

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA DI DESA KOTA GARO KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR

*Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi (S.E)*



**DISUSUN OLEH**

**ELVINA**  
**NPM: 155311098**

**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S.1**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**2020**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU

## FAKULTAS EKONOMI

### الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kahrudin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284  
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : ELVINA  
NPM : 155311098  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA DI KOTA GARO KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 18 % 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, 23 September 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

## LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister, dan Doktor) baik di Universitas Islam Riau maupun Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan dari 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 pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan Gelar yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya yang sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 20 September 2020

Yang membuat pernyataan,

Elvina

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA DI KOTA GARO KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR**

**Oleh :**

**Elvina**

Tujuan dari penelitian ini adalah : untuk mengetahui akuntansi keuangan yang diterapkan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar apakah sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Sumber data dalam proses penyusunan skripsi adalah bersumber dari seluruh catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang diberikan oleh ketua MTs yang dapat membantu penelitian. Hasil penelitian menyatakan bahwa dasar pencatatan yang diterapkan di MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo adalah menggunakan basis kas. Proses akuntansi pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo belum sesuai dengan siklus akuntansi yang benar karena pihak MTs hanya melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan tidak membuat Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas, dan hanya melakukan posting ke Buku Besar yang berkaitan dengan dana BOS saja serta tidak membuat Daftar Saldo dan Jurnal Penyesuaian. Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan dihitung terlalu besar karena MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat perhitungan beban penyusutan. Laporan keuangan yang disajikan Yayasan belum sesuai dengan PSAK 45 tentang akuntansi yayasan, karena komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap. Penerapan akuntansi pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo, belum sesuai dengan PSAK No 45.

**Kata Kunci :** Akuntansi, Yayasan, PSAK 45

**ABSTRACT**

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING  
IN MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA IN GARO CITY  
KECAMATAN TAPUNG HILIR KAMPAR DISTRICT**

**BY :**

**ELVINA**

The objectives of this study are: to determine the financial accounting applied to the MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda in Kota Garo Village, Tapung Hilir District, Kampar Regency, whether it is in accordance with generally accepted accounting principles. Sources of data in the thesis preparation process are sourced from all notes, written documentation, oral and written statements given by the head of MTs who can assist research. The result of the research states that the basis for recording which is applied at MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo is to use a cash basis. The accounting process at MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo is not in accordance with the correct accounting cycle because the MTs only records in the General Cash Book and does not make the Cash Receipts Journal and the Cash Expenditure Journal, and only posts to the General Ledger related to funds BOS only and does not make a Balance List and Adjustment Journal. Fixed Asset Value in the Financial Position Report is calculated too large because MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo does not calculate depreciation expense. The financial statements presented by the Foundation are not in accordance with PSAK 45 concerning foundation accounting, because the components of the financial statements made are not yet complete. The application of accounting at MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo is not in accordance with PSAK No. 45.

Keywords: Accounting, Foundation, PSAK 45

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, rasa syukur yang tak terhingga penulis sampaikan kepada Allah Swt. yang telah memberikan kekuatan dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar**, yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Dalam penulisan laporan ini penulis ingin menyampaikan dan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Syafrinaldi, SH, MH., selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus, SE, M.Ak. Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru.
3. Ibu Siska, SE, M.Si., Ak., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Drs. Abrar, M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk membimbing penulis.
5. Pimpinan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Kota Garo Kabupaten Kampar beserta karyawan dan staff yang telah memperkenankan penulis untuk memberikan data yang dibutuhkan.
6. Bapak dan Ibu dosen serta Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
8. Kedua orangtua Ayahanda dan Ibunda, Kakak, Abang serta seluruh keluarga besar tercinta terima kasih atas dukungan dan pengertiannya selama ini.

9. Buat rekan-rekan Angkatan 2015 terima kasih atas segala kritikan dan sarannya selama ini.

Semoga pengorbanan dan bimbingan terhadap penulis selama ini mendapat balasan dari Allah Swt, Amin. Akhir kata penulis mengharapkan saran-saran dan masukan dari berbagai pihak guna penyempurnaan skripsi ini dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.



## DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b>	
2.1 Telaah Pustaka .....	8
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	8
2.1.2 Sistem Akuntansi .....	9
2.1.3 Persamaan Akuntansi.....	11
2.1.4 Konsep dan Prinsip Akuntansi .....	12
2.1.5 Pengertian Organisasi Nirlaba .....	13
2.1.6 Siklus Akuntansi Nirlaba.....	15
2.1.7 Laporan Keuangan dan Komponennya .....	19
2.2 Hipotesis.....	33



### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian .....	34
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	34
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.4 Teknik Analisis Data.....	35

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Gambaran Umum MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Kota Garo.....	36
4.1.1 Sejarah Singkat MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda.....	36
4.1.2 Struktur Organisasi MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda.....	37
4.1.3 Aktivitas Organisasi.....	39
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	40
4.2.1 Dasar Pencatatan .....	40
4.2.2 Proses Akuntansi.....	40
4.3 Laporan Keuangan .....	48
4.3.1 Laporan Aktivitas .....	52
4.3.2 Laporan Posisi Keuangan .....	52
4.3.3 Laporan Arus Kas .....	54
4.3.4 Catatan atas Laporan Keuangan.....	54

### **BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan .....	56
5.2 Saran .....	57
DAFTAR PUSTAKA .....	58

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel IV.1 Ringkasan Buku Kas Harian .....	42
Tabel IV.2 Jurnal Penerimaan Kas yang Seharusnya.....	43
Tabel IV.3 Jurnal Pengeluaran Kas yang Seharusnya.....	43
Tabel IV.4. Buku Pembantu Kas Tunai BOS Dalam Rupiah Februari 2017 .....	44
Tabel IV.5. Buku Pembantu Pajak Dalam Rupiah .....	45
Tabel IV.6. Buku Besar Kas yang Seharusnya Dibuat Dalam Ribuan Rupiah..	46
Tabel IV.7. Daftar Saldo yang Seharusnya Dibuat dalam Ribuan Rupiah.....	46
Tabel IV.8. Laporan Aktivitas Yayasan Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tahun 2017.....	49
Tabel IV.9. Laporan Aktivitas yang Seharusnya Dibuat MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tahun 2017 .....	51
Tabel IV.10. Laporan Posisi Keuangan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Tahun 2017 .....	52
Tabel IV.11. Laporan Posisi Keuangan yang Seharusnya Dibuat MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Tahun 2017 .....	53
Tabel IV.12. Contoh Format Laporan Arus Kas Yayasan Periode 31 Desember 20xx .....	54

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Akte Pendirian MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 2 : Izin Pendirian MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 3 : Surat Pengantar Laporan Bulanan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 4 : Laporan Aktivitas (2016–2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 5 : Laporan Posisi Keuangan (2016-2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 6 : Buku Pembantu Tunai Bos (2016-2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 7 : Pencatatan SPP (2016-2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 8 : Buku Kas Umum (2016-2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 9 : Buku Pembantu Pajak (2016-2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar
- Lampiran 10 : Buku Pembantu Bank (2016-2017) MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu proses yang mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data transaksi serta kejadian yang berkaitan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah untuk mencari apapun sesuai temuannya. Proses-proses tersebut disusun menjadi sebuah laporan keuangan.

Laporan keuangan merupakan catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja suatu perusahaan tersebut. Laporan keuangan dibuat bertujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan atau kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan.

Bagi kalangan pendidikan, laporan keuangan sangat penting, karena informasi yang terdapat pada laporan keuangan tersebut dibutuhkan oleh pihak internal dan pihak eksternal. Pihak internal adalah yayasan yang tentunya ingin mengetahui laba/rugi sedangkan pihak eksternal adalah pemerintah dimana mereka ingin mengetahui apakah anggaran yang telah diberikan dapat digunakan seefektif mungkin.

Standar akuntansi keuangan untuk yayasan ini dan juga lembaga publik menggunakan PSAK No. 45 yang diharapkan dapat mengatur perlakuan akuntansi yang timbul dari hubungan transaksi yang dilakukan oleh yayasan dan lembaga

publik. Menurut PSAK No. 45 (2011:2), para pengguna laporan keuangan entitas nirlaba memiliki kepentingan bersama yang tidak berbeda dengan entitas bisnis, yaitu untuk menilai jasa yang diberikan oleh entitas nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut, dan cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek kinerja manajer. Kemampuan entitas nirlaba untuk terus memberikan jasa dikomunikasikan melalui laporan posisi keuangan yang menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, aset neto, dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut. Di dalam PSAK No. 45 diatur mengenai bagaimana bentuk format dari laporan keuangan yang terdapat pada yayasan yang berisi mengenai laporan posisi keuangan yang terdapat pada yayasan yang berisi mengenai laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan. Standar ini juga mengatur bagaimana model pencatatannya dan pelaporannya.

Menurut Bastian (2001:76-77) siklus akuntansi dikelompokkan dalam tiga tahap yaitu : tahap pencatatan yang terdiri dari pengidentifikasian dan pengukuran dalam bentuk transaksi dan buku pencatatan, jurnal, posting ke buku besar, tahap pengikhtisaran terdiri dari penyusunan neraca saldo, jurnal penyesuaian, kertas kerja, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik. Dan tahap pelaporan terdiri dari neraca, laporan surplus dan defisit, laporan arus kas, laporan perubahan aktiva bersih dan catatan atas laporan keuangan.

MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda adalah yayasan bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat yang terletak di

Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Pada tahun 2002 MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda diberikan hak menurut hukum untuk menyelenggarakan pendidikan keagamaan Islam dan hak-hak lainnya sesuai yang berlaku. MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda merupakan organisasi nirlaba maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan phak manajemen MTs, donatur masyarakat, karyawan dan guru, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan pihak pemerintah.

Sistem akuntansi keuangan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda menggunakan dasar pencatatan berbasis kas yaitu mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat sebagai kas masuk, sedangkan pembayaran kas dicatat sebagai kas keluar.

Proses pencatatan di MTs ini dimulai dari pencatatan yaitu pengidentifikasian dan pengukuran dengan mencatat penerimaan dan pengeluaran kas per hari pada buku kas umum (Lampiran 1) untuk pencatatan dana BOS, SPP dan sumbangan siswa, pihak yayasan hanya memposting perkiraan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dana BOS ke buku pembantu kas tunai BOS, buku pembantu pajak dan buku pembantu bank. Sedangkan penerimaan SPP dan sumbangan dicatat pada buku penerimaan kas tersendiri.

Pada tahap pengikhtisaran, pihak MTs tidak membuat neraca saldo, jurnal penyesuaian, kertas kerja, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan maupun jurnal pembalik. Lalu pada tahap pelaporan, pihak yayasan hanya membuat laporan aktivitas (Lampiran 4) dan laporan posisi keuangan (Lampiran 5) Laporan

Posisi Keuangan adalah gambaran posisi keuangan (*finance position*) dari suatu lembaga.

