:

1. Data primer: yaitu data dan informasi yang dikumpulkan dari sekolah yang masih berbentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut. Jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus madrasah MTs Nurul Fikri, dan Laporan- laporan lainnya yang perlu diolah dan disusun lagi.
2. Data sekunder: yaitu data yang diperoleh dari sekolah dalam bentuk jadi tanpa perlu mengalami perubahan, dan tidak perlu diubah oleh penulis. Jenis data sekunder ini berupa sejarah sekolah, struktur organisasi madrasah, laporan keuangan, dan lain- lain.

Adapun sumber data untuk penelitian ini penulis peroleh dari wawancara dengan bendahara maupun pengurus madrasah, dan dari dokumentasi catatan tertulis milik madrasah yang berhubungan dengan penelitian.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mengetahui fenomena yang perlu diteliti, dan untuk membantu penulis melakukan penelitian lebih lanjut, diperlukan teknik pengumpulan data. Dan teknik pengumpulan data yang penulis gunakan yaitu:

1. Teknik wawancara yaitu: dengan mewawancarai orang- orang yang berhubungan dengan penelitian. seperti pengurus madrasah, bendahara, kepala madrasah. Untuk mendapatkan keterangan dan informasi yang akurat yang diperlukan penulis dalam melengkapi penelitian.
2. Teknik dokumentasi: yaitu mengumpulkan data- data informasi tertulis yang berhubungan dengan penelitian, seperti mengumpulkan catatan- catatan keuangan, hingga laporan keuangan yang disusun oleh madrasah.

### **3.4 Teknik Analisis Data**

Berdasarkan data yang berhasil diperoleh, kemudian data tersebut dikelompokkan kedalam sub pembahasan yang sesuai dan dianalisis. Teknik analisis data yang cocok untuk penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian untuk mengukur dan menjelaskan secara cermat fenomena tertentu tanpa mengkaji hubungan antar variabel dan menguji hipotesis dengan teori. Serta hasilnya adalah menjelaskan apakah hipotesis tersebut sudah sesuai penerapannya dengan teori atau belum.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran umum objek penelitian**

Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri adalah organisasi yang bergerak dibidang pendidikan dan merupakan organisasi non laba. Berdiri sejak tahun 2001, pada saat itu di daerah kabupaten rokan hilir khususnya bangko pusako belum ada sekolah dibidang keagamaan seperti pesanten dan sejenisnya, untuk itulah didirikan Madrasah Tanawiyah Nurul fikri ini. Diberi nama Nurul Fikri karena Nurul berarti Cahaya dan Fikri Berarti Pemikir. Jadi diharapkan dengan adanya yayasan Nurul Fikri ini dapat lahirlah pemikir- pemikir yang berwawasan islami. Waktu awal berdirinya MTs nurul fikri mereka berupaya mengumpulkan penghulu-penghulu untuk dirangkul menjadi pengurus seperti penghulu karya mukti, penghulu bangko kiri, penghulu bangko kanan, dan kepala desa sungai manasib. dan respon dari masyarakat saat itu tetap ada namun belum seperti yang diharapkan. Karena masyarakat saat itu lebih cenderung kepada sekolah-sekolah negeri. Bahkan harapan masyarakat saat itu MTs ini mau di negeri kan. Tetapi sampai sekarang masih berada dibawah naungan yayasan nurul fikri. dan mimpi dari yayasan adalah kedepannya yayasan nurul fikri ini bisa menjadi pondok pesantren.

Kurikulum yang dipakai MTs nurul fikri mengacu pada kurikulum pendidikan nasional dan sekarang sudah menggunakan K13. Seperti sekolah- sekolah pada umumnya. aktivitas MTs dilakukan pukul 07.30- 14.00. Selama berdirinya MTs ini

sudah 4 kali terjadi pergantian kepala sekolah, kepala sekolah yang pertama adalah pak sahanan hasibuan, yang kedua pak sabarudin, yang ketiga bu amirotin dan yang ke empat pak abdul aziz. Serta ketua yayasannya hingga sekarang adalah pak H. sukirman. Untuk jumlah siswa nya bervariasi karena kebetulan MTs nurul fikri ini juga berdekatan dengan SMPN 1 bangko pusako. Untuk biaya pendidikan nya gratis tanpa spp.

Adapun Visi Misi MTs nurul fikri adalah:

Visi:

Terwujudnya Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri Sebagai Lembaga Pendidikan Islam Yang Islami di Kabupaten Rokan Hilir.

Misi Sekolah:

1. Meningkatkan iman & takwa anggota keluarga MTs nurul fikri.
2. Meningkat profesional guru.
3. Tercapainya hubungan yang baik anggota, lingkungan & masyarakat.
4. Tersedianya sarana & prasarana yang lengkap.

#### **4.1.1 Struktur Organisasi Madrasah:**

Kepala Sekolah : Abdul Aziz, SPd

Wakil Kepala Sekolah : Kasmawati, SPd

Perpustakaan : Sumarni, SPd

Tata Usaha : Karniles Riyani

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum	: Kasmawati, SPd
Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan	: Amirotin, SPd
Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana Dan Prasarana	: Muryanto, BA
Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas	: Elfitri S, S.Ag
Majelis Guru MTs Nurul Fikri	
Siswa	

#### **4.1.2 Aktivitas Organisasi**

Aktivitas yang dijalankan Madrasah Tsanawiyah nurul fikri meliputi:

1. Proses belajar mengajar dari hari senin sampai hari sabtu
2. Ekstra kurikuler yang meliputi:
  - a. Pramuka
  - b. Pembinaan agama seperti (Tahfiz Qur'an, muhadharah)

#### **4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Pada bab ini akan dijelaskan hasil dari penerapan akuntansi pada MTs nurul fikri kecamatan bangko pusako kab. Rokan hilir. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada MTs nurul fikri kecamatan bangko pusako kab. Rokan hilir.

#### 4.2.1 Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan transaksi yang dilakukan pada MTs nurul fikri adalah menggunakan metode basis kas (*cash basis*) yaitu pencatatan transaksi pada saat pendapatan diterima dan pengeluaran telah dibayar.

#### 4.2.2 Proses Akuntansi

Penerapan akuntansi yang diterapkan pada MTs Nurul fikri dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi, kemudian setiap transaksi yang terjadi dicatat kedalam buku harian, buku harian ini mencatat semua kegiatan operasional madrasah, seperti: pembayaran Koran, honor ekskul, ekskul baca quran, fotokopy, pelajaran tambahan, pembelian atk, konsumsi guru, pembelian catriage, pembelian alat kebersihan. Bentuk dari buku harian MTs nurul fikri adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
**Buku kas harian januari-maret 2016**

No	Tanggal	No. kuitansi	Untuk keperluan	Jumlah	PPN	PPH 21	PPH 23	periode
1	6/8/16	00001	Pembayaran koran	Rp. 225,000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	1
2	6/8/16	00002	Ekskul	Rp. 210,000	Rp. -	Rp. 12,600	Rp. -	1
3	6/8/16	00003	Ekskul kesenian rebana	Rp. 210,000		Rp. 12,600		1

Sumber: madrasah tsanawiyah nurul fikri

Selanjutnya transaksi pada buku harian dipindahkan kedalam rekapitulasi MTsS nurul fikri, seperti berikut ini:

**Tabel 4.2**  
**rekapitulasi MTsS nurul fikri**  
**periode januari-maret 2016**

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH	
1	BEBAN PEMBAYARAN KORAN		Rp. 225,000
	-Pembayaran Langganan Koran Dan Majalah (Publikasi Berkala)	Rp. 225,000	
2	PEMBAYARAN HONORARIUM BULANAN:		Rp. 6,822,000
	-Honor Ekstrakurikuler	Rp. 840.000	
	-Honor Guru	Rp. 2,682,000	
	-Honor Administrasi	Rp. 900,000	
	-Honor Penjaga Sekolah	Rp. 900,000	

Sumber: Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri

Dari buku harian, rekapitulasi MTsS nurul fikri selanjutnya di susun rekap tahunan, rekap tahunan yang disusun oleh MTs adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3**  
**Rekap MTs nurul fikri tahun 2016**

No	KETERANGAN	JUMLAH
1	Pembayaran Koran	Rp. 450,000
2	Beban pembayaran gaji guru:	Rp. 28,110,000
3	Pembelian ATK	Rp. 15,490,000

Sumber: Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri

Dan terakhir menyusun laporan keuangan yang berupa laporan neraca dan laporan laba rugi. Sekolah ini telah menyusun laporan keuangan diantaranya adalah neraca dan laba rugi. Proses akuntansi pendidikan yang dilakukan oleh madrasah ini sudah baik karena semua transaksi dicatat berdasarkan bukti transaksi (kuitansi/ bukti pembayaran) yang ada. namun proses selanjutnya belum sesuai dengan proses akuntansi yang lazim yang dimulai dari jurnal, tahapan yang seharusnya dibuat oleh MTs nurul fikri adalah sebagai berikut:

## 1. Tahap Pencatatan

Yaitu tahap Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal

- Untuk penerimaan dan pengeluaran kas seharusnya madrasah mencatat ke dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas seperti tabel dibawah ini:

**Tabel 4.4**  
**Madrasah Tsanawiyah nurul fikri**  
**Jurnal penerimaan kas**  
**Periode 2016**

Tanggal	Akun Dikredit	Ref. Post	Dr. Kas	Cr. Piutang	Cr. Akun Lainnya
Maret 2016	Pendapatan (dana BOS)		13,500,000		13,500,000

Sumber: Data Olahan

**Tabel 4.5**  
**Madrasah tsanawiyah nurul fikri**  
**Jurnal pengeluaran kas**  
**Periode 2016**

Tanggal	Akun di debit	Ref. post	Dr. beban	Cr. Kas	Cr. Akun lainnya
Juni 2016	Beban pembayaran Koran		225,000	225,000	

Sumber: Data Olahan

- Untuk transaksi selain penerimaan dan pengeluaran kas seharusnya madrasah mencatat di buku jurnal umum.

Disini madrasah tidak melakukan pencatatan terhadap tanah yang diperoleh madrasah dari hibah masyarakat. Tanah tersebut seharusnya dicatat dan diakui sebesar nilai wajarnya pada saat tanah tersebut di peroleh. Adapun jurnal yang seharusnya dicatat madrasah sehubungan dengan perolehan tanah adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.6**  
**Madrasah tsanawiyah nurul fikri**  
**Jurnal umum**  
**Periode 2016**

Tanggal	Uraian	Ref. post	Debit	Kredit
2016	Tanah Hibah masyarakat		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

Sumber: Data Olahan

## 2. Tahap penggolongan

Proses selanjutnya setelah madrasah membuat jurnal adalah madrasah memposting pada buku besar seperti berikut ini:

**Tabel 4. 7**  
**Madrasah tsanawiyah nurul fikri**  
**Buku besar**  
**Periode 2016**

### Akun kas

Tanggal	Ref. post	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
Maret 2016		13,500,000		13,500,000	
			13,500,000	13,500,000	

Sumber: Data Olahan

### Akun beban

Tanggal	Ref. post	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
Juni 2016		225,000		225,000	
				225,000	

Sumber: Data Olahan

## 3. Tahap pengikhtisaran

Setelah transaksi di posting pada buku besar seharusnya madrasah tsanawiyah nurul fikri membuat neraca saldo. dan memasukkan nilai buku besar setiap perkiraan akun untuk memudahkan kita menyusun laporan keuangan dan untuk memastikan

kesamaan antara debet dan kredit buku besar. Setelah itu dilanjutkan dengan membuat jurnal penyesuaian.

