

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA YAYASAN MTs AL MUJAHIDIN DESA GUNUNG BUNGSU



Oleh:

**FITRIA ANGGRAINI**  
**165310800**

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

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA YAYASAN MTs AL MUJAHIDIN DESA GUNUNG BUNGSU

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh:

**FITRIA ANGGRAINI**  
**165310800**

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



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


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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Fitria Anggraini  
NPM : 165310153  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu

DISAHKAN OLEH:

PEMBIMBING

  
Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui:



DEKAN

  
Hj. Elhasbi AR, M.Si., Ak., CA

KETUA PRODI

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



## UNIVERSITAS ISLAM RIAU

### FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

#### NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Fitriah Anggraeni
2. Npm : 165310800
3. Hari/ Tanggal : Selasa, 17 November 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu

Sidang dibuka oleh Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi Tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Yusrawati, SE., M.Si • Abstrak • Penjelasan cash basis • Statment yang dirubah • Isi kesimpulan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman i Terlihat dihalaman 52 Terlihat dihalaman 58 dan 59 Terlihat dihalaman 65	
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACPA • Abstrak • Teknik penulisan dan perbaikan bahasa • Penulisan daftar pustaka	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat di Halaman i Terlihat di Halaman 1,3 dan 5 Terlihat di Halaman 67	

Mengetahui :  
KETUA PRODI AKUNTANSI SI

Disetujui ;  
PEMBIMBING

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

Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA





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

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

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Fitri Anggrani  
NPM : 165310800  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu  
Sponsor : Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
17/2/2020	X	- Perhatikan yang diteliti yayasan atau sekolah	
		- Teknis penulisan	
21/2/2020	X	- Teknik Penulisan	
03/3/2020	X	- LBM diperbaiki	
		- LBM harus terstruktur	
16/3/2020	X	- Teknik penulisan	
		- Isi Tabel Ispasi	
		- Teknis daftar pustaka	
08/4/2020	X	- Acc seminar Proposal	
22/7/2020	X	- Kata pengantar	
		- Daftar isi	
		- Teknis penulisan	
		- Tambahkan penyajian Laporan keuangan	
06/8/2020	X	- Tambahkan pembahasan penyajian laporan keuangan	
11/08/2020	X	- Tabel tidak boleh putus	
		- Abstrak	
		- Daftar lampiran	
		- Acc seminar hasil	

Pekanbaru, 08Desember2020



Wakil Dekan I

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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI**

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


**BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU**

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1654/KPTS/FE-UJR/2020, Tanggal 15 November 2020, Maka pada Hari Selasa 17 November 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi SI Tahun Akademis 2020/2021.

1. Nama : Fitria Anggraini  
2. NPM : 165310800  
3. Program Studi : Akuntansi SI  
4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu.  
5. Tanggal ujian : 17 November 2020  
6. Waktu ujian : 60 menit.  
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR  
8. Lulus Yudicium/Nilai : Lulus (B-) 62,9  
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

**PANITIA UJIAN**

Ketua

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

Sekretaris

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

Dosen penguji :

1. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
2. Yusrawati, SE., M.Si
3. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA

  
.....  
  
.....

Notulen

1. Masnur, SE., M.Si

  
.....

Pekanbaru, 17 November 2020

Mengetahui  
Dekan,



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



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
 Nomor: 1654 / Kpts/FE-UIR/2020  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Membuang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilakukan ujian skripsi/oral komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.  
 2. Bahwa 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 2002 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, Penerimaan UJPA Daerah Riau Nomor: 106/Skep/ULP/MI/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau  
 7. Surat Keputusan IAIN PT Depdiknas RI :  
 a. Nomor: 1806/SK/IAN-PT/Akred/SK/2018, tentang Akreditasi IAIN Pembinaan  
 b. Nomor: 2640/SK/IAN-PT/Akred/SK/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
 c. Nomor: 2635/SK/IAN-PT/Akred/SK/2018, tentang Akreditasi Akuntansi SI  
 d. Nomor: 1036/SK/IAN-PT/Akred/Dip-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tercantum di bawah ini

Nama : Fikri Anggani  
 NPM : 163390800  
 Program Studi : Akuntansi SI  
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al-Muhallidin Desa Caturang Dangin

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Urutan	Jawab Dagu	Jabatan
1	Dr. Ray Widyarengih, M.Si, CA	Lektor, CA	Materi	Ketua
2	H. Bahasanudin, SE, M.M	Lektor, CA	Submateri	Sekretaris
3	Mohamad Falaq, SE, M.Ak	A asisten ABA, CA	Metodologi	Anggota
4			Pembuatan	Anggota
5			Isu/tema	Anggota
6	Mama, SE, MII	A asisten ABA, CA	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Martien

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 kekhiliran akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ketika: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk didakukannya dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di : Pekanbaru  
 Tanggal : 17 November 2020

*Dr. Fikri AR, SE, M.Si, Ak, CA*

Tersimpan: Disampaikan pada :  
 1. YB : Bapak Koordinator Koporis Wilayah X di Padang  
 2. YB : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru  
 3. YB : Sak. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru  
 4. YB : Sak. Kepala DAAR UIR di Pekanbaru



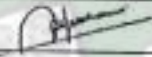
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpovan Pekanbaru Telp 647647

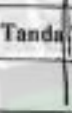

**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Fitria Anggraini  
NPM : 165310800  
Jurusan : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al  
Mujahidin Desa Gunung Bunga.  
Hari/Tanggal : Selasa 17 November 2020  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si		
2	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		

**Hasil Seminar : \*)**


1. Lulus ( Total Nilai )
2. Lulus dengan perbaikan ( Total Nilai 62,5 )
3. Tidak Lulus ( Total Nilai )

Mengetahui  
An.Dekan

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



Pekanbaru, 17 November 2020  
Ketua Prodi

  
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 Marpovan Pekanbaru Telp 647647**

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Nama : Fitriia Anggraini  
NPM : 165310800  
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu  
Pembimbing : I. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA  
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 28 Mei 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.	Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		1. _____
2.	H. Burhanuddin, SE., M.Si		2. _____
3.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		3. _____

\*Coet yang tidak perlu

Mengetahui  
An. Dekan Bidang Akademis

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



Pekanbaru, 28 Mei 2020  
Sekretaris,

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



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 068/Kpts/FE-UIR/2020**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1**  
*Bismillahirrohmanirrohim*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang :** 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 Januari 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
 2. Bahwa 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. Pembangunan  
 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/1/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi  
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau  
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987  
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/TV/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	Nama	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hj. Alfurkantiati, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:  
 Nama : Fitria Anggraini  
 NPM : 165310800  
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Al Mujahidin Desa Gunung Bungas

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.

Ditandatangani di Pekanbaru  
 Pada tanggal: 31 Januari 2020  
 # 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

الجامعة الإسلامية البرونزية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28264  
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674634 Email : fekon@iur.ac.id Website : www.iur.id

## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : FITRIA ANOGRANI  
NPM : 165310800  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA MTs AL MUJAHIDIN DESA GUNUNG BUNGSU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 22 % 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, 14 Desember 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini,saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

#### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA YAYASAN AL-MUJAHIDIN GUNUNG BUNGSU**

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 batal saya terima.

Pekanbaru, 18 Desember 2020

Yang memberi pernyataan,



*Fitria Anggraini*

NPM: 165310800

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA  
MTs AL MUJAHIDIN DESA GUNUNG BUNGSU**

**OLEH:**

**FITRIA ANGGRAINI**

**165310800**

**ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu Kecamatan XIII Koto Kampar dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, dan penelitian ini dilakukan di MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu Kecamatan XIII Koto Kampar.

Teknik pengumpulan datanya yaitu dengan cara wawancara dan dokumentasi. Analisis data dengan menggunakan metode deskriptif, dimana data disusun dan dijabarkan berdasarkan hasil pengumpulan data laporan keuangan, lalu dibandingkan dengan teori yang relevan dengan permasalahan, yang kemudian dapat diambil suatu kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa dasar pencatatan yang diterapkan di MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu adalah menggunakan basis kas. Siklus akuntansi pada MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu belum lengkap dan belum berurutan sesuai dengan standar yang berlaku. Laporan keuangan yang dibuat adalah buku harian dan laporan posisi keuangan serta laporan laba rugi namun belum membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Penerapan akuntansi pada MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata kunci : MTs Al Mujahidin, Penerapan akuntansi.



**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL  
ACCOUNTING AT MTs AL MUJAHIDIN IN  
GUNUNG BUNGSU VILLAGE**

**BY:**

**FITRIA ANGGRAINI**

**165310800**

**ABSTRACT**

The purpose of this study was to determine the suitability of accounting application at MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu, Kecamatan XIII Koto Kampar with generally accepted accounting principles, and this research was conducted at MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu, Kecamatan XIII Koto Kampar.

Data collection techniques are by means of interviews and documentation. Data analysis using descriptive method, in which the data is compiled and described based on the results of data collection on financial statements, then compared with relevant theories to the problem, which can then be drawn a conclusion.

Based on the research results, it can be concluded that the basis for recording which is applied at MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Village is to use the cash basis. The accounting cycle at MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu is incomplete and not sequential according to the applicable standards. The financial statements that are made are diaries and statements of financial position as well as income statements but have not yet made cash flow reports and notes on financial statements. The application of accounting at MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: MTs Al Mujahidin, Accounting application.

## KATA PENGANTAR

### Bismillahirrohmanirohim

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA MADRASAH TSANAWIYAH AL-MUJAHIDIN DESA GUNUNG BUNGSU**”, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr. Firdaus Ar, M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas IslamRiau.
3. Ibu Siska, S.E, M.Si sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
4. Ibu Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA selaku Dosen Pembing I yang telah banyak meluangkan waktu, tenagaserta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsiini.

5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikanselalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Kepada Kedua Orang Tua atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta do'a yang selalu dipanjatkankepada-Nya.
7. Kepada abang terhebat Arrasyidin Akmal Domo M. Pd. Terimakasih atas semua semangat dan bantuannya dan untuk adik tercinta Azzahidi Faizil Domo terimakasih atas semua doa-doa terbaiknya.
8. Kepada sahabat-sahabat terbaik Nuraini S. Pd dan Eka Yulianti Nasution S.E terimakasih selalu ada saat suka maupun duka dari awal hingga hari ini, dan juga terimakasih kepada Ainun Najib S.H.
9. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuanpenulis.

