

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN SD IT AL HIDAYAH DI KOTA PEKANBARU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Riau  
Pekanbaru*



Oleh:

**RIRIN OKTAVIANI**  
**NPM: 135310728**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S.1**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2020**

## ABSTRAK

### ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN SD IT AL-HIDAYAH KOTA PEKANBARU

Oleh :

**Ririn Oktaviani**  
**NPM : 135310728**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Yayasan SD IT Al Hidayah Pekanbaru dengan prinsip akuntansi berterima umum. Adapun penelitian dilakukan di Yayasan SD IT Al-Hidayah Kota Pekanbaru.

Teknik pengumpulan data dengan wawancara dan dokumentasi. Analisis data dengan menggunakan metode deskriptif dimana data disusun dan dijabarkan berdasarkan hasil pengumpulan data laporan keuangan, lalu dibandingkan dengan teori yang relevan dengan permasalahan, yang kemudian dapat diambil suatu kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa dasar pencatatan yang diterapkan di Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru adalah menggunakan basis kas. Siklus akuntansi pada Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru belum lengkap dan belum berurutan sesuai dengan standar yang berlaku. Laporan keuangan yang dibuat adalah Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan namun belum membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Penerapan akuntansi pada Yayasan SD IT Al Hidayah Pekanbaru belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

**Kata Kunci: Penerapan Akuntansi, Yayasan**

## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN AL-HIDAYAH ELEMENTARY SCHOOL FOUNDATION PEKANBARU**

By:

Ririn Oktaviani  
NPM: 135310728

*The purpose of this study was to determine the suitability of the application of accounting at the Al Hidayah Pekanbaru Elementary School IT Foundation with generally accepted accounting principles. The research was conducted at the Al-Hidayah Elementary School IT Foundation Pekanbaru City.*

*Data collection techniques with interviews and documentation. Data analysis using descriptive method in which the data is arranged and described based on the results of financial statement data collection, then compared with the theory relevant to the problem, which can then be drawn a conclusion.*

*Based on the results of the study it can be concluded that the basis for recording applied at the Al Hidayah Pekanbaru SDIT Foundation is to use an cash basis. The accounting cycle at SDIT Al Hidayah Pekanbaru Foundation is not complete and has not been sequential in accordance with applicable standards. The financial statements prepared are the Activity Report and the Financial Position Report but have not made a cash flow statement and the financial statements notes. The application of accounting at the Al IT Foundation in Hidayah Pekanbaru Elementary School is not in accordance with generally accepted accounting principles.*

*Keywords: Application of Accounting, Foundation*



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi suatu negara, sehingga sangat diperlukan bagi organisasi-organisasi pendukung lainnya yang bergerak di bidang pendidikan. Salah satu bentuk organisasi yaitu yayasan pendidikan. Pada dasarnya yayasan bukanlah suatu istilah yang asing didengar oleh masyarakat saat ini. Menurut Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang No. 16 tahun 2001 tentang yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan yang tidak mempunyai anggota.

Menurut Setiawan (2012:201) masyarakat cenderung memilih bentuk yayasan karena proses pendiriannya sederhana, tanpa memerlukan pengesahan dari pemerintah, serta persepsi masyarakat bahwa yayasan bukan merupakan subjek pajak. Kegiatan-kegiatan yang pada umumnya dilakukan oleh yayasan antara lain adalah memberikan santunan kepada anak yatim piatu, memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, kepada orang-orang yang sedang menderita suatu penyakit, memberikan beasiswa kepada anak yang berasal dari golongan tidak mampu, memberikan bantuan kepada korban bencana, mendirikan sekolah-sekolah dan lain sebagainya.

Yayasan pendidikan merupakan salah satu badan nirlaba di Indonesia, yayasan pendidikan dibedakan menjadi dua yaitu bergerak di bidang pendidikan formal dan sektor pendidikan non formal. Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu : memperoleh laba (bisnis) dan yang lainnya adalah nirlaba, baik lembaga pendidikan swasta maupun yang didirikan oleh pemerintah. Yayasan merupakan salah satu

contoh dari organisasi nirlaba. Organisasi sektor publik saat ini dituntut untuk mampu mengefisienkan biaya ekonomi maupun biaya sosial yang dikeluarkan untuk suatu aktivitas yang dilakukan.

Yayasan pendidikan dalam mendirikan sekolah harus menggunakan dana seefektif dan seefisien mungkin demi peningkatan dan pelayanan kualitas pendidikan sekolah. Sebagaimana halnya organisasi lain, organisasi non profit seperti yayasan juga membutuhkan jasa akuntansi. Baik untuk menghasilkan informasi keuangan maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan yayasan yang bersangkutan, tetapi karena sifat yayasan berbeda dengan organisasi lainnya maka sifat akuntansinya juga berbeda. Berbagai tuntutan tersebut akhirnya membuat akuntansi sebagai suatu ilmu yang berhubungan dengan publik. Hal ini memunculkan suatu ilmu akuntansi baru yang saat ini dikenal oleh masyarakat sebagai akuntansi sektor publik.

Pelaporan keuangan di sektor pendidikan dimaksudkan untuk menyajikan dan mengungkapkan secara penuh aktifitas lembaga pendidikan termasuk unit-unit di dalamnya dan sumber daya ekonomi yayasan pendidikan tersebut untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi serta sebagai informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan serta memudahkan pengendalian yang efektif.

Umumnya transaksi pada yayasan dapat dibedakan dengan organisasi laba yaitu dengan adanya transaksi penerimaan sumbangan. Namun dalam praktek yang ada di masyarakat hal ini sering kali berbeda dan beragam. Pada organisasi nirlaba cenderung tidak ada suatu kepemilikan organisasi yang mutlak. Karena biasanya organisasi nirlaba ini didirikan oleh beberapa orang maupun kelompok. Modal untuk mendirikan organisasi nirlaba ini juga bisa didapatkan melalui hutang. Sedangkan untuk kebutuhan operasionalnya bisa didapatkan dari pendapatan atau jasa

yang diberikan. Namun hal ini berakibat pengukuran jumlah dan kepastian arus kas masuk menjadi ukuran yang penting bagi para pemakai dari laporan keuangan yayasan tersebut, misalnya seperti donator, kreditur maupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Yayasan semacam ini memiliki karakteristik yang tidak berbeda dengan organisasi laba (yayasan).

Standar akuntansi keuangan untuk yayasan dan lembaga publik adalah PSAK no. 45 yang diharapkan dapat mengatur perlakuan akuntansi yang timbul dari hubungan transaksi yang dilakukan oleh yayasan dan lembaga publik. Menurut Ikhsan (2010;3), *American Accounting Association* menyatakan bahwa akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran dan pengomunikasian informasi ekonomi yang memungkinkan pertimbangan dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi terkini oleh pemakai informasinya.

Menurut PSAK No. 45 (2011:2), para pengguna laporan keuangan entitas nirlaba memiliki kepentingan bersama yang tidak berbeda dengan entitas bisnis, yaitu untuk menilai jasa yang diberikan oleh entitas nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut, dan cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek kinerja manajer. Kemampuan entitas nirlaba untuk terus memberikan jasa dikomunikasikan melalui laporan posisi keuangan yang menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, aset neto, dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut.

Menurut Reeve, et.al. (2014;3) akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi merupakan *tool of management* yang membantu fungsi-fungsi manajemen. Dalam fungsi perencanaan, informasi akuntansi sangat berguna terutama sebagai penyedia data historis yang menjadi dasar penyusunan anggaran atau perencanaan. Dalam fungsi pengawasan tugas akuntansi sangat strategis sebagai alat pembanding dengan perencanaan untuk



mengetahui penyimpangan yang terjadi, dengan demikian manajemen dapat melakukan usaha-usaha koreksi dan perbaikan lebih awal.

Menurut Bastian (2001:76-77) siklus akuntansi dikelompokkan dalam tiga tahap yaitu : tahap pencatatan yang terdiri dari pengidentifikasian dan pengukuran dalam bentuk transaksi dan buku pencatatan, jurnal, posting ke buku besar, tahap pengikhtisaran terdiri dari penyusunan neraca saldo, jurnal penyesuaian, kertas kerja, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik. Dan tahap pelaporan terdiri dari neraca, laporan surplus dan defisit, laporan arus kas, laporan perubahan aktiva bersih dan catatan atas laporan keuangan.

Secara khusus, akuntansi dibutuhkan oleh yayasan untuk menghasilkan informasi keuangan/laporan keuangan maupun untuk meningkatkan mutu pada yayasan itu sendiri. Dengan adanya organisasi nirlaba ini, maka disusunlah PSAK No. 45. Di dalam PSAK No. 45 diatur mengenai bagaimana bentuk format dari laporan keuangan yang terdapat pada yayasan yang berisi mengenai laporan posisi keuangan yang terdapat pada yayasan yang berisi mengenai laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan. Standar ini juga mengatur bagaimana model pencatatannya dan pelaporannya.

Selanjutnya menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan. Ikhtisar laporan tahunan Yayasan diumumkan pada papan pengumuman di kantor Yayasan. Ikhtisar laporan keuangan yang merupakan bagian dari ikhtisar laporan tahunan wajib diumumkan dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia bagi Yayasan yang memperoleh bantuan Negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku; atau mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih. Laporan keuangan Yayasan, wajib

diaudit oleh Akuntan Publik. Hasil audit terhadap laporan keuangan Yayasan, disampaikan kepada Pembina Yayasan yang bersangkutan dan tembusannya kepada Menteri dan instansi terkait. Laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Yayasan Pendidikan SD IT Al Hidayah adalah yayasan pendidikan di Kota Pekanbaru. Yayasan Pendidikan SD IT AL Hidayah adalah organisasi nirlaba maka informasi yang dihasilkan untuk kepentingan manajemen yayasan, donatur dan masyarakat. Dalam penyusunan laporan keuangan Yayasan SD IT Al Hidayah hanya terdiri dari Buku Kas Umum, Neraca dan Laporan Laba Rugi sedangkan Rencana Penggunaan Dana BOS, Laporan Penggunaan Dana BOS, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan belum dibuat.

Proses pencatatan pada yayasan ini dimulai dari pencatatan pada buku kas harian untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas per hari (Lampiran 1), kemudian dibuat Laporan Laba Rugi (Lampiran 3) dan dibuat Neraca (Lampiran 2). Pada Neraca (Lampiran 2), pihak yayasan belum memisahkan antara aset lancar dan aset tetap serta tidak menyajikan akumulasi penyusutan aset. Begitu juga dengan perkiraan kewajiban dan ekuitas pada Neraca belum ada pemisahan yang jelas antara kewajiban dan ekuitas yayasan.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti kembali dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana laporan keuangan atau penerapan akuntansi pada Yayasan SD IT Al Hidayah Kota Pekanbaru. Dengan demikian peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul :**“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN SD IT AL HIDAYAH PEKANBARU”**



## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah : “Bagaimana penerapan akuntansi pada Yayasan SD IT Al Hidayah Pekanbaru telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum ?”

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Yayasan SD IT Al Hidayah Pekanbaru dengan prinsip akuntansi berterima umum.

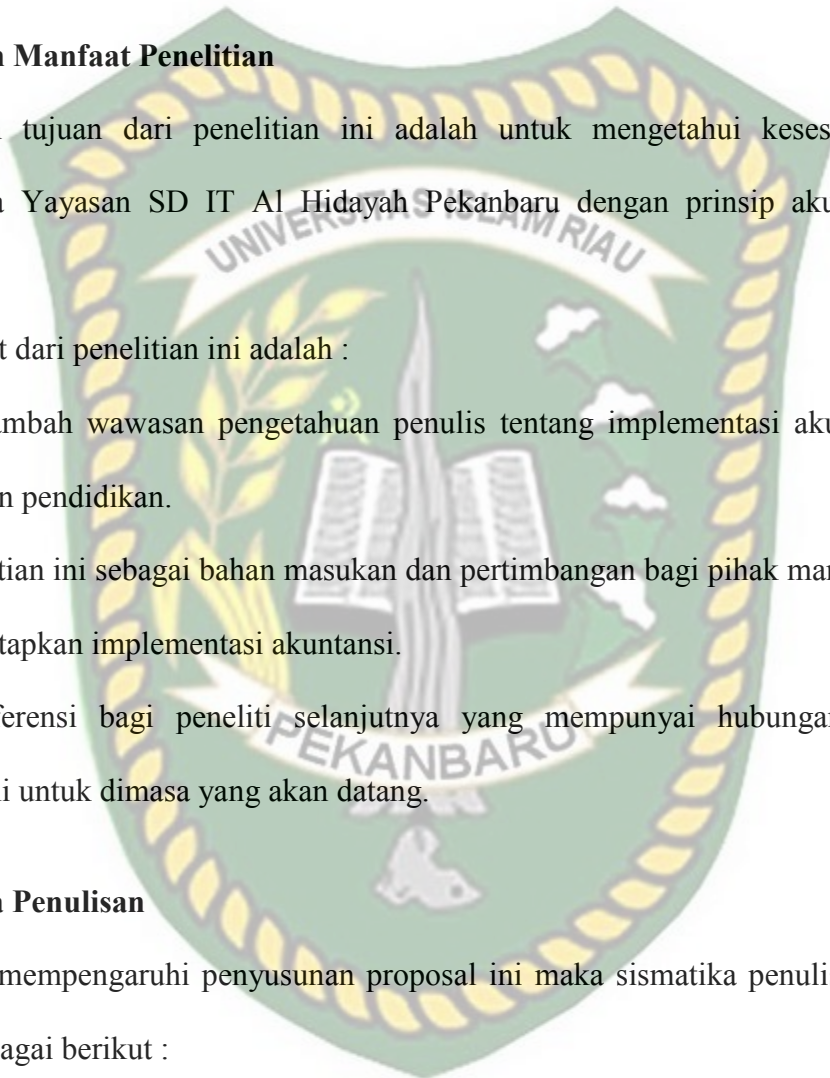
Manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Dapat menambah wawasan pengetahuan penulis tentang implementasi akuntansi keuangan pada yayasan pendidikan.
- b. Hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi pihak manajemen Yayasan dalam menetapkan implementasi akuntansi.
- c. Sebagai referensi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dalam penelitian ini untuk dimasa yang akan datang.

## **D. Sistematika Penulisan**

Dalam mempengaruhi penyusunan proposal ini maka sistematika penulisan dibagi atas 6 (enam) bab sebagai berikut :

**BAB I** Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, Tujuan masalah dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.



- BAB II Pada bab ini penulis akan menguraikan teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian Yayasan, Pengertian Akuntansi serta ruang lingkupnya.
- BAB III Dalam bab ini Mengemukakan Metode Penelitian yang berisikan Objek dan Lokasi Penelitian, Populasi, Teknik pengumpulan identifikasi, dan pengukuran Variabel Penelitian dan Teknik Analisis Data.
- BAB IV Dalam bab ini membahas sejarah singkat berdirinya Yayasan Struktur Organisasi Yayasan serta tugas-tugas dan fungsi masing-masing pengurus Yayasan.
- BAB V Dalam bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang implementasi akuntansi keuangan pada Yayasan dan Laporan Posisi Keuangan pada Akhir Periode dan laporan aktivitas.
- BAB VI Merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan yang ditarik oleh penulis dan berbagai saran-saran untuk masa yang akan datang.





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Konsep Akuntansi

Menurut Nainggolan, (2012:1) pengertian dari akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu sistem untuk mengumpulkan dan memproses, termasuk melakukan analisis, mengukur, dan mencatat, semua data keuangan atau transaksi keuangan yang tersedia dalam suatu organisasi dan melaporkan hasil proses informasi tersebut kepada pengambil keputusan.

Selanjutnya menurut Reeve, et.al (2014:10) pengertian akuntansi yaitu:

Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Yadiati dan Wahyudi (2010:6) mengungkapkan tentang pengertian akuntansi yaitu sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak berkepentingan.

Sedangkan menurut Harahap (2012:5), pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih di antara beberapa alternatif.

Akuntansi merupakan proses mengenali, mengukur, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh perimbangan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan (Nordiawan dkk, 2011:1).

Menurut Bastian, (2011:53) akuntansi dapat dirumuskan dari sudut pandang, yaitu :

- a. Defenisi dari sudut pandang pemakai; di tinjau dari sudut pandang pemakainya, akuntansi dapat didefenisikan sebagai “suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efesiensi dan mengavaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.
- b. Defenisi dari sudut pandang proses kegiatan apabila di tinjau dari sudut pandang dan kegiatannya, akuntansi dapat didefenisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi”.

Defenisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut berbagai kegaiatan. Para pengambil keputusan meminta informasi. Makin penting keputusan yang dibuat makin besar kebutuhan akan informasi yang relevan sesungguhnya semua bisnis dan sebagian besar individu selalu menyimpan catatan-catatan akuntansi untuk membantu mengambil keputusan.

Adapun pihak-pihak yang membutuhkan informasi keuangan adalah (Bastian, 2011:56):

- a. Individu

Masyarakat menggunakan informasi akuntansi dalam peristiwa sehari-hari misalnya dalam mengatur rekening bank mereka, mengevaluasi prospek pekerjaan, melakukan evaluasi untuk investasi atau dalam memutuskan akan menyewa atau membeli sebuah rumah.

- b. Kalangan bisnis

Para manejer perusahaan menggunakan informasi akuntansi untuk menetapkan tujuan organisasi mereka, mengevaluasi kemajuan mereka dalam pencapaian tujuan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan apabila diperlukan. Keputusan-keputusan yang didasarkan atas

informasi diantaranya menetapkan peralatan atau gedung yang dibeli, persediaan barang dagang yang disimpan dan berapa banyak uang kas yang harus dipinjam dan lain-lain.

c. Investor dan para penyedia modal

Menyediakan uang yang dibutuhkan oleh pengusaha untuk memulai operasinya. Untuk memutuskan apakah investasi akan membantu suatu usaha baru, investor yang potensial akan mengevaluasi kemungkinan hasil yang akan mereka terima dari investasi tersebut. Ini berarti mereka harus menganalisa laporan keuangan dari bisnis atau usaha baru tersebut. Investor yang benar-benar akan mengevaluasi dan memantau kemajuan usaha tersebut dengan menganalisa laporan keuangan perusahaan dan juga memperhatikan perkembangannya.

d. Badan-badan Pemerintah

Sebagai besar organisasi terkena peraturan pemerintah, misalnya perusahaan yang menjual sahamnya di Bursa efek diharuskan oleh Badan Pengawas Pasar Modal (BAPEPAM) untuk mengungkapkan informasi tertentu, seperti keuangan kepada pemegang saham public. Informasi keuangan tersebut akan diperoleh disusun dari akuntansi perusahaan.

e. Instansi Perpajakan

Pemerintah memungut pajak dari perorangan dan usaha. Jumlah pajak yang dikenakan dihitung dengan menggunakan informasi akuntansi. Perusahaan menentukan pajak pertambahan nilai berdasarkan atas catatan akuntansi mereka yang menunjukkan besarnya penjualan. Perhitungan pajak penghasilan individu dan perusahaan di dasarkan atas catatan akuntansi mereka yang emnunjukkan besarnya penjualan. Perhitungan pajak penghasilan individu dan perusahaan didasarkan atas catatan pendapatan mereka yang diperoleh dari system akuntansi. Akuntansi Nirlaba Organisasi Nirlaba seperti seperti sebagian besar rumah sakit, badan-badan pemerintah dan sekolah sekolah yang beroperasi bertujuan tidak menghasilkan laba. Baik organisasi yang mencari laba maupun organisasi nirlaba akan selalu



berurusan dengan anggaran pembayaran gaji, pembayaran sewa dan sebagainya yang semuanya berasal dari sistem akuntansi.

f. Para pemakai lainnya

Penentuan upah para pekerja dan serikat buruh didasarkan atas informasi akuntansi yang menunjukkan pendapatan majikan mereka. Kelompok-kelompok konsumen dan masyarakat bias juga tertarik pada jumlah pendapatan yang dihasilkan oleh perusahaan-perusahaan.

## 2. Siklus Akuntansi

Menurut Reeve, et.al. (2014;173) proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut Bastian (2007; :213) pengertian dari siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

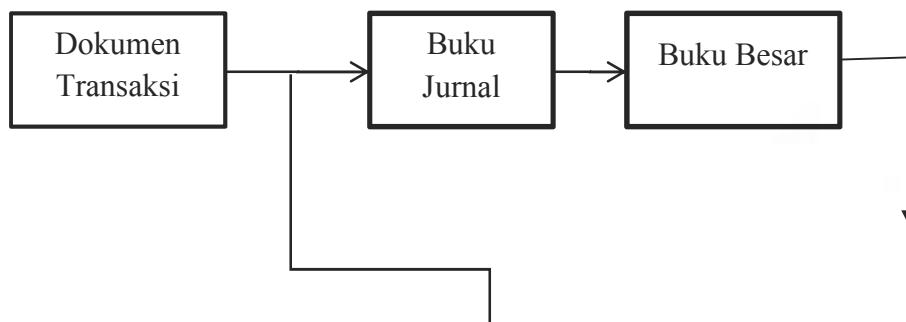
Siklus akuntansi adalah proses menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi prosedur, metode, teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi.

Menurut Baridwan (2013:48) siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi merupakan tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan

Berikut ini gambar siklus akuntansi menurut Baridwan ( (2013:48) :

**Gambar II.1**  
**Siklus Akuntansi**



Laporan Keuangan :  
Neraca  
Laporan L/R  
Laporan Perubahan Ekuitas  
Laporan Arus Kas

Jurnal Penutup

Sumber : Baridwan (2013:48)

Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut Reeve, *et all* (2014:173):

- a. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
- b. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
- c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
- d. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
- e. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
- f. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
- g. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
- h. Menyiapkan laporan keuangan.
- i. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
- j. Menyiapkan daftar saldo setelah penutup.

Berikut ini penjelasan untuk masing-masing item siklus akuntansi tersebut di atas:

#### 1. Transaksi

Menurut Reeve, *et.al* (2014:16) pengertian dari transaksi adalah sebagai berikut:

Transaksi adalah aktivitas atau kondisi ekonomi yang secara langsung mengubah kondisi keuangan entitas atau secara langsung memengaruhi hasil operasionalnya disebabkan transaksi bisnis (*business transaction*).

Sebagai contoh membeli tanah sebesar Rp. 50.000.000 adalah transaksi bisnis. Semua transaksi bisnis dapat dinyatakan sebagai perubahan elemen dalam persamaan akuntansi.

Adapun pengertian bukti transaksi menurut Reeve, et.al (2014;16) adalah :

Bukti (dokumen) transaksi seperti kuitansi, faktur, dan bon kontan. Setelah transaksi-transaksi tersebut dibuatkan bukti-buktinya, bukti-bukti tersebut harus dicatat dan dilaporkan berdasarkan kejadian dan kebutuhannya. Alat untuk mencatat transaksi-transaksi itu disebut akun (*account*) atau disebut juga rekening.

Selanjutnya menurut Reeve, et.al (2014;175) langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah :

Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal, Sistem akuntansi jurnal berpasangann adalah alat yang sangat berguna untuk menganalisis transaksi.

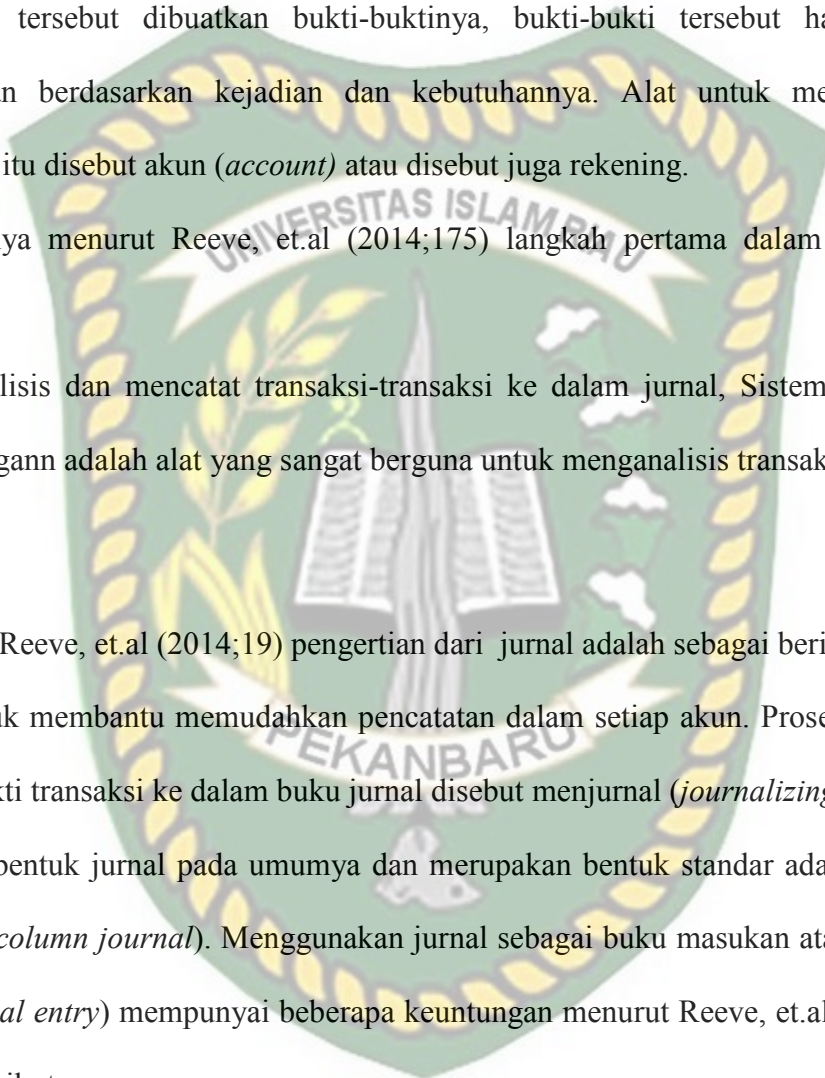
## 2. Jurnal

Menurut Reeve, et.al (2014;19) pengertian dari jurnal adalah sebagai berikut:

Alat untuk membantu memudahkan pencatatan dalam setiap akun. Proses pencatatan dari bukti-bukti transaksi ke dalam buku jurnal disebut menjurnal (*journalizing*).

Adapun bentuk jurnal pada umumnya dan merupakan bentuk standar adalah bentuk jurnal dua lajur (*two column journal*). Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinil (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan menurut Reeve, et.al (2014;19) antara lain sebagai berikut:

- a. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- b. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu,





c. Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit. Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu:

1. Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
2. Jurnal khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk mencatat transaksi bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

3. Buku Besar.

Dalam penyajian buku besar, Reeve, et.al (2014;177) menyatakan mengenai buku besar bahwa :

Secara periodik, transaksi-transaksi yang dicatat ke dalam jurnal juga dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar, atau yang sering disebut dengan istilah “posting”. Dalam proses ini termasuk mencatat tanggal transaksi, jumlah debit atau kredit dan referensi jurnal dalam akun. Sebagai tambahan, nomor akun dicatat dalam kolom Referensi Posting dalam jurnal untuk menunjukkan bahwa ayat jurnal telah diposting ke akun-akun dalam buku besar.

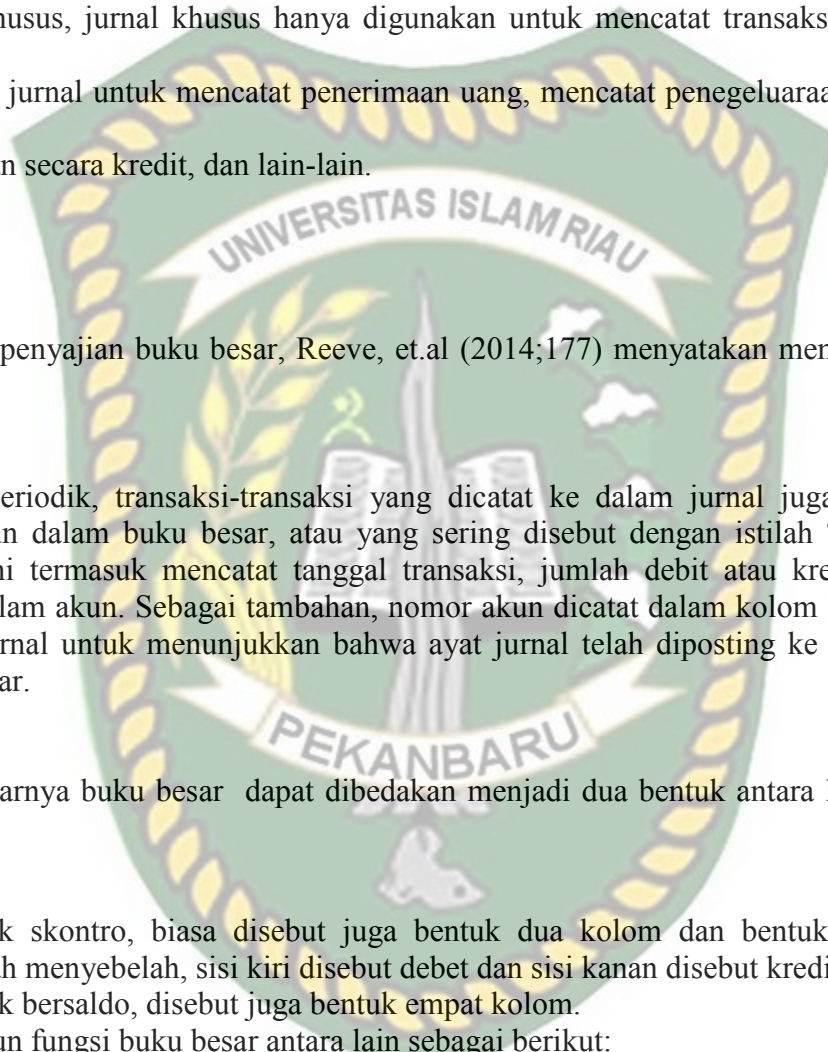
Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk antara lain (Reeve, et.al, 2014;177):

1. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebel, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.
2. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom.

Adapun fungsi buku besar antara lain sebagai berikut:

- a. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, uang dan modal beserta perubahannya (transaksi/kejadian).
- b. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.
- c. Menghitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
- d. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

4. Menyusun Daftar Saldo



Setelah buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat Daftar Saldo. Menurut Reeve, et.al. (2014;177) Daftar Saldo adalah :

Suatu alat untuk mengoreksi kebenaran pendebetn dan pengkreditan setiap transaksi yang dicatat dalam buku besar. Daftar saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit dan kredit ke buku besar.

Daftar saldo yang belum disesuaikan ini bukanlah bukti keakuratan yang lengkap mengenai buku besar. Daftar saldo ini hanya menunjukkan bahwa jumlah debit sama dengan jumlah kredit. Namun, manfaatnya tetap ada karena kesalahan seringkali memengaruhi kesamaan jumlah debit dan kredit. Jika jumlah kedua saldo dalam daftar saldo ini tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus ditemukan dan dikoreksi. Adapun fungsi neraca saldo adalah untuk (Reeve, et.al., 2014;179):

- a. Neraca saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.
- b. Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja

#### 5. Neraca Lajur (*Work Sheet*)

Reeve, et.al., (2014;178) mengemukakan bahwa pengertian dari Neraca lajur (*work sheet*) adalah:

Alat untuk mengumpulkan data guna menyusun laporan keuangan, sehingga neraca lajur ini juga merupakan pendahuluan laporan dan analisis yang perlu disiapkan. Kegunaan neraca lajur yaitu mengurangi kesalahan dan kelupaan dalam membuat penyesuaian, memudahkan pengecekan penjumlahan memungkinkan data dapat disusun dalam aturan yang logis

## 6. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment*)

Jurnal penyesuaian digunakan untuk mencatat penyesuaian yang dilakukan terhadap akun-akun dalam neraca percobaan. Akun-akun yang perlu disesuaikan dari neraca percobaan pada dasarnya yaitu sebagai berikut (Reeve, et.al., 2014;180):

- a. Akun neraca
- b. Akun rugi/laba
- c. Akun campuran (akun yang sebagian saldonya merupakan pos untuk neraca dan sebagian lagi merupakan pos rugi/laba) Misalnya: akun perlengkapan.

Prosedur penyesuaian akun pada dasarnya merupakan suatu kegiatan untuk membuat saldo-saldo akun pada neraca percobaan menjadi sesuai dengan saldo yang seharusnya disajikan dalam laporan keuangan. Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat karena (Reeve, et.al., 2014;180):

- a. Suatu transaksi sudah terjadi tetapi belum dicatat dalam akun.
- b. Transaksi sudah dicatat, tetapi saldonya perlu dikoreksi.

Ayat jurnal penyesuaian (*adjusting journal entries*) terhadap akun-akun tertentu, dibuat untuk mengoreksi akun-akun tersebut sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya.

## 7. Laporan Keuangan

Reeve, et.al., (2014;184) menyatakan bahwa pengertian dari Laporan keuangan adalah :

Merupakan alat penguji dari pekerjaan bagian pembukuan yang digunakan untuk menentukan atau menilai posisi keuangan perusahaan. Dari laporan keuangan dapat diketahui posisi keuangan perusahaan serta hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan. Laporan keuangan juga merupakan *summary* proses perhitungan setiap tutup pembukuan yang digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan.

## 8. Ayat Jurnal Penutup



Ayat jurnal penutup (*closing entries*) terhadap akun-akun tertentu, dibuat untuk menutup akun-akun tersebut sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya.

## 2. Konsep Yayasan

### a. Pengertian Yayasan

Yayasan pada mulanya digunakan sebagai terjemahan dari istilah *Stichting* yang berasal dari kata *Stichen* yang berarti membangun atau mendirikan dalam Bahasa Belanda dan Foundation dalam Bahasa Inggris (Wojowasito, 2011:634). Kenyataan di dalam praktek, memperlihatkan bahwa apa yang disebut Yayasan adalah suatu badan yang menjalankan usaha yang bergerak dalam segala macam badan usaha, baik yang bergerak dalam usaha yang nonkomersial maupun yang secara tidak langsung bersifat komersial (Wojowasito, 2012:81).

Pengertian Yayasan menurut para ahli, antara lain:

Menurut Poerwadarminta (2014:551) memberikan pengertian yayasan sebagai berikut:

- a. Badan yang didirikan dengan maksud mengusahakan sesuatu seperti sekolah dan sebagainya (sebagai badan hukum bermodal, tetapi tidak mempunyai anggota).
- b. Gedung-gedung yang istimewa untuk sesuatu maksud yang tertentu (seperti : rumah sakit dsb).

Menurut Ichsan (2010:110) pengertian mengenai yayasan adalah sebagai berikut:

Yayasan tidaklah mempunyai anggota, karena yayasan terjadi dengan memisahkan suatu harta kekayaan berupa uang atau benda lainnya untuk maksud-maksud idiil yaitu (sosial, keagamaan kemanusiaan) itu, sedangkan pendirinya dapat berupa Pemerintah atau orang sipil sebagai penghibah, dibentuk suatu pengurus untuk mengatur pelaksanaan tujuan itu.

Sementara itu menurut Bahri (2011;343), definisi dari yayasan adalah sebagai berikut:

Yayasan adalah sebagai suatu badan hukum yang didirikan untuk memberikan bantuan untuk tujuan sosial.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa yayasan adalah suatu paguyuban atau badan yang pendiriannya disahkan dengan akte hukum atau akte yang disahkan oleh notaris, dimana yayasan itu aktifitasnya bergerak di bidang sosial, misalnya mendirikan sesuatu atau sekolah.

Menurut UU No.28 Tahun 2004 pengertian/defenisi dari Yayasan adalah merupakan:

Badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan yang tidak mempunyai anggota.

Menurut UU No.28 Tahun 2004, yayasan dapat pula dipahami sebagai Badan Hukum yang mempunyai unsur-unsur:

- a. Mempunyai harta kekayaan sendiri yang berasal dari suatu perbuatan pemisahan yaitu suatu pemisahan kekayaan yang dapat berupa uang dan barang.
- b. Mempunyai tujuan sendiri yaitu suatu tujuan yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan.
- c. Mempunyai alat perlengkapan yaitu meliputi pengurus, pembina dan pengawas.

Menurut Bastian (2011:1) pengertian dari yayasan adalah :

Badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang social, keagamaan, dan kemanusiaan.

Kemudian menurut Nainggalon (2015:1) yayasan adalah :

Merupakan suatu lembaga yang didirikan bukan untuk mencari laba semata (nirlaba).

## **b. Dasar Hukum Yayasan**

Menurut Borahima (2012;12) setelah 56 tahun Indonesia merdeka, tepatnya 6 Agustus 2001, barulah dapat dibuat undang-undang yang mengatur mengenai yayasan yaitu undang-

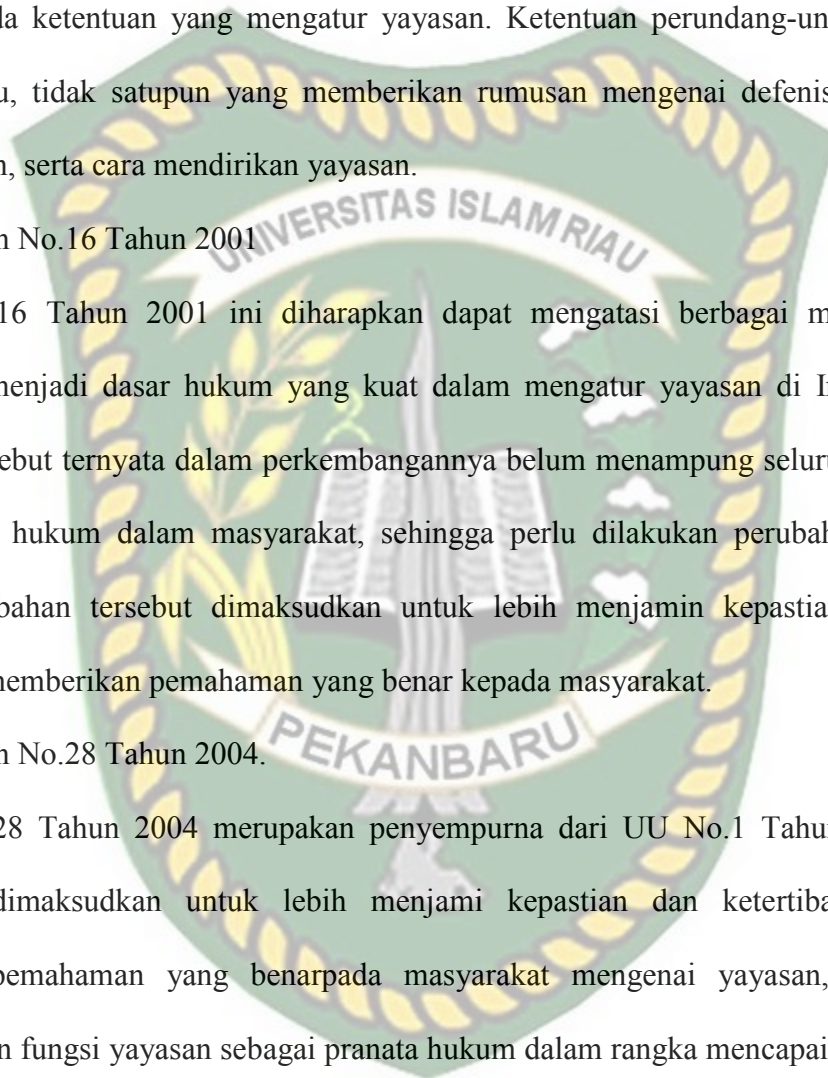
undang (UU) Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan dimuat dalam Lembaga Negara (LN) No112/2001 dan Tambahan Lembaran Negara (TLN) 4123. Itu pun baru diberlakukan 6 agustus 2002. Sebelumnya, tidak ada satupun peraturan perundang-undangan yang mengatur secara khusus tentang yayasan di Indonesia. Namun demikian, tidaklah berarti bahwa Indonesia sama sekali tidak ada ketentuan yang mengatur yayasan. Ketentuan perundang-undangan yang ada pada waktu itu, tidak satupun yang memberikan rumusan mengenai defenisi yayasan, status hukum yayasan, serta cara mendirikan yayasan.

1. UU Yayasan No.16 Tahun 2001

UU No.16 Tahun 2001 ini diharapkan dapat mengatasi berbagai masalah mengenai yayasan dan menjadi dasar hukum yang kuat dalam mengatur yayasan di Indonesia. Namun dalam UU tersebut ternyata dalam perkembangannya belum menampung seluruh kebutuhan dan perkembangan hukum dalam masyarakat, sehingga perlu dilakukan perubahan terhadap UU tersebut. Perubahan tersebut dimaksudkan untuk lebih menjamin kepastian dan ketertiban hukum, serta memberikan pemahaman yang benar kepada masyarakat.

2. UU Yayasan No.28 Tahun 2004.

UU No.28 Tahun 2004 merupakan penyempurna dari UU No.1 Tahun 2001, Undang-Undang ini dimaksudkan untuk lebih menjami kepastian dan ketertiban hukum, serta memberikan pemahaman yang benarpada masyarakat mengenai yayasan, sehingga dapat mengembalikan fungsi yayasan sebagai pranata hukum dalam rangka mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Selain hukum kebiasaan, Doktrin dan Yurisprudensi dan UU yayasan sebagai dasar hukum yayasan dalam hukum positif, masalah yayasan meskipun secara eksplisit tidak mencantumkan suatu rincian yang pasti sebagai dasar pijakan.





Berbeda halnya dengan di Belanda, yang secara tegas didalam undang-undangnya menyebutkan bahwa yayasan adalah badan hukum. Walaupun tidak disebutkan secara tegas, yayasan di Indonesia telah diakui sebagai badan hukum. Pengakuan sebagai badan hukum didasarkan pada kebiasaan dan Yurisprudensi. Untuk diakui sebagai badan hukum, yayasan hanya perlu memenuhi syarat tertentu, yaitu Borahima (2012;14):

1. Syarat materil yang terdiri dari; harus ada suatu pemisahan harta kekayaan, adanya suatu tujuan, dan mempunyai suatu organisasi;
2. Syarat formil yaitu harus dengan akta autentik.

Di dalam praktek hukum yang berlaku di Indonesia, pada umumnya yayasan didirikan dengan akta notaris. Akta notaris ini ada didaftarkan pengadilan negeridan diumumkan dalam Berita Negara. Hal ini dikarenakan tidak ada ketentuan yang mengaturnya sehingga masih bebas bentuk. Dengan demikian, yayasan dapat juga didirikan dengan akta dibawah tangan.

Setelah keluarnya UU Yayasan, secara otomatis penentuan status badan hukum yayasan harus mengikuti ketentuan yang ada dalam UU Yayasan tersebut. Dalam UU Yayasan disebutkan bahwa yayasan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian memperoleh pengesahan dari Menteri. Dari ketentuan UU No.28 Tahun 2008 dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian, yaitu:

1. Didirikan oleh 1 (satu) orang atau lebih;
2. Ada kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendirinya;
3. Harus dilakukan dengan akta notaris dan dibuat dalam bahasa Indonesia;
4. Harus memperoleh pengesahan Menteri;
5. Diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia;
6. Tidak boleh memakai nama yang telah dipakai secara sah oleh yayasan lain, atau bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan;
7. Nama yayasan harus didahului dengan kata “Yayasan”.

Bagi yayasan yang belum terdaftar, harus melakukan pendaftaran lebih dahulu, kemudian menyesuaikan anggaran dasarnya. Persyaratan pendaftaran merupakan suatu hal yang

kontradiktif, karena justru di dalam UU Yayasan No16/2001 tidak ada kewajiban bagi yayasan yang baru untuk didaftarkan setelah mendapatkan pengesahan dari Menteri. Kewajiban yang dibebankan kepada yayasan setelah disahkan hanyalah kewajiban untuk mengumumkan dalam berita Negara. Seharusnya penekanan aturan peralihan bukan pada pendaftaran, melainkan pada syarat jumlah minimal kekayaan yang dimiliki serta prospek kegiatan yayasan itu sendiri.

Bagi yayasan yang tidak memenuhi syarat jumlah minimal kekayaan yang harus dimiliki oleh yayasan dan atau prospek kegiatan yayasan tidak mungkin untuk dikembangkan, yayasan tersebut dapat dibubarkan. Dengan demikian kerugian yang mungkin timbul baik bagi organisasi yayasan maupun dengan pihak ketiga dapat diminimalisir.

### c. Jenis-Jenis Pendapatan Yayasan

Pendapatan yang diperoleh dibagi dalam tiga kategori berdasarkan restriksi (pembatasan) yang ditentukan oleh sumber pendapatan itu. Pendapatan yayasan dengan demikian terbagi dalam tiga kategori sebagai berikut (Bastian, 2007;4) :

1. Pendapatan Tidak Terikat (*unrestricted*) yaitu sumbangan atau donasi yang diterima yang tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan oleh pemberinya adalah sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan tidak terikat. Dengan demikian yayasan memiliki kebebasan penuh untuk mengalokasikan penggunaannya.
2. Pendapatan Terikat Sementara (*Temporarily Restricted*)  
Pendapatan ini umumnya diperoleh dari sumbangan yang diperoleh dari donor secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.
3. Pendapatan Terikat Permanen (*restricted*)  
Kategori sumber dana lain adalah sumber dana dengan batasan atau restriksi permanen. Sumber dana ini biasanya diperoleh dengan batasan yang jelas untuk penggunaannya dan diasumsikan bahwa waktu penggunaan selamanya. Artinya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya. Misalnya, suatu yayasan yang memperoleh donasi dalam bentuk gedung kantor yang diberikan batasan bahwa gedung tadi hanya boleh digunakan untuk kegiatan operasional yayasan. Dengan demikian, gedung tidak boleh diperjual belikan baik sekarang maupun dimasa depan untuk alasan apapun.

### d. Kegiatan Usaha Yayasan

Kegiatan usaha yayasan adalah untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya, yaitu suatu tujuan yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Hal ini mengakibatkan seseorang yang menjadi organ yayasan harus bekerja secara sukarela tanpa menerima gaji, upah atau honor tetap. Sesuai ketentuan pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Yayasan No. 28 Tahun 2004 bahwa kegiatan usaha yang dimaksud adalah untuk tujuan-tujuan yayasan dan bukan untuk kepentingan organ yayasan. Undang-undang Yayasan No. 28 Tahun 2004 memberikan kesempatan bagi yayasan untuk melakukan kegiatan usaha, sebagaimana terlihat dalam Pasal 3, Pasal 7, dan Pasal 8.

1. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan atau ikut serta dalam suatu badan usaha.
2. Yayasan tidak boleh membagikan hasil kegiatan usaha kepada Pembina, pengurus dan Pengawas. Dalam yayasan terdapat suatu maksud dan tujuan yang tercantum dalam anggaran dasar. Adapun manfaat dari suatu yayasan akan terlihat tergantung kepada bidang kegiatan yang bersangkutan. Ada beberapa kategori bidang kegiatan yayasan yaitu:
  - a. Yayasan yang bergerak dalam bidang kesehatan, yang bertujuan ikut membantu Pemerintah dalam menunjang kesejahteraan masyarakat dalam bidang usaha pelayanan medik (kesehatan). Tujuan-tujuan untuk memajukan kesehatan dapat berupa:
    1. Mendirikan rumah sakit, rumah peristirahatan bagi para jompo, rumah perawatan, tanpa tujuan laba.
    2. Menyediakan berbagai fasilitas untuk membantu/meneyenangkan pasien.
    3. Pelatihan dokter dan perawat.
    4. Memajukan penggunaan khusus bagi pengobatan.
    5. Riset Kesehatan.
    6. Bantuan untuk penderita penyakit tertentu, seperti kebutaan dan kebergantungan obat.
    7. Menyediakan asrama perawat dsb.

Undang-undang Yayasan No. 28 Tahun 2004 Pasal 9 menyatakan, untuk memperoleh izin operasionalnya yang bergerak dalam bidang pendidikan maka mendapat pengesahan atau izin dari Menteri Pendidikan.

- a. Yayasan yang bergerak dalam bidang pendidikan, bertujuan membantu pemerintah dalam menunjang kesejahteraan masyarakat untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuan untuk memajukan pendidikan dapat berupa :
  - 1) Mendirikan sekolah.
  - 2) Mendirikan perpustakaan.



Untuk izin operasionalnya mendapat pengesahan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- b. Yayasan yang bergerak dalam bidang kebudayaan, bertujuan ikut membantu Pemerintah dalam menunjang kesejahteraan masyarakat, terutama dalam melestarikan Kebudayaan Bangsa. Tujuan untuk memajukan kebudayaan dapat berupa:

- 1) Pendirian museum.
- 2) Pendirian tempat-tempat wisata.

Untuk memperoleh izin operasionalnya karena yayasan ini bergerak dalam bidang kebudayaan, maka pengesahannya didapat dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- c. Yayasan yang bergerak dalam bidang keagamaan, bertujuan ikut membantu Pemerintah dalam menunjang kesejahteraan masyarakat, terutama dalam kehidupan beragama atau peribadatan. Kegiatan dalam memajukan agama antara lain:

- 1) Sumbangan untuk membangun, memelihara dan merawat bangunan-bangunan keagamaan, atau bagiannya, serta pekarangan.
- 2) Sumbangan atau bantuan untuk pelayanan.
- 3) Sumbangan atau bantuan untuk pemuka agama.

Untuk memperoleh izin operasionalnya mendapat pengesahan dari Departemen Agama.

Yayasan yang bergerak dalam bidang sosial, bertujuan ingin membantu pemerintah dalam menunjang kesejahteraan masyarakat, terutama berkaitan dengan masalah sosial seperti : menyantuni anak yatim, fakir miskin.

- 1) Menyantuni anak yatim.
- 2) Menyantuni fakir miskin.

Dari semua kegiatan di atas dapat terlihat bahwa semua tujuan berfungsi sosial, kemanusiaan dan keagamaan, atau semata-mata untuk tujuan sosial yang tujuannya diperuntukkan untuk kepentingan orang lain yang ada di luar yayasan tersebut.

### **3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) NO 45 Mengenai Akuntansi Nirlaba**

PSAK No.45 (untuk entitas nirlaba dan pemerintah) diterbitkan IAI untuk memfasilitasi seluruh organisasi nirlaba non pemerintah. Di luar itu, PSAK dapat menyusun standar khusus nirlaba, misalnya akuntansi untuk entitas koperasi. Dalam PSAK 45, karakteristik entitas nirlaba ditandai dengan perolehan sumbangan untuk sumber daya utama (*asset*), penyumbang bukan pemilik entitas dan takkan berharap akan hasil, imbalan, atau keuntungan komersial. Entitas nirlaba juga dapat berhutang dan dimungkinkan memperoleh pendapatan dari jasa yang diberikan

kepada publik, walaupun pendapatannya tidak dimaksud untuk memperoleh laba. Dengan demikian, entitas nirlaba tidak pernah membagi laba dalam bentuk apapun kepada pendiri atau pemilik entitas. Laporan keuangan entitas nirlaba bertugas mengukur jasa atau manfaat entitas dan menjadi saran.

Pertanggungjawaban pengelola entitas dalam bentuk pertanggung jawaban harta hutang (neraca), pertanggung jawaban kas (laporan arus kas) dan laporan aktivitas menurut PSAK Nomor 45 Tahun 2013 (IAI, 2013) adalah sebagai berikut:.

**a) Tujuan**

Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Dengan adanya standar pelaporan, diharapkan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi dan memiliki daya banding yang tinggi.

**b) Ruang Lingkup**

Pernyataan ini berlaku bagi laporan keuangan yang disajikan oleh organisasi nirlaba yang dipenuhi karakteristik sebagai berikut:

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



Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

### c) Tujuan Laporan Keuangan

Menurut PSAK 45 (2013:3) tujuan utama laporan keuangan adalah Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba. .

Selanjutnya menurut PSAK 45 (2013:45.3) pihak pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai:

- a) Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut
- b) Cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka. Secara rinci, tujuan laporan keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai:
  - a) Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi.
  - b) Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
  - c) Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antara keduanya.
  - d) Cara suatu organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, dan faktor lainnya yang berpengaruh pada likuiditasnya.
  - e) Usaha jasa suatu organisasi.Setiap laporan keuangan menyediakan informasi yang berbeda, dan informasi dalam suatu laporan keuangan biasanya melengkapi informasi dalam laporan keuangan yang lain.

## 4. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Menurut PSAK 45 (2013;45.4) Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

### a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut PSAK No 45 (IAI, 2013;45) Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi :



Laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

### 1) Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban

Menurut PSAK Nomor 45 Pasal 12 (IAI, 2013; 45.4) mengenai klasifikasi dan aktiva dan kewajiban dinyatakan bahwa :

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aktiva dan yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang *relative homogen*. Sebagai contoh, organisasi biasanya melaporkan masing-masing unsure aktiva dalam kelompok yang homogen, seperti :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang dan pasien, pelajar, anggota dan penerima jasa yang lain
- c. Persediaan
- d. Sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar dimuka.
- e. Surat berharga/ efek dan investasi jangka panjang.
- f. Tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

### 2) Klasifikasi Aktiva Bersih atau Tidak Terikat

Menurut PSAK Nomor 45 Pasal 12 (IAI, 2013; 45.5) mengenai klasifikasi dan aktiva bersih atau tidak terikat dinyatakan bahwa :

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu : terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat. Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen atau temporer diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

Selanjutnya menurut (PSAK 45 Paragraf 16) (IAI, 2013) mengenai pembatasan permanen terhadap :

- (1) aktiva, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau
- (2) aktiva yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang

penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Adapun mengenai pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi (*endowment*) yang meliputi PSAK 45 Paragraf 16 (IAI, 2013;45.6):

Pembatasan temporer terhadap (1) sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, (2) investasi untuk jangka waktu tertentu, (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan, atau (4) pemerolehan aktiva tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan laporan keuangan. Pembatasan temporer oleh penyumbang dapat terbentuk pembatasan waktu pembatasan penggunaan, atau keduanya.

Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan dan deviden atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aktiva tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian, dan dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur dan pihak lain yang berhubungan dengan organisasi. Informasi mengenai batasan-batasan tersebut umumnya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **b. Laporan Aktivitas**

Menurut PSAK 45 (2013;45.7) tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai :

- (a) pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih,
- (b) hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain, dan
- (c) bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk :
  - (a) mengevaluasi kinerja dalam suatu periode,
  - (b) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, dan
  - (c) menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

### **1) Perubahan Kelompok Aktiva Bersih**

Menurut PSAK 45 (2013;45.8) laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Pendapatan dan keuntungan yang menambah aktiva bersih, serta beban dan kerugian yang mengurangi aktiva bersih dikelompokkan seperti diatur dalam paragraph.

### **2) Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian Menurut PSAK 45**

Laporan aktivitas menyajikan pendapatn sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.

Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembahasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi. Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali, jika penggunaannya dibatasi.

Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas. Misalnya, dalam suatu kelompok perubahan dalam aktiva bersih, organisasi dapat mengklasifikasikan unsur-unsurnya menurut kelompok operasi atau non operasi, dapat dibelanjakan atau tidak dapat dibelanjakan, telah direalisasi atau belum di realisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan cara lain.

### **3) Informasi Pendapatan dan Beban Menurut PSAK 45**



Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasehat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah neto keuntungan dan kerugian yang berasal dari transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada diluar pengendalian organisasi dan manajemen. Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualan tanah dan gedung yang tidak digunakan lagi.

#### **4) Informasi Pemberian Jasa Menurut PSAK 45**

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Klasifikasi secara fungsional bermanfaat untuk membantu para penyumbang, kreditur, dan pihak lain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Disamping penyajian klasifikasi beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Misalnya, berdasarkan gaji, sewa listrik, bunga, penyusutan.

Program pemberian jasa merupakan aktifitas untuk menyediakan barang dari jasa kepada para penerima manfaat, pelanggan, atau anggota dalam rangka mencapai tujuan atau misi organisasi. Pemberian jasa tersebut merupakan tujuan dan hasil utama yang dihasilkan melalui berbagai program utama.

Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program pemberian jasa. Umumnya, aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Aktivitas manajemen dan umum meliputi pengawasan, manajemen

bisnis, pembukuan, penganggaran, pendanaan, dan aktivitas administrative lainnya, dan semua aktivitas manajemen dan administrasi kecuali program pemberian jasa atau pencarian dana. Aktivitas pencarian dana meliputi publikasi dan kampanye pencarian dana; pengadaan daftar alamat penyumbang; pelaksanaan acara khusus pencarian dana; pembuatan dan penyebaran manual, petunjuk, dan bahan lainnya; dan pelaksanaan aktivitas lain dalam rangka pencarian dana dari individu, yayasan, pemerintah dan lain-lain. Aktivitas pengembangan anggota meliputi pencarian anggota baru dan pemngumpulan iuran anggota, hubungan dan aktivitas sejenis.

### c. Laporan Arus Kas (*Statement of cash flows*)

Menurut PSAK 45 (2013:45.10) Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

#### 1) Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 45 (2013; 10) tentang laporan arus kas dengan tambahan berikut ini :

- a. Aktivitas pendanaan :
  1. Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
  2. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi (endowment); dan
  3. Bunga dan deviden yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang
- b. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan nonkas :  
sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

## 5. Penelitian Terdahulu

Tinjauan atas penelitian terdahulu berupa nama peneliliti, tahun penelitian, variabel yang dipergunakan serta hasil penelitiannya dapat dilihat seperti pada tabel berikut ini :

**Tabel II.1**

### Tinjauan atas Penelitian Terdahulu

No	Penelitian Terdahulu/ Tahun	Judul Penelitian	Hasil penelitian
1	Diyani Ade Rizky 2013	Analisis Penerapan PSAK 45 Pada Yayasan Mesjid Al-Falah Surabaya	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Simpulan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut: (1) Yayasan telah menyusun laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang ada di dalam PSAK No. 45 dimana yayasan menyusun empat laporan keuangan; (2) Gambar struktur organisasi belum disusun; (3) Aset bersih yayasan tidak diklasifikasikan kedalam tiga bagian yaitu aset bersih tidak terikat, terikat temporer, dan terikat permanen; (4) Kerugian piutang tak tertagih diakui secara langsung;
2	Nurita Citra Yulianti (2014)	Studi Penerapan PSAK 45 Pada Yayasan Panti Asuhan Yapabbenatim Jember	Yayasan Panti Asuhan Yabbapenatim dalam mengelola dana yang berasal dari donatur, dan proses pendistribusian lebih condong ke santunan kepada bantuan pendidikan, bantuan kesehatan, dan bantuan modal kerja.
3	Elwifna Novri Fonda (2011)	Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Abidin Pekanbaru	Yayasan Abidin memulai pencatatan laporan keuangan dengan mencatat penerimaan dan pengeluaran kedalam buku harian kas, kemudian dipindahkan ke catatan rekap bulanan, yayasan juga mencatat daftar penerimaan uang BP3 yang mana terdapat siswa yang membayar uang BP3 setiap bulannya.

### B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu: “Penerapan Akuntansi Keuangan pada



Yayasan Al Hidayah belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum sesuai PSAK 45 tentang Organisasi Nirlaba”



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan Yayasan SD IT Al Hidayah. Pemilihan lokasi penelitian di Yayasan SD IT Al Hidayah karena menurut hasil observasi awal penulis bahwa laporan keuangan dari Yayasan SD IT Al Hidayah masih sederhana dan belum menerapkan PSAK 45 sebagai standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba/yayasan.

#### B. Jenis dan Sumber Data

##### 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan di dalam penelitian ini adalah :

- a. Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara terstruktur dengan pihak terkait dari Yayasan SD IT Al Hidayah untuk mengumpulkan informasi. Sedangkan data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara.
- b. Data sekunder digunakan dalam memperoleh segala data yang berkaitan tentang Yayasan SD IT Al Hidayah.

##### 2. Sumber Data

Sumber data adalah hasil wawancara dan observasi dengan pihak yayasan SD IT Al Hidayah sebagai objek penelitian..

#### C. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data untuk peneliti <sup>37</sup> dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:

1. Wawancara yaitu dengan memberikan pernyataan secara lisan kepada informan untuk dijawab, dan hasil wawancara tersebut akan dianalisis guna memperoleh kesimpulan penelitian.
2. Dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan dan memfotocopi data-data keuangan yayasan seperti buku harian, neraca, laporan laba rugi dan lain-lain.

#### **D. Teknik Analisa Data**

Terdapat tiga teknik analisis data kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data (*display data*) dan penarikan kesimpulan. Proses ini berlangsung terus-menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul.

1. Reduksi data, pada tahap ini dilakukan pemilihan tentang relevan tidaknya antara data dengan tujuan penelitian. Informasi dari lapangan sebagai bahan mentah diringkas, disusun lebih sistematis.
2. *Display data*, tahap ini bertujuan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan hasil penelitian.
3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi data, kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan.

### **BAB IV**

#### **GAMBARAN UMUM YAYASAN SDIT AL HIDAYAH PEKANBARU**

##### **A. Sejarah Singkat SDIT Al Hidayah**



Pendidikan merupakan bagian terpenting dalam perkembangan hidup manusia. Setiap insan yang lahir wajib mendapatkan ilmu pengetahuan dimulai dari orang tua dan lingkungan tempat tinggal. Karena dengan pendidikan seseorang akan mampu membuka cakrawala dunia bahkan mempelajari objek-objek untuk menciptakan sesuatu yang berguna untuk kehidupan.

Pemerintah telah berupaya untuk menyediakan fasilitas pendidikan yang menyeluruh dan merata di seluruh daerah, namun dengan keterbatasan anggaran dan luasnya wilayah tentunya akan sulit untuk melakukan pemerataan dalam hal fasilitas, kualitas dan kuantitas. Atas dasar itulah atas dorongan berbagai pihak disertai dengan panggilan hati setelah puas merasakan kerasnya dunia kontraktor terpanggil untuk mendirikan lembaga pendidikan yang memang sudah terlebih dahulu melaksanakan pendidikan Raudatul Athfal (RA) Al- Hidayah pada tahun 2007.

Kemudian lahirlah suatu keinginan untuk mendirikan lembaga pendidikan sekolah dasar yang kemudian di beri nama Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Al – Hidayah dibawah naungan yayasan Al – Hidayah Riau. Proses pembangunan gedung dilaksanakan pada tahun 2013 dan proses perizinan dan penerimaan siswa angkatan pertama dimulai dari tahun ajaran 2014/2015.

Lembaga pendidikan ini akan dikelola secara profesional dengan misi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan (*managerial*), pengawasan (*supervisi*), pembinaan sumber daya manusia (SDM), peningkatan prestasi bagi pendidik dan tenaga pendidikan baik dibidang akademis maupun non-akademis. Dis <sup>39</sup> itu pula dengan kehadiran lembaga pendidikan ini dapat menambah pilihan masyarakat untuk memilih lembaga pendidikan untuk menitipkan buah hatinya yang berkualitas, berstandar dan terjangkau.

#### **1. Visi Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Al-Hidayah adalah :**

Terwujudnya Pendidikan Yang Religius, Mandiri, Bermutu dan Berbudaya

Indikatornya adalah :

1. Menanamkan pemahaman Aqidah
2. Melaksanakan pembelajaran PAIKEM
3. Menumbuhkan semangat keunggulan
4. Mengembangkan potensi bakat dan minat peserta didik
5. Menumbuhkembangkan prestasi siswa baik dibidang akademis maupun non akademis
6. Mampu mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan lingkungan.

## **2. Misi Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Al-Hidayah**

1. Menumbuhkan pemahaman terhadap aqidah, penghayatan serta pengamalan ajaran agama islam dalam kehidupan sehari-hari
2. Melaksanakan pembelajaran keagamaan berdasarkan Al-Qur'an dan Hadist
3. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, aktif, serta kreatif sehingga siswa dapat berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimiliki
4. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah
5. Mengembangkan secara optimal bakat minat peserta didik sesuai potensi
6. Menumbuhkembangkan seni dan budaya dalam kehidupan sehari-hari
7. Menerapkan sikap peduli lingkungan dalam kehidupan sehari-hari
8. Menerapkan dan mengembangkan teknologi yang mendukung pengelolaan lingkungan hidup
9. Menerapkan pola hidup sehat dalam lingkungan yang islami

## **3. Tujuan Pendidikan Sekolah Dasar Islam Terpadu Al-Hidayah**

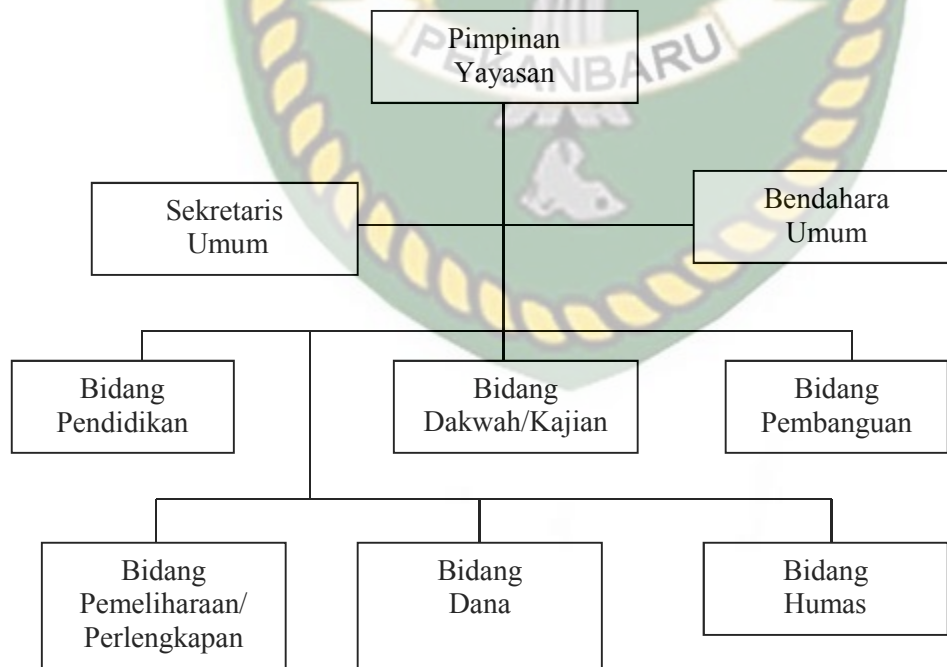
1. Mendidik anak muslim sehingga menjadi manusia soleh, yang cerdas, aktif-kreatif dan berkepribadian Islam

2. Mewujudkan sebuah institusi pendidikan dasar secara terpadu
3. Menciptakan lingkungan pendidikan integratif antara aspek afektif, kognitif dan psikomotorik dalam suasana pendidikan Islami
4. Menggalang peran serta masyarakat dalam pembinaan peserta didik

## B. Struktur Organisasi Yayasan

Seperti halnya organisasi lain, suatu yayasan juga membutuhkan struktur organisasi yang bertujuan agar kegiatan yayasan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Bentuk struktur organisasi Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru, dapat dilihat pada gambar IV.1. berikut ini:

Gambar IV.1  
Struktur Organisasi Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru





Sumber: Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru

Uraian tugas dan wewenang Pengurus Yayasan SDIT AL Hidayah Pekanbaru terdiri dari:

#### 1. Pimpinan Yayasan

Bertugas melakukan Pengawasan, memberi nasihat dan arahan kepada Pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan.

Tugas dan Wewenang Pimpinan Yayasan:

- a. Pimpinan Yayasan berhak melakukan pemeriksaan dokumen, keuangan, pembukuan Yayasan.
- b. Pimpinan Yayasan berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Pengurus.

#### 2. Bendahara Umum

Bertugas mengelola keuangan Yayasan.

Tugas dan Wewenang Bendahara Umum

1. Membuat Laporan Keuangan Bulanan.
2. Memberikan saran dalam pemasukan dan penggunaan keuangan Yayasan.
3. Berkoordinasi dengan masing masing ketua divisi dalam pengaturan keuangan kegiatan Yayasan

#### 3. Sekretaris Umum

Bertugas mengelola administrasi Yayasan.

Tugas dan Wewenang Ketua Umum

1. Mengatur arus dokumen yayasan.
2. Melakukan surat-menyurat.



3. Membuat bahan presentasi & proposal

4. Bidang Pendidikan

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan pendidikan .

5. Bidang Dakwah / Kajian

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan Dakwah/Kajian, meliputi:

1. Membuat jadwal kajian kajian keagamaan
2. Membuat jadwal pembicara pada setiap kajian
3. Mengkoordinir kegiatan kajian ikhwan dan akhwat
4. Mengumumkan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan dakwah / kajian

6. Bidang Pembangunan

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan pembangunan

1. Membuat program, rencana anggaran rehabilitasi dan pembangunan
2. Melaksanakan program pembangunan dan rehabilitasi.

7. Bidang Humas

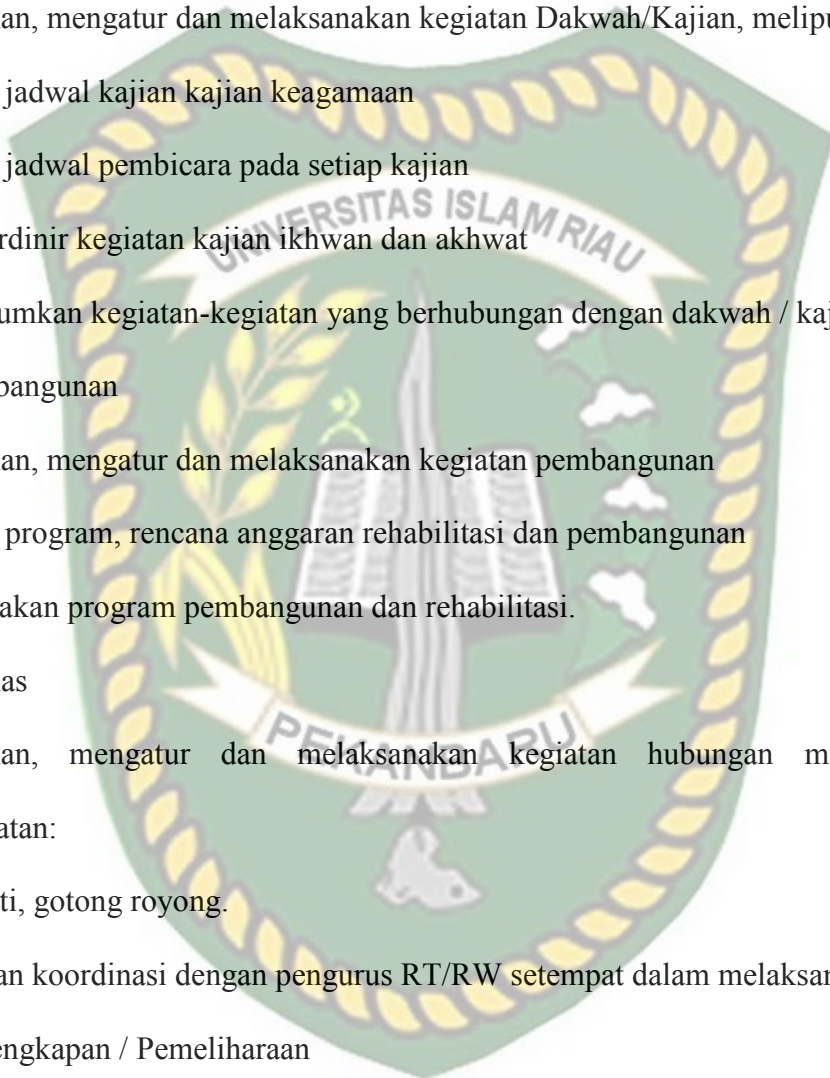
Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat sosial kemasyarakatan:

1. Kerja bakti, gotong royong.
2. Melakukan koordinasi dengan pengurus RT/RW setempat dalam melaksanakan tugasnya

8. Bidang Perlengkapan / Pemeliharaan

Bertugas melakukan pemeliharaan peralatan dan gedung milik yayasan yang meliputi :

1. Mengatur kebersihan, keindahan dan kenyamanan
2. Mendata segala kerusakan sarana dan pra sarana
3. Memperbaiki sarana dan prasarana.



## 9. Bidang Dana

Bertugas merencanakan dan menghimpun dana untuk kegiatan operasional Yayasan .

### C. Aktivitas Yayasan

Aktivitas utama Yayasan SDIT Al Hidayah adalah menyediakan sarana pendidikan bagi anak-anak di Pekanbaru yang ingin bersekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu, dimana pendidikan yang diberikan di sekolah dasar ini berbasiskan ajaran Islam yang disampaikan secara terpadu untuk menciptakan anak-anak didik yang terbaik. Kegiatan pendidikan di SDIT Al Hidayah Pekanbaru tentunya harus didukung oleh Guru yang berkualitas dan berwawasan Islami, berikut ini data guru di SD IT AL-Hidayah Tahun Pelajaran 2018/2019:

**Tabel IV.1.**  
**Mana Guru di SDIT Al Hidayah Pekanbaru**

No	Nama	Jabatan
1	Muhammad Khaidir, S.Pd	Kepala Sekolah
2	Ira Safitri, S.Pd	Bendahara
3	Mery Susanti,S.Pd.I	Wali Kelas 1a
4	Ernawati, A.Ma	Wali Kelas 1b
5	Lucia Cipta Agustin, S.Pd	Wali Kelas 1c
6	Yoni Susanti, Se.Sy	Wali Kelas 2a
7	Firdaus Deni Saputra, S.Pd.I	Wali Kelas 2b
8	Lilia Freni Vera, S.Pd	Wali Kelas 3a
9	Widia Fransiska, S.Sn	Wali Kelas 3b / Sbk
10	Weri Afriza, S.Pd	Wali Kelas 4a
11	Mardaleni, S.Pd	Wali Kelas 4b
12	Rudi Sahrizal, S.Kom	Wali Kelas 5a / Tik
13	Nely Oktaria, S.Pd	Wali Kelas 5b
14	Bambang Riyanto,S.Pd	Bidang Studi Pjok
15	Moh.Hudromil Ardi, S.Pd	Bidang Stud English
16	Julia	Bidang Stud English
17	Riwanda	Bidang Stud English
18	Rizki Tunnapis, S.Kom	Guru Al-Quran



19	Bayu Siregar	Guru Al-Quran
20	Khoriyah	Guru Al-Quran

Sumber : SDIT Al Hidayah Pekanbaru



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Dasar Pencatatan

Dalam konsep dasar akuntansi dinyatakan bahwa dalam penerapan akuntansi ada dua dasar pencatatan, yaitu *cash basis* (berbasis kas) dan akrual basis. Dasar pencatatan yang digunakan SDIT Al Hidayah Pekanbaru adalah *cash basis*, artinya transaksi dicatat pada saat kas benar-benar telah diterima oleh pemilik usaha. Maka dapat disimpulkan bahwa Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru telah menerapkan dasar pencatatan menggunakan *cash basis*.

#### B. Proses Akuntansi

##### 1. Proses Pencatatan

Proses akuntansi di Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru dimulai dari pengumpulan bukti transaksi seperti faktur dan kwitansi. Selanjutnya dari faktur dan kwitansi tersebut dibuat buku yang mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran kas setiap hari. Buku yang digunakan pada Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru terdiri dari Buku Kas Umum (Lampiran 1).

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh penerimaan yayasan. Buku ini mencatat seluruh penerimaan setiap hari seperti penerimaan uang SPP siswa, uang komputer, uang ujian, uang penerimaan siswa baru, dll. Pada buku Penerimaan Kas ini ini dicatat jenis pembayaran, tanggal pembayaran serta besarnya uang yang dibayarkan dan terakhir dicantumkan jumlah penerimaan per bulan. Selanjutnya akan diperoleh besarnya uang kas yang diterima per bulan dan per tahun.

Buku ini juga digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran kas yayasan setiap hari seperti penerimaan uang spp dan peng<sup>46</sup> untuk biaya listrik, pembelian alat tulis, biaya gaji

guru dan pengurus yayasan dan lain-lain. Pada buku ini dicatat jenis pengeluaran serta besarnya pengeluaran dan jumlah pengeluaran per hari. Selanjutnya akan diperoleh biaya pengeluaran per bulan dan per tahun.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat dilihat bahwa proses akuntansi yang diterapkan di Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru masih sederhana dan belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk Yayasan/ Organisasi Nirlaba SD IT Al Hidayah Pekanbaru.

## **2. Penggolongan**

Setelah melakukan pencatatan pada jurnal, selanjutnya adalah memposting ke buku besar, namun Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu untuk setiap transaksi kas.

Langkah selanjutnya setelah posting ke buku besar adalah membuat Daftar Saldo yang dilakukan untuk mencatat saldo setiap perkiraan yang ada berdasarkan Buku Besar, lalu masukkan nilai akhir dari buku besar untuk setiap perkiraan. Namun Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat daftar saldo dalam proses akuntansinya.

Setelah Daftar Saldo selanjutnya dibuat jurnal penyesuaian yang dilakukan untuk mencatat agar saldo setiap akun-akun yang ada dapat langsung disajikan sebagai laporan keuangan. Namun Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat jurnal penyesuaian karena tidak melakukan perhitungan terhadap penyusutan aktiva tetap.

Untuk itu seharusnya proses akuntansi yang dibuat oleh Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru adalah sebagai berikut:

### **a. Jurnal**





Setiap ada transaksi masuk atau keluar seharusnya dicatat dalam buku Kas Umum dengan tanggal, bulan, keterangan, jumlah pengeluaran atau jumlah pemasukan dan dilengkapi bukti penerimaan atau bukti pembayaran dan bukti penerimaan dari bendahara berupa kwitansi. Pencatatan pada Buku Kas Umum (BKU) ini berdasarkan transaksi yang terjadi per hari. Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru belum membuat Buku Penerimaan Kas dan Buku Pengeluaran Kas untuk mencatat secara lebih terperinci penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi setiap hari sehingga data yang ditampilkan kurang akurat.

Berikut ini ringkasan Buku Kas Umum yang dibuat oleh Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru :

**Tabel V.1**  
**Ringkasan Buku Kas Harian**

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
16-08-16	Uang Kegiatan Siswa	Rp 4.500.000	-	Rp 4.500.000
17-08-16	Biaya perlombaan	-	Rp. 692.000	Rp 3.808. 000
30-08-16	Uang Kegiatan Siswa	Rp 3.000.000	-	Rp 6.808.000
06-09-16	Uang Kegiatan Siswa	Rp. 1.000.000		Rp7.808.000
14-09-16	Uang Kegiatan Siswa	Rp. 1.200.000		Rp 9.008.000
14-09-16	Biaya Air Minum	-	Rp 285.000	Rp. 8.673.000
14-09-16	Biaya Telpon/Pulsa	-	Rp. 50.000	Rp. 8.673.000

Sumber : SDIT Al Hidayah Pekanbaru, 2019

Berdasarkan Tabel V.1 diketahui pihak yayasan hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas harian, pihak yayasan tidak membuat

jurnal pada saat terjadinya transaksi melainkan hanya mencatat langsung pada kas harian. seharusnya perusahaan menggunakan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi dan membuat *Posting Reference* untuk mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang telah diposting ke buku besar.

Seharusnya pihak yayasan membuat jurnal khusus untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut :



**Tabel V.2  
Jurnal Penerimaan Kas**

Tgl	No Bukti	Keterangan	Kas	Dana Donatur	Dana BOS	Lain-lain	Saldo
			(D)	(K)	(K)	(K)	
06-12-16	-	Uang Kegiatan Siswa	4.500.000	-	-	4.500.000	4.500.000
07-12-16	-	Uang Kegiatan Siswa	3.000.000	-	-	3.000.000	7.500.000
08-12-16	-	Uang Kegiatan Siswa	1.000.000	-	-	1.000.000	8.500.000
10-12-16	-	Uang Kegiatan Siswa	1.200.000	-	-	1.200.000	9.700.00
14-12-16	-	Donatur	8.520.000	8.520.000	-	-	18.220.000
15-12-16	-	Dana BOS	35.000.000	-	35.000.000	-	53.220.000
17-12-16	-	Uang Siswa Baru	17.000.000	-	-	17.000.000	70.220.000
20-12-16	-	Uang Kegiatan Siswa	10.000.000	-	-	10.000.000	80.220.000
Total			80.220.000	8.520.000	35.000.000	36.700.000	

Sumber : Data Olahan, 2019

**Tabel V.3  
Jurnal Pengeluaran Kas**

Tanggal	No. Bukti	Keterangan/ Akun	Ref	DEBET			KREDIT
				B. Kegiatan Sekolah	Biaya Komunikasi	Biaya Air Minum	Kas
17-08-16	-	Biaya perlombaan	-	692.000	-	-	692.000
14-09-16	-	Biaya air minum	-	285.000	-	285.000	285.000
14-09-16	-	Biaya telpon/pulsa	-	-	50.000	-	50.000
Total				977.000	50.000	285.000	1.027.000

Sumber : Data Olahan, 2019

### b. Buku Besar

Seperti telah dikemukakan sebelumnya, untuk akuntansi yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu dengan baik. Berikut ini contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh Yayasan:

**Tabel V.4.**  
**Buku Besar Kas**  
**Dalam ribuan rupiah**

Buku Besar						
Akun Kas					No. Akun	
11						
Tanggal	Ket.	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/09/2016	Penerimaan Kas	-	80.220.000	-	80.220.000	-
30/09/2016	Pengeluaran Kas	-		1.027.000	79.123.000	-

Adapun buku besar untuk biaya listrik adalah sebagai berikut :

**Tabel V.5.**  
**Buku Besar Biaya Listrik**  
**Dalam ribuan rupiah**

Buku Besar						
Akun Biaya Perlombaan					No. Akun 51	
Tanggal	Ket.	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



	Saldo Awal	01	-	-	692.000	
		01	692.000	-		

### c. Daftar Saldo

Daftar saldo digunakan untuk mencatat saldo setiap perkiraan yang ada berdasarkan Buku Besar, lalu masukkan nilai akhir dari buku besar untuk setiap perkiraan. Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat daftar saldo dalam proses akuntansinya.

### d. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian dilakukan untuk mencatat agar saldo setiap akun-akun yang ada dapat langsung disajikan sebagai laporan keuangan. Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat jurnal penyesuaian karena tidak melakukan perhitungan terhadap penyusutan aktiva tetap.

Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat jurnal penyesuaian, untuk itu jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru untuk penyesuaian aktiva tetap dan penyesuaian persediaan adalah sebagai berikut:

#### a. Penyesuaian Aktiva Tetap

Perhitungan beban penyusutan aktiva dengan menggunakan metode garis lurus dimana 1 unit laptop seharga Rp. 5,000,000. Pencatatan perolehan laptop seharusnya adalah :

Jurnal Saat Perolehan

Laptop	Rp. 5.000.000,-
Kas	Rp, 5.000.000,-

Selanjutnya perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap, dimana umur ekonomis laptop adalah 4 tahun, penyusutan dihitung dengan metode garis lurus. Maka besarnya



penyusutan per tahun adalah sebesar 25% ( $100\% : 4 \text{ tahun} = 25\%$ ). Dengan demikian beban penyusutan laptop tersebut per tahun adalah :

$$\text{Rp. } 5.000.000 \times 25\% = \text{Rp. } 1.250.000,-$$

Jurnal penyusutan yang seharusnya dibuat adalah sebagai berikut :

Beban Penyusutan Laptop      Rp. 1.250.000,-

Akumulasi Penyusutan-Laptop      Rp. 1.250.000,-

Dampak tidak dilakukannya perhitungan penyusutan aset tetap yayasan, maka biaya yang disajikan pada laporan laba rugi laba yayasan dinyatakan terlalu kecil sehingga, laba pada laporan laba rugi juga dinyatakan terlalu besar.

#### **e. Laporan Keuangan**

Laporan keuangan yang dibuat oleh Yayasan adalah Laporan Laba Rugi yaitu Laporan untuk mencatat aktivitas keuangan perusahaan berupa penerimaan dan biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh Yayasan selama 1 periode. Selain itu Yayasan juga membuat Neraca yang menyajikan nilai masing-masing akun aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada akhir periode dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

#### **f. Jurnal Penutup**

Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru belum membuat Jurnal Penutup pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal sementara, agar saldo akun-akun tersebut akan menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi.

### **3. Laporan Keuangan**

Proses akhir dari pengelolaan keuangan pada Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru adalah Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan. Berikut ini uraian tentang laporan keuangan Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru:

**a. Laporan Laba Rugi**

Laporan keuangan yang disusun Yayasan Al Hidayah terkait dengan pendapatan dan pengeluaran biaya operasional yayasan adalah dalam bentuk Laporan Laba-Rugi Yayasan. Berikut ini format Laporan Laba Rugi SDIT Al Hidayah Pekanbaru:

**Tabel V.6.**  
**Laporan Laba Rugi Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru**  
**Tahun 2016-2017**





<b>I. Pemasukan</b>		<b>Rp.</b>	<b>516.477.950</b>
Uang Kegiatan Siswa	398.774.500		
Uang Penerimaan Siswa Baru	61.231.450,00		
Dana BOS	46.144.000,00		
Dana dari Donatur	<u>10.328.000,00</u>		
<b>II. Pengeluaran</b>			
<b>1. Biaya Operasional</b>			<b>489.830.000,00</b>
-Gaji/Honor Pengajar	352.800.000,00		
-Gaji/Honor Pengurus Yayasan	57.600.000,00		
-Biaya ATK/Fotocopy & Peralatan Sekolah	10.200.000,00		
-Uang Buku & LKS	14.200.000,00		
-Biaya Kegiatan Siswa	9.600.000,00		
-Biaya Perjalanan Dinas Guru/Yayasan	9.600.000,00		
-Biaya Listrik & Air	9.480.000,00		
-Uang raport	5.200.000,00		
-Biaya Komunikasi (Hp/Tlp)	850.000,00		
-Uang Kebersihan	600.000,00		
-Uang Sosial	3.200.000,00		
-Biaya Air Minum Siswa & Guru	3.000.000,00		
-Biaya Konsumsi	7.500.000,00		
-Biaya Perawatan Sekolah	6.000.000,00		
<b>2. Biaya Lain-lain</b>			<b>4.800.000</b>
-Biaya Adm Bank, dll	362.000,00		
-Biaya Bunga Bank	1.670.500,00		
-Biaya Tak Diduga Lainnya	<u>2.767.500,00</u>		
<b>Selisih Penerimaan dan Pengeluaran (Laba)</b>			<b>21.847.950,00</b>

Sumber: Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru

Berdasarkan tabel V.6. di atas, diketahui bahwa format laporan laba-rugi yang disusun Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak sesuai dengan format akuntansi yayasan, karena laporan yang disusun Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru berupa laporan laba rugi. Sementara untuk akuntansi yayasan merupakan organisasi nirlaba. Laporan Aktivitas Yayasan disusun oleh pengurus yayasan setiap akhir tahun. Informasi yang disajikan dalam laporan aktivitas hanya mencerminkan besarnya pemasukan dan pengeluaran ponpes yang kemudian diselisihkan untuk menentukan surplus atau defisit. Perubahan aktiva bersih, pengelompokan program jasa utama dan pendukung, pengelompokan beban menurut klasifikasi fungsional juga tidak jelas disajikan

pada laporan aktivitas yayasan SDIT Al Hidayah. Dengan demikian Format Laporan Aktivitas yang dibuat oleh pihak Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru belum tepat. Maka dari itu Yayasan SDIT Al Hidayah seharusnya menyusun laporan aktivitas.

#### **b. Laporan Neraca**

Laporan ini merupakan laporan yang menyajikan perkiraan aktiva, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pada tanggal tertentu misalnya pada setiap akhir tahun. Laporan Neraca dibuat oleh Bagian Keuangan yang terdiri dari tiga orang yaitu Bendahara dan 2 orang staf bendahara.

Laporan Neraca dibuat setiap akhir tahun ajaran yang menggambarkan posisi Aktiva, dan Kewajiban Yayasan selama suatu periode. Berikut ini format dan bentuk Neraca Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru :

**Tabel V.7.  
Neraca Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru  
Tahun 2017**

<b>ASET YAYASAN</b>		
<b>Aset Lancar</b>		
Kas ditangan Bendahara		10.835.590,00
Inventaris Sekolah		105.760.170,00
Inventaris Kantor Yayasan		53.074.300,00
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		<b>169.670.060,00</b>
<b>Aset Tetap</b>		
Tanah dan Bangunan		200.000.000,00
Kendaraan		118.769.500,00
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>318.769.500,00</b>
<b>Jumlah Aktiva</b>		<b>488.439.560,00</b>
<b>Kewajiban</b>		
<b>Kewajiban jangka pendek</b>		
Hutang Alat Tulis		8.150.600,00
Pinjaman ke lembaga lain		59.540.000,00
Pinjaman pada Donatur		16.450.000,00
<b>Total Kewajiban Jangka Pendek</b>		<b>75.990.000,00</b>
<b>Kewajiban jangka panjang</b>		
Dana Awal Pendirian Yayasan		370.000.000,00
Selisih Penerimaan Tahun Lalu		20.601.610,00
Selisih Penerimaan Tahun Ini		21.847.950,00
<b>Total Kewajiban Jangka Panjang</b>		<b>412.449.560,00</b>
<b>Jumlah Kewajiban</b>		<b>488.439.560,00</b>

Sumber :

Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru,2019

Format dan bentuk laporan Posisi Keuangan yang disusun oleh Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, karena :

- Yayasan memasukkan perkiraan inventaris kantor seperti meja, kursi, lemari, printer, laptop dan komputer serta kursi tamu sebesar Rp. 54.144.445 sebagai aset lancar, begitu juga dengan inventaris sekolah sebesar Rp. 106.760.170. Seharusnya inventaris sekolah dan kantor tersebut disajikan sebagai kelompok aset tetap.



- b. Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan sebesar Rp. 318.769.500, dihitung terlalu besar karena Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap.
- c. Untuk penyajian Kewajiban, pihak yayasan tidak memisahkan Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang. Contohnya adalah Pinjaman Ke Lembaga Lainnya yaitu ke pinjaman ke bank Mandiri selama 3 tahun, sebesar Rp. 61.540.000 dinyatakan sebagai kewajiban jangka pendek yaitu pinjaman yang jangka waktunya tidak lebih dari 1 tahun.
- d. Selanjutnya modal Yayasan yaitu berupa Dana Awal Pendirian Yayasan sebesar Rp. 370.000.000,-.

Maka dari itu seharusnya yayasan menyusun laporan posisi keuangan biar sesuai dengan akuntansi yayasan.

### **c. Laporan Arus Kas**

Dalam laporan keuangan yang disusun oleh Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak terdapat laporan arus kas. Laporan Arus Kas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas yayasan selama suatu periode. Laporan ini berguna bagi pihak yayasan karena menyajikan data tentang jumlah kas yang diterima, seperti pendapatan tunai dan investasi tunai dari pengurus yayasan serta jumlah kas yang dikeluarkan yayasan, seperti beban-beban yang harus dikeluarkan, pembayaran kewajiban.

### **d. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru juga tidak membuat Catatan Atas Laporan Keuangan sebagaimana yang ditentukan dalam PSAK No. 45. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) adalah catatan yang berisi rincian dari laporan keuangan. CALK gunanya untuk

menjelaskan hal-hal yang tidak ada dalam laporan keuangan. CALK penting bagi pihak yayasan untuk melengkapi laporan keuangannya agar dikemudian hari tidak terjadi salah persepsi diantara pembaca.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dibahas dalam bab sebelumnya, dihasilkan beberapa simpulan berikut, antara lain:

1. Dasar pencatatan yang diterapkan di Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru adalah menggunakan basis kas.
  2. Proses akuntansi pada Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru belum sesuai dengan siklus akuntansi yang benar karena pihak Yayasan hanya melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan tidak membuat Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas, dan tidak melakukan posting ke Buku Besar, Daftar Saldo dan Jurnal Penyesuaian.
  3. Yayasan memasukkan inventaris sekolah dan inventaris Yayasan seperti meja, kursi, lemari, printer, laptop dan komputer serta kursi tamu sebagai aset lancar. Nilai Aktiva Tetap pada Laporan Posisi Keuangan dihitung terlalu besar karena Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru tidak membuat perhitungan beban penyusutan.
1. Dalam penyajian kewajiban, pihak yayasan tidak memisahkan Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.
  2. Laporan keuangan yang disajikan Yayasan belum sesuai dengan PSAK 45 tentang akuntansi yayasan, karena komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap.
  3. Penerapan akuntansi pada Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru, belum sesuai dengan PSAK No 45.

#### B. Saran



Berdasarkan keterbatasan penelitian, maka dapat disarankan hal-hal sebagai berikut:

1. Sebaiknya Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru melakukan pencatatan transaksi secara lengkap dan berurutan sesuai dengan standar yang berlaku yang dimulai dari Jurnal Umum, Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Jurnal Penyesuaian dan Daftar Saldo baru kemudian Laporan Keuangan.
2. Yayasan hendaknya mencatat peralatan dan perlengkapan kerja yang seperti meja, kursi, lemari, printer, laptop dan komputer serta kursi tamu sebagai inventaris kantor yang merupakan bagian dari aset tetap.
3. Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru hendaknya membuat perhitungan beban penyusutan per tahun untuk aset tetap.
4. Pihak yayasan seharusnya memisahkan 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. Pondok Yayasan SDIT Al Hidayah Pekanbaru sebaiknya membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan hendaknya sesuai dengan komponen laporan keuangan yang dibuat dengan lengkap dan memenuhi komponen laporan keuangan menurut PSAK 45,
6. Akuntansi yang diterapkan pada Yayasan SD IT Al Hidayah Pekanbaru hendaknya disesuaikan dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra, 2011, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Budiraharjo, H. P., 2009, Penerapan Pelaporan Keuangan pada Yayasan Nurul Hayat yang Sesuai dengan PSAK No. 45, Skripsi, Perbanas, Surabaya
- Fonda, Elwifna Novri, 2011, Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Abidin Pekanbaru, JOM Fekon Unri.
- Harahap, Sofyan Syafrri, 2012, Teori Akuntansi. Rajawali Press, Jakarta
- Ikhsan, M. Arfan, 2010, Akuntansi untuk Yayasan, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Nainggolan, P, 2012, Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis, Grafindo, Jakarta
- Nordiawan, Deddi, Iswahyudi Sondi Putra, Maulidah Rahmawati, 2011, Akuntansi Pemerintahan, Salemba Empat, Jakarta**
- Reeve, Warren, Niswonger, Fess, 2014, Prinsip-Prinsip Akuntansi, Jilid 1, Edisi 19, Erlangga, Jakarta**
- Rizky, Diyani Ade, 2013, Analisis Penerapan PSAK 45 Pada Yayasan Mesjid Al-Falah Surabaya, Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi Vol. 2 No. 7 (2013)
- Setiawan, 2002, Aneka Masalah Hukum dan Hukum Acara Perdata, ITB, Bandung
- Yadiati, Winwin dan Ilham Wahyudi, 2012, Pengantar Akuntansi. Kencana Prenada Media Group, Jakarta
- Yuliarti, Norita Citra, 2014, Studi Penerapan PSAK 45 Pada Yayasan Panti Asuhan Yapabbenatim Jember, Jurnal Akuntansi Universitas Jember, Vol 12 Nomor 2 Desember 2014,
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2013, Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45, Salemba Empat, Jakarta
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004, tentang Yayasan