#### **A. Neraca Saldo**

Akun akun neraca yang disusun madrasah nurul fikri adalah sebagai berikut:

##### 1. Kas dan setara kas

Kas dan setara kas merupakan aktiva lancar yang paling lancar/liquid yang dapat dengan mudah di ambil oleh perusahaan. Kas dan setara kas yang dimiliki oleh madrasah nurul fikri adalah tidak ada(Rp-).

##### 2. Aktiva tetap

Aktiva tetap merupakan aktiva yang dimiliki oleh madrasah dalam jangka panjang biasanya memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva tetap yang dimiliki oleh madrasah berupa bangunan tahun2016 senilai Rp 654,000,000 dan peralatan senilai Rp 4,610,000. Bangunan dan peralatan tersebut tidak disusutkan, sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

##### 3. Kewajiban

Hutang merupakan kewajiban yang harus dibayarkan, madrasah tsanawiyah nurul fikri tidak memiliki hutang untuk membiayai kegiatan operasionalnya.

#### 4. Ekuitas/modal

Kekayaan bersih yang disajikan pada laporan posisi keuangan madrasah nurul fikri adalah senilai Rp 658,610,000 yang terdiri dari bantuan pemerintah dan laba tahun 2016.

Selanjutnya madrasah dapat membuat ayat jurnal penyesuaian untuk menyesuaikan akun akun yang perlu disesuaikan agar saldo akun menunjukkan nilai yang sebenarnya.

## B. Jurnal Penyesuaian

Setelah melakukan posting pada buku besar proses selanjutnya adalah madrasah membuat jurnal penyesuaian, yang fungsinya adalah agar saldo akun dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya. Disini seharusnya madrasah membuat jurnal penyesuaian untuk Aktiva tetap seperti bangunan dan peralatan yang tertera pada laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan harga perolehannya tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Sehingga nilai aktiva tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Pencatatan yang seharusnya dicatat untuk perolehan bangunan dan peralatan adalah sebagai berikut:

- ## 1. Pencatatan untuk perolehan bangunan:

Bangunan Rp 654,000,000

Modal Rp 654,000,000

- ## 2. Pencatatan untuk perolehan peralatan:

Peralatan	Rp 45,335,000
Kas/hutang	Rp 45,335,000

Aktiva tetap adalah aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan lebih dari satu tahun. Aktiva tetap yang digunakan oleh madrasah seiring dengan berjalannya waktu akan terus mengalami penurunan manfaat ekonomis. Oleh sebab itu, madrasah seharusnya menyajikan aktiva tetap yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutan setiap tahunnya.

Untuk metode penyusutan madrasah dapat menggunakan metode garis lurus sengan menerapkan estimasi masa manfaat untuk bangunan 20 tahun dan untuk peralatan 5 tahun.

Dengan menerapkan metode tersebut dapat dihitung penyusutan pertahunnya sebagai berikut:

1. Penyusutan untuk bangunan

Pertahun: Rp 654,000,000/ 20 tahun = Rp 32,700,000

Perbulan: Rp 32,700,000/ 12 bulan = Rp 2,725,000

2. Penyusutan untuk peralatan

Pertahun: Rp 45,335,000/ 5 tahun = Rp 9,067,000

Perbulan: Rp 9,067,000/ 12 bulan= Rp 755,583

Berdasarkan perhitungan diatas, maka catatan yang seharusnya dilakukan madrasah sebelum tutup buku adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan untuk akumulasi penyusutan bangunan:

Beban Penyusutan Bangunan	Rp 32,700,000
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 32,700,000

2. Pencatatan untuk akumulasi penyusutan peralatan:

Beban Penyusutan Peralatan	Rp 9,067,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 9,067,000

Jurnal koreksi untuk penyusutan aktiva tetap setelah tutup buku yakni sebagai berikut:

1. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan bangunan:

Laba ditahan	Rp 32,700,000
Akumulasi penyusutan bangunan	Rp 32,700,000

2. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan peralatan:

Laba ditahan	Rp 9,067,000
Akumulasi penyusutan peralatan	Rp 9,067,000

C. Selanjutnya, menyiapkan kertas kerja akhir periode

Kertas kerja berguna untuk menunjukkan alur informasi akuntansi. Selain itu kertas kerja akhir periode berguna dalam menganalisis pengaruh dari penyesuaian yang diajukan terhadap laporan keuangan.

D. Menyiapkan laporan keuangan

Laporan keuangan yang disajikan madrasah tsanawiyah nurul fikri yaitu: meliputi laporan laba rugi dan laporan neraca.

#### 4. Tahap Penyajian

Laporan keuangan yang disusun oleh madrasah tsanawiyah nurul fikri diantaranya yaitu Neraca dan Laporan laba rugi, seharusnya madrasah tsanawiyah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari: laporan posisi keuangan, laporan kinerja keuangan (surplus defisit), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Seperti pada pembahasan dibawah ini:

##### 1. Laporan Posisi Keuangan

Neraca atau yang sekarang disebut Laporan posisi keuangan memiliki tujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan aktiva bersih yang dimiliki oleh madrasah.

**Tabel 4.8**

Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri Neraca Tahun anggaran 2016		
Kas dan setara kas	Rp	-
Gedung sekolah	Rp	640,000,000
Bangunan toilet	Rp	14,000,000
Peralatan sekolah	Rp	2,310,000
Printer	Rp	720,000
CPU	Rp	950,000
Peta dan globe	Rp	250,000
Kipas angin	Rp	380,000
Hutang	Rp	-
Bantuan pemerintah	Rp	654,000,000
Laba 2016	Rp	4,610,000
	Rp	658,610,000
	Rp	658,610,000

Sumber: Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri

Berdasarkan tabel diatas, terdapat akun- akun yang belum sesuai dengan format akuntansi pendidikan, seperti masih terdapat akun bantuan pemerintah dan laba tahun 2016. Sedangkan pada akuntansi pendidikan tidak mengenal akun-akun seperti itu melainkan aktiva bersih/ ekuitas bersih. Dan untuk bangunan serta

peralatan madrasah tidak dihitung akumulasi penyusutan nya yang seharusnya dapat menjadi pengurang untuk bangunan dan peralatan nya. Serta untuk tanah tempat madrasah didirikan seharusnya diakui dan dicatat sebagai aktiva tetap madrasah. Laporan posisi keuangan yang disusun madrasah nurul fikri adalah sebagai berikut:

Laporan posisi keuangan yang seharusnya disusun oleh MTs Nurul Fikri adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.9**

<b>Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri</b> <b>Laporan Posisi Keuangan</b> <b>Tahun anggaran 2016</b>		
<b>AKTIVA:</b>		<b>Rp</b>
Aktiva Lancar:		<b>Rp</b>
Kas dan setara kas		-
Jumlah Aktiva		-
Aktiva Tetap:		
Gedung sekolah	Rp 640,000,000	
Bangunan toilet	Rp 14,000,000	
Akm. Penyusutan	Rp 515,200,000	
Peralatan sekolah	Rp 2,310,000	Rp 138,800,000
Printer	Rp 720,000	
CPU	Rp 950,000	
Peta dan globe	Rp 250,000	
Kipas angina	Rp 380,000	
Akm. Penyusutan	Rp 600,165	
Tanah		Rp 4,009,835
Jumlah Aktiva Tetap		Rp -
<b>Total Aktiva</b>		Rp 142,809,835
<b>KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH :</b>		Rp 142,809,835
Kewajiban:		
Hutang	Rp -	
Jumlah Kewajiban	Rp -	
Aktiva Bersih		Rp 142,809,835
<b>Total kewajiban dan Aktiva Bersih</b>		Rp 142,809,835

Sumber: Data Olahan

Setelah dilakukan koreksi atas laporan keuangan neraca yang disusun oleh madrasah Nurul Fikri, saldo akhir laporan keuangan bernilai Rp 142,809,835.

Perubahan ini terjadi karena adanya koreksi atas perkiraan aktiva tetap, dimana ada penambahan perkiraan akumulasi penyusutan untuk bangunan dan peralatan, penambahan akun tanah yang seharusnya diikutsertakan kedalam kelompok aktiva tetap, serta penghapusan untuk bantuan pemerintah dan laba tahun 2016(akun modal).

## 2. Laporan Kinerja Keuangan (*Surplus Defisit*)

Laporan *surplus defisit* menyajikan laporan bagaimana sumber daya digunakan untuk berbagai program dan pelayanan. Organisasi non laba harus mencatat depresiasi meskipun aset dari pemberian, sesuai dengan definisi pemberian (*collections*) tidak memerlukan kapitalisasi dan depresiasi.

Laporan keuangan yang disusun oleh madrasah nurul fikri terkait laporan kinerja keuangan adalah laporan laba rugi sebagai berikut :

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri Laporan Laba Rugi Tahun Anggaran 2016			
<b>Pendapatan:</b>			
Bantuan Operasional Sekolah	Rp 57,250,000		Rp 57,250,000
<b>Pengeluaran:</b>			
Beban Koran	Rp 900,000		
Beban Gaji	Rp 25,877,000		
Beban Fotocopy	Rp 1,110,000		
Beban Alat Tulis Kantor	Rp 12,032,000		
Beban Konsumsi Guru	Rp 4,021,000		
Beban Listrik	Rp 1,856,000		
Beban Internet	Rp 600,000		
Beban Lain lain	Rp 6,244,000		
<b>Laba Rugi 2016</b>		Rp 52,640,000	Rp 4,610,000

Laporan *Surplus defisit* yang seharusnya disusun oleh Madrasah nurul fikri adalah sebagai berikut:

**Tabel: 4.11**

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri Laporan kinerja keuangan ( <i>surplus defisit</i> ) Tahun Anggaran 2016		
<b>Pendapatan Operasi:</b> Sumbangan	Rp 57,250,000	Rp 57,250,000
<b>Pendapatan operasi total</b>		
<b>Biaya Biaya Operasi:</b>		
Beban Koran	Rp 900,000	
Beban Gaji	Rp 25,877,000	
Beban Fotocopy	Rp 1,110,000	
Beban Alat Tulis Kantor	Rp 12,032,000	
Beban Konsumsi Guru	Rp 4,021,000	
Beban Listrik	Rp 1,856,000	
Beban Internet	Rp 600,000	
Jumlah Biaya Operasional		Rp 52,640,000
Beban Lain lain:		
Beban penyusutan –Bangunan	Rp 515,200,000	
Beban Penyusutan –Peralatan	Rp 600,165	
total beban lain-lain		Rp 515,800,165
kenaikan aktiva bersih		Rp (511,190,165)
perubahan aktiva bersih		Rp (511,190,165)
Surplus/ (defisit) dari aktivitas operasi		Rp 654,000,000
<b>Surplus/ (defisit) neto selama periode</b>		<b>Rp 142,809,835</b>

Sumber: Data Olahan

Berdasarkan tabel berikut diketahui bahwa format laporan laba rugi yang disusun madrasah belum sesuai dengan format akuntansi pendidikan. Dimana nilai bersih yang disajikan madrasah Tsanawiyah nurul fikri adalah Rp 4,610,000 dan Setelah dilakukan koreksi atas laporan laba rugi yang disusun oleh MTs Nurul Fikri diketahui *surplus/(defisit)* neto selama periode adalah Rp 142,809,835 yang diperoleh dari penjumlahan nilai perubahan aktiva bersih dengan nilai surplus/(defisit) dari aktivitas operasi yang berasal dari laporan posisi keuangan.

### 3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu. Penerimaan

dan pengeluaran kas ini diklasifikasikan menurut kegiatan operasi, kegiatan pendanaan, dan kegiatan investasi. Informasi laporan ini bermanfaat bagi pemakai laporan keuangan dengan menyediakan dasar taksiran kemampuan organisasi pelayanan pendidikan untuk menggunakan arus kas tersebut. Seharusnya madrasah menyusun laporan arus kas seperti tabel dibawah ini:

**Tabel 2.10**  
**Laporan Arus Kas**

laporan arus kas metode langsung

laporan arus kas metode tidak langsung

	20X8		20X8
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
Penerimaan	XXX	Surplus/ (defisit) dari aktivitas biasa	Rp XXX
Perpajakan	XXX	<b>perubahan non kas</b>	<b>RP XXX</b>
penjualan barang dan jasa	XXX	Depresiasi	XXX
Hibah	XXX	Amorttisasi	XXX
penerimaan bunga	XXX	peningkatan dalam penyisihan utang ragu- ragu	XXX
<b>Pembayaran</b>		peningkatan dalam utang	XXX
kos karyawan	(XXX	peningkatan dalam pinjaman	XXX
	)		
Pensiunan	(XXX	peningkatan dalam penyisihan terkait dengan kos	XXX
	)		

penerimaan bunga	(XXX )	karyawan (laba)/rugi dari penjualan properti, pabrik dan peralatan	XXX	
penerimaan lainnya	Rp XXX	(laba)/ rugi dari penjualan investasi	XXX	
<b>arus kas dari aktivitas operasi</b>		peningkatan dalam aktivitas lancar lainnya	XXX	
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		peningkatan dalam investasi karena revaluasi	XXX	
pembelian peralatan	(XXX )	peningkatan dalam piutang	XXX	
hasil penjualan peralatan	XXX	pos luar biasa	XXX	
hasil penjualan investasi	XXX	<b>arus kas neto dari aktivitas operasi</b>	<b>Rp XXX</b>	
pembelian sekuritas mata uang asing	(XXX )	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		
<b>arus kas neto dari aktivitas investasi</b>	(XXX )	pembelian bangunan dan peralatan	(XXX)	
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		hasil penjualan bangunan dan peralatan	XXX	
penerimaan dari pinjaman	XXX	hasil penjualan investasi	XXX	
pembayaran kembali pinjaman	(XXX )	pembelian sekuritas mata uang asing	(XXX)	
distribusi/ dividen dari BUMD	XXX	<b>arus kas neto dari aktivitas Investasi</b>	<b>Rp XXX</b>	

<b>arus kas neto dari aktivitas pendanaan</b>	<b>Rp</b> <b>XXX</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	
<b>penambahan(pengurangan ) neto kas dan setara kas</b>	<b>XXX</b>	penerimaan dari pinjaman	<b>XXX</b>
<b>kas dan setara kas pada awal periode</b>	<b>XXX</b>	pembayaran kembali pinjaman	<b>(XXX)</b>
<b>kas dan setara kas pada akhir periode</b>	<b>Rp</b> <b>XXX</b>	deistribus/ dividen kepada pemerintah	<b>(XXX)</b>
		<b>arus kas neto dari aktivitas pendanaan</b>	<b>Rp</b> <b>XXX</b>
		<b>penambahan/(pengurangan ) neto kas dan setara kas</b>	<b>XXX</b>
		<b>kas dan setara kas pada awal periode</b>	<b>XXX</b>
		<b>kas dan setara kas pada akhir periode</b>	<b>Rp</b> <b>XXX</b>

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta: 2015 Hal. 517.

Madrasah Tsanawiyah nurul fikri tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk serta arus kas keluar dari madrasah yang berguna untuk menyediakan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai kegiatan madrasah.

#### 4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan pendidikan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan pendidikan yang menyajikan informasi tentang

penjelasan pos-pos laporan keuangan yang tidak diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya, dalam rangka pengungkapan yang memadai. Tujuan Catatan atas laporan keuangan yaitu untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan pendidikan.

Madrasah tsanawiyah nurul fikri tidak menyusun catatan atas laporan keuangan. Sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh madrasah.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

Setelah dilakukan penelitian, analisa dan evaluasi pada MTs Nurul Fikri, penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka dari itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran sebagai berikut:

#### **5.1 Simpulan**

1. Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri merupakan sebuah organisasi nonlaba yang bergerak dibidang pendidikan(sekolah).
2. Madrasah memulai pencatatan laporan keuangan dengan mencatat setiap transaksi dalam buku harian berdasarkan bukti transaksi yang ada, kemudian di susun rekapitulasi MTsS Nurul Fikri, selanjutnya dipindahkan kedalam rekap tahunan, dan terakhir menyusun laporan keuangan.
3. Laporan keuangan yang disusun oleh MTs nurul fikri adalah laporan neraca dan laporan laba rugi.
4. Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri tidak menghitung penyusutan pada aktiva tetap yang dicatat, sehingga aktiva tetap yang disajikan pada laporan keuangan tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

5. Akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum .

## 5.2 Saran

1. Madrasah tsanawiyah nurul fikri dalam memulai pencatatan laporan keuangan sudah dilakukan dengan baik karena setiap transaksi dicatat berdasarkan bukti transaksi yang ada, namun proses selanjutnya belum sesuai dengan akuntansi yang lazim. Seharusnya setelah transaksi dicatat berdasarkan bukti proses selanjutnya adalah dipindahkan ke buku besar atau *posting* pada buku besar kemudian dari buku besar itulah disusun laporan keuangan.
2. Dalam menyusun laporan keuangan, seharusnya madrasah tidak hanya menyusun laporan neraca dan laba rugi saja, tetapi juga menyusun laporan perubahan dalam aktiva/ekuitas neto, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan.
3. Dalam penyajian untuk aktiva tetap, seharusnya aktiva tetap madrasah dihitung dulu penyusutannya sehingga nilai penyusutannya tersebut dapat menjadi pengurang untuk aktiva tetap agar aktiva tetap yang disajikan pada laporan keuangan dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya. Dan dapat terlihat adanya penurunan nilai aktiva tetap untuk tiap periode.
4. Madrasah Tsanawiyah Nurul Fikri, dalam melakukan penerapan akuntansi seharusnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5. Bagi penulis, Dapat menambah wawasan penulis tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan pada sektor pendidikan.
6. Bagi pihak sekolah, hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan dan bahan pertimbangan khususnya bagi pengelola keuangan dalam menerapkan akuntansi sektor pendidikan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Yang berguna dalam pengambilan keputusan dan kebijakan madrasah.
7. Bagi peneliti lain, dapat menjadi bahan referensi untuk penelitian yang sejenis dengan penelitian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Pendidikan pengelolaan organsasi pendidikan. Jakarta: Erlangga.
- \_\_\_\_\_. 2007. Akuntansi Pendidikan pengelolaan organsasi pendidikan. Jakarta: Erlangga.
- \_\_\_\_\_. 2010. Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar. Jakarta: Erlangga.
- \_\_\_\_\_. 2016. Strategi Manajemen Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Dianto, Iyoyo. 2014. Pengantar Akuntansi 1. Gobah Pekanbaru: Alaf Riau.
- Fattah, Nanang. 2012. Ekonomi & Pembiayaan Pendidikan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Halim, Abdul., Syam Kusufi, Muhammad. 2014. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2011. Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta: Gava Media.
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat.
- Renyowijoyo Muindro. 2013. Akuntansi Sektor Publik, Organisasi Non Laba Edisi 3. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga.
- Sadeli, Lili M. 2010. Akuntansi Manajemen. Cetakan keempat. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sasongko, Catur dkk. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar- Berbasis PSAK Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Suhardan, Dadang. 2012. Ekonomi & Pembiayaan Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Tampubolon, Manahan. 2015. Perencanaan & Keuangan Pendidikan (Education and Finance plan). Jakarta: Mitra Wacana Medika.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2011. Standar Akuntansi Keuangan-Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

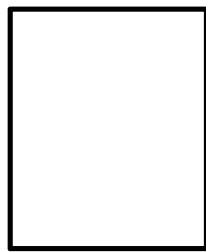
Suhardan, Dadang. 2012. Ekonomi & Pembiayaan Pendidikan. Bandung: Alfabeta.

Tampubolon, Manahan. 2015. Perencanaan & Keuangan Pendidikan (Education and Finance plan). Jakarta: Mitra Wacana Medika.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2011. Standar Akuntansi Keuangan-Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

## **BIODATA PENULIS**



Nama : Khoiriyah Nurlaili  
Tempat & Tanggal Lahir : Karanganyar 20 September 1998  
Alamat : Sungai Manasib  
Kontak :  
Email : khoiriyahnurlaili@student.uir.ac.id

Pengalaman Organisasi	1. .... 2. .... 3. ....
Pengalaman Kerja	1. .... 2. ....
Prestasi	1. .... 2. .... 3. ....
Kesan dan Pesan Selama Kuliah di Fakultas Ekonomi UIR	

# **LAMPIRAN I**

**Laporan Posisi Keuangan MTs Nurul Fikri  
2016- 2017**

**Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri**  
**Neraca**  
**Tahun Anggaran 2016**

<b>Kas Dan Setara Kas</b>	<b>Rp</b>	
Gedung Sekolah	Rp 640,000,000	
Bangunan Toilet	Rp 14,000,000	
Peralatan Sekolah	Rp 2,310,000	
Printer	Rp 720,000	
Cpu	Rp 950,000	
Peta Dan Globe	Rp 250,000	
Kipas Angin	Rp 380,000	
 <b>Hutang</b>	 <b>Rp</b>	
Bantuan Pemerintah	Rp 654,000,000	
Laba 2016	Rp 4,610,000	
		Rp 658,610,000
		Rp 658,610,000



**Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri**  
**Neraca**  
**Tahun Anggaran 2017**

Kas Dan Setara Kas	Rp	
Gedung Sekolah	Rp 640,000,000	
Bangunan Toilet	Rp 14,000,000	
Peralatan Sekolah	Rp 1,725,000	
Alat Olahraga	Rp 220,000	
Hutang	Rp	
Bantuan Pemerintah	Rp 654,000,000	
Laba 2017	Rp 1,945,000	
	Rp 655,945,000	Rp 655,945,000



# **LAMPIRAN II**

Laporan Laba Rugi MTs Nurul Fikri

2016- 2017

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri  
Laporan Laba Rugi  
Tahun Anggaran 2016

Pendapatan:		
Bantuan Operasional Sekolah	Rp 57,250,000	Rp 57,250,000
Pengeluaran:		
Beban Koran	Rp 900,000	
Beban Gaji	Rp 25,877,000	
Beban Foto Copy	Rp 1,110,000	
Beban Alat Tulis Kantor	Rp 12,032,000	
Beban Konsumsi Guru	Rp 4,021,000	
Beban Listrik	Rp 1,856,000	
Beban Internet	Rp 600,000	
Beban Lain- Lain	Rp 6,244,000	
Laba Rugi 2016		Rp 52,640,000
		Rp 4,610,000

## Kepala MTs NURUL FIKR



**Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri**  
**Laporan Laba Rugi**  
**Tahun Anggaran 2017**

Pendapatan:			
Bantuan Operasional Sekolah	Rp	61,500,000	Rp
			61,500,000
Pengeluaran:			
Beban Koran	Rp	450,000	
Beban Gaji	Rp	28,110,000	
Beban ATK	Rp	15,490,000	
Biaya Materai	Rp	200,000	
Beban Konsumsi Guru	Rp	4,460,000	
Beban Listrik	Rp	1,445,000	
Beban Internet	Rp	600,000	
Beban Foto Copy	Rp	1,273,000	
Beban Lain-Lain	Rp	7,527,000	
			Rp 59,555,000
Laba Rugi 2017			Rp 1,945,000



## **LAMPIRAN III**

**Daftar Aset MTs Nurul Fikri**

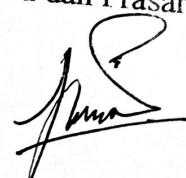
**Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Fikri**  
**Daftar Aktiva Tetap**

No	Bangunan	Jumlah	Tahun	Harga Perolehan
1	Gedung Sekolah	3	2001	Rp 240,000,000
			2002	Rp 160,000,000
			2007	Rp 240,000,000
2	Toilet	2	2001	Rp 7,000,000
			2002	Rp 7,000,000
Total		5		Rp 654,000,000

No	Peralatan	Jumlah	Tahun	Harga Perolehan
1	Lemari Guru	3	2009	Rp 900,000
2	Meja Guru	12	2015	Rp 1,800,000
3	Kursi Guru	12	2015	Rp 1,020,000
4	Lemari Siswa	3	2009	Rp 900,000
5	Meja Siswa	87	2015	Rp 21,750,000
6	Kursi Siswa	87	2015	Rp 6,960,000
7	Papan Tulis	5	2014	Rp 2,250,000
Total		209		Rp 35,580,000

No	Peralatan	Jumlah	Tahun	Harga Perolehan
1	peralatan sekolah	24	2016	Rp 2,310,000
		15	2017	Rp 1,725,000
2	Printer	1	2016	Rp 720,000
3	Cpu	1	2016	Rp 950,000
4	Komputer	1	2015	Rp 3,200,000
5	peta dan globe	1	2016	Rp 250,000
6	Kipas angin	1	2016	Rp 380,000
7	alat olahraga	1	2017	Rp 220,000
Total				Rp 9,755,000

Bagian Sarana dan Prasarana



MURYANTO, BA

## **LAMPIRAN IV**

**Izin Operasional/ Akte Pendirian MTs Nurul  
Fikri**



KEMENTERIAN AGAMA  
KANTOR KABUPATEN ROKAN HILIR  
PIAGAM PENDIRIAN MADRASAH TSANAWIYAH

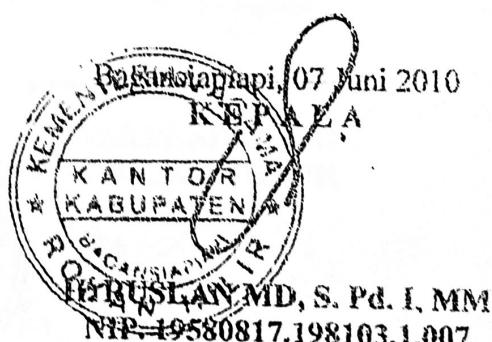
Nomor : Kd.04.8/3/PP.00.4/MTs/1216/2010

Berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Rokan Hilir Nomor : 59 Tahun 2010 Tanggal 01 Juni 2010.  
Diberikan kepada :

NAMA MADRASAH : MTsS NURUL FIKRI  
ALAMAT : BANGKO KIRI  
KEPENGHULUAN :  
KECAMATAN : BANGKO PUSAKO  
KABUPATEN/ KOTA : ROKAN HILIR  
PROVINSI : RIAU  
PENYELENGGARA MADRASAH/ :  
YAYASAN : YAYASAN NURUL FIKRI BANGKO  
BERDIRI SEJAK TANGGAL : 10 SEPTEMBER 2001

Diberi izin operasional dengan Nomor Statistik Madrasah ( NSM )

1	2	1	2	1	4	0	7	0	0	3	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



## **LAMPIRAN V**

Buku harian madrasah tsanawiyah nurul fikri 2016-2017

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	6/8/2016	00001	PEMBAYARAN KORAN	Rp 225,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
2	6/8/2016	00002	EKSkul	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	1
3	6/8/2016	00004	EKSkul Kesenian Rebana	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	1
4	6/9/2016	00005	EKSkul OLAHRAGA	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	1
5	6/9/2016	00006	EKSkul BACA QUR'AN	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	1
6	6/9/2016	00007	FOTO COPPY	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	1
7	6/9/2016	00008	PELAJARAN TAMBAHAN	Rp 60,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
8	6/9/2016	00009	PELAJARAN TAMBAHAN	Rp 225,000	Rp -	Rp 13,500	Rp -	1
9	6/9/2016	00010	PELAJARAN TAMBAHAN	Rp 225,000	Rp -	Rp 13,500	Rp -	1
10	6/9/2016	00011	PELAJARAN TAMBAHAN	Rp 225,000	Rp -	Rp 13,500	Rp -	1
11	6/9/2016	00012	FOTO COPPY	Rp 225,000	Rp -	Rp 13,500	Rp -	1
12	6/9/2016	00013	PEMBELIAN BUKU TULIS, KAPUR TULIS, PENSIL, SPIDOL, KERTAS, DLL	Rp 450,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
13	6/9/2016	00014	PEMBELIAN BUKU TULIS, KAPUR TULIS, PENSIL, SPIDOL, KERTAS DLL	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
14	6/9/2016	00015	PEMBELIAN BUKU TULIS, KAPUR TULIS, PENSIL, SPIDOL, KERTAS DLL	Rp 990,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
15	6/9/2016	00017	KOMSUMSI GURU	Rp 899,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
16	6/9/2016	00018	PEMBELIAN CTRIAGE	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
17	6/9/2016	00019	PEMBELIAN ALAT KEBERSIHAN	Rp 200,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
18	6/9/2016	00020	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 120,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
19	6/9/2016	00021	INTERNET	Rp 420,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
20	6/9/2016	00022	PEMBELIAN CAT	Rp 150,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
21	6/9/2016	00023	PEMBAYARAN HONOR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Rp 400,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
22	6/9/2016	00024	PEMBAYARAN HONOR ADMINISTRASI	Rp 2,682,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
23	6/9/2016	00025	PEMBAYARAN HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
24	6/9/2016	00026	KKKM / MKKM	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
25	6/9/2016	00027	CETAK DAN FOTO COPPY	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
26	6/9/2016	00028	INSENTIF BENDAHARA	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
27	6/9/2016	00029	PEMBELIAN MEJA KURSI MURID	Rp 300,000	Rp -	Rp 15,000	Rp -	1
28	6/9/2016	00030	PERALATAN UKS	Rp 840,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
		JUMLAH		Rp 13,500,000	Rp -	Rp 119,400	Rp -	



MTsS Nurul Fikri

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	4/30/2016	00031	HONOR EKSKUL PRAMUKA	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	2
2	8/30/2016	00032	HONOR EKSKUL REBANA	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	2
3	8/30/2016	00033	HONOR OLAHRAGA	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	2
4	8/30/2016	00034	HONOR EKSKUL SENI BACA QURAN	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	2
5	8/30/2016	00035	PEMBAYARAN REKENING LISTRIK	Rp 457,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
6	8/30/2016	00036	PEMBAYARAN HONOR KISI KISI	Rp 75,000	Rp -	Rp 3,750	Rp -	2
7	8/30/2016	00037	PEMBAYARAN HONOR KISI KISI	Rp 75,000	Rp -	Rp 3,750	Rp -	2
8	8/30/2016	00038	PEMBAYARAN HONOR KISI KISI	Rp 75,000	Rp -	Rp 3,750	Rp -	2
9	8/30/2016	00039	PEMBAYARAN HONOR KISI KISI	Rp 75,000	Rp -	Rp 4,500	Rp -	2
10	8/30/2016	00040	PENYUSUNAN SOAL ULANGAN KENAIKAN KELAS	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
11	8/30/2016	00041	KONSUMSI GURU	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
12	8/30/2016	00042	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 120,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
13	8/30/2016	00043	PENGADAAN ALAT KEBERSIHAN	Rp 120,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
14	8/30/2016	00044	PEMBAYARAN LANGGANAN INTERNET	Rp 150,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
15	8/30/2016	00045	PERBAIKAN MEBELER	Rp 350,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
16	8/30/2016	00046	PEMBAYARAN HONOR ADMINISTRASI	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
17	8/30/2016	00047	PEMBAYARAN PENJAGA SEKOLAH	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
18	8/30/2016	00048	KKKM/MKKM	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
19	8/30/2016	00049	INSENTIF BENDAHARA	Rp 300,000	Rp -	Rp 15,000	Rp -	2
20	8/30/2016	00051	PEMBAYARAN KORAN	Rp 225,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
21	8/30/2016	00053	PEMBELIAN ATK	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
22	8/30/2016	00055	PEMBELIAN ATK	Rp 846,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
23	8/30/2016	00056	PEMBELIAN ATK	Rp 822,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
24	8/30/2016	00057	PEMBAYARAN HONOR GURU	Rp 2,682,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
25	8/31/2016	00058	PENYUSUNAN LAPORAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
26	8/31/2016	00059	PERALATAN UKS	Rp 74,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
27	8/31/2016	00060	PEMBELIAN PRINTER	Rp 720,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
28	8/31/2016	00061	PEMBELIAN ATK	Rp 594,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
		JUMLAH		Rp 13,500,000	Rp -	Rp 77,750	Rp -	