Pekanbaru, 14 April 2020

Fitria Anggraini

NPM. 165310800



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN

PENGUJI SKRIPSI

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

ABSTRAK ..... i

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL ..... vii

DAFTAR LAMPIRAN ..... viii

### BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah ..... 1

1.2 Rumusan Masalah ..... 5

1.3 Tujuan Penelitian ..... 6

1.4 Manfaat Penelitian ..... 6

1.5 Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II : TELAHAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
2.1 Telaah Pustaka.....	8
2.1.1 Akuntansi.....	8
2.1.2 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba .....	21
2.1.3 Laporan Keuangan dan Komponennya .....	23
2.1.4 Aset Tetap.....	38
2.1.5 Akuntansi Biaya .....	39
2.2 Hipotesis.....	39
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Desain Penelitian .....	40
3.2 Objek dan Lokasi Penelitian.....	41
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	41
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	42
3.5 Analisis Data .....	42
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	43
4.2 Hasil Penelitian.....	49
<b>BAB V : SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Simpulan .....	61
5.2 Saran .....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>64</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	

**BIODATA PENULIS.....**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Siklus Akuntansi .....	14
Tabel 2.2	Laporan Posisi Keuangan.....	25
Tabel 2.3	Laporan Aktivitas.....	29
Tabel 4.1	Struktur Organisasi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu .....	49
Tabel 4.2	Guru di Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu.....	51
Tabel 4.3	Ringkasan Buku Kas Harian.....	55
Tabel 4.4	Jurnal Penerimaan Kas.....	56
Tabel 4.5	Jurnal Pengeluaran Kas.....	56
Tabel 4.6	Buku Besar .....	57
Tabel 4.7	Laporan Laba Rugi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2019 .....	60
Tabel 4.8	Neraca MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2019.....	62

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2018-2019
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2018-2019
- Lampiran 3 : Daftar Aset MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2018-2019
- Lampiran 4 : Izin Operasional MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi Penelitian di MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu
- Lampiran 6 : Buku Harian MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2018-2019
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu Tahun 2018-2019

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia Pendidikan di Indonesia saat ini sangatlah pesat. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya bermunculan madrasah-madrasah swasta baik yang berskala nasional maupun internasional. Selain sektor pendidikan perkembangan praktik akuntansi di Indonesia beberapa tahun terakhir ini juga sangat pesat khususnya dalam dunia bisnis. Namun, akuntansi tidak hanya digunakan dalam praktik bisnis, tetapi juga di berbagai kehidupan. Pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya juga termasuk dalam sistem akuntansi. Tanpa disadari semua bidang membutuhkan akuntansi, termasuk organisasi non-profit. Salah satu bentuk organisasi yang memerlukan akuntansi yaitu lembaga pendidikan. lembaga pendidikan merupakan salah satu badan nirlaba yang ada di Indonesia. Dalam hal ini, lembaga pendidikan dibedakan menjadi dua macam yaitu yang bergerak di sektor formal dan sektor non-formal. Contoh lembaga pendidikan yang bergerak pada sektor formal adalah madrasah-madrasah yang dimulai dari tingkat Taman Kanak-Kanak sampai dengan Madrasah Menengah Umum dan Universitas. Sedangkan pada sektor non-formal adalah Lembaga-lembaga bimbingan belajar maupun kursus-kursus.

Penerapan pengelolaan keuangan madrasah juga merupakan salah satu usaha untuk mengangkat mutu dan kualitas pendidikan secara efektif dan produktif. Lembaga pendidikan mempunyai karakteristik dan tujuan organisasional yang



berbeda dengan perusahaan yang berorientasi laba, namun bukan berarti akuntansinya berbeda. Perbedaan yang mendasar pada organisasi laba dengan bisnis adalah cara organisasi dengan memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan operasional. Sedangkan organisasi nirlaba dengan munculnya transaksi-transaksi yang berbeda dengan organisasi bisnis. Melalui kegiatan pengelolaan keuangan madrasah, kebutuhan pendanaan kegiatan madrasah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, serta digunakan untuk membiayai pelaksanaan program madrasah.

Pengelolaan keuangan madrasah tidak hanya menyangkut soal kegiatan tata usaha madrasah, melainkan menyangkut semua kegiatan madrasah, baik mengenai materi, personalia, perencanaan, kerjasama, kepemimpinan, kurikulum dan sebagainya, yang harus diatur sedemikian rupa sehingga menciptakan suasana belajar mengajar seperti yang diharapkan serta mampu mencapai tujuan pendidikan. Tanpa adanya pengelolaan keuangan madrasah yang baik, sulit kiranya bagi madrasah untuk menuju tujuan pendidikan yang seharusnya dicapai madrasah. Pembiayaan madrasah yang terorganisir akan mampu mengoptimalkan layanan pendidikan kepada siswa, orang tua, masyarakat, dan lainnya. Karena baik buruknya pengelolaan keuangan madrasah akan berpengaruh pada kualitas pelayanan pendidikan tersebut. Informasi akuntansi yang dihasilkan berupa laporan keuangan sangat di perlukan untuk memenuhi kepentingan berbagai pihak, maka laporan keuangan madrasah harus disusun berdasarkan Pernyataan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35) (2018) tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba.

Menurut Pernyataan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35) tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba, memberikan pedoman pedoman Penyajian Laporan Keuangan untuk Entitas Berorientasi Nonlaba. Contoh-contoh yang ada dalam interpretasi ini tidak ditunjukkan untuk mengilustrasikan seluruh aspek dari SAK atau mencakup bentuk yang sesuai untuk seluruh entitas berorientasi nonlaba.

Pengelolaan keuangan madrasah didasari pada prinsip-prinsip yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan yaitu Prinsip Kedilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Peraturan tersebut juga menjelaskan bahwa keempat prinsip tersebut digunakan dalam proses pengelolaan keuangan madrasah yang dimulai dari perencanaan, realisasi penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan, pengawasan dan pemeriksaan hingga pertanggungjawaban.

MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu yang bergerak dibidang pendidikan. MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen madrasah dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu harus disusun berdasarkan Pernyataan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35) tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba.

Pengakuan pendapatan dan beban MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu ini masih menggunakan konsep basis akrual (*Accrual basis*). *Accrual Basis* yaitu

pencatatan transaksi dan peristiwa yang ada saat terjadinya baik pada saat kas diterima dan pada saat kas dibayarkan. Pada saat kas diterima seperti penerimaan sumber pembinaan pendidikan (SPP) yang dibayarkan oleh siswa setiap bulannya. Maupun setara kas yang dibayarkan untuk pengakuan beban, beban yang dikeluarkan seperti pembayaran beban gaji guru, beban alat tulis kantor (ATK) dan beban lainnya.

Proses akuntansi adalah serangkaian kegiatan yang dimulai dengan transaksi dan berakhir dengan laporan keuangan. Proses pencatatan yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu dimulai dari catatan harian penerimaan dana boss, sedangkan pengeluaran kas yang terjadi, yaitu biaya listrik, gaji guru, biaya kebersihan, biaya kebutuhan madrasah, biaya transaksi dan biaya lainnya, biaya ini akan disusun kedalam catatan rekap buku harian (lampiran 6). Proses selanjutnya madrasah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan posisi keuangan (lampiran 1) dan laba rugi (lampiran 2).

Laporan keuangan di madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin ini masih menggunakan format bisnis. Dalam penyajian laporan posisi keuangan akun yang disajikan adalah aktiva untuk tahun 2018 sebesar Rp 5.600.000,- dan Rp 5.740.000,- untuk tahun 2019 dan aktiva tetap seperti tanah dan bangunan tahun 2018 sebesar Rp 345.000.000,- dan Rp 345.000.000,- untuk tahun 2019 (lampiran 1). Dilaporan laba rugi madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin yaitu menjumlahkan seluruh pendapatan sebesar Rp 60.000.000,- pada tahun 2018 dan Rp 62.000.000,- pada tahun 2019 (lampiran 2). Sedangkan untuk pengeluaran atau beban seperti beban gaji guru, beban ATK, beban konsumsi, biaya listrik dan beban lainnya



sebesar Rp 59.7000.000,- pada tahun 2018 dan Rp 61.500.000,- untuk tahun 2019 (lampiran 2). Dana boss terdapat didalam laporan posisi keuangan sebesar Rp 62.000.000,- untuk tahun 2018 dan Rp 62.000.000,- untuk tahun 2019 (lampiran 1). Jumlah dana boss ini digunakan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, pembelian alat tulis kantor (ATK), pembayaran gaji guru, pembayaran honor pembina pramuka, karena dana boss ini merupakan sumber utama pendapatan Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin.

Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin tidak melakukan penyusutan pada aset tetap bangunannya, pada tahun 2018 aset tetap bangunan nilainya sebesar Rp 135.000.000,- dan tahun 2019 sebesar Rp 135.000.000,- (lampiran 3). Nilai aset tetap bangunan disajikan berdasarkan harga perolehan asset didalam laporan posisi keuangan, berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu juga tidak menyusun laporan arus kas, jurnal, buku besar dan juga belum melakukan penyajian catatan atas laporan keuangan. Sehingga dampaknya tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka penulis dapat melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada MTs Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka dapat dirumuskan masalah-masalah yang ditemui dalam kaitannya dengan penelitian ini yaitu: Bagaimana

kesesuaian penerapan akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu dengan prinsip akuntansi berterima umum.

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan pada Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada madrasah dengan prinsip akuntansi berterima umum.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

1. Bagi penulis, sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan wawasan mengenai penerapan akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu.
2. Bagi madrasah, sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu untuk perbaikan dan penyempurnaan atas kekurangan pihak madrasah terhadap pengelolaan keuangan.
3. Bagi peneliti berikutnya, diharapkan bermanfaat sebagai bahan referensi dalam mengadakan penelitian dengan topik yang sama dimasa yang akan datang.

### **1.3 SistematikaPenulisan**

Agar memperoleh gambaran umum dari bagian-bagian yang akan dibahas dalam penelitian ini, maka penulis menguraikan secara singkat isi masing-masing bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Dalam bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

- BAB II : Dalam Bab ini penulis mengemukakan tentang tinjauan teoritis yang terdiri dari teori-teori kepustakaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dan tentang pemecahan masalahnya (hipotesis).
- BAB III : Bab ini akan menggambarkan tentang metode penelitian yang membahas tentang objek dan lokasi penelitian ,jenis dan sumber data, metode penelitian data dan teknik analisis data.
- BAB IV :Bab ini membahas tentang gambaran umum madrasah, yang mencakup sejarah singkat berdirinya madrasah tersebut, struktur organisasi, dan aktivitas madrasah. Serta mengenai penerapan akuntansi keuangan madrasah telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum pada Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu.
- BAB V : Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan dikemukakan juga saran yang di harapkan dapat bermanfaat bagi organisasi nirlaba pada umumnya dan khususnya pada Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Akuntansi

###### a. Pengertian Akuntansi

Menurut Sasongko dkk (2016 : 2) akuntansi adalah proses atau aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya. Menurut Suryanti dan Budiarsi (2013 : 2) akuntansi adalah sistem informasi tentang proses pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan mengenai transaksi-transaksi keuangan perusahaan dengan cara sistematis yang dinyatakan dalam nilai uang serta penafsiran hasilnya. Sementara menurut Sukrisno Agus (2011 : 1) akuntansi mengacu pada tiga aktivitas dasarnya yaitu mengidentifikasi, merekam, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi yang terjadi pada organisasi untuk kepentingan pihak pengguna.

Ditinjau dari sudut pandang kegiatannya akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu entitas. Menurut Kartikahadi, dkk (2016 : 3) akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasikan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Sumarsan (2013 : 1) akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta

kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Bahri ( 2016 : 1) akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dan segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

Menurut Mamduh dan Abdul ( 2016 : 27) akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa dipakai untuk penilaian (*judgment*) dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut.

Menurut Sujarweni (2019 : 3 ) akuntansi adalah proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu. Diantaranya : pihak manajemen perusahaan, pemilik perusahaan, investor dan pemegang saham, kreditor, pemerintah dan karyawan.

