

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN MADRASAH
TSANAWIYAH AL-HIKMAH PADA YAYASAN PENDIDIKAN AL-
HIKMAH DI SELATAN PANJANG**



OLEH :

MERI ILANDA
NPM : 155310276

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية البريوية

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.ac.ur.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : MERI ILANDA
NPM : 155310276
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN MADRASAH
TSNAWIYAHAL-HIKMAH.

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 26 % 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, 21 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

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

Pekanbaru, 16 September 2020

Saya yang membuat pernyataan



Meri Ilanda

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah sekolah yang bergerak di bidang pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat. Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah beralokasi di Jl. Pramuka Gg. Al-Hikmah, Kecamatan Tebing Tinggi, Kabupaten Kepulauan Meranti.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah Al - Hikmah yaitu pada saat pencatatan transaksi keuangan dicatat dalam laporan arus kas bulanan , lalu dipindahkan kedalam buku harian satu periode dan selanjutnya, melakukan pencatatan laporan keuangan yang terdiri dari : laporan laba rugi, dan neraca. Untuk aktiva tetap MTs Al-Hikmah tidak melakukan pengurangan dan penyusutan terhadap aktiva tersebut sehingga nilai yang disajikan berdasarkan nilai sebenarnya. MTs Al-Hikmah belum melakukan penjurnalan , buku besar, dan penyajian atas laporan keuangan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Dalam penelitian ini dua jenis data yang digunakan, yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang dilaksanakan dalam penelitian ini ialah dengan melakukan wawancara secara langsung dan dengan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian diatas, diketahui bahwa penerapan akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Beterima Umum.

Kata Kunci : Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

ABSTRACT

Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah is a school that is engaged in education and services to the community. Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah is located at Jl. Scout Gg. Al-Hikmah, Tebing Tinggi District, Meranti Islands Regency.

The accounting process applied by Madrasah Tsnawiyah Al - Hikmah is when financial transactions are recorded in a monthly cash flow statement, then transferred to a diary for one period and subsequently, recording financial statements consisting of: income statement and balance sheet. For fixed assets, MTs Al-Hikmah does not reduce and depreciate these assets so that the value presented is based on the actual value. MTs Al-Hikmah has not done journaling, ledgers, and presentation of financial reports.

The purpose of this study was to determine the suitability of accounting applied at Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah with General Accepted Accounting Principles. In this study, two types of data were used, namely primary data and secondary data. The data collection technique carried out in this study was to conduct direct interviews and with documentation. Based on the results of the above research, it is known that the application of accounting at Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah is not in accordance with the principles of General Beterima Accounting.

Keywords: Generally Accepted Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan Kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah Di Selatpanjang**”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Oral Comprehensive untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya sebagai seorang manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisannya. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang budiman yang sifatnya membangun.

Penulis ucapkan terimakasih untuk segala bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi, dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikann rasa terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi,S.H., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar dan menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Kedua Orangtua Tercinta saya Bapak **Indradan** ibu **Nelroslinda** serta keluarga yang sangat saya sayangi yang selalu memberikan dukungan,

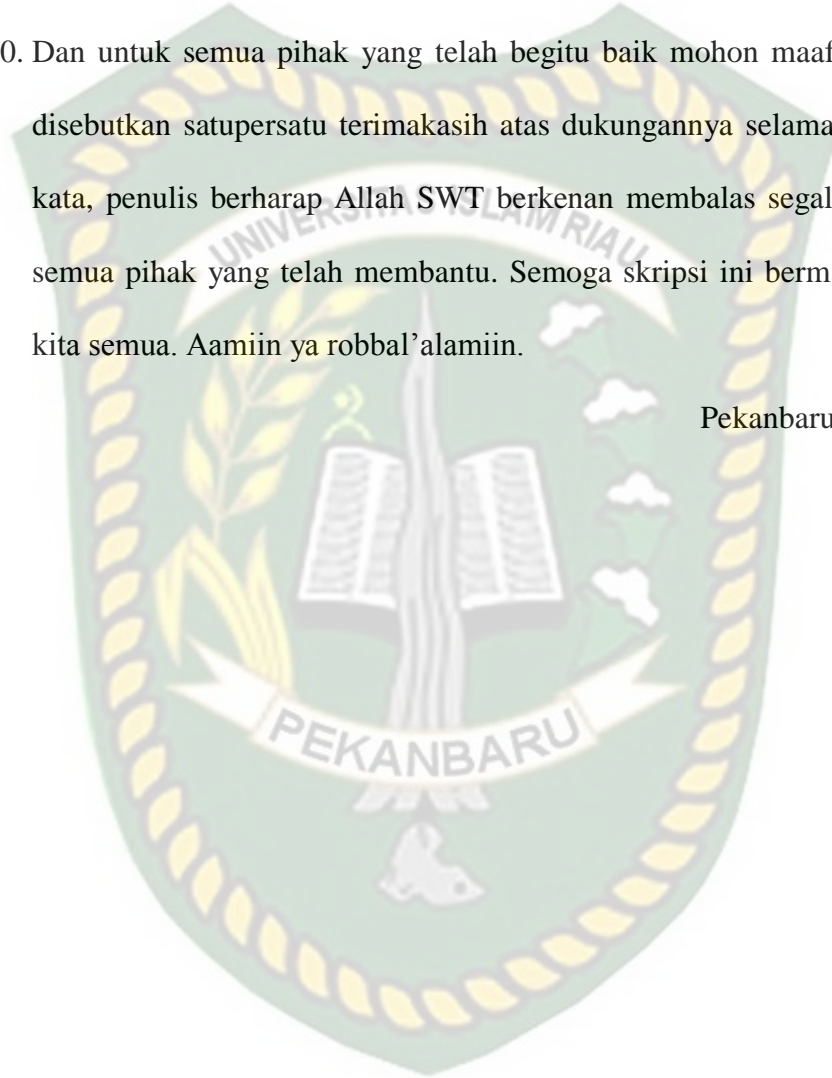
perhatian, semangat yang tiada hentinya, serta doa yang tidak pernah berheti di setiap langkah penulis.

3. Bapak Dr. Firdaus AR,SE.,M.Si.,AK.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibuk Siska, SE.,M.Si.,Ak selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. H.Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan fikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
6. Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mengarahkan penulis dalam hal yang berhubungan dengan permasalahan kuliah, sehingga mempermudah penulis dalam mengurus segala hal.
7. Ucapan terimakasih juga penulis sampaikan untuk Bapak Khairan Efendi,M.Pd.I selaku Kepala Sekolah Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah tempat penulis melakukan penelitian yang selalu memberikan pelayanan yang ramah kepada penulis dalam mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
8. Untuk sahabatku Indah Triani yang telah menemani dari mulai semester 1 sampai sekarang dan juga Reisyah terimakasih telah banyak membantu dalam mengerjakan skripsi ini. Dan untuk Riska, Monik, Elsa, Fitri,Yana,yang juga telah membantu penulis dalam skripsi ini terimakasih telah banyak membantu juga dalam skripsi ini.

9. Teruntuk teman hidup penulis , Ryan Iswara terimakasih telah hadir dalam hidup ini dan juga telah menjadi sumber semangat dari penulis dalam mengerjakan skripsi ini.
10. Dan untuk semua pihak yang telah begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satupersatu terimakasih atas dukungannya selama ini. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal'alamiin.

Pekanbaru, Juni 2020

Penulis



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1. Telaah Pustaka.....	8
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	8
2.1.2 Akuntansi Pendidikan.....	9
2.1.3 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya	9
2.1.4 Sistem Akuntansi.....	11
2.1.5 Siklus Akuntansi.....	12
2.1.6 Laporan Keuangan dan Komponennya	15
2.1.7 Akuntansi Piutang	27
2.1.8 Akuntansi Aktiva Tetap.....	28
2.1.9 Akuntansi Pendapatan	31
2.1.10 Akuntansi biaya.....	33
2.2 Hipotesis.....	34
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	35
3.2 Objek Dan Lokasi Penelitian.....	35
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	35
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.5 Metode Analisis.....	37

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1	Gambaran Umum	38
	Sekolah	
4.2	Hasil Penelitian dan pembahasan	41
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan	60
5.2	Saran	61
DAFTAR PUSTAKA		62
LAMPIRAN		



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	: Siklus Akuntansi	13
Tabel 2.2	: Aturan Umum Akuntansi Dalam Perjunalan	14
Tabel 2.3	: Laporan Posisi Keuangan	19
Tabel 2.4	: Laporan Aktivitas	21
Tabel 2.5	: Laporan Arus Kas	24
Tabel 5.1	: Buku Harian	44
Tabel 5.2	: Jurnal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas	45
Tabel 5.3	: Buku Besar	46
Tabel 5.4	: Neraca Saldo	47
Tabel 5.5	: Kertas Kerja	51
Tabel 5.6	: Laporan Laba Rugi	52
Tabel 5.7	: Laporan Aktivitas	53
Tabel 5.8	: Neraca	54
Tabel 5.9	: Laporan Posisi Keuangan	57
Tabel 5.10	: Laporan Arus Kas	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan 2017-2018

Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi 2017-2018

Lampiran 3 : Arus Kas 2017-2018

Lampiran 4 : Daftar Aset 2017-2018

Lampiran 5 : Akta Pendirian

Lampiran 6 : Foto Dokumentasi

Lampiran 7 : Buku Harian 2017-2018

Lampiran 8 : Struktur Organisasi



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan pendidikan di Indonesia saat ini sangatlah pesat. Hal ini bisa di lihat dari banyaknya di dirikan sekolah-sekolah swasta baik yang berskala nasional maupun internasional. Pendidikan sangat penting dan di butuhkan bagi manusia. Pendidikan juga di perlukan untuk memperoleh kehidupan yang lebih layak di masa yang akan datang. Bukan hanya untuk individu, tetapi pendidikan juga akan mempengaruhi kehidupan suatu bangsa dan negara. Tanpa adanya pendidikan akan menimbulkan kegagalan bagi individu atau suatu bangsa dan negara. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya pendidikan dalam kehidupan individu atau bangsa dan negara.

Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat di bedakan menjadi dua yaitu memperoleh laba (bisnis) dan nirlaba. Baik itu lembaga pendidikan swasta maupun yang di dirikan oleh pemerintah.

Akuntansi tidak hanya di gunakan di dalam praktek bisnis, tetapi juga untuk praktek kehidupan yang lainnya. Pencatatan, penjumlahan, perhitungan anggaran, dan biaya juga ada di dalam sistem akuntansi. Itu berarti tidak menutup kemungkinan untuk organisasi nonprofit. Apapun bentuk organisasinya yang berhubungan dengan pengelolaan uang dalam kegiatannyaselalu saja harus membuat keputusan yang di pengaruhi oleh kondisi keuangannya yang nantinya akan mempengaruhi kondisi keuangan di dalam organisasi. Keputusan tersebut di kenal dengan Keputusan Ekonomi.

Tidak hanya organisasi laba, organisasi nirlaba seperti sekolah juga membutuhkan jasa akuntansi. Demi menghasilkan informasi keuangan ataupun untuk meningkatkan mutu pengawasan sekolah yang bersangkutan. Tujuan utama sekolah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, sedangkan untuk organisasi laba tujuan utamanya adalah mencari keuntungan laba (profit).

Proses atau siklus akuntansi meliputi: pertama: melakukan identifikasi atau kejadian yang akan dicatat. Prose kedua: adanya bukti transaksi yaitu bukti atas kejadian sebuah transaksi untuk membuat laporan. Proses ketiga: melakukan pencatatan transaksi kedalam buku jurnal. Buku jurnal adalah suatu media digunakan untuk mencatat transaksi secara kronologis. Proses keempat: yaitu memposting kedalam buku besar. Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan akun/perkiraan. Prose kelima: membuat neraca saldo yang menunjukkan antara debit dan kredit dalam buku besar. Proses keenam: membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, neraca, dan laporan perubahan modal. Dan tahapan terakhir adalah: penutup dan penyesuaian kembali. Penutupan pembukaan merupakan proses pemindahan saldo-saldo perkiraan sementara keperkiraan modal melalui jurnal penutup.

Laporan keuangan berisikan informasi keuangan terdiri dari berbagai macam laporan keuangan : (1) perhitungan laba rugi, yang menggambarkan hasil operasi perusahaan selama satu priode tertentu, (2) neraca, menunjukkan keadaan keuangan atau posisi keuangan pada saat tertentu, (3) laporan perubahan posisi keuangan, yang menerangkan sumber dan penggunaan dana, (4) laporan perubahan modal, merupakan suatu daftar yang memuat ikhtisar terperinci tentang

perubahan modal dalam suatu periode tertentu dan (5) catatan atas laporan keuangan, berisi tentang penjelasan akun-akun dalam laporan keuangan.

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

Adapun tujuan dari pembuatan laporan keuangan ini adalah untuk memperoleh informasi tentang aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan dari unsur-unsur tersebut pada waktu yang ditentukan. Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aktiva dan kewajiban yang mempunyai karakteristik yang serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen.

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah sekolah yang bergerak di bidang pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat. Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah berlokasi di Jl. Pramuka Gg. Al-Hikmah, Kecamatan Tebing Tinggi, Kabupaten Kepulauan Meranti. Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen sekolah, donatur, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan Madrasah

Tsnawiyah Al-Hikmah harus disusun berdasarkan pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45/2020 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Pengakuan pendapatan dan biaya yang diterapkan oleh Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah menggunakan prinsip *accrual basis* (basis akrual) yaitu pencatatan transaksi dan peristiwa yang ada pada saat terjadinya walaupun belum diterima. Contohnya penerimaan SPP (Sumber Pembinaan Pendidikan) yang dibayarkan oleh siswa setiap bulannya, dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dan untuk pengakuan biaya, biaya yang dikeluarkan seperti pembayaran gaji guru dan karyawan, serta biaya operasional lainnya.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah yaitu pada saat pencatatan transaksi keuangan dicatat dalam laporan arus kas bulanan (lampiran 3) lalu setiap transaksi yang terjadi di dalam satu bulan dipindahkan ke dalam catatan buku harian satu tahun (lampiran 7). Dan selanjutnya sekolah melakukan pencatatan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba/rugi (lampiran 2) dan laporan neraca (lampiran 1).

Dalam penyusunan laporan keuangan pada Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah masih menggunakan format organisasi bisnis berupa neraca dan laporan laba/rugi. Untuk neraca akun yang disajikan adalah akun aktiva yang terdiri dari aktiva lancar (seperti :Perlengkapan,) untuk aktiva tetap seperti (tanah, bangunan, dan kendaraan) dan akun-akun pasiva (seperti : kewajiban dan hutang usaha) dan modal (seperti : modal dan laba). Sementara untuk laporan laba/rugi terdiri dari pendapatan (seperti : SPP MTs, dana BOS, pendapatan penerimaan siswa) dan untuk biaya operasionalnya (seperti : beban gaji pengurus, beban fotocopy, beban

listrik dan internet, beban transportasi, beban perlengkapan, beban gaji guru MTs, beban lain-lain).

Untuk aktiva tetap (lampiran 4) meliputi tanah, bangunan, kendaraan dan investasi sekolah. Nilai aktiva tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa ada pengurangan dan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aktiva tetap untuk bangunan, kendaraan, dan investasi sekolah yang disajikan dalam dalam neraca tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah tidak membuat jurnal, buku besar, dan juga belum melakukan penyajian catatan atas laporan keuangan dalam laporan keuangan Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi apa yang ditetapkan oleh sekolah.

Berdasarkan permasalahan yang ditemukan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan masalah yang ada adalah :**Apakah Akuntansi Keuangan Yang Diterapkan Pada Yayasan Pendidikan Islam Al-Hikmah Telah Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.**

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Dapat memberi wawasan dan pengetahuan yang lebih mendalam tentang bagaimana akuntansi pendidikan.
- b. Bagi sekolah hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen sekolah dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.
- c. Bagi peneliti lain, sebagai bahan referensi yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini untuk dimasa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam mempermudah penyusunan skripsi ini, maka sistematika penulisan di bagi atas 6 bab. Dimana dalam masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab, sedangkan antara bab yang satu dengan yang lain saling berhubungan yakni membahas masalah-masalah sebagai berikut :

BAB I : Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

- BAB II** :Bab ini membahas tentang telaah pustaka yang terdiri dari teori-teori kepesustakaan yang berhubungan langsung dengan masalah yang diteliti dan hipotesis.
- BAB III** :Bab ini mengemukakan metode penelitian yang berdasarkan objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV** :Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya yayasan serta sub bagian dalam yayasan yang menjalankan aktivitas rutin, struktur organisasi yayasan dan deskripsi jabatan.
- BAB V** :Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang akuntansi pada sekolah (Dasar Pencatatan, Jurnal, Buku Besar, Piutang, Aktiva Tetap, Pendapatan, dan biaya), dan laporan keuangan dari kegiatan sekolah (Laporan Aktivitas, Laporan posisi keuangan, Laporan arus kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan).
- BAB VI** :Merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan dan berbagai saran untuk masa yang akan datang

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Carls (2014:10) Akuntansi yaitu sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Akuntansi menurut Nordiawan (2012 : 1) Akuntansi adalah proses mengenali, mengukur, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan.

Akuntansi menurut Lubis(2010 : 2) seperangkat pengetahuan yang mempelajari rekayasa penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa berupa pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi serta kejadian terutama bersifat keuangan yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif mengenai suatu badan ekonomi yang dapat digunakan dalam mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang berkepentingan, dan akuntansi biasanya dapat dirumuskan dari dua sudut pandang yaitu dari sudut pandang pemakai dan dari sudut pandang proses kegiatan.

2.1.2 Akuntansi Pendidikan

Akuntansi Pendidikan adalah salah satu akuntan yang bergerak dibidang pendidikan, yaitu menyusun kurikulum pendidikan akuntansi, mengajar diberbagai sekolah maupun perguruan tinggi serta melakukan penelitian terhadap pengembangan ilmu akuntansi.

Menurut Bastian (2011 : 75) Akuntansi Pendidikan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan dan ikhtisar – ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan.

Dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip – prinsip akuntansi, prosedur – prosedur, metode – metode, serta teknik – teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus akuntansi.

2.1.3 Akuntansi pendidikan dan ruang lingkup nya

a. Peran dan Fungsi akuntansi dalam lingkungan dunia pendidikan

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

Menurut Syah (2010 :10) pendidikan berasal dari kata “didik” lalu kata ini mendapat awalan “men”sehingga menjadi “mendidik”, artinya memelihara dan

memberi latihan. Dalam memelihara dan memberi latihan diperlukan adanya ajaran, tuntunan dan pimpinan mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran.

Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan :

a. Kepala sekolah

Kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha untuk mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan. Keputusan yang diambil kepala sekolah berdasarkan informasi akuntansi.

b. Guru dan karyawan

Guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan (sekolah). Ini berarti kelompok tersebut juga tertarik dengan informasi penilaian sekolah dalam memberikan jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.

c. Kreditor / pemberi pinjaman

Kreditor atau pemberi pinjaman tertarik dengan informasi keuangan yang mungkin untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayarkan saat jatuh tempo. *(hal ini berlaku apabila ada kasus sekolah yang memerlukan kreditor).*

d. Orang tua siswa

Orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

e. Pemerintah

Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada di bawah kekuasaannya berkepentingan terhadap alokasi sumber daya dan karena itu, berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar diperlukan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun yang akan datang.

f. Masyarakat

Laporan keuangan Institusi pendidikan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi tentang kecenderungan dan perkembangan terakhir pengelolaan keuangan institusi pendidikan serta rangkaian aktivitasnya.