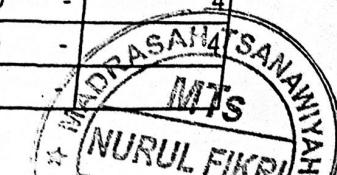
**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	7/9/2016	00062	BAYAR KORAN	Rp 225,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
2	9/30/2016	00063	HONOR EKSKUL PRAMUKA	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	3
3	8/30/2016	00064	HONOR EKSKUL REBANA	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	3
4	8/30/2016	00065	HONOR EKSKUL OLAHRAGA	Rp 210,000	Rp -	Rp 12,600	Rp -	3
5	7/8/2016	00066	PEMBELIAN ATK	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
6	7/8/2016	00067	KOSUMSI GURU	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
7	8/17/2016	00068	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 136,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
8	9/20/2016	00069	PEMBELIAN ALAT KEBERSIHAN	Rp 700,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
9	9/22/2016	00070	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 503,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
10	9/15/2016	00071	LANGGANAN INTERNET	Rp 150,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
11	9/30/2016	00072	PERBAIKAN PAPAN TULIS	Rp 240,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
12	9/27/2016	00073	PEMBAYARAN HONOR GURU	Rp 2,682,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
13	9/30/2016	00074	PEMBAYARAN HONOR ADMINISTRASI	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
14	9/30/2016	00075	PEMBAYARAN PENJAGA SEKOLAH	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
15	9/29/2016	00076	TRANSPORTASI KKKM/MKKM	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
16	9/29/2016	00077	PENYUSUNAN LAPORAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	3
17	8/27/2016	00078	UJIAN MID	Rp 309,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
18	7/21/2016	00079	PEMBELIAN ALAT UKS	Rp 138,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
19	7/30/2016	00080	KIPAS ANGIN KANTOR	Rp 380,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
20	9/22/2016	00082	PEMBELIAN KURSI SISWA	Rp 770,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
21	9/27/2016	00083	KAMUS BAHASA INGGRIS DAN BAHASA ARAB	Rp 1,188,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
22	7/13/2016	00084	UPAH KERJA PERBAIKAN WC	Rp 240,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
23	7/9/2016	00085	PEMBELIAN ATK	Rp 822,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
24	8/30/2016	00086	PEMBELIAN ATK	Rp 731,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
25	9/9/2016	00087	PEMBELIAN ATK	Rp 256,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
26	7/9/2016	00088	PEMBELIAN PINTU WC	Rp 600,000	Rp -	Rp -	Rp -	3
27	9/9/2016	00089	INSENTIF BENDAHARA / PENGELOLA BOS	Rp 300,000	Rp -	Rp 15,000	Rp 57,800	Rp
			JUMLAH	Rp 15,000,000	Rp -	Rp		

  
 MTS NURUL FIQHI

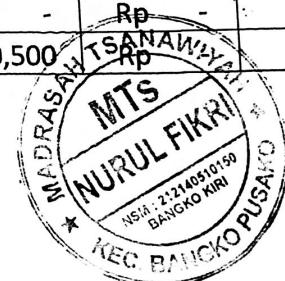
**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	12/21/2016	00001	Pembayaran Rek Listrik	Rp 476,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
2	12/21/2016	00002	Pembayaran Langganan Koran	Rp 225,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
3	12/21/2016	00003	Honor Eksku! Pramuka	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	4
4	12/21/2016	00004	Honor Ekskul Rebanna	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	4
5	12/21/2016	00005	Honor Ekskul Olahraga	Rp 210,000	Rp -	Rp 10,500	Rp -	4
6	12/21/2016	00006	Photocopy	Rp 400,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
7	12/21/2016	00007	Pembelian ATK	Rp 891,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
8	12/21/2016	00008	Pembelian ATK	Rp 795,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
9	12/21/2016	00009	Pembelian ATK	Rp 850,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
10	12/21/2016	00010	Pembelian ATK	Rp 836,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
11	12/21/2016	00011	Pembelian CPU	Rp 950,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
12	12/21/2016	00012	Pembelian Kursi Siswa	Rp 700,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
13	12/21/2016	00013	Photo copy	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
14	12/21/2016	00014	Honor Pembuatan SPJ	Rp 300,000	Rp -	Rp 15,000	Rp -	4
15	12/21/2016	00015	KKKM / MKKM	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
16	12/21/2016	00016	Honor Administrasi	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
17	12/21/2016	00017	Honor Penjaga Sekolah	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
18	12/21/2016	00018	Pembayaran Honor Guru	Rp 2,682,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
19	12/21/2016	00020	Pembelian Bahan Perbaikan Mebeler	Rp 650,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
20	12/21/2016	00021	Pembelian Bahan Cet Labor dan Aula	Rp 950,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
21	12/21/2016	00022	Langganan Internet	Rp 150,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
22	12/21/2016	00023	Pembelian Makanan Ringan	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
23	12/21/2016	00024	Pembelian Air Minum Guru	Rp 165,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
24	12/21/2016	00025	Pembelian Peta Dan Globe	Rp 250,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
25	12/21/2016	00026	Pembelian Racun	Rp 250,000	Rp -	Rp -	Rp -	4
		JUMLAH		Rp 15,250,000	Rp -	Rp 46,500	Rp -	


 MADRASAH SANAWIYAH  
 MTs  
 NURUL FIKRIN

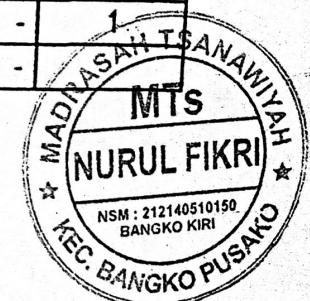
**RINCIAN PENGGUNAAN BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	1/31/2017	00001	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
2	1/31/2017	00002	HONOR PRAMUKA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
3	1/31/2017	00003	HONOR KESENIAN	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
4	1/31/2017	00004	HONOR OLAHRAGA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
5	1/31/2017	00005	PEMBELIAN KAPUR TULIS, PENSIL, SPIDOL, KERTAS, DLL	Rp 990,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
6	1/31/2017	00006	PEMBELIAN KAPUR TULIS, PENSIL, SPIDOL, KERTAS, DLL	Rp 377,023	Rp -	Rp -	Rp -	1
7	1/31/2017	00007	KONSUMSI GURU	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
8	1/31/2017	00008	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
10	1/31/2017	00010	LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
11	1/31/2017	00011	HONOR GURU	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
12	1/31/2017	00012	HONOR ADMINISTRASI	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
13	1/31/2017	00013	HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
14	1/31/2017	00014	TRANSPORTASI KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
15	1/31/2017	00015	PENYUSUNAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
16	1/31/2017	00016	INSENTIF BENDAHARA	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
17	1/31/2017	00017	PEMBELIAN ATK	Rp 550,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
18	1/31/2017	00018	PEMBELIAN ATK	Rp 812,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
JUMLAH				Rp 5,208,023	Rp -	Rp 20,500	Rp -	



**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	2/27/2017	00001	Koran	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
2	2/27/2017	00002	Honor Pramuka	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
3	2/27/2017	00003	Honor Kesenian	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
4	2/27/2017	00004	Honor Olahraga	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
5	2/27/2017	00006	Pembelian ATK	Rp 550,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
6	2/27/2017	00007	Pembelian ATK	Rp 694,600	Rp -	Rp -	Rp -	1
7	2/27/2017	00008	Komsumsi Guru	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
8	2/27/2017	00009	Pembelian Air Minum	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
9	2/27/2017	00010	Pembelian Alat Kebersihan	Rp 290,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
10	2/27/2017	00011	Pembayaran Listrik	Rp 163,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
11	2/27/2017	00012	Langganan Internet	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
12	2/27/2017	00013	Perbaikan Mebelier	Rp 140,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
13	2/27/2017	00015	Honor Guru	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
14	2/27/2017	00016	Honor Administrasi	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
15	2/27/2017	00017	Honor Penjaga Sekolah	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
16	2/27/2017	00018	Transportasi KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
17	2/27/2017	00019	Penyusuran BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
18	2/27/2017	00020	Insentif BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 6,000	Rp -	1
19	2/27/2017	00023	Pembelian Cat	Rp 850,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
JUMLAH				Rp 5,166,600	Rp -	Rp 21,500	Rp -	



**RINCIAN PENGGUNAAN BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	2/27/2017	00001	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
2	2/27/2017	00002	HONOR PRAMUKA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
3	2/27/2017	00003	HONOR KESENIAN	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
4	2/27/2017	00004	HONOR OLAHRAGA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
5	2/27/2017	00006	PEMBELIAN ATK	Rp 550,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
6	2/27/2017	00007	PEMBELIAN ATK	Rp 694,600	Rp -	Rp -	Rp -	1
7	2/27/2017	00008	KONSUMSI GURU	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
8	2/27/2017	00009	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
9	2/27/2017	00011	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 163,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
10	2/27/2017	00012	LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
11	2/27/2017	00013	PERBAIKAN MEBELER	Rp 140,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
12	2/27/2017	00015	HONOR GURU	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
13	2/27/2017	00016	HONOR ADMINISTRASI	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
14	2/27/2017	00017	HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
15	2/27/2017	00018	TRANSPORTASI KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
16	2/27/2017	00019	PENYUSUNAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
17	2/27/2017	00020	INSENTIF BENDAHARA	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
18	2/27/2017	00023	PEMBELIAN CAT	Rp 850,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
JUMLAH				Rp 4,876,600	Rp -	Rp 20,500	Rp -	1



## RINCIAN PENGGUNAAN BOS

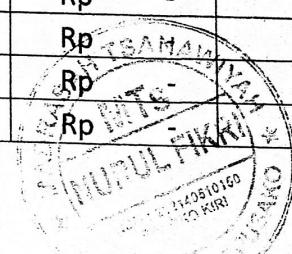
MTsS Nurul Fikri

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	3/31/2017	00001	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
2	3/31/2017	00002	HONOR PRAMUKA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
3	3/31/2017	00003	HONOR KESENIAN	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
4	3/31/2017	00004	HONOR OLAHRAGA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	1
5	3/31/2017	00005	PEMBELIAN ATK	Rp 550,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
6	3/31/2017	00006	PEMBELIAN ATK	Rp 812,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
7	3/31/2017	00007	KONSUMSI GURU	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
8	3/31/2017	00008	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
10	3/31/2017	00010	LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
11	3/31/2017	00011	HONOR GURU	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
12	3/31/2017	00012	HONOR ADMINISTRASI	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
13	3/31/2017	00013	HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
14	3/31/2017	00014	TRANSPORTASI KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
15	3/31/2017	00015	PENYUSUNAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	1
16	3/31/2017	00016	INSENTIF BENDAHARA	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
17	3/31/2017	00017	PEMBELIAN ATK	Rp 990,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	1
18	3/31/2017	00018	PEMBELIAN ATK	Rp 377,022	Rp -	Rp -	Rp -	1
JUMLAH				Rp 5,208,022	Rp -	Rp 20,500	Rp -	



**RINCIAN PENGGUNAAN BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	4/30/2017	00001	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
2	4/30/2017	00002	HONOR PRAMUKA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
3	4/30/2017	00003	HONOR KESENIAN	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
4	4/30/2017	00004	HONOR OLAHRAGA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
5	4/30/2017	00005	PEMBELIAN ATK	Rp 550,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
6	4/30/2017	00006	PEMBELIAN ATK	Rp 812,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
7	4/30/2017	00007	KONSUMSI GURU	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
8	4/30/2017	00008	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
10	4/30/2017	00010	LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
11	4/30/2017	00011	HONOR GURU	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
12	4/30/2017	00012	HONOR ADMINISTRASI	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
13	4/30/2017	00013	HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
14	4/30/2017	00014	TRANSPORTASI KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
15	4/30/2017	00015	PENYUSUNAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
16	4/30/2017	00016	INSENTIF BENDAHARA	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
17	4/30/2017	00017	PEMBELIAN BUKU TULIS, KAPUR TULIS	Rp 990,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
18	4/30/2017	00018	PEMBELIAN BUKU TULIS, KAPUR TULIS	Rp 377,022	Rp -	Rp -	Rp -	2
JUMLAH				Rp 5,208,022	Rp -	Rp 20,500	Rp -	2

  
 NURUL FIKRI  
 1120510160  
 KIRI

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
5/31/2017	00027	KORAN	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00028	HONOR PRAMUKA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
5/31/2017	00029	HONOR KESENIAN	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
5/31/2017	00030	HONOR OLAHRAGA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
5/31/2017	00031	PEMBELIAN ATK	Rp 812,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00032	KOSUMSI GURU	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00033	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00034	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 150,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00035	LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00036	HONOR GURU	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00037	HONOR ADMINISTRASI	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00038	HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00039	TRANSPORTASI KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00040	PENYUSUNAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
5/31/2017	00041	INSENTIF BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
5/31/2017	00042	PEMBELIAN KURSI SISWA	Rp 975,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
5/31/2017	00042	PEMBELIAN KURSI SISWA	Rp 750,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
JUMLAH			Rp 5,166,000	Rp -	Rp 20,500	Rp -	



**RINGKAN PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO.	TANGGAL	NO. KUITANSI	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1.	6/30/2017	00024	KORAN	Rp 75,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
2.	6/30/2017	00025	HONOR PRAMUKA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
3.	6/30/2017	00026	HONOR KESENIAN	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
4.	6/30/2017	00027	HONOR OLAHRAGA	Rp 70,000	Rp -	Rp 3,500	Rp -	2
5.	6/30/2017	00028	FOTOCOPY SOAL UJIAN SEMESTER	Rp 428,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
6.	6/30/2017	00029	KOMSUMSI GURU	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
7.	6/30/2017	00030	PEMBELIAN AIR MINUM	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
8.	6/30/2017	00031	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 159,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
9.	6/30/2017	00032	LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
10.	6/30/2017	00033	HONOR GURU	Rp 894,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
11.	6/30/2017	00034	HONOR ADMINISTRASI	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
12.	6/30/2017	00035	HONOR PENJAGA SEKOLAH	Rp 300,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
13.	6/30/2017	00036	TRANSPORTASI KKKM	Rp 100,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
14.	6/30/2017	00037	PENYUSUNAN BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
15.	6/30/2017	00038	INSENTIF BOS	Rp 100,000	Rp -	Rp 5,000	Rp -	2
16.	6/30/2017	00039	PEMBELIAN ATK	Rp 167,333	Rp -	Rp -	Rp -	2
16.	6/16/2017	00039	PENGADAAN ALAT PRAMUKA	Rp 900,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
16.	6/30/2017	00040	PEMBELIAN ALAT PRAMUKA	Rp 1,200,000	Rp -	Rp -	Rp -	2
JUMLAH				Rp 5,333,333	Rp -	Rp 20,500	Rp -	2



**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUIT	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
13	20 / 9 / 2017		Pembayaran foto copy formulir penerimaan siswa baru	Rp 200,000	—	—	—	3
14	21 / 9 / 2017		Pembayaran konsumsi makanan ringan guru	Rp 300,000	—	—	—	3
15	21 / 9 / 2017		Pembayaran pembelian air minum guru	Rp 60,000	—	—	—	3
16	21 / 9 / 2017		Pembayaran belanja alat kebersihan	Rp 290,000	—	—	—	3
17	21 / 9 / 2017		Pembayaran rekening listrik	Rp 144,000	—	—	—	3
18	21 / 9 / 2017		Pembayaran Langganan jasa internet	Rp 50,000	—	—	—	3
19	21 / 9 / 2017		Pembayaran Honor guru bulan Juli 2017	Rp 1,296,000	—	Rp 64,200	—	3
20	21 / 9 / 2017		Pembayaran honor Ekstrakurikuler bulan Juli 2017	Rp 450,000	—	Rp 22,500	—	3
21	21 / 9 / 2017		Pembayaran Honor Tenaga Administrasi	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	3
22	21 / 9 / 2017		Pembayaran Honor Tenaga Penjaga Sekolah	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	3
23	21 / 9 / 2017		Pembayaran transportasi kkm/mkks	Rp 100,000	—	—	—	3
24	21 / 9 / 2017		Pembayaran Pembelian Alat Tulis	Rp 890,000	—	—	—	3
25	21 / 9 / 2017		Pembayaran Service / perbaikan printer	Rp 160,000	—	—	—	3
26	21 / 9 / 2017		Pembayaran konsumsi makanan ringan guru	Rp 300,000	—	—	—	3
27	21 / 9 / 2017		Pembayaran pembelian air minum guru	Rp 60,000	—	—	—	3
28	21 / 9 / 2017		Pembayaran belanja alat olahraga	Rp 220,000	—	—	—	3
29	21 / 9 / 2017		Pembayaran rekening listrik	Rp 183,000	—	—	—	3
30	21 / 9 / 2017		Pembayaran Langganan jasa internet	Rp 50,000	—	—	—	3
31	21 / 9 / 2017		Pembayaran Honor guru	Rp 1,296,000	—	Rp 64,200	—	3
32	21 / 9 / 2017		Pembayaran honor Ekstrakurikuler bulan Agustus 2017	Rp 450,000	—	Rp 22,500	—	3
33	21 / 9 / 2017		Pembayaran Honor Tenaga Administrasi	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	3
34	21 / 9 / 2017		Pembayaran Honor Tenaga Penjaga Sekolah	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	3
35	21 / 9 / 2017		Pembayaran transportasi kkm/mkks	Rp 100,000	—	—	—	3
36	21 / 9 / 2017		Pembayaran Pembelian Alat Tulis	Rp 850,000	—	—	—	3

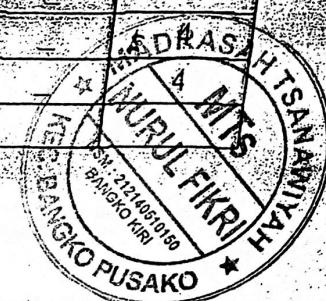
27	21/9/2017	Pembayaran rekening listrik	Rp 168,000	-	-	-	-	3
28	23/9/2017	Pembayaran Langganan Jasa internet	Rp 50,000	-	-	-	-	3
29	30/9/2017	Pembayaran Honor guru	Rp 1,296,000	-	Rp 64,200	-	-	3
30	30/9/2017	Pembayaran honor Ekstrakurikuler bulan September 2	Rp 450,000	-	Rp 22,500	-	-	3
31	30/9/2017	Pembayaran Honor Tenaga Administrasi	Rp 300,000	-	Rp 15,000	-	-	3
32	30/9/2017	Pembayaran Honor Tenaga Penjaga Sekolah	Rp 300,000	-	Rp 15,000	-	-	3
33	30/9/2017	Pembayaran foto copy soal MID semester ganjil	Rp 265,000	-	-	-	-	3
34	30/9/2017	Pembayaran transportasi kkm/mkks	Rp 100,000	-	-	-	-	3
35	30/9/2017	Pembayaran Pembelian Alat Tulis	Rp 995,000	-	-	-	-	3
36	30/9/2017	Pembelian alat perbaikan instalasi listrik	Rp 334,000	-	-	-	-	3
37	30/9/2017	Pembelian alat perbaikan meja siswa	Rp 980,000	-	-	-	-	3
38	30/9/2017	Pembelian perlengkapan P3K	Rp 120,000	-	-	-	-	3
39	30/9/2017	Pembelian alat perbaikan papan tulis	Rp 403,000	-	-	-	-	3
40	30/9/2017	Pembayaran Insentif bendahara BOS	Rp 300,000	-	-	-	-	3
41	30/9/2017	Biaya penyusunan SPJ BOS	Rp 180,000	-	-	-	-	3
JUMLAH			Rp 15,250,000		Rp 350,100			



**RINGKAS PENGGUNAAN DANA BOS**  
**MTsS Nurul Fikri**

NO	TANGGAL	NO. KUIT	UNTUK KEPERLUAN	JUMLAH	PPN	PPH 21	PPH 23	PERIODE
1	30/11/2017		Pembayaran konsumsi makanan ringan guru	Rp 300,000	—	—	—	4
2	30/11/2017		Pembayaran pembelian air minum guru	Rp 60,000	—	—	—	4
3	30/11/2017		Pembayaran rekening listrik	Rp 148,000	—	—	—	4
4	30/11/2017		Pembayaran Langganan jasa internet	Rp 50,000	—	—	—	4
5	30/11/2017		Pembayaran Honor guru bulan Oktober 2017	Rp 1,296,000	—	Rp 64,200	—	4
6	30/11/2017		Pembayaran honor Ekstrakurikuler bulan Oktober 2017	Rp 600,000	—	Rp 30,000	—	4
7	30/11/2017		Pembayaran Honor Tenaga Administrasi	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	4
8	30/11/2017		Pembayaran Honor Tenaga Penjaga Sekolah	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	4
9	30/11/2017		Pembayaran transportasi kkm/mkks	Rp 100,000	—	—	—	4
10	30/11/2017		Pembayaran bantuan foto copy	Rp 48,000	—	—	—	4
11	30/11/2017		Pembayaran konsumsi makanan ringan guru	Rp 300,000	—	—	—	4
12	30/11/2017		Pembayaran pembelian air minum guru	Rp 60,000	—	—	—	4
13	30/11/2017		Pembayaran rekening listrik	Rp 162,000	—	—	—	4
14	30/11/2017		Pembayaran Langganan jasa internet	Rp 50,000	—	—	—	4
15	30/11/2017		Pembayaran Honor guru	Rp 1,296,000	—	Rp 64,200	—	4
16	30/11/2017		Pembayaran honor Ekstrakurikuler bulan November 2017	Rp 600,000	—	Rp 30,000	—	4
17	30/11/2017		Pembayaran Honor Tenaga Administrasi	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	4
18	30/11/2017		Pembayaran Honor Tenaga Penjaga Sekolah	Rp 300,000	—	Rp 15,000	—	4
19	30/11/2017		Pembelian alat tulis kantor	Rp 680,000	—	—	—	4
20	30/11/2017		Pembayaran foto copy soal semester ganjil	Rp 560,000	—	—	—	4
21	30/11/2017		Pembayaran transportasi kkm/mkks	Rp 100,000	—	—	—	4
22	30/11/2017		Pembayaran Pembelian Alat Tulis	Rp 680,000	—	—	—	4
23	30/11/2017		Pembayaran konsumsi makanan ringan guru	Rp 300,000	—	—	—	4
24	30/11/2017		Pembayaran pembelian air minum guru	Rp 60,000	—	—	—	4
25	30/11/2017		Pembayaran rekening listrik	Rp 168,000	—	—	—	4
26	30/11/2017		Pembayaran konsumsi makanan ringan guru	Rp 300,000	—	—	—	4