Untuk Laporan Aktivitas terdiri dari : penerimaan spp, dana BOS, uang tahunan, uang pembangunan dan sumbangan dan sedangkan biaya terdiri dari biaya gaji dan honor guru/pegawai, biaya umum dan administrasi. Sedangkan laporan arus kas, laporan perubahan aktiva bersih dan catatan atas laporan keuangan tidak dibuat oleh pihak MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda. Namun laporan aktivitas MTs belum menggambarkan kondisi keuangan yang sebenarnya karena belum menyajikan biaya penyusutan aset tetap MTs. Pihak MTs juga belum membuat daftar aset yang menggambarkan tahun perolehan, harga perolehan, biaya penyusutan per tahun, akumulasi penyusutan dan nilai buku aset serta cara perolehan aset tidak dijelaskan diperoleh dari bantuan atau dengan cara membeli.

Pada Laporan Posisi Keuangan (Lampiran 5), pihak MTs sudah memisahkan antara aset lancar dan aset tetap namun tidak menyajikan nilai akumulasi penyusutan aset. Begitu juga dengan perkiraan kewajiban dan ekuitas pada Neraca belum ada pemisahan yang jelas antara kewajiban dan ekuitas MTs.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti kembali dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana laporan keuangan atau penerapan akuntansi pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda. Dengan demikian peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda di Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.**

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka dapat disimpulkan masalah yang ada adalah : Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda di Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : untuk mengetahui akuntansi keuangan yang diterapkan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar apakah sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## 1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih mendalam tentang implementasi akuntansi keuangan pada yayasan pendidikan.
- b. Bagi MTs, manfaat hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan Khususnya kepada pihak manajemen Yayasan dalam menetapkan implementasi Akuntansi keuangan.
- c. Bagi penulis lainnya sebagai referensi yang akan meneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dalam penelitian ini untuk dimasa yang akan datang.



## 1.5 Sistematika Penulisan

Untuk menggambarkan bagian-bagian yang akan dibahas dalam penulisan ini, penulis akan menguraikan kedalam bab-bab sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini penulis akan menguraikan teori-teori yang akan di gunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian yayasan, pengertian akuntansi, akuntansi pendidikan dan ruang lingkupnya.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

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

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini membahas tentang gambaran umum MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda ini merupakan bab inti yang mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang akuntansi pada akuntansi pendidikan (dasar pencatatan, jurnal, buku besar, piutang, pendapatan dan biaya) dan laporan keuangan dari kegiatan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda (laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan).

## **BAB V    PENUTUP**

Bab ini merupakan bab penutup berisikan tentang kesimpulan dan berbagai saran untuk masa yang akan datang.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Dalam dunia usaha akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha.

Menurut Kartikahadi, dkk. (2016:3) pengertian akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Menurut Warren, Reeve, Dechat, Dkk (2014:3) akuntansi adalah informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Menurut Lubis (2011:2) Akuntansi adalah seni pencatatan, pengelolaan, dan pengiktisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, serta implementasi dari hasil tersebut.

Definisi yang dirangkum dalam Walter T. Harrison Jr, Dkk (2011:3) Akuntansi adalah :

Suatu sistem informasi, yang mengatur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pengambilan

keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

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

Pada umumnya fungsi akuntansi adalah menyediakan informasi sehingga dapat mengambil keputusan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sedangkan hasil dari proses akuntansi diharapkan dapat membantu pemakai informasi keuangan.

Berdasarkan definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Akuntansi adalah: suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, pengelolaan dan peringkasan transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama, yang mempunyai sifat keuangan dari suatu kesatuan ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

### **2.1.2 Sistem akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:3) pengertian dari sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.

Sedangkan menurut Warren, dkk. (2013:206) pengertian sistem akuntansi sebagai berikut :

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengiktisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Dengan demikian, sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahapan awal yaitu identifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi lembaga sampai pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan.

Setelah transaksi keuangan didokumentasikan, disusunlah cara transaksi tersebut diproses. Dalam hal ini, terkait dengan apa dan siapa yang memproses serta perangkat dan tata cara pemrosesan data-data tadi agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan produk dari bagian keuangan suatu lembaga.

Dalam buku Hamid dan Kusufi (2012:54-55) dasar Sistem Akuntansi terbagi 4 yaitu :

a. 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 tersebut tidak dicatat.

b. Basis Arual (*acrual basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya 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.

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

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

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

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

Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu/kapan pengukuran dilakukan pada umumnya, biasanya dipilih menjadi sistem akuntansi berbasis kas dan akrual.

### 2.1.3 Persamaan Akuntansi

Menurut Warren, Reeve, Dechat, Dkk (2014:10) persamaan akuntansi adalah :

Sumber daya yang dimiliki atau dikendalikan oleh perusahaan disebut aset. Contohnya aset meliputi kas, tanah, gedung dan peralatan. Hak atau klaim atas aset biasanya dibagi berdasarkan dua jenis : (1) hak kreditur dan (2) hak pemilik. Hak kreditur mencerminkan hutang perusahaan dan disebut liabilitas. Hak pemilik disebut ekuitas pemilik (*owner's equity*), hubungan antara keduanya dapat membentuk persamaan sebagai berikut :

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

Persamaan ini dikenal sebagai persamaan akuntansi (*accounting equation*). Liabilitas biasanya disebut sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditur memiliki hal pertama atas aset. Apabila kedua nilai telah diketahui, persamaan akuntansi dapat digunakan untuk nilai ketiga.

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

#### 2.1.4 Konsep dan Prinsip Akuntansi

Praktik akuntansi berstandar pada aturan-aturan tertentu. Hukum yang mengatur bagaimana mengukur atau menilai, mengelola atau mengomunikasikan informasi akuntansi didalam SAK yaitu, Standar Akuntansi Keuangan dan berisi tentang prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Prinsip akuntansi berlaku umum tidak hanya berisi tentang prinsip tetapi juga tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. Prinsip akuntansi yang berlaku umum sangat mirip dengan hukum atau peraturan yaitu himpunan hukum atau peraturan yang mengatur tingkah laku atau perbuatan manusia dengan suatu cara yang dapat diterima secara luas oleh masyarakat. SAK dibuat berdasarkan kerangka pemikiran konseptual oleh Komite Prinsip Akuntansi Indonesia dari IAI.

Tujuan utama dari pelaporan keuangan adalah memberikan informasi yang berguna untuk keputusan penambahan modal atau investasi dan peminjaman. Agar informasi tersebut dapat berguna, maka iya harus relevan dapat diandalkan dan dapat dibandingkan. Akuntansi berusaha memenuhi tujuan-tujuan ini dalam informasi yang dihasilkan.

### 2.1.5 Pengertian Organisasi Nirlaba

Menurut PSAK No. 45 (IAI, 2014:45.1) bahwa organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lainnya yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Menurut Arifin dan Fakhruddin, (2012:238) organisasi nirlaba yayasan adalah :

Suatu organisasi yang tidak mencari laba sebagai tujuan utama, namun demikian dapat merealisasi laba yang biasa disebut dengan nama lain surplus tetapi bukan merupakan hal dominan .

Menurut Borahima, (2012;12) setelah 56 tahun Indonesia merdeka tepatnya 6 agustus 2001, barulah dapat dibuat undang undang yang mengatur tentang yayasan yaitu Undang Undang (UU) Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan dimuat dalam lembaga Negara (LN) No 112/2001 dan tambahan Lembaga Negara (TLN) 4132. Itupun berlaku 6 Agustus 2001. Sebelum itu tidak ada ketentuan hukum mengatur secara khusus tentang yayasan di Indonesia.

Namun demikian tidaklah berarti bahwa Indonesia sama sekali tidak ada yang mengatur tentang yayasan. Secara sporadis dalam beberapa peraturan perundang undang seperti KUH perdata, Undang undang Perpajakan, Perundang undang Agraria, telah tersebar di beberapa ketentuan yang menyinggung tentang yayasan.

Setelah keluarnya UU yayasan, secara otomatis penentuan status badan hukum yayasan harus mengikuti ketentuan yang ada di dalam UU yayasan tersebut. Dalam UU yayasan disebutkan bahwa yayasan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian dapat pengesahan menteri.



Dari ketentuan UU yayasan dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat syarat pendirian yaitu; (1) Didirikan oleh (satu) orang atau lebih. (2) Ada kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendirinya. (3) Harus dilakukan dengan akta notaries dan dibuat dalam bahasa Indonesia. (4) Harus memperoleh pengesahan oleh menteri. (5) Diumumkan dalam tambahan berita Negara Republik Indonesia (6) Tidak boleh memakai nama yang telah dipakai secara sah oleh yayasan atau bertentangan dengan ketertiban umum atau kesusilaan. (7). Nama yayasan yang didahului oleh kata “Yayasan”.

Menurut Nainggolan (2010:1) pengertian yayasan adalah sebagai berikut:

Yayasan merupakan suatu lembaga yang didirikan bukan untuk mencari laba semata (Nirlaba).

Sementara itu menurut Bastian (2011: 1) pengertian dari yayasan adalah sebagai berikut:

Yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dpisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan.

Sedangkan menurut Arifin dan Fakhruddin (2012:5) pengertian dari yayasan atau organisasi nirlaba adalah sbb :

Yayasan atau organisasi nirlaba adalah suatu organisasi yang tidak mencari laba sebagai tujuan utama, namun demikian dapat merealisasikan laba yang biasanya disebut dengan surplus, tapi bukan hal yang dominan. Berdasarkan definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa yayasan adalah suatu lembaga atau organisasi non profit, yang sumber dana didapat dari sumbangan, bantuan luar.

Organisasi mirlaba dipandang berbeda dengan organisasi komersial oleh pelanggan, penikmat, donatur dan sukarelawan, pemerintah, anggota organisasi

nirlaba. Para pengurus organisasi ini terseleksi secara ideal mempunyai tujuan tulus untuk mendukung organisasi, guna mencapai tujuan, walaupun pada nyatanya tidak selalu demikian.

Yayasan berbeda dengan perkumpulan karena perkumpulan memiliki pengertian yang lebih luas, yaitu meliputi suatu persekutuan, koperasi dan perkumpulan saling menanggung. Perkumpulan terbagi atas dua jenis yaitu

- a. Perkumpulan yang berbentuk badan hukum, seperti perseroan terbatas, koperasi dan perkumpulan saling menanggung.
- b. Perkumpulan yang tidak berbentuk badan hukum, seperti Persekutuan Perdata, CV dan Firma.

Yayasan merupakan bagian dari perkumpulan yang berbentuk badan hukum. Yayasan sebagai suatu badan hukum mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan tindakan perdata. Pada dasarnya, keberadaan badan hukum yayasan bersifat permanen, yaitu hanya dapat dibubarkan jika segala ketentuan dan persyaratan dalam anggaran dasarnya telah dipenuhi.

