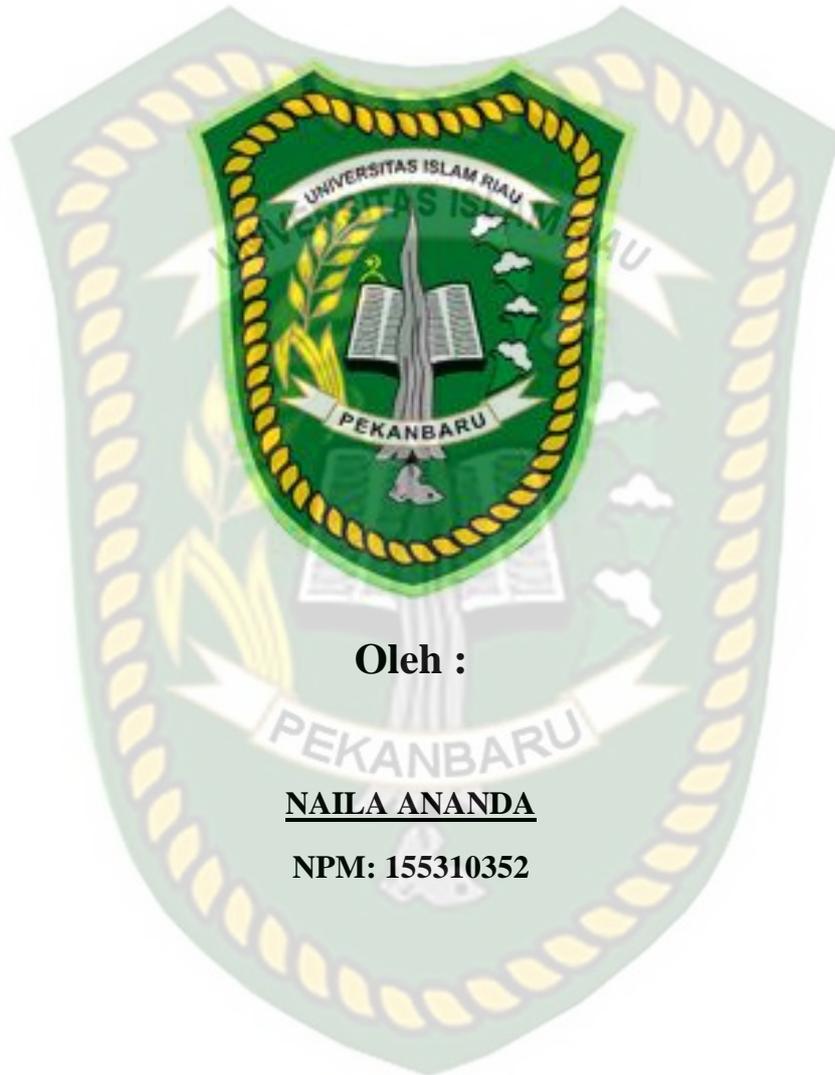


SKRIPSIS

Analisis Penerapan Akuntansi Pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Stra-1 (S1) Pada
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

NAILA ANANDA

NPM: 155310352

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

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 : NAILA ANANDA
NPM : 155310352
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Madrasah Tsanawiyah
(MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Yusrawati, SE., M.Si

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 MADRASAH
TSANAWIYAH (MTS) NURUL YAQIN PEKANBARU****Oleh****NAILA ANANDA
155310352**

Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru merupakan sekolah yang berbasis agama. Proses akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru saat melakukan pencatatan transaksi tidak melakukan jurnal. Di mulai pencatatan transaksi keuangan kedalam buku kas harian, kemudian dipindahkan ke dalam buku rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana. Laporan keuangan yang disusun Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru yaitu laporan laba rugi dan laporan neraca.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Jenis data yang diperlukan adalah data primer dan data sekunder, teknik pengumpulan data dengan cara melalui wawancara langsung dan dokumentasi.

Penelitian yang di buat oleh penulis MTS Nurul Yaqin Pekanbaru, tidak membuat jurnal, tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki sekolah. Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis bahwa Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata kunci: Penerapan Akuntansi, Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru, Laporan Keuangan, Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

ABSTRACT**ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN MADRASAH
TSANAWIYAH (MTS) YAYASAN NURUL YAQIN PEKANBARU**

NAILA ANANDA
155310352

Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru is a religion-based school. The accounting process at Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru when recording transactions does not do journals. Star recording financial transactions into a daily cash book, then transferred to the recapitulation book of receipt and disbursement of funds. Financial reports prepared by Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru, namely the income statement and balance sheet.

The purpose of this research was to indentify how accounting is applied by Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru and in accordance with generally accepted accounting principles. The type of data needed is primary data and secondary data, data collection techniques through direct interviews and documentation.

The research made by the author of MTS Nurul Yaqin Pekanbaru, did not make a journal, did not calculate depreciation of fixed assets owned by schools. Based on research by the author that the Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: Application of Accounting, Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru, Financial Reports, General Accepting Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Assalamu'alaikum warohmatulahi wabarokatuh

Syukur alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunianya sehingga penulis diberikan kekuatan dan kejernihan pikiran untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan walaupun dalam pengerjaannya penulis mendapati berbagai hambatan.

Dalam menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) di perlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini penulis membuat skripsi dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru”**. Adapun skripsi ini di ajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mengikuti ujian oral comprehensive guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi universitas Islam Riau Pekanbaru.

Dalam skripsi ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih tak terhingga untuk **Mama dan Papa** tercinta yang selalu memberikan semangat dan dorongan yang berharga selama mengikuti pendidikan dalam menyelesaikan skripsi ini dan tidak lupa pula selalu mendo'a kan saya selama perkuliahan ini.

Selain dari itu, penulis banyak mendapat bantuan baik moril maupun materil dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak **Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah berjasa daam memimpin Fakultas ini sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan di Fakultas ini.
2. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Islam Riau.
3. Ibu **Yusrawati, SE.,M.Si**, selaku pembimbing dalam penulisan skripsi ini yang telah mengorbankan banyak waktu dan pikiran dalam membimbing penulis, serta membantu penulis dalam mengoreksi skripsi ini sehingga dapat menghasilkan sesuai dengan apa yang diharapkan.
4. Bapak **Zulkapli, M.Ag** selaku Kepala Sekolah MTS Nurul Yaqin Pekanbaru yang telah bersedia membantu penulis dalam memberikan data yang dibutuhkan sehingga memudahkan dalam penyusunan skripsi.
5. Ibuk **Dra. Setiahati** selaku Wakil Kepala Sekolah dan Bendahara MTS Nurul Yaqin Pekanbaru yang telah bersedia membantu penulis dala memberikan data yang dibutuhkan sehingga memudahkan dalam penyusunan skripsi.
6. Bapak ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengajaran dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama dibangku kuliah.
7. Karyawan dan Karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu dalam proses administrasi selama perkuliahan.
8. Terimakasih kepada sahabat-sahabatku yaitu, Rizky Assramita, Al Husna, Ramadhani Febriyani, Heni Wahyuningsih, dan Dani Pratama yang telah

memberikan semangat, do'a, nasehat, bantuan, kritik serta saran kepada penulis atas penyelesaian skripsi ini.

9. Terimakasih kepada seluruh teman-teman angkatan 2015 Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih banyak terdapat berbagai kelemahan, bagi dari segi materi, bahasan, maupun teknik penulisan. Sehingga skripsi ini masih belum mencapai taraf kesempurnaan sebagaimana yang diharapkan. Oleh sebab itu, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Pekanbaru, Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
A. TELAAH PUSTAKA.....	11
1. Pengertian Akuntansi.....	11
2. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya	13
3. Siklus akuntansi.....	15
4. Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi	20
5. Akuntansi Piutang	22
6. Akuntansi Aktiva Tetap.....	24
7. Laporan Keuangan dan komponennya	28
B. HIPOTESIS	34

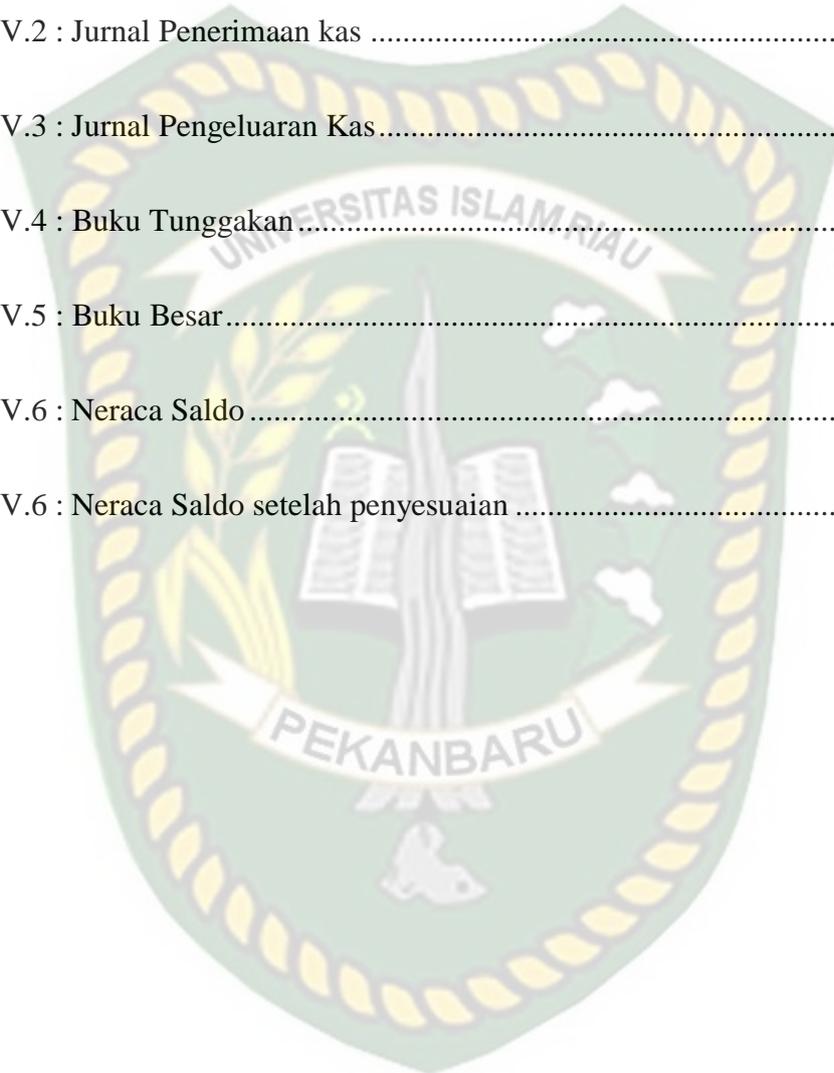
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Objek dan Lokasi Penelitian	35
B. Jenis Dan Sumber Data	35
C. Teknik Pengumpulan data	36
D. Teknik Analisis Data	36
BAB IV GAMBARAN UMUM MTS NURUL YAQIN.....	37
A. Sejarah Berdirinya MTS Nurul Yaqin Pekanbaru	37
B. Visi dan Misi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru	38
C. Struktur Organisasi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru	39
D. Aktivitas MTS Nurul Yaqin Pekanbaru.....	41
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A. Dasar Pencatatan Transaksi.....	42
B. Proses Akuntansi.....	42
C. Penyajian Laporan keuangan	48
BAB VI PENUTUP	53
A. Kesimpulan	53
B. Saran	54

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 : Siklus Akuntansi	18
Tabel V.1: Buku Kas Harian.....	43
Tabel V.2 : Jurnal Penerimaan kas	44
Tabel V.3 : Jurnal Pengeluaran Kas.....	44
Tabel V.4 : Buku Tunggal.....	44
Tabel V.5 : Buku Besar.....	44
Tabel V.6 : Neraca Saldo	46
Tabel V.6 : Neraca Saldo setelah penyesuaian	47



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1: Struktur Organisasi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru 39



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah syarat yang sangat penting bagi suatu negara. Mengingat pendidikan bukan sekedar bekal bagi bangsa, tetapi merupakan faktor penentu bagi masa depan bangsa. Dibandingkan dengan negara lain, pendidikan di Indonesia masih jauh tertinggal.

Pendidikan menjadi prioritas utama bagi suatu Negara karena pendidikan sangat diperlukan bagi organisasi pendukung lainnya yang bergerak di bidang pendidikan. Pendidikan juga dibutuhkan jika menginginkan kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang. Tanpa pendidikan maka akan menimbulkan kerugian suatu bangsa, karena pendidikan dapat merubah nasib bangsa.

Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat dibagi menjadi dua, yaitu: mendapatkan keuntungan (bisnis), dan nirlaba. Baik itu lembaga pendidikan swasta maupun yang didirikan oleh pemerintah.

Lembaga pendidikan swasta 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 disektor pendidikan bertujuan untuk menyajikan aktivitas lembaga pendidikan serta untuk mempertanggungjawabkan sumber daya ekonomi organisasi lembaga pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi.

Akuntansi tidak saja digunakan dalam praktek bisnis, tetapi juga digunakan dalam berbagai kehidupan. Pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya juga termasuk dalam sistem akuntansi. Akuntansi dapat berjalan dengan baik jika ditinjau dengan sistem yang memadai serta sesuai dengan kebutuhan. Semua bidang membutuhkan akuntansi tanpa disadari, termasuk organisasi nirlaba. Akuntansi memainkan peran yang sangat penting dalam persiapan perencanaan sekolah, dengan mengevaluasi kemajuan yang dibuat untuk mencapai tujuan, dengan mengambil langkah-langkah perbaikan, dan dengan memberikan informasi tentang biaya yang dikeluarkan oleh sekolah dalam periode tertentu yang dibuat.

Sebagaimana halnya organisasi yang berorientasi menghasilkan laba, organisasi non-profit juga membutuhkan jasa akuntansi. Baik untuk menghasilkan informasi keuangan maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan yang bersangkutan. Bagi organisasi pendidikan tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, sedangkan bagi organisasi laba tujuan utamanya adalah mencari laba (profit). Selain memiliki perbedaan, bukan berarti akuntansinya berbeda. Persamaannya yaitu keseluruhan proses akuntansi mulai dari pengakuan transaksi, pencatatan ke buku kas umum dan ke dalam buku pembantu serta pelaporan laporan keuangan.

Dalam siklus akuntansi, catatan dimulai dengan data transaksi, buku harian, buku besar, neraca saldo dan penyesuaian, hingga menjadi laporan keuangan yang lengkap yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Agar tujuan itu dapat tercapai, sekolah harus mampu membuat perencanaan yang tepat dan akurat. Kemudian sekolah harus mampu membuat catatan, pembukuan, dan laporan terhadap semua kegiatannya sehingga dapat dipantau perkembangannya.

Laporan keuangan entitas nirlaba meliputi. (1) Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas dan aset neto (tidak terikat, terikat temporer/semesta, dan terikat permanen) serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu; (2) Laporan aktivitas bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto; hubungan antar transaksi dan peristiwa lain; dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program dan jasa; (3) Laporan arus kas bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode; (4) Catatan atas laporan keuangan yaitu penjelasan terhadap laporan keuangan pokok yang disajikan dengan maksud agar laporan tidak menyesatkan. Laporan keuangan tersebut harus dibuat oleh yayasan (PSAK No.45)

Dasar pencatatan akuntansi ada dua, yaitu : (1) Dasar kas (*cash basic*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan aktivitas pada periode di mana kas diterima dan dibayar. (2) Dasar akrual (*accrual basic*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan aktivitas pada periode di mana pendapatan tersebut dihasilkan. Konsep objektif (*objectivity concept*), semua data keuangan dan laporan pada umumnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif.

Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru adalah yayasan yang bergerak dibidang pendidikan. Karena Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru adalah organisasi nirlaba, informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan manajemen yayasan, donatur, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Menurut PSAK No. 45 (2012 ; 45.35) menggantikan PSAK 45 (1997) tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba seperti organisasi pendidikan meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Karna pentingnya laporan keuangan bagi organisasi nirlaba, maka Ikatan Akuntans Indonesia (IAI) Menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 mengenai Laporan Keuangan Entitas Nirlaba. Pada paragraf 06 di dalam PSAK No.45 menyatakan bahwa tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan pemberi sumber daya yang tidak megharapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi entitas nirlaba. (IAI, 2015)

Pada proses pencatatan transaksi, sekolah menerapkan dasar pencatatan *Accrual Basic*, yaitu transaksi diakui atau dicatat pada saat terjadinya, tanpa melihat apakah sudah terdapat penerimaan ataupun pengeluaran kas.

Berdasarkan data yang diperoleh, penerapan akuntansi pada sekolah tidak melakukan penjurnalan, tetapi dimulai dengan pencatatan transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku kas harian (lampiran 6), yang terdiri dari transaksi penerimaan seperti penerimaan kas diperoleh dari pembayaran Spp, dana BOS dan pembayaran atas tunggakan Spp. Sedangkan pengeluarannya seperti uang honor kepek dan guru, uang tunjangan jabatan, uang transport guru, uang service komputer dan lain-lain. Di mana kas harian ini hanya berasal dari dana SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan dana BOS (Bantuan Operasional sekolah). Dana ini digunakan untuk membiayai semua uang keluar dalam kegiatan dan belanja sekolah, (seperti: biaya transportasi, biaya fotocopy, biaya iuran sampah dan lain-lain).

Selanjutnya sekolah membuat buku rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana bulanan dari buku kas harian (lampiran 5). Sekolah juga telah menyusun daftar penerimaan honor guru dan pegawai serta daftar penerimaan tunjangan jabatan sehingga dapat menyusun rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana (lampiran 5). Sekolah juga tidak melakukan posting ke buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuaian, melainkan langsung membuat laporan keuangan berupa Laporan Laba Rugi (lampiran 2) dan Neraca (lampiran 3).

Sekolah juga membuat laporan daftar aktiva (lampiran 4) yang meliputi peralatan dan mebel. Jumlah Aktiva pada tahun 2016 sebesar Rp.19.760.000,- dan tahun 2017 sebesar Rp.25.720.000 nilai aktiva ini disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga tidak

menunjukkan nilai buku. Untuk piutang sekolah mencatat piutang pada akhir tahun didalam buku tunggakan (lampiran 6).

Neraca yang disajikan sekolah menggambarkan posisi aktiva yang terdiri dari aktiva lancar yaitu kas sebesar Rp.23.981.850,- , piutang SPP sebesar Rp.5.155.000,- dan ATK sebesar Rp.5.636.350,- selanjutnya aktiva tetap seperti peralatan sebesar Rp.3.700.000,- dan mebel sebesar Rp 16.060.000,- serta kewajiban dan modal. Saldo kas yang tertera di Neraca sekolah harus dihitung tiap bulannya, karena sekolah tidak mencatat saldo akhir yang seharusnya dicatat sebagai saldo awal untuk bulan berikutnya, sehingga untuk mengetahui jumlah kas yang tertera di neraca yaitu dengan cara menambahkan saldo kas bulan januari 2016/2017 sampai dengan bulan desember 2016/2017.

Di dalam Neraca pada aktiva lancer, sekolah tidak menyajikan aktiva bersih tidak terikat, aktiva bersih terikat temporer/sementara, dan aktiva bersih terikat permanen serta mengklasifikasikan modal dasar, laba tahun berjalan di posisi ekuitas.

Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang dan sumbangan dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Aktiva bersih terikat temporer/sementara meliputi sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, investasi untuk jangka waktu tertentu, penggunaan selamaperiode tertentu dimasa depan, perolehan aktiva tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktiva bersih terikat permanen berupa aktiva seperti tanah atau karya seni yang disumbangkan dengan tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau aktiva yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Kelompok ini berasal dari hibah/waqaf atau warisan yang menjadi dana abadi.

Sekolah hanya menyajikan Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca. Dalam menyusun Laporan keuangan tersebut, sekolah masih menggunakan format dan akun-akun yang terdapat di dalam laporan keuangan organisasi bisnis yang kegiatannya adalah untuk mencari laba, sehingga tidak mencerminkan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi nirlaba.

Sekolah tidak melakukan perhitungan penyusutan pada aktiva tetap, sehingga tidak dapat melihat kewajaran aset tetap. Aktiva tetap yang dicatat di dalam neraca yaitu peralatan dan mebel sebesar Rp.400.000 dan Rp.25.320.000,- (lampiran 4) pada tahun 2017.

Sekolah tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun keluar dari Madrasah Tsanawiyah yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan sekolah.

Catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan sekolah sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan sekolah yang berlaku umum.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul :

“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru.”

B. Perumusan Masalah

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

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : untuk menganalisis kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Hasil penelitian ini di harapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan yang lebih mendalam tentang bagaimana akuntansi yayasan.
- b. Bagi yayasan hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen yayasan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.

- c. Bagi peneliti selanjutnya, bisa dijadikan sebagai bahan referensi yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini untuk di masa yang akan datang.

D. Sistematika Penelitian

Untuk menggambarkan secara garis besar batas dan luasnya penulisan, penulis membagi skripsi ini menjadi 6 bab, di mana masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab, sedangkan antara bab satu dengan yang lainnya saling berhubungan yakni membahas masalah-masalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini penulis mengemukakan teori-teori pada tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menjelaskan metode penelitian objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik dan pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

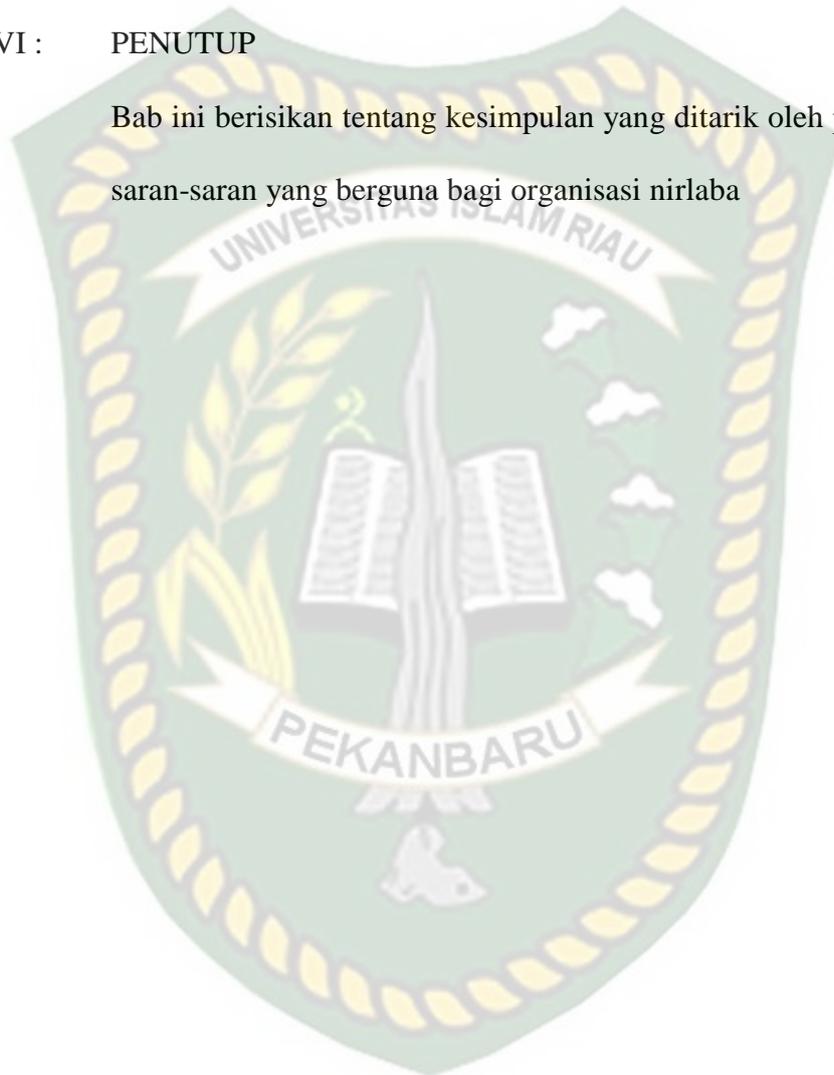
Menjelaskan secara singkat mengenai sejarah berdirinya Yayasan serta struktur organisasi mengenai Madrasah Tsanawiyah (MTS) pada Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas mengenai hasil penelitian dan hasil pembahasan tentang analisis penerapan akuntansi pada yayasan dan laporan keuangan yayasan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisikan tentang kesimpulan yang ditarik oleh penulis dan saran-saran yang berguna bagi organisasi nirlaba



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

Perkembangan akuntansi sejalan dengan berkembangnya organisasi dan aktivitas usaha, karena pencatatan yang berkaitan dengan masalah usaha sangat diperlukan. Setiap organisasi memerlukan informasi mengenai nilai organisasinya dan informasi mengenai laba/rugi usaha. Hasil akhir dari Akuntansi yaitu berupa informasi keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak tertentu untuk dijadikan dasar dalam bertindak atau mengambil suatu keputusan.

Mulyadi (2014: 2) mendefinisikan sebagai berikut :

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

Sujarweni (2015: 1) menjelaskan bahwa :

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

Menurut James M.Reece dkk (2014: 9) sebagai berikut:

Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi memberikan

informasi untuk pihak-pihak yang berkepentingan. Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan yang berkepentingan dalam menilai

kinerja dan kondisi ekonomi perusahaan. Akuntansi adalah bahasa bisnis (language of business) karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA),

dalam buku Toto Sucipto dkk (2011: 2) akuntansi didefinisikan sebagai berikut :

Akuntansi didefinisikan sebagai seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya bersifat finansial dan penafsiran dan hasil-hasilnya.

Akuntansi menurut Wild & Kwok (2011: 4-7) yang terdapat dalam buku Sukrisno Agoes dan Estralita Ttrisnawati (2013: 1) sebagai berikut :

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Carl S. Warren dkk. (2015: 3) akuntansi menyediakan informasi bagi para pemangku kepentingan dalam perusahaan melalui proses berikut:

1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan
2. Menilai kebutuhan pemangku kepentingan
3. Merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan
4. Mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan
5. Menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan,

Tujuan utama dari setiap fungsi akuntansi adalah pencatatan keuangan yang berkelanjutan. Informasi keuangan dari semua jenis biaya seperti biaya

operasional, biaya gaji sumbangan, pengeluaran barang, modal, investasi, arus kas, dan juga utilitas, harus diteliti minimal setiap bulan sekali. Hasil penelitian dan pelaporan keuangan tersebut akan menjadi sebuah catatan keuangan bisnis yang pada akhirnya dapat digunakan dalam berbagai cara dan memberi gambaran kepada seorang manajer tentang kondisi dan kesejahteraan finansial perusahaan pada waktu tertentu.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa :

Akuntansi adalah suatu proses pencatatan, pengklasifikasian, pengiktiran, pelaporan dan penginterpretasian transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan untuk menunjukkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

2. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.

Dalam lembaga pendidikan, akuntansi digunakan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan yang terkait dengan dana pendidikan. Pengertian akuntansi dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu dari sudut pandang jasa akuntansi dan dari sudut pandang proses kegiatan.

Ditinjau dari sudut pandang pemakainya, akuntansi merupakan disiplin ilmu yang mampu menyediakan informasi yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien dalam mengevaluasi kegiatan suatu organisasi. Informasi akuntansi sangat penting bagi dunia pendidikan, karena dapat digunakan dalam pengambilan keputusan internal ataupun eksternal (indra

bastian, 2007: 56). Apabila dilihat dari sudut pandang kegiatannya, akuntansi di definisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, eringkasan, pelaporan serta penganalisisan data keuangan suatu organisasi.

Dari sisi keuangan akuntansi pendidikan mampu memberikan gambaran secara menyeluruh tentang segala kegiatan dan aktivitas serta operasional dari organisasi pendidikan. Apabila secara keuangan laporan keuangannya kurang sehat, maka akan mempengaruhi seluruh kegiatan operasional lembaga pendidikan tersebut (Indra Bastian 2007: 56)

Menurut Indra Bastian (2007: 56) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

Kepala sekolah : 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.

Guru dan Karyawan : Guru dan Karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan produktifitas di institusi pendidikan (sekolah).

Orang Tua Siswa : Para orang tua yang berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

Pemerintah : pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepenting dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

3. Siklus Akuntansi

Menurut Carl S. Warren dkk (2015: 173) Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut Diana Fitria (2014: 28) siklus akuntansi merupakan :

Gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya transaksi dalam suatu perusahaan.

Menurut Rahman Pura (2013: 18) pengertian siklus akuntansi yaitu : Serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dan dimulai dari pencatatan akuntansi sampai penutupan pembukuan.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa :

Siklus akuntansi merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dimulai dari pencatatan transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan pada akhir periode yang dapat dipertanggungjawabkan.

SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) pada Tahun 2012 lalu.

Siklus akuntansi merupakan rangkain proses dalam menyusun suatu laporan financial (keuangan) perusahaan yang bisa diterima dan dipertanggung jawabkan.

- 1) Analisis Transaksi Akuntansi
Analisis Transaksi merupakan mencari informasi terkait apa saja jenis transaksi yang sudah terjadi dalam satu periode. dapat mencakup penjualan, pengembalian barang (retur) dan pemesanan barang dari supplier untuk aktivitas bisnis.
- 2) Pembuatan Jurnal (Pencatatan dalam Jurnal)
Mencatat dalam suatu jurnal. Pencatatannya didasarkan pada dokumen resmi berupa faktur pembelian maupun penjualan yang didapat sebagai tanda bukti yang sah.
- 3) Pemindahan Catatan (Posting) ke Buku besar
Pemindahan catatan (pemindahbukuan) dari jurnal ke buku besar. Apa sih buku besar itu? yang dimaksud buku besar adalah buku catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat dan menyimpan transaksi akuntansi yang sifatnya mempengaruhi terhadap ekuitas, aset dan liabilitas perusahaan dll.
- 4) Pembuatan Neraca saldo
Apa itu neraca saldo? Neraca saldo adalah berisi uraian akun lengkap dengan data saldo pada periode tertentu. kegunaannya ialah untuk validitas data dan mengecek kesamaan data debit serta kredit setelah posting di jurnal dan buku besar. Jadi bisa diketahui jika ada kesalahan penulisan dalam jurnal.
- 5) Mencatat (Posting) dalam Jurnal penyesuaian
Jurnal penyesuaian ini mempunyai fungsi yakni untuk mengakui pendapatan pada setiap periode tertentu saat pendapatan tersebut sudah sah menjadi hak perusahaan. Umumnya perolehan tersebut mutlak menjadi hak perusahaan pada waktu penyerahan barang dilakukan. Selain dari pada itu jurnal penyesuaian bertujuan sebagai pencatat beban biaya.
- 6) Menyusun Neraca saldo setelah penyesuaian
Neraca saldo setelah penyesuaian ini ialah untuk memastikan sama tidaknya jumlah debit serta saldo kredit. Neraca saldo setelah penyesuaian dapat dikatakan merupakan rujukan utama dalam penyusunan laporan keuangan.
- 7) Membuat Laporan keuangan
Membuat Laporan keuangan merupakan tahap yang paling dalam perputaran alur atau Siklus Akuntansi. Seorang akuntan harus membuat variasi laporan keuangan merujuk pada bukti transaksi yang ada. Dan tanpa harus melalui tahapan Siklus Akuntansi yang dijelaskan di atas.
- 8) Melakukan Pencatatan dan Posting di Jurnal penutup
Jurnal penutup merupakan jurnal yang paling akhir disusun dalam alur siklus akuntansi. Fungsinya ialah membuat saldo akun nominal yang

mencakup penghasilan, beban dan juga deviden itu menjadi nol (0). Sehingga pada periode selanjutnya, semua akun nominal akan dimulai kembali dengan saldo (0) nol.

9) Membuat Neraca saldo setelah penutupan

Siklus akuntansi, pengertian siklus akuntansi, contoh siklus akuntansi dan tahapan siklus akuntansi serta bagan siklus akuntansi Tahapan terakhir dalam siklus akuntansi merupakan menyusun neraca saldo setelah semua isi jurnal penutup selesai diposting di buku besar. Semua akun nominal sudah ditutup, sehingga neraca saldo yang ada setelah penutupan hanyalah akun real.

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, yakni dari pengumpulan serta pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan dan digunakan untuk membantu para pemakainya dalam mengambil ataupun membuat suatu keputusan.

Tahapan dalam Siklus Akuntansi Pendidikan, yaitu:

a. Transaksi

Transaksi adalah suatu pertemuan antara 2 pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan, yang berdasarkan data/bukti/dokumen pendukung lalu dimasukkan ke jurnal setelah melalui pencatatan. Dalam istilah akuntansi, transaksi dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat (Indra Bastian, 2007: 77).

b. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah sumber atau instrumen yang memadai bahwa transaksi yang sah telah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kuitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur dan sebagainya (Indra Bastian, 2007: 77).

c. Jurnal

Jurnal adalah suatu buku harian yang dipakai untuk mencatat segala transaksi secara kronologis dimana di dalam pencatatan ini harus sesuai menurut nama akun dan jumlah nilai uangnya yang harus didebit dan dikredit. Dengan demikian, maka tujuan dibuatnya buku harian jurnal ini adalah sebagai buku perantara yaitu untuk mempermudah dalam memasukkan transaksi ke dalam buku besar (ledger). (Toto Sucipto dkk 2011: 33)

Menurut Indra Bastian (2007: 58) jurnal merupakan alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu pada saat terjadinya transaksi.

Tabel II.1

Aturan umum akuntansi Penjurnalan
Saldo Normal Akun

Nama Akun	Saldo Normal
Aktiva	Debet
Kewajiban/utang	Kredit
Ekuitas	Kredit
Pendapatan	Kredit
Biaya	Debet

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

Terdapat tiga fungsi dari jurnal yang harus diperhatikan yaitu (1) fungsi analisa yaitu menganalisa setiap transaksi untuk menentukan perkiraan-perkiraan yang akan didebit dan yang akan dikredit serta berapa jumlah masing-masingnya. (2) fungsi mencatat yaitu di mana dalam buku jurnal dicatat transaksi-transaksi finansial baik debit maupun kredit beserta keterangannya. (3) fungsi historis yaitu dimana setiap transaksi finansial dicatat secara kronologis.

d. Buku Besar

Setiap transaksi yang telah dicatat didalam jurnal akan dipindahkan kedalam akun-akun yang bersangkutan. Kumpulan akun-akun tersebut dinamakan buku besar. Menurut Toto Sucipto dkk 2011: 34-35 buku besar adalah kumpulan dari akun-akun yang satu sama lain saling berhubungan dan merupakan kesatuan yang sistematis. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas. Pencatatan debit akan menambahkan saldo debit atau mengurangi saldo kredit, lalu sebaliknya pencatatan kredit akan menambah saldo kredit atau mengurangi saldo debit.

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun perkiraan yang telah dicatat di dalam jurnal untuk memisahkan akun-akun aktiva, kewajiban dan ekuitas. (Indra Bastian 2007: 61)

e. Kertas Kerja

Kertas kerja (*work sheet*) disebut juga dengan neraca lajur. Kertas kerja berfungsi sebagai konsep untuk menyusun laporan keuangan. Pada umumnya kertas kerja disusun setelah terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian. Kertas kerja itu merupakan alat bantu untuk menyusun laporan keuangan yang mencerminkan penyusunan ayat penyesuaian dan laporan keuangan. (Toto Sucipto dkk 2011: 48-49)

f. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan bagian penting dalam siklus akuntansi karena Laporan Keuangan yang disajikan akan memberikan informasi yang berguna

untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. (Toto Sucipto dkk 2011: 71)

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 tahun 2015 pada paragraf 06 menyatakan bahwa :

Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi entitas nirlaba.

4. Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi

Konsep dasar dan prinsip akuntansi merupakan suatu acuan yang dapat digunakan untuk menyusun standar akuntansi yang akan digunakan dalam proses akuntansi. Konsep dasar akuntansi sangat berpengaruh dalam proses akuntansi, karena didalamnya terdapat rencana-rencana yang telah ditetapkan untuk dilakukan secara konsisten. Di Indonesia, prinsip akuntansi telah diatur oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) , yaitu badan yang mengatur kebijakan akuntansi yang berlaku. Apabila terjadi perbedaan atau permasalahan dalam menerapkan unsur-unsur akuntansi di dalam laporan keuangan maka dengan menggunkan konsep dasar dan prinsip akuntansi perbedaan ataupun permasalahan itu dapat dihindari.

Konsep dasar dan prinsip akuntansi merupakan pedoman operasional yang digunakan dalam mengakui dan mengukur elemen laporan keuangan dan menyajikan informasi keuangan. Konsep dasar akuntansi merupakan pernyataan

yang kebenarannya terbukti sendiri dengan menggambarkan lingkungan ekonomi, politik, sosiologi dan hukum tempat akuntansi dipraktekkan.

Prinsip akuntansi berlaku umum tidak hanya berisi tentang prinsip tetapi juga tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. SAK dibuat berdasarkan kerangka pemikiran konseptual oleh Komite Prinsip Akuntansi Indonesia dari IAI.

Prinsip dasar akuntansi menurut SAK 2015. Untuk membuat laporan keuangan untuk mencatat transaksi harus menguasai empat prinsip dasar akuntansi keuangan yaitu:

1. *Historical Cost Principle.*

Prinsip *historical cost* ini mengharuskan bahwa sebagian besar aset dan liabilitas dihitung dan dilaporkan berdasarkan harga perolehan. Penilaian ini dianggap lebih unggul dibandingkan dasar lain karena sifatnya pasti serta dapat dioeriksa

2. *Matching Principle*

Prinsip *matching* menetapkan bahwa pengakuan biaya dihubungkan dengan pengakuan pendapatan. Untuk biaya-biaya yang sulit dihubungkan dengan pendapatan. Beberapa pendekatan harus dilakukan misalnya dengan alokasi rasional dan sistematis

3. *Revenue Recognition Principle*

Prinsip *revenue recognition* menetapkan bahwa pendapatan diakui saat realisasi atau dapat direalisasikan dan dihasilkan. Direalisasi ditunjukkan saat barang atau jasa ditukar dengan kas atau dengan kalim atas kas

4. *Full Disclosure Principle*

Full Disclosure Principle yaitu memutuskan apa yang harus dilaporkan. Akuntan mengikuti praktek yang umum bagi penyediaan informasi yang cukup penting untuk mempengaruhi penilaian dan pembuatan keputusan. Biasanya pertimbangan yang digunakan adalah mengungkapkan masalah yang cukup yang dapat menunjukkan perbedaan. Dan peringkasan untuk membuat informasi tersebut dapat dimengerti dengan memperhatikan biaya penyusunan dan pemakaiannya.

5. **Akuntansi Piutang**

Menurut Soemarso (2004: 338) yang dimaksud dengan piutang yaitu :

Piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan.

Menurut Sukrisno Agoes & Estralita Trisnawati (2013: 43) Piutang dapat didefinisikan sebagai berikut :

“Piutang merupakan hak perusahaan kepada pihak lain yang akan diterima dalam bentuk kas.”

Secara umum piutang usaha merupakan tagihan yang dilakukan oleh perusahaan kepada pihak ketiga dimasa yang akan datang, yang timbul karena adanya transaksi-transaksi atau peristiwa yang telah terjadi. Masalah-masalah yang terkait dengan akuntansi piutang yaitu :

a. Pengakuan Piutang (*Recognition of Account Receivable*)

Menurut Kieso, Weygant, and Warfield, 2007: 347 pengakuan piutang artinya :

Menentukan kapan suatu penjualan barang secara kredit serta harus diakui sebagai piutang. Suatu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa pada umumnya piutang dicatat pada saat hak atas barang atau jasa tersebut pindah kepada pihak si penerima, karena pada saat pemindahan hak itu dapat berbeda-beda menurut syarat yang telah ditetapkan masing-masing kegiatan usaha.

Untuk mengakui timbulnya suatu piutang akan dipengaruhi oleh syarat penyerahan barang. Secara umum terdapat 2 syarat penyerahan barang :

1. *FOB Shipping Point*
2. *FOB Destination*

Apabila *FOB Shipping Point* digunakan sebagai syarat penyerahan barang, maka piutang/pendapatan diakui atau dicatat pada saat barang dikirim kepada pembeli sehingga seluruh resiko dan biaya angkut ditanggung pembeli. Dan apabila *FOB Destination* piutang/pendapatan diakui atau dicatat pada saat barang diterima pembeli, sehingga seluruh resiko dan biaya angkut ditanggung oleh penjual.

b. Pengukuran dan Penilaian Piutang (*Measuring and Valuation of Account Receivable*)

Pengukuran piutang adalah menentukan berapa nilai suatu piutang harus dicatat sedangkan penilaian piutang berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang didasarkan pada nilai-nilai yang dapat direalisasi.

Ada beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengukuran dan penilaian :

1. Potongan Dagang (*Trade discount*)

Biasanya *Trade discount* ini diberikan produsen kepada konsumennya yang membeli lebih banyak , seperti distributor, pegecer, grosir dan lain-lain. Discount ini dilakukan untuk merubah harga yang sudah tertera pada daftar harga. Perlakuan akuntansi untuk *Trade discount* ini piutang dicatat sebesar nilai bersihnya.

2. Potongan Penjualan (*sales discount*) / potongan tunai (*cash discount*)

Maksud dari potongan penjualan ini yaitu potongan pembayaran yang diberikan kepada pelanggan apabila pelanggan tersebut dapat melunasi dalam masa potongan yang telah ditetapkan. contohnya 2/10, n/30.

3. Piutang yang tidak tertagih (*Uncollectible account*)

Menurut (Kieso, Weygandt and Warfield, 2007: 347) masalah terbesar dalam mencatat piutang tak tertagih adalah menemukan waktu pencatatan kerugian. Sudah merupakan suatu kelaziman apabila tidak semua piutang dapat ditagih, hal ini bisa disebabkan karena beberapa faktor, seperti langganan meninggal, langganan pailit, pindah alamat tanpa pemberitahuan dan lain-lain. Ada dua metode pencatatan atas kerugian yang timbul dari piutang yang tidak dapat ditagih yaitu:

1. Metode penghapusan langsung (*direct write of method*). Pada metode penghapusan langsung pengakuan terhadap piutang tak tertagih dilakukan pada saat piutang tersebut sudah dinyatakan secara pasti tak tertagih.
2. Metode penyisihan (*allowance method*). pada metode ini jumlah piutang yang diperkirakan tak tertagih pada periode yang akan datang dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha (melalui kenaikan akun penyisihan) dalam periode dimana penjualan itu dicatat.

6. Akuntansi Aktiva Tetap

Aktiva (aset) tetap adalah aset yang dimiliki tetapi hanya digunakan oleh perusahaan saja, bukan untuk dijual kembali dan digunakan dalam jangka waktu yang cukup lama serta mempunyai nilai material yang cukup. (Diana Sinta dkk 2012: 62)

Menurut Pahala Nainggolan (2007: 121) aktiva tetap merupakan :

Asset yayasan yang digunakan dalam proses penghasilan pendapatan dan menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yayasan. Harta tersebut memiliki usia pakai dan usia teknis atau umur ekonomis lebih dari satu tahun atau lebih dari satu periode akuntansi.

Aset tetap (*fixed asset*) merupakan suatu aset yang memiliki sifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah. Aset tetap memiliki karakteristik seperti memiliki bentuk fisik atau merupakan aset berwujud, dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan operasi serta tidak untuk dijual. (Carl S. Warren dkk, 2015: 494)

Asset tetap merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang pemakaiannya lebih dari satu periode akuntansi. Asset tetap digunakan dalam kegiatan normal, serta mempunyai nilai material (relatif besar nilainya), misalnya tanah, bangunan, mesin-mesin, peralatan toko dan peralatan kantor. (Toto Sucipto dkk 2011: 6)

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan usaha dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Ciri-ciri dari aktiva tetap itu berupa memiliki bentuk fisik, dimiliki dalam kegiatan operasional (tidak dimaksudkan untuk dijual), serta mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa syarat-syarat aktiva tetap adalah:

- a. Memiliki wujud atau fisik
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi

- c. Dimiliki bukan untuk dijual,
- d. Dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Dari definisi diatas terdapat beberapa hal penting yaitu pertama, tujuan perolehan aktiva tetap yaitu tujuan untuk menghasilkan pendapatan. Kedua, nilai ativa tetap di dalam pembukuan adalah sebesar nilai perolehan historis (*Historical acquisition*).

Depresiasi

Aktiva tetap yang digunakan di dalam kegiatan yayasan akan mengalami pengurangan nilai dengan pengeculian pada beberapa jenis aktiva. Selama masa penggunaannya nilai perolehan aktiva tetap akan mengalami penurunan, sehingga setelah habis masa penggunaannya aktiva tetap dianggap sudah tidak memiliki manfaat lagi. Misalnya kendaraan, komputer, printer dan lain-lain. Dan pada saat yang sama daya guna aktiva tersebut juga menurun, sehingga membutuhkan pengganti.

Pada saat penggantian ini lah yang yayasan memerlukan dana yang cukup besar untuk membeli aktiva tetap tersebut. Pembebanan aktiva tetap dikatakan sebagai penyusutan atau depresiasi. Penyusutan atau depresiasi adalah alokasi harga perolehan aktiva kepada periode-periode dalam masa penggunaannya.

Karna aktiva tetap memberikan manfaat seama beberapa periode akuntansi, maka kerugian tersebut harus dibebankan pada periode-periode selama masa penggunaannya. Pencatatan pembebanan untuk beban kerugian akibat turunnya nilai aktiva tetap untuk setiap periode dengan jurnal sebagai berikut :

Biaya Depresiasi-(Aktiva Tetap)	Rp.xxxxxxx
---------------------------------	------------

Akumulasi depresiasi-(Aktiva Tetap)

Rp.xxxxxxxx

a. Komponen Depresiasi

Besarnya penyusutan yang menjadi beban setiap periode selama masa penggunaan aktiva tetap tergantung pada empat faktor sebagai berikut :

1. Harga Perolehan adalah meliputi semua pengeluaran yang berhubungan dengan perolehan dan penyiapannya, sehingga aktiva tetap siap dioperasikan.
2. Nilai sisa atau nilai residu adalah nilai aktiva tetap setelah habis masa penggunaannya.
3. Usia ekonomis atau usia manfaat adalah usia pakai aktiva tetap, yakni sejak mulai dioperasikan sampai saat aktiva tersebut sudah tidak menguntungkan lagi.

b. Metode Depresiasi

Metode depresiasi pada dasarnya dirancang atau dasar faktor waktu, dan faktor penggunaan. Metode penyusutan yang didasarkan kepada faktor waktu yaitu:

1. Metode Garis Lurus
2. Metode Beban Menurun antara lain meliputi:
 - Metode Jumlah Angka Tahun
 - Metode Menurun Ganda

Metode penyusutan yang didasarkan kepada faktor penggunaan, terdiri atas:

1. Metode Satuan jam Kerja
2. Metode Satuan Hasil Produksi

7. Laporan Keuangan dan Komponennya

Laporan Keuangan merupakan laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan, baik didalam maupun di luar perusahaan, mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan. (Toto Sucipto dkk, 2011: 71)

Menurut Hermanto dan Agung (2015: 2) laporan keuangan adalah :

Informasi kegiatan usaha perusahaan yang dapat digunakan sebagai alat berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Menurut Hery (2016: 3) laporan keuangan merupakan :

Produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis.

Laporan keuangan atau yang biasa disebut *Financial Statement* berisikan informasi tentang prestasi perusahaan dimasa lampau dan dapat memberikan petunjuk untuk menetapkan kebijakan dimasa yang akan datang (Hermanto dan Agung, 2015: 2).

Untuk yayasan laporan keuangan yang sering digunakan adalah laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan untuk satu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan. (Indra Bastian, 2007: 93)

Menurut Indra Bastian (2007: 63) laporan keuangan adalah :

Hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan

kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, dan realisasi pembiayaan.

Dalam PSAK No.45 tahun 2015 pada paragraf 06 menyatakan bahwa tujuan utama laporan keuangan adalah :

“Menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan pemberi sumber daya yang tidak megarapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi entitas nirlaba”.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa :

Laporan keuangan untuk perusahaan terdiri dari laporan-laporan yang melaporkan posisi keuangan perusahaan pada suatu waktu tertentu, yang dilaporkan dalam neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas, dimana neraca menunjukkan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan. Sedangkan laporan keuangan entitas nirlaba yaitu untuk menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan oleh pihak lain yang telah memberikan sumber daya kepada lembaga nirlaba tersebut.

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan (*Statement of financial Position*) adalah laporan keuangan yang disusun secara sistematis yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aset, kewajiban (*liabilitas*) dan ekuitas. (Toto Sucipto dkk, 2011: 72)

Laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersial. Tujuan dari laporan posisi keuangan adalah menyediakan

suatu daftar yang memuat secara terperinci keadaan aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada suatu saat tertentu. (Pahala Nainggolan, 2007: 59)

Dalam PSAK No.45 tahun 2015 pada paragraf 10 menyatakan bahwa :

“Tujuan Laporan Posisi Keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas dan aset neto serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. informasi yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan digunakan sebagai informasi dalam laporan keuangan lainnya, yang dapat membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur dan pihak lain untuk menilai kemampuan entitas nirlaba dalam memberikan jasa secara berkelanjutan dan likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajiban dan kebutuhan pendanaan eksternal”.

Laporan Posisi Keuangan diklasifikasikan menjadi aset dan liabilitas.

Informasi likuiditas dengan cara sebagai berikut :

1. Menyajikan aset berdasarkan urutan likuiditas dan liabilitas berdasarkan tanggal jatuh temponya.
2. Mengelompokkan aset kedalam kelompok aset lancar dan tidak lancar, serta liabilitas ke dalam kelompok liabilitas jangka pendek dan jangka panjang.
3. Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aset pada saat jatuh tempo liabilitas, termasuk batasan penggunaan aset dalam catatan atas laporan keuangan.

Klasifikasi Aset Bersih Terikat atau Tidak Terikat.

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah dari masing-masing kelompok aset bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang itu :

1. Aset terikat permanen, yang diberikan dengan tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual atau untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen. organisasi diizinkan memakai sebagian dari semua penghasilan yang berasal dari sumber daya tersebut.
2. Aset bersih terikat temporer, pembatas penggunaan sumber daya yang menetapkan agar sumber daya tersebut dapat dipertahakan sampai dengan periode tertentu.
3. Aset bersih yang tidak terikat, sumber daya yang menggunakannya tidak dibatasi untuk tujuan oleh penyumbang.
4. Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen temporer digunakan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laoran keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

b. Laporan Aktivitas

laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban/biaya lembaga. Pendapatan yang berasal dari sumbangan disajikan sebagai penambahan aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen atau terkait temporer tergantung ada tidaknya pembatasan tidak berlaku lagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi. (Pahala Nainggolan, 2007: 63)

Dalam PSAK No.45 tahun 2015 pada paragraf 19 menyatakan bahwa :
“Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih, hubungan antar transaksi dan pihak lain”.

Menurut pahala Nainggolan (2007: 80) berbagai bentuk 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 penyaluran sumbangan;
4. Donor internasional
5. Masyarakat (sumbangan lewat media masa, donasi tetap setiap bulan)

Sementara itu, pendapatan yang tergolong usaha sendiri berupa:

1. Usaha komersial dibawah yayasan (deviden dari perusahaan milik yayasan, usaha dagang, dan lain-lain);
2. Hasil investasi harta yayasan (bunga deposito, penjualan property milik yayasan, dan lain-lain);
3. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dari pameran, dan lain-lain).

Menurut catatan Standar Akuntansi Keuangan PSAK 45, pendapatan yang diperoleh dibagi menjadi tiga kategori berdasarkan restriksi (pembatasan) yang ditemukan oleh sumber pendapatan itu.

Pendapatan yayasan demikian terbagi dalam tiga kategori sebagai berikut:

1. Pendapatan tidak terikat (*unrestricted*)
2. Pendapatan Terikat Sementara (*Temporary Restricted*)
3. Pendapatan terikat permanen (*Restricted*)

Informasi di dalam laporan aktivitas digunakan dengan pengungkapan informasi keuangan lainnya, sehingga dapat membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali. Laporan aktivitas mencakup seluruh entitas nirlaba dan menyajikan perubahan jumlah aset neto selama satu periode. Perubahan aset neto tercermin di dalam laporan aktivitas pada aset neto atau laporan posisi keuangan. Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan set neto terikat permanen, terikat kontemporer dan tidak terikat dalam satu periode.

c. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah menyajikan informasi tentang penerimaan-penerimaan kas dan pengeluaran-pengeluaran kas sebuah perusahaan dalam satu periode tertentu (Toto Sucipto dkk, 2011: 156). Pada pengertian laporan arus kas ini terdapat tiga kegiatan utama yang dilaporkan, yaitu, kas yang memengaruhi kegiatan usaha, kas yang digunakan untuk kegiatan investasi, dan transaksi-transaksi pembiayaan atau pendanaan serta adanya gambaran tentang kenaikan atau penurunan kas selama satu periode.

Laporan arus kas menyajikan informasi untuk diberikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui apa yang terjadi terhadap sumber daya perusahaan yang paling lancar. Dengan melihat laporan arus kas pengguna mengetahui dari mana kas bersal dan mengetahui berapa kas yang digunakan serta mengetahui perubahan saldo kas dalam satu periode tertentu.

Isi laporan arus kas dapat diklasifikasikan menjadi tiga bentuk aktifitas yang berbeda yaitu:

1. Aktivitas operasi yaitu pengaruh kas dari transaksi-transaksi yang digunakan untuk menentukan laba.
2. Aktivitas investasi yaitu pemberian dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi.
3. Aktivitas pendanaan yaitu perolehan sumber daya dari pemilik dengan pengembalian atas dan dari investasi, serta pinjaman dari kreditor serta pelunasannya.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memberikan informasi yang menjelaskan tentang jumlah atau rincian yang disajikan dalam laporan keuangan serta untuk mengetahui informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. (Sukrisno Agoes, 2016: 5)

B. HIPOTESIS

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

“Akuntansi yang diterapkan Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan suatu langkah yang tepat yang harus di kerjakan dalam kegiatan ilmiah untuk mendapatkan hasil yang ingin dicapai. Untuk mendapatkan hasil yang diinginkan maka diharapkan peneliti dapat menetapkan langkah-langkah sebagai berikut:

A. Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah Yayasan Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru. Yang berkedudukan di JL. Hangtuh No.22 Pekanbaru.

B. Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan didalam penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder. 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 sekolah, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.

Selanjutnya adalah data sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari yayasan dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan strukrur organisasi. Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan proposal ini adalah bersumber dari semua catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan

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



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

C. Teknik dan pengumpulan data

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

- a. Teknik Wawancara, yaitu mengumpulkan data dengan melakukan wawancara dengan pihak sekolah untuk mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan.
- b. Teknik dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data keuangan yang diterapkan di dalam sekolah seperti : laporan keuangan, sejarah berdirinya yayasan dan kegiatan operasional yayasan.

D. Teknik Analisis Data

Berdasarkan dari data yang telah dikumpulkan pada Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru, dalam penelitian penulis menganalisis data dan informasi dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisis terhadap kenyataan-kenyataan yang telah ditemui, kemudian dihubungkan dengan teori-teori relevan yang penulis dapat kemudian diambil suatu kesimpulan apakah sekolah telah menerapkan akuntansi yang berterima umum. Kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

BAB IV

GAMBARAN UMUM MTS NURUL YAQIN

A. Sejarah Berdirinya MTS Nurul Yaqin Pekanbaru

Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru adalah sebuah yayasan organisasi nirlaba yang bergerak di bidang pendidikan. Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru terletak di jalan Hangtuah No.22 Rejosari Kec. Tenayan Raya Pekanbaru Provinsi Riau. Yang mana Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru yang terletak berjarak kurang lebih 3 Km dari pusat kota Pekanbaru. Yayasan ini telah didirikan sejak 09 Mei 2000 yaitu Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA).

Pada tahun 2013 Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru mendirikan Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru yang berdiri di bawah naungan Yayasan Nurul Yaqin, sekolah ini didirikan sebagai alternatif atau jawaban atas persoalan pendidikan yang berkembang di masyarakat khususnya bagi masyarakat sekitar sekolah. Karena antara jarak sekolah yang berbasis agama sangat kurang dan jauh dari lingkungan sekitar sekolah. Untuk dapat menempuh sekolah yang berbasis agama khususnya Madrasah Tsanawiyah (MTS) membutuhkan jarak tempuh kurang lebih 10 Km dari tempat berdirinya Madrasah Tsanawiyah (MTS) Nurul Yaqin Pekanbaru.

Atas dasar itulah pengurus yayasan mendirikan Madrasah Tsanawiyah (MTS) untuk memenuhi kebutuhan pendidikan agama yang didirikan sejak tahun 2013, berdasarkan keputusan Kepala Kantor Kementrian Agama Kota Pekanbaru. Diberikan izin operasional dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM) : 121214710030.

Secara khusus tujuan pendidikan di MTS Nurul Yaqin Pekanbaru adalah :

1. Menyiapkan peserta didik agar mampu mengembangkan potensinya sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dijiwai ajaran islam
2. Menyiapkan peserta didik untuk mempunyai keterampilan atau skil yang mampu menghadapi perkembangan zaman baik dalam penguasaan materi pelajaran maupun dalam kemampuan pendukung seperti bahasa arab dan bahasa inggris
3. Menyiapkan peserta didik menguasai dasar-dasar keagamaan serta dapat mengaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari yang dijiwai dengan akhlakul karimah
4. Menyiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.

B. Visi dan Misi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru

Adapun visi dan misi Madrasah Tsanawiyah (MTS) Yayasan Nurul Yaqin Pekanbaru adalah :

1. Visi

Terwujudnya warga Madrasah yang berprestasi dan berbudi pekerti luhur berlandaskan iman dan taqwa.

2. Misi

1. Membina Insan yang beriman dan bertaqwa
2. Membentuk peserta didik yang berakhlak mulia
3. Meningkatkan Prestasi akademik dan non akademik

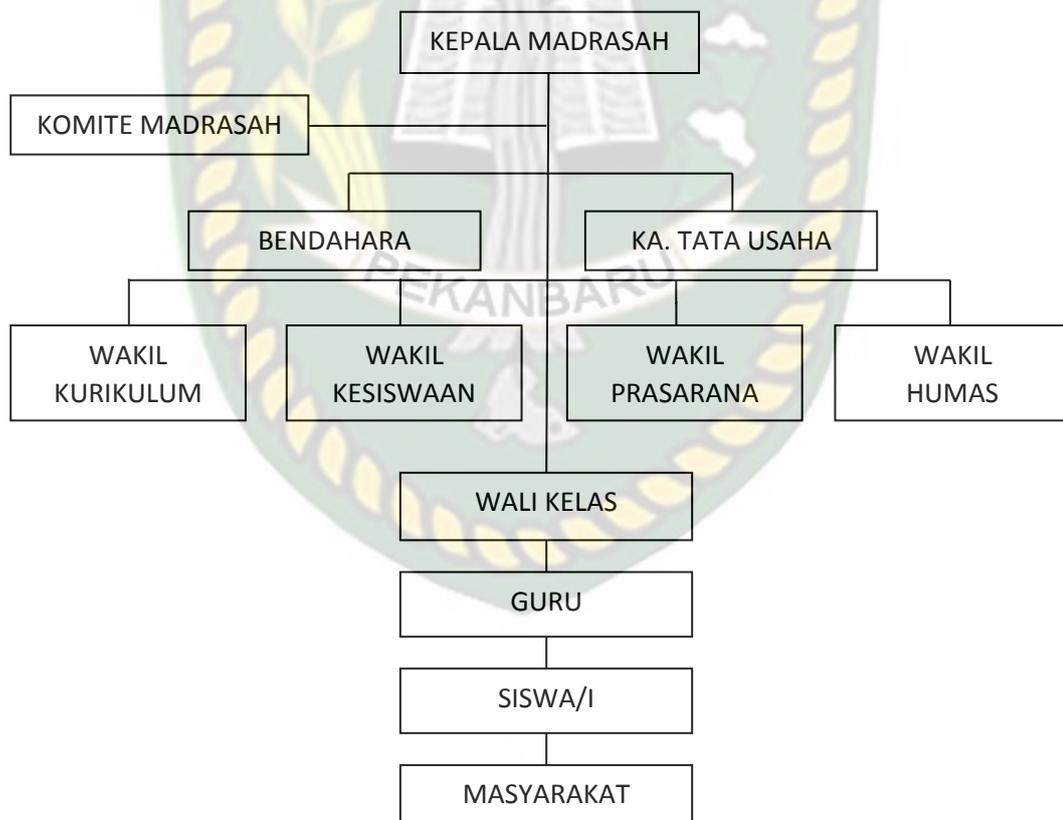
4. Menumbuhkan minat baca
5. Meningkatkan kemampuan berbahasa arab dan berbahasa inggris
6. Meningkatkan wawasan keagamaan dan umum yang beroreantasi kemas depan
7. Terwujudnya peserta didik yang berkarakter Islami.

C. Struktur Organisasi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru

Terdapat susunan Struktur Organisasi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru sebagai berikut :

Gambar IV.1

Struktur Organisasi MTS Nurul Yaqin Pekanbaru



Sumber : MTS Nurul Yaqin Pekanbaru

1. Kepala Madrasah
 - a) Menyusun, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan melaksanakan serta melakukan evaluasi terhadap kegiatan sekolah.
 - b) Menentukan kebijaksanaan, mengambil keputusan dan mengatur proses belajar mengajar
 - c) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait
 - d) Mengelola adm kepegawaian dan aset sekolah.
2. Komite Madrasah
 - a) Meningkatkan tanggung jawab dan peranserta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.
 - b) Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan.
3. Bendahara
 - a) Melaksanakan pengumpulan sumbangan dari orang tua/wali
 - b) Mempersiapkan rapat dengan pengurus komite sekolah serta orang tua/wali siswa
 - c) Menyerahkan gaji bulanan pegawai rutin setiap bulannya.
 - d) Membuat pertanggungjawaban keuangan sekolah dengan sebaik-baiknya.
4. KA. Tata Usaha
 - a) Menyusun program tata usaha
 - b) Menyiapkan penerimaan murid baru
 - c) Menyimpan data murid dan menyusun ADM kepegawaian, dll

5. Wakil Kepala Sekolah
 - a) Memberikan saran-saran kepada kepala sekolah untuk meningkatkan kemajuan sekolah
 - b) Mengatur pelaksanaan jam guru.
 6. Guru
 - a) Melaksanakan proses belajar mengajar
 - b) Membuat hasil akhir belajar siswa/i
- D. Aktivitas MTS Nurul Yaqin Pekanbaru
1. Upacara
 2. Membaca Al-Qur'an sebelum belajar
 3. Kegiatan Belajar Mengajar
 4. Melaksanakan sahalat dhuha sebelum istirahat
 5. Ekstrakurikuler
 - a. Kegiatan Olah Raga (futsal, volly dan badminton)
 - b. Kesenian (Pidato Bahasa Arab, Pidato Bahasa Inggris, Tahfizh, Seni Tilawah Al-Qur'an)
 6. Shalat Zuhur berjama'ah sebelum pulang sekolah

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menjelaskan mengenai penerapan akuntansi yang dilakukan oleh sekolah. Pada masalah yang telah dibahas dan fokus pada teori telah diuraikan pada pembahasan. Penulis akan menganalisis penerapan akuntansi pada MTS Nurul Yaqin Pekanbaru tersebut.

A. Dasar Pencatatan Transaksi

Ada dua prinsip pencatatan dalam akuntansi, yaitu *Cash Basic* dan *Accrual Basic*. Dasar pencatatan yang dilakukan oleh sekolah adalah *Accrual Basic* yaitu transaksi diakui atau dicatat pada saat terjadinya, tanpa melihat apakah sudah terdapat penerimaan ataupun pengeluaran kas. Transaksi yang dicatat berupa penerimaan Spp dan pengeluaran kas, juga melakukan pencatatan terhadap pengakuan piutang SPP.

B. Proses Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

Dalam melakukan transaksi tahap pencatatan yang dilakukan sekolah dimulai dengan mencatat transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam buku kas harian, yang terdiri dari transaksi penerimaan seperti penerimaan kas diperoleh dari pembayaran Spp, dana BOS. Sedangkan pengeluarannya seperti uang honor kepek dan guru, uang tunjangan jabatan, uang transport guru, uang service komputer dan lain-lain. Transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran

kas tersebut merupakan informasi awal yang harus dicatat dan diolah sebagai dasar untuk membuat laporan keuangan.

Contoh buku kas harian MTS Nurul Yaqin Pekanbaru, sebagai berikut :

Tabel V.1

Buku Kas Harian
April 2016
(dalam Rupiah)

TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
9	SPP Kelas VII	2.860.000		
10	SPP Kelas VIII	2.210.000		
10	SPP Kelas IX	3.250.000		
6	Service Printer		250.000	
7	Fotocopy		208.000	
8	Atk		35.000	
10	Honor Kep & Gr		2.475.000	
10	Transpot Kep & Gr		600.000	
10	T. Jabatan Kep & Gr		1.975.000	
11	Fotocopy		90.000	
15	Atk		60.000	
25	Langganan Koran		50.000	
26	Atk		30.000	
30	Peralatan Olahraga		60.000	
	Jumlah	8.320.000	5.833.000	2.487.000

Sumber : MTS Nurul Yaqin Pekanbaru

Di dalam tabel V.1 sekolah hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, sekolah tidak menyajikan jurnal pada saat terjadinya transaksi, tetapi sekolah langsung melakukan pencatatan ke buku kas harian. Seharusnya sekolah menyajikan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi serta membuat posting reference.

Sekolah seharusnya melakukan pencatatan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas, sebagai berikut :

Tabel V.2

Jurnal Penerimaan Kas
(dalam Rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit		
			Kas	Pendapatan Spp	Serba-serbi		
					Akun	Ref	Jumlah
09/04/16	SPP Kelas VII		2.860.000	2.860.000			
10/04/16	SPP Kelas VIII		2.210.000	2.210.000			
10/04/16	SPP Kelas IX		3.250.000	3.250.000			
Jumlah			8.320.000	8.320.000			

Sumber : Data Olahan

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
(dalam Rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
			Biaya Honor	Biaya T. Jabatan	Beban Adm/Atk	Serba-serbi			Kas
						Akun	Ref	Jumlah	
10/04/16	Service Printer					Service Printer		250.000	250.000
	Fotocopy				208.000				208.000
	Atk				35.000				35.000
	Honor Kep & Gr	2.475.000							2.475.000
	Transpot Kep & Gr					Transpot Kep & Gr		600.000	600.000
	T. Jabatan Kep & Gr			1.975.000					1.975.000
Jumlah			2.475.000	1.975.000	243.000			850.000	5.543.000

Sumber : Data Olahan

Untuk mencatat tunggakan Spp MTS Nurul Yaqin Pekanbaru hanya membuat tabel yang berisi nama-nama siswa/siswi yang menunggak setiap semesternya seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel V.4

Buku Tunggakan

Nama	Kelas	Tunggakan	Jumlah
Alda	IX	Spp 2 Bulan	Rp 250.000

Anisa Prinila				
Wahyuni	IX	Spp 3 Bulan	Rp	375.000
Ive Sintia	VII	Spp 8 Bulan	Rp	1.000.000
Lia	VIII	Spp 3 Bulan	Rp	375.000
Fajar				
Tribuana	VIII	Spp 6 Bulan, LKS 2 Semester	Rp	1.060.000
Firza	IX	Spp 6 Bulan	Rp	780.000
Bayu Bujana	IX	Spp 5 Bulan, 1 ps pakaian sekolah & 1 ps pakaian olahraga	Rp	925.000
Siska				
Apriyani	IX	Spp 3 Bulan	Rp	390.000
Jumlah				Rp5.155.000

Sumber : MTS Nurul Yaqin Pekanbaru

2. Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan kumpulan dari akun-akun yang satu sama lain saling berhubungan, maksudnya setiap transaksi yang telah dicatat secara kronologis dalam jurnal dan dipindahkan ke dalam akun-akun yang bersangkutan. Sekolah hanya mencatat transaksi ke buku kas harian dan buku kas bulan, dan tidak ada mencatat ke buku besar. Seharusnya setelah melakukan jurnal, sekolah harus memposting ke buku besar seperti berikut :

Tabel V.5

Buku Besar

Akun : Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
April 2016	30	Penerimaan Kas		8.320.000		8.320.000	
	30	Pengeluaran Kas			5.543.000	2.777.000	

Akun : Atk

Tanggal		Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
April 2016	08			35.000		35.000	

Akun : Beban Gaji

Tanggal	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
April 2016	10		2.475.000		2.475.000	

Sumber : Data Olahan

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sekolah selanjutnya memindahkan ke buku Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana setiap bulannya. Buku Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana yaitu buku yang memuat informasi mengenai kegiatan sekolah dalam satu bulan (lampiran 5).

Seharusnya Setelah sekolah membuat buku besar kemudian sekolah harus membuat Neraca Saldo. Neraca Saldo merupakan daftar saldo dari semua akun perkiraan buku besar. Neraca Saldo dibuat untuk mengetahui informasi saldo setiap akunnnya dengan cara memposting nilai buku besar ke perkiraan akun serta untuk melihat keseimbangan jumlah debit dan kredit pada buku besar. sekolah tidak membuat Neraca Saldo, seharusnya sekolah membuat Neraca Saldo sebagai berikut :

Tabel V.6

Neraca Saldo
Periode 2016

KETERANGAN	SALDO DEBET	SALDO KREDIT
Kas	23.981.850	
Piutang Spp	5.155.000	
Atk	5.636.350	
Bangunan	-	
Akumulasi Penyusutan-Bangunan		-
Peralatan	2.800.000	
Akumulasi Penyusutan-Peralatan		-
Mebel	16.060.000	
Hutang		-

Modal		30.711.400
Laba Tahun 2016		22.921.800
	53.633.200	53.633.200

Sumber : Data Olahan

4. Tahap Pelaporan

Dalam proses menyusun laporan keuangan sekolah mulai melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam buku kas harian, kemudian mencatat setiap transaksi kedalam buku Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana bulanan untuk dapat melihat berapa besar pengeluaran dan penerimaan pada bulan itu. Setelah itu, sekolah menyajikan laporan keuangan berupa laporan Neraca dan Laporan Laba Rugi.

C. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyediakan informasi yang terdiri dari aset, kewajiban dan aset bersih sekolah serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Sekolah menyajikan laporan posisi keuangan dengan menggunakan format laporan posisi keuangan pada umumnya yaitu dengan menggunakan format perusahaan yang berupa Aktiva dan Passiva. Akun yang terdapat di dalam Neraca yaitu Aktiva Lancar (kas, piutang spp, Atk), aktiva tetap seperti (bangunan, peralatan dan mebel), serta akun Passiva seperti hutang, modal dan laba pada tahun 2017/2018.

Berasarkan data yang diperoleh, dapat dilihat pada lampiran 3 bahwa sekolah membuat format neraca belum sesuai dengan format akuntansi yayasan.

Pada neraca ini dapat dilihat bahwa sekolah mencatat aktiva tetap seperti peralatan dan mebel yang disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aktiva tetap yang terdapat di neraca tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Aktiva tetap merupakan aktiva yang dimiliki oleh sekolah dengan tujuan bukan untuk dijual tetapi digunakan dalam kegiatan sekolah dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva tetap yang dipakai sekolah akan mengalami penurunan nilai sejalan dengan masa pemakaian. Penurunan nilai ini akan menyebabkan aktiva yang dimiliki sekolah mengalami penurunan nilai. Sehingga, sebaiknya sekolah menyajikan daftar aktiva tetap dengan dikurangi penurunan aktiva setiap tahunnya. Sekolah menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan masa manfaat ekonomis yaitu 5 tahun untuk peralatan dan 5 tahun untuk mebel.

Sebaiknya sekolah melakukan perhitungan penyusutan peralatan dan mebel setiap tahunnya sebagai berikut :

a) Peralatan

Nilai peralatan yang disajikan sekolah yang terdapat di dalam neraca (lampiran 3) tidak dikurangi penyusutan sehingga sekolah tidak menyajikan nilai yang sebenarnya. Pada neraca nilai peralatan Rp.3.700.000. Nilai peralatan di neraca perlu membuat penyusutan. Nilai peralatan tersebut apabila dilakukan pencatatan perolehan peralatan dijurnal sebagai berikut :

Peralatan	Rp. 3.700.000
Kas	Rp. 3.700.000

Setelah melakukan pencatatan terhadap harga perolehan peralatan, selanjutnya jika peralatan tersebut ditaksir masa manfaatnya selama 5 tahun maka sekolah harus menghitung nilai penyusutan peralatan pertahunnya sebagai berikut:

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

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{Rp. 3.700.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 740.000}$$

Jurnal yang seharusnya dicatat oleh MTS Nurul Yaqin Pekanbaru sebagai berikut :

Jurnal untuk Akumulasi Penyusutan Peralatan

Beban Penyusutan-Peralatan	Rp. 740.000
Akumulasi Penyusutan-Peralatan	Rp. 740.000

b) Mebel

Untuk nilai mebel yang disajikan sekolah yang terdapat di dalam neraca (lampiran 3) juga tidak dikurangi penyusutan sama seperti peralatan. Pada neraca nilai mebel Rp.16.060.000. Nilai mebel ini apabila sekolah melakukan pencatatan perolehan peralatan dijurnal sebagai berikut :

Mebel	Rp.16.060.000
Kas	Rp.16.060.000

Selanjutnya jika Mebel tersebut ditaksir masa manfaatnya selama 5 tahun maka sekolah harus menghitung nilai penyusutan peralatan pertahunnya sebagai berikut :

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

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{Rp.16.060.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 3.212.000}$$

Jurnal yang seharusnya dicatat oleh MTS Nurul Yaqin Pekanbaru sebagai berikut :

Jurnal untuk Akumulasi Penyusutan Mebel

Beban Penyusutan-Mebel	Rp. 3.212.000
Akumulasi Penyusutan-Mebel	Rp. 3.212.000

Dari penjelasan di atas dapat di ketahui bahwa pengaruh dari tidak dibuatnya penyusutan aset tetap di Laporan Posisi Keuangan adalah nilai pada laporan posisi keuangan yang di sajikan akan menampilkan nilai aktiva yang terlalu besar karena tidak dibuatnya penyesuaian untuk penyusutannya sehingga nilai aset tetap belum menunjukkan nilai yang sebenarnya (nilai bukunya).

2. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas terdiri dari dua bagian yaitu pendapatan dan beban atau biaya yang dikeluarkan oleh suatu entitas dalam suatu periode tertentu. Laporan Aktivitas mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas terlihat pada aktiva bersih atau euitas dalam laporan posisi keuangan.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan dan beban biaya terikat disajikan bersama pada periode yang sama.

Sekolah tidak menyusun laporan aktivitas tetapi menyusun laporan laba rugi, sehingga tidak ada informasi mengenai seluruh aktivitas sekolah. Pada laporan aktivitas atau laporan laba rugi pengaruh dari tidak menghitung

penyusutan terhadap aset tetap akan berdampak pada laba yang dicatat terlalu besar karena tidak adanya akun beban penyusutan aset tetap. Sehingga berdampak pada laporan laba rugi yang labanya di catat terlalu besar.

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan bagaimana arus kas masuk dan arus kas keluar. Laporan arus kas menunjukkan bagaimana saldo kas awal sekolah berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar yaitu kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, sekolah tidak menyajikan laporan arus kas. Sehingga tidak ada informasi mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar dari sekolah yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan sekolah.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan suatu bagian yang terpisah dari laporan-laporan di atas yang bertujuan untuk memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan Atas Laporan Keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi tentang aktiva tetap, metode penyusutan apa yang digunakan sekolah dalam menghitung biaya depresiasi aktiva tetap tersebut, berapa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya.

Sekolah tidak menyajikan Catatan Atas Laporan Keuangan, sehingga tidak dapat diketahui kebijakan akuntansi yang digunakan sekolah. Sebaiknya sekolah membuat kebijakan akuntansi agar praktek akuntansi pada sekolah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

PENUTUP

Setelah melakukan penelitian terhadap MTS Nurul Yaqin Pekanbaru, penulis mengemukakan berbagai masalah dalam pelaporan keuangan, sehingga penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi sekolah.

A. Kesimpulan

Penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. MTS Nurul Yaqin Pekanbaru tidak membuat jurnal, tetapi hanya membuat buku kas harian, yaitu penerimaan dan pengeluaran kas. Kemudian dipindahkan ke dalam buku rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana, di dalam buku bulanan terdapat daftar penerimaan honor guru dan pegawai serta daftar penerimaan tunjangan jabatan. Untuk pencatatan piutang, sekolah mencatatnya sendiri dibuku piutang, dan terakhir melakukan penyusunan laporan keuangan.
2. Laporan keuangan yang telah dibuat MTS Nurul Yaqin Pekanbaru hanya laporan Laba Rugi dan Neraca.
3. Pada pencatatan aset tetap MTS Nurul Yaqin Pekanbaru tidak membuat ataupun menghitung nilai penyusutan aset tetap dari setiap aset tetap yang ada, sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.
4. MTS Nurul Yaqin Pekanbaru tidak membuat laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

5. Penerapan akuntansi di MTS Nurul Yaqin Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Seharusnya MTS Nurul Yaqin Pekanbaru membuat jurnal untuk setiap transaksi, kemudian memposting ke buku besar, ayat jurnal penyesuaian, serta menyusun neraca saldo.
2. MTS Nurul Yaqin Pekanbaru dalam menyajikan aset tetap seharusnya menghitung nilai penyusutan aset tetap dari setiap aset tetap yang ada, kemudian harga perolehan aset tetap tersebut dikurangi dengan penyusutan setiap tahunnya agar terlihat adanya penurunan nilai aktiva tetap untuk setiap periodenya, sehingga nilai yang disajikan memberikan nilai yang sebenarnya.
3. Sebaiknya MTS Nurul Yaqin Pekanbaru menyusun laporan keuangan sesuai dengan “PSAK No.45 yaitu laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan”.
4. Sebaiknya MTS Nurul Yaqin Pekanbaru dalam menyusun laporan keuangan harus sesuai dengan “Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

Daftar pustaka

- Afiah, Nur Nunuy, 2009, Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Buku Satu, Edisi 1, Penerbit Prenada Media Group, Jakarta.
- Agoes, Sukrisno & Trisnawati Estralita, 2013, Akuntansi Perpajakan, Edisi 3, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Bastian, Indra., 2007, Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar, Penerbit Elangga, Jakarta.
- Bastian, Indra., 2007, Akuntansi pendidikan, Penerbit Elangga, Jakarta.
- Bastian, Indra., 2007, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Elangga, Jakarta.
- Carl S. Warren dkk., 2015, Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Diana Sinta dkk., 2012, SPM Seri Pendalaman Materi, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Diana Fitria., 2014, Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam & Pemula, Penerbit Laskar Aksara, Jakarta Timur
- Kieso, E. Donald, dkk., 2007, Akuntansi Intermediate, Edisi Kedua belas, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- M Reeve James, dkk., 2013, Pengantar Akutansi, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, 2014, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga. Universitas Gadjah Mada: Salemba Empat.
- Nainggolan, Pahala., 2007, Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis, Penerbit PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta.
- Rahman Pura., 2013, Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Sujarweni, V. Wiratna. Sistem Akuntansi. 2015. Bandung: Pustaka Baru Press.
- Toto Sucipto dkk., 2011, Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang, Buku Satu, Edisi 1, Penerbit Yudhistira,

Warren, S. Carl dkk., 2008, Pengantar Akuntansi, Buku Satu, Edisi 21, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2015, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45, Edisi Revisi, Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2012, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1, Jakarta.

Borahima, Anwar., 2 September 2002, Eksistensi Yayasan di Indonesia, <http://www.kompas.com/kompas-cetak/020902/opinieksi33.htm>.





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau