

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN MADRASAH TSANAWIYAH PENDIDIKAN ISLAM (MTs YAPI) DUMAI

*Diajukan Untuk Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
Pekanbaru*



OLEH :

KODHORIYAH
NPM : 155310509

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1
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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : KODHORIYAH
NPM : 155310509
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Madrasah
Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai.

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Drs. H. Abrar, M.Si., Ak.,CA
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak.,CA

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN MADRASAH TSANAWIYAH PENDIDIKAN ISLAM (MTs YAPI) DUMAI

Oleh:

KODHORIYAH

155310509

Yayasan Madrasah Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai merupakan sekolah swasta yang berlokasi di Jl. Imam Bonjol RT.14, Kel. Dumai Kota, Kec. Dumai Timur, Kota Dumai, Provinsi Riau.

Tujuan penelitian ini adalah untuk membandingkan akuntansi pendidikan yang diterapkan Yayasan Madrasah Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

Yayasan Madrasah Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai hanya menyusun laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan aktivitas, Yayasan Madrasah Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai tidak menyusun laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian diatas, diketahui bahwa penerapan akuntansi pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci: akuntansi pendidikan, akuntansi yayasan.

ABSTRACT

ANALYSIS of IMPLEMENTATION of ACCOUNTING ON YAYASAN MADRASAH TSANAWIYAH ISLAMIC EDUCATION (MTs YAPI) DUMAI

KODHORIYAH

155310509

Yayasan Madrasah Tsanawiyah Islamic Education (MTs YAPI) Dumai is a private school located on Jl. Imam Bonjol RT. 14, Kel. Dumai City, Kec. East Dumai, Dumai, Riau province.

The purpose of this research is to respond to the accounting of education implemented by Yayasan Madrasah Tsanawiyah Islam (MTs YAPI), Dumai with the principle of general acceptable accounting. The types of data collected in this study are primary data and secondary data.

Yayasan Madrasah Tsanawiyah Islamic Educative (MTs YAPI) Dumai only prepare reports of financial position (balance sheet) and activity reports, Yayasan Madrasah Tsanawiyah Islamic Education (MTs YAPI) Dumai does not compile statements of cash flows and notes on reports Financial. Based on the results of the above studies, it is known that the implementation of accounting at the Yayasan Madrasah Tsanawiyah Islam (MTs YAPI) Dumai has not been in accordance with the principles of acceptable accounting.

Keywords: education accounting, Accounting Foundation

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, kurnia, nikmat serta kasih sayang-Nya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai.”**. Shalawat beserta salam senantiasa kita ucapkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari zaman kegelapan menuju ke zaman yang terang benderang seperti ini, yakni agama islam. Semoga kita semua mendapatkan syafaatnya pada yaumul akhir kelak aamiin. Penyusunan Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang telah memberikan dukungan atau masukan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setingginya kepada:

1. Bapak prof Dr. H Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

3. Ibuk Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak.,CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibuk Hj. Siska, SE., M.Si., Ak.,CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini.
5. Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau terutama abang Tengku Khairul Amri yang telah membantu dalam proses pengumpulan data dan proses pembuatan izin penelitian.
6. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu bapak Kepala MTs YAPI Drs. H. Yuslim Yanis, dan ibuk Rosmiwati, serta majlis guru MTs YAPI yang selalu memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
7. Keluarga besar penulis terutama buat Ayahanda M. Rozali dan Ibunda Salbiah. S.Ag, terimakasih atas curahan kasih sayang, dorongan doa, nasihat, motivasi dan pengorbanan materilnya selama penulis menempuh studi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
8. Untuk Adikku Isnaini, Normayah, Ahmad Arofah terimakasih atas dukungan, dorongan serta selalu menghibur saya saat lelah.

9. Terimakasih buat sahabat-sahabatku terutama Heni Wahyuningsih S.E, Khairunnisa S.E, Nora Niza S.E, Intan Fitri Adi. K S.E, Dewi Sari S.E, dan semua yang terlibat dalam pembuatan skripsi terimakasih atas segala saran, dorongan, dan kesabaran dalam menghadapi kepanikan penulis serta emosi yang tidak bisa diredam saat penulis menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih juga untuk teman-teman seperjuanganku Yuli Swari S.E dan Dheresya Tiara Tamara S.E. Untuk semangat serta kesabaran kalian menghadapi penulis pada masa-masa terberat dalam penulisan skripsi. Semoga kita semua saling mendukung dalam keadaan terbaik maupun keadaan terburuk kita.
11. Untuk M. Nizam S.E terimakasih telah setia menemani penulis dan mendengarkan keluh kesah penulis dalam proses penyusunan skripsi ini (saragheo).
12. Semua pihak yang begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungannya. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal'alamiin.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRACT

ABSTRAK

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vii

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR ix

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Perumusan Masalah 6

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian 6

D. Sistematika Penulisan 7

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka 9

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi 9

2. Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi 11

3. Sistem Akuntansi 13

4. Siklus Akuntansi 14

5. Pengertian Yayasan 18

6. Siklus Akuntansi Pendidikan 19

7. Laporan Keuangan dan Komponenya	
Menurut PSAK 45.....	20
B. Hipotesis.....	28
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Objek dan Lokasi Penelitian.....	29
B. Jenis Dan Sumber Data.....	29
C. Teknik Pengumpulan Data.....	30
D. Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV : GAMBARAN UMUM YAYASAN	
A. Sejarah Singkat Yayasan.....	32
B. Visi dan Misi Yayasan.....	33
C. Struktur Organisasi.....	34
D. Aktivitas Organisasi.....	37
BAB V : PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Dasar Pencatatan.....	38
B. Proses Akuntansi.....	38
1. Tahap Pencatatan.....	38
2. Tahap Penggolongan.....	39
3. Tahap Pengiktisaran.....	41
C. Penyajian Laporan Keuangan.....	42
1. Laporan Aktivitas.....	43

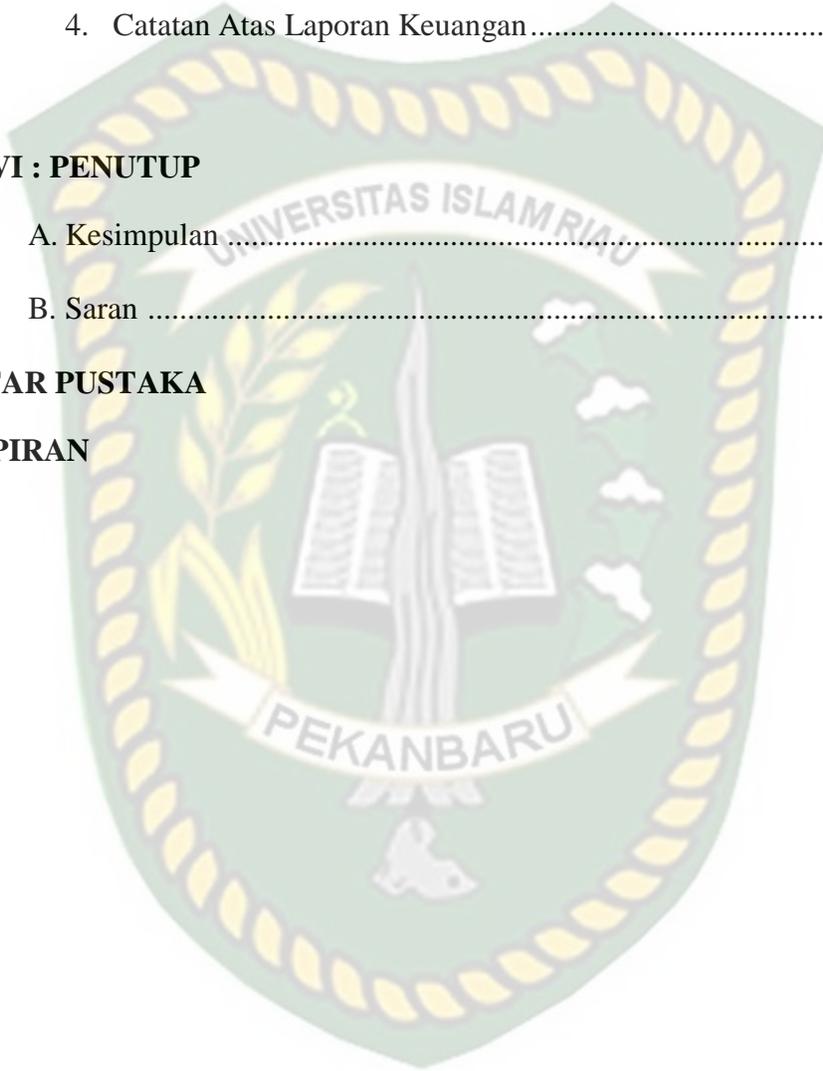
2. Laporan Posisi Keuangan.....	44
3. Laporan Arus Kas.....	48
4. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	49

BAB VI : PENUTUP

A. Kesimpulan	50
B. Saran	51

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** : Daftar Aset Tetap
- LAMPIRAN 2** : Buku Kas
- LAMPIRAN 3** : RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan Beanja Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)
- LAMPIRAN 4** : Buku Pembantu Kas
- LAMPIRAN 5** : Buku Bank
- LAMPIRAN 6** : Buku Pembantu Pajak
- LAMPIRAN 7** : Laporan Aktivitas
- LAMPIRAN 8** : Neraca
- LAMPIRAN 9** : Akte Pendirian Sekolah, Dll

DAFTAR TABEL

TABEL II. 1 Siklus Akuntansi.....	15
TABEL II. 2 Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan.....	16
TABEL II. 3 Laporan Posisi Keuangan	23
TABEL II. 4 Laporan Aktivitas	25
TABEL II. 5 Laporan Posisi Arus Kas Metode Tidak Langsung	27
TABEL V. 1 Buku Harian	39
TABEL V. 2 Jurnal Penerimaan Kas	40
TABEL V. 3 Jurnal Pengeluaran Kas	40
TABEL V. 4 Buku Besar	41
TABEL V.5 Buku Pembantu Kas	42

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR IV. 1 Struktur Organisasi MTS YAPI 34



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi suatu Negara. Mengingat pendidikan itu bukan hanya menjadi bekal bagi generasi bangsa, namun merupakan penentu masa depan bangsa. Dibandingkan dengan Negara lain, pendidikan di Indonesia masih jauh tertinggal. Posisi keuangan anggaran untuk pendidikan di Negara ini masih sangat terbatas selain itu, pendidikan menjadi salah satu fungsi utama bagi negara sehingga sangat diperlukan bagi organisasi yang bergerak di bidang pendidikan.

Salah satu bentuk organisasi yaitu Yayasan Pendidikan. Yayasan pendidikan merupakan salah satu badan nirlaba yang ada di Indonesia sejak zaman pra-kemerdekaan. Dalam hal ini yayasan pendidikan dibedakan menjadi dua macam yaitu yang bergerak di sektor pendidikan formal dan sektor pendidikan non-formal. Contoh yayasan yang bergerak pada sektor formal adalah sekolah-sekolah yang mulai dari tingkat Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Umum (SMA) dan Universitas, sedangkan pada sektor tidak formal terdiri dari lembaga-lembaga bimbingan belajar dan kursus-kursus.

Yayasan pendidikan yang mendirikan sekolah harus menggunakan dana seefektif dan seefisien mungkin demi peningkatan dan pelayanan kualitas pendidikan sekolah. Oleh sebab itu pelaporan keuangan sangat diperlukan. Pelaporan keuangan di sektor pendidikan dimaksudkan untuk menyajikan dan mengungkapkan secara penuh aktivitas lembaga pendidikan termasuk unit-unit didalamnya dan sumber daya ekonomi organisasi yayasan pendidikan tersebut untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi serta sebagai informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan serta memudahkan pengendalian yang efektif.

Sekalipun lembaga yayasan mempunyai karakteristik dan tujuan organisasional yang berbeda dari perusahaan yang berorientasi dengan laba, namun bukan berarti akuntansinya sama sekali berbeda. Persamaan antara

akuntansi yayasan dengan akuntansi perusahaan adalah meliputi keseluruhan proses akuntansi mulai dengan pengakuan transaksi, selanjutnya diikuti dengan pencatatan ke buku kas umum dan pencatatan buku besar dan laporan keuangan.

Siklus akuntansi merupakan tahapan kegiatan dimulai dari terjadinya transaksi sampai penyusutan laporan keuangan perusahaan untuk suatu periode waktu tertentu. Siklus akuntansi dimulai dari mengidentifikasi transaksi atau bukti, analisis transaksi, pencatatan transaksi ke dalam jurnal, memposting transaksi ke buku besar dan buku pembantu, penyusunan neraca saldo, penyusunan jurnal penyesuaian, nerca saldo setelah penyesuaian, penyusunan laporan keuangan, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutup, dan jurnal pembalik.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009 : 45.3) dalam PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba seperti yayasan meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antara transaksi, dan peristiwa lainnya, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam 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.

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Misalnya, laporan tentang aktivitas pendanaan seperti: penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang, 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.

Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai adalah yayasan yang bergerak dibidang pendidikan didirikan pada tanggal 19 juni 1989 sebagaimana tertuang dalam Piagam Madrasah yang dikeluarkan Dapertemen Agama Republik Indonesia dan mendapatkan izin oprasional dengan Nomor 121214720006.

Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen yayasan, donatur, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai harus disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Pencatatan transaksi pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai menggunakan sistem pencatatan *single entry*. *Single entry* merupakan sistem catatan tunggal, yaitu setiap transaksi keuangan hanya dicatat (dijurnal) sekali. Metode *single entry* hanya berupa daftar transaksi yang mempengaruhi akun kas. Artinya penerimaan kas dicatat sebagai kas masuk, sedangkan pembayaran kas dicatat sebagai kas keluar. Sistem pencatatan *single entry* biasanya digunakan oleh organisasi yang kecil dan sederhana.

Proses akuntansi keuangan yang diterapkan pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai dimulai dari melakukan pencatatan terhadap semua transaksi-transaksi keuangan ke dalam buku kas harian, buku kas mencatat semua transaksi pengeluaran dan penerimaan. Buku kas harian terbagi dua yaitu buku kas dan buku kas umum. Buku kas dilaporkan kepada pihak yayasan , sedangkan buku kas umum di laporkan kepada pihak pemegang dana BOS (lampiran 2).

Selanjutnya MTs YAPI membuat buku pembantu kas (lampiran 4), ialah suatu buku yang menjelaskan buku kas umum dari sisi tempat dan sumber dananya. Oleh karena itu pembukuan di buku pembantu hanya terjadi jika terdapat pembukuan di buku kas umum, yang isinya penerimaan dan pengeluaran. Untuk penerimaan dan pengeluaran berhubungan dengan bank,

yayasan mencatat kedalam buku bank yayasan (lampiran 5). Dan membuat buku pembantu pajak (lampiran 6), yang isinya mencatat punggutan atau pemotongan serta penyetoran ke kas negara dicatat dalam buku pembantu pajak. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai menyusun laporan keuangan yang disajikan dalam bentuk laporan aktivitas (Lampiran 7) dan neraca (lampiran 8).

Untuk laporan posisi keuangan akun yang disajikan akun perkiraan yang disajikan yaitu akun aktiva yang berisikan aset lancar (seperti: kas dan bank, dan persediaan) dan aset tetap (seperti: tanah, bangunan, inventaris dan peralatan) dan akun perkiraan passiva yang terdiri dari kewajiban (seperti: hutang sekolah) dan modal (seperti: modal dasar, dana bos, dan laba tahun berjalan).

Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai memiliki aset tetap yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan, tetapi tidak membuat harga perolehan dan tidak menghitung akumulasi penyusutan pada aktiva tetap, sehingga nilai aktiva tetap untuk bangunan, peralatan dan mesin tidak menunjukkan angka sebenarnya.

Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam Dumai (MTs YAPI) tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun keluar dari yayasan yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan yayasan. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga kebijakan akuntansi yang diterapkan tidak diketahui.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis bermaksud untuk melakukan penelitian terhadap penerapan akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dengan judul : **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan masalah yang ada adalah :

“Bagaimana Kesesuaian Akuntansi Yang Diterapkan Pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum ”.

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan oleh Yayasan Madrasah Tsanawiyah Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penulisan ini adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengetahuan tentang penerapan akuntansi terutama untuk Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai.
- b. Hasil penelitian ini penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya.

D. Sistematika Penelitian

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas dalam penulisan skripsi ini, maka penulis mengelompokan menjadi 6 (enam) bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Pada bab ini penulis menguraikan tentang teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini penulis membahas tentang metode penelitian yang berisikan objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM YAYASAN

Pada bab ini penulis menggambarkan gambaran umum mengenai sejarah singkat berdirinya yayasan, struktur organisasi yayasan, visi dan misi yayasan serta aktivitas yayasan.

BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan akuntansi pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB VI : PENUTUP

Pada bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran untuk masa yang akan datang.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Dalam dunia usaha ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan tersebut. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang dipergunakan oleh pihak interen maupun pihak-pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Maria (2013:1) mendefenisikan sebagai berikut :

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

Menurut Catur Sasongko (2016: 2) Akuntansi adalah:

Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengiktisiran, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya untuk mengambil keputusan.

Menurut Sumarsan (2013: 1) menjelaskan bahwa:

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

Menurut Carl S Waren (2014: 3) mengidentifikasi akuntansi :

Adalah sebagai sisten informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2014:2) :

Akuntansi adalah proses, pencatatan, penggolongan, dan penyajian dengan cara cara tertentu, transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi lain serta penafsiran terhadap hasilnya,

Menurut Sujarweni (2015:1)

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa atau yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk mengambil keputusan.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat di ambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah sebuah seni proses pencatatan, penggolongan, pengiktisiran, dan penyajian dari kejadian atau transaksi yang terjadi dan bersifat keuangan serta berfungsi memberikan informasi keuangan secara kuantitatif mengenai suatu badan ekonomi/ perusahaan yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pada dasarnya dalam kehidupan sehari-hari banyak masyarakat menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi, besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung pada tingkat kebutuhannya serta fungsi akuntansi itu sendiri.

Menurut Smith (2012: 2) fungsi akuntansi adalah sebagai berikut:

Fungsi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, terutama entitas (satuan) usaha yang dipandang akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam menerapkan pilihan yang tepat diantara berbagai alternatif tindakan.

Dari pengertian fungsi akuntansi tersebut dapat dilihat bahwa dalam menjalankan suatu usaha akuntansi sangat dibutuhkan terutama dalam menyediakan informasi akuntansi sebagai cermin aktivitas usaha untuk mengambil keputusan ekonomi.

2. Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi

Dasar akuntansi merupakan hubungan antara harta, utang, dan modal yang dimiliki oleh perusahaan persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar pencatatan sistem akuntansi. Informasi akuntansi dapat disajikan dengan berbagai alternatif metode akuntansi. Sistem informasi akuntansi dapat disajikan dengan berbagai alternatif metode akuntansi.

Menurut L.M Syamrin (2015: 23) penyajian informasi akuntansi menggunakan asumsi atau konsep dasar meliputi:

- a) Kesatuan ekonomi. Dalam proses akuntansi dianggap bahwa unit usaha merupakan satu kesatuan ekonomi yang terpisah dari pemiliknya. Dengan demikian aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban pribadi perorangan pemilik.
- b) Kelangsungan. Akuntansi diselenggarakan dengan asumsi bahwa perusahaan atau organisasi yang bersangkutan dioperasikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan secara berkelanjutan.
- c) Unit moneter. Akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban organisasi.
- d) Periode waktu. Akuntansi disajikan untuk periode-periode waktu tertentu, misalnya tahunan, triwulan, atau bulanan secara konsisten. Ini berkaitan dengan asumsi kelangsungan hidup usaha yang tidak terbatas.

Asumsi dan konsep dasar akuntansi diturunkan kedalam prinsip yang mengatur secara teknis dan praktik akuntansi. Menurut L.M Syamrin (2015: 24) prinsip-prinsip tersebut meliputi:

- a) Prinsip biaya historis. Prinsip ini mengandung makna bahwa akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan nilai-nilai yang sesungguhnya terjadi berdasarkan fakta pada saat terjadinya transaksi dimasa lalu.
- b) Prinsip pengakuan pendapatan. Pendapatan diakui pada saat realisasi penyerahan hak atas barang atau jasa kepada pihak pelanggan atau pembeli. Ketika hak atas suatu barang atau jasa sudah berpindah maka pendapatan dapat diakui sekaipun barang belum dikirim kepada pelanggan atau sekalipun barangnya belum

- dikirim kepada pelanggan atau sekalipun belum menerima uang hasil penjualannya.
- c) Prinsip mempertemukan. Prinsip ini mengandung makna bahwa pendapatan yang harus dipertemukan dengan biaya atau pengorbanan tersebut memberikan manfaat.
 - d) Prinsip konsistensi. Prinsip ini memberikan pengertian bahwa akuntansi harus di selenggarakan dengan menerapkan metode dan prosedur akuntansi yang sama dengan periode sebelumnya.
 - e) Prinsip pengungkapan penuh. Prinsip ini mengharuskan penyelenggaraan akuntansi dengan mengungkapkan secara memadai atas semua item yang disajikan dalam laporan keuangan.

Penyelenggaraan akuntansi keuangan dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum. Secara rinci prinsip ini di Indonesia tercantum dalam Standar Akuntansi Keuangan yang di publikasikan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia. Secara umum SAK disetiap saat merangkum kesepakatan-kesepakatan tentang:

- a) Keadaan yang mengharuskan pencatatan sumber daya ekonomi dan kewajiban sebagai aktiva dan kewajiban (pengakuan).
- b) Perubahan aktiva dan kewajiban mana yang harus dicatat.
- c) Kapan perubahan perubahan tersebut dicatat (*time periode*).
- d) Sebagaimana mencatat aktiva dan kewajiban (perlakuan).
- e) Bagaimana mengukur aktiva dan kewajiban dan perubahannya (pengukuran).
- f) Informasi apa yang harus di ungkapkan (pengungkapan)
- g) Bagaimana cara mengungkapkannya.
- h) Laporan keuangan mana yang harus disiapkan (penyajian).

Dengan demikian prinsip akuntansi merupakan suatu pedoman yang tidak mengharuskan pengguna prinsip tertentu oleh sebuah entitas secara kaku. Jika karena suatu keadaan, sebuah entitas memilih suatu prinsip kemudian menerapkannya secara konsisten maka itulah yang menjadi salah

satu prinsip akuntansi yang dianut oleh entitas yang bersangkutan. Pada berbagai jenis tingkat pendidikan akuntansi disediakan bahan pengajaran tentang metode akuntansi yang dapat dipilih penerapannya oleh setiap entitas.

3. Sistem Akuntansi

Akuntansi sebagai sistem yang bertujuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan, mempunyai disiplin tersendiri yang harus di pahami dengan baik untuk dapat memproses data menjadi informasi akuntansi secara efektif dan efisien. Akuntansi sebagai suatu sistem informasi keuangan sebagaimana kelaziman suatu sistem, mempunyai tujuan, unsur-unsur yang terkeola menurut cara tertentu untuk mencapai tujuan tersebut.

Menurut Indra Bastian (2010:213) :

Sistem akuntansi merupakan prinsip akuntansi yang menentukan kapan transaksi keuangan harus diakui untuk tujuan peaporan keuangan. Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu atau kapan pengukuran dilakukan dan pada umumnya, bisa dipilih menjadi sistem akuntansi berbasis kas atau berbasis akural.

Menurut Carl. S Warren (2014: 229) mendefeniskan sistem akuntansi adalah:

Metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokan, merangkum, serta melaporkan informasi kauangan dan operasi perusahaan.

Sistem akuntansi berubah melauai 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 kemudiaan diterapkan dan digunakan.

Sistem akuntansi dapat dilakukan secara manual atau menggunakan perangkat lunak komputer (terkomputerisasi). Memahami sistem akuntansi manual dapat membantu dalam mengenali hubungan antara data akuntansi dengan laporan akuntansi. Selain itu sistrm terkomputerisasi tetap menggunakan prinsip yan digunakan di akuntansi manual.

4. Siklus Akuntansi

Dalam rangka menerapkan akuntansi sebaiknya pengusaha kecil juga harus mengetahui tentang siklus akuntansi. Siklus akuntansi tersebut adalah

transaksi, bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian dan laporan keuangan.

Menurut Reeve dan Warren (2011: 171) siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan catatan akuntansi untuk transaksi transaksi periode berikutnya.

Tabel II.1
Siklus Akuntansi

1	Tahap Pencatatan	a. Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan. b. Kegiatan pencatatan bukti transaksi dalam buku harian atau jurnal. c. Memindah bukukan (posting) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.
2	Tahap Pengikhtisaran	a. Penyusunan neraca saldo (trial balance) berdasarkan akun – akun buku besar. b. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries). c. Penyusunan kertas kerja (work sheet) atau neraca lajur. d. Pembuatan ayat jurnal penutup (closing entries) e. Pembuatan neraca saldo penutupan (post closing trialbalance) f. Pembuatan ayat jurnal pembalik (reversing entries)
3	Tahap Pelaporan	a. Neraca. b. Laporan Aktivitas. c. Laporan Arus Kas. d. Catatan atas Laporan Keuangan

Sumber : Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007
Hal. 58

Transaksi:

Transaksi adalah suatu pertemuan antara 2 (dua) pihak yaitu penjual dan pembeli, yang saling menguntungkan dengan menggunakan bukti dan dokumen pendukung lalu dimasukan untuk dimasukan ke dalam jurnal.

Bukti Transaksi:

Bukti transaksi merupakan dokumen tertulis yang dapat dipertanggung jawabkan atas setiap transaksi perusahaan. Bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kwitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur, dan sebagainya.

Jurnal:

Jurnal adalah formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan oleh lembaga pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu kejadian, dengan menunjukkan akun yang harus di debit atau di kredit beserta jumlah nilai uangnya masing-masing. Dalam jurnal data transaksi keuangan untuk pertama kalinya di klasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Berikut ini aturan umum akuntansi dalam penjumlahan:

Tabel II.2

Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjumlahan

	Debet	Kredit	Saldo Normal
Aktiva	+	-	D
Kewajiban/ Hutang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja/ Biaya	+	-	D

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlanga, Jakarta, 2007, hal 59.

Buku Besar

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas

Neraca Saldo:

Menurut Smith dan Skousen (2012: 46) neraca saldo adalahdaftar dari semua saldo perkiraan, sebagai alat untuk menguji apakah total debit sama

dengan total kredit untuk semua perkiraan. Manfaat dari nerca saldo sebelum penyesuaian adalah sebagai berikut:

- 1) Mempermudah dan mempercepat penyusunan laporan keuangan karena kita tidak harus membolak balik-buku besar.
- 2) Menguji apakah pencatatan kedalam seluruh rekening sudah benar debit maupun kreditnya.
- 3) Mengetahui saldo pos-pos laporan keuangan dalam suatu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dan yang lainnya secara mudah (berguna untuk melakukan penyesuaian).

Jurnal Penyesuaian:

Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan (jurnal dan posting) data-data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah rupiah yang terdapat dalam tiap rekening menjadi sesuai dengan kenyataan pada akhir periode tersebut dan laporan keuangan yang di hasilkan menggambarkan keadaan yang seyatannya pada tanggal laporan neraca.

Laporan Keuangan:

Setelah semua transaksi dicatat dan diiktisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai yang dilaporan tersebut berisikan informasi akuntansi yang dinamakan laporan keuangan.

Menurut Rahardjo (2012: 45) laporan keuangan adalah laporan pertanggungjawaban manajer atau pimpinan perusahaan atas pengelolaan perusahaan yang dipercayakan kepadanya pihak-pihak luar perusahaan, yaitu pemilik perusahaan (pemegang saham), pemerintah (instansi pajak), kreditur (bank atau lembaga keuangan) dan pihak-pihak lain yang berkepentingan. Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan laba rugi.
- 2) Laporan ekuitas pemilik.
- 3) Laporan neraca.
- 4) Laporan arus kas.

5) Catatan atas laporan keuangan.

5. Pengertian Yayasan

Menurut Indra Bastian (2007: 1) yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang social, keagamaan, dan kemanusiaan.

Menurut Undang- undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang yayasan:

Yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan di peruntukan mencapai tujuan tertentu di bidang sosial dan keagamaan.

Dalam Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 “yayasan dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian yaitu (1) Didirikan oleh 1 (satu) orang atau lebih; (2) Ada kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendirinya; (3) Harus dilakukan dengan akta notaris dan dibuat dalam bahasa Indonesia; (4) Harus memperoleh pengesahan Menteri; (5) Diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia; (6) Tidak boleh memakai nama yang telah dipakai secara sah oleh yayasan lain, atau bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan; (7) Nama yayasan harus didahului dengan kata Yayasan”.

Bagi yayasan yang belum terdaftar, harus melakukan pendaftaran lebih dahulu, kemudian menyesuaikan anggaran dasarnya. Persyaratan pendaftaran merupakan suatu hal yang kontradiktif, karena justru didalam Undang undang Yayasan No. 16 Tahun 2001 tidak ada kewajiban bagi yayasan yang baru untuk didaftarkan setelah mendapatkan pengesahan dari Menteri.

Dalam PSAK No. 45 (2011), disebutkan bahwa seluruh organisasi nirlaba harus mempunyai karakteristik, antara lain: (a) Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak diharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan; (b) Menghasilkan barang atau jasa tanpa bertujuan menumpukan laba, dan suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlah tidak pernah dibagikan kepada pendiri atau pemilik entitas tersebut; (c) Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuditas atau pembubaran entitas.

6. Siklus Akuntansi Pendidikan

Siklus akuntansi pendidikan merupakan sistematisasi pencatatan transaksi keuangan, peringkasan dan pelaporan keuangan. Menurut Bastian (2007:112) siklus akuntansi dikelompokkan menjadi 3 tahap, yaitu:

- 1) Tahap pencatatan
 - a) Mengidentifikasi dan mengukur bukti pencatatan.
 - b) Mengelola dan mencatat bukti transaksi seperti kwintansi, contohnya: cek, bilyet giro, nota kontan, faktur, nota debit/ nota kredit, dan memo kedalam jurnal.
 - c) Dari jurnal kemudian di postingan sesuai kelompok kedalam akun buku besar.
- 2) Tahap pengikhtisaran
 - a) Pembuatan neraca saldo.
 - b) Penyusunan jurnal penyesuaian.
 - c) Penyusunan neraca lajur.
 - d) Pembuatan jurnal penutup.
 - e) Penyusunan neraca saldo setelah penutupan.
 - f) Pembuatan jurnal pembalik.
- 3) Tahap pelaporan
 - a) Laporan surplus defisist.
 - b) Laporan arus kas.
 - c) Neraca.
 - d) Catatan atas laporan keuangan.

7. Laporan Keuangan Dan Komponennya Menurut PSAK 45

Dalam PSAK 45 dinyatakan bahwa tujuan utama dari pembuatan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan buat para penyumbang, anggota lembaga, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi lembaga nirlaba termasuk yayasan.

Menurut Hans Kartikahadi (2012:12) laporan keuangan adalah media utama bagi suatu entitas untuk mengkomunikasikan informasi keuangan oeh manajemen kepada pemangku kepentingan.

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut (Munawir, 2012). Sedangkan menurut Baridwan (2011, laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Dari berbagai definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses transaksi keuangan organisasi dalam bentuk penyajian informasi keuangan yang dilaporkan secara tepat waktu, akurat dan relevan serta menggambarkan kegiatan oprasional organisasi yang berguna untuk mengambil keputusan oleh pihak internal maupun eksternal.

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh dari suatu entitas pada titik waktu. Laporan ini menggambarkan elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan entitas. Laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersial.

Laporan posisi keuangan merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemiik pada tanggal tertentu biasanya pada akhir bulan atau akhir tahun.

Unsur-unsur laporan posisi keuangan:

- 1) Aktiva, yaitu manfaat ekonomi yang di peroleh dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- 2) Hutang atau kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfer aktiva atau menyediakan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian dimasa lalu.

- 3) Modal atau ekuitas, kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban-kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah merupakan kepentingan kepemilikannya.

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:

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

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

- a) Kemampuan lembaga untuk memberi jasa secara berkelanjutan;
- b) Likuiditas, dilihat dari aktivitas lancar yang dimiliki;
- c) Fleksibilitas keuangan, dilihat dari utang asset yang dimiliki;
- d) Kemampuan memenuhi kewajibannya, dilihat dari jumlah hutang serta harta lancar yang dapat digunakan untuk melakukan pelunasan utang tadi;
- e) Kebutuhan pendanaan dari luar.

Berikut ini laporan keuangan yayasan yang ditunjukkan untuk memberikan gambaran anatomis. Contoh ini dapat berbeda dengan kondisi yang terdapat dalam yayasan tertentu. Yayasan dianjurkan untuk menyediakan

informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut pandang penyumbang, kreditor, dan pemakai laporan keuangan diluar yayasan. Laporan posisi keuangan yang seharusnya disusun yayasan adalah sebagai berikut:

Tabel II.3

Laporan Posisi Keuangan

Yayasan XXX		
Laporan Posisi Keuangan		
31 Desember 20X0 dan 20X1		
Aktiva:	20X0	20X1
Kas dan setara k	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Piutang bunga	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Persediaan dan Biaya dibayar dimuka	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Piutang lain-la	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Aktiva terkait untuk investasi tanah		
Bangunan, dan peralatan	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Tanah, bangunan dan peralatan	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Investasi jangka panjang	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Jumlah Aktiva:	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Kewajiban dan Aktiva Bersih:		
Hutang dagang	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Hutang lain-la	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Hutang wes	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Kewajiban tahunan	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Hutang jangka panjang	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban:	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Aktiva bersih:		
Tidak terkait	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Terkait temporer	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Terkait permanen	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Jumlah aktiva bersih	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban dan aktiva bersih	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Keuangan Yayasan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010, Hal 94

b. Laporan Aktivitas

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. Berikut contoh laporan aktivitas pada yayasan

Tabel II.4
Laporan Aktivitas

Yayasan Laporan Aktivitas Untuk tahun yang berakhir desember 20x1	
Perubahan aktiva tidak terkait:	
Pendapatan dan penghasilan:	
Sumbangan	Rp.xxx.xxx
Jasa layanan	Rp.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp.xxx.xxx
Penghasilan dan investasi lain-lain	Rp.xxx.xxx
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum di realisasi	Rp.xxx.xxx
Lain lain	Rp.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Penghasilan tidak terikat	Rp.xxx.xxx
Aktiva bersih yang berakhir tahun pembatasnya:	
Pemenuhan program pembatasan	Rp.xxx.xxx
Pemenuhan pembatasan perolehan pendapatan	Rp.xxx.xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	Rp.xxx.xxx
Jumlah Aktiva yang telah berakhir tahun pembatasnya	Rp.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan dan penghasilan lain	Rp.xxx.xxx
Beban dan kerugian :	
Program	Rp.xxx.xxx
Manajemen dan umum	Rp.xxx.xxx
Pencairan dana	Rp.xxx.xxx
Jumlah Beban	Rp.xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp.xxx.xxx
Jumlah Beban dan Kerugian	Rp.xxx.xxx
Kenaikan Jumlah Aktiva Bersih Tidak Terkait Temporer	Rp.xxx.xxx
Perubahan aktiva bersih terkait temporer:	
Sumbangan	Rp.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp.xxx.xxx
Penghasilan bersih terelesasikan dan belum terelesasikan dan investasi jangka panjang	Rp.xxx.xxx
Kenaikan aktiva bersih terkait permanen	Rp.xxx.xxx
Kenaikan aktiva bersih	Rp.xxx.xxx
Aktiva bersih pada awal tahun	Rp.xxx.xxx
Aktiva bersih pada akhir tahun	Rp.xxx.xxx

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Keuangan Yayasan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010, Hal 95

c. Laporan arus kas

Menurut Ikatan Indonesia dalam buku standar akuntansi keuangan (2015:2) menjelaskan bahwa:

Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan di klarifikasi menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Menurut kasmir (2016:9) yang dimaksud dengan laporan arus kas adalah:

Laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar di perusahaan. Arus kas masuk beberapa pendapatan dan pinjaman dari pihak lain, sedangkan arus kas keluar merupakan biaya-biaya yang telah di keluarkan perusahaan.

Didalam laporan arus kas posisi arus kas dapat dilihat dari tiga sudut yaitu kegiatan operasi, pembiayaan, serta investasi. Laporan ini akan memberikan informasi arus kas masuk dan arus kas keluar dari insitusi pendidikan yang berfungsi untuk memberikan gambaran alokasi kedalam kegiatan institusi pendidikan.

Terdapat dua metode dalam arus kas yaitu, metode langsung dan metode tidak langsung. Beda kedua metode tersebut terdapat pada cara memperoleg angka arus kas dan aktivitas operasi dikarenakan metode langsung lebih banyak membutuhkan waktu dan biaya, sedangkan metode tidak langsung dimana arus kas ril yang di hitung, maka suatu entitas lebih memilih metode tidak langsung. Berikut adalah contoh laporan arus kas yayasan:

Tabel II. 5
Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung

Yayasan Laporan Arus Kas Per 31 Desember 20X0	
Arus kas dari aktivitas operasi:	
<u>Arus kas masuk dari aktivitas operasi:</u>	
Penurunan aktiva lancar non kas	
Kenaikan hutang jangka pendek	
<u>Arus kas keluar dari aktivitas operasi:</u>	
Kenaikan aktiva lancar non kas	
Penurunan hutang jangka pendek	
Jumlah arus kas dari aktivitas operasi	
Arus kas dari aktivitas investasi:	
<u>Arus kas masuk dari aktivitas investasi:</u>	
Penurunan investasi jangka panjang	
Penurunan aktiva tetap	
<u>Arus kas keluar dari aktivitas investasi:</u>	
Kenaikan investasi jangka panjang	
Kenaikan aktiva tetap	
Jumlah arus kas dari aktivitas investasi	
Arus kas dari aktivitas pembiayaan:	
<u>Arus kas masuk dari aktivitas pembiayaan :</u>	
Kenaikan utang jangka panjang	
Kenaikan ekuitas dana	
Kenaikan dana cadangan	
<u>Arus kas keluar dari akitivitas pembiayaan:</u>	
Penurunan utang jangka panjang	
Penurunan ekuitas dana	
Penurunan dana cadangan	
Jumlah arus kas dari aktivitas pembiayaan	
Jumlah arus kas masuk	
Jumlah arus kas keluar	
Jumlah arus kas	

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta 2007, hal 66.

d. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan perusahaan sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan:

- 1) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan, terhadap peristiwa dan transaksi yang penting.
- 2) Informasi yang diwajibkan dalam PSAK tetapi tidak disajikan di neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.
- 3) Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.

B. Hipotesis

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

“Akuntansi Yang Diterapkan Pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan langkah yang tepat yang harus di tempuh dalam suatu kegiatan ilmiah untuk mencapai target yang diinginkan. Agar peneliti memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diharapkan maka perlu menetapkan langkah yang digunakan dalam metode penelitian.

A. Objek dan Lokasi Penelitian.

Objek penelitian ini adalah Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai yang berlokasi Jl. Imam Bonjol RT.14, Kel. Dumai Kota, Kec. Dumai Timur, Kota Dumai, Provinsi Riau.

B. Jenis Data dan Sumber Data

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

- a. Data primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari yayasan masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari yayasan dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antarlain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan struktur organisasi. Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan skripsi ini adalah bersumber dari semua catatan , dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang dapat

diberikan oleh pimpinan yayasan, kepala bagian akuntansi dan pihak lain yang dapat membantu dalam penelitian ini.

C. Teknik Pengumpulan Data

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

- a. Teknik wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan yang berkompeten dalam yayasan yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan yayasan dan pimpinan yayasan.
- b. Dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan yang diterapkan dalam Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai seperti: laporan keuangan, sejarah berdirinya yayasan dan kegiatan operasional yayasan.

D. Teknik Analisis Data

Berdasarkan dari data yang berhasil penulis kumpulkan dari Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai, kemudian data ini dikelompokkan sesuai dengan sub pembahasan dan seterusnya data yang telah di kelompokkan dengan metode deskriptif. Analisis ini membandingkan antara data yang diperoleh dari yayasan dan berbagai teori yang mendukung pembahasan ini.

BAB IV GAMBARAN UMUM YAYASAN

A. Sejarah Singkat Yayasan

Madrasah Tsanawiyah YAPI (MTs YAPI) Kota Dumai merupakan berstatus swasta dengan dikeluarkannya SK Menteri Agama RI tahun 1992 yang dibawah naungan Yayasan Pendidikan Islam (YAPI) Dumai.

Pada Tahun Pelajaran 2018-2019 Madrasah Tsanawiyah YAPI (MTs YAPI) Kota Dumai memiliki 3 rombongan belajar (rombel) yang terdiri dari :

- Kelas VII : 1 rombel
- Kelas VIII : 1 rombel
- Kelas IX : 1 rombel

Jumlah peserta didik sebanyak 80 peserta didik yang terdiri dari :

- Kelas VII : 24 peserta didik
- Kelas VIII : 25 peserta didik
- Kelas IX : 31 peserta didik

Madrasah Tsanawiyah YAPI (MTs YAPI) Kota Dumai memiliki tenaga pendidik sebanyak 12 orang dengan kualifikasi akademik: sebanyak 2 orang (non pendidikan S1), Sarjana (S1) sebanyak 10 orang. Gedung MTs YAPI terletak dipinggir Jalan Imam Bonjol Kelurahan Dumai Kota Kecamatan Dumai Kota. Gedung ada yang berlantai satu dan yang lainnya berlantai dasar. Tepat titik koordinasi: Lalitude: 1.681.3534498 LU, Longitude: 101.44 77539062 BT.

- a. Utara : berbatasan dengan pemukiman penduduk
- b. Selatan : berbatasan dengan pemukiman penduduk
- c. Timur : berbatasan dengan Masjid Taqwa
- d. Barat : berbatasan dengan pemukiman penduduk

B. Visi dan Misi Yayasan

a. Visi Yayasan

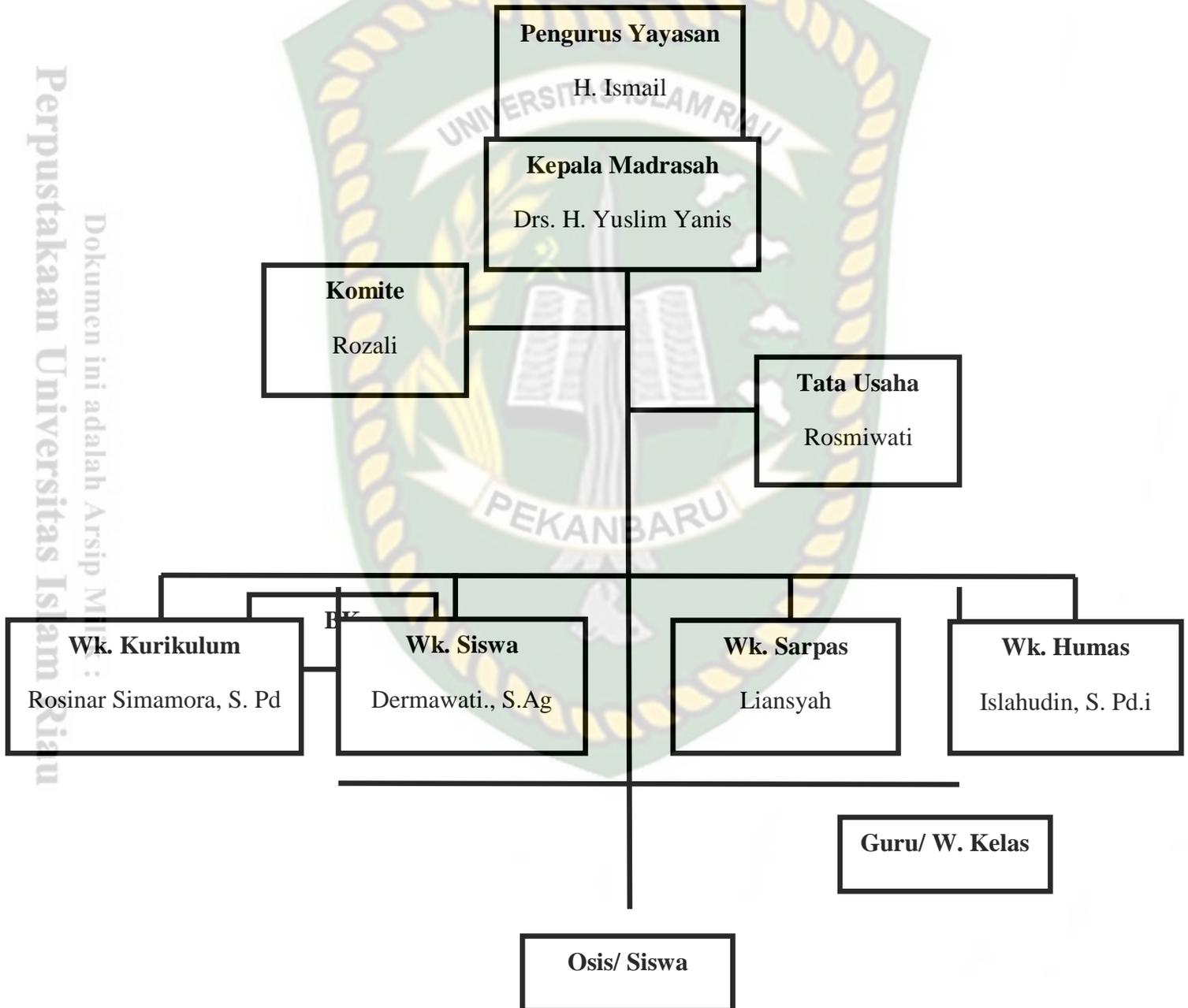
“Cerdas, Akhlakul Karimah, Terampil, Dan Peduli Lingkungan ”

b. Misi Yayasan

- 1) Menumbuhkembangkan semangat prestasi akademis dan akademik.
- 2) Mampu bersaing memasuki jenjang pendidikan tingkat SLTA yang favorit.
- 3) Melaksanakan bimbingan membaca, menulis dan menghafal Al Qur'an secara terprogram.
- 4) Menanamkan sifat-sifat terpuji melalui pembiasaan dan ketauladan seperti sopan, santun, senyum, salam, sapa (5S), jujur, disiplin, saling menghormati sesama.
- 5) Melaksanakan Pendidikan dan keterampilan (life skill), seni dan olah raga.
- 6) Menumbuhkembangkan kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan dan permasalahan sosial kemasyarakatan.
- 7) Menciptakan lingkungan madrasah yang bersih.
- 8) Mewujudkan kehidupan yang ramah lingkungan.
- 9) Mewujudkan budaya dan lingkungan madrasah yang sehat dan Islami.

C. Struktur Organisasi Yayasan

Gambar IV.1
Struktur Organisasi MTs YAPI
Tahun Pelajaran 2018/2019



Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip MIPA

Berdasarkan gambar IV. 1 dalam struktur organisasi Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Indonesia (MTs YAPI) Dumai, terdapat beberapa fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah
 - a) Menyusun dan merencanakan program kegiatan sekolah.
 - b) Bertanggungjawab atas kegiatan dan keberhasilan sekolah
2. Komite
 - a) Mengalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat baik perorangan/ organisasi.
 - b) Mengawasi pelayanan pendidikan di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c) Menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, dan aspirasi dari peserta didik, orangtua/ wali dan masyarakat serta hasil pengamatan komite sekolah atas kinerja sekolah.
3. Tata Usaha
 - a) Bertugas mengatur penerimaan murid baru.
 - b) Menyusun data siswa.
 - c) Bertugas dalam pelaksanaan administrasi sekolah.
4. Humas
 - a) Memgkomsusi aspirasi dari para siswa, guru dan karyawan kepada pihak manajemen.
 - b) Bertugas menjalin komunikasi dengan para orang tua siswa.

c) Memperluas hubungan sekolah dengan sekolah lainnya.

5. Wakil Kurikulum

a) Penetapan kebijakan mutu dalam standar SKL isi, proses, dan penilaian.

b) Menyusun program, mengatur pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

c) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.

6. Tugas Wakil Kesiswaan

a) Menyusun program pembinaan kesiswaan/ osis

b) Membina pengurus osis dalam berorganisasi.

c) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental.

7. Wakil sarana prasarana

a) Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasana dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya.

b) Melakukan inventaris dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM.

c) Melakukan pengendalian BOP dalam bidang sarana dan prasarana.

8. Bimbingan Konseling (BK)
 - a) Membantu siswa dalam memahami, menilai bakat dan minat
 - b) Membantu dalam mengembangkan kemampuan hubungan sosial siswa.
9. Guru-guru/ wali kelas
 - a) Memberikan pengembangan sumber daya manusia.
 - b) Membantu siswa dalam kegiatan pembelajaran dan mendorong kreativitas siswa.
10. Osis/ siswa
 - a) Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga osis.
 - b) Selalu menjunjung tinggi nama baik, kehormatan dan martabat sekolah.

D. Aktivitas Sekolah

1. Upacara
2. Kegiatan belajar mengajar
3. Ekstrakurikuler

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dari uraian telaah putaka yang telah di jelaskan sebelumnya dapat diketahui akuntansi memiliki peran yang sangat penting bagi organisasi, termasuk yayasan pendidikan. Bab ini menjelaskan tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai. Berdasarkan permasalahan yang ada pada bab 1 yang berpedoman pada teoritis yang telah di kemukakan pada bab II, maka penulis akan menganalisis tentang penerapan akuntansi yang telah dilakukan oleh Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai.

A. Dasar Pencatatan

Dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan yang digunakan oleh Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai yaitu Basis Kas (*cash basis*) yaitu mengakui penerimaan dan pengeluaran kas pada saat kas sudah diterima atau dikeluarkan. Untuk pendapatan diakui saat Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai telah menerima kas. Sedangkan untuk beban diakui pada saat Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai telah mengeluarkan kas.

B. Proses Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi yang diterapkan Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai bermula dengan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas terhadap seluruh transaksi keuangan ke buku kas harian, dimana buku kas harian ini dapat digunakan untuk mencatat uang masuk atau pendapatan sekolah tidak hanya penerimaan SPP atau uang iuran siswa, melainkan juga dari pendapatan dana bos. Sedangkan pengeluaran kas seperti biaya gaji/upah guru dan karyawan, biaya konsumsi, biaya oprasional sekolah, biaya unutilitas sekolah, dan lain-lain.

Bentuk cacatan buku kas harian Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai, seperti tabel V.1:

Tabel V.1
Buku Harian
Bulan Juni 2017

No	Tanggal	Transaksi	Debet	Kredit	Saldo
	02-Jun-17	Saldo Bulan Mei 2017	Rp 4.968.110		Rp 4.968.110
		uang komite bulan juni 2017	Rp 6.160.000		Rp 11.128.110
	23-Jun-17	pembayaran TV kabel		Rp 25.000	Rp 11.103.110
	30-Jun-17	Konsumsi Majlis guru		Rp 370.000	Rp 10.733.110
		Honor Guru		Rp 3.652.000	Rp 7.081.110
		Honor TU		Rp 1.226.000	Rp 5.855.110
		Honor Keg. Pengb. Diri, Piket, Dan Drum Band		Rp 520.000	Rp 5.335.110
		Beli Alat Listrik		Rp 121.000	Rp 5.214.110
		Transport Pemasangan Spanduk		Rp 125.000	Rp 5.089.110
		Kegiatan Pawai Takruf Di MTs Al Huda		Rp 420.000	Rp 4.669.110

Sumber: Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai

Berdasarkan tabel V.1 diketahui Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai hanya mencatat transaksi yang berhubungan penerimaan dan pengeluaran kas. Sekolah tidak menyajikan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi serta membuat posting refrence.

