

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTs TARBIYATUL FALAH JAYA AGUNG KECAMATAN BAGAN SINEMBAH KABUPATEN ROKAN HILIR

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

JAYANTI INDAH SARI

165310002

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28294
Telp. +62 781 874874 - Fax. +62 781 874834 - Email : fekon@iir.ac.id - Website : www.iir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : JAYANTI INDAH SARI
NPM : 165310002
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA MTs TARBIYATUL
FALAH JAYA AGUNG KECAMATAN BAGAN SINEMBAH
KABUPATEN ROKAN HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 26 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *insitution paper repository*. Surat Keterangan ini digunakan sebagai pusingyat untuk penguasaan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 14 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., MSL, Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

Analisis Penerapan Akuntansi Pada MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir.

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

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

Pekanbaru, 23 Agustus 2020

Yang memberikan pernyataan,



Javanti Indah Sari

NPM: 165310002

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi yang ada pada MTs Tarbiyatul Falah telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Sumber data yang ada dalam penelitian ini ada dua yaitu data primer dan sekunder, adapun teknik pengumpulan dalam data ini meliputi teknik wawancara dan dokumentasi. Setelah semua data sudah terkumpul selanjutnya data yang ada di analisis dengan menggunakan metode yang disebut dengan metode deskriptif dan dari hasilnya dapat diketahui apakah akuntansi yang diterapkan pada MTs Tarbiyatul Falah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan menunjukkan bahwa penerapan akuntansi yang telah dilakukan oleh MTs Tarbiyatul Falah belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi

ABSTRACT

This research was conducted to measure the existing accounting implementation at MTs Tarbiyatul Falah in accordance with general accounting principles.

There are two sources of data in this study, namely primary and secondary data, while the interview techniques in the data include interview techniques and documentation. After all the data is collected, the existing data is analyzed using a method called the descriptive method and from the results it can be seen whether the accounting applied at MTs Tarbiyatul Falah is in accordance with the accounting principles used for the public.

Based on the results of research and discussion which have shown that the accounting application that has been carried out by MTs Tarbiyatul Falah is not in accordance with accepted accounting principles.

Keywords: *Accounting Application*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahiim, rasa syukur saya hanturkan kepada Allah SWT. Karena berkat rahmad dan karunia-nya lah saya dapat menyelesaikan skripsi saya dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir**”, dimana skripsi ini dibuat guna untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Strata 1 (S1) di Universitas Islam Riau.

Pada saat menyusun skripsi ini penulis mendapatkan motivasi, semangat dan tekanan untuk terus diberikan orang terdekat saya saat mengerjakan ini. Untuk itu dengan segala kerendahan hati saya, saya ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang berpengaruh bagi saya:

1. Bapak Suparji dan Ibu Sarijem selaku orang tua yang telah memberi dukungan selama penulis menempuh jenjang pendidikan S1.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing Akademik (PA) yang telah mengarahkan saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
4. Ibu Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA selaku pembimbing saya selama mengerjakan skripsi ini dan sangat banyak membantu saya baik segi teknis hingga ke penyelesaian masalah di skripsi.

5. Bapak Firdaus AR., SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan juga yang saat bertemu selalu memberi dukungan yang memotivasi dan menanyakan perkembangan skripsi saya.
6. Ibu Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
7. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi yang pernah menolak pengajuan judul saya.
8. Bapak/Ibu dosen yang telah memberikan pemahaman tentang akuntansi selama kuliah di Universitas Islam Riau, beserta semua pimpinan dan staf yang ada di Universitas Islam Riau selama penyelesaian skripsi ini.
9. Yuan syahputra, Jupita Ningsih, Nurlina Citra Sari, Ony Vina Agustina SE, Desti Agustin SE, Rudi, Eka pratiwi SE, Mesra Aldini, Husni Bukhori S.Pd terimakasih telah mendukung serta menemani penulis hingga skripsi ini selesai.
10. Dan untuk semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu namanya, terimakasih untuk bantuan dan dukungannya.

Pekanbaru, 17 September 2020

Penulis



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7

1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	10
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Pendidikan.....	10
2.1.2 Pengertian dan Peranan Akuntansi.....	11
2.1.3 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.....	16
2.1.4 Proses dan Siklus Akuntansi.....	18
2.1.5 Arti dan Tujuan Laporan Keuangan.....	26
2.1.6 Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (GAAP)..	30
2.1.7 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba.....	43
2.2 Hipotesis.....	49
BAB III METODE PENELITIAN.....	50
3.1 Objek dan Lokasi Penelitian.....	50
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	50
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	50
3.4 Teknik Analisis Data.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	52
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	52

4.1.1 Sejarah Singkat MTs.....	52
4.1.2 Struktur Organisasi.....	53
4.1.3 Aktivitas Organisasi.....	56
4.2 Hasil Penelitian.....	58
4.2.1 Dasar Pencatatan.....	58
4.2.2 Proses Akuntansi.....	58
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	70
5.1 Simpulan.....	70
5.2 Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Aturan umum akuntansi dalam penjurnalan.....	21
Tabel II.2	Bentuk Formulir Jurnal.....	21
Tabel II.3	Bentuk Formulir Buku Besar.....	22
Tabel II.4	Bentuk Formulir Buku Besar.....	22
Tabel II.5	Laporan Posisi Keuangan.....	44
Tabel II.6	Laporan Aktivitas.....	45
Tabel II.7	Laporan Arus Kas.....	46
Tabel IV.1	Buku Besar Pembantu.....	60
Tabel IV.2	Jurnal Penerimaan Kas.....	61
Tabel IV.3	Jurnal Pengeluaran Kas.....	62
Tabel IV.4	Buku Besar.....	63
Tabel IV.5	Jurnal Penyesuaian.....	65
Tabel IV.6	Jurnal Penutup.....	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung.....57



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Neraca Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 3 : Daftar Aktiva Tetap Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 4 : Akte Pendirian Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi MTs Tarbiyatul Falah
- Lampiran 6 : Buku Kas Umum Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi MTs Tarbiyatul Falah





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Indonesia sebagai negara berkembang dalam pembangunannya membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Salah satu faktor utama untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yaitu melalui pendidikan. Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting dan perkembangannya saat ini sangatlah pesat bisa dilihat dari banyaknya sekolah-sekolah yang bermunculan baik negeri maupun swasta yang memiliki tugas untuk mengelola keuangan yang digunakan dalam menunjang kegiatan operasional sekolah.

Akuntansi mempunyai peranan penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang baik. Salah satunya yaitu digunakan untuk menyusun perencanaan sekolah, mengevaluasi kemajuan yang dicapai, dan dalam melakukan tindakan koreksi yang diperlukan serta memberikan informasi mengenai biaya-biaya apa saja yang dikeluarkan oleh sekolah dalam suatu periode tertentu. Ada satu hal yang sangat penting dan mendasar dalam suatu organisasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan kelancaran jalannya pendidikan serta terjaminnya kinerja sumber daya yang ada dalam dunia pendidikan yaitu akuntansi pendidikan.

Menurut M Lili dan Sadeli (2010: 7) akuntansi pendidikan merupakan bidang khusus yang menyangkut pendidikan akuntansi. Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan yaitu menyediakan informasi kuantitatif

terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan dan diperlukan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan pendidikan.

Akuntansi pendidikan sama seperti akuntansi pada organisasi, organisasi yang dimaksud yaitu organisasi nirlaba atau organisasi non profit. Salah satu contoh organisasi nirlaba yaitu MTs Tarbiyatul Falah yang berada dibawah naungan yayasan tarbiyatul falah dimana yayasan ini juga menaungi MIS Tarbiyatul Falah yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. MTs Tarbiyatul Falah merupakan lembaga pendidikan formal yang setara dengan sekolah menengah pertama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang di didik oleh guru honorer yang berkompeten dibidangnya masing-masing. Karena MTs Tarbiyatul Falah adalah sebuah organisasi nirlaba maka informasi keuangan yang dihasilkan selain kepentingan untuk pihak manajemen yayasan, donator dan masyarakat, informasi tersebut juga dibutuhkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, MTs Tarbiyatul Falah harus menyusun laporan keuangan yang dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Laporan keuangan itu sendiri merupakan hasil dari proses yang disebut dengan proses akuntansi, yaitu kegiatan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam mengambil keputusan.

Menurut Indra Bastian (2015: 524) tahap-tahapan atau siklus yang terdapat dalam proses akuntansi yaitu pencatatan, pengikhtisar, dan pelaporan. Dimana kegiatan pencatatan dilakukan secara rutin dan berulang-ulang setiap kali terjadi transaksi keuangan. Dalam kegiatan ini harus dengan hati-hati membaca penjelasan transaksi karena disini menentukan apakah transaksi tersebut memengaruhi akun aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban atau prive. Selanjutnya yaitu pengikhtisaran yang terdiri dari penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian, penyusunan kertas kerja (*work sheet*) atau neraca lajur, pembuatan ayat jurnal penutup, pembuatan neraca saldo setelah penutupan, dan pembuatan ayat jurnal terbalik. Yang terakhir yaitu pelaporan, yang terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh MTs Tarbiyatul Falah yaitu pencatatan transaksi keuangan di mulai dari transaksi yang terjadi setiap tanggal terjadinya, kemudian dipindahkan kedalam buku kas umum sebagaimana yang tertera pada lampiran enam (6). Fungsinya yaitu untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran kas dimana penerimaan kas yang terjadi di dalam buku besar pembantu diperoleh dari bantuan pemerintah seperti bantuan operasional sekolah (BOS). Sedangkan untuk pengeluaran kas atau penggunaan dananya yaitu untuk pembayaran rekening koran, pengadaan buku pegangan guru, penyusunan program RAPBM/RKAM, pembinaan pramuka, penyusunan kisi-kisi ulangan tengah semester dan akhir semester, pelaksanaan penilaian ulangan tengah

semester dan kenaikan kelas, pembelian ATK, pembelian alat kebersihan kantor, pembayaran rekening listrik, pembelian bahan bangunan, insentif honor tenaga administrasi, pembelian baju olahraga untuk siswa kurang mampu, pembelian ATK untuk penyusunan LPJ BOS, pembelian alat pembelajaran untuk seluruh mata pelajaran termasuk olahraga, upah pekerja perbaikan atap serta pintu dan jendela, honor kegiatan pembinaan pramuka, pengembangan pendidikan karakter, pembelian printer, pembayaran langganan koran, kegiatan orientasi siswa baru, pembelian peralatan UKS, pengadaan buku pelajaran pokok peserta didik, updating data kesiswaan, dan pembelian komputer yang nantinya akan di kelompokkan kedalam jenisnya masing-masing yang kemudian akan disusun kedalam laporan keuangan laba rugi.

Dalam menyusun laporan keuangan tentunya harus mengetahui berapa banyak pendapatan yang ada dalam suatu entitas dan darimana saja sumber dana tersebut agar dapat dikelompokkan berdasarkan jenis-jenisnya.

Pendapatan yang ada di MTs Tarbiyatul Falah tidak hanya diperoleh dari bantuan pemerintah tetapi juga dari donatur (sumbangan orangtua murid dan lainnya) dan osis. Tetapi hanya pendapatan dari pemerintah yang dimasukkan kedalam laporan laba rugi yang dikurangkan dengan beban seperti beban perlengkapan keperluan siswa, gaji, tunjangan fungsional sekolah, listrik, dan lain-lain.

Laporan keuangan yang disusun oleh MTs Tarbiyatul Falah haruslah disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum dimana laporan ini

terdiri atas laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Hery (2014: 3) Tujuan khusus laporan keuangan yaitu untuk menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum yang berhubungan dengan posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lain dalam posisi keuangan.

Tujuan pembuatan laporan posisi keuangan atau neraca adalah untuk menyediakan informasi tentang posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu yang biasanya dibuat pada saat akhir tahun. Dalam laporan ini dapat diketahui berapa jumlah kekayaan dan kemampuan untuk membayar kewajiban jika memiliki piutang.

Untuk mengetahui berapa jumlah kekayaan yang dimiliki oleh entitas dapat diketahui melalui laporan arus kas (*Statement of Cash Flows*) dimana laporan ini memiliki tujuan utama yaitu menyajikan informasi mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dalam satu periode. Untuk mengetahui tentang arus kas masuk dan keluar tentu harus mengetahui terlebih dahulu dasar pencatatan yang dilakukan oleh MTs Tarbiyatul Falah, dalam hal ini MTs menggunakan konsep *cash basis* dimana pencatatan pengakuan setiap transaksi yang terjadi mengenai penerimaan diakui ketika kas tersebut diterima dan pengeluaran diakui saat kas tersebut dibayarkan dan di akhir periode dilakukan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari neraca yang telah dijelaskan sebelumnya, laporan laba rugi yang dihitung dengan mengurangkan jumlah pendapatan dengan jumlah biaya yang dikeluarkan.

Untuk laporan laba rugi yang ada di dalam laporan keuangan MTs Tarbiyatul Falah yaitu menjumlahkan seluruh pendapatan yang berasal dari bantuan dana bos sebesar Rp85.500.000 untuk tahun 2017 dan Rp91.000.000 untuk tahun 2018. Sedangkan untuk pengeluaran atau beban seperti beban perlengkapan keperluan siswa, gaji, tunjangan fungsional sekolah, listrik, dan biaya lain-lain sebesar Rp69.900.000 untuk tahun 2017 dan Rp72.150.000 untuk tahun 2018 (lampiran 2).

Sementara untuk laporan neraca yang disajikan oleh MTs Tarbiyatul Falah terdiri dari aktiva tetap seperti bangunan dan inventaris peralatan, sebesar Rp99.674.000 untuk tahun 2017 dan Rp108.432.000 untuk tahun 2018. Untuk aset tetap seperti yang tertera dalam laporan keuangan neraca disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aktiva tetap yang disajikan dalam laporan keuangan tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya dan tidak semua aktiva tetap yang ada di MTs Tarbiyatul Falah seperti meja, kursi, lemari yang terdapat pada lampiran foto dokumentasi dimasukkan kedalam laporan. Untuk modal terdapat bantuan dana BOS sebesar Rp85.500.000 pada tahun 2017 dan Rp91.000.000 pada tahun 2018 dan laba tahun 2017 sebesar Rp14.174.00 dan laba tahun 2018 sebesar Rp17.432.000 (lampiran 1). Adapun perbedaan antara dana BOS pada tahun 2017 dan 2018 disebabkan karena adanya peningkatan jumlah siswa yang ada pada MTs itu sendiri. Selain pengeluaran dana BOS yang sudah dijelaskan sebelumnya, dana BOS ini juga dipakai untuk memberikan gaji kepada guru dalam bentuk intensif honor kegiatan tetapi berbeda jumlahnya menurut sertifikasi, kegiatannya

itu seperti membuat kegiatan pramuka, les dan ekstrakurikuler. Tetapi dana BOS tidak dipakai untuk memberikan gaji guru total secara keseluruhan dan untuk pembelian alat tulis atau ATK.

Selanjutnya MTs Tarbiyatul Falah menilai aset tetap berupa bangunan yang mencakup ruang kepala madrasah, ruang majelis guru, ruang kelas, wc/toilet, dan ruang komputer disajikan terlalu rendah atau tidak sesuai dengan nilai wajar bangunan yang seharusnya (Lampiran 5).

MTs Tarbiyatul Falah hanya menyajikan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi dan neraca. Dalam menyusun laporan tersebut, MTs Tarbiyatul Falah masih menggunakan format dan akun-akun yang terdapat dalam penyusunan laporan keuangan organisasi bisnis yang kegiatannya untuk mencari laba.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah laporan keuangan MTs Tarbiyatul Falah, dengan judul: Analisis Penerapan Akuntansi pada MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung Kec. Bagan Sinembah Kab. Rokan Hilir.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu: Apakah Penerapan Akuntansi Pada MTs Tarbiyatul Fallah Jaya Agung Kec. Bagan Sinembah Kab.Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung Kec.Bagan Sinembah Kab.Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis, dapat menambah wawasan dan pengetahuan terkait dengan masalah yang diteliti serta melihat sejauh mana pihak yang terkait dengan pelaporan keuangan dalam sekolah mengetahui tentang penerapan akuntansi yang seharusnya di terapkan.
2. Bagi MTs, hasil penelitian ini bisa dijadikan sebagai bahan masukan untuk memperbaiki pelaporan keuangan dan sebagai bahan pertimbangan khususnya untuk pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.
3. Bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian berikutnya, sebagai bahan referensi yang bisa di jadikan acuan bagi yang meneliti dengan objek yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini dibagi menjadi 6 (enam) bab oleh penulis, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan bab yang akan membahas mengenai landasan-landasan teoritis yang menjadi acuan dasar dari perumusan masalah seperti pengertian pendidikan, pengertian dan peranan akuntansi, akuntansi pendidikan dan ruang lingkungannya, proses dan siklus akuntansi, arti dan tujuan laporan keuangan, prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum, laporan keuangan organisasi nirlaba dan hipotesis yang diajukan.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan bab yang menjelaskan mengenai objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum MTs yang mencakup sejarah singkat MTs, struktur organisasi, dan aktivitas MTs serta mengemukakan tentang hasil penelitian yaitu mengenai dasar pencatatan serta proses akuntansi.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan mengenai kesimpulan dan saran dari penulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu cara dari pemerintah untuk menciptakan suatu sumber daya yang berkualitas dimana nanti sumber daya tersebut dapat digunakan sebagai dasar pembangunan suatu negara. Adapun tujuan dari pendidikan tersebut adalah untuk mengembangkan potensi yang ada dan juga membentuk karakter maupun watak dari sumber daya tersebut. Pendidikan sejatinya merupakan gerbang untuk mengantarkan umat manusia menuju peradaban yang lebih tinggi dengan berlandaskan pada keselarasan hubungan manusia, lingkungan dan Sang Pencipta.

Pendidikan juga diartikan sebagai suatu usaha yang sadar dilakukan oleh keluarga, masyarakat dan pemerintah melalui kegiatan bimbingan, pengajaran atau latihan yang berlangsung disekolah ataupun diluar sekolah untuk mempersiapkan peserta didik agar dapat memainkan peran dalam berbagai lingkungan secara tepat di masa yang akan datang.

Menurut Muhaimin (2009: 2) masalah pendidikan tidak akan pernah selesai dibicarakan karena beberapa alasan yaitu yang pertama merupakan fitrah setiap orang bahwa mereka menginginkan pendidikan yang lebih baik sekalipun mereka belum tahu mana pendidikan yang lebih baik itu. Oleh karena itu, sudah menjadi takdirnya jika pendidikan itu tidak akan pernah selesai. Yang kedua yaitu karena teori pendidikan akan selalu ketinggalan zaman. Karena ia dibuat berdasarkan

kebutuhan masyarakat yang selalu berubah pada setiap tempat dan waktu. Karena hal itu, maka masyarakat tidak pernah puas dengan teori pendidikan yang ada dan yang ketiga yaitu perubahan pandangan hidup juga ikut berpengaruh terhadap ketidakpuasaan seseorang dengan keadaan pendidikan.

2.1.2 Pengertian dan Peranan Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa bisnis lebih tepatnya sebagai bahasa pengambilan keputusan karena semakin kita menguasai bahasa ini, maka akan semakin baik pula kita dalam menangani berbagai aspek keuangan dan melalui akuntansi lah informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan melalui proses mengidentifikasi, menilai kebutuhan, merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan, mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan dan menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan. Karena sebagai suatu bahasa maka akuntansi harus mempunyai sifat yang komunikatif sehingga dapat dimengerti oleh pihak yang menggunakannya.

Menurut Kieso, et al. (dalam Martani,dkk, 2012: 4) Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas. Sebagai sistem, akuntansi terdiri atas input yaitu transaksi, proses yaitu kegiatan untuk merangkum transaksi, dan output berupa laporan keuangan. Berdasarkan pengertian tersebut, pengertian akuntansi terdiri atas empat hal penting, yaitu sebagai berikut:

1. *Input* (masukan) akuntansi adalah transaksi, yaitu peristiwa bisnis yang bersifat keuangan. Tanpa adanya bukti yang jelas, maka transaksi tersebut tidak dapat dicatat dan dibukukan oleh akuntansi.
2. Proses yaitu kegiatan merangkum transaksi menjadi sebuah laporan. Kegiatan ini terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian tersebut merupakan transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, dan pengikhtisaran menjadi suatu laporan keuangan.
3. *Output* (keluaran) akuntansi merupakan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Pengguna informasi keuangan adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan suatu keputusan. Pengguna informasi ini terdiri atas dua pihak yaitu pihak internal dan pihak eksternal.

Definisi akuntansi yang dirangkum dalam Walter T. Harrison Jr, dkk (2011: 3) yaitu:

“Sebagai suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi sebuah laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi kegiatan bisnisnya.”

Sedangkan Menurut Warren, dkk (2014: 3) berpendapat akuntansi:

Suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi menyediakan informasinya dalam perusahaan melalui proses mengidentifikasi pemangku kepentingan, menilai kebutuhan pemangku kepentingan, merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan, mencatat data ekonomi mengenai

kegiatan dan peristiwa perusahaan dan menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan.

Dari keseluruhan pengertian akuntansi tersebut dapat dilihat bahwa akuntansi memang sangat diperlukan dalam menjalankan suatu entitas karena akuntansi menyajikan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak yang berkepentingan atau pemakai informasi dalam pengambilan keputusan ekonomi. Baik untuk mengukur suatu kegiatan operasi suatu entitas maupun dalam membuat rencana di masa yang akan datang. Para pimpinan memerlukan catatan dan laporan akuntansi untuk menentukan sejauh mana hasil yang dicapai apakah sesuai dengan rencana.

Sejalan dengan kemajuan teknologi dan pertumbuhan ekonomi yang begitu pesat, maka timbul berbagai macam spesialisasi dalam akuntansi yaitu:

a. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Fungsi akuntansi ini yaitu berhubungan dengan pencatatan transaksi-transaksi dalam suatu perusahaan atau unit ekonomi lainnya dan penyusunan laporan keuangan secara periodik dari catatan tersebut. Oleh karena itu, akuntansi keuangan menyajikan informasi keuangan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan bagi pimpinan suatu perusahaan, pemilik, kreditur, pemerintah, dan masyarakat.

b. Auditing

Merupakan bidang aktivitas yang menyangkut suatu pemeriksaan atas catatan-catatan akuntansi secara bebas. Pemeriksa akuntansi adalah jasa utama yang biasa diberikan oleh akuntan publik yang dalam tugasnya,

akuntan mengadakan pemeriksaan terhadap catatan-catatan yang mendukung laporan keuangan suatu perusahaan yang akhirnya mengeluarkan suatu pernyataan pendapat mengenai kelayakan dan kewajaran atas laporan keuangan tersebut.

c. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Jenis akuntansi yang ini menggunakan data historis maupun data taksiran untuk membantu manajemen dalam operasi sehari-hari dan perencanaan operasi yang akan datang. Tujuan utama dari akuntansi ini yaitu menyajikan informasi pengambilan keputusan yang relevan kepada manajemen perusahaan atau pihak intern.

d. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Akuntansi biaya menekankan pada masalah penetapan dan pengendalian biaya, terutama yang berhubungan dengan biaya produksi suatu barang. Kemudian perhatian yang makin meluas diberikan bahwa akuntansi ini membantu manajemen dalam perencanaan dan pengawasan biaya atas berbagai aktivitas pengadaan, pengelolaan, distribusi, dan penjualan barang atau jasa. Fungsi utamanya yaitu mengumpulkan dan menganalisis data biaya, baik data aktual maupun data proyeksi.

e. Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)

Jenis akuntansi ini menyajikan rencana operasi keuangan untuk suatu periode tertentu melalui pencatatan dan peringkasan data pelaksanaan operasi. Selain itu juga memberikan analisis data perbandingan dari operasi

sebenarnya dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga merupakan kombinasi kegiatan perencanaan dengan pengendalian operasi di masa depan.

f. Sistem Akuntansi (*Accounting system*)

Merupakan bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan. Seorang akuntan dalam bidang ini harus merencanakan suatu sistem yang memiliki unsur memeriksa dan mencocokkan untuk dapat menjaga harta suatu perusahaan dan mempunyai arus informasi yang efisien dan bermanfaat bagi manajemen.

g. Akuntansi Pajak (*Tax Accounting*)

Akuntansi perpajakan meliputi penyusunan SPT, serta mempertimbangkan konsekuensi perpajakan dari transaksi usaha yang direncanakan. Seorang akuntan dalam bidang ini harus mengetahui peraturan perpajakan yang terbaru serta keputusan-keputusan pengadilan yang menyangkut kasus perpajakan.

h. Akuntansi Pemerintah (*Governmental Accounting*)

Fungsi akuntansi ini yaitu menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku.

i. Akuntansi Sosial (*Social Accounting*)

Merupakan bidang baru dalam akuntansi yang memiliki tugas yang menyangkut masalah penggunaan dana-dana kesejahteraan sosial dalam masyarakat. Tugas ini merupakan suatu bagian dari studi pihak pemerintah.

j. Akuntansi Internasional (*International Accounting*)

Akuntansi internasional menyangkut masalah khusus yang berkaitan dengan perdagangan internasional dari perusahaan-perusahaan multinasional. Seorang akuntan yang mengambil spesialis ini harus memahami seluk beluk bea cukai, bidang hukum, dan perpajakan dari berbagai negara yang berpengaruh terhadap operasi internasional perusahaan tersebut.

k. Akuntansi Pendidikan (*Educational Accounting*)

Akuntansi ini merupakan bidang khusus yang menyangkut pendidikan akuntansi. Tetapi di samping mengajar, guru-guru akuntansi kadang-kadang juga mengadakan penelitian, pemeriksaan atau terlibat dalam pengerjaan akuntansi.

2.1.3 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya

Akuntansi pendidikan memberikan arti yang penting dalam menjamin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan yang berasal dari lembaga ataupun organisasi pendidikan sebagaimana akuntansi diperlukan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan pendidikan.

a. Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan

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

Kepala sekolah : dalam hal ini kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuannya, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang perlu dilakukan.

Guru dan Karyawan: guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan atau sekolah.

Kreditor : tertarik dengan informasi keuangan yang memungkinkan para kreditor untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempoh.

Orangtua siswa : berkepentingan dengan informasi mengenai bagaimana kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

Pemerintah : berkepentingan dengan kegiatan sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur kegiatan sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusutan anggaran untuk tahun-tahun selanjutnya.

Masyarakat : masyarakat menggunakan akuntansi untuk mengetahui informasi keuangan dan kegiatannya.

b. Siklus Akuntansi Pendidikan

Siklus akuntansi merupakan serangkaian prosedur kegiatan dalam suatu periode yang dimulai dari pencatatan transaksi pertama sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan penutupan pembukuan secara keseluruhan serta mempersiapkan pencatatan transaksi untuk periode selanjutnya.

Tahapan siklus akuntansi pendidikan dikelompokkan dalam tiga tahap yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran dan tahap pelaporan.

2.1.4 Proses dan Siklus Akuntansi

1) Proses Akuntansi

Dimana proses akuntansi, tak hanya satu proses saja, melainkan kegiatan akuntansi yang didalamnya ada berbagai proses dari mulai transaksi keuangan sampai penyusunan laporan keuangan. Menurut Indra Bastian (2015: 524) pada proses akuntansi bisa dibagi kedalam tiga (3) tahap yaitu yang pertama, pencatatan dan penggolongan (pengklasifikasian); tahap kedua yaitu pengikhtisaran dan yang ketiga yaitu tahap pelaporan dan penganalisisan data keuangan. Tahap pertama yaitu harus mencatat setiap transaksi keuangan. Pencatatan transaksi berarti mengumpulkan data secara kronologis dan dilakukan berdasarkan pada bukti transaksi. Pencatatan yang detail akan sangat memudahkan untuk menganalisis arus kas atau *cash flow*. Sesudah datanya dicatat berdasarkan dengan bukti yang ada baik melalui bukti nota atau kwitansi maka selanjutnya bisa diklasifikasi. Kemudian pencatatan setiap transaksi di jurnal,

didalam jurnal terdapat dua perkiraan yaitu debit dan kredit. Selanjutnya yaitu catat hasil pencatatan pada jurnal ke dalam laporan buku besar sebagai akhirnya.

Tahap kedua yaitu tahap pengikhtisaran yang bertujuan untuk memudahkan saat menganalisis data. Pada tahap ini dilakukan dengan membuat neraca saldo dengan data yang berasal dari akun buku besar yang disertai jumlah. Selanjutnya membuat kertas kerja yang berisikan kolom yang terdiri dari neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laba rugi dan neraca. Didalam jurnal penyesuaianlah yang berfungsi untuk menyesuaikan atau menelaraskan fakta maupun kondisi yang sebenarnya pada akhir periode. Kemudian membuat ayat jurnal penutup, ini bertujuan untuk mengetahui besarnya laba dan rugi perusahaan atau untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang untuk memulai kegiatan pada periode tertentu.

Tahap ketiga yaitu tahap pelaporan dan penganalisisan data keuangan dari suatu organisasi yang merupakan tahap akhir dalam proses akuntansi, adapun yang termasuk kedalam tahap ini yaitu laporan keuangan.

2) Siklus Akuntansi

Proses akuntansi dalam Warren, dkk (2017: 175-183) dimulai dengan menganalisis, selanjutnya menjurnal transaksi-transaksi yang ada dan diakhiri dengan menyiapkan neraca saldo setelah penutupan. Langkah-langkah dalam siklus akuntansi yaitu:

1. Menganalisis dan Mencatat Transaksi ke dalam Jurnal

Langkah awal dalam siklus akuntansi yaitu menganalisis transaksi sehingga dapat dicatat dengan benar. Transaksi yang dicatat adalah transaksi yang

menyebabkan perubahan pada posisi keuangan dan dapat dinilai dalam unit moneter. Transaksi yang dicatat ini harus memiliki bukti dan jika tidak ada bukti maka transaksi tersebut tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksinya bisa berupa kwitansi atau nota dan lain-lain dan juga harus sah dan dapat diverifikasi. Menganalisis dan mencatat transaksi kedalam jurnal dilakukan dengan menggunakan sistem akuntansi jurnal berpasangan. Adapun langkah-langkahnya yaitu:

- a. Baca dengan hati-hati apa saja penjelasan transaksi untuk menentukan apakah transaksi itu memengaruhi akun aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban atau prive.
- b. Jika setiap akun tersebut dipengaruhi oleh transaksi maka tentukan apakah saldonya naik atau tidak
- c. Jika mengalami kenaikan maka dicatat sebagai debit begitu sebaliknya, dan
- d. Kemudian dicatat menggunakan ayat jurnal.

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis berdasarkan urutan waktu kejadian dengan menunjukkan akun yang didebit atau kredit beserta jumlah nilai uangnya.

Menurut Rudianto (2012: 16) jurnal merupakan:

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi suatu entitas secara kronologis, sedangkan menjurnal merupakan suatu kegiatan meringkas dan mencatat transaksi perusahaan dibuku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki suatu entitas.

Pencatatannya dilakukan berdasarkan nomor urutan faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

Tabel 2.1
Aturan umum akuntansi dalam penjurnalan

Nama Akun	Debit	Kredit	Saldo
Aktiva	+	-	Debit
Kewajiban	-	+	Kredit
Ekuitas	-	+	Kredit
Pendapatan	-	+	Kredit
Biaya/Belanja	+	-	Debit

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015 Hal 527.

Menurut Indra Bastian (2015: 528) berikut bentuk format jurnal dapat dilihat pada form dibawah.

Tabel 2.2
Bentuk Formulir Jurnal

Tgl	No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Sumber: Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015 Hal 528.

2. Memindahkan Transaksi ke Buku Besar

Secara periodik, setiap transaksi yang dicatat dipindahkan ke dalam buku besar baik debit maupun kredit di posting ke dalam akun sesuai dengan urutan tanggal terjadinya.

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki entitas yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan bagian dari siklus akuntansi dimana berisi kumpulan data transaksi yang termuat di jurnal umum dan jurnal khusus. Adapun fungsi dari buku besar yaitu sebagai alat

menggolongkan data keuangan serta dapat digunakan untuk mengetahui jumlah rekening yang sebenarnya menunjukkan apakah ada perbedaan atau tidak dan sebagai informasi untuk menyusun laporan keuangan dan biasanya memiliki penomoran tersendiri untuk memudahkan dalam menjumlahkan akun yang sama.

Tabel 2.3
Bentuk formulir buku besar

Kas					111
Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo

Sumber: Indra Bastian. *Akuntansi Pendidikan*. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2015 Hal 528.

Tabel 2.4
Bentuk formulir buku besar

Tanggal	Kode akun	Perlengkapan	
		D	K
	111		
Saldo			

3. Menyiapkan Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

Neraca saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk melihat apakah ada kesalahan dalam memposting baik debit maupun kredit ke dalam buku besar. Neraca saldo walau hanya menunjukkan bahwa jumlah debit sama dengan jumlah kreditnya tetapi tetap ada karena kesalahan sering kali mempengaruhi kesamaan antara jumlah debit maupun kredit. Jika ada jumlah-jumlah kedua saldo dalam neraca saldo tidak sama berarti telah terjadi kesalahan dan harus dikoreksi.

4. Menyiapkan dan Menganalisis Data Penyesuaian

Ada empat akun yang biasanya memerlukan penyesuaian seperti beban dibayar dimuka, pendapatan diterima dimuka, pendapatan yang masih akan diterima atau piutang usaha dan akrual beban atau beban yang masih terutang.

5. Menyiapkan Kertas Kerja Akhir Periode

Kertas kerja ini sangat berguna dalam menunjukkan alur informasi akuntansi di neraca saldo yang belum disesuaikan ke neraca saldo yang disesuaikan dan laporan keuangan.

6. Membuat Ayat Jurnal Penyesuaian dan Memindahkan ke Buku Besar

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga saldo mencerminkan jumlah yang sesungguhnya. Fungsinya yaitu menetapkan saldo catatan akan buku besar pada akhir periode sehingga sesuai dengan saldo yang sesungguhnya dan menghitung pendapatan serta beban selama periode yang bersangkutan.

Analisis dan pemuktahiran akun-akun yang ada pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan disebut dengan proses penyesuaian. Sedangkan untuk ayat jurnal yang memutakhirkan saldo akun pada akhir periode akuntansi disebut dengan ayat jurnal penyesuaian, dimana seluruh ayat penyesuaian ini mempengaruhi paling tidak satu akun laba rugi dan satu akun yang ada pada laporan posisi keuangan. Jadi, ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan/beban dan aset.

Adapun jenis-jenis akun yang memerlukan penyesuaian yaitu:

- a. Beban dibayar dimuka adalah beban yang akan datang yang awalnya dicatat sebagai aset karena kasnya telah dibayarkan walaupun jasa atau barangnya belum diterima.

Ayat Jurnal Penyesuaian

Beban	xxxx
Beban Dibayar Di Muka	xxxx

- b. Pendapatan diterima di muka yaitu penerimaan awal atas pendapatan masa depan dan di catat sebagai liabilitas ketika kas diterima.

Ayat Jurnal Penyesuaian

Pendapatan Diterima di Muka	xxxx
Pendapatan	xxxx

- c. Pendapatan yang masih akan diterima merupakan pendapatan yang telah dihasilkan, tetapi kas belum diterima.

Ayat Jurnal Penyesuaian

Aset (Piutang)	xxxx
Pendapatan	xxxx

- d. Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang telah terjadi, tetapi belum dicatat dan belum dibayarkan.

Ayat Jurnal Penyesuaian

Beban	xxxx
Liabilitas (Utang)	xxxx

7. Menyiapkan Neraca Saldo yang Disesuaikan

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian dibuat dan dipindahkan, selanjutnya menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan atau memeriksa kesamaan jumlah saldo antara debit dan kredit. Hal ini merupakan langkah terakhir sebelum menyiapkan laporan keuangan, dan semua kesalahan yang mungkin dari proses pemindahan ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.

8. Menyiapkan Laporan Keuangan

Hal yang terpenting dari siklus akuntansi yaitu laporan keuangan. Laporan laba rugi disiapkan terlebih dahulu selanjutnya laporan ekuitas pemilik, kemudian laporan posisi keuangan. Laporan keuangan bisa disiapkan langsung dari neraca saldo yang disesuaikan tadi, kertas kerja akhir periode atau buku besar. Laba atau rugi neto yang ditunjukkan dalam laporan laba rugi disajikan dalam laporan ekuitas pemilik bersamaan dengan penambahan investasi dan juga jika ada penarikan oleh pemilik. Saldo akhir modal pemilik dilaporkan pada laporan posisi keuangan dan ditambahkan dengan jumlah liabilitas untuk menyamakan jumlah asetnya.

9. Membuat Ayat Jurnal Penutup dan Memindahkan ke Buku Besar

Empat ayat jurnal penutup yaitu semua pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit ikhtisar laba rugi, semua beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit ikhtisar laba rugi, selanjutnya ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit modal pemilik dan terakhir prive pemilik dikredit dan mendebit modal pemilik.

10. Menyiapkan Neraca Saldo setelah Penutupan

Langkah yang terakhir dalam siklus akuntansi yaitu menyiapkan neraca saldo setelah penutupan, tujuannya yaitu untuk memastikan bahwa buku besar telah sesuai pada awal periode berikutnya. Semua akun beserta saldo dalam neraca saldo setelah penutupan harus sama dengan akun saldo di laporan posisi keuangan pada akhir periode.

2.1.5 Arti dan Tujuan Laporan Keuangan

Pihak yang memiliki kepentingan atas perkembangan suatu entitas tentunya harus mengetahui bagaimana kondisinya. Kondisi suatu entitas dapat diketahui dari laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, serta laporan yang lainnya. Dengan melakukan analisis terhadap pos-pos neraca yang ada dapat diperoleh gambaran mengenai posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas, sedangkan melakukan analisis terhadap laporan laba rugi akan dapat gambaran tentang perkembangan suatu entitas yang bersangkutan. Pihak-pihak yang dimaksudkan memiliki kepentingan itu seperti para pemilik atau pendiri MTs yang berada dibawah naungan yayasan Tarbiyatul Falah, dan pemerintah.

Menurut Hery (2014: 2-3) laporan keuangan pada dasarnya:

“Merupakan hasil dari suatu proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas entitas kepada pihak-pihak yang berkepentingan.”

Sedangkan untuk tujuan khususnya, laporan keuangan ini merupakan suatu laporan yang menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi

yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lain dalam posisi keuangan.

Menurut Martani, dkk (2012: 8-9) laporan keuangan juga dapat digunakan untuk tujuan umum maupun tujuan khusus. Laporan keuangan yang disusun berdasarkan standar merupakan bentuk laporan keuangan untuk tujuan umum dan laporan ini ditujukan kepada pihak eksternal, maupun bagian dari akuntansi keuangan. Secara umum tujuan laporan keuangan untuk:

1. Memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pemakai dalam pengambilan suatu keputusan.
2. Menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen dan pertanggungjawaban sumber daya yang dipercayakan olehnya.
3. Memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar para pemakai.
4. Menyediakan pengaruh keuangan dari kejadian di masa lalu.

Sedangkan laporan keuangan yang disusun untuk tujuan khusus misalnya laporan keuangan yang ditujukan untuk perpajakan, regulator lain seperti BI (untuk perusahaan bank), Departemen Keuangan (untuk perusahaan lembaga keuangan nonbank) maupun untuk tujuan manajemen. Laporan ini disusun mengikuti aturan spesifik dari regulator atau sesuai dengan kebutuhan khusus para pemakainya.

Para pemakai laporan keuangan menggunakan laporan ini untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berbeda, diantaranya yaitu:

1. Investor: menilai suatu entitas serta melihat kemampuan entitas membayar deviden dimasa yang akan datang. Disini investor dapat memutuskan untuk membeli atau menjual saham pada entitas tersebut.

2. Karyawan: kemampuan untuk memberi balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.
3. Pemberi jaminan: kemampuan membayar utang dan bunga yang akan memengaruhi keputusan apakah akan memberi pinjaman atau tidak.
4. Pemasok atau kreditur lain: kemampuan entitas membayar liabilitasnya pada saat jatuh tempo.
5. Pelanggan: kemampuan entitas untuk menjamin kelangsungan hidupnya.
6. Pemerintah: menilai bagaimana alokasi sumber daya.
7. Masyarakat: menilai trend dan perkembangan kemakmuran suatu entitas.

Laporan keuangan berisikan informasi keuangan yang pada hakikatnya merupakan informasi kuantitatif. Agar informasi dapat berguna bagi pemakainya maka informasi tersebut harus memenuhi karakteristik kualitatif. Menurut PSAK (dalam Harahap, 2013: 130-134) ada beberapa karakteristik kualitatif yaitu:

1. Dapat Dipahami

Laporan keuangan harus dapat dipahami oleh para pemakai sehingga bisa digunakan untuk pengambilan keputusan. Oleh karena itu, laporan keuangannya harus dinyatakan dalam bentuk dan menggunakan istilah yang sesuai dengan batas pengertian para pemakai laporan keuangan dan para pemakai laporan ini diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi, bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

2. Relevan

Suatu informasi dapat dikatakan relevan jika informasi tersebut memengaruhi keputusan ekonomi pemakai dan bila informasi tidak relevan untuk keperluan para pengambil keputusan maka informasi tersebut tidak ada gunanya.

3. Materialitas

Informasi di pandang material kalau kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan

ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi khusus dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Oleh karena itu, materialitas lebih merupakan suatu ambang batas atau titik pemisah daripada suatu karakteristik kualitatif pokok yang harus dimiliki agar informasi dipandang berguna.

4. Keandalan

Informasi mungkin relevan tetapi jika penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5. Penyajian Jujur

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan. Misalnya, laporan posisi keuangan harus menggambarkan dengan jujur tiap transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aktiva, kewajiban dan ekuitas entitas pada tanggal pelaporan yang memenuhi kriteria pengakuan.

6. Substansi Mengungguli Bentuk

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, peristiwa itu perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum.

7. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan satu atau beberapa pihak,

sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai suatu kepentingan yang berlawanan.

8. Pertimbangan Sehat

Penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, perkiraan masa manfaat pabrik serta peralatan, dan tuntutan atas jaminan garansi yang mungkin timbul. Ketidakpastian semacam itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dan dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudence*) dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aktiva tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah.

9. Kelengkapan

Informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar dan karena itu tidak dapat diandalkan dan tidak sempurna ditinjau dari segi relevansi.

10. Dapat Dibandingkan

Para pemakai laporan keuangan harus dapat membandingkan laporan antarperiode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan keuangan antarperusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

2.1.6 Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (GAAP)

Informasi yang dihasilkan dalam akuntansi disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum (*Generally Accepted Accounting Principles-GAAP*). Standar ini diperlukan sebagai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan yang baku. Dengan adanya standar ini, pihak manajemen selaku pengelola dana dan kegiatan perusahaan dapat mencatat, mengikhtisarkan, dan

melaporkan seluruh hasil kegiatan operasional maupun keuangan perusahaan secara baku (yang secara standar diterima umum) dan transparan. Laporan keuangan yang disusun manajemen berdasarkan standar atau prinsip akuntansi yang berterima umum ini merupakan salah satu bentuk dari pertanggungjawaban manajemen kepada investor selaku pemilik dana.

GAAP bersumber dari beberapa ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh berbagai organisasi pembentuk standar akuntansi di Amerika seperti FASB, EITF, AICPA, dan SEC. Ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh masing-masing organisasi tersebut memiliki tingkat kewenangan atau otoritas yang berbeda, mulai dari ketentuan-ketentuan yang memiliki otoritas yang tertinggi sampai dengan yang memiliki otoritas yang terendah. Hirarki GAAP yang diterbitkan oleh FASB menentukan sumber prinsip akuntansi dan kerangka kerja pemilihan prinsip yang akan digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

Laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP (*Generally Accepted Accounting Principles*) ada lima, yaitu:

A. Laporan Posisi Keuangan (*Balance Sheet*)

Menurut Hery (2014: 6) laporan posisi keuangan adalah:

“Sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menggambarkan posisi keuangan.”

Menurut Harahap (2013: 209) laporan posisi keuangan merupakan:

Suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan dalam suatu tanggal tertentu atau *a moment of time*, misalnya per tanggal 31 Desember 2015. Posisi yang digambarkan yaitu tentang posisi harta,

utang, dan modal. Klasifikasi yang digambarkan ini memang timbul sebagai akibat dari konsep *double entry accounting* sistem yang sudah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari akuntansi keuangan.

Menurut Martani, dkk (2012: 10) neraca yakni:

Daftar yang sistematis dari asset, utang, dan modal pada tanggal tertentu, yang dibuat pada akhir tahun atau daftar yang sistematis karena laporan ini disusun berdasarkan urutan tertentu serta laporan ini dapat mengetahui jumlah kekayaan entitas, kemampuan dalam membayar kewajiban serta memperoleh pinjaman dari pihak luar.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa laporan posisi keuangan atau neraca merupakan suatu laporan yang menggambarkan mengenai posisi asset, liabilitas dan ekuitas dalam suatu entitas yang disusun pada akhir tahun. Jadi, unsur terpenting dalam posisi keuangan ini yaitu:

a. Aset

Menurut Martani, dkk (2012: 43) aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari suatu peristiwa di masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan akan diperoleh entitas. Manfaat ekonomi masa depan berbentuk potensi untuk memberikan sumbangan arus kas atau setara kas kepada entitas, sesuatu yang produktif dan menjadi bagian kegiatan operasional entitas. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dari aset dapat mengalir ke dalam entitas dengan beberapa cara, yaitu aset dapat:

- a. Digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam produksi barang dan jasa yang dijual oleh entitas itu sendiri.
- b. Dipertukarkan dengan aset yang lain.

- c. Digunakan untuk menyelesaikan kewajiban, atau
- d. Dibagikan kepada para pemilik entitas.

Menurut Warren, dkk (2017: 19) bagian aset dari laporan posisi keuangan biasanya menyajikan aset berdasarkan urutan pos yang paling mudah diubah menjadi uang tunai atau dapat digunakan dalam operasional entitas. Dalam hal ini kas disajikan paling atas, diikuti dengan piutang usaha, perlengkapan, asuransi dibayar dimuka, dan aset lainnya. Aset yang memiliki sifat jangka panjang atau permanen seperti tanah, gedung, dan peralatan disajikan berikutnya.

Menurut Hery dan Widyawati (2015: 2) untuk mendukung kegiatan operasional, setiap entitas yang ada saat ini baik yang berukuran kecil hingga besar pasti akan memanfaatkan aktiva miliknya. Contoh dari aktiva operasi yang dimiliki perusahaan adalah aktiva tetap dan aktiva tidak berwujud, yang merupakan aktiva operasi tidak lancar atau jangka panjang.

Aktiva tetap merupakan aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan biasanya sifatnya relatif permanen dan memiliki masa kegunaan (*useful life*) yang panjang, sedangkan kalau aktiva tidak berwujud (*intangible assets*) merupakan aktiva yang tidak memiliki wujud fisik dan dihasilkan sebagai akibat dari sebuah kontrak hukum, ekonomi, maupun kontrak sosial.

Harga perolehan aktiva tetap meliputi seluruh jumlah yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tersebut. Aktiva yang dilaporkan

dalam neraca tidak hanya sebesar harga belinya saja tetapi juga termasuk seluruh biaya yang dikeluarkan sampai aktiva tersebut siap untuk di pakai, contohnya yaitu pada harga perolehan bangunan yang terdiri atas harga beli, pajak, komisi broker, biaya pengurusan surat untuk mendapatkan hak kepemilikan atas bangunan, dan biaya rekondisi sebelum penempatan. Untuk bangunan yang dibangun sendiri, maka harga perolehannya terdiri atas biaya ijin membangun, biaya untuk membeli bahan-bahan bangunan, biaya tukang, biaya sewa peralatan untuk membangun, bahkan termasuk bunga atas dana yang dipinjam untuk membiayai pembangunan gedung baru tersebut.

Menurut Lam Nelson dan Lau Peter(2014: 48) untuk mengakui aset tetap pada neraca, kriteria pengakuan umum sesuai standar akuntansi harus dipenuhi. Sebuah entitas diharuskan untuk mengakui aset tetap sebagai aset jika:

1. Kemungkinan terdapat keuntungan ekonomis masa depan yang terkait dengan item tersebut yang akan mengalir ke entitas.
2. Biaya perolehannya dapat diukur secara andal.

Dalam tahap pemakaian menurut Hery (2011: 167) aktiva tetap seharusnya disusutkan karena selama tahap ini segala aktivitas perbaikan dan pemeliharaan atas aktiva tetap yang sifatnya normal serta berulang harus dicatat langsung ke dalam akun beban untuk periode bersangkutan. Sedangkan biaya yang terjadi untuk memperoleh tambahan komponen aktiva tetap atau mengganti komponen yang sudah ada haruslah

dikapitalisasi, sepanjang biaya-biaya ini dapat meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aktiva tetap atau memperpanjang masa manfaat aktiva tetap yang bersangkutan.

Penyusutan adalah alokasi secara periodik dan sistematis dari harga perolehan aktiva selama periode-periode berbeda yang memperoleh manfaat dari penggunaan aktiva yang bersangkutan. Akumulasi penyusutan bisa dikatakan bukan sebuah dana pengganti aktiva tetap, melainkan jumlah harga perolehan aktiva yang telah dibebankan melalui pemakaian dalam periode sebelumnya. Nilai buku aktiva (harga perolehan yang merupakan biaya historis dikurang dengan akumulasi penyusutan) adalah harga perolehan aktiva yang tersisa yang akan dialokasikan untuk pemakaian di periode yang akan datang dan bukan merupakan estimasi atas nilai aktiva tetap saat ini,

Menurut SR. Soemarso (2010: 24) semua jenis aktiva tetap kecuali tanah, akan berkurang kemampuannya untuk memberikan jasa bersamaan dengan berlalunya waktu. Beberapa faktor yang biasanya mempengaruhi menurunnya kemampuan ini adalah pemakaian, keausan, ketidakseimbangan kapasitas yang tersedia dengan yang diminta. Berkurangnya kapasitas berarti berkurangnya nilai aktiva tetap yang bersangkutan. Oleh karena itu, hal ini perlu dicatat dan dilaporkan. Pengakuan adanya penurunan nilai aktiva tetap berwujud disebut penyusutan atau *depreciation*. Ayat jurnal yang perlu dibuat untuk

mencatat penyusutan adalah beban penyusutan (debit) pada akumulasi penyusutan (kredit).

Ada dua faktor yang mempengaruhi besarnya penyusutan yaitu nilai aktiva tetap yang digunakan dalam perhitungan penyusutan (dasar penyusutan) dan taksiran manfaat. Dasar penyusutan dapat berupa (a) harga perolehan dan (b) nilai buku.

Ada beberapa metode yang berbeda untuk menghitung besarnya beban penyusutan. Dalam prakteknya, kebanyakan perusahaan akan memilih satu metode penyusutan dan akan menggunakannya untuk seluruh aktiva yang dimilikinya, beberapa metode tersebut yaitu:

- 1) Metode garis lurus (*straight line method*)

Dalam metode ini bisa dikatakan cukup sederhana karena beban penyusutan dialokasikan berdasarkan berlalunya waktu, dengan jumlah yang sama sepanjang masa manfaat aktiva tetap. Asumsinya yaitu aktiva yang bersangkutan akan memberikan manfaat yang sama untuk setiap periodenya sepanjang umur aktiva.

Hasil perhitungan beban penyusutan akan dianggap layakjika memenuhi asumsi (a) beban perbaikan dan pemeliharaan tetap konstan sepanjang umur aktiva, (b) tingkat efisiensi operasi aktiva pada periode berjalan sama baiknya dengan periode-periode sebelumnya, (c) pendapatan (arus kas bersih) yang bisa dicapai dengan mempergunakan aktiva tersebut jumlahnya tetap konstan selama tahun-tahun umur

aktiva, (d) semua estimasi yang diperlukan termasuk estimasi masa manfaat dipresiksi dengan tingkat kepastian yang memadai.

Rumus = $\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Estimasi Nilai Residu}}{\text{Estimasi Masa Manfaat}}$

Estimasi Masa Manfaat

2) Metode Satuan Kerja

Menurut Rudianto (2012: 263) metode satuan jam kerja:

“Suatu metode perhitungan penyusutan aset tetap dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa jam periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap.”

3) Metode Satuan Hasil Produksi

Menurut Rudianto (2012: 263) metode satuan hasil produksi:

“Metode perhitungan dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa banyak produk yang dihasilkan selama periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap tersebut.”

4) Metode Penurunan Ganda

Pengertian metode ini menurut Arfan Ikhsan (2009: 34) yaitu metode yang mengalokasikan harga perolehan dengan tarif tetap, tarif penyusutan yang tetap tersebut dikalikan dengan nilai buku aktiva sehingga akan menghasilkan beban penyusutan per periode yang menurun dari periode ke periode. Cara yang paling mudah mendapatkan beban penyusutan dengan metode saldo menurun ganda adalah dengan melipat duakan tarif penyusutan garis lurus.

b. Liabilitas

Menurut Martani, dkk (2012: 43) liabilitas merupakan utang suatu entitas masa kini yang timbul dari peristiwa di masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi. Penyelesaian kewajiban masa kini mengharuskan suatu entitas untuk mengorbankan sumber daya yang dimiliki untuk memenuhi tuntutan pihak lain. Penyelesaian liabilitas dapat dilakukan dengan:

- a. Pembayaran kas
- b. Penyerahan aset lain
- c. Pemberian jasa
- d. Penggantian liabilitas dengan liabilitas lain, atau
- e. Konversi liabilitas menjadi ekuitas. Liabilitas juga dapat dihapuskan dengan cara lain seperti kreditur membebaskan atau membatalkan haknya.

Menurut Warren, dkk (2017: 19) utang usaha adalah satu-satunya liabilitas.

c. Ekuitas

Menurut Harahap (2013: 213) equity yakni: “Suatu hak yang tersisa atau aktiva suatu lembaga setelah dikurangi dengan kewajiban atau liabilitas. Equity adalah modal pemilik.”

B. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Menurut Hery (2014: 3) *income statement* merupakan:

“Laporan yang sistematis mengenai pendapatan dan beban untuk satu periode waktu tertentu. Laporan ini memuat informasi mengenai hasil usaha suatu entitas, yaitu laba atau rugi bersih, yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban.”

Pendapatan penjualan bersih akan dikurangi dengan hpp untuk menentukan besarnya laba kotor. Laba kotor akan dikurangi dengan beban operasional yang terdiri dari beban penjualan dan beban umum dan administrasi untuk menentukan besarnya laba operasional. Lalu laba operasional ini akan ditambah dengan pendapatan dan keuntungan lain dan dikurangi dengan beban dan kerugian lain-lain untuk menentukan besarnya laba dari operasi berjalan sebelum pajak penghasilan. Laba dari operasi sebelum pajak penghasilan dikurangi pajak penghasilan atas laba operasi berjalan diperoleh laba operasi berjalan setelah pajak penghasilan. Laba dari operasi berjalan setelah pajak penghasilan ditambah atau dikurang dengan operasi setelah pajak diperoleh laba sebelum pos-pos luar biasa. Laba sebelum pos-pos luar biasa ditambah atau dikurangi dengan keuntungan atau kerugian luar biasa atau bersih setelah pajak akan diperoleh laba bersih. Dengan mengkaji pendapatan dan beban, investor dapat mengetahui bagaimana kinerja suatu entitas.

Menurut Warren, dkk (2017: 17) laporan laba rugi yakni:

“Suatu laporan yang menyajikan pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu berdasarkan konsep pengaitan (matching concept) atau disebut juga konsep penandingan atau pemadanan karena konsep ini diterapkan dengan memadankan beban dan pendapatan yang dihasilkan dalam periode terjadinya beban tersebut.”

Laporan ini juga menyajikan selisih lebih pendapatan terhadap beban yang terjadi. Jika pendapatan lebih besar daripada beban, selisihnya disebut laba neto dan begitu sebaliknya jika beban melebihi pendapatan, selisihnya

disebut rugi neto (*net loss*). Laba neto untuk suatu periode berpengaruh terhadap kenaikan dalam ekuitas pemilik atau modal untuk periode tersebut, sementara rugi neto berpengaruh terhadap penurunan ekuitas pemilik atau modal untuk periode tersebut.

Sedangkan menurut M Lili dan Sadeli (2010: 24-25) laporan laba rugi merupakan laporan keuangan utama disamping neraca yang memberikan informasi tentang perubahan posisi keuangan dari kegiatan operasi perusahaan selama satu periode tertentu yang menyajikan dua unsur pokok yaitu penghasilan dan biaya. Penghasilan itu sendiri merupakan penerimaan pendapatan dan dana akibat penyerahan barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan perusahaan yaitu untuk mendapatkan laba. Penghasilan berdasarkan sumbernya dibedakan menjadi dua (2) yaitu: usaha pokok dan usaha sampingan. Sedangkan biaya merupakan pengeluaran atau beban yang timbul akibat digunakannya sumber dana.

Rugi laba akibat transaksi yang dilaporkan dalam laporan ini akan memengaruhi besarnya modal. Laba akan menambah modal, sedangkan rugi akan mengurangi modal. Dengan demikian, laporan laba rugi memberikan informasi tentang kemajuan perusahaan yang disebabkan oleh transaksi operasi.

C. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerima dan pengeluaran kas, serta saldo akhir kas dalam periode waktu tertentu.

Menurut Hery (2014: 8) laporan arus kas merupakan:

“Laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas yang dimulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai aktivitas pendanaan atau pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. “

Laporan ini menunjukkan besarnya kenaikan atau penurunan bersih kas dari seluruh kegiatan selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.

Sedangkan Menurut Warren, dkk (2017: 19-21) laporan arus kas yakni: “Laporan yang terdiri dari tiga bagian, yang pertama yaitu arus kas dari aktivitas operasi, pada bagian ini melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi.“

Arus kas neto dari aktivitas operasi biasanya berbeda dari jumlah laba neto dalam suatu periode. Perbedaan ini terjadi karena pendapatan dan beban belum dicatat pada saat yang sama dengan saat kas diterima dari pelanggan atau dibayar ke kreditor. Yang kedua yaitu arus kas dari aktivitas investasi, dimana bagian ini melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang sifatnya permanen yang biasa disebut dengan aset tetap. Dan yang terakhir yaitu arus kas dari aktivitas pendanaan, pada bagian ini melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

D. Laporan Ekuitas Pemilik

Menurut Warren, dkk (2017: 18) laporan ekuitas merupakan:

“Pemilik merupakan laporan yang menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik untuk suatu waktu tertentu.”

Laporan ini dibuat setelah laporan laba rugi karena laba neto atau rugi neto periode harus dilaporkan di laporan ini dan laporan ini disiapkan sebelum laporan posisi keuangan karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di laporan posisi keuangan. Oleh karena itu, laporan ini sering dilihat sebagai penghubung antara laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.

Menurut Martani, dkk (2012: 10) dengan adanya laporan arus kas, para pemakai laporan keuangan dapat mengevaluasi perubahan aset neto entitas, struktur keuangan termasuk didalamnya likuiditas dan solvabilitas dan kemampuan entitas untuk menghasilkan kas di masa yang akan datang.

E. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisah dari laporan-laporan diatas. Tujuannya yaitu agar seluruh informasi keuangan dianggap perlu untuk diketahui pembacanya. Catatan atas laporan keuangan dapat berupa perincian dari suatu perkiraan yang disajikan seperti asset tetap dan kebijakan akuntansi apa yang dilakukan.

Kasmir (2016: 9) mengemukakan catatan atas laporan keuangan:

“Laporan yang dibuat yang berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini bertujuan untuk membuat para pengguna laporan keuangan dapat memahami dengan jelas data yang disajikan.”

Sedangkan menurut Martani, dkk (2012: 10) catatan atas laporan keuangan ini merupakan:

Laporan yang berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dari laporan keuangan yang empat yang sudah dijelaskan diatas. Laporan ini memberikan penjelasan atau rincian pos pos yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi mengenai pos pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam suatu laporan keuangan.

2.1.7 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Menurut IAI dalam PSAK No.45 Revisi 2011 paragraf 1, karakteristik entitas nirlaba berbeda dengan entitas bisnis. Perbedaannya yang mendasar yaitu terletak pada cara entitas memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan operasinya.

Pernyataan dalam PSAK No. 45 ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Dengan adanya standar ini diharapkan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi serta memiliki daya banding yang tinggi. Adapun laporan yang terdapat dalam PSAK No. 45 yaitu terdiri dari 4 laporan seperti laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

A. Laporan Posisi Keuangan

L. M. Samryn (2015: 31) mengemukakan bahwa:

“Laporan posisi keuangan yaitu suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas.”

Sedangkan dalam PSAK 45 yang dikeluarkan IAI menyatakan bahwa laporan neraca merupakan laporan yang termasuk catatan atas laporan keuangan yang menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas dan hubungan antara aktiva dan kewajiban.

Tabel 2.5
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 20XX
(dalam Rp juta)

	20X8	20X7
ASET		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	XXX.XXX	XXX.XXX
Piutang bunga	XXX.XXX	XXX.XXX
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	XXX.XXX	XXX.XXX
Piutang lain-lain	XXX.XXX	XXX.XXX
Investasi jangka pendek	XXX.XXX	XXX.XXX
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti Investasi	XXX.XXX	XXX.XXX
Aset Tetap	XXX.XXX	XXX.XXX
Investasi jangka panjang	XXX.XXX	XXX.XXX
Jumlah Aset	XXX.XXX	XXX.XXX
LIABILITAS		
<i>Liabilitas jangka pendek</i>		
Utang Dagang	XXX.XXX	XXX.XXX
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	XXX.XXX	XXX.XXX
Utang lain-lain	XXX.XXX	XXX.XXX
Utang Wesel	XXX.XXX	XXX.XXX
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Kewajiban Tahunan	XXX.XXX	XXX.XXX
Utang jangka panjang	XXX.XXX	XXX.XXX
Jumlah Liabilitas	XXX.XXX	XXX.XXX
ASET NETO		
Tidak Terikat	XXX.XXX	XXX.XXX
Terikat temporer (catatan B)	XXX.XXX	XXX.XXX
Terikat permanen (catatan C)	XXX.XXX	XXX.XXX
<i>Jumlah aset neto</i>	XXX.XXX	XXX.XXX
Jumlah liabilitas dan aset neto	XXX.XXX	XXX.XXX

Sumber: PSAK No.45 (revisi 2011), Pernyataan Standar Akuntansi, Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, 45.13

B. Laporan Aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas menurut IAI (2011: 45.8) yaitu “menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya yang mengubah jumlah serta sifat aktiva bersih, hubungan antara transaksi yang terjadi dan peristiwa lain serta bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, informasi dalam laporan aktivitas yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam keuangan lainnya yang dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya dan kemampuan serta kesinambungan organisasi dan memberikan jasa dan menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer”.

Laporan aktivitas mencakup organisasi nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan pada jumlah aktiva bersih selama suatu periode dan perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Tabel 2.6
Laporan Aktivitas
Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20XX

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	
Pendapatan	xxx.xxx
Sumbangan	xxx.xxx
Jasa layanan	xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan f)	xxx.xxx
Penghasilan investasi lain-lain (catatan e)	xxx.xxx

Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasikan	XXX.XXX
Lain lain	XXX.XXX
Jumlah	XXX.XXX
Aset neto yang berakhir pembatasannya (catatan d)	XXX.XXX
Pemenuhan program pembatasan	XXX.XXX
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	XXX.XXX
Berakhirnya pembatasan waktu	XXX.XXX
Jumlah	XXX.XXX
Jumlah Pendapatan	XXX.XXX
Beban	XXX.XXX
Program a	XXX.XXX
Program b	XXX.XXX
Program c	XXX.XXX
Manajemen dan umum	XXX.XXX
Pencairan dana	XXX.XXX
Jumlah beban (catatan f)	XXX.XXX
Kerugian akibat kebakaran	XXX.XXX
Jumlah	XXX.XXX
Kenaikan jumlah aset bersih tidak terikat	XXX.XXX
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER	XXX.XXX
Sumbangan	XXX.XXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan e)	XXX.XXX
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (catatan e)	XXX.XXX
Kerugian akrual untuk kewajiban tahunan	XXX.XXX
Aset bersih terbebaskan dari pembatasan (catatan d)	XXX.XXX
Penurunan aset neto tidak temporer	XXX.XXX
PERUBAHAN ASET TERIKAT PERMANEN	XXX.XXX
Sumbangan	XXX.XXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan e)	XXX.XXX
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (catatan e)	XXX.XXX
Kenaikan aset neto terikat permanen	XXX.XXX
KENAIKAN ASET NETO	XXX.XXX
ASET NETO AWAL TAHUN	
ASET NETO AKHIR TAHUN	

Sumber: PSAK No.45 (Revisi 2011), Persyaratan Standar Akuntansi, Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, 45.17

C. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo kas awal, sumber penerimaan dan pengeluaran kas dan saldo akhir kas dalam periode tertentu.

Menurut Kamir (2016: 9) laporan arus kas merupakan:

“Laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan keluar yang ada di perusahaan. Arus kas masuk berupa pendapatan yang diperoleh baik dari pinjaman dari pihak luar ataupun yang lainnya, sedangkan untuk arus kas keluar merupakan biaya-biaya yang telah dikeluarkan perusahaan.”

Tabel 2.7
Laporan Arus Kas
Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20XX

Arus kas dari aktivitas operasi:	
Kas diterima dari pendapatan jasa	XXX.XXX
Kas dari pemberi sumber daya	XXX.XXX
Kas dari piutang lain-lain	XXX.XXX
Bunga dan deviden yang diterima	XXX.XXX
Penerimaan lain-lain	XXX.XXX
Bunga yang dibayarkan	XXX.XXX
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	XXX.XXX
Utang lain-lain yang dilunasi	XXX.XXX
<i>Kas bersih yang diterima dari aktivitas operasi</i>	XXX.XXX
Arus kas dari aktivitas investasi:	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	XXX.XXX
Pembelian peralatan	XXX.XXX
Penerimaan dari penjualan investasi	XXX.XXX
Pembelian investasi	XXX.XXX
<i>Kas bersih dari yang diterima dari aktivitas investasi</i>	XXX.XXX
Arus kas dari Aktivitas pendanaan:	
Penerimaan kontribusi terbatas dari:	
Investasi dalam endowment	XXX.XXX
Investasi dalam endowment berjangka	XXX.XXX
Investasi bangunan	XXX.XXX
Investasi perjanjian tahunan	XXX.XXX
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi	XXX.XXX
Pembayaran kewajiban tahunan	XXX.XXX
Pembayaran utang wesel	XXX.XXX
Pembayaran kewajiban jangka panjang	XXX.XXX

<i>Kas yang diterima dari aktivitas pendanaan</i>	XXX.XXX
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	XXX.XXX
Kas dan setara kas pada awal tahun	XXX.XXX
Kas dan setara kas pada akhir tahun	XXX.XXX
<i>Rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:</i>	
<i>Perubahan dalam aset meto</i>	XXX.XXX
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Depresiasi	XXX.XXX
Kerugian akibat kebakaran	XXX.XXX
Kerugian aktuarial pada kewajiban tahunan	XXX.XXX
Kenaikan piutang bunga	XXX.XXX
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	XXX.XXX
Kenaikan dalam piutang lain-lain	XXX.XXX
Kenaikan dalam hutang dagang	XXX.XXX
Penurunan dalam penerimaan dimuka yang data dikembalikan	XXX.XXX
Penurunan dalam hutang lain-lain	XXX.XXX
Sumbangan terkait untuk investasi jangka panjang	XXX.XXX
Bunga dan deviden terkait untuk investasi jangka panjang	
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	XXX.XXX
<i>Kas neto diterima untuk aktivitas operasi</i>	XXX.XXX
<i>Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:</i>	
<i>peralatan yang diterima sebagai hibah</i>	XXX.XXX
<i>Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan</i>	XXX.XXX

Sumber: PSAK No.45 (revisi 2011), Pernyataan Standar Akuntansi, Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, 45.13

D. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan suatu bagian yang tidak bisa dipisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan karena laporan keuangan harus dilengkapi dengan adanya catatan karena memuat tentang berbagai

informasi yang bisa memudahkan pemakai untuk memahami isi dari laporan keuangan.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dikemukakan hipotesis penelitian yaitu:

Penerapan Akuntansi Pada MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung Kec. Bagan Sinembah Kab.Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini yaitu pada MTs Tarbiyatul Falah yang berlokasi di Jalan Kaswari Km.10 Bagan Batu Kep. Jaya Agung Kec. Bagan Sinembah Kab. Rokan Hilir.

3.2 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh oleh peneliti secara langsung dari sumber aslinya. Dalam hal ini informasi yang diperoleh yaitu berupa data keuangan MTs Tarbiyatul Falah pada periode 2017 dan 2018.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh oleh peneliti dari sumber informasi yang telah ada tanpa mengalami perubahan seperti laporan keuangan, daftar aktiva tetap, struktur organisasi yang ada di MTs Tarbiyatul Falah.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung kepada pihak yang berkompeten dalam MTs Tarbiyatul Falah dan jawaban-jawaban responden kemudian dicatat.

2. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengambilan dokumen-dokumen yang ada atau pengumpulan data sekunder yang sehubungan dengan penerapan akuntansi yang diterapkan dalam MTs Tarbiyatul Falah seperti laporan keuangan dan sejarah berdirinya MTs Tarbiyatul Falah.

3.4 Teknik Analisis Data

Berdasarkan data-data yang penulis dapatkan dari MTs Tarbiyatul Falah, kemudian data tersebut dikumpulkan dan dikelompokkan sesuai dengan sub pembahasan dan seterusnya data tersebut dianalisis dengan metode deskriptif oleh penulis sehingga dapat membandingkan antara data yang dikumpulkan dengan teori-teori yang relevan, sehingga dapat di tarik kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat MTs

MTs Tarbiyatul Falah adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan yang didirikan pada tahun 1998 berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Rokan Hilir Nomor 59 Tahun 2010 Tanggal 01 Juni 2010 yang berada dibawah naungan yayasan tarbiyatul falah berdasarkan akta notaris pada tanggal 25 Februari 2017 Nomor AHU 833.AH.02.01 tanggal 21 Nopember 2011 yang dibuat dihadapan FADLAN GULTOM,SH sebagai notaris di Rokan Hilir dengan modal dasar yayasan ini sebesar Rp.60.000.000,- (Enam Puluh Juta Rupiah).

Adapun visi dari MTs ini adalah menciptakan siswa/i yang berilmu dan bertakwa kepada Allah SWT.

Sedangkan misi dari MTs ini yaitu:

1. Dengan berilmu dan bertakwa kepada Allah SWT siswa/i dapat mengamalkan dalam kehidupannya sehari-hari.
2. Membentuk prestasi peserta didik yang berakhlak dan berbudi luhur serta meningkatkan prestasi akademik lulusan dari Madrasah.
3. Meningkatkan prestasi ekstrakurikuler siswa/i.
4. Meningkatkan dan mengembangkan sarana prasana pendidikan.
5. Memiliki budaya untuk melestarikan fungsi lingkungan.

4.1.2 Struktur Organisasi

Di dalam suatu organisasi, ada yang namanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang atau bagian-bagian yang mempunyai satu tujuan yang samapada setiap kegiatannya. Dalam menjalankan tujuan MTs, tentunya sulit jika melakukannya sendiri. Oleh karena itu, memerlukan adanya bantuan dari orang lain yang dapat diajak bekerja sama dalam melakukan tugas sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Agar suatu organisasi dapat berjalan dengan baik sesuai rencana yang telah ditentukan sebelumnya, maka diperlukan adanya dasar-dasar atau suatu prinsip sebagai patokan yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Prinsip-prinsip yang harus dianut oleh suatu organisasi yaitu adanya pembagian tugas, rentang kekuasaan, perumusan tujuan suatu organisasi harus jelas, serta delegasi kekuasaan dan tingkat-tingkat pengawasan.

Prinsip-prinsip diatas harus dianut oleh setiap organisasi karena tanpa adanya tujuan yang jelas, maka kegiatan yang ada tidak akan terlaksana dengan baik. Demikian pula dengan pembagian tugas yang jelas, maka akan menyebabkan kesimpang siuran dalam melaksanakan pekerjaan. Oleh sebab itu, batas-batas wewenang harus ada dan dapat diterima oleh setiap bagian dalam organisasi agar tugas yang ada dapat dilakukan dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

MTs Tarbiyatul Falah memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa bagian sebagaimana uraian berikut ini:

1. Kepala Sekolah
2. Komite Sekolah
3. Admin
4. WAKAMAD
 - Kesiswaan
 - Kurikulum
 - Humasy
5. WALI KELAS
 - Wali Kelas 7
 - Wali Kelas 8
 - Wali Kelas 9.A
 - Wali Kelas 9.B

Dimana masing-masing dari bagian tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda sebagaimana lazimnya suatu organisasi.

1. Kepala Madrasah
 - a) Merencanakan serta mengelola, memimpin dan mengendalikan program dan komponen penyelenggaraan pendidikan pada MTs berdasarkan pada standar nasional pendidikan.
 - b) Menetapkan dan mengembangkan kurikulum di Madrasah serta menetapkan rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah Madrasah.
 - c) Menetapkan kebijakan teknis terkait kegiatan pengelolaan Madrasah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang ada.

- d) Bertanggung jawab atas perencanaan serta pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan Madrasah, dan
 - e) Pelaksanaan serta pencapaian standar nasional pendidikan di Madrasah.
2. Komite Sekolah
- a) Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan yang ada di Madrasah.
 - b) Menggalang dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat baik yang perorangan/organisasi maupun pemangku kepentingan lainnya melalui upaya yang kreatif dan inovatif.
 - c) Mengawasi pelayanan pendidikan di Madrasah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d) Menindaklanjuti keluhan maupun saran atau kritik dan aspirasi dari peserta didik, orangtua/wali dan masyarakat serta hasil pengamatan Komite Sekolah atas kinerja sekolah.
3. Admin
- a) Membuat kerangka program kerja tata usaha Madrasah.
 - b) Mengelola data keuangan Madrasah serta menyusun data administrasi.
 - c) Menyusun administrasi ketenagakerjaan dan juga siswa/i yang ada di Madrasah.
 - d) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala.

4. WAKAMAD

- a) Dalam menjalankan tugasnya, wakamad membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Madrasah.
- b) Mewakili Kepala Madrasah untuk menghadiri rapat khususnya yang berkaitan dengan masalah pendidikan.
- c) Adapun tugas lainnya yang berkaitan di bidang kurikulum dan pengajaran yaitu menyusun kriteria dan persyaratan naik/tidak naik kelas, lulus dan tidak lulusnya.

5. Wali Kelas

- a) Memastikan dan memonitor kehadiran siswanya serta ketuntasan penanganan siswa bermasalah dalam potensi akademik maupun non akademik.
- b) Memonitor perkembangan hasil belajar siswa.
- c) Pengelolaan nilai hasil akhir ke dalam rapor.
- d) Wali Kelas harus berkomunikasi perkembangan hasil belajar siswa kepada orangtua atau wali siswa.
- e) Mengevaluasi dan analisis atas ketercapaian program kerja.

4.1.3 Aktivitas Organisasi

Dalam rangka melaksanakan kegiatan Madrasah, adapun kegiatan yang dijalankan di MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung yaitu meliputi:

1. Proses Belajar Mengajar.
2. Upacara Bendera.
3. Senam Kesegaran Jasmani (SKJ).

4. Pembinaan bakat dan prestasi seperti pendalaman mata pelajaran bagi siswa/i yang berprestasi khususnya.
5. Ekstrakurikuler, seperti kegiatan pramuka, olahraga, dan silat.

Untuk lebih jelasnya mengenai pengurusan MTs, berikut Gambar 4.1 mengenai bentuk struktur organisasi pada MTs Tarbiyatul Falah Jaya Agung Kec.Bagan Sinembah Kab. Rokan Hilir.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

4.2 Hasil Penelitian

Pada bagian ini akan diuraikan hasil penelitian pada MTs Tarbiyatul Falah. Berdasarkan pada permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan MTs Tarbiyatul Falah dalam bab sub bagian ini yaitu:

4.2.1 Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan yang dilakukan oleh MTs Tarbiyatul Falah yaitu menggunakan konsep *cash basis* dimana pencatatan pengakuan setiap transaksi yang terjadi mengenai penerimaan diakui ketika kas tersebut diterima dan pengeluaran diakui saat kas tersebut dibayarkan dan di akhir periode dilakukan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari neraca yang telah dijelaskan sebelumnya, laporan laba rugi yang dihitung dengan mengurangi jumlah pendapatan dengan jumlah biaya yang dikeluarkan.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang diterapkan oleh MTs Tarbiyatul Falah yaitu pencatatan transaksi keuangan di mulai dari transaksi yang terjadi setiap tanggal terjadinya, kemudian dipindahkan kedalam buku kas umum sebagaimana yang tertera pada lampiran enam (6). Fungsinya yaitu untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran kas dimana penerimaan kas yang terjadi di dalam buku besar pembantu diperoleh dari bantuan pemerintah seperti bantuan operasional sekolah (BOS). Sedangkan untuk pengeluaran kas atau penggunaan dananya yaitu untuk pembayaran rekening koran, pengadaan buku pegangan guru, penyusunan

program RAPBM/RKAM, pembinaan pramuka, penyusunan kisi-kisi ulangan tengah semester dan akhir semester, pelaksanaan penilaian ulangan tengah semester dan kenaikan kelas, pembelian ATK, pembelian alat kebersihan kantor, pembayaran rekening listrik, pembelian bahan bangunan, insentif honor tenaga administrasi, pembelian baju olahraga untuk siswa kurang mampu, pembelian ATK untuk penyusunan LPJ BOS, pembelian alat pembelajaran untuk seluruh mata pelajaran termasuk olahraga, upah pekerja perbaikan atap serta pintu dan jendela, honor kegiatan pembinaan pramuka, pengembangan pendidikan karakter, pembelian printer, pembayaran langganan koran, kegiatan orientasi siswa baru, pembelian peralatan UKS, pengadaan buku pelajaran pokok peserta didik, updating data kesiswaan, dan pembelian komputer yang nantinya akan di kelompokkan kedalam jenisnya masing-masing yang kemudian akan disusun kedalam laporan keuangan laba rugi.

Pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan MTs Tarbiyatul Falah tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Pada prinsip akuntansi yang berterima umum, laporan keuangan yang disusun terdiri atas laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan ekuitas pemilik dan catatan atas laporan keuangan

1. Buku Kas Umum

Transaksi-transaksi yang terjadi dicatat oleh MTs Tarbiyatul Falah dengan menggunakan buku kas umum dimana pencatatan dibedakan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas.

Pencatatan transaksi biaya-biaya dicatat oleh MTs Tarbiyatul Falah seperti biaya gaji dan upah (guru/karyawan), biaya tunjangan fungsional sekolah, biaya perlengkapan keperluan siswa, biaya listrik dan biaya lain-lainnya yang berhubungan dengan kegiatan yang dilakukan oleh MTs Tarbiyatul Falah, seperti pada Tabel 4.1:

Tabel 4.1
Buku Kas Umum
Periode Desember 2017

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
Des 2017	Penerimaan BOS	Rp10,500,000		Rp10,500,000
	Biaya Gaji		Rp2,400,000	Rp8,100,000
	Biaya Perlengkapan Siswa		Rp500,000	Rp7,600,000
	Biaya ATK		Rp2,600,000	Rp5,000,000
	Biaya B.Bangunan		Rp3,000,000	Rp2,000,000
	Biaya Listrik		Rp400,000	Rp1,600,000
	Biaya Tunjangan Fung. Sekolah		Rp1,200,000	Rp400,000
	Biaya Lain-lain		Rp400,000	-

Sumber: MTs Tarbiyatul Falah

Berdasarkan Tabel 4.1 diketahui bahwa MTs Tarbiyatul Falah hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran, pihak MTs tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi melainkan hanya mencatat langsung pada kas harian, seharusnya MTs Tarbiyatul Falah

menggunakan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi dan membuat *posting reference* untuk mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang telah di posting ke buku besar.

Seharusnya penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke jurnal penerimaan dan pengeluaran kas seperti di bawah ini:

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
Periode Desember 2017

Tgl	Akun	Ref	Debit	Kredit
			Kas	BOS
Des	Bantuan Dana Bos		Rp10,500,000	Rp10,500,000
	Total		Rp10,500,000	Rp10,500,000

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Periode Desember 2017
Dalam Rupiah

Tgl	Akun	R e f	Debit						Kredit	
			Biaya Gaji	Biaya Perleng Siswa	Biaya ATK	Biaya Bahan Bangunan	Biaya Listrik	Biaya Tunjangan Fungsional Sekolah	Biaya Lain-lain	Kas
Des	Biaya Gaji		2,400,000							2,400,000
	Beban Perlengkapan Siswa			500,000						500,000
	Biaya ATK				2,600,000					2,600,000
	Biaya Bahan Bangunan					3,000,000				3,000,000
	Biaya Listrik						400,000			400,000
	Biaya Tunjangan Fungsional Sekolah							1,200,000		1,200,000
	Biaya Lain-lain								400,000	400,000
	Total		2,400,000	500,000	2,600,000	3,000,000	400,000	1,200,000	400,000	10,500,000

2. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki entitas yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan bagian dari siklus akuntansi dimana berisi kumpulan data transaksi yang termuat di jurnal umum dan jurnal khusus. Dalam hal ini MTs Tarbiyatul Falah tidak menggunakan

buku besar untuk melakukan pencatatan dalam keuangannya, hanya mencatat transaksi yang ada kedalam buku harian.

Seharusnya untuk transaksi yang digunakan oleh MTs Tarbiyatul Falah, pihak MTs memprostingnya ke buku besar seperti di bawah ini:

Tabel 4.4
Buku Besar
Periode Desember 2017

Kas					No Akun 111	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des	Jurnal Penerimaan Kas		Rp10,500,000		Rp10,500,000	
	Jurnal Pengeluaran Kas			Rp10,500,000	-	-

Biaya ATK

No Akun 103

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp2,600,000		Rp2,600,000	

Beban Gaji

No Akun 511

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp2,400,000		Rp2,400,000	

Biaya Listrik

No Akun 513

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp400,000		Rp400,000	

Biaya Lain-Lain

No Akun 517

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp400,000		Rp400,000	

Biaya Perlengkapan Siswa**No Akun 113**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp500,000		Rp500,000	

Biaya Bahan Bangunan

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp3,000,000		Rp3,000,000	

Biaya Tunjangan Fungsional Sekolah

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
Des			Rp1,200,000		Rp1,200,000	

Sumber: Data Olahan

3. Neraca Saldo

Neraca saldo atau *trial balance* dapat diartikan sebagai daftar yang disiapkan untuk menemukan kesalahan yang biasa terjadi saat posting debit dan kredit ke dalam buku besar. Fungsi dari neraca saldo itu sendiri yaitu untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit ataupun kredit dalam buku besar tetapi dalam hal ini bukan memeriksa kebenaran proses pencatatannya.

4. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga saldo mencerminkan jumlah yang sesungguhnya. Fungsinya yaitu menetapkan saldo catatan akan buku besar pada akhir periode sehingga sesuai dengan saldo yang sesungguhnya dan menghitung pendapatan serta beban selama periode yang bersangkutan.

Data-data akuntansi diambil dari pembukuan MTs Tarbiyatul Falah dimana perlengkapan yang tercantum di laporan laba rugi pada tahun 2017 sebesar Rp9.300.000,-

Tabel 4.5
MTs Tarbiyatul Falah
Jurnal Penyesuaian
Per 31 Des 2017

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
31 Des 2017	Beban Perlengkapan	-	
	Perlengkapan		-

Sumber: Data Olahan

Perlunya dilakukan jurnal penyesuaian pada beban perlengkapan karena beban yang dibayar dimuka (aset) sudah digunakan atau dipakai dalam sekolah ini, jadi dampak tidak dilakukan jurnal penyesuaian akan berakibat saat menyusun laporan laba rugi dimana beban yang terlalu rendah sehingga menyebabkan labanya tinggi dan di laporan posisi keuangan bagian aset dan ekuitas pemilik akan lebih tinggi sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

a. Aset Tetap

Aset tetap yang tertera dalam laporan keuangan Mts Tarbiyatul Falah seperti inventaris peralatan disajikan berdasarkan nilai perolehannya tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan neraca untuk inventaris peralatan tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Pencatatan yang seharusnya disajikan oleh MTs Tarbiyatul Falah sehubungan dengan perolehan aset tetap adalah sebagai berikut ini:

- a. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa inventaris peralatan:

Peralatan	Rp9,300,000
Kas	Rp9,300,000

MTs Tarbiyatul Falah dalam menyajikan aset tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan sehingga nilai yang disajikan di laporan keuangan tidak menunjukkan adanya nilai untuk tiap periodenya. Aset tetap yang digunakan dalam kegiatan MTs tentunya akan mengalami pengurangan atau penurunan nilai sejalan dengan usia pemakaian dimana hal ini tentu akan membuat pihak MTs memiliki aset yang semakin hari semakin berkurang nilainya. Oleh karena itu, seharusnya pihak MTs menyajikan nilai aset tetap tersebut yang telah dikurangi dengan nilai penurunan aset untuk setiap tahunnya.

Untuk metode penyusutan itu sendiri, MTs Tarbiyatul Falah dapat menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan estimasi masa aset tetap untuk inventaris peralatan yaitu 5 tahun.

Dengan menerapkan metode garis lurus, maka dapat dihitung penyusutan untuk inventaris pertahunnya yaitu:

$$\text{Pertahun} : \text{Rp}9.300.000/5 \text{ tahun} = \text{Rp}1.860.000$$

$$\text{Perbulan} : \text{Rp}9.300.000/12 \text{ bulan} = \text{Rp}775.000$$

Berdasarkan perhitungan yang telah dilakukan diatas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan oleh pihak MTs Tarbiyatul Falah sebelum tutup buku yaitu:

1. Pencatatan untuk akumulasi penyusutan inventaris peralatan

31/12 Beban penyusutan inventaris peralatan Rp1,860,000

Ak. Penyusutan inventaris peralatan Rp1,860,000.

Sama halnya dengan jurnal penyesuaian pada perlengkapan, pada aset tetap juga di butuhkan adanya jurnal penyusutan. Adapun dampak tidak dilakukan jurnal penyusutan akan mempengaruhi saat menyusun laporan laba rugi dimana beban yang terlalu rendah sehingga menyebabkan labanya tinggi dan dalam menyusun laporan neraca dimana pada bagian aset dan ekuitas pemilik akan lebih catat sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

5. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas terdiri dari dua bagian yaitu pendapatan dan beban. Tujuannya yaitu menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya yang mengubah jumlah serta sifat aktiva bersih, hubungan antara transaksi yang terjadi dan peristiwa lain serta bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, informasi dalam laporan aktivitas yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam keuangan lainnya yang dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya dan kemampuan serta kesinambungan organisasi dan memberikan jasa dan menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

6. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan atau neraca merupakan suatu laporan yang menggambarkan mengenai posisi aset, liabilitas dan ekuitas dalam suatu entitas yang disusun pada akhir tahun. MTs Tarbiyatul Falah menyusun laporan posisi keuangan, tetapi tidak ada informasi rinci tentang aktiva, kewajiban, aktiva bersih yang berguna untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan dalam MTs tersebut.

7. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo kas awal, sumber penerimaan dan pengeluaran kas dan saldo akhir kas dalam periode tertentu. Dalam hal ini, MTs Tarbiyatul Falah belum menyusun laporan arus kas sehingga tidak terlihat jelas informasi mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar yang terjadi dalam suatu periode di MTs Tarbiyatul Falah tersebut.

8. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan-laporan di atas. Tujuannya yaitu agar seluruh informasi keuangan dianggap perlu untuk diketahui pembacanya, tetapi pihak MTs Tarbiyatul Falah tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan dalam laporannya sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan.

9. Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang fungsinya menutup akun-akun nominal atau sementara dan akibat dari dilakukannya jurnal penutup ini yaitu saldo akun-akun tersebut akan menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi.

Dampak tidak dilakukan ayat jurnal penutup yaitu saldo dalam akun modal tidak akan sesuai dengan jumlah yang disajikan di laporan ekuitas pemilik dan laporan posisi keuangan serta terjadinya saldo ganda.

Tabel 4.6
MTs Tarbiyatul Falah
Jurnal Penutup
Tahun 2017

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit
31 Des	Pendapatan BOS	85,500,000	
	Ikhtisar Rugi Laba		85,500,000
31 Des	Ikhtisar Rugi Laba	69,900,000	
	Beban Gaji		18,900,000
	Beban Tunjangan Fungsional Sekolah		29,600,000
	Beban Perlengkapan Sekolah		9,300,000
	Beban Listrik		4,600,000
	Beban Lain-lain		7,500,000
	Total	155,400,000	155,400,000

Sumber: Data Olahan

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Setelah dilakukannya penelitian, analisa dan evaluasi pada MTs Tarbiyatul Falah ditemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangannya, maka itu penulis menarik kesimpulan serta saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi pihak MTs.

5.1 Simpulan

1. MTs Tarbiyatul Falah merupakan organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan yang berada dibawah naungan yayasan tarbiyatul falah.
2. MTs Tarbiyatul Falah menggunakan *cash basis* (basis kas) dalam proses pencatatannya, dimana pencatatan pengakuan mengenai penerimaan diakui ketika kas tersebut diterima dan pengeluaran diakui saat kas tersebut dibayarkan.
3. Sistem pencatatan dan pengeluaran kas pada MTs Tarbiyatul Falah belum dilakukannya pemisahan dalam pencatatan dimana penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam buku kas umum.
4. Laporan keuangan yang disusun oleh MTs Tarbiyatul Falah hanya menyajikan necara dan laporan laba rugi.
5. Mengenai pencatatan tentang aset tetap, MTs Tarbiyatul Falah tidak melakukan perhitungan tentang nilai penyusutannya atau tidak melakukan penyusutan, sehingga aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan di akhir periode tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

6. MTs Tarbiyatul Falah hanya mengakui pendapatan yang diperoleh dari pemerintah dan dilaporkan dalam laporan keuangan neraca.
7. Semua biaya yang dikeluarkan untuk biaya operasional MTs Tarbiyatul Falah dicatat pada saat terjadinya.
8. Akuntansi yang diterapkan pada MTs Tarbiyatul Falah tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dan belum sesuai dengan laporan keuangan organisasi nirlaba.

5.2 Saran

1. Sebaiknya MTs Tarbiyatul Falah membuat jurnal seperti jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, dan juga jurnal umum yang digunakan untuk transaksi-transaksi yang sering terjadi dalam organisasi nirlaba.
2. Mengenai perkiraan aset tetap yang ada pada MTs Tarbiyatul Falah seharusnya mengurangkannya dengan akumulasi penyusutan agar nilai yang disajikan dalam laporan neraca menunjukkan nilai yang sebenarnya dan akan terlihat adanya penurunan nilai aset tetap setiap periode.
3. MTs Tarbiyatul Falah harusnya membuat jurnal untuk setiap transaksi, buku besar, jurnal penyesuaian, dan neraca saldo setelah penyesuaian.
4. MTs Tarbiyatul Falah harusnya menyajikan laporan keuangan pada akhir periode yang sesuai dengan laporan keuangan untuk organisasi nirlaba yaitu seperti laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, dan
5. Pihak MTs Tarbiyatul Falah seharusnya dalam melakukan penerapan akuntansi keuangan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. (2007). *Akuntansi Pendidikan*. Jakarta: Erlangga
- _____. (2015). *Akuntansi Pendidikan Pengelolaan organisasi Pendidikan*. Jakarta: Erlangga
- Harahap, Sofyan Syafri. (2013). *Teori Akuntansi*. Cetakan Ketiga Belas. Edisi Revisi 2011. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hery. (2011). *Akuntansi: aktiva, utang dan modal*. Cetakan I. Yogyakarta: Gava Media
- _____. (2014). *Analisis Laporan Keuangan*. Cetakan Kedua. Edisi 1. Jakarta: Bumi Aksara
- Hery dan Widyawati. (2015). *Akuntansi Keuangan Menengah 2*. Jakarta: Bumi Aksara
- Kasmir. (2016). *Analisis Laporan Keuangan*. Cetakan Kesembilan. Edisi Pertama. Jakarta: Rajawali Pers.
- Lam Nelson dan Lau Peter. (2014). *Akuntansi Keuangan: Perspektif IFRS*. Jakarta: Salemba Empat
- L. M. Samryn. (2015). *Pengantar Akuntansi: Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- M, Lili. Sadeli. (2010). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Cetakan Keenam. Edisi 1. Jakarta: Bumi Aksara
- Martani, Dwi, NPS, Sylvia Veronica, dkk. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat
- Muhaimin. (2009). *Rekonstruksi Pendidikan Islam dari Paradigma Pengembangan, Manajemen Kelembagaan, Kurikulum Hingga Strategi Pembelajaran*. Edisi 1. Jakarta: Rajawali Pers
- Rudianto. (2012). *Akuntansi Pengantar*. Jakarta: Erlangga
- SR. Soemarso. (2010). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Cetakan keempat. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat
- Walter T. Harrison Jr, dkk. (2011). *Financial Accounting*. Jakarta: Erlangga.
- Warren, Carl S, Reeve, James M, dkk. (2017). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2011). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau