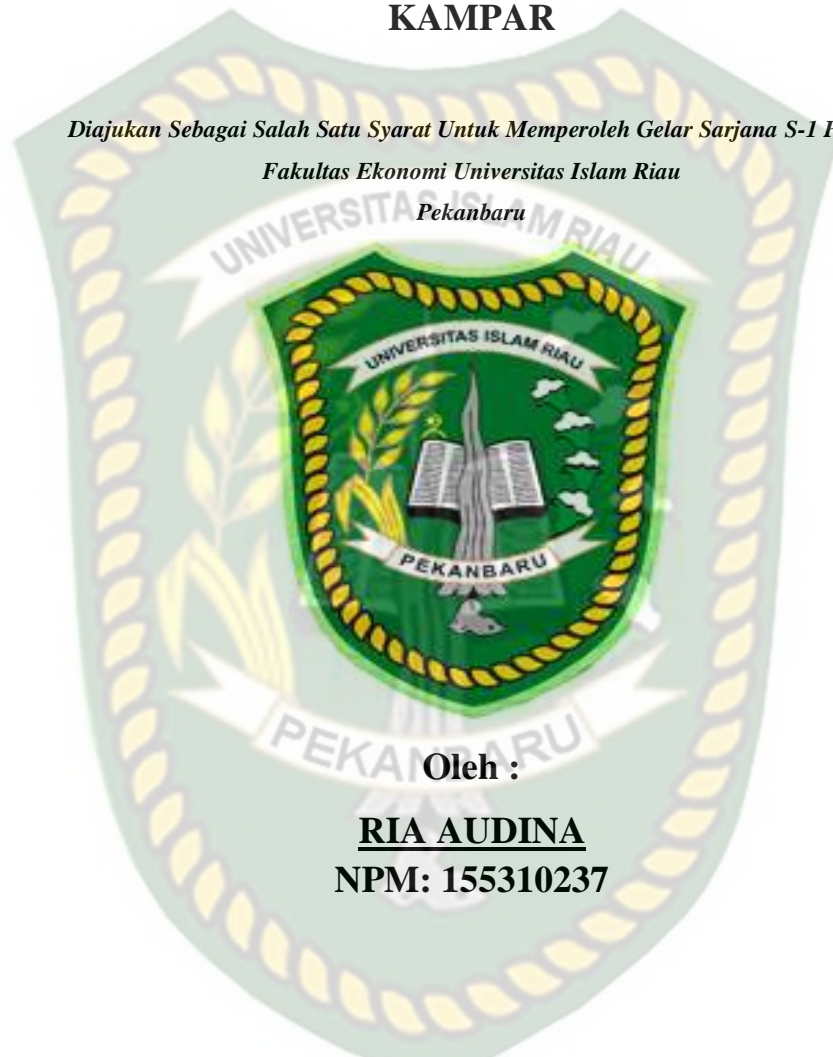


SKRIPSI
ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTS.S JAMI'AL-
KAUTSAR KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN
KAMPAR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1 Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
Pekanbaru



Oleh :

RIA AUDINA
NPM: 155310237

JURUSAN AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI
الجامعة الإسلامية الریویة

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax +62 761 674634 Email: fekon@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

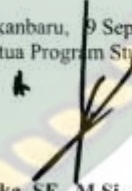
Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : RIA AUDINA
NPM : 155310237
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTS.S JAMI'AL-KAUTSAR KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*. Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 9 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi


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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTS.S JAMI'AL-KAUTSAR KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR

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

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

Pekanbaru, 14 September 2020

Yang memberi pernyataan,


Ria Audina
NPM : 155310237

METERAI
LEMPEL
P00008AHF696714274
6000
PENGANTARAN

PEKANBARU

KATA PENGANTAR

BISMILLAHIRROHMANIRROHIM

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya serta sholawat dan salam kehadiran Nabi kita Nabi besar Muhammad SAW yang kita nantikan safaatnya dikemudian hari nanti. Alhamdulillah penulis bisa menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar**. Skripsi ini penulis ajukan untuk memenuhi salah satu syarat agar memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang terlibat memberikan semangat, bantuan, dorongan dan dukungan, motivasi, doa dan bimbingan kepada penulis. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH.,M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si.,Ak., CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Siska, SE. M.Si.,Ak., CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak **Dr. Zulhelmy SE., Msi, Ak., CA** selaku Pembimbing yang telah banyak membantu dan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan dan saran pada penulis sampai selesainya skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan ini.
6. Karyawan/Karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
7. Bapak **Anwar M. Pd** selaku Kepala Madrasah MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dan semua guru-guru yang telah bersedia memberikan data-data dan semua informasi terkait penelian penulis.
8. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis Ayah Tersayang (**Muhammad Nur**) dan Ibu Tercinta (**Mardiah**) yang selalu mendoakan dan memberikan semangat kepada penulis & karna hampir setiap harinya bertanya kepada penulis kapan wisuda sehingga penulis terdorong menyelesaikan skripsi ini dalam waktu 3,5 bulan.
9. Terima kasih untuk Kakak ku tersayang (**Railani aulia A.Md.Keb**), Adek ku tersayang (**Tri Julia**) dan Abang Ipar (**Moh. Nizar Al Fiqri Amd.OBU.SE**) yang selalu memberikan semangat dan doa yang baik2 kepada penulis.
10. Terima kasih untuk sahabat tersayang dari awal kuliah (**Duma Sari SE**) dan Teman-Teman yang selalu mendampingi dan menyemangati penulis.
11. Terimakasih untuk Bg **Melky Kurniawan Menra S.H.,M.Kn.** Yang juga selalu memberikan penulis dukungan & semangat.

12. Terima kasih juga untuk semua Keluarga besar penulis yang telah mendoakan, mendukung dan menyemangati penulis.
13. Terima kasih untuk semua teman-teman seperjuangan angkatan 2015 Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

Semoga Allah SWT memberikan balasan setimpal atas bantuan dan dukungan yang diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran pembaca untuk kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis berharap agar skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan dunia akuntansi. Aamiin ya Robbal Alaamiin.

Pekanbaru,

Penulis

Ria Audina

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTS.S JAMI'AL-KAUTSAR KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR

OLEH :
RIA AUDINA
155310237

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada MTs.S Jami'Al-Kautsar dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Data yang dikumpulkan merupakan data primer dan skunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah melalui wawancara dan dokumentasi. Setelah semua data terkumpul kemudian data di analisis menggunakan data deskriptif, sehingga dapat diketahui apakah penerapan akuntansi pada MTs.S Jami'Al-Kautsar telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Berdasarkan hasil penelitan dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang dilakukan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN MTS.S JAMI'AL-KAUTSAR SUB-DISTRICT TAPUNG HILIR DISTRICTS KAMPAR

BY:

RIA AUDINA

155310237

This research was conducted to determine the suitability of the application of accounting in MTs. S Jami'Al-Kautsar Sub-district Tapung Hilir Districts Kampar with generally accepted accounting principles.

The data collected is primary and secondary data. Data collection techniques in this study were through interviews and documentation. After all the data is collected then the data is analyzed using descriptive data, so it can be seen whether the application of accounting in MTs. S Jami'Al-Kautsar Sub-district Tapung Hilir Districts Kampar is in accordance with generally accepted accounting principles.

Based on the results of research and discussion, it can be concluded that the accounting application carried out by MTs. S Jami'Al-Kautsar Sub-district Tapung Hilir Districts Kampar is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: Application Of Accounting

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL.....	
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	
NOTULENSI SEMINAR HASIL.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii

DAFTAR GAMBAR.....ix

DAFTAR LAMPIRAN.....x

BAB I : PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang Masalah.....	1
1.2	Perumusan Masalah.....	6
1.3	Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
1.4	Sistematika Penulisan.....	8

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1	Telaah Pustaka.....	10
2.1.1	Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.2	Konsep dan Prinsip Akuntansi.....	12
2.1.3	Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.....	14
2.1.4	Organisasi Nirlaba.....	25
2.1.5	Sumber Pembiayaan Sekolah.....	27
2.1.6	Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba.....	29
2.2	Hipotesis.....	38

BAB III : METODE PENELITIAN

3.1	Lokasi/Objek Penelitian.....	39
3.2	Jenis dan Sumber Data.....	39
3.3	Tehnik Pengumpulan Data.....	40
3.4	Metode Analisis Data.....	41

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	42
4.1.1	Sejarah Singkat MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	42
4.1.2	Visi MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	42
4.1.3	Misi MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	42
4.1.4	Tujuan MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	43
4.1.5	Struktur Organisasi MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	43
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	45
4.2.2	Dasar Pencatatan MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	46
4.2.2	Proses Akuntansi MTs.S Jami' Al-Kautsar.....	46
4.2.3	Penyajian Laporan Keuangan.....	55

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan.....	62
5.2	Saran-saran.....	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	: Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan.....	21
Tabel II.2	: Contoh Laporan Posisi Keuangan.....	31
Tabel II.3	: Contoh Laporan Aktivitas.....	34
Tabel V.1	: Buku Kas Harian.....	47
Tabel V.2	: Jurnal Penerimaan Kas.....	48
Tabel V.3	: Jurnal Pengeluaran Kas.....	49
Tabel V.4	: Buku Besar.....	50
Tabel V.5	: Neraca Saldo.....	52
Tabel V.6	: Laporan Aktivitas.....	56
Tabel V.7	: Laporan Posisi Keuangan.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Madrasah.....45



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Neraca Tahun 2018-2019.....
Lampiran 2	: Laporan Laba/Rugi Tahun 2018-2019.....
Lampiran 3	: Daftar Aset Tahun 2018-2019.....
Lampiran 4	: Izin Operasional dan Akta Pendirian.....
Lampiran 5	: Foto Dokumentasi.....
Lampiran 6	: Buku Kas Harian 2018-2019.....
Lampiran 7	: Struktur Organisasi.....
Lampiran 8	: Rekapitulasi Kas Bulanan Tahun 2018-2019.....

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan media komunikasi dalam dunia usaha, dimana penerapan akuntansi yang berlaku disetiap perusahaan/instansi itu berbeda. Hal ini tergantung pada jenis atau badan usaha, besar kecilnya perusahaan/instansi, rumit tidaknya masalah keuangan perusahaan/instansi tersebut. Akuntansi dapat berjalan dengan baik jika ditinjau dengan suatu sistem yang memadai serta sesuai kebutuhan.

Proses atau tahapan-tahapan yang terdapat dalam siklus akuntansi dimulai dari tahap pertama yaitu tahap pencatatan yang terdiri dari kegiatan pengidentifikasian dalam bentuk bukti pencatatan dan bukti transaksi, kegiatan pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal, memindah bukukan dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar. Tahap kedua yaitu tahap pengiktisaran terdiri dari penyusunan neraca saldo berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian, penyusunan kertas kerja atau neraca lajur, pembuatan ayat jurnal penutup, pembuatan neraca saldo setelah penutupan, pembuatan ayat jurnal pembalik. Tahap terakhir yaitu tahap pelaporan terdiri dari laporan neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan.

Menurut Pernyataan Ikatan Akuntansi Indonesia (2015:45.4) dalam PSAK No. 45 Tentang Pelaporan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan.

Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Laporan aktivitas bertujuan untuk 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. Laporan arus kas bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode. Catatan atas laporan keuangan ini berupa perincian dari suatu perkiraan yang disajikan dan juga digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan.

Akuntansi mempunyai peran yang sangat penting dalam penyusunan perencanaan sekolah, dengan mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan dan dalam melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan, serta memberikan informasi biaya-biaya apa saja yang dilakukan oleh sekolah dalam suatu periodenya. Adapun peran penting lainnya yang digunakan dalam praktek bisnis, tetapi juga berbagai kehidupan, pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya juga termasuk dalam sistem akuntansi. Tanpa disadari semua bidang membutuhkan akuntansi, termasuk organisasi nonprofit.

Akuntansi dapat menghasilkan informasi yang dapat digunakan oleh pihak manapun dalam organisasi. Kegunaan tersebut berhubungan dengan proses pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban semua bidang yang membutuhkan akuntansi, termasuk organisasi nirlaba yaitu pendidikan.

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi suatu Negara. Pendidikan ini tidak hanya menjadi bekal untuk generasi bangsa, namun juga menjadi penentu masa depan bangsa dan Negara. Pendidikan di Indonesia masih jauh tertinggal dibandingkan dengan pendidikan di Negara lain. Tanpa pendidikan maka seseorang ataupun suatu bangsa akan mengalami kegagalan dan kesulitan dalam menjalankan aktivitas nya ataupun masa depan nya. Hal ini menjelaskan bahwa betapa pentingnya pendidikan, karena pendidikan dapat mengubah nasib suatu bangsa.

Lembaga pendidikan adalah bersifat nirlaba, sehingga memiliki karakteristik yang berbeda dengan karakteristik akuntansi bisnis. Oleh karena itu, laporan keuangan yang disusun memperhatikan karakteristik yang spesifik pada akuntansi untuk organisasi nirlaba, yang berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45.

Madrasah Tsanawiyah Swasta (MTs.S) Jami'Al-Kautsar adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. MTs.S Jami'Al-Kautsar adalah sebuah organisasi nirlaba, informasi keuangan yang

dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen yayasan, donatur, dan masyarakat. Informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh sebab itu laporan keuangan sekolah harus disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Berdasarkan data yang diperoleh MTs.S Jami'Al-Kautsar menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual basis*) yang artinya pencatatan transaksi akuntansi dicatat pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan, seperti pengakuan pendapatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan(SPP), pengakuan piutang SPP , dan pengakuan biaya yang dikeluarkan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar.

Proses akuntansi yang diterapkan MTs.S Jami'Al-Kautsar dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi ke dalam buku kas harian, yang terdiri dari pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penerimaan kas diperoleh dari penerimaan SPP dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan pembayaran atas piutang SPP. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang dibayarkan oleh siswa dicatat sebagai penerimaan kas dan apabila terjadi tunggakan maka akan diakui sebagai piutang SPP. Sedangkan pengeluaran kas berupa biaya konsumsi, biaya listrik, biaya transportasi, biaya Alat Tulis Kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, biaya lain-lain.

Proses selanjutnya, dari buku kas harian pihak madrasah membuat rekapitulasi bulanan yang berisi pendapatan dan setiap jenis pengeluaran. Kemudian

MTs.S Jami'Al-Kautsar menyusun laporan keuangan berdasarkan dari saldo-saldo rekapitulasi bulanan tersebut. MTs.S Jami'Al-Kautsar menyusun laporan keuangan pada akhir periode tanpa melakukan penjurnalan, buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian. Laporan keuangan yang disajikan yaitu dalam bentuk laporan Laba/Rugi dan Neraca.

Laporan Laba/Rugi terdiri dari pendapatan dan pengeluaran. Pendapatan yang terdapat dalam laporan Laba/Rugi adalah pendapatan SPP dan BOS. Sedangkan pengeluaran terdiri dari biaya konsumsi, biaya listrik, air, telepon, biaya transportasi, biaya ATK, biaya gaji dan upah honorer, biaya peralatan olahraga, biaya peralatan sekolah, biaya ekstrakurikuler, biaya lain-lain. Laporan Laba/Rugi yang disusun oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar ini merupakan selisih dari seluruh pendapatan dan seluruh biaya-biaya. Jika pendapatan lebih besar dari pengeluaran maka akan mengalami surplus/laba sedangkan apabila total pengeluaran lebih besar dari total pendapatan maka akan mengalami defisit/rugi sama halnya dengan format laporan laba/rugi yang digunakan oleh perusahaan profit pada umumnya. MTs.S Jami'Al-Kautsar ini membuat laporan laba/rugi masih menggunakan format seperti perusahaan profit motif.

Sedangkan untuk neraca terdiri dari akun perkiraan Aktiva yang berisikan Aktiva Lancar (terdiri : kas, piutang SPP dan persediaan ATK) dan Aktiva Tetap (terdiri : tanah, peralatan, dan bangunan) dan akun perkiraan Kewajiban yang terdiri dari Modal (seperti : modal dan laba tahun). Untuk Aktiva Tetap yang tertera di

dalam laporan keuangan neraca MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat daftar harga perolehan tetapi tidak membuat penyusutan untuk setiap aktiva tetapnya. Untuk akun modal dan penyajian neraca masih menggunakan format perusahaan. Sedangkan untuk status tanah tempat MTs.S Jami'Al-Kautsar berdiri merupakan tanah hibah dari salah satu penduduk di desa tersebut yang nilainya tidak di catat dalam neraca.

Berdasarkan permasalahan yang ditemukan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan penjelasan yang telah penulis kemukakan dalam latar belakang di atas, maka yang menjadi perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Apakah Penerapan Akuntansi Pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian akuntansi keuangan yang diterapkan pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3.2 Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis, dapat menambah wawasan dan meningkatkan ilmu pengetahuan tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan sekolah pendidikan, khususnya di Pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.
2. Bagi sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi yayasan atau sekolah khususnya pada Pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dalam menetapkan penerapan akuntansi keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
3. Bagi penulis lain, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sebuah referensi dan dasar awal penelitian-penelitian selanjutnya terutama penelitian terkait dengan penerapan akuntansi di sekolah pendidikan.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk menggambarkan bagian-bagian yang akan dibahas dalam skripsi ini, maka sistematika penulisan dibagi menjadi lima (V) bab yang terdiri dari:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini membahas tentang isi telaah pustaka dan hipotesis yang mendukung pembahasan penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini membahas tentang objek dan lokasi penelitian, populasi, tehnik pengumpulan identifikasi dan pengukuran variabel penelitian dan metode analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas tentang sejarah singkat berdirinya madrasah, struktur organisasi madrasah dan penyelesaian masalah yang penulis temukan di madrasah.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini berisikan tentang kesimpulan yang ditarik oleh penulis dan saran-saran untuk masa yang akan datang.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Pengertian akuntansi berbeda-beda diungkapkan oleh setiap ahli. Meskipun demikian, memiliki arti dan tujuan yang sama.

Menurut Komite Terminology AICPA (*The Commite on Terminology of American Institut of Certified Public Accountants*) dalam Arfan Ikhsn Lubis (2010:2) adalah sebagai berikut :

Akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, serta interprestasi dari hasil proses tersebut.

Menurut Rudianto (2014:4) akuntansi adalah :

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

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah :

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 mengambil keputusan.

Menurut Arfan Ikhsan Lubis (2011:2) akuntansi adalah :

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

Menurut *Accounting Principle Board* (APB) Statement No.4 dalam buku Sopyan Syafri Harahap (2015:4) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah kegiatan jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternative.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Dechat, Dkk (2017:3) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan defenisi yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi yang fungsinya menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat dilakukan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

Akuntansi juga berguna untuk memberikan informasi berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha. Untuk memperoleh informasi tersebut pengguna hendaknya melakukan pencatatan secara teratur mengenai transaksi-transaksi dari setiap aktivitas yang dilakukan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.

2.1.2 Konsep dan Prinsip Akuntansi

Hukum yang mengatur bagaimana mengukur atau menilai, mengelolah, dan mengkomunikasikan informasi akuntansi didalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan berisi tentang prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum. Dimana tidak hanya berisi tentang prinsip tetapi juga tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dibuat berdasarkan kerangka pemikiran

Konseptual oleh Komite Akuntansi Indonesia (KPAI) dan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Tujuan utama dari laporan keuangan adalah memberikan informasi yang berguna untuk keputusan penanaman modal (inventaris) ataupun bagi peminjam. Agar informasi tersebut dapat berguna bagi perusahaan maka informasi tersebut haruslah relevan, dapat dipahami, dan dapat dibandingkan. Konsep atau prinsip-prinsip yang berlaku umum dalam akuntansi yaitu mempertimbangkan hal-hal berikut:

a. Konsep entitas

Suatu entitas akuntansi satu organisasi atau bagian dari organisasi yang terpisah dari organisasi lainnya dan individu-individu lainnya yang merupakan suatu unit ekonomi yang terpisah.

b. Prinsip keandalan

Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan atas data tersedia yang paling dapat diandalkan sehingga catatan dan laporan tersebut akan menjadi akurat dan berguna.

c. Prinsip biaya

Prinsip biaya menyatakan bahwa aset dan jasa yang diperoleh harus dicatat menurut aktualnya atau juga disebut nilai historis.

d. Konsep kesinambungan

Sebab yang lain mengapa aset harus dicatat menurut harga perolehannya adalah adanya suatu konsep kesinambungan, yang menyatakan bahwa suatu entitas akan

terus melakukan usahanya untuk masa yang tidak dapat ditetapkan atau diramalkan dimasa depan.

e. Konsep satuan moneter

Konsep satuan moneter ini adalah sebagai dasar untuk mengabaikan adanya efek dari inflasi di dalam catatan akuntansi. Sehingga kita dapat mengurangi atau menambahkan nilai-nilai rupiah yang tercatat seolah-olah setiap rupiah tersebut memiliki daya beli yang sama.

2.1.3 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya

1. Arti Penting Akuntansi Pendidikan

Menurut Indra Bastian (2007:57) Akuntansi pendidikan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan.

Menurut Wikipedia Akuntansi Pendidikan adalah yang berkaitan dengan dunia pendidikan akuntansi baik tenaga pengajar atau dosen yang mengajarkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan akuntansi maupun siswa-siswa yang mempelajari akuntansi. Akuntansi ini juga meliputi pengelolaan data transaksi keuangan dan penyajian laporan keuangan pada lembaga-lembaga pendidikan.

Akuntansi Pendidikan memberikan arti penting dalam menjalin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan dan lembaga atau organisasi pendidikan sebagaimana tercakup dalam Undang-undang Pendidikan Nasional. Sebagai penjamin akuntabilitas, akuntansi memberikan gambaran secara menyeluruh tentang segala kegiatan dan aktivitas serta operasional dari lembaga atau organisasi pendidikan dari sisi keuangan.

2. Peran dan Fungsi Akuntansi Dalam Ruang Lingkup Dunia Pendidikan

Akuntansi memberikan informasi keuangan dalam menunjang proses pengambilan kebijakan. Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

- a. Kepala sekolah : kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipinpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan.
- b. Guru dan karyawan : guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di sekolah.
- c. Orang tua siswa : orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

- d. Pemerintah : pemerintah serta berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaan berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.
- e. Masyarakat : institusi pendidikan mempengaruhi anggota masyarakat dengan berbagai cara. Laporan keuangan yang dimiliki dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi tentang kecenderungan dan perkembangan pengelolaan keuangan institusi pendidikan.

3. Sistem Akuntansi (*Accounting System*)

Menurut Mulyadi (2010:3) : Sistem akuntansi adalah :

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Zaki Baridwan (2017:6) Sistem akuntansi adalah :

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, buku-buku catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan sebagai pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Untuk menghasilkan sistem akuntansi, diperlukan metode dan perangkat tertentu untuk mengolah data yang dikumpulkan. Sistem akuntansi merupakan kumpulan dari :

1. Dokumentasi atas Transaksi Akuntansi (jurnal, buku bank, buku besar dan lainnya).
2. Sistem dan prosedur yang di tatapkan untuk semua staf lembaga.

Sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahap awal yaitu identifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi lembaga sampai pembuatan lembaga sampai pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan.

Dalam buku Abdul Hamid dan Muhammad Syam Kusufi (2012:54-55) dalam sistem akuntansi terbagi 4 (empat) yaitu :

1. Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas menetapkan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, apabila suatu transaksi bukan menimbulkan perubahan kas, maka transaksi transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrual (*accrual basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.Oleh

karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam pelaporan keuangan pada periode terjadinya.

3. Basis Kas Modifikasi (*modified cash basis*)

Basis kas modifikasi ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrual Modifikasi (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasi ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu atau kapan pengukuran dilakukan pada umumnya, adapun sistem akuntansi yang berbasis kas (*cash basis*) dan berbasis akrual (*accrual basis*).

4. Siklus Akuntansi

Menurut James M. Reeve (2012:16) Siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan catatan akuntansi untuk transaksi-transaksi periode berikutnya.

Menurut Dina Fitria (2014:28) Siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah gambaran kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengiktisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan.

Menurut Rudianto (2012:16) Siklus akuntansi adalah :

Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan :
 - a. Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi dan pencatatan.
 - b. Kegiatan bunti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal.
 - c. Memindahbukukan dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam buku besar.
2. Tahap Pengikhtisaran :
 - a. Penyusunan neraca saldo berdasarkan akun-akun buku besar.
 - b. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian.
 - c. Pembuatan kertas kerja atau neraca lajur.
 - d. Pembuatan jurnal penutup.
 - e. Pembuatan neraca saldo setelah penutupan.
 - f. Pembuatan ayat jurnal pembalik.

3. Tahap Pelaporan :

- a. Laporan neraca.
- b. Laporan aktivitas.
- c. Laporan arus kas.
- d. Catatan atas laporan keuangan.

Proses pencatatan dalam akuntansi sering disebut dengan pembukuan. Secara lengkap, proses akuntansi meliputi seluruhnya sebagai berikut 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 kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat.

b. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah dokumen sumber atau instrumen yang menandai bahwa transaksi yang sah telah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kwitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur, dan sebagainya.

c. Jurnal

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi 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 pertama kalinya diklasifikasikan berdasarkan penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2012:16) Jurnal adalah :

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen yang dimiliki.

Tabel II.1
Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan

Keterangan	Debit	Kredit	Saldo Normal
Aktiva	+	-	D
kewajiban / utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Beban / Biaya	+	-	D

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007

Menurut Mulyadi (2010:102) Ada dua macam bentuk jurnal yaitu sebagai berikut :

- a. Jurnal umum, digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
- b. Jurnal khusus, digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, pengeluaran uang, pembelian secara kredit dan lain-lain.

d. 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. Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk yaitu :

- a. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T.
- b. Bentuk saldo, disebut juga dengan bentuk empat kolom.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:78) pengertian buku besar adalah :

Buku besar adalah kumpulan akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan beban, dan pendapatan komprehensif lain, berbentuk buku, kumpulan kartu, atau cetakan komputer (*computer print-out*).

e. Neraca Saldo

Setelah membuat buku besar langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo.

Neraca saldo adalah daftar semua akun dan saldonya. Setelah semua transaksi satu periode dipindahbukukan ke buku besar, saldo setiap akun dapat dihitung untuk memeriksa keseimbangan saldo debit dan saldo kredit.

Manfaat dari neraca saldo sebelum penyesuaian adalah sebagai berikut :

- a. Mempermudah dan mempercepat penyusunan laporan keuangan karena kita tidak harus membolak-balik buku besar.
- b. Menguji apakah pencatatan seluruh rekening sudah benar debit maupun kreditnya.
- c. Mengetahui saldo-saldo pos laporan keuangan dalam satu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dengan yang lainnya secara mudah.

f. 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 dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan neraca.

g. Kertas Kerja

Sebelum membuat laporan keuangan dari jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu tentukan data yang relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada dan gaji yang terutang pada akhir periode. Kumpulkan data, naskah laporan keuangan dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh seorang akuntan, dimana produk yang dihasilkan nya dinamakan kertas kerja (*working paper*).

Menurut Carl S. Warren (2017:192) Kertas kerja adalah :

Kertas kerja merupakan alat bantu dalam menyiapkan laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan.

h. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak berkepentingan. Laporan keuangan yang menggambarkan pencapaian program kinerja dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.

Menurut Kamsir (2015:7) Laporan keuangan adalah :

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Laporan keuangan ini biasanya dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstren lainnya.

2.1.4 Organisasi Nirlaba

Menurut PSAK No. 45 (IAI 2015:45.2) bahwa organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

Menurut Wikipedia Indonesia, Organisasi nirlaba atau organisasi nonprofit adalah:

Organisasi nirlaba atau organisasi nonprofit adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal didalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang komersil, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi sekolah negeri, derma publik, gereja, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perungang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, sarikat buruh, asosiasi professional, institute riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah.

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis, perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Dari perbedaan

karakteristik tersebutlah dalam organisasi nirlaba akan muncul transaksi-transaksi tertentu yang tidak muncul di organisasi bisnis. Salah satu contohnya adalah penerimaan sumbangan.

Dalam organisasi nirlaba pada umumnya sumber daya atau dana yang digunakan dalam menjalankan segala kegiatan yang dilakukan berasal dari donator atau sumbangan dari orang-orang yang membantu dari sesamanya. Tujuan organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khususnya dalam hal ekonomi.

Organisasi nirlaba menghasilkan produk/jasa tidak untuk bertujuan mencari laba dan seandainya entitas tersebut menghasilkan laba, tidak akan pernah ada transaksi yang berhubungan dengan pembagian laba kepada pendiri atau pihak-pihak yang mengklaim sebagai pemilik.

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

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

2.1.5 Sumber Pembiayaan Sekolah

Menurut Indra Bastian (2007:90) Dana pendidikan adalah :

Dana pendidikan adalah daya keuangan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pendidikan. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan. Secara umum pendanaan pendidikan di sekolah dapat berasal dari tiga sumber, yakni pemerintah, orang tua, dan masyarakat.

Menurut Adib Bahari (2010:4) Kekayaan yayasan diperoleh dari :

a. Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat

Sumbangan yang diperoleh yayasan pada umumnya digolongkan sebagai sumbangan tidak terikat. Karena tidak bersifat rutin, dan jumlah sumbangan yang diberikan tidak tetap. Dengan demikian, penggunaan pendapatan ini tergantung pada kebijakan manajemen atau internal yayasan. Sumbangan atau donasi yang diterima

tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan kepada yayasan. Sehingga berarti yayasan tidak berkewajiban untuk balas jasa.

b. Wakaf

Yakni perbuatan hukum wakaf untuk memisahkan dan menyerahkan sebagian harta miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan kesejahteraan umum menurut syariah (hukum islam).

c. Hibah

Yakni perbuatan/penyerahan barang yang dilakukan sepihak dari pemberi hibah yang masih hidup kepada penerima hibah dengan cara cuma-cuma dan dengan tidak dapat ditarik kembali oleh pemberi hibah.

d. Hibah wasiat

Yakni pemberian/penyerahan barang yang berasal dari wasiat orang yang sudah meninggal dunia.

e. Perolehan lain

Yang ini bertentangan dengan anggaran dasar yayasan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan kata lain, biaya pada pendidikan harus memiliki fleksibilitas dan kelenturan yang jauh lebih tinggi dibandingkan biaya pada perusahaan komersial. Kelenturan dalam pengendalian biaya ini dibutuhkan lebih karena pendapatan dalam pendidikan yayasan merupakan komponen yang tidak tetap.

2.1.6 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45

Menurut Kamsir (2015:7) Laporan keuangan adalah :

Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Menurut IAI (2011:45) 4 (empat) Laporan keuangan pada organisasi nirlaba meliputi : (1) Laporan Keuangan, (2) Laporan Aktivitas, (3) Laporan Arus Kas dan (4) Catatan atas Laporan Keuangan. Tujuan laporan keuangan dalam organisasi nirlaba adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

a. Laporan Posisi Keuangan

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 untuk menilai.

1. Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan ; dan
2. Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan eksternal.

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relative homogeny. Laporan keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan total aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih. Komponen dalam laporan posisi keuangan mencakup :

1. Aktiva/Aset
 - a. Kas dan setara kas : bila ada kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang, maka hal ini harus disajikan terpisah dari kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya.
 - b. Piutang : misalnya piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerimaan jasa yang lain.
 - c. Persediaan
 - d. Sewa, asuransi dan jasa lainnya yang dibayar dimuka
 - e. Surat berharga dan investasi jangka panjang

- f. Tanah, gedung, peralatan serta aktiva lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa, dan lain-lain.
2. Likuiditas
 - a. Utang dagang
 - b. Pendapatan diterima dimuka
 - c. Utang jangka panjang dan lain-lain : dalam penyajiannya, liabilitas tetap diurutkan berdasarkan masa jatuh temponya.
 3. Aktiva/Aset bersih
 - a. Aset bersih tidak terikat. Aset ini umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan deviden atau hasil investigasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut.
 - b. Aset bersih terikat temporer. Pembatasan ini bisa berupa pembatasan waktu maupun penggunaan, ataupun keduanya. Contoh pembatasan temporer ini bisa berlaku terhadap (1) sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu; (2) investasi untuk jangka waktu tertentu; (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan; atau (4) pemerolehan aset tetap.
 - c. Aset bersih terikat permanen. Pembatasan ini bisa dilakukan terhadap (1) aset seperti tanah atau karya seni yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat, dan tidak untuk dijual; (2) aset yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

Tabel II.2
Contoh Laporan Posisi Keuangan

Keterangan	20XX	20XX
Aktiva:		
Kas Setara Kas	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 Lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Investasi Lancar	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Aktiva Terkait Untuk Investasi Dalam Tanah, Bangunan Dan Peralatan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Tanah, Bangunan Dan Peralatan Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Jumlah Aktiva	Rp.xxxxxx	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 lain	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Hutang Wesel	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Kewajiban Tahunan	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Hutang Jangka panjang		
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 Yayasan Dan Lembaga Publik, Penerbit

Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 94

b. Laporan Aktivitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:45.5) Laporan aktivitas adalah :

Laporan aktivitas adalah mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset neto selama suatu periode. Perubahan aset neto dalam laporan aktivitas tercermin pada aset neto ekuitas dalam posisi keuangan.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih, hubungan antara transaksi dan peristiwa lain, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan sebagai program atau jasa. Adapun informasi dalam laporan ini dapat membantu para stakeholders untuk :

- a. Mengevaluasi kinerja organisasi nirlaba dalam satu periode
- b. Menilai upaya, kemampuan, kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian, pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Dalam laporan aktivitas harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung.

Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan jumlah aktiva bersih selama satu periode. Laporan aktivitas menyajikan

jumlah perubahan aktiva bersih terkait permanen, aktiva bersih terikat temporer, dan aktiva bersih terikat dalam suatu periode. Perubahan aset bersih dalam laporan aktivitas biasanya melibatkan 4 jenis transaksi, yaitu pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian, dan reklasifikasi aset bersih. Seluruh perubahan ini nantinya akan tercermin pada nilai akhir aset bersih yang disajikan dalam laporan posisi keuangan.

Tabel II.3
Laporan Aktivitas

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terkait :	
Pendapatan Dan Penghasilan :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Jasa Layanan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Lain-Lain	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Bersih Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi Lain-Lain	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx
Jumlah Pendapatan Dan Penghasilan Tidak Terkait	Rp. xxx.xxx
Aktiva Bersih Yang Berakhir Pembatasannya :	
Pemenuhan Program Pembatasan	Rp. xxx.xxx
Pemenuhan Program Prolehan Peralatan	Rp. xxx.xxx
Berakhirnya Pembatasan Waktu	Rp. xxx.xxx
Jumlah Aktiva Yang Telah Berakhir Pembatasannya	Rp. xxx.xxx
Jumlah Pendapatan, Penghasilan Sumbangan Lain	Rp. xxx.xxx
Beban Dan Kerugian :	
Program A	Rp. xxx.xxx
Program B	Rp. xxx.xxx
Program C	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	Rp. xxx.xxx
Perubahan Aktiva Bersih Terkait Temporer	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx

Penghasilan Bersih Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasikan dari Investasi Jangka Panjang Aktiva Bersih Berdasarkan Dari Pembatasan	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx
Penurunan Aktiva Bersih Temporer	Rp. xxx.xxx
Perubahan Aktiva Bersih Terkait Permanen : Sumbangan Penghasilan Ninvestasi Jangka Panjang Penghasilan Bersih Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi Dari Investasi Jangka Panjang	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx
Kenaikan aktiva Bersih Permanen	Rp. xxx.xxx
Kenikan Aktiva Bersih Aktiva Bersih Awal Tahun Aktiva Bersih Akhir Tahun	Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx Rp. xxx.xxx

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 95.

c. Laporan Arus Kas

Menurut Indra Bastian (2007:66) Laporan arus kas adalah :

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi yakni kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi. Laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk memberikan gambaran alokasi kas dalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

Secara singkat laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo kas awal lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir pertanggal neraca. Hal yang penting dari laporan ini adalah keterkaitannya dengan laporan aktivitas. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar berdasarkan PSAK No. 2 sebagai berikut yaitu :

1. Aktivitas operasi

Aktivitas operasi dapat diartikan sebagai aktivitas utama penghasil pendapatan perusahaan dan aktivitas yang bukan merupakan aktivitas investasi dan

pendanaan. Aktivitas operasi umumnya berasal dari pendapatan jasa, sumbangan dan dari perubahan atas aset lancar dan kewajiban lancar yang berdampak pada kas.

2. Aktivitas investasi

Aktivitas investasi dapat diartikan sebagai perolehan dan pelepasan aset jangka panjang dan investasi non setara kas. Aktivitas investasi biasanya mencatat dampak perubahan aset tetap terhadap kas, misalnya karena pembelian peralatan, penjualan tanah, dan sebagainya.

3. Aktivitas pendanaan

Aktivitas pendanaan meliputi :

- a. Penerimaan kas dari sumbangan yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
- b. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi.
- c. Bunga dan deviden yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.
- d. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas sumbangan berupa bangunan atau aset investasi.

Tujuan utama laporan arus kas ini adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Rudianto (2012:20) Catatan atas laporan keuangan adalah :

Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

Menurut Kasmir (2015:9) Catatan atas laporan keuangan adalah :

Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada hingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan misalnya metode penyusutan apa yang digunakan dalam menghitung biaya depresiasi aktiva tetap, berupa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya. Untuk aktiva bersih (pendapatan) catatan atas laporan keuangan memberikan gambaran mengenai pembatasan yang dikenakan kepada aktiva bersih.

2.2 Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Pada MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi/Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan pada MTs.S Jami'Al-kautsar yang berdomisili di Desa Kijang Makmur, Kecamatan Tapung Hilir Kampar, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu sebagai berikut :

1. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari yayasan yang masih dalam bentuk baku dan membutuhkan pengolahan lebih lanjut. Jenis data primer antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali sesuai dengan kebijakan akuntansi.
2. Data Sekunder, merupakan data yang penulis peroleh dari MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum, dan struktur organisasi.

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

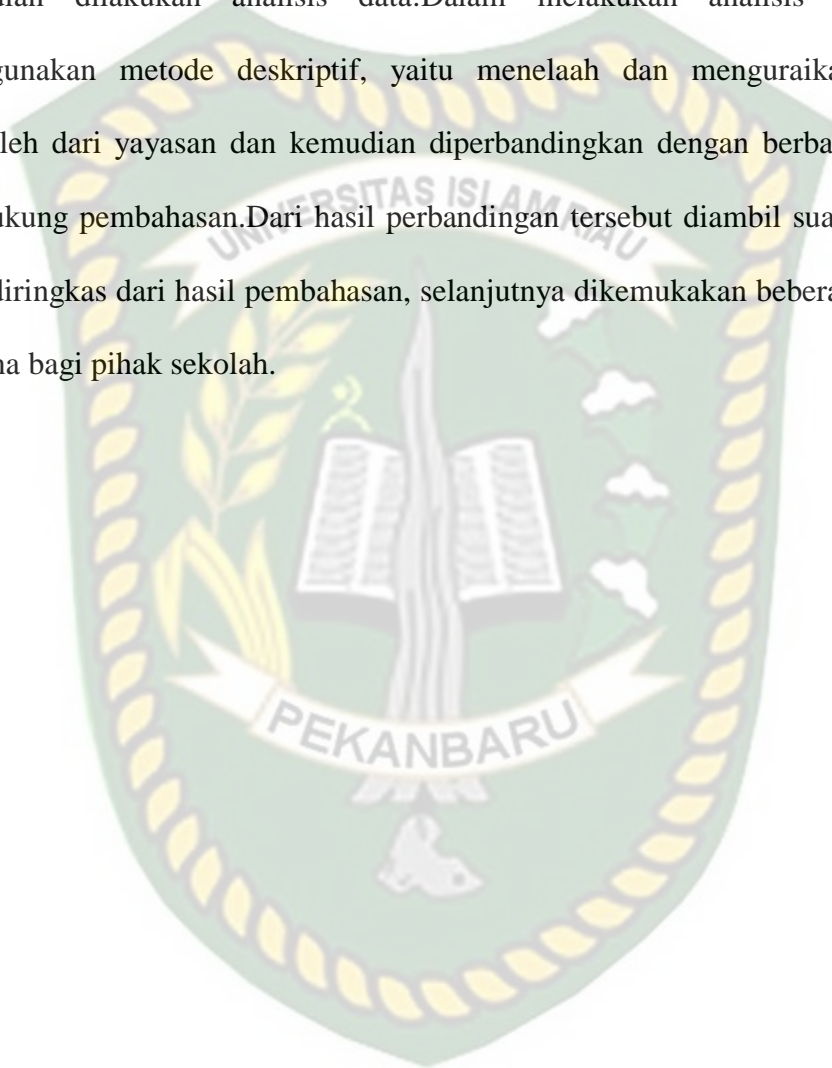
3.3 Tehnik Pengumpulan Data

Tehnik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu merupakan tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan pendidikan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan dan pimpinan MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.
2. Dokumentasi, yaitu merupakan tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yang diterapkan dalam MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kamparseperti : Laporan keuangan, sejarah berdirinya MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dan sebagainya.

3.4 Metode Analisis Data

Data yang berhasil diperoleh dikelompokkan menurut sub pembahasan dan kemudian dilakukan analisis data. Dalam melakukan analisis data, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menelaah dan menguraikan data yang diperoleh dari yayasan dan kemudian diperbandingkan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan yang diringkas dari hasil pembahasan, selanjutnya dikemukakan beberapa saran yang berguna bagi pihak sekolah.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat MTs.S Jami'Al-Kautsar

MTs.S Jami'Al-Kautsar merupakan Madrasah Tsanawiyah Swasta yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. MTs.S Jami'Al-Kautsar terletak di Desa Makmur Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Provinsi Riau. MTs.S Jami'Al-Kautsar berdiri pada tahun 2010 yang berakreditasi B.

4.1.2 Visi MTs.S Jami'Al-Kautsar

Visi dari MTs.S Jami'Al-Kautsar ini adalah untuk mewujudkan peserta didik yang unggul dan berprestasi, berkualitas dan berbudi luhur dalam Iptek (ilmu pengetahuan dan teknologi) serta Imtaq (Iman dan Taqwa).

4.1.3 Misi MTs.S Jami'Al-Kautsar

Misi dari MTs.S Jami'Al-Kautsa ini adalah :

1. Meningkatkan kualitas dan Kwantitas tenaga pendidik dan kependidikan.
2. Mencukupi fasilitas penunjang pendidikan dan guru.
3. Menciptakan lingkungan madrasah yang sehat, rindang, sejuk dan aman.
4. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standart pendidikan.

5. Meningkatkan semangat belajar siswa efektif dan pengamalan agama.
6. Menjalin kerja sama dan hubungan yang baik dengan pemerintah dan lingkungan masyarakat.

4.1.4 Tujuan MTs.S Jami'Al-Kautsar

Tujuan dari MTs.S Jami'Al-Kautsar ini adalah menjadikan generasi islam yang diawali dengan iman, diisi dengan ilmu, dihiasi dengan ahlak, disempurnakan dengan takwa, dan akhirnya harus trampil dan bijaksana.

4.1.5 Struktur Organisasi MTs.S Jami'Al-Kautsar

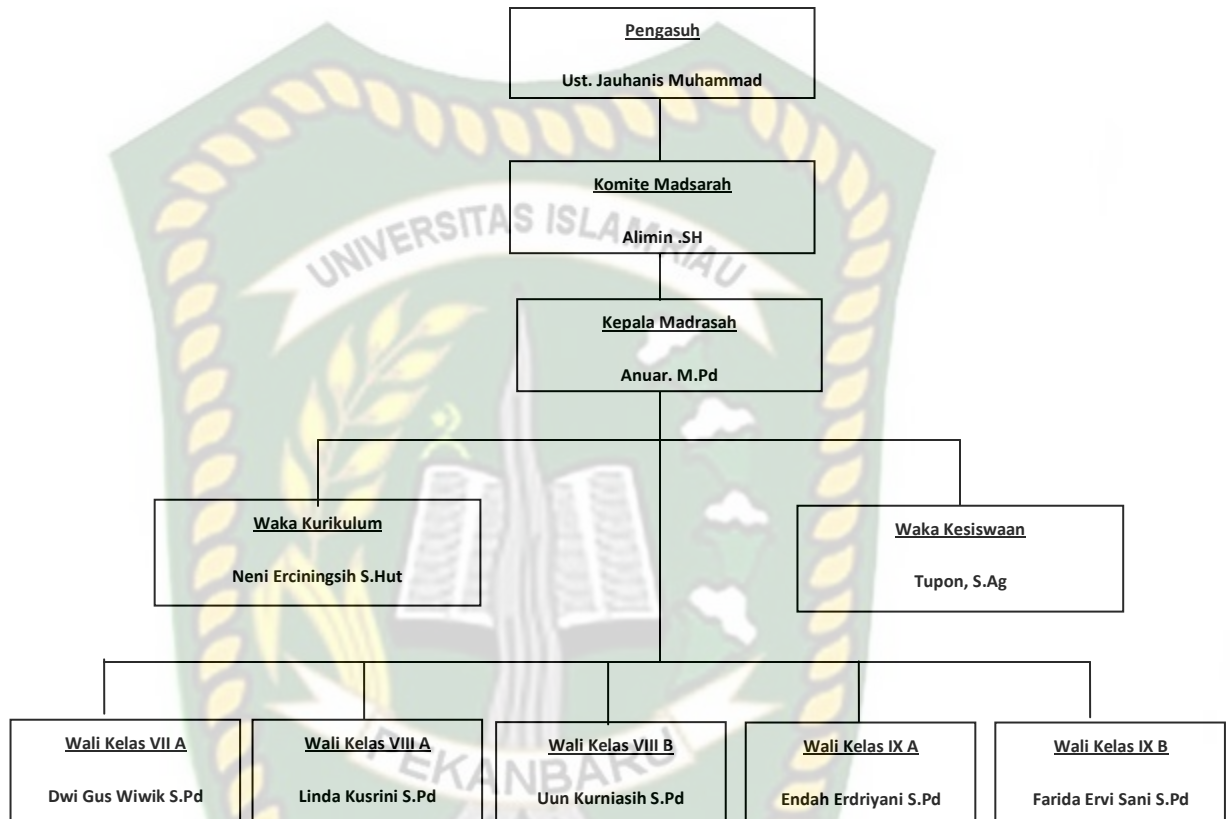
Didalam sebuah organisasi, pasti ada namanya struktur organisasi yang menjelaskan mengenai kumpulan orang-orang atau bagian-bagian yang mempunyai tujuan yang sama dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam struktur organisasi MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat struktur organisasi yang terdiri dari :

1. Kepala Madrasah
 - a. Memimpin, merencanakan, menyusun dan mengembangkan rencana atau program kegiatan madrasah.
 - b. Menjalin hubungan dengan instansi, guru dan staf, orang tua siswa dan masyarakat umumnya.
 - c. Bertanggungjawab atas berjalannya kesuksesan pelaksanaan program kegiatan madrasah.
 - d. Mengelola administrasi kepegawaian dan kekayaan madrasah.

2. Wakil Kepala Madrasah
 - a. Mengatur jadwal pelaksanaan jam guru dan proses belajar mengajar.
 - b. Memberikan masukan dan saran kepada kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kemajuan madrasah.
3. Bendahara Madrasah
 - a. Mengatur dan menyusun pelaporan keuangan madrasah baik pengeluaran maupun penerimaan dan madrasah.
4. Sekretaris Madrasah
 - a. Menyusun dan mengatur jadwal kegiatan madrasah, baik itu rapat maupun kegiatan lainnya.
5. Majelis Pengajar/Guru Madrasah
 - a. Memberikan ilmu atau mengajar siswa siswi madrasah.
 - b. Menyusun hasil akhir atas kegiatan belajar mengajar madrasah.
6. Tata Usaha Madrasah
 - a. Mencatat dan mengumpulkan data siswa dan siswi madrasah.
 - b. Mengatur atas penerimaan siswa baru.
 - c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan administrasi madrasah.
 - d. Melayani guru dan staf dalam pengambilan data-data.
7. Siswa/Siswi Madrasah
 - a. Mengikuti peraturan sekolah dan tidak melanggarnya.
 - b. Belajar dengan baik dan menghormati guru dan seluruh staf di madrasah.

Gambar IV.I

Bagan Struktur Organisasi MTs.S Jami'Al-Kautsar



Sumber : MTs.S Jami'Al-Kautsar

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan berpedoman pada teori yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar ini.

4.2.1 Dasar Pencatatan MTs.S Jami'Al-Kautsar

MTs.S Jami'Al-Kautsar menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual basis*) yang artinya pencatatan transaksi akuntansi dicatat pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan, seperti pengakuan piutang SPP apabila terjadi tunggakan pembayaran SPP siswa MTs.S Jami'Al-Kautsar.

4.2.2 Proses Akuntansi MTs.S Jami'Al-Kautsar

1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi yang diterapkan MTs.S Jami'Al-Kautsar diawali dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi ke dalam buku kas harian. Penerimaan kas madrasah diperoleh dari penerimaan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan penerimaan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan penerimaan kas lainnya. Sedangkan untuk pengeluaran kas berupa biaya listrik, biaya transportasi, biaya Alat Tulis Kantor (ATK), biaya gaji dan upah honorer, biaya konsumsi, biaya lain-lain.

Bentuk buku kas harian MTs.S Jami'Al-Kautsar dapat dilihat pada Tabel IV.1

:

Tabel IV.1
Buku Kas Harian
Tahun 2019

No.	Tanggal	Transaksi	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	3-Des-2019	Saldo Awal Desember 2019	Rp27.279.000	-	Rp 27.279.000
		Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah)	Rp20.500.000	-	Rp 47.779.000
2	5-Des-2019	SPP Siswa	Rp 500.000	-	Rp 48.279.000
3	8-Des-2019	Pembelian ATK	-	Rp 410.000	Rp 47.869.000
		Konsumsi Rapat Dewan Guru	-	Rp 380.000	Rp 47.489.000
4	11-Des-2019	SPP Siswa	Rp 900.000	-	Rp 48.389.000
5	13-Des-2019	Bayar Listrik dan Air	-	Rp 996.000	Rp 47.393.000
		SPP Siswa	Rp 1.050.000	-	Rp 48.443.000
6	15-Des-2019	Pembayaran Gaji/Honor Guru Bulan Okt-Des	-	Rp25.800.000	Rp 22.643.000
7	18-Des-2019	SPP Siswa	Rp 625.000	-	Rp 23.268.000
8	20-Des-2019	Beli Air Galon	-	Rp 45.000	Rp 23.223.000
		Pembelian ATK	-	Rp 200.000	Rp 23.023.000
9	23-Des-2019	Ekstrakurikuler Siswa	-	Rp 2.250.000	Rp 20.773.000
10	25-Des-2019	SPP Siswa	Rp 1.425.000	-	Rp 22.198.000
		Honor Penyusunan Soal Ujian dan Photo Copy	-	Rp 2.300.000	Rp 19.898.000
11	28-Des-2019	Transportasi	-	Rp 1.450.000	Rp 18.448.000

Sumber: MTs.S Jami'Al-Kautsar

Berdasarkan Tabel IV.1 diketahui bahwa MTs.S Jami'Al-Kautsar hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas di

buku kas harian tanpa melakukan penjurnalan. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat jurnal khusus penerimaan dan jurnal khusus pengeluaran untuk setiap transaksinya, supaya mempermudah memasukkan rincian data-data yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan, dapat dilihat pada Tabel IV.2 dan Tabel IV.3 yaitu sebagai berikut :

Tabel IV.2
Jurnal Penerimaan Kas
Tahun 2019

Tgl	Keterangan	Debit Kas (Rp)	Kredit			
			Dana BOS (Rp)	SPP (Rp)	Serba-Serbi	
					Akun	Jumlah
Des	Saldo Awal	27.279.000	27.279.000			
03- Des	Penerimaan Dana BOS	20.500.000	20.500.000			
05- Des	Penerimaan SPP	500.000		500.000		
11- Des	Penerimaan SPP	900.000		900.000		
13- Des	Penerimaan SPP	1.050.000		1.050.000		
18- Des	Penerimaan SPP	625.000		625.000		
25- Des	Penerimaan SPP	1.425.000		1.425.000		
Jumlah		52.279.000	47.779.000	4.500.000		

Sumber:Data Olahan

Tabel IV.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Tahun 2019

Tgl.	Keterangan	Debit				Kredit
		B. ATK (Rp)	B.Gaji (Rp)	Serba-Serbi		Kas
				Akun	Jumlah	
08-Des	Biaya ATK	410.000				410.000
08-Des	Biaya Konsumsi			Biaya Konsumsi	380.000	380.000
13-Des	Biaya Listrik dan Air			Biaya Listrik/Air	996.000	996.000
15-Des	Biaya Gaji		25.800.000			25.800.000
20-Des	Beli Air Galon			Beli Air Galon	45.000	45.000
20-Des	Biaya ATK	200.000				200.000
23-Des	Ektrakulikul er			Ektrakulikul er	2.250.000	2.250.000
25-Des	Penyusunan soal dan fc			Penyusunan soal dan fc	2.300.000	2.300.000
28-Des	Transportasi			Transportasi	1.450.000	1.450.000
Jumlah		610.000	25.800.000		7.421.000	33.831.000

Sumber :Data Olahan

2. Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah di catat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah antara aktiva, kewajiban, dan ekuitas. MTs.S Jami'Al-Kautsar hanya mencatat semua transaksi ke dalam buku kas harian dan tidak menggunakan buku besar untuk melakukan pencatatan keuangannya. Seharusnya setelah membuat jurnal pihak MTs.S Jami'Al-Kautsar memposting ke buku besar untuk memudahkan kita

dalam menganalisis data keuangan, dapat dilihat pada Tabel IV.4 yaitu sebagai berikut :

Tabel IV.4
Buku Besar

Kas No.101

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des-2019	Penerimaan Kas		Rp 52.279.000		Rp 52.279.000	
Des-2019	Pengeluaran Kas			Rp33.831.000	Rp18.448.000	

Pendapatan (Dana BOS) No.102

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
03-12-2019				Rp 25.500.000		Rp 25.500.000

Biaya ATK (Alat Tulis Kantor) No.103

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
08-12-2019			Rp 410.000		Rp 410.000	
20-12-2019			Rp 200.000		Rp 610.000	

Biaya Gaji No.104

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15-12-2019			Rp 25.800.000		Rp 25.800.000	

Biaya Listrik dan Air

No.105

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
13-12-2019			Rp 996.000		Rp 996.000	

Biaya Konsumsi

No.106

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
08-12-2019			Rp 380.000		Rp 380.000	

Biaya Transportasi

No.107

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
28-12-2019			Rp 1.450.000		Rp 1.450.000	

Sumber :Data Olahan**3. Tahap Pengikhtisaran**

Laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) merupakan bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dipindahkan dari saldo-saldo yang terjadi pada buku kas harian untuk setiap bulannya ke dalam buku rekapitulasi bulanan. Akun yang terdapat pada laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) yang dibuat oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar adalah penerimaan kas (dana BOS dan SPP siswa) dan pengeluaran kas (biaya listrik, biaya transportasi, biaya alat tulis kantor, biaya gaji dan upah honorer, dan biaya lain-lain). Untuk laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) yang dibuat oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar dapat dilihat pada lampiran yang ada.

Neraca saldo atau disebut juga *trial balance* yang gunanya untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo di debet dan kredit pada akun buku besar. Neraca saldo memuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya untuk memudahkan kita dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya pihak MTs.S Jami'Al-Kautsar bisa membuat neraca saldo yang dapat dilihat pada Tabel IV.5 seperti berikut :

Tabel IV.5
Neraca Saldo
Tahun 2019

Nama Akun	Saldo Debet	Saldo Kredit
Kas	Rp 18.648.000	
Piutang	Rp 1.175.000	
Dana Bos	Rp 149.000.000	
Persediaan	Rp 7.035.000	
Peralatan	Rp 180.935.000	
Akm.Penyusutan Peralatan		Rp 36.187.000
Bangunan	Rp 438.000.000	
Akm.Penyusutan Bangunan		Rp 21.900.000
Hutang		Rp -
Pendapatan		Rp 54.225.000
Modal		Rp 636.264.500
Beban-beban		Rp 193.696.500

Sumber:Data Olahan

4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam proses penyusunan laporannya MTs.S Jami'Al-Kautsar melakukan pencatatan keuangannya yang dimulai dari transaksi keuangan yang terjadi di dalam buku kas harian, yang terdiri dari pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas. Proses selanjutnya dari buku kas harian pihak madrasah memindahkan saldo-saldo pada buku kas harian ke laporan kas bulanan (rekafitulasi

bulanan). Kemudian MTs.S Jami'Al-Kautsar menyusun laporan keuangannya berdasarkan saldo-saldo dari laporan kas bulanan (rekapitulasi bulanan) tersebut. Laporan keuangan yang disajikan yaitu laporan Laba/Rugi dan laporan Neraca.

MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian karena kemungkinan ada beberapa transaksi belum tercatat dan belum sesuai dengan keadaan saldo di akhir periode. MTs.S Jami'Al-Kautsar tidak membuat neraca lajur, seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat neraca lajur untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan.

MTs.S Jami'Al-Kautsar dalam menyusun laporan neraca pada aset tetap tidak melakukan penyusutan dan akumulasi penyusutan, seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat akumulasi penyusutan antara lain :

1. Tanah

MTs.S Jami'Al-Kautsar tidak melakukan pencatatan terhadap tanah yang diperoleh dari hibah salah satu penduduk di daerah tersebut. Seharusnya tanah tersebut di catat dan diakui sebesar nilai wajarnya pada saat tanah tersebut diperoleh.

2. Peralatan

Pada laporan neraca MTs.S Jami'Al-Kautsar mencatat nilai perolehan peralatan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Nilai dari peralatan yang disajikan di neraca

dihitung dari setiap bulannya kemudian di jumlahkan menjadi satu tahun. Laporan aktivitas yang disajikan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar masih menggunakan format laba rugi yang digunakan oleh perusahaan dimana terdapat akun laba bersih dalam pembuatan laporan keuangan, sedangkan pada organisasi nirlaba tidak ada istilah laba bersih karena organisasi nirlaba tidak mencari yang namanya keuntungan. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar menggunakan format laporan aktivitas dan pada istilah laba bersih yang digunakan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar tersebut diganti dengan istilah aktiva bersih akhir tahun.

MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya menyusun laporan aktivitas sesuai dengan PSAK No.45, dapat dilihat pada Tabel IV.6 yaitu sebagai berikut :

Tabel IV.6
Laporan Aktivitas
Tahun 2019

Pendapatan:	
Pendapatan SPP	Rp 54.225.000
Bantuan Operasional Sekolah (BOS):	Rp 149.000.000
Sumbangan	-
Pendapatan lain-lain	-
Total Pendapatan	Rp 203.225.000
Biaya Operasional:	
Biaya listrik dan Air	Rp 10.736.500
Biaya transportasi	Rp 17.400.000
Biaya ATK	Rp 7.035.000
Biaya gaji dan upah honorer	Rp 115.900.000
Biaya konsumsi	Rp 3.900.000
Biaya peralatan olahraga	Rp 3.450.000
Biaya peralatan madrasah	Rp 7.645.000
Biaya ekstrakurikuler	Rp 27.000.000
Biaya lain-lain	630.000
Total Pengeluaran	Rp 193.696.500
Perubahan Aset Bersih	Rp 9.528.500

Aset Bersih Awal Tahun	Rp 578.177.500	Aset
Bersih Akhir Tahun	Rp 587.706.000	

Sumber: Data Olahan

2. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Laporan posisi keuangan yang disajikan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar (Lampiran 1 dan 2) masih menggunakan format neraca seperti pada laporan keuangan perusahaan umumnya. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar menggunakan format laporan posisi keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45. Akun yang terdapat dalam neraca yaitu terdiri dari akun perkiraan Aset yang berisikan Aset Lancar (terdiri : kas, piutang SPP dan persediaan ATK) dan Aset Tetap (terdiri : tanah, peralatan, bangunan) dan akun perkiraan Kewajiban yang terdiri dari Modal (seperti : modal dan laba).

Berdasarkan laporan neraca yang disusun oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar terdapat akun-akun yang belum sesuai dengan format akuntansi nirlaba/lembaga pendidikan. MTs.S Jami'Al-Kautsar tidak membuat akumulasi penyusutan pada aset tetapnya sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat akumulasi penyusutan, dan pada akun passiva masih menggunakan akun modal seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar menggunakan istilah aktiva bersih sebagaimana disajikan dalam PSAK No.45.

Akun-akun yang terdapat di laporan neraca yang disajikan oleh MTs.S Jami' Al-Kautsar antara lain :

a. Aset Lancar

1. Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang meliputi uang kertas atau logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai alat tukar dan alat pembayaran yang sah yang sifatnya liquid. Kas madrasah diperoleh dari bantuan dana BOS dan pembayaran SPP siswa MTs.S Jami' Al-Kautsar.

2. Piutang

Piutang merupakan tagihan yang akan timbul atas penyerahan barang/jasa dari madrasah kepada pelanggan yang akan dilunasi dengan uang dimasa yang akan datang. Pada MTs.S Jami' Al-Kautsar ini piutang terjadi akibat tunggakan SPP siswa.

3. Persediaan Alat Tulis Kantor

Persediaan ATK yang dimiliki oleh MTs.S Jami' Al-Kautsar ini adalah barang habis pakai guna untuk melengkapi peralatan kantor.

b. Aset Tetap

1. Tanah

MTs.S Jami' Al-Kautsar tidak melakukan pencatatan terhadap tanah yang diperoleh dari hibah salah satu penduduk di daerah tersebut. Seharusnya tanah tersebut di catat dan diakui sebesar nilai wajarnya pada saat tanah tersebut diperoleh.

2. Peralatan

Pada laporan neraca MTs.S Jami'Al-Kautsar mencatat nilai perolehan peralatan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat akumulasi penyusutan peralatan untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

3. Bangunan

Pada laporan neraca MTs.S Jami'Al-Kautsar mencatat nilai perolehan bangunan tanpa mengurangi akumulasi penyusutannya, sehingga nilai tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar membuat akumulasi penyusutan bangunan untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya.

c. Passiva

MTs.S Jami'Al-Kautsar masih menggunakan akun modal dan laba pada akun passiva. Dalam akuntansi organisasi nirlaba tidak mengenal istilah modal tetapi menggunakan istilah aktiva bersih dan untuk akun laba seharusnya menggunakan istilah aktiva bersih akhir tahun.

MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya menyusun laporan neraca (laporan posisi keuangan) sesuai dengan PSAK No.45, dapat dilihat pada Tabel IV.7 yaitu sebagai berikut :

Tabel IV.7
Laporan Posisi Keuangan
Tahun 2019

Aset Lancar		
Kas	Rp 18.648.000	
Piutang SPP	Rp 1.175.000	
Persediaan ATK	Rp 7.035.000	
Jumlah Aset Lancar		Rp 26.858.000
Aset Tetap		
Tanah	Rp -	
Peralatan	Rp 180.935.000	
Akm.Penyusutan Peralatan	Rp 36.187.000	
		Rp 144.748.000
Bangunan	Rp 438.000.000	
Akm.Penyusutan Bangunan	Rp 21.900.000	
		Rp 416.100.000
Jumlah Aset Tetap		Rp 560.848.000
Total Aset		Rp 587.706.000
Kewajiban		
Hutang Usaha	Rp -	
Jumlah Kewajiban	Rp -	
Aset Bersih		
Tidak Terikat	Rp 578.177.500	
Terikat Temporer	Rp -	
Terikat Permanen	Rp 9.528.500	
Total Aset Bersih		Rp 587.706.000
Total Kewajiban dan Aset Bersih		Rp 587.706.000

Sumber : Data Olahan

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan aliran aung masuk dan aliran uang keluar. Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode.

MTs.S Jami'Al-Kautsar tidak menyajikan laporan arus kas sehingga tidak ada gambaran rinci mengenai arus kas masuk dan keluar dari madrasah yang berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan madrasah. Seharusnya MTs.S Jami'Al-Kautsar menyajikan laporan arus kas.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. MTs.S Jami'Al-Kautsar tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan di akuntansi pendidikan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang ditemukan pada MTs.S Jami'Al-Kautsar, penulis menemukan beberapa masalah dalam proses dan dalam menyusun laporan keuangan yang dilakukan oleh MTs.S Jami'Al-Kautsar. Untuk itu penulis memberikan beberapa kesimpulan dan saran-saran yang mungkin bisa berguna bagi MTs.S Jami'Al-Kautsar Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

5.1 Simpulan

1. MTs.S Jami'Al-Kautsar merupakan organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan.
2. MTs.S Jami'Al-Kautsar menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*accrual basis*) yaitu pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima atau dikeluarkan.
3. MTs.S Jami'Al-Kautsar memulai proses akuntansinya dari transaksi-transaksi yang dicatat di buku kas harian, selanjutnya memindahkan saldo-saldo buku kas umum ke rekapitulasi bulanan, kemudian menyusun laporan keuangan tanpa membuat jurnal, buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian.
4. MTs.S Jami'Al-Kautsar dalam menyusun laporan keuangannya masih menggunakan format perusahaan pada umumnya, yaitu laba/rugi dan neraca.

5. MTs.S Jami'Al-Kautsar tidak membuat akumulasi penyusutan pada akun aset tetapnya, dan membuat akun modal dan laba pada akun sebelah passiva.
6. MTs.S Jami'Al-Kautsar belum menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

5.2 **Saran**

1. MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya membuat jurnal khusus penerimaan dan jurnal khusus pengeluaran kas untuk setiap transaksinya, kemudian memposting ke buku besar, membuat ayat jurnal penyesuaian dan menyusun neraca saldo sesuai dengan format akuntansi yang berterima umum.
2. MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya menggunakan format laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum yaitu laporan laba/rugi diubah menjadi laporan aktivitas, laporan neraca diubah menjadi laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
3. MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya membuat akumulasi penyusutan pada aset tetapnya supaya menunjukkan nilai yang sebenarnya. Pada akun modal seharusnya diubah menjadi akun aktiva bersih.
4. MTs.S Jami'Al-Kautsar belum melakukan kebijakan dalam menyusun penyusutan aset tetapnya sesuai dengan prinsip akuntanisya.
5. MTs.S Jami'Al-Kautsar seharusnya menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrey, Ahmad, Luciana, 2013. *Akuntansi Keuangan Dasar*. Penerbit Mitra Wacana, Media. Jakarta.
- Bahari, Adib, 2010. *Prosedur Pendirian Yayasan*, Penerbit Pustaka Yustusia: Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki, 2015. *Akuntansi Intermediat*, Edisi Ke-8, Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Fitria, Dina, 2014, *Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam & Pemula*. Jakarta Timur: Laskar Askar.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2015. *Teori Akuntansi*, Edisi Revisi, Penerbit Raja Wali Grafindo Persada: Jakarta.
- Hongren, T Charles dan Herison, T Walter, 2011. *Akuntansi*, Erlangga: Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (Revisi 2015) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*: Jakarta.
- Kartikahadi Hans, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, dan Sylvia Veronica Siregar, 2012. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*, Salemba Empat: Jakarta.
- Kasmir, 2015. *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Pertama, Cetakan 8, Rajawali Pers; Jakarta.
- Lubis Arfan Ikhsan, 2011. *Akuntansi Keperilakuan*, Salemba Empat: Jakarta.
- Mulyadi, 2010. *Sistem Akuntansi*, Penerbit Salemba Empat: Jakarta.
- Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Tehnik Penyusunan Laporan Keuangan*, Penerbit Erlangga: Jakarta.
- Salusu, 2015. *Pengambilan Keputusan Strategik Untuk Organisasi Publik & Organisasi Non Profit*. Terbitan Garsindo, Jakarta.
- Sasongko, catur, dkk, 2016. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Buku 1, Salemba Empat: Jakarta.

Sujarweni, V.Wiratna, 2015. *Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Pustaka Baru Pres: Yogyakarta.

Warren, Carl S, James, M. Jonathan E. Duchac, Ersya Tri Hanyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, Chaerul D. Djakman, 2017. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*, Salemba Empat: Jakarta.

