

**ANALISIS AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN SAK ETAP
PADA LAPORAN KEUANGAN TK IT WAHDAH
ISLAMİYAH 04 KALAENA**

SKRIPSI



**WIDIYA LESTARI
NIM: 105731106620**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2024/1445 H**

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

**ANALISIS AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN SAK ETAP PADA
LAPORAN KEUANGAN TK IT WAHDAH ISLAMİYAH
04 KALAENA**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

**WIDIYA LESTARI
NIM:105731106620**

*Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar*

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2024**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan sekecil apapun, niscaya dia akan melihat (balasan)nya.” (Q.S Al-Zalzalah: 7)”

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-Nya serta karunianya sehingga skripsi ini telah terselesaikan dengan baik.

Alhamdulillah Rabbil’alamin

Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orang tuaku tercinta Bapak Abd. Rahim dan Ibu Sukesi. yang selalu mendoakan untuk kebaikan anaknya, selalu memberikan kasih sayang, cinta, dukungan, dan motivasi. Menjadi suatu kebanggaan memiliki orang tua yang mendukung anaknya untuk mencapai cita-citanya.

Diri saya sendiri, Widiya Lestari karena telah mampu berusaha dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri walaupun banyak tekanan dari luar keadaan dan tidak pernah memutuskan untuk menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini.

Sahabat dan teman-teman saya yang telah menemani dalam suka maupun duka.



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Analisis Akuntansi Dalam Penyusunan SAK ETAP Pada Laporan Keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena
Nama Mahasiswa : WIDIYA LESTARI
No. Stambuk/ NIM : 105731106620
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar
Menyatakan bahwa penelitian ini telah diperiksa, dan diujikan didepan panitia Penguji Skripsi Strata (S1) pada tanggal 17 Mei 2024 di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 20 Mei 2024

Menyetujui

Pembimbing I

Dr. Basri Basir MR. SE., M.Ak
NIDN : 0926098904

Pembimbing II

Abdul Khaliq SE., M.Ak
NBM : 0903118803

Mengetahui

Dekan
Dr. H. Andi Janyan. S.E., M.Si
NBM: 654 507

Ketua Program Studi Akuntansi

Mira, S.E., M.Ak., Ak
NBM:128 6844



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : WIDIYA LESTARI Nim : 105731106620 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0006/SK-Y/62201/091004/2024 M, Tanggal 12 Dzulqada'ah 1445 H/ 20 Mei 2024 M. Sebagai salah satu syarat guna gelar Sarjana Akuntansi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 12 Dzulqada'ah 1445 H

20 Mei 2024 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag.
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E., M.Acc
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Charul Ihsan Burhanuddin, SE., M.Ak
2. Dr. Mukminati Ridwan, SE., M.Ak
3. Dr. Basri Basir MR, SE., M.Ak
4. Muhammad Khaedar Sahib, SE.M, AK

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si.

NBM: 051 507



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widiya Lestari

Stambuk : 105731106620

Program Studi : Akuntansi

Judul Skripsi : Analisis Akuntansi Dalam Penyusunan SAK ETAP Pada Laporan
Keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 20 Mei 2024



t pernyataan,

Widiya Lestari
Nim: 105731106620

Diketahui Oleh:



Dr. H. Abdi Jam'an. S.E., M.Si
NBM: 651 507

Ketua Program Studi Akuntansi

Mira, S.E., M.Ak., Ak
NBM:128 6844

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widiya Le105731106620stari
NIM : 105731106120
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**Analisis Akuntansi Dalam Penyusunan SAK ETAP Pada Laporan Keuangan
TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 20 Mei 2024

Yang Membuat Pernyataan,


Widiya Lestari
NIM: 105731106620

ABSTRAK

WIDIYA LESTARI. 2024. Analisis Akuntansi Dalam Peyusunan SAK ETAP Pada Laporan Keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena. Skripsi. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Di bimbing oleh : Basri Basir MR dan Abdul Khaliq

Taman Kanak-kanak (Tk) TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena merupakan sebuah Organisasi Nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan yang beralamat di Desa Kalaena kiri Kecamatan kalaena. Dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP yang digunakan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena. Penulis menarik kesimpulan bahwa TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena dalam proses penyusunan laporan keuangan, TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak membuat jurnal serta buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak menyajikan perlengkapan bahan habis pakai, penyusutan aset tetap, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. *Dari penelitian yang lakukan dapat disimpulkan hasil penelitian penerapan akuntansi yang dikelola TK IT Wahdah Islamiyah belum sesuai dengan Standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntansi pablik (SAK ETAP).*

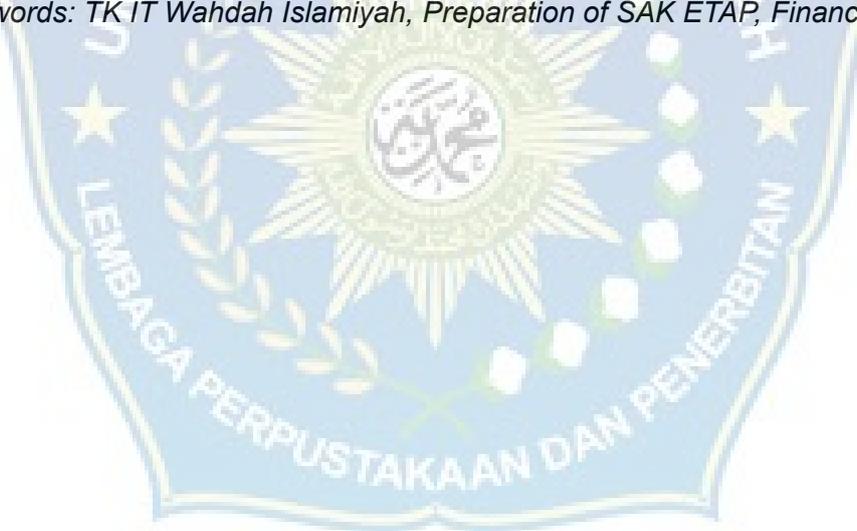
Kata Kunci: TK IT Wahdah Islamiyah, Penyusunan SAK ETAP, Laporan Keuangan



ABSTRACT

WIDIYA LESTARI. 2024. Accounting Analysis in the Preparation of SAK ETAP in the Financial Reports of TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena. Thesis. Department of Accounting, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Supervisor : Basri Basir MR and Co-Supervisor Abdul Khaliq

Kindergarten (Tk) TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena is an organization Non-profit operating in the education sector whose address is in Kalaena Kiri Village Kalaena District. This research aims to find out preparation of financial reports based on SAK ETAP used by TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena. The autho draws the conclusion that TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena is in progress preparing financial reports, TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena does not keep journals or books large, does not make a balance sheet, does not present consumables use, depreciation of fixed assets, statement of changes in equity, cash flow statement and notes to financial reports. From the research conducted it can be concluded The results of research on the application of accounting managed by TK IT Wahdah Islamiyah are not appropriate with financial accounting standards for entities without public accounting (SAK ETAP)
Keywords: TK IT Wahdah Islamiyah, Preparation of SAK ETAP, Financial Reports



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Analisis akuntansi dalam penyusunan sak etap pada laporan keuangan tk it wahdah islamiyah 04 kalaena”. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada keuda orang tua penulis bapak Abd. Rahim dan Ibu Sukezi yang senantiasa memberi harapan, semangat. Perhatian, kasih sayang dan doa tulus. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, serta dukungan baik materi maupun moral, dan doa restu yang diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Mira, SE. M.Ak.Ak., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Dr. Basri Basir S.E., M.AK., selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Abdul Khaliq, S.E., M.Ak., selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Akuntansi Angkatan 2020 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fil Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Makassar, 25 Januari 2024

Widiya Lestari



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	4
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Batasan Masalah	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Landasan Teori	6
1. Konsep Dasar SAK ETAP	6
2. Kriteria penggunaan SAK ETAP oleh entitas non-profit	8

3. Penyusunan Laporan Keuangan pada Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena	9
4. Komponen Utama Laporan Keuangan	11
5. Siklus Akuntansi	16
6. Konsep Dan Prinsip Akuntansi	18
7. Siklus Akuntansi Nirlaba	20
8. Konsep Akuntansi Pendidikan	22
B. Penelitian Terdahulu.....	24
C. Kerangka Pikir.....	27
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	29
A. Lokasi Dan Waktu Penelitian	29
B. Jenis Metode Penelitian	29
C. Subjek Penelitian	29
D. Sumber Data.....	29
E. Teknik Pengumpulan Data	30
F. Teknik Analisi Data.....	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
A. Gambaran Lokasi Umum Penelitian.....	34
B. Hasil dan Pembahasan Penelitian	36
C. Analisis Laporan Keuangan	41
BAB V PENUTUP	45
A. Simpulan.....	45
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA.....	47
LAMPIRAN	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir 28



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu.....	24
Tabel 4.1 Buku Kas Umum 31 Desember 2023.....	38



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.....	52
Lampiran 2.....	55



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan praktek akuntansi di Indonesia beberapa tahun terakhir berkembang pesat khususnya dalam dunia bisnis. Namun akuntansi tidak hanya digunakan dalam dunia bisnis, tetapi juga di berbagai kehidupan. Pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya termasuk dalam sistem akuntansi. Tanpa di sadari semua bidang membutuhkan akuntansi, termasuk organisasi nirlaba. Dalam rangka menyajikan laporan keuangan, ilmu akuntansi memiliki peranan yang sangat penting. Karena untuk dapat menghasilkan laporan keuangan harus melalui proses akuntansi terlebih dahulu yang mana dibutuhkan pengetahuan tentang ilmu akuntansi. Apabila suatu entitas menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka entitas tersebut juga akan menghasilkan informasi yang baik.

Akuntansi merupakan mekanisme peringkasan, pencatatan, pelaporan transaksi yang terjadi dalam kurun waktu tertentu dalam suatu entitas. Maka dari itu dalam organisasi pendidikan, akuntansi diperlukan sebagai pendanaan bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan pendidikan. Sekolah-sekolah, termasuk TK, memiliki tanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan yang akurat, transparan, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) menjadi acuan utama bagi entitas non-profit, termasuk sekolah-sekolah, dalam penyusunan laporan keuangannya.

TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena, sebagai salah satu institusi pendidikan di Indonesia, juga dituntut untuk mematuhi SAK ETAP dalam

penyusunan laporan keuangannya. Namun, dalam praktiknya, proses penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK ETAP mungkin menghadapi berbagai tantangan dan kompleksitas. Oleh karena itu, penelitian analisis akuntansi dalam penyusunan SAK ETAP pada laporan keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena menjadi relevan dan penting untuk dilakukan. Penelitian ini akan memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang proses penyusunan laporan keuangan di TK tersebut, serta mengidentifikasi kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam penerapan SAK ETAP.

Dengan pemahaman yang lebih baik tentang kondisi aktual dan tantangan dalam penyusunan laporan keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena, dapat dihasilkan rekomendasi yang dapat membantu sekolah dalam meningkatkan kualitas pelaporan keuangannya, sehingga menciptakan transparansi, akuntabilitas, dan kepercayaan dari para pemangku kepentingan, termasuk orang tua siswa, guru, dan pihak terkait lainnya. Dengan demikian, penelitian ini akan memberikan kontribusi yang signifikan dalam pemahaman dan praktik akuntansi di lingkungan pendidikan, khususnya dalam konteks penyusunan laporan keuangan pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

Pencatatan akuntansi dimulai dari bukti transaksi, penjurnalan, posting ke buku besar, neraca saldo dan penyesuaian, hingga menjadi sebuah laporan keuangan lengkap yang idealnya terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Yayasan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena adalah yayasan yang bergerak dalam bidang pendidikan dan hasilnya berupa

pelayanan pada masyarakat. Karena Yayasan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena adalah organisasi nirlaba maka informasi keuangan yang dihasilkan untuk kepentingan manajemen yayasan, masyarakat, dan informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah.

Proses pencatatan transaksi pada Yayasan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena, menggunakan basis kas (cash basis) untuk pencatatan pendapatan dan biaya operasional yang dikeluarkan untuk kebutuhan yayasan seperti honor guru, biaya transportasi, biaya konsumsi dan biaya lain-lain. Berdasarkan data yang diperoleh, penerapan akuntansi pada Yayasan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena dimulai dengan melakukan pencatatan secara manual oleh bendahara terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku kas harian yang terdiri dari pencatatan uang masuk dan pencatatan uang keluar. Yayasan juga tidak melakukan posting ke buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian.

Uang masuk atau pendapatan hanya di peroleh dari pembayaran iuran SPP dan bantuan pemerintah berupa bantuan dana BOP. Sedangkan pengeluaran kas seperti pembayaran honor guru, biaya transportasi, biaya bahan habis pakai, biaya perawatan lingkungan sekolah, dan lain-lain. Yayasan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak menyusun Laporan Arus Kas sehingga tidak ada informasi yang terinci mengenai arus kas masuk maupun arus kas keluar dari yayasan yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai kegiatan yayasan. Catatan Atas Laporan Keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan Yayasan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan

diatas, penulis tertarik untuk meneliti mengenai penerapan akuntansi pada Yayasan Pendidikan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena dengan judul:
“ANALISIS AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN TK IT WAHDA ISLAMIYAH 04 KALAENA”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka yang menjadi fokus penelitian peneliti adalah “Penyusunan laporan Keuangan” yang berdasarkan kepada Akuntansi SAK ETAP pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan fokus penelitian, maka yang menjadi rumusan masalah peneliti adalah bagaimana penyusunan laporan keuangan pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian dari rumusan masalah diatas yaitu Untuk mengetahui bagaimana penyusunan laporan keuangan pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan semoga dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi penulis, sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Akuntansi (S.AK.) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
2. Bagi TK IT Wahdah Islamiyah hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai dasar dalam penyajian dan pelaporan keuangan sesuai

dengan pedoman Akuntansi SAK ETAP, sehingga membantu perkembangan pelaporan keuangannya dan lembaga yang terkait.

