



**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN
(Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)**

SKRIPSI

Oleh :

ANA KUSDITA DEWI

NIM 140810301218

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019



**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN
(Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)**

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

Ekonomi

SKRIPSI

Oleh :

ANA KUSDITA DEWI

NIM 140810301218

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2019

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji Syukur kehadiran Allah swt yang telah memberikan Rahmat serta HidayahNya.. Alhamdulillah.. dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati, dengan ini saya persembahkan skripsi ini untuk:

1. (Alm) Ayahanda Tercinta yang telah berhasil memberikan pelajaran hidup yang sangat berarti sekaligus menjadi motivasi dalam hidup saya untuk selalu semangat dan bersyukur dalam segala hal,
2. Orang yang sangat berperan penting dalam hidup saya yaitu Ibunda Tercinta yang telah memberikan kasih sayangnya dengan sangat luar biasa hingga saat ini dan selalu mendoakan yang terbaik untuk putra dan putrinya,
3. Kakak ku Tercinta satu-satunya yang terus memberikan semangat serta arahan/masukan dalam hidup saya,
4. Guru-guru ku sejak TK, SD, SMP, SMA hingga Perguruan Tinggi yang telah membimbing dan memberikan ilmunya dengan penuh kesabaran,
5. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang selalu saya banggakan.

MOTTO

"Waktu bagaikan pedang. Jika engkau tidak memanfaatkannya dengan baik (untuk memotong), maka ia akan memanfaatkanmu (dipotong)." (HR. Muslim)

"Allah tidak membebani seseorang itu melainkan sesuai dengan kesanggupannya," (Qs. Al-Baqarah: 286)

"Bertaqwalah kepada Allah, maka Dia akan membimbingmu. Sesungguhnya Allah mengetahui segala sesuatu." (Qs. Al Baqarah: 282)

"Barang siapa yang keluar untuk mencari ilmu maka ia berada di jalan Allah hingga ia pulang." (HR. Turmudzi)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANA KUSDITA DEWI

NIM : 140810301218

Judul Skripsi : Penyusunan Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan
(Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-
Jember)

Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Penyusunan laporan Keuangan Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang telah sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Dengan demikian suart pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan ataupun paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

SKRIPSI

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN

(Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)

Oleh :

ANA KUSDITA DEWI

NIM 140810301218

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Ahmad Roziq, S.E, M.M, Ak.

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

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA
PENDIDIKAN (Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah
Bustanul Ulum Panti-Jember)

Nama Mahasiswa : ANA KUSDITA DEWI

NIM : 140810301218

Jurusan : S1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 13 November 2018

Yang menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr.Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak.

NIP. 197004281997021001

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

NIP. 1979101420091211001

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Dr. Agung Budi Sulistyو, SE., M.Si., Ak., CA

NIP. 19780927 200112 1002

PENGESAHAN JUDUL SKRIPSI

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN
(Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ana Kusdita Dewi

NIM : 140810301218

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

19 November 2018

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Drs. Djoko Supatmoko, MM, Ak. (.....)
NIP. 19550227 198403 1 001

Sekretaris : Drs. Wasito, M.Si, Ak. (.....)
NIP. 19600103 199103 1 001

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



Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad., S.E., M.M., Ak
NIP. 19710727 199512 1 001

ANA KUSDITA DEWI

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan meneliti bentuk laporan keuangan yang diterapkan oleh lembaga pendidikan Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum dan bagaimana mengkonstruksi laporan keuangan berdasarkan pendekatan Akuntansi Sektor Publik, yaitu Akuntansi Pendidikan. Objek penelitian ini yaitu Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum yang terletak di Kecamatan Panti, Kabupaten Jember. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan metode studi kasus, sehingga hal yang akan dilakukan peneliti yaitu bertujuan untuk mengetahui dan mengamati secara mendalam terkait bentuk laporan keuangan yang dicatat oleh MTs Bustanul Ulum dengan cara mengkonstruksi laporan keuangan sesuai Akuntansi Pendidikan untuk Badan hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa laporan keuangan yang diterapkan lembaga pendidikan MTs Bustanul Ulum terdiri dari dua pencatatan yaitu laporan aplikasi BOS dan laporan khusus yang dibuat MTs Bustanul Ulum terdiri atas buku kas masuk dan buku kas keluar. Laporan yang berasal dari dana BOS terdiri atas laporan rekapitulasi penggunaan dana BOS, laporan RKAM, buku kas umum, buku pembantu kas dan laporan pertanggungjawaban. Sehingga dihasilkan usulan untuk mengkonstruksi laporan keuangan berdasarkan prinsip Akuntansi Pendidikan yang terdiri atas Laporan Posisi Keuangan, Laporan Surplus / Defisit, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Kata Kunci: Laporan Keuangan, Akuntansi Pendidikan, Organisasi Nirlaba, Lembaga Pendidikan Mts Bustanul Ulum.

ANA KUSDITA DEWI

Accounting Departemen, Economic and Business Faculty, University of Jember

Abstract

The purpose of this research is to determine and research the form of financial report applied by education institution Bustanul Ulum junior high school and how to construct financial report based on Public Sector Accounting approach, that is Educational Accounting. The object of this research is Bustanul Ulum junior high school located in Panti Subdistrict, Jember Regency. This research is a type of qualitative research using case study method, so what will be done by researcher is aimed to know and observe in depth related to the form of financial report which recorded by junior high school Bustanul Ulum by way of constructing financial report accordance with educational accounting for legal entities of basic and secondary education. The results of this research show that the financial report applied in educational institutions of junior high school Bustanul Ulum consists of two records, that is the report on the BOS application and special reports made by Junior High School Bustanul Ulum which consist of cash in and cash out books. Reports from the BOS application consist of recapitulation reports on the use of BOS funds, RKAM reports, general cash book, cash subsidiary book and accountability report. So the resulting proposal to construct financial report based on principles of educational accounting which consist of the financial position report, the Surplus / Deficit report, the cash flow report, and the note of financial report.

Key Words: *Financial Report, Educational Accounting, Non-Profit Organization, Education Institution Bustanul Ulum Junior High School.*

RINGKASAN

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN (Studi Kasus pada Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember); ANA KUSDITA DEWI; 140810301218; 89 Halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Organisasi sektor publik merupakan bagian dari lingkup organisasi nirlaba yang lebih berorientasi pada tujuan tertentu tanpa beorientasi pada laba yaitu untuk membantu kepentingan masyarakat baik dalam bidang sosial, pendidikan, kesehatan, keagamaan dan lainnya. Salah satu contoh organisasi nirlaba dalam bidang pendidikan yaitu lembaga pendidikan.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan, organisasi sektor publik menggunakan dana yang berasal dari publik. Organisasi publik melaksanakan suatu kegiatan setelah dananya tersedia. Namun, terdapat masalah utama yang biasanya dihadapi organisasi publik dalam hal pencairan sumber dana dan alokasi dana (Mardiasmo, 2009), sehingga penggunaan dana dan peran anggaran sangat penting dalam organisasi publik. Karena dua hal tersebut merupakan variabel utama yang menjadi perhatian dalam kebijakan pengelolaan dana organisasi publik. Oleh karena itu, akuntansi mutlak diperlakukan sebagai sarana atau alat untuk memfasilitasi proses pertanggung jawaban seluruh proses kegiatannya baik kepada otoritas lebih tinggi maupun masyarakat (Halim dan Kusufi, 2012).

Menurut (Bastian, 2012) dalam konteks bidang utama dari akuntansi sektor publik di Indonesia, terdiri dari: Akuntansi pemerintah pusat, Akuntansi pemerintah daerah, Akuntansi partai politik, Akuntansi LSM, Akuntansi Yayasan, Akuntansi Pendidikan: sekolah atau perguruan tinggi, Akuntansi Kesehatan: puskesmas atau rumah sakit, Akuntansi Tempat Peribadatan: masjid, gereja, wihara ataupun pura.

Tujuan dari penyelenggaraan akuntansi pendidikan yaitu untuk menyediakan gambaran tentang keadaan keuangan pada keseluruhan penyelenggaraan kegiatan pendidikan (SD, SLTP dan SMU). Bentuk laporan keuangan akuntansi pendidikan yaitu dikelompokkan atas tiga tahap. Tahap pertama merupakan tahap pencatatan, kedua yaitu tahap pengikhtisaran, dan ketiga yaitu tahap pelaporan. Dalam tahap pelaporan akuntansi pendidikan terdiri atas beberapa bentuk laporan keuangan yang dibuat yaitu Laporan Surplus/Defisit, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Sehingga, dengan adanya prosedur yang dapat digunakan dalam penerapan siklus akuntansi pendidikan, diharapkan lembaga pendidikan dapat dengan mudah untuk mengelola dana pendidikan dalam lingkup sekolah guna menilai kinerja manajemen keuangan sekolah (Bastian, 2012).

Dalam bahasan ini, penulis memfokuskan penelitiannya pada lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/SMP/MTs yaitu MTs. Bustanul Ulum yang beralamat di Jl. Teropong Bintang No. 01-02, Desa Kemiri kecamatan Panti Kab. Jember. Sehingga penulis akan mengamati bentuk laporan keuangan yang dibuat oleh MTs Bustanul Ulum kemudian melakukan konstruksi laporan keuangan yang sesuai dengan laporan keuangan akuntansi pendidikan.

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus kualitatif. Pendekatan studi kasus dalam penelitian ini penting untuk dilakukan karena memerlukan pengamatan yang lebih mendalam mengenai objek yang diteliti berupa laporan keuangan dan dengan beberapa persoalan yang menjadi fokus peneliti berdasarkan rumusan masalah penelitian dengan menggunakan metode analisis data, model Miles and Hiberman dan uji keabsahan data.

Jenis data yang digunakan yaitu data primer dan sekunder. Data primer meliputi wawancara langsung dengan bagian-bagian yang terkait yaitu bendahara sekolah, guru, dan juga kepada kepala sekolah MTs Bustanul sebagai data tambahan terkait dengan penelitian. Data sekunder berupa dokumen, arsip-arsip serta laporan keuangan yang diperlukan sebagai bahan penelitian.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan wawancara dan studi dokumentasi. Sedangkan metode analisis data dalam penelitian

menggunakan model Miles and Huberman. Menurut Miles and Huberman. Sehingga, proses analisis data yang dilakukan meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Uji keabsahan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu terdiri atas Uji Kredibilitas: ketekunan pengamatan dan triangulasi. Proses triangulasi dilakukan dengan cara triangulasi sumber.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa laporan keuangan MTs Bustanul Ulum terdiri atas dua pencatatan yaitu laporan aplikasi BOS dan laporan khusus yang dibuat MTs terdiri atas buku kas masuk dan buku kas keluar. Laporan yang berasal dari dana BOS yang terdiri atas laporan rekapitulasi penggunaan dana BOS, laporan RKAM, buku kas umum, buku pembantu kas dan laporan pertanggungjawaban. Sehingga dihasilkan usulan untuk mengkonstruksi laporan keuangan berdasarkan prinsip Akuntansi Pendidikan yang terdiri atas Laporan Posisi Keuangan, Laporan Surplus / Defisit, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Penyusunan Laporan Keuangan pada Lembaga Pendidikan (Studi Kasus pada Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)“. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu 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:

1. Drs. Moh. Hasan, M.Sc., Ph.D selaku Rektor Universitas Jember;
2. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Dr. Yosefa Sayekti, M.Com., Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Dr. Agung Budi Sulisty, S.E, M.Si, Ak, selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
5. Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.M., Ak, selaku Dosen Pembimbing I dan Nur Hisamuddin, S.E., M.SA., Ak, selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, serta perhatiannya guna memberikan bimbingan dan pengarahan demi terselesaikannya penulisan laporan ini;
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut berperan dalam mendidik dan memberikan ilmu yang bermanfaat;
7. Seluruh Staf Karyawan khususnya Jurusan Akuntansi, Bu Ani, Pak Mad, dan masih banyak lagi;
8. MTs. Bustanul Ulum, khususnya Bapak Fachrul, Bu Rifa selaku Bendahara dan Bapak Muqid selaku Kepala Sekolah yang turut meluangkan waktunya dalam proses wawancara dan pengumpulan data penelitian;

9. Alm. Ayahanda Kusdito dan Ibunda Dewi Kunaeni, yang selalu menjadi motivasi semangat dalam menggapai cita-cita. Terima kasih yang tak terhingga untuk doa yang selalu terpanjatkan serta pengorbanan yang sangat tulus yang tidak akan pernah bisa tergantikan;
10. Kakak satu-satunya, Rudik Eko Prasetyo yang selalu memberikan semangat serta doanya selama ini;
11. Sahabat serta teman-teman seangkatan dan seperjuangan (Happy, Iin, Yulia, Luvi, Desy, Sahda, Hilman) yang selalu ada dan memberikan cerita yang indah selama dimasa perkuliahan. Sahabat mhak-mhak Ips 3 (Nurin, Rofa, Noel), sahabat traveling terkeren (Bolank, Jafat, Mas Anom, Bik Halim, Fina, dll);
12. Saudara rasa sahabat Umi Khumaidah, yang telah meluangkan waktunya untuk menemani dalam proses penelitian;
13. Seluruh teman-teman KKN reguler 01, terima kasih atas kenangan indah selama 45 harinya di Desa Sucopangepok, Kec. Jelbuk, Kab. Jember.
14. Semua pihak maupun teman-teman satu jurusan yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu yang turut memberikan bantuan serta masukan dalam proses pembuatan skripsi ini.

Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan sangat bermanfaat bagi penyempurnaan skripsi ini. Harapan penulis semoga skripsi ini akan memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jember, 15 Januari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
RINGKASAN	x
PRAKATA	xiii
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	9
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Organisasi Sektor Publik.....	11
2.1.1 Akuntansi dan Akuntansi Sektor Publik	11
2.1.2 Tujuan dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik	12
2.2 Organisasi Nirlaba	13
2.2.1 Karakteristik Organisasi Nirlaba.....	14
2.3 Akuntansi Untuk Sektor Pendidikan.....	14
2.3.1 Dasar Hukum Penyelenggaraan Pendidikan di Indonesia	15

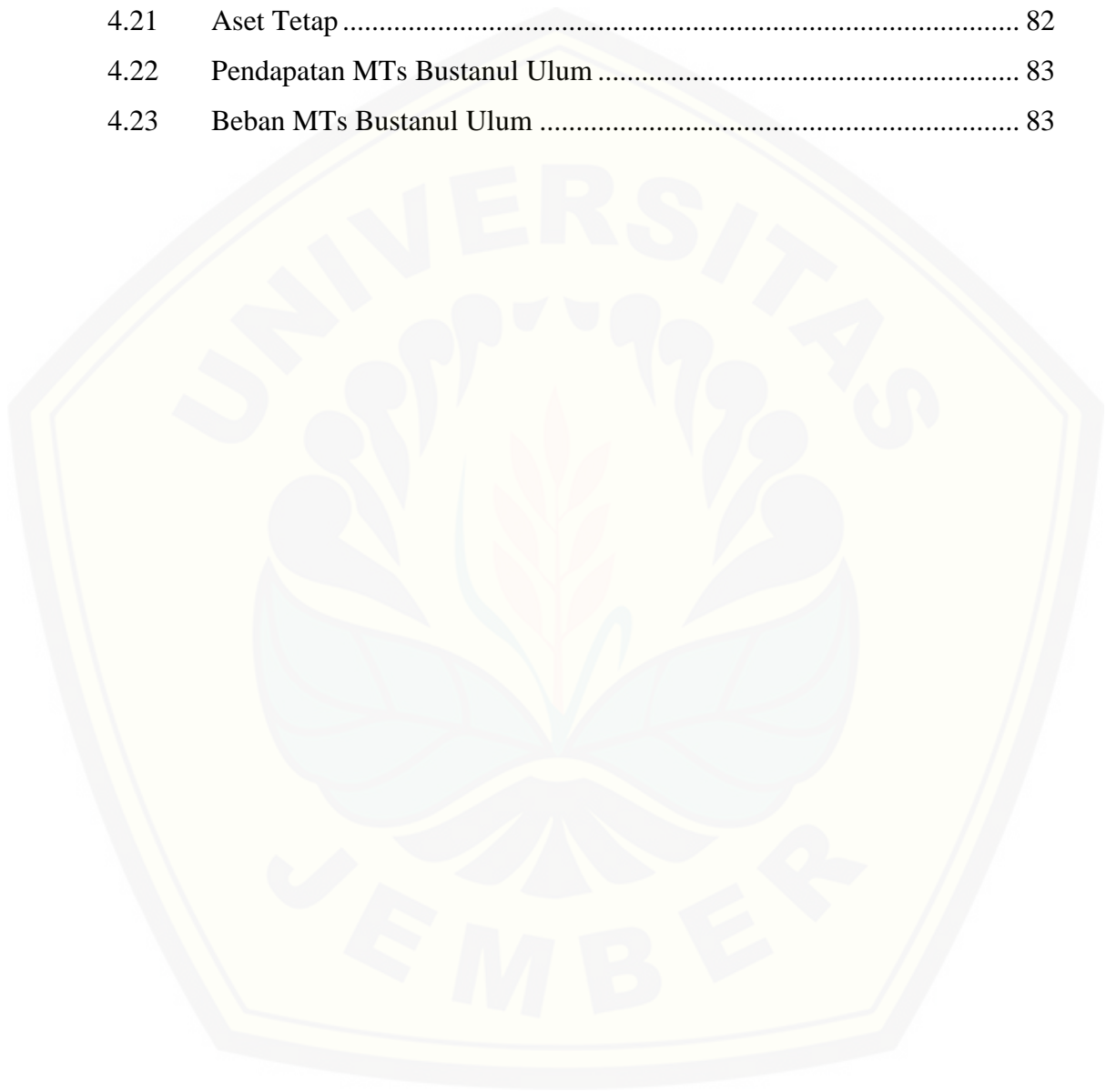
2.3.2	Pengertian Akuntansi Sektor Pendidikan.....	18
2.3.3	Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Dunia Pendidikan.....	20
2.3.4	Siklus Akuntansi Pendidikan	22
2.4	Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM).....	22
2.4.1	Ruang Lingkup Akuntansi dalam Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM).....	24
2.4.2	Elemen-Elemen Transaksi BHPDM	25
2.4.3	Siklus Akuntansi dalam BHPDM	28
2.4.4	Bentuk Laporan Keuangan Akuntansi Pendidikan untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah.....	30
2.5	Penelitian Terdahulu	36
BAB 3. METODE PENELITIAN		38
3.1	Jenis Penelitian.....	38
3.2	Unit Analisis	38
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	38
3.3.1	Data Primer	38
3.3.2	Data Sekunder.....	39
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	39
3.4.1	Wawancara.....	39
3.4.2	Studi Dokumentasi.....	40
3.5	Metode Analisis Data.....	40
3.6	Uji Keabsahan Data.....	41
3.7	Kerangka Pemecahan Masalah	44
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....		45
4.1	Gambaran Umum Lembaga Pendidikan Islam Bustanul Ulum.....	45
4.1.1	Gambaran dan Sejarah Berdirinya MTs Bustanul Ulum	45
4.1.2	Visi, Misi dan Tujuan MTs Bustanul Ulum.....	46
4.1.3	Struktur Organisasi MTs Bustanul Ulum.....	47
4.2	Gambaran Umum Laporan Keuangan MTs Bustanul Ulum	49

4.3 Rincian Laporan Keuangan MTs Bustanul Ulum.....	51
4.3.1 Laporan Keuangan dari Aplikasi BOS.....	51
4.3.2 Pencatatan Laporan Keuangan dari MTs.....	57
4.4 Usulan Kontruksi Laporan Keuangan MTs Bustanul Ulum berdasarkan Laporan Keuangan Akuntansi Pendidikan	59
4.4.1 Laporan Surplus/Defisit	67
4.4.2 Laporan Posisi Keuangan.....	74
4.4.3 Laporan Arus Kas	78
4.4.4 Catatan atas Laporan Keuangan.....	80
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	84
5.1 Kesimpulan	84
5.2 Keterbatasan Penelitian.....	84
5.3 Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN.....	89

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1	Siklus Akuntansi BHPDM..... 22
2.2	Elemen-Elemen Transaksi BHPDM dalam Laporan Neraca..... 25
2.3	Elemen-Elemen Transaksi BHPDM dalam Laporan Surplus Defisit... 26
2.4	Elemen-Elemen Transaksi BHPDM dalam Laporan Arus Kas 27
2.5	Contoh Laporan Surplus Defisit 30
2.6	Contoh Laporan Posisi Keuangan atau Neraca..... 31
2.7	Contoh Laporan Arus Kas dengan Metode Langsung..... 32
2.8	Contoh Laporan Arus Kas dengan Metode Tidak Langsung..... 34
3.1	Kerangka Pemecahan Masalah 39
4.1	Struktur Organisasi MTs Bustanul Ulum 47
4.2	Data Tenaga Pengajar (Guru) tahun 2018 MTs Bustanul Ulum..... 47
4.3	Data Peserta Didik pada tahun 2018 MTs Bustanul Ulum 49
4.4	Laporan RKAM aplikasi BOS 53
4.5	Buku Kas Umum aplikasi BOS 54
4.6	Buku Pembantu Kas aplikasi BOS 55
4.7	Rekapitulasi Penerimaan dan Penggunaan Dana BOS Tahun 2017..... 56
4.8	Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS 57
4.9	Penerimaan dan Pengeluaran Kas Kelas Reguler bulan April 2017..... 58
4.10	Penerimaan dan Pengeluaran Kas Kelas Non-Reguler bulan Januari- Februari 2017 58
4.11	Usulan Membuat Kode Rekening untuk MTs Bustanul Ulum..... 60
4.12	Usulan Jurnal Penerimaan Kas MTs Bustanul Ulum untuk Periode April 2017..... 62
4.13	Usulan Buku Besar untuk MTs Bustanul Ulum 63
4.14	Usulan Neraca Saldo untuk MTs Bustanul Ulum..... 64
4.15	Rekap Aset Tetap MTs Bustanul Ulum..... 66
4.16	Usulan Jurnal Penyesuaian MTs Bustanul Ulum..... 66

4.17	Usulan Pembuatan Laporan Surplus/Defisit MTs Bustanul Ulum	67
4.18	Usulan Laporan Posisi Keuangan MTs Bustanul Ulum	74
4.19	Usulan Laporan Arus Kas MTs Bustanul Ulum	78
4.20	Taksiran Masa Manfaat Aset Tetap	81
4.21	Aset Tetap	82
4.22	Pendapatan MTs Bustanul Ulum	83
4.23	Beban MTs Bustanul Ulum	83



BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Akuntansi sektor publik dengan segala kekhasannya dalam sistem dan lingkungannya tidak terlepas dari organisasi yang mempengaruhinya. Karakteristik dari organisasi yang kompleks, rumit, penuh nuansa politis, dan kaku mempengaruhi struktur dan sistem akuntansinya. Akuntansi sektor publik menjadi solusi untuk mengatasi masalah kelangkaan sumber daya organisasi publik untuk dapat di kelola secara efisien, efektif, dan ekonomis untuk menyediakan pelayanan publik yang lebih baik. Sektor publik dibenarkan oleh mandat utamanya, yaitu melayani publik (Halim dan Kusufi, 2012). Yang termasuk dalam domain publik yaitu meliputi badan-badan pemerintah (pemerintah pusat dan daerah serta unit kerja pemerintah), perusahaan milik negara (BUMN dan BUMD), yayasan, organisasi politik dan organisasi masaa, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), universitas dan organisasi nirlaba lainnya (Mardiasmo, 2009).

Organisasi sektor publik juga merupakan bagian dari lingkup organisasi nirlaba yang umumnya dikenal sebagai tempat penyedia jasa yang lebih memperhatikan kepentingan masyarakat karena kegiatan utamanya tidak berfokus untuk memperoleh pengembalian berupa laba, namun semata-mata lebih berorientasi pada tujuan tertentu yaitu untuk membantu kepentingan masyarakat baik dalam bidang sosial, pendidikan, kesehatan, keagamaan dan lainnya. Salah satu contoh organisasi nirlaba dalam bidang pendidikan yaitu lembaga pendidikan. Lembaga atau yayasan pendidikan merupakan bentuk badan hukum atas penyajian kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan, organisasi sektor publik menggunakan dana yang berasal dari publik. Organisasi publik melaksanakan suatu kegiatan setelah dananya tersedia. Namun, terdapat masalah utama yang biasanya dihadapi organisasi publik dalam hal pencairan sumber dana dan alokasi dana

(Mardiasmo, 2009), sehingga penggunaan dana dan peran anggaran sangat penting dalam organisasi publik. Karena dua hal tersebut merupakan variabel utama yang menjadi perhatian dalam kebijakan pengelolaan dana organisasi publik. Oleh karena itu, akuntansi mutlak diperlakukan sebagai sarana atau alat untuk memfasilitasi proses pertanggung jawaban seluruh proses kegiatannya baik kepada otoritas lebih tinggi maupun masyarakat (Halim dan Kusufi, 2012).

Secara spesifik, di Indonesia ruang lingkup organisasi sektor publik meliputi lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, seperti pemerintah daerah, yayasan, partai politik, perguruan tinggi, serta organisasi-organisasi publik nonprofit lainnya. Sehingga dengan melihat kompleksnya ruang lingkup organisasi sektor publik yang berbeda satu sama lain dalam hal kegiatannya maupun tujuan akhirnya, maka otomatis dalam hal proses pelaporan dan pertanggungjawaban ke masyarakat perlu diatur dalam suatu kerangka standar akuntansi sektor publik. Menurut (Bastian, 2012) dalam konteks bidang utama dari akuntansi sektor publik di Indonesia, terdiri dari:

- 1) Akuntansi pemerintah pusat;
- 2) Akuntansi pemerintah daerah;
- 3) Akuntansi partai politik;
- 4) Akuntansi LSM;
- 5) Akuntansi Yayasan;
- 6) Akuntansi Pendidikan: sekolah atau perguruan tinggi;
- 7) Akuntansi Kesehatan: puskesmas atau rumah sakit;
- 8) Akuntansi Tempat Peribadatan: masjid, gereja, wihara ataupun pura.

Perspektif akuntansi dalam dunia pendidikan merupakan sebuah perencanaan manajemen keuangan pendidikan yang sangat diperlukan karena dengan pengelolaan keuangan di dalam suatu lembaga pendidikan, maka akan memberikan perspektif proses dasar yang akan digunakan untuk menilai kinerja keuangan selanjutnya bagi manajemen keuangan didalam lembaga pendidikan, sehingga pengelolaan keuangan yang baik akan menghasilkan gambaran laporan keuangan dan sistem akuntansi yang dapat memberikan arah

untuk pemecahan masalah terutama dalam hal keuangan di dalam suatu lembaga, sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Ada satu hal yang sebetulnya sangat penting dan mendasar dalam suatu organisasi terkait dengan penyelenggaraan kelancaran jalannya pendidikan dan tercerminnya kinerja sumber daya yang ada dalam dunia pendidikan, yaitu Akuntansi Pendidikan. Pengertian dari akuntansi itu sendiri yaitu sebuah mekanisme dalam hal meringkas, mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan transaksi yang terjadi dalam kurun waktu tertentu di dalam suatu entitas (Bastian, 2012). Oleh karena itu, akuntansi sangatlah diperlukan untuk mengelola keuangan terkait dengan keseluruhan aktivitas yang terjadi di dalam lembaga pendidikan. Selain itu, dengan menerapkan sebuah laporan keuangan dengan benar dan keberlanjutan maka membantu organisasi atau lembaga pendidikan dalam hal merencanakan, mengatur dan mengendalikan keuangan mereka secara efektif dan seefisien mungkin. Oleh karena itu, kualitas suatu pendidikan di pengaruhi oleh faktor subjek maupun objek yang mendukung dalam sebuah proses belajar mengajar siswa didik.

Dengan adanya perlakuan akuntansi untuk bidang pendidikan maka akan memudahkan lembaga pendidikan dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan pengelolaan keuangan yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan operasional sekolah agar dapat terealisasi secara efisien dan efektif. Laporan keuangan yang di hasilkan oleh organisasi di harapkan dapat lebih mudah di pahami, memiliki relevansi, daya banding yang tinggi dan dapat di pertanggungjawabkan serta bermanfaat bagi organisasi itu sendiri maupun bagi pihak lain. Dengan dimikian, masyarakat akan mendukung program yang di sediakan lembaga pendidikan apabila entitas tersebut mampu memberikan atau menyelenggarakan manajemen pendidikan yang transparan, terutama transparan dalam hal manajemen keuangannya (bpkpenabur, 2009: 88). Selain itu, pihak sekolah juga di harapkan memiliki laporan yang dapat menjabarkan laporan pertanggungjawaban keuangannya terkait dengan seluruh kegiatan yang dilaksanakan, serta perhitungan biaya

yang dihabiskan oleh tiap siswa. Sehingga, pemerintah maupun masyarakat dapat mengetahui dengan lebih mudah berapa besar kebutuhan tiap siswa dalam satu bulan, semester atau tahunnya. Dengan demikian, pemerintah dapat mengambil tindakan dan kebijakan terkait dengan pembangunan sektor pendidikan, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Pada tiap level dalam jenjang pendidikan baik Sekolah Dasar hingga Perguruan Tinggi, masing-masing memiliki jenis kegiatan yang sama berupa penyelenggaraan sistem belajar dan mengajar yang di dasarkan pada kurikulum pelajaran yang sesuai dengan ketentuan yang ada dalam undang-undang pendidikan (Bastian, 2012). Dengan demikian, pada tiap jenjang pendidikan ini dibutuhkan berbagai macam dan tingkat anggaran yang dibutuhkan guna untuk memperlancar jalannya proses belajar dan mengajar individu yang ada didalamnya. Seperti yang telah di jelaskan pada paragraf 3 (tiga) “Organisasi publik melaksanakan suatu kegiatan setelah dananya tersedia” (Mardiasmo, 2009), namun keadaan yang terjadi di lapangan terkadang tidak sesuai, dana yang disalurkan kepada organisasi masih tidak dapat memenuhi sepenuhnya kebutuhan yang diharapkan. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu rancangan serta pencatatan anggaran yang baik dan benar dapat menunjang proses pengambilan kebijakan ke depannya.

Dalam bahasan ini, penulis memfokuskan penelitiannya pada lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/SMP/MTs. Khususnya di Kecamatan Panti kabupaten Jember terdiri dari sekitar kurang lebih 10 organisasi atau lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang bercirikan Islam atau disebut dengan Madrasah Tsanawiyah (MTs). Organisasi tersebut umumnya tidak terlepas dari yayasan pondok pesantren yang bernaung dibawahnya. Salah satu lembaga pendidikan yang berdiri sangat lama dan mungkin yayasan ponpes tertua dimasa itu sejak tahun 1942 yaitu Pondok Pesantren (Ponpes) Al-Hasan yang terletak di Desa Kemiri Kecamatan Panti Kab. Jember dan salah satu lembaga pendidikan yang di dirikan yaitu MTs. Bustanul Ulum yang beralamat di Jl. Teropong Bintang No. 01-02, Desa

Kemiri kecamatan Panti Kab. Jember. Sekolah ini telah berstatus resmi dan terdaftar di Departemen Agama. MTs. Bustanul Ulum ini berada dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Al-Hasan II. Pondok pesantren Al-Hasan sendiri memiliki beberapa lembaga pendidikan yang terkait, yaitu Taman Kanak-Kanak (TK) Bustanul Ulum yang terletak di Desa Glengseran Kec. Panti, Madrasah Ibtidaiyah (MI) Bustanul Ulum di Desa Glengseran Kec. Panti, Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul ulum di Desa Kemiri Kec. Panti, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Al-Hasan, dan terakhir Sekolah Menengah Atas (SMA) plus Al-Hasan di Desa Kemiri Kec. Panti. Perkembangan lembaga pendidikan ini sangatlah pesat, hal ini dapat terlihat dari pesatnya pembangunan yang terjadi, pengadaan *Business Center* di SMK Al-Hasan serta di imbangi dengan hasil prestasi dari murid yang di dapat, namun dalam hal penyajian laporan keuangan lembaga pendidikan Madrasah Tsanawiyah ini belum menerapkan Laporan Keuangan yang sesuai dengan Akuntansi Pendidikan untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM).

Tujuan dari penyelenggaraan Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM) yaitu untuk menyediakan gambaran tentang keadaan keuangan pada keseluruhan penyelenggaraan kegiatan pendidikan (SD, SLTP dan SMU). Siklus akuntansi dalam BHPDM terdiri atas tiga tahap. Pengertian siklus akuntansi merupakan proses yang dimulai pencatatan transaksi keuangan hingga sampai pada penyusunan laporan keuangan pada akhir periode. Tahap-tahap dalam pencatatan BHPDM yaitu terdiri dari Tahap Pencatatan, Tahap Pengikhtisaran dan Tahap Pelaporan. Dengan adanya prosedur yang dapat digunakan dalam penerapan siklus akuntansi pendidikan, diharapkan lembaga pendidikan dapat dengan mudah untuk mengelola dana pendidikan dalam lingkup sekolah guna menilai kinerja manajemen keuangan sekolah (Bastian, 2012).

Dengan adanya laporan Akuntansi Pendidikan, khususnya akuntansi BHPDM maka di harapkan MTs. Bustanul Ulum dapat menerapkan prosedur

akuntansi BHPDM tersebut ke dalam laporan keuangan sekolah. Namun permasalahannya MTs. Bustanul Ulum masih belum menerapkan prosedur akuntansi yang sesuai. Hal tersebut terlihat dari bentuk pencatatan laporan keuangan yang diterapkan, terdiri dari laporan aplikasi BOS dari pemerintah dan departemen agama dan laporan khusus yang dibuat MTs terkait penerimaan dana yang berasal dari yayasan dan wali murid. Rincian dari laporan keuangan aplikasi BOS terdiri atas buku kas umum, buku pembantu kas, rekapitulasi penggunaan dana BOS, laporan pertanggungjawaban dan RKAM. Sedangkan laporan yang dibuat MTs sendiri hanya berupa laporan penerimaan dan pengeluaran kas saja. Pencatatan yang berasal dari laporan aplikasi BOS dan laporan khusus MTs juga dibedakan bendaharanya terkait dengan jenis laporan dengan adanya pemisahan tugas, dimana bendahara utama atau bendahara BOS mencatat khusus laporan keuangan yang telah teraplikasi dari pemerintah dan departemen agama dan bendahara khusus MTs mencatat penerimaan dan pengeluaran kas terkait dengan dana yang berasal dari bantuan yayasan dan wali murid.

. Berdasarkan laporan yang telah dibuat oleh bendahara utama MTs Bustanul Ulum beliau menjelaskan bahwa *“Kalau untuk laporan dana BOS khususnya sudah teraplikasi dari kemenag jadi sudah otomatis, jadi kita tinggal memasukkan transaksi kita di buku kas, buku pembantu kas, laporan pajaknya juga sudah tercover disana. Jadi hampir semua di kabupaten jember menggunakan aplikasi untuk dana BOS. Tapi kalau untuk dari kas yayasan atau apabila ada dana lain yang masuk misal, dana infaq dari masyarakat atau lainnya, untuk bentuk laporannya kita memang belum mencatatnya secara detail seperti dalam proses pencatatan akuntansi secara terperinci, hanya saja bentuk laporan tersebut terdiri dari kas masuk, kas keluar dan laporan yang masih sederhana”*.

Dalam hal perolehan dana, MTs Bustanul Ulum memperolehnya dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS), infaq dari masyarakat atau Bendahara MTs biasa menyebutnya dengan DPMS (Dana Pengembangan Mutu Siswa),

bantuan langsung dari yayasan pondok pesantren serta bantuan pemerintah lainnya berupa program bupati yaitu subsidi PPG (Program Pendidikan Grtais) dan PIP. Selain itu, bentuk pengelolaan dana yang dilakukan sebagian besar berasal dari dana BOS, namun terkadang dana tersebut tidak selalu bisa memenuhi kebutuhan yang diharapkan sehingga selalu ada campur tangan dari pihak lain, misal bantuan dari yayasan maupun dari para wali murid. Oleh karena MTs Bustanul Ulum tidak menekankan nominal SPP per bulan kepada wali murid, sehingga dengan adanya dana BOS masih kurang mencukupi, hal tersebut di ungkapkan oleh bendahara MTs Bustanul Ulum sendiri yang mengatakan, *“kalau untuk dana BOS ini mesti kekurangan mbak, Insyaallah di semua lembaga juga terjadi hal demikian. Jadi untuk biaya operasionalnya untuk peraturan terbaru sebesar 60% dari dana BOS, sedangkan untuk gaji atau honor maksimal 40%. Jadi dana ini pasti kurang di operasionalnya”*. Selain itu bendahara MTs Bustanul Ulum juga menjelaskan mengenai dana DPMS (Dana Pengembangan Mutu Siswa) yang dibayarkan setiap bulannya dari wali murid, *“Sebenarnya tidak diwajibkan mbak, karena sudah ada pendidikan gratis ini. Cuman ya ada kendalanya mengenai dana. Ya.. kita nanti bisa tawarkan lagi ke wali murid, jadi ketika kita adakan rapat di awal tahun nanti kita tawarkan dengan beberapa program dengan biayanya berapa, kalau kita memang masih membutuhkan dana dari wali murid ya kita tawarkan lagi, jadi sementara seperti itu, terus untuk UNAS karena kita masih belum memiliki komputer dan kita masih sewa jadi kita istilahnya masih minta iuran ke wali murid untuk sewa komputer”*. Jadi intinya, terkait dengan penjelasan tersebut pihak MTs juga masih membutuhkan dana iuran wali murid (DPMS) untuk memenuhi kegiatan kegiatan operasionalnya, selain itu dana sharing yang berasal dari yayasan pondok pesantren Al-Hasan II juga membantu pihak MTs terkait kekurangan dana apabila dana BOS kurang mencukupi atau mengalami keterlambatan penyaluran.

Dengan melihat kompleksnya penyaluran dana dan pengelolaannya yang dilakukan oleh lembaga pendidikan Mts Bustanul Ulum, maka sudah

seharusnya pihak MTs Bustanul Ulum menyajikan dan mencatat alur serta penyajian siklus akuntansi pendidikan sebaik mungkin dalam laporan keuangannya, dimulai dari pencatatan transaksi keuangan hingga penyusunan laporan keuangan pada akhir periode, sehingga dengan proses penyajian dan pengolahan berbagai transaksi yang terjadi di dalam suatu organisasi tersebut diharapkan mampu menghasilkan informasi akuntansi, di mana salah satu bentuk keluarannya adalah laporan keuangan yang berguna, baik bagi pihak internal organisasi maupun bagi masyarakat. Selain itu, dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam pengambilan keputusan.

Sehingga, penulis membuat usulan kontruksi laporan keuangan dana BOS dan laporan keuangan yang berasal dari dalam untuk di jadikan menjadi satu pencatatan, namun tidak untuk mengubah aplikasi BOS yang telah dipatenkan, hanya saja rincian transaksi yang terjadi didalam aplikasi juga dilakukan pencatatan menjadi satu terkait keseluruhan transaksi keuangan yang terjadi di dalam MTs. Hal ini ditujukan agar lebih memudahkan dalam melihat keseluruhan transaksi keuangan yang terjadi baik penerimaan yang berasal dari BOS, dana sharing yayasan dan DPMS, serta untuk melihat lebih rinci penggunaan dana selama satu periode atau satu tahun.

Berdasarkan latar belakang diatas, lembaga sektor publik termasuk organisasi nirlaba yaitu lembaga pendidikan juga memerlukan pedoman dalam penerapan akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM) pada MTs Bustanul Ulum, untuk membantu pihak sekolah dalam menyediakan gambaran tentang keadaan keuangan yang digunakan pada keseluruhan penyelenggaraan kegiatan pendidikan yang ada. Sehingga fokus peneliti mengangkat judul laporan ini mengenai **“Penyusunan Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Panti-Jember)”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang di uraikan di atas, maka rumusan masalah yang dapat di tarik dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana laporan keuangan yang disusun di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul Ulum ?
2. Bagaimana penyajian laporan keuangan yang sesuai berdasarkan ketentuan Akuntansi Pendidikan untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM) yang dapat diterapkan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul Ulum ?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis bentuk laporan keuangan yang disusun di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul Ulum
2. Untuk mengkontruksi laporan keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul Ulum berdasarkan Penyusunan Akuntansi Pendidikan untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM)

1.4. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

a. Bagi akademisi

Dapat menjadi bahan pertimbangan serta sumbangan pengetahuan untuk menambah referensi yang berkaitan dengan akuntansi sektor publik yang berfokus pada akuntansi pendidikan untuk sekolah tingkat Dasar dan Menengah. Hasil dari penelitian ini agar dapat menambah literatur yang ada sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan akuntansi untuk Pendidikan Perguruan Tinggi atau sektor publik lainnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi pihak Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum

Untuk menjadi bahan acuan terhadap pembuatan laporan keuangan selanjutnya agar dapat menyesuaikan pada aturan dan prosedur laporan keuangan berdasarkan Akuntansi Pendidikan yang ada untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM).

b. Bagi lembaga pemerintah dan departemen agama

Agar dijadikan suatu pertimbangan dengan adanya laporan keuangan Akuntansi Pendidikan yang lebih kompleks terkait dengan keseluruhan aktifitas lembaga pendidikan. Sehingga pencatatan yang dilakukan semakin terperinci dan mudah untuk memberikan gambaran penuh terkait dengan aliran dana yang digunakan. Selain itu, untuk membantu mengintruksi lembaga pendidikan dalam menerapkan bentuk pencatatan laporan keuangan yang sesuai dengan jenjang pendidikan yang terdiri atas Akuntansi Pendidikan untuk BHPADU, BHPDM dan BHPT.

c. Bagi wali murid dan masyarakat

Sebagai bahan pengetahuan dan informasi para wali murid ataupun para calon wali murid dalam mengetahui bagaimana bentuk kebijakan maupun program yang dijalankan MTs Bustanul Ulum melalui bentuk realisasi anggarannya serta adanya pengelolaan keuangan yang transparansi, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan yang terjadi di dalam lembaga pendidikan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Organisasi Sektor Publik

Sebelum membahas lebih jauh organisasi sektor publik dan akuntansi sektor publik, perlu membahas terlebih dahulu tentang arti kata “entitas”. Menurut Halim dan Kusufi (2012), entitas adalah “satuan”, yang dapat diartikan sebagai satuan organisasi. Contoh satuan organisasi adalah organisasi perusahaan dan pemerintahan. Akuntansi yang berhubungan dengan organisasi perusahaan sering kali disebut dengan akuntansi sektor privat atau akuntansi komersial, sedangkan akuntansi yang berkaitan dengan organisasi pemerintahan atau non profit dikenal dengan sebutan akuntansi pemerintahan atau akuntansi sektor publik.

Sehingga ruang lingkup organisasi sektor publik terdiri dari organisasi pemerintah yang cakupannya lebih luas yang terdiri dari lembaga pendidikan (misal, perguruan tinggi), rumah sakit, organisasi politik maupun organisasi massa dan lain sebagainya. yang berorientasi pada kepentingan publik bukan pada untuk menghasilkan laba.

2.1.1 Akuntansi dan Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi memiliki banyak definisi, namun pada intinya memiliki tujuan yang sama yaitu sebagai informasi laporan keuangan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Menurut Halim dan Kusufi (2012: 2), menjelaskan bahwa akuntansi dapat dilihat dari perspektif lain. Salah satunya dengan memahami akuntansi sebagai sebuah proses. Berikut merupakan definisi akuntansi dari perspektif “proses”: *Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan* (American Accounting Association,

1966). Sehingga dilihat dari definisi tersebut sebuah organisasi sangatlah membutuhkan sebuah pemahaman mengenai pentingnya akuntansi yang dapat diterapkan dalam setiap kejadian yang berhubungan dengan keuangan.

Organisasi jika dilihat dari tujuannya dapat digolongkan pada organisasi yang berfokus untuk mencari laba, dan organisasi yang bertujuan selain mencari laba. Akuntansi untuk organisasi yang bertujuan mencari laba di kenal sebagai Akuntansi (Sektor) Bisnis, dan untuk organisasi yang bertujuan selain mencari laba dikenal sebagai Akuntansi Sektor Publik (ASP). Dengan demikian ASP dapat diberi definisi sebagai:

Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas publik seperti pemerintah, LSM, dan lain-lain yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan (Halim dan Kusufi, 2012: 3).

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan dari akuntansi sektor publik yaitu untuk memberikan informasi yang berguna dalam pengendalian manajemen organisasi serta sebagai bentuk pertanggung jawaban pengelolaan sumber daya dan program secara efektif dan seefisien mungkin dari pihak organisasi yang bersangkutan.

2.1.2 Tujuan dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik

Menurut Mardiasmo (2007: 161), secara umum tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik adalah:

- 1) kepatuhan dan pengelolaan (*compliance and stewardship*), yaitu laporan keuangan digunakan untuk memberikan jaminan kepada pengguna laporan keuangan dan pihak otoritas penguasa bahwa pengelolaan sumber daya telah dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan lain yang telah ditetapkan

- 2) Akuntabilitas dan Pelaporan Retrospektif (*accountability and retrospective reporting*), yaitu laporan keuangan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Laporan keuangan digunakan untuk memonitor kinerja dan mengevaluasi manajemen, memberikan dasar untuk mengamati trend antar kurun waktu, pencapaian atas tujuan yang telah ditetapkan, dan membandingkannya dengan kinerja organisasi lain yang sejenis jika ada, serta memungkinkan bagi mereka untuk menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.
- 3) Perencanaan dan Informasi Otorisasi (*planning and authorization information*), yaitu laporan keuangan berfungsi untuk memberikan dasar perencanaan kebijakan dan aktivitas dimasa yang akan datang.
- 4) Kelangsungan Organisasi (*viability*), yaitu laporan keuangan berfungsi untuk membantu pembaca dalam menentukan apakah suatu organisasi atau unit kerja dapat meneruskan menyediakan barang dan jasa (pelayanan) dimasa yang akan datang;
- 5) Hubungan Masyarakat (*public relation*), yaitu laporan keuangan berfungsi untuk memberikan kesempatan kepada organisasi untuk mengemukakan pernyataan atas prestasi yang telah dicapai kepada pemakai yang dipengaruhi, karyawan dan masyarakat. Laporan keuangan berfungsi sebagai alat komunikasi dengan publik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.
- 6) Sumber fakta dan gambaran (*source of facts and figures*), yaitu laporan keuangan bertujuan memberikan informasi kepada berbagai kelompok kepentingan yang ingin mengetahui organisasi secara lebih dalam.

2.2. Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba merupakan organisasi yang umumnya dikenal dikalangan masyarakat sebagai tempat penyedia jasa yang lebih berorientasi pada tujuan tertentu dalam membantu memperhatikan kepentingan masyarakat

baik dalam bidang sosial, pendidikan, kesehatan dan lainnya, oleh karena itu kegiatan utamanya tidak berfokus untuk memperoleh pengembalian berupa laba, namun semata-mata untuk kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.

2.2.1 Karakteristik Organisasi Nirlaba

Dalam lingkup PSAK Nomor 45 dikatakan bahwa sebuah organisasi nirlaba harus memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan
- b. Menghasilkan barang dan atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan jika suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam oerorganisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

2.3. Akuntansi Untuk Sektor Pendidikan

Akuntansi merupakan bagian yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan suatu program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan realisasi anggaran yang telah di rencanakan di awal. Sehingga dengan adanya sebuah penetapan laporan sistem akuntansi yang diterapkan pada sektor pendidikan, diharapkan dapat membantu para manajemen pihak sekolah maupun seluruh pihak yang terlibat di dalamnya untuk tanggap dalam proses pengambilan keputusan secara mandiri.

Pendidikan merupakan badan usaha nirlaba. Ini seperti dinyatakan dalam undang-undang sisitem pendidikan nasional pasal 53 ayat 3 bahwa Badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berprinsip

nirlaba dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan satuan pendidikan. Karena pendidikan merupakan badan usaha nirlaba, maka akuntansi yang digunakan adalah akuntansi publik (Gimin, 2015)

Pelaksanaan program pendidikan merupakan salah satu tolok ukur keberhasilan suatu negara, dengan kebijakan pemerintah yang terfokus pada otonomi daerah di setiap pemerintah kota maupun daerah diharapkan mampu untuk mengembangkan sektor pendidikan beserta pelaksanaan anggarannya agar dapat meningkatkan mutu pendidikan guna menggali potensi sumber daya manusia. Akan tetapi, terbatasnya alokasi dana dari pemerintah adalah salah satu kendala yang tak urung membuat kualitas pendidikan sekolah belum juga beranjak, namun hal tersebut tidak dapat dijadikan sebagai tolok ukur atas kualitas suatu sekolah, terlebih lagi bila dikaitkan dengan keberhasilan sekolah dalam menghasilkan lulusan bermutu. Sekolah harus menggunakan dana dengan efektif dan seefisien mungkin demi peningkatan pelayanan dan kualitas pendidikan sekolah. Apabila dana dari pemerintah memang tidak mencukupi, sekolah dapat mengupayakan melalui dana dari masyarakat. Sehingga, dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui ke mana saja dana sekolah itu di belanjakan (Bastian, 2012: 52).

Penggunaan akuntansi di sektor pendidikan atau sekolah memiliki peran penting dalam pembangunan. Penggunaan akuntansi yang tepat dan akurat akan memberikan informasi keuangan yang benar sehingga dapat menunjang proses pengambilan keputusan berkaitan dengan pembiayaan sekolah, serta menghasilkan efisiensi dalam sisi pembiayaan (Gimin, 2015: 100)

2.3.1 Dasar Hukum Penyelenggaraan Pendidikan di Indonesia

Dasar hukum penyelenggaraan pendidikan di Indonesia terdiri atas Undang-undang mengenai Keputusan Presiden, dan Keputusan Menteri Pendidikan :

1. Undang-undang Dasar tahun 1945, yaitu pasal 31 UUD 1945, ayat 1 dan ayat 2, yang berbunyi (1): Tiap-tiap warga negara berhak

mendapat pengajaran, dan (2): Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem pengajaran nasional, yang di atur Undang-undang.

2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bagian (c) menjelaskan bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan berkesinambungan.

Sektor pendidikan di dalam sebuah negara dipastikan mendapat perhatian yang cukup serius dalam hal kegiatan maupun pengawasannya, hal ini dikarenakan pendidikan merupakan sebuah kunci kemajuan di semua bidang. Menurut (Bastian, 2012), urusan pendidikan merupakan urusan bersama, artinya ada bagian yang dapat dikerjakan oleh Pusat dan ada bagian yang harus didesentralisasikan. Mengapa pendidikan perlu didesentralisasi? Berbagai studi tentang desentralisasi menunjukkan bahwa pekerjaan yang sifatnya kompleks, di kerjakan dalam tim terkadang mengandung unsur ketidakpastian.

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 pasal 8 tentang Hak dan Kewajiban Masyarakat mengatakan bahwa Masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program pendidikan. Kemudian dalam pasal 9 juga menegaskan bahwa masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan. Berdasarkan Undang-undang tersebut terlihat bahwa sistem akuntansi pendidikan juga harus bersifat transparan, akuntabel serta dapat dipertanggung jawabkan kepada pihak internal maupun eksternal. Sehingga dibutuhkan suatu rancangan yang dapat memberikan gambaran mengenai sistem anggaran yang baik ke depannya.

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 mengenai Jalur, Jenjang dan Jenis Pendidikan dalam pasal 14 menegaskan bahwasannya Jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi, pasal 15 menegaskan Jenis pendidikan mencakup pendidikan umum, kejuruan, akademik, profesi, vokasi, keagamaan, dan khusus. Selanjutnya dalam pasal 17 ayat (1) sampai dengan (2) mengenai Pendidikan Dasar, menjelaskan bahwa:

- (1) pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
- (2) Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat.

Dalam organisasi sektor publik tidak dapat terlepas dari suatu informasi akuntansi yang dapat bermanfaat dalam proses pengambilan keputusan dan membantu organisasi dalam mengatur alokasi sumber daya yang digunakan. Sehingga kebutuhan sumber daya yang cukup pada sektor pendidikan merupakan penentu keberhasilan program yang akan dijalankan. Sumber daya atau pendaan pendidikan telah dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, berikut penjelasannya:

Di dalam pasal 58 tentang Pengelolaan Dana Pendidikan yang menerangkan bahwasannya prinsip dalam pengelolaan dana pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara dan satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat terdiri atas: a. Prinsip umum; dan b. Prinsip khusus. Sehingga didalam pasal 59 ayat (1) dijelaskan sebagaimana maksud dari Prinsip Umum dalam pasal 58 huruf a adalah:

- a. Prinsip keadilan;
- b. Prinsip efisiensi;

- c. Prinsip transparansi; dan
- d. Prinsip akuntabilitas publik.

Sedangkan yang dimaksud dalam Prinsip khusus tertera dalam beberapa pasal sebagai berikut:

Pasal 62 ayat (1) menjelaskan bahwasannya Pengelolaan dana pendidikan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan; dan ayat (2) Dana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat untuk:

- a. Biaya investasi pada satuan pendidikan;
- b. Biaya operasi satuan pendidikan; dan/atau
- c. Bantuan kepada satuan pendidikan dalam bentuk hibah untuk mendukung biaya operasi satuan pendidikan.

Dalam pasal 63 ayat (1) menjelaskan bahwa: Penerimaan dana pendidikan yang bersumber dari masyarakat oleh satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sumber pendanaan pendidikan dari masyarakat dapat berupa hibah, sumbangan pendidikan, wakaf, zakat, pembayaran nazdar, pinjaman, sumbangan perusahaan, keringanan dan penghapusan pajak untuk pendidikan, dan lain-lain dalam bentuk penerimaan yang sah.

2.3.2 Pengertian Akuntansi Sektor Pendidikan

Akuntansi merupakan suatu laporan pertanggungjawaban yang nantinya akan dijadikan sebagai suatu proses pengambilan keputusan. Menurut Bastian (2012: 53), definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut pandang dari pemakai jasa akuntansi dan dari proses kegiatannya. Apabila di tinjau dari sudut

pandang pemakainya, akuntansi dapat di definisikan sebagai “suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan yang secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi”. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

- a. membuat perencanaan yang efektif, pengawasan, dan pengambilan keputusan oleh manajemen.
- b. Pertanggungjawaban organisasi kepada para investor, kreditor, badan pemerintah dan sebagainya.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa:

- a. Akuntansi diselenggarakan dalam suatu organisasi (biasanya berupa organisasi institusi pendidikan). Informasi akuntansi yang dihasilkan adalah informasi tentang organisasi.
- b. Informasi akuntansi sangat penting untuk menyelenggarakan kegiatan institusi pendidikan. Informasi tersebut dipergunakan dalam pengambilan keputusan internal dan eksternal organisasi

Sedangkan apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat di definisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi”. Definisi tersebut menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut berbagai kegiatan. Pada dasarnya, akuntansi harus:

- a. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevansi dengan keputusan yang akan diambil.
- b. Memroses atau menganalisis data yang relevan.
- c. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Pendidikan, Pasal 72 menjelaskan bahwa:

- (1) Realisasi penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan satuan pendidikan dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan standar akuntansi keuangan nirlaba yang berlaku bagi satuan pendidikan.

Dalam hal penyelenggaraan RAPBS digunakan untuk mengukur biaya pendidikan (*unit cost*) suatu sekolah. Disisi lain besarnya pendapatan dan beban pendidikan suatu badan usaha dapat diukur melalui implementasi akuntansi. Oleh sebab itu, agar sekolah dapat mengukur mutu pendidikan dilihat dari biaya yang dibebankan dengan tepat, perlu melakukan pencatatan akuntansi. Secara internasional, Standar Akuntansi Sektor Publik diatur dalam IPSAS. Ini seperti dinyatakan Admin KeuLSM (2015) bahwa standar akuntansi bagi organisasi sektor publik yang berlaku secara internasional disebut *International Public Sector Accounting Standards-IPSAS*. Cakupan yang diatur dalam IPSAS meliputi seluruh organisasi sektor publik termasuk juga lembaga pemerintahan baik pemerintah pusat, pemerintah regional (provinsi), pemerintah daerah (kabupaten/kota), dan komponen-komponen kerjanya (dinas-dinas). Salah satu komponen kerja lembaga pemerintahan adalah dinas pendidikan dan sekolah. Oleh sebab itu Akuntansi pendidikan diterapkan di sekolah sebagai implementasi dari akuntansi publik (Gimin, 2015: 102).

2.3.3 Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Dunia Pendidikan

Menurut Bastian (2012: 55), peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan. Berikut ini merupakan anggota yang berperan dalam penggunaan akuntansi dalam dunia pendidikan:

- 1) **Kepala Sekolah**, dalam lingkup ini akuntansi yang digunakan oleh kepala sekolah yaitu untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan
- 2) **Guru dan Karyawan**, merupakan kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan (sekolah), misal untuk menilai kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa, dsb.
- 3) **Kreditor/Pemberi Pinjaman**, kreditor dapat memutuskan untuk memberikan pinjaman atau tidak pada instansi, apabila pihak instansi dapat membayar pinjaman beserta buangnya pada saat jatuh tempo. (Hal ini berlaku apabila pihak sekolah memerlukan kreditor).
- 4) **Orang Tua Siswa**, yang berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.
- 5) **Supplier/Pemasok**, tertarik dengan informasi tentang kemungkinan jumlah terhutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.
- 6) **Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kuasanya**, berkepentingan terhadap alokasi sumber daya yang digunakan dalam mengatur berbagai aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.
- 7) **Masyarakat**, dengan adanya laporan keuangan yang dibuat oleh institusi pendidikan, masyarakat berperan dalam memantau serangkaian perkembangan terakhir pengelolaan keuangan yang terjadi serta di imbangi dengan berbagai aktivitas di dalamnya.

Oleh karena itu, agar di setiap unit sekolah terdapat informasi besarnya pengorbanan atas penggunaan setiap asset yang dimiliki untuk proses pembelajarannya, maka setiap sekolah harus melakukan pencatatan menggunakan akuntansi. Karena "*peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif kondisi sekolah*

terutama yang bersifat keuangan, guna pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan” (Entri dalam Gimim, 2015).

2.3.4 Siklus Akuntansi Pendidikan

Pada hakikatnya, orang belum dapat dikatakan paham dalam menyusun laporan keuangan jika belum memahami siklus akuntansi. Mengapa demikian, karena pada dasarnya akuntansi merupakan proses pengolahan informasi yang menghasilkan informasi akuntansi, dimana salah satu bentuk keluarannya adalah laporan keuangan (Bastian, 2012: 57).

Pengertian dari siklus akuntansi yaitu merupakan serangkaian prosedur kegiatan akuntansi, yang meliputi aktivitas pencatatan berbagai macam transaksi yang terjadi, hingga pembuatan laporan keuangan, dilanjutkan dengan penutupan pembukuan secara keseluruhan dalam suatu periode yang dapat dipertanggungjawabkan. Kemudian dilanjutkan sebagai bahan perbandingan dan evaluasi untuk pembuatan laporan keuangan pada periode selanjutnya.

Siklus akuntansi pendidikan terdiri dari 3 tahap kegiatan, yaitu:

Tabel 2.1 Siklus Akuntansi dalam Badan Hukum Pendidikan dasar dan Menengah (BHPDM)

<p>1. Tahap Pencatatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan. - Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal. - Memindahkan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar.
-----------------------------------	--

<p>2. Tahap Pengikhtisaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar. - Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>). - Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur. - Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>). - Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (<i>post-closing trial balance</i>). - Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reversing entries</i>).
<p>3. Tahap Pelaporan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Surplus Defisit - Laporan Arus Kas - Neraca - Catatan atas Laporan Keuangan

Sumber: Indra Bastian 2012, *Akuntansi Pendidikan*

2.4 Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM)

Menurut Bastian (2012) dalam lingkup akuntansi pada sektor pendidikan terdapat tiga ruang lingkup yang mengklasifikasikan tingkatan jenjang pendidikan untuk rincian penyajian laporan Akuntansi Pendidikan, yang terdiri;

- 1) Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Anak Dini Usia (BHPADU);
- 2) Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM);
- 3) Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Tinggi (BHPT).

Dalam hal penyajian laporan keuangan, ketiga ketentuan tersebut pada intinya sama, namun karena banyaknya transaksi yang terjadi dan lebih kompleksnya kegiatan yang terjadi pada jenjang pendidikan yang semakin tinggi, maka yang membuatnya sedikit beda yaitu mengenai beragam dan

kompleksnya transaksi yang terjadi, sehingga penyajian laporan keuangannya menjadi lebih membutuhkan proses yang sedikit lebih teliti. Namun dalam hal siklus akuntansi pendidikan semuanya sama yang terdiri atas 3 tahap yaitu, Tahap Pencatatan, Tahap Pengikhtisaran, Tahap Pelaporan.

2.4.1 Ruang Lingkup Akuntansi dalam Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM)

Pendidikan Dasar merupakan jenjang pendidikan yang umumnya ditempuh selama sembilan tahun. Pendidikan Dasar terdiri dari jenjang Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah Ibtidaiyah (MI) selama enam tahun, kemudian dilanjutkan Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau Madrasah Tsanawiyah (MTs) selama tiga tahun. Sehingga setelah menyelesaikan proses pembelajaran di tingkat Pendidikan Dasar Dan Menengah, maka dilanjutkan ke sekolah Pendidikan Menengah Atas atau disebut dengan SMA dan/atau Madrasah Aliyah (MA), kemudian dilanjutkan pada Pendidikan yang mempunyai taraf lebih tinggi yaitu Perguruan Tinggi.

Tujuan di selenggarakannya Akuntansi untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM) yaitu untuk membantu memberikan informasi mengenai gambaran keadaan keuangan atau sumber daya dari keseluruhan program yang di selenggarakan pada kegiatan pendidikan masing-masing.

Sumber daya yang diperlukan dalam sebuah penyelenggaraan pendidikan disebut dengan Dana Pendidikan. Menurut Bastian (2012: 90) secara umum pendanaan pendidikan di sekolah berasal dari tiga sumber, yakni pemerintah, orang tua, dan masyarakat. Dana Penyelenggara Pendidikan (DPP), bantuan APBD, dana kontijensi, dan hibah luar negeri dimasukkan dalam kelompok pertama, karena pengucurannya selalu melalui tangan aparat pemerinah. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) dan segala pungutan dari orang tua termasuk dalam kelompok ke dua, sedangkan sumbangan dari alumni, masyarakat sekitar, perusahaan, dan sebagainya termasuk dalam kelompok yang ketiga. Sumbangan

pendidikan dan bantuan APBD termasuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS).

Menurut Bastian (2012: 91) sumber dana Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri dari tiga anggaran publik dalam anggaran pendidikan, yaitu:

1. APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) yang dikelola oleh Pemerintah Pusat
2. APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) yang dikelola Pemerintah Daerah
3. APBS (Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) yang dikelola oleh Sekolah

Anggaran-anggaran itulah yang harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Mulai dari proses perencanaan sampai dengan pelaksanaan, masyarakat harus mengetahui penggunaan/alokasi dana-dana tersebut. Sehingga dengan adanya hal tersebut laporan keuangan yang dibuat oleh pihak lembaga/instansi pendidikan dapat bersifat transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai tuntutan pasal yang telah berlaku.

2.4.2 Elemen-Elemen Transaksi BHPDM

Elemen-elemen transaksi BHPDM menurut (Bastian, 2012: 92), yaitu terdiri atas tiga laporan yang disajikan:

- 1) Elemen-elemen Transaksi BHPDM dalam Laporan Neraca, berikut akun-akun terrkait dengan transaksi BHPDM dalam neraca:

Tabel 2.2 Elemen-elemen Transaksi dalam Laporan Neraca

	Aset atau aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan sumber manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan akan diperoleh entitas. Aktiva ini terdiri dari:	
	Aset/Aktiva Lancar	Aset/Aktiva Tetap
	Kas	Tanah

Aset/Aktiva	Piutang Cadangan Penghapusan Piutang Piutang Wesel Sediaan Barang Dagangan Sediaan Bahan Habis Pakai Asuransi dibayar di muka Sewa tempat dibayar di muka	Gedung Peralatan Kantor Perlengkapan Kantor Lain-lain
Utang/Kewajiban	Kewajiban merupakan utang masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.	
Ekuitas/Modal	Modal adalah hak residual atas aktiva entitas setelah dikurangi semua kewajiban: <ol style="list-style-type: none"> Setoran modal dari Entitas Saldo surplus/defisit Dana cadangan Lain-lain 	

Sumber: Indra Bastian 2012, *Akuntansi Pendidikan*

- 2) Pada bagian kedua yaitu mengenai elemen-elemen transaksi BHPDM dalam Laporan Surplus Defisit, yang terdiri dari akun-akun sebagai berikut:

Tabel 2.3 Elemen-elemen Transaksi BHPDM dalam Laporan Surplus Defisit

Pendapatan	Arus masuk atau peningkatan lain aktiva sebuah entitas atau pelunasan utang (atau kombinasi dari keduanya) dari
------------	---

	pemberian jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.
Biaya	Arus kas keluar atau penggunaan lain suatu aktiva atau timbulnya utang (atau kombinasi dari keduanya) dari pemberi jasa, atau pelaksanaan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.
Surplus (Laba)	Kenaikan ekuitas dari transaksi-transaksi tambahan atau insidental suatu entitas dan dari semua transaksi lainnya atau kejadian serta keadaan lain yang mempengaruhi entitas tersebut, kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi suatu entitas (institusi pendidikan: sekolah).
Defisit (Rugi)	Penurunan ekuitas dari transaksi-transaksi tambahan atau insidental suatu entitas dan dari semua transaksi lainnya atau kejadian serta keadaan lain yang mempengaruhi entitas tersebut, kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi oleh suatu entitas (institusi pendidikan: sekolah).

Sumber: Indra Bastian 2012, *Akuntansi Pendidikan*

- 3) Pada bagian ketiga yaitu mengenai elemen-elemen transaksi BHPDM yang terdapat dalam Laporan Arus Kas, akun-akun transaksi BHPDM yang ada dalam Laporan Arus Kas, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.4 Elemen-elemen Transaksi BHPDM dalam Laporan Arus Kas

Arus Kas dari Aktivitas Operasi:	Operasi: <u>Arus Kas Masuk dari Aktivitas Operasi:</u> Penurunan Aktiva Lancar Nonkas Kenaikan Utang Jangka Pendek <u>Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi:</u> Kenaikan Aktiva Lancar Nonkas
----------------------------------	--

	Penurunan Utang Jangka Pendek
Arus Kas dari Aktivitas Investasi:	<u>Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi:</u> Penurunan Investasi Jangka Panjang Penurunan Aktiva Tetap <u>Arus Kas Keluar dari Aktivitas Investasi:</u> Kenaikan Investasi Jangka Panjang Kenaikan Aktiva Tetap
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan:	<u>Arus Kas Masuk dari Aktivitas Pembiayaan:</u> Kenaikan Utang Jangka Panjang Kenaikan Dana Ekuitas Kenaikan Dana Cadangan <u>Arus Kas Keluar dari Aktivitas Pembiayaan:</u> Penurunan Utang Jangka Panjang Penurunan Dana Ekuitas Penurunan Dana Cadangan

Sumber: Indra Bastian 2012, *Akuntansi Pendidikan*

Dengan melihat elemen-elemen transaksi yang ada di dalam BHPDM tersebut, maka mengharuskan pihak entitas yaitu lembaga sekolah dalam menyajikan gambaran informasi mengenai kinerja, program kegiatan, serta semua bentuk realisasi pembiayaan yang sesuai dengan pelaksanaan transaksi pembiayaan yang terjadi secara lebih rinci, agar dapat digunakan sebagai pengambilan keputusan oleh semua pihak yang berkepentingan.

2.4.3 Siklus Akuntansi Dalam BHPDM

Pengertian dari siklus akuntansi yaitu merupakan proses pencatatan, pengiktisaran serta penyusunan bentuk laporan keuangan berdasarkan terjadinya transaksi keuangan dan umumnya disajikan pada akhir periode. Menurut Bastian (2012: 94) menjelaskan mengenai pembagian dari siklus akuntansi, yaitu:

- 1) Membuat atau menerima bukti pencatatan di mana biasanya sebuah entitas mempunyai *form voucher* (bukti pencatatan) sendiri atau bukti lain yang bisa berupa kuitansi atau lainnya.
- 2) Mencatat dalam buku jurnal.
- 3) Memindahkan data jurnal ke buku besar.
- 4) Menyusun laporan keuangan.

Siklus akuntansi dalam BHPDM menurut Bastian (2012) dapat dikelompokkan dalam tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Pencatatan:

- a. Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan
- b. Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal.
- c. Memindahbukukan (*posting*) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar.

2. Tahap Pengikhtisaran

- a. Penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar.
- b. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*).
- c. Penyusunan kertas kerja (*work sheet*) atau neraca lajur.
- d. Pembuatan ayat jurnal penutup (*closing entries*).
- e. Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (*post closing trial balance*).
- f. Pembuatan ayat jurnal pembalik (*reversing entries*).

3. Tahap Pelaporan

- a. Laporan Surplus/Defisit
- b. Laporan Arus Kas
- c. Neraca
- d. Catatan atas Laporan Keuangan

Sehingga dalam siklus akuntansi BHPDM atau siklus akuntansi pendidikan hampir menyerupai dengan laporan PSAK 45 mengenai laporan organisasi nirlaba, oleh karena lembaga pendidikan merupakan bentuk dari organisasi sektor publik yang tidak berfokus pada perolehan laba, maka laporan yang dibutuhkan pun hampir sama dengan bagian dari PSAK 45 dalam siklus akuntansi pendidikan pada Tahap Pelaporan. Namun yang membedakan dengan laporan PSAK 45 yaitu apabila laporan PSAK 45 menggunakan laporan aktivitas, disisi lain laporan keuangan akuntansi pendidikan atau BHPDM tidak menggunakan Laporan Aktivitas namun menyajikannya dalam bentuk Laporan Surplus/Defisit, yang terdiri atas Laporan Surplus Defisit, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

2.4.4 Bentuk Laporan Keuangan Akuntansi Pendidikan untuk Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM)

Berikut ini akan disajikan oleh peneliti contoh penyusunan laporan keuangan untuk praktik di SMU atau laporan keuangan organisasi nirlaba, yang terdiri dari Laporan Surplus Defisit, Laporan Neraca, dan Laporan Arus Kas berdasarkan sumber yang di ambil oleh peneliti yaitu berdasarkan Buku (Bastian, 2012) dan Jurnal (Gimin, 2015) :

a. Laporan Surplus Defisit

Tabel 2.5 Contoh Laporan Surplus Defisit

SMU Harapan Jaya		
LAPORAN SURPLUS/DEFISIT		
Untuk Periode Yang Berakhir Pada 31 Desember 20XX		
Pendapatan operasi :		
Pendapatan dari dana BOS		xxx
Pendapatan dari dana BOSDA Kab/Kota..		xxx
Pendapatan dari usaha sekolah		xxx

Pendapatan lain-lain		xxx
Biaya operasi :		
Biaya Gaji dan Honorarium	xxx	
Biaya Telekomunikasi	xxx	
Biaya pemakaian bahan habis pakai	xxx	
Biaya penyusutan perlengkapan kantor	xxx	
Biaya sewa komputer	xxx	
Biaya asuransi	xxx	
Biaya lain-lain	xxx	
Surplus/Defisit Operasi		xxx
Pendapatan (Biaya) non operasi :		
Bunga bank		xxx
Surplus/Defisit sebelum pajak		xxx
Pajak penghasilan taksiran		xxx
Surplus/Defisit Bersih		xxx

Sumber: Indra Bastian 2012, *Akuntansi Pendidikan*

b. Laporan Posisi Keuangan atau Neraca

Tabel 2.6 Contoh Laporan Posisi Keuangan atau Neraca

SMU Harapan Jaya			
Laporan Posisi Keuangan			
Per 31 Desember 20X2			
AKTIVA		PASIVA	
Nama Akun	Jumlah (Rp)	Nama Akun	Jumlah (Rp)
Aset Lancar :		Liabilitas Lancar :	
Kas	xxx	Hutang Bunga	xxx
Perlengkapan	xxx	Hutang Gaji dan	xxx

		Honorarium	
Piutang	xxx	Hutang Pajak Penghasilan	xxx
Cadangan Penghapusan Piutang	xxx	Total Liabilitas Lancar	xxx
Persediaan	xxx	Liabilitas Jangka Panjang :	
Sewa di bayar dimuka	xxx	Hutang Bank	xxx
Asuransi di bayar dimuka	xxx		
Total Aset Lancar	xxx	Ekuitas :	
Aset Tetap :		Modal	xxx
Tanah dan Gedung	xxx	Surplus/Defisit	xxx
Akumulasi Penyusutan - Gedung	xxx		
Peralatan Kantor	xxx		
Akumulasi Penyusutan – Peralatan Kantor	xxx		
Total Aset Tetap	xxx		
TOTAL AKTIVA	xxx	TOTAL PASIVA	xxx

Sumber: Gimin, 2015. Jurnal : *AKUNTANSI PENDIDIKAN (Suatu Pemikiran Implementasi di Sekolah)*

c. Laporan Arus Kas

Tabel 2.7 Contoh Laporan Arus Kas dengan Metode Langsung

SMU Harapan Jaya		
LAPORAN ARUS KAS		
Untuk Periode Yang Berakhir Pada 31 Desember 20XX		
Kas yang diterima dari pelanggan		Rp. 951.000
Dikurangi :		
Kas untuk membeli persediaan	Rp. 555.200	
Kas untuk membayar biaya operasi	Rp. 259.800	

Kas untuk membayar biaya bunga	Rp. 14.000	
Kas untuk membayar pajak	Rp. 29.000	Rp. 858.000
Aliran kas bersih dari kegiatan operasi		Rp. 93.000
Aliran kas yang berasal dari kegiatan investasi :		
Kas masuk yang berasal dari penjualan investasi	Rp. 75.000	
Kas keluar untuk membeli peralatan	Rp. 157.000	
Aliran kas bersih untuk kegiatan investasi		Rp. (82.000)
Aliran kas yang berasal dari kegiatan keuangan :		
Kas yang diterima dari penjualan saham		Rp. 160.000
Dikurangi :		
Kas untuk membayar deviden	Rp. 23.000	
Kas untuk membayar hutang obligasi	Rp. 125.000	Rp. 148.000
Aliran kas masuk neto dari kegiatan keuangan		Rp. 12.000
Kenaikan kas		Rp. 23.000
Saldo kas pada awal tahun		Rp. 26.000
Saldo kas pada akhir tahun		Rp. 49.000

Sumber: Gimin, 2015. Jurnal : *AKUNTANSI PENDIDIKAN (Suatu Pemikiran Implementasi di Sekolah)*

Tabel 2.8 Contoh Laporan Arus Kas dengan Metode Tidak Langsung

SMU Harapan Jaya LAPORAN ARUS KAS Untuk Periode Yang Berakhir Pada 31 Desember 20XX (dalam ribuan rupiah)		
Surplus/Defisit Bersih dari laporan surplus defisit	Rp. 90.500	
Ditambah :		
Biaya penyusutan	Rp. 18.000	
Penurunan persediaan kantor	Rp. 8.000	
Kenaikan hutang jangka pendek	Rp. 16.800	
Kenaikan hutang biaya	Rp. 1.200	Rp. 44.000
Dikurangi :		
Kenaikan biaya dibayar di muka	Rp. 1.000	
Kenaikan piutang usaha	Rp. 9.000	
Penurunan hutang pajak	Rp. 1.500	
Laba penjualan aktiva tetap	Rp. 30.000	Rp. 41.500
Aliran kas bersih dari kegiatan operasi		Rp. 93.000
Aliran kas bersih dari kegiatan investasi :		
Kas masuk yang berasal dari penjualan investasi	Rp. 75.000	
Kas keluar untuk membeli peralatan	Rp. (157.000)	
Aliran kas keluar bersih untuk kegiatan investasi		Rp. (82.000)
Aliran kas yang berasal dari kegiatan keuangan :		
Kas yang diterima dari penjualan saham		Rp. 160.000

Dikurangi :		
Kas untuk membayar deviden	Rp. 23.000	
Kas untuk membayar hutang obligasi	Rp. 125.000	Rp. 148.000
Aliran kas masuk neto dari kegiatan keuangan		Rp. 12.000
Kenaikan kas		Rp. 23.000
Saldo kas pada awal tahun		Rp. 26.000
Saldo kas pada akhir tahun		Rp. 49.000

Sumber: Gimin, 2015. Jurnal : *AKUNTANSI PENDIDIKAN (Suatu Pemikiran Implementasi di Sekolah)*

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi tertentu yang diterapkan secara relevan untuk memahami laporan keuangan, Sunarti dalam Surya (2013).

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu tentang akuntansi sektor publik, terutama sektor pendidikan masih belum banyak yang meneliti, namun hanya terdapat beberapa penelitian yang menyangkut tentang lembaga pendidikan beserta sistem akuntansi yang diterapkan dan manajemen berbasis sekolah, yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian dari Kartikasari dan Witurachmi tentang “Implementasi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di Kota Surakarta” penelitian ini bertujuan: (1) mengetahui sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah; (2) penyusunan anggaran keuangan sekolah berdasarkan Permendiknas Nomor 19 tahun 2007; (3) mengetahui kepatuhan penyusunan dan Realisasi Anggaran Keuangan Sekolah (RKAS) terhadap Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah menengah kejuruan negeri pada SMK Negeri 5 Surakarta sudah hampir sesuai dengan pedoman penyelenggaraan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 dan dasar hukum Pengadaan Peraturan Presiden Nomor 54 dengan perubahan Nomor 35 Tahun 2011, namun masih terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaannya. Hambatan dalam Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah meliputi: sumber dana biaya operasional pendidikan sekolah (BOPS), hal ini terjadi karena pembayaran pada awal tahun kurang tepat waktu sehingga proses sistem keuangan sekolah agak sedikit terhambat dengan adanya keterlambatan tersebut. Sehingga pihak sekolah berupaya untuk melakukan himbauan kepada wali murid berupa surat peringatan agar dapat membantu membayar biaya operasional pendidikan sekolah berdasarkan persetujuan yang telah disepakati antara pihak orang tua siswa dengan sekolah, serta memberikan sosialisasi, pelatihan sumber daya manusia rutin, dan peningkatan manajemen mutu di dalam maupun di luar lingkungan sekolah dalam meningkatkan program sekolah.

2. Penelitian dari Ummu Salamah (2013) tentang “Studi Mengenai Sistem Pengelolaan Keuangan Sekolah di Pondok Pesantren terhadap Penguatan Manajemen Keuangan” bertujuan untuk mengetahui perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban, sistem akuntansi dan pelaporan, sistem dan prosedur pengawasan keuangan di Pondok Pesantren Al-Kholidin. Hasil penelitian menunjukkan dalam perencanaan keuangan ponpes Al-Kholidin masih sama seperti perencanaan keuangan sekolah pada umumnya, hal ini meliputi: perumusan tujuan, memilih program, identifikasi dan pengerahan sumber daya yang ada. Dalam pelaksanaan manajemen keuangan Kiyai Ponpes Al-Khalidin merupakan otorisator penuh terhadap pengeluaran keuangan. Dalam pelaporan keuangan Ponpes Al-Khalidin di lakukan setiap bulan, semester dan tahunan. Kemudian dalam pelaksanaan pengawasan keuangan Ponpes Al-Khalidin tidak melalui kepala sekolah SMP/SMA/Diniyah Al-Khalidin karena proses keuangan langsung terpusat pada kiayi.
3. Penelitian dari Gimin (2015) tentang “Akuntansi Pendidikan (Suatu Pemikiran Implementasi di Sekolah)” pada Jurnal tersebut peneliti bertujuan agar perlu kiranya setiap sekolah melakukan sistem pencatatan secara akuntansi sehingga mutu pendidikan disetiap sekolah agar dapat di ukur lebih baik dan pada gilirannya *block grant* pemerintah sebagai penanggungjawab mutu pendidikan di Indonesia dapat disalurkan kepada sekolah dengan lebih tepat.

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus kualitatif. Pendekatan studi kasus dalam penelitian ini penting untuk dilakukan karena memerlukan pengamatan yang lebih mendalam mengenai objek yang diteliti berupa laporan keuangan dan dengan beberapa persoalan yang menjadi fokus peneliti berdasarkan rumusan masalah penelitian dengan menggunakan metode analisis data, model Miles and Hiberman dan uji keabsahan data.

Sedangkan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang di maksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang di alami oleh subjek penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realita atau natural setting yang holistik, kompleks dan rinci (Nur Indriantoro, 2012: 12).

3.2 Unit Analisis

Objek penelitian ini yaitu Lembaga Pendidikan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bustanul Ulum yang beralamat di Jl. Teropong Bintang No. 01-02 Desa Kemiri, Kecamatan Panti, Kabupaten Jember. Lembaga pendidikan ini berada di bawah naungan Pondok Pesantren Al-Hasan II.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Sumber data yang didapat dalam penelitian ini yaitu berasal dari data primer dan data sekunder, yang meliputi:

3.3.1 Data Primer

Menurut Umar (2013: 56), data primer merupakan data yang diperoleh langsung di lapangan oleh peneliti sebagai objek penulisan. Metode wawancara mendalam atau in-depth interview digunakan untuk memperoleh data dengan narasumber yang akan di wawancarai. Data primer dalam penelitian ini yaitu melalui wawancara secara langsung

dengan bagian-bagian yang terkait yaitu bendahara sekolah, guru, dan juga kepada kepala sekolah MTs Bustanul sebagai data tambahan terkait dengan penelitian. Kemudian, informasi yang di dapat dari para narasumber tersebut akan di jadikan sebagai bahan dan data untuk di olah lebih lanjut.

3.3.2 Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2013: 62), data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti, misalnya penelitian harus melalui orang lain atau harus mencari melalui dokumen. Sehingga pada penelitian ini, data sekunder yang di peroleh yaitu berupa dokumen, arsip-arsip serta laporan keuangan yang diperlukan sebagai bahan penelitian. Dokumen tersebut berupa profil lembaga pendidikan Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Jember, sedangkan laporan keuangan yang terdiri dari data keuangan selama suatu periode terdiri dari, buku besar, buku kas dan pembantu kas, buku rekapitulasi dana BOS, RKAM, dan Laporan Pertanggung Jawaban.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

3.4.1 Wawancara

Menurut Setyadin (2015: 22), wawancara adalah suatu percakapan yang di arahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik. Tujuan dari wawancara pada dasarnya adalah untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dari narasumber. Informasi secara spesifik yang dibutuhkan oleh peneliti yaitu untuk menggali fenomena-fenomena yang terjadi di dalam lembaga pendidikan dengan melakukan wawancara terhadap bendahara maupun pihak-pihak yang terlait lainnya meliputi struktur organisasi serta pelaporan keuangan lembaga pendidikan berdasarkan pada transaksi-transaksi yang terjadi di dalamnya.

3.4.2. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2013: 240). Dalam penelitian ini terdapat beberapa dokumen yang nantinya akan dijadikan sebagai bahan informasi dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan Akuntansi Pendidikan. Dokumen tersebut berupa laporan keuangan, laporan inventarisasi asset sekolah, dan pembiayaan pendidikan dari sisi APBS MTs Bustanul Ulum yang telah dibuat selama suatu periode, serta data lainnya yang akan dibutuhkan dalam pembuatan laporan sistem keuangan yang merujuk pada akuntansi pendidikan.

3.5. Metode Analisis Data

Setelah melakukan teknik pengumpulan data, maka data tersebut dapat di olah kemudian di analisis. Dalam penelitian ini metode analisis data yang akan digunakan yaitu model Miles and Huberman. Menurut Miles and Huberman (dalam Sugiyono, 2013: 246), analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, hingga data jenuh.

Adapun proses analisis data dalam model Miles and Huberman yaitu meliputi:

1. Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini data yang dikumpulkan yaitu meliputi data hasil wawancara dan dokumentasi yang mengacu pada tujuan dari rumusan masalah yang dibuat dalam penelitian.

2. Reduksi Data

Semakin banyaknya data yang di dapat dari penelitian, maka semakin membutuhkan waktu yang cukup lama bagi peneliti untuk berada dalam lingkup objek penelitian. Di samping itu hal tersebut di harapkan mampu memberikan gambaran data yang jelas dan lengkap dengan apa yang peneliti butuhkan. Sehingga data tersebut perlu direduksi yaitu dengan mengambil pokok-pokok yang dianggap

penting serta sesuai dengan masalah penelitian agar dapat ditarik kesimpulan.

3. Penyajian Data (*Display Data*)

Penyajian data merupakan hasil penelitian yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik dan sejenisnya. Hal ini dimaksudkan agar memudahkan dalam memahami data dan kondisi yang terjadi (Sugiyono, 2013: 249). Penelitian ini menggunakan data yang disajikan dalam bentuk tabel kemudian dijabarkan dalam bentuk uraian ataupun teks naratif untuk mendeskripsikan kondisi yang ada di dalam lingkup lembaga pendidikan, khususnya terkait dengan laporan keuangan.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini dilakukan berdasarkan rumusan masalah yang dibuat oleh peneliti. Hal tersebut dilakukan melalui perbandingan dengan melakukan analisis implementasi laporan keuangan berdasarkan Badan Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah (BHPDM) dengan kondisi laporan keuangan yang dibuat oleh lembaga pendidikan yang dijadikan objek penelitian. Dengan hasil tersebut maka kesimpulan yang dapat ditarik yaitu mengenai penyajian hasil olah data yang dilakukan peneliti beserta penyajian saran serta kritik yang akan di imbuahkan di dalam hasil penelitian.

3.6. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam sebuah penelitian kualitatif dilakukan untuk menguji data yang diperoleh sekaligus membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan dalam penelitian ilmiah (Sugiyono, 2012).

Setelah melalui teknik pengumpulan data yang terdiri atas wawancara dan dokumentasi, maka data tersebut diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi peneliti, disamping itu informasi yang diperoleh diharapkan

mempunyai suatu kredibilitas dan validitas data, agar data yang diperoleh terhindar dari penyimpangan informasi. Oleh karena itu, penulis menambahkan kriteria kredibilitas (derajat kepercayaan) dalam menguji keabsahan data yang diperoleh dengan melakukan teknik pemeriksaan perpanjangan pengamatan dan triangulasi. Hal ini dilakukan agar dapat menghasilkan sebuah keberhasilan data yang maksimal dalam sebuah penelitian, sehingga tahapan dalam mengukur kredibilitas penelitian yang dilakukan oleh penulis terdiri atas:

a. Ketekunan Pengamatan

Hal ini dilakukan dengan cara pengecekan informasi secara berulang-ulang agar dapat menghasilkan data yang kredibel. Sehingga data yang diperoleh dilapangan dapat diketahui dengan benar apakah data tersebut telah sesuai atau tidak, berubah atautakah tidak, dan apabila data yang telah dicek kembali tersebut telah benar maka data tersebut telah bersifat kredibel, sehingga ketekunan pengamatan yang dilakukan penulis dapat di akhiri.

b. Triangulasi

Menurut Hibrida (dalam Moleong 2009: 330) Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu, sehingga teknik triangulasi yang dilakukan antara lain :

- Triangulasi Sumber, dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, kemudian data yang telah diperoleh tersebut di deskripsikan dan di kategorikan sesuai dengan jenis yang sama. Sehingga dapat dilakukan pemilahan data yang sama dan data yang berbeda kemudian dilakukan analisis lebih lanjut. Dalam hal ini yang dilakukan peneliti yaitu mencakup sumber aktivitas keuangan yang terjadi di dalam lembaga pendidikan beserta informasi pendukung lainnya yang di dapat dari beberapa pihak terkait didalam lembaga, yaitu cara:

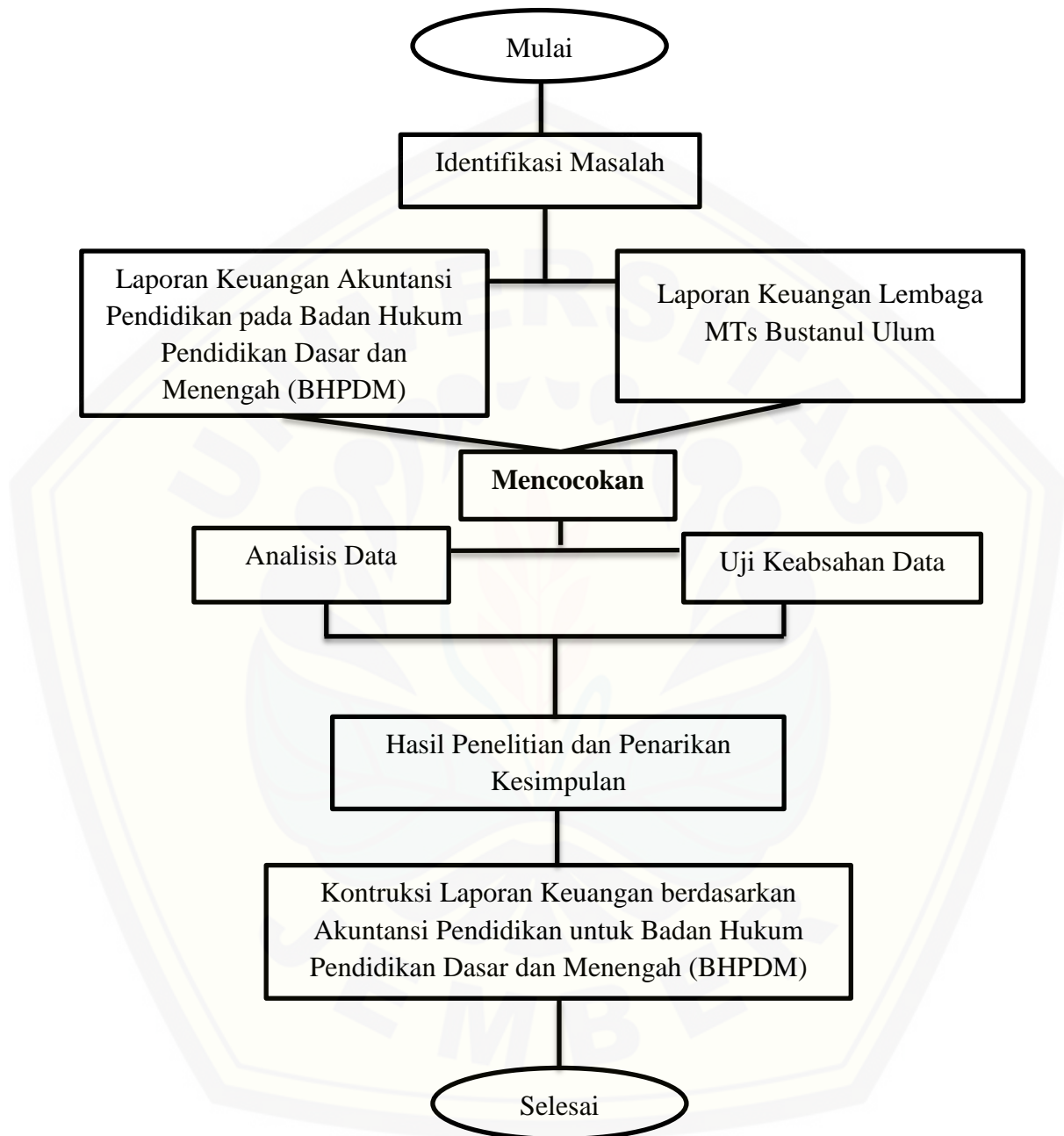
- Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara;

- Membandingkan informasi hasil wawancara yang diperoleh dari informan satu dengan informan lainnya;
- Membandingkan data hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Sehingga apabila data yang diperoleh telah terkumpul, selanjutnya di analisis lebih lanjut. Apabila terdapat hasil temuan yang berbeda maka dilakukan konfirmasi terhadap sumber data guna memperoleh data yang valid.



3.7. Kerangka Pemecahan Masalah

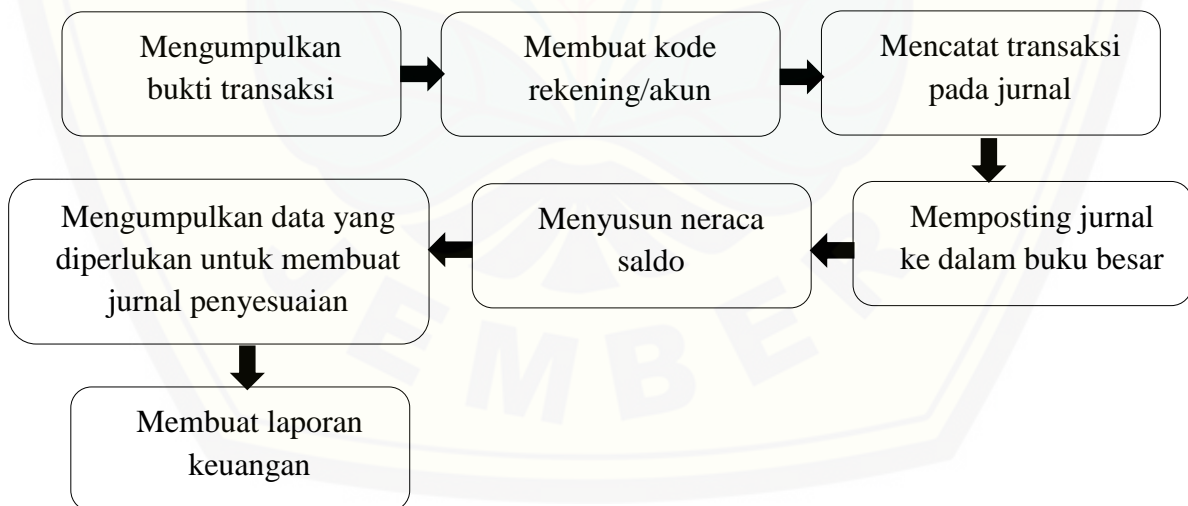


Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

- (1) MTs Bustanul Ulum tidak membuat atau menerapkan laporan keuangannya berdasarkan Akuntansi Pendidikan yang terdiri atas Laporan Surplus/Defisit, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, pencatatan yang dilakukan terdiri dari dua jenis laporan yaitu yang pertama laporan aplikasi dana BOS dan laporan yang dibuat khusus MTs terdiri atas laporan penerimaan dan pengeluaran kas.
- (2) Berdasarkan usulan penyajian Laporan Keuangan Akuntansi Pendidikan, MTs Bustanul Ulum diharapkan dapat menerapkan laporan keuangannya yang terdiri atas Laporan Surplus Defisit seperti yang disajikan pada tabel 4.17 halaman 67, Laporan Posisi Keuangan seperti yang disajikan pada tabel 4.18 halaman 74, Laporan Arus Kas seperti yang disajikan pada tabel 4.19 halaman 78 dan CaLK pada halaman 80. Sehingga tahapan yang perlu dilakukan dalam pencatatan laporan keuangan antara lain:



5.2. Keterbatasan Penelitian

- (1) Informasi yang diperoleh peneliti dari informan hanya terbatas pada bentuk laporan keuangan yang berasal dari aplikasi BOS dan pencatatan yang dilakukan MTs sendiri, tanpa menjabarkan bukti-bukti transaksi

terkait nominal pada setiap laporan keuangan yang disajikan. Sehingga masih bersifat subjektif dan belum bisa dipertanggungjawabkan untuk keperluan audit.

- (2) Data inventaris yang diperoleh peneliti masih membingungkan dan kurang lengkap, karena MTs Bustanul Ulum tidak mencatat daftar inventaris keseluruhan, hanya saja dalam bentuk gedung dan tanah. Sehingga dalam mengestimasi nilai sisa inventaris yang dimiliki MTs masih sangat terbatas. Oleh karena itu, penulis hanya terbatas membuat daftar inventaris beserta akumulasi penyusutan berdasarkan informasi yang didapat dan perolehan aset pada tahun 2017.
- (3) Penulis tidak menerapkan Standar Akuntansi sebagaimana mestinya sebagai pedoman dalam penyajian informasi keuangan, namun penulis mengacu pada buku Indra Bastian yaitu mengenai Akuntansi Pendidikan Tahun 2012.

5.3. Saran

- (1) Untuk memudahkan dan menilai kinerja keuangan selama satu tahun ajaran, penulis menyarankan agar laporan dari aplikasi BOS dan laporan yang dibuat khusus MTs dijadikan menjadikan satu pencatatan agar lebih terperinci dan sistematis dalam pencatatan laporan keuangan berdasarkan Akuntansi Pendidikan, yang terdiri atas Laporan Surplus/Defisit, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (2) Terkait data inventaris, sebaiknya pihak madrasah lebih rinci dalam mencatat setiap pembelian aset tetap yang sekiranya mempunyai umur ekonomis melebihi 1 (satu) tahun. Hal ini diperuntukkan agar lebih memudahkan dalam mengestimasi umur ekonomis aset tetap tiap tahunnya berdasarkan harga perolehan dan lebih memudahkan dalam pencatatan laporan keuangan yang akan dibuat pada periode selanjutnya.
- (3) Untuk peneliti selanjutnya agar dapat membuat laporan keuangan berdasarkan pada PSAK untuk Organisasi Nirlaba ataupun PSAP yang berlaku saat ini di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Andikawati, Desy. 2014. *Laporan Keuangan Lembaga Masjid (Studi kasus pada lembaga masjid Agung Anaz Mahfudz dan masjid Al-Huda)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
- Asa consulting. 2014. Surplus belum tentu untung, defisit belum tentu rugi. <https://asa-consulting-surplus-belum-tentu-untung-defisit-belum-tentu-rugi.html> Diakses Tanggal 29 April 2018
- Bastian, Indra. 2012. Akuntansi Pendidikan. Jakarta : Erlangga
- Bastian, Indra. 2012. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Jakarta : Erlangga
- Badan Pendidikan Kristen Penabur, 2009. Jurnal Pendidikan Penabur, Nomor 13/Tahun ke-8/ Desember 2009 ISSN: 1412-2588
- Enterprise, Jubilee. 2014. Trik Praktis Excel Untuk Akuntansi. Jakarta: Gramedia
- Gimin. 2015. *Akuntansi Pendidikan (Suatu Pemikiran Implementasi di Sekolah)*. Jurnal. Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Universitas Riau
- Halim dan Kusufi, 2014. Akuntansi Sektor Publik. edisi 2. Jakarta : Salemba Empat
- Hibrida, Anas Romzy 2014. *Studi Efektifitas Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs Darussalam Jember Tahun 2013*. Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
- Hidayatullah, Arif. 2016. *Analisis Rekonstruksi Penyusunan Laporan Keuangan Masjid (Studi Kasus pada Masjid Agung Baiturrahman Banyuwangi)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
- <https://harapanrakyatonline.com/sejarah-ponpes-al-hasan-mts-bustanu/> Diakses Tanggal 4 Mei 2018

- Husein, Umar. 2013. *Metodelogi Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka
- Kartikasari dan Witurachmi. *Implementasi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di Kota Surakarta*. Pendidikan Akuntansi, FKIP, Universitas Sebelas Maret Surakarta
- Mardiasmo, 2009. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Nur Indriantoro. 2012. *Metodelogi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Cetakan 2. Yogyakarta : BPFE
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Solihah, Rifqiyatus, 2017. *Rekontruksi Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Unggulan Full Day School Nurul Islam)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi Edisi Keempat*. Bandung : ALFABETA
- Sunarti, 2013. *Penyusunan Laporan Keuangan pada Yayasan Pendidikan Kasih Baru Internasioanl*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana

Ummu Salamah, 2013. *Sistem Pengelolaan Keuangan Sekolah di Pondok Pesantren terhadap Penguatan Manajemen Keuangan*. Skripsi. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 31

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Yuhaida, dkk, 2015. *Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK Nomor 45 (Studi kasus pada Lembaga Pendidikan Ma'arif NU Assalbiyah)*. Jurnal. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

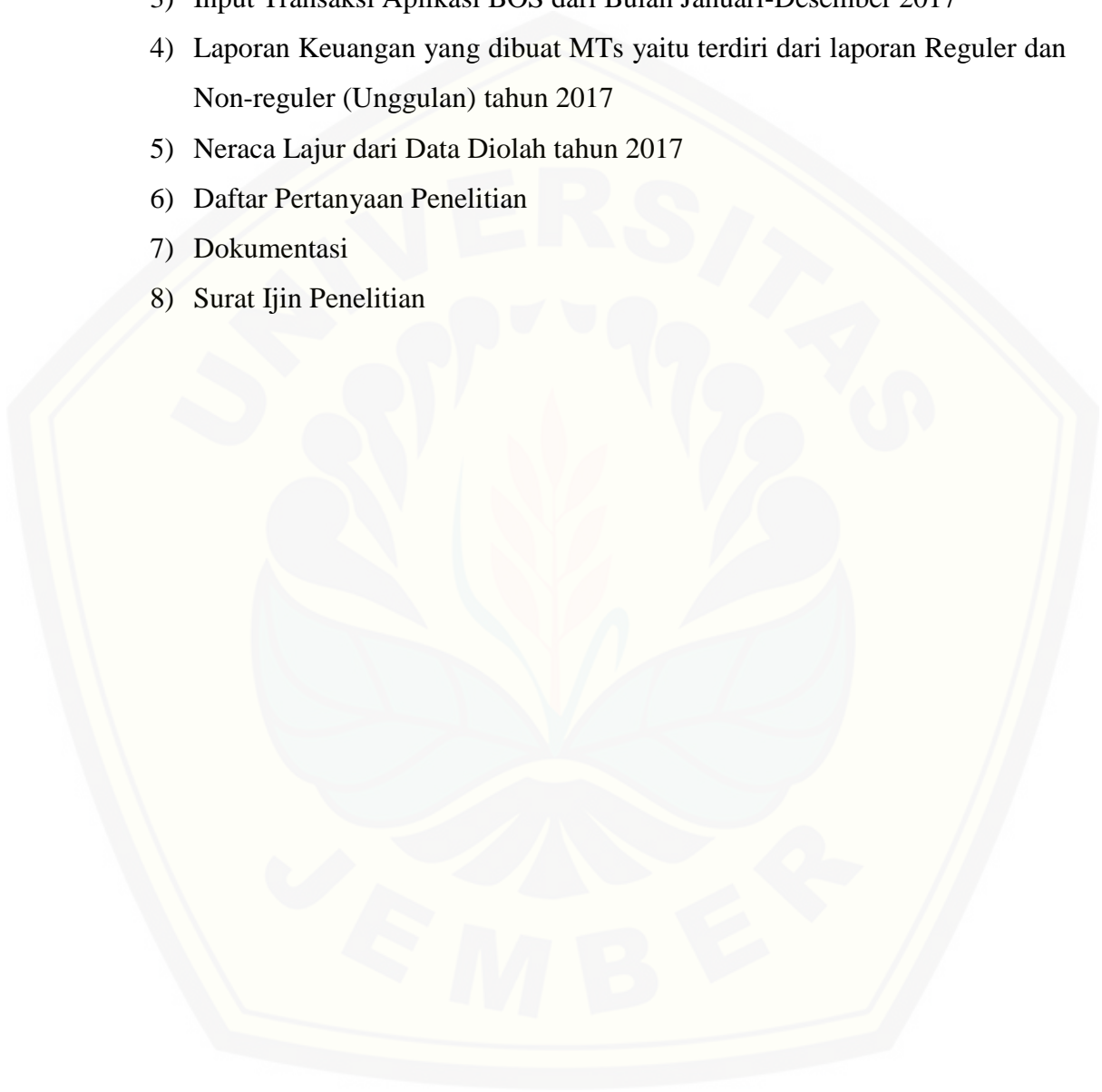
Zuhri. 2016. *Convergentive Design Kurikulum Pendidikan Pesantren (Konsepsi dan Aplikasinya)*. Yogyakarta: Deepublish



LAMPIRAN

Daftar Lampiran

- 1) Laporan Pertanggungjawaban aplikasi BOS
- 2) Rincian Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) tahun 2017
- 3) Input Transaksi Aplikasi BOS dari Bulan Januari-Desember 2017
- 4) Laporan Keuangan yang dibuat MTs yaitu terdiri dari laporan Reguler dan Non-reguler (Unggulan) tahun 2017
- 5) Neraca Lajur dari Data Diolah tahun 2017
- 6) Daftar Pertanyaan Penelitian
- 7) Dokumentasi
- 8) Surat Ijin Penelitian



Laporan Keuangan dari aplikasi BOS:

1) Laporan Pertanggungjawaban

	Formulir BOS-K7 Diisi oleh Madrasah Dikirim ke PPK																								
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB																									
Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : ABDUL MUKHID, S.Pd Jabatan : Kepala MTs MTs. Bustanul Ulum Alamat : Jl. Teropong Bintang No. 01-02 Kemiri Panti dengan ini meyakini bahwa:																									
1. Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan tidak untuk keperluan pribadi. 2. Penggunaan Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut :																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Waktu</th> <th style="width: 30%;">Penerimaan (Rp.)</th> <th style="width: 40%;">Penggunaan (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Triwulan I</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Triwulan II</td> <td style="text-align: right;">146.500.000</td> <td style="text-align: right;">146.500.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Triwulan III</td> <td style="text-align: right;">146.500.000</td> <td style="text-align: right;">29.562.500,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Triwulan IV</td> <td style="text-align: right;">98.000.000</td> <td style="text-align: right;">106.105.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td style="text-align: right;">391.000.000</td> <td style="text-align: right;">282.167.500</td> </tr> </tbody> </table>	No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp)	1	Triwulan I	-	-	2	Triwulan II	146.500.000	146.500.000,00	3	Triwulan III	146.500.000	29.562.500,00	4	Triwulan IV	98.000.000	106.105.000,00		Jumlah	391.000.000	282.167.500	
No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp)																						
1	Triwulan I	-	-																						
2	Triwulan II	146.500.000	146.500.000,00																						
3	Triwulan III	146.500.000	29.562.500,00																						
4	Triwulan IV	98.000.000	106.105.000,00																						
	Jumlah	391.000.000	282.167.500																						
3. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4. Dalam hal terdapat sisa dana BOS kami akan menyetor ke rekening kas negara. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermeterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.																									

2) Rincian Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) 2017

					FORMAT BOS K - 1	
Nama Sekolah : MTs MTs. Bustanul Ulum Desa/Kecamatan : Jl. Teropong Bintang No. 01-02 Kemiri Kabupaten/Kota : Jember Provinsi : Jawa Timur					Di isi oleh Madrasah Di kirim ke PPK	
No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	TAHAP			
			I	II		
1	2	3	6	7		
A.	PENERIMAAN	Rp 391.000.000	Rp 146.500.000	Rp 244.500.000		
B.	PENGUNAAN DANA	Rp 388.979.800	Rp 388.979.800	-		
I	Program Sekolah					
1.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Rp 15.565.400	Rp 15.565.400	Rp -		
1.1	Try Out UN tingkat Kabupaten dan Madrasah	Rp 3.976.000	Rp 3.976.000	Rp -		
1.2	Pelaksanaan Les (remedial) Mata Pelajaran Kelas XII	Rp -	Rp -	Rp -		
1.3	Pelaksanaan UAM	Rp 9.434.400	Rp 9.434.400	Rp -		
1.4	Pelaksanaan UAM-BN	Rp -	Rp -	Rp -		
1.5	Pelaksanaan UN	Rp -	Rp -	Rp -		
1.6	Penyusunan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)	Rp -	Rp -	Rp -		
1.7	Penyusunan Kriteria Kenaikan Kelas	Rp -	Rp -	Rp -		
1.8	Pelaksanaan Ujian Praktek	Rp 2.155.000	Rp 2.155.000	Rp -		
2.	Pengembangan standar isi	Rp 3.458.000	Rp 975.000	Rp 2.483.000		
2.1	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran	Rp -	Rp -	Rp -		
2.2	Penyusunan Program Tahunan	Rp -	Rp -	Rp -		
2.3	Penyusunan Program Semester	Rp -	Rp -	Rp -		
2.4	Penyusunan Silabus	Rp 550.000	Rp -	Rp 550.000		
2.5	Penyusunan Kalender Pendidikan	Rp -	Rp -	Rp -		
2.6	Penyusunan Kurikulum	Rp 450.000	Rp -	Rp 450.000		
2.7	Penyusunan RPP	Rp 925.000	Rp -	Rp 925.000		
2.8	Penyusunan Program BP/BK	Rp -	Rp -	Rp -		
2.9	Penyusunan Program Perbaikan dan Pengayaan	Rp -	Rp -	Rp -		
2.10	Pembuatan Adm Mengajar/Adm Kelas	Rp 1.533.000	Rp 975.000	Rp 558.000		
2.11	kegiatan lomba aksioma	Rp -	Rp -	Rp -		
3.	Pengembangan standar proses	Rp 54.655.650	Rp 23.840.850	Rp 30.814.800		
3.1	Kegiatan Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar :	Rp 11.130.650	Rp 5.465.850	Rp 5.664.800		
3.1.1	Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	Rp 8.980.650	Rp 4.065.850	Rp 4.914.800		
3.1.2	Pengadaan Alat Pembelajaran/alat peraga (seluruh mapel termasuk C	Rp 2.150.000	Rp 1.400.000	Rp 750.000		
3.1.3	Pengadaan bahan praktek Pembelajaran	Rp -	Rp -	Rp -		
3.1.4	Pengadaan Sarana elektronik Penunjang KBM (sound, proyektor, dll)	Rp -	Rp -	Rp -		
3.1.5	Supervisi kelas	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2	Program Kesiswaan :	Rp 11.325.000	Rp 875.000	Rp 10.450.000		
3.2.1	Penyusunan Program Kesiswaan	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.2	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)	Rp 6.225.000	Rp -	Rp 6.225.000		
3.2.3	Penggunaan Formulir Pendaftaran	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.4	Publikasi dan Dokumentasi	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.5	Pengisian (Entri) Data dan Pelaporan Penerimaan Murid Baru	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.6	Kegiatan MOPD	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.7	Lomba akademik dan non akademik	Rp 3.500.000	Rp -	Rp 3.500.000		
3.2.8	UKS	Rp 1.600.000	Rp 875.000	Rp 725.000		
3.2.9	Patroli Keamanan Sekolah (PKS)	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.10	Pengmbangan Pendidikan Budaya Karakter Bangsa	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.11	Penyelenggaraan hari-hari Besar Nasional	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.12	Pelaksanaan 5R,konservasi lingkungan	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.13	Pentas seni	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.14	Class meeting	Rp -	Rp -	Rp -		
3.2.15	Bimbingan rohani	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3	Program Ekstrakurikuler :	Rp 32.200.000	Rp 17.500.000	Rp 14.700.000		
3.3.1	Ekstrakurikuler Kesenian (Hadrah Al Banjari)	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.2	Ekstrakurikuler Keagamaan (Rohis)	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.3	Pelaksanaan UKS dan Olah Raga	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.4	Pelaksanaan Remedial Membaca (Kls 1-5)	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.5	Pelaksanaan Lomba Kompetensi Siswa	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.6	Transportasi dan akomodasi siswa/guru peserta lomba	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.7	Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Pramuka	Rp 20.700.000	Rp 15.000.000	Rp 5.700.000		
3.3.8	Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Pencak Silat CP	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	Rp -		
3.3.9	Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Keagamaan	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.10	Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Drumband	Rp -	Rp -	Rp -		
3.3.11	Pelaksanaan Kegiatan Ekstra Kurikuler Madrasah	Rp 9.000.000	Rp -	Rp 9.000.000		

4.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Rp	22.220.000	Rp	3.000.000	Rp	19.220.000
4.1	Pembinaan Guru di Gugus :	Rp	22.220.000	Rp	3.000.000	Rp	19.220.000
4.1.1	Peningkatan Kualitas Guru (KKG)	Rp	22.220.000	Rp	3.000.000	Rp	19.220.000
4.1.2	Peningkatan Kompetensi Kepala Madrasah (KKKM)	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.1.3	Pembinaan Tenaga Ketatausahaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.1.4	Pembinaan Tenaga Perpustakaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.1.5	Honorarium Tenaga Pendidik (Guru)	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.1.6	Honorarium Tenaga Staf/Tunjangan Jabatan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.1.7	Honorarium Tenaga kependidikan Lainnya	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.1.8	Workshop profesi Guru	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2	Pembinaan Tenaga Kependidikan :	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2.1	Penyusunan Program Pendayagunaan tenaga kependidikan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2.2	Pembinaan Tenaga Ketatausahaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2.3	Pembinaan Tenaga Perpustakaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2.4	Pendidikan dan pelatihan formal	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2.5	Bintek, seminar, lokakarya, diskusi ilmiah, penataran Tenaga Kependidikan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
4.2.6	Pelatihan Teknis Kerja Bagi Tenaga Kependidikan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp	107.273.000	Rp	14.200.000	Rp	93.073.000
5.1	Pengadaan, Pemeliharaan dan Perawatan Alat Kantor/Inventaris Sekolah	Rp	55.275.500	Rp	2.745.000	Rp	52.530.500
5.1.1	Penyusunan Program Pengelolaan sarana dan Prasarana	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.2	Pengadaan alat praktik, peraga, media pembelajaran/multimedia	Rp	11.550.000	Rp	-	Rp	11.550.000
5.1.3	Pengadaan peralatan, perlengkapan perpustakaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.4	Pengadaan peralatan sekolah	Rp	3.475.500	Rp	950.000	Rp	2.525.500
5.1.5	Pengadaan perlengkapan sekolah	Rp	8.760.000	Rp	1.795.000	Rp	6.965.000
5.1.6	Pengadaan alat rumah tangga sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.7	Pengadaan buku-buku mata pelajaran	Rp	31.490.000	Rp	-	Rp	31.490.000
5.1.8	Pengadaan buku perpustakaan/majalah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.9	Pengadaan kamus/ensiklopedi	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.10	Pemeliharaan rutin/berkala alat praktik, peraga, multimedia	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.11	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan, peralatan perpustakaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.12	Pemeliharaan rutin/berkala alat rumah tangga sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.13	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.1.14	Pemeliharaan rutin/berkala buku: pelajaran, perpustakaan, kamus	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2	Pemeliharaan dan Perbaikan Gedung :	Rp	48.197.500	Rp	8.355.000	Rp	39.842.500
5.2.1	Pemeliharaan rutin/berkala ruang kelas sekolah	Rp	2.270.000	Rp	-	Rp	2.270.000
5.2.2	Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	Rp	27.762.500	Rp	6.440.000	Rp	21.322.500
5.2.3	Pemeliharaan rutin/berkala taman, lapangan, parkir, pagar, gerbang	Rp	15.700.000	Rp	-	Rp	15.700.000
5.2.4	Pemeliharaan rutin/berkala ruang unit kesehatan sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2.5	Pemeliharaan rutin/berkala ruang ibadah	Rp	550.000	Rp	-	Rp	550.000
5.2.6	Pemeliharaan rutin/berkala ruang laboratorium	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2.7	Pemeliharaan rutin/berkala perpustakaan sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2.8	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas penjaga sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2.9	Pemeliharaan rutin/berkala komposing, TPS, kamar mandi, gudang	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2.10	Pemeliharaan rutin/berkala kantin sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.2.11	Pemeliharaan rutin/berkala instalasi listrik & perlengkapannya	Rp	1.915.000	Rp	1.915.000	Rp	-
5.2.12	Pemeliharaan rutin/berkala sarana air bersih & sanitasi	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.3	Pengadaan dan Perawatan Meubelair :	Rp	3.800.000	Rp	3.100.000	Rp	700.000
5.3.1	Pengadaan meubelair sekolah	Rp	1.550.000	Rp	850.000	Rp	700.000
5.3.2	Pemeliharaan rutin/berkala meubelair sekolah	Rp	2.250.000	Rp	2.250.000	Rp	-
5.3.3	Pengadaan meubelair perpustakaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
5.3.4	Pemeliharaan rutin/berkala meubelair perpustakaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.	Pengembangan standar pengelolaan	Rp	4.650.000	Rp	2.850.000	Rp	1.800.000
6.1	Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah :	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.1	Penyusunan Visi dan Misi	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.2	Penyusunan Profil Sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.3	Penyusunan Renc kerja jangka panjang, menengah, pendek	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.4	Penyusunan RAPBS	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.5	Penyusunan Tata Tertib Sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.6	Pelaksanaan rapat kerja sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.7	Pengolahan data IT	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.8	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.9	Pengelolaan majalah dinding	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.10	Pembinaan prestasi unggulan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.1.11	Pembinaan kelembagaan & manajemen sek penerapan MBS	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.2	Kegiatan Pengelolaan Perkantoran :	Rp	4.650.000	Rp	2.850.000	Rp	1.800.000
6.2.1	Penyusunan Program Ketatausahaan	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.2.2	Pengadaan sarana Pendukung Perkantoran	Rp	550.000	Rp	550.000	Rp	-
6.2.3	Kegiatan surat menyurat	Rp	1.850.000	Rp	800.000	Rp	1.050.000
6.2.4	Kegiatan pengarsipan dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.2.5	Kegiatan pelaporan	Rp	2.250.000	Rp	1.500.000	Rp	750.000
6.3	Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi :	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.3.1	Penyusunan Program Supervisi, Monitoring, Evaluasi	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.3.2	Supervisi Akademik	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.3.3	Supervisi non Akademik	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.3.4	Pelaksanaan evaluasi hasil kerja sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.3.5	Penyelenggaraan akreditasi Sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.4	Kegiatan Hubungan Masyarakat :	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.4.1	Penerapan Sistem & Informasi Manajemen Sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.4.2	Kegiatan Komite Sekolah	Rp	-	Rp	-	Rp	-
6.4.3	Pembinaan Dewan Pendidikan	Rp	-	Rp	-	Rp	-

7.	Pengembangan standar pembiayaan	Rp 149.795.900	Rp 72.017.900	Rp 77.778.000
7.1	Kegiatan Rumah Tangga Sekolah, Daya dan Jasa :	Rp 149.795.900	Rp 72.017.900	Rp 77.778.000
7.1.1	Konsumsi Guru/Pegawai	Rp 600.000	Rp -	Rp 600.000
7.1.2	Konsumsi Tamu	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.3	Koran dan majalah	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.4	Honor GTT dan PTT	Rp 121.480.000	Rp 59.100.000	Rp 62.380.000
7.1.5	Jasa komunikasi, air, listrik, ambil sampah, internet, voucher modem	Rp 664.200	Rp -	Rp 664.200
7.1.6	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.7	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.8	Honorarium Tim Pemeriksa Barang /Jasa	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.9	Jasa Pengelolaan BOS	Rp 8.000.000	Rp 2.500.000	Rp 5.500.000
7.1.10	Jasa tukang kebersihan & pengolahan komposing	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.11	Bantuan siswa miskin	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.12	Penyediaan bahan logistik kantor	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.13	Uang Lembur, piket	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.14	Penyediaan barang cetakan & penggandaan	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.15	Foto copy jilid laporan adm perkantoran	Rp 865.300	Rp 615.300	Rp 250.000
7.1.16	Langganan Koran/Majalah	Rp -	Rp -	Rp -
7.1.17	Langganan Listrik	Rp 7.186.850	Rp 3.775.650	Rp 3.411.200
7.1.18	Langganan Internet (pulsa modem internet)	Rp 6.799.550	Rp 3.776.950	Rp 3.022.600
7.1.19	Kebutuhan Minuman dan Makanan Guru dan Tenaga Kependidikan	Rp 1.050.000	Rp 750.000	Rp 300.000
7.1.20	Langganan Air	Rp 3.150.000	Rp 1.500.000	Rp 1.650.000
8.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Rp 31.361.850	Rp 14.050.850	Rp 17.311.000
8.1	Penyusunan kisi-kisi :	Rp 245.000	Rp 245.000	Rp -
8.1.1	Ulangan Harian	Rp -	Rp -	Rp -
8.1.2	Ulangan Tengah Semester	Rp -	Rp -	Rp -
8.1.3	Ulangan Akhir Semester	Rp 245.000	Rp 245.000	Rp -
8.1.4	Ujian sekolah	Rp -	Rp -	Rp -
8.2	Penyusunan Soal :	Rp 31.116.850	Rp 13.805.850	Rp 17.311.000
8.2.1	Ulangan Harian	Rp -	Rp -	Rp -
8.2.2	Ulangan Tengah Semester	Rp 7.010.850	Rp 1.985.850	Rp 5.025.000
8.2.3	Ulangan Akhir Semester	Rp 24.106.000	Rp 11.820.000	Rp 12.286.000
8.2.4	Ujian sekolah	Rp -	Rp -	Rp -
8.3	Pelaksanaan penilaian :	Rp -	Rp -	Rp -
8.3.1	Ulangan Harian	Rp -	Rp -	Rp -
8.3.2	Ulangan Tengah Semester	Rp -	Rp -	Rp -
8.3.3	Ulangan Akhir Semester	Rp -	Rp -	Rp -
8.3.4	Ujian sekolah	Rp -	Rp -	Rp -
8.3.5	Penerbitan Laporan Hasil Belajar Siswa, SKHUN, Ijasah	Rp -	Rp -	Rp -
8.4	Tindak lanjut hasil Penilaian :	Rp -	Rp -	Rp -
8.4.1	Analisis	Rp -	Rp -	Rp -
8.4.2	Remedial	Rp -	Rp -	Rp -
8.4.3	Pengayaan	Rp -	Rp -	Rp -
8.5	Penilaian lainnya :	Rp -	Rp -	Rp -
8.5.1	Portofolio	Rp -	Rp -	Rp -
8.5.2	Proyek	Rp -	Rp -	Rp -
8.5.3	Penugasan	Rp -	Rp -	Rp -
8.6	Inovasi Model Penilaian :	Rp -	Rp -	Rp -
8.6.1	Workshop	Rp -	Rp -	Rp -
8.6.2	IHT	Rp -	Rp -	Rp -
8.6.3	Pelatihan	Rp -	Rp -	Rp -
8.6.4	Study banding	Rp -	Rp -	Rp -
	SISA DANA	Rp 388.979.800	Rp 146.500.000	Rp 146.500.000

3) Input Transaksi Aplikasi BOS dari Bulan Januari-Desember 2017

JENIS TRANSAKSI DAN PROGRAM KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	PENGUNAAN	JENIS PEMBELANJAAN	TGL. DIBAYAR	TGL TRANSAKSI	PENERIMA	URAIAN TRANSAKSI BELANJA	PENERIMAAN	PENGELUARAN
Kas : Bendahara penarikan dana dari bank (Debet)	Kas : Bendahara penarikan dana dari bank (Debet)	Kas (Debet)			05 April 2017		Penerimaan dana BOS semester 1	146.500.000	
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	04 Januari 2017	04 Januari 2017	Samsul Hadi W	Lunas Dibayar Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll)		376.500
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.1.1. Pemeliharaan rutin/berkala instalasi	7. Rehab ruang kelas atau perawatannya	Bj Barang/Jasa	09 Januari 2017	09 Januari 2017	Dedy K	Lunas Dibayar pembelian Mose keyboard dan stafol		650.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.1.1. Pemeliharaan rutin/berkala instalasi	7. Rehab ruang kelas atau perawatannya	Bj Barang/Jasa	11 Januari 2017	11 Januari 2017	Fathoni	Lunas dibayar pengadaan kabel engkel		500.000
2. Pengembangan standar isi	2.1.0. Pembentukan Adm Mengajar/Adm Kd	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	01 Januari 2017	01 Januari 2017	Yudis	Lunas Dibayar pembuatan buku admin mengajar/admin kelas bagi guru (Jurnal Apsen dll)		975.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.1.4. Pengadaan peralatan sekolah	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	14 Januari 2017	14 Januari 2017	Lukman Hakim	Lunas Dibayar Pembelian peralatan olahraga (helm taekwondo, body protektor)		950.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	14 Januari 2017	14 Januari 2017	Edi Susanto	Lunas dibayar perbaikan pintu (selot, engsel, gembok dll)		520.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	14 Januari 2017	14 Januari 2017	Eko Purmono	Lunas dibayar pembelian kayu perbaikan pintu dan jendela kelas		520.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	7. Rehab ruang kelas atau perawatannya	Bj Barang/Jasa	16 Januari 2017	16 Januari 2017	Samsul Hadi W	Lunas dibayar jasa tukang perbaikan pintu dan jendela kelas		300.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.5. Foto copy jilid laporan adm perkol	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	16 Januari 2017	16 Januari 2017	Samsul Hadi W	Lunas dibayar Foto copy jilid, SKHJ dan bendel kelas IX		340.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.1.1. Pemeliharaan rutin/berkala instalasi	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	16 Januari 2017	16 Januari 2017	Fathoni	Lunas Dibayar pembelian lampu dan kabel di untuk kelas VII		765.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	16 Januari 2017	16 Januari 2017	Dedy K	Lunas Dibayar Pembelian tinta printer Epson L 310 4 warna		400.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.9. Kebutuhan Murnan dan Makand	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	16 Januari 2017	16 Januari 2017	Angkat	Lunas Dibayar Pembelian air minum amp 10 x 15.000 Untuk Guru		150.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.7. Langanan Listrik	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Januari 2017	17 Januari 2017	Andi	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Januari 2017		546.400
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.2.0. Langanan Air	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Januari 2017	17 Januari 2017	Buranto	Lunas Dibayar Langanan air Bulan Februari 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.8. Langanan Internet (pulsa mode)	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Januari 2017	17 Januari 2017	Andi	Lunas Dibayar langganan telp dan speedy bulan Januari 2017		635.250
4. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	4.1.1. Peningkatan Kualitas Guru (KKG)	9. Pengembangan profesi guru dan tenaga	Bj Pegawai ai	17 Januari 2017	17 Januari 2017	Usriati	Lunas Dibayar Kegiatan MGMP di KKM Bulan Januari 2017		1.500.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	21 Januari 2017	21 Januari 2017	Yudis	Lunas Dibayar Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll) dan foto copy		241.150
3. Pengembangan standar pembiayaan	3.1.4. Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan Guru	Bj Pegawai ai	31 Januari 2017	31 Januari 2017	Samsul Arifin	Lunas Dibayar HR. PTT dan GTT bulan Januari 2017		9.850.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7. Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Prati	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurik	Bj Pegawai ai	31 Januari 2017	31 Januari 2017	Faqrurrahman	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3. Kegiatan surat menyurat	6. Langanan daya dan jasa	Bj Pegawai ai	31 Januari 2017	31 Januari 2017	Fahrul Abdullah	Lunas Dibayar Transport perjalanan Dinas (Kepala Sekolah, Huma, Tu dll)		200.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	04 Februari 2017	04 Februari 2017	Samsul Hadi W	Lunas Dibayar pembelian tinta Boarmenter Untuk Kebutuhan KBM		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.9. Kebutuhan Murnan dan Makand	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	06 Februari 2017	06 Februari 2017	Angkat	Lunas Dibayar Pembelian air minum amp 10 x 15.000 Untuk Guru		150.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.5. Foto copy jilid laporan adm perkol	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	16 Februari 2017	16 Februari 2017	Yudis	Lunas Dibayar ATK danFoto copy perangkat dan materi Ujian prattek		275.300
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.8. Pelaksanaan Ujian Praktek	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	16 Februari 2017	16 Februari 2017	Ifani	Lunas Dibayar ATK Ujian (Kertas bolpoin dll)		155.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.3.1. Pengadaan meubelir sekolah	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	17 Februari 2017	17 Februari 2017	Eko Purmono	Lunas Dibayar Meja dan kursi Kepala Madrasah		850.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.7. Langanan Listrik	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Februari 2017	17 Februari 2017	Andi	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Februari 2017		586.400
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.2.0. Langanan Air	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Februari 2017	17 Februari 2017	Buranto	Lunas Dibayar Langanan air Bulan Februari 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.8. Langanan Internet (pulsa mode)	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Februari 2017	17 Februari 2017	Andi	Lunas Dibayar langganan telp dan speedy bulan Februari 2017		664.350
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.9. Pelaksanaan Ujian Praktek	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	25 Februari 2017	25 Februari 2017	Mudzakar Rizal	Lunas Dibayar HR. Penguj Ujian Praktek		2.000.000
Pajak : PPN ps. 21	Pajak : PPN ps. 21			25 Februari 2017	25 Februari 2017		Penerimaan Pajak Kegiatan Ujian Praktek	100.000	
Pajak : PPN ps. 21	Pajak : PPN ps. 21			25 Februari 2017	25 Februari 2017		Lunas Dibayar Pajak Kegiatan Ujian Praktek		100.000
4. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	4.1.1. Peningkatan Kualitas Guru (KKG)	9. Pengembangan profesi guru dan tenaga	Bj Pegawai ai	26 Februari 2017	26 Februari 2017	Usriati	Lunas Dibayar Kegiatan MGMP di KKM		1.500.000
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.1. Try Out UN tingkat Kabupaten dan M	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Pegawai ai	27 Februari 2017	27 Februari 2017	Selamat R	Lunas Dibayar Penggandaan soal ujian Try out UN Rp. 7.000x 3x142		2.982.000
Pajak : PPN	Pajak : PPN			27 Februari 2017	27 Februari 2017		Penerimaan Pajak Penggandaan Soal Try out UN	298.200	
Pajak : PPN	Pajak : PPN			27 Februari 2017	27 Februari 2017		Lunas Dibayar Penggandaan Soal Try out UN		298.200
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	7. Rehab ruang kelas atau perawatannya	Bj Barang/Jasa	28 Februari 2017	28 Februari 2017	Eko Purmono	Lunas dibayar rehap ruang kantor (pengaddan kayu usuk)		800.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.1.5. Pengadaan perlengkapan sekolah	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	28 Februari 2017	28 Februari 2017	Rofah	Lunas Dibayar Pembelian alat - alat kebersihan (sapu, cakra dll)		875.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	28 Februari 2017	28 Februari 2017	Samsul Hadi W	Lunas dibayar Pembelian ATK Kantor (kapur spidol dll)		375.500
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4. Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan Guru	Bj Pegawai ai	28 Februari 2017	28 Februari 2017	Samsul Arifin	Lunas dibayar HR. PTT dan GTT bulan Februari 2017		9.850.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7. Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Prati	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurik	Bj Pegawai ai	28 Februari 2017	28 Februari 2017	Faqrurrahman	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3. Kegiatan sarana Pendukung Pa	6. Langanan daya dan jasa	Bj Pegawai ai	28 Februari 2017	28 Februari 2017	Edi Setiawan	Lunas Dibayar Perjalan Dinas (Kepala, Huma dan Tu)		300.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.1.5. Pengadaan perlengkapan sekolah	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	01 Maret 2017	01 Maret 2017	Lukman Hakim	Lunas dibayar pembelian peralatan olahraga (sarungtangan dan kaki pukul singgel dll)		920.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	03 Maret 2017	03 Maret 2017	Eko Purmono	Lunas dibayar rehap ruang kantor (pengaddan kayu reng)		750.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	03 Maret 2017	03 Maret 2017	Eko	Lunas dibayar rehap ruang kantor (pengaddan paku)		250.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2. Pemeliharaan rutin/berkala ruang	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	13 Maret 2017	13 Maret 2017	Samsul	Lunas dibayar Jasa Tukang rehap ruang kantor		3.300.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	15 Maret 2017	15 Maret 2017	Samsul Hadi W	Lunas Dibayar Pembelian ATK Kantor (Kertas, tinta kapur dll)		322.000
3. Pengembangan standar proses	3.2.8. UKS	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	15 Maret 2017	15 Maret 2017	Dwi Wahyuningsih	Lunas Dibayar obat-obatan (betadin, antalin, antasida, CTM dll)		875.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.9. Kebutuhan Murnan dan Makand	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	15 Maret 2017	15 Maret 2017	Angkat	Lunas Dibayar Pembelian air minum amp 10 x 15.000 untuk guru		150.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.2. Pengadaan Ekstra Pembelajaran/prati	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	17 Maret 2017	17 Maret 2017	Febi Angraeni	Lunas Dibayar Pengadaan alat peraga Matematika Pengaris, busur dll		525.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.7. Langanan Listrik	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Maret 2017	17 Maret 2017	Andi	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Maret 2017		582.400
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.2.0. Langanan Air	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Maret 2017	17 Maret 2017	Buranto	Lunas Dibayar Langanan air Bulan Maret 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.8. Langanan Internet (pulsa mode)	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Maret 2017	17 Maret 2017	Andi	Lunas Dibayar langganan telp dan Speedy bulan Maret 2017		674.050
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	20 Maret 2017	20 Maret 2017	Dedy K	Lunas Dibayar Pembelian tinta printer L 210 4 warna		400.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	20 Maret 2017	20 Maret 2017	Samsul Hadi W	Lunas dibayar pembelian tinta Boarmenter Untuk kegiatan KBM		250.000
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.1. Try Out UN tingkat Kabupaten dan M	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	22 Maret 2017	22 Maret 2017	Slamet R	Lunas Dibayar Penggandaan soal Ujian try out UAMBN 7.000x142		994.000
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	8.2.2. Ulangan Tengah Semester	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	22 Maret 2017	22 Maret 2017	Yudis	Lunas Dibayar Penggandaan soal PTS Semester Genap kelas VII dan VIII		1.680.850
Pajak : PPN	Pajak : PPN			22 Maret 2017	22 Maret 2017		Penerimaan Pajak Penggandaan Soal PTS Semester Genap Kelas VII dan VIII	150.986	
Pajak : PPN	Pajak : PPN			22 Maret 2017	22 Maret 2017		Lunas Dibayar Pajak Penggandaan Soal MD Semester Genap Kelas VII dan VIII		150.986
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	8.2.2. Ulangan Tengah Semester	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	22 Maret 2017	22 Maret 2017	Ifani	Lunas dibayar ATK Ujian Mid kelas VII dan VIII (Kertas Buram, Bivalvo glukol dll)		325.000
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.3. Pelaksanaan UAM	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	25 Maret 2017	25 Maret 2017	Selamat R	Lunas Dibayar Penggandaan soal Ujian UAM 30.000x142		4.260.000
Pajak : PPN	Pajak : PPN			25 Maret 2017	25 Maret 2017		Penerimaan Pajak Penggandaan Soal Ujian UAM	387.272	
Pajak : PPN	Pajak : PPN			25 Maret 2017	25 Maret 2017		Lunas Dibayar Pajak Penggandaan Soal Ujian UAM		387.272
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.3. Pelaksanaan UAM	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Pegawai ai	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Ika Sri N	Lunas Dibayar HR kegiatan ujian UAM		4.833.500
Pajak : PPN	Pajak : PPN			29 Maret 2017	29 Maret 2017		Penerimaan Pajak HR kegiatan ujian UAM	241.675	
Pajak : PPN	Pajak : PPN			29 Maret 2017	29 Maret 2017		Lunas Dibayar Pajak HR kegiatan ujian UAM		241.675
1. Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.3. Pelaksanaan UAM	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Ifani	pembelian A TK Ujian Uam (Kertas, Etek Pencil dll)		340.900
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4. Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan Guru	Bj Pegawai ai	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Samsul Arifin	Lunas dibayar HR PTT dan GTT bulan Maret 2016		9.850.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7. Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Prati	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurik	Bj Pegawai ai	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Faqrurrahman	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.2. Pengadaan sarana Pendukung Pa	6. Langanan daya dan jasa	Bj Pegawai ai	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Edi Setiawan	Lunas Dibayar Perjalan Dinas (kepala, dan Tu)		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.9. Jasa Pengelolaan BOS	11. Pembayaran pengelolaan BOS	Bj Pegawai ai	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Fahrul Abdullah	Lunas Dibayar insentif pengelola Bos periode Januari-Juni 2017		2.500.000
Pajak : PPN ps. 21	Pajak : PPN ps. 21			29 Maret 2017	29 Maret 2017		Penerimaan Pajak Insentif Pengelola BOS	125.000	
Pajak : PPN ps. 21	Pajak : PPN ps. 21			29 Maret 2017	29 Maret 2017		Dibayar Lunas Pajak Insentif Pengelola BOS		125.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.5. Kegiatan pelaporan	11. Pembayaran pengelolaan BOS	Bj Barang/Jasa	29 Maret 2017	29 Maret 2017	Samsul Hadi W	Lunas Dibayar Penyusunan LPU (matrai, bendel, ATK dll)		750.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	07 April 2017	07 April 2017	Ifani	Lunas Dibayar Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll)		425.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.9. Kebutuhan Murnan dan Makand	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	08 April 2017	08 April 2017	Angkat	Dibayar Lunas Pembelian galon Ampo 10x 15.000 untuk Guru		150.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.7. Langanan Listrik	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 April 2017	17 April 2017	Andi	Dibayar Lunas langganan listrik bulan April 2017		774.500
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.2.0. Langanan Air	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 April 2017	17 April 2017	Buranto	Dibayar Lunas Langanan air Bulan April 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1.8. Langanan Internet (pulsa mode)	6. Langanan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 April 2017	17 April 2017	Andi	Dibayar Lunas langganan telp dan speedy bulan April 2017		626.050
3. Pengembangan standar proses	3.3.8. Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Pen	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurik	Bj Barang/Jasa	22 April 2017	22 April 2017	Edi Setiawan	Dibayar Lunas mengikuti Kegiatan Lomba Kejuraraan Taekw odow tingkat kabupaten		2.500.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1. Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	25 April 2017	25 April 2017	Dedy K	Dibayar Lunas Pembelian Tinta Printer L 310		400.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4. Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan Guru	Bj Pegawai ai	29 April 2017	29 April 2017	Samsul Arifin	Dibayar Lunas HR PTT dan GTT bulan April 2017		9.850.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7. Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Prati	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurik	Bj Pegawai ai	29 April 2017	29 April 2017	Faqrurrahman	Dibayar Lunas Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan April		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3. Kegiatan surat menyurat	6. Langanan daya dan jasa	Bj Pegawai ai	29 April 2017	29 April 2017	Edi Setiawan	Dibayar Lunas transport perjalanan dinas		200.000

JENIS TRANSAKSI DAN PROGRAM KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	PENGUNAAN	JENIS PEMBELANJAAN	TGL DIBAYAR	TGL TRANSAKSI	PENERIMA	URAIAN TRANSAKSI BELANJA	PENERIMAAN	PENGELUARAN
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.17 Langganan Listrik	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	15 Mei 2017	15 Mei 2017	Andi	Dibayar Lunas langganan listrik bulan Mei 2017		622.750
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.20 Langganan Air	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	15 Mei 2017	15 Mei 2017	Buranto	Dibayar Lunas Langganan air Bulan Mei 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.18 Langganan Internet (pulsa mode	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	15 Mei 2017	15 Mei 2017	Andi	Dibayar Lunas langganan telp dan speedy bulan Mei 2017		631.550
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.3.2 Pemeliharaan rutin/berkala meube	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Biji Barang/Jasa	15 Mei 2017	15 Mei 2017	Eko Purnomo	Dibayar Lunas Pembelian kayu perbaikan kursi siswa		900.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.19 Kebutuhan Minuman dan Makan	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Biji Barang/Jasa	16 Mei 2017	16 Mei 2017	Angkat	Lunas Dibayar Pembelian air minum ampo 10 x 15.000 Untuk Guru		150.000
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	8.2.3 Ulangan Akhir Semester	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Biji Barang/Jasa	16 Mei 2017	16 Mei 2017	Selamat Rudi	Dibayar Lunas penggantian soal Penilaian Akhir Semester (PAS) Rp. 30.000 x 394		11.820.000
Pajak : PPN	Pajak : PPN			16 Mei 2017	16 Mei 2017		Penerimaan Pajak Penggantian Soal Penilaian Akhir Semester (PAS)	1.074.545	
Pajak : PPN	Pajak : PPN			16 Mei 2017	16 Mei 2017		Dibayar Lunas Pajak Penggantian Soal Penilaian Akhir Semester (PAS)		1.074.545
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	8.1.3 Ulangan Akhir Semester	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Biji Barang/Jasa	16 Mei 2017	16 Mei 2017	Samsul Hadi W	Dibayar Lunas ATK Semester (Kertas, Cutter, Guning FC dll)		245.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4 Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan Guru	Biji Pegawai	31 Mei 2017	31 Mei 2017	Samsul Arifin	Dibayar Lunas HR. PTT dan GTT bulan Mei 2017		9.850.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7 Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Par	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kur	Biji Pegawai	31 Mei 2017	31 Mei 2017	Faiqurrahman	Dibayar Lunas Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan Mei 2017		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3 Kegiatan surat menyurat	6. Langganan daya dan jasa	Biji Pegawai	31 Mei 2017	31 Mei 2017	Edi Setiawan	Dibayar Lunas transport perjalanan dinas		200.000

JENIS TRANSAKSI DAN PROGRAM KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	PENGUNAAN	JENIS PEMBELANJAAN	TGL DIBAYAR	TGL TRANSAKSI	PENERIMA	URAIAN TRANSAKSI BELANJA	PENERIMAAN	PENGELUARAN
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Biji Barang/Jasa	03 Juni 2017	03 Juni 2017	Samsul Hadi W	Dibayar Lunas Pembelian tinta boarmarker untuk KBM		250.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KB	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Biji Barang/Jasa	06 Juni 2017	06 Juni 2017	Yudis	Dibayar Lunas Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll)		375.700
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.3.2 Pemeliharaan rutin/berkala meube	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	15 Juni 2017	15 Juni 2017	Samsul	Dibayar Lunas HR. Tukang perbakan bangku		1.350.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.2 Pengadaan Alat Pembelajaran/alat	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Biji Barang/Jasa	03 Juni 2017	03 Juni 2017	Sulis Tiyouati	Dibayar Lunas Pembelian bahan-bahan keterampilan (kain, benang, jarum)		875.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.17 Langganan Listrik	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	17 Juni 2017	17 Juni 2017	Andi	Dibayar Lunas langganan listrik bulan Juni 2017		663.200
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.20 Langganan Air	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	17 Juni 2017	17 Juni 2017	Buranto	Dibayar Lunas Langganan air Bulan Juni 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.18 Langganan Internet (pulsa mode	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	17 Juni 2017	17 Juni 2017	andi	Dibayar Lunas langganan telp dan speedy bulan Juni 2017		545.700
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4 Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan Guru	Biji Pegawai	17 Juni 2017	17 Juni 2017	Samsul Arifin	Dibayar Lunas dibayar HR. PTT dan GTT bulan Juni 2015		9.850.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7 Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Par	3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kur	Biji Pegawai	30 Juni 2017	30 Juni 2017	Faiqurrahman	Dibayar Lunas Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan April 2017		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3 Kegiatan surat menyurat	6. Langganan daya dan jasa	Biji Barang/Jasa	30 Juni 2017	30 Juni 2017	Edi Setiawan	Dibayar Lunas Transport perjalanan dinas		200.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.5 Kegiatan pelaporan	11. Pembiayaan pengelolaan BOS	Biji Barang/Jasa	30 Juni 2017	30 Juni 2017	Samsul Hadi W	Dibayar Lunas Penyusunan LPJ (Matrai, Foto copy, ATK dll)		750.000

Digital Repository Universitas Jember

JENIS TRANSAKSI DAN PROGRAM KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	PENGUNAAN	JENIS PEMBELANJAAN	TGL DIBAYAR	TGL TRANSAKSI	PENERIMA	URAIAN TRANSAKSI BELANJA	PENERIMAAN	PENGELUARAN
Kas : Bendahara penarikan dana dari bank (Debet)	Kas : Bendahara penarikan dana dari bank (Debet)			13 September 2017	13 September 2017			146.500.000	
3. Pengembangan standar proses	3.2.2 Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)	2. Kegiatan penerimaan siswa baru	Bj Barang/Jasa	08 Juli 2017	08 Juli 2017	Lukman Hakim	Lunas dibayar Pelaksanaan kegiatan FBDB tahun pelajaran 2017/2018		6.225.000
Pajak : PPH ps. 21	Pajak : PPH ps. 21			08 Juli 2017	08 Juli 2017		Penerimaan Pajak Kegiatan FBDB tahun pelajaran 2017/2018	100.000	
Pajak : PPH ps. 21	Pajak : PPH ps. 21			08 Juli 2017	08 Juli 2017		Dibayar Lunas Pajak Kegiatan FBDB tahun pelajaran 2017/2018		100.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	08 Juli 2017	08 Juli 2017	Edi Susanto	Lunas dibayar Pemeliharaan huloo dan kalsibort		4.860.000
Pajak : PPN	Pajak : PPN			10 Juli 2017	10 Juli 2017		Penerimaan Pajak pembelian huloo dan kalsibort	419.000	
Pajak : PPN	Pajak : PPN			11 Juli 2017	11 Juli 2017		Dibayar lunasPajak pembelian huloo dan kalsibort		419.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.1.5 Pengadaan perlengkapan sekolah	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	10 Juli 2017	10 Juli 2017	Fathoni	Lunas dibayar pembelian kabel dan bel		615.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	11 Juli 2017	11 Juli 2017	P. Angkat	Lunas Dibayar Pembelian ATK Kertas buram, manila, buku dll		355.500
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.19 Kebutuhan Minuman dan Makanan Guru dan Tenaga Kependidikan	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	11 Juli 2017	11 Juli 2017	Fitra	Lunas Dibayar Pembelian air galon ampo 10x Rp. 15.000 bulan Juli 2017		150.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	17 Juli 2017	17 Juli 2017	Samsul Hadi	Lunas dibayar pembelian tinta boartmaker		300.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.17 Langganan Listrik	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Juli 2017	17 Juli 2017	P. Andi	Lunas Dibayar Langganan Listrik Bulan Juli 2017		662.300
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.18 Langganan Internet (puls modem internet)	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Juli 2017	17 Juli 2017	P. Andi	Lunas Dibayar Langganan Telp dan spidy bulan Juli 2017		545.100
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.20 Langganan Air	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 Juli 2017	17 Juli 2017	Buranto	Lunas Dibayar Langganan Air bula Juli 2017		250.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.15 Foto copy jild laporan adm perkantoran	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	25 Juli 2017	25 Juli 2017	Yudis	Lunas Dibayar foto copy program sekolah		250.000
2. Pengembangan standar isi	2.10 Pembuatan Adm Mengajar/Adm Kelas	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	27 Juli 2017	27 Juli 2017	Samsul Hadi	Lunas Dibayar Pembuatan admn mengajara guru		558.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	28 Juli 2017	28 Juli 2017	Agus	Lunas Dibayar Honor pemasangan huloo dan 104 m x Rp. 20.000		2.080.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	29 Juli 2017	29 Juli 2017	Doni Hermawan	Lunas Dibayar Pengadaan tinta printer HP Epon 4 warna		400.000
4. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	4.1.1 Peningkatan Kualitas Guru (KKG)	9. Pengembangan profesi guru dan tena	Bj Barang/Jasa	29 Juli 2017	29 Juli 2017	Usriatin	Lunas dibayar Transport kegiatan MGMP guru bulan Juli 2917		1.500.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4 Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan gur	Bj Pegaw ai	29 Juli 2017	29 Juli 2017	Samsul Arifin	Lunas dibayar HR, PTT dan GTT bulan Juli 2017		11.720.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.11 Pelaksanaan Kegiatan Ekstra Kurikuler Madrasah	3. Kgt pembelajaran dan eskul siswa	Bj Pegaw ai	29 Juli 2017	29 Juli 2017	Faiqur rahman	Lunas Dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan Juli 2017		3.000.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3 Kegiatan surat menyurat	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	29 Juli 2017	29 Juli 2017	Fahrul Abrullah	Lunas Dibayar Transport perjalanan dinas bulan juli 2017		200.000
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	6.2.5 Ujian Kelas Unggulan	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	29 Juli 2017	29 Juli 2017	Ali Bahrudin	Lunas Dibayar Pelaksanaan penjarangan kelas unggulan (penggandaan soal)		555.000
2. Pengembangan standar isi	2.4 Penyusunan Silabus	3. Kgt pembelajaran dan eskul siswa	Bj Barang/Jasa	02 Agustus 2017	02 Agustus 2017	Samsul Had W	Lunas Dibayar Penggandaan Silabus		550.000
2. Pengembangan standar isi	2.7 Penyusunan RPP	3. Kgt pembelajaran dan eskul siswa	Bj Barang/Jasa	03 Agustus 2017	03 Agustus 2017	Yudis	Lunas Dibayar Penyusunan Penggandaan RPP		575.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.19 Kebutuhan Minuman dan Makanan Guru dan Tenaga Kependidikan	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	03 Agustus 2017	03 Agustus 2017	Fitra	Lunas Dibayar pembelian air galon ampo 10x Rp. 15.000 bulan Agustus 2017		150.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	05 Agustus 2017	05 Agustus 2017	P. Angkat	Lunas Dibayar pembelian ATK kertas HV.S, Buram, staples Besar		496.300
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.3.5 Pengadaan alat-alat kebersihan	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	10 Agustus 2017	10 Agustus 2017	Rofah	Lunas Dibayar alat kebersihan (sapu, alat pel dll)		650.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	10 Agustus 2017	10 Agustus 2017	P. Edo	Lunas Dibayar Pembelian cat avitex, kuas, kapi dll		997.500
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	Samsul	Lunas Dibayar Honor tukang pengecatan ruang guru		2.070.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	Edi Setiaw an	Lunas Dibayar Pembelian Ampelas, cat nodroob dan semen pengecatan ruang guru		965.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.1.4 Pengadaan peralatan sekolah	5. Pembelian bahan-bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	Fathoni	Lunas Dibayar pembelian micropoon		625.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.17 Langganan Listrik	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	P. Andi	Lunas Dibayar Langganan Listrik Bualan Agustus 2017		575.300
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.18 Langganan Internet (puls modem internet)	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	P. Andi	Lunas Dibayar Langganan Telp dan spidy Bulan Agustus 2017		675.400
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.20 Langganan Air	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	Buranto	Lunas Dibayar Langganan Air Bulan Agustus 2017		250.000
3. Pengembangan standar proses	3.2.7 Lomba akademik dan non akademik	3. Kgt pembelajaran dan eskul siswa	Bj Barang/Jasa	26 Agustus 2017	26 Agustus 2017	Lukman Hakim	Lunas Dibayar kegiatan lomba tingkat kecamatan		3.500.000
Pajak : PPH ps. 23	Pajak : PPH ps. 23			26 Agustus 2017	26 Agustus 2017		Penerimaan Pajak Konsumsi Kegiatan tingkat kecamatan	16.000	
Pajak : PPH ps. 23	Pajak : PPH ps. 23			26 Agustus 2017	26 Agustus 2017		Lunas dibayar Pajak Konsumsi Kegiatan tingkat kecamatan		16.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	19 Agustus 2017	19 Agustus 2017	Samsul	Lunas Dibayar Honor tukang pengecatan ruang guru		2.070.000
4. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	4.1.1 Peningkatan Kualitas Guru (KKG)	9. Pengembangan profesi guru dan tena	Bj Barang/Jasa	31 Agustus 2017	31 Agustus 2017	Usriatin	Lunas dibayar Transport kegiatan MGMP guru bulan Agustus 2017		1.500.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4 Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan gur	Bj Pegaw ai	31 Agustus 2017	31 Agustus 2017	Samsul Arifin	Lunas dibayar HR, PTT dan GTT bulan Agustus 2017		11.720.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7 Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Pramuka	3. Kgt pembelajaran dan eskul siswa	Bj Pegaw ai	31 Agustus 2017	31 Agustus 2017	Faiqurrahman	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan Agustus 2017		3.000.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3 Kegiatan surat menyurat	6. Langganan daya dan jasa	Bj Pegaw ai	31 Agustus 2017	31 Agustus 2017	Edi Setiaw an	Lunas Dibayar transport perjalanan dinas bulan Agustus 2017		200.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	02 September 2017	02 September 2017	Samsul	Lunas Dibayar Honor tukang pengecatan ruang guru		2.070.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.1 Pemeliharaan rutin/berkala ruang kelas sekolah	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	02 September 2017	02 September 2017	H. Eko	Lunas Dibayar Pembelian kayu usuk 4 x 3 10 bendel x 80.000		800.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.1 Pemeliharaan rutin/berkala ruang kelas sekolah	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	04 September 2017	04 September 2017	Edi bandang	Lunas Dibayar Paku, benang besi dll perbaikan ruang kelas		570.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.2 Pengadaan Alat Pembelajaran/alat peraga (seluruh mapel termasuk OR)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	05 September 2017	05 September 2017	Agus	Lunas Dibayar Pembelian Alat Olahraga lemparlembing, raket dll		750.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.1 Konsumsi Guru/Pegaw ai	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	05 September 2017	05 September 2017	Fitra	Lunas Dibayar Pembelian air galon ampo 10x Rp. 15.000 bulan September 2017		150.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	05 September 2017	05 September 2017	P. Angkat	Lunas Dibayar pembelian ATK Okner, Map tas Tempat alat tulis dll		305.000
2. Pengembangan standar isi	2.6 Penyusunan Kurikulum	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	06 September 2017	06 September 2017	Hadi Wijaya	Lunas Dibayar Reviu dokumen 1		450.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	10 September 2017	10 September 2017	Samsul	Lunas Dibayar Honor tukang pengecatan ruang guru		2.070.000
2. Pengembangan standar isi	2.7 Penyusunan RPP	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	12 September 2017	12 September 2017	Yudis	Lunas Dibayar Reviu dokumen 2		350.000
3. Pengembangan standar proses	3.1.1 Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK KBM)	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	12 September 2017	12 September 2017	Rahmat	Lunas dibayar pembelian tinta boartmaker		300.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.1 Pemeliharaan rutin/berkala ruang kelas sekolah	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	12 September 2017	12 September 2017	H. Eko	Lunas Dibayar Pembelian kayu reng 2 x 1 12 bendel x 75.000 perbaikan ruang kelas		900.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.17 Langganan Listrik	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 September 2017	17 September 2017	P. Andi	Dibayar lunas Langganan Listrik Bulan September 2017		664.200
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.18 Langganan Internet (puls modem internet)	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 September 2017	17 September 2017	P. Andi	Dibayar lunas Langganan Telp dan spidy Bulan September 2017		532.500
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.20 Langganan Air	6. Langganan daya dan jasa	Bj Barang/Jasa	17 September 2017	17 September 2017	P. Andi	Dibayar lunas Langganan Air Bulan September 2017		250.000
6. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	8.2.2 Ulangan Tengah Semester	4. Kegiatan Ulangan dan Ujian	Bj Barang/Jasa	17 September 2017	17 September 2017	Yudis	Dibayar lunas penggandaan soal PTS15.000 x 382		4.775.000
Pajak : PPN	Pajak : PPN						Penerimaan Pajak penggandaan soal PTS	434.000	
Pajak : PPN	Pajak : PPN						Lunas dibayar Pajak penggandaan soal PTS		434.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	17 September 2017	17 September 2017	Samsul	Dibayar lunas Honor tukang pengecatan ruang guru		2.070.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.3.1 Pengadaan meubelir sekolah	5. Pembelian bahan habis pakai	Bj Barang/Jasa	23 September 2017	23 September 2017	Bayu P	Dibayar lunas Pengadaan Papan tulis w hite board 2 x 350.000		700.000
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	5.2.2 Pemeliharaan rutin/berkala ruang guru sekolah	7. Rehab ruang kelas atau perawat an m	Bj Barang/Jasa	17 September 2017	17 September 2017	Samsul	Dibayar lunasHonor tukang pengecatan ruang guru		2.070.000
4. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	4.1.1 Peningkatan Kualitas Guru (KKG)	9. Pengembangan profesi guru dan tena	Bj Barang/Jasa	30 September 2017	30 September 2017	Usriatin	Dibayar lunasr Transport kegiatan MGMP guru bulan september 2017		1.500.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.4 Honor GTT dan PTT	8. Pembayaran honorarium bulanan gur	Bj Pegaw ai	30 September 2017	30 September 2017	Samsul Arifin	Dibayar lunas HR, PTT dan GTT bulan September 2017		11.720.000
3. Pengembangan standar proses	3.3.7 Pelaksanaan Ekstra Kurikuler Pramuka	3. Kgt pembelajaran dan eskul siswa	Bj Pegaw ai	30 September 2017	30 September 2017	Faiqurrahman	Dibayar lunasr Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan September 2017		2.500.000
6. Pengembangan standar pengelolaan	6.2.3 Kegiatan surat menyurat	6. Langganan daya dan jasa	Bj Pegaw ai	30 September 2017	30 September 2017	Edi Setiaw an	Dibayar lunasr transport perjalanan dinas bulan September 2017		300.000
7. Pengembangan standar pembiayaan	7.1.9 Jasa Pengelolaan BOS	11. Pembiayaan pengelolaan BOS	Bj Pegaw ai	30 September 2017	30 September 2017	Edi Setiaw an	Dibayar lunasr pengelolaan dana bos periode juli september		2.500.000
Pajak : PPH ps. 21	Pajak : PPH ps. 21						Penerimaan pajak pengelola dana bos	125.000	
Pajak : PPH ps. 21	Pajak : PPH ps. 21						Dibayar lunas pajak pengelola dana bos		125.000

4) Buku Pembantu Kas Aplikasi BOS bulan April

BUKU PEMBANTU KAS						
Bulan April 2017						
Nama Sekolah		: MTs MTs. Bustanul Ulum			Format BOS-K4	
Desa/Kelurahan		: Kemiri			Diisi oleh Bendahara/Guru	
Kabupaten/Kota		: Jember			Disimpan di sekolah	
Provinsi		: Jawa Timur				
Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
			Saldo Bln Lalu	-	-	-
09 Jan 17	5. Pen	2	Lunas Dibayar pembelian Mose kyboard dan stafol	-	650.000	145.473.500
11 Jan 17	5. Pen	3	Lunas dibayar pengadaan kabel engkel	-	500.000	144.973.500
01 Jan 17	2. Pen	4	Lunas Dibayar pembuatan buku admin mengajar/admin kelas	-	975.000	143.998.500
14 Jan 17	5. Pen	5	Lunas Dibayar Pembelian peralatan olahraga (helm taekwond	-	950.000	143.048.500
14 Jan 17	5. Pen	6	Lunas dibayar perbaikan pintu (selot, engsel, gembok dll)	-	520.000	142.528.500
14 Jan 17	5. Pen	7	Lunas dibyar pembelian kayu perbaikan pintu dan jendela kela	-	520.000	142.008.500
16 Jan 17	5. Pen	8	Lunas dibayar jasa tukang perbaikan pintu dan jendela kelas	-	300.000	141.708.500
16 Jan 17	7. Pen	9	Lunas dibayar Foto cppy Ijazah , SKHU dan bendel kelas IX	-	340.000	141.368.500
16 Jan 17	5. Pen	10	Lunas Dibayar pembelian lampu dan kabel dll untuk kelas VII	-	765.000	140.603.500
16 Jan 17	3. Pen	11	Lunas Dibayar Pembelian tinta printer Epson L 310 4 warna	-	400.000	140.203.500
16 Jan 17	7. Pen	12	Lunas Dibayar Pembelian air minum ampo 10 x 15.000 Untuk	-	150.000	140.053.500
17 Jan 17	7. Pen	13	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Januari 2017	-	546.400	139.507.100
17 Jan 17	7. Pen	14	Lunas Dibayar Langganan air Bulan Januari 2017	-	250.000	139.257.100
17 Jan 17	7. Pen	15	Lunas Dibayar langganan telp dan speedy bulan Januari 2017	-	635.250	138.621.850
17 Jan 17	4. Pen	16	Lunas Dibayar Kegiatan MGMP di KKM Bulan Januari 2017	-	1.500.000	137.121.850
21 Jan 17	3. Pen	17	Lunas Dibayar Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram d	-	241.150	136.880.700
31 Jan 17	7. Pen	18	Lunas dibayar HR. PTT dan GTT bulan Januari 2017	-	9.850.000	127.030.700
			Saldo Kas Tunai	146.500.000	101.721.100	44.778.900

5) Buku Kas Aplikasi BOS bulan April

BUKU KAS UMUM

Bulan April 2017

Nama Sekolah : MTs MTs. Bustanul Ulum
 Desa/Kelurahan : Kemiri
 Kabupaten/Kota : Jember
 Provinsi : Jawa Timur

FORMAT BOS K - 2

Di isi Bendahara Madrasah
 Di simpan di Madrasah

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
			Saldo bulan lalu	-	-	-
	Kas	0	Penerimaan dana BOS semester 1	146.500.000	-	146.500.000
04 Jan 17	3.1.1	1	Lunas Dibayar Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll)	-	376.500	146.123.500
09 Jan 17	5.2.1	2	Lunas Dibayar pembelian Mose keyboard dan stafol	-	650.000	145.473.500
11 Jan 17	5.2.1	3	Lunas dibayar pengadaan kabel engkel	-	500.000	144.973.500
01 Jan 17	2.10	4	Lunas Dibayar pembuatan buku admin mengajar/admin kelas bagi guru (Juma	-	975.000	143.998.500
14 Jan 17	5.1.4	5	Lunas Dibayar Pembelian peralatan olahraga (helm taekwondo, bodi protektor	-	950.000	143.048.500
14 Jan 17	5.2.2	6	Lunas dibayar perbaikan pintu (selot, engsel, gembok dll)	-	520.000	142.528.500
14 Jan 17	5.2.2	7	Lunas dibayar pembelian kayu perbaikan pintu dan jendela kelas	-	520.000	142.008.500
16 Jan 17	5.2.2	8	Lunas dibayar jasa tukang perbaikan pintu dan jendela kelas	-	300.000	141.708.500
16 Jan 17	7.1.1	9	Lunas dibayar Foto cppy Ijazah , SKHU dan bendel kelas IX	-	340.000	141.368.500
16 Jan 17	5.2.1	10	Lunas Dibayar pembelian lampu dan kabel dll untuk kelas VII	-	765.000	140.603.500
16 Jan 17	3.1.1	11	Lunas Dibayar Pembelian tinta printer Epson L 310 4 warna	-	400.000	140.203.500
16 Jan 17	7.1.1	12	Lunas Dibayar Pembelian air minum ampo 10 x 15.000 Untuk Guru	-	150.000	140.053.500
17 Jan 17	7.1.1	13	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Januari 2017	-	546.400	139.507.100
17 Jan 17	7.1.2	14	Lunas Dibayar Langganan air Bulan Januari 2017	-	250.000	139.257.100
17 Jan 17	7.1.1	15	Lunas Dibayar langganan telp dan speedy bulan Januari 2017	-	635.250	138.621.850
17 Jan 17	4.1.1	16	Lunas Dibayar Kegiatan MGMP di KKM Bulan Januari 2017	-	1.500.000	137.121.850
21 Jan 17	3.1.1	17	Lunas Dibayar Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll) dan foto cppy	-	241.150	136.880.700
31 Jan 17	7.1.4	18	Lunas dibayar HR. PTT dan GTT bulan Januari 2017	-	9.850.000	127.030.700
31 Jan 17	3.3.7	19	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler	-	2.500.000	124.530.700
31 Jan 17	6.2.3	20	Lunas Dibayar Transport perjalanan Dinas (Kepala Sekolah, Huma, TU dll)	-	200.000	124.330.700
04 Feb 17	3.1.1	21	Lunas Dibayar pembelian tinta Boartmarker Untuk Kebutuhan KBM	-	250.000	124.080.700
06 Feb 17	7.1.1	22	Lunas Dibayar Pembelian air minum ampo 10 x 15.000 Untuk Guru	-	150.000	123.930.700
16 Feb 17	7.1.1	23	Lunas Dibayar ATK danFoto cppy perangkat dan materi Ujian praktek	-	275.300	123.655.400
16 Feb 17	1.8	24	Lunas Dibayar ATK Ujian (kertas Bolpain dll)	-	155.000	123.500.400
17 Feb 17	5.3.1	25	Lunas Dibayar Meja dan kursi Kepala Madrasah	-	850.000	122.650.400
17 Feb 17	7.1.1	26	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Februari 2017	-	586.400	122.064.000
17 Feb 17	7.1.2	27	Lunas Dibayar Langganan air Bulan Februari 2017	-	250.000	121.814.000
17 Feb 17	7.1.1	28	Lunas Dibayar langganan telp dan speedy bulan Februari 2017	-	664.350	121.149.650
25 Feb 17	1.8	29	Lunas Dibayar HR, Penguji Ujian Praktek	-	2.000.000	119.149.650
25 Feb 17	Pajak	29	Penerimaan Pajak Kegiatan Ujian Praktek	100.000	-	119.249.650
25 Feb 17	Pajak	29	Lunas Dibayar Pajak Kegiatan Ujian Praktek	-	100.000	119.149.650
26 Feb 17	4.1.1	30	Lunas Dibayar Kegiatan MGMP di KKM	-	1.500.000	117.649.650
27 Feb 17	1.1	31	Lunas Dibayar Penggandaan soal ujian Try out UN Rp. 7.000x 3x142	-	2.982.000	114.667.650
27 Feb 17	Pajak	31	Penerimaan Pajak Penggandaan Soal Try out UN	298.200	-	114.965.850
27 Feb 17	Pajak	31	Lunas Dibayar Penggandaan Soal Try out UN	-	298.200	114.667.650
28 Feb 17	5.2.2	32	Lunas dibayar rehap ruang kantor (pengadaan kayu usuk)	-	800.000	113.867.650
28 Feb 17	5.1.5	33	Lunas dibayar Pembelian alat - alat kebersihan (sapu, cikra dll)	-	875.000	112.992.650
28 Feb 17	3.1.1	34	Lunas dibayar Pembelian ATK Kantor (kapur spidol dll)	-	375.500	112.617.150
28 Feb 17	7.1.4	35	Lunas dibayar HR. PTT dan GTT bulan Februari 2017	-	9.850.000	102.767.150
28 Feb 17	3.3.7	36	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler	-	2.500.000	100.267.150
28 Feb 17	6.2.2	37	Lunas Dibayar Perjalan Dinas (kepala, Humas dan Tu)	-	300.000	99.967.150

01 Mar 17	5.1.5	38	Lunas dibayar pembelian peralatan olahraga (sarungtangan dan kaki pukul sin	-	920.000	99.047.150
03 Mar 17	5.2.2	39	Lunas dibayar rehap ruang kantor (pengadaan kayu reng)	-	750.000	98.297.150
03 Mar 17	5.2.2	40	Lunas dibayar rehap ruang kantor (pengadaan paku)	-	250.000	98.047.150
13 Mar 17	5.2.2	41	Lunas dibayar Jasa Tukang rehap ruang kantor	-	3.300.000	94.747.150
15 Mar 17	3.1.1	42	Lunas Dibayar Pembelian ATK Kantor (Kertas, tinta kapur dll)	-	322.000	94.425.150
15 Mar 17	3.2.8	43	Lunas Dibayar obat-obatan (betadin, antalgin antasida, CTM dll)	-	875.000	93.550.150
15 Mar 17	7.1.1	44	Lunas Dibayar Pembelian air minum ampo 10 x 15.000 untuk guru	-	150.000	93.400.150
17 Mar 17	3.1.2	45	Lunas Dibayar Pengadaan alat peraga Matematika Pengaris, busur dll	-	525.000	92.875.150
17 Mar 17	7.1.1	46	Lunas Dibayar langganan listrik bulan Maret 2017	-	582.400	92.292.750
17 Mar 17	7.1.2	47	Lunas Dibayar Langganan air Bulan Maret 2017	-	250.000	92.042.750
17 Mar 17	7.1.1	48	Lunas Dibayar langganan telp dan Speedy bulan Maret 2017	-	674.050	91.368.700
20 Mar 17	3.1.1	49	Lunas Dibayar Pembelian tinta printer L 210 4 warna	-	400.000	90.968.700
20 Mar 17	3.1.1	50	Lunas dibayar pembelian tinta Boarmarker Untuk kegiatan KBM	-	250.000	90.718.700
22 Mar 17	1.1	51	Lunas Dibayar Penggandaan soal Ujian try out UAM BN 7.000x142	-	994.000	89.724.700
22 Mar 17	8.2.2	52	Lunas Dibayar Penggandaan soal PTS Semester Genap kelas VII dan VIII	-	1.660.850	88.063.850
22 Mar 17	Pajak	52	Penerimaan Pajak Penggandaan Soal PTS Semester Genap Kelas VII dan VII	150.986	-	88.214.836
22 Mar 17	Pajak	52	Lunas Dibayar Pajak Penggandaan Soal MID Semester Genap Kelas VII dan	-	150.986	88.063.850
22 Mar 17	8.2.2	53	Lunas dibayar ATK Ujian Mid kelas VII dan VIII (Kertas Buram, Buvalo glukol	-	325.000	87.738.850
25 Mar 17	1.3	54	Lunas Dibayar Penggandaan soal Ujian UAM 30.000x142	-	4.260.000	83.478.850
25 Mar 17	Pajak	54	Penerimaan Pajak Penggandaan Soal Ujian UAM	387.272	-	83.866.122
25 Mar 17	Pajak	54	Lunas Dibayar Pajak Penggandaan Soal Ujian UAM	-	387.272	83.478.850
29 Mar 17	1.3	55	Lunas Dibayar HR kegiatan ujian UAM	-	4.833.500	78.645.350
29 Mar 17	Pajak	55	Penerimaan Pajak HR kegiatan ujian UAM	241.675	-	78.887.025
29 Mar 17	Pajak	55	Lunas Dibayar Pajak HR kegiatan ujian UAM	-	241.675	78.645.350
29 Mar 17	1.3	56	pembelian ATK Ujian Uam (Kertas, Eblek Pencil dll)	-	340.900	78.304.450
29 Mar 17	7.1.4	57	Lunas dibayar HR. PTT dan GTT bulan Maret 2016	-	9.850.000	68.454.450
29 Mar 17	3.3.7	58	Lunas dibayar Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler	-	2.500.000	65.954.450
29 Mar 17	6.2.2	59	Lunas Dibayar Perjalan Dinas (kepala, dan Tu)	-	250.000	65.704.450
29 Mar 17	7.1.9	60	Lunas Dibayar insentif pengelola Bos periode Januari-Juni 2017	-	2.500.000	63.204.450
29 Mar 17	Pajak	60	Penerimaan Pajak Insentif Penelora BOS	125.000	-	63.329.450
29 Mar 17	Pajak	60	Dibayar Lunas Pajak Insentif Penelora BOS	-	125.000	63.204.450
29 Mar 17	6.2.5	61	Lunas Dibayar Penyusunan LPJ (matrai, bendel, ATK dll)	-	750.000	62.454.450
07 Apr 17	3.1.1	62	Dibayar Lunas Pembelian ATK kantor (Kertas HVS, Buram dll)	-	425.000	62.029.450
08 Apr 17	7.1.1	63	Dibayar Lunas Pembelian air galon Ampo 10x 15.000 untuk Guru	-	150.000	61.879.450
17 Apr 17	7.1.1	64	Dibayar Lunas langganan listrik bulan April 2017	-	774.500	61.104.950
17 Apr 17	7.1.2	65	Dibayar Lunas Langganan air Bulan April 2017	-	250.000	60.854.950
17 Apr 17	7.1.1	66	Dibayar Lunas langganan telp dan speedy bulan April 2017	-	626.050	60.228.900
22 Apr 17	3.3.8	67	Dibayar Lunas mengikuti Kegiatan Lomba Kejuaraan Taekwondow tingkat kabu	-	2.500.000	57.728.900
25 Apr 17	3.1.1	68	Dibayar Lunas Pembelian Tinta Printer L 310	-	400.000	57.328.900
29 Apr 17	7.1.4	69	Dibayar Lunas HR. PTT dan GTT bulan April 2017	-	9.850.000	47.478.900
29 Apr 17	3.3.7	70	Dibayar Lunas Transport Kegiatan Ekstra Kurikuler Bulan April	-	2.500.000	44.978.900
29 Apr 17	6.2.3	71	Dibayar Lunas transport perjalanan dinas	-	200.000	44.778.900
			Jumlah bulan ini	Rp 147.803.133	Rp 103.024.233	Rp 44.778.900

✚ Pencatatan Laporan Keuangan yang dibuat MTs Bustanul Ulum:

1) Kelas Reguler

BUKU KAS PENGELUARAN REGULAR					
MTs. BUSTANUL ULUM					
TAHUN AJARAN 2017-2018					
Bulan: Januari					
No	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
1	10/01/2017	Saldo bulan lalu	Rp 5.150.000,00		Rp 5.150.000,00
		Air mineral		Rp 15.000,00	Rp 5.135.000,00
		Uang sampul raport		Rp 600.000,00	Rp 4.535.000,00
2	11/01/2017	PDAM dari bulan Januari - Juni		Rp 100.000,00	Rp 4.435.000,00
3	13/01/2017	Telfon, speedy dan listrik		Rp 418.000,00	Rp 4.017.000,00
		Listrik pondok		Rp 52.000,00	Rp 3.965.000,00
4	18/01/2017	Perbaikan tong sampah		Rp 500.000,00	Rp 3.465.000,00
		Tilik bayi bu yuli		Rp 200.000,00	Rp 3.265.000,00
5	19/01/2017	Pembelian ATK		Rp 40.000,00	Rp 3.225.000,00
		Kondangan ke pak suraji		Rp 200.000,00	Rp 3.025.000,00
6	20/01/2017	Konsumsi rapat		Rp 200.000,00	Rp 2.825.000,00
7	21/01/2017	Pembelian terpal + transportnya		Rp 580.000,00	Rp 2.245.000,00
8	22/01/2017	listrik + air di masjid		Rp 212.000,00	Rp 2.033.000,00
9	25/01/2017	Pembelian bola		Rp 170.000,00	Rp 1.863.000,00
		Ta'ziyah rumah P. wildan		Rp 150.000,00	Rp 1.713.000,00
10	26/01/2017	Air mineral 2 dos		Rp 26.000,00	Rp 1.687.000,00
11	27/01/2017	DPMS	Rp 452.000,00		Rp 2.139.000,00
		Pembelian ATK		Rp 858.000,00	Rp 1.281.000,00
12	28/01/2017	DPMS	Rp 60.000,00		Rp 1.341.000,00
		Perlengkapan sarpras		Rp 178.000,00	Rp 1.163.000,00
13	31/01/2017	Air mineral		Rp 26.000,00	Rp 1.137.000,00
		Transport Kepala Sekolah		Rp 50.000,00	Rp 1.087.000,00
		Pinjam Biaya operasional unggulan	Rp 600.000,00		Rp 1.687.000,00
		Konsumsi rapat wali murid		Rp 1.645.000,00	Rp 42.000,00

Bulan: Februari

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
02/02/2017	Saldo bulan lalu	Rp 42.000,00		Rp 42.000,00
	Laundry bendera		Rp 16.000,00	Rp 26.000,00
04/02/2017	DPMS	Rp 470.000,00		Rp 496.000,00
05/02/2017	HR. Ekskul		Rp 265.000,00	Rp 231.000,00
08/02/2017	Pembelian buku pegangan guru		Rp 90.000,00	Rp 141.000,00
	DPMS	Rp 516.000,00		Rp 657.000,00
	Perlengkapan sarpras		Rp 350.000,00	Rp 307.000,00
	Ta'ziyah ke P. Novan		Rp 200.000,00	Rp 107.000,00
	Dari bu Sulis	Rp 1.000.000,00		Rp 1.107.000,00
	Listrik, telfon dan speedy		Rp 427.000,00	Rp 680.000,00
	Pulsa Operator		Rp 50.000,00	Rp 630.000,00
09/02/2017	DPMS	Rp 300.000,00		Rp 930.000,00
	Transport guru pendamping sepak bola		Rp 75.000,00	Rp 855.000,00
	Listrik masjid		Rp 60.000,00	Rp 795.000,00
	Pembelian tampar		Rp 10.000,00	Rp 785.000,00
10/02/2017	Ta'ziyah ke bu Sri		Rp 150.000,00	Rp 635.000,00
	Tilik bayi bu Rini		Rp 200.000,00	Rp 435.000,00
	Ta'ziyah ke mas lutfi		Rp 150.000,00	Rp 285.000,00
12/02/2017	Transport ke KKM		Rp 25.000,00	Rp 260.000,00
	Air mineral 10 dos		Rp 125.000,00	Rp 135.000,00

14/02/2017	Transport ke kecamatan		Rp 25.000,00	Rp 110.000,00
	DPMS	Rp 510.000,00		Rp 620.000,00
	Ta'ziah ke P. Fandi		Rp 200.000,00	Rp 420.000,00
15/02/2017	Air mineral 5 dos		Rp 68.000,00	Rp 352.000,00
	Tinta Spidol		Rp 300.000,00	Rp 52.000,00
16/02/2017	Konsumsi Guru		Rp 38.000,00	Rp 14.000,00
	DPMS	Rp 95.000,00		Rp 109.000,00
	Listrik dalam		Rp 82.000,00	Rp 27.000,00
18/02/2017	DPMS	Rp 180.000,00		Rp 207.000,00
	Pengawas MTs + transport ke KKM		Rp 70.000,00	Rp 137.000,00
	Pendaftaran turnamen sepak bola		Rp 125.000,00	Rp 12.000,00
	DPMS	Rp 60.000,00		Rp 72.000,00
21/02/2017	Atribut pembina pramuka		Rp 20.000,00	Rp 52.000,00
	DPMS	Rp 375.000,00		Rp 427.000,00
	Ta'ziah ke rumah ust. Mudzakir		Rp 135.000,00	Rp 292.000,00
	Air mineral 2 dos		Rp 26.000,00	Rp 266.000,00
22/02/2017	DPMS	Rp 250.000,00		Rp 516.000,00
23/02/2017	Konsumsi karnaval		Rp 88.000,00	Rp 428.000,00
	laundry kaos turnamen sepak bola		Rp 15.000,00	Rp 413.000,00
	Konsumsi pengawas MTs. BU		Rp 29.000,00	Rp 384.000,00
	Tournament sepak bola		Rp 226.000,00	Rp 158.000,00
	DPMS	Rp 360.000,00		Rp 518.000,00
	Perlengkapan sanitasi + transportnya		Rp 286.500,00	Rp 231.500,00
24/02/2017	Koleman acara pernikahan		Rp 150.000,00	Rp 81.500,00
	DPMS	Rp 165.000,00		Rp 246.500,00
	Air mineral 10 dos		Rp 117.500,00	Rp 129.000,00
25/02/2017	Peralatan kebersihan		Rp 96.000,00	Rp 33.000,00
	DPMS	Rp 250.000,00		Rp 283.000,00
26/02/2017	Koleman ke sodong		Rp 50.000,00	Rp 233.000,00
28/02/2017	DPMS	Rp 140.000,00		Rp 373.000,00
28/02/2017	DPMS	Rp 370.000,00		Rp 743.000,00
	DPMS	Rp 100.000,00		Rp 843.000,00
	Transport rapat sosialisasi		Rp 20.000,00	Rp 823.000,00
	Pembelian tinta printer		Rp 100.000,00	Rp 723.000,00
28/02/2017	Transport MGMP 2 orang		Rp 40.000,00	Rp 683.000,00
	DPMS	Rp 200.000,00		Rp 883.000,00

Bulan: Maret

07/03/2017	Saldo bulan lalu	Rp 883.000,00		Rp 883.000,00
07/03/2017	Dana Sharing	Rp 700.000,00		Rp 1.583.000,00
	Fc. Perlengkapan BKG		Rp 1.191.000,00	Rp 392.000,00
	DPMS	Rp 990.000,00		Rp 1.382.000,00
	Speedy dan telfon		Rp 450.000,00	Rp 932.000,00
	Solder		Rp 55.000,00	Rp 877.000,00
09/03/2017	listrik dan telfon		Rp 75.500,00	Rp 801.500,00
	DPMS	Rp 90.000,00		Rp 891.500,00
	Banner + transport ke telkom		Rp 60.000,00	Rp 831.500,00
	Konsumsi rapat bulanan		Rp 260.000,00	Rp 571.500,00
13/03/2017	Koleman 2 orang		Rp 300.000,00	Rp 271.500,00
	Pembayaran air + listrik masjid		Rp 80.000,00	Rp 191.500,00

14/03/2017	Transport ke KKM 2 kali rapat dan		Rp 40.000,00	Rp 151.500,00
	Pengantaran berkas			Rp 151.500,00
	DPMS	Rp 580.000,00		Rp 731.500,00
	Solder + transportnya		Rp 85.000,00	Rp 646.500,00
	Air mineral 10 dos		Rp 120.000,00	Rp 526.500,00
16/03/2017	DPMS	Rp 405.000,00		Rp 931.500,00
	Pelaksanaan liga belajar		Rp 700.000,00	Rp 231.500,00
	DPMS	Rp 130.000,00		Rp 361.500,00
	Konsumsi rapat		Rp 235.000,00	Rp 126.500,00
	DPMS	Rp 450.000,00		Rp 576.500,00
18/03/2017	Ekstrakurikuler futsal		Rp 240.000,00	Rp 336.500,00
	Dana Sharing	Rp 600.000,00		Rp 936.500,00
	HR. Ekskul bulan september		Rp 650.000,00	Rp 286.500,00
18/03/2017	DPMS	Rp 320.000,00		Rp 606.500,00
	Pembelian peralatan ekstrakurikuler		Rp 75.000,00	Rp 531.500,00
	Lampu		Rp 150.000,00	Rp 381.500,00
23/03/2017	Pemasangan pagar		Rp 50.000,00	Rp 331.500,00
26/03/2017	Transport ke rumah wali murid		Rp 30.000,00	Rp 301.500,00
	DPMS	Rp 165.000,00		Rp 466.500,00
27/03/2017	Pembelian bola sepak		Rp 140.000,00	Rp 326.500,00
	Pembelian pel		Rp 50.000,00	Rp 276.500,00
28/03/2017	Transport sosialisasi ke puskesmas		Rp 40.000,00	Rp 236.500,00
	DPMS	Rp 350.000,00		Rp 586.500,00
	Tournamen sepak bola		Rp 105.000,00	Rp 481.500,00
29/03/2017	Konsumsi lembur		Rp 25.000,00	Rp 456.500,00
30/03/2017	DPMS	Rp 1.210.000,00		Rp 1.666.500,00

Bulan : April

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/04/2017	Saldo bulan lalu	Rp 1.666.500,00		Rp 1.666.500,00
11/04/2017	listrik, speedy dan telfon		Rp 425.000,00	Rp 1.241.500,00
	Perlengkapan sarpras		Rp 90.000,00	Rp 1.151.500,00
	DPMS	Rp 640.000,00		Rp 1.791.500,00
	Transport ke kemenag dan KKM		Rp 40.000,00	Rp 1.751.500,00
	HR. taekwondo		Rp 120.000,00	Rp 1.631.500,00
	Air mineral		Rp 125.000,00	Rp 1.506.500,00
	Pembelian ATK		Rp 1.262.000,00	Rp 244.500,00
13/04/2017	DPMS	Rp 165.000,00		Rp 409.500,00
	HR. Ekskul bulan April		Rp 330.000,00	Rp 79.500,00
	Pembelian cop		Rp 15.000,00	Rp 64.500,00
	Transport liga sepak bola		Rp 20.000,00	Rp 44.500,00
	jasa pemijatan		Rp 30.000,00	Rp 14.500,00
14/04/2017	DPMS	Rp 270.000,00		Rp 284.500,00
	Listrik dan air di masjid		Rp 103.000,00	Rp 181.500,00
	DPMS	Rp 131.000,00		Rp 312.500,00
17/04/2017	Air mineral 10 dos		Rp 120.000,00	Rp 192.500,00
18/04/2017	Transport ke rumah wali murid 2 orang		Rp 40.000,00	Rp 152.500,00
21/04/2017	DPMS	Rp 514.000,00		Rp 666.500,00
23/04/2017	Gula		Rp 15.000,00	Rp 651.500,00
25/04/2017	Listrik masjid		Rp 180.000,00	Rp 471.500,00
	Transport ke rumah wali murid		Rp 30.000,00	Rp 441.500,00
28/04/2017	Transport 2 orang sosialisasi ke MTsN 2		Rp 40.000,00	Rp 401.500,00

Bulan: Mei

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/05/2017	Saldo bulan lalu	Rp 401.500,00		Rp 401.500,00
	Kebutuhan sarpras		Rp 144.000,00	Rp 257.500,00
	Air mineral 20 dos		Rp 250.000,00	Rp 7.500,00
02/05/2017	DPMS	Rp 630.000,00		Rp 637.500,00
	Transport ke MTs.Negeri II Jember		Rp 20.000,00	Rp 617.500,00
03/05/2017	DPMS	Rp 100.000,00		Rp 717.500,00
	Pendaftaran liga pelajar		Rp 100.000,00	Rp 617.500,00
	Transport pendaftaran dan tournamen liga pelajar		Rp 40.000,00	Rp 577.500,00
04/05/2017	Pembelian tinta dan perbaikan komputer		Rp 470.000,00	Rp 107.500,00
06/05/2017	Jasa pemijatan		Rp 30.000,00	Rp 77.500,00
07/05/2017	Transport ke JSG 2 kali		Rp 40.000,00	Rp 37.500,00
	DPMS	Rp 350.000,00		Rp 387.500,00
	Tilik bayi P. zain		Rp 150.000,00	Rp 237.500,00
	Tilik bayi P. Subeh		Rp 150.000,00	Rp 87.500,00
	Transport ke menpora		Rp 50.000,00	Rp 37.500,00
08/05/2017	DPMS	Rp 510.000,00		Rp 547.500,00
09/05/2017	Pembelian tisu dan IB stopcontact ruko		Rp 25.000,00	Rp 522.500,00
	HR. Ekskul taekwondo		Rp 105.000,00	Rp 417.500,00
	Transport ke rumah wali murid 2 kali		Rp 40.000,00	Rp 377.500,00
	Separang bola sukorambi		Rp 200.000,00	Rp 177.500,00
	Konsumsi rapat		Rp 77.500,00	Rp 100.000,00
10/05/2017	DPMS	Rp 290.000,00		Rp 390.000,00
	Konsumsi sepak bola		Rp 207.000,00	Rp 183.000,00
	Dana sharing	Rp 900.000,00		Rp 1.083.000,00
	Transport ke rumah wali murid		Rp 20.000,00	Rp 1.063.000,00
	Solasi + kertas kado		Rp 8.500,00	Rp 1.054.500,00
	Listrik, speedy dan telfon		Rp 550.000,00	Rp 504.500,00
11/05/2017	Kegiatan liga pelajar		Rp 300.000,00	Rp 204.500,00
	HR. Ekskul bulan Mei		Rp 190.000,00	Rp 14.500,00
15/05/2017	DPMS	Rp 595.000,00		Rp 609.500,00
17/05/2017	Transport ke rumah wali murid 2 orang		Rp 40.000,00	Rp 569.500,00
18/05/2017	DPMS	Rp 220.000,00		Rp 789.500,00
20/05/2017	DPMS	Rp 340.000,00		Rp 1.129.500,00
	beban kegiatan liga pelajar		Rp 470.000,00	Rp 659.500,00
21/05/2017	Dana sharing	Rp 1.000.000,00		Rp 1.659.500,00
22/05/2017	DPMS	Rp 580.000,00		Rp 2.239.500,00
	Instal 2 leptop		Rp 100.000,00	Rp 2.139.500,00
	Ta'ziah di rumah nenek bu ratna		Rp 150.000,00	Rp 1.989.500,00
	Ta'ziah di rumah rizki kelas 7		Rp 135.000,00	Rp 1.854.500,00
	Transport ke rumah wali murid		Rp 20.000,00	Rp 1.834.500,00
23/05/2017	Transport MGMP 2 orang ke MTs.		Rp 60.000,00	Rp 1.774.500,00
	Darus Solah			Rp 1.774.500,00
	Transport MGMP 2 orang ke MTs.		Rp 60.000,00	Rp 1.714.500,00
	Al Hidayah			Rp 1.714.500,00
24/11/2017	Cop mic		Rp 40.000,00	Rp 1.674.500,00
	DPMS	Rp 250.000,00		Rp 1.924.500,00
	Laundry seragam tournamen sepakbola		Rp 50.000,00	Rp 1.874.500,00
25/05/2017	DPMS	Rp 1.300.000,00		Rp 3.174.500,00
	Air mineral 20 dos		Rp 250.000,00	Rp 2.924.500,00

27/05/2017	Transport ke KKM 2 orang		Rp 40.000,00	Rp 2.884.500,00
	Konsumsi acara penyuluhan HIV-AIDS		Rp 50.000,00	Rp 2.834.500,00
	Transport + arisan ke KKM 3 kali		Rp 390.000,00	Rp 2.444.500,00
28/05/2017	Transport MGMP 2 orang ke MTs.Nuris		Rp 60.000,00	Rp 2.384.500,00
	unggulan			Rp 2.384.500,00
29/05/2017	DPMS	Rp 260.000,00		Rp 2.644.500,00
	laundry korden		Rp 90.000,00	Rp 2.554.500,00
	Perlengkapan sarpras		Rp 162.000,00	Rp 2.392.500,00
30/05/2017	DPMS	Rp 40.000,00		Rp 2.432.500,00
	Konsumsi rapat bulanan		Rp 318.500,00	Rp 2.114.000,00
	Transport pengambilan soal semester ganjil 2 orang		Rp 60.000,00	Rp 2.054.000,00
				Rp 2.054.000,00

Bulan: Juni

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/06/2017	Saldo bulan lalu	Rp 2.054.000,00		Rp 2.054.000,00
15/06/2017	Konsumsi dan jasa bersih-bersih sekitar halaman pondok dan sekolah		Rp 70.000,00	Rp 1.984.000,00
	Pembayaran air PDAM		Rp 100.000,00	Rp 1.884.000,00
16/06/2017	Ta'ziah ke pakis		Rp 120.000,00	Rp 1.764.000,00
	Listrik dan speedy		Rp 610.000,00	Rp 1.154.000,00
	Konsumsi rapat		Rp 54.000,00	Rp 1.100.000,00
	Konsumsi lembur kegiatan semester		Rp 100.000,00	Rp 1.000.000,00
	Pembuatan nameboard		Rp 300.000,00	Rp 700.000,00
18/06/2017	Air mineral 2 dos		Rp 250.000,00	Rp 450.000,00
	DPMS	Rp 5.719.000,00		Rp 6.169.000,00
19/06/2017	HR. Ekskul Taekwondo		Rp 75.000,00	Rp 6.094.000,00
	Transport + lembur bagian operator		Rp 100.000,00	Rp 5.994.000,00
20/06/2017	Biaya pendaftaran diklat pramuka dan transportnya 2 orang		Rp 840.000,00	Rp 5.154.000,00
	Biaya operasional kepala sekolah selama 6 bulan		Rp 600.000,00	Rp 4.554.000,00
	DPMS	Rp 495.000,00		Rp 5.049.000,00
21/06/2017	Jasa pemasangan umbul-umbul		Rp 20.000,00	Rp 5.029.000,00
	Konsumsi pengawas dan panitia semester ganjil		Rp 134.500,00	Rp 4.894.500,00
23/06/2017	Pembelian tanaman bunga		Rp 200.000,00	Rp 4.694.500,00
27/06/2017	Konsumsi lembur garap KIP		Rp 20.000,00	Rp 4.674.500,00
28/06/2017	Instalasi dll		Rp 250.000,00	Rp 4.424.500,00
29/06/2017	Dana sharing	Rp 2.600.000,00		Rp 7.024.500,00
	Pembelian ATK		Rp 1.200.000,00	Rp 5.824.500,00
30/06/2017	Pinjam ke p. Fahrul	Rp 2.500.000,00		Rp 8.324.500,00
	HR. Pengawas dan panitia MID semester ganjil		Rp 4.703.750,00	Rp 3.620.750,00
				Rp 3.620.750,00

Bulan: Juli

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/07/2017	Saldo tahun lalu	Rp 3.620.750,00		Rp 3.620.750,00
09/07/2017	Konsumsi rapat wali murid		Rp 1.305.000,00	Rp 2.315.750,00
	Ta'ziah		Rp 100.000,00	Rp 2.215.750,00
	Subsidi dari PPG dan PIP	Rp 1.660.000,00		Rp 3.875.750,00
	Perbaikan mesin jahit		Rp 710.000,00	Rp 3.165.750,00
10/07/2017	Listrik, air, speedy dan penyambungan		Rp 1.000.000,00	Rp 2.165.750,00
	listrik dalemnya nyai Farida			Rp 2.165.750,00
	Konsumsi rapat bulanan + lembur		Rp 450.000,00	Rp 1.715.750,00
13/07/2017	Jenguk orang sakit (ayahnya bu Indah)		Rp 200.000,00	Rp 1.515.750,00
15/07/2017	Transport ke KKM 2 kali		Rp 40.000,00	Rp 1.475.750,00
	Pembelian lampu, pitingan, dan kabel		Rp 150.000,00	Rp 1.325.750,00
	DPMS	Rp 260.000,00		Rp 1.585.750,00
	Instalasi dll		Rp 692.500,00	Rp 893.250,00
22/07/2017	Jenguk siswa sakit ke kongsi delima		Rp 40.000,00	Rp 853.250,00
	Jenguk siswa sakit ke karang anom		Rp 40.000,00	Rp 813.250,00
	Kebutuhan sarpras		Rp 175.000,00	Rp 638.250,00
23/07/2017	Konsumsi rapat		Rp 66.000,00	Rp 572.250,00
26/07/2017	Jasa percetakan raport MID semester ganjil 2 orang		Rp 300.000,00	Rp 272.250,00
	Pembelian sabit		Rp 65.000,00	Rp 207.250,00
	Transport ke KKM		Rp 20.000,00	Rp 187.250,00
	Transport +konsumsi kenaikan taekwondo		Rp 100.000,00	Rp 87.250,00
	DPMS	Rp 329.000,00		Rp 416.250,00
	Air mineral		Rp 125.000,00	Rp 291.250,00
27/07/2017	Transport + iuran MGMP		Rp 50.000,00	Rp 241.250,00
	Partisipasi purna yuda		Rp 75.000,00	Rp 166.250,00
29/07/2017	Subsidi dari PPG dan PIP	Rp 1.340.000,00		Rp 1.506.250,00
	FC. BKG + bendel		Rp 1.340.000,00	Rp 166.250,00
30/07/2017	Transport 2 orang jenguk anak sakit 2 kali		Rp 60.000,00	Rp 106.250,00
31/07/2017	Pembelian 2 sapu + cikrak		Rp 37.000,00	Rp 69.250,00

Bulan: Agustus

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/08/2017	Saldo bulan lalu	Rp 69.250,00		Rp 69.250,00
	Transport ke Kemenag		Rp 20.000,00	Rp 49.250,00
03/08/2017	Transport 2 orang jenguk anak sakit		Rp 40.000,00	Rp 9.250,00
	Dana sharing	Rp 610.000,00		Rp 619.250,00
	HR. Ekskul bulan Mei - Juli		Rp 610.000,00	Rp 9.250,00
	DPMS	Rp 160.000,00		Rp 169.250,00
05/08/2017	Konsumsi + jasa bersih- bersih halaman pesantren		Rp 50.000,00	Rp 119.250,00
	Konsumsi rapat		Rp 114.000,00	Rp 5.250,00
	DPMS	Rp 60.000,00		Rp 65.250,00
	Partisipasi pondok pembuatan pot bunga		Rp 50.000,00	Rp 15.250,00

07/08/2017	DPMS	Rp 70.000,00		Rp 85.250,00
	Transport + iuran MGMP mapel Qur'dits		Rp 50.000,00	Rp 35.250,00
08/08/2017	Transport ke MTs. Nuris Unggulan		Rp 20.000,00	Rp 15.250,00
	Subsidi dari PPG dan PIP	Rp 9.670.000,00		Rp 9.685.250,00
	liga pelajar		Rp 900.000,00	Rp 8.785.250,00
				Rp 8.785.250,00
	Pembelian meja kursi R.Lab		Rp 1.660.000,00	Rp 7.125.250,00
				Rp 7.125.250,00
	Pembelian meja kursi R.Lab		Rp 1.950.000,00	Rp 5.175.250,00
	Pelunasan pinjaman ke P. Fahrul		Rp 2.500.000,00	Rp 2.675.250,00
	HR. taekwondo bulan agustus		Rp 135.000,00	Rp 2.540.250,00
	Jasa bersih-bersih halaman pondok		Rp 50.000,00	Rp 2.490.250,00
09/08/2017	listrik dan speedy		Rp 720.750,00	Rp 1.769.500,00
	Air mineral 20 dos		Rp 250.000,00	Rp 1.519.500,00
	Transport + iuran MGMP mapel B.Indonesia		Rp 70.000,00	Rp 1.449.500,00
	2 orang			Rp 1.449.500,00
	Instalasi listrik dll		Rp 125.000,00	Rp 1.324.500,00
13/08/2017	Transport + iuran MGMP mapel Fiqih		Rp 35.000,00	Rp 1.289.500,00
	DPMS	Rp 100.000,00		Rp 1.389.500,00
15/08/2017	Bahan praktek IPA		Rp 15.000,00	Rp 1.374.500,00
23/08/2017	DPMS	Rp 190.000,00		Rp 1.564.500,00
	Transport + iuran MGMP mapel IPS		Rp 35.000,00	Rp 1.529.500,00
24/08/2017	Transport + iuran MGMP mapel IPA		Rp 70.000,00	Rp 1.459.500,00
	2 orang			Rp 1.459.500,00
28/08/2017	Pembayaran listrik		Rp 145.000,00	Rp 1.314.500,00
	FC. Lembar praktek aswaja		Rp 10.000,00	Rp 1.304.500,00
	Transport + iuran MGMP mapel matematika		Rp 70.000,00	Rp 1.234.500,00
	2 orang			Rp 1.234.500,00
	Ziaroh umroh ke Bu Dwi		Rp 200.000,00	Rp 1.034.500,00
	Undangan pernikahan alumni		Rp 100.000,00	Rp 934.500,00
	Ta'ziyah rumah wali murid		Rp 100.000,00	Rp 834.500,00
	Transport MGMP BK		Rp 35.000,00	Rp 799.500,00
	Air mineral 20 dos		Rp 250.000,00	Rp 549.500,00

Bulan: September

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/09/2017	Saldo bulan lalu	Rp 549.500,00		Rp 549.500,00
	DPMS	Rp 280.000,00		Rp 829.500,00
	Subsidi PIP dan PPG	Rp 2.000.000,00		Rp 2.829.500,00
	Pembelian ATK		Rp 1.165.000,00	Rp 1.664.500,00
	DPMS	Rp 220.000,00		Rp 1.884.500,00
02/09/2017	Pembayaran air di kantor barat dari bulan Juli - Oktober		Rp 60.000,00	Rp 1.824.500,00
	Perlengkapan sarpras dan transportnya		Rp 86.000,00	Rp 1.738.500,00
06/09/2017	Transport pendaftaran KSM		Rp 20.000,00	Rp 1.718.500,00
	Transport + iuran MGMP mapel Qurdits		Rp 35.000,00	Rp 1.683.500,00
07/09/2017	HR. Ekskul taekwondo bulan September		Rp 180.000,00	Rp 1.503.500,00
	Transport ke KKM		Rp 20.000,00	Rp 1.483.500,00
	Pembelian bola sepak		Rp 150.000,00	Rp 1.333.500,00
	Konsumsi rapat		Rp 242.000,00	Rp 1.091.500,00
	DPMS	Rp 375.000,00		Rp 1.466.500,00
	Pembayaran listrik		Rp 587.000,00	Rp 879.500,00
	Pembelian ATK		Rp 52.000,00	Rp 827.500,00
	DPMS	Rp 300.000,00		Rp 1.127.500,00

10/09/2017	Ta'ziyah ke rumah keluarga siswa		Rp 150.000,00	Rp 977.500,00
	Transport + iuran anjangsana MTs.Abbasiyah		Rp 150.000,00	Rp 827.500,00
	Wuluhan			Rp 827.500,00
	Transport + iuran anjangsana MTs. Kholid		Rp 130.000,00	Rp 697.500,00
	Bin Walid			Rp 697.500,00
12/09/2017	Transport + iuran MGMP B. indonesia		Rp 70.000,00	Rp 627.500,00
	2 orang			Rp 627.500,00
	DPMS	Rp 285.000,00		Rp 912.500,00
13/09/2017	Konsumsi panitia + pengawas MID semester genap		Rp 120.000,00	Rp 792.500,00
	Transport + iuran MGMP Fiqih		Rp 35.000,00	Rp 757.500,00
14/09/2017	Pelaksanaan ekstrakurikuler	Rp 1.000.000,00		Rp 1.757.500,00
	Pelaksanaan KSM		Rp 1.000.000,00	Rp 757.500,00
	Transport + iuran MGMP IPA 2 orang		Rp 70.000,00	Rp 687.500,00
16/09/2017	Pembelian peralatan taekwondo		Rp 200.000,00	Rp 487.500,00
	Konsumsi lembur dll		Rp 66.500,00	Rp 421.000,00
19/09/2017	Transport + konsumsi siswa tanding sepak bola		Rp 130.000,00	Rp 291.000,00
	Transport ke kantor pajak + beli materai		Rp 50.000,00	Rp 241.000,00
20/09/2017	Subsidi dari PPG dan PIP	Rp 5.000.000,00		Rp 5.241.000,00
	Pelunasan pinjaman biaya operasional unggulan		Rp 600.000,00	Rp 4.641.000,00
	Pembelian ATK		Rp 1.890.000,00	Rp 2.751.000,00
	DPMS	Rp 135.000,00		Rp 2.886.000,00
	Air mineral 15 dos		Rp 195.000,00	Rp 2.691.000,00
	Perlengkapan sarpras		Rp 610.000,00	Rp 2.081.000,00
21/09/2017	Transport + iuran MGMP IPS 2 orang		Rp 70.000,00	Rp 2.011.000,00
	Iuran MGMP IPS bulan lalu		Rp 15.000,00	Rp 1.996.000,00
23/09/2017	Obat pembasmi nyamuk + grendel + sabun mandi		Rp 34.000,00	Rp 1.962.000,00
	Transport + iuran MGMP SKI		Rp 35.000,00	Rp 1.927.000,00
	Pembayaran listrik kantor timur		Rp 135.000,00	Rp 1.792.000,00
24/09/2017	Laundry kaos tournamen sepak bola		Rp 25.000,00	Rp 1.767.000,00
26/09/2017	Transport ke KKM		Rp 20.000,00	Rp 1.747.000,00
	Pembelian tabel periodik kimia		Rp 10.000,00	Rp 1.737.000,00
27/09/2017	DPMS	Rp 280.000,00		Rp 2.017.000,00
	Jasa pemotongan rumput		Rp 50.000,00	Rp 1.967.000,00
29/09/2017	Jenguk anak sakit		Rp 100.000,00	Rp 1.867.000,00
31/09/2017	Konsumsi rapat		Rp 37.000,00	Rp 1.830.000,00

Bulan: Oktober

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/10/2017	Saldo bulan lalu	Rp 1.830.000,00		Rp 1.830.000,00
02/10/2017	DPMS	Rp 140.000,00		Rp 1.970.000,00
04/10/2017	Ta'ziyah di rumah Bu Sulis		Rp 200.000,00	Rp 1.770.000,00
07/10/2017	Konsumsi + pemasangan pagar		Rp 85.000,00	Rp 1.685.000,00
	Air mineral 20 dos		Rp 260.000,00	Rp 1.425.000,00
	Listrik, speedy dan telfon		Rp 560.000,00	Rp 865.000,00
	Konsumsi rapat bulanan		Rp 252.000,00	Rp 613.000,00
	Konsumsi lembur garap raport MID semester genap		Rp 90.000,00	Rp 523.000,00
				Rp 523.000,00

09/10/2017	HR. Ekskul taekwondo bulan maret		Rp 105.000,00	Rp 418.000,00
10/10/2017	Subsidi dari PIP dan PPG	Rp 3.300.000,00		Rp 3.718.000,00
	HR. MID semester genap		Rp 3.434.300,00	Rp 283.700,00
16/10/2017	DPMS	Rp 290.000,00		Rp 573.700,00
	HR. Juz amma		Rp 135.000,00	Rp 438.700,00
	Perlengkapan sarpras dan transportnya		Rp 167.000,00	Rp 271.700,00
21/10/2017	DPMS	Rp 160.000,00		Rp 431.700,00
	Koleman		Rp 150.000,00	Rp 281.700,00
23/10/2017	DPMS	Rp 260.000,00		Rp 541.700,00
	Jasa pemotongan rumput		Rp 50.000,00	Rp 491.700,00
	Gayung		Rp 4.500,00	Rp 487.200,00
	Listrik + air masjid bulan oktober		Rp 174.000,00	Rp 313.200,00

Bulan: November

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/11/2017	Saldo bulan lalu	Rp 313.200,00		Rp 313.200,00
06/11/2017	DPMS	Rp 270.000,00		Rp 583.200,00
	Transport ke KKM		Rp 20.000,00	Rp 563.200,00
	Konsumsi rapat		Rp 103.000,00	Rp 460.200,00
	Air mineral 10 dos		Rp 130.000,00	Rp 330.200,00
12/11/2017	DPMS	Rp 295.000,00		Rp 625.200,00
	Perlengkapan sarpras		Rp 95.000,00	Rp 530.200,00
	HR. taekwondo bulan november		Rp 130.000,00	Rp 400.200,00
	Subsidi PIP dan PPG	Rp 1.200.000,00		Rp 1.600.200,00
15/11/2017	Tournamen sepak bola		Rp 400.000,00	Rp 1.200.200,00
	Konsumsi guru		Rp 12.000,00	Rp 1.188.200,00
	Listrik, speedy dan telfon		Rp 512.000,00	Rp 676.200,00
	Tilik bayi Bu Fifi		Rp 200.000,00	Rp 476.200,00
	Transport rombongan ke Bu Fifi		Rp 100.000,00	Rp 376.200,00
19/11/2017	DPMS	Rp 1.989.000,00		Rp 2.365.200,00
	FC. Soal		Rp 45.500,00	Rp 2.319.700,00
	Tilik bayi P. Edi		Rp 200.000,00	Rp 2.119.700,00
	Imtihan di lembaganya Ust. Mudzakir		Rp 150.000,00	Rp 1.969.700,00
22/11/2017	Pembayaran air di kantor barat dari bulan		Rp 90.000,00	Rp 1.879.700,00
	November - Desember 2018			Rp 1.879.700,00
	Ta'ziyah ke orang tuanya cak Sul		Rp 121.000,00	Rp 1.758.700,00
	Jenguk siswa sakit		Rp 100.000,00	Rp 1.658.700,00
	DPMS	Rp 660.000,00		Rp 2.318.700,00
23/11/2017	DPMS	Rp 30.000,00		Rp 2.348.700,00
	Transport + iuran kegiatan KKM di		Rp 130.000,00	Rp 2.218.700,00
	MTs. Al Azhar Ajung			Rp 2.218.700,00
	Transport + iuran kegiatan KKM di		Rp 130.000,00	Rp 2.088.700,00
	SA Al Alawiyah			Rp 2.088.700,00
25/11/2017	DPMS	Rp 320.000,00		Rp 2.408.700,00
	Pengawas dari KKM		Rp 100.000,00	Rp 2.308.700,00
30/11/2017	Pembelian ATK		Rp 320.000,00	Rp 1.988.700,00

Bulan: Desember

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Total
01/12/2017	Saldo bulan lalu	Rp 1.988.700,00		Rp 1.988.700,00
07/12/2017	Jasa print out raport MID semester genap		Rp 300.000,00	Rp 1.688.700,00
	2 orang			Rp 1.688.700,00
	DPMS	Rp 1.203.000,00		Rp 2.891.700,00
	Pembelian ATK		Rp 918.000,00	Rp 1.973.700,00
	Pembelian tinta printer		Rp 350.000,00	Rp 1.623.700,00
09/12/2017	Listrik dan air di masjid bulan Mei - Juni		Rp 300.000,00	Rp 1.323.700,00
	DPMS	Rp 375.000,00		Rp 1.698.700,00
11/12/2017	Listrik, speedy dan telfon		Rp 491.500,00	Rp 1.207.200,00
	HR. Bulan desember		Rp 355.000,00	Rp 852.200,00

2) Kelas Non-Reguler (Unggulan)

BUKU KAS PENGELUARAN NON REGULAR

TAHUN PELAJARAN 2017-2018

TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
10/01/2017	Saldo bulan lalu	Rp 1.380.000,00		Rp 1.380.000,00
	Pembayaran DPMS	Rp 900.000,00		Rp 2.280.000,00
26/01/2017	HR. Study Club bulan Mei-Juni		Rp 760.000,00	Rp 1.520.000,00
	THR Ust. Sundari		Rp 200.000,00	Rp 1.320.000,00
31/01/2017	Subsidi ke dana regular		Rp 600.000,00	Rp 720.000,00
	Air mineral		Rp 120.000,00	Rp 600.000,00
02/02/2017	Jasa pemasangan bendera		Rp 30.000,00	Rp 570.000,00
	Pembelian gembok		Rp 20.000,00	Rp 550.000,00
03/02/2017	konsumsi rapat bulanan		Rp 316.500,00	Rp 233.500,00
08/02/2017	Subsidi ke dana regular		Rp 150.000,00	Rp 83.500,00
09/02/2017	konsumsi rapat unggulan		Rp 43.500,00	Rp 40.000,00
25/02/2017	Pembayaran DPMS	Rp 290.000,00		Rp 330.000,00
	Koleman ke sodong		Rp 100.000,00	Rp 230.000,00
26/02/2017	Pembayaran DPMS	Rp 600.000,00		Rp 830.000,00
28/02/2017	Pembelian Stop kontak		Rp 40.000,00	Rp 790.000,00
	Banner pramuka		Rp 40.000,00	Rp 750.000,00
	Pembayaran DPMS	Rp 360.000,00		Rp 1.110.000,00
02/03/2017	Pembayaran DPMS	Rp 535.000,00		Rp 1.645.000,00
	HR. Unggulan bulan Agustus		Rp 1.645.000,00	Rp -
07/03/2017	Pembayaran DPMS	Rp 495.000,00		Rp 495.000,00
22/03/2017	Pembayaran DPMS	Rp 430.000,00		Rp 925.000,00
	Pembayaran DPMS	Rp 75.000,00		Rp 1.000.000,00
	Bahana muharram		Rp 1.000.000,00	Rp -
28/03/2017	Pembayaran DPMS	Rp 1.750.000,00		Rp 1.750.000,00
	HR. Unggulan bulan Oktober		Rp 1.625.000,00	Rp 125.000,00

11/04/2017	Pembayaran DPMS	Rp 180.000,00		Rp 305.000,00
	HR. Ekskul		Rp 165.000,00	Rp 140.000,00
	Konsumsi rapat unggulan		Rp 47.000,00	Rp 93.000,00
17/04/2017	Pembayaran DPMS	Rp 520.000,00		Rp 613.000,00
	Transport ke KKM 2 orang		Rp 40.000,00	Rp 573.000,00
	Air mineral 10 dos		Rp 120.000,00	Rp 453.000,00
21/04/2017	Pembayaran DPMS	Rp 1.200.000,00		Rp 1.653.000,00
02/05/2017	konsumsi rapat bulanan		Rp 235.000,00	Rp 1.418.000,00
04/05/2017	Pembayaran DPMS	Rp 1.080.000,00		Rp 2.498.000,00
	Transport + Konsumsi meriksakan anak sakit		Rp 210.000,00	Rp 2.288.000,00
	HR. Unggulan bulan November		Rp 1.635.000,00	Rp 653.000,00
11/05/2017	Liga pelajar		Rp 200.000,00	Rp 453.000,00
15/05/2017	Pembayaran DPMS	Rp 660.000,00		Rp 1.113.000,00
17/05/2017	Konsumsi rapat unggulan		Rp 90.000,00	Rp 1.023.000,00
18/05/2017	Pembayaran DPMS	Rp 1.260.000,00		Rp 2.283.000,00
16/06/2017	HR. Unggulan bulan Desember		Rp 1.625.000,00	Rp 658.000,00
	Konsumsi rapat		Rp 69.000,00	Rp 589.000,00
18/06/2017	Pembayaran DPMS	Rp 4.737.000,00		Rp 5.326.000,00
20/06/2017	Pembayaran DPMS	Rp 483.000,00		Rp 5.809.000,00
25/06/2017	HR. Ekskul		Rp 165.000,00	Rp 5.644.000,00
07/07/2017	Konsumsi rapat		Rp 117.000,00	Rp 5.527.000,00
08/07/2017	Air mineral		Rp 190.000,00	Rp 5.337.000,00
15/07/2017	Pembayaran DPMS	Rp 445.000,00		Rp 5.782.000,00
22/07/2017	Biaya operasional Kepala sekolah mulai bulan Juli - Desember		Rp 600.000,00	Rp 5.182.000,00
08/08/2017	Pembayaran DPMS	Rp 667.000,00		Rp 5.849.000,00
16/08/2017	HR. Unggulan bulan Februari		Rp 1.635.000,00	Rp 4.214.000,00
18/08/2017	Air Mineral		Rp 190.000,00	Rp 4.024.000,00
20/08/2017	liga belajar		Rp 200.000,00	Rp 3.824.000,00
07/09/2017	Konsumsi Rapat		Rp 100.000,00	Rp 3.724.000,00
	Air Mineral		Rp 120.000,00	Rp 3.604.000,00
20/09/2017	Pelunasan dari kelas reguler	Rp 600.000,00		Rp 4.204.000,00
22/09/2017	Pembayaran DPMS	Rp 460.000,00		Rp 4.664.000,00
28/09/2017	Jasa Pemasangan Pagar Parkiran		Rp 80.000,00	Rp 4.584.000,00
07/10/2017	HR. Unggulan bulan April		Rp 1.625.000,00	Rp 2.959.000,00
08/10/2017	Pembayaran DPMS	Rp 750.000,00		Rp 3.709.000,00
15/10/2017	HR. Ekskul		Rp 200.000,00	Rp 3.509.000,00
22/10/2017	Transport ke KKM 2 orang		Rp 40.000,00	Rp 3.469.000,00
07/11/2017	Pembayaran DPMS	Rp 450.000,00		Rp 3.919.000,00
15/11/2017	HR. Ekskul		Rp 120.000,00	Rp 3.799.000,00
22/11/2017	Konsumsi rapat unggulan		Rp 90.000,00	Rp 3.709.000,00
	Pembayaran DPMS	Rp 540.000,00		Rp 4.249.000,00
09/12/2017	Pembelian tempat sampah		Rp 180.000,00	Rp 4.069.000,00
21/12/2017	Banner pramuka		Rp 40.000,00	Rp 4.029.000,00
25/12/2017	Pembayaran DPMS	Rp 1.200.000,00		Rp 5.229.000,00
27-Des-17	HR. Unggulan bulan Juni		Rp 1.625.000,00	Rp 3.604.000,00

NERACA LAJUR

Kode Rekening	Jenis Rekening	Neraca Saldo		Ayat Penyesuaian		Saldo setelah Penyesuaian		Surplus Defisit		Laporan Posisi Keuangan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
111	kas	Rp 96.286.622	-	-	-	Rp 96.286.622	-	-	-	Rp 96.286.622	-
112	bahan habis pakai	Rp 25.320.950	-	-	-	Rp 25.320.950	-	-	-	Rp 25.320.950	-
121	tanah	Rp 300.000.000	-	-	-	Rp 300.000.000	-	-	-	Rp 300.000.000	-
122	Gedung	Rp 2.250.000.000	-	-	-	Rp 2.250.000.000	-	-	-	Rp 2.250.000.000	-
123	peralatan	Rp 21.210.000	-	-	-	Rp 21.210.000	-	-	-	Rp 21.210.000	-
124	akumulasi penyusutan gedung	-	Rp 750.000.000	-	Rp 9.375.000	-	Rp 759.375.000	-	-	-	Rp 759.375.000
125	akumulasi penyusutan peralatan	-	-	-	Rp 5.302.501	-	-	Rp 5.302.501	-	-	Rp 5.302.501
126	Piutang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
211	hutang dana operasional unggulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
212	hutang dana lain-lain	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
301	Modal	-	Rp 1.803.946.200	-	-	-	Rp 1.803.946.200	-	-	-	Rp 1.803.946.200
411	BOS	-	Rp 391.000.000	-	-	-	Rp 391.000.000	-	Rp 391.000.000	-	-
412	dana sharing yayasan	-	Rp 7.710.000	-	-	-	Rp 7.710.000	-	Rp 7.710.000	-	-
413	DPMS	-	Rp 52.745.000	-	-	-	Rp 52.745.000	-	Rp 52.745.000	-	-
414	pendapatan subsidi PPG dan PIP	-	Rp 24.170.000	-	-	-	Rp 24.170.000	-	-	Rp 24.170.000	-
501	beban telepon, internet dan listrik	Rp 20.747.550	-	-	-	Rp 20.747.550	-	Rp 20.747.550	-	-	-
502	beban pemeliharaan peralatan	Rp 8.996.000	-	-	-	Rp 8.996.000	-	Rp 8.996.000	-	-	-
503	beban pelaksanaan ekstrakurikuler	Rp 37.246.000	-	-	-	Rp 37.246.000	-	Rp 37.246.000	-	-	-
504	beban pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp 28.263.500	-	-	-	Rp 28.263.500	-	Rp 28.263.500	-	-	-
505	beban pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	Rp 10.500.000	-	-	-	Rp 10.500.000	-	Rp 10.500.000	-	-	-
506	beban pengembangan kompetensi kelulusan	Rp 3.445.000	-	-	-	Rp 3.445.000	-	Rp 3.445.000	-	-	-
507	beban pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Rp 19.508.545	-	-	-	Rp 19.508.545	-	Rp 19.508.545	-	-	-
508	beban standar pembiayaan	Rp 7.400.000	-	-	-	Rp 7.400.000	-	Rp 7.400.000	-	-	-
509	beban pengembangan standar isi	Rp 1.925.000	-	-	-	Rp 1.925.000	-	Rp 1.925.000	-	-	-
510	beban perjalanan dinas	Rp 2.350.000	-	-	-	Rp 2.350.000	-	Rp 2.350.000	-	-	-
511	beban honorarium GTT dan PTT	Rp 143.223.050	-	-	-	Rp 143.223.050	-	Rp 143.223.050	-	-	-
512	beban listrik masjid	Rp 1.109.000	-	-	-	Rp 1.109.000	-	Rp 1.109.000	-	-	-
513	beban konsumsi	Rp 12.671.500	-	-	-	Rp 12.671.500	-	Rp 12.671.500	-	-	-
514	beban PDAM	Rp 2.850.000	-	-	-	Rp 2.850.000	-	Rp 2.850.000	-	-	-
515	beban transport	Rp 3.495.000	-	-	-	Rp 3.495.000	-	Rp 3.495.000	-	-	-
516	beban administrasi	Rp 50.000	-	-	-	Rp 50.000	-	Rp 50.000	-	-	-
517	beban lomba akademik dan non akademik	Rp 6.386.000	-	-	-	Rp 6.386.000	-	Rp 6.386.000	-	-	-
518	beban Ujian Praktek, Try Out UN, UTS, UAM	Rp 14.814.483	-	-	-	Rp 14.814.483	-	Rp 14.814.483	-	-	-
519	beban pelaksanaan PPDB	Rp 6.325.000	-	-	-	Rp 6.325.000	-	Rp 6.325.000	-	-	-
520	beban lain-lain	Rp 5.448.000	-	-	-	Rp 5.448.000	-	Rp 5.448.000	-	-	-
531	beban bahan habis pakai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
532	beban penyusutan peralatan	-	-	Rp 5.302.501	-	Rp 5.302.501	-	Rp 5.302.501	-	Rp 5.302.501	-
533	beban penyusutan gedung	-	-	Rp 9.375.000	-	Rp 9.375.000	-	Rp 9.375.000	-	-	-
		Rp 3.029.571.200	Rp 3.029.571.200	Rp 14.677.501	Rp 14.677.501	Rp 3.044.248.701	Rp 3.044.248.701	Rp 351.431.129	Rp 475.625.000	Rp 2.692.817.572	Rp 2.568.623.701
								Rp 124.193.871			Rp 124.193.871
								Rp 475.625.000			Rp 2.692.817.572
							SURPLUS				

Lampiran Pertanyaan I

Laporan Penelitian

(Hasil Interview)

Tanggal : 19 Juni s/d 20 Juni 2018

Waktu : 09.00 – 11.00

Narasumber : Bapak Fahrul Abdullah, S.Pd

Jabatan : Tata Usaha + Bendahara Utama/BOS

+ Daftar pertanyaan kepada Bendahara Utama/BOS Mts Bustanul Ulum:

1) Apa saja laporan yang dibuat oleh Madrasah ?

“kalau untuk laporan dana BOS khususnya sudah teraplikasi dari Kemenag jadi sudah otomatis, jadi kita tinggal memasukkan transaksi kita di buku kas, buku pembantu kas, semuanya juga sudah tercover disana. Jadi hampir semua di kabupaten jember menggunakan aplikasi. Tapi kalau untuk dari kas yayasan, jadi karna kita swasta, jadi saya sebagai bendahara yang sifatnya ekstern, jadi hanya mencatat Dana BOS. Jadi apabila ada dana lain yang masuk misal dana infaq dari masyarakat itu nanti ada bendahara tersendiri. Karna dana tersebut kan tidak tercover di BOS jadi kita melibatkan bendahara tersendiri untuk mengelolanya”

2) Siapakah yang bapak maksud untuk menjadi bendahara selain yang didapat dari dana BOS ?

“ada bendahara sendiri dari dalam yang mencatatnya, ya istilahnya bagi-bagi job lah.. karna kalau satu orang kita tidak mampu. Memang kalau saya sendiri sifatnya umum sudah.. jadi kalau sudah terakomodir semua tugasnya nanti muaranya ke saya”

3) Jadi, dengan adanya dua pencatatan yang berbeda ini, antara pencatatan dari aplikasi BOS dan pencatatan yang dilakukan bendahara kedua MTs, apakah

dengan demikian pihak MTs juga mencatat transaksi dari dana BOS tersebut ke dalam laporan keuangan yang dibuat MTs pak ?

“tidak mbak, memang ada laporan tersendiri. Jadi gini.. untuk BOS ini kan ada dua pelaporannya, yaitu laporan ke yayasan sama laporan ke pemerintah, gitu kan.. Nah khusus karna BOS itu ada aplikasinya, jadi kita tidak bisa memasukkan dana-dana yang lain. Untuk dana pengembangan mutu siswa (DPMS) itu, laporannya hanya ke yayasan, pencatatannya sendiri, bendaharannya sendiri, jadi beda bendahara”

4) Bagaimana bentuk laporan keuangan yang dibuat MTs sendiri oleh bendahara ke dua ?

“ya istilahnya sederhana saja, ada buku kas masuk dan buku kas keluar, yang penting pencatatannya tetap dilaksanakan, cuman buktinya tidak seotentik di BOS. Jadi wes.. yang penting ada kan gitu kan... tapi kalau BOS kan harus ada kwitansi, nota dan lain sebagainya, harus lengkap”

5) Bagaimana jika dana BOS kurang mencukupi kebutuhan yang ada di Madrasah ?

“kalau untuk dana BOS ini mesti kekurangan mbak, insyaallah disemua lembaga juga terjadi hal demikian. Disini hitungannya kan per siswa 1 juta per tahun. Jadi untuk biaya operasionalnya untuk peraturan terbaru sebesar 60% dari dana BOS dan untuk gaji atau honor maksimal 40%. Jadi dana ini pasti selalu kurang di operasionalnya, karna kita memang tidak bisa menganggarkan di awal. Jadi apabila di RKAM kita sudah punya anggaran diawal namun kebutuhan yang terjadi kan tidak mesti, kalau honor kita bisa menentukan dalam 12 bulan, tapi kalau kebutuhan insidental misalkan ada kerusakan baik ringan-berat itu yang tidak bisa kita prediksi, kurangnya ya kadang disana”

6) Apakah sekolah juga menetapkan adanya SPP wajib setiap bulannya ?

“kalau swasta peraturannya kan masih boleh meminta pungutan kepada wali murid, gitu. Cuman dari peraturan yang terbaru, sekarang itu ada istilahnya PPG (Program Pendidikan Gratis) yaitu peraturan dari bu faida,

itu dari tahun kemarin. Nah jadi dari adanya program itu, kita tidak boleh lakukan pungutan sama wali murid. Cuman ya ada kendalanya karena programnya memang belum jelas. Ya...kita nanti bisa tawarkan lagi ke wali murid, jadi ketika kita ada rapat diawal tahun, nanti kita tawarkan dengan beberapa program dengan biayanya berapa, kalau kita memang masih membutuhkan dana dari wali murid ya kita tawarkan lagi, jadi untuk sementara seperti itu”

7) Kalau laporannya (laporan PPG) masuk kemana itu pak ?

“kalau laporannya masuk ke dinas pendidikan”

8) Bentuknya apakah jadi satu dengan laporan BOS atau berbeda ?

“beda mbak, tapi sampai sekarang saya masih belum buat laporannya karna programnya baru.. karna sampai hari ini itu masih belum jelas juga. Kalau dananya sudah turun, cuman pelaporannya masih simpang siur, kita hanya kemarin itu diminta aaa... SPJnya saja, jadi ada LPJ ada SPJ. Kalau untuk LPJnya itu untuk rekap penggunaannya saja, jadi kalau SPJ ada bentuk fisiknya. Tapi karna infonya masih simpang siur belum kita garap sampai hari ini”

9) Kalau untuk laporan inventarisnya bagaimana pak ?

“kalau untuk laporannya kita cuman ada jumlah yang kita punya, misal komputernya ada berapa, printernya berapa, hanya itu saja”

10) Bagaimana bentuk transparansi laporan keuangan Madrasah ?

“kalau soal transparansi kita sudah setiap bulan wajib menyampaikan ke yayasan, wali murid pun kita setiap tahun per enam bulan saat pengambilan rapor saat pengambilan rapor kita laporan ke wali murid. Nanti di semester ke dua atau kenaikan kelas itu sudah laporan secara umum, jadi wali murid pun sudah tau keadaan keuangan lembaga. Termasuk diawal sebelum tahun ajaran baru, kita mesti sosialisasi program ke wali murid, termasuk di dalamnya ada pendanaannya, jadi siswa kita ada berapa, dana BOS yang didapat berapa”

Lampiran Pertanyaan II

Laporan Penelitian
(Hasil Interview)

Tanggal : 9 Juli 2018

Waktu : 10.00 – 11.30

Narasumber : Ibu Arifatul Jannah

Jabatan : Bendahara

+ Daftar Pertanyaan kepada Bendahara ke dua MTs Bustanul Ulum:

1) Apakah saja bentuk laporan keuangan yang dibuat ?

“kita hanya mencatatnya ke dalam dua bentuk laporan, yaitu kas masuk dan kas keluar, cukup itu saja. Jadi hanya ada pemasukan wali murid atau DPMS, sumbangan dari yayasan dan pengeluarannya untuk keperluan sekolah. Disini saya membuat untuk pemasukan keuangan ada 2 pilah, yang pertama DPMS dari kelas Reguler dan Non-reguler”

2) Kalau untuk laporan reguler dan non-reguler maksudnya bagaimana bu?

“begini mbak.. di MTs ini kan ada dua pembagian kelas, yang pertama kelas reguler dan kedua kelas non-reguler atau unggulan. Nah ini untuk DPMSnya berbeda antara yang reguler dan yang unggulan. Kalau yang unggulan ini biaya DPMSnya lebih mahal dari anak yang kelas reguler karena kalau unggulan ada biaya untuk les. Sehingga disitu laporannya saya buat dua”

3) Apakah terdapat perbedaan laporan keuangan antara kelas Reguler dan Non-reguler ?

“kalau untuk laporannya sama saja mbak, hanya saja kalau di laporan kelas Non-reguler tidak ditekankan biaya ekstrakurikulernya. Jadi untuk

*yang unggulan ini wajib mondok mbak, jadi kegiatan ekstrakurikuler
tidak begitu ditekankan karena bentur dengan kegiatan di pondok?*



Lampiran Pertanyaan III

Laporan Penelitian
(Hasil Interview)

Tanggal : 10 Agustus 2018

Waktu : 10.00 – 11.15

Narasumber : Bapak Abdul Mukhid, S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

+ Daftar Pertanyaan kepada Kepala Sekolah MTs Bustanul Ulum:

1) Pendapatan yang diterima MTs bersumber dari mana saja pak selain dari pemerintah (dana BOS dan Subsidi PPG dan PIP) ?

“Dalam hal ini kita ada dua sumber keuangan, yang pertama itu dari wali murid yaitu DPMS atau Dana Pengembangan Mutu Siswa, kemudian yang kedua itu dari yayasan sendiri atau dana sharing dari yayasan”

2) Apakah bantuan dari yayasan dapat mengcover semua kebutuhan yang ada di madrasah ?

“Yang jelas yayasan membantu sekitar 50% dari kebutuhan yang terdapat di madrasah”

3) Apakah pada MI, SMA dan SMK juga sama bahwasannya yayasan membantu kebutuhan mereka sebesar 50% nya ?

“Sepertinya tidak jauh berbeda dengan itu mbak, walaupun disini ada MI, SMA dan SMK cuman kan beda yayasan dan sudah ada yayasannya tersendiri masing-masing. Artinya kebijakannya pun sepertinya memang tidak jauh berbeda seperti itu setiap lembaga”

4) Apakah pondok pesantren dari semua lembaga pendidikannya sama yaitu Al-Hasan ?

“Kalau pesantrennya di Al-Hasan itu ada 4 (empat) mbak, yaitu Al-Hasan I, Al-Hasan II, Al-Hasan III sampai Al-Hasan IV dan itu masing-masing ada pengasuh dan mempunyai kebijakan sendiri-sendiri terkait dengan lembaga yang bernaung dibawahnya itu. Iyaa.. jadi MTs ini masuk di yayasan Al-Hasan II”



Lampiran Dokumentasi



Digital Repository Universitas Jember



Surat Ijin Penelitian

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER**
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818
Email : penelitian.lp2m@unej.ac.id - pengabdian.lp2m@unej.ac.id

18 Juli 2018

Nomor : 2583/UN25.3.1/LT/2018
Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian


Yth. Kepala
MTS. Bustanul Ulum Panti
Di
Jember

Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember nomor 4961/UN25.1.4/LT/2018 tanggal 3 Juli 2018 perihal Ijin Penelitian,


Nama : Ana Kusdita Dewi
NIM : 140810301218
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Alamat : Desa Glagahwero, Panti-Jember
Judul Penelitian : "Penyusunan Laporan Keuangan Pada Yayasan Pendidikan (Studi Kasus pada Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum Jember)"
Lokasi Penelitian : Madrasah Tsanawiyah Bustanul Ulum
Desa Kemiri, Kecamatan Panti Kabupaten Jember
Lama Penelitian : 1 Bulan (23 Juli-30 Agustus 2018)

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.


Dr. Susanta, M.Pd.
NIP. 196306161988021001

Tembusan Yth
1. Dekan FEB Universitas Jember;
2. Mahasiswa ybs;
3. Arsip.


CERTIFICATE NO. QMS/173