



**DESAIN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN BERBASIS
MICROSOFT EXCEL BERDASARKAN PSAK 45**

(STUDI KASUS PADA SMA MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN)

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

CHRISTY NAVIDA PRAYITNO PUTRI

150810301089

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2018

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Zaidatur Rohmah dan ayahanda Sugeng Prayitno, adik Nicholas Larhaine Prayitno Putro yang tercinta;
2. Bapak dan Ibu guru sejak taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi;
3. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.



MOTTO

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan pasti ada kemudahan”

(QS. Al-Insyirah: 5)

“Wahai orang-orang yang beriman, bersabarlah kamu dan kuatkanlah kesabaranmu dan tetaplah bersiap siaga dan bertakwalah kepada Allah SWT agar kamu beruntung”

(QS. Ali Imran: 200)

“Jika kau ingin bahagia dunia akhirat, maka bersyukurlah akan nikmat Allah SWT yang telah diberikan kepadamu”

(Christy Navida Prayitno Putri)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Christy Navida Prayitno Putri

NIM : 150810301089

Judul Skripsi : DESAIN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA
PENDIDIKAN BERBASIS *MICROSOFT EXCEL*
BERDASARKAN PSAK 45 (STUDI KASUS PADA SMA
MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN)

Konsentrasi : Sistem Informasi Akuntansi Keuangan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Desain Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan Berbasis *Microsoft Excel* Berdasarkan PSAK 45 (Studi Kasus Pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan)” adalah benar benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang telah disebutkan sumbernya, belum pernah diajukan di institusi manapun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 9 Januari 2019

Yang menyatakan,

Christy Navida Prayitno Putri

NIM 150810301089

SKRIPSI

**DESAIN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN BERBASIS
MICROSOFT EXCEL BERDASARKAN PSAK 45
(STUDI KASUS PADA SMA MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN)**

Oleh:

Christy Navida Prayitno Putri

NIM 150810301089

Pembimbing:

Dosen Pembimbing Utama : Nur Hisamuddin, S.E, M.SA, Ak, CA.

Dosen Pembimbing Anggota : Moch. Shulthoni, SE., M.SA., Ak

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : DESAIN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA
PENDIDIKAN BERBASIS *MICROSOFT EXCEL*
BERDASARKAN PSAK 45 (STUDI KASUS PADA SMA
MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN)

Nama Mahasiswa : Christy Navida Prayitno Putri

NIM : 150810301089

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : S1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 23 November 2018

Pembimbing I

Pembimbing II

Nur Hisamuddin, S.E, M.SA, Ak, CA.

Moch. Shulthoni,SE.,M.SA.,Ak

NIP 197910142009121001

NIP 19800 707201 5041002

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr.Agung Budi Sulistiyo,SE.,M.Si.,Ak

NIP 19780927 200112 1002

PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI

**DESAIN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN BERBASIS
MICROSOFT EXCEL BERDASARKAN PSAK 45 (STUDI KASUS PADA
SMA MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Christy Navida Prayitno Putri

NIM : 150810301089

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

09 Januari 2019

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

SUSUNAN TIM PENGUJI

Ketua : Aisa Tri Agustini, SE, M.Sc., CTA (.....)
NIP.19880803 201404 2 002

Sekretaris : Indah Purnamawati, SE, M.Si, Ak (.....)
NIP. 19691011 199702 2 001

Anggota : Bunga Maharani, SE.,M.SA (.....)
NIP.19850301 201012 2 005

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr.Muhammad Miqdad., SE., M.M., Ak, CA

NIP 19710727 199512 1001

ABSTRAK

Desain Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan Berbasis *Microsoft Excel*
Berdasarkan PSAK 45
(Studi Kasus Pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan)

Christy Navida Prayitno Putri

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

Laporan keuangan merupakan salah satu elemen penting dalam setiap bidang kehidupan termasuk dalam bidang pendidikan. Semakin pesatnya perkembangan dalam dunia pendidikan mendorong lembaga pendidikan yang merupakan salah satu organisasi nirlaba untuk menyediakan laporan keuangan secara cepat, tepat dan sesuai dengan standar. PSAK 45 merupakan standar penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses penyusunan Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Lembaga Pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan serta merancang desain laporan keuangan yang sesuai PSAK 45 dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi secara langsung pada objek penelitian. Pengambilan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyusunan laporan keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan masih belum sesuai standar dan belum terkomputerisasi sehingga membutuhkan program komputer untuk mempermudah dalam menyusun laporan keuangan. Perancangan program keuangan dilakukan dengan menggunakan rumus vlookup, sumif, if, or, dan and dalam program *Microsoft excel* yang disesuaikan dengan PSAK 45. Perancangan program ini diharapkan dapat membantu lembaga dalam menyusun laporan keuangannya secara tepat waktu dan berdasarkan standar.

Kata Kunci : Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan, *Microsoft Excel*, PSAK 45, Lembaga Pendidikan.

ABSTRACT

*Design Of The Financial Statement At Educational Institution Based On
PSAK 45 With Microsoft Excel*

(Case Study Of SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan)

Christy Navida Prayitno Putri

*Accounting Department, Faculty of Economics and Business, University of
Jember*

The Financial Statements are one of the important elements in every part of human life, including in the part of education. The increasing development in the world of education encourages educational institutions which are one of the non-profit organizations to provide the financial statements quickly, precisely, and according to standards. PSAK 45 is a standard for preparing the non-profit organizational financial statements that issued by Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). The purpose of this research was to determine the process of preparing financial statements conducted by SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan and design it that accordance with the standards using Microsoft Excel program. The collecting of data used are interview and documentation. The results of the research indicate that the preparation of the financial statements of SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan is still not accordance with the standards and had not been computerized so that it needed a program facilitate the preparation of financial statements. The design of financial program was used formulas of microsoft excel program that is vlookup, sumif, if, or, and and had been adjusting with PSAK 45. The design of this program is expected to help this institutions in preparing its financial statements in a timely and based on standards.

Keywords: non-profit organizations, financial reports, PSAK 45, microsoft excel, educational institutions.

RINGKASAN

Desain Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan Berbasis *Microsoft Excel* Berdasarkan PSAK 45 (Studi Kasus Pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan); Christy Navida Prayitno Putri; 150810301089; 86 + xx halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonom dan Bisnis Universitas Jember.

Lembaga pendidikan merupakan salah satu contoh organisasi nirlaba yang berkembang dengan pesat. Organisasi nirlaba merupakan sebuah organisasi yang tujuan utamanya bukan untuk mencari laba melainkan untuk kepuasan pengguna atau masyarakat luas, sehingga organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi komersial pada umumnya. Sumber keuangan organisasi nirlaba yang berasal dari sumbangan maupun dana hibah mendorong organisasi untuk menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola kepada pihak penyedia dana dan dengan semakin berkembangnya teknologi informasi mendorong setiap organisasi nirlaba maupun komersial untuk menyusun laporan keuangannya secara cepat, tepat waktu dan sesuai standar serta relevan untuk para pengambil keputusan. Standar penyusunan laporan keuangan untuk organisasi nirlaba telah disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45. Penggunaan teknologi dalam penyusunan laporan keuangan tidak hanya membantu pengguna dalam menyusun laporan keuangan namun juga dapat membantu pengguna untuk mengurangi risiko terjadinya *human error* yang disebabkan oleh penyusunan yang dilakukan secara manual serta penggunaan teknologi juga menjadikan kegiatan tersebut lebih efisien. Atas dasar beberapa manfaat tersebut serta masih adanya organisasi nirlaba yang melakukan proses penyusunan laporan keuangan secara manual maka penulis ingin melakukan sebuah penelitian pada organisasi nirlaba khususnya lembaga pendidikan dengan melakukan proses pembuatan program penyusunan laporan keuangan yang berbasis *microsoft excel* yang telah disesuaikan dengan standar PSAK 45 sehingga laporan keuangan tidak lagi disusun secara manual melainkan sudah terkomputerisasi.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan studi kasus yang akan dilakukan pada salah satu Sekolah Menengah Atas yang berada di kecamatan Wuluhan yaitu SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan. Alasan penulis melakukan penelitian di objek tersebut dikarenakan dibutuhkan program penyusunan laporan keuangan yang dapat membantu bendahara lembaga tersebut. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dengan teknik pengumpulan data berupa teknik wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwasanya SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan merupakan salah satu organisasi nirlaba yang penyusunan laporan keuangan masih dilakukan secara manual dan laporan keuangan belum sesuai dengan standar laporan keuangan organisasi nirlaba. Laporan keuangan yang disusun merupakan pengurangan akumulasi penerimaan dan akumulasi seluruh pengeluaran yang telah terjadi selama satu tahun ajaran.

Perancangan program penyusunan laporan keuangan ini menggunakan rumus yang sudah tersedia dalam program *microsoft excel* yaitu *if*, *sumif*, *or*, *and* dan *vlookup*. *Microsoft excel* dipilih dikarenakan lebih mudah digunakan oleh semua pengguna. Penginputan data dari pengidentifikasian bukti transaksi pada jurnal akan menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan yaitu laporan aktivitas, laporan posisi keuangan dan laporan arus kas. Perancangan program ini diharapkan dapat membantu lembaga pendidikan dalam menyusun laporan keuangannya.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Desain Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan Berbasis *Microsoft Excel* Berdasarkan PSAK 45 (Studi Kasus Pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan)**”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak sebagai berikut:

1. Dr. Muhammad Miqdad S.E.,MM, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Dr. Yosefa Sayekti, M.Com., Ak., CA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Dr. Agung Budi Sulistiyo, SE.,M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Program Studi S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember serta selaku Dosen Pembimbing Akademik.
4. Nur Hisamuddin, S.E, M.SA, Ak, CA selaku Dosen Pembimbing Utama.
5. Moch. Shulthoni,SE.,M.SA.,Ak selaku Dosen Pembimbing Anggota.
6. Seluruh Dosen dan Staf Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan bimbingan untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi.
7. Kedua orang tua, dan adik tersayang, bapak Sugeng Prayitno dan ibu Zaidatur Rohmah, Adik Nicholas La-rhaine Prayitno Putro, serta saudara-saudara yang selalu mendukung dan mendoakan dalam menyelesaikan skripsi sehingga mencapai gelar Sarjana Ekonomi.

8. Sahabat- Sahabat saya dari kota tercinta Ambulu, Aren Riyan, Ela Khotijah, Elsha Cahya dan Siti Nur Malika yang selalu memberikan semangat dan warna dalam masa perkuliahan.
9. Barongan Squad, Amalia Virgi Evendy, Febi Arianti, dan Fitrianiingsih yang terus menghibur dikala penat melanda.
10. Forum orang sukses, Muhammad Iqbal As'ad Mauludy, Evi Latiffatul Hikmah, dan Muhammad Alvian Alfaridzi.
11. Tim November harus lulus, Lutfu Fitria, Musrifah Ainur rahma, Evi dan Dizzy.
12. Sahabat kamar kosan bangka V No. 16, Mbak Ely Ermawati dan Mbak Amalia yang menjadi tempat curahan hati ketika pusing melanda.
13. Teman-Teman KKN desa Penambangan Kecamatan Curahdami Universitas Jember yakni, Saulia, Gilang Ardiansyah, Nadya, Rida, Leli Irmawati, Widya, Atri, Shynta, dan Ayub.
14. Teman-Teman partner proyek, Mbak Silvana dan Yuda.
15. Teman ku Fitrotun Aulani, Amirudin Akbar dan Exsal Bagus Maulana.
16. Seluruh Teman-teman angkatan S1 Akuntansi 2015 yang selalu mendukung serta memotivasi dalam penyusunan skripsi ini.
17. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis ini berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 9 Januari 2019

Penulis

Christy Navida Prayitno Putri

NIM 150810301089

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--------------------------------------|--------------|
| HALAMAN COVER | i |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | ii |
| HALAMAN MOTO | iii |
| HALAMAN PERNYATAAN | iv |
| HALAMAN PEMBIMBINGAN | v |
| HALAMAN PERSETUJUAN | vi |
| HALAMAN PENGESAHAN | vii |
| ABSTRAK | viii |
| ABSTRACT | ix |
| RINGKASAN | x |
| PRAKATA | xii |
| DAFTAR ISI | xiv |
| DAFTAR GAMBAR | xviii |
| DAFTAR TABEL | xxii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xxiii |
| BAB 1. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 4 |
| 1.3 Tujuan Penelitian..... | 4 |
| 1.4 Manfaat Penelitian..... | 5 |
| 1.4.1 Manfaat Teoritis..... | 5 |
| 1.4.2 Manfaat Praktis | 5 |
| 1.4.3 Manfaat Kebijakan..... | 5 |
| BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA | 6 |
| 2.1 Teori yang Mendasari..... | 6 |

| | |
|---|----|
| 2.1.1 Teori <i>Stakeolder</i> | 6 |
| 2.1.2 Teori Legitimasi | 7 |
| 2.2 Sistem Informasi | 7 |
| 2.3 <i>Microsoft Excel</i> | 9 |
| 2.3.1 Pengertian <i>Microsoft Excel</i> | 9 |
| 2.3.2 Tampilan <i>Microsoft Excel</i> | 10 |
| 2.4 Organisasi Sektor Publik | 11 |
| 2.4.1 Pengertian Organisasi Sektor Publik | 11 |
| 2.4.2 Karakteristik Organisasi Sektor Publik | 12 |
| 2.4.3 Perbedaan Organisasi Sektor Publik dan Swasta | 13 |
| 2.5 Organisasi Nirlaba | 15 |
| 2.5.1 Pengertian Organisasi Nirlaba | 15 |
| 2.5.2 Karakteristik Organisasi Nirlaba | 16 |
| 2.6 Akuntansi dan Siklus Akuntansi | 16 |
| 2.6.1 Pengertian Akuntansi | 16 |
| 2.6.2 Siklus Akuntansi | 18 |
| 2.6.3 Akuntansi Sektor Publik dan Nirlaba | 20 |
| 2.7 Laporan Keuangan | 22 |
| 2.7.1 Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan | 22 |
| 2.8 Standar Penyajian Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba | 24 |
| 2.8.1 Komponen Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba | 25 |
| 2.9 Lembaga Pendidikan | 37 |

| | |
|--|-----------|
| 2.9.1 Pengertian Lembaga Pendidikan | 37 |
| 2.9.2 Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan | 37 |
| 2.10 Penelitian Terdahulu | 38 |
| 2.11 Kerangka Berfikir..... | 42 |
| BAB 3. METODE PENELITIAN..... | 44 |
| 3.1 Jenis Penelitian | 44 |
| 3.2 Objek Penelitian | 45 |
| 3.3 Jenis dan Sumber Data | 45 |
| 3.4 Metode Pengumpulan Data | 46 |
| 3.4.1 Wawancara..... | 46 |
| 3.4.2 Dokumentasi | 47 |
| 3.5 Analisis Data | 47 |
| 3.6 Uji Keabsahan Data..... | 49 |
| 3.7 Metode Perancangan Aplikasi..... | 50 |
| 3.8 Desain Penelitian..... | 52 |
| BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN..... | 53 |
| 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian | 53 |
| 4.1.1 Gambaran dan Sejarah Lembaga Pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 53 |
| 4.1.2 Struktur Organisasi Lembaga Pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 55 |
| 4.1.3 Data Peserta Didik dan Tenaga Pengajar SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 56 |
| 4.1.4 Fasilitas SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 57 |

| | |
|---|------------|
| 4.2 Hasil Penelitian | 58 |
| 4.2.1 Kegiatan Operasional SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 58 |
| 4.2.2 Proses Pencatatan Akuntansi SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 59 |
| 4.2.3 Laporan Keuangan pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 61 |
| 4.3 Pembahasan..... | 63 |
| 4.3.1 Analisis Laporan Keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan | 63 |
| 4.3.2 Konstruksi Laporan Keuangan pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan Berdasarkan PSAK 45 | 66 |
| 4.3.3 Tampilan Program Penyusunan Laporan Keuangan berbasis <i>Excel</i> berdasarkan PSAK 45 | 110 |
| BAB 5. KESIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN..... | 116 |
| 5.1 Kesimpulan..... | 116 |
| 5.2 Keterbatasan | 116 |
| 5.3 Saran..... | 117 |
| Daftar Pustaka..... | 118 |
| Lampiran | 121 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| 2.1 Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan PSAK 45..... | 30 |
| 2.2 Laporan Aktivitas Berdasarkan PSAK 45..... | 31 |
| 2.3 Laporan Arus Kas | 33 |
| 2.4 Catatan Atas Laporan Keuangan | 35 |
| 2.5 Kerangka Berfikir..... | 42 |
| 3.1 Desain Penelitian Kualitatif | 52 |
| 4.1 Struktur Organisasi Sekolah..... | 55 |
| 4.2 Proses Pembukuan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 60 |
| 4.3 Rename Sheet Daftar Akun..... | 81 |
| 4.4 Define Name Kolom Daftar Akun | 81 |
| 4.5 TampilanTabel Saldo Awal | 82 |
| 4.6 Rumus pada Tabel Saldo Awal | 82 |
| 4.7 Fill Handle pada Tabel saldo awal | 83 |
| 4.8 Rumus Penjumlahan Saldo Awal..... | 83 |
| 4.9 Tampilan Jurnal Umum | 85 |
| 4.10 Cara membuat data validation | 85 |
| 4.11 Cara Membuat List Box..... | 86 |
| 4.12 List Box Kode Akun | 86 |
| 4.13 Rumus Nama Akun Saldo Awal | 86 |
| 4.14 Rumus Membuat Nama Arus Kas | 87 |
| 4.15 Membuat List Box Arus Kas | 87 |

| | |
|--|----|
| 4.16 Fill Handle List Arus Kas | 88 |
| 4.17 Tampilan Tabel Jurnal Penyesuaian..... | 88 |
| 4.18 Tampilan Tabel Jurnal Penutup | 88 |
| 4.19 Rumus Daftar Akun pada Buku Besar | 89 |
| 4.20 Rumus Saldo Akhir pada Buku Besar..... | 90 |
| 4.21 Rumus Nama Akun pada Buku Besar..... | 90 |
| 4.22 Name Box pada kode jurnal | 91 |
| 4.23 Rumus Saldo Awal pada Buku Besar | 91 |
| 4.24 Tampilan Rincian Buku Besar | 92 |
| 4.25 Cara Filter pada Buku Besar | 92 |
| 4.26 Cara Format Tabel pada Buku Besar | 93 |
| 4.27 Tampilan Judul dan Tabel Pada Neraca Lajur | 94 |
| 4.28 Rumus Memunculkan Nilai saldo pada Neraca Lajur | 94 |
| 4.29 Name Box pada Jurnal Penyesuaian | 95 |
| 4.30 Rumus Menampilkan Nilai Penyesuaian | 96 |
| 4.31 Format Nilai Angka Ke Rupiah | 96 |
| 4.32 Rumus Menampilkan Nilai Nraca Setelah Penyesuaian | 96 |
| 4.33 Rumus Sum untuk Penjumlahan | 97 |
| 4.34 Rumus Menampilkan Nilai Laporan Aktivitas | 97 |
| 4.35 Rumus Menampilkan Jurnal Penutup | 98 |
| 4.36 Rumus Menampilkan Laporan Aktivitas | 98 |
| 4.37 Name Box Kolom Neraca Lajur | 99 |

| | |
|---|-----|
| 4.38 Tampilan Keterangan pada Posisi Keuangan..... | 99 |
| 4.39 List Box Kode Akun Aset Lancar | 100 |
| 4.40 Rumus Menampilkan Nama Akun..... | 100 |
| 4.41 Rumus Menampilkan Saldo Normal..... | 101 |
| 4.42 Rumus Menampilkan Data Aset Lancar dan aset tetap | 101 |
| 4.43 Rumus Menampilkan Data Liabilitas dan Ekuitas..... | 102 |
| 4.44 Rumus Menjumlahkan Nilai | 102 |
| 4.45 Tampilan Keterangan Laporan Aktivitas | 103 |
| 4.46 Membuat List Box Kode Akun | 103 |
| 4.47 Rumus Menampilkan Nama Akun..... | 104 |
| 4.48 Rumus Menampilkan Nilai Pendapatan..... | 104 |
| 4.49 Rumus Menampilkan Nilai Beban | 105 |
| 4.50 Rumus Penjumlahan Nilai Beaban | 105 |
| 4.51 Rumus Penjumlahan Kenaikan Aset Neto | 105 |
| 4.52 Tampilan Keterangan Pada Lapora Arus Kas | 106 |
| 4.53 Tampilan Kode Jurnal pada Laporan Arus Kas | 106 |
| 4.54 Copy Rumus List Box Kode Akun | 107 |
| 4.55 Membuat Rumus Kode Kas pada Jurnal Umum..... | 107 |
| 4.56 Rumus Mengambil Data Jurnal Debet | 108 |
| 4.57 Tampilan Perubahan Arus Kas..... | 108 |
| 4.58 Tampilan Home Setelah disisipkan Gambar..... | 109 |
| 4.59 Tampilan Home setelah disisipkan Gambar dan Tulisan..... | 110 |

| | |
|--|-----|
| 4.60 Cara Menyambungkan Menu | 110 |
| 4.61 Tampilan Home pada Program | 111 |
| 4.62 Tampilan Daftar Akun pada Program | 111 |
| 4.63 Tampilan Saldo Awal pada Program` | 112 |
| 4.64 Tampilan Jurnal Umum pada Program | 112 |
| 4.65 Tampilan Jurnal Penyesuaian pada Program | 113 |
| 4.66 Tampilan Jurnal Penutup pada Program | 113 |
| 4.67 Tampilan Buku Besar pada Program | 114 |
| 4.68 Tampilan Laporan Posisi Keuangan pada Program | 114 |
| 4.69 Tampilan Laporan Aktivitas pada Program | 115 |
| 4.70 Tampilan Laporan Arus Kas pada Program..... | 115 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu | 40 |
| 4.1 Data Jumlah Siswa dan Siswi Lembaga | 56 |
| 4.2 Perbandingan Laporan Keuangan Lembaga dan PSAK 45 | 65 |
| 4.3 Daftar Kode Akun dan Nama Akun yang diusulkan | 66 |
| 4.4 Saldo Awal yang diusulkan..... | 74 |
| 4.5 Buku Besar yang diusulkan..... | 75 |
| 4.6 Laporan Aktivitas yang diusulkan | 77 |
| 4.7 Laporan Arus Kas yang diusulkan | 79 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|--|---------|
| 4.1 Data Tenaga Didik dan Administrasi SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 121 |
| 4.2 Daftar Fasilitas Prasarana SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan | 122 |
| 4.3 Daftar Fasilitas Sarana SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 122 |
| 4.4 Laporan Keuangan Bulanan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan | 124 |
| 4.5 Buku Besar Pembantu SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan | 127 |
| 4.6 Buku Jurnal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 128 |
| 4.7 Laporan Pemeriksaan Kas SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan | 132 |
| 4.8 Neraca Saldo yang diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 133 |
| 4.9 Buku Besar yang diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 134 |
| 4.10 Laporan Posisi Keuangan yang diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 138 |
| 4.11 Catatan Atas Laporan Keuangan yang diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan..... | 139 |
| 4.12 Daftar Pertanyaan Wawancara..... | 153 |
| 4.13 Transkrip Hasil Wawancara..... | 154 |
| 4.14 Dukumen PBB dan Nilai Aset yang telah disetujui..... | 159 |
| 4.15 Dokumentasi Kegiatan Penelitian..... | 162 |

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pertumbuhan organisasi non-profit atau nirlaba di Indonesia dewasa ini semakin meningkat, hal ini ditandai dengan semakin banyaknya organisasi nirlaba yang berkembang di Indonesia. Pertumbuhan ini disebabkan oleh meningkatnya perkembangan teknologi informasi namun tidak diiringi dengan peningkatan pelayanan lembaga publik yang disediakan oleh pemerintah (Pontoh, 2013), sehingga menimbulkan ketidakpuasan masyarakat Indonesia atas pelayanan lembaga tersebut. Organisasi nirlaba yang didirikan oleh masyarakat Indonesia umumnya merupakan salah satu organisasi sektor publik atau domain publik yang bergerak dalam bidang pendidikan, politik, kesehatan serta sosial. Domain publik ini antara lain meliputi badan-badan pemerintahan, perusahaan milik negara, yayasan, organisasi politik dan organisasi swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), universitas serta organisasi nirlaba lainnya (Mardiasmo, 2009:2). Sujarweni (2015) menjelaskan bahwa organisasi sektor publik dapat diklasifikasikan menjadi tiga jenis, yaitu instansi pemerintahan yang terdiri dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah, organisasi nirlaba milik pemerintah, dan organisasi nirlaba milik swasta yang didalamnya termasuk rumah sakit dan lembaga pendidikan.

Organisasi sektor publik adalah organisasi yang berorientasi pada kepentingan publik dan juga tidak berorientasi pada laba sebagai tujuan akhirnya (Sujarweni, 2015:3), sehingga organisasi sektor publik dapat dikategorikan sebagai organisasi nirlaba. Organisasi sektor publik dan organisasi swasta memiliki karakteristik yang berbeda dalam beberapa hal (Taufik, 2012:2), perbedaan ini dapat dilihat dari tujuan organisasi, sumber pendanaan, pola pertanggungjawaban, struktur organisasi, dan karakteristik anggaran (Mardiasmo, 2009).

Menurut Hoesada (2015) stakeholder organisasi nirlaba memerlukan pertanggungjawaban pengurus mengenai informasi kesinambungan hidup organisasi. Pertanggungjawaban pengurus organisasi nirlaba berupa informasi

kinerja pengelola yang dapat dilakukan dengan menyusun laporan keuangan. Menurut Kieso *et al.* (2011:5) laporan keuangan merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengkomunikasian informasi keuangan perusahaan kepada pihak yang berkepentingan, baik pihak yang berasal dari eksternal maupun internal. Laporan keuangan penting untuk disusun oleh organisasi sektor publik, karena menurut Kristy (2017) laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya yang telah diamanahkan kepada pengelola organisasi. Lebih lanjut, laporan keuangan menyediakan informasi akuntansi yang relevan dan andal yang dibutuhkan oleh pemakai untuk menilai kinerja suatu entitas atau unit usaha (Martani *et al.*, 2016:12).

Indonesia memiliki standar tersendiri yang mengatur penyajian laporan keuangan untuk organisasi nirlaba. Standar tersebut dikenal dengan istilah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) nomor 45, yang merupakan bagian dari Standar Akuntansi Keuangan (SAK). PSAK 45 disusun oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK), yang diberikan otonomi oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) untuk melakukan penyusunan, perubahan serta pengesahan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) (Aris, 2011). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang digunakan untuk pelaporan keuangan organisasi nirlaba mengalami revisi, pernyataan yang pertama diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) adalah PSAK 45 (1997) yang kemudian berubah setelah revisi menjadi PSAK 45 Revisi 2011 (IAI, 2017). PSAK No. 45 (Revisi 2011) menjelaskan mengenai sumber daya termasuk modal yang digunakan dalam operasional organisasi nirlaba, modal tersebut berasal dari berbagai sumbangan yang bersumber dari para anggota maupun para donatur yang tidak mengharapkan imbalan atau manfaat ekonomi dari organisasi nirlaba tersebut. Karakteristik tambahan yang dijabarkan dalam PSAK No. 45 (Revisi 2011) yaitu tidak adanya kepemilikan yang dapat dijual, ditukar, ataupun dialihkan seperti halnya kepemilikan dalam organisasi sektor swasta.

Lembaga pendidikan merupakan salah satu contoh organisasi publik, sehingga dengan adanya standar yang mengatur mengenai pelaporan keuangan

organisasi nirlaba diharapkan lembaga pendidikan dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar yang berlaku agar dapat memberikan akuntabilitas informasi keuangan yang relevan, lengkap dan wajar kepada para donatur, masyarakat, pemerintah maupun kepada pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan yang disusun dapat mencerminkan keadaan ekonomi maupun keadaan keuangan dari lembaga itu sendiri sehingga dapat memberikan gambaran mengenai keberlangsungan lembaga pendidikan kedepannya. Hal ini sesuai dengan tujuan laporan keuangan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (2015:3) yang menyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Akuntabilitas yang tepat dan sesuai perlu dilakukan untuk mempertahankan serta meningkatkan kepercayaan para donatur kepada lembaga tersebut.

Perkembangan teknologi yang semakin pesat, memberikan banyak manfaat bagi manusia dalam melakukan segala aktivitas termasuk dalam aktivitas penyusunan laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan yang berbasis teknologi komputer dapat memudahkan pengguna dalam menyusun laporan keuangan serta dapat meminimalkan adanya *human error* sehingga membantu untuk menghasilkan informasi keuangan secara cepat, tepat dan akurat.

Lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan merupakan salah satu sekolah menengah atas yang beralamatkan di jalan Ambulu No. 4 Wuluhan Jember. Sebagai organisasi nirlaba, lembaga pendidikan ini dapat menyusun laporan keuangan serta bentuk laporannya sesuai dengan PSAK 45 (Revisi 2011) yang berbasis komputerisasi (program *microsoft excel*), hal ini bertujuan untuk memudahkan pihak lembaga dalam menyajikan laporan keuangan yang informatif dan akuntabel secara cepat, tepat dan akurat. Kenyataan yang terjadi di lapangan, sistem pencatatan transaksi keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan masih melakukan pencatatan keuangan secara manual serta masih menggunakan sistem pencatatan *single entry* yang hanya mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran saja tanpa memberikan laporan lebih jauh mengenai

keadaan keuangan yang ada didalam lembaga tersebut, selain itu bentuk laporan keuangan lembaga juga masih berbentuk catatan tanpa adanya penggolongan serta penilaian harga perolehan aset.

Berdasarkan penjelasan tersebut serta adanya kebutuhan bendahara SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan atas aplikasi yang berbasis *microsoft excel* untuk efisiensi waktu dan tenaga dalam penyusunan laporan keuangan, maka penulis terdorong melakukan penelitian mengenai desain laporan keuangan berbasis *Microsoft Excel* berdasarkan PSAK 45 pada lembaga pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) Muhammadiyah 2 Wuluhan sehingga dapat memberikan rekomendasi terkait laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pihak lembaga dan berdasarkan dengan standar laporan keuangan yang berlaku dengan berbasis teknologi komputer (*Microsoft Excel*).

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian yang telah dipaparkan dalam latar belakang, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pembukuan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?
2. Bagaimana desain laporan keuangan lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan yang sesuai dengan PSAK Nomor 45 dengan berbasis komputerisasi (Program *Microsoft Excel*)?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah:

1. Memahami mengenai proses pembukuan yang lakukan oleh lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan.
2. Mendesain laporan keuangan lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan agar didapatkan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK Nomor

45 serta merancang program penyusunan laporan keuangan berbasis *Microsoft Excel*.

1.4. Manfaat Penelitian

Harapan mengenai manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah :

1. Bagi Teoritis

Menambah wawasan baru terkait desain penyajian laporan keuangan organisasi nirlaba pada lembaga pendidikan yang berbasis komputerisasi (program *Microsoft Excel*).

2. Bagi Praktis

Program yang dihasilkan dalam bentuk file *microsoft excel* dapat digunakan sebagai referensi untuk mempermudah menyusun laporan keuangan organisasi nirlaba.

3. Bagi kebijakan

Dapat digunakan sebagai referensi tambahan lembaga dalam menentukan kebijakan untuk penyusunan laporan keuangan yang sesuai PSAK 45 (Revisi 2011) dengan berbasis komputerisasi (program *microsoft excel*).

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori-teori yang mendasari

2.1.1 Teori *Stakeholder*

Munculnya teori *stakeholder* ini berawal dari berkembangnya kesadaran dan pemahaman bahwa organisasi memiliki *stakeholder* baik organisasi bisnis ataupun organisasi sektor publik. Organisasi bisnis memiliki *stakeholder* yang paling utama yaitu kreditor dan investor, sedangkan untuk organisasi sektor publik *stakeholder* utamanya yaitu donatur, pemerintah, dan masyarakat.

Studi yang membahas sekaligus mengemukakan pertama kali adanya teori *stakeholder* adalah *strategic management : A Stakeholder Approach* menurut Freeman (1984). Sejak saat itu banyak sekali bermunculan studi mengenai teori ini. Teori *stakeholder* merupakan konsep manajemen strategis yang tujuannya adalah untuk membantu organisasi memperkuat hubungannya dengan pihak-pihak di luar organisasi (eksternal) dan digunakan untuk mengembangkan keunggulan kompetitif yang dimilikinya (Mardikanto, 2014:68), hal ini menyatakan bahwa perusahaan tidak hanya beroperasi untuk kepentingan sendiri melainkan untuk kepentingan *stakeholder*.

Teori *stakeholder* menyatakan bahwa perusahaan bukanlah entitas yang hanya beroperasi untuk kepentingannya sendiri, namun juga harus menyumbangkan manfaat bagi para pemangku kepentingan (pemegang saham, kreditor, konsumen, supplier dan untuk organisasi nirlaba adalah donatur, pemerintah, masyarakat) (Ghozali dan Chairiri, 2007:409). Perkembangan dan pertumbuhan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh *stakeholder*, karena para *stakeholder* inilah yang memiliki modal yang dibutuhkan oleh organisasi.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwasanya suatu organisasi, baik organisasi sektor publik maupun organisasi swasta haruslah menyajikan laporan keuangannya. Salah satu faktor yang dipertimbangkan manajemen dalam mengungkap atau tidaknya informasi dalam laporan keuangan adalah *stakeholder*. Laporan keuangan yang disusun oleh organisasi adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban mereka terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholder*).

2.1.2. Teori Legitimasi

Teori Legitimasi merupakan sebuah teori yang menganut kepercayaan bahwa perkembangan operasional perusahaan didasari pada salah satu faktor penting yaitu kepercayaan dan keberpihakan masyarakat, individu dan pemerintah terhadap aktivitas yang dilakukan oleh sebuah perusahaan (Gray et al, 1996). Legitimasi dapat dianggap sebagai sebuah persepsi yang berkembang dimasyarakat mengenai tindakan operasional yang telah dilakukan oleh sebuah organisasi apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan dan sudah pantas dengan norma serta nilai yang berlaku dalam masyarakat (Suchman, 1995). Teori legitimasi dianggap penting oleh sebuah perusahaan dikarenakan teori ini melandasi adanya interaksi yang baik antara organisasi dengan masyarakat sekitar, dengan interaksi yang baik tersebut perusahaan akan dapat beroperasi dan berkembang dengan baik dengan dukungan masyarakat sekitar. Kepercayaan masyarakat dapat diperoleh dengan melakukan kegiatan yang bermanfaat diluar kegiatan operasional yang berguna bagi masyarakat sekitar atau dalam organisasi sosial dapat dilakukan dengan melakukan transparansi keuangan organisasi untuk menjelaskan bahwa dana yang telah didapatkan digunakan sebagaimana mestinya.

Semua organisasi yang berdiri termasuk perusahaan yang berorientasi pada laba juga memiliki kontrak sosial untuk melakukan operasional perusahaannya, tanpa adanya kontrak sosial tersebut perusahaan akan kesulitan untuk melangsungkan operasionalnya. Kontrak sosial tersebut berupa bentuk dukungan dari masyarakat serta keuntungan yang diperoleh masyarakat akibat berdirinya perusahaan tersebut (Ghozali dan Chariri, 2007). Legitimasi dari masyarakat untuk organisasi yang bergerak dalam kepentingan publik dapat didapatkan dengan melakukan pengolahan dana yang diberikan masyarakat dengan baik dan sesuai. Laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban organisasi sosial atas pengolahan dana yang telah diberikan.

2.2 Sistem informasi

Menurut Hall (2007:6) sistem merupakan gabungan dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi untuk

mencapai satu atau beberapa tujuan yang sama. Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat berhubungan satu sama lain yang sama-sama berfungsi untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2010:2). Berdasarkan dua pendapat tersebut dapat dijelaskan bahwa sistem merupakan kumpulan dari beberapa unsur maupun subsistem yang merupakan bagian terpadu, unsur-unsur tersebut saling bekerjasama untuk mencapai tujuan dari sistem tersebut.

Sistem informasi adalah serangkaian prosedur formal yang harus dilalui dimana dalam sistem tersebut data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan ke para pengguna informasi tersebut (Hall, 2007:9). Tujuan sistem informasi menurut Hall (2007:21) adalah sebagai berikut:

1. Mendukung fungsi penyediaan pihak manajemen, sistem informasi membantu manajemen dalam menyediakan laporan keuangan kepada para pemangku kepentingan yang berisi mengenai informasi penggunaan sumberdaya perusahaan.
2. Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen, selain memberikan informasi kepada pihak eksternal, sistem informasi juga memberikan informasi yang dibutuhkan kepada manajemen yang digunakan untuk membantu mereka dalam mengambil keputusan yang tepat.
3. Mendukung operasional harian perusahaan, sistem informasi dapat membantu personel operasional perusahaan dalam menjalankan tugas harian secara efisien dan efektif.

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem informasi formal yang dapat menerima data ekonomi berupa transaksi keuangan dan non keuangan yang akhirnya sistem tersebut menghasilkan informasi akuntansi berupa dokumen, laporan, iktisar, dan informasi-informasi dalam bentuk lain (Wilkinson, 1993:15).

Menurut Hall (2007:10) Sistem Informasi akuntansi memiliki tiga subsistem, yaitu:

1. Sistem pemrosesan transaksi, yang mendukung operasi bisnis harian melalui berbagai dokumen serta pesan bagi para pengguna diseluruh perusahaan.
2. Sistem buku besar atau pelaporan keuangan, subsistem yang menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan.

3. Sistem pelaporan manajemen, yang menyediakan pihak manajemen internal mengenai berbagai laporan keuangan yang bertujuan khusus serta informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan, contoh anggaran.

Menurut Hall (2007:67) jenis sistem pencatatan akuntansi dibagi menjadi dua, yaitu sistem manual dan sistem berbasis komputer. Sistem berbasis komputer memiliki beberapa jenis *file*, yaitu:

1. *File* master, merupakan jenis *file* yang berisi data akun.
2. *File* transaksi, merupakan *file* sementara yang menyimpan catatan akuntansi yang akan digunakan untuk mengubah atau memperbarui data dalam *file* master.
3. *File* referensi menyimpan data yang digunakan sebagai standar untuk memproses transaksi.
4. *File* arsip, berisi catatan transaksi masa lalu yang dipertahankan untuk referensi masa depan.

Komputer memberikan dampak positif bagi fungsi akuntansi maupun manajemen, berupa kemudahan untuk menyediakan informasi yang lebih baik bagi pengambilan keputusan manajerial (Wilkinson, 1993:153). Komputer memiliki beberapa perangkat dalam pengoperasiannya, yaitu:

1. Perangkat keras komputer

Perangkat ini meliputi peralatan fisik yang digunakan untuk menjalankan berbagai kegiatan dari sistem yang menggunakan komputer, contoh *Central Processing Unit* (CPU), alat masukan dan keluaran (mouse keyboard).

2. Perangkat lunak komputer

Berisi beragam bahasa dan kumpulan intruksi (program) yang disiapkan untuk menjalankan tugas-tugas komputer. Contoh, program aplikasi, bahasa-bahasa khusus.

2.3 Microsoft Excel

2.3.1 Definisi *Microsoft Excel*

Definisi *microsoft excel* menurut Kusrianto (2012) adalah sebuah program aplikasi komputer yang paling banyak digunakan setelah *microsoft word*, ada

banyak kemampuan yang dapat dikembangkan dalam program ini, termasuk memudahkan pengguna dalam melakukan perhitungan. Alasan kemudahan tersebutlah yang membuat program tersebut menjadi sebuah program yang selalu dipakai disemua sektor pekerjaan dan bisnis. Untuk pengguna awam, *excel* adalah program yang mudah digunakan setelah program *word*, hal ini disebabkan oleh sifatnya yang *user friendly* atau ramah terhadap pengguna. Hasil pengerjaan dengan menggunakan *microsoft excel* dapat disajikan juga dalam bentuk grafik maupun tabel yang kemudian dapat digabungkan atau dimuat pada dokumen *microsoft word* untuk dijadikan sebuah laporan ataupun naskah. Definisi *Microsoft excel* menurut Winpec Solution (2010) merupakan bagian dari program *microsoft office*, yang merupakan program dalam bentuk *spreadsheet* yang dapat digunakan untuk berbagai macam aplikasi, antara lain membuat grafik, membuat diagram dan gambar, laporan dan analisis keuangan serta lainnya.

Pembuatan suatu aplikasi dalam *excel* disimpan dalam satu *file* dengan extension *'xlsx'*, tiap *file* tersebut dikenal dengan istilah *workbook*, setiap *workbook* terdiri atas lebih satu *worksheet* dan dalam satu *worksheet* terdiri atas banyak *cell*.

2.3.2 Tampilan *Microsoft Excel*

Tampilan menu *Microsoft Excel 2010* tidak jauh berbeda dengan *Excel 2007*. perbedaan hanya terlihat dengan adanya *tab file* untuk menggantikan tombol *office button*, serta adanya tambahan tombol *Expand/Minimize Ribbon* yang digunakan untuk menampilkan atau menyembunyikan kontrol dalam Ribbon (Yudhy, 2010:2). Berikut penjelasan tampilan dalam *microsoft excel* :

- a. *Title Bar*, merupakan balok yang biasanya berada diatas tampilan *workbook* yang menampilkan nama program, yaitu *Microsoft Excel*.
- b. *Workbook Title Bar*, merupakan balok yang menampilkan nama *workbook* aktif.
- c. Tombol seleksi seluruh sel, merupakan tombol yang digunakan untuk menyeleksi seluruh sel dalam *worksheet* aktif.
- d. *Name box*, merupakan kotak informasi yang menampilkan referensi alamat sel/range atau nama objek yang sedang aktif.

- e. *Formula bar*, merupakan kotak informasi yang menampilkan nilai atau formula dalam sel aktif.
- f. *Quick access toolbar*, merupakan toolbar berisi kontrol untuk menjalankan suatu fitur dengan lebih cepat dan mudah.
- g. *Ribbon*, merupakan panel berisi berbagai macam kontrol yang digunakan untuk menjalankan fitur.
- h. *Minimize dan maximize*, merupakan tombol yang digunakan untuk memperkecil dan memperbesar *window workbook*.
- i. *Vertical scroll bar*, merupakan *scroll bar* yang digunakan untuk menggulung *worksheet* secara vertikal.
- j. *Horizontal scroll bar*, merupakan *scroll bar* yang digunakan untuk menggulung *worksheet* secara horisontal.
- k. *Status bar*, merupakan balok berisi informasi tentang apa yang sedang dijalankan, serta berbagai informasi penting lain yang umumnya dibutuhkan.
- l. *Page break view*, merupakan tombol yang digunakan untuk menampilkan *worksheet* dalam tampilan normal disertai garis yang memisahkan tiap halaman.
- m. *Zoom level*, merupakan kontrol yang digunakan untuk mengatur tampilan ukuran *worksheet* dalam persentase.
- n. *Tab list*, berisikan menu-menu utama yang ditampilkan dalam beberapa tabular.

2.4 Organisasi Sektor Publik

2.4.1 Pengertian organisasi sektor publik

Organisasi sektor publik merupakan salah satu hal yang penting dalam kehidupan masyarakat, sebab semua organisasi tersebut memberikan layanan yang dibutuhkan oleh masyarakat. Organisasi tersebut menyediakan berbagai pelayanan umum seperti layanan pendidikan, listrik dan jasa-jasa lainnya. Kesejahteraan (*welfare*) masyarakat merupakan hal wajib yang harus mereka capai dalam pemberian pelayanan tersebut.

Beberapa pendapat ahli berikut dapat memberikan gambaran mengenai organisasi sektor publik. Nordiawan (2006:1) menjelaskan bahwasanya organisasi sektor publik merupakan salah satu entitas ekonomi yang memiliki keunikan yang berbeda dengan jenis organisasi yang lain, penyebutan sebagai entitas ekonomi ini dikarenakan organisasi sektor publik memiliki sumber daya ekonomi yang tidak kecil, bahkan bisa dikatakan sangat besar. Organisasi sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan tetapi tidak seperti entitas ekonomi lainnya, organisasi tersebut mengolah sumberdaya ekonominya tidak bertujuan untuk mencari laba. Organisasi sektor publik menurut Sujarweni (2015:3) adalah organisasi yang berorientasi pada kepentingan publik dan tidak berorientasi pada laba sebagai tujuan akhirnya.

Berdasarkan pendapat yang telah dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwasanya organisasi sektor publik adalah sebuah organisasi yang bergerak dalam bidang pelayanan umum kepada masyarakat dengan tujuan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat atas hak publik dan organisasi ini tidak berorientasi pada laba.

2.4.2 Karakteristik dan jenis organisasi sektor publik

Menurut Nordiawan (2006:2) ciri-ciri organisasi sektor publik adalah sebagai berikut:

1. Dioperasikan dengan tujuan untuk tidak mencari keuntungan.
2. Dimiliki bersama oleh publik (masyarakat).
3. Kepemilikan modal tidak digambarkan dalam bentuk saham yang dapat diperjualbelikan.
4. Keputusan yang berkaitan dengan kebijakan ataupun operasi didasarkan pada konsensus (kepentingan bersama).

Menurut Sujarweni (2015:3) karakteristik organisasi sektor publik adalah sebagai berikut:

1. Mensejahterakan masyarakat dan tidak mencari keuntungan atau laba merupakan hasil akhir dari tujuan didirikannya organisasi sektor publik.
2. Aktivitas yang dilakukan mencakup bidang bantuan hukum, pendidikan, kesehatan, keamanan, transportasi publik, dan penyediaan pangan.

3. Sumber pembiayaan berasal dari dana masyarakat.
4. Budaya organisasi yang diterapkan adalah birokrasi, yang terkenal memiliki struktur organisasi yang jelas dan tegas.

Organisasi sektor publik berdiri dalam berbagai macam bentuk di kehidupan masyarakat, ada yang berbentuk organisasi pemerintahan, maupun dalam bentuk yayasan mulai dari yayasan yang menyelenggarakan pendidikan, yayasan yang bergerak dalam bidang sosial, sampai dengan yayasan-yayasan yang bidangnya sangat khusus seperti yayasan beasiswa. Organisasi dalam bentuk pemerintahan sendiri terbagi menjadi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Selain bentuk organisasi yayasan dan pemerintahan organisasi sektor publik juga termasuk diantaranya adalah lembaga-lembaga keagamaan, rumah sakit dan sekolah (Nordriawan, 2007:2).

Pendapat lainnya menyatakan bahwa sektor publik mempunyai luasan wilayah yang lebih dibandingkan dengan sektor swasta, hal ini tidak hanya disebabkan oleh luasnya jenis dan bentuk organisasi yang berada dibawahnya, akan tetapi karena juga disebabkan kompleksnya lingkungan yang mempengaruhi lembaga-lembaga publik tersebut. Kelembagaan sektor publik antara lain meliputi perusahaan milik negara (BUMN dan BUMD), yayasan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), organisasi politik dan organisasi massa, universitas, badan-badan pemerintahan (pemerintahan pusat dan daerah serta unit kerja pemerintah) dan organisasi nirlaba lainnya (Mardiasmo, 2009:2).

2.4.3 Perbedaan dan persamaan organisasi sektor publik dan organisasi swasta

Pendapat para ahli mengenai perbedaan dan persamaan organisasi sektor publik dan organisasi swasta ini kecenderungan mempunyai inti yang sama. Menurut Mardiasmo (2009:7) menyatakan bahwa perbedaan sifat dan karakteristik sektor publik dengan swasta dapat dilihat dengan membandingkan beberapa hal, yaitu:

1. Tujuan organisasi

Tujuan organisasi sektor publik berbeda dengan sektor swasta. Perbedaan yang paling terlihat terletak pada tujuan untuk memperoleh laba. Sektor swasta

memiliki keinginan dan tuntutan untuk menghasilkan laba (*profit motive*), sedangkan pada sektor publik tujuan utama organisasi bukan untuk menghasilkan laba (nirlaba) tetapi memberikan pelayanan publik (*public service*).

2. Sumber pembiayaan

Perbedaan kedua antara sektor publik dengan sektor swasta adalah sumber pendanaan organisasi atau dalam istilah manajemen keuangan disebut struktur modal atau struktur pembiayaan. Sumber modal sektor publik berasal dari pajak dan retribusi, *charging for service*, laba perusahaan milik negara, pinjaman pemerintah berupa utang luar negeri, dan lain-lain, sedangkan untuk sumber modal sektor swasta lebih fleksible dan memiliki banyak jenis sumber modal.

3. Struktur organisasi

Dalam hal kelembagaan, organisasi sektor publik memiliki berbeda struktur organisasi bersifat birokratis, kaku, dan hierarkis, sedangkan struktur organisasi pada swasta lebih fleksibel.

4. Pola pertanggungjawaban

Pola pertanggungjawaban manajemen untuk sektor publik lebih kepada pertanggungjawaban terhadap publik, berbeda dengan sektor swasta yang bertanggungjawab pada pemilik perusahaan (pemegang saham) dan kreditur atas dana yang diberikan.

5. Karakteristik anggaran

Karakteristik anggaran pada sektor publik, untuk rencana anggaran dipublikasikan kepada masyarakat secara terbuka sehingga dapat dikritisi dan didiskusikan. Sementara itu, anggaran pada sektor swasta, bersifat tertutup bagi publik karena anggaran merupakan rahasia perusahaan.

Menurut Nordiawan (2006:2) organisasi sektor publik memiliki persamaan dengan organisasi sektor swasta, antara lain:

- a. Kedua organisasi ini sama-sama bagian yang tak terpisahkan dari sebuah sistem perekonomian nasional, yang secara bersama-sama menggunakan sumber daya yang tersedia. Masing-masing jenis organisasi ini saling melakukan transaksi dan saling membutuhkan.

- b. Keduanya sama-sama menghadapi masalah ekonomi yaitu terbatasnya sumberdaya ekonomi yang digunakan untuk mencapai tujuannya.
- c. Memiliki pola manajemen keuangan yang sama.
- d. Keduanya memiliki beberapa output produk yang sama.

2.5 Organisasi Nirlaba

2.5.1 Pengertian Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba atau organisasi *non-profit* adalah suatu organisasi yang tujuan utamanya adalah untuk mendukung suatu isu atau perihal dalam menarik perhatian publik, tanpa adanya perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari keuntungan (Komang, 2008:10). Organisasi nirlaba merupakan organisasi-organisasi yang tidak bertujuan untuk mencari laba seperti organisasi keagamaan, yayasan atau lembag pendidikan (Jusup, 2005:7). Berdasarkan dua pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa organisasi nirlaba merupakan jenis organisasi yang tujuan utama operasi perusahaannya bukan untuk menghasilkan laba tetapi untuk pelayanan terhadap masyarakat, namun tidak menutup kemungkinan apabila mereka memiliki keuangan yang baik maka keuntungan bisa mereka dapatkan. Keuntungan yang dihasilkan digunakan sebagai tambahan dana untuk operasional organisasi.

Organisasi nirlaba dipandang sangat berbeda dengan organisasi swasta oleh pemerintah, anggota organisasi, karyawan organisasi nirlaba, pelanggan, penikmat, donatur dan sukarelawan. Istilah *Non For Profit Organization* (NFPO) telah menggeser istilah *Non Profit Organization* (NPO) karena menawarkan resolusi bahwa itikad atau tujuan pendirian organisasi bersangkutan bukan untuk mencari laba. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan tidak ditujukan untuk mengumpulkan laba, namun dalam perjalanannya organisasi nirlaba ternyata memiliki sistem keuangan yang baik, sehingga dapat mengalami surplus keuangan yang ditansdai dengan aliran kas masuk melebihi aliran kas keluar. Organisasi nirlaba menggunakan surplus tersebut untuk memperbesar skala kegiatan pengabdianya dan memperbaiki serta memperbaharui sarana yang rusak (Hoesada, 2015).

2.5.2 Karakteristik organisasi nirlaba

Berdasarkan isi dari PSAK Nomor 45 (2011:Pr 01), disebutkan bahwa sebuah organisasi nirlaba harus memenuhi karakteristik, antara lain:

- a. Sumber daya organisasi nirlaba berasal dari para donatur yang tidak mengharapkan kembali pembayaran yang sudah diberikan.
- b. Menghasilkan barang dan jasa tanpa bertujuan untuk meningkatkan laba, seandainya memperoleh laba dari kegiatan operasional, keuntungan tersebut tidak dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut tetapi ditambahkan untuk digunakan sebagai tambahan dana operasional organisasi nirlaba tersebut.
- c. kepemilikan mutlak tidak ada didalam jenis organisasi ini. Pengelolaan keuangan yayasan terpisah dari pengelola, sehingga kepemilikan dalam organisasi nirlaba tersebut tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali.

Menurut Priyono (dalam Pahala, 2015:3) mengenai lembaga nirlaba di Indonesia membaginya menjadi empat golongan besar sebagai berikut:

- a. Lembaga keagamaan seperti Nahdlatul Ulama, Muhammadiyah, dan lain sebagainya.
- b. Organisasi kesejahteraan sosial, seperti Badan Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Nasional (BKKN).
- c. Organisasi kemasyarakatan.
- d. Lembaga swadaya masyarakat yang mencakup yayasan-yayasan amal dan filantropis, asosiasi kepentingan khusus, koperasi, dan sebagainya.

2.6 Akuntansi dan siklus akuntansi

2.6.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dikenal juga dengan istilah bahasa perusahaan, dalam arti yang sangat sederhana dan sempit akuntansi dapat didefinisikan sebagai ilmu yang mempelajari cara menyusun laporan keuangan atau ilmu yang mempelajari cara menyusun neraca, laporan laba rugi, laporan saldo laba, laporan arus kas dan laporan perubahan modal. Arti yang luas dan ilmiah akuntansi adalah suatu seni atau keterampilan mengelola transaksi atau kejadian yang setidaknya-tidaknya dapat

diukur dengan uang, menjadi laporan keuangan dengan cara sedemikian rupa sistematisnya berdasarkan prinsip yang diakui umum sehingga para pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan serta hasil operasinya pada setiap waktu diperlukan dan dari padanya dapat diambil keputusan maupun pemilihan berbagai tindakan alternatif dibidang ekonomi (Kusnadi *et al.*, 2000:6). Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan (Rudianto, 2009: 14).

Berdasarkan pengertian akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sebuah ilmu yang berisi mengenai aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh organisasi atau entitas untuk dapat menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh *stakeholder*.

Akuntansi memiliki tujuan untuk menyiapkan serta menyusun laporan keuangan yang akurat agar dapat informasi yang dihasilkan dapat dimanfaatkan oleh para pihak yang berkepentingan (Susilowati, 2016:2). Fungsi akuntansi menurut Kusnadi (2000:8) adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui dan Menghitung keuntungan yang telah diperoleh oleh perusahaan
2. Membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi keuangan.
3. Menghasilkan serta memberikan informasi yang sangat berguna dan relevan kepada para pihak yang berkepentingan.

Susilowati (2016:2) menyatakan bahwa sistem utama akuntansi akan melaksanakan lima fungsi utamanya yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan data transaksi perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen.
3. Memanajemen data-data yang ada kedalam kelompok yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.
4. Mengendalikan kontrol data yang cukup sehingga aset dari suatu organisasi atau perusahaan tetap terjaga.

5. Penghasil informasi yang menyediakan informasi yang cukup bagi pihak manajemen untuk melakukan perencanaan, mengeksekusi perencanaan dan mengontrol aktivitas.

2.6.2 Siklus Akuntansi

Menurut Warren (2016:173) siklus akuntansi merupakan proses dalam penyusunan laporan keuangan yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan membuat serta melakukan posting ayat jurnal penutup. Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisa dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Melakukan Posting transaksi dari buku jurnal ke dalam buku besar.
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
4. Menganalisis data penyesuaian serta membuat jurnal penyesuaian yang diperlukan.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
6. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
7. Menyiapkan laporan keuangan.
8. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
9. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Siklus akuntansi memiliki beberapa istilah yang sering digunakan sebagai berikut:

a. Sistem perkiraan akuntansi

Sistem perkiraan akuntansi merupakan susunan perkiraan dalam buku besar yang dilengkapi dengan kode yang dapat digunakan oleh pihak administrasi perusahaan untuk memudahkan pencatatan transaksi keuangan dan membuat laporan keuangan yang disusun secara sistematis (Wijaya, 2015:23). Kode merupakan suatu kerangka yang menggunakan kombinasi angka dan atau huruf untuk memberi tanda mengenai klasifikasi akun yang telah dibuat (Mulyadi, 2010:126). Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penyusunan sistem perkiraan agar menjadi efektif dan efisien adalah perkiraan tersebut harus bertujuan, sederhana, mudah diingat, disusun dengan urutan yang logis, fleksible, dan mudah

dilakukan penyisipan atau penambahan rekening. Menurut Mulyadi (2010:128-138) ada lima metode pemberian kode rekening, yaitu:

1. Kode angka atau alfabet urut

Dalam metode pemberian kode ini, rekening diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Contohnya kode rekening 1 untuk kas, 2 untuk investas, 3 untuk piutang.

2. Kode angka blok

Metode pemberian kode ini, rekening dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu blok angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Contoh kode akun 1-24 untuk Aktiva lancar, kode akun 25-39 untuk akun investasi jangka panjang.

3. Kode angka kelompok

Kode Kelompok ini terbentuk dari dua atau lebih *subcodes* yang dikombinasikan menjadi satu kode. Umumnya memiliki karakteristik yaitu rekening diberi kode angka atau kombinasi angka dan huruf, jumlah angka atau huruf dalam kode tetap, posisi angka dan atau huruf memiliki arti tertentu, dan perluasan klasifikasi dilakukan dengan memberi cadangan angka dan atau huruf ke kanan. Contoh 1101 untuk kas, 1102 untuk piutang, 1103 untuk persediaan.

4. Kode angka desimal

Kode angka desimal memberi kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum 10 golongan yang lebih kecil dari subkelompok tersebut. sebagai contoh kode 1 untuk prsediaan, kode 1.1 untuk persediaan suku cadang, kode 1.2 untuk persediaan bahan penolong.

5. Kode angka urut didahului dengan huruf

Metode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dengan huruf. Contohnya AL 101, AATL 112, MO 245.

b. Penjurnalan

Penjurnalan adalah kegiatan pencatatan akuntansi permanen dan yang pertama (*book of original entry*) yang harus dilakukan oleh seorang akuntan, jurnal ini dapat digunakan oleh administrasi perusahaan untuk mencatat transaksi keuangan

dengan tujuan untuk pendataan. Jurnal harus menyebutkan kapan waktu transaksi itu terjadi dan rekening apa yang harus didebet maupun yang dikredit (Wijaya, 2015:27).

c. Jurnal penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan nilai suatu rekening sehubungan dengan suatu hal misalnya dengan masa atau waktu yang telah berubah agar informasi yang dihasilkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya (Wijaya, 2015:37).

d. Posting

Posting dalam sistem akuntansi merupakan suatu proses mencatat *record-record* yang rekeningnya yang terdapat pada jurnal selama satu periode akuntansi ke dalam buku besar (Wijaya, 2015:39).

e. Buku besar

Buku besar merupakan buku yang digunakan untuk mencatat rincian transaksi keuangan yang rekeningnya sama, dimana datanya bersumber dari data catatan jurnal akuntansi. Buku besar dapat memberikan informasi saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap rekening dalam suatu periode akuntansi (Wijaya, 2015:40).

f. Jurnal penutup

Setelah menyelesaikan laporan laba rugi dan neraca, dan telah mencetak semua laporan keuangan yang dibutuhkan maka proses terakhir yaitu menutup buku besar dengan cara melakukan jurnal penutup (Wijaya, 2015:57).

2.6.3 Akuntansi sektor publik dan nirlaba

Akuntansi adalah suatu aktivitas yang terdiri dari proses mencatat, mngikhtisarkan, mengklasifikasikan, serta melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu yang berguna untuk membantu pihak tersebut mengambil keputusan keuangan Sektor publik adalah semua hal yang bisa dihubungkan dengan hal mengenai kepentingan publik dan tentang penyediaan barang dan jasa yang ditujukan untuk publik, dibayarkan melalui pajak dan pendapatan lain negara. Berdasarkan pengertian tersebut maka dapat di katakan bahwa akuntansi sektor publik merupakan aktivitas yang terdiri dari

mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan, yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga yang bergerak dalam pelayanan masyarakat baik dalam lembaga-lembaga tinggi yang dimiliki negara ataupun departemen-departemen dibawahnya (Sujarweni, 2015:1).

Akuntansi dilaksanakan dalam setiap lapisan kehidupan, baik dalam organisasi yang bertujuan mencari laba maupun organisasi-organisasi yang tidak mencari laba. Sebenarnya organisasi semacam ini tidak mencari laba, namun mereka tetap harus berurusan dengan keuangan karena mereka juga harus membayar tenaga kerja, membayar listrik dan sewa, serta urusan keuangan lainnya. Semua hal tersebut bersangkutan dengan akuntansi (Jusup, 2005: 7).

Akuntansi non profit adalah akuntansi yang mengkhususkan pada pencatatan dan pembuatan laporan terhadap transaksi dari berbagai unit pemerintahan dan organisasi non profit lainnya, seperti gereja, lembaga amal, lembaga pendidikan. Unsur yang paling penting didalam akuntansi ini adalah adanya sistem akuntansi yang menjamin ketaatan yang penuh disiplin kepada bagian manajemen terhadap pembatasan dan keperluan lain yang ditetapkan oleh peraturan, lembaga-lembaga lainnya atau oleh para dermawan yang mempunyai pengaruh dominan terhadap organisasi (Kusnadi *et al.*, 2000:14).

Pada sebuah lembaga pendidikan atau yayasan, penekanan diberikan pada penyediaan atas data pengeluaran dan penerimaan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang menggunakan sistem akuntansi berbasis akrual, yaitu akuntansi pendapatan dan biaya. (Bastian, 2007:6).

Menurut Sujarweni (2015:2) akuntansi sektor publik di Indonesia pada berbagai bidang yakni:

- a. Akuntansi pemerintahan pusat
- b. Akuntansi pemerintahan daerah
- c. Akuntansi desa
- d. Akuntansi tempat peribadahan : Masjid, Gereja, Pura, Wihara
- e. Akuntansi LSM

- f. Akuntanis yayasan
- g. Akuntansi pendidikan : sekolah dan perguruan tinggi
- h. Akuntansi kesehatan : rumah sakit dan puskesmas

Terdapat beberapa teknik akuntansi keuangan yang dapat diadopsi oleh sektor publik (Mardiasmo, 2009:150), adanya teknik akuntansi ini diperlukan untuk menghasilkan laporan keuangan organisasi sektor publik yang baik (Sujarweni, 2015:77). Menurut Sujarweni (2015:77) akuntansi sektor publik memiliki lima macam teknik akuntansi yaitu akuntansi anggaran, akuntansi komitmen, akuntansi dana, akuntansi kas, akuntansi akrual.

Menurut Mardiasmo (2009:150) menyatakan bahwa kelima teknik akuntansi tersebut tidak bersifat *mutually exclusive*, artinya organisasi dapat menggunakan beberapa teknik akuntansi yang berbeda-beda atau dapat menggunakan kelima teknik tersebut secara bersamaan, karena penggunaan salah satu teknik akuntansi tersebut tidak berarti menolak penggunaan teknik yang lain.

Akuntansi sektor publik memiliki peran utama menyiapkan laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Kebutuhan informasi di sektor publik lebih bervariasi, sehingga informasi yang dihasilkan tidak terbatas pada informasi keuangan dari sistem akuntansi organisasi (Mardiasmo, 2009:160).

2.7 Laporan Keuangan

2.7.1 Pengertian dan tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan kumpulan informasi yang disajikan kepada pembacanya dengan harapan bahwa setelah membaca informasi tersebut dapat berguna bagi pembaca (Nainggolan, 2005:39). Laporan keuangan merupakan hasil dari segala proses akuntansi yang dilakukan, yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau segala aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Hery, 2011:15). Menurut Murhadi (2015:1) laporan keuangan merupakan bahasa bisnis, yang didalamnya berisi informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan yang akan dilaporkan kepada pihak pengguna, sehingga diharapkan dengan memahami laporan keuangan suatu perusahaan dapat membantu pihak yang berkepentingan untuk dapat melihat

kondisi kesehatan keuangan suatu perusahaan. Laporan keuangan dapat diibaratkan sebagai sebuah peta yang berguna bagi pihak-pihak yang sedang melakukan perjalanan, dengan melihat pada peta yang ada, maka pihak yang sedang melakukan perjalanan tersebut dapat mencapai tujuan akhir dengan cara yang tepat dan tidak tersesat ditengah perjalanan.

Menurut Susilowati (2016:6) pihak-pihak pemakai informasi akuntansi dapat digolongkan menjadi dua, yaitu:

1. Pihak internal antara lain adalah manajemen puncak, manajer divisi, staf akuntansi, dan karyawan.
2. Pihak eksternal perusahaan antara lain adalah investor, pemberi pinjaman, pemasok atau kreditur lainnya, pelanggan, pemerintah, dan masyarakat.

Menurut Susilowati (2016:4) tujuan umum laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai akun riil yaitu aktiva, kewajiban serta modal suatu perusahaan.
2. Memberikan informasi keuangan yang membantu pemakai laporan keuangan untuk mendeteksi kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba.
3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam aktiva *netto* (aktiva dikurangi kewajiban)
4. Mengemukakan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan.

Financial Accounting Standards Boards-FASB (Dewan Standar Akuntansi Keuangan) Amerika serikat juga turut menjelaskan tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba. Dalam *Statement of Financial Accounting Concept (SFAC) No. 4: Objective of Financial Reporting By Nonbusiness Organization*, tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba adalah dijelaskan sebagai berikut:

1. Pelaporan keuangan yang dilakukan oleh organisasi non-komersial harus menyajikan informasi yang berguna untuk disajikan kepada penyedia sumber daya potensial dan pengguna lain dalam membuat keputusan rasional tentang alokasi sumber daya ke organisasi-organisasi tersebut.

2. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi untuk membantu penyedia sumber daya dalam menilai layanan yang disediakan oleh organisasi non-komersial serta kemampuannya dalam melanjutkan kegiatan penyediaan layanan tersebut.
3. Pelaporan keuangan harus memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi, kewajiban, dan sumber daya bersih suatu organisasi, dan efeknya.
4. Pelaporan keuangan harus memberikan informasi tentang kinerja organisasi selama suatu periode.
5. Pelaporan keuangan harus mencakup informasi tentang bagaimana organisasi memperoleh dan membelanjakan uang tunai atau sumber daya cair lainnya.
6. Pelaporan keuangan harus mencakup penjelasan dan interpretasi untuk membantu pengguna memahami informasi keuangan disediakan.

2.8 Standar penyajian laporan keuangan organisasi nirlaba

Standar akuntansi keuangan adalah himpunan prinsip, prosedur, metode dan teknik akuntansi yang mengatur penyusunan laporan keuangan, khususnya yang ditujukan pada pihak luar perusahaan, seperti kreditur dan sebagainya (Susilowati, 2016:3). Menurut Mardiasmo (2009:148) standar akuntansi merupakan pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan untuk tujuan pelaporan kepada para pengguna laporan keuangan. Standar akuntansi sangat diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan. Tidak adanya standar akuntansi yang memadai akan menimbulkan implikasi negatif berupa redahnya reliabilitas dan objektivitas informasi yang disajikan. Berdasarkan dua pendapat tersebut, dapat didefinisikan bahwasanya standar akuntansi adalah sebuah pedoman yang berisi prinsip, prosedur, dan metode yang akan digunakan oleh sebuah organisasi dalam menyajikan laporan keuangannya. Standar berfungsi memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan sehingga didapatkan laporan keuangan yang seragam (Martani *et al.*, 2016:15).

Standar akuntansi terdiri atas kerangka konseptual penyusunan laporan keuangan dan pernyataan standar akuntansi. Standar akuntansi yang berlaku di

Indonesia terdiri atas empat standar, yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas (SAK ETAP), Standar Akuntansi Keuangan Syariah, dan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) (Martani *et al.*, 2016:15).

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 merupakan salah satu isi dari Standar Akuntansi Keuangan. Pernyataan ini mengatur mengenai Standar Penyajian Laporan Keuangan khusus entitas Nirlaba. Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan entitas nirlaba. Dengan adanya pedoman pelaporan, diharapkan laporan keuangan entitas nirlaba dapat mudah dipahami, memiliki relevansi, dan memiliki daya banding yang tinggi.

2.8.1 Komponen laporan keuangan organisasi nirlaba

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 (Revisi 2011), laporan keuangan entitas nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, Laporan aktivitas, dan laporan arus kas untuk periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan.

a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut PSAK No. 45 (2011:Pr. 10-11) Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto serta informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi pada laporan posisi keuangan lain dapat membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, anggota kreditur, dan pihak lain untuk menilai:

- 1) Kemampuan entitas nirlaba untuk memberikan jasa secara berkelanjutan dan
- 2) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya dan kebutuhan pendanaan eksternal

Laporan posisi keuangan mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan total aset, liabilitas, dan aset neto. Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aset dan liabilitas. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aset dan liabilitas yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen.

Sebagai contoh, entitas nirlaba biasanya melaporkan masing-masing unsur aset dalam kelompok yang homogen, seperti :

- a) Kas dan setara kas;
- b) Piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerima jasa yang lain;
- c) Persediaan;
- d) Sewa, asuransi, dan jasa lain yang dibayar dimuka;
- e) Instrumen keuangan dan investasi jangka panjang;
- f) Tanah, gedung, peralatan, serta aset tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Kas atau aset lainnya yang dibatasi penggunaannya oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapakan pembayaran kembali disajikan terpisah dari kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya.

Menurut PSAK No. 45 (2011:Pr.16-17) pembatasan permanen terhadap aset, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau aset yang diberikan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset neto yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi. Pembatasan temporer terhadap sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu; investasi untuk jangka waktu tertentu; penggunaan selama periode tertentu dimasa depan; atau pemerolehan aset tetap; dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset neto yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan temporer oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapakan pembayaran kembali dapat berbentuk pembatasan waktu atau pembatasan penggunaan, atau keduanya.

b. Laporan Aktivitas

Menurut PSAK No. 45 (2011:Pr.19), tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa Lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto, hubungan antar transaksi dan peristiwa lain dan bagaimana penggunaan sumberdaya dalam pelaksanaan berbagai program

atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu pemberi sumberdaya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali Anggota, kredit dan pihak lain untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya, kemampuan dan kesinambungan entitas nirlaba dan memberikan jasa serta menilai pelaksanaan tanggungjawab dan kinerja manajer.

1. Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aset neto tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh pemberi sumberdaya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali dan menyajikan beban sebagai pengurang aset dan neto tidak terikat. (PSAK No. 45 : 2011 Pr.23),
2. Sumber daya disajikan sebagai penambah aset neto tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, bergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumber daya terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumber daya tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi (PSAK No. 45 : 2011 Pr.24).
3. Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aset lain sebagai atau penambah dan pengurang aset neto tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi (PSAK No. 45 : 2011 Pr.25),
4. Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aset neto tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas. Misalkannya dalam suatu kelompok atau beberapa kelompok perubahan dalam aset neto, entitas nirlaba dapat mengklasifikasikan unsur-unsur menurut kelompok operasi atau non operasi, dapat dibelanjakan atau tidak dibelanjakan, tidak direalisasi atau belum direalisasi, berulang atau tidak berulang atau dengan cara lain (PSAK No. 45 : 2011 Pr.26).
5. Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto, kecuali diatur berbeda oleh SAK lain atau SAK TETAP (PSAK No. 45 : 2011 Pr.27).

6. Laporan aktivitas menyajikan jumlah neto keuntungan dan kerugian yang berasal dari transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada diluar pengendalian entitas nirlaba (PSAK No. 45 : 2011 Pr.28).
7. Laporan aktivitas atas catatan laporan keuangan menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa dan aktivitas pendukung. (PSAK No. 45 : 2011 Pr.29),
8. Klasifikasi secara fungsional bermanfaat untuk membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan kembali dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Entitas nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya misalnya, gaji, sewa, listrik, bunga, dan penyusutan Laporan aktivitas atas catatan laporan keuangan menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa dan aktivitas pendukung. (PSAK No. 45 : 2011 Pr.30).

c. Laporan Arus kas

Menurut PSAK No. 45 (2011 : Pr. 33-34) tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan mengenai peberimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 (Revisi 2009) Laporan Kas atau SAK ETAP BAB 7 dengan tambahan berikut ini:

1) Aktivitas Pendanaan:

- a. Penerimaan kas dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali penggunaannya dibatasi dalam jangka panjang.
- b. Penerimaan kas dari pemberi sumber daya dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pebangunan, dan pemeliharaan aset tetap atau peningkatan dana abadi.
- c. Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya dalam jangka panjang

2) Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas, misalnya sumbangan berupa bangunan atau aset investasi.

Terdapat dua cara pencatatan Laporan Arus Kas yaitu secara langsung dan secara tidak langsung.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut PSAK No. 1 (2009) catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan atau rincian dari pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Terdapat beberapa istilah yang digunakan dan dijelaskan dalam PSAK Nomor 45 (2011 : Pr 5). Istilah-istilah tersebut adalah :

- a. Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali agar pembayaran tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi entitas nirlaba diijinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat lain yang berasal dari sumberdaya tersebut.
- b. Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai terpenuhinya keadaan tertentu.
- c. Sumber daya terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali. Pembatasan tersebut bersifat permanen atau temporer.

Contoh bentuk Laporan Posisi Keuangan

| ENTITAS NIRLABA | | |
|---|----------------|----------------|
| Laporan Posisi Keuangan | | |
| Per 31 Desember 20X2 dan 20X1 | | |
| (dalam Rp juta) | | |
| | 20X2 | 20X1 |
| ASET | | |
| <i>Aset Lancar</i> | | |
| Kas dan setara kas | 188 | 1.150 |
| Piutang bunga | 5.325 | 4.175 |
| Persediaan dan biaya dibayar di muka | 1.525 | 2.500 |
| Piutang lain-lain | 7.562 | 6.750 |
| Investasi jangka pendek | 3.500 | 2.500 |
| <i>Aset Tidak Lancar</i> | | |
| Properti investasi | 13.025 | 11.400 |
| Aset tetap | 154.250 | 158.975 |
| Investasi jangka panjang | 545.175 | 508.750 |
| <i>Jumlah aset</i> | <u>730.550</u> | <u>696.200</u> |
| LIABILITAS | | |
| <i>Liabilitas Jangka Pendek</i> | | |
| Utang dagang | 6.425 | 2.625 |
| Pendapatan diterima di muka yang dapat dikembalikan | - | 1.625 |
| Utang lain-lain | 2.187 | 3.250 |
| Utang wesel | - | 2.850 |
| <i>Liabilitas Jangka Panjang</i> | | |
| Kewajiban tahunan | 4.213 | 4.250 |
| Utang jangka panjang | 13.750 | 16.250 |
| <i>Jumlah liabilitas</i> | <u>26.575</u> | <u>30.850</u> |
| ASET NETO | | |
| Tidak terikat | 288.070 | 259.175 |
| Terikat temporer (catatan B) | 60.855 | 63.675 |
| Terikat permanen (catatan C) | 355.055 | 342.500 |
| <i>Jumlah aset neto</i> | <u>703.975</u> | <u>665.350</u> |
| <i>Jumlah liabilitas dan aset neto</i> | <u>730.550</u> | <u>696.200</u> |

Sumber : PSAK No. 45 Revisi (2011)

Gambar 2.1 Laporan posisi keuangan

Contoh bentuk laporan Aktivitas

(Bagian 1 dari 2 bagian)

| ENTITAS NIRLABA | |
|---|----------------|
| Laporan Pendapatan, Beban, dan Perubahan | |
| Aset Neto Tidak Terikat | |
| Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20X2 | |
| (dalam Rp juta) | |
| PENDAPATAN TIDAK TERIKAT | |
| Sumbangan | 21.600 |
| Jasa layanan | 13.500 |
| Penghasilan dari investasi jangka panjang (catatan E) | 14.000 |
| Penghasilan dari investasi lain-lain (catatan E) | 2.125 |
| Penghasilan neto dari investasi jangka panjang yang telah terealisasi dan belum terealisasi (catatan E) | 20.570 |
| Lain-lain | 375 |
| <i>Jumlah</i> | <i>72.170</i> |
| ASET NETO YANG DIBEBASKAN DARI PEMBATAAN | |
| (Catatan D) | |
| Penyelesaian program pembatasan | 29.975 |
| Penyelesaian pembatasan pemerolehan peralatan | 3.750 |
| Berakhirnya waktu pembatasan | 3.125 |
| <i>Jumlah</i> | <i>36.850</i> |
| <i>Jumlah pendapatan tidak terikat</i> | <i>109.020</i> |
| BEBAN TIDAK TERIKAT | |
| Program A | 32.750 |
| Program B | 21.350 |
| Program C | 14.400 |
| Manajemen dan umum | 6.050 |
| Pencarian dana | 5.375 |
| Jumlah beban (catatan F) | 79.925 |
| Kerugian akibat kebakaran | 200 |
| <i>Jumlah beban tidak terikat</i> | <i>80.125</i> |
| KENAIKAN ASET NETO TIDAK TERIKAT | 28.895 |

Bagian 2 dari 2 bagian

| ENTITAS NIRLABA | |
|---|--------------------|
| Laporan Perubahan Aset Neto | |
| Untuk tahun berakhir pada 31 Desember 20X2 | |
| (dalam Rp juta) | |
| ASET NETO TIDAK TERIKAT | |
| Jumlah pendapatan tidak terikat | Rp. 72.170 |
| Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (catatan D) | 36.850 |
| Jumlah beban tidak terikat | (80.125) |
| <i>Kenaikan aset neto tidak terikat</i> | <i>28.895</i> |
| ASET NETO TERIKAT TEMPORER | |
| Sumbangan | 20.275 |
| Penghasilan dari investasi jangka panjang (catatan E) | 6.450 |
| Penghasilan neto dari investasi jangka panjang yang telah terealisasi dan belum terealisasi (catatan E) | 7.380 |
| Kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan | (75) |
| Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (catatan D) | (36.850) |
| <i>Penurunan aset neto terikat temporer</i> | <i>2.820</i> |
| ASET NETO TERIKAT PERMANEN | |
| Sumbangan | 700 |
| Penghasilan dari investasi jangka panjang (catatan E) | 300 |
| Penghasilan neto dari investasi jangka panjang yang telah terealisasi dan belum terealisasi (catatan E) | 11.550 |
| <i>Kenaikan aset neto terikat permanen</i> | <i>12.550</i> |
| KENAIKAN ASET NETO | 38.625 |
| ASET NETO PADA AWAL TAHUN | 665.350 |
| ASET NETO PADA AKHIR TAHUN | Rp. 703.975 |

Sumber : PSAK No. 45 Revisi (2011)

Gambar 2.2 Laporan Aktivitas

Contoh Laporan Arus Kas

| ENTITAS NIRLABA | |
|---|---------------------|
| Laporan Arus Kas | |
| Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 20X2 | |
| (dalam Rp juta) | |
| AKTIVITAS OPERASI | |
| Kas dari pendapatan jasa | 13.050 |
| Kas dari pemberi sumber daya | 20.075 |
| Kas dari piutang lain-lain | 6.537 |
| Bunga dan dividen yang diterima | 21.425 |
| Penerimaan lain-lain | 375 |
| Bunga yang dibayarkan | (955) |
| Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier | (59.520) |
| Utang lain-lain yang dilunasi | (1.063) |
| <i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i> | <i>(75)</i> |
| AKTIVITAS INVESTASI | |
| Ganti rugi dari asuransi kebakaran | 625 |
| Pembelian peralatan | 3.750 |
| Penerimaan dari penjualan investasi | 190.250 |
| Pembelian investasi | 187.250 |
| <i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i> | <i>(125)</i> |
| AKTIVITAS PENDANAAN | |
| Penerimaan dari kontribusi terbatas dari: | |
| Investasi dalam endowment | 500 |
| Investasi dalam endowment berjangka | 175 |
| Investasi bangunan | 3.025 |
| Investasi perjanjian tahunan | 500 |
| | 4.200 |
| Aktivitas pendanaan lain: | |
| Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi | 750 |
| Pembayaran kewajiban tahunan | (363) |
| Pembayaran utang wesel | (2.850) |
| Pembayaran liabilitas jangka panjang | (2.500) |
| | (4.962) |
| <i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan</i> | <i>(762)</i> |
| KENAIKAN (PENURUNAN) NETO DALAM KAS DAN SETARA KAS | (962) |
| KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL TAHUN | 1.150 |
| KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR TAHUN | 187 |
| | <i>berlanjut...</i> |

lanjutan...

Rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:

| | |
|--|-------------|
| Perubahan dalam aset neto | 38.625 |
| <i>Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:</i> | |
| Depresiasi | 8.000 |
| Kerugian akibat kebakaran | 200 |
| Kerugian aktuarial pada kewajiban tahunan | 75 |
| Kenaikan piutang bunga | (1.150) |
| Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka | 975 |
| Kenaikan dalam piutang lain-lain | (812) |
| Kenaikan dalam hutang dagang | 3.800 |
| Penurunan dalam penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan | (1.625) |
| Penurunan dalam hutang lain-lain | (1.062) |
| Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang | (6.850) |
| Bunga dan dividen terikat untuk investasi jangka panjang | (750) |
| Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang | (39.500) |
| <i>Kas neto diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i> | <i>(75)</i> |
| <i>Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:</i> | |
| <i>Peralatan yang diterima sebagai hibah</i> | <i>350</i> |
| <i>Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan</i> | <i>200</i> |

Sumber : PSAK No. 45 Revisi (2011)

Gambar 2.3 Laporan Arus kas

Contoh bentuk Catatan atas laporan keuangan

Catatan A

Entitas menyajikan hadiah atau wakaf berupa kas atau aset lain sebagai sumbangan terikat jika hibah atau wakaf tersebut diterima dengan persyaratan yang membatasi penggunaan aset tersebut. Jika pembatasan dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali telah kadaluwarsa, yaitu pada saat masa pembatasan telah berakhir atau pembatasan tujuan telah dipenuhi, aset neto terikat temporer digolongkan kembali menjadi aset neto tidak terikat dan disajikan dalam laporan aktivitas sebagai aset neto yang dibebaskan dari pembatasan.

Entitas menyajikan hibah atau wakaf berupa tanah, bangunan, dan peralatan sebagai sumbangan tidak terikat kecuali jika ada pembatasan yang secara eksplisit menyatakan tujuan pemanfaatan aset tersebut dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali. Hibah atau wakaf untuk aset tetap dengan pembatasan eksplisit yang menyatakan tujuan pemanfaatan aset tersebut dan sumbangan berupa kas atau aset lain yang harus digunakan untuk memperoleh aset tetap disajikan sebagai sumbangan terikat. Jika tidak ada pembatasan eksplisit dari pemberi sumbangan mengenai pembatasan jangka waktu penggunaan aset tetap tersebut, pembebasan pembatasan dilaporkan pada saat aset tetap tersebut dimanfaatkan.

Catatan B

Aset neto terikat temporer untuk periode periode keuangan adalah sebagai berikut:

| | | |
|---|----|--------|
| Aktivitas program A: | | |
| Pembelian peralatan | Rp | 7.650 |
| Penelitian | | 10.640 |
| Seminar dan publikasi | | 3.800 |
| Aktivitas program B: | | |
| Perbaikan kerusakan peralatan | | 5.600 |
| Seminar dan publikasi | | 5.395 |
| Aktivitas program C: | | |
| Umum | | 7.420 |
| Bangunan dan peralatan | | 5.375 |
| Perjanjian perwalian tahunan | | 7.125 |
| Untuk periode setelah 31 Desember, 19X1 | | 7.850 |
| | Rp | 60.855 |

Catatan C

Aset neto terikat permanen dibatasi untuk:

Investasi tahunan, penghasilannya

dibelanjakan untuk mendukung:

| | | |
|-----------------------|----|---------|
| Aktivitas program A | Rp | 68.810 |
| Aktivitas program B | | 34.155 |
| Aktivitas program C | | 34.155 |
| Kegiatan lain entitas | | 204.930 |
| | Rp | 342.050 |

Dana yang penghasilannya untuk ditambahkan pada jumlah sumbangan awal hingga mencapai nilai

2.500
Rp 5.300

Polis asuransi kematian yang penerimaan ganti rugi asuransi atas kematian pihak yang diasuransikan tersedia untuk mendanai aktivitas umum

200

Tanah yang harus digunakan untuk area rekreasi

7.500

Rp 355.050

Catatan D

Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali melalui terjadinya beban tertentu atau terjadinya beban tertentu atau terjadinya kondisi yang diisyaratkan oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali.

Tujuan pembatasan yang dicapai:

| | |
|-----------------|--------------|
| Beban program A | Rp 14.500 |
| Beban program B | 11.500 |
| Beban program C | <u>3.975</u> |
| | Rp. 29.975 |

Peralatan untuk program A yang dibeli dan dimanfaatkan 3.750

Pembatasan waktu yang telah terpenuhi:

| | |
|--------------------------------------|-----------------|
| Jangka waktu yang telah dipenuhi | Rp 2.125 |
| Kematian pemberi sumber daya tahunan | 1.000 |
| | <u>Rp 3.125</u> |
| | Rp. 36.850 |

Sumber : PSAK No. 45 Revisi (2011)

Gambar 2.4 catatan atas laporan keuangan

2.9 Lembaga Pendidikan

2.9.1 Pengertian lembaga pendidikan

Daryanto dan Farid (2013:19-20) menyatakan bahwa Lembaga pendidikan adalah suatu lembaga yang bertujuan untuk mengembangkan potensi manusiawi yang dimiliki peserta didik agar mampu menjalankan tugas-tugas sebagai manusia, baik secara individual maupun sebagai anggota masyarakat. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan dapat ditentukan berdasarkan suatu kriteria-kriteria tertentu. Organisasi lembaga pendidikan adalah koordinasi secara rasional sejumlah orang dalam membentuk institusi pendidikan. Tujuannya antara lain menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/profesional. Lebih lanjut, Daryanto dan Farid (2013:22) menjelaskan bahwa struktur organisasi lembaga pendidikan adalah susunan skema atau bagan yang menggambarkan hubungan kerja yang membagi dan mengkoordinasikan tugas orang dan kelompok agar menjadi suatu kesatuan dari berbagai segmen dan fungsi lembaga pendidikan dengan tujuan dari proses pembelajaran.

Menurut undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 sistem pendidikan Nasional Republik Indonesia terdiri dari tujuh jenis pendidikan yaitu pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan luar biasa, pendidikan kedinasan, pendidikan keagamaan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesional. Tampubolon (2015:187) menyatakan bahwa pengelolaan pendidikan di Indonesia diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010. Pengelolaan pendidikan dibagi menjadi dua yaitu pengelolaan pendidikan yang secara struktural dibawah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan pendidikan yang dikelola oleh masyarakat.

2.9.2 Manajemen keuangan lembaga pendidikan

Menurut Made Pidarta (2007) dalam Maisah (2013:97) menjelaskan bahwa peranan ekonomi dalam pendidikan cukup menentukan, tetapi bukan pemegang peranan utama sebab ada hal lain yang menentukan maju mundurnya pendidikan. Manajemen keuangan merupakan suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang

dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan (Mustari, 2014:163). Mustari (2014:163) juga menyatakan bahwa manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen dalam lembaga pendidikan. Manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan pengorganisasian, pengarahannya, pengawasan dan pengendalian. Beberapa kegiatan yang dilakukan manajemen keuangan adalah menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban.

Menurut Depdiknas dalam Mustari (2014:163) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan atau ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian manajemen keuangan lembaga pendidikan dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas yang mengatur keuangan. Lebih lanjut, Mustari (2014) menyatakan bahwa Sumber keuangan pada suatu sekolah secara garis besar berasal dari dana dari pemerintah, dana dari orangtua siswa, dana dari masyarakat, dana dari alumni, dana dari peserta kegiatan (pendidikan tambahan atau ekstrakurikuler), dana dari kegiatan wirausaha sekolah

Menurut Mustari (2014:168) manajemen keuangan memiliki tujuan, yaitu meningkatkan efektifitas penggunaan keuangan sekolah, meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan, meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah untuk mencapai tujuan. Menurut undang-undang no. 20 tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.

2.10 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian Al-Muqoddam (2016) menjelaskan bahwa SMA Excellent Al Yasini belum membuat laporan keuangan berdasarkan standar PSAK 45, karena laporan keuangan yang dibuat hanya berupa rekapitulasi kas masuk dan keluar serta masih menggunakan basis kas. SMA Excellent Al Yasini perlu melakukan rekonstruksi laporan keuangannya agar sesuai dengan PSAK no 45 mengenai akuntansi nirlaba.

Penelitian yang dilakukan oleh Yuhaida (2015) menerangkan bahwa laporan keuangan yang disusun oleh lembaga pendidikan Ma'arif NU Assalbiyah ini tidak memuat laporan keuangan berdasarkan standar PSAK 45, laporan keuangan yang disusun oleh lembaga ini hanya memuat penerimaan dan pengeluaran kas saja. Laporan hanya dibuat pada masing-masing sekolah tanpa adanya konsolidasian pada pembukuan tingkat yayasan.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Aldiansyah dan Lambey (2017) menyatakan bahwa laporan keuangan yang dibuat yayasan Madrasah Ibtidaiyah Baitul Makmur Kota Kotamobagu tersebut masih tergolong sederhana, setiap kas masuk akan dicatat kedalam bukti kas setoran dan setiap bukti kas setoran dan bukti kas keluar diinput kedalam laporan kas umum setiap minggunya. Peneliti melakukan penerapan standar PSAK 45 yang menghasilkan laporan arus kas, laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, catatan atas laporan keuangan.

Penelitian yang dilakukan oleh Firdaus (2018) menyatakan bahwa usaha mikro kursus VIA sudah melakukan pencatatan keuangan, yaitu berupa kas masuk dan kas keluar. Pencatatan akuntansi yang dilakukan belum terkomputerisasi atau masih menggunakan manual sistem yang mengakibatkan besar kemungkinan terjadinya kesalahan, maka dari itu dengan perancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi dapat mempermudah dan mempercepat pembuatan laporan keuangan dan perusahaan dapat melangsungkan usahanya dengan baik.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Ratnawati (2016) menyatakan bahwa perancangan sistem informasi berbasis komputer ini mampu mengatasi berbagai masalah yang muncul pada toko Aneka Ragam Banyuwangi, diantaranya mampu mempercepat kegiatan *Stock opname*, pengolahan data keuangan dapat dilakukan dengan cepat, mudah dan akurat, serta mampu meningkatkan kinerja pada toko tersebut. pembuatan sistem informasi baru ini dapat mempermudah toko aneka dalam proses pembuatan laporan keuangan sehingga informasi keuangan dapat diakses kapan saja oleh karyawan dan pemilik toko.

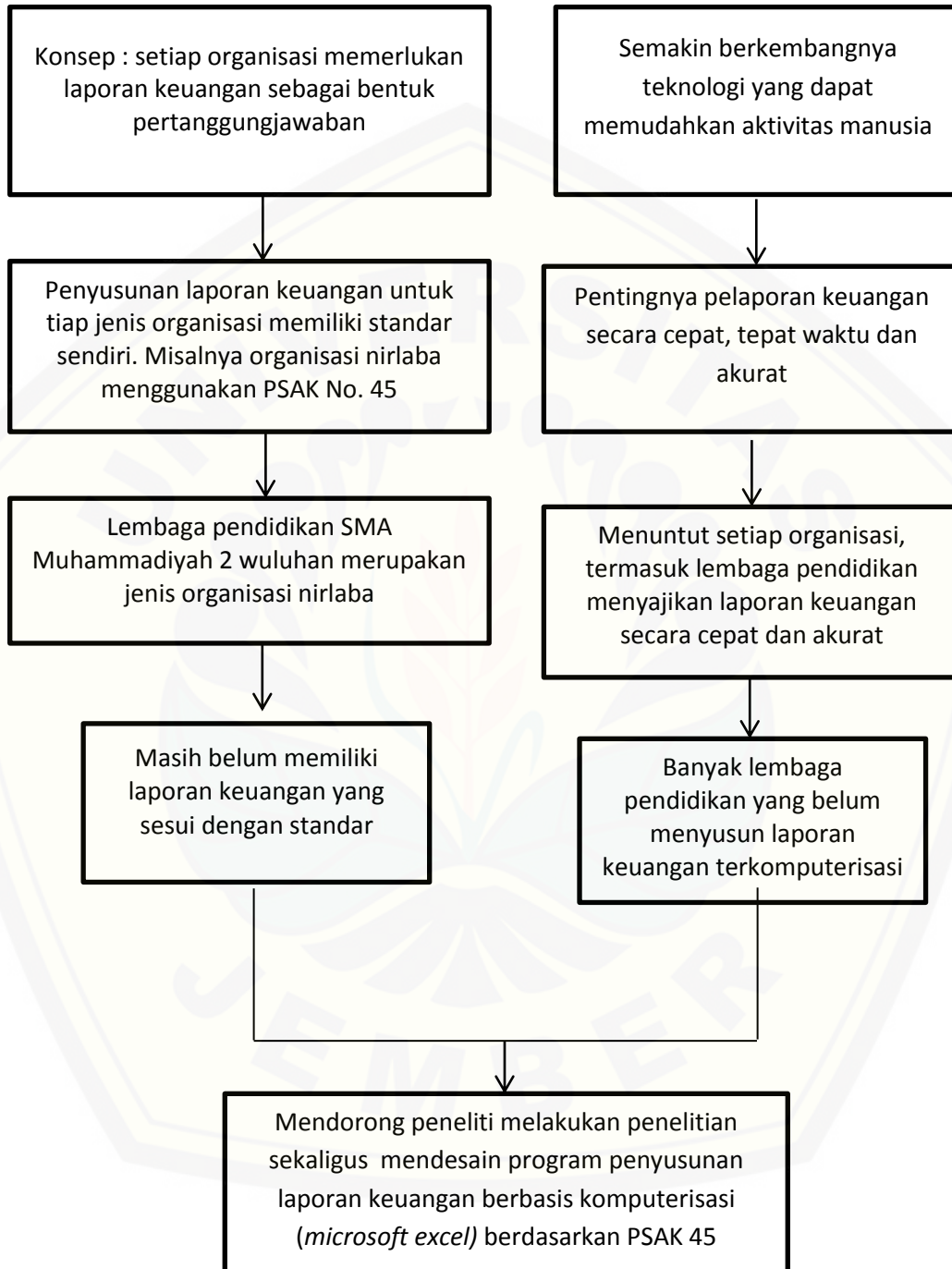
Tabel 2.1 Ringkasan penelitian terdahulu

| No. | Nama | Judul | Hasil penelitian |
|-----|------------------------------------|--|---|
| 1. | Achmad Faqih Al-Muqoddam (2016) | Analisis Dan Rekonstruksi Laporan Keuangan Pada SMA Excellent Al-Yasini Pasuruan | SMA Excellent Al Yasini belum membuat laporan keuangan berdasarkan standar PSAK 45, karena laporan keuangan yang dibuat hanya berupa rekapitulasi kas masuk dan keluar serta masih menggunakan basis kas. Lembaga penddikan ini perlu menerapkan standar PSAK 45 dalam menyusun laporan keuangannya. |
| 2. | Husnia Novia Yuhaida (2015) | Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No 45 Studi Kasus Pada Lembaga Pendidikan Ma'arif NU Assalbiyah | Laporan keuangan yang disusun oleh lembaga pendidikan Ma'arif NU Assalbiyah hanya memuat penerimaan dan pengeluaran kas saja. Laporan keuangan yang disusun berdasarkan PSAK 45 dapat mewujudkan transparansi pengelolaan keuangan lembaga. |
| 3. | Aldiansyah dan Linda Lambey (2017) | Penerapan PSAK No 45 revisi tahun 2015 pada yayasan Madrasah Ibtidaiyah Baitul Makmur Kota Kotamobagu | Yayasan tersebut masih menggunakan pencatatan dan pembuatan laporan keuangan yang hanya menampilkan penerimaan dan pengeluaran. Penerapan PSAK 45 pada madrasah akan menghasilkan laporan keuangan yang lebih lengkap yaitu laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. |
| 4. | Pri aulia marissa firdaus (2018) | Perancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi dalam menunjang | usaha mikro kursus VIA melakukan pencatatan keuangan berupa kas masuk dan kas keluar. Pencatatan akuntansi yang dilakukan belum terkomputerisasi sehingga besar |

operasional usaha mikro tempat kursus via kemungkinan terjadinya kesalahan. Perancangan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi dapat mempermudah dan mempercepat pembuatan laporan keuangan.

5. Rochmi putri ratnawati (2016) perancangan sistem informasi berbasis komputer pada toko aneka ragam banyuwangi perancangan sistem informasi berbasis komputer ini mampu mengatasi berbagai masalah yang muncul pada toko Aneka Ragam Banyuwangi, diantaranya mampu mempercepat kegiatan *Stock opname*, pengolahan data keuangan dapat dilakukan dengan cepat, mudah dan akurat, mampu meningkatkan kinerja pada toko tersebut, serta dapat mempermudah toko aneka dalam proses pembuatan laporan keuangan.
-

2.10 Kerangka Berfikir



Gambar 2.5 kerangka berfikir

Pertumbuhan organisasi dewasa ini semakin meningkat, hal ini ditandai dengan semakin mudahnya dijumpai berbagai macam organisasi baik organisasi

berskala kecil maupun berskala besar. Organisasi sendiri secara garis besar dibedakan menjadi organisasi yang beroperasi dengan tujuan utamanya mendapatkan laba dan organisasi yang tujuan utamanya bukan untuk mencari laba (nirlaba). Setiap organisasi pastilah memerlukan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban mereka terhadap anggota maupun pihak luar organisasi. Laporan keuangan ini dapat memberikan gambaran mengenai keadaan keuangan sebuah organisasi. Penyusunan laporan keuangan organisasi memiliki standar yang berbeda-beda, di Indonesia sendiri standar yang digunakan untuk penyusunan laporan organisasi nirlaba adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45. Sebenarnya standar ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai acuan sebuah organisasi nirlaba untuk menyusun laporan keuangannya sehingga dapat memudahkan pemakai informasi keuangan.

Seiring dengan perkembangan jaman, teknologi yang dibuat manusia semakin canggih dan dapat memberikan banyak manfaat bagi kehidupan manusia, dan dengan teknologi pula aktivitas manusia yang dulunya sulit dilakukan dan lama pengerjaannya dapat dilakukan dengan mudah dan cepat dengan teknologi. Pentingnya laporan keuangan yang dapat disusun secara cepat, tepat waktu dan akurat menuntut seorang akuntan menggunakan salah satu bentuk teknologi yaitu komputer. Sistem terkomputerisasi dapat menghindarkan laporan keuangan dari human error dan dapat meningkatkan keakuratan informasi keuangan tersebut.

Kenyataan yang sebenarnya masih banyak lembaga organisasi yang dapat dikategorikan sebagai organisasi nirlaba tetapi belum menyusun laporan keuangannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mereka masih belum menggunakan sistem terkomputerisasi dalam penyusunan laporan keuangannya. Alasan tersebutlah yang mendorong peneliti untuk melakukan penelitian serta membantu mendesain laporan keuangan untuk lembaga pendidikan yang menganut PSAK 45 dan berbasis komputerisasi (program *microsoft excel*).

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan studi kasus. Menurut pendapat ahli lain penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk memahami fenomena yang terjadi pada subjek penelitian yang dideskripsikan dengan menggunakan bahasa dan kata-kata (Moleong, 2012: 6). Menurut Creswell (2017: 247) penelitian kualitatif merupakan sebuah penelitian yang menggunakan gambar dan teks sebagai sumber data penelitiannya, peneliti melakukan pengumpulan data secara langsung di subjek penelitian dengan melakukan observasi atau wawancara. Penelitian ini dilakukan untuk mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan dan bersifat deskriptif (Djam'an dan Khomariah, 2017: 22). Studi kasus merupakan rancangan penelitian yang banyak ditemukan diberbagai bidang, yang mana peneliti melakukan analisis mendalam mengenai suatu kasus, biasanya kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas (Creswell, 2017: 19). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menekankan pada fakta dan fenomena yang ada dilapangan. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus dikarenakan masalah awal yang dimiliki peneliti hanya bersifat sementara dan akan bertambah atau berubah setelah dilakukan studi pendahuluan sehingga didapatkan temuan yang berguna untuk menyusun rumusan masalah yang pasti. Penelitian ini menggunakan metode wawancara dan dokumentasi, proses wawancara akan dilakukan pada beberapa narasumber di objek penelitian yang dipilih. Pengumpulan data dalam penelitian ini harus berinteraksi dengan sumber data, sehingga dapat menekankan kedalaman informasi yang diperoleh serta difokuskan hanya pada satu objek penelitian. Penggunaan studi kasus dapat memberikan informasi secara terinci mengenai program, aktivitas ataupun peristiwa yang sedang terjadi. Pendalaman informasi tersebut untuk memberikan pemahaman serta gambaran terkait bentuk laporan keuangan organisasi nirlaba khususnya lembaga pendidikan yang sesuai dengan standar yaitu PSAK 45.

3.2. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di lembaga pendidikan yang berbentuk organisasi nirlaba, yaitu di lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan yang beralamatkan di jalan Ambulu No. 04 Wuluhan kabupaten jember. Peneliti memilih lokasi ini karena lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan merupakan salah satu organisasi nirlaba, namun bentuk laporan keuangan yang disusun oleh lembaga pendidikan ini belum sesuai dengan PSAK No 45 dan masih menggunakan pencatatan manual yang mana sangat beresiko terjadinya *human error*. Alasan yang kedua yaitu sesuai dengan tujuan penelitian dari peneliti yaitu memberikan rekomendasi mengenai desain laporan keuangan berbasis *microsoft excel* yang sesuai dengan PSAK 45 sehingga memudahkan lembaga dalam menyusun laporan keuangan untuk kegiatan akreditasi. Selain alasan tersebut terdapat alasan lain mengapa peneliti memilih objek tersebut yaitu objek ini memiliki lokasi yang mudah dijangkau oleh peneliti sehingga memudahkan peneliti untuk menghemat waktu serta biaya penelitian.

Alasan tersebut sejalan dengan pendapat beberapa para ahli yaitu Kriteria penentuan lokasi harus sesuai dengan tujuan masalah penelitian (Djam'an dan Aan Khomariah, 2017: 56). Cara yang terbaik dalam menemukan lokasi adalah mempertimbangkan teori substantif dan menjajaki lapangan dan mencari kesesuaian dengan kenyataan yang ada didalam lapangan, sementara itu keterbatasan geografi dan praktis seperti waktu, biaya, dan tenaga perlu dipertimbangkan dalam penentuan lokasi penelitian (Moelong, 2012: 128).

3.3. Jenis dan sumber data

Jenis dan Sumber data yang digunakan dalam penelitian kualitatif diperoleh secara langsung dari sumber asli berupa kata-kata dan tindakan, foto, dokumen, sumber tertulis dan data statistik (Moelong, 2012:157). Sumber data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer yang berupa informasi-informasi yang dipaparkan oleh bendahara dan pihak lain serta dokumen-dokumen pendukung yang berasal dari lembaga tersebut, seperti laporan keuangan, struktur organisasi, daftar aset dan dokumen pendukung lainnya yang

terkait dengan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan. Berdasarkan data-data tersebut peneliti dapat menyusun desain laporan keuangan yang berbasis teknologi komputer (*microsoft excel*) sesuai dengan standar yang ditetapkan (PSAK 45).

3.4. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.4.1 Wawancara

Menurut Linclon dan Guba (dalam Moleong, 2012:186) menyatakan bahwa tujuan dari dilakukannya wawancara adalah untuk merekonstruksi orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain lain kebulatan (merekonstruksi kebulatan-kebulatan yang dialami masa lalu, memproyeksi kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang).

Wawancara dapat dilakukan secara tertutup atau terbuka, wawancara tertutup adalah wawancara yang biasanya narasumber yang diwawancarai tidak menyadari jika sedang diwawancarai sedangkan untuk wawancara terbuka narasumber mengetahui dan menyadari bahwa mereka sedang diwawancarai (Moelong, 2012:189). Wawancara terencana-struktur adalah Pewawancara menyusun secara rinci dan sistematis rencana atau pedoman pertanyaan menurut pola tertentu dengan menggunakan format yang baku (Muri Yusuf, 2017:376).

Pada penelitian ini jenis wawancara yang akan dilakukan adalah wawancara langsung dikarenakan dengan teknik ini peneliti dapat memahami secara menyeluruh mengenai masalah yang terjadi. Peneliti juga menggunakan jenis wawancara ini dikarenakan teknik ini lebih direkomendasikan untuk penelitian kualitatif. Jenis wawancara terakhir yang digunakan adalah jenis wawancara terbuka yang terencana-terstruktur dikarenakan peneliti telah memahami betul data-data apa saja yang dibutuhkan. Wawancara akan dilakukan terhadap bendahara serta tenaga administrasi di SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai laporan keuangan yang disusun oleh Lembaga pendidikan terkait.

3.4.2 Dokumentasi

Menurut Guba dan Linclon dalam Moleong (2012:216) Record adalah setiap pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa atau menyajikan akunting. Sementara dokumen, adalah setiap bahan tertulis atau film. Dokumen dibagi menjadi dua yaitu dokumen resmi contohnya yaitu memo, pengumuman, majalah, buletin dan lainnya dan dokumen pribadi contohnya buku harian, otobiografi, dan surat pribadi (Moleong, 2012:218).

Penelitian ini adalah tentang desain laporan keuangan yang disesuaikan dengan PSAK No 45 pada laporan keuangan organisasi nirlaba serta berbasis komputerisasi (program *microsoft excel*) pada Lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan. Penelitian ini memerlukan dokumen yang berupa bentuk laporan keuangan, dan bukti pendukung terkait.

3.5. Metode Analisis data

Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2012:248) mendefinisikan analisis data kualitatif sebagai upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan pada orang lain. Analisis data kualitatif menurut Seiddel dalam Moelong (2012:248), prosesnya berjalan sebagai berikut:

1. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri,
2. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensistesisikan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksinya,
3. Berpikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan hubungan-hubungan dan membuat temuan-temuan.

Miles dan Hubberman dalam Yusuf (2017) mengemukakan tentang tiga kegiatan dalam analisis data. Peneliti akan melakukan langkah-langkah analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan data

Langkah ini merupakan kegiatan pengumpulan seluruh data yang dilakukan oleh peneliti. Data yang diperoleh berasal dari wawancara ataupun dokumentasi.

2. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang mempertajam, memilih, memfokuskan, membuang, dan mengorganisasikan data dalam satu cara. Peneliti akan melakukan pemilahan data yang akan digunakan dan membuang data yang tidak digunakan.

3. Data *Display*

Display dalam konteks ini merupakan kumpulan informasi yang telah tersusun yang membolehkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk *display* data dalam penelitian kualitatif yang paling sering yaitu teks naratif dan kejadian atau peristiwa itu terjadi dimasa lampau.

4. Penarikan kesimpulan

Reduksi data, *display* data, dan penarikan kesimpulan merupakan segitiga yang saling berhubungan. Penarikan kesimpulan sudah terjadi ketika melakukan reduksi data, pada waktu penarikan kesimpulan selalu bersumber dari reduksi data atau data yang sudah direduksi dan juga dari *display* data. Kesimpulan menuntut verifikasi oleh orang lain yang ahli dalam bidang yang diteliti atau mengecek dengan data yang lain.

Tahapan-tahapan analisis data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini antara lain:

- a. Memahami bentuk laporan keuangan yang sesuai dengan standar yang berlaku.
- b. Melakukan survei pendahuluan dengan melakukan wawancara singkat dengan bendahara SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan.
- c. Memahami siklus akuntansi serta bentuk laporan keuangan lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan yang akan diteliti.

- d. Menganalisis ketidaksesuaian dari bentuk laporan keuangan yang telah dibuat oleh SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan.
- e. Membuat laporan keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan yang sesuai dengan PSAK 45.
- f. Merancang program penyusunan laporan keuangan berbasis *microsoft excel* yang sesuai dengan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yaitu PSAK Nomor 45.
- g. Merekomendasikan hasil dan melakukan penarikan kesimpulan.

3.6. Uji keabsahan data

Menurut Lincoln dan Guba dalam Bungin (2012:58) terdapat paling sedikit empat standar atau kriteria utama guna menjamin keabsahan hasil penelitian kualitatif, yaitu: standar kredibilitas, standar transferabilitas, standar dependabilitas, dan standar konfirmabilitas. Peneliti menggunakan salah satu kriteria tersebut yaitu kriteria kredibilitas untuk melakukan uji keabsahan data. Standar kredibilitas identik dengan validitas internal dalam penelitian kualitatif.

Uji kredibilitas memiliki berbagai macam cara pengujian, namun peneliti hanya memakai dua cara yaitu triangulasi dan penggunaan bahan referensi. Bungin (2012:203) menyatakan bahwa teknik triangulasi lebih mengutamakan efektivitas proses dan hasil yang diinginkan. Menurut Afrizal (2015:168) dalam teknik triangulasi data dikumpulkan dari sumber-sumber yang berbeda. Triangulasi dilakukan untuk memperkuat data, untuk membuat peneliti yakin terhadap kebenaran dan kelengkapan data. Terdapat tiga jenis triangulasi yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, triangulasi waktu, namun penulis hanya menggunakan salah satu jenis yaitu triangulasi sumber. Menurut Patton dalam Moelong (2001:178) triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengkonfirmasi kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif dengan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang berkaitan. Sehingga dalam penelitian ini peneliti melakukan perbandingan antara hasil wawancara yang telah dilakukan kepada informan (bendahara serta pegawai administrasi

SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan) dengan dokumen yang dimiliki. Alasan digunakannya jenis triangulasi ini adalah didaptkannya informasi yang terpercaya karena jenis triangulasi ini melakukan perbandingan antar jawaban dari sumber informan yang berbeda serta dibandingkan juga dengan dokumen yang diperoleh dari objek yang diteliti.

Kedua yaitu penggunaan alat perekaman, yang dimaksudkan sebagai bukti pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti contohnya wawancara perlu didukung hasil rekaman wawancara. Sehingga peneliti menggunakan alat bantu berupa *handphone* untuk melakukan perekaman kegiatan wawancara dengan informan.

3.7. Metode Perancangan Aplikasi

Metode perancangan aplikasi yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model *Rapid Application Development* (RAD). Penyusunan aplikasi dengan metode ini hanya membutuhkan waktu pengerjaan yang tidak lama sehingga dapat diterapkan untuk kebutuhan aplikasi yang cepat (Rosa, 2015: 34). Tahapan-tahapan pada model RAD menurut Rosa (2015:35) adalah sebagai berikut:

1. Pemodelan Bisnis

Pada tahap ini penelitian akan memaparkan bagaimana siklus akuntansi yang digunakan pada lembaga pendidikan sebagai salah satu proses bisnis.

2. Pemodelan data

Tahap pemodelan data, peneliti akan membutuhkan data yang berasal dari wawancara ataupun hasil dari analisis dokumen yang berasal dari lembaga penelitian. Data ini akan digunakan sebagai bahan untuk melakukan input dalam program yang telah dihasilkan. Pemodelan bisnis dan data digunakan sebagai dasar dalam menentukan pemodelan proses.

3. Pemodelan Proses

Pemodelan proses digunakan untuk merancang proses yang akan dilaksanakan dalam penyusunan laporan keuangan. Tahap ini peneliti akan merancang proses dalam program aplikasi sesuai dengan siklus akuntansi. Perancangan proses yang

berawal dari pembuatan tampilan *home*, *sheet* daftar akun, *sheet* saldo awal, *sheet* jurnal, *sheet* buku besar, *sheet* neraca lajur, *sheet* laporan keuangan.

4. Pembuatan Aplikasi

Tahapan ini merupakan tahapan yang digunakan untuk mengaplikasikan pemodelan proses dengan membuat aplikasi yang akan mengaitkan atau menghubungkan antar kolom dalam *sheet* ataupun antar kolom lain. Proses menghubungkan tersebut menggunakan rumus-rumus yang tersedia dalam program *microsoft excel*.

5. Pengujian dan Penggantian

Pada tahap ini peneliti melakukan pengujian terhadap program yang telah dibuat. Pengujian ini dilakukan setelah program selesai dengan menginputkan data keuangan lembaga yang telah tersedia.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti pada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan, terdapat beberapa kesimpulan yang dapat diambil yaitu:

1. Laporan keuangan yang disajikan oleh SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan masih tergolong sederhana dan masih belum sesuai dengan standar laporan keuangan untuk organisasi nirlaba. Laporan keuangan yang dibuat hanya sebatas akumulasi dari penerimaan dan pengeluaran lembaga selama satu periode. Buku pembantu yang digunakan dalam proses pembukuan lembaga adalah kas masuk, kas keluar serta daftar hutang karyawan. Daftar aset tetap yang dimiliki oleh lembaga tidak mencantumkan nilai perolehan aset.
2. SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan memerlukan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 45 yang terdiri dari laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk membantu akuntabilitas lembaga dalam pengelolaan dana. Lembaga juga memerlukan sebuah program komputer yang telah dirancang berdasarkan standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yaitu PSAK 45 untuk dapat memudahkan pengguna yaitu bendahara dalam menyusun laporan keuangan secara tepat, cepat dan akurat. Program yang peneliti buat juga disesuaikan dengan kebutuhan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan sehingga tidak menjadikan pegawai administrasi lembaga kebingungan.

5.2 Keterbatasan

Peneliti memiliki keterbatasan dalam melakukan penelitian, yaitu:

1. Penelitian ini masih menggunakan software *microsoft excel* sehingga masih belum bisa membuat program yang benar-benar dapat otomatis dioperasikan. Program hanya bisa dilakukan otomatisasi dengan rumus excel saja.
2. Objek penelitian tidak didukung fasilitas software yang ter-update, sehingga apabila penelitian dilakukan menggunakan software pendukung lain maka program yang dibuat tidak bisa bekerja dengan baik.

3. Data yang digunakan untuk menguji coba program hanya transaksi-transaksi yang terjadi di lembaga pendidikan menengah atas dan hanya selama satu bulan.
4. Kesulitan dalam menilai aset tetap yang dimiliki oleh SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan sehingga nilai yang tersaji masih belum mencerminkan keandalan.
5. Penelitian yang dilakukan hanya sebatas bentuk laporan keuangan yang sesuai dengan standar PSAK 45 (Revisi 2011).

5.3 Saran

1. Penelitian selanjutnya disarankan untuk menggunakan *software* lain selain *microsoft excel* sehingga didapatkan program yang lebih terotomatisasi dengan baik.
2. Karena terdapat permasalahan fasilitas, maka disarankan agar lembaga memperbaharui software yang akan digunakan sehingga program dapat berjalan dengan baik.
3. Disarankan untuk melakukan uji coba program dengan menggunakan transaksi selama lebih dari satu bulan dan disarankan untuk melakukan uji coba di lembaga lain.
4. Penelitian selanjutnya disarankan untuk menggunakan standar atau pedoman lain untuk dapat digunakan sebagai acuan selain PSAK 45 (Revisi 2011) atau dapat juga mengkombinasikan antara PSAK 45 dengan standar lain.

Daftar Pustaka

- Afrizal. 2005. *Metode penelitian kualitatif (sebuah upaya mendukung penggunaan penelitian kualitatif dalam berbagai disiplin ilmu)*. Jakarta. PT RajaGrafindo Persada.
- Aldiansyah, dan Lambey, L. 2017. Penerapan PSAK No 45 revisi tahun 2015 pada yayasan Madrasah Ibtidaiyah Baitul Makmur Kota Kotamobagu. *Jurnal Accountability*. <https://media.neliti.com/media/publications/71473-ID-penerapan-psak-no-45-revisi-tahun-2015-p.pdf>. [Diakses pada 23 september 2018].
- Al-Muqoddam, Achmad Faqih. 2016. Analisis Dan Rekonstruksi Laporan Keuangan Pada SMA Excellent Al-Yasini Pasuruan. *Skripsi*. Jember: Universitas Jember.
- Ardana, Koman, Mujiati N. W., Sriathi A. 2008. *Perilaku Keorganisasian*. Yogyakarta. Graha ilmu.
- Bastian. Indra. 2007. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Jakarta : Erlangga.
- Bungin, Burhan. *Analisis data penelitian kualitatif pemahaman filosofis dan metodologis ke arah penguasaan model aplikasi*. 2012. Jakarta. PT Rajagrafindo persada.
- Creswell, J.W. 2016. *Research Design pendekatan metode kualitatif, kuantitatif dan campuran*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.
- Firdaus, P., A. 2018. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi Dalam Menunjang Operasional Usaha Mikro Tempat Kursus Via. <http://repository.uinjkt.ac.id>. [Diakses pada 23 september 2018].
- Freeman. R. Edward. 1984. *Strategic Management: A Stakeholder Approach*. Cambridge. Cambridge University Press.
- Ghozali, Imam and Anis Chariri. 2007. *Teori Akuntansi International Financial Reporting System (IFRS)*. Semarang. Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gray, et al. 1996. *Accounting and accountability: Changes and Challenges in corporate social and enviromental reporting*. Prentice Hall Europe. Hemel Hempstead.
- Henry. 2011. *Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang*. Bandung. Alfabeta.
- Hoesada. Jan. 2015. *Akuntansi Indonesia Di Tengah Kancah Perubahan*. Jakarta. LP3ES.
- Jensen & Meckling. 1976. *The Theory of The Firm : Manajerial Behaviour, Agency Cost, and Ownership Structure*. Journal of Financial and

- Economics. <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/>. [Diakses pada 15 agustus 2018].
- Jusup. Haryono. 2005. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kieso, Donald E., Weygandt, J. J., dan Warfield T. D. 2011. *Intermediate Accounting Volume 1 IFRS Edition*. United States of America:Wiley
- Kristy. Barbara Amalia. 2017. Penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45. *Skripsi*. <https://repository.usd.ac.id/12102/>. [Diakses pada 18 mei 2018].
- Kurrohman. Taufik. 2012. *Modul Akuntansi Sektor Publik*. Jember.
- Kusnadi, dkk. 2000. *Pengantar Akuntansi Keuangan 1 (prinsip, prosedur dan metode)*.
- Kusrianto. Adi. Aplikasi Excel Untuk Guru. 2012. PT. Elex Media Komputindo.
- Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Mardikanto, Totok. 2014. *CSR (Corporate Social Responsibility)(Tanggung jawab Sosial Perusahaan)*. Bandung. Alfabeta.
- Martani, Dwi, Sylvia Veronika NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, dan Edward Tanujaya. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta. Salemba Empat.
- Moelong, Lexy. 2012. *Metodologi penelitian kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung. PT remaja rosdakarya.
- Murhadi. Werner. 2015. *Analisis Laporan Keuangan Proyeksi dan Valuasi Saham*. Jakarta. Salemba Empat.
- Nainggolan. Pahala. 2005. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan lembaga nirlaba sejenis*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nordiawan. Deddi. 2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pontoh. Chenly Ribka S. 2013. Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No 45 pada Gereja BZL. *Jurnal EMBA*. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/1651>. [Diakses pada 15 mei 2018].
- Ratnawati, Rochmi putri. 2016. Perancangan Sistem Informasi Berbasis Komputer Pada Toko Aneka Ragam Banyuwangi. *Skripsi*. Jember: Universitas Jember.

- Rosa dan Shalahuddin. 2015. *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika.
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta. Erlangga.
- Satori, Djam'an dan Komariah, Aan. 2017. *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung. Alfabeta.
- Solution, Winpec. *Menguasai VBA Macro: Microsoft Excel 2010*. Jakarta. Elex Media Komputindo.
- Suchman, Mark C. 1995. Managing Legitimacy. Strategic and Institutional Approaches. *The Academy of Management Review* Vol. 20 No. 3 pp.571-610.
- Sujarweni. Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik Teori, Konsep, Aplikasi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Susilowati, Lantip. 2016. *Mahir Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang*. Yogyakarta. Kalimedia.
- Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.
- Wicaksono, Yudhy. *Panduan Lengkap Menggunakan Excel 2010*. Jakarta. Elex Media Komputindo.
- Wijaya, Hendra. *Excel Akuntansi*. 2015. Jakarta. PT Elex Media Komputindo.
- Yuhaida, Husnia Novia. 2015. Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No 45 Studi Kasus Pada Lembaga Pendidikan Ma'arif NU Assalbiyah. *Skripsi*. Jember: Universitas Jember.
- Yusuf, Muri. 2017. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan penelitian gabungan*. Edisi pertama. Jakarta. Kencana.
- Hall, James., A. 2007. *Accounting Information System*. Edisi 4. Jakarta. Salemba Empat.
- Wilkinson, Joseph W. 1993. *Sistem Akunting dan Informasi*. Edisi ketiga. Dialihbahasakan oleh Agus Maulana. Jakarta. Binarupa Aksara.
- Mulyadi. 2010. *Sistem akauntansi*. Jakarta. Salemba empat.

Lampiran 4.1 Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Administrasi SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

| No | Nama | Jens PTK (Pendidik dan Tenaga Kependidikan) |
|----|---------------------------|---|
| 1 | Agung Fitra Dermawan | Guru Mapel |
| 2 | Alim Purnomosidi | Kepala Sekolah |
| 3 | Ari Budi Fahrudin | Guru Mapel |
| 4 | Deri Fibrian Marta Dani | Tenaga Administrasi |
| 5 | Endah Kurniawati | Guru Mapel |
| 6 | Fithria Sukmarini | Guru Mapel |
| 7 | Khusnul Khotimah | Tenaga Administrasi |
| 8 | Kustria Mardiana | Guru Mapel |
| 9 | Lailatul Agustin | Tenaga Administrasi |
| 10 | Lestari Wahyuningtias | Tenaga Administrasi |
| 11 | Mahmutiari | Guru BK |
| 12 | Mochammad Abdul Mu'id | Guru Mapel |
| 13 | Moh. Khairul Fajar | Guru Mapel |
| 14 | Mulyadi | Guru Mapel |
| 15 | Ponijan | Guru Mapel |
| 16 | Puguh Tri Laksono | Guru Mapel |
| 17 | Ratna Ningdyah Djuharsih | Guru Mapel |
| 18 | Rodlian Anwar Alfauzi Ar. | Guru Mapel |
| 19 | Sandi Surya Utama | Guru Mapel |
| 20 | Triyas Baroroh Barit | Guru Mapel |
| 21 | Usman Rustandi | Guru Mapel |
| 22 | Wulandari | Guru Mapel |
| 23 | Yani Purnomo | Tenaga Administrasi |
| 24 | Yuli Astanti | Guru Mapel |
| 25 | Yuliati | Guru Mapel |

Sumber : Data Internal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Lampiran 4.2 Daftar Fasilitas Prasarana SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

| No | Jenis prasarana | Jumlah | Keadaan |
|----|-----------------------------|--------|---------|
| 1 | Ruang Kelas | 7 | Baik |
| 2 | Ruang Laboratorium IPA | 1 | Baik |
| 3 | Ruang Laboratorium Komputer | 1 | Baik |
| 4 | Masjid | 1 | Baik |
| 5 | Ruang Perpustakaan | 1 | Baik |
| 6 | Ruang Kantin | 1 | Baik |
| 7 | Ruang Guru | 1 | Baik |
| 8 | Kamar Mandi | 2 | Baik |
| 9 | Gudang | 2 | Baik |
| 10 | Ruang Kepala Sekolah | 1 | Baik |
| 11 | Ruang TU | 1 | Baik |

Sumber : Data Internal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Lampiran 4.3 Daftar Sarana SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

| No | Jenis Sarana | Jumlah | Keadaan |
|----|-----------------------|--------|---------|
| 1 | AC | 2 | Baik |
| 2 | Komputer PC | 47 | Baik |
| 3 | Proyektor | 8 | Baik |
| 4 | Komputer Server | 1 | Baik |
| 5 | Meja dan Kursi Lab | 33 | Baik |
| 6 | Power Supply | 5 | Baik |
| 7 | Printer | 4 | Baik |
| 8 | Rak Hasil Karya Siswa | 2 | Baik |
| 9 | Meja Siswa | 231 | Baik |
| 10 | Meja Guru | 38 | Baik |
| 11 | Kursi Siswa | 231 | Baik |

| | | | |
|----|------------------------------|----|------|
| 12 | Kursi Guru | 40 | Baik |
| 13 | Papan Tulis White Board | 4 | Baik |
| 14 | Lemari | 26 | Baik |
| 15 | Rak Besar | 4 | Baik |
| 16 | Peralatan Lab IPA | 1 | Baik |
| 17 | Perlengkapan Pembuatan Vidio | 1 | Baik |
| 18 | Papan Tulis | 8 | Baik |
| 19 | Papan Pengumuman | 7 | Baik |
| 20 | UPS | 22 | Baik |
| 21 | Pengeras Suara | 10 | Baik |
| 22 | Rak Buku | 7 | Baik |
| 23 | Meja Baca | 20 | Baik |
| 24 | Mesin FC | 1 | Baik |
| 25 | Kursi Baca | 20 | Baik |
| 26 | Lemari Penyimpanan | 1 | Baik |
| 27 | Lemari Simpan Administrasi | 3 | Baik |

Sumber : Data Internal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Lampiran 4.4 Laporan keuangan bulanan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

| LAPORAN KEUANGAN SMA MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN TAHUN AJARAN 2018/ 2019 BULAN AGUSTUS 2018 | | | | |
|---|---------|------------|------------|--|
| PEMASUKAN | | | | |
| SALDO BEND 1 | | 21.383.836 | | |
| SALDO BEND 2 | | 3.037.900 | | |
| SPP | | 17.732.000 | | |
| DANA AWAL TAHUN | | 10.238.000 | | |
| DANA EVALUASI BELAJAR | | 750.000 | | |
| DANA KEGIATAN SISWA | | 4.425.000 | | |
| LAIN – LAIN | | 17.989.000 | | |
| JUMLAH | | | 75.555.736 | |
| PENGELUARAN | | | | |
| KEPSEK | | 600.000 | | |
| Transport | 500.000 | | | |
| Konsumsi | 100.000 | | | |
| Lain – Lain | - | | | |
| WAKA KURIKULUM | | 524.600 | | |
| Transport | 50.000 | | | |
| Konsumsi | 144.600 | | | |
| Bahan habis pakai | 80.000 | | | |
| Kegiatan evaluasi | 100.000 | | | |
| Lain – Lain | 150.000 | | | |

| | | | | |
|-------------------|------------|------------|--|--|
| WAKA KESISWAAN | | 3.761.000 | | |
| Transport | - | | | |
| Konsumsi | 769.500 | | | |
| Ekskul | 2.982.000 | | | |
| Lain – Lain | 9.500 | | | |
| WAKA SARANA | | 15.966.500 | | |
| Transport | 100.000 | | | |
| Konsumsi | 420.000 | | | |
| Bahan habis pakai | 1.674.500 | | | |
| Alat habis pakai | 451.000 | | | |
| Perawatan | 10.691.000 | | | |
| Pembangunan | 900.000 | | | |
| Lain – Lain | 1.730.000 | | | |
| WAKA HUMAS | | 1.634.500 | | |
| Transport | - | | | |
| Konsumsi | 1.334.500 | | | |
| Dana Sosial | 100.000 | | | |
| Lain – Lain | 200.000 | | | |
| TATA USAHA | | 1.306.000 | | |
| Transport | 100.000 | | | |
| Konsumsi | 154.000 | | | |
| ATK/ BHP | 1.052.000 | | | |
| Alat habis pakai | - | | | |

| | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|------------|
| Lain – Lain | - | | | |
| BENDAHARA | | 37.012.000 | | |
| Transport | 220.000 | | | |
| Konsumsi | 1.181.600 | | | |
| Laporan | 7.500 | | | |
| Gaji | 27.627.000 | | | |
| Persyarikatan | 2.176.000 | | | |
| Biaya Rutin | 5.729.400 | | | |
| Lain – Lain | 70.500 | | | |
| LAIN – LAIN | | 100.000 | | |
| HUTANG | | 2.200.000 | | |
| JUMLAH | | | 63.104.600 | |
| SALDO AGUSTUS | | | | 12.451.136 |

Sumber : Data Internal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Lampiran 4.5 Buku besar pembantu utang SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

BUKU BESAR PEMBANTU UTANG
GURU DAN KARYAWAN

| TANGGAL | NAMA | DEBET | KREDIT |
|-----------|---------------|-----------|-----------|
| 04-Agu-18 | Bu Mutik Bon | | 50.000 |
| 09-Agu-18 | P Yani Bon | | 300.000 |
| 13-Agu-18 | Yuli astanti | 100.000 | |
| | P Mulyadi | 750.000 | |
| | P Ari Budi | 150.000 | |
| | Khusnul | 200.000 | |
| | Lailatul | 20.000 | |
| | P Fajar | 50.000 | |
| | Dery | 100.000 | |
| | P Yani | 100.000 | |
| | Rodlian | 50.000 | |
| | Restiana | 50.000 | |
| | Lestari | 50.000 | |
| | Endah | 200.000 | |
| 14-Agu-18 | Indah Bon | | 500.000 |
| | Bu Atik | 80.000 | |
| 20-Agu-18 | Bu Mutik | 40.000 | |
| 25-Agu-18 | Dery Bon | | 100.000 |
| | P Yani Bon | | 100.000 |
| | Lestari Bon | | 50.000 |
| 27-Agu-18 | Lestari | 50.000 | |
| | P Mulyadi Bon | | 700.000 |
| | Indah | 500.000 | |
| | Rodlian Bon | | 400.000 |
| | | 2.490.000 | 2.200.000 |

Sumber : Data Internal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Lampiran 4.6 Buku Jurnal SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Bulan / Month: Agustus / 2010 No. / Number:

| Tanggal / Date | KETERANGAN / DESCRIPTION | Debet / Debit | Kredit / Credit | Saldo / Balance |
|----------------|--|---------------|-----------------|-----------------|
| | Saldo bulan Juli | 3.032.900 | | 3.032.900 |
| 1/8 | 1. Hibran Hut RI | | 72.000 | |
| | 2. Konsumsi rapat Sekolah | | 305.000 | |
| | 3. Pengembalian P. Ruyuh (2%) | 500.000 | | |
| | - Lem, Stereofon | | 81.500 | |
| | - buku, transport | | 218.000 | |
| | - transport | | 50.000 | |
| | - materi | | 6.000 | |
| | 4. Semon | | 5.000 | |
| | 5. Cuci advance | | 50.000 | |
| | 6. Dery | | 20.000 | |
| | 7. P. xani : Beli Cat | | 108.000 | |
| | Dari Bendahara I | 386.500 | | |
| | | 886.500 | 886.500 | |
| | | 3.924.900 | | 3.032.900 |
| 2/8 | 1. Sarna | | 573.000 | |
| | 2. H/R bulan Juli | | 27.627.000 | |
| | 3. Dery Bendahara I | 28.160.000 | | |
| | | 28.160.000 | 28.160.000 | |
| | | 32.084.900 | 29.076.500 | 3.032.900 |
| 3/8 | 1. Transport Pengembalian Kanvas Ljzat | | 100.000 | |
| | 2. Konsumsi " | | 194.600 | |
| | 3. Buku Raminatan B. Inggris | | 152.000 | |
| | 4. Pasang umbar xa | | 111.000 | |
| | 5. Beli Cat + roba P. xani | | 200.000 | |
| | 6. Pengembalian P. Ruyuh | 144.000 | | |
| | 7. Kunci, Lem, Konsumsi | | 138.500 | |
| | 8. Anggaran servis pintu (P. Ruyuh) | | 600.000 | |
| | 9. Dari Bendahara I | 1.187.500 | | |
| | 10. bus, buku (Dery) | | 50.000 | |
| | 11. B. mutik Bot | | 50.000 | |
| | 12. M&MP ke MTE P. Rujun | | 50.000 | |
| | 13. Konsumsi rapat koperasi | | 190.000 | |
| | 14. Konsumsi tamu Belanda | | 159.000 | |

Bulan / Month: Agustus / 2010 No. / Number:

| Tanggal / Date | KETERANGAN / DESCRIPTION | Debet / Debit | Kredit / Credit | Saldo / Balance |
|----------------|--|---------------|-----------------|-----------------|
| 10 | Anggaran SM + lapanar | | 72.000 | |
| 16 | Pengembalian P. Atm | 2.000.000 | | |
| 17 | Transport P. Atm | | 300.000 | |
| 18 | Konsumsi P. Atm | | 100.000 | |
| 19 | Satu P. Atm ke cabang | | 300.000 | |
| 20 | Dari Bendahara I | 3.331.500 | 2.920.600 | |
| | | 35.915.900 | 31.977.100 | 5.938.800 |
| 1/8 | 1. Beli Triplek | | 500.000 | |
| | 2. Konsumsi panitia Hut RI | | 20.000 | |
| | 3. Stalkol deko, stang | | 201.000 | |
| | 4. Dari Bendahara I | 521.000 | | |
| | | 521.000 | 521.000 | |
| | | 35.936.900 | 32.498.100 | 5.938.800 |
| 7/8 | 1. Transport lap. BOS | | 100.000 | |
| | 2. Konsumsi lap. BOS | | 119.600 | |
| | | | 219.600 | |
| | | 35.936.900 | 32.717.700 | 5.938.800 |
| 8/8 | 1. Belanja by lemba masok per karkas | | 100.000 | |
| | 2. Tambahan anggaran servis pintu (P. Ruyuh) | | 100.000 | |
| | 3. Konsumsi dery | | 50.000 | |
| | 4. materi 6.000 | | 50.000 | |
| | 5. Konsumsi panitia lemba Hut RI | | 50.000 | |
| | 6. Konsumsi wasit | | 26.000 | |
| | 7. Keras Jawa per | | 120.000 | |
| | 8. Konsumsi gerak Jabat | | 10.500 | |
| | 9. Dari Bendahara I | 391.500 | | |
| | | 391.500 | 557.500 | |
| | | 36.328.900 | 33.275.200 | 5.938.800 |
| 9/8 | 1. Blue gas | | 110.000 | |
| | 2. P. xani Bot | | 300.000 | |
| | 3. Lemba Hut RI | | 1.770.000 | |
| | 4. Dari Bendahara I | 1.880.000 | | |

| Tanggal / Date | KETERANGAN / DESCRIPTION | Debit / Debit | Kredit / Credit | Saldo / Balance |
|----------------|--|--------------------|-----------------|-----------------|
| | konsumsi belanja | | 90.000 | |
| | 7. Beli kertas | | 951.000 | |
| | 8. Beli Jam dinding | | 200.000 | |
| | | 8.200.000 | 5.982.400 | |
| | | 52.088.400 | 16.777.600 | 5.313.800 |
| 18/8 | 1. Konsumsi guru kelas sehat | | 230.000 | |
| | 2. Air & peman. kelas sehat | | 120.000 | |
| | | | 350.000 | |
| | | 52.088.900 | 17.127.600 | 4.963.800 |
| 20/8 | 1. Dari Bendahara I | 575.000 | | |
| | 2. Cat bangku | | 265.000 | |
| | 3. Cat & levas | | 50.000 | |
| | 4. E. smitk kaper kopi | | | |
| | 5. Voucher HIR 21 | 90.000 | 95.000 | |
| | 6. Konsumsi penutupan upacara Batu TPA | | 65.000 | |
| | 7. Kopi piket | | 16.000 | |
| | 8. Cuci mobil Anisa + Elf | | 280.000 | |
| | 9. majalah sm Edisi 16 2018 | | 29.000 | |
| | 10. Spenser sekolah Id Tanjungraja | | 150.000 | |
| | 11. majalah walidat No. 77 - 85 (9 x 16.000) | | 147.000 | |
| | | 915.000 | 979.000 | |
| | | 52.503.900 | 18.103.600 | 4.229.800 |
| 24/8 | 1. Voucher | | 25.000 | |
| | 2. Takwim Sabitah XII 1921 | | 100.000 | |
| | 3. Dery - Surpas | | 50.000 | |
| | 4. Dari Bendahara I | | | |
| | | | 175.000 | |
| | | 52.503.900 | 18.278.600 | 4.229.800 |
| 25/8 | 1. Dari Bendahara I | 10.000.000 | | |
| | 2. Beli Kertas & tinta | | 8.500.000 | |
| | | 10.000.000 | 8.500.000 | |
| | | 62.503.900 | 56.778.600 | 5.729.800 |
| | | Total / Sub Total* | | |

| Tanggal / Date | KETERANGAN / DESCRIPTION | Debit / Debit | Kredit / Credit | Saldo / Balance |
|----------------|---|--------------------|-----------------|-----------------|
| 29/8 | 1. FC Peraturan guru & kary. | | 9.800 | |
| | 2. Jambore Fortasi | | 270.000 | |
| | 3. Partisipasi kemah Penghela | | 200.000 | |
| | 4. Dari Bendahara I | | | |
| | | 449.500 | | |
| | | 62.952.900 | 57.228.100 | 5.129.800 |
| 29/8 | 1. Dery BON | | 100.000 | |
| | 2. Dery SPAN bangku kawa | | 150.000 | |
| | 3. P. Xini BON | | 100.000 | |
| | 4. kopi piket | | 12.000 | |
| | 5. Transport & konsumsi jambore Fortasi | | 300.000 | |
| | 6. konsumsi dery | | 20.000 | |
| | 7. Dibawa P. Pukul | | 500.000 | |
| | 8. Dari Bendahara I | | | |
| | 9. B. Hing BON | | | |
| | | 1.232.000 | 50.000 | |
| | | 64.184.900 | 58.760.100 | 5.729.800 |
| 29/8 | 1. Pengembalian P. Pukul | 500.000 | | |
| | 2. Giny | | 2.800 | |
| | 3. Sarana | | 269.000 | |
| | 4. Konsumsi | | 80.000 | |
| | 5. P. Pukul kawa | | 500.000 | |
| | 6. P. Mul BON | | 700.000 | |
| | 7. Indak bayar BON | 500.000 | | |
| | 8. Aan BON | 500.000 | 700.000 | |
| | 9. kopi piket | | 120.000 | |
| | 10. B. Hing bayar BON | 50.000 | 20.000 | |
| | 11. Dari Bendahara I | | | |
| | | 1.080.000 | | |
| | | 65.130.000 | 1.981.500 | |
| | | 66.319.900 | 60.441.600 | 5.875.300 |
| 28/8 | 1. Pengembalian Dery 27/8 | 50.000 | | |
| | 2. mata bor, Paku, Solar kams. | | 50.000 | |
| | 3. Konsumsi rapat akhir bulan | | 355.000 | |
| | 4. Dari Bendahara I | | | |
| | | 335.000 | | |
| | | 385.000 | 385.000 | |
| | | 66.699.900 | 60.826.600 | 5.875.300 |
| | | Total / Sub Total* | | |

| Bulan / Month | | No. / Number | | Bulan / Month | |
|----------------|--|---------------|-----------------|-----------------|----------------|
| Tanggal / Date | KETERANGAN / DESCRIPTION | Debit / Debit | Kredit / Credit | Saldo / Balance | Tanggal / Date |
| 2/8 | 1. Alat kebersihan : lab komputer | | 50.000 | | |
| | 2. Aqua | | 51.000 | | |
| | 3. Konsumsi pibet | | 29.000 | | |
| | 4. Pengambilan Rery 3/8 | 150.000 | | | |
| | 5. Taling kawat | | 25.000 | | |
| | 6. Setrup, spid | | 235.000 | | |
| | 7. Dasi Mandahara I | 365.000 | | | |
| | 8. Air 1/2 papit | | 25.000 | | |
| | 9. Madamir | | 208.000 | | |
| | 10. Kaca | | 33.000 | | |
| | 11. Konsumsi | | 9.000 | | |
| | 12. Pengambilan P. Pagar 3/8 | 520.000 | | | |
| | 13. Pengambilan P. Pagar + foto presentasi | | 350.000 | | |
| | 14. Jilid Lap. Bos | | 7.500 | | |
| | 15. PRD B-j. Anawat | | 100.000 | | |
| | | 1.015.000 | 1.117.500 | | |
| | | 67.719.900 | 61.999.100 | 5.720.800 | |
| 3/8 | 1. Beatri | | 11.000 | | |
| | 2. Beatri ringan + spid | | 100.000 | | |
| | 3. Dey mantra kawat | | 50.000 | | |
| | | | 111.000 | | |
| | | 67.719.900 | 62.055.100 | 5.659.800 | |
| 3/8 | 1. Kawat | | 50.000 | | |
| | 2. Transport konsumsi Bantar Lap | | 600.000 | | |
| | 3. Kertas E-Paper | | 931.000 | | |
| | 4. Kertas Foto + Prefatur | | 72.500 | | |
| | 5. Konsumsi berbagai | | 57.000 | | |
| | 6. Logam, Staples | | 112.500 | | |
| | 7. Konsumsi belanja | | 50.000 | | |
| | 8. Beatri | | 10.000 | | |
| | 9. Dey bawa : stapler Proton | | 150.000 | | |
| | 10. FC | | 19.500 | | |
| | | | 1.079.500 | | |
| | | 67.719.900 | 63.109.600 | 4.610.300 | |

| KETERANGAN / DESCRIPTION | Debit / Debit | Kredit / Credit | Saldo / Balance |
|-------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Kas ditutup tanggal 31 Agustus 2018 | | | |
| Dalam keadaan : | | | |
| - Penerimaan : | Rp. 67.719.900 | | |
| - Pengeluaran : | Rp. 62.987.100 | | |
| | Rp. 4.727.800 | | |
| | Rp. 4.610.300 | | |

Mangetahui Sekolah

Bendahara

Alim Mardiyanto, S Pd

Pithria Sukwarini

Lampiran 4.8 Neraca Saldo yang diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

| SMA MUHAMMADIYAH 2 WULUHAN | | | | | |
|----------------------------|--|--------------|--------------|---------------|------------------|
| NERACA SALDO | | | | | |
| Per 31 Agustus 2018 | | | | | |
| Kode Akun | Nama Akun | Saldo Normal | Neraca Saldo | | |
| | | | Debet | | Kredit |
| 1101 | Kas di Tangan | D | Rp | 12.451.136 | Rp - |
| 1102 | Kas di Bank | D | Rp | 20.571.649 | Rp - |
| 1103 | Pinjaman Karyawan | D | Rp | 3.467.000 | Rp - |
| 1104 | Tunggakan Siswa | D | Rp | 3.800.000 | Rp - |
| 1105 | Perlengkapan | D | Rp | 7.829.500 | Rp - |
| 1201 | Tanah | D | Rp | 104.139.000 | Rp - |
| 1202 | Bangunan | D | Rp | 1.678.000.000 | Rp - |
| 1203 | Akumulasi Penyusutan Bangunan | K | Rp | - | Rp - |
| 1204 | kendaraan | D | Rp | 331.459.000 | Rp - |
| 1205 | Akumulasi Penyusutan Kendaraan | K | Rp | - | Rp - |
| 1206 | Peralatan | D | Rp | 280.333.000 | Rp - |
| 1207 | Akumulasi Penyusutan Peralatan | K | Rp | - | Rp - |
| 2101 | Utang ke Yayasan Yang Telah Jatuh Tempo | K | Rp | - | Rp - |
| 2102 | utang usaha | K | Rp | - | Rp 43.997.000 |
| 2103 | Iuran Wajib Dibayar Dimuka | K | Rp | - | Rp - |
| 2104 | Utang Gaji | K | Rp | - | Rp - |
| 2105 | Utang Asuransi Kesehatan | K | Rp | - | Rp 5.000.000 |
| 2106 | Utang Pajak | K | Rp | - | Rp - |
| 2201 | Utang ke Yayasan | K | Rp | - | Rp - |
| 2202 | Utang Jangka Panjang | K | Rp | - | Rp - |
| 2203 | Utang Bank | K | Rp | - | Rp - |
| 3100 | Aset Neto Tidak Terikat | K | Rp | - | Rp 1.719.316.385 |
| 3200 | Aset Neto Terikat Temporer | K | Rp | - | Rp - |
| 3300 | Aset Neto Terikat Permanen | K | Rp | - | Rp 644.388.000 |
| 3400 | Ikhtisar Perubahan Aset Neto Tidak Terikat | K | Rp | - | Rp - |
| 3500 | Ikhtisar Perubahan Aset Neto Terikat | K | Rp | - | Rp - |
| 4101 | Iuran Wajib - Tidak Terikat | K | Rp | - | Rp 38.294.000 |
| 4102 | Iuran Wajib - Terikat Temporer | K | Rp | - | Rp - |
| 4103 | Iuran Wajib - Terikat Permanen | K | Rp | - | Rp - |
| 4201 | Sumbangan - Tidak Terikat | K | Rp | - | Rp 8.000.000 |
| 4202 | Sumbangan - Terikat Temporer | K | Rp | - | Rp - |
| 4203 | Sumbangan - Terikat Permanen | K | Rp | - | Rp - |
| 4300 | Dana BOS | K | Rp | - | Rp - |
| 4400 | Pendapatan Sewa | K | Rp | - | Rp - |
| 5010 | Dana Sumbangan Sosial | D | Rp | 2.276.000 | Rp - |
| 5110 | Beban Gaji | D | Rp | - | Rp - |
| 5120 | Beban Kesiswaan | D | Rp | 2.973.000 | Rp - |
| 5121 | Beban Evaluasi Kurikulum | D | Rp | 100.000 | Rp - |
| 5122 | Beban Asuransi Kesehatan siswa | D | Rp | - | Rp - |
| 5130 | Beban Konsumsi & Transport | D | Rp | 5.074.700 | Rp - |
| 5140 | Beban Bahan Habis Pakai | D | Rp | - | Rp - |
| 5150 | Beban Iklan | D | Rp | - | Rp - |
| 5160 | Beban Rutin Bendahara | D | Rp | 1.726.400 | Rp - |
| 5170 | Beban Penyusutan Aset Tetap tidak terikat | D | Rp | - | Rp - |
| 5171 | Beban Penyusutan Aset Tetap terikat per | D | Rp | - | Rp - |
| 5180 | Beban Perawatan dan Pemeliharaan | D | Rp | 3.483.000 | Rp - |
| 5210 | Beban Pajak | D | Rp | - | Rp - |
| 5300 | Beban Lain-lain | D | Rp | 1.312.000 | |
| | | | Rp | 2.458.995.385 | Rp 2.458.995.385 |

Sumber : Data Diolah

**Lampiran 4.9 Buku Besar setelah penyesuaian dan penutupan yang
diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan**

| Nama Akun : Kas Di Bank | | | | | |
|-------------------------|-----------------|-----|--------|--------|---------------|
| Kode Akun : 1102 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 20.571.649 |
| 31/08/2018 | Penerimaan kas | JU | | | Rp 20.571.649 |
| 31/08/2018 | Pengeluaran Kas | JU | | | Rp 20.571.649 |

| Nama Akun : Pinjaman Karyawan | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-----|--------------|--------------|--------------|
| Kode Akun : 1103 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 3.757.000 |
| 31/08/2018 | pinjaman karyawan | JU | Rp 2.200.000 | | Rp 5.957.000 |
| 31/08/2018 | pelunasan pinjaman karyawan | JU | | Rp 2.490.000 | Rp 3.467.000 |

| Nama Akun : Tunggakan Siswa | | | | | |
|-----------------------------|---------------------|-----|---------------|--------------|---------------|
| Kode Akun : 1104 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 6.150.000 |
| 31/08/2018 | Tunggakan Siswa | AJP | Rp 27.040.000 | | Rp 33.190.000 |
| 31/08/2018 | Pelunasan Tunggakan | JU | | Rp 2.350.000 | Rp 30.840.000 |

| Nama Akun : Perlengkapan | | | | | |
|--------------------------|------------------------|-----|--------------|--------------|--------------|
| Kode Akun : 1105 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 4.000.000 |
| 31/08/2018 | Pembelian Perlengkapan | JU | Rp 3.829.500 | | Rp 7.829.500 |
| 31/08/2018 | Pemakaian Perlengkapan | AJP | | Rp 5.108.500 | Rp 2.721.000 |

| Nama Akun : Tanah | | | | | |
|-------------------|------------|-----|--------|--------|----------------|
| Kode Akun : 1201 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 104.139.000 |

| Nama Akun : Bangunan | | | | | |
|----------------------|------------|-----|--------|--------|------------------|
| Kode Akun : 1202 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 1.678.000.000 |

| Nama Akun : Ak. Penyusutan Bangunan | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|-----|--------|--------------|--------------|
| Kode Akun :1203 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Penyusutan Bulan Agustus | AJP | | Rp 6.877.500 | Rp 6.877.500 |

| Nama Akun : Kendaraan | | | | | |
|-----------------------|------------|-----|--------|--------|----------------|
| Kode Akun : 1204 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 331.459.000 |

| Nama Akun : Ak. Penyusutan Kendaraan | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|-----|--------|--------------|--------------|
| Kode Akun :1205 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Penyusutan Bulan Agustus | AJP | | Rp 4.038.982 | Rp 4.038.982 |

| Nama Akun : Peralatan | | | | | |
|-----------------------|------------------|-----|--------------|--------|----------------|
| Kode Akun : 1206 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 271.833.000 |
| 31/08/2018 | Pembelian Bangku | JU | Rp 8.500.000 | | Rp 280.333.000 |

| Nama Akun : Ak. Penyusutan Peralatan | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|-----|--------|--------------|--------------|
| Kode Akun : 1207 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Penyusutan peralatan agustus | AJP | | Rp 5.255.093 | Rp 5.255.093 |

| Nama Akun : Utang Usaha | | | | | |
|-------------------------|-----------------|-----|--------------|--------|---------------|
| Kode Akun : 2102 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 48.000.000 |
| 31/08/2018 | pelunasan utang | JU | Rp 4.003.000 | | Rp 43.997.000 |

| Nama Akun : Utang Gaji | | | | | |
|------------------------|----------------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| Kode Akun : 2104 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 27.627.000 |
| 31/08/2018 | Pelunasan Utang Gaji | JU | Rp 27.627.000 | | Rp - |
| 31/08/2018 | Utang Gaji september | AJP | | Rp 27.627.000 | Rp 27.627.000 |

| Nama Akun : Utang Asuran Kesehatan Siswa | | | | | |
|--|---------------------------|-----|--------|------------|--------------|
| Kode Akun : 2105 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 5.000.000 |
| 31/08/2018 | Ass kesehatan ula agustus | AJP | | Rp 500.000 | Rp 5.500.000 |

| Nama Akun : Aset Neto Tidak Terikat | | | | | |
|-------------------------------------|---|-----|--------|--------------|------------------|
| Kode Akun : 3100 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 1.719.316.385 |
| 31/08/2018 | Penambahan akibat adanya kenaikan aset neto tidak terikat | AJP | | Rp 9.231.825 | Rp 1.728.548.210 |

| Nama Akun : Aset Neto Terikat Permanen | | | | | |
|--|--|-----|--------------|--------|----------------|
| Kode Akun : 3300 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 01/08/2018 | Saldo Awal | | | | Rp 644.388.000 |
| 31/08/2018 | Penambahan akibat adanya kenaikan aset neto terikat permanen | AJP | Rp 2.250.000 | | Rp 642.138.000 |

| Nama Akun : Iuran Siswa-Tidak Terikat | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----|--------|---------------|---------------|
| Kode Akun : 4101 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pendapatan atas iuran siswa | JU | | Rp 38.294.000 | Rp 38.294.000 |
| 31/08/2018 | Pendapatan atas iuran siswa | AJP | | Rp 27.040.000 | Rp 65.334.000 |

| Nama Akun : Sumbangan-Tidak Terikat | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----|--------|--------------|--------------|
| Kode Akun : 4201 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pendapatan atas iuran siswa | JU | | Rp 8.000.000 | Rp 8.000.000 |

| Nama Akun : Dana Sumbangan Sosial | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5010 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | pengeluaran sumbangan | JU | Rp 2.276.000 | | Rp 2.276.000 |

| Nama Akun : Beban Gaji | | | | | |
|------------------------|----------------------|-----|---------------|--------|---------------|
| Kode Akun :5110 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Gaji Bulan September | AJP | Rp 27.627.000 | | Rp 27.627.000 |

| Nama Akun : Beban Kesiswaan | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5120 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pengeluaran untuk kegiatan siswa | JU | Rp 2.973.000 | | Rp 2.973.000 |

| Nama Akun : Beban Evaluasi Kurikulum | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----|------------|--------|------------|
| Kode Akun :5121 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | pengeluaran evaluasi kurikulum | JU | Rp 100.000 | | Rp 100.000 |

| Nama Akun : Beban Asuransi Kesehatan Siswa | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----|------------|--------|------------|
| Kode Akun :5121 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pengeluaran untuk kesehatan siswa | AJP | Rp 500.000 | | Rp 500.000 |

| Nama Akun : Beban Konsumsi & Transport | | | | | |
|--|--|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5130 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pengeluaran untuk konsumsi dan transport | AJP | Rp 5.074.700 | | Rp 5.074.700 |

| Nama Akun : Beban BHP | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5140 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pemakaian BHP bulan Agustus | AJP | Rp 5.108.500 | | Rp 5.108.500 |

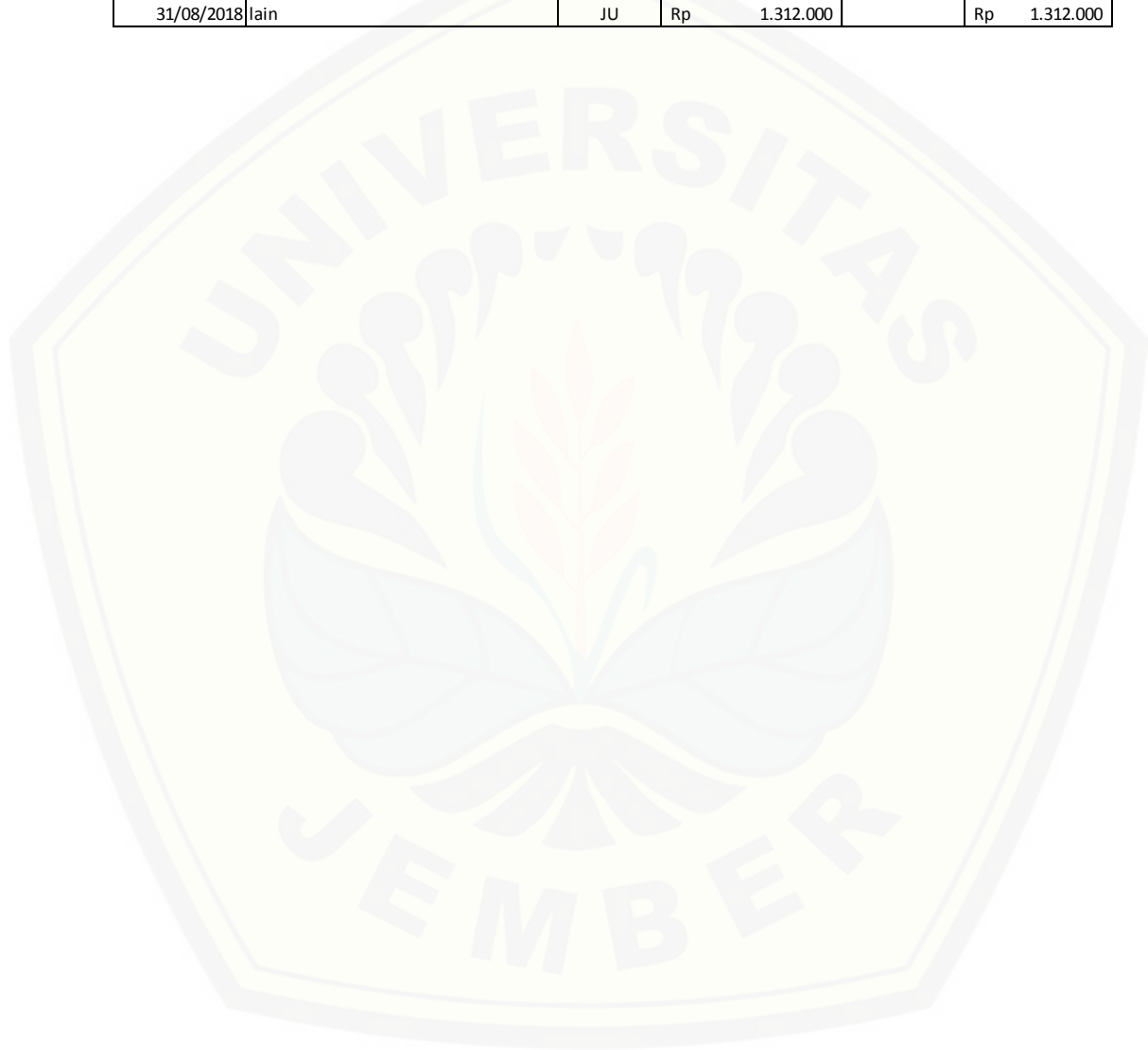
| Nama Akun : Beban Rutin Bendahara | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5160 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Pengeluaran untuk biaya rutin | JU | Rp 1.726.400 | | Rp 1.726.400 |

| Nama Akun : Beban Penyusutan Aset Tidak Terikat | | | | | |
|---|---|-----|---------------|--------|---------------|
| Kode Akun :5170 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Penyusutan aset tidak terikat bulan agustus | AJP | Rp 13.921.575 | | Rp 13.921.575 |

| Nama Akun : Beban Penyusutan Aset Terikat permanen | | | | | |
|--|--|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5171 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | Penyusutan aset terikat permanen bulan agustus | AJP | Rp 2.250.000 | | Rp 2.250.000 |

| Nama Akun : Beban Perawatan dan pemeliharaan | | | | | |
|--|----------------------------------|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5180 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | pengeluaran untuk perawatan aset | JU | Rp 3.483.000 | | Rp 3.483.000 |

| Nama Akun : Beban Lain-lain | | | | | |
|-----------------------------|---|-----|--------------|--------|--------------|
| Kode Akun :5300 | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo |
| | | | Debet | Kredit | |
| 31/08/2018 | pengeluaran untuk pengeluaran lain-lain | JU | Rp 1.312.000 | | Rp 1.312.000 |



Lampiran 4.11 Catatan Atas Laporan Keuangan yang diusulkan kepada SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan berdasarkan PSAK 45

SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan

Catatan Atas Laporan Keuangan

1. UMUM

Lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan didirikan pada tahun 1978 dengan nomor SK pendirian 3722/XI-II/J.Tm-72/78, tanggal SK pendirian 06-05-1978. SK ijin operasional bernomor 421.3/4357/413/2016. SMK Muhammadiyah merupakan lembaga pendidikan dibawah naungan yayasan Muhammadiyah dengan kegiatan operasionalnya adalah melaksanakan kegiatan belajar mengajar untuk membangun tujuan bangsa indonesia yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa serta bertujuan untuk mengamalkan kegiatan amar ma'ruf nahi mungkar. Tujuan lembaga ini selain ingin memajukan dalam bidang pendidikan tetapi juga mendidik siswa dan siswinya agar menjadi pribadi yang lebih baik dan taat pada aturan agama. Lembaga ini bertempat di jalan Ambulu No.4 kecamatan Wuluhan kabupaten Jember. Susunan pengurus lembaga pendidikan SMA adalah sebagai berikut:

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Kepala Sekolah | : Alim Purnomosidi, S.Pd |
| Wakil Kurikulum | : Endah Kurniawati, S.Pd |
| Wakil Kesiswaan | : Mulyadi, S.Pd.I |
| Wakil sarana prasarana | : Puguh Tri Laksono, S.Pd |
| Wakil Humas | : M. Khairul Fajar, S.Hi |
| Wakil TU | : Khusnul Khotimah |
| Bendahara | : Fithria Sukmarini, S.Ei |
| | Restiana Indah |

b. Visi dan Misi

Visi dan Misi Lembaga adalah sebagai berikut:

Visi:

Mewujudkan manusia muslim yang berwawasan dan berdayaguna, berilmu pengetahuan, berakhlakul karimah dan bersemangat dakwah.

Misi:

1. Menerapkan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, dinamis, partisipatif, dan kreatif sehingga siswa berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
2. Menumbuhkan semangat berprestasi dan kemandirian sehingga mampu memberdayakan diri.
3. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah.
4. Menumbuhkan kesadaran pengalaman Al Qur'an sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Berikut merupakan kebijakan akuntansi yang digunakan lembaga dalam menyusun serta menyajikan laporan keuangan periode yang berakhir pada tanggal 31 Agustus 2018:

1. Dasar penyajian dan penyusunan

Laporan keuangan disusun berdasarkan Standar Keuangan PSAK 45, dikarenakan lembaga pendidikan termasuk organisasi nirlaba. Pencatatan yang dilakukan menggunakan basis akrual untuk laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas dan berbasis kas untuk laporan arus kas. Setiap awal tahun ajaran bendahara membuat Rencana Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS) untuk digunakan sebagai anggaran keuangan awal dalam operasional lembaga.

Penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan kas dan didapatkan serta digunakan untuk proses operasional maka akan dikategorikan pada aliran kas keluar dan masuk operasi, sedangkan untuk pembelian aset tetap atau penjualan aset tetap ataupun investasi maka akan dikategorikan pada investasi, begitupun dengan pendanaan.

2. Periode pelaporan

Periode pelaporan keuangan yang disusun merupakan periode bulanan, yaitu periode 1 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2018.

3. Mata uang yang digunakan

Mata uang yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan lembaga adalah mata uang Rupiah.

Catatan A

1. Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas terdiri dari Kas Di Tangan dan Kas Bank. Kas ditangan terdiri atas semua kas yang dimiliki oleh lembaga yang keberadaannya tidak dititipkan pada pihak ketiga. Sumber penerimaan dari kas ditangan berasal dari iuran wajib siswa dan sumbangan. Kas bank terdiri dari semua kas yang dimiliki oleh lembaga yang dititipkan pada pihak ketiga. Sumber penerimaannya berasal dari dana BOS.

| Periode | 1 Agustus 2018 | Penambahan | Pengurangan | |
|---------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| Kas Di Tangan | Rp24.421.736 | Rp51.134.000 | Rp63.104.600 | Rp12.451.136 |
| Kas Di Bank | Rp20.571.649 | | | Rp20.571.649 |
| | Rp44.993.385 | | | Rp33.022.785 |

Sumber : Data Diolah

2. Piutang

Piutang terdiri dari piutang karyawan dan piutang siswa. Pinjaman karyawan memiliki batas waktu pelunasan selama tiga bulan. Apabila pinjaman tidak dapat dilunasi selama waktu yang telah ditentukan, maka akan dipotongkan pada gaji bulanan sesuai kesepakatan. Piutang siswa diperoleh dari perhitungan SPP dan Dana Partisipasi Siswa yang belum dibayarkan pada periode pembuatan laporan keuangan.

| | | 01-Agu-18 | Penambahan | Pengeluaran | 31-Agu-18 |
|----------|----|-----------|---------------|--------------|---------------|
| Karyawan | Rp | 3.757.000 | Rp 2.200.000 | Rp 2.490.000 | Rp 3.467.000 |
| Siswa | Rp | 6.150.000 | Rp 27.040.000 | Rp 2.350.000 | Rp 30.840.000 |
| | Rp | 9.907.000 | | | Rp 34.307.000 |

Sumber : Data Diolah

Iuran wajib yang masih harus diterima atau piutang siswa diakui sesuai nilai wajar dan menggunakan metode langsung dalam penghapusan piutang siswa sehingga apabila piutang siswa tidak dapat ditagih maka akan diakui sebagai beban penghapusan piutang siswa dengan mengurangi jumlah piutang siswa. Berikut merupakan rincian jumlah penerimaan dari tiap-tiap sumber penerimaan.

| No. | Jenis Piutang Siswa | Jumlah |
|--------|-------------------------|----------------|
| 1. | SPP Kelas X | Rp. 5.600.000 |
| 2. | Dana Awal Tahun Kelas X | Rp. 4.000.000 |
| 3. | SPP Kelas XI | Rp. 4.900.000 |
| 4. | Dana Awal Tahun XI | Rp. 4.880.000 |
| 5. | SPP XII | Rp. 6.100.000 |
| 6. | Dana Awal Tahun XII | Rp. 5.360.000 |
| Jumlah | | Rp. 30.840.000 |

Sumber : Data Diolah

3. Perlengkapan

Perlengkapan yang dimiliki oleh SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan terdiri atas Bahan Habis Pakai dan Alat Habis Pakai. Alat Habis Pakai terdiri atas barang-barang yang tidak habis digunakan satu periode namun dibiayakan karena memiliki nominal yang tidak material contoh staples, sapu, tempat sampah, cutter, dan lain sebagainya. Bahan Habis Pakai (BHP) terdiri atas kertas, tinta spidol, buku nota, buku kuitansi dan lainnya.

| | 01-Agu-18 | Penambahan | Pengeluaran | 31-Agu-18 |
|--------------|--------------|-------------|-------------|--------------|
| Perlengkapan | Rp 4.000.000 | Rp3.829.500 | Rp5.108.500 | Rp 2.721.000 |
| | Rp 4.000.000 | | | Rp 2.721.000 |

Sumber : Data Diolah

Catatan B

Aset Tetap

Penyajian aset tetap sesuai dengan biaya historis atau biaya perolehannya dan aset lancar dan liabilitas disajikan sesuai nilai wajar. Penyusutan aset tetap dilakukan dengan metode garis lurus berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK/03/2009. Umur Ekonomis juga disesuaikan dengan kondisi aset tetap tersebut. berikut merupakan daftar taksiran umur ekonomis maksimum. .

Daftar Taksiran Umur ekonomis aset tetap

Nama Aset

Masa Manfaat

Bangunan baru

20 tahun

Kendaraan (Mobil) 8 tahun

Peralatan dari kayu, Mesin 4 tahun

Kantor, barang elektronik

Sumber : data diolah

Pengeluaran yang berdampak pada bertambahnya masa manfaat aset akan dicatat sebagai penambahan nilai aset tetap, sedangkan apabila Pengeluaran tidak berdampak pada penambahan masa manfaat aset maka akan diakui sebagai beban perawatan aset tahun berjalan. Penyusutan untuk penambahan aset tetap akibat pembelian bulan penyusunan laporan keuangan akan dibebankan pada bulan berikutnya.

| Jenis Aset | Per 1 Agustus 2018 (Rp) | Penambahan (Rp) | Pengeluaran (Rp) | Per 31 Agustus 2018 (Rp) |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------------|
| Tanah | Rp104.139.000 | | | Rp104.139.000 |
| Bangunan | Rp1.678.000.000 | | | Rp1.678.000.000 |
| Akum. Penyusutan Bangunan | (0) | 6.877.500 | | Rp(6.877.500) |
| Nilai Buku Bangunan | Rp1.678.000.000 | | | Rp1.671.122.500 |
| Kendaraan | Rp331.459.000 | | | Rp331.459.000 |
| Akum. Penyusutan Kendaraan | (0) | 4.036.982 | | Rp(4.038.982) |
| Nilai Buku Kendaraan | Rp331.459.000 | | | 327.420.018 |
| Peralatan | Rp271.833.000 | Rp8.500.000 | | Rp280.333.000 |
| Akum. Penyusutan Peralatan | (0) | 5.255.093 | | Rp(5.255.093) |

| | | | | |
|----------------------|---------------|--|--|---------------|
| Nilai buku Peralatan | Rp271.833.000 | | | Rp275.077.907 |
|----------------------|---------------|--|--|---------------|

Sumber : data diolah

1. Tanah

Tanah yang dimiliki SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan terdiri atas tanah pembelian oleh lembaga sendiri dan tanah wakaf. Tanah yang dibeli sendiri seluas 2213 m² dan tanah wakaf seluas 1644 m² dengan harga sesuai dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) senilai Rp. 27.000 setiap m².

| | Luas | Harga Per Meter | Nilai Tanah |
|-------------------------|---------------------|-----------------|---------------|
| Tanah Pembelian Lembaga | 2213 m ² | Rp27.000 | Rp59.751.000 |
| Tanah wakaf | 1644 m ² | Rp27.000 | Rp44.388.000 |
| Total | | | Rp104.139.000 |

Sumber : data diolah

Bangunan terdiri dari beberapa penggunaan bangunan, nilai aset bangunan sebagai berikut:

| | Luas | Jumlah | Harga per ruang | Nilai Bangunan |
|--------------------------------|---------|--------|-----------------|----------------|
| Bangunan ruang kelas lama | 7x8 m | 5 | Rp 60.000.000 | Rp 300.000.000 |
| Bangunan Ruang Kelas baru | 8x9 m | 2 | Rp 130.000.000 | Rp 260.000.000 |
| Gudang | 2x8 m | 2 | Rp 12.000.000 | Rp 24.000.000 |
| Bangunan Kamar Mandi | 1,5x2 m | 4 | Rp 5.000.000 | Rp 20.000.000 |
| Bangunan Kantin | 2x3 m | 1 | Rp 4.000.000 | Rp 4.000.000 |
| Bangunan Laboratorium IPA | 7x10 m | 1 | Rp 60.000.000 | Rp 60.000.000 |
| Bangunan Laboratorium Komputer | 8x10 m | 1 | Rp 125.000.000 | Rp 125.000.000 |
| Bangunan Masjid | | 1 | Rp 600.000.000 | Rp 600.000.000 |
| Bangunan Perpustakaan | 7x12 m | 1 | Rp 100.000.000 | Rp 100.000.000 |
| Bangunan Kantor | 7x19 m | 1 | Rp 140.000.000 | Rp 140.000.000 |
| Bangunan Ruang Ekstrakurikuler | 7x2 m | 3 | Rp 15.000.000 | Rp 45.000.000 |

| | |
|-------|-----------------|
| Total | R 1.678.000.000 |
|-------|-----------------|

Sumber: data diolah

Berikut merupakan rincian nilai aset kendaraan Periode 31 Agustus 2018.

| Jenis Kendaraan | Tahun Pembuatan | Nilai Kendaraan |
|-----------------|-----------------|----------------------|
| Mobil AVANZA | 2015 | Rp181.459.000 |
| Mini Bus | 2010 | Rp150.000.000 |
| JUMLAH | | Rp331.459.000 |

Sumber: data diolah

Rincian nilai aset peralatan periode 31 Agustus 2018, sebagai berikut:

| Nama Peralatan | Spesifikasi | Unit | Harga per unit | Nilai Peralatan |
|-------------------------|--------------|------|----------------|-----------------|
| Kursi Siswa LAB | | 22 | Rp 250.000 | Rp 5.500.000 |
| Komputer | | | | |
| AC | panasonic | 2 | Rp 500.000 | Rp 1.000.000 |
| Komputer PC | acer core i3 | 47 | Rp 1.799.000 | Rp 84.553.000 |
| Layar OHP & LCD | optima | 2 | Rp 1.850.000 | Rp 3.700.000 |
| Proyektor | | | | |
| Komputer Server | acer | 1 | Rp 6.750.000 | Rp 6.750.000 |
| Meja Lab. Komputer | | 33 | Rp 50.000 | Rp 1.650.000 |
| UPS | APC | 24 | Rp 300.000 | Rp 7.200.000 |
| Printer | Canon | 4 | Rp 200.000 | Rp 800.000 |
| Rak hasil karya peserta | | 2 | Rp 1.000.000 | Rp 2.000.000 |
| Meja Siswa | | 255 | | Rp 48.925.000 |
| Meja Guru | | 38 | Rp 900.000 | Rp 34.200.000 |
| Kursi Guru | | 40 | Rp 150.000 | Rp 6.000.000 |
| Papan Tulis white board | | 2 | Rp 235.000 | Rp 470.000 |
| Lemari loker | rak 6 | 17 | Rp 300.000 | Rp 5.100.000 |
| Rak Besar | | 5 | Rp 300.000 | Rp 1.500.000 |
| peralatan Lab IPA | | 1 | Rp 10.875.000 | Rp 10.875.000 |
| Perlengkapan | | 1 | Rp 3.000.000 | Rp 3.000.000 |

| | | | | |
|---------------------|---------|----|--------------|---------------|
| pembuatan vidio | | | | |
| Papan Tulis | | 8 | Rp 235.000 | Rp 1.880.000 |
| Papan pengumuman | | 7 | Rp 50.000 | Rp 350.000 |
| Kipas angin | berdiri | 3 | Rp 425.000 | Rp 1.275.000 |
| UPS | | 22 | Rp 300.000 | Rp 6.600.000 |
| Kursi Pimpinan | | 4 | Rp 320.000 | Rp 1.280.000 |
| Pengeras suara | | 10 | Rp 1.200.000 | Rp 12.000.000 |
| Rak Buku | | 5 | Rp 300.000 | Rp 1.500.000 |
| Meja Baca | | 2 | Rp 1.000.000 | Rp 2.000.000 |
| Kursi dan Meja Tamu | | 2 | Rp 500.000 | Rp 1.000.000 |
| Filling Cabinet | | 2 | Rp 1.000.000 | Rp 2.000.000 |
| Mesin FC | | 1 | Rp 7.000.000 | Rp 7.000.000 |
| Bell Sekolah | | 2 | Rp 75.000 | Rp 150.000 |
| Tape Recorder | | 1 | Rp 125.000 | Rp 125.000 |
| Komputer TU | | 2 | | Rp 3.500.000 |
| lemari loker | rak 4 | 3 | Rp 500.000 | Rp 3.500.000 |
| Lemari Penyimpanan | | 1 | Rp 1.500.000 | Rp 1.500.000 |
| Lemari Simpan Adm. | | 3 | Rp 1.500.000 | Rp 4.500.000 |
| Meja Biasa | | 15 | Rp 250.000 | Rp 3.750.000 |
| Meja TU | | 3 | Rp 700.000 | Rp 2.100.000 |
| Papan | | 11 | Rp 100.000 | Rp 1.100.000 |
| Total | | | | Rp280.333.000 |

Sumber : data diolah

| Jenis Aset Tetap | Nilai Aset Tetap | Nilai Residu | Masa Manfaat (Thn) | penyusutan Per Bulan |
|---------------------------|------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| bangunan ruang kelas lama | Rp300.000.000 | Rp30.000.000 | 15 | Rp1.500.000 |
| Bangunan Ruang Kelas | Rp260.000.000 | Rp26.000.000 | 20 | Rp 975.000 |

| | | | | |
|--------------------------------|---------------|--------------|----|-------------|
| baru | | | | |
| Gudang | Rp 24.000.000 | Rp 2.400.000 | 15 | Rp 120.000 |
| Bangunan Kamar Mandi | Rp 20.000.000 | Rp 2.000.000 | 20 | Rp 75.000 |
| Bangunan Kantin | Rp 4.000.000 | Rp 400.000 | 15 | Rp 20.000 |
| Bangunan Laboratorium IPA | Rp 60.000.000 | Rp 6.000.000 | 20 | Rp 225.000 |
| Bangunan Laboratorium Komputer | Rp125.000.000 | Rp12.500.000 | 20 | Rp 468.750 |
| Bangunan Masjid | Rp600.000.000 | Rp60.000.000 | 20 | Rp2.250.000 |
| Bangunan Perpustakaan | Rp100.000.000 | Rp10.000.000 | 20 | Rp 375.000 |
| Bangunan Kantor | Rp140.000.000 | Rp14.000.000 | 15 | Rp 700.000 |
| Bangunan Ruang Ekstrakurikuler | Rp45.000.000 | Rp 4.500.000 | 20 | Rp 168.750 |
| Total | | | | Rp6.877.500 |

| Jenis Aset Tetap | Nilai Aset Tetap | Nilai Residu | UE | penyusutan Per Bulan |
|--------------------------|------------------|--------------|----|----------------------|
| Kursi Siswa LAB Komputer | Rp5.500.000 | Rp275.000 | 4 | Rp 108.854 |
| AC | Rp1.000.000 | Rp 50.000 | 4 | Rp 19.792 |
| Komputer PC | Rp84.553.000 | R4.227.650 | 4 | Rp 1.673.445 |
| Layar OHP & | Rp 3.700.000 | Rp 185.000 | 4 | Rp 73.229 |

| | | | | |
|----------------------------------|---------------|-------------|---|------------|
| LCD Proyektor | | | | |
| Komputer Server | Rp 6.750.000 | Rp 337.500 | 4 | Rp 133.594 |
| Meja Lab. Komputer | Rp 1.650.000 | Rp 82.500 | 4 | Rp 32.656 |
| UPS | Rp 7.200.000 | Rp 360.000 | 4 | Rp 142.500 |
| Printer | Rp 800.000 | Rp 40.000 | 3 | Rp 21.111 |
| Rak hasil karya peserta didik | Rp 2.000.000 | Rp 100.000 | 3 | Rp 52.778 |
| Meja dan kursi Siswa | Rp 48.925.000 | Rp2.446.250 | 6 | Rp 815.911 |
| Meja Guru | Rp34.200.000 | Rp1.710.000 | 6 | Rp 451.250 |
| Kursi Guru | Rp 6.000.000 | Rp 300.000 | 6 | Rp 79.167 |
| Papan Tulis white board | Rp 470.000 | Rp 23.500 | 4 | Rp 9.302 |
| Lemari loker | Rp 5.100.000 | Rp 255.000 | 6 | Rp 67.292 |
| Rak Besar | Rp 1.500.000 | Rp 75.000 | 4 | Rp 29.688 |
| peralatan Lab IPA | Rp10.875.000 | Rp543.750 | 4 | Rp 215.234 |
| Perlengkapan vidio | Rp3.000.000 | Rp150.000 | 3 | Rp 79.167 |
| Papan Tulis | Rp1.880.000 | Rp94.000 | 4 | Rp 37.208 |
| Papan pengumuman | Rp350.000 | Rp17.500 | 3 | Rp 9.236 |
| Kipas angin | Rp1.275.000 | Rp63.750 | 8 | Rp 12.617 |
| UPS | Rp6.600.000 | Rp330.000 | 4 | Rp 130.625 |
| Kursi Pimpinan | Rp1.280.000 | Rp64.000 | 4 | Rp 25.333 |
| Pengeras suara | Rp12.000.000 | Rp600.000 | 4 | Rp 237.500 |
| Rak Buku | Rp1.500.000 | Rp75.000 | 3 | Rp 39.583 |
| Meja Baca | Rp2.000.000 | Rp100.000 | 3 | Rp 52.778 |

| | | | | | |
|----------------------------|---------------|-----------|---|----|-----------|
| Kursi dan Meja Tamu | Rp1.000.000 | Rp50.000 | 4 | Rp | 19.792 |
| Filling Cabinet | Rp2.000.000 | Rp100.000 | 4 | Rp | 39.583 |
| Mesin FC | Rp7.000.000 | Rp350.000 | 2 | Rp | 277.083 |
| Bell Sekolah | Rp150.000 | Rp7.500 | 2 | Rp | 5.938 |
| Tape Recorder | Rp125.000 | Rp6.250 | 2 | Rp | 4.948 |
| Komputer TU | Rp3.500.000 | Rp175.000 | 4 | Rp | 69.271 |
| lemari loker | Rp3.500.000 | Rp175.000 | 6 | Rp | 46.181 |
| Lemari Penyimpanan | Rp1.500.000 | Rp75.000 | 4 | Rp | 29.688 |
| Lemari Simpan Administrasi | Rp4.500.000 | Rp225.000 | 4 | Rp | 89.063 |
| Meja Biasa | Rp3.750.000 | Rp187.500 | 4 | Rp | 74.219 |
| Meja TU | Rp2.100.000 | Rp105.000 | 6 | Rp | 27.708 |
| Papan | Rp1.100.000 | Rp55.000 | 4 | Rp | 21.771 |
| | Rp280.333.000 | | | Rp | 5.255.093 |

Sumber : data diolah

| Jenis Aset Tetap | Nilai Aset Tetap | Nilai Residu | UE | penyusutan Per Bulan |
|------------------|------------------|---------------|----|----------------------|
| Mobil Avansa | Rp181.459.000 | Rp14.516.720 | 8 | Rp1.738.982 |
| Mini bus | Rp150.000.000 | Rp 12.000.000 | 5 | Rp2.300.000 |
| Total | | | | Rp4.038.982 |

Sumber : data diolah

Catatan C

Liabilitas

Liabilitas diakui sebesar nilai terjadinya Liabilitas tersebut. Liabilitas dapat dikategorikan sebagai liabilitas jangka pendek jika memiliki waktu jatuh tempo kurang dari satu periode, sedangkan liabilitas jangka panjang yang memiliki jangka waktu jatuh tempo lebih dari satu periode. Berikut merupakan rincian jumlah Liabilitas jangka pendek.

| Jenis Liabilitas Jangka Pendek | Nilai Nominal |
|--------------------------------|----------------|
| Utang usaha | Rp. 43.997.000 |
| Utang Gaji | Rp. 27.627.000 |
| Utang Asuransi Kesehatan | Rp. 5.500.000 |
| Jumlah | Rp. 77.124.000 |

Sumber : data diolah

Catatan D

Aset Neto

Segala bentuk sumbangan ataupun wakaf dalam bentuk kas ataupun nonkas akan dikategorikan sebagai penambahan aset neto tidak terikat jika penyumbang tidak memberikan ketentuan penggunaan untuk jangka waktu tertentu atau selamanya, jika pembatasan itu terjadi maka sumbangan atau wakaf yang diterima digolongkan pada aset neto terikat. Lembaga mengategorikan wakaf bangunan masjid dan tanah sebagai aset neto terikat permanen. Berikut merupakan rincian jumlah Aset neto dan rincian jumlah aset neto terikat permanen.

| | 01-Agu-18 | Penambahan | Pengeluaran | 31-Agu-18 |
|----------------------------|-----------------|--------------|--------------|-----------------|
| Aset Neto Tidak Terikat | Rp1.719.316.385 | Rp 9.231.825 | | Rp1.728.548.210 |
| Aset Neto Terikat Permanen | Rp 644.388.000 | | Rp 2.250.000 | Rp 642.138.000 |
| | Rp2.363.704.385 | | | Rp2.370.686.210 |

Sumber : data diolah

Catatan E

Pendapatan dan Beban

Pengakuan pendapatan dan beban dilakukan saat transaksi tersebut terjadi dan diakui pada periode berjalan. Pengakuan pendapatan atau penerimaan dilakukan ketika pendapatan tersebut diharapkan dapat direalisasikan penyerahan kas atau non kasnya. Pengakuan beban tidak hanya dilakukan atas pengeluaran yang berhubungan dengan kas saja namun termasuk pengeluaran yang sebenarnya

terjadi namun tidak berhubungan dengan kas, misalnya saja beban penyusutan aset tetap. Semua penerimaan sumbangan, iuran wajib ataupun wakaf akan dimasukkan pada akun penerimaan sesuai dengan pembatasan penyumbang. Semua penerimaan dan pengeluaran akan mempengaruhi aset neto, jika terjadi surplus maka akan menambah nilai aset neto dan jika terjadi defisit maka akan mengurangi nilai aset neto. Sumber penerimaan lembaga berasal dari iuran wajib siswa yang terdiri dari dana awal tahun dan SPP, sedangkan sumbangan terdiri dari dana dari pemerintah contohnya saja dana BOS dan dana BKSM, dana BKSM dapat digunakan untuk membantu siswa dalam melakukan pelunasan terhadap kewajibannya yaitu SPP. Sumber penerimaan yang berasal dari wakaf yang pembatasan waktu dan peruntukannya jelas akan dianggap sebagai penerimaan aset neto terikat. Berikut merupakan rincian jumlah penerimaan.

| Sumber penerimaan | Nominal penerimaan (Agustus 2018) |
|------------------------|-----------------------------------|
| SPP | Rp. 26.250.000 |
| Dana Partisipasi Siswa | Rp. 39.084.000 |
| Dana BOS | - |
| Sumbangan | Rp. 8.000.000 |
| Jumlah | Rp. 73.334.000 |

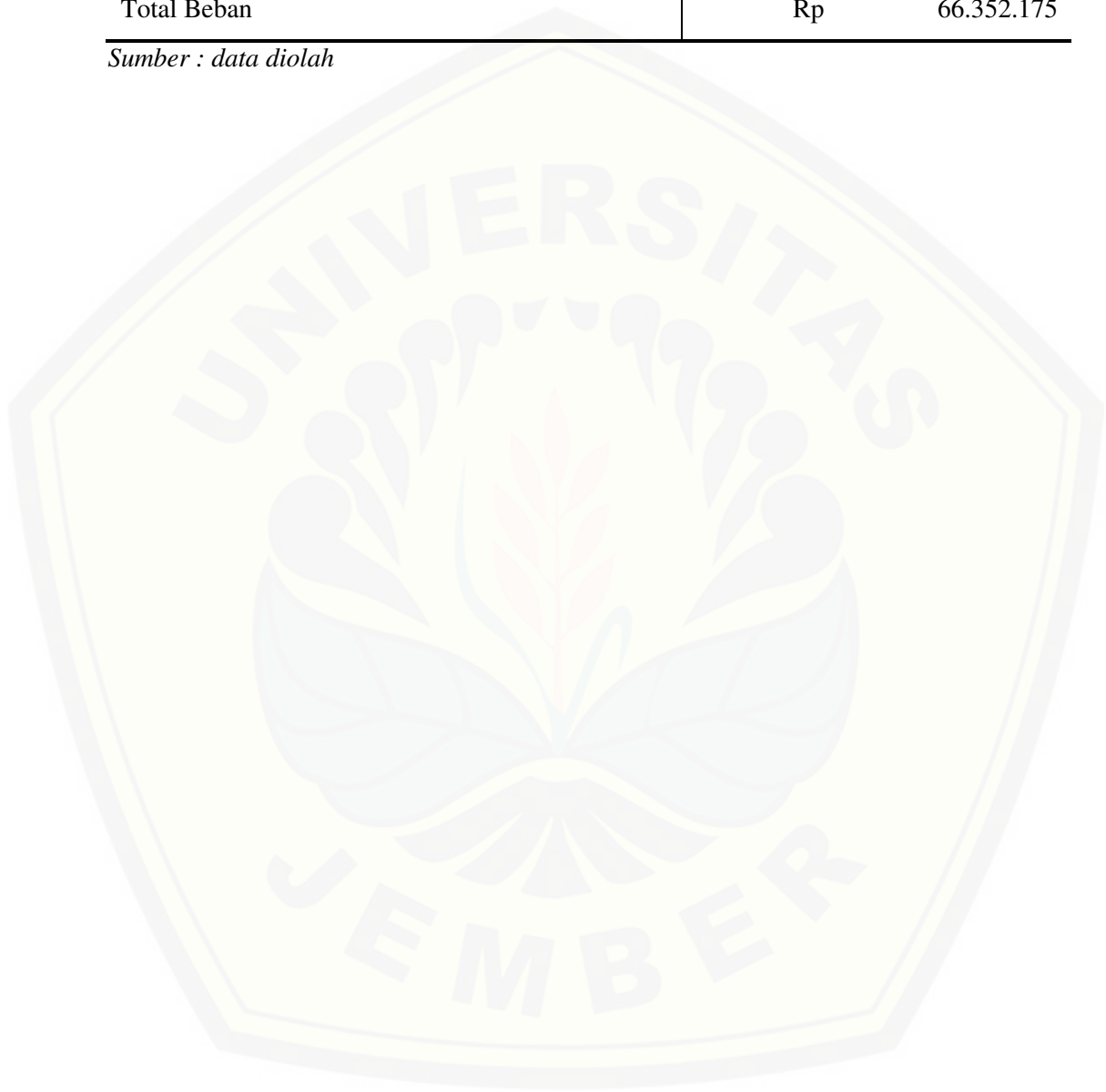
Sumber : data diolah

Beban yang terjadi dalam lembaga pendidikan ini dibedakan menjadi beban aset neto tidak terikat, terikat temporer dan terikat permanen. Berikut merupakan rincian beban.

| Jenis Beban | Jumlah |
|--------------------------------|---------------|
| Dana Sumbangan Sosial | Rp 2.276.000 |
| Beban Gaji | Rp 27.627.000 |
| Beban Kesiswaan | Rp 2.973.000 |
| Beban Evaluasi Kurikulum | Rp 100.000 |
| Beban Asuransi Kesehatan siswa | Rp 500.000 |
| Beban Konsumsi & Transport | Rp 5.074.700 |
| Beban Bahan Habis Pakai | Rp 5.108.500 |
| Beban Rutin Bendahara | Rp 1.726.400 |

| | | |
|--|----|------------|
| Beban Penyusutan Aset Tetap tidak terikat | Rp | 13.921.575 |
| Beban Perawatan dan Pemeliharaan | Rp | 3.483.000 |
| Beban Lain-Lain | Rp | 1.312.000 |
| Beban Penyusutan Aset Tetap terikat permanen | Rp | 2.250.000 |
| Total Beban | Rp | 66.352.175 |

Sumber : data diolah



Lampiran 4.12 Daftar Wawancara

Pertanyaan wawancara :

1. Bagaimana gambaran umum dan sejarah SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?
2. Apasajakan kegiatan operasional dan non-operasional yang dilakukan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?
3. Apakah yang kamu ketahui mengenai Standar pelaporan keuangan entitas nirlaba yaitu PSAK No 45?
4. Apakah SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan telah menerapkan Standar tersebut?
5. Bagaimana proses pelaporan laporan keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?
6. Bagaimana Proses penyusunan laporan keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?
7. Apakah SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan sudah menggunakan laporan keuangan berbasis komputer?
8. Bagaimana proses pencatatan yang dilakukan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?
9. Bagaimanakah kebijakan akuntansi yang diterapkan di SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Lampiran 4.13 Transkrip Hasil Wawancara

Transkrip Hasil Wawancara

Jumlah informan yang peneliti wawancarai sebanyak 2 orang sebagai berikut:

Nama Informan : Fithria Sukmarini S.Ei selaku bendahara umum
Restiana Indah Pawiti selaku bendahara penerimaan
Hari/Tanggal : 03 September 2018
Jam : 08.00-12.00 WIB
Tempat : SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan.

1. Bagaimana sejarah berdirinya lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Bu Fitria:

“Dulu SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan berdiri kisaran tahun 78 an dek, kalau sesuai dengan SK Pendiannya ya tanggal 06 Mei 1978. Lembaga ini milik yayasan muhammadiyah cabang wuluhan, jadi ya lembaga ini dibawah naungan yayasan muhammadiyah, kalau diorganisasi muhammadiyah lembaga ini masuk amal usahanya muhammadiyah. Dulu lembaga ini masih kecil mbak, cuma punya beberapa bangunan kelas. Terus sekarang sudah berkembang jadi ya seperti ini, lumayanlah sudah punya beberapa bangunan kelas, laboratorium, perpustakaan sama kantor. Kalau untuk nama kalau gak salah dari dulu namanya emang SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan.”

2. Bagaimana perkembangan mengenai kegiatan operasional lembaga pendidikan ini?

Jawaban Fitria:

“kegiatan operasional kami kan berhubungan dengan pendidikan, jadi kami selalu berbenah mengikuti perkembangan yang ada. Misalnya saja untuk kurikulum kita pakai sesuai dengan yang di tawarkan pemerintah, kan kalau dulu pakai KTSP 2006 sekarang sudah sedikit demi sedikit beralih ke K-13. Kalau untuk kegiatan Full Day School, kita berusaha menerapkan sih cuman gak diteruskan soalnya muridnya kurang nyaman dan masih belum siap

dengan sistem Full Day School. Dulu pernah diakal siswa boleh pulang dulu tapi jam 2 harus balik lagi kesekolah, tapi sama aja mereka masih banyak yang ngeluh dan gak mau full day school. Jadi yaudah daripada memberatkan siswa mending gak usah.”

3. Bagaimana struktur organisasi lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Bapak Fitria:

“ya kalau untuk struktur organisasi nanti bisa minta ke bagian TU ya mbak, tapi kita melakukan koordinasi sama komite sekolah mbak, terus kalau ke wakil kepala ya komando mbak. Nanti mbak lihat sendiri wes ya di struktur organisasinya.”

4. Apa yang anda ketahui mengenai Standart laporan keuangan entitas nirlaba yaitu PSAK No 45?

Jawaban Ibu Ria:

“kalau PSAK No. 45 sih saya pernah dengar, tapi nggak tau persis isinya. Kalau di sekolahan ini masih belum menetapkan mbak, dan nggak pakai standar kayak gitu.”

5. Apa sajakah sumber penerimaan dan pengeluaran SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Ria:

“sumber penerimaan sekolah ini itu ada beberapa mbak dari bantuan pemerintah ada, terus iuran siswa kayak SPP, dana awal tahun dan ada bantuan dari yayasan mbak. Kalau untuk sembangan yayasan itu jarang sih mbak, kalau kita nggak minta kadang gak dikasih. Yang sering ya iuran siswa sama bantuan pemerintah BOS itu wes mbak.”

6. Pengeluaran apa sajakah yang sering terjadi di SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Ria:

“pengeluaran yang terjadi ini untuk kegiatan siswa mbak baik yang berhubungan sama pendidikan maupun yang ekstrakurikuler. Kalau pengeluaran yang lainnya sih biaya gaji, telpon, internet, bahan habis pakai,

perlengkapan, itu yang sifatnya rutin ya mbak. Ada yang sifatnya gak rutin misal ada pemeliharaan atau perbaikan inventaris.”

7. Bagaimana pelaporan keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Ria:

“Untuk pelaporannya saya buat satu bulan sekali, nanti setiap bulan saya ngadep pak alim buat laporan sekaligus persetujuan. Setelah persetujuan baru ke yayasan untuk laporan mbak. Nah kalau untuk laporan tahunan, jadi kami akumulasikan laporan bulanan yang sudah kami susun itu. Jadi laporan tahunan kami punya, tapi hanya sebatas akumulasi tiap bulan.”

8. Bagaimana proses penyusunan laporan keuangan SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Ria:

“proses penyusunan laporannya sih awal dari bukti dulu ya mbak, terus saya tulis manual di buku jurnal nah kemudian saya masukkan ke buku besar, buku besarnya ya cuma penerimaan kas, pengeluaran kas sama hutang itu aja mbak. Terus dari itu saya susun laporan keuangan bulanan. Sebenarnya cuman laporan laba rugi aja sih yang saya buat, untuk yang lainnya dibuat ketika ada kepentingan, misal bayar pajak dan akreditasi. ”

9. Apakah SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan sudah menggunakan laporan keuangan berbasis komputer?

Jawaban Ibu Ria:

“belum mbak, mangkanya saya juga sebenarnya pingin, kan kalau pakek aplikasi enak mbak mudah juga buat saya. Kemarin sempet kepikiran buat excel tapi gak bisa buat yang bisa ngelink gitu.”

10. Bagaimana proses pencatatan yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Ria:

“kalau pencatatan ya kami lakukan setiap bukti transaksi mbak, jadi biasanya saya nyatet per hari. Kalau sehari sudah terkumpul semua saya catet ke buku jurnal. Kalau sudah nanti pas akhir bulan saya masukkan ke buku besar pembantu itu.”

11. Bagaimanakah kebijakan akuntansi yang diterapkan di SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Ria:

“untuk kebijakan akuntansi belum ada mbak, ya cuman jalan seadanya gitu aja.” .

12. Bagaimana sejarah berdirinya lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“yang saya tahu SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan ini kan milik yayasan muhammadiyah pimpinan cabang wuluhan, Lembaga ini merupakan salah satu amal usaha muhammadiyah mbak. Tapi untuk sejarahnya saya kurang tau mbak soalnya saya masih beberapa tahun di SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan ini”

13. Bagaimana perkembangan mengenai kegiatan operasional lembaga pendidikan ini?

Jawaban Ibu Restiasna:

“kalau kegiatan operasional kami bergerak dibidang pendidikan mbak.”

14. Bagaimana struktur organisasi lembaga pendidikan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“struktur organisasi nanti samean bisa lihat di TU ya mbak.”

15. Apa yang anda ketahui mengenai Standart laporan keuangan entitas nirlaba yaitu PSAK No 45?

Jawaban Ibu Restiasna:

“kalau saya gak pernah tau mbak.”

16. Apa sajakah sumber penerimaan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“pendapatan kami ya dari BOS, SPP siswa sama dana awal tahun siswa, sama kadang dapet bantuan dari yayasan, tapi kalau yayasan itu jarang.”

17. Pengeluaran apa sajakah yang sering terjadi di SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“pengeluaran nanti samean tanyakan bendahara umum ya untuk lebih jelasnya, tapi setahu saya ya pengeluaran yang digunakan untuk operasional sekolah mbak. Ada pengeluaran pembelian perlengkapan, Bahan Habis Paka (BHP) dan lainnya mbak ada banyak soale.”

18. Bagaimana pelaporan keuangan SMA Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“Untuk pelaporannya dibuat bulanan dulu baru disusun tahunannya.”

19. Bagaimana proses penyusunan laporan keuangan SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“ya dari bukti transaksi kemudian dicatat dibuku jurnal, kalau penerimaan saya yang nyatat kalau pengeluaran bendahara umum. Tapi nanti untuk pelaporannya ya bendahara umum, saya cuman bantu bagian pencatatan penerimaan.”

20. Apakah SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan sudah menggunakan laporan keuangan berbasis komputer?

Jawaban Ibu Restiasna:

“masih pakai manual mbak.”

21. Bagaimana proses pencatatan yang dilakukan SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“kalau pencatatan penerimaan ya saya catat setiap ada penerimaan mbak.”

22. Bagaimanakah kebijakan akuntansi yang diterapkan di SMK Muhammadiyah 2 Wuluhan?

Jawaban Ibu Restiasna:

“kebijakan akuntansinya belum ada mbak.”

Lampiran 4.14 Dokumentasi Bukti Pembayaran PBB dan Persetujuan Nilai Aset Tetap

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2016 PEDESAAN

NOP: 35.09.040.003.028-0032.0 AKUN: 411311
#21701161004416GNN2D2503/01#

| LETAK OBJEK PAJAK DSN KRAJAN PS 93 RT. RW. TANJUNGREJO WULUHAN JEMBER | | | NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK GUNANAN DSN KRAJAN KULON - <i>SATAY</i> RT. RW. TANJUNGREJO JEMBER NPWPD: | |
|--|------------------------|-------|---|--------------------------------|
| OBJEK PAJAK | LUAS (M ²) | KELAS | NJOP PER M ² (Rp.) | TOTAL NJOP (Rp.) |
| BUMI BANGUNAN | 2.213 0 | 084 | 27.000 0 | 59.751.000 0 |
| NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = | | | | 59.751.000 |
| NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = | | | | 0 |
| NJOPKP untuk penghitungan PBB = | | | | 59.751.000 |
| PBB yang Terhutang = | | | | 0.110 % X 59.751.000 65.726 |
| PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.): | | | | 65.726 |
| ENAM PULUH LIMA RIBU TUJUH RATUS DUA PULUH ENAM RUPIAH | | | | |
| TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2016 | | | JEMBER 01 MAR 2016 | |
| TEMPAT PEMBAYARAN: | | | | |
| ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM | | | | |

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2016 PEDESAAN

NOP: 35.09.040.003.029-0017.0 AKUN: 411311
#21701161004444WNH2D2503/01#

| LETAK OBJEK PAJAK DSN KRAJAN PS 96 RT. RW. TANJUNGREJO WULUHAN JEMBER | | | NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK WAQAF SMA MUHAMMADIYAH DSN KRAJAN KULON - RT. RW. TANJUNGREJO JEMBER NPWPD: | |
|--|------------------------|-------|---|--------------------------------|
| OBJEK PAJAK | LUAS (M ²) | KELAS | NJOP PER M ² (Rp.) | TOTAL NJOP (Rp.) |
| BUMI BANGUNAN | 1.644 0 | 084 | 27.000 0 | 44.388.000 0 |
| NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = | | | | 44.388.000 |
| NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = | | | | 0 |
| NJOPKP untuk penghitungan PBB = | | | | 44.388.000 |
| PBB yang Terhutang = | | | | 0.110 % X 44.388.000 48.827 |
| PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.): | | | | 48.827 |
| EMPAT PULUH DELAPAN RIBU DELAPAN RATUS DUA PULUH TUJUH RUPIAH | | | | |
| TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2016 | | | JEMBER 01 MAR 2016 | |
| TEMPAT PEMBAYARAN: | | | | |
| ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM | | | | |

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
 #20302181105194WNH2D2503/01#

NOP: 35 09 040 003 029-0017.0

LETAK OBJEK PAJAK
 DSN KRAJAN PS 96
 RT. RW
 TANJUNGREJO
 WULUHAN
 JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
 WAQAF SMA MUHAMMADIYAH
 DSN KRAJAN KULON
 RT. RW
 TANJUNGREJO
 JEMBER

NPWPD:

| OBJEK PAJAK | LUAS (M ²) | KELAS | NJOP PER M ² (Rp.) | TOTAL NJOP (Rp.) |
|------------------|------------------------|-------|-------------------------------|------------------|
| BUMI BANGUNAN | 1.646 0 | 084 | 27.000 0 | 44.388.000 |

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 44.388.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 0
NJOPKP untuk penghitungan PBB = 44.388.000
PBB yang Terhutang = 0.110% X 44.388.000 = 48.82

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 48.82
EMPAT PULUH DELAPAN RIBU DELAPAN RATUS DUA PULUH TUJUH RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN:
ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP 196302151992021001

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
 #20302181105176GNN2D2503/01#

NOP: 35 09 040 003 028-0032.0

LETAK OBJEK PAJAK
 DSN KRAJAN PS 93
 RT. RW
 TANJUNGREJO
 WULUHAN
 JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
 GUNAWAN
 DSN KRAJAN KULON
 RT. RW
 TANJUNGREJO
 JEMBER

NPWPD:

| OBJEK PAJAK | LUAS (M ²) | KELAS | NJOP PER M ² (Rp.) | TOTAL NJOP (Rp.) |
|------------------|------------------------|-------|-------------------------------|------------------|
| BUMI BANGUNAN | 2.213 0 | 084 | 27.000 0 | 59.751.000 |

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 59.751.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 0
NJOPKP untuk penghitungan PBB = 59.751.000
PBB yang Terhutang = 0.110% X 59.751.000 = 65.726

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 65.726
ENAH PULUH LIMA RIEU TUJUH RATUS DUA PULUH ENAM RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN:
ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO

| | | | | | |
|----|--------------------------------|--------------|-----|----------------|----------------|
| 1 | bangunan ruang kelas lama | 7x8 m | 5 | Rp 60,000,000 | Rp 300,000,000 |
| 2 | Bangunan Ruang Kelas baru | 8x9 m | 2 | Rp 130,000,000 | Rp 260,000,000 |
| 3 | Gudang | 2x8 m | 2 | Rp 12,000,000 | Rp 24,000,000 |
| 4 | Bangunan Kamar Mandi | 1,5x2 m | 4 | Rp 5,000,000 | Rp 20,000,000 |
| 5 | Bangunan Kantin | 2x3 m | 1 | Rp 4,000,000 | Rp 4,000,000 |
| 6 | Bangunan Laboratorium IPA | 7x10 m | 1 | Rp 60,000,000 | Rp 60,000,000 |
| 7 | Bangunan Laboratorium Komputer | 8x10 m | 1 | Rp 125,000,000 | Rp 125,000,000 |
| 8 | Bangunan Masjid | | 1 | Rp 600,000,000 | Rp 600,000,000 |
| 9 | Bangunan Perpustakaan | 7x12 m | 1 | Rp 100,000,000 | Rp 100,000,000 |
| 10 | Bangunan Kantor | 7x19 m | 1 | Rp 140,000,000 | Rp 140,000,000 |
| 11 | Bangunan Ruang Ekstrakurikuler | 7x2 m | 3 | Rp 15,000,000 | Rp 45,000,000 |
| 12 | Kursi Siswa LAB Komputer | | 22 | Rp 250,000 | Rp 5,500,000 |
| 13 | AC | panasonic | 2 | Rp 500,000 | Rp 1,000,000 |
| 14 | Komputer PC | acer core i3 | 47 | Rp 1,799,000 | Rp 84,553,000 |
| 15 | Layar OHP & LCD Proyektor | optima | 2 | Rp 1,850,000 | Rp 3,700,000 |
| 16 | Komputer Server | acer | 1 | Rp 6,750,000 | Rp 6,750,000 |
| 17 | Meja Lab. Komputer | | 33 | Rp 50,000 | Rp 1,650,000 |
| 18 | UPS | APC Prolink | 24 | Rp 300,000 | Rp 7,200,000 |
| 19 | Printer | Canon | 4 | Rp 200,000 | Rp 800,000 |
| 20 | Rak hasil karya peserta didik | | 2 | Rp 1,000,000 | Rp 2,000,000 |
| 21 | Meja Siswa | | 231 | Rp 100,000 | Rp 23,100,000 |
| 22 | Meja Guru | | 38 | Rp 900,000 | Rp 34,200,000 |
| 23 | Kursi Guru | | 40 | Rp 150,000 | Rp 6,000,000 |
| 24 | Papan Tulis white board | | 2 | Rp 235,000 | Rp 470,000 |
| 25 | Lemari loker | rak 6 | 17 | Rp 300,000 | Rp 5,100,000 |
| 26 | Rak Besar | | 5 | Rp 300,000 | Rp 1,500,000 |
| 27 | peralatan Lab IPA | | 1 | Rp 10,875,000 | Rp 10,875,000 |

| | | | | | |
|----|------------------------------|-----------|------|--------------|----------------|
| 28 | Perlengkapan pembuatan vidio | | 1 | Rp 3,000,000 | Rp 3,000,000 |
| 29 | Papan Tulis | | 8 | Rp 235,000 | Rp 1,880,000 |
| 30 | Papan pengumuman | | 7 | Rp 50,000 | Rp 350,000 |
| 31 | Kipas angin | berdiri | 3 | Rp 425,000 | Rp 1,275,000 |
| 32 | UPS | | 22 | Rp 300,000 | Rp 6,600,000 |
| 33 | Kursi Pimpinan | | 4 | Rp 320,000 | Rp 1,280,000 |
| 34 | Pengeras suara | | 10 | Rp 1,200,000 | Rp 12,000,000 |
| 35 | Rak Buku | | 5 | Rp 300,000 | Rp 1,500,000 |
| 36 | Meja Baca | | 2 | Rp 1,000,000 | Rp 2,000,000 |
| 37 | Kursi dan Meja Tamu | | 2 | Rp 500,000 | Rp 1,000,000 |
| 38 | Filling Cabinet | | 2 | Rp 1,000,000 | Rp 2,000,000 |
| 39 | Mesin FC | | 1 | Rp 7,000,000 | Rp 7,000,000 |
| 40 | Penanda Waktu (Bell Sekolah) | | 2 | Rp 75,000 | Rp 150,000 |
| 41 | Tape Recorder | | 1 | Rp 125,000 | Rp 125,000 |
| 42 | Komputer TU | | 2 | | Rp 3,500,000 |
| 43 | lemari loker | rak 4 | 3 | Rp 500,000 | Rp 3,500,000 |
| 44 | Kursi Siswa Kayu | | 231 | Rp 75,000 | Rp 17,325,000 |
| 45 | Lemari Penyimpanan | | 1 | Rp 1,500,000 | Rp 1,500,000 |
| 46 | Lemari Simpan Administrasi | | 3 | Rp 1,500,000 | Rp 4,500,000 |
| 47 | Meja Biasa | | 15 | Rp 250,000 | Rp 3,750,000 |
| 48 | Meja TU | | 3 | Rp 700,000 | Rp 2,100,000 |
| 49 | Papan | | 11 | Rp 100,000 | Rp 1,100,000 |
| 50 | Mobil AVANZA | | 1 | | Rp 181,459,000 |
| 51 | Mini bus | isuzu Elf | 1 | | Rp 150,000,000 |
| 52 | Tanah | | 2213 | Rp 27,000 | Rp 59,751,000 |
| 53 | tanah wakaf | | 1644 | Rp 27,000 | Rp 44,388,000 |

Mengetahui,
Wakil Kepala Sekolah

Yulianti

Wuluhan, 12 Januari 2019
Kepala TU


Khusnul Khotimah, A.md

Lampiran 4.15 Dokumentasi Kegiatan Wawancara