#### **2.1.6 Siklus Akuntansi Nirlaba**

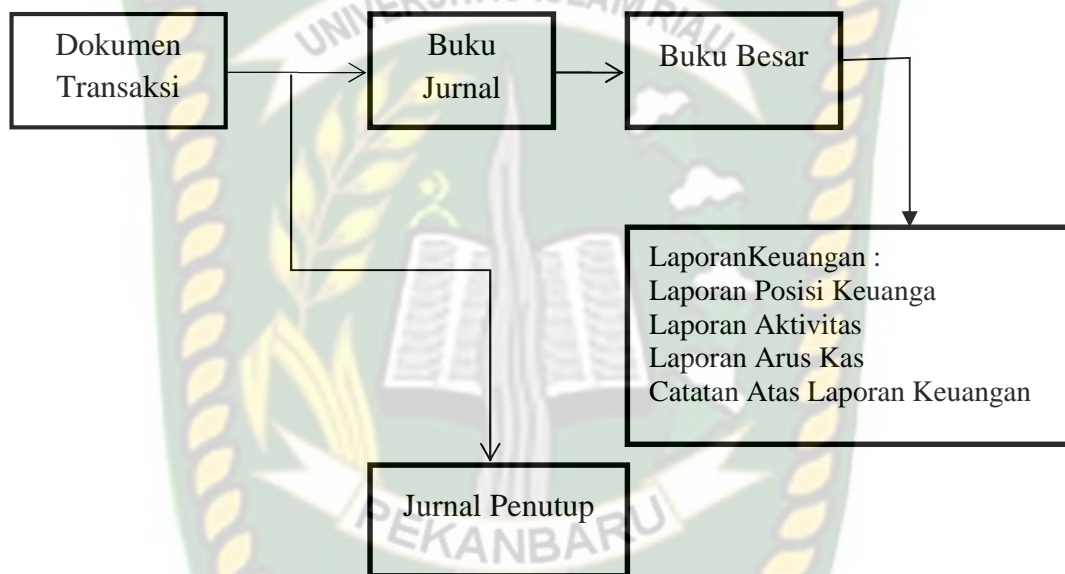
Menurut Bastian, (2011: :213) pengertian dari siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah proses menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi prosedur, metode, teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi.

Menurut Baridwan (2013:48) siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi merupakan tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan

Berikut ini gambar siklus akuntansi menurut Baridwan ( (2013:48) :



**Gambar 2.1.6**  
**Siklus Akuntansi**

Urutan penyusunan laporan keuangan sering kali disebut dengan siklus akuntansi, yang meliputi urutan berikut ini (Baridwan, 2013,49):

1. Transaksi dan Bukti Transaksi
2. Jurnal
- 2 Buku Besar
- 3 Neraca Saldo
5. Neraca Lajur dan Jurnal Penyesuaian
6. Laporan Keuangan

Berikut ini uraian mengenai masing-masing item siklus akuntansi menurut Reeve, et.al (2014;175-177):

### 1. Transaksi

Transaksi adalah aktivitas atau kondisi ekonomi yang secara langsung mengubah kondisi keuangan entitas atau secara langsung memengaruhi hasil operasionalnya disebabkan transaksi bisnis (*business transaction*). Sebagai contoh membeli tanah sebesar Rp. 50.000.000 adalah transaksi bisnis. Semua transaksi bisnis dapat dinyatakan sebagai perubahan elemen dalam persamaan akuntansi

Pengertian Bukti Transaksi adalah bukti (dokumen) transaksi seperti kuitansi, faktur, dan bon kontan. Setelah transaksi-transaksi tersebut dibuatkan bukti-buktinya, bukti-bukti tersebut harus dicatat dan dilaporkan berdasarkan kejadian dan kebutuhannya. Alat untuk mencatat transaksi-transaksi itu disebut akun (*account*) atau disebut juga rekening.

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah mengalasis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal, Sistem akuntansi jurnal berpasangan adalah alat yang sangat berguna untuk menganalisis transaksi.

### 2. Jurnal (*journal*)

Jurnal adalah alat untuk membantu memudahkan pencatatan dalam setiap akun. Proses pencatatan dari bukti-bukti transaksi ke dalam buku jurnal disebut menjurnal (*journalizing*).

Adapun bentuk jurnal pada umumnya dan merupakan bentuk standar adalah bentuk jurnal dua lajur (*two column journal*)

Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinil (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:

- a. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- b. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu,
- c. Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit. Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu:
  - a. Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
  - b. Jurnal khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk mencatat transaksi bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

### 3. Buku Besar.

Secara periodik, transaksi-transaksi yang dicatat ke dalam jurnal juga dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar, atau yang sering disebut dengan istilah “posting”. Dalam proses ini termasuk mencatat tanggal transaksi, jumlah debit atau kredit dan referensi jurnal dalam akun. Sebagai tambahan, nomor akun dicatat dalam kolom Referensi Posting dalam jurnal untuk menunjukkan bahwa ayat jurnal telah diposting ke akun-akun dalam buku besar.

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk antara lain:

1. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.

2. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom.

Adapun fungsi buku besar antara lain sebagai berikut:

a. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, uang dan modal beserta perubahannya (transaksi/kejadian).

b. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.

c. Menghitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.

d. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

4. Menyusun Daftar Saldo

Setelah buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat Daftar Saldo. Daftar Saldo adalah suatu alat untuk mengoreksi kebenaran pendebitan dan pengkreditan setiap transaksi yang dicatat dalam buku besar. Daftar saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit dan kredit ke buku besar. Daftar saldo yang belum disesuaikan ini bukanlah bukti keakuratan yang lengkap mengenai buku besar. Daftar saldo ini hanya menunjukkan bahwa jumlah debit sama dengan jumlah kredit. Namun, manfaatnya tetap ada karena kesalahan seringkali memengaruhi kesamaan jumlah debit dan kredit. Jika jumlah kedua saldo dalam daftar saldo ini tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus ditemukan dan dikoreksi.

Adapun fungsi neraca saldo adalah untuk:

a. Neraca saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.

b. Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja

5. Neraca Lajur (*Work Sheet*) dan Jurnal Penyesuaian (*adjustment*)

Neraca lajur (*work sheet*) adalah alat untuk mengumpulkan data guna menyusun laporan keuangan, sehingga neraca lajur ini juga merupakan pendahuluan laporan dan analisis yang perlu disiapkan. Kegunaan neraca lajur yaitu mengurangi kesalahan dan kelupaan dalam membuat penyesuaian, memudahkan pengecekan penjumlahan memungkinkan data dapat disusun dalam aturan yang logis

Jurnal penyesuaian digunakan untuk mencatat penyesuaian yang dilakukan terhadap akun-akun dalam neraca percobaan. Akun-akun yang perlu disesuaikan dari neraca percobaan pada dasarnya yaitu sebagai berikut :

- a. Akun neraca
- b. Akun rugi/laba
- c. Akun campuran (akun yang sebagian saldonya merupakan pos untuk neraca dan sebagian lagi merupakan pos rugi/laba) Misalnya: akun perlengkapan.

Prosedur penyesuaian akun pada dasarnya merupakan suatu kegiatan untuk membuat saldo-saldo akun pada neraca percobaan menjadi sesuai dengan saldo yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan. Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat karena :

- a. Suatu transaksi sudah terjadi tetapi belum dicatat dalam akun.
- b. Transaksi sudah dicatat, tetapi saldonya perlu dikoreksi.

Ayat jurnal penyesuaian (adjusting journal entries) terhadap akun-akun tertentu, dibuat untuk mengoreksi akun-akun tersebut sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya.

#### 6. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan alat penguji dari pekerjaan bagian pembukuan yang digunakan untuk menentukan atau menilai posisi keuangan perusahaan. Dari laporan keuangan dapat diketahui posisi keuangan perusahaan serta hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan. Laporan keuangan juga merupakan *summary* proses perhitungan setiap tutup pembukuan yang digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan.

### 2.1.7 Pengertian dan Komponen Laporan Keuangan

Menurut Bastian, (2011:63) pengertian dari laporan keuangan adalah sebagai berikut :

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

Laporan keuangan menggambarkan kinerja program dan kegiatan kemajuan realisasi, pencapaian, target pendapatan, realisasi pembiayaan.

Menurut Lumbantoruan (2010:41) laporan keuangan yang terdiri dari:

Neraca dan perhitungan rugi laba, selanjutnya dari laporan keuangan ini pengambilan keputusan dapat mengetahui posisi dan perkembangan keuangan suatu perusahaan.

Menurut Suharli, (2011:5) Laporan keuangan lengkap memiliki sepuluh elemen (unsur) laporan keuangan. Elemen itu adalah :

Harta (*asset*), kewajiban (*liabilities*), ekuitas (*equity, or net asset*), investasi dari pemilik (*investments by owners*), distribusi kepada pemilik (*distribution to owners*), laba komprehensif (*comprehensive income*) pendapatan (*revenues*), beban (*exspenses*), keuntungan (*gains*) dan kerugian (*losses*).

Sementara Fahmi (2011;2) menyatakan bahwa laporan keuangan adalah:

Suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut.

Menurut Nainggolan (2010:26) dalam pengaturan mengenai laporan keuangan yayasan termasuk hal hal yang harus disajikan, dipakai suatu model akuntansi. Model ini merupakan suatu konsep, atau kebijaksanaan akuntansi sehari-hari. Model-model akuntansi yang dipakai asumsi adalah :

1. Asumsi berkelanjutan (*going concern*)
2. Harga yang wajar (*arms length transaction*)
3. Pencatatan dalam suatu moneter (*monetary unit*)
4. Ketetapan waktu (*timeliness*)
5. Proses penandingan antara pendapatan dengan biaya (*matching process*)
6. Konservatif atau kehati-hatian (*conservatism*)

Yayasan dianggap sebagai suatu entitas bisnis yang terpisah dari kekayaan pendirinya. Kutipan dari UU No. 16 tentang Yayasan tahun 2001 Bab II Pasal 9 angka (1) :

Yayasan didirikan oleh suatu orang atau lebih dengan memisahkan sebagian harta kekayaan pendirinya, kekayaan awal, Bab I pasal 5 angka (1)

Kekayaan yayasan baik berupa uang, barang maupun kekayaan lain yang diperoleh yayasan berdasarkan undang-undang ini dilarang dialihkan atau diagikan secara langsung atau tidak langsung, baik dalam bentuk gaji, upah maupun honorarium atau bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang kepada opembina, pengurus dan pengawas, Bab I pasal 5 angka (2):

Pengecualian atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan dalam Anggaran Dasar Yayasan bahwa pengurus menerima gaji, upah atau honorarium dalam hal pengurusan yayasan.

1. Bukan pendiri yayasan dan tidak terafiliasi dengan pendiri, Pembina dan pengawas.
2. Melaksanakan kepengurusan yayasan secara langsung dan penuh.

Menurut Bastian, (2011:93) untuk yayasan laporan keuangan yang sering digunakan adalah :

Untuk periode pelaporan, posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas pelaporan keuangan.

Berikut ini uraian dan penjelasan untuk masing-masing laporan keuangan tersebut di atas:

- a. Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*)

Menurut Nainggolan (2010 : 59) Laporan posisis keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersil. Tujuan dari laporan posisi



keuangan adalah menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

b. Laporan aktivitas

Menurut Mahsun, Sulistiyowati dan Purwanugraha (2011 : 205) laporan aktivitas adalah sisi pendapatan yang menyajikan seluruh penerimaan dan sisi pengeluaran yang menyajikan seluruh pengeluaran dalam satu periode akuntansi.

a. Laporan Arus Kas (*statement of Cash Flows*)

Menurut Nainggolan, (2010:64) Laporan arus kas menunjukkan bagaimana arus kas keluar dan masuk lembaga selama suatu periode tertentu. Biasanya periode ini menunjukkan periode yang sama dengan periode pelaporan aktivitas.

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 berkaitan dengan laporan aktivitas.

Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar sebagai berikut (Nainggolan, (2010:66-66) :

1. Kelompok operasi (*operating activities*)  
Dalam kelompok ini penambahan dan pengurangan arus kas yang terjadi pada akun yang berkaitan dengan operasional lembaga.
2. Kelompok investasi (*investing activities*)  
Termasuk dalam kelompok investasi adalah semua transaksi yang terkait dengan investasi lembaga berupa pembelian aktiva tetap atau aktiva lainnya. Dengan demikian akun yang terlibat adalah akun aktiva tetap dan aktiva lain.

### 3. Kelompok Pendanaan (*Financing Activities*)

Termasuk dalam kelompok ini akun yang berkaitan dengan transaksi penciptaan uang dan lembaga bersih. Penambahan utang pada akun utang diartikan 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 dilaporan posisi keuangan.

Menurut Bastian, (2011:66) yang dimaksud dengan laporan arus kas adalah :

Laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi pembiaya, dan investasi.

Sesuai namanya, laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan. Terdapat dua metode yang dapat digunakan untuk menyajikan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tak langsung. Perbedaan dari dua metode tersebut terletak pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasinya. Pada metode tak langsung, caranya adalah penyesuaian terhadap laba bersih, (*net income*) sedangkan pada metode langsung benar-benar arus kas rill yang dihitung.

Selanjutnya berikut ini adalah masalah-masalah yang terlibat dalam manajemen kas yayasan :

#### a. Rekonsiliasi Bank (*bank reconciliation*)

Menurut Ninggolan (2011:92) setiap bulan, bank tempat kita memiliki rekening akan mengirimkan rekening koran (*bank statement*). Rekening Koran akan berisi seluruh pengeluaran dan penerimaan yayasan di rekening bank tersebut. Secara teoritis, saldo awal rekening per tanggal 1 pada bulan yang bersangkutan

akan ditambah dengan seluruh penerimaan dan dikuangi dengan seluruh pengeluaran untuk kemudian didapatkan saldo akhir perakhir bulan yang bersangkutan.

Yayasan juga menyelenggarakan buku bank yang berisi saldo awal rekening bank ditambah dengan seluruh penerimaan yang disetor ke bank dan seluruh pengeluaran yang dilakukan dari rekening tadi. Dilihat dari apa yang dicatat di rekening koran tadi, tampaknya kesamaan isinya dengan buku bank yang digunakan oleh yayasan dan rekening koran jarang sama.

#### b. Kas Kecil

Menurut Nainggolan (2010:97) kas kecil adalah kas yang digunakan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya kecil namun frekuensinya tinggi, dibentuk kas kecil (*petty cash*). Dalam praktiknya pengeluaran dana kas yayasan menggunakan cek atau transfer, hal ini menjadi kurang praktis untuk pembayaran biaya-biaya yang berjumlah relatif kecil. Meskipun pembayaran dengan menggunakan cek dan transfer relatif lebih aman dari segi control maupun kemudahannya, tetapi pembayaran tunai tidak dapat dihindarkan maka dibentuklah kas kecil.

##### 1) Pembentukan Kas Kecil

Pada awal tahun lembaga memutuskan untuk memiliki kas kecil yang pengelolaannya dilakukan oleh sekretaris lembaga dan dipertanggung jawabkan setiap minggu ke kasir lembaga. Pembentukan kas kecil dilakukakan hanya sekali saja.

Kasir menerbitkan cek dan menguangkannya serta memberikan ke sekretaris pemegang kas kecil. Untuk mencatat transaksi diatas ini dibuat jurnal sebagai berikut :

Kas kecil	Rp xxx.xxx.xxx
Kas/bank	Rp xxx.xxx.xxx

## 2) Pengeluaran Dana Lewat Kas Kecil

Pemegang kas kecil harus memeriksa:

- Apakah jumlah yang diminta memenuhi syarat untuk dibayarkan lewat kas kecil.
- Otorisasi dari penanggung jawab sudah ada.
- Kecukupan bukti pendukung seperti invoice, teraan kas register, bon pembelian.

Pengeluaran tersebut diatas tidak dilakukan penjurnalan, melainkan hanya dibuat daftar dan diperiksa kelengkapan dokumentasi nya. Setelah dilakukan pemeriksaan, pengeluaran kas kecil periode terseut.

## 3) Pengisian Kembali (*Replenishment*)

Dengan demikian pada akhir minggu, sekretaris menyediakan semua bukti pendukung berupa bukti bukti pemelian atau pembayaran kepada kasir dan menunjukkan uang kas kecil yang tersisa. Kemudian kasir terbitkan cek sebagai pengganti dan pengeluran kas kevil yang sudah dilakukan.

Untuk membuktikan transaksi diatas dilakukan penjurnalan sebagai berikut :

Biaya Manajemen Umum                      Rp xxx.xxx.xxx

Kas/bank    Rp xxx.xxx.xxx

c. Investasi Uang Kas Berlebihan (*Idle money*)

Yayasan memiliki anggaran untuk kegiatan program dan biaya operasional dalam periode tersebut Rp 100 juta, demikian juga pendapatan yang berjumlah 100 juta. Per teori yayasan sudah dapat mencukupi kebutuhan dari pendapatannya. Bila yayasan memiliki penerimaan yang berterima dimuka, sedangkan pengeluaran dilakukan setiap bulan, akan terdapat saldo kas. Kelebihan ini bila jumlah besar dapat dikelola agar menghasilkan bunga. Salah satu cara menaruh kas dalam deposito berjangka pendek.

Langkah–langkah berikut perlu dijalani sebelum memastikan bahwa kas yang bisa diinvestasikan.

- 1) Proyeksi penerimaan kas uang kas selama satu periode, tambah juga saldo awal uang kas pada periode bersangkutan.
- 2) Proyeksi pengeluaran uang kas pada periode tersebut berdasarkan budget atau anggaran yang sudah disepakati. Perhitungan saldo minimum yang harus ada pada yayasan.
- 3) Analisis sekiranya ada pengeluaran yang bisa ditunda dan penerimaan yang bisa dipercepat.
- 4) Analisis yang diproyeksi setiap bulan.
- 5) Buat jadwal penempatan dana dalam bentuk deposito dalam setiap bulan.

Pengelolaan atau manajemen uang kas yayasan dengan demikian dapat menjadi sumber pendapatan tambahan bila terdapat suatu proyeksi arus kas (*cash*

*flow*) yang akurat dan memadai. Dengan adanya proyeksi ini kegiatan investasi dipastikan tidak membahayakan likuiditas yayasan karena sudah memperhitungkan saldo minimal yang harus dipelihara dan jadwal pengeluaran kas.

Pencatatan yang dilakukan untuk mencatat penghasilan yang diperoleh dari hasil investasi uang kas lebih adalah sbb :

Kas/bank	Rp xxx.xxx.xxx
Pendapatan deposito	Rp xxx.xxx.xxx

#### 2.1.7.1 Akuntansi Piutang

Menurut Kieso, Jerry dan Terry (2014:388) pengertian dari piutang (*receivable*) adalah :

Sejumlah klaim uang, barang, jasa kepada pelanggan atau pihak pihak lainnya. Tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau piutang tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar (*current receivables*) diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan. Istilah piutang (*receivable*) meliputi semua kalimat dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan dan organisasi lainnya.

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

Selanjutnya perlakuan akuntansi terhadap piutang terdiri dari (Kieso, Jerry dan Terry; 2014:389-390).

a. Pengakuan piutang

Pengakuan piutang artinya kapan suatu penjualan atau pemberian jasa kredit diakui sebagai piutang. Suatu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa pada umumnya piutang dicatat 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 akan jatuh tempo), akunya akan menghadapi masalah penyajian laporan keuangan. Pelaporan piutang melibatkan klasifikasi dan penilaian didalam neraca. Klasifikasi, melibatkan penentuan lamanya waktu setiap piutang akan beredar. Piutang yang diperkirakan akan tertagih dalam satu tahun atau satu siklus operasi tergantung mana yang lebih panjang diklasifikasikan sebagai jangka panjang.

Penilaian piutang sedikit kompleks, piutang jangka pendek dinilai dan dilaporkan pada nilai realisasi bersih (*net realizable value*) jumlah bersih yang diperkirakan akan diterima dalam bentuk kas, yang tidak selalu berupa jumlah yang secara resmi merupakan piutang.

1) Piutang tak tertagih

Piutang tak tertagih merupakan piutang yang timbul karena adanya transaksi yang melibatkan penjualan barang dagang atau jasa secara kredit, masalah terberat dalam pencatatan menentukan waktu piutang tak tertagih. Ada dua prosedur umum yang dapat digunakan sebagai berikut (Kieso, Jerry dan Terry (2014:391):

- a) Metode penghapusan langsung (*direct write of method*) tidak ada jurnal yang dibuat sampai suatu akun khusus telah ditetapkan secara pasti sebagai tidak tertagih, kemudian kerugian tersebut dicatat dengan mengkreditkan piutang usaha dan mendebet beban utang tak tertagih
- b) Metode penyisihan (*allowance method*) suatu estimasi dibuat menyangkut akun piutang tak tertagih dari semua penjualan kredit atau dari total piutang yang beredar. Estimasi ini dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha (melalui kenaikan akun penyisihan dalam periode dimana penjualan itu dicatat).

