

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI MADRASAH IBTIDAIYAH (MI)
PADA YAYASAN HADANAH DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG
SAHILAN KABUPATEN KAMPAR**

*(Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada
Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau)*



OLEH:

ENDRI UMAROH

145310786

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

ALAMAT: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : ENDRI UMAROH
NPM : 145310786
JURUSAN/ PROGRAM STUDI : AKUNTANSI SI
JUDUL SKRIPS : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI MADRASAH
IBTIDAIYAH (MI) PADA YAYASAN HADANAH
DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG SAHLAN
KABUPATEN KAMPAR

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I

Dr.H. Zulhemy, SE., M.Si, Ak., CA

PEMBIMBING II

Raja Ade Fitriyani, M.SE, M.Acc

Mengetahui :

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

KETUA JURUSAN
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

ALAMAT: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

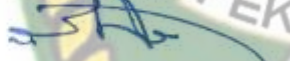


UNIVERSITAS ISLAM RIAU
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ENDRI UMAROH
NPM : 145310786
JURUSAN/ PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPS : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI MADRASAH
IBTIDAIYAH (MI) PADA YAYASAN HADANAH
DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG SAHLAN
KABUPATEN KAMPAR

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I


Dr.H. Zulhemy, SE., M.Si, Ak, CA

PEMBIMBING II


Raja Ade Fitriyani, M.SE, M.Acc

Mengetahui :

DEKAN


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

KETUA JURUSAN


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

ALAMAT: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

UNDANG PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : ENDRI UMAROH
NPM : 145310786
JURUSAN/ PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPS : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI MADRASAH
IBTIDAIYAH (MI) PADA YAYASAN HADANAH
DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG SAHILAN
KABUPATEN KAMPAR

Disetujui Oleh :

Tim Penguji :

1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dr. Kasman Arifin, MM
3. Drs. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak, CA

Pembimbing I


(Dr. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak.)

Pembimbing II


(Raja Ade Fitra Sari, M.SE, M.Acc)

Mengetahui

Ketua Jurusan/ Prodi Akuntansi/ S1


(Drs. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak, CA)

Dokumen ini adalah Arsip Milik :



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

ALAMAT: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : ENDRI UMAROH
 NPM : 145310786
 SPONSOR : Dr.H. Zulhemy, SE., M.Si, Ak.,CA
 CO SPONSOR : Raja Ade Fitrasari. M.SE, M.Acc
 FAKULTAS : EKONOMI
 JURUSAN/ PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1
 JUDUL SKRIPS : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
 MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) PADA
 YAYASAN HADANAH DARUSSALAM
 KECAMATAN GUNUNG SAHILAN
 KABUPATEN KAMPAR

Dengan rincian sebagai berikut:

Tanggal	Catatan		Berita Bimbingan	Paraf
	Sponsor	Co Sponsor		
08/04/18	X		LBM	<i>[Signature]</i>
07/08/18	X		Tambahkan Laporan SPP, LRA, L/R	<i>[Signature]</i>
15/08/18	X		Ke PB 2	<i>[Signature]</i>
13/09/18		X	LBM, Telaah Pustaka	<i>[Signature]</i>
03/10/18		X	LBM, Telaah Pustaka, Teknis	<i>[Signature]</i>

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

16/10/18		X	LBM, No Lampiran	
22/10/18		X	LBM, Telaah Pustaka, Teknis	
29/10/18		X	Teknis	
04/11/18		X	Telaah Pustaka	
07/11/18		X	Acc, Kembali ke PB	
08/11/18	X		Acc	
06/02/19	X		Bab 2	
12/02/19	X		Bab 5	
20/22/19	X		Ke PB 2	
26/02/19		X	Pembahasan, Teknis	
01/03/19		X	Kesimpulan, Saran	
08/03/19		X	Teknis	
11/03/19		X	Acc, Kembali ke PB 1	
11/03/19	X		Acc	

Pekanbaru, April 2019

Pembantu Dekan I FE UIR

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

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

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







BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Endri Umaroh
 NPM : 145310786
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Hadanah Darussalam
 Pembimbing : 1. Dr.H.Zulhelmy,SE,M.Si,Ak,CA
 2. Raja Auli Etra Sari,M,SE,M,Ace
 Hari/Tanggal Seminar : Kamis, 17 Januari 2019

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.	Dr.H.Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA		1. 
2.	Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak		2. 
3.	Yusrwati, SE., M.Si		3. 
4.	Siska, SE., M.Si., Ak., CA		4. 
5.	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		5. 
6.	Halimahtussadih, SE.,M.Ak.,CA		6. 

Coret yang tidak perlu

Mengetahui
 An. Dekan bidang akademis

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



Pekanbaru, 17 Januari 2019
 Sekretaris,

 Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 149/Kpts/FE-UIR/2018
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SI
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :**
1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 01-Maret 2018 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: 92/SK/BAN-PT/Ak.XV/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Perubahan
 - b. Nomor: 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 - c. Nomor: 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 - d. Nomor: 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 - a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 - b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 - a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

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

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Dr. H.Zulhelmi, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing I
2.	Raja Ade Fitra Sari,M, SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Endri Umaroh
 N P M : 145310786
 Jurusan/Jenjang Pendidikan : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi pada SMA Negeri Olahraga Provinsi Riau.

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 keketiruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.

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

Ditandatangani di Pekanbaru
 Pada Tanggal 01 Maret 2018
 W. Dekan,
Drs. Abrar, M.Si, Ak, CA

- Tembusan :** Disampaikan pada:
1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbeajaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 12 - 3 - 2019

Saya yang membuat pernyataan


UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
6000
6001 UmarRidly

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI MADRASAH IBTIDAIYAH (MI)
PADA YAYASAN HADANAH DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG
SAHILAN KABUPATEN KAMPAR**

ABSTRAK

Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yayasan Hadanah Darussalam merupakan sebuah Organisasi Nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan yang beralamat di jalan Pelajar, Desa Sahilan Darussalam, Kec. Gunung Sahilan, Kab. Kampar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan MI Hadanah Darussalam dengan akuntansi Bertereima Umum.

Sumber data yang dikumpulkan dalam penelitian ini antara lain adalah data primer yaitu sumber data diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Data sekunder yaitu data yang didapat dari MI Hadanah Darussalam dalam bentuk yang jadi seperti: Akte pendirian MI Hadanah Darussalam, Laporan Keuangan, dan Catatan-catatan tertulis lainnya masih dalam bentuk buku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah bersumber dari catatan-catatan, dokumen-dokumen tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang telah diberikan oleh kepala sekolah, bendahara dan pihak lain yang ada hubungannya dengan data yang dibutuhkan yaitu untuk tahun 2016-2017. Adapun hasil penelitian yang dikemukakan penulis adalah bahwa MI Hadanah Darussalam dalam proses penyusunan laporan keuangan, MI Hadanah Darussalam menyusun laporan keuangan Neraca dan Laporan Laba/ Rugi dan tidak menyusun Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari uraian pembahasan dan hasil penelitian yang penulis lakukan dapat dikemukakan hasil penelitian bahwa Penerapan Akuntansi Madrasah Ibtidaiyah (MI) pada Yayasan Hadanah Darussalam belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : MI Hadanah Darussalam, Penerapan Akuntansi Organisasi Nirlaba.

*ANALYSIS OF IMPLEMENTATION OF IWIDD MADRASAH (MI) ACCOUNTING
IN HADANAH DARUSSALAM FOUNDATION, KECAMATAN GUNUNG SAHILAN,
KAMPAR REGENCY*

ABSTRAK

The Madrasah Ibtidaiyah (MI) of the Darussalam Darussalam Foundation is a non-profit organization engaged in the field of education with the address of Pelajar, Desa Sahilan Darussalam, Kec. Gunung Sahilan, Kab. Kampar. The purpose of this research is to know the suitability of the application applied by MI to the State with the acceptance of General.

The data sources collected in this study of the data are primary data data sources obtained directly from the original source (not across intermediaries). Secondary data, namely the data obtained from MI Hadanah Darussalam in forms that are also like: The independence of MI Hadanah Darussalam, Financial Statements, and other written records in the form of the books and still require further processing.

Whereas the data sources in this study are sourced from records, documents, information and writings that have been given by school heads, treasurers and other parties related to the data needed for 2016-2017.

From the description of the discussion and the results of the research that the author did, the results of the research can be stated that the Application of Accounting for Madrasah Ibtidaiyah (MI) in the Darussalam Darussalam Foundation is not in accordance with the Acceptable General Principles of Accounting.

Keywords: MI Hadanah Darussalam, Application of Accounting Accounting for Non-Profit Organizations.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr, Wb.

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmad dan hidayah kepada hambanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) PADA YAYASAN HADANAH DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR”** Skripsi ini penulis ajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan agar memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis sangat banyak mendapatkan dorongan, bimbingan atau arahan, bantuan dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan rasa Terima Kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Drs. Abrar, M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr.H.Zulhelmy, SE., M.Si, Ak.CA Selaku Dosen Pembimbing I, yang dalam penyelesaian skripsi ini telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta perhatiannya dalam memberikan motivasi, pengarahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

3. Ibu Raja Ade Fitra Sari . M.SE, M.Acc selaku Dosen Pembimbing II, dimana dalam penulisan skripsi ini peneliti memperoleh bimbingan , motivasi dan arahnya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik dan lancar.
4. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan bekal ilmu pengetahuan.
5. Kakak Zuprina Dewi, S.Pd selaku kepala sekolah dan Kakak Maya Jumiati Yetri, S.Pd selaku Bendahara Madrasah Ibtidaiyah Hadanah Darussalam, yang telah bersedia memberikan data-data kepada penulis yang berkaitan dengan penelitian ini.
6. Terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda Busri Mansur UB, dan Ibunda Erniza Ma'aruf yang telah membesarkan, mendidik, membimbing dengan penuh pengorbanan, kesabaran, ketabahan, keikhlasan dan kasih sayang yang besar serta do'a dan dukungannya demi keberhasilan penulis.
7. Terimakasih juga untuk Keluarga Besar Ma'aruf dan Keluarga Besar Umar Baki yang telah mendo'akan, memberikan motivasi, semangat dan bantuan.
8. Terimakasih buat teman-teman Helmy Akbar, Aulia Ramadhani, Desnela Risky, Tri Rahayu Romala, Siti Yuda Wati, Jefli Hargo, Resi Wilinsih, Rahma Witri, Hawira, Elly, Nurul Qori'ah, Oliv, Mbak Shela, Upin & Ipin, dan semua teman-teman yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, dan buat teman-teman seperjuangan Akuntansi Angkatan 14. Terimakasih atas bantuan doa, dorongan, semangat dan kebersamaannya selama ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu dengan kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Aamiin Yarabbal Alamin.