24	23/12/2017	Pembayaran Honor guru	Rp 1.296.000	Rp 64.200	4
25	23/12/2017	Pembayaran honor Ekstrakurikuler bulan Desember 2017	Rp 600.000	Rp 30.000	4
26	23/12/2017	Pembayaran Honor Tenaga Administrasi	Rp 300.000	Rp 15.000	4
27	23/12/2017	Pembayaran Honor Tenaga Penjaga Sekolah	Rp 300.000	Rp 15.000	4
28	23/12/2017	Pembayaran transportasi kkm/mkks	Rp 100.000	—	4
29	23/12/2017	Pembayaran Pembelian Alat Tulis	Rp 804.000	—	4
30	23/12/2017	Pembelian alat perbaikan papan tulis ruang labor dan pustaka	Rp 268.000	—	4
31	23/12/2017	Pembayaran pembelian bahan perbaikan lantai ruang kelas	Rp 404.000	—	4
32	23/12/2017	Biaya penyusunan SPJ BOS	Rp 180.000	—	4
33	23/12/2017	Pembelian konsumsi peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW	Rp 200.000	—	4
34	23/12/2017	Pembelian tinta printer	Rp 200.000	—	4
35	23/12/2017	Biaya pendaftaran kegiatan Kemah Pramuka	Rp 100.000	—	4
36	23/12/2017	Biaya transportasi kegiatan Kemah Pramuka	Rp 400.000	—	4
37	23/12/2017	Biaya insentif penyusunan BOS	Rp 300.000	Rp 15.000	4
38	23/12/2017	Pembelian Material	Rp 200.000	—	4
39	23/12/2017	Pembelian buku tulis siswa	Rp 200.000	—	4
40	23/12/2017	Pembayaran belanja peralatan pembelajaran	Rp 180.000	—	4
41	23/12/2017	Pembayaran bih foto copy	Rp 200.000	—	4
42	23/12/2017	Pembayaran bih pembelian bendera	Rp 150.000	—	4
JUMLAH			Rp 15.250.000	Rp 387.600	



## **LAMPIRAN VI**

Rekapitulasi MTsS nurul fikri 2016-2017



MTs NURUL FIKR

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

REKAPITULASI MTsS NURUL FIKR PERIODE JANUARI s.d. MARET 2016

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)	
1	BEBAN PEMBAYARAN KORAN		Rp 225,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 225,000	
2	PEMBAYARAN HONORARIUM BULANAN:		Rp 6,822,000
	-honor ektrakurikuler	Rp 840,000	
	-honor guru	Rp 2,682,000	
	-honor administrasi	Rp 900,000	
	-honor penjaga sekolah	Rp 900,000	
	-KKM/MKKM	Rp 300,000	
	-insentif bendahara	Rp 300,000	
	-pelajaran tambahan	Rp 900,000	
3	BEBAN FOTO COPY		Rp 610,000
4	BEBAN ATK		Rp 2,789,000
	-pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, dll	Rp 2,789,000	
5	KONSUMSI DAN AIR MINUM GURU		Rp 900,000
6	BAYAR LISTRIK		Rp 420,000
7	BAYAR LANGGANAN INTERNET		Rp 150,000
8	LAIN-LAIN:		Rp 744,000
	-beli catridge	Rp 200,000	
	-pembelian alat kebersihan	Rp 120,000	
	-beli cat	Rp 400,000	
	-peralatan UKS	Rp 24,000	
9	PERALATAN SEKOLAH:		Rp 840,000
	-pembelian meja kursi murid	Rp 840,000	
	JUMLAH		Rp 13,500,000

31 Maret 2016

Bendahara BOS

MISRANI, S. Pd

Kepala Madrasah

MTs

NURUL FIKR

2214051050

INGKO KIRI

GKO PUS

ABDUL AZIZ, S. Pd



MTs NURUL FIKRI

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

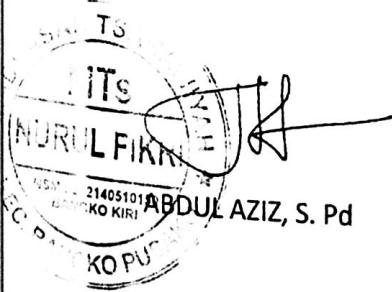
REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE APRIL s.d. JUNI 2016

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)	
1	BEBAN PEMBAYARAN KORAN		Rp 225,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 225,000	
2	PEMBAYARAN HONORARIUM BULANAN:		Rp 7,222,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 840,000	
	-honor guru	Rp 2,682,000	
	-honor administrasi	Rp 900,000	
	-honor penjaga sekolah	Rp 900,000	
	-KKM/MKKM	Rp 300,000	
	-insentif bendahara	Rp 300,000	
	-penyusunan soal ulangan	Rp 900,000	
	-honor penyusunan SPJ	Rp 100,000	
	-pelajaran tambahan	Rp 300,000	
3	BEBAN FOTO COPY		
4	BEBAN ATK		Rp 3,162,000
	-pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, dll	Rp 3,101,000	
5	KONSUMSI DAN AIR MINUM GURU		Rp 1,020,000
6	BAYAR LISTRIK		Rp 457,000
7	BAYAR LANGGANAN INTERNET		Rp 150,000
8	LAIN-LAIN:		Rp 544,000
	-perbaikan mebeler	Rp 350,000	
	-pengadaan alat kebersihan	Rp 120,000	
	-peralatan UKS	Rp 74,000	
9	PEMBELIAN PRINTER/ SCANNER		Rp 720,000
	JUMLAH		Rp 13,500,000

Kepala Madrasah

30 juni 2016

Bendahara BOS



  
MISRANI, S. Pd



MTs NURUL FIKR

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

REKAPITULASI MTsS NURUL FIKR PERIODE JULI s.d. SEPTEMBER 2016

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	BEBAN PEMBAYARAN KORAN -pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 225,000
2	PEMBAYARAN HONORARIUM BULANAN: -honor ekstrakurikuler -honor guru -honor administrasi -honor penjaga sekolah -KKM/MKKM -Insentif bendahara -penyusunan soal ulangan -honor penyusunan SPJ	Rp 225,000 Rp 6,121,000 Rp 630,000 Rp 2,682,000 Rp 900,000 Rp 900,000 Rp 300,000 Rp 300,000 Rp 309,000 Rp 100,000
3	BEBAN FOTO COPY	
4	BEBAN ATK -pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, dll	Rp 2,709,000
5	KONSUMSI DAN AIR MINUM GURU	Rp 1,036,000
6	BAYAR LISTRIK	Rp 503,000
7	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 150,000
8	LAIN-LAIN: -perbaikan papan tulis -pengadaan alat kebersihan -pembelian alat UKS -perbaikan sanitasi madrasah(kamar mandi dan wc) -pengadaan buku pelajaran peserta didik	Rp 3,106,000 Rp 240,000 Rp 700,000 Rp 138,000 Rp 840,000 Rp 1,188,000
9	PERALATAN SEKOLAH -pembelian kursi	Rp 770,000
10	BELI KIPAS ANGIN KANTOR	Rp 380,000
	JUMLAH	Rp 15,000,000

Kepala Madrasah



30 September 2016

Bendahara BOS

MISRANI, S. Pd

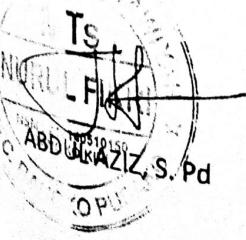
**MTs NURUL FIKRI**

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

**REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE OKTOBER s.d. DESEMBER 2016**

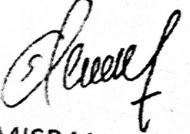
KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	BEBAN PEMBAYARAN KORAN	Rp 225,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 225,000
2	PEMBAYARAN HONORARIUM BULANAN:	Rp 5,712,000
	-honor ektrakurikuler	Rp 630,000
	-honor guru	Rp 2,682,000
	-honor administrasi	Rp 900,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 900,000
	-KKM/MKKM	Rp 300,000
	-honor penyusunan SPJ	Rp 300,000
3	BEBAN FOTO COPY	Rp 500,000
4	BEBAN ATK	Rp 3,372,000
	-pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, dll	Rp 3,372,000
5	KONSUMSI DAN AIR MINUM GURU	Rp 1,065,000
6	BAYAR LISTRIK	Rp 476,000
7	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 150,000
8	LAIN-LAIN:	Rp 2,100,000
	-pembelian racun	Rp 250,000
	-pembelian bahan perbaikan mebeler	Rp 650,000
	-pembelian bahan cet labor dan aula	Rp 950,000
9	PERALATAN SEKOLAH	Rp 700,000
	-pembelian kursi	Rp 700,000
10	PEMBELIAN CPU	Rp 950,000
11	PEMBELIAN PETA DAN GLOBE	Rp 250,000
	JUMLAH	Rp 15,250,000

Kepala Madrasah



31 Desember 2016

Bendahara BOS


  
MISRANI, S. Pd



MTs NURUL FIKR

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

REKAPITULASI MTsS NURUL FIKR PERIODE JANUARI 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)	
1	PEMBAYARAN KORAN		Rp 75,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 75,000	
2	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:		Rp 2,004,000
	-honor guru	Rp 894,000	
	-honor ekstrakurikuler	Rp 210,000	
	-honor penjaga sekolah	Rp 300,000	
	-KKM/MKKM	Rp 100,000	
	-penyusunan SPJ	Rp 100,000	
	-insentif bendahara	Rp 100,000	
	-honor administrasi	Rp 300,000	
3	PEMBELIAN ATK		Rp 2,729,023
4	KONSUMSI & AIR MINUM GURU		Rp 350,000
5	BAYAR LANGGANAN INTERNET		Rp 50,000
	JUMLAH		Rp 5,208,023

Kepala Madrasah

31 Januari 2017

Bendahara BOS



  
MISRANI, S. Pd



MTs NURUL FIQRI

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

REKAPITULASI MTsS NURUL FIQRI PERIODE FEBRUARI 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	
2	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:	Rp 75,000
	-honor guru	Rp 2,004,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 894,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 210,000
	-KKM/MKKM	Rp 300,000
	-penyusunan SPJ	Rp 100,000
	-insentif bendahara	Rp 100,000
	-honor administrasi	Rp 100,000
3	PEMBELIAN ATK	Rp 300,000
4	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 1,244,600
5	KONSUMSI & AIR MINUM GURU	Rp 163,000
6	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 350,000
7	LAIN-LAIN	Rp 50,000
	-perbaikan mebeler	Rp 990,000
	-pembelian cat	Rp 140,000
	JUMLAH	Rp 850,000
		Rp 4,876,600

