

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN SEKOLAH  
MENENGAH ATAS SWASTA KURNIA JAYA DI PULAU RUPAT**

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



Oleh :

**SITI NAJIHA**  
**NPM : 165310847**

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



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284  
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674634 Email. fekon@uir.ac.id Website. www.uir.ac.id

## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : SITI NAJIHA  
NPM : 165310847  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN SEKOLAH MENENGAH ATAS SWASTA KURNIA JAYA DI PULAU RUPAT

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*. Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 7 September 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

### **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN SEKOLAH MENENGAH ATAS SWASTA KURNIA JAYA DI PULAU RUPAT**

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

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

Pekanbaru, 06 September 2020

Yang memberi pernyataan,



UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
6000

**SITI NAJHA**  
165310847



## ABSTRAK

SMAS KURNIA JAYA adalah sekolah yang bergerak di bidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat, yang berkedudukan di JL pelajar, desa pangkalan nyirih kecamatan rupert, Riau. Pendidikan bertujuan untuk mengetahui kesesuaian akuntansi keuangan yang di terapkan pada yayasan smas kurnia jaya sesuai prinsip akuntansi yang berterima umum. Penelitian dalam menulis karya ilmiah ini metode yang di gunakan yaitu metode yang umum yang sering di gunakan oleh setiap peneliti yaitu metode deskriptif kualitatif, Kemudian di perbandingkan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan menguraikan data yang di peroleh dari yayasan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa yayasan smas kurnia jaya menggunakan dasar pencatatan cash basis, Proses akuntansi pada yayasan smas kurnia jaya di mulai mencatat pengeluaran dan pemasukan serta mencatat ke buku kas jurnal harian, kemudian di susun laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi. Disini sekolah tidak mempostingnya ke tahap selanjutnya yaitu ke buku besar dan neraca saldo yayasan langsung menyusun laporan keuangan tanpa di buatnya jurnal penyesuaian dan juga tidak membuat penyusutan aset tetap. Penerapan akuntansi pada yayasan smas kurnia jaya rupert belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

**Kata kunci:** SMAS KURNIA JAYA, Penerapan akuntansi

## ABSTRACT

*SMAS KURNIA JAYA is a school that is engaged in education, which results in services to the community. domiciled at JL Siswa, Pangkalan Nyirih Village, Rupert District, Riau. Education aims to determine the suitability of financial accounting that is applied to the Smas Kurnia Jaya foundation in accordance with generally accepted accounting principles. Research in writing scientific papers is the method used, namely the common method that is often used by every researcher, namely the qualitative descriptive method, then compared with various theories that support the discussion of describing the data obtained from the foundation. The results of this study indicate that the Smas Kurnia Jaya Foundation uses a cash basis recording basis. The accounting process at the Smas Kurnia Jaya Foundation begins to record expenses and income and record it to a daily journal cashbook, then compiles a financial report consisting of a balance sheet and income statement. Here the school does not post it to the next stage, namely to the ledger and trial balance, the foundation directly prepares financial reports without making an adjusting journal and also does not depreciate fixed assets. The application of accounting at the Smas Kurnia Jaya Rupert foundation is not in accordance with generally accepted accounting principles.*

**Keywords:** SMAS KURNIA JAYA, Accounting application

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir.

Shalawat dan salam penulis ucapkan kepada nabi Muhammad shallallahu 'alaihi wa sallam, semoga kita mendapat syafa'at di akhir kelak. Tugas akhir ini di susun untuk melengkapi syarat dalam mencapai gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi universitas islam riau.

Penulis menyadari bahwa banyak pihak yang memberikan kontribusi semangat dan dorongan untuk menyelesaikan tugas akhir. Tanpa bantuan dari mereka tentu akan sulit rasanya untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi islam riau pekanbaru. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua ( bapak ponijan dan ibu rusmi) dan keluarga tercinta atas segala kasih sayang, dukungan moril maupun material yang selalu di berikan sampai penyelesaian tugas akhir ini.
2. Prof Dr.H.Syafrinaldi.SH,MCL, Selaku Rektor universitas islam riau.
3. Bapak Dr. Azwirman, SE,MACC.,CPA selaku dosen pembimbing
4. Bapak Firdaus AR,Dr,SE.,MSi.,AK.,CA selaku dekan jurusan akuntansi ekonomi universitas islam riau
5. Ibu Hj.Siska,S.E.,M.Si.,AK.,CA selaku ketua jurusan akuntansi ekonomi universitas islam riau.
6. Bapak DianSaputra, SE,M.Acc.,Ak.CA.,ACPA selaku wakil ketua jurusan ekonomi universitas islam riau.

7. Bapak dan ibu dosen pengajar fakultas ekonomi islam riau yang sudah memberikan banyak bekal ilmu pengetahuan kepada penulis.
8. Buat saudaraku (masnilawati, aldi adikku, nurlelawatu, rubiyati) yang telah memberikan semangat dan bantuan kepada penulis. Dan tak lupa terima kasih kepada abangku (irahman) yang selaku memberi semangat dan membiayai kuliah penulis.
9. Buat ketua yayasan Tuan nur azmi. ST, Bapak kepala sekolah Akhyar nur, Bendahara yayasan Aries nando, dan guru guru YAYASAN SMAS KURNIA JAYA RUPAT yang sudah mau membantu penulis.
10. Teman teman, Novika khasanah, Erma nurpiana, Ayangtrihastuti, Fitrianis siregar, Popy Noviana Sari, Kasmawati, opi, Fasay, pipin, yang telah mendukung dan memberi motivasi saya dalam penulisan tugas ini.

Teriringi doa saya semoga allah memberikan balasan atas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Pekanbaru, 08 April 2020

Penulis

SITI NAJIHA

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAM AN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN DAN NOTULENSI PERBAIKAN SKRIPSI.....	iv
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	v
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI .....	vi
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI .....	vii
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	viii
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL .....	ix
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	x
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME.....	xi
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	xii
ABSTRAK .....	xiii
KATA PENGANTAR.....	xiv
DAFTAR ISI.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR TABEL.....	xx
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxi
<b>BAB I</b>	



<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	8
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
1.4. Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
2.1. Telaah Pustaka .....	10
2.1.1. Pengertian yayasan.....	10
2.1.2. Pengertian Akuntansi .....	11
2.1.3. Akuntansi yayasan .....	11
2.1.4. Akuntansi Pendidikan dan ruang lingkungnya .....	12
2.1.5. Komponen laporan keuangan.....	17
2.1.6. Akuntansi piutang .....	23
2.1.7. Akuntansi Aktiva Tetap .....	24
2.1.8. Akuntansi pendapatan .....	24
2.1.9. Jenis-jenis akuntansi pendapatan yayasan. ....	24
2.1.10. Akuntansi Biaya .....	25
2.2. Hipotesis.....	25
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Lokasi dan Objek Penelitian .....	26
3.1.1 Jenis dan Sumber Data .....	26
3.1.2 Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.1.3 Teknik Analisis Data .....	27



## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Gambaran Umum yayasan .....	28
4.1.1. Sejarah Singkat yayasan.....	28
4.1.2. Visi.....	28
4.1.3. Misi.....	28
4.1.4. Stuktur organisasi.....	28
4.1.5. Aktivitas organisasi.....	31
4.1.6. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	33
4.1.7. Penerapan akuntansi yayasan smas kurnia jaya .....	33
4.1.8. Analisis penyajian laporan keuangan.....	44

## **BAB V PENUTUP**

5.1. Kesimpulan.....	50
5.2. Saran.....	52

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **BIODATA PENULIS**

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 Struktur organisasi Smas Kurnia Jaya Rupert.....32



## DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Buku Jurnal Harian 2018.....	35
Tabel IV.2 Jurnal Penerimaan Kas 2018.....	36
Tabel IV.3 Jurnal Pengeluaran Kas 2018.....	36
Tabel IV.4 Buku Besar 2018 .....	37
Tabel IV.5 Neraca Saldo 2018 .....	38
Tabel IV.6 Kertas Kerja 2018 .....	43
Tabel IV.7 Laporan Posisi Keuangan 2018 .....	45
Tabel IV.8 Neraca 2018 .....	46
Tabel IV.9 Laporan Laba Rugi 2018.....	48
Tabel IV.10 Laporan Aktivitas 2018 .....	49
Tabel V.11 Laporan Arus kas per 31 Desember 2018.....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Lapora Neraca Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal 2017/2018
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal 2017/2018
- Lampiran 3 : Daftar Aset Tetap Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal 2017/2018
- Lampiran 4 : Izin Operasioanal/Akta Pendirian Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal
- Lampiran 6 : Buku Harian Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal 2017/2018
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupal 2017/2018



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari akuntansi sangat dibutuhkan untuk memberikan informasi tentang keuangan, tetapi masih banyak masyarakat tidak bisa menggunakan ilmu akuntansi, karena keterbatasan ilmu pengetahuan dan pendidikan, oleh karena itu akuntansi sangat wajib diajarkan di dunia pendidikan. Didalam dunia pendidikan akuntansi sangat berperan penting dalam menyajikan laporan yang dibutuhkan oleh penggunanya. Sehingga akuntansi dapat dikatakan sebagai suatu kesepakatan atau konsensus bersama tentang bagaimana informasi keuangan disajikan kepada pembacanya. Sebagai suatu sistem informasi keuangan, akuntansi merupakan proses pengidentifikasian (*identifying*), pencatatan (*recording*) dan pengkomunikasian (*communicating*) atas peristiwa ekonomi dari suatu organisasi baik yang mencari laba maupun nirlaba kepada berbagai pihak yang berkepentingan baik intern maupun ekstern. Sebuah Informasi keuangan yang dibutuhkan sama dengan informasi lainnya yaitu informasi yang berguna bagi pemakainya, agar informasi yang didapatkan maksimal. Dengan adanya akuntansi lebih mudah untuk menghasilkan informasi terutama informasi keuangan yang berkaitan dengan pendidikan.

Akuntansi sebagai salah satu alat untuk menghasilkan informasi, proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi. Pemilihan terhadap metode akuntansi yang dapat diterima oleh berbagai pihak, jumlah dan jenis-jenis informasi apa yang harus dicantumkan, dan bentuk informasi yang harus disajikan serta penetapan

alternative yang menyediakan informasi yang paling berguna untuk tujuan pembuatan keputusan. Artinya, sebelum suatu informasi di produksi, harus dapat di pastikan bahwa manfaat yang di peroleh dari informasi tadi haruslah lebih besar dari usaha memperolehnya. Didalam dunia pendidikan akuntansi digunakan untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan. Oleh karna itu akuntansi sangat berperan penting di dunia pendidikan yaitu digunakan sebagai pedoman yang terkait dengan pendidikan.

Akuntansi memiliki peranan yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang baik. Yayasan sangat membutuhkan keperluan untuk perlengkapan dan alat-alat terutama peralatan untuk kebutuhan pendidikan, untuk membeli perlengkapan tersebut maka pihak yayasan harus bisa mengatur dan mengendalikan keuangan, pihak yayasan harus tau pengeluaran dan pemasukan yayasan perbulanya berapa maka yayasan untuk lebih mudah mengetahui informasi tersebut maka yayasan harus menggunakan sistem akuntansi, di organisasi nirlaba seperti yayasan dalam menyusun perencanaan sekolah yang di pimpinya harus menggunakan sistem akuntansi agar lebih mudah dan akurat. Memberika informasi menentukan peralatan apa yang sebaiknya dibeli, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan serta menilai kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan. Serta memberikan informasi dan berapa persediaan ATK yang harus ada dibagian perlengkapan, dan lain-lain. Di dalam siklus akuntansi terdapat pencatatan yang di buat itu dimulai dari bukti transaksi, jurnal, posting ke buku besar, neraca lajur yang memuat neraca saldo

yang idealnya terdiri dari laporan laba rugi, neraca dan catatan atas laporan keuangan. Sementara “Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam PSAK No.45 tahun 2015” tentang laporan keuangan Entitas Nirlaba meliputi: Laporan keuangan organisasi nirlaba seperti yayasan meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan. “Untuk organisasi nirlaba di Indonesia sendiri, secara umum di rekomendasikan untuk menggunakan SAK ETAP sebagai dasar penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 45”.

Menurut Bastian (2007:43) Sejalan dengan perkembangan manajemen pendidikan, yang menjadikan pengelolaan pendidikan lebih terarah dan lebih terkoordinasi baik dari segi penyelenggaraan, pendanaan, pengembangan, dan pengawasan Akuntansi pendidikan. Akuntansi merupakan mekanisme meeringkas catatan, dan melaporkan transaksi yang terjadi setiap hari pada suatu entitas dalam kurun waktu tertentu, Oleh karna itu, dalam organisasi pendidikan, akuntansi sangat di butuhkan di dalam organisasi pendidikan karna akuntansi di jadikan sebagai pedoman agar penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan terkait dengan pendidikan agar lebih baik lagi

Langkah-langkah atau siklus proses akuntansi yaitu: pencatatan, pengihtisaran, pelaporan. Tahap pencatatan kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan, kegiatan pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal, memindah bukukan (*posting*) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar. Tahap

pengihtisaran terdiri dari penyusunan neraca saldo (*Trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*), penyusunan kertas kerja (*work sheet*) atau neraca lajur, pembuatan ayat jurnal penutup (*closing entries*), pembuatan neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*), pembuatan ayat jurnal pembalik (*reversing entries*). Tahap pelaporan terdiri dari laporan surplus deficit, laporan arus kas, neraca, catatan atas laporan keuangan.

Tujuan pembuatan pelaporan keuangan adalah menyediakan informasi yang baik dan benar yang bisa di pahami oleh semua pihak, untuk memenuhi para penyumbang, anggota organisasi, kreditor, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah setiap periode maka jumlah aktiva bersih akan berubah-ubah maka di buat laporan aktivitas, laporan aktivitas menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode, perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas akan tercermin pada aktiva bersih dalam laporan posisi keuangan.

Laporan arus kas memiliki tujuan yaitu: menyediakan informasi-informasi yang bersangkutan dengan penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam suatu periode. Penelitian ini, penulis mengambil objeknya adalah Yayasan SMAs Kurnia Jaya.

Yayasan SMAs Kurnia Jaya adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan hasil pelayanan masyarakat. Yayasan SMAs Kurnia Jaya merupakan sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang di dapatkan selain



untuk pihak yang berkepentingan seperti manajemen yayasan, donatur dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah.

Sistem pencatatan dilakukan oleh Yayasan SMAs Kurnia Jaya menggunakan konsep (*Cash Basis*) yaitu sistem pencatatan pendapatan dan beban, pendapatan yang di laporkan pada saat uang telah di terima dan beban di laporkan pada saat uang telah di bayarkan. Sistem pencatatan cash basic di gunakan untuk pencatatan biaya operasional yang di keluarkan oleh kebutuhan yayasan seperti honor guru, biaya transportasi, konsumsi dan biaya lainnya.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Yayasan SMAs Kurnia Jaya yaitu mencatat transaksi keuangan dimulai dari transaksi yang terjadi setiap hari, kemudian transaksi tersebut dipindahkan ke buku kas jurnal harian (lampiran 6) tujuannya untuk mengetahui pengeluaran dan penerimaan kas yang terjadi dalam jurnal harian diperoleh dari penerimaan SPP, penerimaan Osis, bantuan dari pemerintah yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan bantuan-bantuan lainnya. Sedangkan pengeluaran kas yang terjadi yaitu biaya listrik, gaji guru, biaya kebersihan, biaya kebutuhan sekolah, biaya transportasi, THR, biaya tunjangan, dan biaya-biaya lainnya, biaya-biaya ini akan di susun ke dalam laporan keuangan (lampiran 1) dan laba rugi (lampiran 2), Yayasan SMAS Kurnia jaya tidak membuat neraca saldo, jurnal penyesuain dan buku besar, Yayasan langsung membuat laporan keuangan (lampiran 1) dan laporan laba rugi (lampiran 2).

Sementara untuk laporan keuangan yang disajikan oleh Yayasan SMAs Kurnia Jaya terdiri dari aktiva lancar yaitu kas, bank, perlengkapan dan ATK sebesar RP177,993,300 untuk tahun 2017 (lampiran 1), dan aktiva tetap seperti gedung

dan bangunan, peralatan sebesar RP949,350,000 untuk tahun 2017 (lampiran 1). Dan di laporan keuangan yayasan terdapat akun kas dan akun penyusutan & peralatan yang di tulis nol karna terjadi kesalahan pencatatan yang di lakukan oleh pihak bendahara yayasan, seharusnya jika tidak ada nilainya maka tidak perlu di catat akun nya di laporan keuangan, Tetapi dilaporan keuangan Yayasan ,Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert yang di sajikan angkanya tidak sesuai antara total aktiva dan total kewajiban dan ekuitas, total aktiva sebesar RP1,127,343,300 (lampiran 1) dan total kewajiban dan ekuitas sebesar RP659,000,000 (lampiran 1), karna Yayasan SMAs Kurnia jaya memposting Dana bos pada laporan ekuitas, seharusnya dana bos terdapat pada laporan laba rugi. Di laporan laba/rugi yang di gunakan oleh Yayasan SMAS Kurnia jaya masih menggunakan format dan akun-akun yang terdapat dalam bisnis yang kegiatannya untuk mencari laba, sehingga tidak terlihat kegiatan yang di lakukan oleh organisasi nirlaba. Dan di laporan laba rugi penggunaan dana bos dan semua donator, sumbangan tidak di laporkan sama sekali oleh yayasan (lampiran 2). Di laporan laba rugi Dana bos di buat sebagai pendapatan lain-lain dan pengeluaran dana bos tidak di catat oleh yayasan.

Aset tetap pada laporan keuangan meliputi gedung dan bangunan, peralatan. nilai aset tetap bangunan dan peralatan di sajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa di kurangi dengan akumulasi penyusutan sehingga tidak menunjukkan nilai buku. Nilai aset atau aktiva pada bangunan dan peralatan pada tahun 2018 belum mengalami penyusutan yang ada pada laporan posisi keuangan (lampiran 1) karna keterbatasan pemahaman akuntansi dalam menyusutkan aset tetap, sehingga seharusnya aset seperti gedung dan bangunan, peralatan yang seharusnya masa manfaatnya sudah bisa di susutkan tetapi belum di susutkan oleh pihak yayasan. tanah sebesar RP2,000,000 Tetapi yayasan tidak menyajikan nilai tanah di laporan keuangan, karna untuk tanah berasal dari sumbangan yaitu waqaf hibah jadi karna wakaf maka tanah itu di beri tidak di peroleh dengan membelinya, maka dari itu tidak masuk dalam neraca karna di peroleh tidak dengan membeli seharusnya tanah di catat di laporan keuangan (lampiran 1). Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert membuat laporan laba rugi, pada laporan neraca di buat laporan keuangan. dan Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert belum membuat laporan aktivitas dan laporan arus kas yang sesuai dengan PSAK NO 45 tentang pelaporan keuangan entitas nirlaba.

Berdasarkan masalah yang di kemukakan di atas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Smas Kurnia Jaya Rupert.**

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah di jelaskan maka rumusan masalahnya adalah: bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada **Yayasan**

**SMAs Kurnia Jaya Rupert** sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

### **1.3 Tujuan dan Manfaat penulisan**

#### **1.3.1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian adalah: untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi **Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert** dengan prinsip akuntansi berterima umum.

#### **1.3.2. Manfaat Penelitian.**

- a. memberikan menambah wawasan pengetahuan yang lebih mendalam bagaimana penerapan akuntansi keuangan yayasan.
- b. Bagi hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya bagi pihak manajemen yayasan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.
- c. Bagi penelitian lain, sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini.

#### **1.3.3 Sistematika Penelitian.**

Dalam memepermudah penyusunan proposal ini, maka sistematika penulisan dibagi atas 6 bab. Dimana dalam masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab, sedangkan antara bab yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan yakni membahas masalah-masalah:

**BAB I** : bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan manfaat penelitian serta sistematika penelitian.



BAB II : Dalam bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang melandasi dan mendukung penulisan ini tentang pengertian akuntansi, persamaan akuntansi, peran dan prinsip akuntansi serta laporan keuangan organisasi nirlaba.

BAB III : Dalam bab ini mengemukakan metode penelitian yang berisikan lokasi dan penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV : Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya Yayasan serta sub bagian dari yayasan yang menjalankan aktivitas rutin, struktur organisasi yayasan dan deskripsi jabatan serta bidang usaha yayasan. Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang akuntansi pada yayasan dan laporan keuangan dari kegiatan yayasan.

BAB V : Merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan dan berbagai saran untuk masa yang akan datang.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Yayasan adalah:

Badan hukum dan kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan di peruntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan sosial.

Menurut Bastian (2007:1) pengertian yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang di pisahkan dan di peruntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan.

Dari ketentuan “undang-undang no 16 tahun 2001 pasal 9” tentang yayasan dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian yaitu:

1. Dengan memisahkan sebagian harta kekayaan pendirinya, sebagai kekakayaan awal yayasan didirikan oleh satu orang atau lebih Yayasan didirikan oleh satu orang atau lebih.
2. pendirian yayasan sebagaimana di maksud dalam ayat (1) di lakukan dengan akta notaris dan di buat dalam bahasa Indonesia.
3. Yayasan dapat didirikan berdasarkan surat wasiat.
4. Biaya pembuatan akta notaris sebagaimana di maksud dalam ayat (2) di tetapkan dengan peraturan pemerintah.
5. Dalam hal yayasan sebagaimana di maksud dalam ayat (1) didirikan oleh orang asing atau bersama sama orang asing, mengenai syarat dan tata cara pendirian yayasan tersebut di atur dengan peraturan pemerintah.

### 2.1.2 Pengertian akuntansi

Menurut Suradi (2009:2) akuntansi dapat di definisikan sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada para pihak yang berkepentingan (*accounting is in an information system that identifies, records, and communicates the economic event of a organization to interested users.*)

Sedangkan Menurut Kartikahadi (2012:3) akuntansi dapat didefinisikan sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Jerry dkk (2018:4) akuntansi adalah sistem informasi keuangan yang menyediakan pengetahuan tersebut. Singkatan untuk memahami organisasi dari berbagai jenis, akuntansi (*accounting*) terdiri dari tiga aktivitas dasar-akuntansi mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pengguna yang berminat.

### 2.1.3 Akuntansi Yayasan

Lembaga nirlaba berbentuk yayasan bergerak dalam berbagai variasi bentuk kegiatan. Beberapa fokus ke kegiatan advokasi dan pendampingan masyarakat, sedangkan yang lainnya terjun ke implementasi program untuk secara langsung menyelesaikan suatu isu yang berkembang. Akuntansi sebagai salah satu alat untuk menghasilkan informasi yang berkaitan dengan keuangan lembaga

dapat mendorong keterbukaan lembaga, dengan sistem dan prosedur keuangan yang terstruktur.

Menurut Bastian (2007:73) berbagai transaksi yayasan dapat di bedakan dengan jenis transaksi organisasi swasta (profit), perbedaanya terletak pada mekanisme organisasi bersangkutan dalam memperoleh sumber daya alam yang dibutuhkan, yang umumnya di peroleh dari sumbangan, berbagai transaksi yayasan dapat di bedakan dengan jenis transaksi organisasi swasta, seperti transaksi penerimaan sumbangan.

#### **2.1.4 Akuntansi Pendidikan dan Ruang lingkupnya**

##### **a. Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Lingkungan Dunia Pendidikan**

Menurut Bastian (2007:56) Peran dan fungsi akuntansi dalam lingkungan dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

Kepala sekolah: Menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan.

Guru dan karyawan: Mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas diinstitusi pendidikan (sekolah).

Orang tua siswa: Para orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah. Pemerintah: Pemerintah dan berbagai lembaga



yang berada di bawah kekuasaan berkepentingan terhadap alokasi sumber daya dan karena itu, berkepentingan dengan aktivitas sekolah.

b. Sistem Akuntansi (*Accounting System*)

Menurut Waren (2014:228) Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

c. Siklus Akuntansi

Menurut Suradi (2009:124) siklus akuntansi terdiri dari Tahapan-Tahapan berikut:

Ilustri 4-1

SIKLUS AKUNTANSI

Identifikasi dan Analisis

Transaksi

<p>1 Tahap pencatata</p>	<p>Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan.</p> <p>Kegiatan pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal.</p> <p>Memindah bukukan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar</p>
<p>2 Tahap pengikhtis</p>	<p>Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar.</p> <p>Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>).</p> <p>Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur.</p>

	<p>Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (<i>post-closing trial balance</i>).</p> <p>Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reversing entries</i>).</p>
<p>3 Tahap Pelaporan</p>	<p>Laporan surplus defisit.</p> <p>Laporan arus kas.</p> <p>Neraca.</p> <p>Catatan atas laporan keuangan.</p>

#### d. Transaksi/Bukti

Menurut Sinaga (2016:39) Transaksi merupakan segala aktivitas perusahaan yang menimbulkan perubahan terhadap posisi keuangan atau harta kekayaan perusahaan.

Sedangkan Menurut bastian (2014:128) bukti transaksi adalah dokumen yang digunakan sebagai keterangan atau landasan keyakinan kebenaran terhadap kegiatan yang merubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatanya. Bukti-bukti ini sah secara hukum sebagai tanda terjadinya transaksi.

#### e. Jurnal

Sedangkan menurut Jerry dkk (2018:64) jurnal dapat di definisikan sebagai berikut Perusahaan mulai mencatat transaksi sesuai dengan urutan kronologis (urutan terjadinya transaksi). Sehingga, jurnal (*journal*) disebut sebagai buku ayat jurnal asli. Perusahaan dapat menggunakan berbagai jenis jurnal, tetapi setiap perusahaan memiliki bentuk jurnal yang paling pokok, yaitu

jurnal umum (*general journal*). Umumnya jurnal umum memiliki kolom untuk tanggal, judul akun dan keterangan, referensi, dan dua kolom jumlah transaksi.

Jurnal memberikan beberapa kontribusi penting dalam proses pencatatan transaksi:

1. Jurnal mengungkapkan dampak transaksi lengkap dalam satu tempat.
2. Jurnal memberikan pencatatan transaksi secara kronologis
3. Jurnal membantu untuk mencegah dan menemukan kesalahan karena jumlah debit dan kredit untuk setiap ayat jurnal dapat dengan mudah dibandingkan .

f. Buku besar (LEDGER)

Buku besar merupakan kumpulan dari beberapa akun atau rekening dari suatu perusahaan. Bentuk sederhana dari suatu akun adalah bentuk T, karna mirip dengan akun T. banyaknya akun yang digunakan oleh suatu perusahaan di pengaruhi oleh ukuran perusahaan, kompleksitas dan jenis perusahaan. Setiap akun atau rekening di beri nomor untuk digunakan sebagai referensi. Nomor nomor ini disebut Nomor kode akun (Account code).

g. Neraca Saldo (*The Trial Balance*)

Menurut Suradi (2009:70) Neraca saldo adalah suatu daftar dari seluruh akun atau rekening dan saldonya pada suatu saat tertentu. Biasanya Neraca saldo disusun pada akhir suatu periode akuntansi.

Sedangkan menurut Sinaga (2016:73) Neraca saldo adalah suatu buku yang memiliki isi berupa daftar yang memaparkan kumpulan saldo berasal dari data yang di miliki oleh setiap rekening dari pihak-pihak terkait.

h. Jurnal Penyesuaian

Secara umum, ayat jurnal penyesuaian dilakukan terhadap dua kategori akun, yaitu pembayaran dimuka (*prepayment*) dan akrual (*accruals*).

Hal yang termasuk dalam kategori pembayaran dimuka adalah sebagai berikut:

1. **Beban di bayarkan di muka** (*prepaid expenses*), yaitu seluruh beban yang dibayar secara tunai, namun masih belum di manfaatkan atau di gunakan, dan dicatat sebagai aset.
2. **Pendapatan di terima di muka** (*unearned revenues*), yaitu seluruh pendapatan yang telah di terima secara tunai, namun jasa atau barang masih belum diserahkan, dan di catat sebagai liabilitas.

Sedangkan akrual meliputi sebagai berikut:

1. **Pendapatan yang belum di terima** (*accrued revenues*), yaitu seluruh pendapatan yang telah di selesaikan penyerahan jasa atau barang terkait, namun belum di terima pembayaran tunainya atau bahkan belum di catat.
2. **Beban yang belum di bayar** atau **Beban yang harus di bayar** (*accrued expenses*), yaitu seluruh beban yang terjadi (dimanfaatkan atau digunakan), namun belum di bayarkan secara tunai.

#### 2.1.5 Komponen Laporan Keuangan

Menurut Permendagri Nomor 64 (tahun 2013:16) Komponen-Komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial.

1. Neraca

Yayasan mengklafikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklafikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka



panjang, Neraca menggambarkan posisi keuangan Yayasan tentang aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca pada tanggal tertentu. Sedangkan pada tanggal laporan kewajiban dan aset di antara selisih merupakan kekayaan bersih yayasan.

## 2. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas memberikan informasi tentang, penggunaannya selama periode berjalan harus dilaporkan perubahan kas dan setara kasnya. dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas di klasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan *transitoris*

## 3. pelaporan Perubahan Ekuitas

Peyajian pelaporan perubaha ekuias sebagai berikut:

- a. Ekuitas awal
  - b. Koreksi kesalahan mendasar oleh perubahan kebijakan yang di sebabkan dari dampak kumulatif yang langsung menambah / mengurangi ekuitas. seperti:
    1. Pada periode sebelumnya harus memereriksa kesalahan kembali yg terjadi.
      - a. Adanya perubahan nilai aset tetap.
      - b. Ekuitas Akhir
4. Catatan atas laporan keuangan mempunyai informasi dan referensi silang laporan perubahan ekuitas , laporan operasional,neraca,laporan perubahan saldo anggaran di sajikan secara sistematis.

## a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009:9) Laporan posisi keuangan berikut ini unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi

keuangan adalah Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Pos-pos ini di definisikan sebagai berikut:

### 1. Aset

Aset adalah sumber daya yang di peroleh dari mana manfaat ekonomi di masa depan di harapkan akan perusahaan di kuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Kas sendiri memberikan jasa kepada perusahaan karna kekuasaanya terhadap sumber daya yang lain. Mungkin pula berbentuk sesuatu yang dapat di ubah menjadi kas atau setara kas perusahaaan.

Aset dapat mengalir kedalam perusahaan dengan beberapa cara. Misalnya aset dapat:

- a.) Di gunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam produksi barang dan jasa yang di jual oleh perusahaan.
- b.) Di pertukarkan dengan aset lain
- c.) Di gunakan untuk menyelesaikan kewajiban atau
- d.) Di bagikan kepada para pemilik perusahaan.

### 2. Kewajiban

Kewajiban (*liabilitas*) adalah perusahaan mempunyai kewajiban di masa kini. Yang di maksud dengan kewajiban pertanggung jawaban untuk melaksanakan atau bertindak agar bisa di laksanakan sesuatu dengan cara tertentu.

Konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum. Jadi untuk menyelesaikan masalah di masa kini maka melibatkan atau mengorbankan perusahaan Penyelesaian kewajiban masa kini biasanya melibatkan perusahaan untuk mengorbankan

sumber daya yang memiliki manfaat masa depan demi memenuhi tuntutan pihak lain.

### 3. Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aset perusahaan setelah di kurangi semua kewajiban. Meskipun didefinisikan sebagai residual, ekuitas dapat disubklasifikasikan dalam neraca, misalnya, dalam perseroan terbatas, setoran modal oleh para pemegang saham, saldo laba awal periode (*retained earnings*), penyesuaian saldo laba, dan penyesuaian saldo penyesuaian pemeliharaan modal masing-masing di sajikan secara terpisah.

### 4. Laporan Aktivitas

Menurut Halim (2012:445) Laporan aktivitas harus menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi dalam kelompok aset bersih. Laporan aktivitas bertujuann adalah menyediakan informasi tentang:

1. Pengaruh transaksi yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih dan peristiwa lain.
2. Bagaimana program atau kegiatan pelaksanaa penggunaan sumber daya.  
Laporan keuangan dan informasi dapat membantu penggunaan dalam laporan aktivitas.
3. Mengevaluasi periode suatu kinerja.
4. Dalam memperjuangkan kepentingan politik dan kesinambungan organisasi  
lsm.
5. Menilai kinerja pengurus dan pelaksanaan tanggung jawab.

Perubahan kelompok aset bersih adalah sebagai berikut:

1. Laporan aktivitas menyajikan perubahan aset bersih terkait permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode.
2. Aset bersih bertambah karna adanya pendapatan dan keuntungan serta pengurangan beban. Yang dapat mengurangi aset bersih yaitu beban dan kerugian yang dapat di kelompokkan sesuai klasifikasi pendapatan, biaya keuntungan dan kerugian.

Umumnya aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota.

a. Laporan Arus Kas

Waren (2014:19) Ada tiga bagian laporan arus kas yaitu:

1. Aktivitas operasi bagian ini melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi. Arus kas bersih dari aktivitas operasi biasanya akan berbeda dari jumlah laba bersih dalam suatu periode.
2. Aktivitas investasi bagian ini melaporkan pembelian dan penjualan yang mencakup fasilitas, tanah, pabrik, gedung, perabotan kantor yang bersifat permanen (biasanya di sebut aset tetap).
3. Melaporkan transaksi bersifat peminjaman yang berhubungan dengan investasi kas.
4. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Menurut Dianto (2014:84) laporan atas laporan keuangan adalah dalam standar akuntansi keuangan di nyatakan bahwa catatan atas laporan keuangan harus mengungkapkan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijaksanaan akuntansi yang di terapkan informasi yang di wajibkan dalam



pernyataan SAK (PSAK) tetapi tidak di sajikan di neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas serta informasi tambahan yang tidak di sajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian yang wajar.

#### b. Pelaporan Laporan Keuangan

Pelaporan dalam laporan keuangan sebagai berikut:

Jika jumlah yang di danai (kredit ke kas) oleh pemberi kerja kedalam perwalian pension **lebih kecil dari pada beban tahunan** (debit ke beban pensiun), maka saldo kredit akrual dari perbedaan itu akan muncul dalam bagian kewajiban jangka panjang. Saldo itu di beri nama biaya pension akrual, kewajiban untuk beban pensiun yang belum di danai, atau jumlah terutang kedalam dana pension. Suatu kewajiban akan di klasifikasikan sebagai pos lancar jika kewajiban itu memerlukan pengeluaran kas dalam tahun-tahun berikutnya. Jika jumlah yang di danai kedalam perwalian pension selama periode berjalan **Lebih besar dari pada jumlah yang di catat sebagai beban**, maka aktiva yang sama dengan perbedaan itu akan timbul. Aktiva ini akan di laporkan sebagai biaya pension di bayar di muka dalam bagian aktiva lancar jika bersifat lancar, dan dalam bagian aktiva lainnya jika bersifat jangka panjang.

Jika **Akumulasi kewajiban tunjangan melebihi nilai wajar aktiva program pension**, maka kewajiban tambahan akan di catat. Debetnya dapat dilakukan ke Aktiva tak terwujud- biaya pension yang di tangguhkan, atau keakun kontra ekuitas pemegang saham yang berjudul kelebihan kewajiban pension tambahan atas biaya jasa sebelumnya yang belum diakui.

### c. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Sinaga (2016:102) Menurut Standar Akuntansi keuangan (2002:4)

Tujuan Laporan Keuangan Yaitu:

1. Menyajikan sebuah informasi yang bersangkutan dengan kinerja, posisi keuangan, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan.
2. Penyusunan Laporan keuangan untuk kebutuhan bersama sama tujuan untuk mempermudah pemakai. Tetapi, laporan keuangan yang di buat tidak menyajikan semua informasi yang di perlukan oleh pemakai dalam menentukan keputusan ekonomi mungkin karna kejadian masa lalu jadi tidak diwajibkan menyajikan informasi non keuangan.
3. Laporan keuangan yang di buat oleh manajemen harus bertanggung jawab atas kepercayaan kepadanya. Pemakai juga akan menilai yang di buat oleh manajemen agar mereka dapat membuat keputusan. Misalnya keputusan manajemen untuk menjual dan menahan investasi atau keputusan mengangkat atau menggantikan manajemen.

#### **2.1.7. Akuntansi Piutang**

Istilah piutang (*receivables*) seluruh uang yang mencakup diklaim termasuk peroranga terhadap entitas lain, perusahaan dan organisasi lain. biasanya dari total aset lancar yang signifikan merupakan bagian dari Piutang-piutang ini.

#### **2.1.8. Akuntansi Aktiva Tetap**

Menurut Hery (2011:113) Aktiva tetap merupakan Aktiva yang di miliki oleh perusahaan bukan untuk di jual tetapi di gunakan untuk kegiatan operasi.

memiliki umur yang terbatas, pada akhir masa manfaatnya harus dibuang atau diganti.

### **2.1.9. Akuntansi Pendapatan**

Menurut Nrdiawan dkk (2012:180) Akuntansi pendapatan dapat di buat untuk memudahkan pembaca laporan keuangan memahami isi laporan keuangan yang di berikan. Berapa besar pendapatan untuk tiap jenis bidang usaha yang di lakukan Dengan adanya klasifikasi maka dapat di lihat dengan jelas. Tidak ada aturan yang mengatur dengan pasti mengenai klasifikasi pendapatan dalam akuntansi komersial.

PSAK no 45 ada beberapa macam pendapatan yayasan yaitu:

1. Dari Pemerintah
2. Pengusaha
3. Penyumbang yang bertugas menyalurkan sumbangan

Sementara itu, pendapatan yang tergolong usaha sendiri dapat berupa:

1. Usaha komersial di bawah yayasan
2. Hasil investasi harta yayasan
3. usaha dagang dan lainnya.

### **2.1.10. Jenis-Jenis Pendapatan Yayasan (sumbangan)**

Dengan demikian Pendapatan yayasan terbagi atas tiga macam yaitu sebagai berikut:

#### **1. Pendapatan tidak Terikat**

Sumbangan atau donasi yang di terima sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan yang tidak terikat yang tidak menyebutkan limitasi atau

penggunaan yang diinginkan oleh pemberinya. Oleh karena itu yayasan mendapatkan kebebasan secara penuh untuk mengalokasikan penggunaannya.

## **2. Pendapatan terikat sementara**

Pendapatan sumbangan ini umumnya di peroleh dari donor yang di peroleh dari secara khusus tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.

## **3. Pendapatan terikat permanen**

Penggunaannya dan di asumsikan bahwa waktu penggunaan selamanya. misalnya, satu yayasan yang memperoleh donasi dalam bentuk gedung kantor yang di berikan batasan bahwa gedung tadi hanya boleh di gunakan untuk kegiatan operasional yayasan Artinya hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya. Dengan demikian sekarang maupun di masa depan untuk alasan apapun, gedung tidak boleh diperjual belikan baik.

### **2.1.11. Akuntansi Biaya**

Akuntansi biaya merupakan bagian dari akuntansi keuangan yang membahas mengenai penentuan harga pokok produk. Tujuan penentuan harga pokok produk adalah membantu perhitungan laba atau rugi dan perhitungan harga pokok pesediaan barang yang di produksi. Akuntansi biaya secara khusus berkaitan dengan biaya produksi, perhitungan harga pokok produk juga di gunakan untuk dalam akuntansi manajemen yang berguna bagi kepentingan manajemen dalam pengambilan keputusan.



## 2.2 HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaan pustaka yang di kemukakan di atas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu **Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rumat belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di yayasan SMAS Kurnia Jaya Rupert, yang berkedudukan di JL pelajar, desa pangkalan nyirih kecamatan rupert, Riau.

##### 3.1.1. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data primer, adalah data dan informasi yang di dapatkan masih bersifat mentah lalu data tersebut di olah lebih lanjut kembali. Data ini data yang langsung dapat dari pengurus yayasan SMAS Kurnia Jaya Rupert, keterangan-keterangan yang di dapatkan berupa laporan kemudian di susun kembali
- b. Data Skunder, merupakan data yang penulis dapatkan dari pihak yayasan dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, sejarah umum dan struktur organisasi.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan skripsi ini adalah bersumber dari semua catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang dapat di berikan oleh pimpinan yayasan, kepada bagian akuntansi dan pihak lain yang dapat membantu dalam penelitian.

##### 3.1.2 Teknik Pengumpulan Data

Dalam mengambil diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan skripsi ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan dengan metode:

- a. Teknik Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan yang berkopentem dalam yayasan yang mengetahui tentang

permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan yayasan.

- b. Dokumentasi di gunakan untuk mengumpulkan data skunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan yang di terapkan dalam yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert seperti laporan keuangan, sejarah berdirinya yayasan dan kegiatan operasional yayasan.

### **3.1.3. Analisis Yayasan**

Berdasarkan dari data yang berhasil penulis kumpulkan dari yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert, kemudian data itu dikelompokkan sesuai dengan sub pembahasan dan data seterusnya data yang telah dikelompokkan tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Analisis ini membandingkan antara data yang di peroleh dari yayasan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum Yayasan

##### 4.1.1 Sejarah Singkat Yayasan

Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan. Yayasan di dirikan pada tahun 1995, adapun tujuan yayasan di dirikan adalah dalam bidang:

1. Sosial
2. Keagamaan
3. Kemanusiaan

Berikut ini dari penjabaran rencana yayasan:

##### 4.1.2 Visi

Visi yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert yaitu suatu lembaga pendidikan yang unggul dan bisa bersaing di dunia luar serta dilandasi dengan aqidah yang benar.

##### 4.1.3 Misi

- a. Mencerdaskan siswa dengan berbagai disiplin ilmu.
- b. Meningkatkan profesionalisme warga sekolah dalam pendidikan.
- c. Menjadikan sekolah tempat menimba ilmu

##### 4.1.4 Struktur Organisasi

Didalam sebuah organisasi, kita mengenal adanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang atau bagian mempunyai suatu tujuan yang di inginkan pada setiap aktivitasnya. Untuk menjalankan misi yayasan ini,



maka tidak bisa melakukannya sendirian, Kita sebagai makhluk sosial membutuhkan adanya pihak yang bisa membantu yang dapat di ajak bekerja sama dan yang bisa melakukan tugas sesuai dengan pekerjaan yang sudah di bagi masing-masing dengan demikian baru terbentuknya suatu organisasi yaitu yayasan.

Agar organisasi berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan sebelumnya, maka diperlukan adanya dasar-dasar atau prinsip-prinsip sebagai patokan dalam upaya mencapai organisasi tersebut. Prinsip-prinsip yang harus di anut oleh suatu organisasi adalah adanya pembagian struktur organisasi Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert yang terdiri dari beberapa bagian yaitu sebagai berikut ini:

1. Ketua umum yayasan
2. Ketua yayasan
3. Wakil ketua yayasan
4. Seketaris
5. Bendahara
6. Koordinator sekolah
7. Kepala sekolah
8. Wakil kepala sekolah
9. Majelis Guru

Masing-masing dari mereka sudah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. berikut penjelasan struktur organisasi pada yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert.

### **1. Ketua Umum Yayasan**

Dipilih oleh anggota yayasan setiap ada rapat anggota dan bertanggung jawab dalam rapat anggota.

Tugas umum yayasan yaitu:

- a. Memberikan keputusan.
- b. Memeriksa kegiatan yang terjadi di yayasan.

### **2. Ketua Yayasan**

- a. Memberikan arahan kebijaksanaan berdasarkan neraca yang sudah ditetapkan yayasan.
- b. Memberikan keputusan.
- c. Melancarkan jalannya operasi yayasan.

### **3. Wakil Ketua Yayasan**

- a. Apabila di yayasan ketuanya berhalangan maka tugas akan di gantikan oleh wakil yayasan.
- b. Membantu ketua yayasan dalam menyampaikan keputusan dalam pengembangan yayasan.

### **4. Sekretaris**

- a. Membuat jadwal agenda yayasan
- b. Menyusun tata tertib
- c. Membuat berkas-berkas

### **5. Bendahara dan Pembukuan**

- a. Membuat pembukuan yayasan
- b. Menyusun laporan keuangan yayasan

- c. Mengatur keuangan

## 6. Koordinator Yayasan

### 1. Kepala Sekolah

- a. Mengembangkan, program sekolah Mengarahkan, mengawasi, kegiatan sekolah
- b. Adminitrasi kepegawaian
- c. mengembangkan hubungan orang tua siswa, dan masyarakat umum

### 2. Wakil Kepala Sekolah

- a. Mengatur presensi (absensi) guru.
- b. Mewakili kegiatan kepala sekolah.

### 3. Majelis Guru

- a. Melaksanakan belajar mengajar.
- b. Menyusun hasil akhir belajar murid.

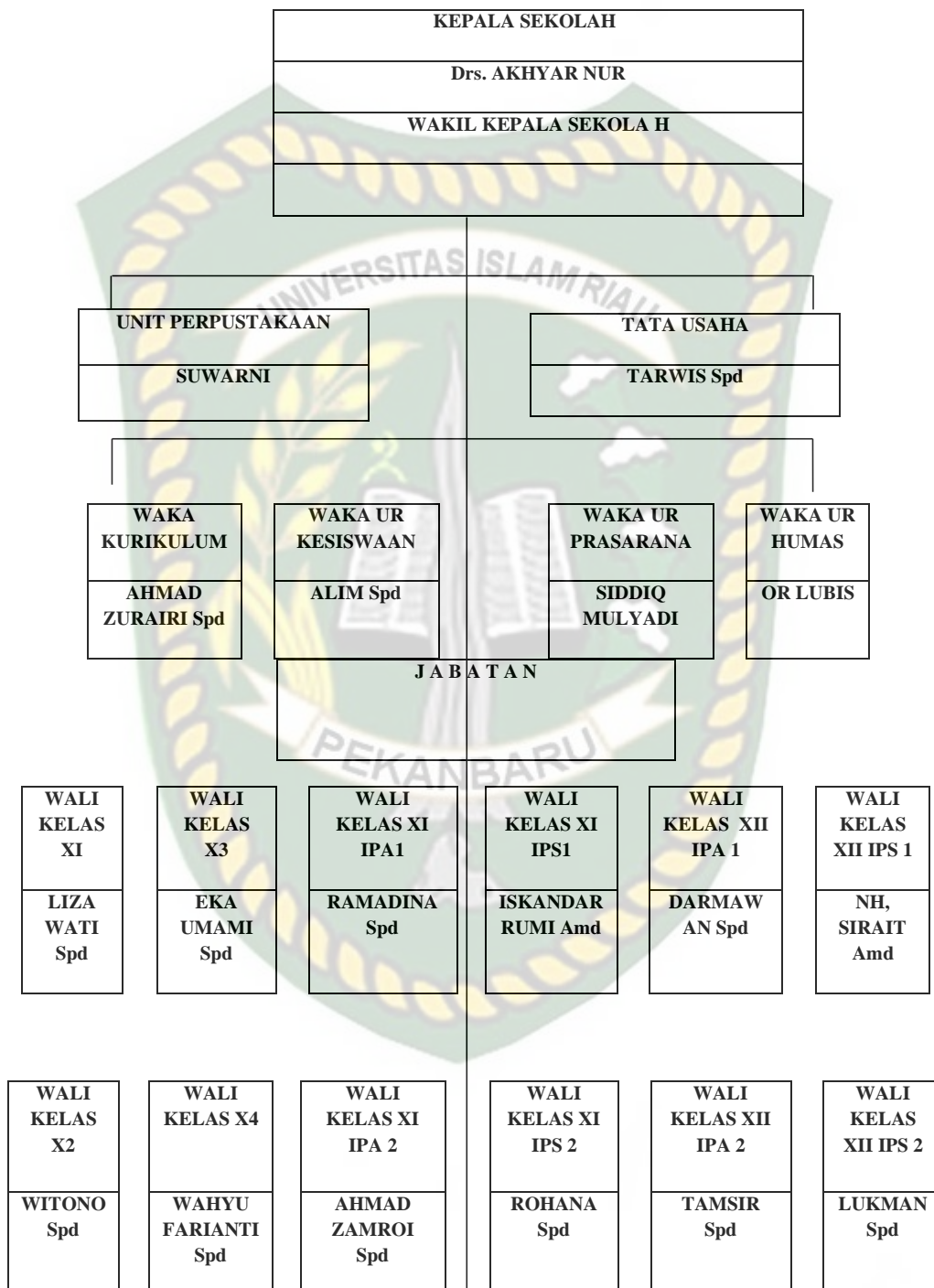
#### 4.1.5 Aktivitas Organisasi

Aktivitas-aktivitas sekolah SMAs Kurnia Jaya Rupert yaitu

- 1. Proses belajar mengajar
- 2. Ekstrakurikuler, yaitu.
  - a. Jasmani rohani, pramuka
  - b. Kesenian

Untuk memahami struktur organisasi yayasan smas kurnia jaya dapat dilihat di pada gambar 4.1

## STRUKTUR ORGANISASI SMAS KURNIA JAYA RUPAT



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



## 4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Pembahasan ini akan di uraikan hasil penelitian tentang penerapan Akuntansi pada yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert serta pembahasannya. Berdasarkan permasalahan yang di jelaskan pada bab I dan dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti di uraikan pada bab II, Maka penulis akan menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi Berterima umum pada Yayasan SMAs Kurnia Jaya, dalam bab ini:

### 4.2.1 Penerapan Akuntansi Pada Yayasan SMAS KURNIA JAYA RUPAT

#### 1. Dasar pencatatan Yayasan SMAs Kurnia Jaya

Dasar pencatatan yang di gunakan Yayasan SMAs Kurnia Jaya adalah konsep (*Cash Basis*) sistem pencatatan pendapatan dan beban. Pendapatan di laporkan pada saat uang telah diterima dan beban di laporkan pada saat uang telah di bayarkan. Dengan kata lain akuntansi *cash basis* adalah yang mengakui transaksi pada saat terjadinya transaksi. Penerimaan kas yang terjadi di dalam jurnal harian diperoleh dari penerimaan spp, bantuan dari pemerintah yaitu bantuan operasional (BOS) maupun dari pihak lain yang terkait. Sedangkan pengeluaran kas yang terjadi di sebabkan oleh biaya listrik, biaya transportasi, biaya kebersihan, gaji guru, dan pegawai serta biaya-biaya lainnya.

#### 2 Proses Akuntansi Pada Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert

Proses akuntansi yang di gunakan oleh Yayasan SMAs Kurnia Jaya yaitu saat Yayasan menerima uang terlebih dahulu baru di catat transaksi keuangan tersebut. pencatatan transaksi keuangan dimulai dari transaksi yang terjadi setiap hari, kemudian di pindahkan ke buku kas jurnal harian (lampiran 6),

fungsinya untuk mengetahui pengeluaran dan penerimaan kas yang terjadi. Penerima kas yang di dapatkan dalam jurnal harian berasal dari penerimaan SPP, penerimaan Osis, bantuan dari pemerintah, yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan bantuan-bantuan lainnya. Sedangkan pengeluaran kas yang terjadi yaitu biaya listrik, gaji guru, biaya kebersihan, biaya kebutuhan sekolah, biaya transportasi, THR, biaya tunjangan, dan biaya-biaya lainnya, biaya-biaya ini akan disusun ke dalam laporan keuangan (lampiran 1) dan laba rugi (lampiran 2). Yayasan SMAS Kurnia jaya tidak membuat buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuain, Yayasan langsung membuat laporan keuangan (lampiran 1) dan laporan laba rugi (lampiran 2). Dalam prinsip akuntansi berterima umum, setiap transaksi langsung di jurnal kemudian di posting kedalam buku besar dan neraca saldo, selanjutnya di buat jurnal penyesuaian serta neraca lajur, kemudian di susun laporan keuangan berupa posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan berupa posisi keuangan. Laporan keuangan harus di susun berdasarkan PSAK 45, Untuk lebih jelasnya, dapat di lihat pencatatan akuntansi SMAS KURNIA JAYA di bawah:

**c. Buku Kas Harian**

Yayasan SMAS KURNIA JAYA mencatat semua transaksi-transaksi ke dalam buku kas jurnal harian (lampiran 6), yaitu pencatatan yang berhubungan dengan kas masuk dan kas keluar. Penerimaan SPP di catat sebagai penerimaan kas di dalam buku kas harian. Untuk pencatatan transaksi biaya-biaya seperti biaya gaji, biaya konsumsi, biaya perlengkapan, biaya listrik, dan biaya-biaya lainnya yang berhubungan dengan aktivitas yang di lakukan oleh yayasan, di catat

sebagai pengeluaran kas di dalam buku kas harian. Bentuk catatan buku kas jurnal harian Yayasan SMAS KURNIA JAYA sebagai berikut

**Tabel IV.1**  
**Buku Kas Jurnal Harian**  
**Bulan Januari 2018**

Tahun	No	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1/9/2018	1	Pembayaran SPP	RP. 500.000		RP. 500.000
1/10/2018	2	Fotokopi soal		RP. 50.000	RP. 450.000
1/15/2018	3	Pembelian bendera		RP. 80.000	RP. 370.000
1/20/2018	4	Bayar Koran		RP. 100.000	RP. 270.000

**Sumber: Yayasan SMAS KURNIA JAYA**

Di ketahui berdasarkan dari table di atas Yayasan melakukan pencatatan yang berhubungan dengan transaksi di buku harian yaitu penerimaan dan pengeluaran kas, melainkan yayasan hanya mencatat langsung laporan kas harian, yayasan tidak membuat jurnal saat terjadi transaksi. Seharusnya yayasan membuat jurnal setiap transaksi yang terjadi dan membuat postingan reference untuk mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang di posting ke buku besar.

Seharusnya untuk penerimaan dan pengeluaran kas Yayasan di catat ke jurnal penerimaan dan pengeluaran kas contohnya sebagai berikut

**Tabel IV.2**  
**Jurnal Penerimaan Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit	
			Kas		SPP	Lain- Lain
11/2/2018	Penerimaan SPP		RP. 500.000		RP. 500.000	
11/3/2018	Penerimaan SPP		RP. 1.000.000		RP. 1.000.000	
11/5/2018	Penerimaan SPP		RP. 1.000.000		RP. 1.000.000	
11/7/2018	Penerimaan SPP		RP. 2.000.000		RP. 2.000.000	
11/8/2018	Penerimaan SPP		RP. 500.000		RP. 500.000	
11/15/2018	Penerimaan SPP		RP. 3.000.000		RP. 3.000.000	
11/20/2018	Penerimaan SPP		RP. 500.000		RP. 500.000	
11/22/2018	Penerimaan SPP		RP. 3.000.000		RP. 3.000.000	
<b>TOTAL</b>			<b>RP. 12.500.000</b>		<b>RP. 12.500.000</b>	

**Sumber: Data Olahan**

**Tabel IV.3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit	
			Beban transport	Beban gaji	Beban konsumsi	Kas
11/1/2018	Beban gaji			RP. 1.300.000		RP. 1.300.000
20/01/2018	Beban transport		RP. 400.000			RP. 400.000
25/01/2018	Beban konsumsi				RP. 14.000	RP. 14.000
<b>JUMLAH</b>			<b>RP. 400.000</b>	<b>RP. 1.300.000</b>	<b>RP. 14.000</b>	<b>RP. 1.714.000</b>

**Sumber: Data Olahan**

b. Buku Besar



Buku besar merupakan satu kesatuan perkiraan kumpulan dari beberapa akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Dalam pencatatan keuangan yang dilakukan, yayasan tidak menggunakan buku besar. Seharusnya setelah membuat jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas maka langsung memposting kedalam buku besar, seperti di bawah ini: **IV.4**

**Tabel IV.4**  
**Buku Besar**  
**Periode 2018**

**Kas** **No: 001**

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
31/12/2018	Penerimaan uang SPP	RP. 12.500.000		RP. 12.500.000	
11/01/2018	Beban Gaji		RP. 1.300.000	RP. 11.200.000	
20/01/2018	Beban transport		RP. 400.000	RP. 10.800.000	
25/01/2018	Beban Konsumsi		RP. 14.000	RP. 10.786.000	

**Sumber: Data Olahan**

c. Neraca Saldo

Neraca Saldo (*Trial balance*) adalah kesamaan dan keseimbangan ada di buku besar antara jumlah debit dan kredit sebagai daftar untuk melihat pada akun-akun. Selanjutnya buku besar sudah di buat, Kemudian yayasan harus membuat neraca saldo (*trial balance*) selanjutnya nilai buku besar di masukan keperkiraan debit kredit pada buku besar untuk membuktikan kesamaan. Yayasan Smas Kurnia Jaya menyusun laporan keuangan tanpa adanya neraca saldo. Sehingga pada buku kas jurnal harian tidak menunjukkan saldo yang telah di sesuaikan.

**Tabel IV.5**  
**YAYASAN SMAS KURNIA JAYA**  
**NERACA SALDO**  
**PRIODE 2018**

No	Keterangan	Debet	Kredit
1	Kas	RP. 6.326.190	
2	Bank	RP. 142.000	
3	Perlengkapan & ATK	RP. 197.140.300	
4	Gedung & Bangunan	RP. 710.000.000	
5	Peralatan	RP. 806.450.000	
6	Modal		RP. 50.000.000
7	Pendapatan		RP. 995.800.000
8	Perkiraan rugi Laba		RP. 1.577.635.490
9	Beban Pembelian Koran	RP. 6.000.000	
10	Beban Seragam	RP. 10.000.000	
11	Beban Gaji	RP. 500.000.000	
12	Beban pemeliharaan& perbaikan	RP. 45.245.000	
13	Beban Kebersihan	RP. 11.000.000	
14	Beban Konsumsi	RP. 28.450.000	
15	Beban ATK	RP. 167.432.000	
16	Beban Perjalanan Dinas	RP. 12.000.000	
17	Beban Listrik Sekolah	RP. 3.000.000	
18	Beban penelitian & Pengembangan	RP. 12.400.000	
19	Beban Transport	RP. 8.000.000	
20	Beban Perlengkapan	RP. 45.000.000	
21	Beban Pajak	RP. 43.250.000	
22	Beban Peralatan	RP. 11.600.000	
23	Total	RP. 2.623.435.490	RP. 2.623.435.490

**Sumber : Data olahan**

d. Jurnal penyesuaian

Yayasan SMAS KURNIA JAYA tidak membuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang di buat untuk menyesuaikan saldo akun agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan. Ada pun akun yang memerlukan penyajian diakhir periode yaitu akun

perlengkapan, akun beban di bayar di muka, akun aktiva tetap, akun pendapatan, akun beban, serta akun pendapatan di terima di muka.

#### 1. Aset Lancar

##### Perlengkapan

Pada pelaporan keuangan neraca per 31 Desember 2018 diketahui nilai sisa persediaan Alat Tulis Kantor sebesar RP. 197.140.300, dan pada pelaporan keuangan laba rugi jumlah Alat Tulis Kantor yang digunakan sebesar RP. 45.000.000.

Berdasarkan data tersebut, besarnya nilai perlengkapan yang menjadi beban sebagai berikut:

Persediaan Alat Tulis Kantor selama Desember	RP. 242.140.300
Sisa persediaan Alat Tulis Kantor 31 Desember	RP. 197.140.300
Alat Tulis Kantor yang di gunakan	RP. 45.000.000

Berdasarkan perhitungan di atas, maka pencatatan yang seharusnya di lakukan yayasan adalah sebagai berikut:

##### Jurnal penyesuaian

Beban ATK	RP. 45.000.000
Persediaan ATK	RP. 45.000.000

#### 1. Aset Tetap

Aset tetap yang terdapat pada laporan keuangan neraca Yayasan Smas Kurnia Jaya (seperti: Bangunan dan Peralatan) disajikan berdasarkan dengan nilai perolehan aset tersebut tanpa dikurangi akumulasi penyusutan, sehingga nilai

aset tetap untuk bangunan dan peralatan yang disajikan dalam laporan keuangan neraca tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Aset tetap yang digunakan dalam kegiatan sekolah akan mengalami pengurangann atau penurunan nilai sejalan dengan usia pemakai. Penurunan ini akan mengakibatkan aset yang dimiliki sekolah semakin hari nilainya semakin berkurang. Oleh karna itu aset tetap yang disajikan sekolah seharusnya telah dikurangi dengan penurunan aset tetap untuk setiap bulannya. Untuk metode penyusutan aset tetap Yayasan Smas Kurnia Jaya dapat menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan estimasi masa manfaat aset tetap yang dimiliki 20 tahun (bangunan) dan untuk 5 tahun (peralatan). Namun jika pada awal pemakaian aset tetap tidak pada awal tahun, maka penyusutan tersebut dihitung berdasarkan tanggal ataupun bulan pembelianya, sehingga penyusutanya pada tahun pertama tidak di sajikan terlalu besar. Yayasan Smas Kurnia Jaya sudah membuat daftar aset tetap, namun belum di sertai dengan perhitungan penyusutan meliputi bangunan dan inventaris (peralatan). Sehingga nilai aset tetap tersebut di sajikan dalam neraca belum menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Dengan menggunakan metode garis lurus seharusnya yayasan menghitung penyusutan pertahunnya sebagai berikut:

#### 1. Gedung dan Bangunan

Jika di taksirR bangunan itu berumur 20 tahun tanpa nilai sisa, maka penyusutan pertahun adalah 5% (100:20 tahun)

Penyusutan pertahun adalah:

Pertahunnya:  $5\% \times \text{RP.710.000.000} = 35.500.000$



Berdasarkan perhitungan di atas, maka pencatatan yang harus di lakukan yayasan adalah sebagai berikut:

Jurnal akumulasi penyusutan peralatan adalah sebagai berikut:

Beban penyusutan gedung dan bangunan RP. 35.500.000

Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan RP. 35.500.000

#### 1. Peralatan

Jika ditaksir peralatan itu berumur 5 Tahun tanpa nilai sisa, maka penyusutan pertahun adalah 20% (100%: 5 tahun)

Penyusutan peralatan (Komputer)

Pertahunya :  $20\% \times \text{RP. } 60.000.000 = 12.000.000$

Yayasan SMAS Kurnia Jaya tidak mencatat tanggal perolehan, sehingga peralatan di asumsikan di peroleh pada tanggal 31/12/2017, berdasarkan perhitungan di atas, maka pencatatan dan jurnal penyusutan yang seharusnya di lakukan yayasan adalah sebagai berikut:

31/12/2017 Beban penyusutan peralatan RP. 12.000.000

Akm. Penyusutan Peralatan RP. 12.000.000

#### e. Kertas Kerja (Work Sheet)

Kertas Kerja (Work Sheet) bertujuan untuk mengumpulkan dan mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyusunan laporan keuangan serta untuk memahami arus data akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan ke laporan keuangan. Kertas kerja merupakan alat yang sangat bermanfaat, tetapi hal ini bukanlah bagian yang penting dari akuntansi yang formal. Hal ini sangat berbeda dari bagan akun, jumlah dari buku besar

yang merupakan bagian yang penting dari sistem akuntansi. Yayasan Smas Kurnia Jaya tidak menyusun kertas kerja melainkan langsung menyusun laporan keuangan

**Tabel IV.6**  
**YAYASAN SMAS KURNIA JAYA**  
**KERTAS KERJA Periode 2018**

Keterangan	Neraca saldo		Jurnal penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debit	Kredit
Kas	RP. 6.326.190				RP. 6.326.190	
Bank	RP. 142.000				RP. 142.000	
Perlengkapan & ATK	RP. 197.140.300				RP. 197.140.300	
Gedung& Bangunan	RP. 710.000.000				RP. 710.000.000	
Akm Penyusutan gedung& bangunan				RP. 35.500.000		RP.35.500.000
Peralatan	RP. 806.450.000				RP. 806.450.000	
Akm Penyusutan Peralatan				RP. 12.000.000		RP.12.000.000
Modal		RP. 50.000.000				RP.50.000.000
Pendapatan		RP. 995.800.000				RP. 995.800.000
Perkiraan rugil Laba		RP.1.577.635.490				RP.1.577.635.490
Beban pembelian Koran	RP. 6.000.000				RP. 6.000.000	
Beban seragam	RP. 10.000.000				RP. 10.000.000	
Beban gaji	RP. 500.000.000				RP. 500.000.000	
Beban pemeliharaan dan perbaikan	RP. 45.245.000				RP. 45.245.000	
Beban penyusutan pemeliharaan& pengembangan			RP. 35.500.000		RP. 35.500.000	
Beban kebersihan	RP. 11.000.000				RP. 11.000.000	
Beban konsumsi	RP. 28.450.000				RP. 28.450.000	
Beban ATK	RP. 167.432.000				RP. 167.432.000	
Beban perjalanan dinas	RP. 12.000.000				RP. 12.000.000	
Beban listrik sekolah	RP. 3.000.000				RP. 3.000.000	
Beban penelitian & pengembangan	RP. 12.400.000				RP. 12.400.000	
Beban transport	RP. 8.000.000				RP. 8.000.000	
Beban perlengkapan	RP. 45.000.000				RP. 45.000.000	
Beban pajak	RP. 43.250.000				RP. 43.250.000	
Beban peralatan	RP. 11.600.000				RP. 11.600.000	
Beban penyusutan peralatan			RP. 12.000.000		RP. 12.000.000	
<b>TOTAL</b>	<b>RP.2.623.435.490</b>	<b>RP.2.623.435.490</b>	<b>RP. 47.500.000</b>	<b>RP. 47.500.000</b>	<b>RP.2.670.935.490</b>	<b>RP.2.670.935.490</b>

**Sumber: Data Olahan**

Berdasarkan dari penjelasan di atas dapat diketahui dalam proses akuntansi kertas kerja disusun dengan tujuan untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan, sarana sebagai alat bantu untuk menyusun laporan keuangan. Kertas kerja disusun Pada dasarnya khususnya menyelenggarakan akuntansi secara manual pada organisasi nirlaba seperti yayasan. serta data mengenai aktiva kewajiban dan ekuitas perusahaan mengenai ikhtisar penghasilan dan beban-beban dari proses penyusunan kertas kerja diperoleh yang terjadi selama suatu periode akuntansi yang disebut ikhtisar laba rugi.

## **5.2 Analisis Penyajian Laporan Keuangan**

### **1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)**

Laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*), laporan posisi keuangan merupakan menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan, karna setiap ada transaksi maka laporan keuangan wajib di buat agar lebih mudah untuk melihat keuangan apakah keuanganya semakin membaik atau memburuk jadi laporan keuangan laporan yang wajib di buat di setiap baik organisasi laba maupun nirlaba. Laporan yang dibuat yayasan SMAS KURNIA JAYA adalah sebagai berikut:

Tabel IV.7

<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN SMAS KURNIA JAYA RUPAT TAHUN 31 DESEMBER 2018</b>			
<u>AKTIVA LANCAR</u>		<u>KEWAJIBAN&amp;EKUITAS</u>	
Kas	Rp 6.326.190	Hutang	Rp 0
Bank	Rp 142.000	Hutang tanah	RP 0
Perlengkapan& ATK	Rp 197.140.300		
Total Aktiva Lancar	Rp 203.608.490	Total Kewajiban	Rp 0
<u>AKTIVA TETAP</u>		<u>EKUITAS</u>	
Kas	Rp 0	Modal Yayasan	Rp 50.000.000
Gedung & Bangunan	Rp 710.000.000	Modal Tahun 2017	Rp 0
Peralatan	Rp 806.450.000	Hibah	Rp 0
Penyusutan&Peralatan	Rp 0	Dana Bos	Rp 695.800.000
Total Aktiva Tetap	Rp 1.516.450.000	Total Ekuitas	Rp 745.800.000
TOTAL AKTIVA	Rp1.720.058.490	TOTALKEWAJIBAN& EKUITAS	Rp 745.800.000

**Sumber : Yayasan SMAS KURNIA JAYA**

Format yang di buat oleh yayasan Smas Kurnia Jaya dimana di dalamnya masih terdapat akun modal jadi neraca yang di sajikan tidak sesuai dengan format akuntansi yayasan. Sedangkan dalam format akuntansi yayasan, seharusnya tidak adanya akun modal melainkan akun aktiva bersih. Laporan keuangan yang seharusnya disusun Yayasan Smas Kurnia Jaya adalah laporan posisi keuangan pada akhir periode, seperti tabel IV.8



Tabel IV.8

<b>YAYASAN SMAS KURNIA JAYA LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA) PER 31 DESEMBER 2018</b>	
<b>ASET</b>	
Aset Lancar	
Kas	RP. 6.326.190
Bank	RP. 142.000
Perlengkapan & ATK	RP. 197.140.300
Aset Tidak Lancar	
Kas	RP. 0
Gedung dan Bangunan	RP. 710.000.000
Akm penyusutan gedung & bangunan	RP. (35.500.000)
Peralatan	RP. 806.450.0000
Akm penyusutan peralatan	RP. (12.000.000)
<b>Jumlah Aset</b>	<b>RP. 1.672.558.490</b>
<b>LIABILITAS</b>	
Liabilitas jangka pendek	
Hutang	RP. 0
Hutang Tanah	RP. 0
<b>Jumlah Liabilitas</b>	
<b>ASET NETO</b>	
Tidak terikat	RP. 0
Terikat Temporer	RP. 1.622.558.489
Terikat Permanen	RP. 50.000.000
Jumlah Aset Neto	RP. 1.672.558.490
<b>Jumlah Liabilitas dan Aset Neto</b>	<b>RP. 1.672.558.490</b>

Sumber: Data Olahan

Setelah dilakukan koreksi atas laporan keuangan atau neraca yang di susun Yayasan Smas Kurnia Jaya, maka saldo akhir pada laporan posisi keuangan bernilai RP. 1.672.558.490, Perubahan ini timbul karena adanya koreksi terhadap penambahan perkiraan akumulasi penyusutan bangunan dan akumulasi penyusutan peralatan yang tidak tercatat tanggal perolehannya, sehingga di asumsikan bahwa peralatan telah di gunakan selama 5 tahun dan bangunan di gunakan selama 25 tahun sejak berdirinya Yayasan ini.

## 2. Laporan Aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih pengaruh transaksi dan peristiwa lain. dalam melaksanakan berbagai program atau jasa serta bagaimana penggunaan sumber daya Hubungan antara transaksi dan peristiwa lain. Laporan keungan yang disusun yayasan SMAs Kurnia Jaya untuk melihat besar pendapatan yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan pada akhir periode. Pendapatan yang diperoleh seperti pendapatan spp dan dana bos. Biaya yang dikeluarkan seperti biaya gaji, biaya konsumsi, biaya perlengkapan dan biaya-biaya lai-lain, seperti tabel IV.9.

Tabel IV.9

<b>YAYASAN SMAS KURNIA JAYA LAPORAN LABA RUGI PER 31 DESEMBER 2018</b>	
<b>PENDAPATAN</b>	
Pendapatan SPP	RP. 300.000.000
Pendapatan Lain-Lain	RP. 695.800.000
	RP. 995.800.000
<b>Beban/Pengeluaran:</b>	
Beban Pembelian Koran	RP. 6.000.000
Beban Seragam	RP. 10.000.000
Beban penambahan bangunan	RP. 0
Beban gaji	RP. 500.000.000
Beban pemeliharaan dan perbaikan	RP. 45.245.000
Beban kebersihan	RP. 11.000.000
Beban konsumsi	RP. 28.450.000
Beban ATK	RP. 167.432.000
Beban perjalanan dinas	RP. 12.000.000
Beban listrik sekolah	RP. 3.000.000
Beban penelitian dan pengembangan	RP. 12.400.000
Beban transport	RP. 8.000.000
Beban perlengkapan	RP. 45.000.000
Beban pajak	RP. 43.250.000
Beban beasiswa	RP. 0
Beban peralatan	RP. 11.600.000
Total beban	RP. 903.377.000
Laba bersih 2018	RP. 92.423.000

**Sumber : Yayasan SMAS KURNIA JAYA**

Berdasarkan tabel IV.9 terdapat bahwa format yang di buat oleh yayasan Smas Kurnia Jaya tentang laporan akuntansi yang disusun oleh yayasan SMAs Kurnia Jaya tidak sesuai dengan laporan aktivitas, dimana seharusnya laba rugi merupakan laporan aktivitas yang di dalamnya terdapat akun laba, sedangkan di dalam lembaga nirlaba seperti yayasan dan sejenisnya yang terdapat dalam akuntansi yayasan tidak adanya laba karena yayasan organisasi nirlaba bukan

organisasi mencari laba. Penyusunan Laporan laba rugi yang di buat oleh SMAs Kurnia Jaya terdapat nilai laba Rp 92.423.000 (Lampiran 2)

Table IV.10

<b>YAYASAN SMAS KURNIA JAYA LAPORAN AKTIVITAS TAHUN 2018</b>	
<b>PENDAPATAN</b>	
Pendapatan SPP	RP. 300.000.000
Pendapatan Lain-Lain	RP. 695.800.000
Total Pendapatan	<b>RP. 995.800.000</b>
<b>Beban/Pengeluaran:</b>	
Beban Pembelian Koran	RP. 6.000.000
Beban Seragam	RP. 10.000.000
Beban penambahan bangunan	RP. 0
Beban gaji	RP. 500.000.000
Beban pemeliharaan dan perbaikan	RP. 45.245.000
Beban kebersihan	RP. 11.000.000
Beban konsumsi	RP. 28.450.000
Beban ATK	RP. 167.432.000
Beban perjalanan dinas	RP. 12.000.000
Beban listrik sekolah	RP. 3.000.000
Beban penelitian dan pengembangan	RP. 12.400.000
Beban transport	RP. 8.000.000
Beban perlengkapan	RP. 45.000.000
Beban pajak	RP. 43.250.000
Beban beasiswa	RP. 0
Beban peralatan	RP. 11.600.000
Beban penyusutan Peralatan	RP. 12.000.000
Beban Penyusutan Bangunan	RP. 35.500.000
<b>Total Beban Operasional</b>	<b>RP. 950.877.000</b>
<b>Perubahan Aktiva Bersih</b>	<b>RP. 44.923.000</b>
<b>Aktiva Bersih Pada Awal Tahun</b>	<b>RP. 1.079.843.300</b>
<b>Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun</b>	<b>RP. 1.124.766.300</b>

Sumber: Data Olahan



Setelah di koreksi menurut PSAK N0.45 mengenai pelaporan keuangan entetitas, bahwa dalam laporan laba rugi dilaporkan sebagai laporan aktivitas, jadi nilai akhir di aktiva bersih terjadi perubahan yaitu sebesar RP.1.079.843.300 yang terjadi karna adanya penambahan perhitungan yang ada dalam laporan laba rugi. Perhitungan yang di tambah dalam laporan aktivitas adalah perhitungan beban penyusutan gedung dan bangunan, dan beban penyusutan peralatan (inventaris). Untuk nilai aktiva bersih pada akhir tahun 2017 pada laporan aktivitas menunjukkan nilai sebesar RP. 1.124.766.300 yang diperoleh dari penjumlahan nilai perubahan aktiva bersih dengan aktiva bersih awal tahun yang berasal dari laporan posisi keuangan.

## **2. Laporan Arus Kas**

Perubahan posisi kas didalam laporan arus kas menurut PSAK dilihat terdapat tiga posisi, yaitu investasi operasi dan kegiatan pembiayaan. Informasi yang di sajikan di dalam laporan arus kas di dalam perubahan arus kas terdiri dari arus kas dari aktivitas pendanaan. Kebutuhan yayasan terhadap kas tersebut dalam laporan arus kas sebagai dasar menilai kemampuan yayasan dalam menghasilkan kas dan setara kas. Ada beberapa komponen di dalam Laporan arus kas diantaranya kas yaitu yang dibayarkan kepada karyawan, penerimaan lainnya kas dari pemberi sumber daya dan pendapatan jasa. Investasi terdiri dari pembelian investasi yang ada dalam laporan kas dari aktivitas terdapat jenis-jenis komponen seperti pembelian peralatan. investasi perjanjian tahunan seperti investasi bangunan termasuk kedalam komponen laporan arus kas dari aktivita pendanaan. Yayasan SMAS KURNIA JAYA tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak

ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk dan arus kas keluar dari yayasan SMAS Kurnia Jaya yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas di dalam berbagai kegiatan yayasan SMAS KURNIA JAYA, Yayasan SMAS KURNIA JAYA RUPAT seharusnya menyusun laporan arus kas seperti tabel IV.11 di bawah ini :

**Tabel IV.11**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**YAYASAN SMAS KURNIA JAYA**  
**Per 31 Desember 2018**

Arus Kas dari aktivitas operasi	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas dari pendapatan jasa	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas dari iuran	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas dari piutang	Rp	xxxxxxxxxxx
Penerimaan lain – lain	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan	Rp	xxxxxxxxxxx
Utang lain – lain yang dilunasi	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas bersih yang diterima dari aktivitas operasi	Rp	xxxxxxxxxxx
Arus kas dari aktivitas investasi		
Ganti rugi dalam asuransi kebakaran	Rp	xxxxxxxxxxx
Pembelian peralatan	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas bersih yang diterima dari aktivitas investasi	Rp	xxxxxxxxxxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan		
Pwmbayaran kewajiban tahunan	Rp	xxxxxxxxxxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas bersih yang diterima dari aktivitas pendanaan	Rp	xxxxxxxxxxx
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	Rp	xxxxxxxxxxx
Kas dan setara kas pada awal tahun	Rp	xxxxxxxxxxx
<b>Kas dan setara kas pada akhir tahun</b>	<b>Rp</b>	<b>xxxxxxxxxxx</b>

**Sumber : Data Olahan**

### 3. Catatan Atas laporan Keuangan

Catatan di atas laporan keuangan merupakan menyajikan informasi tambahan tentang peraturan yang tidak di masukan kedalam laporan keuangan lain. Laporan keuangan yang di sajikan oleh yayasan SMAs KURNIA JAYA tidak di ketahui kebijakan akuntansi karna yayasan tidak menyajikan catatan atas laporan keuangannya sehingga tidak di ketahui penerapan kebijakan akuntansinya. Seharusnya kebijakan akuntansi di buat oleh pihak yaysan supaya praktik akuntansi pada yayasan SMAS KURNIA JAYA sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 KESIMPULAN

Dalam bab sebelumnya berdasarkan pembahasan dari hasil penelitian yang telah dibahas, di hasilkan beberapa simpulan berikut, antara lain:

1. Dasar pencatatan yang di gunakan di yayasan SMAs KURNIA JAYA RUPAT adalah menggunakan basis cash, sistem pencatatan pendapatan dan beban, dimana pendapatan di laporkan pada saat uang telah di terima dan beban di laporkan pada saat uang telah di bayarkan.
2. Proses akuntansi pada yayasan SMAs KURNIA JAYA RUPAT belum sesuai dengan siklus akuntansi yang benar karna pihak yayasan hanya melakukan pencatatan pada buku harian dan tidak membuat jurnal penerimaan dan pengeluaran kas jurnal penyesuaian, neraca saldo, dan tidak membuat buku besar, daftar saldo dan jurnal penyesuaian.
3. Yayasan SMAs Kurnia Jaya Rupert dalam menyusun laporan keuangan hanya laporan keuangan neraca dan laporan laba rugi. Laporan keuangan yang di buat oleh yayasan belum sesuai dengan PSAK 45 tentang akuntansi yayasan, karna komponen yang di buat oleh yayasan belum menentu.
4. Dalam pencatatan aktiva tetap yayasan Smas Kurnia Jaya Rupert tidak melakukan akumulasi penyusutan sehingga tidak menunjukkan nilai buku.
5. Dalam pencatatan aset tetap Yayasan memasukan investaris yayasan seperti meja, kursi, komputer dan lain-lain sebagai aset lancar. Nilai aktiva tetap.



Laporan aktivitas yang di buat Yayasan tidak sesuai dengan laporan aktivitas, dimana organisasi nirlaba seperti yayasan seharusnya tidak ada akun laba karna didalam akuntansi yayasan dan organisasi nirlaba lainnya tidak adanya laba karna yayasan termasuk organisasi nirlaba.

6. Buku besar, Neraca saldo dan jurnal penyesuaian tidak di sajikan oleh yayasan.
7. Penerapan akuntansi pada Yayasan SMAS KURNIA JAYA RUPAT, “belum sesuai dengan PSAK no 45”.

## 5.2 SARAN

Berdasarkan keterbatasan penelitian, maka dapat di sarankan ha-hal sebagai berikut:

1. Sebaiknya Yayasan SMAS Kurnia jaya rupal melakukan pencatatan transaksi secara lengkap dan berurutan sesuai dengan standar yang berlaku yang dimulai dari jurnal umum, jurnal penerimaan Kas, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Jurnal penyesuaian dan Daftar Saldo baru kemudian Laporan Keuangan.
2. Yayasan harus mencatat peralatan dan perlengkapan kerja seperti inventaris kantor dan bagian aset tetap.
3. SMAs Kurnia Jaya Rupal hendaknya membuat perhitungan untuk aset tetap pertahun seperti beban penyusutan.
4. seharusnya Pihak yayasan memisahkan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, contohnya adalah pinjaman ke lembaga lainnya yaitu ke pinjaman ke bank mandiri selama 3 tahun hendaknya dinyatakan sebagai kewajiban jangka panjang.

5. Seharusnya yayasan membuat buku jurnal transaksi, buku besar, neraca saldo, kerta kerja dan jurnal penyesuaian agar lebih akurat dan tidak terjadi kesalahan pencatatan dalam membuat laporan posisi keuangan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2007. *Akuntansi Pendidikan*. Yogyakarta: Penerbit Erlangga.
- Bastian, Indra. 2014. *Audit Sector Public*. Jakarta: Penerbit Selemba Empat.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Public*, Yogyakarta: Penerbit Erlangga.
- Dianto, Iyoyo. 2014. *Pengantar Akuntansi I*. Pekanbaru: Penerbit Alaf Riau.
- Hery, 2011, *225 Soal Jawab Akuntansi Dasar*, Jakarta: Penerbit PT Grasindo.
- John, J. Wild, Subramanyam, 2013, *Analisis Laporan keuangan*. Yogyakarta :Penerbit Selemba Empat.
- Jerry, 2018, *Pengantar Akuntansi I*. Jakarta :Penerbit Selemba Empat.
- Martani, Dwi, 2012, *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta Selatan: Penerbit Selemba Empat.
- Naingolan, Pahala. 2007. *Akuntansi Keuangan Yayasan*. Jakarta: Penerbit PT Rajagrafindo Persada.
- Suadi, 2013, *Akuntansi Biaya*. Jakarta selatan :Penerbit Selemba Empat.
- Suradi, 2009, *Akuntansi pengantar I*. Yogyakarta:Penerbit Gava Media.
- Sinaga,Yayah, 2016, *Metode Instan Akuntansi Dasar*. Jakarta:Penerbit Langit Publisher.
- Sylvia. dkk, Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga, Merliyana Syamsul. 2012, *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Penerbit Selemba Empat.
- IAI (Ikatan Akuntan Indonesia), 2015, *Standar Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta :Penerbit Salemba Empat.
- Permendagri nomor 64 tahun 2013, 2014, Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintahan Daerah. Bandung: Penerbit Fokusindo Mandiri, Bandung.