Pekanbaru, Desember 2019

Penulis

ENDRI UMAROH

145310786

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
D. Sistematika Penulisan	8
BAB II TELAAH PUSTAKA dan HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	9
1. Pengertian Akuntansi	9
2. Akuntansi Pendidikan	10
3. Siklus Akuntansi Pendidikan	12
4. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi	13
5. Sistem Akuntansi	16

6. Persamaan Akuntansi	17
7. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 Mengenai Akuntansi Nirlaba.....	18
8. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba.....	22
9. Akuntansi Pendapatan	33
B. Hipotesis	33
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian.....	34
B. Jenis dan Sumber Data.....	34
C. Teknik Pengumpulan Data.....	34
D. Metode Analisa Data.....	35
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat MI Hadanah Darussalam.....	36
B. Struktur Organisasi MI Hadanah Darussalam.....	37
C. Aktivitas Organisasi	40
BAB V HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN	
A. Dasar Pencatatan.....	41
B. Proses Akuntansi pada (MI) Hadanah Darussalam.....	41
1. Buku Kas Umum.....	42
2. Buku Besar	43
3. Neraca Saldo	45
4. Jurnal Penyesuaian.....	46

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	48
C. Penyajian Laporan Keuangan	50
1. Laporan Aktivitas.....	50
2. Laporan Posisi Keuangan.....	52
3. Laporan Arus Kas	54
4. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	55
D. Pedapatan	56
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan	57
B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Format Laporan Posisi Keuangan	25
Tabel II.2	Format Laporan Aktivitas	28
Tabel V.1	Buku Kas Umum.....	43
Tabel V.2	Jurnal Penerimaan	44
Tabel V.3	Jurnal Pengeluaran	44
Tabel V.4	Buku Besar Pembantu	45
Tabel V.5	Buku Besar	45
Tabel V.6	Neraca Saldo	46
Tabel V.7	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	50
Tabel V.8	Laporan Laba Rugi.....	51
Tabel V.9	Laporan Aktivitas.....	52
Tabel V.10	Neraca	54
Tabel V.11	Laporan Posisi Keuangan.....	55
Tabel V.12	Format Laporan Arus Kas	56

DATAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM)
- Lampiran 2 Bukti Transaksi
- Lampiran 3 Buku Kas Umum
- Lampiran 4 Buku Pembantu Kas
- Lampiran 5 Buku Pembantu Bank
- Lampiran 6 Buku Pembantu Pajak
- Lampiran 7 Rekapitulasi Realisasi Anggaran
- Lampiran 8 Laporan Laba Rugi MI Hadanah Darussalam
- Lampiran 9 Laporan Neraca MI Hadanah Darussalam
- Lampiran 10 Daftar Aset Tetap MI Hadanah Darussalam
- Lampiran 11 Akta Pendirian MI Hadanah Darussalam



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Perkembangan dunia pendidikan di Indonesia saat ini sangatlah pesat. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya bermunculan sekolah-sekolah swasta baik yang berskala nasional maupun internasional. Pendidikan merupakan hal penting bagi manusia. Pendidikan juga diperlukan jika ingin memperoleh kehidupan yang lebih baik lagi dimasa yang akan datang. Tanpa pendidikan maka akan menimbulkan kerugian dan kegagalan individu atau kegagalan suatu bangsa. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya pendidikan, karena pendidikan dapat merubah nasib bangsa. Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu : memperoleh laba (bisnis), sedangkan yang lainnya adalah nirlaba.

Akuntansi tidak saja 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 nonprofit. Organisasi, apapun bentuknya yang mengelola uang dalam kegiatannya selalu saja harus membuat keputusan yang dipengaruhi oleh kondisi keuangannya, dan juga akan mempengaruhi kondisi keuangan organisasi. Keputusan tersebut dikenal dengan istilah Keputusan Ekonomi.

Perbedaan yang mendasar antara organisasi nirlaba dengan bisnis adalah cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan

operasional. Maka dari itu organisasi nirlaba tentunya akan muncul transaksi-transaksi yang berbeda dengan organisasi bisnis. Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu memperoleh laba (bisnis), sedangkan yang lainnya adalah nirlaba. Baik itu lembaga pendidikan yang didirikan oleh pemerintah.

Suatu kegiatan jasa yang berfungsi untuk memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang digunakan dalam memilih diantara beberapa alternatif yang disebut akuntansi. Informasi akuntansi yang dihasilkan berupa laporan keuangan sangat diperlukan untuk memenuhi kepentingan berbagai pihak, maka laporan keuangan lembaga pendidikan harus disusun berdasarkan pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Proses akuntansi atau siklus akuntansi menurut Hery (2009;4) adalah sebagai berikut : Seluruh data transaksi yang telah dicatat dalam jurnal akan dipindahbukukan (*di-posting*) kedalam buku besar sesuai dengan klasifikasi masing-masing akun terkait. Langkah selanjutnya adalah menyiapkan neraca saldo, menganalisis data penyesuaian, menyiapkan ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, ayat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan, dan ayat jurnal pembalik. Proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjurnal transaksi, dan diakhiri dengan membuat laporan keuangan dinamakan sebagai siklus akuntansi (*accounting cycle*).

Menurut Samryn, L.M (2015;33) Tujuan pembuatan laporan posisi keuangan adalah : Untuk menyampaikan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu kepada para pemangku kepentingan. Para pemakai laporan keuangan selanjutnya dapat menggunakan informasi tersebut sebagai dasar dalam memilih alternatif penggunaan sumber daya perusahaan yang terbatas.

Tujuan utama laporan arus kas menurut Hery (2009;231) adalah sebagai berikut : menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Misalnya, laporan tentang aktivitas pendanaan seperti : penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaan dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan, dan pemeliharaan aktiva tetap : bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang, dan laporan tentang pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan nonkas, seperti : sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

Madrasah Ibtidaiyah adalah organisasi nirlaba, maka informasi yang dihasilkan untuk kepentingan manajemen madrasah dan komite, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Dalam hal ini madrasah ibtidaiyah membutuhkan penyelenggara akuntansi pendidikan dalam kegiatan pendidikannya dimana tujuan penyelenggaraan akuntansi pendidikan ini adalah untuk menyalurkan gambaran tentang keadaan keuangan pada keseluruhan penyelenggaraan kegiatan pendidikan sekolah. Oleh karena itu, laporan keuangan Madrasah Ibtidaiyah harus disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Sebagian besar pendapatan Madrasah Ibtidaiyah adalah dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sebelum terjadi suatu proses akuntansi Madrasah Ibtidaiyah pertama-tama membuat Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) berupa Pengembangan Sarana dan Prasarana, Pengembangan Standar Pengelolaan, Pengembangan Standar Pembiayaan dan sebagainya (Lampiran 1) dan proposal berupa usulan permohonan BOS yang disetujui oleh Ketua Komite dan Ketua Yayasan yang kemudian diajukan kepada Kantor Kementerian Agama (KEMENAG) Kabupaten Kampar. Setelah proposal disetujui maka Dana BOS cair dan dapat direalisasikan oleh pihak Madrasah Ibtidaiyah.

Dasar pencatatan Madrasah Ibtidaiyah menggunakan basis kas (*cash basis*) untuk pencatatan biaya operasional yang dikeluarkan untuk kebutuhan madrasah seperti biaya honor guru, biaya administrasi & alat tulis kantor, biaya transportasi, biaya konsumsi, biaya rehat ringan, biaya perlengkapan keperluan siswa, dan biaya lain-lain. Semua biaya dikeluarkan dicatat dan diakui pada saat terjadi.

Proses akuntansi pada Madrasah Ibtidaiyah dimulai dengan membuat formulir atau bukti pembayaran dilengkapi dengan nota atau kwitansi (Lampiran 2) di setiap terjadinya transaksi, kemudian setelah mengumpulkan bukti pembayaran tersebut madrasah mencatat transaksi-transaksi yang terjadi ke dalam Buku Kas Umum (BKU) (Lampiran 3) yang terdiri dari semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas yang dicatat pada BKU berasal dari penerimaan dana BOS. Pengeluaran kas seperti pembayaran gaji guru dan karyawan, pengeluaran untuk alat tulis kantor, pengeluaran konsumsi, dan pengeluaran dalam kegiatan sekolah. Pada

akhir bulan Madrasah Ibtidaiyah akan merekapitulasi BKU. Pengeluaran yang terjadi pada satu periode yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran untuk menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ).

Selain itu madrasah juga membuat buku pembantu kas tunai BOS (Lampiran 4), dimana pencatatan yang dilakukan hanya untuk pengeluaran yang menggunakan dana BOS. Madrasah Ibtidaiyah juga memiliki buku pembantu bank (Lampiran 5) dan buku pembantu pajak (Lampiran 6) tetapi saldonya Nol (0).

Setiap 1 Triwulan (3 Bulan) Madrasah membuat Rekapitulasi Realisasi Anggaran BOS yang terdiri dari Pengembangan Perpustakaan, Pembelian Bahan Habis Pakai, Perawatan Ringan Madrasah, Pembayaran Honorairum Bulanan dan sebagainya (Lampiran 7). Pada akhir periode Madrasah Ibtidaiyah menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan Madrasah Ibtidaiyah terdiri dari Laba/Rugi (Lampiran 8) dan Neraca (Lampiran 9).

Pada laba rugi pengakuan pendapatannya bersumber dari pendapatan SPP, BOS dan Hasil Kebun. Kebun sawit merupakan sumbangan dari desa untuk setiap lembaga pendidikan yang menjalankan aktivitas pendidikan, Madrasah Ibtidaiyah akan menerima hasil dari kebun tersebut sebesar Rp 2.900.000,- untuk setiap bulannya. Sementara untuk neraca akun yang disajikan adalah akun-akun Aktiva yang terdiri dari aktiva lancar (kas) dan Aktiva tetap (Tanah, Bangunan dan Peralatan).

Untuk aktiva tetap seperti yang tertera dalam laporan posisi kuangan (bangunan dan peralatan) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tersebut tanpa

dikurangi akumulasi penyusutan. Madrasah Ibtidaiyah tidak menyusun Laporan Arus Kas sehingga tidak ada informasi yang rinci mengenai arus kas masuk maupun arus kas keluar dari madrasah yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai kegiatan madrasah. Madrasah Ibtidaiyah juga tidak menyajikan perlengkapan bahan habis pakai seperti ATK, dll pada laporan Neraca sehingga mengakibatkan Total Aset lebih kecil. Catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan madrasah sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan. Selain itu madrasah juga tidak membuat jurnal penyesuaian dimana seharusnya dapat menyesuaikan saldo-saldo perkiraan (akun) agar menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang diuraikan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul : **“Analisis Penerapan Akuntansi MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) PADA YAYASAN HADANAH DARUSSALAM KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR”**.

B. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan suatu masalah sebagai berikut :

“Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yayasan Hadanah Darussalam dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yayasan Hadanah Darussalam dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini antara lain :

1. Penelitian ini diharapkan menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang ilmu akuntansi secara umum dan bidang akuntansi sektor publik, dimana penulis dapat melihat secara langsung praktek akuntansi keuangan yang diterapkan pada Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yayasan Hadanah Darussalam.
2. Bagi pihak Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yayasan Hadanah Darussalam hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk melakukan perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi pemerintahan.
3. Sebagai bahan referensi dalam penelitian sejenis, dengan masalah yang sama pada tempat yang berbeda.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dalam penulisan ini dibagi ke dalam enam (6) bab yang masing-masing membahas :

- BAB I :Bab ini merupakan bab yang menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah,tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II : Bab ini mengemukakan Telaah Pustaka yang menjadi acuan teoritis dalam penelitan ini, review penelitian terdahulu dan Hipotesis Penelitian.
- BAB III : Bab ini mengemukakan metode penelitian yang berisikan objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV : Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yayasan Hadanah Darussalam, yang meliputi sejarah singkat, struktur organisasi serta visi dan misi.
- BAB V : Bab ini mengemukakan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan, menguraikan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian.
- BAB VI : Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

Dalam dunia usaha, akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha. Ada banyak defenisi dan pengertian akuntansi yang berasal dari beberapa lembaga yang dilihat dari beberapa sudut pandang yang berbeda.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012), akuntansi adalah sebagai berikut : suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, yang nantinya menghasilkan informasi akuntansi guna untuk pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Akuntansi menurut James M. Reeve, Carl s. Warren dkk (2011;9) adalah sebagai berikut : Akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Akuntansi menurut Charles T Horngren dan Walter T Harrison Jr (2011;3) adalah sebagai berikut : Suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas organisasi, dalam memproses data menjadi Laporan Keuangan, dan melaporkan hasilnya kepada

pengguna informasi keuangan untuk membuat keputusan yang tepat dalam aktivitas organisasi.