Kepala Madrasah



MTs  
NURUL FIQRI  
Kec. Bangko  
Kab. Rokan Hilir  
Provinsi Sumatera Barat  
Kepala Madrasah  
ABDUL AZIZ, S. Pd

28 Februari 2017

Bendahara BOS

MISRANI, S. Pd



MTs NURUL FIKRI

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE MARET 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)	
1	PEMBAYARAN KORAN		Rp 75,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 75,000	
2	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:		Rp 2,004,000
	-honor guru	Rp 894,000	
	-honor ekstrakurikuler	Rp 210,000	
	-honor penjaga sekolah	Rp 300,000	
	-KKM/MKKM	Rp 100,000	
	-penyusunan SPJ	Rp 100,000	
	-insentif bendahara	Rp 100,000	
	-honor administrasi	Rp 300,000	
3	PEMBELIAN ATK		Rp 2,729,022
4	KONSUMSI & AIR MINUM GURU		Rp 350,000
5	BAYAR LANGGANAN INTERNET		Rp 50,000
	JUMLAH		Rp 5,208,022

31 Maret 2017

Kepala Madrasah



Bendahara BOS

MISRANI, S. Pd



MTs NURUL FIKRI

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE APRIL 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 75,000
2	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:	Rp 2,004,000
	-honor guru	Rp 894,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 210,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 300,000
	-KKM/MKKM	Rp 100,000
	-penyusunan SPJ	Rp 100,000
	-insentif bendahara	Rp 100,000
	-honor administrasi	Rp 300,000
3	PEMBELIAN ATK	Rp 2,729,022
4	KONSUMSI & AIR MINUM GURU	Rp 350,000
5	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000
	JUMLAH	Rp 5,208,022

Kepala Madrasah



30 April 2017

Bendahara BOS

MISRANI, S. Pd



MTs NURUL FIKRI

Bangko Kiri Kecamatan Bangko Pusako - Rokan Hilir

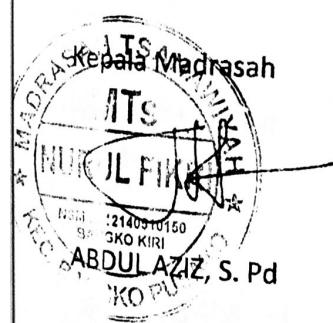
REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE MEI 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 75,000
2	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:	Rp 2,004,000
	-honor guru	Rp 894,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 210,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 300,000
	-KKM/MKKM	Rp 100,000
	-penyusunan SPJ	Rp 100,000
	-insentif bendahara	Rp 100,000
	-honor administrasi	Rp 300,000
3	PEMBELIAN ATK	Rp 812,000
4	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 150,000
5	KONSUMSI & AIR MINUM GURU	Rp 350,000
6	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000
7	PERALATAN SEKOLAH	Rp 1,725,000
	-pembelian kursi siswa	Rp 1,725,000
	JUMLAH	Rp 5,166,000

31 Mei 2017

Bendahara BOS

  
MISRANI, S. Pd





## REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE JUNI 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	PEMBAYARAN KORAN	Rp 75,000
	-pembayaran langganan koran dan majalah (publikasi berkala)	Rp 75,000
2	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:	Rp 2,004,000
	-honor guru	Rp 894,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 210,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 300,000
	-KKM/MKKM	Rp 100,000
	-penyusunan SPJ	Rp 100,000
	-insentif bendahara	Rp 100,000
	-honor administrasi	Rp 300,000
3	PEMBELIAN ATK	Rp 167,333
4	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 159,000
5	KONSUMSI & AIR MINUM GURU	Rp 350,000
7	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 50,000
8	LAIN-LAIN	Rp 2,528,000
	-fotocopy soal ujian semester	Rp 428,000
	-pengadaan alat pelajaran	Rp 2,100,000
	JUMLAH	Rp 5,333,333

T.S.  
Kepala Madrasah


IT  
L.F.  
ABDUL AZIZ, S. Pd  
214510150  
SKO KIRI  
SKO PUSAKO

30 Juni 2017

Bendahara BOS



MISRANI, S. Pd



## REKAPITULASI MTsS NURUL FIKRI PERIODE JULI - SEPTEMBER 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:	Rp 7,818,000
	-honor guru	Rp 3,888,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 1,350,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 900,000
	-KKM/MKKM	Rp 300,000
	-penyusunan SPJ	Rp 180,000
	-insentif bendahara	Rp 300,000
	-honor administrasi	Rp 900,000
2	PEMBELIAN ATK	Rp 2,735,000
3	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 495,000
4	KONSUMSI & AIR MINUM GURU	Rp 1,080,000
5	BAYAR FOTO COPY	Rp 465,000
6	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 150,000
7	LAIN-LAIN	Rp 2,507,000
	-belanja alat kebersihan	Rp 290,000
	-service printer	Rp 160,000
	-pembelian alat perbaikan instalasi listrik	Rp 334,000
	-pembelian alat perbaikan meja siswa	Rp 980,000
	-pembelian perlengkapan P3K	Rp 120,000
	-pembelian alat perbaikan papan tulis	Rp 403,000
8	BELANJA ALAT OLAHRAGA	Rp 220,000
	JUMLAH	Rp 15,250,000

Kepala Madrasah

MTs

RUL FIKRI

ABDULAZIZ, S. Pd

30 September 2017

Bendahara BOS

MISRANI, S. Pd



## REKAPITULASI MTsS NURUL FIKR PERIODE OKTOBER - DESEMBER 2017

KODE	KOMPONEN BELANJA	JUMLAH (Rp)
1	BEBAN PEMBAYARAN GAJI GURU:	Rp 8,268,000
	-honor guru	Rp 3,888,000
	-honor ekstrakurikuler	Rp 1,800,000
	-honor penjaga sekolah	Rp 900,000
	-KKM/MKKM	Rp 300,000
	-penyusunan SPJ	Rp 480,000
	-honor administrasi	Rp 900,000
2	PEMBELIAN ATK	Rp 2,344,000
3	PEMBELIAN MATERAI	Rp 200,000
4	PEMBAYARAN LISTRIK	Rp 478,000
5	KONSUMSI & AIR MINUM GURU	Rp 1,280,000
6	BAYAR FOTO COPY	Rp 808,000
7	BAYAR LANGGANAN INTERNET	Rp 150,000
8	LAIN-LAIN	Rp 1,722,000
	-pengadaan alat pelajaran	Rp 200,000
	-pembayaran pembelian bahan perbaikan lantai kelas IX	Rp 404,000
	-pembelian tinta printer	Rp 200,000
	-pembelian alat perbaikan papan tulis	Rp 268,000
	-pembayaran bon pembelian bendera	Rp 150,000
	-biaya daftar kemah dan transport	Rp 500,000
JUMLAH		Rp 15,250,000

31 Desember 2017

Kepala Madrasah

Bendahara BOS



ABDUL AZIZ, S. Pd

  
MISRANI, S. Pd

## **LAMPIRAN VII**

**Rekap tahunan MTs nurul fikri 2016-2017**

## REKAP MTs NURUL FIKRİ TAHUN 2016

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Beban Pembayaran Koran	Rp 900,000
2	Pembayaran Honor Guru:	Rp 25,877,000
	Honor Ektrakurikuler	
	Honor Guru	
	Honor Administrasi	
	Honor Penjaga Sekolah	
	KKM/MKKM	
	Insetif Bendahara	
	Honor Kisi-Kisi	
	Honor Penyusunan SPJ	
	Penyusunan Soal Ulangan	
	Pelajaran Tambahan	
	Penyusunan Soal UTS	
3	Beban Foto Copy	Rp 1,110,000
4	Beban ATK	Rp 12,032,000
5	Konsumsi Dan Air Minum Guru	Rp 4,021,000
6	Bayar Listrik	Rp 1,856,000
7	Bayar Langganan Internet	Rp 600,000
8	Lain-Lain:	Rp 6,244,000
	Beli Catriage	
	Pengadaan Alat Kebersihan	
	Beli Cat	
	Peralatan UKS	
	Perbaikan Mebeler	
	Perbaikan Sanitasi	
	Bahan Cat Labor&Aula	
	Beli Racun	
9	Peralatan Sekolah:	Rp 2,310,000
	Kursi	
10	Beli Printer	Rp 720,000
11	Beli CPU	Rp 950,000
12	Beli Peta Dan Globe	Rp 250,000
13	Beli Kipas Angin Kantor	Rp 380,000
	JUMLAH	Rp 37,250,000



# REKAP MTs NURUL FIKRI TAHUN 2017

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Pembayaran Koran	Rp 450,000
2	Beban Pembayaran Gaji Guru:	Rp 28,110,000
	Honor Guru	
	Honor Ekstrakurikuler	
	Honor Penjaga Sekolah	
	KKM/MKKM	
	Penyusunan SPJ	
	Insentif Bendahara	
	Honor Administrasi	
3	Pembelian ATK	Rp 15,490,000
4	Pembelian Materai	Rp 200,000
5	Konsumsi & Air Minum Guru	Rp 4,460,000
6	Pembayaran Listrik	Rp 1,445,000
7	Bayar Langganan Internet	Rp 600,000
8	Bayar Foto Copy	Rp 1,273,000
9	Lain-Lain:	Rp 7,527,000
	Perbaikan Mebeler	
	Pengadaan Alat Pelajaran	
	Pembelian Cat	
	Belanja Alat Kebersihan	
	Service Printer	
	Pembelian Alat Perbaikan Instalasi Listrik	
	Pembelian Alat Perbaikan Meja Siswa	
	Pembelian Perlengkapan P3K	
	Pembelian Alat Perbaikan Papan Tulis	
	Pembayaran Pembelian Bahan Perbaikan Lantai Kelas IX	
	Pembelian Tinta Printer	
	Biaya Daftar Kemah Dan Transport	
	Pembelian Buku Tulis	
	Pembayaran Bon Pembelian Bendera	
	Penyusunan Soal Ujian Sekolah	
10	Peralatan Sekolah:	Rp 1,725,000
	Penambahan Kursi Murid	
11	Belanja Alat Olahraga	Rp 1,500,000
	JUMLAH	Rp 42,510,000



## **LAMPIRAN VIII**

Struktur organisasi MTs nurul fikri

## STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH

KEPALA SEKOLAH ;

Abdul Aziz, SPd

WAKIL KEPALA SEKOLAH

Kasmawati, SPd

PERPUSTAKAAN

Sumarni, SPd

TATA USAHA

Karniles Riyani

WK KURIKULUM

Kasmawati, SPd

WK. UR KESISWAAN

Amirotin, SPd

WK. UR SARANA DAN  
PRASARANA

Muryanto, BA

WK. UR HUMAS

Elfitri S, SAg

GURU

SISWA