Berdasarkan metode penghapusan langsung, beban piutang tak tertagih tidak dicatat sampai piutang tersebut diputuskan tidak akan tertagih lagi. Jadi akun penyisihan dan ayat jurnal penyesuaian piutang tidak diperlukan pada akhir

periode. Ayat jurnal menghapus piutang yang telah diputuskan tidak akan tertagih adalah sebagai berikut:

Beban Piutang tak tertagih Rp xxx.xxx.xxx

Piutang Usaha Rp xxx.xxx.xxx

#### 2.1.7.2 Akuntansi Aktiva Tetap

Menurut Nainggolan, (2010:121) yang dimaksud dengan aktiva tetap (*fixed asset*) adalah :

Suatu asset yayasan yang digunakan dalam proses menghasilkan pendapatan dan menjalankan kegitana dalam mencapai tujuan yayasan. Harta tadi memiliki usia pakai (*useful life*) dan usia teknis (*technical life*) atau umur ekonomis lebih dari satu tahun atau lebih dari suatu periode akuntansi.

Dari definisi diatas ada beberapa 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 perolehan historis.

##### a. Depresiasi

Menurut Nainggolan (2010:123) pembebanan pada aktiva tetap dinyatakan sebagai :

Biaya penyusutan atau depresiasi. Penyusutan atau depresiasi aktiva pada dasarnya merupakan implementasi dari konsep konsep akuntansi penandingan pendapatan dengan biaya yang terkait dalam suatu periode (*marching cost against revenue* dan periodisasi) .



Penggunaan aktiva tetap dalam kegiatan yayasan 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, peralatan, perlengkapan akan menurun nilainya.

Dengan melakukan depresiasi, pendapatan yang dihasilkan oleh suatu aktiva tetap, dibandingkan dengan biaya ketika pendapatan tadi dihasilkan. Dalam menentukan biaya depresiasi, manajemen yayasan diberikan keleluasaan oleh Standar Akuntansi Indonesia. Artinya, manajemen boleh memilih metode depresiasi dari berbagai metode yang tersedia disamping itu manajemen boleh menentukan sendiri estimasi usia pakai (*useful life*) dari aktiva tadi.

### 1. Komponen Depresiasi

Penyusutan atau depresiasi dipengaruhi oleh beberapa komponen penting dalam aktiva tetap yaitu sebagai berikut (Nainggolan (2010:124):

- a. Harga Perolehan (*acquisition cost*)  
Harga perolehan merupakan semua biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tadi, memasangnya, dan memastikan bahwa bias beroperasi dengan baik, nilai ini dengan demikian bias merupakan penjumlahan dari harga beli dan biaya-biaya lain yang memungkinkan timbul dalam rangka pemasangan, percobaan, pembelian, perangkat tambahan dan sebagainya.
- b. Nilai Sisa (*salvage value*)  
Nilai sisa adalah suatu nilai yang diperkirakan masih dapat diperoleh setelah usia ekonomis dari aktiva tetap tersebut.
- c. Usia Pakai (*useful life*)  
Usia pakai yang ekonomis ditentukan oleh kebijaksanaan dari yayasan sendiri. Berapa faktor yang kerap diperhitungkan untuk menentukan usia aktiva antara lain kondisi fisik aktiva itu sendiri serta fungsinya.

### 2. Metode Depresiasi

Metode depresiasi merupakan cara-cara perhitungan yang lazim digunakan dalam rangka mendapatkan beban depresiasi setiap tahun. Metode depresiasi yang

akan digunakan dalam rangka mendapat kan beban depresiasi setia tahun.metode deresiasi yang akan digunakan meruakan kebijakan akuntansi yayasan kecuali dalam keperluan perhitungan pajak.

Dari berbagai metode yang ada, metode deresiasi dapat digolongkan sebagai berikut (Nainggolan (2010:125):

- a. Metode yang diperhitungkan waktu sebagi unsur utama:
  - 1) *Straight line* (garis lurus)
- b. Penyusutan yang menurun sejalan dengan waktu :
  - 1) *Sum of the year digit* (SYD)
  - 2) *Declining balance* (saldo menurun)
  - 3) *Double declining balance*
- c. Metode yang memperhitungkan penggunaan sebagai unsure utama
  - 1) Depresiasi berdasarkan jam pemakaian (*sevvice hour method*)
  - 2) Depresiasi berdasarkan unit yang diproduksi (*productive output method*)]
- d. Metode yang menggunakan nilai gabungan dari beberapa aktiva tetap)
  - 1) Depresiasi group (*group depreciation*)
  - 2) Depresiasi composite (*composite depreciation*)

### 3. Pencatatan Biaya Depresiasi

Setiap akhir tahun depresiasi diperhitungkan berdasarkan metode masing masing. Pencatatan pembebanan biaya depresiasi ini dilakukan dengan jurnal sebagai berikut

Biaya Depresiasi Aktiva Tetap

Rp xxx.xxx.xxx

Akumulasi Depresiasi Aktiva Tetap

Rp xxx.xxx.xxx

Saldo biaya depresiasi akan dikelompokkan dalam laporan aktiva sebagai komponen biaya. Akun akumulasi depresiasi akan dikelompokkan dalam laporan posisi keuangan sebagai pengurangan dari akun aktiva tetap yayasan.

### 2.1.7.3 Akuntansi Pendapatan

Menurut Nainggolan, (2010:79) yang dimaksud dengan pendapatan adalah :

Pendapatan (*revenue*) dalam yayasan merupakan salah satu hal yang berbeda secara signifikan dibandingkan dengan pendapatan pada perusahaan atau bisnis komersial. Pada yayasan, pendapatan diperoleh dari sumber yang jelas. Akan tetapi kebebasan penggunaannya berbeda tergantung jenis pendapatannya. Penggunaan pendapatan tergantung pada kebijakan manajemen sendiri.

a. Pengakuan pendapatan (*revenue recognition*)

Pendapatan MTs tidak seluruh diterima dalam bentuk tunai. Artinya ketika donasi menyatakan komitmennya untuk memberikan sumbangan, *grant*, donasi, didahului dengan beberapa langkah tersebut atau proses administrasi. Hal yang umum dalam langkah tersebut didahului dengan proposal. Setelah mereview komitmen awal biasanya sudah dapat dinyatakan dan segera diusulkan dengan proposal dalam bentuk detail. Kesiadaan pemberi dana dapat dinyatakan dalam surat resmi yang menyatakan jumlah dana yang akan diberikan, teknis pemberian serta persyaratan lain administrasinya.

Pendapatan MTs bersumber antara lain dari sumbangan terkait dan sumbangan terikat temporer. MTs harus melakukan pemisahan akun (*account*) yang digunakan dalam pencatatannya. Ketika sumbangan terikat dibukukan sebagai pendapatan, akun yang digunakan adalah “sumbangan terikat” untuk jurnal yang dibuat adalah sbb:

Tagihan atas sumbangan terikat	Rp xxx.xxx.xxx
Sumbangan terikat	Rp xxx.xxx.xxx

Ketika dana dicairkan maka jurnal yang dibuat adalah sbb

Kas bank Rp xxx.xxx.xxx

Tagihan atas sumbangan terikat Rp xxx.xxx.xxx

Demikian juga untuk pencatatan pada jenis sumbangan yang diketahui sebagai sumbangan yang terkait untuk jangka waktu tertentu.

Tagihan atas sumbangan terkait sementara Rp xxx.xxx.xxx

Sumbangan terikat sementara Rp xxx.xxx.xxx

Ketika dana dicairkan, jurnal yang dibuat adalah sbb:

Kas bank Rp xxx.xxx.xxx

Tagihan atas sumbangan terkait sementara Rp xxx.xxx.xxx

Sebagai aturan umum, pendapatan yang diakui lebih dini dalam proses menghasilkan laba dipandang sebagai informasi yang sangat relevan. Sebaliknya ketika pencatatan ditunda, hal ini sering diakibatkan oleh pertimbangan mengenai reliabilitas informasi pendapatan pada tahap tahap sebelumnya dari proses menghasilkan.

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka di atas maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu: “Diduga penerapan akuntansi keuangan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tapung Hilir Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tapung Hilir Kabupaten Kampar yang terletak di Jalan Datuk Mangkuto Laksamana Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar Propinsi Riau.

#### 3.2 Jenis Dan Sumber Data

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

1. Data primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari yayasan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut jenis data primer antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tapung Hilir Kabupaten Kampar, keterangan keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.
2. Data sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari yayasan dalam bentuk telah terjadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan struktur organisasai.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam proses penyusunan skripsi adalah bersumber dari seluruh catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang diberikan oleh ketua yayasan yang dapat membantu penelitian.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

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

1. Teknik wawancara : yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam yayasan yang mengetahui tentang masalah yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan wawancara dilakukan dengan bagian keuangan.
2. Dokumentasi, digunakan untuk pengumpulan data sekunder sehubungan dengan penerapan akuntansi keuangan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tapung Hilir Kabupaten Kampar, sejarah berdirinya yayasan dan kegiatan operasional yayasan.

### 3.4 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan menggunakan metode deskriptif untuk menganalisis data. Berdasarkan dari data yang berhasil penulis kumpulkan dari MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Tapung Hilir Kabupaten Kampar, kemudian data yang telah dikelompokkan tersebut. Analisis ini membandingkan antara data yang ada dengan teori yang mendukung pembahasan kemudian disajikan dalam bentuk hasil penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Kota Garo

##### 4.1.1 Sejarah Singkat MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda

MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Kabupaten Kampar, didirikan pada tanggal 14 Maret 2007 berdasarkan Akte Notaris Elfit Simanjuntak, SH Nomor 16 Tahun 2007. Pendiri MTs Pondok Pesantren ini adalah Bapak Haji Darlis S atau Abuya H. Darlis S. Modal awal pendirian pesantren ini adalah Rp. 20.000.000,-. MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda beralama di RT IV RW II Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

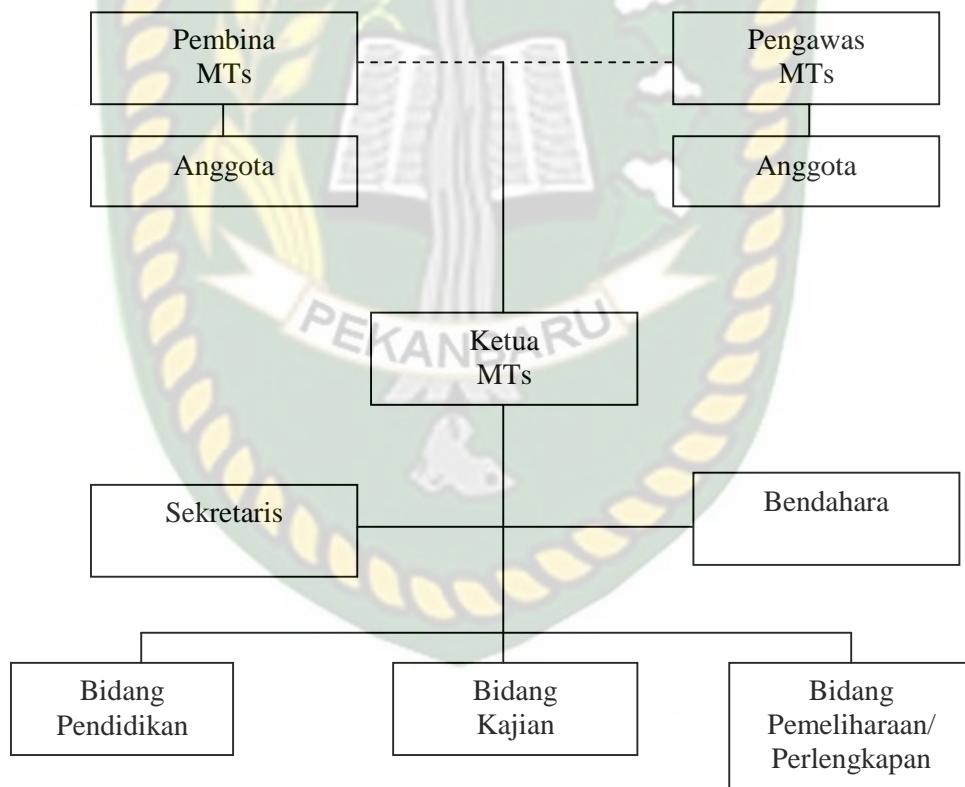
Pendirian MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo ini juga telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0031513.01.04 Tahun 2016. MTs juga telah memiliki Izin Operasional dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kampar Nomor Kd.04.02/03/ PP.00.7/32/2016 dan berlaku hingga 3 November 2021.

Lembaga pendidikan ini akan dikelola secara profesional dengan misi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan (*managerial*), pengawasan (*supervisi*), pembinaan sumber daya manusia (SDM), peningkatan prestasi bagi pendidik dan tenaga pendidikan baik dibidang akademis maupun non-akademis. Disamping itu pula dengan kehadiran lembaga pendidikan ini dapat menambah pilihan masyarakat untuk memilih lembaga pendidikan untuk menitipkan buah hatinya yang berkualitas, berstandar dan terjangkau.

#### 4.1.2 Struktur Organisasi MTs

Seperti halnya organisasi lain, suatu MTs juga membutuhkan struktur organisasi yang bertujuan agar kegiatan MTs dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Bentuk struktur organisasi MTs Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo Kabupaten Kampar, dapat dilihat pada gambar IV.1. berikut ini:

Gambar IV.4.1.2  
Struktur Organisasi MTs Pesantren Bustanul Huda  
Desa Kota Garo Kabupaten Kampar



Sumber: MTs Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo



Uraian tugas dan wewenang Pengurus MTs Pesantren Bustanul Huda Kota

Garo terdiri dari:

1. Pimpinan MTs

Bertugas melakukan Pengawasan, memberi nasihat dan arahan kepada Pengurus dalam menjalankan kegiatan MTs.

Tugas dan Wewenang Pimpinan MTs:

- a. Pimpinan MTs berhak melakukan pemeriksaan dokumen, keuangan, pembukuan MTs.
- b. Pimpinan MTs berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Pengurus.

2. Bendahara

Bertugas mengelola keuangan MTs.

Tugas dan Wewenang Bendahara Umum

1. Membuat Laporan Keuangan Bulanan.
2. Memberikan saran dalam pemasukan dan penggunaan keuangan MTs.
3. Berkoordinasi dengan masing masing ketua divisi dalam pengaturan keuangan kegiatan MTs

3. Sekretaris

Bertugas mengelola administrasi MTs.

Tugas dan Wewenang Ketua Umum

1. Mengatur arus dokumen MTs.
2. Melakukan surat-menyurat.
3. Membuat bahan presentasi & proposal

#### 4. Bidang Pendidikan

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan pendidikan .

#### 5. Bidang Kajian

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan Dakwah/Kajian, meliputi:

1. Membuat jadwal kajian kajian keagamaan
2. Membuat jadwal pembicara pada setiap kajian
3. Mengkoordinir kegiatan kajian ikhwan dan akhwat
4. Mengumumkan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan dakwah / kajian

#### 6. Bidang Perlengkapan / Pemeliharaan

Bertugas melakukan pemeliharaan peralatan dan gedung milik MTs yang meliputi :

1. Mengatur kebersihan, keindahan dan kenyamanan
2. Mendata segala kerusakan sarana dan pra sarana
3. Memperbaiki sarana dan prasarana.

#### **4.1.3 Aktivitas MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda**

Aktivitas utama MTs Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo adalah menyediakan sarana pendidikan bagi anak-anak di Desa Kota Garo Kecamatan Tapung Hilir yang ingin bersekolah di yayasan Islam, dimana pendidikan yang diberikan di sekolah dasar ini berbasiskan ajaran Islam yang disampaikan secara terpadu untuk menciptakan anak-anak didik yang terbaik. Kegiatan pendidikan di

MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tentunya harus didukung oleh Guru yang berkualitas dan berwawasan Islami.

## **4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### **4.2.1 Dasar Pencatatan**

Dalam konsep dasar akuntansi dinyatakan bahwa dalam penerapan akuntansi ada dua dasar pencatatan, yaitu *cash basis* (berbasis kas) dan akrual basis. Dasar pencatatan yang digunakan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo adalah *cash basis*, artinya transaksi dicatat pada saat kas benar-benar telah diterima oleh pemilik usaha. Maka dapat disimpulkan bahwa MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo telah menerapkan dasar pencatatan menggunakan cash basis.

### **4.2.2 Proses Akuntansi**

#### **a. Proses Pencatatan**

Proses akuntansi di MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo dimulai dari pengumpulan bukti transaksi seperti faktur dan kwitansi. Selanjutnya dari faktur dan kwitansi tersebut dibuat buku yang mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran kas setiap hari. Buku yang digunakan pada MTs Pondok Bustanul Huda Desa Kota Garo terdiri dari Buku Kas Umum (Lampiran 1).

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh penerimaan MTs. Pihak MTs hanya memposting perkiraan yang berkaitan dengan penerimaan dana BOS ke buku pembantu kas tunai BOS, buku pembantu pajak dan buku pembantu

bank. Sedangkan penerimaan SPP dan sumbangan dicatat pada buku penerimaan kas tersendiri.

Buku ini mencatat seluruh penerimaan setiap hari seperti untuk pencatatan SPP dan sumbangan siswa, uang ujian, uang penerimaan siswa baru, dll. Pada buku Penerimaan Kas ini dicatat jenis pembayaran, tanggal pembayaran serta besarnya uang yang dibayarkan dan terakhir dicantumkan jumlah penerimaan per bulan. Selanjutnya akan diperoleh besarnya uang kas yang diterima per bulan dan per tahun.

Buku ini juga digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran kas MTs setiap hari seperti pengeluaran untuk biaya listrik, pembelian alat tulis, biaya gaji guru dan pengurus MTs dan lain-lain. Pada buku ini dicatat jenis pengeluaran serta besarnya pengeluaran dan jumlah pengeluaran per hari. Selanjutnya akan diperoleh biaya pengeluaran per bulan dan per tahun. Pihak MTs juga tidak membuat buku untuk mencatat SPP yang menunggak, MTs hanya mencatat buku Penerimaan SPP per kelas. Alasan pihak MTs tidak membuat catatan untuk SPP yang menunggak adalah karena pada buku Penerimaan SPP dapat dilihat siapa saja siswa yang menunggak SPP dan berapa bulan tunggakan SPP nya. Pihak yayasan juga tidak mencatat hutang atau pembelian barang secara kredit, karena pihak MTs tidak memiliki hutang ataupun membeli barang secara kredit.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat dilihat bahwa proses akuntansi yang diterapkan di MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo masih sederhana.

Setiap ada transaksi uang masuk atau keluar seharusnya dicatat dalam buku Kas Umum dengan tanggal, bulan, keterangan, jumlah pengeluaran atau jumlah pemasukan dan dilengkapi bukti penerimaan atau bukti pembayaran dan bukti penerimaan dari bendahara berupa kwitansi. Pencatatan pada Buku Kas Umum (BKU) ini berdasarkan transaksi yang terjadi per hari. MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo belum membuat Buku Penerimaan Kas dan Buku Pengeluaran Kas untuk mencatat secara lebih terperinci penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi setiap hari sehingga data yang ditampilkan kurang akurat.

Berikut ini ringkasan Buku Kas Umum yang dibuat oleh MTs Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo:

**Tabel IV.1**  
**Ringkasan Buku Kas Harian**

Tanggal	Keterangan	No Bukti	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
29-02-16	Saldo Bulan Lalu	-	209.527,03	-	209.527,03
31-03-16	Bagi Hasil atau Bonus	790	143,07	-	209.670,10
31-03-16	Pembayaran bunga	30	-	110,88	209.559,22
19-05-16	Dana Bos Tw I ke Rek BOS Yayasan	241	19.250.000,00	-	19.459.559,22
23-05-16	Penarikan Dana BOS dari Rek Yayasan	26	-	19.250.000,00	209.559,22
31-05-16	Diterima dana BOS Tw I		19.250.000,00	-	19.459.559,22
31-05-16	Bayar Jasa PLN	Bos/MTs.PB H/I/2016	-	200.000	19.259.559,2 2

Sumber : MTs Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo, 2020

Berdasarkan Tabel IV.1 diketahui pihak MTs hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dana BOS dan pengeluaran kas harian, pihak MTs tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi melainkan hanya

mencatat langsung pada buku kas umum. Seharusnya MTs menggunakan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi dan membuat *Posting Reference* untuk mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang telah diposting ke buku besar.

Seharusnya pihak MTs membuat jurnal khusus untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut :

**Tabel IV.2**  
**Jurnal Penerimaan Kas yang Seharusnya**

Tgl	No Bukti	Keterangan	Kas	Dana Donatur	Dana BOS	Lain-lain	Saldo
			(D)	(K)	(K)	(K)	
06-02-16	-	Uang Kegiatan Siswa	4.500.000	-	-	4.500.000	4.500.000
07-03-16	-	Uang Kegiatan Siswa	3.000.000	-	-	3.000.000	7.500.000
08-04-16	-	Uang Kegiatan Siswa	1.000.000	-	-	1.000.000	8.500.000
10-05-16	-	Uang Kegiatan Siswa	1.200.000	-	-	1.200.000	9.700.000
14-05-16	-	Sumbangan	8.520.000	8.520.000	-	-	18.220.000
19-05-16	-	Dana BOS	19.250.000	-	19.250.000	-	37.470.000
20-05-16	-	Uang Ujian	7.000.000	-	-	7.000.000	44.470.000
10-06-16	-	Uang Kegiatan Siswa	4.000.000	-	-	4.000.000	48.470.000
Total			48.470.000	8.520.000	19.250.000	20.700.000	

Sumber : Data Olahan, 2020

**Tabel IV.3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas yang Seharusnya**

Tanggal	No.Bukti	Keterangan/ Akun	Ref	DEBET			KREDIT
				B. Jasa PLN	Biaya ATK	Biaya Mkn Minum	Kas
31-05-16	-	Jasa PLN	-	200.000	-	-	200.000
31-05-16	-	Biaya ATK	-	-	650.000	-	650.000
31-05-16	-	Biaya Makan & Minum	-	-	-	350.000	350.000
Total				200.000	650.000	350.000	1.200.000

Sumber : Data Olahan, 2020

## b. Penggolongan

Setelah melakukan pencatatan pada jurnal, selanjutnya adalah memposting ke buku besar, namun MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garovhanya melakukan posting ke Buku Pembantu untuk setiap transaksi kas yang berkaitan dengan dana BOS saja seperti Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank dan Buku Pembantu Pajak, sedangkan untuk penerimaan sumbangan siswa, uang ujian dan pengeluaran-pengeluaran tidak dibuat buku pembantunya.

**Tabel IV.4.**  
**Buku Pembantu Kas Tunai BOS**  
**Dalam Rupiah**  
**Februari 2017**

Tanggal	Ket.	No Bukti	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Saldo
30/01/2017	Saldo kas tunai bulan lalu	-	-	-	-
16/02/2017	Masuk dana BOS Periode 1 ke rek BOS MTs PP Bustanul Huda	241	39.000.000,0	-	-
21/02/2017	Penarikan dana BOS Periode I dari rek MTs PP Bustanul Huda	26	-	39.000.000,-	-
28/02/2017	Diterima Tunai Dana BOS Periode I	BOS PR I	39.000.000,-	-	39.000.000,-
28/02/2017	Upah potong rumput halaman madrasah utk bulan Jan-Feb	BOS/MTs/PPBH/ P-I/2017/01	-	400.000,-	38.600.000,-
28/02/2017	Transportasi perjalanan dinas Kepala Madrasah Bulan Jan-Feb	BOS/MTs/PPBH/ P-I/2017/02	-	1.000.000,-	37.600.000,-
28/02/2017	Belanja ATK bulan Jan-Feb	BOS/MTs/PPBH/ P-I/2017/03	-	700.000,-	36.900.000,-
28/02/2017	Pembayaran jasa PLN Jan-Feb	BOS/MTs/PPBH/ P-I/2017/04	-	500.000,-	36.400.000,-
28/02/2017	Pulsa modem akses internet Jan-Feb	BOS/MTs/PPBH/ P-I/2017/05	-	200.000,-	36.200.000,-

28/02/2017	Konsumsi makan dan minum di kantor Jan-Feb	BOS/MTs/PPBH/P-I/2017/06		500.000,-	35.700.000,-
28/02/2017	Konsumsi sosialisasi ujian MTs PP Bustanul Huda dengan wali murid	BOS/MTs/PPBH/P-I/2017/07		400.000,-	35.300.000
28/02/2017	Kepanitian Ujian Try Out	BOS/MTs/PPBH/P-I/2017/08		1.000.000,-	34.300.000,-
28/02/2017	Pengawas Ujian Try Out	BOS/MTs/PPBH/P-I/2017/09		500.000,-	33.800.000,-

Sumber:Data Olahan, 2020

Adapun buku pembantu pajak adalah sebagai berikut :

**Tabel IV.5.**  
**Buku Pembantu Pajak**  
**Dalam Rupiah**

Tanggal	No Kode.	Uraian	No Bukti	Penerimaan (Debit)				Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPn	PPh 21	PPh 22	PPn 23		
1/1/2016		Saldo bulan lalu	-	-	-	-	-	-	
31/5/2016	BOS/MTs. P Bustanul Huda	Honor pembina Pramuka bulan Jan-Febr	-	45.000				45.0000	-
		Jumlah		45.000				45.000	-

Sumber:Data Olahan, 2020

### c. Buku Besar

Seperti telah dikemukakan sebelumnya, untuk akuntansi yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu dengan baik. Berikut ini contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh pihak MTs:



**Tabel IV.6.**  
**Buku Besar Kas yang Seharusnya Dibuat**  
**Dalam Ribuan rupiah**

Buku Besar						
Akun Kas		No. Akun 11				
Tanggal	Ket.	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
19/05/2016	Penerimaan Kas	-	19.250.000	-	19.250.000	-
31/05/2016	Pengeluaran Kas	-		1.200.000		1.200.000

Sumber: Data Olahan, 2020

**d. Daftar Saldo**

Daftar saldo digunakan untuk mencatat saldo setiap perkiraan yang ada berdasarkan Buku Besar, lalu masukkan nilai akhir dari buku besar untuk setiap perkiraan. MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat daftar saldo dalam proses akuntansinya. Berikut ini bentuk daftar saldo yang seharusnya dibuat oleh pihak MTs.

**Tabel IV.7.**  
**Daftar Saldo yang Seharusnya Dibuat**  
**dalam Ribuan rupiah**

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
Xxx		xxx.xxx	
Xxx		-	xxx.xxx
Jumlah		x.xx.xxx	

Sumber: Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel IV.5. dapat dilihat bahwa tujuan membuat daftar saldo adalah untuk memudahkan pengelola MTs untuk mengecek jumlah penerimaan dan pengeluaran MTs ini.

### e. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian dilakukan untuk mencatat agar saldo setiap akun-akun yang ada dapat langsung disajikan sebagai laporan keuangan. MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat jurnal penyesuaian karena tidak melakukan perhitungan terhadap penyusutan aktiva tetap.

MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat jurnal penyesuaian, untuk itu jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo untuk penyesuaian aktiva tetap dan penyesuaian persediaan adalah sebagai berikut:

#### a. Penyesuaian Aktiva Tetap

Perhitungan beban penyusutan aktiva dengan menggunakan metode garis lurus dimana 1 unit komputer seharga Rp. 3,100,000. Pencatatan perolehan komputer seharusnya adalah :

Jurnal Saat Perolehan

Komputer	Rp. 3.100.000,-	
	Kas	Rp.3.100.000,-

Selanjutnya perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap, dimana umur ekonomis komputer adalah 4tahun, penyusutan dihitung dengan metode garis lurus. Maka besarnya penyusutan per tahun adalah sebesar 25% (100% : 4 tahun) = 25%. Dengan demikian beban penyusutan komputer tersebut per tahun adalah :

$Rp. 3.100.000 \times 25\% = Rp. 775.000,-$

Jurnal penyusutan yang seharusnya dibuat adalah sebagai berikut :

Beban Penyusutan Komputer Rp. 775.000,-

Akumulasi Penyusutan-Komputer Rp. 775.000,-

Dampak tidak dilakukannya perhitungan penyusutan aset tetap MTs, maka biaya yang disajikan pada laporan laba aktivitas MTs dinyatakan terlalu kecil sehingga, laba pada laporan aktivitas juga dinyatakan terlalu besar.

#### **f. Laporan Keuangan**

Laporan keuangan yang dibuat oleh pihak MTs adalah Laporan Aktivitas yaitu Laporan untuk mencatat aktivitas keuangan MTs berupa penerimaan dan biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh pihak MTs selama 1 periode. Selain itu MTs juga membuat Laporan Posisi Keuangan yang menyajikan nilai masing-masing akun aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih MTs pada akhir periode dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

#### **g. Jurnal Penutup**

MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo belum membuat Jurnal Penutup pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal sementara, agar saldo akun-akun tersebut akan menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi.

### **4.3 Laporan Keuangan**

Proses akhir dari pengelolaan keuangan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo adalah Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan. Berikut ini uraian tentang laporan keuangan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo:

### 4.3.1 Laporan Aktivitas

Laporan keuangan yang disusun MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo terkait dengan pendapatan dan pengeluaran biaya operasional MTs adalah dalam bentuk Laporan Aktivitas MTs. Berikut ini format Laporan Aktivitas MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo:

**Tabel IV.8.**  
**Laporan Aktivitas MTs Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo**  
**Tahun 2017**

<b>LAPORAN AKTIVITAS</b>			
<b>MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA</b>			
<b>Per 31 Desember 2017</b>			
<b>Perubahan Aset Neto Tidak Terikat</b>			
<b>Pendapatan</b>			
Pendapatan SPP		Rp.	118.120.500
Dana BOS			81.500.000
Sumbangan			-
Penghasilan Lain-lain			-
<b>Jumlah Pendapatan</b>		<b>Rp.</b>	<b>199.620.500</b>
<b>Beban</b>			
Gaji, Tunjangan, Honor Guru		Rp.	112.344.000
Konsumsi			3.950.000
Listrik			2.600.000
Alat Tulis Kantor			5.750.000
Internet			1.200.000
Transport			9.500.000
Kebersihan			1.200.000
Fotocopy			840.000
Insentif			4.000.000
Sarana dan Prasarana			1.600.000
<b>Jumlah Beban</b>		<b>Rp.</b>	<b>142.984.000</b>
<b>Kenaikan Aset Neto Tidak Terikat</b>		<b>Rp.</b>	<b>56.636.500</b>
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>			
Dana Sosial		Rp.	2.150.000
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>		<b>Rp.</b>	<b>2.150.000</b>
<b>Kenaikan Aset Neto</b>		<b>Rp.</b>	<b>58.786.500</b>
<b>Aset Neto Awal Tahun</b>		<b>Rp.</b>	<b>76.538.450</b>
<b>ASET NETO AKHIR TAHUN</b>			<b>135.324.950</b>

Sumber: MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo, 2020

Berdasarkan tabel IV.8. diatas, diketahui bahwa format laporan aktivitas yang disusun MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo menyajikan Untuk Laporan Aktivitas terdiri dari :penerimaan spp, dana BOS, uang tahunan, uang pembangunan dan sumbangan dan sedangkan biaya terdiri dari biaya gaji dan honor guru/pegawai, biaya umum dan administrasi. Namun laporan aktivitas MTs belum menggambarkan kondisi keuangan yang sebenarnya karena belum menyajikan biaya penyusutan aset tetap yayasan. Pihak MTs juga belum membuat daftar aset yang menggambarkan tahun perolehan, harga perolehan, biaya penyusutan per tahun, akumulasi penyusutan dan nilai buku aset serta cara perolehan aset tidak dijelaskan diperoleh dari bantuan atau dengan cara membeli. Dengan demikian laporan aktivits MTs belum sesuai dengan format akuntansi yayasan, karena laporan yang disusun MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo. Laporan Aktivitas MTs disusun oleh pengurus MTS setiap akhir tahun. Informasi yang disajikan dalam laporan aktivitas hanya mencerminkan besarnya pemasukan dan pengeluaran ponpes yang kemudian diselisihkan untuk menentukan surplus atau defisit. Perubahan aktiva bersih, pengelompokan program jasa utama dan pendukung, pengelompokan beban menurut klasifikasi fungsional juga tidak jelas disajikan pada laporan aktivitas MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo.