Seharusnya untuk pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas dicatat kedalam jurnal penerimaan dan pengeluaran sebagai berikut:

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit				
			Kas	Pendapatan SPP Siswa	Pendapatan Dana Bos	Serba-serbi		
						Ref	Akun	Jumlah
02/01/2017	Penerimaan SPP Siswa		Rp 6.160.000	Rp 6.160.000				
02/02/2017	Penerimaan SPP Siswa		Rp 6.160.000	Rp 6.160.000				
28/02/2017	Penerimaan Dana Bos		Rp 45.000.000		Rp 45.000.000			
02/03/2017	Penerimaan SPP Siswa		Rp 6.160.000	Rp 6.160.000				
02/04/2017	Penerimaan SPP Siswa		Rp 6.160.000	Rp 6.160.000				
02/05/2017	Penerimaan SPP Siswa		Rp 6.160.000	Rp 6.160.000				
02/05/2017	Penerimaan SPP Siswa		Rp 6.160.000	Rp 6.160.000				
	Jumlah		Rp 81.960.000	Rp 36.960.000	Rp 45.000.000			

Sumber: Data Olahan

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
			Biaya Gaji Guru & Pegawai	Biaya Konsumsi	Biaya Internet dan Listrik	Serba-serbi		Kas	
						Ref	Akun		Jumlah
09/01/2017	Biaya Langanan Internet				Rp 440.000			Rp 440.000	
15/01/2017	Pembayaran Honor Guru		Rp 4.160.000					Rp 4.160.000	
15/01/2017	Bayar Gaji Tata Usaha		Rp 1.240.000					Rp 1.240.000	
28/01/2017	Konsumsi Guru			Rp 300.000				Rp 300.000	
01/02/2017	Biaya Langanan Internet				Rp 550.000			Rp 550.000	
05/02/2017	Biaya Transport Ekstrakurikuler					Biaya Transport	Rp 840.000	Rp 840.000	
13/02/2017	Pengadaan ATK					Persediaan ATK	Rp 237.000	Rp 237.000	
15/02/2017	Pembayaran Honor Guru		Rp 7.268.000					Rp 7.268.000	
16/02/2017	Bayar Gaji Tata Usaha		Rp 1.240.000					Rp 1.240.000	
20/02/2017	Biaya Listrik				Rp 400.000			Rp 400.000	
20/02/2017	Biaya Transport MGMP Guru					Biaya Transport	Rp 300.000	Rp 300.000	
03/03/2017	Biaya Langanan Internet				Rp 440.000			Rp 440.000	
06/03/2017	Bayar Soal Try Out					Persediaan ATK	Rp 900.000	Rp 900.000	
12/03/2017	Bayar Gaji Tata Usaha		Rp 1.240.000					Rp 1.240.000	
15/03/2017	Pembayaran Honor Guru		Rp 7.268.000					Rp 7.268.000	
15/03/2017	Biaya Listrik				Rp 550.000			Rp 550.000	
30/03/2017	Konsumsi guru			Rp 440.200				Rp 440.200	
03/04/2017	Biaya Langanan Internet				Rp 440.000			Rp 440.000	
04/04/2017	Biaya Konsumsi Guru			Rp 231.000				Rp 231.000	
10/04/2017	Biaya Transport					Biaya Transport	Rp 900.000	Rp 900.000	
12/04/2017	Pembayaran Honor Guru		Rp 7.268.000					Rp 7.268.000	
12/04/2017	Bayar Gaji Tata Usaha		Rp 1.240.000					Rp 1.240.000	
20/04/2017	Biaya Listrik				Rp 544.000			Rp 544.000	
09/05/2017	Biaya Langanan Internet				Rp 440.000			Rp 440.000	
09/05/2017	Biaya Konsumsi Guru			Rp 489.667				Rp 489.667	
12/05/2017	Pembayaran Honor Guru		Rp 7.268.000					Rp 7.268.000	
12/05/2017	Bayar Gaji Tata Usaha		Rp 1.240.000					Rp 1.240.000	
20/05/2017	Biaya Transport MGMP Guru					Biaya Transport	Rp 220.000	Rp 220.000	
30/05/2017	Pembelian ATK				Rp 418.000			Rp 418.000	
30/05/2017	Biaya Konsumsi Guru			Rp 500.000				Rp 500.000	
30/05/2017	Biaya Listrik			Rp 550.000				Rp 550.000	
03/06/2017	Biaya Langanan Internet				Rp 440.000			Rp 440.000	
13/06/2017	Pembayaran Honor Guru		Rp 7.268.000					Rp 7.268.000	
14/06/2017	Biaya Listrik				Rp 544.000			Rp 544.000	
20/06/2017	Biaya Transport PSB					Biaya Transport	Rp 930.000	Rp 930.000	
30/06/2017	Biaya Konsumsi Guru			Rp 370.000				Rp 370.000	
Akun: Kas						No akun: 1.1			
Jumlah			Rp 46.700.000	Rp 2.330.867	Rp 5.756.000		Rp 1.327.000	Rp 59.113.867	

2. **Tahap Penggolongan**

Buku Besar Merupakan merupakan Alat yang digunakan untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada satu akun yang disebabkan karena adanya transaksi keuangan. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YPI) hanya mencatat transaksi kedalam buku kas harian tanpa menggunakan buku besar untuk melakukan pencatatan keuangannya. Sehingga setelah membuat jurnal yang dilakukan memposting kedalam buku besar seperti tabel berikut:

Tabel 1.1

Buku Besar

Bulan Juni 2017

Akun: Biaya Kosumsi No akun: 5.1

tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jul-19	Saldo					
	30 Penerimaan Kas		Rp 81.960.000		Rp 81.960.000	
	30 Pengeluaran Kas			Rp 59.113.867	Rp 22.846.133	

Akun: Biaya Gaji Guru dan Karyawan No akun: 5.2

tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jul-19	Saldo					
	30 Pengeluaran Kas		Rp 46.700.000		Rp 46.700.000	
	30					

Akun: Biaya Internet dan Listrik No akun: 5.3

tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jul-19	Saldo					

3. Tahap Pengikhtisaran

Dalam melakukan pencatatan Keuangan, pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai menggunakan buku kas harian dimana sekali sebulan sekolah memindahkan saldo-saldo buku kas harian ke buku pembantu kas seperti pada tabel V.5 berikut ini:

Tabel V.5

Buku Pembantu Kas
Bulan September 2017

tanggal	No. Kode	No.Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
			Sado Awal Bulan	Rp 27.068.133		Rp 27.068.133
02/09/2017		1	Pembayaran ATK		Rp 354.000	Rp 26.714.133
		2	Honor Guru		Rp 1.330.000	Rp 25.384.133
		3	Honor Tenaga ADM		Rp 970.000	Rp 24.414.133
		4	Honor Penjaga Sekolah		Rp 200.000	Rp 24.214.133
		5	Transport Eskul. Pramuka		Rp 120.000	Rp 24.094.133
		6	Transport Eskul. Kesenian		Rp 180.000	Rp 23.914.133
		7	Transport Eskul. Olahraga		Rp 120.000	Rp 23.794.133
		8	Transport Guru MGMP		Rp 250.000	Rp 23.544.133
04/09/2017		9	Biaya Langganan Internet		Rp 440.000	Rp 23.104.133
11/09/2017		10	Pengadaan Barang Habis pakai		Rp 105.000	Rp 22.999.133
		11	Perawatan Leptop		Rp 75.000	Rp 22.924.133
16/09/2017		12	Biaya langganan Listrik		Rp 487.000	Rp 22.437.133
28/09/2017		13	Konsumsi Guru		Rp 104.000	Rp 22.333.133
			Jumlah Penutupan	Rp 27.068.133	Rp 4.735.000	Rp 22.333.133

Sumber: Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai

C. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas adalah laporan yang terdiri dari dua bagian yaitu pendapatan dan beban (biaya-biaya) lembaga, dari satu kesatuan usaha untuk suatu periode tertentu.

Pendapatan (*revenue*) dalam yayasan merupakan hal yang berbeda secara signifikan dibandingkan dengan pendapatan pada bisnis komersial. Pada yayasan pendapatan diperoleh dari berbagai sumber. Akan tetapi derajat kebebasan pengguna berbeda, tergantung jenis pendapatnya. Yang menjadi sumber pendapatan dari Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai adalah Pendapatan spp, pendapatan dana BOS dan pendapatan lain.

Beban disajikan dalam laporan aktivitas berdasarkan kriteria fungsional. Dalam pencatatan beban (biaya) operasional yang dikeluarkan oleh Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai untuk kebutuhan sekolah seperti, biaya konsumsi, biaya gaji karyawan, biaya operasional sekolah, biaya utilitas, dan biaya lainnya.

Penyajian laporan aktivitas yang disusun sekolah Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai belum sesuai dengan PSAK No. 45, dimana dalam akuntansi yayasan seharusnya menyusun laporan perubahan aktivitas sesuai dengan PSAK No. 45 yang menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode.

2. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan yaitu sebuah Laporan yang menyajikan informasi tentang asset, liabilitas, dan aktiva bersih sekolah pada satu titik waktu tertentu serta menyajiakan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

Penyajian laporan posisi keuangan pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai terdapat aktiva yang terdiri dari kas, bank, persediaan dan aktiva lain-lain merupakan akun aset lancar. Sedangkan

akun tanah, bangunan, inventaris, peralatan dan mesin serta akumulasi penyusutan merupakan akun aset tetap.

Akun perkiraan yang terdapat pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai adalah sebagai berikut:

a. Kas dan bank

Kas dan bank adalah aktiva yang lancar yang meliputi uang kertas/logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar atau alat pembayaran yang sah. Kas dan setara kas diperoleh dari SPP siswa dan donatur lain.

b. Piutang

Piutang merupakan tagihan yang timbul atas penyerahan barang/jasa dari sekolah kepada pelanggan yang akan dilunasi dimasa akan datang. Pada sekolah ini, piutang timbul akibat tunggakan siswa.

c. Persediaan

Persediaan sekolah ini merupakan barang habis pakai guna untuk melengkapi perlengkapan kantor yaitu ATK. Berdasarkan laporan posisi keuangan yang disajikan Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai tahun 2017 terdapat persediaan perlengkapan sekolah yang berjumlah Rp. 4.653.020,-. Persediaan sekolah ini merupakan persediaan barang-barang perlengkapan sekolah seperti spidol, kertas, tinta dan lainnya yang masih tersedia. Persediaan Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai sebagai aset yang dimiliki.

d. Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang digunakan dalam kegiatan sekolah akan mengalami penurunan nilai sejalan dengan masa pemakaiannya. Penurunan ini akan mengakibatkan aktiva yang dimiliki sekolah nilainya berkurang. Oleh karena itu aktiva tetap yang disajikan sekolah sebaiknya sudah dikurangi dengan penurunan aktiva tetap setiap tahunnya. Pihak sekolah sebaiknya menghitung daftar penyusutan aktiva tetap dan menyajikan akumulasi penyusutan sebagai pengurang aktiva tetap di laporan posisi keuangan setiap periodenya, untuk penyusutan Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dapat menerapkan metode garis lurus dengan menerapkan masa manfaat

ekonomis aktiva tetap yang dimiliki 20 tahun untuk bangunan serta 5 tahun untuk peralatan dan mesin. Sebaiknya sekolah melakukan perhitungan harga perolehan dan depresiasi pertahunnya sebagai berikut:

1) Bangunan

Bangunan Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dibangun pada tahun 1989 dengan mengeluarkan dana Rp. 145.000.000,-, maka pencatatan akan perolehan jurnal sebagai berikut:

Bangunan	Rp. 145.000.000,-
Kas	Rp. 145.000.000,-

Setelah melakukan pencatatan terhadap perolehan bangunan, maka dilakukan perhitungan penyusutan pertahun bangunan Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dapat menyajikan jurnal untuk beban penyusutan depresiasi bangunan seperti dibawah ini:

Beban Penyusutan Bangunan	Rp. 7.250.000,-
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp. 7.250.000,-

2) Peralatan dan Mesin

Pada tahun 2017 Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai membeli peralatan sekolah seperti kipas angin sebesar Rp. 600.000,- dan printer sebesar Rp. 2.799.000,- maka pencatatan atas perolehan peralatan dan mesin di jurnal sebagai berikut:

Kipas angin	Rp. 600.000,-
Printer	Rp. 2.799.000,-
Kas	Rp. 3.399.000,-

Setelah melakukan pencatatan atas perolehan kipas angin dan printer, maka dilakukan perhitungan penyusutan kipas angin dan printer Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dengan perhitungan sebagai berikut:

Penyusutan Kipas Angin:

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Penyusutan Printer:
 Penyusutan Per Tahun = $\frac{\text{Rp } 600.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 120.000$

$$\text{Penyusutan Per Tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Penyusutan Per Tahun = $\frac{\text{Rp } 2.799.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 559.800$

Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai dapat menyajikan jurnal untuk beban penyusutan depresiasi kipas angin dan printer seperti dibawah ini:

Jurnal Penyusutan Kipas angin:

Beban Penyusutan Kipas Angin Rp. 120.000,-

Akumulasi Penyusutan Kipas Angin Rp. 120.000,-

Jurnal Penyusutan Printer:

Beban Penyusutan Printer Rp. 559.800,-

Akumulasi Penyusutan Printer Rp. 559.800,-

e. Kewajiban

Hutang merupakan kewajiban suatu badan usaha atau badan kepada pihak ketiga yang dibayar dengan cara menyerahkan jasa atau aktiva dalam waktu tertentu sebagai dari akibat transaksi dimasa lalu. Pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai, sekolah tidak melakukan pencatatan hutang, sehingga pada akhir periode tidak diketahui jumlah piutang pada yayasan.

f. Modal/Ekuitas

Modal adalah hak milik sisa dalam aktiva perusahaan yang tersisa setelah dikurangi hutang. Dalam perusahaan modal adalah hak dari pemilik. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai masih menggunakan akun modal dimana dalam organisasi nirlaba tidak menggunakan akun modal atau ekuitas, sebagaimana disajikan dalam PSAK No. 45, melainkan menggunakan istilah aktiva bersih.

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang arus kas dan kas keluar suatu periode entitas. Laporan arus kas juga

menunjukkan bagaimana saldo kas awal berubah dengan adanya pengurangan atas kas sehingga mencapai saldo kas awal berubah dengan adanya pengurangan atas kas sehingga mencapai saldo akhir kas per tanggal neraca. Penyebab perubahan saldo kas dalam laporan arus kas ada tiga, yaitu kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai tidak menyajikan Laporan Arus Kas sehingga tidak ada gambaran rinci mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar dari sekolah yang berfungsi untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai kegiatan sekolah. Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai menyajikan laporan arus kas.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yaitu catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi yang lebih lanjut. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai tidak menyusun Catatan atas Laporan Keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai.

Seharusnya sekolah membuat catatan atas laporan keuangan untuk mengetahui kebijakan akuntansi supaya praktek akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB VI PENUTUP

Penulis telah meakukan penelitian pada Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai, penulis menemukan permasalahan dalam pelaporan keuangan yayasan, pada bab penulis akan memberikan kesimpulan dan saran yang mungkin akan bermanfaat bagi Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai.

A. Kesimpulan

1. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai adalah organisasi nirlaba yang berjalan di bidang pendidikan (sekolah). Dasar pencatatan yang digunakan pada Yayasan Madrasah Tsanawiyah pendidikan islam (MTs YAPI) Dumai *cashbasis*.
2. Dalam proses pencatatan transaksi Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai memulai pencatatan pelaporan dengan mencatat penerimaan dan pengeluaran kedalam buku kas harian, kemudian di pindahkan ke buku pembantu kas. Yayasan tidak membuat jurnal umum, buku besar, dan jurnal penyesuaian.
3. Dalam pencatatan aktiva tetap seperti bangunan, peralatan dan mesin yayasan tidak menghitung nilai penyusutannya, sehingga aset tetap yang disajikan pada akhir periode tidak menunjukkan nilai sebenarnya.
4. Laporan keuangan yang disajikan oleh Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai yaitu laporan posisi keuangan

dan laporan perubahan aktivitas. Yayasan tidak membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

5. Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

B. Saran

1. Dalam proses penyusunan laporan keuangan seharusnya Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai melakukan pencatatan jurnal setiap transaksi, memposting ke buku besar sesuai dengan format akuntansi berterima umum, serta membuat ayat jurnal penyesuaian dan menyusun neraca saldo.
2. Dalam penyajian aktiva tetap Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai seharusnya yayasan membuat jurnal perolehan aktiva tersebut dan dikurangi dengan akumulasi penyusutan supaya terlihat adanya penurunan nilai aktiva tetap untuk tiap periode yang disajikan di laporan keuangan (neraca) dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya.
3. Untuk laporan keuangan, Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai seharusnya menyajikan laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

4. Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Yayasan Pendidikan Islam (MTs YAPI) Dumai menerapkan akuntansi sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum dalam menyusun laporan keuangan yayasan pada akhir periode.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2011. Intermediate Accounting, Edisi Revisi. Penerbit BPFE UGM. Yogyakarta.
- Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Kasmir. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Penerbit Rajawali Pers. Jakarta.
- Maria, Evi. 2013. Akuntansi Untuk Perusahaan Jasa. Cetakan Pertama, Penerbitan Gava Media, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2014, Sistem Akuntansi Edisi Ketiga, Universitas Gajah Mada, Penerbit Salemba Empat.
- Raharjo, Budi. 2012. Akuntansi Keuangan Untuk Manajer Non Keuangan. Yogyakarta: Erlangga
- Reeve, James M, Carl S. Warren, Jonathan E. Dechat, Dkk, 2011, Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Principles Of Accounting Indonesia Adaption, Jakarta: Salemba Empat
- Smith Jay M and Skousen, K. Fred. 2012. Akuntansi Intermediate, Edisi kesembilan, Jilid 2, Cetakan Kelima, Alih Bahasa, Tim Penerjemah. Jakarta: Erlangga
- Sujarweni, V. Wiratna, 2015, Pengantar Akuntansi, Edisi 1, Cetakan Ke 2, Rajawali Pers, Jakarta.

Sumarsan, Thomas. 2013. Akuntansi Dasar Dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS. Indeks: Jakarta: Erlangga.

Syamrin, L.M. 2015. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers

Warren, S. Carl. 2014. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers.

IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). 2015. Standar Akuntansi Keuangan. Penerbit Salemba Empat. Jakarta

Ikatan Akuntan Indonesia, 2011, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Per 8 April, Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.