Berdasarkan defenisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut dipaparan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah sistem informasi tentang proses pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, pengiktisaran dan pelaporan mengenai transaksi-transaksi keuangan perusahaan dengan cara sistematis yang dinyatakan dalam nilai uang serta penafsiran hasilnya

## b. Jenis-jenis Akuntansi

Spesialis dalam akuntansi merupakan akibat dari perkembangan dan kompleksnya suatu perusahaan. Dengan kemajuan dibidang teknologi dan pesatnya pertumbuhan ekonomi mengharuskan seorang akuntan untuk memperoleh keahlian yang tinggi dalam menangani berbagai bidang spesialis tertentu, menurut Suryanti dan Budiarsi (2013 : 4) macam- macam akuntansi berdasarkan tujuannya :

### 1) Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan (*financial accounting*) sering disebut dengan akuntansi umum (*general accounting*), yaitu bidang akuntansi yang tujuannya mengolah data transaksi keuangan yang menyangkut perubahan aset, utang, dan ekuitas menjadi laporan keuangan yang digunakan, baik untuk pihak intern maupun pihak eksternal perusahaan.

### 2) Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya (*cost accounting*), yaitu bidang akuntansi yang tujuannya menyiapkan data transaksi keuangan yang berhubungan dengan biaya-biaya dalam proses produksi untuk menetapkan harga pokok barang yang diproduksi oleh perusahaan.

### 3) Akuntansi Pemeriksaan

Akuntansi pemeriksaan (*auditing*) adalah akuntansi yang menangani pemeriksaan catatan-catatan hasil akuntansi keuangan. Tujuan akuntansi pemeriksaan adalah menguji kelayakan laporan keuangan yang dihasilkan suatu

perusahaan. Akuntansi pemeriksaan bersifat independen dan objektif sehingga hasil pemeriksaan akuntan dapat dijamin kebenarannya.

4) Akuntansi Perpajakan.

Akuntansi perpajakan (*tax accounting*) adalah bidang akuntansi yang tujuannya menyiapkan laporan keuangan untuk dasar penentuan pajak yang menjadi beban perusahaan serta perhitungan untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan.

5) Akuntansi Anggaran

Akuntansi anggaran (*budgetary accounting*) adalah bidang akuntansi yang tujuannya untuk penyusunan anggaran pada periode tertentu dimasa yang akan datang dan membandingkan hasil operasi dengan rencana yang telah ditetapkan.

6) Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi pemerintahan (*governmental accounting*) adalah bidang akuntansi yang tujuannya melakukan pencatatan transaksi keuangan dan melaporkan data keuangan yang terjadi pada badan-badan pemerintahan.

7) Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen (*management accounting*) adalah bidang akuntansi yang tujuannya menyediakan informasi untuk pihak manajemen guna mendukung operasi sehari-hari dan membuat kebijakan untuk masa yang akan datang.

8) Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi (*accounting system*) adalah akuntansi yang bertujuan menetapkan prosedur dan pengendalian data keuangan sehingga proses pencatatan akuntansi dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.



9) Akuntansi Lembaga Nirlaba

Akuntansi lembaga nirlaba (*accounting for non-profit organization*) adalah bidang akuntansi yang tujuannya mengkhususkan diri pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah yang tidak berorientasi profit.

10) Akuntansi Internasional

Akuntansi internasional (*international accounting*) adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan masalah perdagangan internasional.

c. **Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016 : 3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Reeve (2014 : 3), akuntansi (*accounting*) adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pengguna kepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi suatu perusahaan. Menurut Sujarweni (2019 : 3), sistem akuntansi adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

Sistem akuntansi terdiri dari input yang berupa transaksi yang dicatatkan dalam formulir (*input*) kemudian diproses (dengan menjurnal, membuat buku besar, membuat buku pembantu) dan hasil akhirnya (*output*) berupa laporan keuangan yang digunakan manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem

akuntansi mempunyai prosedur dalam formulir, buku jurnal dan buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan.

Dari defenisi sistem akuntansi menurut para ahli tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

#### **d. Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi adalah proses penyusunan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterima. Banyak sekali organisasi atau perusahaan terutama untuk yang kecil dan menengah yang mencatat keuangan hanya sebatas mencatat jumlah pengeluaran dan pemasukan secara sederhana.

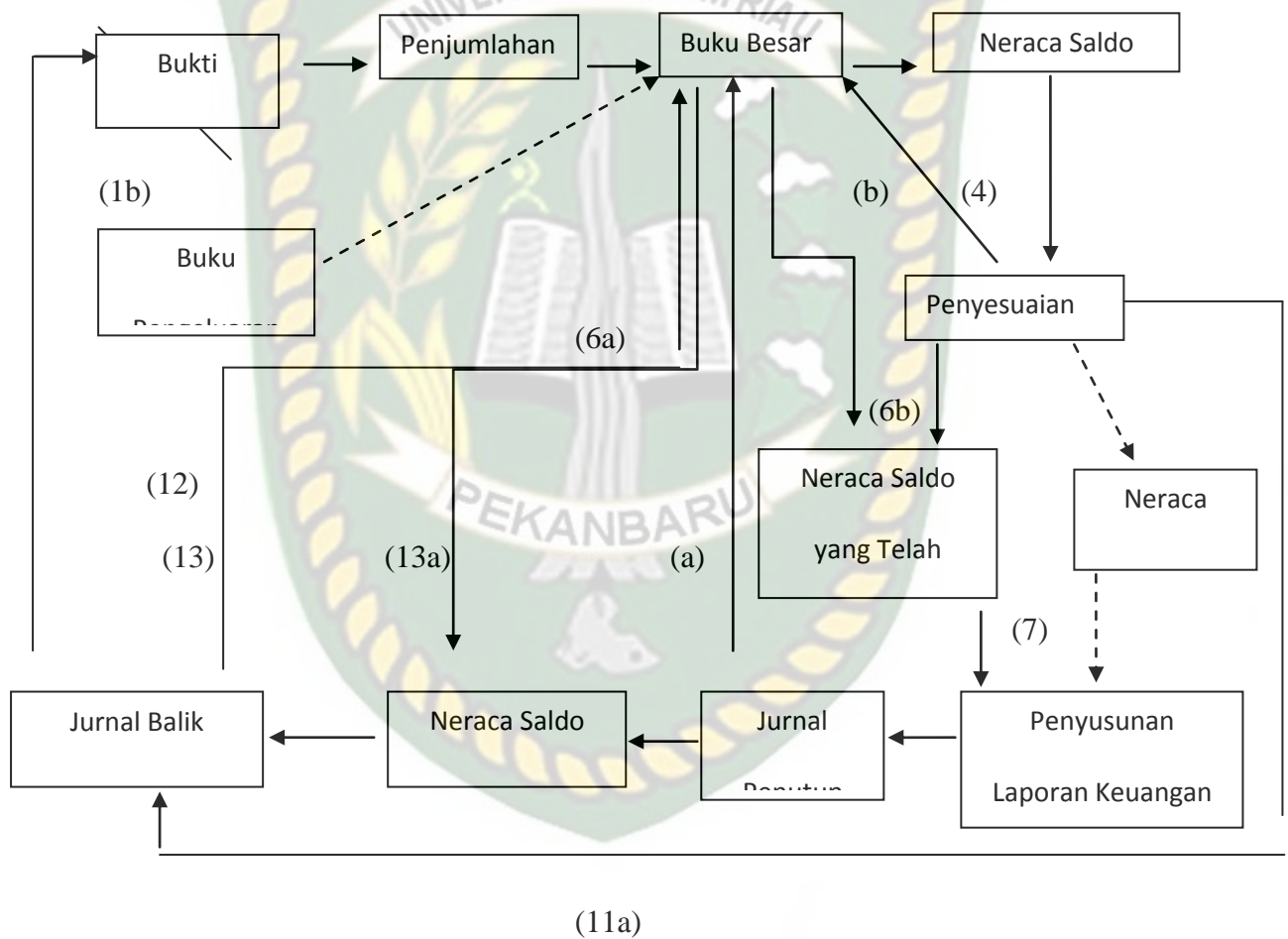
Menurut Reeve (2014 : 173 ), siklus akuntansi adalah proses akuntansi dimulai membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup.

Menurut Riwayadi (2014 : 25), siklus akuntansi adalah informasi akuntansi yang terdiri atas penyusunan laporan keuangan yang meliputi, laporan posisi keuangan, laporan aktivitas atau laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Bahri (2016 : 18 ), siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Siklus akuntansi dimulai dari bagaimana transaksi itu dicatat, bagaimana munculnya akun-akun pada jurnal dan bagaimana akun itu dinilai serta tersajikan dilaporan keuangan dan kembali pencatatan transaksksi berikutnya seperti tahapan-tahapan sebelumnya. Siklus akuntansi

berbeda dengan proses akuntansi (*accounting proses*). Proses akuntansi adalah kegiatan pencatatan sampai dengan penyajian laporan keuangan.

**Tabel. 2.1**  
**Siklus akuntansi**



Sumber : Bahri (2016 : 18).

**1) Transaksi**

Transaksi adalah semua kegiatan perusahaan yang dapat diukur dengan nilai uang dan kegiatan perusahaan yang mengakibatkan berubahnya posisi

keuangan perusahaan. Transaksi yang terjadi dip perusahaan didokumentasikan kedalam bukti-bukti transaksi. Bukti-bukti transaksi yang ada kemudian dilakukan pencatatan atau penjurnalan kedalam buku jurnal.

## 2) **Bukti transaksi**

Bukti transaksi adalah dokumen dasar transaksi, yang berguna untuk sumber pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Baik yang dibuat sendiri maupun yang berasal dari pihak luar perusahaan. Bukti transaksi dapat juga diartikan sebagai alat yang sangat penting diperlukan saat melakukan transaksi keuangan contohnya saat seorang atau perusahaan akan mengeluarkan atau menerima sejumlah uang dalam rangka pelunasan hutang maka, sebaiknya ada bukti transaksi yang menyatakan bahwa benar telah terjadi pelunasan hutang serta tertera nominal jumlah uangnya. Hal ini untuk mempermudah pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban baik seseorang atau perusahaan.

## 3) **Jurnal**

Menurut Reeve (2014:19) pengertian dari jurnal adalah alat untuk membantu memudahkan pencatatan dalam setiap akun. Proses pencatatan dari bukti-bukti transaksi ke dalam buku jurnal disebut menjurnal (*journalizing*).

Adapun bentuk jurnal pada umumnya dan merupakan bentuk standar adalah bentuk jurnal dua lajur (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan menurut Reeve (2014:19) antara lain sebagai berikut:

- a) Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai urutan kejadian



- b) Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu.
- c) Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit. Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu:
- (1) Jurnal umum, jurnal umum dapat digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
  - (2) Jurnal khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk mencatat transaksi bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

Jurnal merupakan buku catatan pertama dalam proses akuntansi. Catatan sebelumnya atas transaksi dilakukan di atas selembar kertas yang menjadi bukti transaksi. Dalam bukti transaksi yang terkirim keluar perusahaan tidak teridentifikasi mekanisme debit dan kredit sebagai bagian dari proses akuntansi formal. Untuk kepentingan internal dapat dibuat ruang untuk menentukan debit atau kredit akun yang dibuat oleh bagian akuntansi.

#### 4) **buku besar**

buku besar merupakan catatan akuntansi yang memperlihatkan secara terperinci mengenai setiap perubahan ( mutasi debit dan mutasi kredit ) yang ditimbulkan dari seluruh transaksi yang terjadi selama periode akuntansi. Buku besar untuk masing-masing akun merupakan perincian akumulasi saldo akun yang terkait terdapat dalam jurnal. Buku besar dibuat dengan urutan akun seperti tercantum pada bagan perkiraan (*chart of accounts*), yang dimulai dengan akun neraca ( kas, piutang usaha dan seterusnya ).

##### 5) **Kertas kerja**

Ketika belum membuat laporan keuangan dari jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu tentukan dan kumpulkan data relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada pada akhir periode. Kumpulan data, naskah laporan keuangan, dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh akuntan, dimana produknya disebut kertas kerja (*working paper*).

##### 6) **Proses Jurnal Penyesuaian.**

Tujuan pada proses penyesuaian yaitu agar akun nominal menunjukkan pendapatan dan beban yang seharusnya diakui dalam suatu periode akuntansi dan agar setiap akun riil khususnya akun-akun aset dan akun-akun kewajiban menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada periode akuntansi (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:187). Penyesuaian atas saldo-saldo akun di buku besar dilakukan dengan cara membuat jurnal yang disebut dengan jurnal penyesuaian (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:189). Berikut ini penyesuaian yang dilakukan:

Suatu organisasi pada umumnya memiliki aset-aset berupa bangunan, kendaraan, dan peralatan. Ciri khas dari aset-aset tersebut adalah penggunaannya yang panjang, maka aset-aset tersebut dinamakan aset tetap. Dengan adanya pemakaian aset tetap dalam kegiatan suatu organisasi, kemampuan aset untuk menghasilkan jasa yang bermanfaat menjadi menurun, maka dapat berakibat nilai aset tetap yang dimiliki menjadi menurun. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto,

2016:194)

Penurunan kemampuan dan nilai aset karena digunakan dalam kegiatan operasional dalam suatu organisasi merupakan beban yang dikorbankan untuk memperoleh pendapatan. Penurunan nilai ini dilakukan akuntan dengan menyebarkan secara sistematis beban perolehan aset tetap sepanjang masa manfaat aset tersebut. Proses pengalokasian ini disebut dengan depresiasi. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:195).

**7) Penyusunan Neraca Saldo Disesuaikan.**

Setelah melakukan proses pencatatan jurnal penyesuaian, langkah selanjutnya adalah melakukan penyusunan neraca saldo setelah disesuaikan. Apabila ayat-ayat jurnal penyesuaian dibukukan ke dalam buku besar, maka sejumlah akun di buku besar akan berubah saldonya, bahkan muncul beberapa akun baru yang tidak ada dalam neraca saldo yang telah disusun sebelumnya. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:206).

**8) Penyusunan Neraca Lajur.**

Neraca lajur adalah kertas yang berkolom-kolom (berlajur-lajur) yang dirancang untuk menghimpun seluruh data akuntansi yang dibutuhkan pada saat suatu organisasi akan menyusun laporan keuangan dengan cara yang sistematis. Neraca lajur tidak menjadi bagian dari catatan akuntansi yang formal. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:248).

Neraca lajur bermanfaat untuk memeriksa data yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam neraca lajur, saldo akun-akun pada buku besar disesuaikan, diseimbangkan dan disusun menurut cara-cara yang sesuai dengan

penyusunan akun-akun dalam laporan keuangan. Pemakaian neraca lajur juga dapat menunjukkan bahwa prosedur-prosedur yang dilakukan untuk menyusun laporan keuangan telah dilaksanakan seluruhnya. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:248).

Dapat disimpulkan bahwa penggunaan neraca lajur adalah untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan, untuk menggolongkan dan meringkas informasi yang berasal dari neraca saldo dan data penyesuaian sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal, dan untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin terjadi pada saat membuat jurnal penyesuaian. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:248).

#### **9) Penyusunan Laporan Keuangan.**

Dengan telah diselesaikannya neraca lajur, maka penyusunan laporan keuangan akan menjadi lebih mudah karena semua informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas telah tersedia. Laporan aktivitas disusun dengan mengambil data atau informasi yang tercantum dalam kolom aktivitas, sedangkan untuk laporan posisi keuangan disusun dengan mengambil data atau informasi dalam kolom neraca di neraca lajur. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:259).

#### **10) Proses Jurnal Penutup.**

Jurnal yang dibuat untuk memindahkan saldo-saldo akun sementara disebut jurnal penutup. Proses jurnal penutup dilakukan untuk menutup saldo yang terdapat dalam semua akun sementara. Kata menutup berarti mengakhiri atau mengurangi saldo akun sehingga menjadi nol. Dengan demikian pada periode



berikutnya semua akun sementara akan dimulai dari saldo nol. Dengan cara ini pula akan dapat dipisahkan jumlah saldo-saldo akun sementara untuk periode ini dengan jumlah saldo-saldo akun sementara pada periode berikutnya. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:291)

Proses jurnal penutup juga dilakukan agar saldo akun modal (dalam penelitian ini Aset Neto) menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode yaitu setelah memperhitungkan kenaikan atau penurunan aset neto pada periode berjalan. Dengan adanya jurnal ini, maka saldo akun aset neto akan sama dengan jumlah aset neto yang dilaporkan dalam laporan posisi keuangan. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:291).

#### **11) Menyusun Neraca Saldo Penutupan.**

Setelah selesai melakukan proses penutupan buku, perlu dilakukan pengujian untuk memeriksa kebenaran dan keseimbangan jumlah debet dan jumlah kredit. Pengujian tersebut dilakukan dengan cara menyusun neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo akun buku besar setelah suatu organisasi melakukan penutupan. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:308).

Seperti yang telah dijelaskan pada proses sebelumnya, setelah suatu organisasi melakukan proses penutupan, maka semua akun nominal akan bersaldo nol, dan yang masih memiliki saldo hanya akun-akun riil. Oleh karena itu, neraca saldo yang disusun setelah penutupan hanya berisi akun-akun riil. (Agus Purwaji Wibowo dan Murtanto, 2016:309).

### 2.1.2 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

PSAK nomor 45 menggolongkan berbagai macam pendapatan madrasah kedalam dua golongan besar yaitu pendapatan bersumber dari sumbangan pendapatan berupa sumbangan diperoleh dari :

- a. Pemerintah (bantuan sosial, bantuan dana program dan lain-lain)
- b. Badan-badan usaha (perusahaan)
- c. Donor lokal dan Lembaga nirlaba penyalur sumbangan
- d. Donor Internasional
- e. Masyarakat (Sumbangan lewat media massa, donasi tetap setiap bulan, dan lain-lain)

Organisasi nirlaba adalah Suatu organisasi yang tidak mencari laba sebagai tujuan umum, namun demikian dapat direalisasi laba yang biasanya disebut dengan nama lain seperti surplus/defisit, tapi bukan hal yang dominan. Dalam organisasi nirlaba pada umumnya sumber daya atau dana yang digunakan dalam menjalankan segala kegiatan yang dilakukan bersal dari donatur atau sumbangan dari orang-orang yang ingin membantu sesamanya. Tujuan organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khususnya dalam hal ekonomi. Organisasi nirlaba menghasilkan produk/jasa tidak untuk bertujuan mencari laba dan seandainya entitas tersebut menghasilkan laba, tidak akan pernah ada transaksi yang berhubungan dengan pembagian laba kepada pendiri atau pihak-pihak yang mengklaim sebagai pemilik.

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

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

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018:232) Laporan keuangan organisasi nirlaba adalah Laporan Keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan. Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut :

- a. Menyajikan aset berdasarkan ukuran likuiditas dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo.
- b. Mengelompokkan aset ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang.

Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aset atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aset, pada catatan atas laporan keuangan

### **2.1.3 Laporan keuangan dan komponennya**

Laporan Keuangan merupakan Bahasa bisnis. Di dalam laporan keuangan berisi informasi mengenai kondisi laporan keuangan perusahaan kepada pihak pengguna. Dalam memahami laporan keuangan suatu perusahaan, maka berbagai pihak yang berkepentingan dapat melihat kondisi kesehatan keuangan suatu perusahaan. Tujuan utama dari laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan perubahan dalam posisi keuangan sebagai suatu entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan ekonomi. Sedangkan peranan dari laporan keuangan adalah untuk pengambilan keputusan ekonomi dengan menggunakan informasi laporan keuangan dan informasi relevan penting.

Menurut Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, dkk (2012:118) Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan sebagai Laporan keuangan dapat dikatakan sebagai suatu penyajian yang terstruktur tentang posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas

Menurut Sujarweni ( 2019 : 7 ) laporan keuangan merupakan hasil akhir proses akuntansi, laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba yang digunakan perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. Neraca menunjukkan kekayaan perusahaan pada



periode tertentu. Rugi laba menunjukkan laba tau rugi perusahaan yang diperoleh selama periode tertentu.

Tujuan Laporan Keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga merupakan wujud pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang telah dipercayakan kepada mereka dalam mengelola suatu entitas.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018:268) Tujuan Laporan Keuangan adalah Tujuan umum laporan keuangan, menurut SAP Berbasis Kaas Menuju Akrual, adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam memuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Sementara, Menurut SAP Berbasis Akrual, tujuan umum laporan posisi keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi pengguna dalam memuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Sedangkan tujuan spesifik laporan keuangan adalah pelaporan keuangan madrasah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas madrasah.
- b. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
- c. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas madrasah.
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi madrasah untuk membiayai kegiatan madrasah.
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang dapat menggambarkan kondisi keuangan perusahaan selama periode tertentu yang dapat berguna pihak-pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut..

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

**a. Laporan posisi keuangan**

Laporan Posisi Keuangan/Neraca adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi keuangan, yaitu komposisi dan jumlah asset, liabilitas, dan ekuitas dari

suatu entitas tertentu pada suatu tanggal tertentu. SAK terbaru memperkenalkan istilah “laporan posisi keuangan” yang maksudnya sama dengan istilah neraca yang selama ini lazim digunakan. SAK juga memperkenalkan istilah aset sebagai padanan istilah aktiva, liabilitas yang maksudnya sama dengan kewajiban atau utang, dan ekuitas yang dulu seringkali disebut modal. Neraca dapat dibuat untuk mengetahui kondisi (jumlah dan jenis) harta, utang, dan modal perusahaan. Pada tanggal tertentu, maksudnya neraca dibuat dalam waktu tertentu setiap saat dibutuhkan, namun yang pasti, biasanya akhir tahun atau kuartal.

Menurut Kamsir (2015 : 8) Laporan Posisi Keuangan adalah Laporan yang menunjukkan jumlah aktiva, kewajiban, dan modal perusahaan pada saat tertentu. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:9) Laporan Posisi Keuangan adalah Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah Asset, Kewajiban, dan Ekuitas. Pos-pos ini didefinisikan sebagai berikut :

1) Aset

Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa dari masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan di harapkan akan di peroleh perusahaan. Potensi tersebut dapat berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional perusahaan. Mungkin pula berbentuk sesuatu yang dapat di ubah menjadi kas atau setara kas perusahaan. Kas sendiri memberikan jasa kepada perusahaan karena kekuasaannya terhadap sumber daya yang lain.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir kedalam perusahaan dengan beberapa cara. Misalnya :

- a) Digunakan baik sendiri maupun bersama asset lain dalam produksi barang dan jasa yang dijual oleh perusahaan
- b) Dipertukarkan dengan aset lain
- c) Digunakan untuk menyelesaikan kewajiban
- d) Dibagikan kepada para pemilik perusahaan

Banyak asset, misalnya asset tetap memiliki bentuk fisik. Namun demikian, bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan eksistensi asset karena itu paten dan hak cipta merupakan asset kalau manfaat ekonomi yang diperoleh perusahaan masa depan dan kalau masing-masing asset tersebut dikuasai perusahaan.

## 2) Kewajiban

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa perusahaan mempunyai kewajiban obligasi masa kini. Kewajiban adalah suatu atau tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu.

Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundang-undangan. Penyelesaian kewajiban masa kini biasanya melibatkan perusahaan untuk mengorbankan sumber daya yang memiliki manfaat masa depan demi memenuhi tuntutan pihak lain. Penyelesaian kewajiban yang ada sekarang dapat dilakukan dengan berbagai cara:

- a) Pembayaran kas
- b) Penyerahan asset lain
- c) Pemberian jasa



- d) Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain
  - e) Konversi kewajiban menjadi ekuitas.
- 3) Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas asset perusahaan setelah di kurangi semua kewajiban. Meskipun didefinisikan sebagai residual, ekuitas dapat di subklasifikasikan dalam neraca, misalnya dalam perseroan terbatas, setoran modal oleh para pemegang saham, saldo laba awal periode (*retained earnings*), penyisihan saldo laba, dan penyisihan saldo penyesuaian pemeliharaan modal masing-masing disajikan secara terpisah

Tabel 2.2

**Laporan Posisi Keuangan  
31 Desember 20XX**

<b>Madrasah</b>		
	<b>20X0</b>	<b>20X1</b>
<b>Aset</b>		
<i>Asset Lancar</i>		
Piutang Bunga	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Persediaan dan Biaya Dibayar Dimuka	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Piutang Lain-lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Jangka Pendek	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti Investasi	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Aset Tetap	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Jangka Panjang	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Aset</i>	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<b>Liabilitas</b>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang Dagang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Utang Lain-lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Utang Wesel	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Kewajiban Tahunan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx

Utang Jangka Panjang	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Liabilitas</i>	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<b>Aset Neto</b>		
Tidak Terikat	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Terikat Temporer (Catatan B)	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Terikat Permanen (Catatan C)	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Aset Neto</i>	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah Liabilitas dan Aset Neto</i>	<u>Rp. xxx.xxx</u>	<u>Rp. xxx.xxx</u>

**Sumber :** Ikatan Akuntan Indonesia, 2014 Hal 45.8

#### b. Laporan Aktivitas

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

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

- 1) Perubahan Kelompok Aktiva Bersih Menurut PSAK 45 (2013;45.8) laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Pendapatan dan keuntungan yang menambah aktiva bersih, serta beban dan kerugian yang mengurangi aktiva bersih dikelompokkan seperti diatur dalam paragraph.
- 2) Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian Menurut PSAK 45  
Laporan aktivitas menyajikan pendapatn sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan

menyajikan beban sebagai pengurangaktiva bersih tidak terikat. Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembahasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi. Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali, jika penggunaannya dibatasi. Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas. Misalnya, dalam suatu kelompok perubahan dalam aktiva bersih, organisasi dapat mengklasifikasikan unsurunsurnya menurut kelompok operasi atau non operasi, dapat dibelanjakan atau tidak dapat dibelanjakan, telah direalisasi atau belum di realisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan cara lain.

- 3) Informasi Pendapatan dan Beban Menurut PSAK 45 Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasehat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Laporan aktivitas menyajikan jumlah neto keuntungan dan kerugian yang berasal dari transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada diluar pengendalian organisasi dan manajemen.

Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualantanah dan gedung yang tidak digunakan lagi.

- 4) Informasi Pemberian Jasa Menurut PSAK 45 Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti meneurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Klasifikasi secara fungsional bermanfaat untuk membantu para penyumbang, kreditur, dan pihaklain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Disamping penyajian klasifikasi beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Misalnya, berdasarkan gaji, sewa listrik, bunga, penyusutan. Program pemberian jasa merupakan aktifitas untuk menyediakan barang dari jasa kepada para penerima manfaat, pelanggan, atau anggota dalam rangka mencapai tujuan atau misi organisasi. Pemberian jasa tersebut merupakan tujuan dan hasil utama yang dihasilkan melalui berbagai program utama. Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program pemberian jasa. Umumnya, aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Aktivitas manajemen dan umum meliputi pengawasan, manajemen bisnis, pembukuan, penganggaran, pendanaan, dan aktivitas administrative lainnya, dan semua aktivitas manajemen dan administrasi kecuali program pemberian jasa atau pencarian dana. Aktivitas pencarian dana meliputi publikasi dan kampanye pencarian dana; pengadaan daftar alamat penyumbang; pelaksanaan acara khusus pencarian dana;



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

Laporan aktivitas lembaga nirlaba selain menyajikan pendapatan yang terkait dengan kegiatan pokok lembaga juga menyajikan pendapatan lain termasuk transaksi incidental atau peristiwa lain yang berada diluar pengendalian lembaga. Misalnya keuntungan atau kerugian penjualan tanah atau gedung yang tidak guna lagi. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan di sajikan dan beban biaya yang terkait di sajikan bersama pada periode yang sama. Beban disajikan dalam laporan aktivitas berdasarkan fungsional. Dengan demikian beban biaya akan terdiri dari biaya kelompok program jasa untuk aktivitas pendukung.

Beban biaya untuk kegiatan program utama lembaga dianjurkan untuk ditambahkan dengan informasi tambahan berupa klasifikasi beban menurut sifatnya. Misalnya berdasarkan gaji, sewa listrik, bunga dan depresiasi. Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program jasa utama. Umumnya aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen dan umum, pencairan dana, dan pengembangan anggota.

Tabel 2.3

## Laporan Aktivitas

<b>ENTITAS NIRLABA</b>	
<b>Laporan Aktivitas Untuk Tahun yang Berakhir Pada 31 Desember 20X1</b>	
<b>PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT</b>	
<i>Pendapatan</i>	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Jasa Layanan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Lain-lain (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Neto Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi Lain-lain	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Aset Neto yang Berakhir Pembatasannya (Catatan D)</i>	
Pemenuhan Program Pembatasan	
Pemenuhan Pembatasan Perolehan Peralatan	Rp. xxx.xxx
Berakhirnya Pembatasan Waktu	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Pendapatan</i>	
	Rp. xxx.xxx
<i>Beban</i>	
Program A	Rp. xxx.xxx
Program B	Rp. xxx.xxx
Program C	Rp. xxx.xxx
Manajemen dan Umum	Rp. xxx.xxx
Pencarian Dana	Rp. xxx.xxx
Jumlah Beban (Catatan F)	Rp. xxx.xxx
Kerugian Akibat Kebakaran	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	<u>Rp. xxx.xxx</u>
<i>Kenaikan Aset Neto Tidak Terikat</i>	
	Rp. xxx.xxx
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>	
Sumbangan	
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi dan Belum Terealisasi Dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Kerugian Akrua Untuk Kewajiban Tahunan	Rp. xxx.xxx
Aset Neto Terbebaskan dari Pembatasan (Catatan D)	Rp. xxx.xxx
<i>Penurunan Aset Neto Terikat Temporer</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Lanjutan...</i>	
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Permanen</b>	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi dan Belum Terealisasi Dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp. xxx.xxx
<i>Kenaikan Aset Neto Terikat Permanen</i>	
<b>Kenaikan Aset Neto</b>	Rp. xxx.xxx
<b>Aset Neto Awal Tahun</b>	Rp. xxx.xxx
<b>Aset Neto Akhir Tahun</b>	Rp. xxx.xxx

**Sumber :** Ikatan Akuntan Indonesia, 2014, Hal 45.9-45.10

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

Menurut Carl S. Warren (2014:19) Laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu sebagai berikut :

- 1) Aktivitas operasi bagian ini merupakan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi. Arus kas bersih dari aktivitas operasi biasanya akan berbeda dari jumlah laba bersih dalam suatu periode.
- 2) Aktivitas investasi bagian ini melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari asset yang sifatnya permanen (biasanya disebut asset tetap), yang mencakup tanah, gedung, fasilitas, pabrik, dan perabotan kantor.
- 3) Aktivitas pendanaan bagian ini melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo awal lembaga perubahan dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca. Hal ini penting dari laporan adalah keterkaitannya dengan laporan aktivitas.

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode. Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas.

Menurut Abdul Halim, Muhammad Syam Kusufi (2018:269) Komponen-komponen laporan keuangan di mana terdapat 4 komponen laporan keuangan, yaitu sebagai berikut :

### 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah dalam satu periode pelaporan. Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan madrasah. Laporan realisasi anggaran sekurang-kurangnya memuat :Pendapatan laporan realisas anggaran, Belanja, Transfer, Surplus.Defisit-Laporan realisasi anggaran, Pembiayaan, Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

### 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Laporan perubahan saldo anggaran lebih merupakan salah satu laporan yang sebelumnya tidak ada dalam laporan keuangan pokok madrasah. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut :

- a) Saldo anggaran lebih awal
- b) Penggunaan saldo anggaran lebih
- c) Sisa lebih /kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan
- d) Korelasi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya
- e) Lain-lain
- f) Saldo anggran lebih akhir

Disamping itu madrasah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.



### 3) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. madrasah mengklafikasikan asetnya dalam asset lancar dan non lancar, serta mengklafikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih madrasah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban madrasah pada tanggal tertentu.

### 4) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas masuk dan keluar di klafikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

#### e. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- a) Pendapatan Laporan operasional dari kegiatan operasional
- b) Beban dari kegiatan operasional
- c) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional
- d) Pos luar biasa
- e) Surplus/defisit laporan operasional
- f) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi pos-pos sebagai berikut:

- (1) Ekuitas awal
- (2) Surplus/defisit – LO pada periode bersangkutan
- (3) Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar seperti :
  - a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
  - b) Perubahan nilai asset tetap karena evaluasi asset tetap.
- (4) Ekuitas akhir
  - f. Catatan atas Laporan Keuangan di sajikan secara sistematis.

Catatan atas laporan keuangan di sajikan secara sistmatis. Setiap pos dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggran lebih, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas harus mempunyai informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Menurut Dianto (2014:84) Laporan atas laporan keuangan adalah dalam standar akuntansi keuangan dinyatakan bahwa catatan atas laporan keuangan harus mengungkapkan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijaksanaan akuntansi yang diterapkan, informasi yang diwajibkan dalam PSAK tetapi tidak disajikan di laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas. Serta informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian yang wajar.

#### 2.1.4 Aset Tetap

Menurut Hery (2016:148) Aktiva tetap adalah Aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relative permanen serta memiliki masa kegunaan (*Useful life*) yang panjang. Aktiva tetap merupakan aktiva yang berwujud. Berbeda dengan aktiva tidak berwujud, yang dimana tidak memiliki wujud fisik dan dihasilkan sebagai akibat dari sebuah kontrak hukum, ekonomi, maupun kontrak sosial.

Menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica Nps, dkk (2012:271) Definisi Aset Tetap adalah Aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, Atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Berdasarkan Definisi diatas terdapat beberapa hal penting terkait aset tetap, yaitu:

- a. Aset tetap adalah aset berwujud, yaitu mempunyai bentuk fisik (Seperti tanah, bangunan), berbeda dengan paten dan merek dagang yang tidak mempunyai bentuk fisik (merupakan aset takberwujud).
- b. Aset tetap mempunyai tujuan penggunaan khusus, yaitu digunakan untuk produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif. Aset seperti tanah yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual, bukan merupakan aset tetap.

- c. Aset tetap termasuk kedalam aset tidak lancar, karena diharapkan akan digunakan untuk lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.

Contoh Aset Tetap adalah tanah, bangunan, peralatan, dan kendaraan yang digunakan entitas dalam kegiatan operasionalnya dan bukan ditujukan untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan.

### 2.1.5 Akuntansi Biaya

Menurut Sofia Prima Dewi, Septian Bayu Kristanto (2014:1) Akuntansi Biaya adalah Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya-biaya pembuatan dan penjualan barang jadi (produk) atau penyerahan jasa dengan cara-cara tertentu serta menafsirkan hasilnya. Apabila ditinjau dari fungsinya, akuntansi biaya dapat didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang menghasilkan informasi biaya yang dapat dipakai sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan manajemen.

Menurut Riwayadi (2016:24) Akuntansi Biaya dapat didefinisikan sebagai Suatu proses pengidentifikasian, pendefinisian, pengukuran, pelaporan, dan analisis berbagai unsur biaya langsung dan biaya tidak langsung yang berhubungan dengan proses menghasilkan dan memasarkan produk.

## B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan yang Diterapkan Pada MTs Al-Mujahidin**



**Desa Gunung Bungsu Kecamatan XIII Koto Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Desain Penelitian

Jenis penelitian menggunakan deskriptif kualitatif dengan metode analitis. Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2010, hlm. 4) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”. Penelitian kualitatif bertumpu pada latar belakang alamiah secara holistik, memosisikan manusia sebagai alat penelitian, melakukan analisis data secara induktif, lebih mementingkan proses daripada hasil penelitian yang dilakukan disepakati oleh peneliti dan subjek penelitian Metode deskriptif dipilih karena penelitian yang dilakukan adalah berkaitan dengan peristiwa-peristiwa yang sedang berlangsung dan berkenaan dengan kondisi masa sekarang.

Sugiyono (2015, hlm. 15) menjelaskan tentang pengertian penelitian kualitatif sebagai berikut:

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik penggabungan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Metode ini cocok dalam penelitian ini karena penelitian ini berusaha mencari gambaran satu kelompok manusia untuk mencapai tujuan kelompok

tersebut, sehingga fenomena kelompok tersebut dapat terungkap secara jelas dan akurat.

### **3.2 Objek dan Lokasi Penelitian**

Objek dan lokasi penelitian ini adalah Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu sebagai berikut:

1. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari madrasah masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.
2. Data Sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari madrasah dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan struktur organisasi.

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

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan skripsi ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan dengan metode:

1. Teknik Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan yang berkompeten dalam madrasah yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan madrasah. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan madrasah.
2. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan madrasah yang diterapkan dalam Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu seperti: Laporan keuangan, Sejarah berdirinya madrasah dan kegiatan operasional madrasah.

### 3.5 Analisis Data

Berdasarkan dari data yang berhasil penulis kumpulkan dari Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Desa Gunung Bungsu, kemudian data itu dikelompokkan sesuai dengan sub pembahasan dan data seterusnya data yang telah dikelompokkan tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Analisis ini membandingkan antara data yang diperoleh dari madrasah dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian. Dan kemudian akan dikemukakan pula beberapa saran yang berguna bagi pihak madrasah.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Madrasah

Pendidikan adalah salah satu bagian terpenting dalam perkembangan hidup manusia. Setiap manusia yang lahir wajib mendapatkan ilmu pengetahuan mulai dari unit terkecil yaitu orang tua dan lingkungan tempat tinggal. Karena dengan pendidikan seseorang akan mampu membuka cakrawala dunia hingga mempelajari objek-objek untuk menciptakan sesuatu yang bermanfaat bagi kehidupan.

Pemerintah sudah berupaya menyediakan fasilitas pendidikan yang menyeluruh dan merata diseluruh daerah, tetapi dengan keterbatasan anggaran dan luasnya wilayah tertentu akan sulit untuk melakukan pemerataan dalam hal fasilitas, kualitas dan kuantitas. Atas dasar inilah dan atas dorongan berbagai pihak dibarengi dengan niat dan bertepatan belum adanya madrasah di wilayah ini kepala desa Gunung Bungsu dan Segenap masyarakat tergerak hatinya untuk mendirikan lembaga pendidikan Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu pada tahun 2006, seperti yang tertera pada Lampiran 4, halaman 73.

Kemudian lahirlah suatu keinginan untuk mendirikan lembaga pendidikan yang kemudian diberi nama Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin dibawah naungan Madrasah Al-Mujahidin desa Gunung Bungsu.

Lembaga pendidikan ini akan dikelola secara professional. Dengan misi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan (*managerial*), pengawasan

(*supervisi*) dan pembinaan sumber daya manusia (SDM). Peningkatan prestasi bagi pendidik dan tenaga pendidikan baik dibidang akademis maupun non-akademis. Selain itu dengan kehadiran lembaga pendidikan ini dapat menambah pilihan masyarakat untuk memilih lembaga pendidikan untuk kelangsungan pendidikan putra putri mereka yang berkualitas, berstandar dan terjangkau.

#### **4.1.2 Visi Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin**

Terwujudnya pendidikan madrasah sebagai lembaga pendidikan yang aspiratif, berkualitas, mandiri dan berwawasan imtaq, iptek tahun 2024.

Indikatornya adalah:

1. Menanamkan pemahaman aqidah.
2. Menumbuhkan semangat dalam bersaing.
3. Mengembangkan potensi bakat dan minat peserta didik.
4. Meumbuhkembangkan prestasi siswa baik dibidang akademis maupun non-akademis.
5. Mampu mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan lingkungan.

#### **4.1.3 Misi Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin**

1. Menjadikan siswa yang berkualitas dan bermoral.
2. Mewujudkan siswa agamis dan dinamis.
3. Meningkatkan kedisiplinan dan ketertiban.
4. Meningkatkan daya saing siswadan madrasah dalam persaingan imtaq dan iptek.

#### **4.1.4 Tujuan pendidikan Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin**

Maksud dan tujuan madrasah ialah dalam bidang:

**1. Dibidang sosial:**

- a. Lembaga formal dan non-formal ( SMA,SMK,SMP, MTs, SD, PAUD dan TK)
- b. Panti asuhan, panti jompodan panti wreda.
- c. Rumah sakit, poliklinik,dan laboratorium.
- d. Pembinaan olah raga.
- e. Penelitian dibidang ilmu pengetahuan.
- f. Studi banding.

**2. Dibidang kemanusiaan.**

- a. Melestarikan lingkungan hidup.
- b. Memberi bantuan kepada korban bencana alam.
- c. Memberi bantuan kepada pengungsi akibatperang.
- d. Memberi bantuan kepada tuna wisma, fakir miskin dan gelandangan.
- e. Mendirikan dan menyelenggarakan rumah singgahdan rumah duka.
- f. Memberikan perlindungan konsumen.

**3. Dibidang keagamaan.**

- a. Mendirikan sarana ibadah.
- b. Menyelenggarakan madrasah.
- c. Menerima dan menyalurkan amal zakat, infaq dan sedekah.
- d. Meningkatkan pemahaman keagamaan.
- e. Studi banding keagamaan.
- f. Meningkatkan mutu pendidikan agama.

#### 4.1.5 Struktur Organisasi Madrasah

Sama halnya dengan organisasi lainnya, sebuah madrasah juga memerlukan struktur organisasi yang bertujuan agar kegiatan madrasah dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Bentuk struktur organisasi Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin gunung Bungsu, dapat dilihat pada table IV.

I berikut ini:

**Tabel4.1**  
**Struktur Organisasi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu**



Sumber : Madrasah Tsanawiyah Al Mujahidin Gunung Bungsu

Adapun nama pengurus Madrasah Tsanawiyah Al Mujahidin Gunung Bungsu terdapat pada Lampiran 7, halaman 89. Berikut tugas dan wewenang pengurus Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu.

1. Pengurus bertanggungjawab penuh atas kepengurusan madrasah untuk kepentingan madrasah.



2. Pengurus wajib menyusun program kerja dan rancangan anggaran tahunan madrasah untuk disahkan Pembina.
3. Pengurus wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan oleh pengawas.
4. Setiap anggota pengurus wajib dengan itikad baik penuh tanggungjawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pengurus berhak mewakili madrasah didalam dan diluar pengadilan tentang segala hal dan didalam segala kejadian, dengan pembatasan terhadap hal-hal sebagai berikut:
  - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama madrasah ( tidak termasuk mengambil uang madrasah ).
  - b. Mendirikan suatu usaha baru atau melakukan penyertaan dalam berbagai bentuk usaha baik didalam maupun diluar negeri.
  - c. Memberi atau menerima pengalihan atas harta tetap.
  - d. Membeli atau dengan cara lain mendapatkan atau memperoleh harta tetap atas nama madrasah.
  - e. Menjual atau dengan cara lain melepaskan kekayaan madrasah serta menggagunkan atau membebani kekayaan madrasah.
  - f. Mengadakan perjanjian dengan organisasi yang terafiliasi dengan madrasah, Pembina, pengurus dan atau pengawas madrasah atau seorang yang bekerja pada madrasah, yang perjanjian tersebut bermanfaat bagi tercapainya maksud dan tujuan madrasah.

6. Perbuatan pengurus harus mendapat persetujuan dari Pembina.

#### 4.1.6 Aktivitas Madrasah

Aktivitas utama Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin adalah untuk memberikan sarana pendidikan bagi anak-anak di Gunung Bungsu kecamatan XIII koto Kampar yang ingin melanjutkan pendidikan yang berbasis ajaran islam untuk menciptakan anak-anak didik yang berlandaskan agama islam, kegiatan Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu tentunya harus didukung oleh guru yang berkualitas dan berwawasan islam, berikut ini data guru di Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu tahun pelajaran 2019/2020.

**Tabel4. 2**  
**Guru di Madrasah Tsanawiyah Al-Mujahidin Gunung Bungsu**

No	Nama	Jabatan
1	Hana SE	Kepala Madrasah
2	Samsuar	Dewan/Komite Madrasah
3	Mahdalena S.pd	Tata Usaha
4	Katon SH.i	WK. UR.Kurikulum
5	Khainur Fadilah SE	WK.UR. Kesiswaan
6	Rahmi SH	WK. UR Sarana Prasarana
7	Jasril	WK.UR. Humas
8	Katon SH.i	Wali Kelas 1
9	Yenti Refnita S.Pd.i	Wali Kelas 2
10	Khainur Fadila SE	Wali Kelas 3
11	Katon SH.i	Guru Bahasa Indonesia
12	Juniati	Guru TIK
13	Khainur Fadila SE	Guru Olahraga
14	Rahmi SH	Guru PKN
15	Jasril	Guru Bahasa Arab
16	Lismai S. S.Pd	Guru Bahasa Inggris
17	Guspepilawati S.pd	Guru Matematika
18	Rahmi SH	Guru Fikih
19	Hamdani S.SY	Guru Muatan Lokal
20	Laili Padhiliyah S.Pd	Guru IPA
21	Yenti Refnita S.Pd. i	Guru Al-Qur'an Hadits
22	Mahdalena S.Pd	Guru Keseniana
23	Khinur Fadila SE	Guru IPA
24	Defrizal	Guru Extra/Pramuka
25	Yenti Refnita S.Pd.i	Guru Akidah Akhlak

Sumber : Madrasah Tsanawiyah Al Mujahidin Gunung Bungsu

## 4.2 Hasil Penelitian

### 4.2.1 Dasar Pencatatan

Dalam konsep dasar akuntansi dinyatakan bahwa dalam penerapan akuntansi ada dua dasar pencatatan, yaitu *cash basis* (berbasis kas) dan akrual basis. Dasar pencatatan yang digunakan MTs Al Mujahidin Desa Gunung Bungsu adalah *cash basis*, artinya transaksi dicatat pada saat kas benar-benar telah diterima secara tunai dan mengakui biaya diakui pada saat kas benar-benar dikeluarkan saat itu oleh sekolah. Maka dapat disimpulkan bahwa MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu telah menerapkan dasar pencatatan menggunakan *cash basis*

### 4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi merupakan implementasi dari siklus akuntansi.

#### a. Proses Pencatatan

Proses akuntansi di MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu dimulai dari pengumpulan bukti transaksi seperti faktur dan kwitansi. Kemudian dari faktur dan kwitansi tersebut dibuat buku yang mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran kas setiap hari. Buku yang digunakan pada MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu terdiri dari Buku Kas Umum(Lampiran 6).

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh penerimaan madrasah. Buku ini mencatat penerimaan pertiga bulan seperti penerimaan dana BOS karena satu-satunya pemasukan madrasah ini hanya dari dana BOS yang didapat per tiga bulan dan madrasah ini tidak memberatkan spp kepada siswanya . Pada buku Penerimaan Kas ini ini dicatat jenis pembayaran, tanggal pembayaran serta

besarnya uang yang dibayarkan dan terakhir dicantumkan jumlah penerimaan pertiga bulan. Selanjutnya akan diperoleh besarnya uang kas yang diterima pertiga bulan dan per tahun.

Buku ini juga digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran kas madrasah setiap hariguru dan pengurus madrasah dan lain-lain. Pada buku ini dicatat jenis pengeluaran serta besarnya pengeluaran dan jumlah pengeluaran per hari. Selanjutnya akan diperoleh biaya pengeluaran per bulan dan per tahun

Berdasarkan penjelasan di atas dapat dilihat bahwa proses akuntansi yang diterapkan di MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu masih sangat sederhana dan belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk Madrasah/ Organisasi Nirlaba MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu.

#### **b. Penggolongan**

Kemudian setelah melakukan pencatatan pada jurnal, selanjutnya adalah memposting ke buku besar, namun MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu untuk setiap transaksi kas.

Kemudian selanjutnya setelah posting ke buku besar adalah membuat Daftar Saldo yang dilakukan untuk mencatat saldo setiap perkiraan yang ada berdasarkan Buku Besar, lalu masukkan nilai akhir dari buku besar untuk setiap perkiraan. Namun MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat daftar saldo dalam proses akuntansinya.

Setelah Daftar Saldo selanjutnya dibuat jurnal penyesuaian yang dilakukan untuk mencatat agar saldo setiap akun-akun yang ada dapat langsung disajikan



sebagai laporan keuangan. Tetapi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat jurnal penyesuaian karena tidak melakukan perhitungan terhadap penyusutan aktiva tetap.

Oleh karena itu seharusnya proses akuntansi yang dibuat oleh MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu adalah sebagai berikut:

### **1. Jurnal**

Setiap ada transaksi masuk atau keluar seharusnya dicatat dalam buku Kas Umum dengan tanggal, bulan, keterangan, jumlah pengeluaran atau jumlah pemasukan dan dilengkapi bukti penerimaan atau bukti pembayaran dan bukti penerimaan dari bendahara berupa kwitansi. Pencatatan pada Buku Kas Umum (BKU) ini berdasarkan transaksi yang terjadi per hari tetapi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak mencatat pengeluarannya perhari tetapi dilaporkan dalam pertiga bulan, ini disebabkan karena pendapatan madrasah ini hanya berasal dari dana BOS yang didapat tiga bulan sekali. MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu belum membuat Buku Penerimaan Kas dan Buku Pengeluaran Kas untuk mencatat secara lebih terperinci penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi setiap hari sehingga data yang ditampilkan kurang akurat

Berikut ini ringkasan Buku Kas Umum yang dibuat oleh MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu :

**Tabel 4.3**  
**Ringkasan Buku Kas Harian**

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
01-01-19	Dana BOS	Rp 16.000.000	-	Rp 16.000.000
05-03-19	Biaya mesin air	-	Rp. 650.000	Rp 15. 350. 000
06-03-19	Konsumsi majelis guru	-	Rp. 800.000-	Rp 14.550.000
07-03-19	Pembelian ATK	-	Rp 750.000	Rp 13.800.000
28-03-19	Biaya pembina pramuka dan olahraga	-	Rp 600.000	Rp 13.200.000
28-03-19	Biaya honor operator madrasah, kebersihan dan guru, pulsa internet, pembelian alat kebersihan,listrik	-	Rp 11.380.000	Rp. 1.820.000
28-03-18	Pembelian alat olahraga,konsumsi olahraga dan pramuka	-	Rp1.400.000	Rp. 420.000

sumber : MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu,2019

Berdasarkan Tabel 4.3 diketahui pihak Madrasah hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas harian, pihak Madrasah tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi melainkan hanya mencatat langsung pada kas harian. seharusnya madrasah menggunakan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi dan membuat *Posting Reference* untuk mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang telah diposting ke buku besar.

Seharusnya pihak Madrasah membuat jurnal khusus untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut :

**Tabel 4.4**  
**Jurnal Penerimaan Kas**

Tgl	No Bukti	Keterangan	Kas (D)	Dana Donatur (K)	Dana BOS (K)	Lain-lain (K)	
01-01-19	-	Dana BOS	16.000.000	-	16.000.000	-	16.000.000
		Total	16.000.000	-	16.000.000	-	16.000.000

Sumber : Data Olahan, 2020

**Tabel 4.5**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**

Tanggal	No. Bukti	Keterangan/ Akun	Ref	DEBET			KREDIT
				B. Kegiatan Madrasah	Biaya Gaji	Biaya konsumsi	Kas
05-03-19	-	Biaya mesin air	-	650.000	-	-	650.000
06-03-19	-	Konsumsi majelis guru	-	-	-	800.000	800.000
07-03-19	-	Pembelian ATK	-	750.000	-	-	750.000
28-03-19	-	Biaya pembina pramuka dan olahraga	-	600.000	-	-	600.000
28-03-19	-	Biaya honor operator madrasah, dan kebersihan, pembelian alat kebersihan, listrik	-	1.600.000	-	-	1.600.000
28-03-19	-	Pembeian alat olahraga	-	800.000	-	-	800.000
28-03-19	-	konsumsi olahraga dan pramuka	-	-	-	600.000	600.000
28-03-19	-	Biaya pulsa internet	-	600.000	-	-	600.000
28-03-19	-	Honor guru	-	-	9.180.000	-	9.180.000
Total				5.000.000	9.180.000	1.400.000	15.580.000

Sumber : Data Olahan 2020

## 2. buku besar

kemudian seperti telah dikemukakan sebelumnya, untuk akuntansi yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu sama sekali tidak melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Karena memang penapatan madrasah ini hanya berasal dari dana BOS yang didapat secara sekali dalam tiga bulan. Berikut ini contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Madrasah:

**Tabel 4.6**  
**MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu**  
**Buku Besar**  
**Periode 2019**

**Kas**

Tanggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit
30/01/2019	Penerimaan Kas	-	16.000.000	-	16.000.000	-
30/01/2019	Pengeluaran Kas	-		15.580.000	420.000	-

**Beban**

Tanggal	Ket	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Saldo
	Beban Listrik	01	-	-	300.000		
		01	300.000	-			

### 3. Daftar Saldo

Daftar saldo ini digunakan untuk mencatat setiap perkiraan saldo yang ada berdasarkan Buku Besar, kemudian masukkan nilai akhir dari buku besar untuk setiap perkiraan. Tetapi MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat daftar saldo dalam proses akuntansinya.

### 4. Proses Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian ini dilakukan untuk mencatat agar saldo setiap akun-akun yang ada dapat langsung disajikan sebagai laporan keuangan. MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat jurnal penyesuaian karena tidak melakukan perhitungan terhadap penyusutan aktiva tetap.

MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat jurnal penyesuaian, oleh karena itu jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu untuk penyesuaian aktiva tetap dan penyesuaian persediaan adalah sebagai berikut:

Penyesuaian Aktiva Tetap.



Perhitungan beban penyusutan aktiva dengan menggunakan metode garis lurus dimana 1 unit bangunan senilai Rp. 135,000,000. Pencatatan perolehan bangunan seharusnya adalah : Jurnal Saat Perolehan

Selanjutnya perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap, dimana umur ekonomis bangunan adalah 10 tahun, penyusutan dihitung dengan metode garis lurus. Maka besarnya penyusutan per tahun adalah sebesar 10% ( $100\% : 10 \text{ tahun} = 10\%$ ). Dengan demikian beban penyusutan bangunan tersebut per tahun adalah :

$$\text{Rp. } 135.000.000 \times 10\% = \text{Rp. } 13.500.000,-$$

Jurnal penyusutan yang seharusnya dibuat adalah sebagai berikut :

Beban Penyusutan bangunan                      Rp. 13.500.000,-

Akumulasi Penyusutan-bangunan              Rp. 13.500.000,-

Akibat tidak dilakukannya perhitungan penyusutan aset tetap yaitu pada gedung madrasah atau sekolah, maka biaya yang disajikan pada laporan laba rugi Madrasah dinyatakan rendah sehingga, laba pada laporan laba rugi dinyatakan tinggi.

## 5. Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dibuat oleh Madrasah adalah Laporan Laba Rugi yaitu laporan untuk mencatat aktivitas keuangan madrasah berupa penerimaan dan biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh Madrasah selama 1 periode. Kemudian Madrasah juga membuat Neraca yang menyajikan nilai masing-masing akun aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih Madrasah pada akhir periode dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

## 6. Jurnal penutup

MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu belum membuat Jurnal Penutup pada akhir periodeakuntansi untuk menutup akun-akun nominal sementara, agar saldo akun-akun tersebut akan menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi.

### c. Laporan Keuangan

Proses akhir dari pengelolaan keuangan pada MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu adalah Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan. Berikut ini uraian tentang laporan keuangan MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu:

#### 1. Laporan Laba Rugi

Laporan keuangan yang disusun Madrasah Tsanawiyah Al mujahidin terkait dengan pendapatan dan pengeluaran biaya operasional Madrasah adalah dalam bentuk Laporan Laba-Rugi Madrasah. Berikut ini format Laporan Laba Rugi Madrasah Tsanawiyah Al Mujahidin Gunung Bungsu:

**Tabel 4.7**  
**MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu**  
**Laporan Laba Rugi**  
**31 Desember 2019**

<b>Pendapatan</b>		<b>Rp.</b>	<b>62.000.000</b>
Uang Kegiatan Siswa	-		
Uang Penerimaan Siswa Baru	-		
Dana BOS	62.000.000		
Dana dari Donatur	-		
<b>Total pendapatan</b>	<b>62.000.000</b>		
<b>Biaya Operasional</b>			
-Beban perlengkapan ATK		3.000.000	
-Beban Perlengkapan		2.740.000	
-Beban Konsumsi guru		2.600.000	
-Beban Pembina pramuka		1.200.000	
-Beban Pembina Olahraga		1.200.000	
-Beban Operator Madrasah		2.400.000	
-Beban Gaji Guru		38.160.000	
-Beban Kebersihan		1.200.000	
-Beban Pulsa Internet		2.400.000	
-Beban Listrik		1.200.000	
-Beban Lain-lain		5.400.000	
			<b>61.500.000</b>
			<b>500.000</b>
			<b>Selisih Penerimaan dan Pengeluaran (Laba)</b>

Sumber: MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu

Berdasarkan tabel 4.7. di atas, diketahui bahwa format laporan laba-rugi yang disusun MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak sesuai dengan format akuntansi Madrasah atau organisasi nirlaba. Karena MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak memasukkan beban penyusutan gedung akibatnya masih menghasilkan laba, padahal jika dimasukkan beban penyusutan gedung MTs Al-Mujahidin Gunung Bungsu mengalami kerugian.

Sementara untuk akuntansi Madrasah merupakan organisasi nirlaba. Laporan Aktivitas Madrasah disusun oleh pengurus Madrasah setiap akhir tahun. Informasi yang disajikan dalam laporan aktivitas hanya mencerminkan besarnya pemasukan dan pengeluaran ponpes yang kemudian diselisihkan untuk menentukan surplus atau defisit. Perubahan aktiva bersih, pengelompokan program jasa utama dan pendukung, pengelompokan beban menurut klasifikasi fungsional juga tidak jelas disajikan. Pada laporan aktivitas Madrasah Tsanawiyah Al Mujahidin Gunung Bungsu. Dengan demikian Format Laporan Aktivitas yang dibuat oleh pihak Madrasah Tsanawiyah Al Mujahidin Gunung Bungsu belum tepat. Maka dari itu Madrasah Tsanawiyah Gunung Bungsu seharusnya menyusun laporan aktivitas

## 2. Laporan Neraca

Laporan ini merupakan laporan yang menyajikan perkiraan aktiva, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pada tanggal tertentu misalnya pada setiap akhir tahun. Laporan Neraca dibuat oleh Bagian Keuangan yang biasanya terdiri dari tiga orang yaitu Bendahara dan 2 orang staf bendahara.

Laporan Neraca dibuat setiap akhir tahun ajaran yang menggambarkan posisi Aktiva, dan Kewajiban Madrasah selama suatu periode. Berikut ini format dan bentuk Neraca MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu:



**Tabel 4.8**  
**MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu**  
**Neraca Saldo**  
**31 Desember 2019**

<b>AKTIVA</b>		<b>PASIVA</b>	
Aktiva Lancar		Kewajiban	
Kas	-	Hutang	-
	-	Jumlah	
Kas kecil		kewajiban	-
Piutang	-		
Perlengkapan	5.740.000		
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>	<b>5.740.000</b>		
Aktiva Tetap		<b>Modal</b>	
Tanah	210.000.000	Modal	288.440.000
Bangunan	135.000.000	Laba	300.000
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>345.000.000</b>	Dana bos	62.000.000
<b>Total Aktiva</b>	<b>350.740.000</b>	<b>Total Pasiva</b>	<b>350.740.000</b>

Sumber : MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu, 2019

Format dan bentuk laporan Posisi Keuangan yang disusun oleh MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, karena :

- 1) Madrasah memasukkan perkiraan inventaris atau perlengkapan kantor seperti meja, kursi, perlengkapan olahraga, perlengkapan seni dan printer sebesar Rp. 5.740.000 sebagai aset lancar. Seharusnya inventaris madrasah dan kantor tersebut disajikan sebagai kelompok aset tetap.
- 2) Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan sebesar Rp. 345.000.000, dihitung terlalu besar karena MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap
- 3) Untuk penyajian Kewajiban, pihak Madrasah tidak membuat Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

- 4) Selanjutnya modal Madrasah yaitu berupa Dana Awal Pendirian Madrasah sebesar Rp. 288.440.000,-.

Oleh karena itu seharusnya Madrasah menyusun laporan posisi keuangan agar sesuai dengan akuntansi Madrasah atau organisasi nirlaba.

### **3. Laporan Arus kas**

Dalam laporan keuangan yang disusun oleh MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak terdapat laporan arus kas. Laporan Arus Kas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas Madrasah selama suatu periode. Laporan ini berguna bagi pihak Madrasah karena menyajikan data tentang jumlah kas yang diterima, seperti pendapatan tunai dan investasi tunai dari pengurus Madrasah serta jumlah kas yang dikeluarkan Madrasah, seperti beban-beban yang harus dikeluarkan, pembayaran kewajiban.

### **4. Catatan Atas Laporan Keuangan**

MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu juga tidak membuat Catatan Atas Laporan Keuangan sebagaimana yang ditentukan dalam PSAK No. 45. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah catatan yang berisi rincian dari laporan keuangan. Catatan Atas Laporan Keuangan gunanya untuk menjelaskan hal-hal yang tidak ada dalam laporan keuangan. Catatan Atas Laporan Keuangan penting bagi pihak Madrasah untuk melengkapi laporan keuangannya agar dikemudian hari tidak terjadi salah persepsi diantara pembaca.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian :

1. Dasar pencatatan yang diterapkan di MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu adalah menggunakan basis kas.
2. Proses akuntansi pada MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu belum sesuai dengan siklus akuntansi yang benar karena pihak Madrasah hanya melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan tidak membuat Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas, dan tidak melakukan posting ke Buku Besar, Daftar Saldo dan Jurnal Penyesuaian.
3. Madrasah memasukkan inventaris madrasah dan inventaris Madrasah seperti meja, kursi, lemari, printer, laptop dan komputer serta kursi tamu sebagai aset lancar. Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan dihitung terlalu besar karena MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu tidak membuat perhitungan beban penyusutan.
4. Dalam penyajian kewajiban, pihak Madrasah tidak memisahkan Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.
5. Laporan keuangan yang disajikan Madrasah belum sesuai dengan PSAK 45 tentang akuntansi Madrasah, karena komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap.

Dapat disimpulkan bahwa Penerapan akuntansi pada MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu, belum sesuai dengan PSAK No 45.

## 5.2 Saran

Berdasarkan keterbatasan penelitian, maka dapat disarankan hal-hal sebagai berikut:

1. Sebaiknya MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu melakukan pencatatan transaksi secara lengkap dan berurutan sesuai dengan standar yang berlaku yang dimulai dari Jurnal Umum, Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Jurnal Penyesuaian dan Daftar Saldo baru kemudian Laporan Keuangan.
2. Madrasah hendaknya mencatat peralatan dan perlengkapan kerja yang seperti meja, kursi, lemari, printer, laptop dan komputer serta kursi tamu sebagai inventaris kantor yang merupakan bagian dari aset tetap.
3. MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu hendaknya membuat perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap.
4. Pihak Madrasah seharusnya memisahkan Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Contohnya adalah Pinjaman Ke Lembaga Lainnya yaitu ke pinjaman ke bank Mandiri selama 3 tahun hendaknya dinyatakan sebagai kewajiban jangka panjang.
5. MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu sebaiknya membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan hendaknya sesuai dengan komponen laporan keuangan yang dibuat dengan lengkap dan memenuhi komponen laporan keuangan menurut PSAK 45,



6. Akuntansi yang diterapkan pada MTs Al Mujahidin Gunung Bungsu hendaknya disesuaikan dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. *"Pengantar Akuntansi"*. Penerbit CV. ANDI OFFSET: Yogyakarta.
- Dianto, Iyoyo. 2014. *"Pengantar Akuntansi 1"*. Pekanbaru: Alaf Riau.
- Halim, Abdul, Kusufi Syam, Muhammad. 2018. *"Akuntansi Sektor Publik"*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2016. *"Akuntansi Aktiva, Utang dan Modal"*. Yogyakarta: Gava Media.
- Kamsir. 2015. *"Analisis Laporan Keuangan"*. Jakarta: Rajawali Persada.
- Kartikahadi, Hans, Rosita, Uli Sinaga, dkk. 2012. *"Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS"*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kartikahadi, Hans, .2016. *"Pengertian Akuntansi"*.  
<https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-akuntansi/>
- Mamduh dan Abdul Halim. 2016. *"Analisis Laporan Keuangan"*. Penerbit UPP STIM YKPN: yogyakarta.
- Moleong. 2016. *"Metodologi Penelitian Kualitatif"*. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mulyadi. 2016. *"Sistem Akuntansi (edisi 4)"*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- Reeve, Werren. 2014. *"Accounting Indonesia Adaption"*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Riwayadi. 2014. *"Pengantar Akuntansi"*. Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Riwayadi. 2016. *"Akuntansi Biaya Pendekatan Tradisional dan Kontemporer"*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suryanti, Lilik Agus dan Budiarsi. 2013. *"Dasar-Dasar Akuntansi"*. Penerbit Kepala Pusat Lurikulum dan Pembukuan, Jakarta.
- Purwaji, Agus Wibowo dan Murtanto. 2016. *"Pengantar Akuntansi 1"*. Salemba Empat: Jakarta.
- Sasongko, Catur, Agustustina Setyaningrum, Annisa Febrina, Ayu Nadia Hanum, Aisyah Dian Pratiwi, Vivi Suryati. 2016. *"Akuntansi Suatu Pengantar"*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta Selatan.

Sugiyono. 2015. *“Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)”*. Al Fabela: Bandung.

Sukrisno Agoes, Estralita Trisna Wati. 2013. *“Akuntansi Perpajakan”*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta Selatan.

Sumarsan Thomas. 2013. *“Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli”*. <https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-akuntansi/>. (diakses pada 15 Januari 2020)

Warren ,Carl S, Reeve M, James, dkk. 2014. *“Pengantar Akuntansi Berbasis PSAK Terbaru (Edisi 25)”*. Jakarta: Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. *“Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35)”*. DSAK – IAI : Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. *“Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba”*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**