2.1.4 Sistem akuntansi (*Accounting System*)

Menurut Mulyadi (2016 : 1) sistem adalah sekelompok unsur yang berhubungan erat satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Susanto (2013 : 22) menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan atau suatu grup dari sub sistem atau bagian komponen apapun baik fisik ataupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama dengan yang lainnya yang bekerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Mulyadi (2016 : 3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulis, catatan dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memperlancar mengelola perusahaan.

Menurut Carl S (2014:3) akuntansi (accounting) adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pengguna kepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Untuk memperoleh informasi akuntansi, di perlukan metode dan perangkat tertentu untuk mengelola data yang dikumpulkan. Dengan demikian, sistem akuntansi mengakomodasikan semua keuangan lembaga mulai dari tahapan awal.

Setelah semua transaksi telah di dokumentasikan, barulah disusun lalu di proses. Dalam hal ini, terkait dengan apa dan siapa yang memproses serta bagaimana cara pemrosesan data-data tersebut agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan adalah bagian dari keuangan suatu lembaga.

2.1.5 Siklus Akuntansi

Menurut L.M samryan (2015:3) proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya. Proses akuntansi menghasilkan informasi keuangan.

Sedangkan menurut Bastian (2007 : 57) siklus akuntansi adalah proses penyediaan laporan keuangan organisasi suatu periode tertentu. siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahan ke dalam buku besar, beserta menyiapkan laporan keuangan pada akhir periode.

Dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah suatu proses penyusunan laporan keuangan yang di pertanggung jawabkan dan serta diterima secara umum pada prinsip-prinsip dan kaidah akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta dalam teknik-teknik dari segala sesuatu yang di cakup dalam ruang lingkup akuntansi dalam suatu periode tertentu.

Tabel. II. 1
Siklus Akuntansi

<p>Tahap 1 pencatatan</p>	<p>a. Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan. b. Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal c. Memindahbukuan(posting)darijurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar</p>
<p>Tahap 2 Pengihtisaran</p>	<p>a. Penyusunanneracasaldo(trialbalance) berdasarkan akun-akun buku besar. b. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries) c. Penyusunan kertas kerja (work sheet) atau neraca lajur. d. Pembuatan ayat jurnal penutup (closing entries) e. Pembuatan neraca saldo penutupan (post closing trial balance) f. Pembuatan ayat jurnal pembalik (reversing entries)</p>
<p>Tahap 3 Pelaporan</p>	<p>a. Neraca b. Laporan aktivitas c. Laporan arus kas d. Catatan atas laporan keuangan</p>

Sumber : Bastian,(2007)

a. Transaksi

Transaksi adalah pertemuan antara dua belah 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 di catat.

b. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah suatu dokumen sumber dari transaksi yang terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kwitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur, dan sebagainya.

c. Jurnal

Jurnal adalah alat yang digunakan untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu kejadian, dengan menunjukkan akun yang harus di debet atau di kredit berdasarkan jumlah nilai uang nya masing-masing. Dalam jurnal data transaksi keuangan untuk pertama kalinya diklarifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Tabel II.2

Aturan umum akuntansi dalam penjurnalan

	Debet	Kredit	Saldo normal
Aktiva	+	-	D
Kewajiban / Utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja / biaya	+	-	D

Sumber: Bastian,(2007)

d. **Buku Besar**

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 aktiva, kewajiban atau hutang dan eqiutas.

e. **Kertas Kerja**

Sebelum membuat laporan keuangan dari jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian terlebih dahulu tentukan dan kumpulkan data relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada dan gaji yang terhutang pada akhir periode. Kumpulan data, naska laporan keuangan, dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh akuntan, dimana produknya disebut kertas kerja.

2.1.6 Laporan Keuangan dan Komponennya

Menurut Kasmir (2012:7) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Menurut Raharjaputra (2011:194) laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

a. **Laporan Posisi Keuangan**

Laporan keuangan adalah lembar kertas dengan jumlah angka-angka yang tertulis di atasnya tetapi penting juga untuk memikirkan aset-aset nyata yang berada di balik angka tersebut.

Menurut pendapat Fahmi (2011) mengatakan bahwa laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi suatu perusahaan,

dimana selanjutnya itu akan menjadi suatu informasi yang menggambarkan tentang kinerja suatu perusahaan.

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

1. Kemampuan lembaga untuk memberikan jasa secara berkelanjutan
2. *Likuiditas*, dilihat dari aktivitas lancar yang dimiliki
3. *Fleksibilitas* keuangan, dilihat dari utang asset yang dimiliki;
4. Kemampuan memenuhi kewajibannya, dilihat dari jumlah hutang serta harta lancar yang dapat digunakan untuk melakukan pelunasan utang tadi;
5. Kebutuhan pendanaan dari luar.

(a) Aktiva

Aktiva atau *asset* lembaga disebut dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau ketepatannya dikonservasi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasarkan periode waktu kurang dari satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas. Termasuk dalam golongan aktiva lancar ini misalnya, uang kas, deposito, tagihan kepada pihak lain. Persediaan yang dimiliki oleh lembaga, dan sebagainya. Aktiva tidak lancar untuk kelompok aktiva yang membutuhkan waktu lebih dari satu tahun.

Contoh dan penyajiannya adalah :

1. Kas dan setara kas
2. Piutang
3. Persediaan
4. Sewa, asuransi, dan biaya lain yang dibayar dimuka
5. Surat berharga, investasi jangka panjang

6. Tanah, gedung, peralatan serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Aktiva yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang harus disajikan terpisah dari kas atau aktiva lain yang terkait penggunaannya dan tidak boleh dikategorikan sebagai aktiva lancar.

(b) Kewajiban

Kewajiban atau hutang secara prinsip merupakan klaim pihak ketiga atas aktiva lembaga. Sejalan dengan prinsip tadi, klaim utang lembaga disusun menurut urutan tempo atas waktu saat kewajiban tersebut harus dipenuhi. Seperti juga aktiva, kewajiban memiliki penggolongan menurut waktu jatuh tempo dari satu tahun atau satu siklus operasi normal lembaga akan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek. Dengan kewajiban yang jatuh temponya lebih dari satu periode operasi normal lembaga disebut sebagai kewajiban jangka panjang.

Contoh urutan dan penyajian kewajiban adalah :

1. Utang dagang;
2. Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan;
3. Utang lain-lain;
4. Kewajiban tahunan; dan
5. Utang jangka panjang

(c) Aktiva Bersih

Aktiva bersih dalam istilah laporan keuangan komersial dikenal dengan modal. Pada lembaga nirlaba bersih dibedakan berdasarkan kriteria retribusi atau batasan uang melekat padanya. Bila lembaga menerima kontribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau pendonor tadi akan secara jelas mencantumkan bahwa sumbangannya tadi hanya dapat digunakan untuk tujuan

tertentu yang disebutkannya, dalam aktiva bersih lembaga sumbangan tadi masuk dalam golongan aktiva bersih yang dikategorikan aktiva bersih terikat permanen.

Bila ternyata klausul dari sumbangan tersebut berbunyi bahwa bila setelah satu tahun kegiatan yang disebutkan tadi ternyata sudah terlaksana, sumbangan tadi akan digolongkan kedalam aktiva bersih terikat temporer.

Aktiva bersih yang tidak terikat tentunya aktiva bersih yang tidak ditempati oleh retribusi tadi, misalnya keuntungan dari usaha komersial yang dilaksanakan lembaga untuk menambah sumber dananya atau dari sumbangan donasi yang tidak mencantumkan retribusi atau pencatatan apapun. Artinya, lembaga dapat menggunakan sumbangan tadi untuk kegiatan selain yang diisyaratkan oleh pendonor sesudah jangka waktu yang ditetapkan berlalu.

Dengan demikian aktiva bersih digolongkan dalam :

- a. Aktiva bersih tidak terikat;
- b. Aktiva bersih terikat temporer;
- c. Aktiva bersih terikat permanen;

Berikut ini laporan keuangan sekolah yang ditunjukkan untuk memberikan gambaran anatomisnya. Contoh ini dapat di bedakan dengan kondisi yang terdapat dalam yayasan tertentu. sekolah dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah di pahami dari sudut pandang penyumbang, kreditor, dan pemakai laporan keuangan diluar sekolah.

Tabel II.3

ENTITAS NIRLABA
Laporan posisi keuangan
31 desember 20X0 20X1

Aktiva :	20X0	20X1
Kas dan setara kas	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Piutang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Persediaan dan biaya di bayar dimuka	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Piutang lain-lain	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah, bangunan, dan peralatan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Tanah, bangunan dan peralatan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah aktiva :	Rp. <u>xxx.xxx.xxx</u>	Rp. <u>xxx.xxx.xxx</u>
Kewajiban dan aktiva bersih :	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang dagang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Pendapatan yang diterima dimuka yang dapat dikembalikan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang lain-lain	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang wesel	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Kewajiban tahunan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah kewajiban	Rp. <u>xxx.xxx.xxx</u>	Rp. <u>xxx.xxx.xxx</u>
Aktiva bersih :	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Tidak terikat	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Terikat temporer	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Terikat permanen	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah aktiva bersih	Rp. <u>xxx.xxx.xxx</u>	Rp. <u>xxx.xxx.xxx</u>
Jumlah kewajiban dan aktiva bersih	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx

Sumber: Nainggolan, (2005).

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas berisi dua bagian besar yaitu besaean pendapatan dan biaya lembaga selama satu periode anggaran. Pendapatan digolongkan berdasarkan restriksi atau ikatan yang ada. Sedangkan beban atau jasa yang

disajikan dalam laporan aktivitas berdasarkan kriteria fungsional, dengan demikian beban biaya akan terdiri dari biaya kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Tujuan utama dari laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai :

- a. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah dan sifat aset neto.
- b. Hubungan antar transaksi dan peristiwa lain.
- c. Bagaimana penggunaan sumberdaya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

Informasi dalam laporan aktivitas yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk :

- 1) Mengevaluasi kinerja dalam suatu periode
- 2) Menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa.
- 3) Menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer

Tabel II.4

ENTITAS NIRLABA Laporan Aktivitas Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 20X1	
Perubahan aktiva bersih tidak terikat :	
Pendapatan dan penghasilan :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Jasa layanan	xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi lain-lain	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum terealisasi	xxx.xxx.xxx
Lain-lain	xxx.xxx.xxx
Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva bersih yang berakhir pembatasannya :	
Pemenuhan program pembatasan	Rp. xxx.xxx.xxx
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	xxx.xxx.xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	xxx.xxx.xxx
Jumlah aktiva yang telah berakhir pembatasannya	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah pendapatan, penghasilan, dan sumbangan lain-lain	Rp. xxx.xxx.xxx
Beban dan kerugian :	
Program	Rp. xxx.xxx.xxx
Manajemen dan umum	xxx.xxx.xxx
Pencairan dana	xxx.xxx.xxx
Jumlah beban	Rp. xxx.xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah beban dan kerugian	Rp. xxx.xxx.xxx
Kenaikan jumlah aktiva bersih tidak terikat	Rp. xxx.xxx.xxx
Perubahan aktiva bersih terikat tempore :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	xxx.xxx.xxx
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	Rp. xxx.xxx.xxx
Perubahan aktiva bersih tempore :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan dari investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Kenaikan aktiva bersih terikat permanen	Rp. xxx.xxx.xxx
Kenaikan aktiva bersih	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva bersih pada awal tahun	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva bersih pada akhir tahun	Rp. xxx.xxx.xxx

Sumber : Nainggolan, (2005).

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

Menurut Kasmir (2017:9) Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar diperusahaan. Arus kas masuk berupa pendapatan atau pinjaman dari pihak lain, sedangkan arus kas keluar merupakan biaya – biaya yang telah dikeluarkan perusahaan. Baik arus kas masuk maupun arus kas keluar dibuat untuk periode tertentu.

Secara singkat laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo kas awal lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca. Hal yang penting dari laporan ini adalah keterkaitannya dengan laporan aktivitas. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar sebagai berikut :

1. Kelompok operasi (*operating Activities*)

Dalam kelompok ini penambahan dan pengurangan arus kas yang terjadi pada perkiraan yang terkait dengan operasional lembaga. Perkiraan-perkiraan yang

- a) Surplus atau defisit lembaga.
- b) Depresiasi atau penyusutan
- c) Perubahan pada account piutang lembaga
- d) Account (perkiraan buku besar) lain seperti : persediaan, biayadibayar dimuka dan lain-lain.

2. Kelompok investasi

Termasuk dalam kelompok investasi adalah semua transaksi yang terkait dengan aktivitas investasi lembaga berupa pembelian aktiva tetap atau aktiva lainnya. Dengan demikian perkiraan yang terlibat adalah perkiraan aktiva tetap dan aktiva lain.

3. Kelompok pendanaan

Termasuk dalam kelompok ini perkiraan yang terkait dengan transaksi penciptaan utang lembaga dan aktivitas bersih. Penambahan piutang pada perkiraan utang di artikan sebagai kas masuk. Demikian pula penambahan atau pengurangan kelompok aktiva bersih. Sebaliknya, pembayaran utang yang dilakukan selama periode tersebut akan memerlukan kas keluar dan menurunkan saldo utang dilaporkan posisi keuangan.

Transaksi lain yang mengakibatkan perubahan arus kas masuk dan keluar dalam kelompok ini adalah :

- a. Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang
- b. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap atau peningkatan dana abadi
- c. Bunga, dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang

Terdapat dua metode dalam menyajikan arus kas, yaitu metode langsung dan tidak langsung. Perbedaan dari kedua metode tersebut terletak pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasi. Angka yang diperoleh dari kedua metode

tersebut sama. Akan tetapi metode langsung banyak menggunakan waktu dan biaya, entitas lebih suka memilih metode tidak langsung seperti yang digunakan dalam contoh berikut :

Laporan Arus Kas metode tidak langsung

Tabel II.5

ENTITAS NIRLABA Laporan arus kas Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 20X1	
Arus kas dari Aktivitas Operasi :	
Kas dari pendapatan jasa	Rp. xxx.xxx.xxx
Kas dari penyumbang	xxx.xxx.xxx
Kas dari piutang lain-lain	xxx.xxx.xxx
Bunga dan deviden yang diterima	xxx.xxx.xxx
Penerimaan lain-lain	xxx.xxx.xxx
Bunga yang dibayarkan	xxx.xxx.xxx
Kas ibayarkan kepada karyawan dan suplier	xxx.xxx.xxx
Utang lain-lain yang dilunasi	xxx.xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas operasi	Rp. xxx.xxx.xxx
Arus kas dari aktivitas investasi :	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxx.xxx.xxx
Pembelian peralatan	xxx.xxx.xxx
Penerimaan dan penjualan investasi	xxx.xxx.xxx
Pembelian investasi	xxx.xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas investasi	Rp. xxx.xxx.xxx
Arus kas dari aktivitas pembiayaan:	
Penerimaan kontribusi terbatas dari :	
Investasi dalam endowment	xxx.xxx.xxx
Investasi dalam endowment berjangka	xxx.xxx.xxx
Investasi bangunan	xxx.xxx.xxx
Investasi perjanjian tahunan	xxx.xxx.xxx
	xxx.xxx.xxx
Aktivitas pembiayaan lain :	
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi	xxx.xxx.xxx
Pembayaran kewajiban tahunan	xxx.xxx.xxx
Pembayaran utang wesel	xxx.xxx.xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang	xxx.xxx.xxx
	xxx.xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas pembiayaan	Rp. xxx.xxx.xxx

Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	Rp. xxx.xxx.xxx
Kas dan setara kas pada awal tahun	xxx.xxx.xxx
Kas dan setara kas pada akhir tahun	Rp. xxx.xxx.xxx
Rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih mejadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi :	xxx.xxx.xxx
Perubahan dalam aktivitas bersih	xxx.xxx.xxx
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi :	xxx.xxx.xxx
Penyusutan	xxx.xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	xxx.xxx.xxx
Kerugian akturial dari kewajiban tahunan	xxx.xxx.xxx
Kenaikan piutang bunga	xxx.xxx.xxx
Penurunan persediaan dan biaya dibayar dimuka	xxx.xxx.xxx
Kenaikan piutang lain-lain	xxx.xxx.xxx
Kenaikan utang usaha	xxx.xxx.xxx
Penurunan penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	xxx.xxx.xxx
Penurunan dalam utang lain-lain	xxx.xxx.xxx
Sumbangan terkait untuk investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Bung dan deviden terkait untuk investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih yang terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasional	Rp. xxx.xxx.xxx
Data tmbhn untuk ktivitas investasi dan pembiayaan non kas :	
Peralatan yang diterima sebagai hibah	Rp. xxx.xxx.xxx
Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan	xxx.xxx.xxx

Sumber: Bastian, (2007).

d. Catatan Atas laporan keuangan

Menurut IAI (2015) catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan laba rugi terpisah (jika disajikan), laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif dari pos-pos yang disajikan dalam laporan

keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan tersebut.

Menurut Donald E.Kieso, Jerry J.Weygant, dan Terry D.Warfield (2008:49) Catatan atas laporan keuangan umumnya ditujukan untuk memperkuat atau memperjelas pos-pos yang disajikan dalam bagian utama laporan keuangan keuangan yang perlu diberi penjelasan. Hal ini perlu dilakukan agar pihak-pihak yang berkepentingan tidak salah dalam menafsirkannya.

Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan , misalnya metode penyusutan apa yang digunakan dalam menghitung biaya depreasi aktiva tetap, berapa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya.

e. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2013:11) tujuan utama laporan keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai :

- a) Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban dan aktiva bersih suatu organisasi.
- b) Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih
- c) Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumberdaya dalam suatu periode dan hubungan antara keduanya
- d) Cara suatu organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, factor lainnya berpengaruh pada likuiditas.

Setiap laporan keuangan menyediakan informasi yang berbeda, dan informasi dalam keuangan lain.

2.1.7 Akuntansi Piutang

Istilah Piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan, dan organisasi lainnya. Piutang ini biasanya bagian yang signifikan dari total aktiva lancar perusahaan.

Piutang dagang (*trade receivable*) adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasional normal. Sedangkan piutang non dagang berasal dari berbagai transaksi dan dapat berupa janji tertulis untuk membayar atau mengirimkan sesuatu.

a. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang artinya kapan suatu penjualan barang atau pemberian jasa secara kredit 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 ke pihak penerima, karena pada saat pemindahan hak itu dapat berbeda-beda menurut syarat yang telah ditetapkan masing-masing kegiatan usaha.

b. Penilaian Piutang

Setelah mencatat piutang pada nilai nominalnya (jumlah yang jatuh tempo) akuntan akan menghadapi masalah penyajian laporan keuangan. Pelaporan piutang melibatkan (1) klasifikasi dan (2) penilaian di dalam neraca.

Klasifikasi melibatkan penentuan lamanya waktu setiap piutang akan beredar. Penilaian piutang sedikit lebih kompleks.

c. Piutang Taktertagih

Piutang tak tertagih merupakan piutang yang timbul karena adanya transaksi yang melibatkan penjualan barang dagang atau jasa secara kredit.

Masalah terberat dalam mencatat piutang tak tertagih adalah menentukan waktu pencatatan kerugian itu. Ada dua prosedur yang digunakan :

1. Metode penghapusan langsung. Tidak ada jurnal yang dibuat sampai suatu akun khusus telah ditetapkan secara pasti sebagai tidak tertagih. Kemudian kerugian ini dicatat dengan mengkredit piutang usaha dan mendebet beban piutang tak tertagih.

2. Metode penyisihan. Suatu estimasi dibuat menyangkut perkiraan piutang tak tertagih dari semua penjualan kredit atau piutang yang beredar. Estimasi ini dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha dalam periode dimana penjualan itu dicatat.

2.1.8 Akuntansi Aktiva Tetap

Menurut Nainggolan (2005 :121) aktiva tetap dapat di definisikan sebagai atau aset yayasan yang digunakan dalam proses menghasilkan pendapatan dan menjalankan kegiatan dalam mencapai tujuan yayasan. Harta tidak memiliki usia pakai dan usia teknis atau umur ekonomis atau lebih dari satu tahun atau lebih dari suatu periode akuntansi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan hal penting yang perlu diperhatikan. Pertama, tujuan perolehan aktiva tetap adalah untuk tujuan

menghasilkan pendapatan. Kedua, nilai aktiva tetap dalam pembukuan yayasan adalah sebesar nilai yang dikeluarkan untuk memperoleh ktiva tersebut sehingga dapat beroperasi atau siap digunakan.

a. Depresiasi

Penggunaan aktiva tetap dalam kegiatan sekolah akan mengalami penurunan nilai dengan pengecualian pada beberapa jenis aktiva. Umumnya, sejalan dengan waktu atau usia penggunaan, maka nilai aktiva tetap akan berkurang. Misalnya, kendaraan, perlengkapan kantor seperti komputer, furniture akan menurun nilai nya. Pada saat yang sama, daya guna dari aktiva tersebut juga menurun sehingga pada suatu titik akan memerlukan penggantian.

Penyusutan atau depresiasi aktiva tetap pada dasarnya merupakan implementasi dari konsep-konsep akuntansi perbandingan pendapatan dengan biaya yang terikat dlam suatu periode

1) Komponen Depresiasi

Penyusutan atau depresiasi dipengaruhi oleh beberapa komponen penting dalam aktiva tetap yaitu sebagai berikut :

- a. Harga perolehan
- b. Nilai sisa
- c. Usia pakai

2) Metode depresiasi

Metode depresiasi merupakan cara-cara perhitungan yang lazim digunakan dalam rangka mendapatkan beban depresiasi setiap bulan, metode depresiasi yang

akan digunakan merupakan kewajiban akuntansi yayasan kecuali dalam keperluan perhitungan pajak.

Dari beberapa metode yang ada, metode depresiasi dapat digolongkan berdasarkan sebagai berikut :

- a. Metode yang memperhitungkan waktu unsure utama.
 1. Garis lurus
 2. Penyusutan yang menurun sejalan dengan waktu
- b. Metode yang memperhitungkan penggunaan sebagai unsure utama
 1. Depresiasi berdasarkan unit yang diproduksi
 2. Depresiasi berdasarkan jam pemakaian
- c. Metode menggunakan nilai gabungan dari beberapa aktiva tetap.
 1. Depresiasi group
 2. Depresiasi composite

3) Pencatatan biaya depresiasi

Setiap akhir tahun, biaya depresiasi di perhitungkan berdasarkan metode masing-masing. Pencatatan pembenaan biaya depresiasi ini dilakukan dengan jurnal sebagai berikut :

Biaya depresiasi – (aktiva tetap) Rp. xxx.xxx.xxx

Akumulasi depresiasi Rp. xxx.xxx.xxx

Saldo biaya depresiasi akan dikelompokan dalam laporan aktivitas sebagai komponen biaya. Perkiraan akumulasi depresiasi akan dikelompokan dalam laporan posisi keuangan sebagai pengurangan dari perkiraan aktiva tetap yayasan.

2.1.9 Akuntansi Pendapatan

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 penyalur sumbangan
4. Donor internasional
5. Masyarakat

Sementara pendapatan yang tergolong pendapatan sendiri dari usaha sendiri dapat berupa :

1. Usaha komersil dibawa yayasan
2. Hasil investasi harta yayasan
3. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dan pameran dan lain-lain)

a. Jenis-jenis pendapatan entitas nirlaba (sumbangan)

Pendapatan yang diperoleh dibagi dalam tiga kategori berdasarkan restriksi (pembatasan) yang ditentukan oleh sumber pendapatan :

1. Pendapatan tidak terikat

Sumbangan atau donasi yang diterima yang tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan oleh pemberinya adalah sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan tidak terikat. Dengan demikian yayasan punya hak penuh untuk mengalokasikan penggunaannya.

2. Pendapatan terikat sementara

Pendapatan ini umumnya diperoleh dari sumbangan dari pendonor secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.

3. Pendapatan terikat permanen

Kategori sumber data lain adalah sumber dana dengan batasan atau restriksi permanen. Sumber dana ini biasanya digunakan dengan batasan yang jelas untuk penggunaannya dan diasumsikan bahwa waktu penggunaannya selamanya. Artinya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya. Misalnya, suatu yayasan memperoleh donasi dalam bentuk gedung kantor yang diberikan batasan bahwa gedung tadi hanya boleh digunakan untuk kegiatan operasional yayasan. Dengan demikian, gedung tidak boleh diperjual belikan baik sekarang ataupun dimasa yang akan mendatang dengan alasan apapun.

b. Pengakuan pendapatan

Pendapatan sekolah tidak seluruhnya diterima seketika dalam bentuk tunai. Artinya, ketika donasi sekolah menyatakan komitmennya untuk memberikan sumbangan atau donasi, diketahui lebih dahulu dengan beberapa langkah atau proses administratif.

Pendapatan sekolah bersumber dari sumbangan terikat dan sumbangan temporer. Sekolah harus melakukan pemisah perkiraan yang digunakan dalam pencatatannya

Ketika sumbangan terikat di bukukan sebagai pendapatan, perkiraan yang digunakan adalah sumbangan terikat. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Tagihan atas sumbangan terikat Rp. xxx.xxx.xxx

Sumbangan terikat

Rp. xxx.xxx.xxx

Ketika dana dicairkan, maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Ka/Bank Rp. xxx.xxx.xxx Tagihan atas sumbangan terikat

Rp. xxx.xxx.xxx

Dengan demikian juga untuk pencatatan pada jenis sumbangan yang diketahui sebagai sumbangan yang terikat untuk jangka waktu tertentu.

2.1.10 Akuntansi Biaya

Biaya juga komponen yang mendapat perhatian. Biaya dalam lembaga nirlaba ditentukan oleh besarnya pendapatan atau penghasilan yang akan diperoleh di periode yang akan datang. Sementara itu, penghasilan itu sendiri oleh beberapa banyak komitmen donasi dan penghasilan tidak terikat lain yang merupakan usaha sendiri yayasan. Dengan kata lain, biaya pada yayasan harus memiliki fleksibilitas dan kelenturan yang jauh lebih tinggi dibandingkan biaya pada perusahaan komersial.

Dalam akuntansi belum terdapat keseragaman mengenai pengertian biaya tersebut. Para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda mengenai pengertian biaya sesungguhnya.

Menurut William K. Carter (2009 : 30) mendefinisikan biaya sebagai suatu nilai tukar, pengeluaran, atau pengorbanan yang dilakukan untuk menjamin perolehan manfaat. Dalam akuisisi keuangan, pengeluaran atau pengorbanan pada tanggal akuisisi dicerminkan oleh penyusutan atas kas atau aset lain yang terjadi pada saat ini atau dimasa yang akan datang.

Setelah pendapatan dari periode akuntansi diukur dan akui sesuai dengan prinsip pendapatan, prinsip penandingan diterapkan untuk mengukur dan mengakui beban periode tersebut.

Prinsip penandingan mewajibkan bahwa jika pendapatan ditentukan dengan prinsip pendapatan untuk beberapa periode pelaporan, beban yang terjadi dalam menghasilkan pendapatan harus diakui pada eriode tersebut. Dasar dari prinsip perbandingan adalah ketika pendapatan dihasilkan, aktiva tertentu dikonsumsi (seperti perlengkapan) atau dijual (seperti persediaan), dan jasa digunakan (seperti usaha pekerja).

2.2 Hipotesis

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

“Akuntansi Yang Diterapkan Pada Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Metode yang digunakan pada peneliti ini adalah metode kualitatif. Metode kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta dilapangan.

3.2. Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah Madrasah Tsnauiyah Al-Hikmah yang beralamat di Jl. Pramuka Gg.al-hikmah Kecamatan Tebing Tinggi, Kabupaten Kepulauan Meranti.

3.3. Jenis dan Sumber Data

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

a. Data Primer

Data Primer merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari sekolah masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus Madrasah Tsnauiyah Al-Hikmah, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.

b. Data Skunder

Data skunder adalah data yang penulis peroleh dari Madrasah Tsnawiyah dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data skunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum, dan struktur organisasi.

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

3.4. Teknik Pengumpulan Data

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

a. Teknik Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara langsung dengan yang berkompeten dalam sekolah yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan Madrasah Tsnawiyah. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan Madrasah Tsnawiyah dan pimpinan sekolah.

b. Dokumentasi

Digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan Madrasah Tsnawiyah yang diterapkan dalam

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah: Laporan Keuangan, sejarah berdirinya sekolah, dan kegiatan operasional sekolah.

3.5. Metode Analisis

Berdasarkan dari data yang berhasil penulis kumpulkan dari Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah, kemudian data itu dikelompokkan sesuai dengan sub pembahasan dan seterusnya. Data yang telah dikelompokkan tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Analisis ini membandingkan antara data yang diperoleh dari sekolah dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil satu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Sekolah

Madrasah Tsnauiyah Al-Hikmah adalah suatu organisasi nirlaba yang bergerak dalam bidang pendidikan. Madrasah Tsnauiyah Al-Hikmah di dirikan pada tahun 2005, untuk pertama kali nya beralokasi di Jl. Pramuka Gg. Al – Hikmah, Kecamatan. Tebing Tinggi , Kabupaten Kepulauan Meranti . Pembina sekolah adalah Bapak Drs.Zulfin, kepala sekolah adalah Bapak Khairan Efendi. Berikut ini adalah jabaran dari rencana sekolah :

a. Visi

Unggul dalam prestasi dan terkemuka dalam seni budaya, yang berpijak pada pengaktualisasian akhlak islam.

Visi tersebut mencerminkan profil dan cita – cita Madrasah yang :

- a. Berorientasi kedepan dengan memperlihatkan potensi kesenian.
- b. Sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.
- c. Ingin mencapai keunggulan.
- d. Mendorong semangat dan komitmen seluruh warga Madrasah.
- e. Mendorong adanya perubahan yang lebih baik.

b. Misi

- a. Melaksanakan pembelajaran pelatihan dan bimbingan secara efektif.
- b. Menciptakan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga madrasah.

- c. Motifasi dan membantu warga madrasah untuk menggali potensi diri sehingga dapat dikembangkan.
- d. Melaksanakan pembinaan, bimbingan keterampilan Agama Islam, olahraga, pramuka, seni budaya islam secara intensif.
- e. Menenumbuhkan penghayatan dan pengalaman akhlak mulia dalam kehidupan sehari – hari.
- f. Membiasakan seluruh warga Madrasah untuk menjaga kelestarian lingkungan.

c. Struktur Organisasi Madrasah Tnawiyah Al – Hikmah

Dalam suatu Organisasi, kita tentu mengenal adanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang atau bagian-bagian yang terdapat suatu tujuan yang ingin dicapai pada setiap aktivitasnya. Dalam menjalankan tujuan sekolah ini, kita tidak dapat melakukannya sendiri, kita memerlukan adanya bantuan dari orang lain yang dapat bekerja sama dalam melakukan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing.

Madrasah Tsnawiyah Al-Hikmah memiliki Struktur organisasi sama dengan seperti sekolah-sekolah yang lainnya, yang terdiridari beberapa bagian seperti pada uraian berikut ini :

1. Pembina Sekolah
2. Pengurus
 - 1) Ketua/Kepala Sekolah
 - 2) Sekretaris
 - 3) Bendahara

4) Tata Usaha

3. Majelis Guru

Masing-masing bagian tersebut memiliki tugas dan tanggung jawabnya sendiri, untuk kejelasannya mengenai kepengurusan sekolah berikut penjelasan struktur organisasi pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah.

a. Pembina

Merupakan pendukung dari berbagai kegiatan sekolah.

b. Kepala Sekolah

1. Merencanakan, menyusun dan mengembangkan kegiatan sekolah.
2. Bertanggung jawab atas kesuksesan pelaksanaan kegiatan sekolah.

c. Sekretaris

1. Mengatur rapat sekolah
2. Mengagendakan surat menyurat.

d. Bendahara

1. Menyusun laporan keuangan sekolah.
2. Mengatur pengeluaran dan penerimaan dana untuk sekolah.

e. Tata Usaha

1. Mengatur penerimaan siswa baru.
2. Mengumpulkan data-data siswa.
3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi sekolah.
4. Bertanggung jawab dalam mengisi daftar dan data siswa baru.
5. Melayani staf dan pengambilan data.

- f. Wali Kelas
 - 1. Mengelola kelas
 - 2. Mengendalikan situasi kelas
 - 3. Menyelenggarakan administrasi kelas
 - 4. Memberikan dukungan untuk siswa/i dalam belajar.
- g. Majelis Guru
 - 1. Menjalankan proses belajar mengajar
 - 2. Menyusun hasil akhir belajar
 - 3. Membina pengembangan staf

d. Aktivitas Organisasi

Aktivitas yang dilakukan dalam Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah meliputi:

- 1. Proses belajar mengajar
- 2. Upacara bendera
- 3. Senam kesehatan jasmani (SKJ)
- 4. Ekstra kulikuler meliputi : kegiatan pramuka, olahraga, paskibraka, hafiz Qur'an.dll
- 5. Pembinaan bakat dan prestasi siswa dalam mendalami mata pelajaran yang paling diminati dan siswa yang berprestasi di bidangnya.

4.2. Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Dalam uraian telaah pustaka telah di jabarkan mengenai perlunya peranan akuntansi dalam suatu organisasi. Dalam bab ini akan di jelaskan mengenai penerapan akuntansi yang di lakukan dalam kegiatan organisasi pada Madrasah

Tsanawiyah Al-Hikmah. Berdasarkan pada permasalahan yang di temukan pada bab I, dan dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka dari itu penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah :

A. Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah dengan menggunakan basis akrual (*accrual basis*) yaitu pencatatan transaksi yang dan peristiwa yang ada pada saat terjadinya walaupun belum diterima

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dimulai dari pencatatan transaksi keuangan di catat dalam laporan arus kas bulanan lalu setiap transaksi yang terjadi yang terjadi di dalam satu bulan di pindahkan kedalam catatan buku harian yang dicatat untuk periode satu tahun. Dan selanjtnya sekolah melakukan pencatatan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba / rugi dan laporan posisi keuangan (neraca). Dengan laporan keuangan yang mengacu kepada Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35). Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah mencatatat setiap transaksi kedalam jurnal agar laporan keuangan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah lebih tersusun. Kemudian transaksi tersebut di posting ke buku besar, setelah di posting ke buku besar tahapan selanjutnya membuat neraca dan ayat jurnal penyesuaian, ayat jurnal penyesuaian di buat agar nilai dari akun-akun sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal perolehan.

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah seharusnya menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35) yaitu laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Penerapan akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Uum.

1. Tahap Pencatatan

Pencatatan di bedakan atas Pendapatan seperti pendapatan SPP, dana BOS dan Biaya Operasional seperti biaya gaji guru, biaya honor tenaga kepegawaian, biaya fotocopy, dan pembelian serta biaya-biaya lainnya yang terjadi di dalam MadrasahTsanawiyah Al-Hikmah.

Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah melakukan tahapan pencatatan seperti berikut :

a. Buku Harian

Semua transaksi yang dicatat oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah dengan menggunakan Buku Harian, dimana pencatatan dibedakan berdasarkan pemasukan dan pengeluaran kas. Pencatatan transaski yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah seperti biaya gaji, biaya honor tenaga kepegawaian, biaya listrik, dan biaya-biaya lainnya yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan oleh madrasah. Bentuk pencatatan buku harian yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah seperti pada tabel V.1 :

Tabel V.1
Buku Harian
Bulan Januari 2018

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
02-01-18	Perlengkapan		Rp. 564.400	
02-01-18	Fotocopy		Rp. 577.600	
02-01-18	ATK		Rp.58.000	
22-01-18	Gaji panitia ujian		Rp. 600.000	
22-01-18	Transfortasi pengawas ujian		Rp. 490.000	
22-01-18	Konsumsi ujian		Rp. 320.000	(Rp. 2.610.000)
31-01-18	Terima dana BOS	Rp. 50.000.000		Rp. 47.390.000
31-01-18	Pembelian 11 buah buku MTK		Rp. 660.000	
31-01-18	Pembelian 3 buah buku PKN		Rp. 173.000	
31-01-18	Pembelian 5 buah buku IPA		Rp. 490.000	
31-01-18	Pembelian 5 buah buku IPS		Rp. 365.0000	
31-01-18	Pembelian 6 buah buku PJOK		Rp. 390.000	
31-01-18	Pembelian 6 buah buku mahir bahasa indonesia		Rp. 414.000	
31-01-18	Pembelian 1 buah buku seni budaya		Rp. 78.000	
31-01-18	Pembelian 5 buah buku english		Rp. 430.000	
31-01-18	Konsumsi guru dan TU		Rp. 500.000	Rp. 43.890.000

Sumber: Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah

Berdasarkan tabel diatas, diketahui Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah membuat Transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah Tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi, hanya mencatat langsung pada laporan buku harian. Seharusnya

Madrasah membuat jurnal disetiap adanya transaksi yang terjadi dan memposting reference untuk mengetahui jurnal mana saja yang sudah di posting ke buku besar.

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

Tabel V.2
Jurnal penerimaan kas
Periode 2018

Tanggal	Akun	Ref	Dr kas	Cr	
				Dana bos	Lain-lain
31-01-2018	Penerimaan dana bos		Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000	

Jurnal Pengeluaran Kas
Periode 2018

Tanggal	Akun	Ref	Dr			Cr Kas
			Beban	Hutang Usaha	Lain-lain	
22-01-2018	Gaji panitia ujian		Rp. 600.000			Rp. 600.000

Sumber : Data olahan

b. Buku Besar

Setelah pencatatan dari Buku Harian seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah melakukan tahapan selanjutnya yaitu memposting akun-akun kedalam Buku Besar.

Buku Besar yang harus dibuat oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah seperti pada tabel berikut :

Tabel V.3
BUKU BESAR
Periode 2018

Akun pendapatan Dana BOS

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan	Penerimaan dana bos		Rp. 50.000.000		Rp. 50.000.000	

Biaya Gaji

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan	Biaya gaji panitia ujian			Rp. 600.000		Rp. 600.000

Biaya ATK

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan	Biaya ATK			Rp. 58.000		Rp. 58.000

Biaya Fotocopy

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan	Biaya Fotocopy			Rp. 577.600		Rp. 557.000

Biaya konsumsi

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan	Biaya konsumsi			Rp. 320.000 Rp. 500.000		Rp. 320.000 Rp. 500.000

Biaya lain-lain

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan	Pembelian buku			Rp. 3.000.000		Rp. 3.000.000

Sumber : Data olahan

c. Neraca Saldo

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah tidak membuat neraca saldo. Neraca Saldo berguna untuk memeriksa keseimbangan diantara penjumlahan total akun buku pada buku besar yang nantinya saldo akun pada buku besar akan di posting ke dalam neraca saldo untuk disajikan pada laporan keuangan

Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah membuat neraca saldo seperti pada tabel berikut :

Tabel V.4
Neraca Saldo
Periode 2018

Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
	Penerimaan dana bos		50.000.000
	Biaya gaji	600.000	
	Biaya fotocopy	557.600	
	Biaya ATK	58.000	
	Biaya konsumsi	820.000	
	Biaya lain-lain	3.000.000	
	Total	5.035.600.	50.000.000

Sumber : Data Olahan

d. Jurnal Penyesuaian

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah tidak membuat jurnal penyesuaian. Sehingga penyajian akun-akun yang ada dalam laporan keuangan tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Maka dari itu perlu dilakukannya penyesuaian atas akun-akun agar menunjukkan nilai yang sebenarnya. Jika sekolah tidak membuat jurnal penyesuaian maka akan berdampak pada laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah membuat jurnal penyesuaian supaya nilai dari akun-akun sudah menunjukkan nilai yang sebenarnya pada tanggal perolehan.

Dengan menggunakan metode garis lurus seharusnya sekolah menghitung penyusutan sebagai berikut :

a. Bahan habis pakai

Bahan habis pakai merupakan kertas, pena, tinta printer, alat tulis kantor dan lainnya.

08 – Februari - 2018 di beli bahan habis pakai sebesar Rp. 600.000

28 – Februari - 2018 diasumsikan bahwa sisa bahan habis pakai sebesar Rp. 250.000

Untuk jumlah bahan habis pakai yang digunakan adalah sebesar :

Rp. 600.000 – Rp. 250.000 = Rp. 350.000

Dari hasil diatas maka pada tanggal 28 Februari 2018 dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Biaya Habis Pakai Rp. 350.000

Untuk aktiva tetap berupa bangunan dan peralatan (inventaris)

b. Bangunan

Nilai banguna yang disajikan dalam laporan keuangan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah itu belum menunjukkan nilai sebenarnya karena belum ada penyusutan atas aktiva bangunan.

Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa bangunan :

Pada Tahun 2018 nilai aktiva untuk bangunan Rp. 50.750.000,- Jika ditaksir umur dari bangunan tersebut adalah 10 tahun maka :
 Tahun : Rp. 50.750.000 : 10
 tahun = Rp. 5.075.000

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan jurnal penyesuaian yang seharusnya di lakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah sebagai berikut :

Beban Penyusutan Bangunan Rp. 5.075.000

Akm penyusutan bangunan Rp. 5.075.000

c. Kendaraan

Untuk aset tetap berjenis kendaraan dalam Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah masih disajikan berdasarkan perolehan nilai yang sebenarnya. Seharusnya kendaraan disusutkan. Dengan metode garis lurus maka penyusutan untuk kendaraan adalah sebagai berikut :

Jika nilai perolehan dari kendaraan adalah senilai Rp. 17.680.000,- pada tahun 2018 dan di taksir umur manfaat dari kendaraan ini selama 10 tahun maka :
 $Rp. 17.680.000 : 10 = Rp. 1.768.000,-$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan jurnal penyesuaian yang seharusnya dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah sebagai berikut :

Beban penyusutan kendaraan Rp. 1.768.000

Akm penyusutan kendaraan Rp. 1.768.000

d. Peralatan (Inventaris)

Untuk nilai peralatan yang disajikan dalam laporan keuangan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah juga belum menunjukkan nilai yang sebenarnya karena belum ada penyusutan atas inventaris

Pencatatan untuk peolehan aset tetap berupa peralatan (inventaris) :

Peralatan pada tahun 2018 adalah sebesar Rp. 58.326.000,- Jika ditaksir umur dari peralatan tersebut adalah 5 tahun maka :

Pertahun : $58.326.000 : 5 \text{ tahun} = \text{Rp. } 11.665.200$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan jurnal penyesuaian yang seharusnya dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah sebagai berikut :

Beban penyusutan peralatan	Rp. 11.665.200
----------------------------	----------------

Akm penyusutan peralatan	Rp. 11.665.200
--------------------------	----------------

e. Kertas Kerja

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah tidak menggunakan tahapan ini dalam penyajian laporan keuangannya. Kertas kerja ini digunakan untuk memahami bagaimana arus kas dalam saldo sebelum disesuaikan hingga ke laporan penyajian keuangan.

Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah melakukan pencatatan untuk kertas kerjanya seperti pada tabel berikut :

Tabel V.5
Kertas Kerja
Periode 2018

No	Nama akun	Neraca		Penyesuaian		Neraca saldo sth penyesuaian		Laba / rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
	Penerimaan dana bos		50.000.000				50.000.000		50.000.000		
	Biaya fotocopy	557.600				557.600		557.600			
	Biaya ATK	58.000				58.000		58.000			
	Biaya konsumsi	820.000				820.000		820.000			
	Biaya lain-lain	3.000.000				3.000.000		3.000.000			

Sumber : Data Olahan

f. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Laba Rugi

Dalam penyusunan laporan laba rugi menjabarkan tentang akun-akun pendapatan dan beban, sehingga menghasilkan suatu laba (rugi). Laporan laba rugi adalah laporan yang di susun secara sistematis, didalamnya terdapat pendapatan dari semua sumber dan dikurangi dengan beban yang terjadi selama periode tertentu. berikut tabel V.4 merupakan laporan laba rugi yang disajikan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah yaitu :

Tabel V.6
Laporan Laba Rugi
Periode 2018

<u>PENDAPATAN :</u>	
Pendapatan SPP	Rp. 13.795.000
Dana Bos	Rp. 99.000.000
Pendapatan penerimaan siswa	Rp. 8.100.000
Total pendapatan	Rp. 120.895.000
<u>BIAYA OPERASIONAL:</u>	
Biaya gaji guru dan tenaga kepegawaian	Rp. 16.400.000
MTS	Rp. 14.620.000
Biaya peralatan	Rp. 6.241.000
Biaya Perlengkapan	Rp. 3.396.000
Biaya ATK	Rp. 5.729.400
Biaya fotocopy	Rp. 124.000
Biaya listrik & internet	Rp. 21.937.000
Biaya transportasi	Rp. 5.817.702
Biaya lain-lain	Rp. 9.920.000
Biaya konsumsi	
Total biaya	Rp. 84.185.102
Laba / Rugi	Rp. 36.709.898

Sumber : Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah

Laporan keuangan yang seharusnya disusun oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah laporan posisi keuangan pada akhir periode seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel V.7
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2018

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	
PENDAPATAN	
Pendapatan SPP	Rp. 13.795.000
Pendapatan Dana BOS	Rp. 99.000.000
Pendapatan penerimaan siswa	Rp. 8.100.000
Jumlah	Rp. 120.895.000
BIAYA OPERASIONAL	
Biaya gaji guru dan TK MTs	Rp. 16.400.000
Biaya peralatan	Rp. 14.620.000
Biaya perlengkapan	Rp. 6.241.000
Biaya ATK	Rp. 3.396.000
Biaya fotocopy	Rp. 5.729.400
Biaya listrik dan internet	Rp. 124.000
Biaya transport	Rp. 21.937.000
Biaya lain-lain	Rp. 5.817.702
Biaya konsumsi	Rp. 9.920.000
Total Biaya Operasional	Rp. 84.185.102
Akumulasi penyusutan bangunan	Rp. 5.075.000
Akumulasi penyusutan peralatan	Rp. 11.665.200
Jumlah Beban Lain-Lain	Rp. 16.740.200
Perubahan Aktiva Bersih	Rp. 19.969.698
Aktiva bersih pada awal tahun	Rp. 116.017.302
Aktiva bersih pada akhir tahun	Rp. 135.987.000

Sumber : data olahan

Setelah dilakukan koreksi berdasarkan pernyataan ISAK 35 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba, maka pada laporan aktivitas nilai akhir perubahan aktiva bersih adalah Rp. 19.969.698 yang terjadi karena adanya penambahan perkiraan selain dari perkiraan yang ada dalam laporan laba rugi sekolah. Penambahan perkiraan dalam laporan aktivitas adalah perkiraan penyusutan bangunan dan inventaris (peralatan).

2. Laporan Posisi keuangan

Laporan posisi keuangan beserta akun-akunnya yang di buat oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah adalah sebagai berikut :

Tabel V.8
Neraca
Periode 2018

MADRASAH Tsanawiyah AL - HIKMAH			
NERACA			
PERIODE 31 DESEMBER 2018			
Aktiva		Pasiva	
<u>Aktiva lancar</u>		Kewajiban	Rp. -
Perlengkapan	Rp. 6.241.000	Hutang usaha	Rp. -
Piutang	Rp. 2.990.000		
Jumlah aktiva lancar	Rp. 9.231.000		
<u>Aktiva tetap</u>		Modal	
Bangunan	Rp. 50.750.000	Modal	Rp. 99.277.102
Kendaraan	Rp. 17.680.000	Laba	Rp. 36.709.898
Inventaris	Rp. 58.326.000		
Jumlah aset tetap	Rp.126.756.000		
Total Aktiva	Rp. 135.987.000	Total Pasiva	Rp. 135.987.000

Sumber : Madrasah Tsanawiyah AL-HIKMAH

Berdasarkan penjelasan tabel diatas, maka dapat diketahui bahwa penyajian neraca telah memisahkan antara aset lancar dan aset tetap.

a. Perlengkapan

Untuk persediaan perlengkapan pada akhir periode di Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah sejumlah Rp. 6.241.000,- perlengkapan sekolah ini merupakan persediaan sekolah yaitu perlengkapan kantor, perlengkapan kelas. Perlengkapan pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah di nilai sebagai aktiva lancar yang dimiliki oleh sekolah.