Adapun laporan aktivitas yang seharusnya dibuat pihak MTs, adalah sebagai berikut:

**Tabel IV.9.**  
**Laporan Aktivitas yang Seharusnya Dibuat MTs Pondok Pesantren**  
**Bustanul Huda Desa Kota Garo Tahun 2017**

**LAPORAN AKTIVITAS YANG SEHARUSNYA**  
**MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA**  
**Per 31 Desember 2017**

<b>Perubahan Aset Neto Tidak Terikat</b>		
<b>Pendapatan</b>		
Pendapatan SPP	Rp.	118.120.500
Dana BOS		81.500.000
Sumbangan		-
Penghasilan Lain-lain		-
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>Rp.</b>	<b>199.620.500</b>
<b>Beban</b>		
Gaji, Tunjangan, Honor Guru	Rp.	112.344.000
Konsumsi		3.950.000
Listrik		2.600.000
Alat Tulis Kantor		5.750.000
Internet		1.200.000
Transport		9.500.000
Kebersihan		1.200.000
Fotocopy		840.000
Insentif		4.000.000
Sarana dan Prasarana		1.600.000
Biaya Penyusutan Aktiva Tetap		51.933.000
<b>Jumlah Beban</b>	<b>Rp.</b>	<b><u>194.917.000</u></b>
<b>Kenaikan Aset Neto Tidak Terikat</b>	<b>Rp.</b>	<b>4.703.500</b>
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>		
Dana Sosial	Rp.	2.150.000
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>	<b>Rp.</b>	<b>2.150.000</b>
<b>Kenaikan Aset Neto</b>	<b>Rp.</b>	<b>6.853.500</b>
<b>Aset Neto Awal Tahun</b>	<b>Rp.</b>	<b>76.538.450</b>
<b>ASET NETO AKHIR TAHUN</b>		<b>83.391.950</b>

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan Tabel IV.7. dapat dilihat bahwa terjadi perubahan pada nilai Kenaikan Aset Neto karena adanya biaya penyusutan aset tetap MTs, begitu juga pada nilai Aset Neto Akhir Tahun.

#### 4.3.2 Laporan Posisi Keuangan

Laporan ini merupakan laporan yang menyajikan perkiraan aktiva, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pada tanggal tertentu misalnya pada setiap akhir tahun. Laporan Posisi Keuangan dibuat oleh Bendahara MTs.

Laporan Posisi Keuangan dibuat setiap akhir tahun yang menggambarkan posisi Aktiva, dan Kewajiban MTs selama suatu periode. Berikut ini format dan bentuk Posisi Keuangan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo:

**Tabel iV.10.  
Laporan Posisi Keuangan MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda  
Tahun 2017**

<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN</b>			
<b>MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA</b>			
<b>Per 31 Desember 2017</b>			
<b>ASET</b>			
Aset Lancar		Rp.	1.054.500
Kas dan Setara Kas			-
Aset Tidak Lancar			<u>207.732.000</u>
<b>Jumlah Aset</b>		<b>Rp.</b>	<b>208.786.500</b>
<b>LIABILITAS</b>			
Liabilitas Jangka Pendek		Rp.	-
Liabilitas Jangka Panjang			-
<b>Jumlah Liabilitas</b>		<b>Rp.</b>	<b>-</b>
<b>ASET NETO</b>			
Tidak Terikat		Rp.	56.636.500
Terikat Temporer			2.150.000
Terikat Permanen			<u>150.000.000</u>
<b>Jumlah Aset Neto</b>		<b>Rp.</b>	<b>208.786.500</b>
<b>Jumlah Liabilitas dan Aset Neto</b>		<b>Rp.</b>	<b>208.786.500</b>

Sumber : MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo,2020

Format dan bentuk laporan Posisi Keuangan yang disusun oleh MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, karena :

- a. Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan sebesar Rp. 207.732.000, dihitung terlalu besar karena MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap.
- b. Selanjutnya modal MTs yaitu berupa Dana Awal Pendirian MTs sebesar Rp. 20.000.000 tidak dicatat dalam Laporan Posisi Keuangan.

Maka dari itu seharusnya pihak MTs menyusun laporan posisi keuangan agar sesuai dengan akuntansi MTs yang tepat. Laporan yang seharusnya dibuat oleh MTs adalah sebagai berikut :

**Tabel IV.11.  
Laporan Posisi Keuangan yang Seharusnya Dibuat MTs Pondok  
Pesantren Bustanul Huda Tahun 2017**

<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN YANG SEHARUSNYA MTS PONDOK PESANTREN BUSTANUL HUDA Per 31 Desember 2017</b>			
<b>ASET</b>			
Aset Lancar		Rp.	1.054.500
Kas dan Setara Kas			-
Aset Tidak Lancar			207.732.000
Akumulasi Aset Tidak Lancar			- 51.933.000
<b>Jumlah Aset</b>		<b>Rp.</b>	<b>156.853.500</b>
<b>LIABILITAS</b>			
Liabilitas Jangka Pendek		Rp.	-
Liabilitas Jangka Panjang			-
<b>Jumlah Liabilitas</b>		<b>Rp.</b>	<b>-</b>
<b>ASET NETO</b>			
Tidak Terikat		Rp.	4.703.500
Terikat Temporer			2.150.000
Terikat Permanen			76.538.450
Modal Awal			20.000.000
<b>Jumlah Aset Neto</b>		<b>Rp.</b>	<b>103.391.950</b>
Surplus/Defisit			53.461.550
<b>Jumlah Liabilitas dan Aset Neto</b>		<b>Rp.</b>	<b>156.853.500</b>

Sumber : Data Olahan, 2020



### 4.3.3 Laporan Arus Kas

Dalam laporan keuangan yang disusun oleh MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat laporan arus kas. Laporan Arus Kas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas MTs selama suatu periode. Laporan ini berguna bagi pihak MTs karena menyajikan data tentang jumlah kas yang diterima, seperti pendapatan tunai dan investasi tunai dari pengurus MTs serta jumlah kas yang dikeluarkan MTs, seperti bebaan-beban yang harus dikeluarkan, pembayaran kewajiban. Adapun format laporan arus kas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel IV.12.**  
**Contoh Format Laporan Arus Kas Yayasan**  
**Periode 31 Desember 20xx**

Uraian	Jumlah (Rp)
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
Penerimaan :	
Penerimaan dari Donatur	xxx
Penerimaan dari Dana BOS	xxx
Penerimaan dari Piutang dan Uang Muka	xxx
Penerimaan dari Uang SPP Siswa	<u>xxx</u>
Total Penerimaan dari Aktivitas Operasi	xxx
<b>PENGELUARAN</b>	
Biaya Gaji/Honor Guru	xxx
Biaya Adm dan Umum	xxx
Biaya Listrik dan Air	xxx
Biaya Internet	<u>xxx</u>
Total Pengeluaran	xxx
<b>Total Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>	

Sumber: Nainggolan (2010:135)

### 4.3.4 Catatan Atas Laporan Keuangan

MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo juga tidak membuat Catatan Atas Laporan Keuangan sebagaimana yang ditentukan dalam

PSAK No. 45. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) adalah catatan yang berisi rincian dari laporan keuangan. CALK gunanya untuk menjelaskan hal-hal yang tidak ada dalam laporan keuangan. CALK penting bagi pihak MTs untuk melengkapi laporan keuangannya agar dikemudian hari tidak terjadi salah persepsi diantara pembaca.



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dibahas dalam bab sebelumnya, dihasilkan beberapa simpulan berikut, antara lain:

1. Dasar pencatatan yang diterapkan di MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo adalah menggunakan basis kas.
2. Proses akuntansi pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo belum sesuai dengan siklus akuntansi yang benar karena pihak MTs hanya melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan tidak membuat Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas, dan hanya melakukan posting ke Buku Besar yang berkaitan dengan dana BOS saja serta tidak membuat Daftar Saldo dan Jurnal Penyesuaian.
3. Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan dihitung terlalu besar karena MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo tidak membuat perhitungan beban penyusutan.
4. Laporan keuangan yang disajikan pihak MTs belum sesuai dengan PSAK 45 tentang akuntansi yayasan, karena komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap.
5. Penerapan akuntansi pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo, belum sesuai dengan PSAK No 45.

## 5.2 Saran

Maka dapat disarankan hal-hal sebagai berikut:

1. Sebaiknya MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo melakukan pencatatan transaksi secara lengkap dan berurutan sesuai dengan standar yang berlaku yang dimulai dari Jurnal Umum, Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Jurnal Penyesuaian dan Daftar Saldo baru kemudian Laporan Keuangan.
2. Pengelola MTs hendaknya membuat perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap.
3. MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo sebaiknya membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan hendaknya sesuai dengan komponen laporan keuangan yang dibuat dengan lengkap dan memenuhi komponen laporan keuangan menurut PSAK 45.
4. Akuntansi yang diterapkan pada MTs Pondok Pesantren Bustanul Huda Desa Kota Garo hendaknya disesuaikan dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Johar, dan Fakhruddin M. 2012. Kamus Istilah Pasar Modal, Akuntansi, Keuangan, dan Perbankan, Elex Media Komputindo. Jakarta
- Baridwan, Zaki. 2013, Intermediate Accounting. Yogyakarta: BPFE UGM
- Bastian, Indra, 2011, Akuntansi Pendidikan, Penerbitan Erlangga, Jakarta.
- Bastian, Indra, 2011, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Borahima, Anwar. 2012. Kedudukan Yayasan di Indonesia: Eksistensi, Tujuan, dan Tanggung Jawab Yayasan. Kencana, Jakarta
- Fahmi, Irham, 2011, Analisis Laporan Keuangan, Alfabeta, Bandung
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2013, Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.
- Kartikahadi Hans, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul, dan Sylvia Veronica Siregar, 2012, Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK berbasis IFRS, Salemba Empat, Jakarta
- Kieso, Donald E, Jerry J. Weygandt dan Jerry D. Warfield, 2014, Akuntansi Intermediete, Erlangga, Jakarta.
- Lubis Arfan Ihksan, 2011, Akuntansi Keperilakuan, Salemba Empat: Jakarta.
- Lumbantoruan, Sophar, 2010, Akuntansi Pajak, Edisi Revisi, Grasindo, Jakarta
- Mahsun, Moh., Sulistyowati, Firma., dan Purwanugraha, Heribertus Andre. 2011. Akuntansi Sektor Publik. BPFE, Yogyakarta
- Mulyadi, 2016, Sistem Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta.
- Nainggolan, Pahala, 2010. Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Reeve, James M, Cal S. Warren, Jonathhan E. Duchac, Ersya Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman, 2014, Pengantar Akuntansi, Salemba Empat: Jakarta.

Suharli, Michell, 2011. Akuntansi untuk Bisnis Jasa dan Dagang, Edisi Kedua, Graha Ilmu, Yogyakarta



Dokumen ini adalah Arsip Miitik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau