



LAMPIRAN

LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara

Nama : Mustakim, M.Pd

Jabatan : Kepala Yayasan

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban
1.	Bagaimana struktur organisasi yang terdapat pada MTs Al-Kautsar Boarding School? Dan apa saja tugas dari setiap bagian?	<p>-Ketua Yayasan: memimpin dan mengkoordinasikan seluruh anggota dan pengurus yayasan. Mengkoordinasikan program kerja yayasan baik perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pertanggungjawaban.</p> <p>-Kepala madrasah: mempunyai tugas merencanakan, mengelola, memimpin, dan mengendalikan program.</p> <p>-Komite Sekolah: Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan masyarakat.</p> <p>-kepala tata usaha: Menyusun program kerja Tata Usaha. Mengkoordinir tugas-tugas tata usaha. Membina dan mengembangkan tugas-tugas ketatausahaan. Mengatur pengurusan kepegawaian. Meneliti dan kemudian membuat surat, baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan disposisi/instruksi Kepala Sekolah.</p> <p>-Bendahara: Menyusun aturan dan kebijakan kebijakan sekolah berkaitan dengan keuangan.</p>

		<p>-Waka Kurikulum: Mengumpulkan dan menyimpan dokumen Kurikulum Nasional dan Kurikulum Ciri Khusus.</p> <p>Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran dan atau tahunan.</p> <p>-Waka Kesiswaan: Menyusun program pembinaan kesiswaan / OSIS. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa / OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus.</p> <p>- Waka Sarpras: Mempunyai tugas merancang pembangunan daerah serta program/kegiatan yang bersifat lintas sektoral dan lintas instansi pada sub bidang bina marga, sumber daya air dan perhubungan.</p> <p>-HUMAS: Membina hubungan antara sekolah dengan wali murid. Membina pengembangan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, dan lembaga sosial lainnya. Membuat dan menyusun program semua kebutuhan sekolah. Koordinasi dengan semua staf untuk kelancaran kegiatan sekolah.</p> <p>-BP/BK: memberikan pelayanan kepada siswa agar dapat memahami, memecahkan masalah dan mengambil keputusan yang bertanggung jawab serta menjadi manusia yang mandiri.</p> <p>-Guru: yang memiliki tugas utama untuk mendidik, membimbing, mengajar, mengarahkan, menilai, melatih dan mengevaluasi para peserta didik untuk jalur pendidikan formal.</p>
2.	Bagaimana bentuk pencatatan laporan keuangan yang dilakukan di	Jika menanyakan seputar laporan keuangan lebih lengkapnya bisa

	MTs Al-Kautsar Boarding School selama ini?	ditanyakan di Ustaz Alfath selaku bendahara.
3.	Bagaimana cara pelaporan keuangan MTs Al-Kautsar Boarding School? Apakah dilakukan setiap minggu, bulan, atau tahunan?	Pencatatan laporan di MTs sini masih dikerjakan dengan sederhana yaitu hanya pencatatan pengeluaran dan pemasukan saja. Untuk di laporkan ke pihak yayasan setiap satu bulan sekali.
4.	Apakah ada kendala dalam pembuatan laporan keuangan? Jika ada kendala apa saja yang sering ditemui?	Untuk kendala dalam laporan keuangan sampai disini masih belum ada kendala karena laporan keuangan di MTs tersendiri hanya sederhana
5.	Dalam akuntansi khususnya organisasi nirlaba ada landasan yaitu mengatur tentang pelaporan keuangan yaitu ISAK 35 bahwa organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengetahui tentang ISAK 35?	Jika menanyakan seputar tentang ISAK 35 saya belum mengetahui dikarenakan disini dari kesepakatan awal untuk laporan keuangan hanya melakukan pencatatan sederhana yang di kerjakan oleh Ustaz Alfath selaku bendahara

Nama : Ainul Chakim, S.Pd

Jabatan : Kepala Tata usaha MTs Al-Kautsar Boarding School,
Sidoarjo

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban
1.	Bagaimana struktur organisasi yang terdapat pada MTs Al-Kautsar Boarding School? Dan apa saja tugas dari setiap bagian?	<p>-Ketua Yayasan: memimpin dan mengkoordinasikan seluruh anggota dan pengurus yayasan. Mengkoordinasikan program kerja yayasan baik perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pertanggungjawaban.</p> <p>-Kepala madrasah: mempunyai tugas merencanakan, mengelola, memimpin, dan mengendalikan program.</p> <p>-Komite Sekolah: Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan masyarakat.</p> <p>-kepala tata usaha: Menyusun program kerja Tata Usaha. Mengkoordinir tugas-tugas tata usaha. Membina dan mengembangkan tugas-tugas ketatausahaan. Mengatur pengurusan kepegawaian. Meneliti dan kemudian membuat surat, baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan disposisi/instruksi Kepala Sekolah.</p> <p>-Bendahara: Menyusun aturan dan kebijakan kebijakan sekolah berkaitan dengan keuangan.</p> <p>-Waka Kurikulum: Mengumpulkan dan menyimpan dokumen Kurikulum Nasional dan Kurikulum Ciri Khusus. Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran dan atau tahunan.</p>

		<p>-Waka Kesiswaan: Menyusun program pembinaan kesiswaan / OSIS. Melaksanakan bimbingan, pengarahan pengendalian kegiatan siswa / OSIS dal rangka menegakkan disiplin dan tata tertub sekolah serta pemilihan pengurus.</p> <p>- Waka Sarpras: Mempunyai tugas merancang pembangunan daerah serta program/kegiatan yang bersifat lintas sektoral dan lintas instansi pada sub bidang bina marga, sumber daya air dan perhubungan.</p> <p>-HUMAS: Membina hubungan antara sekolah dengan wali murid. Membina pengembangan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, dan lembaga sosial lainnya. Membuat dan menyusun program semua kebutuhan sekolah. Koordinasi dengan semua staf untuk kelancaran kegiatan sekolah.</p> <p>-BP/BK: memberikan pelayanan kepada siswa agar dapat memahami, memecahkan masalah dan mengambil keputusan yang bertanggung jawab serta menjadi manusia yang mandiri.</p> <p>-Guru: yang memiliki tugas utama untuk mendidik, membimbing, mengajar, mengarahkan, menilai, melatih dan mengevaluasi para peserta didik untuk jalur pendidikan formal.</p>
2.	Bagaimana bentuk pencatatan laporan keuangan yang dilakukan di MTs Al-Kautsar Boarding School selama ini?	Untuk mengatur pencatatan pengelolaan keuangan yang mengetahui lebih yaitu Ustaz Alfath selaku bendahara karena tugas saya mengurus keperluan administrasi MTs. Jika menanyakan tentang seputar keuangan. Selama ini yang

		saya tau hanya pencatatan debit kredit saja.
3.	Bagaimana cara pelaporan keuangan MTs Al-Kautsar Boarding School? Apakah dilakukan setiap minggu, bulan, atau tahunan?	Untuk pelaporan biasanya dilakukan setiap bulan sekali.
4.	Apakah ada kendala dalam pembuatan laporan keuangan? Jika ada kendala apa saja yang sering ditemui?	Untuk kendala dalam laporan keuangan masih belum ada kendala karena laporan keuangan di MTs hanya sederhana
5.	Dalam akuntansi khususnya organisasi nirlaba ada landasan yaitu mengatur tentang pelaporan keuangan yaitu ISAK 35 bahwa organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai ISAK 35?	Saat ini saya belum mengetahui apa itu tentang ISAK 35.

Nama : Alfath Harshambudhiwiya

Jabatan : Bendahara MTs Al-Kautsar Boarding School, Sidoarjo

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban
1.	Bagaimana struktur organisasi yang terdapat pada MTs Al-Kautsar Boarding School? Dan apa saja tugas dari setiap bagian?	<p>-Ketua Yayasan: memimpin dan mengkoordinasikan seluruh anggota dan pengurus yayasan. Mengkoordinasikan program kerja yayasan baik perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pertanggungjawaban.</p> <p>-Kepala madrasah: mempunyai tugas merencanakan, mengelola, memimpin, dan mengendalikan program.</p> <p>-Komite Sekolah: Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan</p>

	<p>berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan masyarakat.</p> <p>-kepala tata usaha: Menyusun program kerja Tata Usaha.</p> <p>Mengkoordinir tugas-tugas tata usaha. Membina dan mengembangkan tugas-tugas ketatausahaan. Mengatur pengurusan kepegawaian. Meneliti dan kemudian membuat surat, baik surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan disposisi/instruksi Kepala Sekolah.</p> <p>-Bendahara: Menyusun aturan dan kebijakan sekolah berkaitan dengan keuangan.</p> <p>-Waka Kurikulum: Mengumpulkan dan menyimpan dokumen Kurikulum Nasional dan Kurikulum Ciri Khusus.</p> <p>Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran dan atau tahunan.</p> <p>-Waka Kesiswaan: Menyusun program pembinaan kesiswaan / OSIS. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa / OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus.</p> <p>- Waka Sarpras: Mempunyai tugas merancang pembangunan daerah serta program/kegiatan yang bersifat lintas sektoral dan lintas instansi pada sub bidang bina marga, sumber daya air dan perhubungan.</p> <p>-HUMAS: Membina hubungan antara sekolah dengan wali murid. Membina pengembangan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, dan lembaga sosial lainnya. Membuat dan</p>
--	--

		<p>menyusun program semua kebutuhan sekolah. Koordinasi dengan semua staf untuk kelancaran kegiatan sekolah.</p> <p>-BP/BK: memberikan pelayanan kepada siswa agar dapat memahami, memecahkan masalah dan mengambil keputusan yang bertanggung jawab serta menjadi manusia yang mandiri.</p> <p>-Guru: yang memiliki tugas utama untuk mendidik, membimbing, mengajar, mengarahkan, menilai, melatih dan mengevaluasi para peserta didik untuk jalur pendidikan formal.</p>
2.	Bagaimana bentuk pencatatan laporan keuangan yang dilakukan di MTs Al-Kautsar Boarding School selama ini?	Untuk pencatatan laporan keuangan yang ada di MTs Al-Kautsar masih sederhana yang hanya mencatat debit kredit saja.
3.	Bagaimana cara pelaporan keuangan MTs Al-Kautsar Boarding School? Apakah dilakukan setiap minggu, bulan, atau tahunan?	Jadi selama ini saya melakukan laporan keuangan pencatatan hanya debit kredit saja, lalu di setorkan ke pihak pondok pesantrennya setiap satu bulan sekali.
4.	Apakah ada kendala dalam pembuatan laporan keuangan? Jika ada kendala apa saja yang sering ditemui?	Jika ditanyakan kendala dalam susunan laporan saat ini dari sini masih belum ada kendala.
5.	Dalam akuntansi khususnya organisasi nirlaba ada landasan yaitu mengatur tentang pelaporan keuangan yaitu ISAK 35 bahwa organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengetahui tentang ISAK 35?	Untuk laporan keuangan di dalam MTs Al-Kautsar Boarding School masih belum menggunakan ISAK 35. Alasan untuk belum menggunakan ISAK 35 dari saya belum mengetahui dan memahami ISAK 35, baik dalam penerapannya maupun teori teori yang di dalam ISAK 35 karena saya juga bukan dari lulusan akuntansi.

2. Dokumentasi MTs Boarding School Sidoarjo



3. Neraca dan Laporan Laba Rugi MTs Al-Kautsar Boarding School Sidoarjo

YAYASAN ISLAMIC CENTRE AL-KAUTSAR
NPWP : 82.125.753.2-603.000
Jl. Besuk RT 011 RW 004, Desa Sambungrejo, Kec. Sukodono, Kab. Sidoarjo

NERACA
Per 31 Desember 2022

AKTIVA		PASIVA	
AKTIVA LANCAR		HUTANG LANCAR	
Kas	Rp. 4.145.700	Hutang Jangka Pendek	Rp. 0
Bank	Rp. 2.157.703.534	Hutang Jangka Panjang	Rp. 0
Piutang	Rp. 0	Hutang Lain-Lain	Rp. 0
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. 2.161.849.234	Jumlah Hutang	Rp. 0
AKTIVA TETAP		MODAL	
Inventaris	Rp. 5.470.000.000	Modal Akhir Tahun	Rp. 7.116.849.234
Akumulasi Penyusutan	Rp. (515.000.000)	Laba Tahun Berjalan	Rp.
Jumlah Aktiva Tetap	Rp. 4.955.000.000	Jumlah Modal	Rp. 7.116.849.234
JUMLAH AKTIVA	Rp. 7.116.849.234	JUMLAH PASIVA	Rp. 7.116.849.234

Sidoarjo, 31 Desember 2022
Ketua,

M Ashabul Yamin

YAYASAN ISLAMIC CENTRE AL-KAUTSAR

NPWP : 82.125.753.2-603.000

Jl. Besuk RT 011 RW 004, Desa Sambungrejo, Kec. Sukodono, Kab. Sidoarjo

LAPORAN LABA RUGI

Per 31 Desember 2022

PENDAPATAN			
Penerimaan Rutin	Rp.	6.658.550.000	
Penerimaan Lainnya	Rp.	949.234.000	
Jumlah Pendapatan			Rp. 7.607.784.000
BIAYA - BIAYA			
Biaya Gaji	Rp.	2.930.124.000	
Biaya Operasional	Rp.	1.575.660.000	
Biaya Penyusutan Aktiva	Rp.	515.000.000	
Biaya Lainnya	Rp.	2.587.000.000	
Jumlah Biaya			Rp. 7.607.784.000
L A B A			Rp. -

Sidoarjo, 31 Desember 2022

Ketua,

M Ashabul Yamin

4. Bukti Selesai Penelitian



AL KAUTSAR BOARDING SCHOOL
MADRASAH TSANAWIYAH AL KAUTSAR

NSM : 121235150060; NPSN : P9984425

Jl. Besuk RT.10 RW.04 Sambungrejo, Sukodono, Sidoarjo, Jawa Timur Tlp. [031]99785821
 Email : mts.alkautsarboardingschool@gmail.com; Website : alkautsarboardingschool.sch.id

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : Nomor: 09.040/MTS-ALKAUTSAR/VI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : Fajar Oktafianto, S. Pd.
- b. NIP : -
- c. Jabatan : Kepala Sekolah

dengan ini menerangkan bahwa :

- 1. Nama : Fifi Tasyfiyatur Ruchiyah
- 2. Status : Mahasiswi
- 3. Nim : 1221900175
- 4. Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis
- 5. Program Studi : Akuntansi
- 6. Tahun Akademik : 2019/2020

Bahwa yang namanya tersebut di atas adalah mahasiswa pada Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya yang telah melakukan penelitian di Al Kautsar Boarding School Sukodono Kabupaten Sidoarjo pada tanggal : **7 April s.d 17 Juni 2023** dengan judul :

“IMPLEMENTASI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN ENTITAS NON LABA DITINJAU DARI INTERPRETASI STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN NO.35 (ISAK 35) (STUDI PADA MTS AL KAUTSAR BOARDING SCHOOL SUKODONO KABUPATEN SIDOARJO)”

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Sidoarjo, 25 Juni 2023
 KEPALA AL KAUTSAR BOARDING SCHOOL
 SUKODONO KABUPATEN SIDOARJO



Fajar Oktafianto, S. Pd

5. Kartu Bimbingan


UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118. Telp: (031) 5925289, E-mail: info@untag-sby.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI


SEMESTER
 Gasal / ~~Gemp~~
2022 / 2023

Nama Mahasiswa / NBI : FIFIN TASYFATUR-R / 1221900175
 Nama Pembimbing : MAULIDAH NARASTI, SE, MA
 Judul Skripsi : _____

Mulai Program Skripsi : Semester Thn. Ak Selesai Bimbingan Tanggal

No.	HARI / TANGGAL	KONSENTRASI		PARAF
		BAB / HAL	KETERANGAN REVISI	
1	16.9.2022	Topik & Judul	Revisi	dt
2	22.9.2022	Topik & Judul	ACC Judul	dt
3	27.10.2022	Prop 1-2	Revisi Substansi Bab - Sub bab	dt
4	3.11.22	Prop 3	Revisi Sistematis	dt
5	7.11.22	Prop 1-3	ACC	dt
6	23.05.23	Bab 1-4	Revisi Hasil penelitian dan Analisis	dt
7	16. Juni. 23	Bab 1-4	Revisi Minor	dt
8	21 Juni 23	Bab 1-5	ACC. Siapkan lampiran	dt
9	23 Juni 23	Bab 1-5	ACC + Lampiran ACC	dt

Perpanjangan I _____
 Semester : _____
 Th. Ak : _____
 Paraf Kajur : _____

Surabaya, 23 Juni 2023
 M. 
Maulidah Narasti, SE, MA
 (Nama dan tanda tangan Pembimbing)

6. Hasil Turnitin

cek_cek			
ORIGINALITY REPORT			
19%	18%	11%	7%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	ojs.iainbatusangkar.ac.id Internet Source		4%
2	eprints.walisongo.ac.id Internet Source		2%
3	digilib.uinkhas.ac.id Internet Source		2%
4	repository.uinsu.ac.id Internet Source		2%
5	eprints.poltektegal.ac.id Internet Source		2%
6	repository.uinjambi.ac.id Internet Source		1%
7	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Student Paper		1%
8	penerbitadm.com Internet Source		1%
9	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source		1%

10	anyflip.com Internet Source	1 %
11	journal.stekom.ac.id Internet Source	1 %
12	media.neliti.com Internet Source	1 %
13	Alfa Zakiah, Dianita Meirini. "ANALISIS KESIAPAN PENERAPAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN ISAK 35 (Studi Kasus MI Ampel Bangsal Mojokerto)", OIKONOMIKA : Jurnal Kajian Ekonomi dan Keuangan Syariah, 2022 Publication	1 %
14	fr.scribd.com Internet Source	1 %
15	repository.ubharajaya.ac.id Internet Source	1 %
16	Afridayani Afridayani, Adhitya Putri Pratiwi, Purwatiningsih Purwatiningsih, Tsaabit Qary Ahnaf, Ani Laelani. "Implementasi ISAK 35 Pada Pelaporan Keuangan SDIT Permata Gemilang", KUAT : Keuangan Umum dan Akuntansi Terapan, 2022 Publication	<1 %
17	Jevri Ansari, Hendra Harmain, Nurwani Nurwani. "Application of ISAK 35 concerning	<1 %

the Presentation of Financial Statements of
Non-Profit Oriented Entities (Case Study at
the Al - Marhamah Orphanage Medan)",
Daengku: Journal of Humanities and Social
Sciences Innovation, 2023

Publication

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On