3. Bagi pembaca, hasil penelitian ini diharapkan memberikan masukan kepada peneliti selanjutnya untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan model yang lebih kompleks dari penelitian selanjutnya. Selain itu penelitian yang berkaitan dengan laporan keuangan entitas syariah dapat membuka serta menambah pengetahuan dan cakrawala.

F. Batasan Masalah

Ruang lingkup yang dibahas dalam penelitian ini dibatasi pada permasalahan yang berkaitan dengan bentuk penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP dalam hal ini yaitu laporan keuangan yang disajikan oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Konsep Dasar SAK ETAP

Konsep dasar SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) mencakup prinsip-prinsip, tujuan, dan kriteria yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan entitas non-profit atau entitas tanpa akuntabilitas publik. Berikut adalah gambaran singkat mengenai konsep dasar SAK ETAP.

SAK ETAP adalah seperangkat standar akuntansi keuangan yang ditetapkan untuk entitas non-profit atau entitas tanpa akuntabilitas publik. Standar ini dirancang untuk memberikan panduan tentang penyusunan laporan keuangan yang relevan, dapat diandalkan, dan transparan bagi entitas yang tidak berorientasi pada profit atau publik.

a. Tujuan SAK ETAP:

Tujuan utama SAK ETAP adalah menyediakan kerangka kerja yang konsisten untuk menyusun laporan keuangan yang memungkinkan pengguna laporan (seperti dewan pengawas, pemberi pinjaman, donor, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan) untuk membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi keuangan yang relevan dan dapat dipercaya.

b. Prinsip-prinsip Dasar SAK ETAP:

- 1) **Konsistensi:** Laporan keuangan harus disusun secara konsisten dari periode ke periode agar memudahkan perbandingan dan analisis.

- 2) Kewajaran: Laporan keuangan harus mencerminkan transaksi dan kejadian secara wajar dan objektif.
- 3) Keandalan: Informasi dalam laporan keuangan harus dapat dipercaya dan relevan bagi penggunaan.
- 4) Relevansi: Laporan keuangan harus mengandung informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan ekonomi oleh pengguna laporan.
- 5) Transparansi: Laporan keuangan harus disusun secara terbuka dan jelas sehingga pengguna dapat memahami isi dan implikasinya.

c. Cakupan Entitas:

SAK ETAP berlaku untuk entitas non-profit atau entitas tanpa akuntabilitas publik, termasuk yayasan, lembaga sosial, lembaga pendidikan, dan organisasi non-profit lainnya yang tidak berorientasi pada keuntungan atau tidak memiliki kewajiban publik dalam penyusunan laporan keuangannya.

d. Kriteria Penggunaan SAK ETAP:

Entitas yang memenuhi kriteria sebagai entitas tanpa akuntabilitas publik, seperti tidak diperdagangkan di pasar modal atau tidak memiliki obligasi publik yang diperdagangkan di bursa efek, dapat menggunakan SAK ETAP dalam penyusunan laporan keuangannya.

e. Perbedaan dengan Standar Akuntansi Lainnya:

SAK ETAP memiliki karakteristik yang berbeda dengan standar akuntansi lainnya, seperti SAK biasa atau IFRS, karena disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik khusus entitas non-profit.

Pemahaman konsep dasar SAK ETAP penting untuk memahami prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan laporan keuangan entitas non-profit, termasuk dalam konteks penyusunan laporan keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

2. Kriteria penggunaan SAK ETAP oleh entitas non-profit

Kriteria penggunaan SAK ETAP oleh entitas non-profit biasanya didasarkan pada karakteristik dan sifat entitas tersebut. Berikut adalah beberapa kriteria umum untuk entitas non-profit yang memenuhi syarat untuk menggunakan SAK ETAP:

a. Tujuan Organisasi:

Entitas harus memiliki tujuan utama yang tidak berorientasi pada keuntungan, seperti pelayanan masyarakat, amal, pendidikan, atau agama.

b. Struktur Hukum:

Entitas harus diatur oleh undang-undang atau peraturan yang mengatur entitas non-profit, seperti yayasan, lembaga sosial, yayasan pendidikan, rumah sakit, gereja, atau organisasi amal lainnya.

c. Sifat Pendanaan:

Entitas biasanya mendapatkan pendanaan dari sumbangan, donasi, hibah, atau dana lain yang tidak berasal dari kegiatan komersial atau investasi.

d. Orientasi Publik:

Entitas tidak memiliki tujuan untuk menghasilkan laba untuk pemilik atau pemegang saham, dan keuntungan yang diperoleh harus

digunakan untuk mendukung tujuan misi atau program-program non-profit.

e. Keterbatasan Akses Publik:

Entitas tidak memiliki akses yang signifikan atau terbatas pada pasar modal, seperti tidak diperdagangkan di bursa efek atau tidak menerbitkan obligasi publik yang diperdagangkan di pasar modal.

f. Akuntabilitas Publik:

Entitas tidak memiliki kewajiban untuk memberikan informasi keuangan secara publik atau terbatas pada pemangku kepentingan tertentu, seperti pihak berwenang, donor, atau badan pengawas.

Jika entitas non-profit memenuhi kriteria-kriteria tersebut, maka mereka biasanya memenuhi syarat untuk menggunakan SAK ETAP dalam penyusunan laporan keuangannya.

3. Penyusunan Laporan Keuangan pada Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

Penyusunan laporan keuangan pada sekolah TK melibatkan proses dokumentasi dan penyajian informasi keuangan yang relevan untuk memperlihatkan kondisi keuangan serta kinerja keuangan sekolah tersebut. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam penyusunan laporan keuangan pada sekolah TK:

a. Identifikasi Komponen Laporan Keuangan:

Identifikasi komponen utama yang akan disertakan dalam laporan keuangan, seperti neraca, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

b. Pengumpulan Data Keuangan:

Kumpulkan semua informasi keuangan yang diperlukan, termasuk transaksi pendapatan dan pengeluaran, informasi tentang aset dan kewajiban, serta informasi lain yang relevan.

c. Pemrosesan Data:

Proses data keuangan, termasuk pengklasifikasian transaksi ke dalam berbagai kategori, seperti pendapatan, biaya, aset, dan kewajiban.

d. Penyusunan Neraca:

Susun neraca untuk mencantumkan semua aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Aset dapat mencakup kas, piutang, inventaris, dan aset tetap seperti bangunan dan peralatan. Kewajiban mencakup utang dan kewajiban lainnya. Ekuitas adalah selisih antara aset dan kewajiban, mencakup modal pemilik dan laba ditahan.

e. Penyusunan Laporan Laba Rugi:

Susun laporan laba rugi untuk mencantumkan semua pendapatan dan biaya selama periode tertentu. Pendapatan mungkin berasal dari biaya pendaftaran siswa, biaya bulanan, atau sumber lainnya. Biaya termasuk gaji guru, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan biaya lainnya.

f. Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan:

Sertakan catatan atas laporan keuangan yang memberikan penjelasan tambahan tentang kebijakan akuntansi yang digunakan, informasi tentang transaksi atau peristiwa yang tidak biasa, dan informasi lain yang relevan untuk memahami laporan keuangan.

g. Verifikasi dan Audit:

Lakukan verifikasi dan audit terhadap laporan keuangan oleh pihak yang berwenang atau auditor independen jika diperlukan. Ini membantu memastikan keakuratan dan kredibilitas laporan keuangan.

h. Penyajian dan Distribusi:

Setelah laporan keuangan selesai diverifikasi, siapkan untuk disajikan kepada pihak yang berkepentingan, seperti dewan pengawas, orang tua siswa, dan badan pengawas. Distribusikan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

i. Evaluasi dan Pembaruan:

Evaluasi laporan keuangan setelah disajikan dan gunakan umpan balik untuk meningkatkan proses penyusunan laporan keuangan di masa mendatang. Lakukan pembaruan atau perbaikan yang diperlukan.

Langkah-langkah ini membentuk dasar untuk penyusunan laporan keuangan yang akurat dan transparan pada sekolah TK. Proses ini membantu sekolah dalam memantau kinerja keuangan mereka, memberikan informasi kepada pemangku kepentingan, dan mendukung pengambilan keputusan yang tepat.

4. Komponen Utama Laporan Keuangan

Komponen utama laporan keuangan mencakup informasi-informasi pokok yang disajikan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Untuk sekolah TK, komponen utama laporan keuangan biasanya mencakup:

- a. Neraca menyajikan posisi keuangan suatu entitas pada suatu titik waktu tertentu. Ini mencakup aset, kewajiban, dan ekuitas.

Asset	Jumlah (Rp)	Kewajiban dan ekuitas	Jumlah(Rp)
Asset lancar		Kewajiban lancar	
Kas dan setara kas	XXX	Utang dagang	XXX
Piutang	XXX	Utang lainnya	XXX
Inventaris	XXX		
Asset tetap			
Bangunan	XXX		
Peralatan dan perlengkapan	XXX		
Total asset	XXX	Total kewajiban	XXX
Ekuitas			
Modall pemilik	XXX		
Laba di tahan	XXX		
Total ekuitas	XXX	Total kewajiban dan ekuitas	XXX

- 1) Aset: Menyertakan semua sumber daya yang dimiliki oleh sekolah, seperti kas, piutang, inventaris, dan aset tetap seperti bangunan dan peralatan.
- 2) Kewajiban: Termasuk semua hutang dan kewajiban keuangan lainnya yang dimiliki oleh sekolah, seperti utang dagang, utang lainnya, dan pembayaran yang belum diselesaikan.
- 3) Ekuitas: Menyajikan modal yang dimiliki oleh sekolah, termasuk modal pemilik dan laba ditahan.

- b. Laporan Laba Rugi (Income Statement):

Laporan laba rugi menyajikan kinerja keuangan suatu entitas selama periode waktu tertentu, biasanya satu tahun. Ini mencakup pendapatan, biaya, dan laba bersih:

Pendapatan	Jumlah (Rp)	Beban	Jumlah (Rp)
Pendapatan biaya pendaftaran	XXX	Gaji dan tunjangan guru	XXX
Pendapatan biaya bulanan	XXX	Biaya operasional	XXX
Pendapatan biaya lainnya	XXX	Biaya pemeliharaan	XXX
Total pendapatan	XXX	Total beban	XXX
Laba sebelum pajak	XXX		XXX
Pajak penghasilan	XXX		XXX
Laba bersih	XXX		XXX

1) Pendapatan: Merupakan jumlah uang yang diterima oleh sekolah dari berbagai sumber, seperti biaya pendaftaran siswa, biaya bulanan, dan pendapatan lainnya.

2) Biaya: Termasuk semua pengeluaran yang dikeluarkan oleh sekolah selama periode waktu tertentu, seperti gaji guru, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan biaya lainnya.

3) Laba Bersih: Merupakan selisih antara pendapatan dan biaya, yang mencerminkan keuntungan atau kerugian bersih yang dihasilkan oleh sekolah selama periode tersebut.

c. Laporan Arus Kas (Cash Flow Statement):

Laporan arus kas menyajikan arus masuk dan arus keluar uang tunai dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan.

1) Arus Kas dari Aktivitas Operasional: Merupakan arus kas yang dihasilkan atau digunakan oleh aktivitas operasional sehari-hari, seperti penerimaan uang dari biaya pendaftaran siswa dan pembayaran gaji guru.

2) Arus Kas dari Aktivitas Investasi: Merupakan arus kas yang dihasilkan atau digunakan dari aktivitas investasi, seperti pembelian atau penjualan aset tetap.

3) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan: Merupakan arus kas yang dihasilkan atau digunakan dari aktivitas pendanaan, seperti penerimaan pinjaman atau pembayaran dividen kepada pemilik.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan (Notes to Financial Statements):

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tambahan yang diperlukan untuk memahami isi dari laporan keuangan, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan, estimasi penting, dan informasi tambahan tentang transaksi atau peristiwa tertentu.

e. Laporan Perubahan Ekuitas (Statement of Changes in Equity):

Laporan perubahan ekuitas menyajikan perubahan dalam ekuitas suatu entitas selama periode waktu tertentu, termasuk modal pemilik dan laba ditahan.

Penting untuk diingat bahwa komponen-komponen ini dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan dan karakteristik spesifik dari sekolah TK. Misalnya, sekolah TK mungkin tidak memiliki laporan arus kas yang rumit seperti perusahaan besar, tetapi tetap memerlukan pengelolaan keuangan yang baik dan penyajian informasi keuangan yang jelas dan transparan kepada pemangku kepentingan.

f. Penyajian laporan keuangan yang transparan dan akurat

Penyajian laporan keuangan yang transparan dan akurat sangat penting untuk memastikan informasi yang disampaikan dapat dipercaya oleh para pemangku kepentingan (stakeholders) perusahaan, seperti investor, kreditur, dan regulator. Berikut beberapa prinsip dan praktik yang dapat membantu mencapai tujuan tersebut:

- 1) Kepatuhan Terhadap Standar Akuntansi: Pastikan laporan keuangan disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di wilayah atau negara tempat perusahaan beroperasi. Standar seperti Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) atau International Financial Reporting Standards (IFRS) memberikan pedoman tentang penyusunan laporan keuangan yang akurat dan dapat dipercaya.
- 2) Keterbukaan dan Transparansi: Sediakan informasi yang cukup dan relevan dalam laporan keuangan untuk memungkinkan pemangku kepentingan memahami kondisi keuangan dan kinerja perusahaan secara menyeluruh. Ini mencakup pengungkapan tentang kebijakan akuntansi, estimasi, risiko, dan peristiwa penting lainnya yang dapat mempengaruhi keputusan pemangku kepentingan.
- 3) Konsistensi: Pastikan bahwa metode akuntansi dan kebijakan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan konsisten dari satu periode ke periode berikutnya. Hal ini memungkinkan untuk membandingkan kinerja perusahaan dari waktu ke waktu dengan lebih akurat.

- 4) Auditor Independen: Melibatkan auditor independen untuk memeriksa dan memverifikasi laporan keuangan dapat meningkatkan tingkat kepercayaan terhadap informasi yang disajikan. Auditor memberikan opini tentang apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan apakah mereka memberikan gambaran yang adil tentang posisi keuangan dan kinerja perusahaan.
- 5) Pengendalian Internal: Implementasikan pengendalian internal yang kuat untuk memastikan bahwa proses penyusunan laporan keuangan dilakukan dengan benar dan akurat. Ini meliputi kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mencegah kesalahan dan kecurangan dalam pencatatan transaksi keuangan.
- 6) Kesesuaian dengan Regulasi: Pastikan laporan keuangan mematuhi semua peraturan dan regulasi yang berlaku dalam industri dan yurisdiksi tempat perusahaan beroperasi. Hal ini termasuk persyaratan pelaporan kepada otoritas pengatur dan badan pemerintah terkait lainnya.

5. Siklus Akuntansi

Sujarweni (2016:14) siklus akuntansi adalah rangkaian kegiatan dalam akuntansi serupa kegiatan dimulai dari mencatat sampai dengan menghasilkan laporan keuangan, dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan transaksi
- b. Mencatat semua transaksi ke dalam jurnal
- c. Memposting ke dalam buku besar

- d. Penyusunan ke neraca saldo
- e. Jika ada transaksi yang harus diselesaikan, diperlu membuat jurnal penyesuaian.
- f. Penyusunan neraca lajur atau kertas kerja
- g. Penyusunan laporan keuangan (perubahan modal, neraca dan laporan laba rugi)
- h. membuat jurnal penutup dan neraca saldo penutup.
- i. Membuat jurnal penyesuaian kembali (jurnal pembalik) menurut Harahap (2018: 18-19) sebagai proses pengolahan data, sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini maka di-input keproses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan, inilah yang disebut siklus akuntansi

Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntansi sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Pengertian siklus akuntansi menurut Bahri (2016:18) sebagai beriku tahapan-tahapan dimulai dari terjadinya transaksi sampai penyusutan laporan keuangan hingga siap untuk pencatatan selanjutnya. Fais dkk (2016:10) untuk memahami penyajian dan penyusunan laporan keuangan, ada beberapa langkah-langkah dalam siklus akuntansi yang harus dipahami, yaitu:

- a. Analisis transaksi keuangan
- b. Mencatat ke dalam jurnal transaksi
- c. Melakukan posting ke buku besar

- d. Menyusun neraca saldo
- e. Melakukan pencatatan jurnal penyesuaian
- f. Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian
- g. Menyiapkan laporan keuangan
- h. Melakukan pencatatan jurnal penutup
- i. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

6. Konsep Dan Prinsip Akuntansi

Konsep dan Prinsip Akuntansi dalam proses penyusunan laporan keuangan harus menggunakan prinsip-prinsip dasar laporan keuangan, sehingga menjamin keserupaan atas penyajian dalam interpretasi laporan keuangan untuk pihak eksternal. Jika ini tidak diterapkan atau tidak dipatuhi maka berakibat pada terjadinya perbedaan interpretasi yang akan membingungkan sehingga berpengaruh pada keputusan yang akan dibuat.

Di Indonesia, prinsip akuntansi telah diatur oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), yaitu badan yang mengatur kebijakan akuntansi yang berlaku. Konsep dan prinsip akuntansi ini meliputi; konsep kesatuan usaha, konsep harga perolehan, konsep kesinambungan, konsep pengukuran dengan uang. Dalam prinsip akuntansi terdapat hal-hal yang memuat tentang apa yang harus dilakukan serta apa yang tidak wajib untuk dilakukan. Sedangkan dalam *GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)* mengenai konsep-konsep dan prinsip-prinsip akuntansi yang baik yaitu:

a. Konsep Entitas (*entity*)

Entitas adalah konsep yang paling dasar dalam akuntansi mempunyai tujuan agar transaksi perusahaan tidak di samakan dengan transaksi pribadi, begitu pula antara transaksi entitas satu dengan entitas yang lain, tidak diizinkan diperlakukan bersama-sama ataupun di gabung, dengan cara membuat suatu garis batas atau pemisah yang jelas di sekelilingnya. Misalkan, pendapatan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh di gabung atau di campur dengan pendapatan yang dimiliki seorang diri.

b. Prinsip Reliabilitas (*Reliability principle*)

Reliabilitas dapat diartikan handal dan dipercaya. Suatu informasi bisa dianggap dapat diandalkan apabila secara relatif bebas dari kesalahan dan menyajikan hal yang seharusnya. Dalam laporan keuangan haruslah bisa dipercaya dan dapat diandalkan bagi para penggunaannya. Ada beberapa kriteria reliabilitas yaitu; 1) Netral, 2) Penyajian yang jujur, dan 3) Dapat diverifikasi.

c. Prinsip Biaya (*Cost Principle*)

Menurut sudut pandang akuntansi, biaya atau cost mengacu pada Jumlah yang dibelanjakan ketika suatu barang diperoleh dalam periode waktu tertentu. Jumlah yang ditunjukkan pada laporan keuangan disebut sebagai jumlah biaya historis.

d. Konsep *Going Concern*

Going Concern atau kelangsungan usaha adalah prinsip dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Konsep ini mengatakan bahwa suatu entitas akan beroperasi terus menerus dalam melakukan

kegiatan, walaupun kenyataannya mengalami banyak kendala dan gagal setelah entitas tersebut didirikan. Konsep ini memberi suatu alasan penggunaan beban historis sebagai dasar untuk melakukan pengakuan akuntansi.

7. Siklus Akuntansi Nirlaba

Rudianto (2012:16), siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Siklus akuntansi menurut Rudianto tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Transaksi

Transaksi adalah kejadian yang dapat dilihat dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan lain sebagainya adalah contoh dari Transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan.

b. Dokumen Dasar

Dokumen dasar adalah berbagai lembar isian yang menjadi data telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai lembar isian yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: kwitansi, nota penjualan, faktur dan lain-lain.

c. Jurnal

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi Perusahaan secara beruntun. Sedangkan menjurnal adalah aktivitas mencatat dan meringkas transaksi perusahaan di buku jurnal dengan

menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan tanggal terjadinya transaksi atau nomor urut faktur.

d. Akun

Media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya Perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya atau kelas informasi sistem akuntansi. Contoh: akun modal saham, akun kas, akun piutang dan sebagainya.

e. Posting

Posting adalah kegiatan mengalihkan lis di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan nama akun dan jenis transaksi.

f. Buku Besar

Kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.

g. Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan. Merupakan catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik pihak intern maupun ekstern Basis akuntansi menjadi pedoman penting dalam melakukan pencatatan laporan akuntansi. Ada dua macam basis akuntansi yaitu basis kas dan basis akrual yang secara luas digunakan:

1) Basis Kas (*Cash Basis*); Dalam akuntansi basis kas, pencatatan transaksi dilakukan apabila ada aliran uang yang diterima atau

dikeluarkan. Tanpa mengetahui lebih dalam pengaruh atas penggunaan basis kas, karena alasan kepraktisan banyak organisasi nirlaba menerapkan akuntansi basis kas. Dengan pilihan ini banyak sekali kejadian transaksi yang terjadi tetapi belum dikeluarkan atau diterima uangnya yang tidak dicatat dan rawan terhadap kesalahan.

2) Basis Akrua (*Accrual Basis*); Pencatatan yang dilakukan apabila sudah terjadi suatu transaksi namun belum diterima aliran dana masuk dari transaksi tersebut. Menurut PSAK, organisasi diasumsikan akan hidup terus (*going concern*) untuk jangka waktu panjang, sehingga pencatatan yang dilakukan harus menggunakan basis akrua. Perubahan pencatatan dari bisnis kas ke basis akrua bisa dilakukan, dan kemudian dilakukan penyesuaian pencatatan dengan basis akrua pada saat akan menertbitkan informasi keuangan/ laporan keuangan. menggunakan standar pencatatan berbasis kas (*Cash Basis*) dikarenakan apabila terjadi transaksi seperti pembayaran uang spp atau pembayaran uang sumbangan dan lain-lain baru dicatat kedalam buku pembantu dan akan direkap berdasarkan tanggal transaksi ke dalam buku kas umum, maka dari itu dalam pencatatan keuangannya tidak terdapat akun piutang.

8. Konsep Akuntansi Pendidikan

Pengertian akuntansi dapat dinyatakan dari dua sudut pandang berbeda, yaitu dari sudut pandang proses kegiatan dan jasa akuntansi. Akuntansi digunakan sebagai pedoman dalam pengelolaan pendidikan yang terikat dengan dana pendidikan pada organisasi atau lembaga

pendidikan. Akuntansi merupakan suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan secara efektif serta mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi (organisasi lembaga pendidikan). Informasi akuntansi di dunia pendidikan penting karena dapat dipakai sebagai pengambil keputusan internal dan eksternal Lembaga pendidikan, ditinjau dari sudut pandang pemakainya. (Bastian, 2007:56)

Akuntansi dapat diartikan sebagai cara pencatatan, pelaporan, penggolongan, peringkasan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi, apabila ditinjau dari sudut kegiatannya. Menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan agar berguna pada saat pengambilan Keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan merupakan peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan. Dimulai dari pencatatan transaksi pertama sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan penutupan pembukuan secara keseluruhan, serta persiapan untuk memulai transaksi berikutnya adalah Alur proses akuntansi pendidikan. Melalui laporan posisi keuangan, dimana informasi mengenai kewajiban, aktiva, aktiva bersih, dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut, akan disampaikan melalui kemampuan yayasan dalam mengelola jasa. Laporan ini harus menyajikan secara terpisah aktiva bersih yang terikat ataupun tidak terikat penggunaannya. Tugas pelaksana yayasan tentang hasil pengelolaan sumber daya yayasan disampaikan melalui laporan arus kas dan laporan aktivitas. Laporan aktivitas memberikan pemberitahuan tentang perubahan yang terjadi dalam kumpulan aktiva bersih.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini dilakukan dengan mengacu pada beberapa penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh beberapa peneliti. Penelitian terdahulu merupakan upaya peneliti dalam mencari referensi yang dapat digunakan sebagai pembanding masalah yang akan diteliti. Berikut ini adalah tabel ditemukan oleh peneliti dan dapat digunakan sebagai referensi dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut.

Tabel 2.1
Ringkasan Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Peneliti	Hasil Penelitian
1.	Fatmi Ramlah, 2022	Pengelolaan Keuangan pada TK Bunga Tanjung, Sarolangun	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa keuangan sekolah dikelola dengan baik sebagaimana rencana anggaran. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa rencana kegiatan yang terealisasi sesuai dengan harapan yaitu transparan, akuntabel, efektif dan efisien. Pengelolaan keuangan pada lembaga sekolah dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, pencatatan, pertanggung jawaban serta pelaporan.
2.	Siti yudawati, 2021	Analisis Penerapan Akuntansi pada Taman Kanak-ka ak (Tk) tunas jaya Desa Petapahan Jaya Kecamatan tapung	Kualitatif	hasil penelitian penerapan akuntansi yang dikelola Tk Tunas Jaya belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
3.	Atina Istiqomah 2020	Manajemen Keuangan Sekolah di TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan Full	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian ini: (1) sumber dana yang dimiliki berasal dari dana Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), Panitia dan Pendaftaran Ulang dari Pemerintah seperti BOP dan BOSDA,

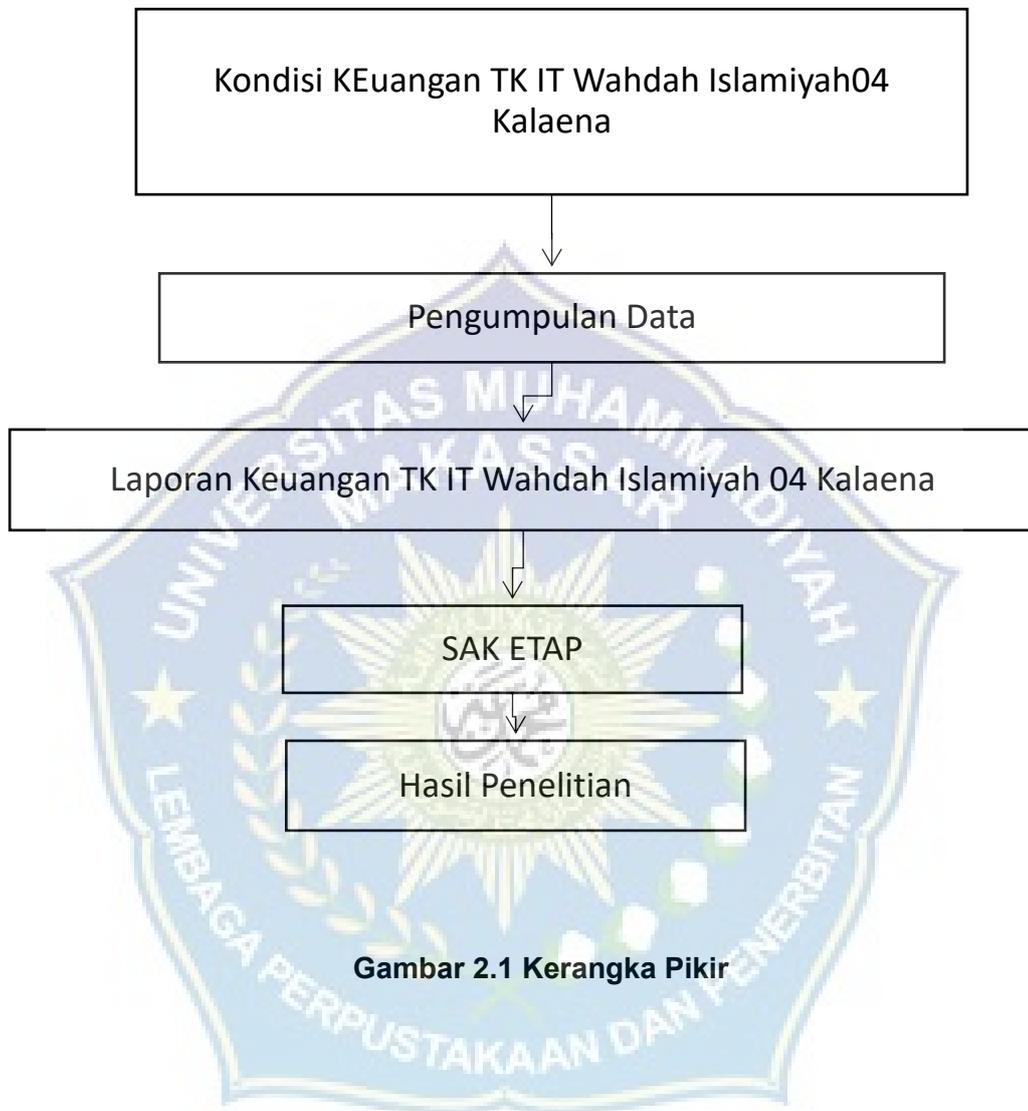
		Day School		<p>(2) dalam pengelolaan keuangan dilakukan oleh bendahara sekolah kemudian dimasukkan ke dalam BMT,</p> <p>(3) Penatausahaan sekolah ada 6 orang seperti buku RAPBS, buku kas umum, buku kas pembantu pemasukan, pembantu pengeluaran buku kas, buku laporan keuangan, dan kartu biaya pendidikan,</p> <p>(4) pengelolaan keuangan pada sekolah mulai dari input manual dan saat ini menggunakan komputer dan menyediakan print out sebagai bukti pembayaran</p> <p>(5) laporan keuangan sekolah dilakukan sebulan sekali dan setiap tahun,</p> <p>(6) kendala yang dihadapi ketika ada urusan mendesak dalam pembuatan laporan</p> <p>(7) pemanfaatan sekolah pembiayaan kesehatan, uang perlengkapan, sarana belajar, pengelolaan lingkungan hidup, berenang dan menutup tahun.</p>
4.	Della sukma,2019	Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan tk Islam alifa perawang	Deskriptif Kualitatif	Yayasan TK Islam Alifa tidak membuat buku besar, neraca saldo serta tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki. Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis bahwa Yayasan TK Islam Alifa belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
5.	Rizky Firmansyah1, Milenia R Patulak2, Mira Tania3.Moh Iqbal4, Nadindra K. Pratitha5, Rafif U. A. Rusdy6, 2022	Analisis sistem Pencatatan Keuangan pada Tk muslimat nu 8 asshofiyah Dusun trajeng Kab. Malang	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa TK Muslimat NU 8 Asshofiyah membuat laporan keuangan yang belum sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Saran untuk Lembaga Pendidikan TK Muslimat NU 8 Asshofiyah dalam melakukan pengelolaan laporan keuangan sebaiknya berpedoman pada standar akuntansi yang sudah ditentukan khususnya PSAK 45 guna meningkatkan kinerja keuangan.

6.	Tari Munahar Liawanti 2020	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Yayasan Pengembangan Anak usia dini Taman kanak- Kanak Melati desa Harapan jaya Kecamatan Pangkalan Kuras, Kabupaten pelalawa	Riset Deskriptif	Laporan keuangan Yayasan PAUD TK Melati yang disajikan belum sesuai dengan aturan PSAK 45 tentang Pelaporan Entitas Nirlaba, karena terdapat komponen yang belum sesuai dengan aturan. Penerapan Akuntansi pada Yayasan PAUD TK Melati Desa Harapan Jaya belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
7.	Rosanti situmeang1 , Safriadi Pohan2, Rifka Hadia Lubis3 2022	Manajemen Keuangan Sekolah taman Kanak- kanak Kalam kudu Sibolga 2022/2023	Deskriptif kualitatif dan kuantitatif	manajemen keuangan di Taman Kanak Kanak Kalam Kudus Sibolga sumber keuangan terdiri dari empat sumber, yaitu: pemerintah yakni Dinas Pendidikan Sibolga, yayasan, komite sekolah dari wali murid dalam bentuk SPP, dan masyarakat atau donatur. Sekolah memiliki rencana kerja yang dibuat selama satu tahun sekali yaitu berupa Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS dibuat sebelum tahun ajaran baru dimulai. Tahap penyusunan RKAS dimulai dengan menyusun rancangan anggaran kebutuhan kegiatan sekolah selama satu tahun ke depan, yang terdiri dari pengurus inti yaitu kepala sekolah, bendahara dan dewan guru. Tahap selanjutnya yaitu membuat RKAS. Setelah mendapat persetujuan dari Yayasan, laporan Pertanggungjawaban yang harus dibuat oleh sekolah dan kepala sekolah. Evaluasi ini dilakukan untuk mendapatkan laporan keuangan dari sekolah terkait penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah yang berasal dari pemerintah, yayasan, masyarakat dan donatur.

C. Kerangka Pikir

Kerangka berpikir dapat berupa kerangka teori dan dapat pula berupa kerangka penalaran logis. Kerangka berpikir merupakan uraian ringkas tentang teori yang digunakan dan cara menggunakan teori tersebut dalam menjawab pertanyaan penelitian. Kerangka berpikir bersifat operasional yang diturunkan dari satu atau beberapa teori atau dari beberapa pernyataan-pernyataan logis. Di dalam kerangka berpikir inilah akan didudukkan masalah penelitian yang telah di identifikasikan dalam kerangka teoretis yang relevan dan mampu mengungkap, menerangkan serta menunjukkan perspektif terhadap atau dengan masalah penelitian. Ada dua bagian umum dalam berpikir yang selalu digunakan baik dalam berfikir sehari-hari maupun berfikir dalam sebuah penelitian ilmiah, yaitu: Pertama, Deduksi, proses berfikir yang menggunakan premis-premis umum bergerak menuju premis khusus. Dari umum ke khusus. Kedua, Induksi, proses berfikir yang menggunakan premis-premis khusus bergerak menuju premis umum, dari khusus ke umum.

Gambar bagan kerangka pikir pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena yang terdapat didalam penelitiann ini yaitu sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena yang beralamat Jl. Kesehatan, Kalaena Kiri, Kec. Kalaena, Kabupaten Luwu Timur, Prov Sulawesi Selatan 92973 selama dua bulan.

B. Jenis Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan fenomena, variabel, dan keadaan yang terjadi pada TK IT Wahdah Islamiyah saat penelitian berlangsung. Data yang dihimpun menggunakan pengamatan yang seksama, mencakup detail catatan hasil wawancara dan analisis dokumen dan catatan laporan keuangan dari segala aspek kegiatan pada TK IT, serta untuk mengetahui dan memahami laporan keuangan berdasarkan pedoman akuntansi SAK ETAP.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah Kepala sekolah, Bendahara dan orang yang terlibat dalam proses kinerja di TK IT Wahdah Islamiyah tersebut.

D. Sumber Data

Adapun sumber data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber data primer

Sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya oleh peneliti. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari lapangan atau lokasi penelitian dari pihak TK IT Wahdah Islamiyah dengan mengajukan pertanyaan secara sistematis.

2. Sumber data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari telaah gambaran umum TK IT Wahdah Islamiyah serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan akuntansi SAK ETAP, seperti laporan keuangan TK IT Wahdah Islamiyah dan lain-lain.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti berupa:

1. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini bersifat mendalam dan jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara tak terstruktur dimana pewawancara menetapkan sendiri pertanyaan yang akan diajukan. selain itu pertanyaan biasanya tidak disusun terlebih dahulu tetapi disesuaikan dengan keadaan yang dimiliki oleh informan. Pelaksanaan tanya jawab mengalir seperti percakapan sehari-hari, karena wawancara yang disiapkan bukan berupa daftar pertanyaan melainkan berupa poin-poin pokok yang di sesuaikan dengan fokus penelitian dan dikembangkan pada saat wawancara berlangsung. Hal ini dimaksud agar proses wawancara berlangsung secara natural dan mendalam sehingga data yang didapatkan sesuai dengan apa yang di teliti. Pada tahap wawancara ini,

peneliti melakukan komunikasi secara langsung dengan kepala sekolah dan bendahara yang terkait dengan penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data kualitatif dimana sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif yang dilakukan oleh peneliti. Pengumpulan data yang dilakukan dengan teknik dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang didukung dari data sekunder berkaitan dengan Akuntansi SAK ETAP tentang penyajian laporan keuangan entitas nirlaba.

3. Observasi

Observasi adalah suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku sistematis untuk suatu tujuan tertentu. Jika dikaitkan dengan sumber data, maka observasi ditujukan untuk memperoleh data tentang sebuah aktivitas yang tengah berlangsung. Metode observasi ini digunakan untuk melihat secara langsung aktivitas transaksi keuangan pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

F. Teknik Analisi Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini merupakan teknik analisis deskriptif. Yaitu metode yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan, suatu data dan keadaan serta menerangkan suatu keadaan sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan (Manna, 2018). Analisis data kualitatif merupakan bentuk analisis

yang tidak menggunakan matematik, statistic dan ekonomik atau bentuk-bentuk yang lain.

Creswell (2016:260) analisis data dalam penelitian kualitatif akan berlangsung bersamaan dengan bagian-bagian lain dari pengembangan penelitian kualitatif, yaitu pengumpulan data dan penulisan temuan. Pada penelitian ini data yang diperoleh akan di analisis menggunakan pendekatan deskriptif, yakni peneliti mendeskripsikan arti data yang telah terkumpul dengan merekap sebanyak mungkin aspek situasi yang diteliti pada saat ini (Afkarina,2019).

Penelitian akan dimulai dengan pengumpulan data yang relevan dengan pembahasan. Selanjutnya menentukan teori yang menjadi landasan dalam menentukan Akuntansi SAK ETAP pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena Pada tahap selanjutnya, analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, dokumentasi pribadi, dokumentasi resmi, gambar dan sebagainya.

Berikut tahap-tahap analisis yang dilakukan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Data yang peneliti reduksi adalah data dari hasil observasi, wawancara dan metode dokumentasi, seperti data hasil observasi terkait pencatatan keuangan

berdasarkan akuntansi SAK ETAP pada TK IT Wahdah Islamiya 04 Kalaena.

2. Penyajian Data

Data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowcart* dan sejenisnya. Hal ini dilakukan dalam rangka mendeskripsikan data supaya memudahkan pemahaman peneliti sekaligus pembaca dalam menganalisis pencatatan keuangan berdasarkan akuntansi SAK ETAP.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah ke tiga sekaligus langkah yang terakhir adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan yang dilakukan oleh peneliti dengan cara mengumpulkan data dari wawancara, observasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan pencatatan keuangan berdasarkan akuntansi SAK ETAP pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena yang telah direduksi dan disajikan datanya kesimpulan awal akan bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak ditemukan suatu bukti (Verifikasi) yang menguatkan dan mendukung. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid seperti jurnal, dan laporan keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Lokasi Umum Penelitian

1. Sejarah singkat TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena Kabupaten Luwu Timur. yang terletak di jalan kesehatan kabupaten Luwu Timur provinsi Sulawesi selatan, yang merupakan salah satu TK di desa kalaena yang berstatus swasta yang pertama kali dibangun pada tahun 2018 dan berdiri hingga saat ini. Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena ini merupakan sekolah keislaman pertama yang dibangun di Desa Kalaena. Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah ini sampai saat ini masih menggunakan sebuah rumah sebagai tempat lokasi TK.

2. Visi Misi dan Tujuan TK IT Wahdah Ismailiyah 04 Kalaena

Visi TKIT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena “Mewujudkan PAUD Religius dan Unggul “. Misi TKIT Wahdah Ismailiyah 04 Kalaena sebagai berikut:

- a. Mewujudkan generasi beriman dan bertaqwa, cinta kepada Allah, al-Qur'an dan sunnah Rasulullah
- b. Mengembangkan pola pembinaan generasi emas yang berkeakhlak kuat dan berakhlak mulia.
- c. Mengembangkan inovasi pembelajaran Anak Usia Dini berbasis perkembangan IPTEK dan berwawasan global
- d. Membimbing dan mengembangkan bakat diri dalam meraih prestasi.
- e. Mewujudkan PAUD Islam Terpadu Berkualitas

Adapun tujuan dari TKIT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena adalah:

- a. Menghasilkan generasi beriman dengan mengamalkan Al-Qur'an dan Sunnah Rasulullah
- b. Menghasilkan generasi bertaqwapenerus ummat yang cinta Al-Qur'an dan Sunnah Rasulullah
- c. Menghasilkan generasi emas yang memiliki akhlak mulia berkarakter profil pelajar pancasila
- d. Menghasilkan generasi yang cerdas, berwawasan dan berpengetahuan global yang menjadi beka; untuk kejenjang pendidikan selanjutnya.
- e. Menghasilkan generasi yang mampu mengembangkan bakat dan potensi diri sebagai insan yang berprestasi
- f. Menghasilkan PAUD Islam Terpadu unggul dan berkualitas

3. Saran dan Prasarana

Memiliki sarana dan prasarana yang lengkap tentu menjadi salah satu pendukung dalam proses pembelajaran sehingga anak semangat ketika proses belajar mengajar serta menciptakan suasana yang membuat anak nyaman ketika berada dilingkungan sekolah. Dilihat dari fasilitas fisik sangat jelas tidak dapat menunjang kegiatan belajar karena tergolong sempit dan terbatas. Fasilitas dalam kelas mencakup perangkat shalat ataupun bagan rukun iman dan Islam dan sejenisnya yang digunakan saat memberikan materi pelajaran.

4. Tenaga Pendidik

Berbicara tentang pendidik tentu memiliki ciri khas dengan keahlian dan keterampilan tertentu serta mempunyai tanggung jawab penuh terhadap Anak didiknya ketika berada dilingkungan Sekolah. Pendidik

harus kreatif karena banyak hal yang perlu diajarkan kepada anak didik serta lebih sempurna jika contoh perbuatan dan perilaku yang baik. Dengan demikian apa yang dilakukan oleh guru dapat menjadi cerminan terhadap anak didiknya.

B. Hasil dan Pembahasan Penelitian

1. Dasar Pencatatan

Ada dua macam pencatatan yang di kenal dalam akuntansi yaitu basis cash dan actual basic. TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena mengguakan dasar pencatatan basic cash, dimana TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena mencatat suatu transaksi pada saat terjadi penerimaan atau pengeluaran kas.

2. Proses Akuntansi

Berdasarkan defenisi akuntansi, maka proses akuntansi akan terus berulang dimulai dari transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan kegiatan tersebut dinamakan proses akuntansi. Akuntansi yang dibuat oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena yaitu proses akuntansi yang di mulai dari pencatatan penerimaan dan pengeluaran tetapi hanya dicatat ke buku kas umum, yaitu terdiri dari transaksi penerimaan termasuk pendaftaran murid baru (PMB) dan semua pengeluaran di dalam buku kas umum. Dimana kas ini yang berasal dari uang luran Bulanan, BOP, dan PMB itu dipakai untuk membayar seluruh pengeluaran aktivitas dan belajar TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena (seperti biaya gaji guru, dan biaya lainnya), selanjutnya memposting pada buku kas umum.

3. Analisis Penyusunan Akuntansi

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) pada tanggal 17 Juli 2009 telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) yang diterapkan bagi entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan. Namun, regulator dapat menetapkan entitas yang mempunyai akuntabilitas publik yang signifikan untuk menggunakan SAK-ETAP. SAK-ETAP merupakan kependekan dari Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Sesuai namanya, ETAP akuntansi adalah panduan dalam menyusun laporan keuangan pada entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik. Namun, menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum.

SAK ETAP bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Adanya standar akuntansi ini akan mendongkrak pengelolaan keuangan dan pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Untuk lebih jelas dapat dilihat pencatatan akuntansi TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena di bawah ini:

a. Catatan Buku Kas Umum

Transaksi-transaksi yang dibuat oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena adalah menggunakan buku kas umum, yaitu yang berhubungan dengan penerima kas dan pengeluaran kas, pengeluaran untuk belanja sekolah seperti biaya konsumsi dan rapat, biaya transportasi biaya sewa dan biaya lain-lainnya yang berhubungan aktivitas yang dilakukan oleh sekolah. Serta pada akhir

tahun sekolah merekap penerimaan kas dan pengeluaran kas. Bentuk catatan buku kas umum TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena seperti pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1
Buku Kas Umum 31 Desember 2023

Tanggal	No	Kode rekening	luraian	penerimaan	pengeluaran	saldo
01 desember 2023			Saldo awal	0	0	55,000
05 desember 2023	19		Belanja listrik (pembelian token listrik)	0	55,000	0
			Total	0	55,000	

Sumber: TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

b. Jurnal khusus

Jurnal khusus merupakan ayat jurnal yang disusun untuk mencatat transaksi yang sejenis, meliputi pembelian, penjualan, penerimaan kas dan pengeluaran kas. Transaksi tersebut terjadi secara rutin atau sering dan berulang selama satu periode akuntansi. Pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak melakukan penjurnalan pada saat terjadinya transaksi, melainkan dengan mencatatnya langsung pada buku kas umum. Seharusnya untuk penerimaan dan pengeluaran kas di catat ke jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas dengan membuat jurnal khusus. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam tahap penjurnalan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena belum sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik).

c. Buku Besar

Alat yang digunakan untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu akun yang disebabkan karena adanya transaksi keuangan disebut Buku besar. Ada pun kegunaan buku besar sebagai berikut, buku besar berguna untuk merangkum semua data transaksi yang sudah tertulis didalam jurnal umum. Kegunaan lainnya sebagai alat yang mengelompokan data keuangan dari yang jumlahnya kecil sampai besar. Dalam melaksanakan pencatatan transaksi TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak membuat buku besar.

Diketahui TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak membuat buku besar tetapi hanya mencatat transaksi ke dalam buku kas umum. Seharusnya setelah melakukan proses penjurnalan pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena harus membuat buku besar, dalam tahap pemostingan buku besar TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena belum sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik).

d. Neraca Saldo

Penyusun Buku Besar, TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak membuat neraca saldo, maka tidak dapat diketahui kesamaan antara debet dan kredit, ketika akan menyusun laporan keuangan. Neraca tidak untuk mengoreksi kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah Neraca belum menentukan kebenaran pencatatan akuntansi dan sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja. Laporan ini bermanfaat untuk TK IT Wahdah Islamiyah 04

Kalaena karena menyuguhkan data mengenai jumlah kas yang diterima, seperti jumlah kas yang dikeluarkan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena, seperti beban-beban yang harus dikeluarkan, pembayaran kewajiban serta pendapatan tunai dari pengurus TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak menyusun laporan neraca sehingga tidak diketahui keseimbangan antara debit dan kredit dalam penyusunan neraca. Dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan neraca belum sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik).

e. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyelesaikan saldo akun agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan. TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena. tidak membuat jurnal penyesuaian. Apabila sekolah tidak membuat jurnal penyesuaian, jurnal beban disajikan kecil sehingga laba terlalu besar pada laporan keuangan. Sehingga nilai dari akun-akun tidak menunjukkan nilai wajar pada tangga pelaporan. Dapat disimpulkan dalam tahap jurnal penyesuaian TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena belum sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik).

C. Analisis Laporan Keuangan

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyuguhkan berita tentang asset, kewajiban, serta asset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur pada waktu tertentu. pada laporan posisi keuangan sekolah terdapat akun-akun seperti berikut:

a. Kas

Kas adalah asset lancar yang meliputi uang kertas/logam dan bendabenda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar/alat pembayaran yang sah dan dapat diambil setiap saat. kas sekolah diperoleh dari pendapatan sedekah celengan, luran Bulanan, pendapatan PMB dan lain-lain.

b. Kas Kecil

Kas kecil adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disihkan dalam sekolah dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran kebutuhan dalam sekolah dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran kebutuhan rutin dan jumlah nominalnya relative kecil. biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui data kas kecil pada sekolah yaitu biaya makan, biaya air, biaya foto copy, biaya listrik, telepon dan lain-lain.

c. Bahan Habis Pakai

Bahan habis pakai adalah barang yang dimiliki suatu instansi yang bersifat habis pakai ataupun hanya dapat dipakai satu kali pemakaian, bentuknya relative kecil dan pada umumnya bertujuan untuk melengkapi kebutuhan bisnis suatu instansi. perlengkapan TK IT

Wahdah Islamiyah 04 Kalaena berupa pena, pensil, tinta print, spidol, penghapus pengaris, Pewarna, buku dan lain-lain.

d. Aset Tetap

Aset tetap yang tercantum pada laporan keuangan Neraca T yaitu peralatan dan bangunan disajikan berdasarkan nilai perolehan asset tanpa dikurangi akumulasi penyusutann, sehingga nilai asset tetap untuk bangunan dan peralatan yang disajikan dalam laporan keuangan neraca tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

2. **Laporan Aktivitas**

Berdasarkan latar belakang masalah, diketahui bahwa laporan aktivitas yang disusun oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak sesuai dengan akutansi organisasi nirlaba. Laporan aktivitas merupakan laporan yang memuat ikhtisar dari pendapatan dan beban (biaya-biaya) dari suatu kesatuan usaha untuk suatu priode tertentu. Disamping itu format yang disusun oleh sekolah tidak sesuai dengan format akutansi nirlaba, dimana laporan laba rugi yang seharusnya merupakan laporan aktivitas. karena dalam organisasi nirlaba tidak bertujuan untuk memperoleh laba, laporan aktivitas bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat asset bersih. sementara dalam, akutansi sekolah tidak mengenal istilah laba karena sekolah merupakan organisasi nirlaba. pada laporan aktivitas nirlaba terdapat akun-akun seperti:

a. Pendapatan

Pendapatan *revenue* dalam sekolah merupakan salah satu hal yang berbeda secara signifikan dibandingkan dengan pendapatan

pada perusahaan dan bisnis komersial pada sekolah pendapatan diperoleh dari berbagai sumber akan tetapi derajat kebebasan pengguna berbeda, tergantung jenis pendapatannya yang menjadi sumber pendapatan dari TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena adalah Pendapatan PMB, pendapatan BOP, luran bulanan, dan lain-lain.

b. Beban

Beban disajikan berdasarkan laporan aktivitas berdasarkan fungsional dalam pencatatan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena beban atau biaya operasional dikeluarkan sekolah untuk kebutuhan sekolah. diketahui bahwa format laporan yang disusun oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena terkait dengan pendapatan dan pengeluaran biaya operasional sekolah antara pendapatan dan biaya tersebut. laporan tersebut adalah laba rugi yang harus sesuai oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

3. **Laporan Arus Kas**

Tujuan utama pembuatan laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Di dalam laporan arus kas terdapat perubahan posisi kas dari aktivitas operasi dan aktivitas pendanaan. Laporan arus kas tidak disajikan oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena sehingga tidak ada informasi arus kas masuk dan arus kas keluar dari sekolah yang dapat memberikan gambaran tentang informasi kas ke dalam berbagai kegiatan. TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak menyusun laporan kas sehingga tidak ada informasi yang rinci mengenai arus kas masuk atau keluar dari sekolah. Dapat disimpulkan dalam penyusunan Laporan

Arus Kas TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena belum sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik).

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang memberikan informasi tentang penjabaran rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan tidak disajikan oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena, Sebaiknya TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena membuat laporan yang berisi catatan dan kebijakan akuntansi yang digunakan. Didalam catatan atas laporan keuangan dapat menjelaskan terkait iuran bulanan terdiri dari beberapa akun seperti iuran bulanan, sedekah celengan dan lain-lain. TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena juga dapat menjelaskan metode dan dasar pencatatan yang digunakan yaitu *single entry* dan *cash basis*.

BAB V

PENUTUP

Setelah dilakukan penelitian dan analisa pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka dari itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran yang akan bermanfaat bagi TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena.

A. Simpulan

1. Transaksi pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena dicatat secara sederhana dan manual pada buku kas umum dan kas tunai.
2. Penyusunan laporan keuangan Pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena belum sesuai dengan SAK ETAP dan, hanya melakukan pencatatan pada buku kas umum dan kas tunai.
3. Pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena tidak membuat jurnal penyesuaian, buku besar dan neraca saldo.
4. Penyusunan akuntansi oleh TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena Masih menggunakan dasar Basis kas (Cash basis).
5. Pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena belum menerapkan proses akuntansi dengan siklus akuntansi yang benar sesuai SAK ETAP, dan hanya melakukan pencatatan pada buku kas umum, dan tidak membuat jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan tidak melakukan postinganke buku besar, neraca dan jurnal penyesuaian.

B. Saran

1. TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena seharusnya membuat jurnal, buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuaian.

2. Sebaiknya TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena dalam menyusun laporan keuangan harus sudah sesuai dengan SAK ETAP
3. Sebaiknya TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena membuat pencatatan transaksi secara lengkap dan secara berurutan sesuai dengan standar siklus akuntansi dan SAK ETAP yang berlaku dari mulai jurnal umum, jurnal penerimaan dan pengeluaran kas. Buku besar, neraca saldo jurnal penyesuain, dan baru laporan keuangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Amin. 2016. "Pengertian Akuntansi, Fungsi Akuntansi, dan Bidang Akuntansi" [online] [http Zocara.blogspot.com/2016/04/pengertian-akuntansi.html?m=1/](http://Zocara.blogspot.com/2016/04/pengertian-akuntansi.html?m=1/) Diakses Pada Tanggal 20 April 2020.
- Arifin, Johar, dan Fakhruddin M. 2009. Kamus Istilah Pasar Modal, Akuntansi, Keuangan, dan Perbankan. Jakarta Elex Media Komputindo.
- Belkaoui, A.R. 2012. Teori Akuntansi Jilid 1 (Terjemahan). Jakarta: Salemba Empat Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Pendidikan. Jakarta: Erlangga.
- Firmansyah, R., Patulak, M. R., Tania, M., Iqbal, M., Pratitha, N. K., A Rusdy, R.U., & Negeri Malang, U. (2022). *Analisis Sistem Pencatatan Keuangan Pada Tk Muslimat Nu 8 Asshofiyah Dusun Tranjeng Kab. Malang*. <http://journal.univpancasila.ac.id/index.php/SULUH>
- Haq Abdul Ahmad, 2015. Catatan Atas Laporan Keuangan [online] <https://www.wikiaphn.org/catatan-atas-laporan-keuangan> Diakses Pada Tanggal 20 April 2020
- Halim, Abdul, dan Muhammad Syam Kusufi, 2014. Akuntansi Sektor Publik Edisi 3 Jakarta: Salemba Empat
- Istiqomah Atina. (2020). Manajemen Pendidikan FKIP Manajemen Keuangan Sekolah di TK Aisyiyah Nyai Ahmad Dahlan Full Day School. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(2), 218–222.
- IAT (Ikatan Akuntan Indonesia), 2015. PSAK (Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan) Nonsor 45
- Liawanti Munahar Tari. (2020). *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Perkembangan Anak Usia Dini Taman Kanak-Kanak Melati Desa Harapan Jaya Kecamatan Pangkalan Kuras, Kabupaten Pelalawan*.
- Lobis, Rahmat Hidayat 2017. Pengantar Akuntansi Jasa Berbasis SAK IFRS dan SAK ET IP Yogyakarta Gava Media
- Ramlah Fatmi. (2022). Pengelolaan Keuangan pada TK Bunga Tanjung, Sarolangun. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(02). <https://doi.org/10.46963/mas>
- Situmeang Rosanti, Pohan Safridi, & Lubis Hadia Rifka. (2022). Manajemen Keuangan Sekolah Taman Kanak Kanak Kalam Kudus Sibolga 2022/2023. *Jurnal Manajemen Dan Ekonomi Bisnis*, 2(4), 180–190.
- Sumarsan, Thomas 2013. Akuntansi Dasar Dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS Jakarta Indeks

Sukma, D. (2019). *ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN TK ISLAM ALIFA PERAWANG*.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Tarman Kanak-kanak Und-Undang Nomor 27 Tahun 1990 Tentang Taman Kanak-kanak.

Yudawati Siti. (2021). *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Taman Kanak-Kanak (TK) Tunas Jaya Desa Petapahan Jaya Kecamatan Tapung*.





LAMPIRAN

Lampiran 1

Hasil observasi

1. Mengamati sarana dan fasilitas yang ada di TI IK Wahdah Islamiyah 04 Kalaena
2. Mengamati kondisi geografis TI IK Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

No	Aspek yang di amati	Keterangan	Ceklis	
			Sudah	Belum
1	Mengamati sarana dan fasilitas yang ada di TI IK Wahdah Islamiyah 04 Kalaena	Mengamati sarana dan fasilitas yang ada di TI IK Wahdah Islamiyah 04 Kalaena	√	
2	Mengamati kondisi geografis TI IK Wahdah Islamiyah 04 Kalaena	Mengamati letak dan kondisi lingkungan yang ada di TI IK Wahdah Islamiyah 04 Kalaena	√	

Lampiran 2

Hasil wawancara

Informan 1

Narasumber : Oelfionny susanty

Jabatan : Kepala Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

Hari/tanggal : Senin, 8 januari 2024

Tempat : Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Berapa jumlah uztadzah di TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?	Disini ada 4 uztadzah, 1 kepala sekolah jadi semuanya ada 5
2.	Berasal dari mana saja pendapatan dan pemasukan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?	Pemasukan yang kita dapat dari iuran bulanan, BOP, sedekah celengan dan PMB
3.	Sudah berapa lama uztadzah menjadi kepala sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 kalaena?	Saya disini, sudah 3 tahun
4.	Apakah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena ini pernah mengalami suatu permasalahan selama beroperasi?	Iya, salah satunya adalah tanah bangunan sekolah ini hanya disewa dan dibayar per tahun sebesar Rp. 2.500.000, kami punya tanah yang sudah di wakafkan hanya saja belum di bangun di karnakan dana belum cukup, dan juga sempat tahun lalu mengalami penurunan murid serta izin operasional yang baru- baru.

5	Apakah murid membayar luran tepat pada waktunya? Jika tidak, apakah tunggukan luran murid di akui sebagai piutang?	Ada yang tepat bayar ada juga yang nunggak, dan kalau nunggak kita ingatkan kembali bahwa ini waktunya untuk membayar kasihan uztadzahnya. Dan kalau piutang itu tidak ada karna kita jaga sudah kasih waktu, biasanya di awal bulan itu kita sudah membagikan buku pembayaran yang di batas sampai tanggal 5 dengan jumlah Rp. 100.000 per bulan. Ini mengalami kenaikan karna tahun lalu itu cuman Rp. 75.000 per bulan. Ini juga bisa di
		angsur tapi kita pilih-pilih mana yang tidak mampu.
6	Berapa jumlah pada murid TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?	Saat ini jumlahnya 40 murid
7	Apa latar belakang pendidikan uztadzah?	Saya lulusan s1 Bhs. Indonesia, di unismuh makassar tahun 2008

Informan 2

Narasumber : Anggita wulan sary

Jabatan : Bendahara TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

Hari/Tanggal : Selasa, 9 januari 2024

Tempat : Sekolah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana cara uztadzah mengatur pendapatan pengeluaran biaya-biaya pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?	Yah, dengan menyisihkan beberapa dana untuk keperluan lain.
2.	Keperluan apa saja yang paling besar dan paling sedikit bebanya?	Keperluan seperti pembelanjaan ATK, makan minum untuk anak-anak ditiap bulan, biaya transportasi ketika ada perjalanan yang berkaitan tentang kegiatan sekolah, pembayaran listrik, kegiatan pertemuan seperti rapat dan lain-lain.
3.	Berapa lama uztadzah bekerja di TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?	Saya bekerja di sekolah ini sudah 3 tahun
4.	Apakah uztadzah pernah mendengar tentang SAK ETAP?	Tidak pernah
5.	Bagaimana pemahaman uztadzah tentang pencatatan dan penyusunan laporan	Saya tidak terlalu paham, tapi kita juga mau belajar dengan menggunakan aplikasi seperti orang-orang yang lain lakukan.
	keuangan yang sesuai standar akuntansi?	

6.	Apakah uztadzah pernah mengikuti pelatihan akuntansi?	Tidak pernah, dan itu kami selalu tunggu-tunggu agar kami juga bisa belajar bagaimana pelaporan keuangan yang sebenarnya. Karna selama ini hanya Bimtek kurikulum dan proses pembelajaran saja yang selalu ada pelatihannya.
7.	Apa kendala sehingga dalam pencatatan atau penyajian masih belum sesuai SAK ETAP?	Karna dari pihak atasan memang modelnya seperti ini dan pencatatanya masih sangat sederhana sekali.



Koding Dan Reduksi

Hasil Wawancara

No	Koding Dan Reduksi
1.	Pertanyaan:
	<p>Berasal dari mana saja pendapatan dan pemasukan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pemasukan yang kita dapat dari iuran bulanan, BOP, sedekah celengan dan PMB (OS/8 Januari 2024)</p>
2.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Apakah TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena ini pernah mengalami suatu permasalahan selama beroperasi?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Iya, salah satunya adalah tanah bangunan sekolah ini hanya disewa dan dibayar per tahun sebesar Rp. 2.500.000, kami punya tanah yang sudah di wakafkan hanya saja belum di bangun di karnakan dana belum cukup, dan juga sempat tahun lalu mengalami penurunan murid serta izin operasional yang baru- baru. (OS/8 Januari 2024)</p>
3.	<p>Petanyaan:</p> <p>Bagaimana cara uztadzah mengatur pendapatan pengeluaran biaya-biaya pada TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Yah, dengan menyisihkan beberapa dana untuk keperluan lain (AW/9 Januari 2024)</p>

4.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Keperluan apa saja yang paling besar dan paling sedikit bebanya?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Keperluan seperti pembelanjaan ATK, makan minum untuk anakanak ditiap bulan, biaya transportasi ketika ada perjalanan yang berkaitan tentang kegiatan sekolah, pembayaran listrik, kegiatan pertemuan seperti rapat dan lain-lain. (AW/9 Januari 2024)</p>
5.	<p>Pertanyaan:</p>
	<p>Bagaimana pemahaman uztadzah tentang pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang sesuai standar akuntansi?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Saya tidak terlalu paham, tapi kita juga mau belajar dengan menggunakan aplikasi seperti orang-orang yang lain lakukan. (AW/9 Januari 2024)</p>
6.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Apakah uztadzah pernah mengikuti pelatihan akuntansi?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Tidak pernah, dan itu kami selalu tunggu-tunggu agar kami juga bisa belajar bagaimana pelaporan keuangan yang sebenarnya. Karna selama ini hanya Bimtek kurikulum dan proses pembelajaran saja yang selalu ada pelatihannya. (AW/9 Januari 2024)</p>
7.	<p>Ada yang tepat bayar ada juga yang nunggak, dan kalau nunggak kita ingatkan kembali bahwa ini waktunya untuk membayar kasihan uztadzahnya. Dan kalau piutang itu tidak ada karna kita jaga sudah kasih waktu, biasanya di awal bulan itu kita sudah membagikan buku pembayaran yang di batas sampai tanggal 5 dengan jumlah Rp. 100.000 per bulan. Ini mengalami kenaikan karna tahun lalu itu cuman Rp. 75.000 per bulan. Ini juga bisa di angsur tapi kita pilihpilih mana yang tidak mampu. (OS/8 Januari 2024)</p>

8.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Apa kendala sehingga dalam pencatatan atau penyajian masih belum sesuai SAK ETAP?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Karna dari pihak atasan memang modelnya seperti ini dan pencatatanya masih sangat sederhana sekali. (AW/9 Januari 2024)</p>
----	---



Dokumentasi



Kepala sekolah dan bendahara TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena



Foto TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena



Foto saat orang tua murid membayar SPP



Foto proses pembelajaran TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena

KARTU IURAN BULANAN TK IT WAHDH AH ISLAMIAH 04 KALAENA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

JUMLAH IURAN : Rp. 100.000,- NAMA : ADINDA KEICUQH NADFA
KELAS :

Bulan	Tanggal Bayar	Paraf Bendahara
Juli	02/07/2023	
Agustus	01/08/2023	
September	04/09/2023	
Oktober	04/10/2023	
November	02/11/2023	
Desember	04/12/2023	
Januari		
Februari		
Maret		
April		
Mei		
Juni		

Infaq bulanan dibayar paling lambat tanggal 5 setiap bulannya pada hari kerja (Senin – Jum'at) dan menyertakan kartu pembayaran.

Kartu bulanan SPP TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena



Foto fasilitas permainan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena



Laporan Keuangan TK IT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena


PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 TK IT WAHDAH ISLAMİYAH 04
 JL. KESEHATAN, DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA, KAB. LUWU TIMUR

BUKU KAS UMUM MEI TAHAP 1 2022

Tanggal	No.	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
01 Mei 2023			Saldo Awal			4.244.000
05 Mei 2023	14		Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Belanja Makan dan Minum KKG)	0	300.000	3.944.000
23 Mei 2023	16		Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja bahan Kesehatan)	0	426.000	3.518.000
26 Mei 2023	17		Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Makanan Tambahan Peserta Didik)	0	720.000	2.798.000
26 Mei 2023	18		Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja Bahan Kesehatan)	0	350.000	2.448.000
31 Mei 2023	19		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Pembelian APE)	0	360.000	2.088.000
31 Mei 2023	20		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Belanja bahan Pendukung pembelajaran siswa)	0	1.488.000	600.000
			Total	0	3.644.000	

Kas di Bendahara : Rp. 0
 Tersisa dan : Rp. 0
 a. Tunai : Rp. 0
 b. Saldo Bank : Rp. 0

Mengetahui
 Kepala Sekolah

 Orlenny Sasanti, S.Pd
 NIP. -

Kalaena, 31 Mei 2023
 Bendahara

 Anggita Wulan Sary
 NIP. -


PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 TK IT WAHDAH ISLAMİYAH 04
 JL. KESEHATAN, DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA, KAB. LUWU TIMUR

BUKU KAS TUNAI MARET TAHAP 1 2022

Tanggal	No.	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
01 Maret 2023			Saldo Awal	0	0	0
15 Maret 2023	0		Penarikan Uang Tunai	14.400.000	0	14.400.000
17 Maret 2023	1		Belanja Makan dan Minum Kegiatan Belanja Makan dan Minum Parenting Kelas orang tua murid	0	240.000	14.160.000
20 Maret 2023	2		Belanja Alat Tulis Kantor Pembelian ATK	0	875.000	13.285.000
21 Maret 2023	3		Belanja Alat Tulis Kantor Pembelian ATK	0	616.000	12.669.000
22 Maret 2023	4		Belanja Cetak Pengadaan Laporan Pekan	0	360.000	11.709.000
24 Maret 2023	5		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Pembelian bahan pendukung pembelajaran siswa	0	1.536.000	10.173.000
25 Maret 2023	6		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Pembelian Bahan pendukung pembelajaran siswa	0	1.392.000	8.781.000
27 Maret 2023	8		Belanja Jasa Upah Kerja Pembayaran Tenaga Pendidik	0	600.000	8.181.000
27 Maret 2023	7		Belanja Jasa Upah Kerja (Pembayaran honorium pendidik)	0	1.800.000	6.381.000
27 Maret 2023	9		Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	0	330.000	6.051.000
27 Maret 2023	9		Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	0	270.000	5.781.000
28 Maret 2023	10		Belanja Bahan Baku Bangunan Pembelian bahan bangunan	0	567.000	5.214.000
29 Maret 2023	11		Belanja Bahan Baku Bangunan Pembelian Bahan Bangunan	0	250.000	4.964.000
30 Maret 2023	12		Belanja Jasa Publikasi Pembelian Spanduk	0	720.000	4.244.000
31 Maret 2023	13		Belanja Cetak Pencetakan Buku Panduan Pembelajaran	0	720.000	4.244.000
			Total	14.400.000	10.156.000	


PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TK IT WAHDAH ISLAMIAH 04
JL. KESEHATAN, DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA, KAB. LUWU TIMUR

REKAP SPJ DANA BOP PAUD TAHAP 1 2023

No.	Tanggal	Belanja	Uraian	Jumlah
1	17 Maret 2023	Belanja Makan dan Minum Kegiatan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan Belanja Makan dan Minum Parenting Kelas orang tua murid	240,000
2	20 Maret 2023	Belanja Alat Tulis Kantor	Belanja Alat Tulis Kantor Pembelian ATK	875,000
3	21 Maret 2023	Belanja Alat Tulis Kantor	Belanja Alat Tulis Kantor Pembelian ATK	616,000
4	22 Maret 2023	Belanja Cetak	Belanja Cetak Penggadaan Laporan Pektanan	960,000
5	24 Maret 2023	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Pembelian bahan pendukung pembelajaran siswa	1,536,000
6	25 Maret 2023	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Pembelian Bahan pendukung pembelajaran siswa	1,392,000
7	27 Maret 2023	Belanja Jasa Upah Kerja	Belanja Jasa Upah Kerja (Pembayaran honorium pendidik)	1,800,000
8	27 Maret 2023	Belanja Jasa Upah Kerja	Belanja Jasa Upah Kerja Pembayaran Tenaga Pendidik	600,000
9	27 Maret 2023	Belanja Listrik	Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	330,000
10	28 Maret 2023	Belanja Bahan Baku Bangunan	Belanja Bahan Baku Bangunan Pembelian bahan bangunan	270,000
11	29 Maret 2023	Belanja Bahan Baku Bangunan	Belanja Bahan Baku Bangunan Pembelian Bahan Bangunan	567,000
12	30 Maret 2023	Belanja Jasa Publikasi	Belanja Jasa Publikasi Pembelian Spanduk	250,000
13	31 Maret 2023	Belanja Cetak	Belanja Cetak Pencetakan Buku Panduan Pembelajaran	720,000
14	05 Mei 2023	Belanja Makan dan Minum Kegiatan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Belanja Makan dan Minum KKG)	300,000
15	21 Mei 2023	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat Pelatihan IKM	600,000
16	23 Mei 2023	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja bahan Kesehatan)	426,000
17	26 Mei 2023	Belanja Makan dan Minum Kegiatan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Makanan Tambahan Peserta Didik)	720,000
18	26 Mei 2023	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja Bahan Kesehatan)	350,000
19	31 Mei 2023	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Pembelian APE)	360,000
20	31 Mei 2023	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Belanja bahan Pendukung pembelajaran siswa)	1,488,000


PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TK IT WAHDAH ISLAMIAH 04
JL. KESEHATAN, DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA, KAB. LUWU TIMUR

REKAP PENGGUNAAN BOP PAUD TAHAP 1 2023

No.	Program	Sub Program	Uraian	Jumlah	No. Kwitansi
1	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.1 Kegiatan pertemuan kelas orang tua/wali pada satuan PAUD	Belanja Makan dan Minum Kegiatan Belanja Makan dan Minum Parenting Kelas orang tua murid	240,000	1
2	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.2 Pengelolaan dan operasional rutin satuan pendidikan, misalnya untuk pembelian ATK, alat - alat kebersihan, dan lainnya	Belanja Alat Tulis Kantor Pembelian ATK	875,000	2
3	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.2 Pengelolaan dan operasional rutin satuan pendidikan, misalnya untuk pembelian ATK, alat - alat kebersihan, dan lainnya	Belanja Alat Tulis Kantor Pembelian ATK	616,000	3
4	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.1 Pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant) masker atau penunjang kebersihan lainnya	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja bahan Kesehatan)	426,000	16
5	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.3 Penyediaan makanan tambahan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Makanan Tambahan Peserta Didik)	720,000	17
6	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.4 Penyediaan obat - obatan dan peralatan kesehatan lainnya.	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja Bahan Kesehatan)	350,000	18
7	2. Pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain	2.4 Penyelenggaraan laporan capaian tingkat perkembangan anak termasuk kegiatan diskusi termasuk perkembangan anak	Belanja Cetak Penggadaan Laporan Pektanan	960,000	4
8	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.12 Penyediaan alat permainan edukatif (APE) termasuk untuk peserta didik berkebutuhan khusus	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Pembelian APE)	360,000	19
9	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Pembelian bahan pendukung pembelajaran siswa	1,536,000	5
10	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Pembelian Bahan pendukung pembelajaran siswa	1,392,000	6

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TK IT WAHDAH ISLAMIAH 04
JL. KESEHATAN DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA

LAPORAN REALISASI DANA BOP PAUD TAHAP 2 2023

No	Program	Sub Program	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
1	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.1 Kegiatan pertemuan kelas orang tua/wali pada satuan PAUD	240,000	240,000	0
2	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.2 Pengelolaan dan operasional rutin satuan pendidikan, misalnya untuk pembelian ATK, alat - alat kebersihan, dan lainnya	1,659,000	1,659,000	0
3	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.1 Pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant) masker atau penunjang kebersihan lainnya	502,000	502,000	0
4	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.2 Penyediaan alat - alat deteksi dini tumbuh kembang	278,000	278,000	0
5	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.3 Penyediaan makanan tambahan	720,000	720,000	0
6	2. Pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain	2.4 Penyelenggaraan laporan capaian tingkat perkembangan anak termasuk kegiatan diskusi termasuk perkembangan anak	960,000	960,000	0
7	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.12 Penyediaan alat permainan edukatif (APE) termasuk untuk peserta didik berkebutuhan khusus	392,000	392,000	0
8	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	4,494,000	4,494,000	0
9	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.18 Penyusunan program tahunan yang terkait dengan perencanaan pembelajaran	120,000	120,000	0
10	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.7 Penyediaan alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang kegiatan belajar melalui bermain berbasis teknologi	1,500,000	1,500,000	0
11	4. Pembayaran honor pendidik dan tenaga pendidik	4.1 Pembayaran honor bulanan pendidik	1,800,000	1,800,000	0
12	4. Pembayaran honor pendidik dan tenaga pendidik	4.2 Pembayaran honor bulanan tenaga kependidikan	600,000	600,000	0
13	5. Pembayaran langganan daya dan jasa	5.8 Pembayaran jasa yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	330,000	330,000	0
14	6. Pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	6.14 Perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan pengecatan	30,000	30,000	0
15	6. Pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	6.8 Pemeliharaan taman dan/atau fasilitas lainnya	150,000	150,000	0
16	7. Penerimaan peserta didik baru	7.4 Pengadaan formulir pendaftaran	125,000	125,000	0
17	9. Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	9.4 Partisipasi dikomunitas belajar antar satuan	300,000	300,000	0

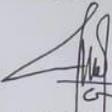
18	9. Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan	9.5 Pengembangan diri pendidik dan tenaga kependidikan terkait kapasitas perencanaan pembelajaran melalui platfrom merdeka belajar	200,000	200,000	0
Total			14,400,000	14,400,000	0

Mengetahui
Kepala Sekolah


Oalfenny Susanty S.Pd
NIP: -

Kalaena, 31 Desember 2023

Bendahara


Anggita Wulan Sary
NIP: -


PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TK IT WAHDAH ISLAMIAH 04
JL. KESEHATAN DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA

BUKU KAS UMUM SEPTEMBER 2023

Tanggal	No.	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
01 September 2023	7		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Belanja APE)	0	392,000	-392,000
01 September 2023			Saldo Awal	0	0	9.539,000
03 September 2023	8		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Bahan Pendukung Pembelajaran siswa)	0	1,200,000	8.339,000
04 September 2023	9		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Penyediaan Bahan Pendukung Pembelajaran	0	1,518,000	6,821,000
05 September 2023	10		Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Bahan Pendukung Pembelajaran Siswa)	0	1,776,000	5,045,000
05 September 2023	16		Belanja Listrik Pembelian Token	0	55,000	4,990,000
06 September 2023	11		Belanja Makanan Dan Minuman Rapat (Makan dan Minum penyusunan program tahunan)	0	120,000	4,870,000
07 September 2023	12		Belanja Jasa Upah Kerja (Upah Honorium)	0	1,800,000	3,070,000
07 September 2023	13		Belanja Jasa Upah Kerja (Upah Honorium tenaga pendidik)	0	600,000	2,470,000
10 September 2023	20		Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Upah Kerja Tukang)	0	150,000	2,320,000
10 September 2023	21		Belanja Bahan Baku Bangunan (Beli bahan bangunan)	0	30,000	2,290,000
13 September 2023	22		Belanja Penggandaan (Penggandaan Photo copy)	0	125,000	2,165,000
14 September 2023	23		Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Belanja makko dan minum KKG)	0	300,000	1,865,000
			Total	0	8,066,000	


PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TK IT WAHDAH ISLAMIAH 04
JL. KESEHATAN DESA KALAENA KIRI, KEC. KALAENA

REKAP PENGGUNAAN BOP PAUD TAHAP 2 2023

No.	Program	Sub Program	Uraian	Jumlah	No. Kwitansi
1	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.1 Kegiatan pertemuan kelas orang tua/wali pada satuan PAUD	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat (Makan dan minum parenting kelas)	240,000	1
2	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.2 Pengelolaan dan operasional rutin satuan pendidikan, misalnya untuk pembelian ATK, alat - alat kebersihan, dan lainnya	Belanja Alat Tulis Kantor (Belanja Alat Tulis Kantor)	930,000	2
3	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.2 Pengelolaan dan operasional rutin satuan pendidikan, misalnya untuk pembelian ATK, alat - alat kebersihan, dan lainnya	Belanja Alat Tulis Kantor (Belanja Alat Tulis Kantor)	585,000	3
4	1. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan	1.2 Pengelolaan dan operasional rutin satuan pendidikan, misalnya untuk pembelian ATK, alat - alat kebersihan, dan lainnya	Belanja Perangko, Material Dan Benda Pos Lainnya (Belanja Matriel)	144,000	4
5	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.1 Pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (dis-infectant) masker atau penunjang kebersihan lainnya	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja alat kesehatan)	502,000	25
6	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.2 Penyediaan alat - alat deteksi dini tumbuh kembang	Belanja Bahan/Material Alat Kesehatan (Belanja Tumbuh Kembang)	278,000	26
7	10. Penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi, dan kebersihan	10.3 Penyediaan makanan tambahan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Belanja Makan Tambahan siswa)	720,000	27
8	2. Pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain	2.4 Penyelenggaraan laporan capaian tingkat perkembangan anak termasuk kegiatan diskusi termasuk perkembangan anak	Belanja Cetak (Penggandaan laporan pekanan)	960,000	5
9	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.12 Penyediaan alat permainan edukatif (APE) termasuk untuk peserta didik berkebutuhan khusus	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Belanja APE)	392,000	7
10	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Bahan Pendukung Pembelajaran siswa)	1,200,000	8

11	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa Penyediaan Bahan Pendukung Pembelajaran	1.515.000	9
12	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Bahan Pendukung Pembelajaran Siswa)	1.776.000	10
13	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.18 Penyusunan program tahunan yang terkait dengan perencanaan pembelajaran	Belanja Makanan dan Minuman Rapat (Makan dan Minum penyusunan program tahunan)	120.000	11
14	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.7 Penyediaan alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang kegiatan belajar melalui bermain berbasis teknologi	Belanja Bahan Alat Studio (Belanja Speaker Bluetooth)	1.500.000	6
15	4. Pembayaran honor pendik dan tenaga pendik	4.1 Pembayaran honor bulanan pendik	Belanja Jasa Upah Kerja (Upah Honorium)	1.800.000	12
16	4. Pembayaran honor pendik dan tenaga pendik	4.2 Pembayaran honor bulanan tenaga kependidikan	Belanja Jasa Upah Kerja (Upah Honorium tenaga pendik)	600.000	13
17	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	55.000	14
18	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	55.000	15
19	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik Pembelian Token	55.000	16
20	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	55.000	17
21	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik (Pembelian Token Listrik)	55.000	18
22	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik (Pembelian Token Listrik)	55.000	19
23	6. Pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	6.14 Perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan pengesat	Belanja Bahan Baku Bangunan (Baf bahan bangunan)	30.000	21
24	6. Pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	6.8 Pemeliharaan taman dan/atau fasilitas lainnya	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Upah Kerja Tukang)	150.000	20
25	7. Penerimaan peserta didik baru	7.4 Pengadaan formulir pendaftaran	Belanja Penggandaan (Penggandaan Photo copy)	125.000	22
26	9. Pengembangan profesi pendik dan tenaga kependidikan	9.4 Partisipasi komunitas belajar antar satuan pendidikan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Belanja makan dan minum KKG)	300.000	23

11	3. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Bermain	3.14 Penyediaan bahan pendukung pembelajaran	Belanja Bahan Alat Peraga dan Praktik Siswa (Belanja bahan Perakutamu pembelajaran siswa)	1.488.000	20
12	4. Pembayaran honor pendik dan tenaga pendik	4.1 Pembayaran Honor Bulanan pendik	Belanja Jasa Upah Kerja (Pembayaran honorium pendik)	1.860.000	7
13	4. Pembayaran honor pendik dan tenaga pendik	4.2 Pembayaran Honor bulanan tenaga kependidikan	Belanja Jasa Upah Kerja (Pembayaran Tenaga Pendidik)	600.000	6
14	5. Pembiayaan langganan daya dan jasa	5.8 Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemenuhan kebutuhan daya/dan atau jasa satuan pendidikan	Belanja Listrik Pembelian Token Listrik	330.000	9
15	6. Pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	6.14 Perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan pengesat	Belanja Bahan Baku Bangunan (Pembelian bahan bangunan)	275.000	10
16	6. Pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	6.8 Kegiatan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana satuan pendidikan	Belanja Bahan Baku Bangunan (Pembelian bahan bangunan)	567.000	11
17	7. Penerimaan peserta didik baru	7.5 Publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru	Belanja Jasa Publikasi Pembelian Spanduk	250.000	12
18	8. Pengembangan perpustakaan dan layanan pojok baca	8.3 Penyediaan pencetakan modul dan perangkat ajar	Belanja Cetak Percetakan Buku Panduan Pembelajaran	720.000	13
19	9. Pengembangan profesi pendik dan tenaga kependidikan	9.1 Aktivasi dan/atau pelaksanaan komunitas belajar di satuan pendidikan	Belanja Makan dan Minum Kegiatan (Belanja Makan dan Minum KKG)	300.000	14
20	9. Pengembangan profesi pendik dan tenaga kependidikan	9.5 Pengembangan praktik dan tenaga kependidikan melalui kegiatan pengembangan pembelajaran melalui platform media belajar	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat Pelatihan IKM	600.000	15
Total				14.400.000	

Kalaena, 30 Juni 2023
Bendahar,

Andrius Wilian Sary
NIP.

Mendagri
Kendali Substansi
Cahyani Susanti, S.Pd
NIP.



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor	: 31866/S.01/PTSP/2024	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Ketua Yayasan Wahdah Islamiyah Makassar
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 3191/05/C.4-VIII/XII/1/445/2023 tanggal 29 Desember 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama	: WIDIYA LESTARI
Nomor Pokok	: 105731106620
Program Studi	: Akuntansi
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar PROVINSI SULAWESI SELATAN.

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" ANALISIS AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN TK IT WAHDAH ISMIYAH 04 KALAENA "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **10 Januari s/d 10 Maret 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 05 Januari 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

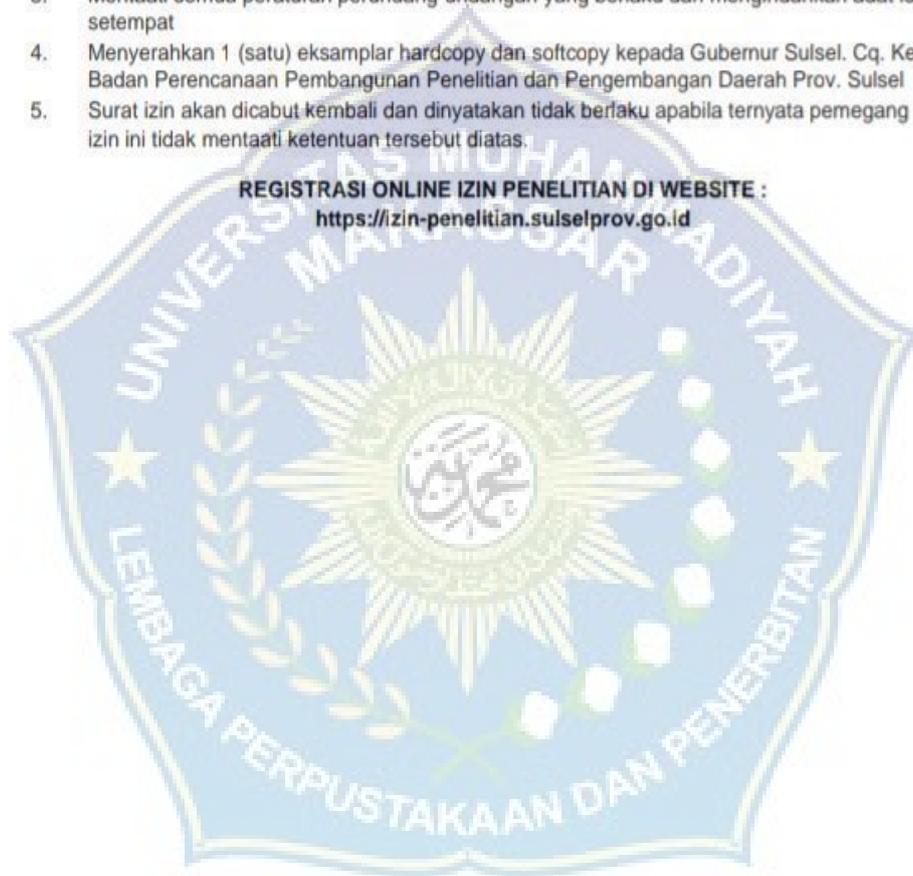
Nomor: 31866/S.01/PTSP/2024

KETENTUAN PEMEGANG IZIN PENELITIAN :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan melapor kepada Bupati/Walikota C q. Kepala Bappelitbangda Prov. Sulsel, apabila kegiatan dilaksanakan di Kab/Kota
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan
3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat
4. Menyerahkan 1 (satu) eksampulard hardcopy dan softcopy kepada Gubernur Sulsel. Cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Prov. Sulsel
5. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

REGISTRASI ONLINE IZIN PENELITIAN DI WEBSITE :

<https://izin-penelitian.sulselprov.go.id>



NOMOR REGISTRASI 20240105271537



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 'Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code





YAYASAN PESANTREN WAHDAH ISLAMIYAH LUWU TIMUR

TKIT WAHDAH ISLAMIYAH 04 KALAENA

Jl. Kesehatan Desa Kalaena kiri Kec. Kalaena Kab. Luwu Timur 92974



SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : QR.24/09/YPWI-LT/II/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah TKIT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena menerangkan bahwa:

Nama : WIDYAH LESTARI
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Tempat/Tanggal Lahir : Pertasi Kencana, 29 Januari 2002
 Kewarganegaraan : Indonesia
 Agama : Islam
 Pekerjaan : Mahasiswi
 Alamat : Desa Pertasi Kencana, Kecamatan Kalaena, Kabupaten Luwu Timur

Benar telah melakukan penelitian di TKIT Wahdah Islamiyah 04 Kalaena pada tanggal 8 Januari – 16 Januari 2024 dengan judul penelitian:

“ANALISIS AKUNTANSI DALAM PEYUSUNAN SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN TKIT WAHDAH ISLAMIYAH 04 KALAENA”

Demikian surat ini diberikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya

Kalaena 13 Februari 2024

Head of School
 TKIT Wahdah Islamiyah 04
 TAMAN KANAK-KANAK
 ISLAM TERPADU
 KALAENA
 Susanti S.Pd



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat kantor: Jl. Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

**UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:**

Nama : Widiya Lestari

Nim : 105731106620

Program Studi : Akuntansi

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	15 %	25 %
3	Bab 3	10 %	10 %
4	Bab 4	7 %	10 %
5	Bab 5	0 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 24 April 2024
Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593, fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

BAB I WIDIYA LESTARI -
105731106620
by Tahap Tutup

Submission date: 23-Apr-2024 01:53PM (UTC+0700)

Submission ID: 2359079309

File name: BAB_I_10_2.docx (25.85K)

Word count: 778

Character count: 5322

BAB II WIDIYA LESTARI - 105731106620

by Tahap Tutup

Submission date: 23-Apr-2024 01:54PM (UTC+0700)

Submission ID: 2359079935

File name: BAB_II_1_1.docx (80.22K)

Word count: 3876

Character count: 26764



Dipindai dengan CamScanner

BAB II WIDIYA LESTARI - 105731106620

ORIGINALITY REPORT

15%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.uir.ac.id Internet Source	7%
2	Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Student Paper	2%
3	journal.uin-alauddin.ac.id Internet Source	1%
4	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source	1%
5	repository.bsi.ac.id Internet Source	1%
6	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	1%
7	danielstephanus.wordpress.com Internet Source	1%
8	journal.univpancasila.ac.id Internet Source	1%

BAB III WIDIYA LESTARI - 105731106620

by Tahap Tutup

Submission date: 23-Apr-2024 01:55PM (UTC+0700)

Submission ID: 2359081043

File name: BAB_III_1_1.docx (22.83K)

Word count: 837

Character count: 5629

BAB III WIDIYA LESTARI - 105731106620

ORIGINALITY REPORT

10%

SIMILARITY INDEX

7%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

5%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etheses.iainkediri.ac.id Internet Source	2%
2	lp2m.umnaw.ac.id Internet Source	2%
3	Submitted to IAIN Pekalongan Student Paper	2%
4	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part IV Student Paper	2%
5	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes On

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography On

BAB IV WIDIYA LESTARI -

105731106620

by Tahap Tutup



Submission date: 23-Apr-2024 01:59PM (UTC+0700)

Submission ID: 2359085079

File name: BAB_VI_1_4.docx (23.22K)

Word count: 1911

Character count: 11774

BAB V WIDIYA LESTARI - 105731106620

by Tahap Tutup



Submission date: 23-Apr-2024 02:00PM (UTC+0700)
Submission ID: 2359085891
File name: BAB_V_4_3.docx (14.97K)
Word count: 244
Character count: 1364

BAB V WIDIYA LESTARI - 105731106620

ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

Exclude quotes Off

Exclude bibliography Off

Exclude matches Off





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PUSAT VALIDASI DATA

Jl. Sultan Alauddin 259 Makassar, Gedung Iqra Lt. 8 | e-mail: pvd.feb@unismuh.ac.id

LEMBAR KONTROL VALIDASI
PENELITIAN KUALITATIF

NAMA MAHASISWA	Widiya Lestari			
NIM	105731106620			
PROGRAM STUDI	Akuntansi			
JUDUL SKRIPSI	ANALISIS AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN SAK ETAP PADA LAPORAN KEUANGAN TK IT WAHDAH ISLAMİYAH 04 KALAENA			
NAMA PEMBIMBING 1	Dr.Basri Basir MR SE, M.AK			
NAMA PEMBIMBING 2	Abdul Khaliq SE.,M.Ak			
NAMA VALIDATOR	Alamsjah, S.T., S.E., M.M			
No	Dokumen	Tanggal Revisi	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Pedoman wawancara/observasi/catatan lapangan/atau pedoman lainnya		Sudah Sesuai	
2	Hasil verbatim dan coding wawancara/observasi/catatan lapangan/atau pedoman lainnya		Sudah Sesuai	
3	Hasil Uji Keabsahan Data		Sudah Sesuai	
4	Hasil deskripsi penelitian		Sudah Sesuai	
5	Dokumentasi penelitian (rekaman wawancara/foto/dokumentasi lainnya)		Sudah Sesuai	
6	Hasil analisis		Sudah Sesuai	

*Harap validator memberi paraf ketika koreksi telah disetujui



Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Widiya Lestari, lahir di Luwu Timur pada tanggal, 29 Januari 2002 yang merupakan anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan Ayah bernama Abd. Rahim dan Ibu Sukesi. Saat ini peneliti bertempat tinggal di Pertasi Kencana, Kecamatan Kalaena di Kabupaten Luwu Timur. Peneliti menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar (SD) pada tahun 2014 di SDN 156 impres Desa Kalaena. Kemudian di tahun yang sama melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMPN 1 Kalaena Desa Kalaena Kiri pada tahun 2017. Pada tahun 2017 melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 9 Luwu Timur dan lulus pada tahun 2020. Setelah lulus peneliti melanjutkan Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar dengan mengambil Program Studi Akuntansi. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa yang menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.AK.) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, sehingga pada akhir studinya penulis membuat skripsi dengan Judul **“Analisis akuntansi dalam penyusunan sak etap pada Laporan keuangan tk it wahdah islamiyah 04 kalaena”**.