Ada banyak pihak yang memberikan pandangan secara berbeda mengenai akuntansi, yaitu akuntansi sebagai suatu ideologi, bahasa, catatan historis, realita ekonomi, sistem informasi, komoditas, pertanggung jawaban, dan teknologi.

Lebih lanjut lagi, dari sudut pandang bidang studi, akuntansi dapat diartikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari rekayasa penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah : Suatu kegiatan jasa berupa pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi serta kejadian terutama yang bersifat keuangan yang berfungsi menyediakan informasi berupa data kuantitatif dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan-keputusan, dan akuntansi biasanya dapat dirumuskan dari dua sudut pandang yaitu : dari sudut pandang pemakai dan dari sudut pandang proses kegiatan.

2. Akuntansi Pendidikan

Menurut Indra Bastian (2011;57): akuntansi pendidikan adalah proses pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan.

Badan yang berwenang dan beberapa ahli memberi pengertian yang bervariasi tergantung pada sudut pandang dan penekanan yang dianut. Pengertian akuntansi juga berubah sesuai perkembangan zaman dan teknologi.

Defenisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu defenisi dari sudut pandang pemakai jasa akuntansi dan dari proses kegiatannya.

Dari sudut pandang pemakai akuntansi dapat didefenisikan sebagai “suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi”. Dari defenisi ini dapat disimpulkan bahwa Akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi (biasanya dalamsuatu organisasi institusi pendidikan). Informasi akuntansi yang dihasilkan adalah informasi tentang organisasi. Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan institusi pendidikan. Informasi tersebut dipergunakan dalam pengambilan keputusan internal dan eksternal organisasi.

Dari sudut pandang proses kegiatan akuntansi didefenisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi”. Defenisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut berbagai kegiatan.

Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan. Dan dalam lingkungan sekolah peran dan fungsi akuntansi digunakan oleh Kepala Sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi

kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan. Sedangkan guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan (sekolah).

3. Siklus Akuntansi Pendidikan

Dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang mencakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus akuntansi.

Siklus akuntansi adalah proses penyediaan laporan keuangan organisasi selama suatu periode tertentu. Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahbukuan kedalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan di akhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi-transaksi pada periode selanjutnya.

Menurut Indra Bastian (2011 :): siklus akuntansi dapat dikelompokkan dalam tiga tahap, yaitu :

1. Tahap Pencatatan

- a. Langkah pertama mengidentifikasi transaksi dan mengumpulkan bukti dari setiap transaksi.
- b. Membuat buku harian atau jurnal berdasarkan bukti transaksi.

- c. Memposting transaksi yang sudah dicatat dalam jurnal ke dalam buku besar.

2. Tahap Pengikhtisaran

- a. Menyusun neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan daftar saldo rekening-rekening yang ada di dalam buku besar pada periode tertentu.
- b. Membuat ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) pada akhir periode jika ada transaksi yang belum dicatat atau ada transaksi yang salah.
- c. Menyusun kertas kerja (*work sheet*) atau neraca lajur.
- d. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*) pada akhir periode akuntansi.
- e. Membuat neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*).
- f. Pembuatan ayat jurnal pembalik (*reversing entries*) untuk menyederhanakan prosedur pencatatan transaksi tertentu.

3. Tahap Pelaporan

- a. Laporan Surplus Defisit.
- b. Laporan Arus Kas.
- c. Neraca.
- d. Catatan Atas Laporan Keuangan.

4. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Jika manajemen suatu perusahaan dapat mencatat dan melaporkan data keuangan yang dirasa sesuai untuk mereka, maka perbandingan laporan keuangan antar perusahaan akan sulit dilakukan. Oleh karena itu, akuntan keuangan mengikuti

prinsip akuntansi yang berlaku secara umum dalam menyiapkan laporan keuangan. Di Indonesia, prinsip ini dikenal sebagai **Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)** yang dalam bahasa Inggrisnya disebut *generally accepted accounting principles* (GAAP).

Konsep dan prinsip akuntansi menurut Charles T Horngren dan Walter T Harrison Jr (2011; 9-11) peraturan yang mengatur akuntansi dikenal sebagai GAAP (*Generally accepted accounting principles*) atau prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.

a. Konsep entitas

Konsep paling mendasar dalam akuntansi adalah entitas (*entity*). Konsep ini bertujuan agar transaksi perusahaan tidak boleh digabung dengan transaksi pribadi atau transaksi lainnya.

b. Prinsip reliabilitas (objektivitas)

Prinsip ini bermaksud untuk memastikan laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan pada data akuntansi yang didukung oleh bukti transaksi yang bersifat real dan objektif.

c. Prinsip biaya

Prinsip biaya (*cost principle*) menyatakan bahwa aset dan jasa yang diperoleh harus dicatat pada biaya aktualnya (yang juga disebut biaya historis)

d. Konsep kelangsungan usaha (*going-concern*)

Konsep ini mengasumsikan bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya untuk masa depan yang tidak dapat diramalkan, untuk itu diperlukan laporan

keuangan secara periodik untuk mengukur tingkat keuangan dan kemajuan usaha tersebut.

e. Konsep unit moneter yang stabil

Konsep ini bertujuan sebagai dasar untuk mengabaikan adanya efek dari inflasi di dalam laporan keuangan, sehingga kita dapat menambahkan atau melihat lebih detail nilai rupiah tersebut sehingga memiliki daya beli yang sama.

Prinsip akuntansi diartikan sebagai seperangkat aturan umum dan universal yang dijadikan sebagai objek pengetahuan akuntansi dalam konteks teoritis, dan menjadi landasan pengembangan teknik akuntansi. Adapun empat prinsip dasar akuntansi menurut Donald E. Kieso, dkk (2014 : 43), yaitu :

a) Prinsip Biaya Historis

GAAP (*Generally Accepted Accounting Principles*) mewajibkan sebagian besar aktiva dan kewajiban diperlukan dan dilaporkan berdasarkan harga akuisisi. Hal ini disebut dengan prinsip biaya historis (*historical cost principle*) yang artinya semua transaksi yang berkaitan dengan aktiva, hutang, modal, pendapatan dan beban dicatat dengan harga pertukaran pada tanggal terjadinya transaksi dan tercatat dalam sistem pencatatan keuangan tersebut.

b) Prinsip Pengakuan Pendapatan

Pendapatan umumnya diakui jika telah direalisasi atau dapat direalisasi dan telah dihasilkan. Pendapatan ini sering dipandang sebagai prinsip pengakuan pendapatan. Pendapatan dikatakan telah direalisasi jika produk (barang atau jasa), barang dagang atau aktiva lainnya telah dipertukarkan dengan kas atau klaim atas

kas. Selain itu, pendapatan dianggap telah dihasilkan (*earned*) apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang direpresentasikan oleh pendapatan. Atas dasar kriteria tersebut, pendapatan dapat diakui pada saat:

- 1) Selama proses produksi
 - 2) Setelah produksi selesai
 - 3) Pada saat penjualan
 - 4) Pada saat diterima kas
- c) Prinsip Penandingan
- Prinsip penandingan menyatakan usaha (beban) ditandingkan dengan pencapaian (pendapatan) sepanjang hal ini rasional dan dapat diterapkan.
- d) Prinsip Pengungkapan Penuh
- Prinsip ini bermaksud untuk memastikan laporan keuangan yang disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan semua informasi, baik yang bersifat kuantitatif ataupun kualitatif yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

5. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan. Seorang akuntan sistem harus merencanakan suatu sistem yang memiliki unsur memeriksa dan mencocokkan (*checks and balances*) untuk dapat menjaga harta perusahaan, dan mempunyai arus informasi yang efisien dan bermanfaat bagi manajemen. Ia juga

harus memahami penggunaan dan kegunaan dari jenis-jenis alat pemrosesan data (*data processing equipment*).

Menurut Mulyadi, (2013:3) sistem akuntansi adalah: Semua formulir, catatan dan laporan yang disusun sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sedangkan menurut James M. Reeve, Carl s. Warren dan Jonathan E. Duchac terjemahan Ersya Tri Wahyuni dkk (2011;9) sistem akuntansi adalah : Sistem akuntansi (*accounting system*) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Sistem akuntansi berubah melalui proses tiga tahap seiring dengan perkembangan dan perubahan perusahaan. Tiga tahap tersebut adalah :

Tahap 1 : Menganalisis kebutuhan pihak-pihak yang menggunakan informasi.

Tahap 2 : Sistem dirancang untuk dapat memenuhi kebutuhan penggunanya.

Tahap 3 : Sistem ini kemudian diterapkan dan digunakan.

6. Persamaan Akuntansi

Akuntansi menurut James M. Reeve, Carl s. Warren dkk (2011;9) adalah sebagai berikut : Sumber daya yang dimiliki atau dikendalikan oleh perusahaan disebut aset (*asset*). Contoh aset meliputi kas, tanah, gedung dan peralatan. Hak atau klaim atas aset biasanya dibagi berdasarkan dua jenis pemilik: (1) hak kreditur dan (2) hak pemilik. Hak kreditur mencerminkan hutang perusahaan dan disebut liabilitas

(*liabilities*). Hak pemilik disebut ekuitas pemilik (*owner's equity*), hubungan antara keduanya dapat membentuk persamaan sebagai berikut:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Persamaan ini dikenal sebagai persamaan akuntansi (*accounting equation*). Liabilitas biasanya disebut sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditur memiliki hal pertama atas aset.

Apabila kedua nilai telah diketahui, persamaan akuntansi dapat digunakan untuk nilai ketiga.

$$\text{Aset} - \text{Liabilitas} = \text{Ekuitas Pemilik}$$

7. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 45 Mengenai Akutansi Nirlaba

PSAK NO.45 (untuk entitas nirlaba dan pemerintah) diterbitkan IAI untuk memfasilitasi seluruh organisasi nirlaba non pemerintah. Diluar itu, PSAK dapat menyusun standar khusus nirlaba, misalnya akuntansi untuk entitas koperasi. Dalam PSAK 45, karakteristik entitas nirlaba ditandai dengan perolehan sumbangan untuk sumber daya utama (*asset*), penyumbang bukan pemilik entitas dan takkan berharap akan hasil, imbalan, atau keuntungan komersial. Organisasi di masyarakat dapat berbentuk organisasi kesejahteraan dan kesehatan, lembaga dan pendidikan. Masing-masing organisasi disebut memiliki kesamaan dalam hal tujuan organisasi, yakni memberikan jasa/layanan dan tidak mencari laba. Tujuan organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khususnya dalam hal ekonomi.

Karakteristik organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Dalam organisasi nirlaba akan muncul transaksi-transaksi tertentu salah satu contohnya adalah penerimaan sumbangan.

Pada dasarnya praktik akuntansi untuk organisasi nirlaba tidak jauh berbeda dengan organisasi bisnis. Hal ini terlihat jelas bahwa aturan akuntansi organisasi nirlaba diatur sebagai bagian dari PSAK No. 45 : Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Jadi, lebih tepatnya yang diatur adalah pelaporannya, teknis akuntansinya diatur secara mandiri diserahkan kepada entitas masing-masing. Dengan bentuk pelaporan yang sudah diatur dalam PSAK No. 45 secara tidak langsung pencatatan transaksi akan dibuat oleh entitas mengikuti format yang telah ada.

Prinsipnya pencatatan organisasi nirlaba dari penerimaan kas, pengeluaran kas, pembelian, penjualan produk/jasa, penyusutan dan transaksi regular 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 hasil likuidasi ke orang-orang tertentu.

Entitas nirlaba juga dapat berhutang dan dimungkinkan memperoleh pendapatan dari jasa yang diberikan kepada publik, walaupun pendapatnya tidak dimaksud untuk memperoleh laba. Dengan demikian, entitas nirlaba tidak pernah membagi laba dalam bentuk apapun kepada pendiri atau pemilik entitas. Laporan

keuangan entitas nirlaba bertugas mengukur jasa atau manfaat entitas dan menjadi saran.

Pertanggungjawaban pengelola entitas dalam bentuk pertanggungjawaban harta hutang (neraca), pertanggungjawaban kas (laporan arus kas) dan laporan aktivasi. Dalam PSAK No 45 tentang Organisasi Nirlaba juga menjelaskan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tujuan Laporan Keuangan (2015 ; 45.2-45.4)

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

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

- 1) Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan sumber daya yang diberikan.
- 2) Menghasilkan barang atau jasa tanpa bertujuan menumpuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- 3) Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi berbisnis, dengan arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau

ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proposi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

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

c. Tujuan Laporan Keuangan

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

- 1) Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.
- 2) Cara manajer menjelaskan tanggung jawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

Secara rinci, tujuan laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai :

- 1) Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi.
- 2) Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
- 3) Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antara keduanya.

- 4) Cara organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman dan factor lainnya yang berpengaruh pada likuidasi.
- 5) Usaha suatu organisasi, setiap laporan keuangan menyediakan informasi yang berbeda dan informasi dalam suatu laporan keuangan biasanya melengkapi informasi dalam laporan keuangan yang lain.

8. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Menurut pernyataan Ikatan Akuntan Indonesia (2015 : 45.3) dalam PSAK No. 45 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba, laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi : Laporan posisi keuangan akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

- a. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode.
- b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode.
- c. Laporan perubahan ekuitas selama periode.
- d. Laporan arus kas selama periode.
- e. Catatan atas laporan keuangan.
- f. Informasi komparatif.
- g. Laporan posisi keuangan.

Laporan keuangan organisasi nirlaba menurut pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 meliputi :

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat.

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

- a) kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan dan
- b) likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Laporan posisi keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan total aktiva, kewajiban dan aktiva bersih. Tujuan pembuatan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi tentang aktiva, kewajiban dan aktiva bersih serta informasi mengenai hubungan antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Laporan posisi keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relative homogen.

Contoh Bentuk Laporan Keuangan Berikut ini disajikan contoh laporan keuangan untuk organisasi nirlaba. Contoh ini disajikan untuk memberikan gambaran anatomis. Contoh ini dapat berbeda dari kondisi yang terdapat dalam organisasi nirlaba tertentu. Organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut pandang penyumbang, kreditur, dan pemakai lain laporan keuangan di luar organisasi. Namun untuk penyederhanaan contoh yang disajikan dalam lampiran ini menyajikan laporan posisi keuangan untuk satu periode.

Tabel II.1
Laporan Posisi Keuangan

Yayasan		
31 Desember 20X0 dan 20X1		
	20X0	20X1
Aktiva :		
Kas dan setara kas	Xxx	Xxx
Piutang bunga	Xxx	Xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	Xxx	Xxx
Piutang lain-lain	Xxx	Xxx
Investasi lancer	Xxx	Xxx
Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah, bangunan dan peralatan	Xxx	Xxx
Tanah, bangunan dan peralatan	Xxx	Xxx
Investasi jangka panjang	Xxx	Xxx
Jumlah Aktiva	Xxx	Xxx
Kewajiban dan Aktiva Bersih :		

Hutang dagang	Xxx	Xxx
Pendapatan diterima di muka yang dapat dikembalikan	Xxx	Xxx
Hutang lain-lain	Xxx	Xxx
Hutang wesel	Xxx	Xxx
Kewajiban tahunan	Xxx	xxx
Hutang jangka panjang	Xxx	xxx
Jumlah Kewajiban	Xxx	xxx
Aktiva Bersih :		
Tidak terikat	Xxx	xxx
Terikat temporer	Xxx	xxx
Terikat permanen	Xxx	xxx
Jumlah Aktiva Bersih	Xxx	Xxx
Jumlah Kewajiban dan Aktiva Bersih	Xxx	Xxx

Sumber : Ikatan Akuntan Indonesia, 2015 Hal, 45.8

2. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

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.

Contoh Laporan Aktivitas Ada tiga bentuk laporan aktivitas yang disajikan sebagai contoh dalam lampiran ini. Setiap bentuk memiliki keunggulan.

- 1) Bentuk A menyajikan informasi dalam kolom tunggal. Bentuk A ini memudahkan penyusunan laporan aktivitas komparatif.
- 2) Bentuk B menyajikan informasi sesuai dengan klasifikasi aktiva bersih, satu kolom untuk setiap klasifikasi dengan tambahan satu kolom untuk jumlah. Bentuk B menyajikan pembuktian dampak berakhirnya pembatasan penyumbang aktiva tertentu terhadap reklasifikasi aktiva bersih. Bentuk B memungkinkan penyajian informasi agregat mengenai sumbangan dan penghasilan dari investasi.
- 3) Bentuk C menyajikan informasi dalam dua laporan dengan jumlah ringkasan dari laporan pendapatan, beban, dan perubahan terhadap aktiva bersih tidak terikat disajikan dalam laporan perubahan aktiva bersih. Pendekatan bentuk C ini menitikberatkan perhatian pada perubahan aktiva

bersih yang tidak terikat. Bentuk ini sesuai untuk organisasi nirlaba yang memandang aktivitas operasi sebagai aktivitas yang terpisah dari penerimaan pendapatan terikat dari sumbangan dan investasi.

Contoh yang disajikan dalam lampiran ini menyajikan laporan aktivitas untuk satu periode Bentuk A :

Tabel II.2
Laporan Posisi Keuangan

Yayasan Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20X1	
Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat :	
Pendapatan dan penghasilan :	
Sumbangan	XXX
Jasa layanan	XXX
Penghasilan investasi jangka panjang	XXX
Penghasilan investasi lain-lain	XXX
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi	XXX
Lain-lain	XXX
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	XXX
Aktiva Bersih yang Berakhir Pembatasannya :	
Pemenuhan program pembatasan	XXX
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	XXX
Berakhirnya pembatasan waktu	XXX
Jumlah Aktiva yang Berakhir Pembatasannya	XXX
Jumlah Pendapatan, Penghasilan dan Sumbangan Lain	XXX
Beban dan kerugian	
Program A	XXX

Program B	XXX
Program C	XXX
Manajemen dan umum	XXX
Pencairan dana	XXX
Jumlah Beban dan Kerugian	XXX
Kenaikan Jumlah Aktiva Bersih Tidak Terikat	XXX
Perubahan Aktiva Bersih Terikat Temporer :	XXX
Sumbangan	XXX
Penghasilan investasi jangka panjang	XXX
Penghasilan bersih terealisasi/ tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	XXX
Kerugian akturial untuk kewajiban tahunan	XXX
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	XXX
Penurunan Aktiva Bersih Terikat Temporer	XXX
Perubahan Aktiva Bersih Terikat Permanen :	
Sumbangan	XXX
Penghasilan investasi jangka panjang	XXX
Penghasilan bersih terealisasi/ tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	XXX

Sumber : Ikatan Akuntan Indonesia, 2015 Hal 45.9-45.10

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama satu periode waktu tertentu.

Laporan arus kas terdiri atas tiga bagian :

a. **Aktivitas Operasi**

Arus Kas dari Aktivitas Operasi melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi. Arus kas bersih dari aktivitas operasi biasanya akan berbeda dari jumlah laba bersih dalam suatu periode.

b. **Aktivitas Investasi**

Arus Kas dari Aktivitas Investasi Melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang sifatnya permanen (biasanya disebut aset tetap), yang mencakup tanah, gedung, fasilitas pabrik dan perabotan kantor.

c. **Aktivitas Pendanaan**

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjam, dan penarikan kas oleh pemilik.

Tujuan dari penyajian Laporan Arus Kas ini adalah untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran arus kas atau setara dengan kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu.

Meningkatkan penjualan dan menekankan biaya merupakan tugas yang penting bagi perusahaan. Namun demikian, mendapatkan laba yang memadai berjumlah cukup. Pengelolaan kas juga merupakan hal yang penting, karena harus selalu tersedia kas yang cukup pada saat ang dibutuhkan.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan neraca dan laba rugi.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015;45.4) catatan atas laporan keuangan mengungkapkan : Menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.

Unsur-unsur laporan keuangan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Aktiva

Aktiva atau asset lembaga berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya dikonversi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikuktnya adalah berdasarkan periode waktu. Unsur- unsur aktiva sebagai berikut:

1. Kas dan setara dengan kas
2. Piutang
3. Persediaan
4. Surat berharga dan investasi jangka panjang
5. Tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk meghasilkan barang dan jasa.

b. Kewajiban

Kewajiban atau utang secara prinsip merupakan klaim pihak ketiga atas aktiva lembaga. Utang lembaga disusun menurut urutan jatuh tempo atau waktu saat kewajiban tersebut harus dipenuhi. Unsur-unsur kewajiban sebagai berikut:

1. Utang dagang
2. Pendapatan yang diterima dimuka yang dapat dikembalikan
3. Kewajiban tahunan
4. Utang jangka panjang

c. Aktiva bersih

Aktiva bersih dalam istilah laporan keuangan komersial dikenal sebagai modal. Pada lembaga nirlaba aktiva bersih dibedakan berdasarkan batasan yang melekat padanya. Aktiva bersih dapat digolongkan menjadi:

1. Aktiva bersih tidak terikat

Aset bersih jenis ini umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan deviden atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan asset bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasi, dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian, serta dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur dan pihak lain yang berhubungan dengan organisasi.

2. Aktiva bersih terikat temporer

Pembatasan ini bisa berupa batasan waktu maupun penggunaan, ataupun keduanya. Informasi mengenai jenis pembatasan ini dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih terikat temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Contoh pembatasan temporer ini bisa berlaku terhadap:

- a. Sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu
 - b. Investasi untuk jangka waktu tertentu
 - c. Penggunaan selama periode tertentu dimasa depan
 - d. Pemerolehan aset tetap
3. Aktiva bersih terikat permanen

Pembatasan ini bias berupa pembatasan waktu maupun penggunaan, ataupun keduanya. Contoh pembatasan permanen ini bias berlaku terhadap:

- a. Sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu
- b. Investasi untuk jangka waktu tertentu
- c. Penggunaan selama periode tertentu dimasa depan
- d. Pemerolehan aset tetap

Informasi mengenai jenis pembatasan ini dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih terikat temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

9. Akuntansi Pendapatan

PSAK No. 45 tahun 2015 menggolongkan berbagai macam pendapatan organisasi nirlaba kedalam dua golongan besar yaitu pendapatan bersumber dari sumbangan dan pendapatan non sumbangan.

Berbagai pendapatan berupa sumbangan diperoleh dari :

- 1) Pemerintah (bantuan sosial, bantuan dana program dan lain-lain)
- 2) Badan-badan usaha (perusahaan-perusahaan)
- 3) Donor lokal atau lembaga nirlaba penyalur sumbangan
- 4) Donor Internasional
- 5) Masyarakat (sumbangan lewat mass media, donasi tetap setiap bulan, dan lain-lain)

B. HIPOTESIS

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

“Penerapan Akuntansi pada Yayasan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Hadanah Darussalam belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. LOKASI PENELITIAN

Lokasi penelitian yang dijadikan sebagai tempat pengambilan data adalah di desa Sahilan Darussalam bertempat di Yayasan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Hadanah Darussalam Jl. Pelajar Kec. Gunung Sahilan, Kampar, Riau.

B. JENIS DAN SUMBER DATA

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini berupa data primer dan data sekunder:

1. Data primer merupakan sumber data penelitian ini yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Adapun informasi langsung yang diperoleh dari bagian keuangan pada perusahaan yaitu siklus tentang pengakuan pendapatan dan beban, kebijakan perusahaan dalam menyajikan piutang, struktur organisasi dan aktivitas perusahaan lainnya.
2. Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti dengan mengumpulkan data yang telah disusun perusahaan dalam bentuk sudah jadi. Data sekunder yang diperoleh penulis berupa laporan keuangan perusahaan, daftar aktiva tetap, dan lain sebagainya.

C. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Wawancara yaitu pengumpulan data untuk memperoleh data primer yang dilakukan dengan cara wawancara langsung dengan direktur dan bagian.

2. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengambilan dokumen-dokumen yang telah ada tanpa ada pengolahan data.

D. METODE ANALISIS DATA

Setelah data yang diperoleh melalui prosedur diatas, selanjutnya dilakukan penyusunan dan pengolahan data, kemudian dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian dan disesuaikan dengan teori-teori yang digunakan dalam penelitian ini, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan untuk memberikan saran yang memungkinkan bermanfaat dalam pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan.



BAB IV

GAMBARAN UMUM MADRASAH IBTIDAIYAH YAYASAN HADANAH DARUSSALAM

A. Sejarah Singkat Madrasah Ibtidaiyah Yayasan Hadanah Darussalam

Madrasah Ibtidaiyah Yayasan Hadanah Darussalam adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan. MI Hadanah Darussalam didirikan pada tahun 2013, adapun tujuan didirikannya adalah dalam bidang:

1. Sosial
2. Keagamaan
3. Kemanusiaan

Berikut ini penjabaran rencana MI:

1. Visi

Menjadikan Madrasah Ibtidaiyah Hadanah Darussalam sebagai harapan dan kebanggan utama (Beriman, Berakhlakul Karimah dan Berilmu).

2. Misi

Misi MI Hadanah Darussalam terbagi menjadi 2, yaitu :

a. Imtaq

- 1) Gemar dan terampil dalam baca tulis Al-qur'an.
- 2) Mengerjakan ibadah dengan tertib dan benar.
- 3) Menghayati dan mengamalkan syariat Islam.
- 4) Berakhlak, sopan dalam pergaulan, santun berbahasa dan rendah hati.
- 5) Berpenampilan dan berbusana Islam.

b. Ipteq

- 1) Profesional dan berkualitas dalam mendidik siswa.
- 2) Memiliki kemampuan baca Al-qur'an.
- 3) Memiliki kreatifitas sesuai dengan bakat masing-masing.
- 4) Memiliki kecerdasan intelektual, emosional dan spiritual.

3. Tujuan

- a. Menjadikan siswa beriman dan berilmu.
- b. Menjadikan siswa berilmu dan berakhlakul karimah.
- c. Menjadikan siswa berbakti kepada orang tua, agama dan bangsa.
- d. Menjadikan siswa gemar membaca.
- e. Menjadikan siswa mencintai kebersihan dan kedamaian.
- f. Menjadikan siswa jujur pada dirinya dan kepada orang lain.
- g. Menjadikan siswa peka terhadap lingkungan.

B. Struktur Organisasi

Didalam sebuah organisasi, kita mengenal adanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang atau bagian-bagian mempunyai suatu tujuan yang diinginkan pada setiap aktivitasnya. Dalam menjalankan tujuan yayasan ini, kita tidak dapat melakukannya sendiri. Kita memerlukan adanya bantuan dari orang lain yang dapat diajak bekerja sama dalam melakukan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing, dengan demikian suatu yayasan merupakan suatu bentuk organisasi.

MI Hadanah Darussalam memiliki struktur organisasi seperti organisasi nirlaba lainnya, yang terdiri dari beberapa bagian sebagai mana uraian berikut ini:

1. Ketua Umum Yayasan
2. Ketua Yayasan
3. Wakil Ketua Yayasan
4. Sekretaris
5. Bendahara
6. Kepala Sekolah
7. Wakil Kepala Sekolah
8. Majelis Guru

Dimana masing-masing bagian tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Untuk lebih jelasnya mengenai pengurusan MI, berikut penjelasan struktur organisasi pada MI Hadanah Darussalam.

1) Ketua Umum Yayasan

Dipilih oleh anggota yayasan dalam rapat anggota dan bertanggung jawab kepada rapat anggota.

Adapun tugas ketua umum yayasan adalah sebagai berikut:

- a. Mengawasi penerapan pelaksanaan keputusan rapat anggota.
- b. Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan organisasi.

- 2) Ketua Yayasan
 - a. Merumuskan arah kebijaksanaan yayasan berdasarkan rencana yang telah diterapkan yayasan.
 - b. Mengangkat dan memberhentikan bawahan.
 - c. Mengawasi jalannya operasi yayasan.
- 3) Wakil Ketua Yayasan
 - a. Mewakili ketua yayasan dalam menjalankan tugas apabila ketua yayasan berhalangan.
 - b. Dapat mewakili ketua yayasan dalam mengambil keputusan.
- 4) Sekretaris
 - a. Mengatur rapat yayasan.
 - b. Mengendalikan surat-menyurat.
- 5) Bendahara
 - a. Menyusun laporan keuangan yayasan.
 - b. Mengatur penerimaan dan pengeluaran yayasan.
- 6) Kepala Sekolah
 - a. Merencanakan, menyusun, dan mengembangkan program kegiatan sekolah.
 - b. Bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan sekolah.
- 7) Wakil Kepala Sekolah
 - a. Memberikan saran-saran kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah.
 - b. Mengatur pelaksanaan piket harian.
 - c. Mengatur pelaksanaan jam guru.

- 8) Majelis Guru
 - a. Menjalankan proses belajar-mengajar.
 - b. Menyusun hasil akhir belajar murid.

C. Aktivitas Organisasi

Dalam rangka melaksanakan aktivitas sekolah, adapun aktivitas yang dijalankan di MI Hadanah Darussalam meliputi:

- 1) Proses belajar-mengajar.
- 2) Upacara Bendera.
- 3) Senam Kesegaran Jasmani (SKJ).
- 4) Pembinaan bakat dan prestasi, berupa:
 - a. Pendalaman mata pelajaran/ les.
 - b. Seni suara
- 5) Enstrakulikuler, berupa:
 - a. Rohis
 - b. Kegiatan Pramuka dan Olahraga
 - c. Seni musik dan drama

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang penerapan akuntansi pada MI Hadanah Darussalam. Berdasarkan pada permasalahan yang dikemukakan pada bab I dengan berpedoman pada teoritis yang relevan maka penulis akan mencoba menganalisa tentang penerapan akuntansi yang diterapkan MI Hadanah Darussalam.

A. Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan yang digunakan MI Hadanah Darussalam adalah Basis Kas (*Cash Basis*). Basis kas ialah pencatatan transaksi yang dilakukan pada saat terjadi penerimaan kas atau pengeluaran kas.

B. Proses Akuntansi pada MI Hadanah Darussalam

Dalam melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi Madrasah Ibtidaiyah membuat formulir atau bukti pembayaran di setiap terjadinya transaksi, kemudian setelah mengumpulkan bukti pembayaran tersebut madrasah mencatat transaksi-transaksi yang terjadi ke dalam BKU yang terdiri dari semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Pada akhir bulan Madrasah Ibtidaiyah akan merekapitulasi BKU.

Setelah itu madrasah juga membuat buku pembantu kas tunai BOS Madrasah Ibtidaiyah juga membuat buku pembantu bank dan buku pembantu pajak. Kemudian dicatat kedalam rekapitulasi realisasi anggaran per triwulan. Pada akhir periode Madrasah Ibtidaiyah menyusun Laporan keuangan seperti Laba Rugi dan Neraca.

Dalam proses akuntansi untuk entitas nirlaba seharusnya setiap transaksi langsung di Jurnal kemudian diposting ke dalam Buku Besar dan dibuat Neraca Saldo, selanjutnya dibuat Jurnal Penyesuaian serta Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, dan terakhir baru dibuat Laporan Keuangan yang berupa Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pelaksanaan akuntansi nirlaba dibawah ini:

1. Buku Kas Umum

Transaksi-transaksi yang dicatat oleh MI Hadanah Darussalam adalah dengan menggunakan buku kas umum (Lampiran 3), yaitu pencatatan yang berhubungan dengan kas masuk dan kas keluar. Bentuk catatan buku kas umum MI Hadanah Darussalam adalah sebagai berikut:

Tabel V.1
Buku Kas Umum Periode 2016

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
21/06/2016	241	Dana Bos	Rp 10,800,000		
28/06/2016		Gaji guru dan karyawan		Rp 2,400,000	
28/06/2016		Honor tukang		Rp 300,000	
28/06/2016		Pengisian Modem		Rp 270,000	

Sumber: MI Hadanah Darussalam

Berdasarkan tabel V.1, diketahui bahwa MI hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas. MI Hadanah Darussalam tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas melainkan hanya mencatat langsung pada buku kas umum.

Seharusnya untuk penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke jurnal penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut:

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas Periode 2016

Tanggal	Keterangan	ref	Debit	Kredit	
				BOS	Pendapatan Kebun
11/6/2016	Hasil Kebun		Rp 34,800,000		Rp 34,800,000
21/6/2016	Penerimaan BOS		Rp 10,800,000	Rp 10,800,000	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas Periode 2016

Tanggal	Akun	ref	Debit			Kredit
			Beban Gaji	Beban Adm	Beban Peralatan	Kas
28/6/2016	Bayar Gaji Guru		Rp 2,400,000			Rp 2,400,000
28/6/2016	Honor Tukang			Rp 300,000		Rp 300,000
28/6/2016	Pengisian Modem				Rp 270,000	Rp 270,000

Sumber: Data Olahan

2. Buku Besar

Dalam melakukan pencatatan keuangan, MI Hadanah Darussalam menggunakan 2 (dua) buku yaitu buku kas umum dan buku besar pembantu, dimana sekali sebulan MI Hadanah Darussalam memindahkan saldo-saldo pada buku kas umum ke buku besar pembantu yang fungsinya sama dengan neraca saldo berdasarkan pada buku kas umum. Adapun bentuk kolom buku besar pembantu yang dicatat oleh MI Hadanah Darussalam sebagai berikut:

Tabel V.4
Buku Besar Pembantu Periode 2016

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
21/06/2016	241	Dana Bos	Rp10,800,000		Rp 10,800,000
28/06/2016		Gaji guru dan karyawan		Rp2,400,000	Rp 8,400,000
28/06/2016		Honor tukang		Rp 300,000	Rp 8,100,000
28/06/2016		Pengisian Modem		Rp 270,000	Rp 7,830,000
28/06/2016		Pembelian alat olahraga		Rp 230,000	Rp 7,600,000
28/06/2016		Pembelian atk		Rp 500,000	Rp 7,100,000

Sumber: MI Hadanah Darussalam

Berdasarkan tabel V.4, diketahui bahwa MI Hadanah Darussalam membuat buku besar pembantu belum sesuai dengan format akuntansi berterima umum. Buku Besar dapat mempermudah dalam pemberian informasi kepada pihak tertentu misalnya ketua komite dan ketua yayasan.

Buku Besar merupakan buku yang memuat akun-akun yang sudah dicatat baik dalam jurnal umum maupun jurnal khusus, selain itu Buku Besar merupakan sumber penyusunan neraca saldo pada periode tertentu. Seharusnya MI Hadanah Darussalam menyajikan Buku Besar sebagai berikut:

Tabel V.5
Buku Besar Periode 2016

Akun Kas					No. Akun: 11	
Tanggal	Keterangan	ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
21/6/2016	Penerimaan Kebun		Rp 2,900,000		Rp 2,900,000	
	Penerimaan BOS		Rp10,800,000		Rp 13,700,000	
	Bayar Gaji Guru			Rp2,400,000	Rp 11,300,000	
	Honor Tukang			Rp 300,000	Rp 11,000,000	
	Membeli Modem			Rp 270,000	Rp 10,730,000	
	Membeli Peralatan			Rp 230,000	Rp 10,500,000	

Sumber: Data Olahan

Akun Beban					No. Akun: 53	
Tanggal	Keterangan	ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Juni	Adm		Rp 2,400,000		Rp 2,400,000	

Sumber: Data Olahan

3. Neraca Saldo

Setelah membuat Buku Besar, kemudian MI seharusnya membuat Neraca Saldo (*Trial Balance*) lalu masukkan nilai buku besar tiap perkiraan untuk membuktikan kesamaan debit dan kredit pada Buku Besar.

Adapun fungsi Neraca Saldo adalah untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit kredit akun buku besar. Neraca Saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah Neraca Saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi dan sebagai langkah awal penyusunan Kertas Kerja. Seharusnya MI Hadanah Darussalam menyajikan Neraca Saldo seperti pada table V.6 sebagai berikut :

Tabel V.6
Neraca Saldo Periode 2016

NAMA AKUN	Neraca Saldo Awal	
	DEBIT	KREDIT
Kas	3,626,000	
Tanah	100,000,000	
Kebun	150,000,000	
Bangunan	36,450,000	
Peralatan	65,550,000	
Pendapatan		75,700,000
Ekuitas		353,700,000
Beban Gaji	32,350,000	
Beban Listrik	1,950,000	

Beban ATK	4,500,000	
Beban Konsumsi	800,000	
Beban Kegiatan	3,480,000	
Beban Perlengkapan	8,656,000	
Beban Peralatan	1,020,000	
Beban Transportasi	300,000	
Beban Perawatan	2,650,000	
Beban Sewa	18,000,000	
Beban Lain-lain	68,000	
Jumlah	429,400,000	429,400,000

Sumber: Data Olahan

4. Jurnal Penyesuaian

Ayat Jurnal Penyesuaian adalah ayat jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo-saldo rekening yang ada di Neraca Saldo menjadi saldo yang sebenarnya sampai dengan akhir periode akuntansi. Jurnal penyesuaian ini dibuat pada akhir periode akuntansi setelah penyusunan neraca saldo dan sebelum penyusunan kertas kerja (*Worksheet*). Jurnal penyesuaian dibuat untuk menyesuaikan angka-angka yang tersebut dalam neraca saldo agar dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya sesuai dengan tuntutan dalam penyajian laporan keuangan. Ayat Jurnal Penyesuaian dapat menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode sehingga sesuai dengan saldo yang sesungguhnya.

a. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset jangka panjang atau aset yang relatif permanen. Aset ini memiliki usia ekonomis lebih dari 1 (satu) tahun atau lebih dari satu periode akuntansi.

Dalam Laporan Keuangan Madrasah terdapat aset berupa kebun sawit, kebun ini merupakan sumbangan dari desa untuk Yayasan Hadanah Darussalam. Yayasan Hadanah Darussalam hanya memiliki satu sekolah yaitu Madrasah Ibtidaiyah, oleh karena itu pendapatan dan aset milik Yayasan dikelola oleh pengurus Madrasah Ibtidaiyah tanpa memisahkan aset dan pendapatan Madrasah dengan Yayasan.

Seharusnya Madrasah Ibtidaiyah tidak memasukkan kebun tersebut ke dalam Laporan Keuangannya dan mengakui kebun tersebut sebagai aset Madrasah Ibtidaiyah, karena kepemilikan atas kebun yang disajikan oleh madrasah dalam laporan keuangannya sebagai aset tetap adalah milik Yayasan Hadanah Darussalam bukan Madrasah Ibtidaiyah.

Aset tetap yang digunakan dalam kegiatan nirlaba akan mengalami pengurangan atau penurunan nilai sejalan dengan usia pemakaian. Penurunan ini akan mengakibatkan aset yang dimiliki MI Hadanah Darussalam semakin hari nilainya semakin berkurang. Oleh karena itu, aset tetap yang disajikan MI Hadanah Darussalam seharusnya dikurangi dengan penurunan aset tetap setiap tahunnya.

b. Penyusutan Aset Tetap

Untuk periode penyusutan, MI Hadanah Darussalam dapat menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan estimasi masa manfaat aset tetap yang dimiliki selama 20 tahun (untuk bangunan) dan 5 tahun (untuk peralatan). Dengan menggunakan metode garis lurus, Seharusnya MI Hadabah Darussalam membuat perhitungan terhadap aset tetap pertahunnya sebagai berikut :

1) Bangunan

Nilai bangunan yang disajikan di neraca tanpa adanya pengurangan dari akumulasi penyusutan, sehingga nilai dari bangunan tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Perkiraan nilai bangunan yang disajikan di neraca sebesar Rp36.450.000, belum disusutkan, seharusnya MI Hadanah Darussalam perlu membuat penyusutan dengan rumus:

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

Penyusutan Bangunan

$$\text{Pertahunnya : } \frac{\text{Rp } 36,450,000}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 1,822,500$$

$$\text{Perbulannya : } \frac{\text{Rp } 1,822,500}{12 \text{ Bulan}} = \text{Rp } 151,875$$

Jurnal untuk penyusutan bangunan adalah sebagai berikut:

Beban Penyusutan Bangunan Rp 1,822,500,-

Akumulasi Penyusutan Bangunan Rp 1,822,500,-

2) Peralatan

Nilai Peralatan yang disajikan di neraca tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan peralatan sehingga nilainya tidak menunjukkan hasil yang sebenarnya. Perkiraan nilai peralatan di neraca sebesar Rp 65.550.000, belum disusutkan, seharusnya MI Hadanah Darussalam perlu membuat penyusutan dengan rumus:

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

Penyusutan Peralatan

Pertahunnya: $\frac{\text{Rp } 65,550,000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 13,110,000$

Perbulannya: $\frac{\text{Rp } 13,110,000}{12 \text{ Bulan}} = \text{Rp } 1,092,500$

Jurnal untuk akun penyusutan peralatan adalah sebagai berikut:

Beban Penyusutan Peralatan Rp 13,110,000,-

 Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 13,110,000,-

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Kolom ini menunjukkan Neraca Saldo setelah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian. Saldonya sudah mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Angka-angka dalam kolom ini diperoleh dengan menambah atau mengurangi angka-angka yang terdapat dalam kolom jurnal penyesuaian pada angka-angka yang terdapat dalam Neraca Saldo. Saldo akun-akun yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindahkan ke kolom neraca saldo disesuaikan (*adjusted trial balance*).

Seharusnya MI Hadanah Darussalam juga membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian seperti pada table V.7 sebagai berikut :

Tabel V.7
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Periode 2016

NAMA AKUN	Neraca Saldo yang Disesuaikan	
	DEBIT	KREDIT
Kas	3,626,000	
Tanah	100,000,000	
Kebun	150,000,000	
Bangunan	36,450,000	
Akumulasi penyusutan Bangunan		2,303,336
Peralatan	65,550,000	
Akumulasi penyusutan Peralatan		25,026,662
Perlengkapan	0	
Pendapatan		75,700,000
Ekuitas		353,700,000
Beban Gaji	32,350,000	
Beban Listrik	1,950,000	
Beban ATK	4,500,000	
Beban Konsumsi	800,000	
Beban Kegiatan	3,480,000	
Beban Perlengkapan	8,656,000	
Beban Peralatan	1,020,000	
Beban Transportasi	300,000	
Beban Perawatan	2,650,000	
Beban Sewa	18,000,000	
Beban Penyusutan	27,329,998	
Beban Lain-lain	68,000	
Jumlah	456,729,998	456,729,998

Sumber: Data Olahan

C. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Aktivitas

Laporan keuangan yang disusun MI Hadanah Darussalam terkait dengan pendapatan dan pengeluaran biaya operasional MI adalah Laporan Laba Rugi MI yang terlihat pada tabel V.8.

Berdasarkan tabel V.8, diketahui bahwa format laporan yang disusun oleh MI Hadanah Darussalam tidak sesuai dengan format Akuntansi Lembaga Nirlaba Sejenis, dalam Laporan Laba Rugi yang seharusnya merupakan Laporan Aktivitas terdapat akun laba, sementara dalam akuntansi lembaga nirlaba sejenis tidak mengenalkan istilah laba, karena MI Hadanah Darussalam merupakan Organisasi Nirlaba.

Tabel V.8
Laporan LABA-RUGI Periode 2016

MADRASAH IBTIDAIYAH HADANAH DARUSSALAM	
LAPORAN LABA RUGI	
Tahun yang berakhir 31 desember 2016	
Pendapatan :	
- SPP	Rp. 17.900.000
- Hasil kebun	Rp. 34.800.000
- Dana BOS	<u>Rp. 23.000.000</u>
	Rp. 75.700.000
Biaya Operasional :	
- Beban gaji	Rp. 32.350.000
- Beban listrik	Rp. 1.950.000
- Beban ATK	Rp. 4.500.000
- Beban konsumsi	Rp. 800.000
- Beban kegiatan	Rp. 3.480.000
- Beban perlengkapan	Rp. 8.656.000
- Beban peralatan	Rp. 1.020.000

- Beban transportasi	Rp. 300.000	
- Beban perawatan	Rp. 2.650.000	
- Beban sewa	Rp. 18.000.000	
- Beban lain-lain	<u>Rp. 68.000</u>	
Total Biaya Operasional :		<u>Rp. 73.774.000</u>
Laba tahun berjalan :		Rp. 1.926.000

Sumber : MI Hadanah Darussalam

Laporan Aktivitas yang seharusnya disusun oleh MI Hadanah Darussalam adalah seperti pada tabel V.9.

Tabel V.9
Madrasah Ibtidaiyah Hadanah Darussalam
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember 2016

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat		
SPP	Rp	17,900,000
Hasil kebun	Rp	34,800,000
Dana BOS	Rp	23,000,000
Jumlah Pendapatan		Rp 75,700,000
Biaya Operasional		
Beban gaji	Rp	32,350,000
Beban listrik	Rp	1,950,000
Beban ATK	Rp	4,500,000
Beban konsumsi	Rp	800,000
Beban kegiatan	Rp	3,480,000
Beban perlengkapan	Rp	8,656,000
Beban peralatan	Rp	1,020,000
Beban transportasi	Rp	300,000
Beban perawatan	Rp	2,650,000
Beban sewa	Rp	18,000,000
Beban lain-lain	Rp	68,000
Beban Penyusutan Bangunan	Rp	1,822,500
Beban Penyusutan Peralatan	Rp	13,110,000

Jumlah Beban Operasional	<u>Rp 88,706,500</u>
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	Rp 13,006,500
Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	Rp 250,000,000
Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	Rp 353,700,000

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel V.8 dan V.9 maka Laporan Laba Rugi yang disusun MI Hadanah Darussalam tidak sesuai dengan akuntansi nirlaba dimana nilai laba yang disajikan adalah Rp1.926.000 dan setelah dilakukan koreksi berdasarkan PSAK 45 tahun 2015 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba maka pada Laporan Aktivitas tabel V.9, nilai akhir pada Aktiva Bersih menjadi kerugian sebesar Rp13.006.500 yang terjadi karena adanya penambahan perkiraan selain perkiraan yang ada dalam Laporan Laba Rugi. Perkiraan yang ditambah di dalam Laporan Aktivitas sesuai dengan format akuntansi MI adalah perkiraan beban penyusutan bangunan dan perkiraan penyusutan peralatan. Untuk aset bersih akhir tahun 2016 pada Laporan Aktivitas menunjukkan nilai Rp353.700.000 yang diperoleh dari penjumlahan nilai perubahan aset bersih dengan aset bersih awal tahun yang berasal dari Laporan Posisi Keuangan.

2. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan sebuah laporan yang menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban dan aset bersih MI Hadanah Darussalam. Laporan posisi keuangan yang dibuat oleh MI Hadanah Darussalam masih belum sesuai dengan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba yang sebenarnya.

Laporan keuangan yang disusun Oleh MI Hadanah Darussalam adalah sebagai berikut:

Tabel V.10
Madrasah Ibtidaiyah Hadanah Darussalam
Neraca
Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember 2016

Aktiva		Passiva	
Aset Lancar :		Kewajiban Lancar :	
Kas	Rp 1,700,000	Hutang Usaha	-
Jumlah:	Rp 1,700,000	Jumlah:	-
Aset Tetap :		Ekuitas :	
Tanah	Rp 100,000,000		Rp 353,700,000
Kebun	Rp 150,000,000		
Bangunan	Rp 36,450,000		
Peralatan	Rp 65,550,000		
Jumlah :	Rp 352,000,000		
Jumlah Aset	Rp 353,700,000	Jumlah Passiva	Rp 353,700,000

Sumber: MI Hadanah Darussalam

Laporan Posisi Keuangan yang seharusnya disusun oleh MI Hadanah Darussalam adalah laporan keuangan pada akhir periode, seperti pada tabel V.11 :

Tabel V.11
Madrasah Ibtidaiyah Hadanah Darussalam
Laporan Posisi Keuangan
Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember 2016

<u>Aktiva Lancar :</u>		
Kas	Rp 1,700,000	
Jumlah Aktiva Lancar		Rp 1,700,000
<u>Aktiva Tetap :</u>		
Tanah		Rp 100,000,000
Kebun		Rp 150,000,000
Bangunan	Rp 36,450,000	
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 1,822,500	
		Rp 34,627,500
Peralatan	Rp 65,550,000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 13,110,000	
		Rp 52,440,000
Jumlah Aktiva Tetap		Rp 337,067,500
Total Aktiva		Rp 338,767,500
<u>Kewajiban :</u>		
Hutang Usaha		Rp -
<u>Aktiva Bersih :</u>		
Tidak Terikat	Rp 100,000,000	
Terikat Temporer	Rp 88,767,500	
Terikat Permanen	Rp 150,000,000	
Jumlah Aktiva Bersih		Rp 338,767,500
Total Kewajiban dan Aktiva Bersih		Rp 338,767,500

Sumber : Data Olahan

3. Laporan Arus Kas

Menurut PSAK No. 45 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba, Laporan Arus Kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Didalam Laporan Arus Kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi.

MI Hadanah Darussalam tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun arus kas keluar dari MI yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai kegiatan MI Hadanah Darussalam.

Seharusnya MI Hadanah Darussalam menyusun laporan arus kas yang dapat dilihat pada tabel V.10

Tabel V.12
Madrasah Ibtidaiyah Hadanah Darussalam
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember 2016

Arus Kas dari Aktivitas Operasi :	
Kas dari Penyumbang	Rp. xxx
Kas dari Piutang	Rp. xxx
Kas Bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas operasi	Rp. xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi :	
Biaya Operasional :	
Gaji & Upah guru dan karyawan	Rp. xxx
Transportasi dan Operasional	Rp. xxx
Biaya Listrik	Rp. xxx
Biaya Kebersihan	Rp. xxx
Biaya Perpindahan	Rp. xxx
Biaya Telepon	Rp. xxx
Biaya Lain-lain	Rp. xxx
Kas Bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas investasi	Rp. xxx
Kenaikan dan Penurunan Bersih Kas dan Setara Kas	Rp. xxx
Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun	Rp. xxx
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun	Rp. xxx

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan tabel V.10, dari penyusunan laporan arus kas untuk diketahui informasi yang rinci tentang arus kas masuk dan arus kas keluar yang disajikan. Penjelasan tentang arus kas tersebut berguna untuk memberikan gambaran tentang kegiatan yang berhubungan dengan arus kas yang dilakukan oleh Madrasah Ibtidaiyah Yayasan Hadanah Darussalam.

Laporan arus kas pada organisasi nirlaba menggunakan klasifikasi dan definisi yang sama halnya perusahaan bisnis, kecuali bahwa deskripsi aktivitas pembiayaan diperluas sehingga juga mencakup sumber daya yang dibatasi penggunaannya oleh donatur untuk tujuan jangka panjang.

Pada saat mempersiapkan laporan arus kas, organisasi tidak dapat menggabungkan kas yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang dengan kas yang tersedia untuk penggunaan jangka pendek dalam neraca. Demikian pula, harus mengeluarkan kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya untuk tujuan jangka panjang dari kas dalam laporan arus kas.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan tidak disajikan dalam laporan keuangan MI Hadanah Darussalam sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan.

BAB VI

PENUTUP

Setelah dilakukan penelitian dan analisa pada MI Hadanah Darussalam penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka dari itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi yayasan.

A. Kesimpulan

1. Penerapan akuntansi oleh MI Hadanah Darussalam masih menggunakan dasar pencatatan Basis Kas (*cash basis*) dimana MI Hadanah Darussalam mencatat suatu transaksi pada saat terjadi penerimaan atau pengeluaran kas.
2. Proses transaksi pada MI Hadanah Darussalam dicatat kedalam buku kas umum dan disusun laporan keuangan. Pada saat pencatatan transaksi keuangan MI tidak melakukan penjurnalan, tidak membuat Buku Besar yang sesuai dengan PABU.
3. Dalam pencatatan aktiva tetap, MI tidak menghitung nilai penyusutan aset tetap, sehingga aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan pada akhir periode tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.
4. MI Hadanah Darussalam tidak menyusun laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Format Laporan Keuangan yang dibuat oleh MI Hadanah Darussalam masih menggunakan Laporan Laba Rugi yang seharusnya adalah Laporan Aktivitas, sedangkan Laporan Posisi Keuangan yang dibuat oleh MI Hadanah Darussalam belum sesuai dengan PABU.

5. Penerapan Akuntansi pada MI Hadanah Darussalam belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran-saran

1. Seharusnya MI Hadanah Darussalam menggunakan dasar pencatatan Akuntansi Berbasis Akrual (*Accrual Basis*) untuk mencatat hutang dan piutang pada Madrasah, misalnya penunggakan pembayaran spp.
2. Seharusnya MI Hadanah Darussalam dalam menyusun laporan keuangan menerapkan pencatatan transaksi yang terjadi dicatat ke dalam jurnal dan membuat buku besar, kemudian membuat neraca saldo dan jurnal penyesuaian terakhir membuat laporan keuangan sesuai dengan PABU. Agar diperoleh laporan keuangan yang baik dan benar agar dapat membantu dan mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi serta dapat mengambil keputusan dengan lebih tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Dalam pencatatan aset tetap MI sebaiknya menghitung nilai penyusutan aset tetap sehingga nilai yang disajikan dalam laporan keuangan akhir periode akan menunjukkan nilai sesungguhnya.
4. Seharusnya MI Hadanah Darussalam melakukan penyusunan terhadap laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, dan membuat Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Aktivitas sesuai dengan PABU.
5. Seharusnya Yayasan Hadanah Darussalam dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian Indra. 2011. Akuntansi Pendidikan. Jakarta. Erlangga.
- Bastian Indra. 2014. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Jakarta. Erlangga.
- Djakman Chaerul, Carl S. Warren, James Reeve, Jonathan Duchac, Novrys Suhardianto, Devi Sulistyo Kalanjati, Amir Abadi Jusuf. 2011. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta. Salemba Empat.
- Erlina, Rambe Omar Sakti, Rasdianto 2016. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul. Muhammad Syam Kusufi. 2012, Akuntansi Keuangan Daerah Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. Teori Akuntansi. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Hery. 2009. Teori Akuntansi. Jakarta: Kencana.
- Horngren, Charles T. Walter Harisson Jr. 2011. Akuntansi. Terjemahan Gina Gania, Danti Pujianti. Jakarta: PT. Gelora Aksara Pratama.
- Ikhsan, Arfan dan M Ishak. 2010. Akuntansi Keprilakuan. Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, Donald E, Jerry J Weygandt dan Terry D Warfied. 2014. Intermediate Accounting. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan Deddi. 2009. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta. Salemba Empat.
- Rusdianto. 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Samryn, L.M. 2015. Pengantar Akuntansi : Buku 2 Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). 2014. PSAK (Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan) Nomor 45.

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

NAMA MADRASAH MI HADIMAH DARUSSALAM
DEGA / KELURAHAN SAHLAW DARUSSALAM
KECAMATAN GUMUNG SAHLAN

TARIKH ANGGARAN 2016

LAMPIRAN 1

SENERIMAAN		PENGELUARAN		JUMLAH	JUMLAH
NO	KODE	URAIAN	KODE	NO	URAIAN
I	1	SISA TAHUN LALU	1	1	PROGRAM SEKOLAH
II	2	PENDAPATAN RUTIN	11	11	Pengembangan Kompetensi Keahlian
	2.1	Gaji PNS	12	12	Pengembangan Esensial
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap	13	13	Pengembangan Sencar Pustaka
	2.3	Belanja Bahan dan Jasa	14	14	Pengembangan Fendita dan Tenaga Kependidikan
	2.4	Belanja Pemeliharaan	15	15	Pengembangan Sarana dan Prasarana Madrasah
	2.5	Belanja Lain-lain	16	16	Pengembangan Standar Pengajaran
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)	17	17	Pengembangan Standar Pembelajaran
	3.1	BOS Pusat	1.6	1.6	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian
	3.2	BOS Provinsi	2	2	BELANJA LAINNYA
	3.3	BOS Kabupaten / Kota	2.1	2.1	Belanja
IV	4	BANTUAN	2.2	2.2	Belanja
	4.1	Dana Dukung			
	4.2	Dana Tugas Pembantuan			
	4.3	Dana Alokasi Khusus			
	4.4	Bantuan Lain			
V	5	PENDAPATAN ASLI MADRASAH			
	5.1	Pendapatan Madrasah / Lainnya			
				43.000.000	
					23.000.000



5 APRIL 2016
BENDAHARA MADRASAH
MAYA LUMATI YETRI, S.PD

LAMPIRAN 2

BUKTI PEMBAYARAN

Tahun Anggaran : 2016

Nomor Bukti :

Sudah Terima dari : Kepala Madrasah
 Madrasah : Hadrusul Hadrusolami
 Desa/ Kecamatan : Sekolah Darussalam/ Gunung Sahilan
 Kabupaten : Kampar
 Provinsi : Riau
 Jumlah Uang : 500.000
 Terbilang : Lima Ratus Ribu Rupiah
 Untuk Pembayaran : Komitei Rapat Wali Murid
 Sumber Dana : Kas

Penerima Uang

Bendahara Madrasah

Maya Jumiati Yetri, S.Pd
 Maya Jumiati Yetri, S.Pd



NOTA NO.	Uraian	Volume	Unit	Nilai
2016	Air minum 4 liter	200	liter	400.000
	1 liter	100	liter	100.000
	5 liter	50	liter	250.000

Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

LAMPIRAN 3

BUKU KAS UMUM
Bulan : Juni

Nama Madrasah : MI HADIRAH GARUSSALAM
Desa/Kecamatan : GUNUNG SAHLAN
Kabupaten : KAMPAR
Provinsi : RIAU

FORMAT BOS K-3

Diolah oleh Bendahara Madrasah
Disimpan di Madrasah

No	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	pendapatan	pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	21/06/2016		241	Diterima dana BOS periode Juni	10.800.000		
2	28/06/2016			Dibayarkan gaji guru honor bulan Januari, Februari dan Maret		7.400.000	
3	29/06/2016			Dibayarkan gaji guru honor bulan April, Mei dan Juni		200.000	
4	28/06/2016			pengisian paket modren		300.000	
5	27/06/2016			perbaikan alat olahraga		270.000	
6	28/06/2016			perbaikan alat kebersihan		300.000	
7	28/06/2016			perbaikan buku perpustakaan		500.000	
8	28/06/2016			penggantian soal ulangan harian		100.000	
9	28/06/2016			perbaikan ATK		500.000	
10	28/06/2016			perawatan laporan laba		200.000	
11	28/06/2016			pengadaan buku teks agama		200.000	
12	28/06/2016			perbaikan alat RT sekolah		700.000	
13	21/06/2017			Dibayarkan gaji guru honor bulan April-Juni		2.750.000	
14	21/06/2017			Dibayarkan honor pegawai administrasi/TU		300.000	
15	21/06/2017			Honor Tukang		300.000	
16	25/06/2016			perawatan laporan laba		300.000	
17	25/06/2016			Perbaikan ATK		700.000	
18	25/06/2016			Keperluan Guru/Pegawai		150.000	
19	25/06/2016			Pembelian Air minum		100.000	
20	25/06/2016			perbaikan alat kebersihan		100.000	
21	25/06/2016			perbaikan paket modren		250.000	
22	25/06/2016			perawatan buku perpustakaan		100.000	
23	25/06/2016			perawatan kalkun ulangan harian		150.000	
				Jumlah	10.800.000	0,00	

Pada hari ini, Jumat tanggal 30 Juni 2016, telah diuraikan buku bendahara BOS / posri buku sebagai berikut :

Saldo buku kas umum : Rp 0,00

Terdiri dari :

1. Saldo Bank Rp 0,00

2. Saldo Kas Tunj BOS Rp 0,00

3. Saldo Piutang Rp 0,00

Jumlah Rp 0,00



Kampar, 31 Juni 2016
Bendahara BOS

Mina Sumlahi Yetri, S.Pd
Mina Sumlahi Yetri, S.Pd

LAMPIRAN 4

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI BOS
Bulan : Juni

Madrasah : MI HADAMAH DARUSSALAM
Desa/ Kec. : GUNUNG SAHLAN
Kabupaten : KAMPAR
Provinsi : RIAU

No.	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	21/06/2016	Menerima dana BOS periode Januari-Juni		10.800,000		10.800,000,00
2	28/06/2016	Dibayarkan gaji guru honor bulan Januari, Februari dan Maret			2.400,000	8.400,000,00
3	28/06/2016	Dibayarkan honor pegawai administrasi/TTU			200,000	8.200,000,00
3	28/06/2016	Honor Tukang			200,000	7.900,000,00
4	28/06/2016	perbaikan polak modem			270,000	7.630,000,00
5	22/06/2016	perbaikan alat otalruga			230,000	7.400,000,00
5	28/06/2016	perbaikan alat kebersihan			300,000	7.100,000,00
6	28/06/2016	pengadaan buku perpustakaan			500,000	6.600,000,00
7	28/06/2016	pengadaan alat ulamun harian			100,000	6.500,000,00
8	28/06/2016	perbaikan atk			500,000	6.000,000,00
9	28/06/2016	penyusunan laporan bos			200,000	5.800,000,00
10	28/06/2016	pengadaan buku saku agama			200,000	5.600,000,00
11	28/06/2016	perbaikan alat RT sekolah			200,000	5.400,000,00
12	21/06/2017	Dibayarkan gaji guru honor bulan April-Juni			2.750,000	2.650,000,00
14	21/06/2017	Dibayarkan honor pegawai administrasi/TTU			300,000	2.350,000,00
15	21/06/2017	Honor Tukang			300,000	2.050,000,00
16	25/06/2016	penyusunan laporan bos			300,000	1.750,000,00
17	25/06/2016	Perbaikan ATK			700,000	1.050,000,00
18	25/06/2016	Konsumsi Gula/Permen			150,000	900,000,00
19	25/06/2016	Pembelian Air minum			100,000	800,000,00
20	25/06/2016	perbaikan alat kebersihan			100,000	700,000,00
21	25/06/2016	perbaikan polak modem			250,000	450,000,00
22	25/06/2016	perbaikan buku perpustakaan			300,000	150,000,00
23	25/06/2016	penyusunan laporan ulamun harian			150,000	0,00
		JUMLAH		10.800,000	10.800,000	0,00



Gunung Sahlan,
Bendahara BOS
Naya Jumiaty Yetri, S.Pd

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

LAMPIRAN 7

MAMA MADRASAH MI HADAWAH DARUSSALAM SAHLAN DARUSSALAM GUNUNG SAHLAN KABUPATEN KAMPAR PROVINSI RIAU

Unsur Program	Rekomendasi Perawatan	Agustus PSB / PFSB	Spesifikasi PSM dan Baku	Ragout Lelang dan Ujan	Pemeliharaan Hada PSM	Lampiran Dura dan	Pengelolaan Fasilitas	Pengawasan dan	Pengembangan	Manajemen	Perawatan	Pembacaan	Biaya	Jumlah
Kunjungan														
Standar Proses														700,000
Periode dan Tengah														600,000
Standar dan Prosedur	300,000						300,000							300,000
Standar Pengelolaan														3,660,000
Standar Pemeliharaan dan Implementasi Sistem				150,000					3,150,000					150,000
Standar dan				65,000					3,150,000					5,400,000



Sekretaris BUS
MAYA ILUMATI VETRI, S.Pd

Perpustakaan, Jl. Murni, S.T.O. - Pekanbaru, Riau, 20117

LAMPIRAN 8



KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KAMPAR
MADRASAH IBTIDAIYAH HADANAH DARUSSALAM
KECAMATAN GUNUNG SAHILAN

Alamat: Jalan Pelajar Desa Sahilan Darussalam Kecamatan Gunung Sahilan Kode Pos. 28371

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
LAPORAN LABA RUGI

Tahun yang berakhir 31 Desember 2016

Pendapatan :

- SPP	Rp. 17.900.000
- Hasil kebun	Rp. 54.800.000
- Dana BOS	Rp. 23.000.000

Rp. 75.700.000

Biaya Operasional :

- Beban gaji	Rp. 32.350.000
- Beban listrik	Rp. 1.950.000
- Beban ATK	Rp. 4.500.000
- Beban konsumsi	Rp. 800.000
- Beban kegiatan	Rp. 3.480.000
- Beban perlengkapan	Rp. 8.656.000
- Beban peralatan	Rp. 1.020.000
- Beban transportasi	Rp. 300.000
- Beban perawatan	Rp. 2.650.000
- Beban sewa	Rp. 18.000.000
- Beban lain-lain	Rp. 68.000

Total Biaya Operasional :

Rp. 73.774.000

Laba tahun berjalan :

Rp. 1.926.000


Sahilan Darussalam, 31 Desember 2016

Kemala Ml Hadanah Darussalam

Zulfina Dewi, S.Pa

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

LAMPIRAN 9




KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KAMPAR
MADRASAH IBTIDAIYAH HADANAH DARUSSALAM
KECAMATAN GUNUNG SAHILAN
 Alamat: Jalan Pelajar Desa Sahilan Darussalam Kecamatan Gunung Sahilan Kode Pos. 28371

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NERACA
 Tahun yang berakhir 31 Desember 2016

Aktiva		Passiva	
Aset Lancar :		Kewajiban Linear :	
Kas	Rp. 1.700.000	Hutang Usaha	-
Jumlah	Rp. 1.700.000	Jumlah	Rp. -
Aset Tetap :			
Tanah	Rp. 100.000.000		
Kabun	Rp. 150.000.000	Ekuitas :	Rp. 353.700.000
Bangunan	Rp. 36.450.000		
Peralatan	Rp. 65.550.000		
Jumlah	Rp. 352.000.000		
Jumlah Aset	Rp. 353.700.000	Jumlah Passiva	Rp. 353.700.000

Sahlan Darussalam, 31 Desember 2016
 Kepala Madrasah Darussalam



Zulfina Dewi, S.Pd

Lampiran 10



**KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KAMPAR
MADRASAH IBTIDAIYAH HADANAH DARUSSALAM
KECAMATAN GUNUNG SAHILAN**

Alamat: Jalan Pelajar Desa Sahilan Darussalam Kecamatan Gunung Sahilan Kode Pos. 28371

DAFTAR ASET TETAP : TANAH, BANGUNAN DAN PERALATAN 2017

No	Aset	Jumlah	Harga
1.	Tanah		Rp. 100.000.000
	Kebun sawit	1	Rp. 150.000.000
2.	Bangunan :		
	- Kelas belajar	6	Rp. 12.900.000
	- Perpustakaan	1	Rp. 8.750.000
	- Mushollah	1	Rp. 10.000.000
	- We murid	2	Rp. 3.000.000
	- We guru	1	Rp. 1.800.000
			Rp. 286.450.000
3.	Peralatan :		
	- Laptop	1	Rp. 4.500.000
	- Printer	1	Rp. 750.000
	- Meja guru	12	Rp. 4.800.000
	- Kursi guru	12	Rp. 1.200.000
	- Meja murid	150	Rp. 21.750.000
	- Kursi murid	300	Rp. 24.000.000
	- Lemari	3	Rp. 1.800.000
	- Papan tulis	6	Rp. 2.400.000
	- Pengeras suara	1	Rp. 3.800.000
	- Mesin air	1	Rp. 700.000
	TOTAL		Rp. 352.150.000