

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU



Oleh :

SELAMAT OKTA KURNIAWAN
165310329

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI
الجامعة الإسلامية الريفية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fokon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : SELAMAT OKTA KURNIAWAN
NPM : 165310329
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 18 % 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 Juni 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru.

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan 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 penginformasian pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Islam Riau batal saya terima.

Pekanbaru, 28 Juni 2021

Yang memberikan pernyataan,



Selamat Okta Kurniawan

NPM : 165310329

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirahim,

Puji syukur kepada ALLAH SWT, karena berkat rahmat dan karunianya terhadap penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENDIDIKAN PADA SEKOLAH DASAR MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU”**, ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi jurusan akuntansi di Universitas Islam Riau.

Pada saat proses pengerjaan skripsi ini penulis banyak mendapatkan perhatian, bimbingan, dukungan dan motivasi secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak yang membantu penulis dalam pengerjaan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak prof. Dr. H. Syahprinaldi, SH., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua progam studi Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dr. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si selaku Wakil Dekan 1 dan Penasehat Akedemi penulis di Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas

Islam Riau yang banyak bersabar, mendengar, dan memberi dukungan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

5. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA selaku pembimbing yang telah banyak bersabar menghadapi penulis, dan telah meluangkan waktu, perhatian, bimbingan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Ibu Netriza Maidianti, S.Ag selaku kepala sekolah Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dan Ibu Ike Sukriawati, S.Pd.I selaku bendahara sekolah, yang telah banyak memberi dukungan, bantuan dan mendoakan penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
7. Terimakasih banyak kepada bapak Kholil Gono, dan ibuk Misdawati, selaku orang tua penulis yang telah banyak bersabar, mendukung serta mendoakan penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Terima kasih untuk Alpianto, Dwi Atmojo, Jerry adriyanto, Muhamad Rifki, Muhamad Tahir lubis, atas kebersamaan kalian dan pengalaman selama masa kuliah yang menyenangkan, semoga kita dapat sukses bersama-sama nantinya.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan yang diharapkan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritik

yang sifatnya membangun demi kesempurnaan dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, Juni 2021

Penulis,

Selamat Okta Kurniawan



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Dan Manfaat penelitian.....	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	9
2.1 Telaah pustaka	9
2.1.1 Konsep Akuntansi	9
2.1.2 Konsep Yayasan	17
2.1.3 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba	23
2.2 Hipotesis	40
BAB III METODE PENELITIAN	42
3.1 Desain penelitian	42
3.2 Objek penelitian.....	42
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	42
3.4 Teknik Pengumpulan Data	43
3.5 Teknik Analisis Data	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
4.2 Gambaran Umum SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru	44
4.3 Hasil Penelitian Dan Pembahasan	51

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 73
DAFTAR PUSTAKA..... 75
LAMPIRAN 77



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1:	Contoh Laporan Posisi Keuangan A	32
TABEL 2.2:	Contoh Laporan Posisi Keuangan B.....	33
TABEL 2.3:	Contoh Laporan Penghasilan Komprehensif	34
TABEL 2.4:	Contoh Laporan Perubahan Aset Neto	35
TABEL 2.5:	Contoh Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung.....	38
TABEL 4.1:	Rekap Buku Kas Harian	52
TABEL 4.2:	Pemasukan Dan Pengeluaran Kas.....	53
TABEL 4.3:	Buku Besar	54
TABEL 4.4:	Neraca Saldo	55
TABEL 4.5:	Kertas Kerja/Neraca Lajur	57
TABEL 4.6:	Laporan Penghasilan Komprehensif	59
TABEL 4.7:	Laporan Posisi Keuangan SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru	61
TABEL 4.8:	Laporan Posisi Keuangan	66
TABEL 4.9:	Laporan Perubahan Aset Neto	68
TABEL 4.10:	Laporan Arus Kas	69

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 4.1: Struktur Organisasi SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru 47



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I Laporan Posisi Keuangan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tahun 2017/2018 & 2018/2019
- Lampiran II Laporan laba rugi Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tahun 2017/2018 & 2018/2019
- Lampiran III Laporan Daftar Inventaris Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru
- Lampiran IV Laporan Buku Harian Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tahun 2017/2018 & 2018/2019
- Lampiran V Akta pendirian Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tahun 2017/2018 & 2018/2019
- Lampiran VI Struktur organisasi Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru
- Lampiran VII Foto dokumentasi

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru yang berlokasi di Jl. Cipta Karya, Kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru dan bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tersebut telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Jenis dan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan memfotocopy Data-data keuangan sekolah tersebut. Setelah data dikumpulkan data kemudian dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu metode yang dilakukan dengan cara mengelompokan, menyusun agar mudah diteliti berdasarkan teori yang berhubungan dengan masalah lalu diambil kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan akuntansi pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru belum sepenuhnya mengacu pada Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum, yaitu Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak melakukan penyusunan laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto, arus kas dan jurnal penyesuaian sehingga perlu disempurnakan agar Penerapan Akuntansi Organisasi Nirlaba pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dapat dilaksanakan dan dievaluasi sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum

ABSTRACT

This research was conducted at Muhammadiyah 6 Primary School in Pekanbaru, which is located on Jl. Cipta Karya, Tampan District, Pekanbaru City and aims to determine whether the application of accounting at Muhammadiyah 6 Pekanbaru Elementary School is in accordance with generally accepted accounting principles. Types and sources of data used are primary data and secondary data. The data collection technique is done by collecting and photocopy the school's financial data. After the data is collected, the data is analyzed using descriptive methods, namely methods carried out by grouping, arranging for easy research based on theories related to the problem and then drawing conclusions

The results of this study indicate that the application of accounting at Muhammadiyah 6 Pekanbaru Elementary School does not fully refer to the Generally Accepted Accounting Principles, namely Muhammadiyah 6 Pekanbaru Elementary School does not prepare comprehensive income reports, reports on changes in net assets, cash flows and adjusting journals so it is necessary refined so that the Application of Accounting for Non-Profit Organizations at Muhammadiyah 6 Pekanbaru Elementary School can be implemented and evaluated in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: *Generally Accepted Accounting Principles*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi suatu negara dan pada saat ini wilayah pendidikan di Indonesia mengalami peningkatan yang cukup pesat dan kemajuan yang signifikan. Untuk meningkatkan proses pendidikan tersebut diperlukan Organisasi-organisasi pendukung lainnya yang bergerak di bidang pendidikan yaitu yayasan pendidikan.

Yayasan pendidikan merupakan salah satu organisasi nirlaba yang ada di Indonesia, yayasan pendidikan dibedakan menjadi dua yaitu bergerak di bidang pendidikan formal dan pendidikan non formal. Tujuan dari organisasi bidang lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu memperoleh laba dan yang lainnya adalah nirlaba. Baik itu pendidikan yang didirikan swasta maupun didirikan negara.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru merupakan salah satu sekolah formal swasta di Kota Pekanbaru dibawah naungan Organisasi Yayasan Muhammadiyah. Walaupun Sekolah swasta namun Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru itu tidaklah berbeda dengan sekolah negeri, pihak Sekolah tetap melaksanakan peraturan yang berlaku dari Dinas Pendidikan.

Dalam pencatatan transaksi dan proses pembuatan laporan keuangannya Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru pertama-tama memposting nya ke dalam buku kas harian (lampiran 6), kemudian proses pencatatan pengeluaran dilakukan ke dalam laporan rekapitulasi pengeluaran dan realisasi pengeluaran selanjutnya

pencatatan pemasukan ke dalam Laporan realisasi pemasukan, serta menyajikan laporan realisasi anggaran ke dalam laporan keuangannya (lampiran 2). Setelah proses pencatatan sebelumnya selesai pihak sekolah langsung memposting nya ke dalam neraca untuk mendapatkan saldo akhirnya (lampiran 1). mereka tidak melakukan penyusunan buku besar, neraca saldo, neraca lajur, laba/rugi atau penghasilan komprehensif, aset neto, serta laporan arus kas. Sehingga penerapan siklus akuntansi yang dilakukan pihak sekolah belum lengkap.

Menurut Rudy. (2014:3). Pengertian Nirlaba adalah tidak bertujuan mencari profit berupa uang melainkan lebih fokus ke tujuan sosial dan lingkungan. Sebaliknya laba bertujuan hanya untuk mencari profit berupa uang.

Terlepas dari tujuan mencari profit organisasi sektor pendidikan merupakan investasi jangka panjang dalam upaya membangun sumber daya manusia (SDM) yang merupakan satu bentuk upaya yang dilakukan dalam konteks organisasi untuk melahirkan putra putri bangsa yang menyongsong masa depan.

Saat ini madrasah/sekolah swasta yang diselenggarakan oleh non pemerintah dan penyelenggara nya berupa yayasan ini sudah memiliki badan hukum penyelenggaraan pendidikannya dan sudah diatur oleh pemerintah dengan terbitnya UU Yayasan No.28 tahun 2004 sebagai pengganti Undang- Undang RI No. 16 Tahun 2001. Dengan undang-undang ini, yayasan memiliki status badan hukum yang jelas.

Seiring dengan perkembangan dalam lingkungan pendidikan formal mulai muncul manajemen berbasis sekolah (MBS) yang membuat pengelolaan menjadi

lebih terarah dan lebih terkordinasi dengan baik dari segi penyelenggaraan, pendanaan, pengembangan, dan pengawasan. Selain itu terdapat hal yang mendasar yang menentukan kelancaran jalannya pendidikan yaitu harus ada akuntansi pendidikan, karena akuntansi pendidikan diperlukan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait pada sektor pendidikan.

Laporan keuangan sangat diperlukan untuk memenuhi kepentingan berbagai pihak terutama bagi pihak yayasan, maka laporan keuangan yayasan harus disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku yang tercantum dalam ISAK 35 tentang laporan keuangan entitas berorientasi nonlaba.

Di dalam ISAK 35 diatur mengenai bagaimana bentuk format dari laporan keuangan yang terdapat pada organisasi nirlaba yang berisi mengenai laporan posisi keuangan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Standar ini juga mengatur bagaimana model pencatatannya dan pelaporannya.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru memiliki banyak sumber pemasukan yang dapat diperoleh salah satunya adalah pemasukan dari pembayaran SPP bulanan siswa, pendapatan DPP (dana pengembangan pendidikan), pendapatan sarpas (sarana dan prasarana), penerimaan dari tunggakan siswa, pendapatan dari bantuan dana BOS, dan pendapatan lainnya.

Adapun realisasi pemasukan sebesar Rp.2.484.516.295 tahun pelajaran 2017/2018 dan Rp.1.917.485.501 tahun pelajaran 2018/2019 dan realisasi pengeluaran sebesar Rp. 1.896.494.871 tahun pelajaran 2018/2019 dan

Rp.2.497.941.898 (lampiran 2). Sementara itu aktiva yang di miliki SD muhammadiyah 6 pekanbaru meliputi bangunan yang dicatat sebesar Rp.555.000.000, tanah sebesar Rp.140.704.000, dan inventaris yang meliputi barang >1-5 tahun sebesar Rp.236.665.420 dan 5-10 tahun sebesar Rp.42.892.700 (lampiran 3) nilai aktiva tetap ini disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan sehingga tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru mereka menggunakan prinsip accrual basis, yaitu pencatatan transaksi dan peristiwa yang ada pada saat terjadi kedalam buku kas harian (lampiran 6), dimana buku kas harian mencatat pemasukan dan pengeluaran. Pada penyusunan laporan keuangan pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru masih menggunakan format bisnis pada laporannya.

Pada akun laporan posisi keuangan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru terdapat nama akun yang akun yang tidak sesuai dengan format akuntansi nirlaba yaitu akun modal, didalam penerapan akuntansi untuk organisasi nirlaba nama akun tersebut seharusnya tidak digunakan, semestinya mereka menggunakan nama akun aset bersih (neto).

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru juga tidak menyusun laporan laba rugi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Mereka hanya membuat laporan realisasi pemasukan sebesar Rp.1.917.485.501 untuk tahun 2019 dan Rp.2.484.516.295 untuk tahun 2018 dan laporan realisasi pengeluaran sebesar

Rp.2.497.941.898 untuk tahun 2018 dan Rp.1.896.494.871 untuk tahun 2019 (lampiran 2).

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak melakukan penyusutan pada daftar aset tetap yang terdapat nilai bangunan sebesar Rp. 555.000.000. Sedangkan untuk nilai inventaris yang meliputi barang >1-5 tahun sebesar Rp.236.665.420 dan >5-10 tahun sebesar Rp.42.892.700 yang keduanya terdiri dari lemari guru, meja guru, meja siswa kursi dan lain-lain (lampiran 3). Untuk aset seperti bangunan dan peralatan itu ditunjukkan berdasarkan harga perolehan, aset tersebut tidak dikurangi akumulasi penyusutan aset, maka nilai aset untuk peralatan dan bangunan yang ditunjukkan tidak menampilkan nilai sebenarnya.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyusun jurnal, buku besar, laporan arus kas, perubahan aset neto dan juga belum ada catatan atas laporan keuangan sehingga tidak ada informasi yang terperinci yang berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas dalam berbagai kegiatan sekolah.

Berdasarkan permasalahan yang di kemukakan diatas, penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pendidikan Pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum?

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

2. Manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Dapat menambah wawasan pengetahuan penulis tentang implementasi akuntansi keuangan pada sekolah.
- b. Hasil penelitian ini sebagai bahan masukan untuk Pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dalam menetapkan implementasi akuntansi.
- c. Sebagai referensi bagi penelitian yang sejenis dimasa akan datang.

1.4 Sistematika Penulisan

Hasil penelitian akan disusun dalam format lima bab untuk mendapatkan gambaran secara menyeluruh mengenai apa yang akan penulis uraikan dalam penelitian ini. Adapun sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Berisi tentang pendahuluan terdiri dari uraian tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian,

manfaat penelitian, kerangka pemikiran, metode penelitian, dan sistematika skripsi.

BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Berisi tentang tinjauan pustaka, dalam bab ini penulis akan menguraikan mengenai SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru yang akan diuraikan lebih pengertian Yayasan, tujuan pendirian Yayasan, prinsip-prinsip pengelolaan Yayasan.

BAB III: METODE PENELITIAN

Berisi tentang hasil penelitian dan pembahasan, dalam bab ini penulis akan menguraikan mengenai pengelolaan SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang hasil yang dilakukan sesuai dengan perumusan masalah dan tujuan penelitian yang meliputi hasil penelitian yang di uraikan pada bab ini.

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutup dari keseluruhan rangkaian penulisan dalam penelitian ini, yang memuat kesimpulan hasil penelitian serta saran.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Konsep Akuntansi

Menurut Hadi. (2016:3): “akuntansi adalah Suatu system informasi keuangan,yang berrtujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi bebagai pihak yang berkepentingan”.

Menurut Nainggolan. (2012:1): Akuntansi adalah sebagai berikut Akuntansi adalah system 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.

Menurut Reeve. (2014:10): “pengertian akuntansi adalah Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas perusahaan dan kondisi perusahaan”.

Menurut Harahap. (2015:5): Pengertian akuntansi adalah sebagai berikut Akuntansi adalah kegiatan jasa yang fungsinya memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran Uang, mengenai suatu badab ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih di antara berbagai alternative.

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 manajer 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 publik. 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 sistem 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 semacamnya 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-perusaha

2.1.2 Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses yang disebut siklus akuntansi.

Menurut Reeve. (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”.

Siklus akuntansi menurut Hery. (2014:12). Siklus akuntansi adalah: “Seluruh transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan, mula - mula akan dianalisis (dalam rangka mengidentifikasi data dan di catat ke dalam jurnal)”.

Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut Reeve. (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. (2014;16). 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. 80.000.000 adalah transaksi bisnis. Semua transaksi bisnis dapat dinyatakan sebagai perubahan elemen dalam persamaan akuntansi.

Adapun pengertian bukti transaksi menurut Reeve. (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. (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. (2014;19). Pengertian dari jurnal adalah: “Sebagai 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. Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinil (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan menurut Reeve. (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 pengeeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.
3. Buku Besar.

Dalam penyajian buku besar, Reeve. (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.2014;177):

1. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, 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. (2014;177). Daftar Saldo adalah : “Suatu alat untuk mengoreksi kebenaran pendebetan 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. 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. (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. 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:

- 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. (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.

Pengertian laporan keuangan menurut Kasmir. (2013:7). Secara sederhana dimana pengertian laporan keuangan adalah: laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau periode kedepannya. Maksud dan tujuan laporan keuangan menunjukkan kondisi keuangan perusahaan.

2. Pengertian Laporan Keuangan Menurut Munawir. (2010:5).

Menurut Munawir. (2010:5). Bahwa: pengertian laporan keuangan terdiri dari neraca dan suatu perhitungan laba-rugi serta laporan mengenai perubahan ekuitas. Neraca tersebut menunjukkan atau menggambarkan jumlah suatu aset, kewajiban dan juga mengenai ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

2.1.3 Konsep Yayasan

a. Pengertian Yayasan

Yayasan merupakan sebuah badan hukum yang mana tujuan dari badan hukum tersebut adalah untuk sebuah tujuan social, keagamaan, dan kemanusiaan. Lembaga ini didirikan dengan persyaratan yang telah diatur dan keberadaannya telah diakui oleh masyarakat dan Negara.

Yayasan 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 yaitu (sosial, keagamaan dan kemanusiaan) itu, sedangkan pendirinya dapat berupa Pemerintah atau orang sipil sebagai penghibah, dibentuk suatu pengurus untuk mengatur pelaksanaan tujuan itu.

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.

b. Dasar Hukum Yayasan

Sebelum UU No.28 Tahun 2004 tentang yayasan dibuat, keberadaan yayasan didasarkan pada hukum kebiasaan yang timbul dan berkembang pada masyarakat.

Dalam UU dijelaskan tentang kebiasaan:

kebiasaan adalah kebiasaan manusia yang dilakukan berulang-ulang mengenai hal tingkah laku kebiasaan yang diterima oleh suatu masyarakat yang selalu dilakukan oleh orang lain sedemikian rupa, sehingga beranggapan bahwa memang harus berlaku demikian.

1. UU Yayasan No.16 Tahun 2001

Dengan adanya 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.

Dengan adanya UU No.28 Tahun 2004 merupakan penyempurna dari UU No.1 Tahun 2001, Undang-Undang ini dimaksudkan untuk lebih menjamin kepastian dan ketertiban hukum, serta memberikan pemahaman yang benar kepada 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.

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 No.16/2001 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. Syarat-Syarat Pendirian Yayasan

Yayasan didirikan oleh 1 (satu) orang atau lebih dengan memisahkan sebagian harta kekayaan pendirinya, sebagai kekayaan awal. Hal ini menunjukkan bahwa pendiri bukanlah pemilik yayasan karena sudah sejak semula telah memisahkan sebagian dari kekayaannya menjadi milik badan hukum yayasan. Yayasan dapat juga didirikan berdasarkan surat wasiat, dalam hal ini bila penerima wasiat atau ahli waris tidak melaksanakan maksud pemberi wasiat untuk mendirikan yayasan, maka atas permintaan pihak yang berkepentingan, Pengadilan dapat memerintahkan ahli waris atau penerima wasiat untuk melaksanakan wasiat tersebut.

Dalam prakteknya yayasan-yayasan yang didirikan menurut hukum diakui mempunyai hak dan kewajiban, sebagai salah satu pihak dalam hubungan hukum dengan subyek hukum yang lain.

Untuk mendirikan suatu yayasan diperlukan syarat-syarat sebagai pendukung berdirinya yang terdiri dari 2 yaitu :

1. Syarat Material yang terdiri dari :
 - a. Harus ada suatu pemisahan kekayaan yaitu adanya kekayaan yang dipisahkan dalam bentuk uang dan barang.

- b. Suatu tujuan yaitu suatu tujuan yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan.
- c. Suatu organisasi yaitu suatu organisasi yang terdiri dari pengurus, pembina dan pengawas.

2. Syarat Formal

- a. Dengan akta otentik

Yaitu akta yang dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang diberi wewenang untuk itu dan dalam bentuk menurut ketentuan yang ditetapkan untuk itu, baik dengan maupun tanpa bantuan dari yang berkepentingan, di tempat mana pejabat berwenang menjalankan tugasnya.

Sebelum diaturnya UU tentang yayasan, pendirian yayasan didirikan dengan akte notaris sebagai syarat terbentuknya suatu yayasan. Hal ini dimaksudkan agar lebih mudah untuk mengadakan pembuktian terhadap yayasan tersebut.

Dalam akta pendiriannya memuat anggaran dasar yang memuat :

1. Kekayaan yang dipisahkan
2. Nama dan tempat kedudukan yayasan
3. Tujuan yayasan yaitu suatu tujuan yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan.
4. Bentuk dan susunan pengurus serta penggantian anggota pengurus.
5. Cara pembubaran
6. Cara menggunakan sisa kekayaan dari yayasan yang telah dibubarkan.

Anggaran dasar dalam akta pendiriannya dapat diubah mengenai maksud dan tujuan yayasan. Perubahan hanya dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan rapat Pembina. Perubahan anggaran dasar yang meliputi nama dan kegiatan yayasan harus mendapat persetujuan Menteri. Anggaran Dasar yayasan dapat dirubah pada saat Yayasan dinyatakan dalam keadaan pailit, kecuali atas persetujuan kurator.

Kedudukan yayasan sebagai badan hukum diperoleh bersamaan pada waktu berdirinya yayasan itu. Adapun cara-cara untuk memperoleh status badan hukum dari suatu yayasan, harus dipenuhi beberapa syarat yaitu :

- a. Harus didirikan dengan akta notaris
- b. Harus ada kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan orang yang mendirikan, dan dimaksudkan untuk tujuan tertentu, dan yang mendirikan tidak boleh masih mempunyai kekuasaan atas harta yang telah dipisahkan itu
- c. Harus ada pengurus tersendiri
- d. Harus ditunjuk atau disebut orang yang mendapat manfaat dari yayasan itu.
- e. Tidak mempunyai anggota artinya bahwa dengan tidak adanya keanggotaan yayasan ini, maka suatu yayasan tidaklah dapat diwariskan kepada ahli waris (baik oleh Badan pendiri maupun oleh pengurus) sebab yayasan (termasuk segala harta yayasan) bukanlah merupakan milik Badan Pendiri maupun pengurus secara pribadi/individu terpisah) dengan sendirinya tidaklah dapat diwariskan kepada para ahli waris Badan Pendiri maupun ahli waris Badan Pengurus.

d. Struktur Organisasi Yayasan

struktur organisasi yayasan merupakan turunan dari fungsi, strategis, dan tujuan organisasi. Sementara itu, tipologi pemimpin, termasuk pilihan orientasi organisasi, sangat berpengaruh terhadap pilihan struktur birokrasi pada yayasan.

Menurut Indra Bastian. (2007:5). Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari :

- a. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.
- b. Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum.
- c. Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan. Yayasan setidaknya memiliki satu orang untuk pengawasan pada yayasan. Didalam praktek hukum yang berlaku di Indonesia pada awalnya yayasan didirikan dengan akta notaris. Akta notaris ini ada yang didaftarkan di pengadilan negeri ,dan tidak pula diumumkan dalam berita Negara. Hal ini dikarenakan tidak ada keuntungan yang mengaturnya sehingga yayasan dapat juga didirikan dengan akte dibawah tangan.

2.1.4 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan Isak 35 Organisasi Nirlaba memiliki perbedaan yang cukup signifikan dengan organisasi yang

berorientasi kepada laba. Dalam menjalankan kegiatannya, organisasi nirlaba tidak semata-mata digerakkan oleh tujuan untuk mencari laba.

Meski demikian *not-for-profit* juga harus diartikan sebagai *not-for-loss*. Oleh karena itu, Organisasi Nirlaba selayaknya pun tidak mengalami *defisit*. Adapun bila Organisasi Nirlaba memperoleh *surplus*, maka surplus tersebut akan dikontribusikan kembali untuk pemenuhan kepentingan publik, dan bukan untuk memperkaya pemilik organisasi nirlaba tersebut. Dalam hal kepemilikan, kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali sebagaimana pada organisasi bisnis. Selain itu, kedua jenis organisasi tersebut berbeda dalam hal cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya.

Organisasi Nirlaba umumnya memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan donatur lain, yang idealnya, tidak mengharapkan adanya pengembalian atas donasi yang mereka berikan. Lebih lanjut, walaupun tidak meminta adanya pengembalian, namun para donatur sebagai salah satu stakeholder utama organisasi nirlaba tentunya mengharapkan adanya pengembalian atas sumbangan yang mereka berikan. Para donatur ini, baik mempersyaratkan atau tidak, tentu tetap menginginkan pelaporan serta pertanggungjawaban yang transparan atas dana yang mereka berikan. Para donatur ingin mengetahui bagaimana dana yang mereka berikan dikelola dengan baik dan dipergunakan untuk memberi manfaat bagi kepentingan publik.

Oleh karena itu, organisasi nirlaba perlu menyusun laporan keuangan. Hal ini bagi sebagian organisasi nirlaba yang lingkungannya masih kecil serta sumber dayanya

masih belum memadai, mungkin akan menjadi hal yang menantang untuk dilakukan. Terlebih karena organisasi nirlaba jenis ini umumnya lebih fokus pada pelaksanaan program ketimbang mengurus administrasi. Namun, hal tersebut tidak boleh dijadikan alasan karena Organisasi Nirlaba tidak boleh hanya mengandalkan pada kepercayaan yang diberikan para donaturnya. Akuntabilitas sangat diperlukan agar dapat memberikan informasi yang relevan dan dapat diandalkan kepada donatur, regulator, penerima manfaat dan publik secara umum.

Menurut ISAK 35, Organisasi Nirlaba perlu menyusun setidaknya 5 jenis laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode laporan
- b. Laporan penghasilan komprehensif
- c. laporan perubahan aset neto
- d. Laporan arus kas
- d. Catatan atas laporan keuangan

Dari kelima jenis laporan tersebut, dapat dicermati bahwa laporan keuangan Organisasi Nirlaba mirip dengan organisasi bisnis, tetapi tidak pada 3 hal utama, yaitu:

- a. Komponen laporan posisi keuangan Organisasi Nirlaba memiliki beberapa keunikan bila dibandingkan dengan komponen laporan keuangan organisasi bisnis. Hal ini akan dijelaskan pada bagian berikutnya.
- b. Organisasi Nirlaba tidak memiliki laporan laba rugi, namun laporan ini dapat dianalogikan dengan laporan aktivitas. Informasi sentral dalam laporan laba rugi

umumnya terletak pada komponen laba atau rugi yang dihasilkan organisasi bisnis dalam satu periode. Sementara itu, informasi sentral dalam laporan aktivitas terletak pada perubahan aset neto yang dikelola oleh Organisasi Nirlaba.

c. Organisasi Nirlaba tidak memiliki laporan perubahan ekuitas sebagaimana layaknya organisasi bisnis. Hal ini disebabkan organisasi nirlaba tidak dimiliki oleh entitas manapun.

Ekuitas dalam Organisasi Nirlaba bisa dianalogikan dengan aset neto yang akan disajikan pada laporan aktivitas. Aset neto tersebut terdiri dari tiga jenis, sebagaimana dijelaskan berikut ini:

a. Aset neto tidak terikat.

Sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Adapun bila sumbangan tersebut terikat, itu berarti sumbangan tersebut dibatasi penggunaannya oleh penyumbang untuk tujuan tertentu. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen atau temporer.

b. Aset neto terikat temporer

Sumber daya yang pembatasan penggunaannya dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu. Pembatasan penggunaan ini bisa ditetapkan oleh donatur maupun oleh organisasi nirlaba itu sendiri (misal: untuk melakukan ekspansi, atau untuk membeli aset tertentu).

c. Aset neto terikat permanen

Sumber daya yang pembatasan penggunaannya dipertahankan secara permanen. Namun demikian, organisasi nirlaba diizinkan untuk menggunakan

sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut. Contoh aset jenis ini adalah dana abadi, warisan, maupun wakaf. Meski ISAK 35 di dedikasikan bagi Organisasi Nirlaba, namun standar ini juga dapat diterapkan oleh lembaga pemerintah, dan unit-unit sejenis lainnya. Namun perlu dicatat bahwa penerapan pada organisasi selain nirlaba tersebut hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan keuangan organisai nirlaba berdasarkan ISAK 35 itu meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

a. Laporan Posisi Keuangan/neraca

Dalam akuntansi keuangan neraca atau laporan posisi keuangan (bahasa Inggris: *balance sheet* atau *statement of financial position*) adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut. Laporan ini bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan aset bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi ini dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak-pihak lain untuk menilai:

- a) kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan, dan
- b) likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, serta kebutuhan pendanaan eksternal.

Lebih lanjut, komponen dalam laporan posisi keuangan mencakup:

1. Aset
 - a) Kas dan setara kas; bila ada kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang, maka hal ini harus disajikan terpisah dari kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya.
 - b) Piutang (misalnya: piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerima jasa yang lain).
 - c) Persediaan.
 - d) Sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar di muka.
 - e) Surat berharga/efek dan investasi jangka panjang.
 - f) Tanah, gedung, peralatan, serta aset tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa, dan lain-lain.

Bila dilihat dari susunan tersebut, dapat dipahami bahwa penyajian aset pada laporan posisi keuangan suatu organisasi nirlaba juga diurutkan berdasarkan likuiditasnya kemampuan suatu aset untuk dengan mudah dikonversi menjadi kas.

2. Liabilitas
 - a) Utang dagang.
 - b) Pendapatan diterima dimuka.
 - c) Utang jangka panjang, dan lain-lain.

Dalam penyajiannya, liabilitas tetap diurutkan berdasarkan masa jatuh temponya.

3. Aset Bersih
 - a) Aset bersih tidak terikat.

Aset bersih jenis ini umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aset bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasi, dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian, serta dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur dan pihak lain yang berhubungan dengan Organisasi.

b) Aset bersih terikat temporer.

Pembatasan ini bisa berupa pembatasan waktu maupun penggunaan, ataupun keduanya. Contoh pembatasan temporer ini bisa berlaku terhadap: sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, investasi untuk jangka waktu tertentu, penggunaan selama periode tertentu dimasa depan, atau pemerolehan aset tetap. Informasi mengenai jenis pembatasan ini dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih terikat temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

c) Aset bersih terikat permanen.

Pembatasan ini bisa dilakukan terhadap aset seperti tanah atau karya seni yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau aset yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen. Kedua jenis pembatasan ini dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Terdapat 2 (dua) format Laporan Posisi Keuangan yang disajikan sebagai contoh dalam lampiran ini. Setiap format memiliki keunggulan.

- Format A menyajikan informasi pos penghasilan komprehensif lain secara tersendiri sebagai bagian dari aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya. Akan tetapi, jika penghasilan komprehensif lain berasal dari aset neto dengan pembatasan, maka entitas menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas aset netonya; atau
- Format B tidak menyajikan informasi pos penghasilan komprehensif lain secara tersendiri.

Contoh Laporan Posisi Keuangan A dan B:

Tabel 2.1
ENTITAS XYZ
Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 20X2

Keterangan	20x2	20x1
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan setara kas	xxxx	Xxxx
Piutang bunga	xxxx	Xxxx
Investasi jangka pendek	xxxx	Xxxx
Aset lancar lain	xxxx	Xxxx
Total Aset Lancar	xxxx	Xxxx
Aset Tidak Lancar		
Properti investasi	xxxx	Xxxx
Investasi jangka panjang	xxxx	Xxxx
Aset tetap	xxxx	Xxxx
Total Aset Tidak Lancar	xxxx	Xxxx
TOTAL ASET	xxxx	Xxxx
LIABILITAS		
Liabilitas Jangka Pendek		
Pendapatan diterima di muka	xxxx	Xxxx
Utang jangka pendek	xxxx	Xxxx

Total Liabilitas Jangka Pendek	xxxx	Xxxx
Liabilitas Jangka Panjang		
Utang jangka panjang	xxxx	Xxxx
Liabilitas imbalan kerja	xxxx	Xxxx
Total Liabilitas Jangka Panjang	xxxx	Xxxx
Total Liabilitas	xxxx	Xxxx
ASET NETO		
Tanpa pembatasan (without restrictions)		
dari pemberi sumber daya	xxxx	Xxxx
Surplus akumulasian	xxxx	Xxxx
Penghasilan komprehensif lain*)	xxxx	Xxxx
Dengan pembatasan (with restrictions) dari	xxxx	Xxxx
pemberi sumber daya (catatan B)		
Total Aset Neto	xxxx	Xxxx
TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO	xxxx	Xxxx

Sumber: ISAK 35

Tabel 2.2
ENTITAS XYZ
Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 20X2

Keterangan	20x2	20x1
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan setara kas	Xxxx	Xxxx
Piutang bunga	Xxxx	Xxxx
Investasi jangka pendek	Xxxx	Xxxx
Aset lancar lain	Xxxx	Xxxx
Total Aset Lancar	Xxxx	Xxxx
Aset Tidak Lancar		
Properti investasi	Xxxx	Xxxx
Investasi jangka panjang	Xxxx	Xxxx
Aset tetap	Xxxx	Xxxx
Total Aset Tidak Lancar	Xxxx	Xxxx
TOTAL ASET	Xxxx	Xxxx
LIABILITAS		
Liabilitas Jangka Pendek		
Pendapatan diterima di muka	Xxxx	Xxxx

Utang jangka pendek	Xxxx	Xxxx
Total Liabilitas Jangka Pendek	Xxxx	Xxxx
Liabilitas Jangka Panjang		
Utang jangka panjang	Xxxx	Xxxx
Liabilitas imbalan kerja	Xxxx	Xxxx
Total Liabilitas Jangka Panjang	Xxxx	Xxxx
Total Liabilitas	Xxxx	Xxxx
ASET NETO		
Tanpa pembatasan (without restrictions)		
dari pemberi sumber daya	Xxxx	Xxxx
Dengan pembatasan (with restrictions) dari	Xxxx	Xxxx
pemberi sumber daya (catatan B)		
Total Aset Neto	Xxxx	Xxxx
TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO	Xxxx	Xxxx

Sumber: ISAK 35

b. laporan penghasilan komprehensif

Laporan penghasilan komprehensif mempunyai format Laporan yang disajikan sebagai contoh dalam lampiran ini.

Format ini menyajikan informasi dalam bentuk kolom tunggal. Format ini memudahkan penyusunan laporan secara komparatif.

contoh laporan penghasilan komprehensif :

Tabel 2.3
ENTITAS XYZ
Laporan Penghasilan Komprehensif
untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2

Keterangan	20x2	20x1
PEMBERI SUMBER DAYA		
Pendapatan :		
Sumbangan	xxxx	Xxxx
Jasa layanan	xxxx	Xxxx
Penghasilan investasi jangka pendek (catatan D)	xxxx	Xxxx
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	xxxx	Xxxx

Lain-lain	xxxx	Xxxx
Total Pendapatan	xxxx	Xxxx
Beban	xxxx	Xxxx
Gaji, upah	xxxx	Xxxx
Jasa dan professional	xxxx	Xxxx
Administratif	xxxx	Xxxx
Depresiasi	xxxx	Xxxx
Bunga	xxxx	Xxxx
Lain-lain	xxxx	Xxxx
Total Beban (catatan E)	xxxx	Xxxx
Kerugian akibat kebakaran	xxxx	Xxxx
Total Beban	xxxx	Xxxx
Surplus (Defisit)	xxxx	Xxxx
DENGAN PEMBATASAN DARI	xxxx	Xxxx
PEMBERI SUMBER DAYA	xxxx	Xxxx
Pendapatan	xxxx	Xxxx
Sumbangan	xxxx	Xxxx
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	xxxx	Xxxx
Total Pendapatan	xxxx	Xxxx
Beban	xxxx	Xxxx
Kerugian akibat kebakaran	xxxx	Xxxx
Surplus (Defisit)	xxxx	Xxxx
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN	xxxx	Xxxx
TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF	xxxx	Xxxx

Sumber: ISAK 35

c. laporan perubahan aset neto

Tabel 2.4
ENTITAS XYZ
Laporan Perubahan Aset Neto
untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2

ASET NETO TANPA PEMBATASAN		
DARI PEMBERI SUMBER DAYA		
Saldo awal	xxxx	Xxxx
<i>Surplus tahun berjalan</i>	xxxx	Xxxx

Aset neto yang dibebaskan dari	xxxx	Xxxx
pembatasan (catatan C)		
Saldo akhir	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
<i>Penghasilan Komprehensif Lain</i>		
Saldo awal	xxxx	Xxxx
Peghasilan komprehensif tahun berjalan***)	xxxx	Xxxx
Saldo akhir	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
Total	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
ASET NETO DENGAN PEMBATAAN DARI		
PEMBERI SUMBER DAYA		
Saldo awal	xxxx	Xxxx
Surplus tahun berjalan	xxxx	Xxxx
Aset neto yang dibebaskan dari	(xxxx)	(xxxx)
pembatasan (catatan C)		
Saldo akhir	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
TOTAL ASET NETO	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>

Sumber: ISAK 35

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu laporan keuangan yang berisikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi dan kegiatan transaksi pembiayaan/pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode.

Menurut PSAK No.2 (revisi 2012). Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas merupakan revisi dari mana uang kas diperoleh perusahaan dan bagaimana mereka membelanjakannya. Laporan arus kas

merupakan ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun buku).

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Adapun klasifikasi penerimaan dan pengeluaran kas pada laporan arus kas organisasi nirlaba, sama dengan yang ada pada organisasi bisnis, yaitu: arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Metode penyusunan laporan arus kas pun bisa menggunakan metode langsung (*direct method*) maupun metode tidak langsung (*indirect method*).

Arus kas dari aktivitas operasi umumnya berasal dari pendapatan jasa, sumbangan, dan dari perubahan atas aset lancar dan kewajiban lancar yang berdampak pada kas. Sementara itu, arus kas dari aktivitas investasi biasanya mencatat dampak perubahan aset tetap terhadap kas, misal karena pembelian peralatan, penjualan tanah, dsb. Lebih lanjut, arus kas dari aktivitas pendanaan berasal dari penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang; penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi (*endowment*), atau dari hasil investasi yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.

Sementara itu, ada kalanya Organisasi Nirlaba melakukan transaksi yang mengakibatkan perubahan pada komponen posisi keuangan, namun perubahan tersebut tidak mengakibatkan kas. Misalnya, adanya pembelian kendaraan operasional dengan utang, sumbangan berupa bangunan atau aset investasi lainnya.

Transaksi sejenis ini (yang tidak mengakibatkan adanya perubahan kas) harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

Berikut ini Contoh laporan arus kas Metode Tidak Langsung:

Tabel 2.5
ENTITAS XYZ
Laporan Arus Kas
tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2

Keterangan	20X2	20X1
AKTIVITAS OPERASI		
Rekonsiliasi surplus (defisit) menjadi kas neto dari aktivitas operasi:		
Surplus	xxxx	Xxxx
Penyesuaian untuk :		
Depresiasi	xxxx	Xxxx
Penurunan piutang bunga	xxxx	Xxxx
Penurunan dalam utang jangka pendek	xxxx	Xxxx
Penurunan dalam pendapatan diterima di muka	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
Kas neto dari aktivitas operasi	xxxx	Xxxx
AKTIVITAS INVESTASI		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxxx	Xxxx
Pembelian peralatan	xxxx	Xxxx
Penerimaan dari penjualan investasi	xxxx	Xxxx
Pembelian investasi	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi	xxxx	Xxxx
AKTIVITAS PENDANAAN		
Penerimaan dari sumbangan dibatasi untuk:	xxxx	Xxxx
Investasi dalam dana abadi (endowment)	xxxx	Xxxx
Investasi dalam bangunan	xxxx	Xxxx
Aktivitas pendanaan lain :		
Bunga yang dibatasi untuk reinvestasi	xxxx	Xxxx
Pembayaran liabilitas jangka panjang	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan	xxxx	Xxxx
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS		
	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>

KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE	<u>xxxx</u>	<u>Xxxx</u>

Sumber: ISAK 35

e. **Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan-laporan keuangan yang bertujuan memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan.

2.2 **Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu: **Diduga Penerapan Akuntansi Keuangan Pada SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru Belum Sesuai Dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum.**

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Karena penelitian kualitatif ini bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna perspektif subjek lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta yang ada dilapangan.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru. Pemilihan lokasi penelitian di SD Muhammadiyah 6 pekanbaru karena menurut hasil observasi awal penulis bahwa laporan keuangan dari SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru masih sederhana dan belum menerapkan ISAK 35 sebagai standar pelaporan keuangan sekolahnya.

3.3 Jenis Dan Sumber Data.

Jenis dan Sumber Data yang dilakukan untuk penelitian ini sebagai berikut :

a. Data Primer

Data dan informasi yang dikumpulkan dari sekolah masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih banyak lagi, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari bendahara SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali sesuai dengan kebijakan akuntansi.

b. Data Sekunder

Data yang penulis peroleh dari sekolah dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami suatu perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum, visi, misi dan struktur organisasi. Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan skripsi ini adalah bersumber dari semua catatan, buku harian, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang diberikan oleh kepala sekolah, bendahara dan pihak lain yang dapat membantu dalam penelitian ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data untuk penelitian ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

3.4.1 Dokumentasi

Dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan dan memfotocopi data-data keuangan Yayasan seperti buku harian, neraca, laporan laba rugi dan lain-lain.

3.4.2 Wawancara

Wawancara (*interview*) yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan mewawancarai pihak SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru tentang kebijakan akuntansi yang diterapkan.

3.5 Teknik Analisa Data

Dalam menyelesaikan permasalahan dari penelitian di Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru, penulis melakukan analisis menggunakan metode deskriptif, metode deskriptif adalah metode yang dilakukan dengan cara

mengelompokkan, menyusun agar mudah diteliti berdasarkan teori yang berhubungan dengan masalah yang penulis bahas dan diambil kesimpulannya.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru

4.1.1 Sejarah Singkat Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru

Organisasi Muhammadiyah merupakan Organisasi yang mempunyai legalitas. Dengan berlakunya UU Nomor 17 Tahun 2013 tentang organisasi kemasyarakatan, maka perkumpulan perserikatan Muhammadiyah yang telah memperoleh pengesahan Gubernur jendral nomor 81 tanggal 22 agustus 1914 dan perubahan terakhirnya nomor AHU-88.AH.01.07 tahun 2010 tanggal 23 juni 2010. Berdasarkan ketentuan pasal 83 UU nomor 17 tahun 2013 tentang organisasi kemasyarakatan adalah organisasi kemasyarakatan berbadan hukum perkumpulan yang tetap diakui kedudukannya sebagai badan hukum.

Pada dasarnya perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan sebagai badan hukum, dapat mendirikan cabang di seluruh wilayah Indonesia. Legalitas cabang dan kepengurusannya di tentukan oleh kepengurusan pusat yang secara teknis mengikuti ketentuan anggaran dasar dan peraturan organisasi yang mengatur hal tersebut serta peraturan perundang undangan terkait keberadaan organisasi kemasyarakatan yang berada di suatu daerah tanpa harus mengajukan pengesahan status badan hukum wilayah.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru merupakan sekolah swasta yang telah mendapatkan persetujuan dari dinas pendidikan kota pekanbaru dan sudah

mempunyai badan hukum yang jelas dan diakui oleh Negara. Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak pada bidang pendidikan, untuk bertujuan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan bagi para siswanya untuk mencapai standar mutu pendidikan yang dapat di pertanggung jawabkan secara nasional, kegiatan pembelajaran di sekolah mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan yang telah di tetapkan oleh BSNP.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru pertama kali beroperasi dan menerima siswa baru kelas 1 adalah pada tahun ajaran 2007/2008 dan berjalan sampai sekarang, Cita-cita yang diharapkan dari siswa/i sekolah dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru selain unggul di dalam bidang akademik juga terampil di dalam kegiatan ekstrakurikuler serta harapkan nantinya semua anak mempunyai suatu keahlian dan berprestasi diberbagai bidang baik itu di bidang olahraga, bidang musik, seni dan bidang-bidang lain yang ada di sekolah.

4.1.2 Visi

Membentuk peserta didik yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, berilmu pengetahuan dan berkarakter dalam mewujudkan insan cerdas serta bermanfaat yang diridhoi Allah SWT.

4.1.2 Misi

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru mempunyai misi sebagai berikut:

1. Mengajarkan amalan ajaran agama islam kepada seluruh siswa sehingga menjadi suatu kearifan dalam berfikir, berkata dan bertindak.
2. Melaksanakan proses belajar mengajar, membina dan membimbing secara aktif sehingga siswa berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimilikinya.
3. Melaksanakan program bimbingan belajar untuk siswa kelas VI
4. Memberikan layanan maksimal kepada dan orang tua dalam hal pendidikan.
5. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler sesuai minat dan bakat siswa sehingga dapat menjadi sumber disiplin ilmu untuk menumbuh kembangkan kreatifitas siswa.

4.1.2 Struktur Organisasi Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru

Dalam memperoleh Struktur organisasi yang baik dan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam visi dan misi diatas, maka diperlukan adanya dasar-dasar atau prinsip-prinsip yang telah dibuat oleh sebuah organisasi yaitu adanya pembagian tugas, kekuasaan, perumusan tujuan organisasi harus jelas, kekuasaan, tingkat pengawasan. Tanpa adanya tujuan organisasi sekolah yang tepat, maka kegiatan sekolah tidak akan berjalan dengan baik. Dengan adanya pembagian

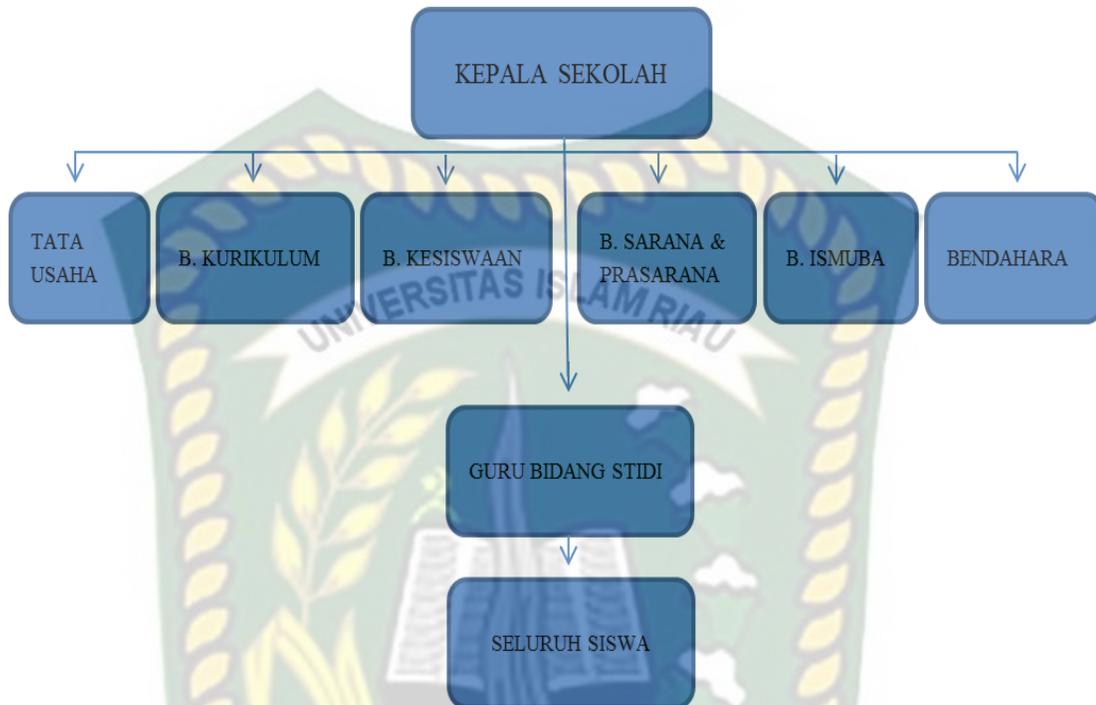
tugas yang jelas, maka akan menyebabkan kesalahan dalam melaksanakan tugas. oleh karena itu, perlu adanya batasan wewenang dan dapat diterima oleh setiap anggota yang ada dalam sebuah organisasi teraebut, agar tugas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru mempunyai struktur organisasi yang sama seperti sekolah pada umumnya yaitu :

- 1) Kepala Sekolah
- 2) Bidang Kurikulum
- 3) Bidang Kesiswaan
- 4) Tata Usaha
- 5) Bendahara
- 6) Bidang sarana & Prasarana
- 7) Bidang Ismuba
- 8) Majelis Guru



Gambar 4.1
Struktur Organisasi



Masing-masing mempunyai tugas yang dilaksanakan:

1. Kepala Sekolah

- a) Memeriksa dokumen keuangan dari bendahara.
- b) Mengetahui apa yang dikerjakan oleh guru lainnya.
- c) Mengangkat dan memberhentikan guru.

2. Bidang Kurikulum

- a) Mengumpulkan dan menyimpan dokumen Kurikulum Nasional dan Kurikulum Khusus.
- b) Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran atau tahunan.

- c) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- d) Menyusun pembagian tugas guru.
- e) Mengkoordinir kriteria kelulusan.

3. Bidang Kesiswaan

- a) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa atau OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus
- b) Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah.
- c) Membuat program untuk pembinaan kesiswaan atau OSIS.
- d) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan.

4. Tata Usaha (TU)

- a) Mengurus penerimaan siswa/i baru.
- b) Mengetik dan menyimpan data Siswa/i.
- c) Membuat surat yang diperlukan oleh sekolah.

5. Bendahara

- a) Menerima dan mengeluarkan dana sekolah untuk kepentingan sekolah.
- b) Membuat administrasi laporan keuangan.
- c) Bertanggung jawab atas dana yang keluar.

6. Bidang Sarana & Prasarana

- a) Menyusun rencana program dan kegiatan dilingkup sarana dan prasarana
- b) Menyusun petunjuk teknis dilingkup sarana dan prasarana.
- c) Pelaksanaan sarana dan prasarana diilingkup pengadaan sarana dan

prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana

7. Bidang Ismuba

- a) Tugas dari ismuba adalah membantu kepala sekolah di dalam penyelenggaraan kegiatan sekolah sehari-hari terutama yang berkaitan dengan kegiatan keagamaan disekolah.
- b) Menyediakan, mengatur dan mengevaluasi segala kegiatan yang berkaitan dengan keagamaan.

8. Majelis Guru

- a) Membuat kelengkapan mengajar dengan baik dan lengkap
- b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- c) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan, dan ujian.
- d) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian.
- e) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
- f) Mengisi daftar nilai anak didik.

4.1.3 Aktivitas Organisasi

Aktivitas organisasi yang dilaksanakan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru yaitu :

1. Belajar.
2. Sholat zuhur Berjamaah.
3. Upacara Bendera Setiap senin Pagi.
4. Ekstrakurikuler meliputi : pramuka, drum band, dan lain-lain.

4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang di kemukakan pada bab I penulis akan menganalisis dan membahas akuntansi yang diterapkan oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dalam bab ini.

4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru menggunakan dasar pencatatan Basis Akrual (*Accrual Basic*). Basis Akrual adalah Salah satu dasar dalam melakukan pencatatan akuntansi yang banyak digunakan dalam pencatatan laporan keuangan organisasi nirlaba. Pendapatan dan biaya diakui pada saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan apakah terjadi penerimaan dan pengeluaran kas. Contohnya seperti piutang SPP dasar, yang terjadi karena siswa menunggak membayarkan SPP setiap bulannya.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses pencatatan akuntansi keuangan yang diterapkan pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru adalah Basis akrual yaitu mencatat transaksi keuangan yang terjadi setiap hari, kemudian Untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas yang masuk dan keluar dicatat ke dalam buku kas harian (Lampiran 6). Penerimaan kas dicatat dalam buku kas harian yang diperoleh dari pembayaran SPP dasar, pendapatan DPP (dana pengembangan pendidikan), penerimaan dari pembayaran sarana dan prasarana, penerimaan dari tunggakan siswa, penerimaan dana BOS dan sebagainya. Sedangkan untuk pengeluaran kas yang terjadi di dapat dari pembayaran gaji guru dan karyawan, pembayaran hutang sekolah, biaya kantor dan umum,

pemeliharaan dan perawatan peralatan sekolah, biaya pengadaan dan pembangunan, ATK, kebersihan, konsumsi, pembelian Koran, dan biaya-biaya lainnya. Kemudian pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru menyusun laporan rekapitulasi dan realisasi pengeluaran, laporan realisasi pemasukan, dan laporan realisasi anggaran. Selanjutnya pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan posisi keuangan atau neraca dan neraca keuangan (Lampiran 1). Untuk pencatatan piutang yang berasal dari hutang tunggakan siswa pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru mencatatnya kedalam laporan realisasi pemasukan dengan nama akun hutang tunggakan siswa (Lampiran 2). Perbedaan besaran nominal piutang yang ada di neraca dan yang ada di laporan realisasi pemasukan itu dikarenakan laporan realisasi pemasukan yang ada tersebut itu pencatatan laporan keuangannya pertahun pelajaran, sementara neraca keuangan yang ada itu pertahun anggaran.

- 1) Tahap Pencatatan
 - a. Buku Harian

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru mencatat semua transaksi-transaksi ke dalam buku harian, disana pencatatan dipisahkan berdasarkan pemasukan dan pengeluaran kas. Pencatatan transaksi yang dibuat oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru seperti: biaya gaji, biaya alat tulis kantor (ATK), biaya kebersihan dan biaya lainnya yang berkaitan dengan aktivitas yang dikerjakan oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru. Format buku kas harian Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru ditunjukkan pada Tabel 4.1 sebagai berikut:

TABEL 4.1
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
REKAP BUKU KAS HARIAN
PERIODE 2019

Tgl	Uraian	Masuk	Keluar	Saldo
30 Juni 2018	Saldo			11.076.434
03 Juli 2018	SPP TP 2017-2018	960.000		12.036.434
03 Juli 2018	UIS TP 2018-2019	480.000		12.516.434
03 Juli 2018	Tunggakan siswa TP 2017-2018	932.000		13.439.434
03 Juli 2018	Kesehatan siswa	40.000		13.479.434
03 Juli 2018	Buku paket TP 2018-2019	1.821.000		15.300.434
03 Juli 2018	Gaji keamanan Bln juni 2018		2.000.000	13.300.434
03 Juli 2018	Upah potong rumput		250.000	13.050.434

Sumber : Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru

Dari tabel ada diatas, dapat diketahui Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru mencatat suatu transaksi yang berhubungan dengan jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyusun jurnal pada saat terjadinya suatu transaksi, pihak sekolah langsung mencatat pada laporan buku harian. Seharusnya mereka membuat jurnal pada setiap transaksi yang telah terjadi dan membuat posting agar mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang telah diposting dan belum di posting ke dalam buku besar. Untuk jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas seharusnya dicatatkan dalam jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas seperti yang pada Tabel 4.2 sebagai berikut:

TABEL 4.2
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
JURNAL PEMASUKAN KAS
PERIODE 2019

Tanggal	Keterangan	No.Bukti	DEBIT	KREDIT		
			KAS	SPP	Piutang	Serba/i
30 Juni 2018	Pendapatan SPP		960.000	960.000		
30 Juni 2018	Pendapatan UIS		480.000			480.000
30 Juni 2018	Tunggakan siswa		932.000		932.000	
30 Juni 2018	kesehatan siswa		40.000			40.000
30 Juni 2018	Buku Paket		1.821.000			1.821.000
TOTAL			Rp. 4.233.000	Rp. 960.000	Rp. 932.000	Rp. 2.341.000

SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
JURNAL PENGELUARAN KAS
PERIODE 2019

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Kredit
			Serba/i		Kas
	Gaji Guru dan karyawan		Beban Gaji	Rp. 230.887.253	Rp. 230.887.253
	konsumsi rapat		Beban konsumsi	Rp. 9.374.800	Rp. 9.374.800
	Transportasi Dinas		Beban Transportasi	Rp. 1.766.000	Rp. 1.766.000
	keamanan sekolah		Beban keamanan	Rp. 26.950.000	Rp. 26.950.000
	Iklan dan promosi sekolah		beban iklan	Rp. 6.313.000	Rp. 6.313.000
	kebersihan sekolah		beban kebersihan	Rp. 4.594.700	Rp. 4.594.700
Total				Rp. 279.885.753	Rp. 279.885.753

Sumber : Data Olahan

2). Tahap Penggolongan

a. Buku Besar

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru sudah melakukan pencatatan buku harian tetapi belum membuat buku besar. Seharusnya mereka melakukan tahapan selanjutnya dalam siklus akuntansi yaitu memposting akun-akun tersebut ke dalam buku besar. Buku besar yang seharusnya disusun Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru seperti yang terlihat pada Tabel 4.3 berikut:

TABEL 4.3
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
BUKU BESAR
PERIODE 2019

Nama Akun : Pendapatan SPP						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
	Pendapatan SPP			Rp 778.755.000		Rp 778.755.000

Nama Akun : Beban Gaji						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
	Beban Gaji		Rp 230.887.253		Rp 230.887.253	

Nama Akun : Hutang						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
	Hutang Sekolah			Rp. 41.455.000		Rp. 41.455.000

Nama Akun : Pendapatan lain-lain						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

				Rp 41.820.048		Rp 41.820.048
--	--	--	--	------------------	--	------------------

Sumber: Data Olahan

3) Tahap Pengikhtisaran

a. Neraca Saldo

Tahapan berikutnya adalah tahapan pengikhtisaran yang dimulai dari neraca saldo (*Trial Balance*) berisi saldo akhir kumpulan akun pada akhir periode. Penyusunan neraca saldo disusun berdasarkan saldo nominal akun debit dan kredit, dimulai dari akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Neraca saldo bermanfaat mengoreksi kesalahan dalam proses penjurnalan dan posting buku besar. Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyusun neraca saldo. Seharusnya pihak sekolah menyusun neraca saldo seperti pada Tabel 4.4 berikut

TABEL 4.4
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
NERACA SALDO
PERIODE 2019

Keterangan	Debet	Kredit
Kas	Rp.971.255.512	
Hutang		Rp. 1.534.889.614
piutang	Rp. 98.721.000	
Tanah	Rp. 140.704.000	
Bangunan	Rp. 2.155.000.000	
Inventaris	Rp. 279.558.120	
Aset Neto		Rp. 1.325.902.561
Pendapatan		Rp. 1.577.625.327
Beban Keamanan	Rp. 26.950.000	
Beban Gaji	Rp. 596.491.351	
Beban Seragam guru	Rp. 2.805.000	

Beban Konsumsi	Rp. 9.374.800	
Beban Transportasi	Rp. 1.766.000	
Beban ATK	Rp. 15.339.250	
Beban Iklan	Rp. 19.313.000	
Beban Audit Keuangan	Rp. 5.000.000	
Beban Kebersihan	Rp. 8.194.700	
Beban Majalah	Rp. 4.160.000	
Beban operasional kantor dan umum	Rp. 9.082.700	
Beban Pemeliharaan peralatan	Rp. 23.798.600	
Beban Listrik	Rp. 7.260.000	
Beban Honor	Rp. 103.368.500	
Beban Telepon	Rp. 7.816.900	
Beban Lain-Lain	Rp. 617.627.050	
TOTAL	Rp. 4.438.417.502	Rp. 4.438.417.502

Sumber: Data Olahan

b. Neraca lajur

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak melakukan penyusunan kertas kerja, pada tahapan ini dalam penyajian laporan keuangannya. Seharusnya mereka menyusun kertas kerja seperti yang disajikan pada Tabel 4.5 sebagai berikut:

TABEL 4.5
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
NERACA LAJUR
PERIODE 2019

keterangan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah penyesuaian		Lap. Penghasilan Komprehensif		Lap. Posisi keuangan	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	KREDIT	Debit	Kredit
Kas	Rp. 971.255.512				Rp. 971.255.512				Rp. 971.255.512	
Bank	Rp. 228.000.000				Rp. 228.000.000				Rp. 228.000.000	
Piutang	Rp. 98.721.000				Rp.98.721.000				Rp. 98.721.000	
Tanah	Rp. 140.704.000				Rp. 140.704.000				Rp. 140.704.000	
Bangunan	Rp. 2,155.000.000				Rp. 2.155.000.000				Rp. 2.155.000.000	
Inventaris	Rp. 279.558.120				Rp. 279.558.120				Rp. 279.558.120	
Hutang		Rp. 1.534.889.614				Rp. 1.534.889.614				Rp. 1.534.889.614
Aset Neto		Rp. 1.325.902.561				Rp. 1.325.902.561				Rp. 1.325.902.561
Pendapatan		Rp. 1.577.625.327				Rp. 1.577.625.327	Rp. 1.577.625.327			
Perkiraan					Rp.					

Rugi Laba					1.100.480.941					
Total Beban (Neraca)	Rp. 477.144.386				Rp. 477.144.386		Rp. 575.835.855			
Akum.Penyu. Bangunan				Rp. 655.750.000		Rp. 655.750.000				Rp. 655.750.000
Akum.Penyu. Inventaris				Rp. 163.750.000		Rp. 163.750.000				Rp. 163.750.000
Beban Peyu. Bangunan			Rp. 655.750.000		Rp. 655.750.000					
Beban Penyu. Inventaris			Rp. 163.750.000		Rp. 163.750.000					
Total	Rp. 4.438.417.502	Rp. 4.438.417.502	Rp. 819.500.000	Rp. 819.500.000	Rp. 5.451.095.683	Rp. 5.611.296.583	Rp. 575.835.855	Rp. 1.577.625.327	Rp. 3.873.238.632	Rp. 2.041.291.103
Rugi Laba							Rp. 1.001.789.472			Rp. 1.001.789.472
Total							Rp. 1.577.625.327	Rp. 1.577.625.327	Rp. 3.870.238.632	Rp. 3.870.238.632

Sumber: Data Olaha

- 4) Penyusunan Laporan Keuangan
- a. Laporan Penghasilan Komprehensif

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyusun laporan laba rugi/penghasilan komprehensif sehingga tidak ada laporan terperinci mengenai laporan penghasilan komprehensif dari sekolah guna untuk melihat besarnya pendapatan dan pengeluaran biaya sekolah.

Laporan penghasilan komprehensif yang seharusnya dibuat oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru pada Tabel 4.6 sebagai berikut:

Tabel 4.6
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF
TAHUN 2019

Pendapatan		
pendapatan spp	Rp.135.214.000	
pendapatan sarpas	Rp.778.755.000	
pendapatan buku paket siswa	Rp.78.205.000	
pendapatan uis	Rp.41.450.000	
pendapatan uig/k	Rp.38.881.000	
pendapatan uang kesehatan	Rp.4.904.634	
pendapatan lain-lain	Rp.41.820.048	
Dana Bos	<u>Rp.104.775.645</u>	-
Total Pendapatan		Rp.1.577.625.327
Beban		
Beban Keamanan	Rp.26.950.000	
Beban Gaji Guru & Karyawan	Rp.230.887.253	
Beban seragam Guru	Rp.2.805.000	
beban konsumsi	Rp.9.374.800	
beban transportasi dinas	Rp.1.766.000	
beban ATK	Rp.14.068.050	

beban iklan dan promosi sekolah	Rp.6.313..000	
biaya audit keuangan	Rp.5.000.000	
biaya kebersihan sekolah	Rp.4.594.700	
beban majalah	Rp.1.950.000	
beban operasional kantor dan umum lainnya	Rp.9.082.700	
beban pemeliharaan peralatan sekolah	Rp.1.585.000	
beban listrik	Rp.7.260.000	
beban telepon	Rp.7.816.900	
beban lain-lain	Rp.558.000	
Total Beban Operasional		<u>Rp. 330.011.385</u>
Surplus (Defisit)		Rp.1.247.613.942
Penghasilan Komprehensif Lain		Rp.338.721.755
Total Penghasilan Komprehensif		Rp.1.586.335.697

Sumber: Data olahan

5) Laporan Posisi Keuangan

Tujuan dibuatnya laporan posisi keuangan adalah untuk menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas. Sekolah mengklasifikasi liabilitasnya menjadi kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek dalam laporan posisi keuangan. Sedangkan untuk ekuitas yaitu kekayaan bersih pada sekolah yang merupakan perbedaan diantara aset dan kewajiban sekolah pada waktu tanggal tertentu.

Didalam laporan posisi keuangan sekolah harus menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan aset bersih pada suatu periode tertentu. Adapun laporan posisi keuangan yang disusun oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru ditunjukkan pada Tabel 4.7 sebagai berikut:

TABEL 4.7
SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
NERACA
PERIODE 2019

AKTIVA		PASSIVA	
AKTIVA LANCAR		HUTANG LANCAR	
Kas dan Bank	Rp.240.000.755.00	hutang bank	Rp.117.441.998
Uang Muka		hutang usaha	
piutang usaha	Rp. 98.721.000	Beban masih harus Dibayar	
Persediaan		hutang pajak	
JUMLAH AKTIVA LANCAR	Rp.338.721.755.00	JUMLAH HUTANG LANCAR	Rp.117.441.998
			-
AKTIVA TETAP		HUTANG JGK PANJANG	
Tanah dan Bangunan	Rp.2.295.704.000.00	htg. bank jk.panjang	Rp.1.417.447.616
Kendaraan			
Peralatan dan Perlengkapan		TOTAL HUTANG	Rp.1.534.889.614
Inventaris Sekolah	Rp.226.366.420.00		
Akumulasi Penyusutan	-	MODAL	
		Modal	Rp.1.325.902.561
		laba ditahan	
		laba tahun berjalan	
JUMLAH AKTIVA TETAP	Rp.2.522.070.420.00	TOTAL MODAL	Rp.1.325.9025.61
TOTAL AKTIVA	Rp.2.860.792.175		Rp.2.860.792.175

Sumber: SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru

Dilihat dari tabel 4.7 diatas, maka kita dapat mengetahui bahwa penyajian Laporan posisi keuangan telah memisahkan antara aset lancar dan aset tetap. Akun-akun yang terdapat pada laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut:

a. Kas dan Bank

Laporan posisi keuangan pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru di tahun 2019 mempunyai Kas dengan jumlah Rp. 971.255.512. Dan kas yang berada di Bank sebesar Rp.288.000.000. Uang Kas dan Bank tersebut merupakan dana tunai yang tersedia di kas SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru pada akhir periode.

Dari keterangan diatas, dapat dikatakan bahwa penyajian kas yang dilakukan oleh pihak sekolah telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b. Piutang

Laporan posisi keuangan yang disajikan oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru pada tahun 2019 terdapat piutang sebesar Rp. 98.721.000 ini merupakan dana yang akan diterima dari tunggakan siswa yang belum dibayarkan pada periode sebelumnya.

c. Aset tetap

Jika dilihat Pada laporan posisi keuangan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru aset tetap yang disajikan itu berdasarkan nilai yang sebenarnya dan tanpa ada pengurangan dan akumulasi penyusutan sehingga nilai aset tetap tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Aset tetap yang disajikan adalah sebesar Rp.2.522.070.420. Dimana, dalam aset tetap terdapat akun tanah dan Bangunan sebesar Rp.2.295.704.000. Dan untuk inventaris sekolah sebesar Rp.226.366.420. yang belum disusutkan dan di akumulasikan.

Tujuan dari dibuatnya suatu Jurnal penyesuaian adalah untuk mencatat suatu transaksi agar saldo di setiap akun yang ada dalam jurnal penyesuaian bisa langsung disajikan untuk laporan keuangan. Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak membuat jurnal penyesuaian. Karena, tidak melakukan penyusutan terhadap akun-akun yang ada di dalam aset tetap.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyusun jurnal penyesuaian. Seharusnya pihak sekolah itu harus menyusun jurnal penyesuaian agar nilai dari akun-akun tersebut dapat menunjukkan nilai sebenarnya pada beberapa tanggal pelaporan keuangan. Berikut ini jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru untuk aset tetap:

Dengan menggunakan metode garis lurus seharusnya Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru menghitung nilai penyusutan pertahun sebagai berikut:

1. Bangunan

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru memiliki inventaris berupa bangunan yang dibeli pada tahun 2008 dengan harga Rp. 555.000.000, dengan masa manfaat yang diperkirakan 20 tahun dan sudah terpakai 11 tahun maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\text{Pertahun : } \frac{\text{Rp.555.000.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp.27.750.000} \times 11 \text{ tahun} = \text{Rp.305.250.000}$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, maka pencatatan jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru adalah:

Beban penyusutan bangunan	Rp.305.250.000
Akumulasi penyusutan bangunan	Rp.305.250.000

2. Inventaris Sekolah

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru memiliki inventaris berupa perangkat computer yang dibeli pada tanggal 23 juli 2016 dengan harga perolehan Rp.1.435.000, dengan masa manfaat 4 tahun perhitungannya adalah:

$$\text{Penyusutan Pertahun : } \frac{\text{Rp.1.435.000}}{4 \text{ Tahun}} = \text{Rp.358.750}$$

$$\text{Penyusutan Tahun 2016: } \text{Rp.358.750} \times \frac{5}{12} = \text{Rp.149.479,2}$$

$$\text{Penyusutan Tahun 2017: } \text{Rp.358.750} + \text{Rp.149.479,2} = \text{Rp.508.229,2}$$

$$\text{Penyusutan Tahun 2018: } \text{Rp.358.750} + \text{Rp.508.229,2} = \text{Rp.866.979,2}$$

$$\text{Penyusutan Tahun 2019: } \text{Rp.358.750} + \text{Rp.866.979,2} = \text{Rp.1.225.729,2}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, seharusnya pencatatan jurnal penyesuaian yang dibuat Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tahun 2019 sebagai berikut :

Beban penyusutan-peralatan komputer	Rp.1.225.729,2
-------------------------------------	----------------

$$\text{Akumulasi penyusutan-peralatan komputer Rp.1.225.729,2}$$

Selanjutnya inventaris berupa perangkat kipas angin 8 unit yang dibeli dengan harga perolehan Rp.2.400.000, sejumlah 8 unit dengan masa manfaat 4 tahun

perhitungannya adalah:

$$\text{Perhitungan harga perunit: } \frac{\text{Rp.2.400.000}}{8 \text{ unit}} = \text{Rp.300.000}$$

$$\text{Penyusutan pertahun: } \frac{\text{Rp.300.000}}{4 \text{ tahun}} = \text{Rp.75.000}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, seharusnya pencatatan jurnal penyesuaian yang dibuat Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tahun 2019 sebagai berikut:

Beban penyusutan peralatan-kipas angin Rp.75.000

Akumulasi penyusutan peralatan-kipas angina Rp.75.000

d. Kewajiban

Kewajiban/liabilitas merupakan suatu hal yang wajib dibayar oleh badan usaha atas perusahaan kepada pihak ke tiga yang dibayarkan dengan cara menyerahkan jasa atau aktiva dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat dari transaksi dimasa lalu. Pada laporan posisi keuangan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru terdapat akun hutang yang wajib di bayarkan pihak sekolah kepada pihak Bank. Besaran hutang tersebut adalah sebesar Rp.1.570.381.614

e. Modal/Ekuitas

ISAK 35 merupakan standart terbaru yang di sahkan oleh Dewan Standart Akuntansi Keuangan dan boleh untuk di gunakan pada organisasi nirlaba.

ISAK 35 digunakan karena dapat menjadi pedoman penyajian laporan keuangan untuk entitas berorientasi Nonlaba seperti Yayasan.

Berdasarkan laporan posisi keuangan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru, mereka tidak menyusunnya menggunakan standar akuntansi yang

berterima umum yaitu ISAK 35. Pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru terdapat akun yang tidak sesuai dengan format Akuntansi Nirlaba seperti modal pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru. Dalam akuntansi nirlaba tidak mengenal istilah modal melainkan aset bersih.

Laporan posisi keuangan yang seharusnya dibuat Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru yaitu pada Tabel 4.8 sebagai berikut :

Tabel 4.8

SD MUHAMMADIYAH 6 PEKANBARU
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PERIODE 2019

<u>ASET</u>	
<i>Aset Lancar :</i>	
Kas	Rp.971.255.512
Bank	Rp.288.000.000
Piutang	Rp.98.721.000
Total Aset Lancar	Rp.1.357.976.512
<i>Aset Tidak Lancar :</i>	
Tanah	Rp.140.704.000
Gedung & Bangunan	Rp.2.155.000.000
Akm. Peny. Bangunan	(Rp.655.750.000)
Inventaris	Rp.279.558.120
Akm. Peny. Peralatan	(Rp.163.750.000)
Total Aset Tidak Lancar	Rp.1.919.512.120
Total Aset Lancar dan Aset Tidak Lancar	Rp.3.113.738.632
<u>LIABILITAS</u>	
<i>Liabilitas Jangka Pendek :</i>	
Hutang Bank	Rp.117,441.998
Hutang usaha	Rp.35.492.000
Total Liabilitas Jangka pendek	Rp.152.933.998
Liabilitas Jangka Panjang :	

Hutang Bank Jangka Panjang	Rp.1.417.447.616
Total Liabilitas Jangka Panjang	Rp.1.417.447.616
Total Liabilitas	Rp.1.570.381.614
ASET NETO	
Tanpa Pembatasan	Rp.575.835.855
Dengan Pembatasan	Rp.967.521.632
Total aset Neto	Rp.1.543.357.018
Total Liabilitas & Aset Neto	Rp.3.113.738.632

Sumber: Data olahan

Setelah melakukan koreksi pada laporan posisi keuangan yang dibuat Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru, maka nilai sisa saldo akhir pada laporan posisi keuangan adalah sebesar Rp. 3.113.738.632 perubahan nilai saldo akhir ini karena telah dilakukan koreksi pada penambahan akumulasi penyusutan gedung & bangunan dan akumulasi penyusutan peralatan.

Berikut ini jurnal koreksi yang harus dibuat :

Modal	Rp.3.113.738.632
Ikhtisar Laba Rugi	Rp.3.113.738.632

2. Ekuitas/Aset Neto

Organisasi Nirlaba tidak memiliki laporan perubahan ekuitas sebagaimana seperti organisasi yang bergerak di bidang bisnis. Hal ini disebabkan karena organisasi laba itu tidak dimiliki oleh individu tertentu manapun. Ekuitas dalam organisasi nirlaba itu bisa d analogikan dengan Aset Neto.

Tabel 4.9
SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru
Laporan Perubahan Aset Neto
Periode 2019

Saldo Awal	Rp.2.000.000.000
Surplus Tahun Berjalan	<u>Rp.1.062.008.478</u>
	Rp.3.062.008.478
Aset Neto Yang Dibebaskan Dari Pembatasan	<u>(Rp.715.615.852)</u>
Saldo Akhir	Rp.2.346.392.626
Total Aset Neto	Rp.2.346.392.626

Sumber: Data Olahan

3. Laporan Arus Kas

Berdasarkan ISAK 35 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Laporan arus kas yang menggambarkan sebuah perubahan tentang letak akun kas pada periode akuntansi. Dalam sebuah laporan arus kas, perubahan letak akun kas akan dilihat dari beberapa sisi yang berbeda yaitu aktivitas operasi, aktivitas pembiayaan, serta aktivitas investasi.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyusun laporan arus kas maka tidak diketahui kebijakan suatu informasi yang terperinci mengenai kas masuk dan kas keluar dari Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru yang bertujuan untuk membuat sebuah gambaran tentang alokasi kas di dalam beberapa kegiatan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru.

Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru seharusnya menyusun laporan arus kas agar mengetahui suatu kebijakan akuntansi yang digunakan oleh sekolah.

Berikut ini arus kas yang seharusnya disusun oleh Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru :

Tabel 4.10
SD Muhammadiyah 6 Pekanbaru
Laporan Arus Kas
Periode 2019

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi:	
Kas dari Dana BOS	Rp. 357.600.000
Kas dari penerimaan spp	Rp. 778.755.000
Kas dari piutang tunggakan siswa	Rp. 35.492.000
kas dari pembayaran buku paket siswa	Rp. 78.205.000
kas dari penerimaan uis	Rp. 34.881.000
kas dari penerimaan uig/k	Rp. 4.904.634
kas dari penerimaan uang kesehatan	Rp. 41.820.048
Kas dari penerimaan sarpas	Rp. 41.450.000
penerimaan lain-lain	Rp. 104.775645
Kas bersih yang diterima (Digunakan) dari	
 aktivitas operasi	Rp. 1.577.625.327
Arus Kas Dari Aktivitas investasi :	
Biaya Gaji Guru & Karyawan	Rp.596.491.351
Biaya Seragam guru	Rp.2.805.000
Biaya Konsumsi	Rp.9.374.800
Biaya Transportasi Dinas	Rp.1.766.000
Biaya ATK	Rp.15.339.250
Biaya majalah	Rp.4.160.000
Biaya Iklan dan promosi sekolah	Rp.19.313.000
Biaya audit keuangan	Rp.5.000.000
Biaya kebersihan sekolah	Rp.8.194.700
Biaya operasional kantor dan umum lainnya	Rp.9.082.700
Biaya pemeliharaan peralatan sekolah	Rp.23.798.600
Biaya listrik	Rp.7.260.000
Biaya honor	Rp.103.368.500
Biaya telepon	Rp.7.816.900
Biaya keamanan	Rp.26.950.000
Biaya lain-lain	Rp.617.627.050
Kas bersih yang diterima (Digunakan) dari	
 aktivitas investasi	Rp.551.955.228
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan :	

Kas yang di terima dari hutang Bank	Rp.1.534.889.614
Kas bersih yang diterima (Digunakan) dari aktivitas Pendanaan	Rp.1.534.889.614
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	Rp.3.452.460.387
Kas dan setara kas pada awal tahun	Rp.338.721.755
Kas dan setara kas pada akhir tahun	Rp.3.113.738.632

Sumber: Data Olahan

2. Catatan Atas laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah bagian dari suatu laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak di cantumkan di dalam laporan keuangan lainnya. Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak di ketahui kebijakan akuntansi yang di terapkan oleh sekolah. Seharusnya pihak sekolah membuat kebijakan akuntansi supaya praktik akuntansi pada Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Pengakuan pendapatan dan beban Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru ini masih menggunakan basis akrual (*Accrual basis*). Dimana Basis Akrual adalah Salah satu dasar dalam melakukan pencatatan akuntansi. Pendapatan dan biaya diakui pada saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan apakah terjadi penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Dalam penyusunan laporan keuangan dari pihak sekolah mereka hanya menerapkan beberapa dari siklus akuntansi yang ada kedalam laporan keuangan sekolahnya, laporan yang ada adalah seperti laporan buku kas harian dan neraca keuangan sekolah, mereka tidak melakukan penyusunan buku besar, neraca saldo, neraca lajur, laba/rugi atau penghasilan komprehensif, aset neto, serta laporan arus kas. Sehingga penerapan siklus akuntansi yang dilakukan pihak sekolah belum lengkap.
3. Dalam proses pencatatan aset tetap Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru itu tidak menghitung akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap yang ditunjukkan Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dalam laporan keuangan tersebut tidak menyajikan nilai se benarnya.

5.2 Saran

1. Sebaiknya pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru dalam

menyajikan laporan keuangan sebaiknya sesuai dengan ISAK 35 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba.

2. Harusnya pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru menghitung penyusutan aset tetap seperti peralatan dan gedung & bangunan, serta mengurangi nilai akumulasi penyusutan supaya nilai yang ditunjukkan dalam aset tetap dapat menyajikan nilai sebenarnya.
3. Seharusnya Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru membuat jurnal pada setiap transaksi yang terjadi di sekolah, dan membuat buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian yang dibutuhkan oleh sekolah, neraca lajur, dan neraca saldo setelah disesuaikan.
4. Harusnya pihak Sekolah Dasar Muhammadiyah 6 Pekanbaru menyusun Laporan posisi keuangan dan laporan laba/rugi sesuai dengan ISAK 35

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra (2011). *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*, Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Harahap, Sofyan (2012). *Teori Akuntansi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Ikhsan, Arfan (2010). *Akuntansi untuk Yayasan*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Nainggolan (2012). *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*, Jakarta: Grafindo.
- Nordiawan, Deddi (2011). *Akuntansi Pemerintahan*, Jakarta: Salemba Empat.
- Reeve, Warren (2014). *Prinsip-Prinsip Akuntansi, Jilid 1, Edisi 19*, Jakarta: Erlangga.
- Yadiati, Winwin (2012). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- 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.
- Fonda, Elwifna. (2011). Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Abidin Pekanbaru, JO M Fekon Unri.

Rizky, Diyani. (2013). Analisis Penerapan PSAK 45 Pada Yayasan Mesjid

Al Falah, Surabaya, Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi Vol. 2 No. 7.

Setiawan. (2002). Aneka Masalah Hukum dan Hukum Acara Perdata, ITB, Bandung.

Yuliarti, Norita. (2014). Studi Penerapan PSAK 45 Pada Yayasan Panti Asuhan Yapabbenatim Jember, Jurnal Akuntansi Universitas Jember, Vol 12 Nomor 2.