Pada neraca Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah terdapat aktiva lacar perlengkapan berupa persediaan sebesar Rp. 6.241.000,- pada (lampiran 1).

Sementara untuk laporan laba rugi tidak ditemukan perlengkapan penggunaan aktiva lancar persediaan pada tahun 2018 dikarenakan sekolah memasukan kedalam beban operasional sekolah.

Penyajian persediaan sekolah yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah belum sesuai dengan penyajian akuntansi berterima umum.

b. Piutang

Neraca yang disajikan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah pada tahun 2018 terdapat piutang sebesar Rp. 2.990.000,- ini merupakan dana yang akan diterima dari SPP murid yang belum dibayarkan pada periode akuntansi sebelumnya.

Penyajian atas piutang oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah telah sesuai dengan penyajian akuntansi yang berlaku umum. Dari penjelasan tersebut bisa diketahui bahwa penyajian yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

c. Aktiva tetap

Pada laporan neraca Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah aktiva tetap yang disajikan berdasarkan nilai yang sebenarnya tanpa ada pengurangan dan akumulasi penyusutan sehingga nilai aktiva tetap tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Aktiva tetap yang disajikan adalah senilai Rp. 126.756.000,-

Dimana, di dalam aktiva tetap terdapat nilai untuk bangunan Rp. 50.750.000,- dan untuk peralatan (inventaris) Rp. 58.326.000,- yang belum disusutkan dan di akumulasikan.

d. Hutang

Pada laporan posisi keuangan (neraca) Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah terdapat akun hutang. Tidak ada nilai yang disajikan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah. Bisa disimpulkan bahwa pencatatan pada kewajiban Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah telaormasi mengenai aktiva, kewajiban, aktiva bersih pada suatu periode sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Berdasarkan laporan neraca Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah terdapat akun yang tidak sesuai dengan format akuntansi nirlaba seperti modal. Dalam akuntansi nirlaba tidak mengenal istilah modal melainkan aktiva bersih.

Laporan posisi keuangan sekolah menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, aktiva bersih pada suatu periode tertentu. adapun bentuk laporan posisi keuangan yang disajikan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah seperti pada tabel berikut :

Tabel V.9
Laporan Posisi Keuangan
Periode 2018

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah Laporan Posisi Keuangan Per 31 desember 2018	
ASET	
<i>Aset Lancar</i>	
Perlengkapan	Rp. 6.241.000
Piutang	Rp. 2.990.000
<i>Aset Tidak Lancar</i>	
Peralatan (inventaris)	Rp. 58.326.000
Akumulasi penyusutan peralatan	(Rp. 11.665.200)
Bangunan	Rp. 50.750.000
Akumulasi penyusutan bangunan	(Rp. 5.075.000)
<i>Jumlah Aset</i>	
LIABILITAS	
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>	
Hutang dagang	Rp. -
Hutang lain-lain	Rp. -
<i>Jumlah Liabilitas</i>	Rp. -
ASET NETO	
Tidak Terikat	Rp. 19.969.698
Terikat Temporer	Rp. -
Terikat Permanen	Rp. 99.277.102
<i>Jumlah Aset Neto</i>	
Jumlah Liabilitas dan Aset Neto	Rp. 119.246.800

Sumber : Data Olahan

Setelah dilakukan koreksi atas laporan posisi keuangan Madrasah Al-Hikmah tabel V.9 maka saldo akhir pada laporan posisi keuangan adalah sebesar Rp. 119.246.800 perubahan ini timbul karena adanya koreksi terhadap penambahan perkiraan akumulasi penyusutan bangunan dan akumulasi penyusutan peralatan.

3. Laporan Arus Kas

Berdasarkan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35) tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Laporan arus kas yang menggambarkan perubahan tentang posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi yang berbeda, yaitu aktivitas operasi, aktivitas pembiayaan, serta aktivitas investasi.

Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah telah melakukan pencatatan atas laporan arus kas. Akan tetapi belum sesuai dengan pernyataan akuntansi berterima umum. Pencatatan atas laporan arus kas yang di catat oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah seperti pada tabel berikut :

MADRASAH TSANAWIYAH AL-HIKMAH				
ARUS KAS				
Januari 2018				
Tgl	Uraian	Penerimaan (debit)	Pengeluaran (kredit)	Saldo
2/1/18	Pembelian 4 sapu		Rp. 160.000	
2/1/18	Pembelian 3 buahsekop		Rp. 45.000	
2/1/18	Pembayaran fotocopy 44 lembar		Rp. 28.200	
2/1/18	Pembelian 3 buahjilid		Rp. 24.000	
2/1/18	Pembelian 1 pakkertasfoto		Rp. 85.000	
2/1/18	Pembelian 1 rim kertas A4		Rp. 58.000	
2/1/18	Pembelian 4 buahbateraipetak		Rp. 60.000	
2/1/18	Pembelian 1 tintaepson		Rp. 66.000	
2/1/18	Pembelian 10 lembarkertasjilid		Rp. 7.000	
2/1/18	Pembelian 1 buahisolasi bening		Rp. 13.000	
2/1/18	Pembelian 1 buahlem		Rp. 3.800	
2/1/18	Pembayaran fotocopy buku		Rp. 518.400	
2/1/18	Pembelian 1 pakamplop		Rp. 131.600	
22/1/18	Gajipanitiaujian tryout		Rp. 600.000	
22/1/18	Transportasi pengawas ujian		Rp. 490.000	
22/1/18	Konsumsi untuk ujian tryout		Rp. 320.000	
31/1/18	Penerimaan dana BOS	Rp. 50.000.000		Rp. 47.390.000

31/1/18	Pembelianbuku		Rp. 3.000.000	
31/1/18	Konsumsi guru dan TU		Rp. 500.000	
Saldoakhir				Rp. 43 890.000

Sumber : Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah

Seperti yang di lihat pada tabel diatas, Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah hanya melakukan pencatatan atas laporan arus kas itu hanya untuk satu bulan saja. Dan informasi yang di sajikan dalam laporan arus kas tersebut belum sesuai dengan pernyataan akuntansi berterima umum.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan ini adalah bagian dari suatu laporan keuangan yang memberikan informasi tambahan mengenai kebijakan akuntansi yang belum diambil dan dicantumkan di dalam laporan keuangan lainnya.

Catatan atas laporan keuangan ini tidak ditampilkan dalam laporan keuangan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah sehingga belum diketahui kebijakan akuntansi apa yang di terapkan dalam MadrasahTsanawiyah Al-Hikmah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan diatas pada bab sebelumnya, maka kesimpulan penelitian ini adalah :

1. Pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah ini menggunakan prinsip Akrual Basis (*accrual basis*) yaitu pencatatan transaksi dan peristiwa yang ada pada saat terjadinya walaupun belum diterima.
2. Proses pencatatan akuntansi yang diterapkan oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dimulai dari laporan Arus kas yang di catat setiap bulannya lalu di lakukan pemindahan kedalam laporan Buku harian untuk periode satu tahun yang terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, kemudian disusun kedalam laporan laba/rugi, lalu ke neraca.
3. Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah tidak membuat jurnal, buku besar, neraca saldo, dan belum melakukan penyajian catatan atas laporan keuangan Madrasah, dan juga belum menghitung penyusutan atas aset tetap. Sehingga aset bersih yang di sajikan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dinilai terlalu tinggi.
4. Laporan keuangan yang disusun oleh Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah hanya menyajikan Laporan Arus kas, Buku harian, Laba/Rugi, Neraca. Untuk format laporan keuangan Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah masih menggunakan organisasi bisnis.

5. Penerapan akuntansi pada Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2. Saran-Saran

1. Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dalam menyusun laporan keuangannya untuk menerapkan pencatatan transaksi yang terjadi di posting kedalam jurnal. Untuk memperoleh laporan keuangan yang baik atau benar sehingga mampu membantu didalam mengukur, memberikan informasi, serta dapat mengambil keputusan dengan lebih tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Seharusnya Tsanawiyah Al-Hikmah dalam membuat neraca dan laporan laba rugi harus disajikan sesuai dengan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35). Agar memperoleh laporan keuangan yang baik dan benar.
3. Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah melakukan pencatatan untu penyusutan terhadap aset tetap, serta Laporan Arus kas nya harus sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Agar lebih jelas dan melakukan pencatatan atas laporan keuangan.
4. Seharusnya Madrasah Tsanawiyah Al-Hikmah dalam menyusun laporan keuangan nya haruslah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, 2011. Akuntansi Pendidikan dan Lembaga Publik. Yogyakarta : Erlangga
- Bastian, 2007. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Yogyakarta : Erlangga
- Carl S. Werren, dkk. 2014. Accounting Indonesia Adaption. Jakarta. Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 (ISAK 35). DSAK – IAI : Jakarta
- Kasmir, 2017. Analisis Laporan Keuangan. Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Kasmir, 2013. Analisis Laporan Keuangan . Edisi 1. Cetakan Ke-6. Jakarta : Rajawali Pers.
- Kieso, E. Donald, Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield., 2008, Akuntansi Intermediate, Edisi Keduabelas, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- L. M, Syamryan . 2015. Pengantar Akuntansi Edisi buku 2 Metode Akuntansi Untuk Elemen Laporan Keuangan. Jakarta : Rajawali prers.
- Lubis, dkk. 2010. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta
- Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat
- Nordiawan Dedi, dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta : Salemba Empat
- Nainggolan. 2005. Akuntansi Keuangan dan Lembaga Nirlaba Sejenis. PT. Grafindo : Jakarta
- Putra, Raharja. 2011. Manajemen Keuangan dan Praktis. Salemba Empat, Jakarta.
- Susanto, Azhar. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Pertama. Bandung : Lingga jaya
- Syah, Muhibbin. 2010. Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya