

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA  
SMP NURUL FALAH KECAMATAN SENAPELAN  
KOTA PEKANBARU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Strata – 1 (S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Riau  
Pekanbaru*



**OLEH :**

**FEBY PRANATA**  
**145310992**

**JURUSAN AKUNTANSI – S1**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU**

**2019**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perheattan Marpoyan  
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

NAMA : FEBY PRANATA  
NPM : 145310032  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI - S1  
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMP NURUL FALAH  
KECAMATAN SENAPELAN KOTA PEKANBARU

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I

  
Dr. Kusuman Aritin, SE., MM., Ak

PEMBIMBING II

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

DEKAN

  
Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA

KEJUA PRODI AKUNTANSI

  
Dra. Ety Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

NAMA : FEBY PRANATA  
NPM : 145310032  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI-SI  
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMP NURUL FALAH  
KECAMATAN SENAPELAN KOTA PEKANBARU

Disetujui Oleh Tim Penguji :

1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA (  )
2. Raja Ade Fitriani M, SE., M.Acc (  )
3. Siska, SE., M.Si., Ak., CA (  )

PEMBIMBING I

  
Dr. Kasnan Arifin, SE., MM., Ak

PEMBIMBING II

  
Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI

  
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perbatasan Marpoyan  
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi mahasiswa:

Nama : Feby Nurinda  
Npm : 14310992  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi - S1  
Sponsor : Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak  
Co Sponsor : Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

No	Tanggal	Catatan		Berita Bimbingan	Paraf	
		Sponsor	Co Sponsor		Sponsor	Co Sponsor
1.	07/06/2018	x		Fenomena Tabel tentang PSAK 45	<i>KP</i>	
2.	02/07/2018	x		Ok ke PB II IAI 2015 & daftar pustaka	<i>KP</i>	
3.	20/07/2018		x	Perbaiki		<i>b</i>
4.	13/08/2018		x	Urutan pembahasan, baca skripsi tentang akuntansi yayasan		<i>b</i>
5.	20/08/2018		x	Perbaiki		<i>b</i>
6.	03/09/2018		x	Perbaiki		<i>b</i>
7.	12/09/2018		x	Perbaiki lanjut PB I		<i>b</i>
8.	14/09/2018	x		Acc Seminar Proposal	<i>W</i>	
9.	14/09/2018		x	Acc Seminar		<i>b</i>
10.	22/11/2018	x		Skripsi, kata-kata huruf paragraf, sekolah disesuaikan, kepala tabel, tabel V, daftar pustaka tahun 2010	<i>KP</i>	

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

11.	27/11/2018	x		OK ke PB II	<i>[Signature]</i>	
12.	04/12/2018		x	Perbaiki		<i>[Signature]</i>
13.	12/12/2018		x	Perbaiki		<i>[Signature]</i>
14.	21/12/2018		x	Perbaiki, daftar pustaka, daftar isi, abstrak dan kata pengantar		<i>[Signature]</i>
15.	01/02/2018		x	Perbaiki lanjut PB I		<i>[Signature]</i>
16.	12/02/2018	x		OK Accounting skripsi & oral kumpul	<i>[Signature]</i>	
17.	12/02/2018		x	Ace Seminar		<i>[Signature]</i>

Pekanbaru, Maret 2019  
Wakil Dekan I

*[Signature]*  
Dr. Firdaus AR., SE., M.SE., Ak., CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No:1664/Kpts/FE-UIR/2019, Tanggal 19 Maret 2019, Maka pada Hari Jumat 22 Maret 2019 di laksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program SI Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi SI Tahun Akademis 2018/2019.

- 1. Nama : Feby Prunata
- 2. N P M : 14020092
- 3. Program Studi : Akuntansi SI
- 4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Fala Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru
- 5. Tanggal ujian : 22 Maret 2019
- 6. Waktu ujian : 60 menit.
- 7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR
- 8. Lulus Yudicium/Nilai : lulus B2
- 9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua

Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA  
Wakil Dekan Bid. Akademis

Sekretaris

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA  
Ketua Prodi Akt SI

Dosen penguji :

- 1. Dr. Kasman Arifin, SE., MM., AK
- 2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
- 3. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA
- 4. Raja Ade Fitriyani M, SE., M.Ak.
- 5. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

Saksi

- 1. (.....)

Pekanbaru 22 Maret 2019

Mengetahui  
Dekan,

Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 1664/Kpts/FE-UIR/2019**  
**TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji  
 2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

**Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
 2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
 3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi  
 5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013.  
 6. SK Pimpian YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.  
 7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :  
 a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan  
 b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen  
 c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi SI  
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

Nama : Feby Pranata  
 N P M : 145310992  
 Jurusan/Jenjang Pendid : Akuntansi / SI  
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Negeri Fala Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Kasman Arifin, MM	Lektor Kepala, D/II	Materi	Ketua
2	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak.	Akron Ahli, U/II	Sistematika	Sekretaris
3	Dra. Eay Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/II	Methodologi	Anggota
4	Raja Ade Pitrasari, M. SE., M.Ace	Asisten Ahli, C/II	Penyajian	Anggota
5	Siska, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/II	Bahasa	Anggota
6			-	Saksi I
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 20 Maret 2019  
 Dekan  
  
 Drs. Ahras., M.Si, Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

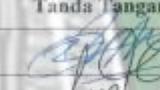
**BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

Nama : Feby Pranata  
NPM : 145310992  
Program Studi : Akuntansi / S1  
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru  
Hari/Tanggal : Jumat, 22 Maret 2019  
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi IIR

**Dosen Pembimbing**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak		
2	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		

**Dosen Pembahas / Penguji**

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA		
2	Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Ace		
3	Siska, SE., M.Si., Ak., CA		

**Hasil Seminar : \*)**

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Lulus                  | ( Total Nilai )    |
| 2. Lulus dengan perbaikan | ( Total Nilai ) 64 |
| 3. Tidak Lulus            | ( Total Nilai )    |

Mengetahui  
An. Dekan

Pekanbaru, 22 Maret 2019  
Ketua Prodi

  
Dr. Firdaus AR, SE, M, Si, Ak, CA  
Wakil Dekan I

  
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA

\*) Coret yang tidak perlu

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Feby Pranita  
 NPM : 145310992  
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Nurul Falah (Studi Kasus SMP Nurul Falah Pekanbaru)  
 Pembimbing : 1. Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak  
 2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA  
 Hari/Tanggal Seminar : Jumat, 26 Oktober 2018

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan \*)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali \*)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki \*)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki \*)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas \*)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang \*)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas \*)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas \*)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas \*)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas \*)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian \*)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat \*)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali \*)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak		1.
2.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		2.
3.	Burhanuddin, SE., M.Si		3.
4.	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		4.
5.	Dr.H.Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA		5.
6.	Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si. CA		6.

\*Coret yang tidak perlu

Mengetahui  
 Ana Dekan Bidang Akademis  
  
 Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA

Pekanbaru, 26 Oktober 2018  
 Sekretaris,

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. CA

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**Nomor: 523/Kpts/FE-UIR/2018**  
**TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SI**  
*Bismillahirrohmanirrohm*  
**DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang** : 1. Saat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 15 Mei 2018 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.  
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan membimbing bimbingan seperlunya terhadap Mahasiswa tersebut

**Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003  
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005  
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012  
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014  
 5. Surat Keputusan BAN-PT/Depdiknas/RI  
 a. Nomor : 191/SK/BAN-PT/Depdiknas/RI/2014 tentang Akreditasi Eko. Pembangu  
 b. Nomor : 14/SK/BAN-PT/AK-XV/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen  
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/AK-XV/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1  
 d. Nomor : 600/SK/BAN-PT/Akred/Dpt-III/2014 Tentang Akreditasi D.J Akuntansi  
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau  
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987  
 b. Nomor: 10/Skep/FE/IV/1987  
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013  
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987  
 a. Nomor: 54/VA-UIR/4-1987

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. Menunjuk Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	Nama	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Dr. Kasman Arifin, SE., M.M., Ak	Lektor Kepala, D/II	Pembimbing I
2.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA	Asisten Ahli /IIIa	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

Nama : Feby Pranita  
 N.P.M : 145310902  
 Jurusan/Jenjang Pended. : Akuntansi / S1  
 Judul Skripsi : Analisis Persebaran Akuntansi pada Yayasan Nurul Falah (Studi Kasus SMP Nurul Falah) Kota Pekanbaru

3. Tugas pembimbing adalah sebagaimana terdapat Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.  
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan, supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal.  
 5. Kepada pembimbing dibebaskan jemuaturannya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.  
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat keketiruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.  
 Keputusan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipertahankan dan dilaksanakan menurut serestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru  
 Pada Tanggal: 18 Mei 2018  
 Dekan  
  
**Drs. H. Abrar, M.St., Ak., CA**

**Tembusan** : Disampaikan pada:  
 1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau  
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak maupun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis, dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 19 Februari 2019

Saya yang membuat pernyataan,



Feby Pranata

## ABSTRAK

### ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMP NURUL FALAH KECAMATAN SENAPELAN KOTA PEKANBARU

OLEH:

**FEBY PRANATA**  
**145310992**

SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru merupakan sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan yang beralamat di JL. Panglima Undan No.49. Dalam melakukan pencatatan terhadap transaksi yang terjadi dicatat kedalam buku kas umum, rekapitulasi buku kas umum bulanan dan laporan keuangan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan yang dilakukan oleh SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Data yang diperlukan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi.

Dari Pemahaman tentang akuntansi yang dilakukan oleh SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Hal ini disebabkan bahwa SMP Nurul Falah pada akhir periode tidak melakukan penyesuaian terhadap perlengkapan kantor yang terpakai, aset tetap dan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan SMP Nurul Falah masih menggunakan format organisasi bisnis. Untuk itu penulis menyarankan melakukan pencatatan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum, agar tidak terjadi kekeliruan atau penyimpangan dan dapat memudahkan organisasi untuk mengambil keputusan yang efektif dan efisien.

*Keyword: AJP, LBM, Laporan Keuangan*

## ABSTRACT

### ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ACCOUNTING AT SMP NURUL FALAH SENAPELAN DISTRICT PEKANBARU CITY

**FEBY PRANATA**  
**145310992**

SMP Nurul Falah Senapelan District Pekanbaru City is a non-profit organization engaged in education which is located at JL. Commandant Commander No.49. In recording the transactions that occur are recorded in the general cash book, recapitulation of the monthly general cash book and financial statements.

This study aims to find out whether the application of financial accounting conducted by Nurul Falah Middle School Senapelan District Pekanbaru City is in accordance with general accepted accounting principles. The data needed are primary data and secondary data. The technique of collecting data uses interviews and documentation.

From the understanding of accounting conducted by SMP Nurul Falah, Senapelan District, Pekanbaru City, it is not yet in accordance with general accepted accounting principles. This is due to the fact that Nurul Falah Middle School at the end of the period did not make adjustments to used office equipment, fixed assets and financial report preparation conducted by Nurul Falah Middle School still using a business organization format. For this reason, the writer suggests recording in accordance with general accepted accounting principles, so that there are no mistakes or irregularities and can facilitate the organization to make effective and efficient decisions.

*Keyword: AJP, LBM, Financial Statements*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kekuatan untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Selain itu selawat beriring salam juga dikirimkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam jahiliah ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) diperlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini, penulis membuat skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru**”. Adapun skripsi ini dianjurkan untuk memenuhi syarat dalam mengikuti ujian oral comprehensive guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau di Pekanbaru.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari penulisan skripsi ini, penulisan banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik segi ini maupun penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun.

Selain dari itu, penulis juga banyak mendapat bantuan baik moril maupun materil serta bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Dengan demikian,

pada kesempatan ini penulis dengan tulus dan ikhlas ingin mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Kepada kedua orang tuaku, Ayahanda Zakaria dan Ibunda Nurmaini serta abangku Fadly Prasetya, AMD dan adekku Mella Oktavia, Muhammad Fajar Zakaria dan Farel Prasetya, terima kasih yang tak terhingga atas segala kasih sayang, cinta, perhatian, dorongan semangat, bantuan baik moril maupun materil dan segala-galanya kepada ananda selama ini.
2. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi UIR.
3. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. Ak. CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UIR.
4. Bapak Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak selaku Dosen Pembimbing I yang tak pernah lelah memberikan petunjuk dan bimbingan kepada penulis sehingga karya ilmiah ini selesai.
5. Ibu Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing II yang tak henti-hentinya memberikan motivasi, memperbaiki dan menyempurnakan sehingga penulisan karya ilmiah ini dapat diselesaikan pada waktunya.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama dibangku kuliah serta karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi UIR yang telah ikut membantu proses kegiatan belajar mengajar dikampus.

7. Bapak dan Ibu Guru SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru yang telah bersedia memberi kemudahan dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
8. Terima kasih untuk sahabat Aceng, Aldo, Ray, Asep, Ulis, Bintang, Uyuh, Wira, Nindya, Donald, Eko, Ejok, dan sahabat yang lain.
9. Terima kasih untuk Rafika Salfitri, Muhammad Alfaisal, Indriza Puspasari, Maulita Ulfa, Alfajri Ismet, Aldi Alfajri, Ismail, Alberto Adhetiva Ketrian, Rizky Min Alfi, Gani Oktavionaldi, Leonardo Sitanggung dan Franz Nozi yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi saya dan setia menunggu dosen untuk bimbingan.
10. Untuk teman-teman angkatan 2014 di Fakultas Ekonomi UIR, Squad Asal Kau Bahagia (AKB) dan teman-teman yang lain, terima kasih atas dukungan dan support selama ini.

Akhirnya kepada Allah SWT penulis memohon semoga bimbingan, bantuan, pengorbanan dan keikhlasan yang telah diberikan selama ini akan menjadi amal kebaikan dan mendapatkan balasan yang layak dari Allah SWT, Amin Yarabbal Alamin

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, Januari 2019

Penulis

**FEBY PRANATA**

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	8
D. Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>	<b>11</b>
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Pengertian Akuntansi .....	11
2. Pengertian Yayasan.....	12
3. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi.....	14
4. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.....	15
5. Laporan Keuangan dan Komponennya .....	23
6. Akuntansi Pendapatan .....	35
7. Akuntansi Beban .....	36
B. Hipotesis.....	37

<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
	A. Metode Kualitatif, Kontemporer dan <i>Description</i> .....	38
	B. Lokasi / Objek Penelitian .....	38
	C. Jenis dan Sumber Data .....	38
	D. Teknik Pengumpulan Data .....	39
	E. Teknik Analisis Data .....	40
<b>BAB IV</b>	<b>GAMBARAN UMUM YAYASAN .....</b>	<b>41</b>
	A. Sejarah Singkat Yayasan .....	41
	1. Visi .....	41
	2. Misi .....	41
	B. Struktur Organisasi Yayasan .....	42
	C. Aktivitas Organisasi Yayasan .....	46
<b>BAB V</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>48</b>
	A. Penerapan Akuntansi Keuangan Pada SMP Nurul Falah .....	49
	1. Dasar Pencatatan dan Pembukuan Yang Digunakan .....	49
	2. Sumber Penerimaan / Pendapatan dan Pengeluaran Rutin .....	49
	3. Daftar Akun .....	50
	4. Proses Akuntansi SMP Nurul Falah .....	50
	5. Tahap – tahap Pencatatan Laporan Keuangan SMP Nurul Falalah Pekanbaru .....	51
	a. Buku Kas Umum .....	51
	b. Rekapitulasi Buku Kas Umum Bulanan .....	52
	c. Buku Besar .....	54

d. Neraca Saldo.....	55
e. Jurnal Penyesuaian .....	56
f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	58

B. Laporan Keuangan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan

Kota Pekanbaru .....	59
1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca).....	59
2. Laporan Aktivitas (Laba Rugi) .....	63
3. Laporan Arus Kas.....	66
4. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	68

**BAB VI PENUTUP.....69**

A. Kesimpulan.....	69
B. Saran - saran .....	70

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel II.1	: Siklus Akuntansi.....	17
Tabel II.2	: Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan.....	20
Tabel II.3	: Laporan Posisi Keuangan.....	31
Tabel II.4	: Laporan Aktivitas.....	33
Tabel III.1	: Kualitatif, Kontemporer dan <i>Description</i> .....	38
Tabel V.1	: Temuan, Teori PSAK 45 dan Perbedaan ( <i>gap</i> ).....	48
Tabel V.2	: Buku Kas Umum.....	51
Tabel V.3	: Jurnal Penerimaan Kas.....	52
Tabel V.4	: Jurnal Pengeluaran Kas.....	52
Tabel V.5	: Rekapitulasi Buku Kas Umum Bulanan.....	53
Tabel V.6	: Buku Besar.....	55
Tabel V.7	: Neraca Saldo.....	56
Tabel V.8	: Neraca.....	61
Tabel V.9	: Laporan Posisi Keuangan.....	62
Tabel V.10	: Laba Rugi.....	64
Tabel V.11	: Laporan Aktivitas.....	65
Tabel V.12	: Laporan Arus Kas.....	67

## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi SMP Nurul Falah Pekanbaru.....43



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum Tahun 2016
- Lampiran 2 : Buku Kas Umum Tahun 2017
- Lampiran 3 : Rekapitulasi Bulanan Buku Kas Umum Dana Bos Tahun 2016
- Lampiran 4 : Rekapitulasi Bulanan Buku Kas Umum Dana Bos Tahun 2017
- Lampiran 5 : Rekapitulasi Bulanan Buku Kas Umum Dana Komite Tahun 2016
- Lampiran 6 : Rekapitulasi Bulanan Buku Kas Umum Dana Komite Tahun 2017
- Lampiran 7 : Rekapitulasi Triwulan Tunggal Dana Komite Tahun 2016
- Lampiran 8 : Rekapitulasi Triwulan Tunggal Dana Komite Tahun 2017
- Lampiran 9 : Daftar Pembelian Inventaris Kantor
- Lampiran 10 : Daftar Nilai Bangunan
- Lampiran 11 : Daftar Penerimaan Sumbangan (Hibah)
- Lampiran 12 : Laporan Neraca Tahun 2016
- Lampiran 13 : Laporan Neraca Tahun 2017
- Lampiran 14 : Laporan Laba Rugi Tahun 2016
- Lampiran 15 : Laporan Laba Rugi Tahun 2017
- Lampiran 16 : Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap
- Lampiran 17 : Akta Pendirian SMP Nurul Falah Pekanbaru

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dunia pendidikan mengalami kemajuan yang signifikan dari tahun ke tahun. Selain Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA) / Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri. Sekolah yang berstatus swasta juga cukup banyak di Indonesia. Sekolah yang dikelola untuk yayasan merupakan salah satu contoh sekolah swasta yang ada di Indonesia. Yayasan merupakan badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha atau ikut serta dalam suatu badan usaha.

Organisasi nirlaba merupakan badan yang didirikan untuk memenuhi kesejahteraan masyarakat yang mendasar, keberadaannya sangat dekat dan dapat difungsikan dalam kehidupan sehari-hari. Yayasan merupakan contoh dari organisasi nirlaba yang berkembang di masyarakat. Pemerintah mendirikan organisasi yang dekat dengan kehidupan masyarakat sehari-hari sebagai salah satu kebijakan agar masyarakat lebih mudah menjangkau tangan pemerintah tanpa melewati birokrasi yang panjang dalam rangka mensejahterakan masyarakat.

Yayasan mempunyai karakteristik dan tujuan organisasional yang berbeda dari perusahaan yang orientasi laba, namun bukan berarti akuntansinya sama

sekali berbeda. Persamaan antara akuntansi yayasan dengan akuntansi perusahaan adalah meliputi keseluruhan proses akuntansi mulai dengan pengakuan transaksi, selanjutnya diikuti dengan pencatatan ke buku kas umum dan pencatatan dalam buku pembantu serta tambahannya dan pelaporan laporan keuangan.

Organisasi nirlaba dapat berupa instansi pemerintah maupun swasta. Organisasi nirlaba merupakan salah satu organisasi yang cukup berkembang pesat di masyarakat Indonesia. Organisasi yang tidak berfokus pada pencarian laba ini menjawab langsung permasalahan yang terjadi dalam masyarakat. Sebagai contoh, dalam laju pertumbuhan masyarakat yang tinggi dan pendidikan yang semakin mahal, terdapat organisasi berbentuk yayasan yang memberikan beasiswa terhadap masyarakat kurang mampu untuk tetap dapat mengenyam pendidikan, sehingga pertumbuhan masyarakat dapat diiringi dengan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik.

Dasar pencatatan akuntansi yang lazim digunakan oleh suatu perusahaan atau lembaga publik, yaitu basis kas (*cash basis*) dan basis akrual (*accrual basis*). Dalam akuntansi berbasis akrual pengaruh dari suatu transaksi langsung diakui pada saat terjadinya bukan pada saat penerimaan atau pengeluaran kas, jika usaha memberikan suatu jasa, melakukan penjualan atau menyelesaikan suatu beban, maka transaksi tersebut akan langsung dicatat tanpa memperhatikan apakah kas sudah diterima atau dibayarkan. Sedangkan dalam akuntansi berbasis kas suatu transaksi baru dicatat dan diakui apabila sudah berpengaruh pada kas.

Proses atau siklus akuntansi meliputi: (1) melakukan identifikasi atau kejadian yang akan dicatat, (2) adanya bukti transaksi yaitu bukti atas kejadian

sebuah transaksi untuk membuat laporan, (3) melakukan pencatatan transaksi kedalam buku jurnal. Buku jurnal adalah suatu media yang digunakan untuk mencatat transaksi secara kronologis, (4) memposting kedalam buku besar. Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan akun / perkiraan, (5) membuat neraca saldo yang menunjukkan antara debet dan kredit dalam buku besar, (6) membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, neraca, dan laporan perubahan modal. Dan tahapan terakhir adalah, (7) penutup dan penyesuaian kembali. Penutupan pembukuan merupakan proses pemindahan saldo-saldo perkiraan sementara keperkiraan modal melalui jurnal penutup.

Melihat kenyataan perkembangan organisasi nirlaba terutama yayasan yang begitu pesat di tengah masyarakat, dengan melibatkan dana yang sangat besar pula. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Revisi Tahun 2105 mengeluarkan Pernyataan Standar Akuntan Keuangan (PSAK) Nomor 45 Tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba. Standar ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba tersebut. Dengan adanya standar pelaporan, diharapkan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi, daya banding dan dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI.2015:45.3) dalam PSAK No.45 (Revisi 2015) Tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba seperti yayasan meliputi: (1) laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, (2) laporan aktivitas serta, (3) laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan (4) catatan atas laporan keuangan.

Tujuan pembuatan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota pengelola, kreditor dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi suatu yayasan. Secara lebih rinci laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan untuk menyajikan informasi mengenai: (a) jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, serta aktiva bersih suatu yayasan, (b) pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai serta sifat aktiva bersih, (c) jenis dan jumlah arus masuk serta arus keluar sumber daya selama satu periode dan hubungan diantara keduanya, (d) cara suatu yayasan mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman serta faktor lainnya yang berpengaruh terhadap likuiditasnya, (e) usaha jasa suatu yayasan.

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

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Misalnya, laporan tentang aktivitas pendanaan, seperti: penerimaan kas dari penyumbang penggunaannya

dibatasi untuk jangka panjang, penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang. Dan laporan tentang pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas, seperti: sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sekolah yang bergerak di bidang pendidikan berupa Yayasan, bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bidang yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Didirikan dengan memperhatikan persyaratan formal yang ditentukan dalam Undang-Undang. Karena SMP Nurul Falah adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen sekolah, donatur dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh sebab itu, laporan keuangan SMP Nurul Falah Pekanbaru harus disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntan Keuangan No.45 Revisi Tahun 2015 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Berdasarkan data yang diperoleh di SMP Nurul Falah Pekanbaru, dasar pencatatan yang dilakukan oleh sekolah menggunakan basis akrual (*acrual basis*) adalah proses pencatatan transaksi dan peristiwa yang ada pada saat terjadinya. Pada penerimaan dana bos dari pemerintah, dana ujian, dana uks, dana perpustakaan, dana iuran *try out*, dan dana komite (SPP) yang dibayarkan oleh siswa / siswi dicatat sebagai pendapatan dan untuk pencatatan penunggakan dana

komite (SPP) dicatat sebagai piutang komite (SPP). Proses akuntansi yang diterapkan SMP Nurul Falah dalam hal pencatatan piutang, sekolah mencatat ke dalam buku piutang komite (SPP) di rekap triwulan, dan dapat menghitung dari daftar rekapitulasi penerimaan dana komite (SPP) setiap bulannya.

Dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kasnya, SMP Nurul Falah Pekanbaru membuat dua buku kas umum, yang terdiri dari buku kas umum dana bos dan buku kas umum dana komite (SPP) (Lampiran 1-2), hal ini disebabkan karena pada saat pencatatan transaksi keuangan sekolah tidak melakukan penjurnalan. Dari masing-masing buku kas umum harian yang dibuat oleh bendahara SMP Nurul Falah, kemudian dipindahkan ke dalam rekapitulasi bulanan (Lampiran 3-6). Proses selanjutnya dengan melakukan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari neraca (Lampiran 12-13) dan laporan laba rugi (Lampiran 14-15). Neraca menggambarkan tentang aktiva, kewajiban dan modal yang diperoleh dalam suatu periode, sedangkan laporan laba rugi dibuat untuk membandingkan jumlah pendapatan dengan biaya yang dikeluarkan.

SMP Nurul Falah menyajikan neraca terdiri dari akun yang disajikan dengan jumlah saldonya masing-masing. Format neraca SMP Nurul Falah menggunakan format perusahaan. Dalam penyajian aktiva di tahun 2017 terdiri dari aktiva lancar, kas dan kas bank sebesar Rp.89.822.401,- piutang komite (SPP) Rp.25.875.000,- dan perlengkapan kantor Rp.9.670.000,- sedangkan aktiva tetap, terdiri dari tanah Rp.75.000.000,- bangunan Rp.292.500.800,- dan inventaris kantor Rp.439.111.495,- ekuitas, terdiri dari modal sebesar Rp.596.257.295,- hibah Rp.246.000.000,- dan laba ditahan sebesar Rp.89.722.401.-

Dilihat dari nilai aktiva tetap, SMP Nurul Falah Pekanbaru memiliki aset yang meliputi: (1) Tanah, (2) Bangunan dan (3) Inventaris kantor, hal ini pihak sekolah belum menyusun biaya-biaya akumulasi penyusutan dari masing-masing aktiva tetapnya. Padahal pihak SMP Nurul Falah menyusun aktiva tetap berupa daftar bangunan dan pengeluaran daftar inventaris kantor dari tahun 1987 sejak terhitungnya pengeluaran untuk memenuhi kebutuhan operasional sekolah. Sehingga perhitungan nilai bangunan dan inventaris kantor tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Sedangkan aktiva tetap berupa tanah berasal dari sumbangan yang tidak mengikat, wakaf hibah, hibah wasiat yang tidak dapat dinilai dengan uang.

Pada posisi laporan laba rugi SMP Nurul Falah tahun 2017 disajikan pendapatan sekolah yang bersumber dari penerimaan dana bos sebesar Rp.328.800.000,- dana komite (SPP) Rp.484.124.000,- dana uks Rp.10.150.000,- dana iuran *try out* Rp.7.725.000,- dana ujian semester Rp.17.000.000,- dana perpustakaan Rp.28.900.000,- sisa saldo kas dana komite (SPP) Rp.70.894.800,- dan pendapatan lain-lain buku kas bos Rp.213.549,- Format laporan laba rugi SMP Nurul Falah menggunakan bentuk (*single step*), yaitu semua pendapatan dikelompokkan tersendiri di bagian atas dan dijumlahkan, kemudian semua beban pengeluaran dikelompokkan tersendiri di bagian bawah dan dijumlahkan, selisihnya merupakan laba rugi bersih.

SMP Nurul Falah tidak membuat laporan arus kas yang berguna untuk memberikan gambaran umum tentang alokasi kas masuk dan arus kas keluar yang berguna untuk memberikan gambaran yang berhubungan dengan akun kas. Dan

catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan sekolah sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan.

SMP Nurul Falah dalam menyusun laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi masih menggunakan format dan akun-akun yang terdapat didalam laporan keuangan organisasi bisnis yang kegiatan usahanya untuk mencari laba, sehingga SMP Nurul Falah tidak mencerminkan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi nirlaba.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang: **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senaapelan Kota Pekanbaru”**.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka perumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Pekanbaru Dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum”

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

### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

“Untuk Mengetahui Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru Dengan Konsep Dan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum”

## 2. Manfaat Penelitian

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis, khususnya di bidang ilmu akuntansi secara umum dan bidang akuntansi untuk sekolah khususnya.
- b. Bagi para pelaku khususnya kepada pihak manajemen sekolah hasil penelitian ini merupakan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan atau bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini untuk di masa yang akan datang.

### D. Sistematika Penulisan

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab yang menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

#### **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini merupakan bab yang menguraikan teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian akuntansi, pengertian yayasan, akuntansi pendidikan dan ruang lingkupnya, konsep dan prinsip dasar akuntansi, laporan keuangan dan komponennya, akuntansi pendapatan yayasan, dan diakhiri dengan hipotesis.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini menguraikan tentang metode penelitian yang berisikan tentang metode kualitatif, kontemporer dan *description*, lokasi / objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknis analisis data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Bab ini membahas mengenai gambaran umum tentang SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru yang diawali dengan sejarah singkat berdirinya sekolah, struktur organisasi sekolah dan aktivitas sekolah.

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan serta analisis penerapan akuntansi keuangan pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru.

**BAB VI : PENUTUP**

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran yang bermanfaat untuk SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru dari hasil penelitian yang dilakukan.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi berasal dari kata asing (*accounting*) yang artinya bila diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia adalah menghitung atau mempertanggungjawabkan. Akuntansi digunakan hampir di semua kegiatan bisnis di seluruh dunia untuk mengambil keputusan sehingga disebut sebagai bahasa bisnis.

Pengertian akuntansi menurut definisi yang dikemukakan oleh Carl S. Warren, James M. Reeve, dkk, (2014:3) adalah:

Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, (2012:36) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara berbagai alternatif arah tindakan.

Sedangkan Menurut Sofyan Syafri Harahap, (2015:3) pengertian akuntansi merupakan:

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu periode tertentu.

Dari pengertian akuntansi yang telah dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi para pemakainya. Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari maupun tidak, masyarakat sudah menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Informasi akuntansi dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

## **2. Pengertian Yayasan**

Menurut Indra Bastian, (2010:1) pengertian yayasan didefinisikan sebagai berikut:

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

Pendirian yayasan dilakukan dengan akta notaris dan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM. Ketentuan tersebut dimaksudkan agar penataan administrasi pengesahan suatu yayasan sebagai badan hukum dapat dilakukan dengan baik guna mencegah berdirinya yayasan tanpa melalui prosedur yang ditentukan dalam Undang-Undang ini. Disamping pengesahan itu yayasan yang telah memperoleh pengesahan harus diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia. Ketentuan ini dimaksudkan pula agar registrasi yayasan dengan pola penerapan administrasi hukum yang baik dapat mencegah praktek perbuatan hukum yang dilakukan yayasan yang dapat merugikan masyarakat.

Bagi yayasan yang telah ada sebelum lahirnya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang yayasan harus menyesuaikan anggaran dasarnya dengan terlebih dahulu dan mengajukan pengesahan badan hukum yayasan kepada menteri.

Penyesuaian anggaran dan pengajuan pengesahan kepada menteri wajib dilakukan, apabila hal ini tidak dilakukan maka sesuai dengan ketentuan pergantian pasal 71 Undang-Undang nomor 28 Tahun 2004 perubahan atas Undang-Undang nomor 16 tahun 2001 tentang yayasan yang berbunyi:

- 1) Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Yayasan yang;
  - a. Telah didaftarkan ke pengadilan negeri dan diumumkan dalam tambahan berita Negara Republik Indonesia atau,
  - b. Telah didaftarkan di pengadilan negeri dan mempunyai izin melakukan kegiatan dari instansi terakit, tetap diakui sebagai badan hukum dengan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal Undang-Undang ini mulai berlaku, yayasan tersebut wajib menyesuaikan anggaran dasarnya dengan ketentuan Undang-Undang ini.

- 2) Yayasan yang telah didirikan dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat memperoleh status badan hukum dengan cara menyesuaikan anggaran dasarnya dengan ketentuan Undang-Undang ini, dan mengajukan permohonan kepada menteri dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun terhitung Undang-Undang ini mulai berlaku.
- 3) Yayasan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diberitahukan kepada Menteri paling lambat 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan penyesuaian.
- 4) Yayasan yang tidak menyesuaikan anggaran dasarnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan yayasan sebagaimana dimaksud ayat (2), tidak dapat menggunakan kata “Yayasan” di depan namanya dan dapat dibubarkan berdasarkan putusan pengadilan atas permohonan kejaksaan atau pihak yang berkepentingan.

Syarat minimum kekayaan yayasan berdasarkan Pasal 6 Peraturan Pemerintah No.63 Tahun 2008 ditetapkan sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah). Organisasi yayasan adalah pembina, pengawas dan pengurus. Kewajiban suatu yayasan adalah membuat laporan tahunan dan upaya melakukan pemeriksaan terhadap yayasan.

### **3. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi**

Konsep dasar pada umumnya merupakan abstraksi atau konseptualisasi, karakteristik lingkungan tempat atau wilayah diterapkannya pelaporan keuangan. Biaya atau harga merupakan bahan olah akuntansi yang paling objektif setiap objek yang terlibat dalam transaksi atau kejadian harus dinyatakan dalam bahan olah ini agar dapat di proses lebih lanjut. Kemudian prinsip akuntansi diperlukan untuk penunjang pemahaman mengenai konsep dasar akuntansi, dengan prinsip dasar akuntansi, diharapkan mendapat laporan keuangan yang lebih mudah dimengerti dan akurat.

Menurut L.M. Samryn, (2015:23) penyajian informasi akuntansi menggunakan asumsi atau prinsip dasar akuntansi yang meliputi:

- a. Kesatuan Ekonomi (*Entity Concept*)  
 Dalam proses akuntansi dianggap bahwa unit usaha merupakan satu kesatuan yang terpisah dari pemiliknya. Dengan demikian aktiva, kewajiban, ekuitas, beban dan pendapatan perusahaan tidak dapat digabungkan dengan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban perorangan pemilik.
- b. Kelangsungan (*Going Concern*)  
 Akuntansi diselenggarakan dengan asumsi bahwa perusahaan yang bersangkutan dioperasikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan secara berkelanjutan. Oleh karena itu, nilai aktiva selalu disajikan dengan nilai perolehan, bukan nilai pasar pada tanggal penyajian laporan keuangan. Karena akuntansi optimis bahwa operasi perusahaan akan terus berlanjut.
- c. Unit Moneter (*Monetary Unit*)  
 Akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan satuan uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban organisasi / perusahaan.
- d. Periode Waktu (*Periodicity*)  
 Akuntansi disajikan untuk periode waktu tertentu, misalnya bulanan, triwulan atau tahunan secara konsisten. Ini berkaitan dengan asumsi kelangsungan usaha yang tidak terbatas. Misalnya, dalam laporan laba rugi tercantum laporan laba rugi untuk tahun yang terakhir 31 desember 2016. Untuk menyempurnakan konsep ini maka pada awal dan akhir harus ditetapkan pisah batas transaksi menurut periode pelaporannya.

#### **4. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya**

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

Menurut Indra Bastian, (2010:56) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah:

Menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

##### **1. Kepala Sekolah**

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

##### **2. Guru dan Karyawan**

Guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas institut pendidikan (sekolah).

##### **3. Orang Tua Siswa**

Para orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institut pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

4. Pemasok (*Supplier*)

Pemasok tertarik dengan informasi tentang kemungkinan jumlah yang terhutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.

5. Pemerintah

Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

**b. Sistem Akuntansi (*Accounting System*)**

Menurut Indra Bastian, (2010:213) sistem akuntansi adalah:

Prinsip Akuntansi yang menentukan kapan transaksi keuangan harus diakui untuk tujuan laporan keuangan. Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu pengukuran dilakukan dan pada umumnya, bisa dipilih dengan sistem akuntansi berbasis kas dan berbasis akrual.

Untuk menghasilkan sistem akuntansi, diperlukan metode dan perangkat tertentu untuk mengolah data yang dikumpulkan. Sistem akuntansi merupakan kumpulan dari: (1) Dokumentasi atas transaksi akuntansi (jurnal, buku bank, buku besar dan lain-lain), (2) Sistem dan prosedur yang ditetapkan untuk semua staf lembaga.

Sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahap awal. Yaitu, identifikasi kejadian keuangan dan analisis atas informasi keuangan.

L.M. Samryn, (2015:3) menyatakan sistem akuntansi merupakan:

Sekumpulan sumber daya yang dirancang sedemikian rupa untuk mengubah data menjadi informasi, atau seperangkat prosedur formal yang

berguna untuk mengumpulkan data, mengolahnya menjadi informasi dan mendistribusikannya kepada pemakai.

### c. Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*)

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses ini dimulai dari mengumpulkan dokumen, transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis dan meringkas sehingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Dina Fitria, (2014:28) pengertian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan.

**Tabel II.1**  
**Siklus Akuntansi**

<p style="text-align: center;">1 Tahap Pencatatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan.</li> <li>• Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal.</li> <li>• Memindahkan bukukan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">2 Tahap Pengikhtisaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar.</li> <li>• Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>).</li> <li>• Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur.</li> <li>• Pembuatan ayat jurnal penutupan (<i>post closing trial balance</i>).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (<i>post closing trial balance</i>)</li> <li>• Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reversing entries</i>).</li> </ul>
<p style="text-align: center;">3 Tahap Pelaporan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neraca.</li> <li>• Laporan Aktivitas.</li> <li>• Laporan Arus Kas.</li> <li>• Catatan atas Laporan Keuangan</li> </ul>

**Sumber:** Bastian, Indra. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010. Hal 58

Kemudian Rahman Pura, (2013:18) pengertian siklus akuntansi adalah:

Serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dimulai dari pencacatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan.

Sedangkan Rudianto, (2012:16) mendefinisikan pengertian dari siklus akuntansi adalah:

Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Dari beberapa pengertian menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi merupakan serangkaian proses yang menggambarkan tahapan aktivitas atau kegiatan akuntansi secara sistematis dengan melakukan pencacatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Berikut adalah langkah-langkah siklus akuntansi atau proses akuntansi berterima umum:

### 1) Identifikasi Transaksi / Bukti

Adapun langkah pertama dalam siklus akuntansi atau proses akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi.

Menurut Rudianto, (2012:16) transaksi / bukti adalah:

Peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan disalah satu unsur posisi keuangan.

Sedangkan Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, (2012:72) transaksi / bukti merupakan:

Setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, utang dan modal), dan hasil usaha perusahaan / lembaga.

### 2) Analisis Transaksi

Analisis efek transaksi terhadap posisi keuangan ini diperlukan untuk memudahkan dalam mencatat transaksi didalam alat-alat pencatatan akuntansi yang digunakan.

### 3) Jurnal (*Journal*)

Setelah informasi transaksi yang terdapat didalam dokumen, sumber dikumpulkan dan dianalisis, kemudian dicatat secara kronologis kedalam buku jurnal.

Menurut Rudianto, (2012:16) mendefinisikan jurnal (*journal*) adalah:

Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis.

Adapun bentuk dari aturan umum akuntansi dalam pernjurnalan adalah sebagai berikut:

**Tabel II.2**  
**Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan**

	Debet	Kredit	Saldo normal
Aktiva	+	-	D
Kewajiban/ hutang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja / biaya	+	-	D

**Sumber:** Dwi Martani, Sylvia, Ratna, Aria, Edward. Akuntansi Keuangan Menengah. Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2012. Hal 61

Sedangkan Al Haryono Jusup, (2011:120) jurnal (*journal*) diartikan sebagai:

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dibukukan ke buku besar, harus dicatat dahulu dalam jurnal.

#### 4) Posting

Posting merupakan proses pencatatan transaksi dari jurnal kedalam rekening-rekening pembukuan yang terkait.

Menurut Rudianto, (2012:16) menyatakan posting adalah:

Aktivitas memindahkan catatan dibuku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi.

#### 5) Buku Besar (*General Ledger*)

Setelah jurnal-jurnal dibuat, maka jurnal (*journal*) dimasukkan kedalam buku besar (*general ledger*).

Menurut Rudianto, (2012:16) buku besar (*general ledger*) adalah:

Kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, (2012:72) pembuatan buku besar (*general ledger*) berguna untuk:

Tempat menampung seluruh transaksi yang telah diklasifikasikan melalui jurnal (*journal*).

#### 6) Penyusunan Neraca Saldo

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, (2012:72) mendefinisikan neraca saldo dan fungsinya adalah:

Neraca saldo merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya.

Fungsi neraca saldo adalah :

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

#### 7) Jurnal Penyesuaian

Setelah neraca saldo tersusun maka proses selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, (2012:74) jurnal penyesuaian dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

- a. Melaporkan semua pendapatan yang diperoleh selama periode akuntansi.
- b. Melaporkan semua biaya yang terjadi selama periode akuntansi.
- c. Melaporkan dengan akurat nilai aktiva pada tanggal neraca, sebagian nilai aktiva pada awal periode telah terpakai selama satu periode akuntansi yang dilaporkan.
- d. Melaporkan secara akurat kewajiban (hutang) pada tanggal neraca.

## 8) Penyusunan Laporan Keuangan

Setelah dilakukan pencatatan transaksi dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan keuangan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itu dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan.

Menurut Rudianto, (2012:16) menyatakan laporan keuangan terdiri dari:

Laporan laba rugi, laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

## 9) Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup rekening-rekening nominal atau sementara. Proses penutupan buku terdiri dari pemindahan sisa setiap perkiraan sementara (perkiraan pendapatan dan biaya) kedalam perkiraan laba rugi. Pemindahan ini dilakukan dengan membuat jurnal pendebitan seluruh sisa perkiraan yang bersaldo debit. Dengan demikian saldo perkiraan tersebut akan bernilai nihil.

## 10) Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah jurnal penutup dibuat, selanjutnya adalah memposting ke rekening-rekening buku besar yang berhubungan. Setelah dilakukan posting prosedur akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi, (2012:78) neraca saldo setelah penyesuaian adalah:

Neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Saldo-saldo rekening yang ada dalam neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo rekening setelah disesuaikan. Apabila dalam jurnal penyesuaian muncul rekening baru, maka rekening baru ini juga dimasukkan dalam neraca saldo setelah penyesuaian.

### **11) Jurnal Pembalik**

Jurnal pembalik merupakan jurnal yang dibuat pada awal periode sebagai pembalik dan sebagian jurnal penyesuaian tertentu yang sudah disusun pada akhir periode sebelumnya.

## **5. Laporan Keuangan dan Komponennya**

### **a. Laporan Keuangan dan Tujuan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan entitas nirlaba menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI.2015:45.3) meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Kasmir, (2015:7) menyatakan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

S. Munawir, (2010:2) laporan keuangan merupakan:

Pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu

perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas suatu perusahaan.

Sedangkan Menurut Indra Bastian, (2010:63) laporan keuangan adalah:

Hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian, target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.

Adapun tujuan laporan keuangan menurut (IAI.2015:45.3) dalam PSAK 45 menyatakan bahwa tujuan utama laporan keuangan adalah:

Menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali anggota, kreditor dan saat likuidasi atau pembubaran entitas nirlaba.

Rudianto, (2012:18) tujuan umum laporan keuangan adalah:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi, dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam sumber-sumber ekonomi suatu perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha dalam rangka memperoleh laba.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan dalam mengestimasi potensi perusahaan guna menghasilkan laba di masa mendatang.
4. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi mengenai aktivitas pembelanjaan dan investasi.
5. Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pengguna laporan, seperti informasi mengenai kebijaksanaan akuntansi yang dianut perusahaan.
6. Untuk memberikan informasi keuangan bagi pemakai laporan dalam mengestimasi potensi perusahaan guna menghasilkan laba.

Menurut PSAK No.45 Revisi (IAI.2015:45.2) pihak pengguna laporan entitas nirlaba memiliki kepentingan bersama yaitu untuk menilai:

1. Jasa yang diberikan entitas nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.
2. *Manager* melaksanakan tanggung jawab dan aspek lain dari kinerja.

#### **b. Macam-macam Laporan Keuangan Entitas Nirlaba**

Laporan keuangan entitas nirlaba PSAK No.45 (IAI.2015:45.3) meliputi:

(1) laporan posisi keuangan, (2) laporan aktivitas serta (3) laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan (4) catatan atas laporan keuangan.

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

Menurut Kasmir, (2015:8) laporan posisi keuangan didefinisikan sebagai berikut:

Laporan yang menunjukkan jumlah aktiva (harta), kewajiban (utang), dan modal perusahaan (ekuitas) perusahaan pada saat tertentu.

Sedangkan Rudianto, (2012:20) laporan posisi keuangan adalah:

Informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi atau siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

##### **1. Aktiva**

Aktiva atau aset lembaga dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya di konservasi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasarkan periode waktu kurang dari satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas. Termasuk dalam golongan aktiva

lancar ini misalnya, uang kas, deposito, tagihan kepada pihak lain, persediaan yang dimiliki oleh lembaga, dan sebagainya. Contoh dan urutan penyajian aktiva atau aset menurut PSAK 45 Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Revisi Tahun 2015 adalah: (a) kas dan setara kas, (b) piutang usaha dan piutang lainnya, (c) persediaan, (d) sewa, asumsi, dan biaya lain yang dibayar dimuka, (e) surat berharga, dan investasi jangka panjang, (f) tanah, gedung, peralatan secara aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Menurut Sofyan Syafri Harahap, (2015:209) aktiva atau aset adalah:

Kemungkinan keuntungan ekonomi yang diperoleh atau dikuasai di masa yang akan datang oleh lembaga tertentu, sebagai akibat transaksi atau kejadian yang sudah berlalu.

Sedangkan Arfan Ikhsan, (2012:46) menyatakan aktiva atau aset merupakan:

Kas dan aktiva-aktiva lain yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu satu tahun atau lebih dalam siklus kegiatan normal perusahaan.

Aktiva yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang, harus disajikan terpisah dari kas atau aktiva lain yang tidak terikat penggunaannya dan tidak boleh dikategorikan sebagai aktiva lancar.

## 2. Kewajiban

Menurut Rudianto, (2012:19) menyatakan kewajiban didefinisikan sebagai:

Bahwa kewajiban untuk membayar kepada pihak lain sejumlah uang atau barang dan jasa dimasa depan akibat transaksi dimasa lalu. Kewajiban pada laporan posisi keuangan menunjukkan sebagian dari harta kekayaan yang dimiliki perusahaan berasal dari pinjaman pihak lain di masa lalu.

Sedangkan Sofyan Syafri Harahap, (2015:211) menyatakan kewajiban adalah:

Saldo kredit atau jumlah yang harus dipindahkan dari saat tutup buku ke periode tahun berikutnya, berdasarkan pencatatan yang sesuai dengan prinsip akuntansi.

Contoh dan urutan penyajian aktiva bersih / modal menurut PSAK 45 Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Revisi Tahun 2015 adalah: (a) utang dagang, (b) pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan, (c) utang lain-lain, (d) kewajiban tahunan dan, (e) utang jangka panjang.

a) Hutang lancar

Menurut Kasmir, (2015:40) hutang lancar merupakan:

Kewajiban atau utang perusahaan pada pihak yang harus segera dibayar, jangka waktu hutang lancar adalah satu tahun, oleh karena itu hutang lancar disebut juga hutang jangka pendek.

b) Hutang jangka panjang

Pengertian hutang jangka panjang menurut Rudianto, (2012:47) adalah:

Utang yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi atas satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan.

### 3. Aktiva Bersih / Modal

PSAK 45 (IAI.2015:45.2) menyatakan bahwa laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: aktiva bersih tidak terikat, aktiva bersih terikat temporer dan aktiva bersih terikat permanen.

Aktiva bersih dalam istilah laporan keuangan komersial dikenal sebagai modal. Pada lembaga nirlaba aktiva bersih dibedakan berdasarkan batasan yang melekat padanya. Bila lembaga menerima kontribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau donor tadi secara jelas mencantumkan bahwa sumbangannya tadi hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aktiva bersih lembaga sumbangan tadi masuk dalam golongan aktiva bersih yang kategori aktiva bersih terikat permanen.

Bila ternyata sumbangan tersebut berbunyi bahwa bila setelah satu tahun kegiatan yang disebutkan tadi ternyata sudah terlaksana, sumbangan tadi akan digolongkan kedalam aktiva bersih terikat temporer.

Aktiva bersih tidak terikat tentunya aktiva bersih yang tidak ditemplei oleh retribusi tadi, misalnya keuntungan dari usaha komersial yang dilakukan lembaga untuk menambah sumber dananya atau dari sumbangan donasi yang tidak mencantumkan retribusi tadi atau catatan apapun.

Menurut Sofyan Syafri Harahap, (2015:213) aktiva bersih / modal merupakan:

Suatu hak yang tersisa atau aktiva suatu lembaga (*entity*) setelah dikurangi kewajibannya. Dalam perusahaan, *equity* adalah modal pemilik.

Sedangkan Rudianto, (2012:19) menyatakan aktiva bersih / modal adalah: Kontribusi pemilik pada suatu perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, sekaligus menunjukkan bukti kepemilikan dan hak milik atas perseroan terbatas tersebut.

#### 4. Aktiva Tetap

Menurut Rudianto, (2012:256) pengertian aktiva tetap adalah:

Aktiva tetap merupakan barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan normal perusahaan bukan untuk diperjual belikan.

Selanjutnya Indra Bastian, (2010:120) aktiva tetap (*fixed asset*) dapat didefinisikan sebagai:

Aktiva tetap merupakan harta yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang digunakan dalam kegiatan operasional daerah, tidak untuk diperjual belikan dan digunakan lebih dari satu tahun dengan maksud untuk mencapai tujuan pemerintah daerah.

##### a) Penyusutan (*Depreciation*)

Penyusutan dalam akuntansi adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya. Penerapan penyusutan akan mempengaruhi laporan keuangan termasuk penghasilan kena pajak suatu perusahaan.

Menurut Surya, (2012:173) pengertian penyusutan (*depreciation*) yaitu:

Penyusutan adalah alokasi jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat yang estimasi. Jumlah yang dapat disusutkan dari

suatu aset adalah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut dikurangi dengan nilai sisa (*salvage value*) aset tersebut pada akhir masa manfaatnya.

Sedangkan Dwi Martani, (2012:313) penyusutan (*depreciation*) adalah:

Metode pengalokasian biaya tetap untuk menyusutkan nilai aset secara sistematis selama periode manfaat dari aset tersebut.

Setiap akhir tahun, biaya depresiasi diperhitungkan berdasarkan metode masing-masing. Pencatatan pembebanan biaya depresiasi ini dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Biaya Depresiasi (aktiva tetap)	Rp xxxxxx
Akumulasi Depresiasi (aktiva tetap)	Rp xxxxxx

**Tabel II.3**  
**Laporan Posisi Keuangan**

<b>Yayasan</b>		
<b>Laporan Posisi Keuangan</b>		
<b>31 desember 20X0 dan 20X1</b>		
<b>Aktiva :</b>	<b>20X0</b>	<b>20X1</b>
Kas dan setara kas	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Piutang bunga	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Piutang lain-lain	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Investasi lain-lain	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Aset terikat untuk investasi dalam tanah	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Tanah, bangunan, dan peralatan	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Investasi jangka panjang	<u>Rp xxx.xxx.xxx</u>	<u>Rp xxx.xxx.xxx</u>
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>Rp xxx.xxx.xxx</b>	<b>Rp xxx.xxx.xxx</b>
<b>Kewajiban dan Aktiva Bersih :</b>		
Hutang usaha	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Hutang lain-lain	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Hutang wesel	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Kewajiban tahunan	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Hutang jangka panjang	<u>Rp xxx.xxx.xxx</u>	<u>Rp xxx.xxx.xxx</u>
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>Rp xxx.xxx.xxx</b>	<b>Rp xxx.xxx.xxx</b>
<b>Aktiva Bersih :</b>		
Tidak terikat	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Terikat temporer	Rp xxx.xxx.xxx	Rp xxx.xxx.xxx
Terikat permanen	<u>Rp xxx.xxx.xxx</u>	<u>Rp xxx.xxx.xxx</u>
<b>Jumlah aktiva Bersih</b>	<b><u>Rp xxx.xxx.xxx</u></b>	<b><u>Rp xxx.xxx.xxx</u></b>
<b>Jumlah Kewajiban dan Aktiva Bersih</b>	<b>Rp xxx.xxx.xxx</b>	<b>Rp xxx.xxx.xxx</b>

**Sumber:** Bastian, Indra. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010. Hal 94

## (2) Laporan Aktivitas

Menurut PSAK No.45 (IAI.2015:45.5) laporan aktivitas terdiri dari tiga bagian besar, yaitu:

Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah asset neto tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, dan menyajikan beban sebagai pengurang asset neto tidak terikat.

Sumber daya disajikan sebagai penambah asset neto tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung ada tidaknya pembatasan. Dalam hal ini sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan asset (liabilitas) sebagai penambah atau pengurang asset neto tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan aktivitas lembaga nirlaba selain menyajikan pendapat yang terkait dengan kegiatan pokok lembaga juga menyajikan pendapatan lain termasuk transaksi atau peristiwa lain diluar pengendalian lembaga. Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualan tanah atau gedung yang tidak digunakan lagi. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan disajikan dan beban biaya yang terkait bersama pada periode yang sama.

Beban disajikan dalam laporan aktivitas berdasarkan kriteria fungsional. Dengan demikian beban biaya akan terdiri dari biaya kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Beban biaya untuk kegiatan program utama lembaga dianjurkan untuk ditambah dengan informasi tambahan berupa klasifikasi beban menurut sifatnya. Misalnya gaji, sewa listrik / telepon dan penyusutan (*depreciation*).

**Tabel II.4**  
**Laporan Aktivitas**

<b>Yayasan</b> <b>Laporan Aktivitas</b> <b>31 Desember 20X1</b>	
Perubahan Aktiva Bersih Tidak terikat:	
Pendapatan dan penghasilan:	Rp. xxx.xxx.xxx
Sumbangan	xxx.xxx.xxx
Jasa layanan	xxx.xxx.xxx
penghasilan investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi lain-lain	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi	xxx.xxx.xxx
Lain-lain	xxx.xxx.xxx
<b>Jumlah pendapatan dan penghasilan Tidak Terikat</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
Aktiva Bersih yang Berakhir Pembatasannya	
Pemenuhan program pembatasan	Rp. xxx.xxx.xxx
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	xxx.xxx.xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	xxx.xxx.xxx
<b>Jumlah aktiva yang berakhir pembatasannya</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
<b>Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan lain</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
Beban dan Kerugian	
Program A	Rp. xxx.xxx.xxx
Program B	xxx.xxx.xxx
Program C	xxx.xxx.xxx
Manajemen dan Umum	xxx.xxx.xxx
Pencairan Dana	xxx.xxx.xxx
<b>Jumlah beban dan kerugian</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
<b>Kenaikan jumlah aktiva bersih tidak terikat</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
Perubahan aktiva bersih terikat temporer:	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi/tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Kerugian akrual untuk kewajiban tahunan	xxx.xxx.xxx
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	xxx.xxx.xxx
<b>Penurunan aktiva bersih terikat temporer</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
Perubahan aktiva bersih terikat permanen:	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi/ tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx
<b>Kenaikan aktiva bersih terikat permanen</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
<b>Kenaikan aktiva bersih</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>

<b>Aktiva bersih pada awal tahun</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>
<b>Aktiva bersih pada akhir tahun</b>	<b>Rp. xxx.xxx.xxx</b>

**Sumber:** Bastian, Indra. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010. Hal 95

### (3) Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Laporan arus kas adalah menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode yang bersangkutan.

Menurut Rudianto, (2012:10) mendefinisikan laporan arus kas terdiri dari tiga kelompok aktivitas, yaitu:

Menunjukkan aliran uang yang diterima dan yang digunakan perusahaan selama satu periode akuntansi, beserta sumbernya.

Tiga kelompok aktivitas utama tersebut adalah:

1. Aktivitas Operasi, yaitu berbagai aktivitas yang berkaitan dengan upaya perusahaan untuk menghasilkan produk sekaligus semua yang terkait dengan upaya menjual produk tersebut.
2. Aktivitas Inventasi, yaitu berbagai aktivitas yang terkait dengan pembelian dan penjualan harta perusahaan yang dapat menjadi sumber pendapatan perusahaan.
3. Aktivitas Pembiayaan, yaitu semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya mendukung operasi perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumber beserta konsekuensinya.

Indra Bastian, (2010:66) menyatakan laporan arus kas adalah:

Laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi. Laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk memberikan gambaran alokasi kas dalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

### (4) Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Kasmir, (2015:9) catatan atas laporan keuangan adalah:

Laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan.

Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu

atas laporan keuangan yang ada, sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

Rudianto, (2012:20) menyatakan catatan atas laporan keuangan merupakan:

Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan-catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan perusahaan sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak berkepentingan.

#### **6. Akuntansi Pendapatan**

PSAK No.45 Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Revisi Tahun 2015 menggolongkan berbagai macam pendapatan yayasan yaitu, pendapatan berupa dari:

1. Pemerintah (bantuan sosial, bantuan dana program dan lain-lain).
2. Badan-badan usaha (perusahaan-perusahaan).
3. Donor lokal atau lembaga nirlaba penyalur sumbangan.
4. Donor Internasional.
5. Masyarakat (sumbangan masa lewat media, donasi tetap setiap bulan, dan lain-lain).

Sementara, pendapatan yang tergolong usaha sendiri dapat berupa:

1. Usaha komersial dibawah yayasan (dividen dari perusahaan milik yayasan, usaha dagang, dan lain-lain).
2. Hasil investasi harta yayasan (bunga deposito, penjualan properti milik yayasan, dan lain-lain).

3. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dari pameran, dan lain-lain).

## 7. Akuntansi Beban (*Expense*)

Beban merupakan komponen yang juga mendapat perhatian, kelangsungan hidup suatu yayasan terkadang ditentukan oleh bagaimana yayasan mengelola segala beban yang ada. Beban (*expense*) dalam lembaga nirlaba ditentukan oleh besarnya pendapatan atau penghasilan yang akan diperoleh di periode yang akan datang. Sementara itu, penghasilan itu sendiri oleh berapa banyak komitmen donasi dan penghasilan tidak terikat lain yang merupakan usaha sendiri dari yayasan. Dengan kata lain, beban pada yayasan harus memiliki fleksibilitas dan kelenturan yang jauh lebih tinggi dibandingkan beban pada perusahaan komersial.

Dalam akuntansi belum terdapat keseragaman mengenai pengertian beban tersebut, para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda mengenai pengertian beban yang sesungguhnya.

Menurut Ikatan Standar Akuntansi, (2015:45.19) beban (*expense*) adalah:

Penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanaman modal.

Sedangkan L.M Samryn, (2015:7) menyatakan bahwa beban (*expense*) merupakan:

Pengorbanan aktiva, atau peningkatan utang yang terjadi sebagai akibat menggunakan barang atau jasa tertentu dengan tujuan untuk memperoleh pendapatan.

Setelah pendapatan dari periode akuntansi diukur dan diakui sesuai dengan prinsip pendapatan, prinsip penandingan diterapkan untuk mengukur dan mengakui beban periode tersebut.

Prinsip penandingan mewajibkan bahwa jika pendapatan ditentukan dengan prinsip pendapatan untuk beberapa periode pelaporan, beban yang terjadi dalam menghasilkan pendapatan harus diakui pada periode tersebut. Dasar dari prinsip penandingan adalah ketika pendapatan dihasilkan, aktiva tertentu dikonsumsi (seperti perlengkapan) atau dijual (seperti persediaan), dan jasa digunakan (seperti usaha pekerja).

#### **B. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan di atas maka penulis dapat menyimpulkan hipotesis penelitian sebagai berikut:

“Diduga Penerapan Akuntansi pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.”

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

#### A. Metode Kualitatif, Kontemporer dan *Description*

Untuk melakukan analisis terhadap penerapan akuntansi pada data keuangan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru, maka penulis menggunakan PSAK No.45 Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Revisi Tahun 2015 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

**Tabel III.1**  
**Kualitatif, Kontemporer dan *Description***

SMP Nurul Falah Pekanbaru		
Fenomena	PSAK 45	GAP
Buku Kas Umum		Ada
Laba Rugi		Ada
Neraca		Ada
Daftar Aktiva Tetap		Ada
	Laporan Posisi Keuangan	Tidak Ada
	Laporan Aktivitas	Tidak Ada
	Laporan Arus Kas	Tidak Ada
	Catatan Atas Laporan Keuangan	Tidak Ada

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

#### B. Lokasi / Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru yang bertempat di JL.Panglima Undan No.49.

#### C. Jenis dan Sumber Data

Untuk menunjang penelitian ini, jenis data yang dapat dikumpulkan di dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua, yaitu sebagai berikut:

1. Data Primer

Merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari sekolah masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer yang didapat antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus SMP Nurul Falah Pekanbaru.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari sekolah yang terkait dalam bentuk yang telah terjadi tanpa mengalami perubahan, jenis data-data tersebut antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan struktur organisasi SMP Nurul Falah Pekanbaru.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang diperoleh oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Wawancara terstruktur

Cara pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak sekolah guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan yang diteliti.

2. Dokumentasi

Yaitu data yang teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengambilan dokumen-dokumen yang sudah ada tanda ada pengolahan data seperti laporan keuangan, sejarah berdirinya sekolah dan kegiatan yang dilakukan oleh SMP Nurul Falah Pekanbaru.

### E. Teknik Analisis Data

Setelah data terkumpul dari SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru, untuk dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing. Kemudian membandingkan data yang diperoleh dari SMP Nurul Falah Pekanbaru dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan dan akan diuraikan secara deskriptif, sehingga dapat diketahui apakah SMP Nurul Falah Pekanbaru telah menerapkan akuntansi, kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM YAYASAN

#### A. Sejarah Singkat Yayasan

SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak di bidang pendidikan. SMP Nurul Falah terletak di JL.Panglima Undan No.49. SMP Nurul Falah adalah sebuah Yayasan, Yayasan ini berdiri pada tahun 1967 sampai dengan sekarang. Berdasarkan akta notaris No. 42, SMP Nurul Falah memiliki akta pendirian pada tahun 2014 yang didirikan oleh Tuan. HELMAN BAHARUDDIN.

#### B. Visi dan Misi Yayasan

Adapun visi dan misi SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

##### 1. Visi

Mewujudkan insan berprestasi berbudaya dan berkarakter serta kuat iman dan taqwa.

##### 2. Misi

Adapun misi dari SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keterampilan akademik dan nonakademik.
- b. Meningkatkan mutu tamatan yang siap menghadapi tantangan hidup dan kehidupan.
- c. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- d. Meningkatkan disiplin.
- e. Meningkatkan budi pekerti / berbudaya dan berkarakter bangsa.
- f. Mewujudkan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- g. Mewujudkan kerja sama yang harmonis antar warga sekolah, lingkungan terkait dan lembaga pendidikan atau lembaga non pendidikan dalam upaya peningkatan akses dan dana.

### C. Struktur Organisasi Yayasan

Didalam sebuah organisasi, kita mengenal adanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang atau bagian-bagian yang mempunyai suatu tujuan yang diinginkan pada saat aktivitas. Dalam menjalankan tujuan sekolah ini, kita tidak dapat melakukannya hanya dengan sendiri, kita memerlukan adanya bantuan dari orang lain yang dapat diajak bekerjasama dalam melakukan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing, dengan demikian suatu yayasan merupakan suatu bentuk organisasi.

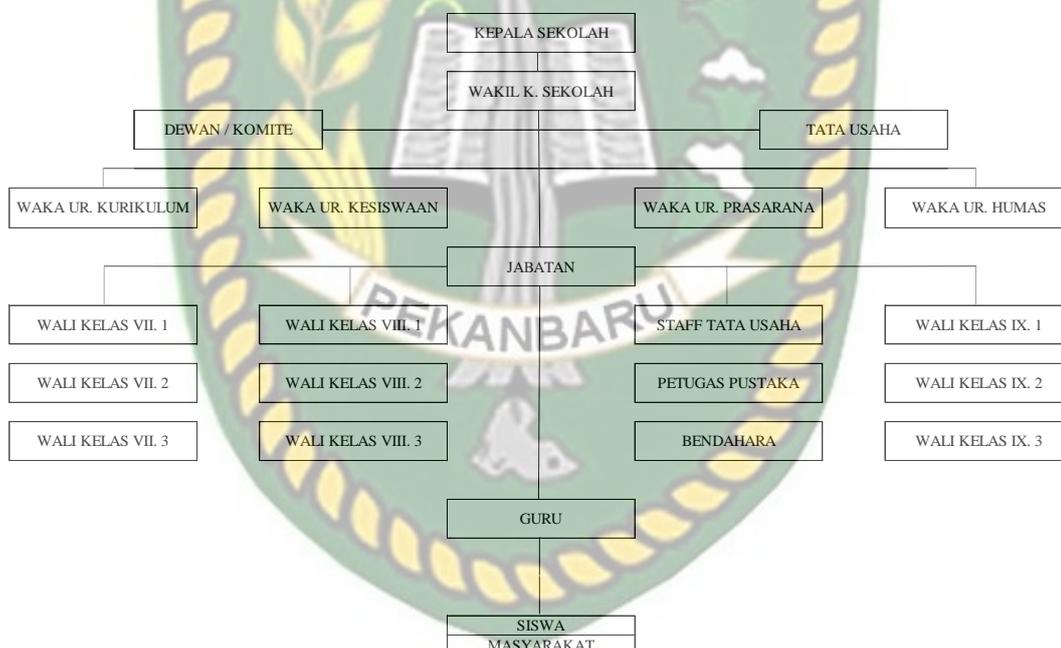
Agar suatu organisasi berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, maka diperlukan adanya dasar-dasar atau prinsip-prinsip yang telah dianut oleh suatu organisasi adalah adanya pembagian tugas, rentang kekuasaan, perumusan tujuan organisasi harus jelas, delegasi kekuasaan, dan tingkat-tingkat kekuasaan.

Prinsip-prinsip diatas harus dianut oleh setiap organisasi karena tanpa adanya tujuan yayasan yang jelas, maka kegiatan tidak akan terlaksana dengan baik. Demikian pula dengan adanya pembagian tugas yang jelas, maka akan

menyebabkan kesimpangsiuran dalam pelaksanaan pekerjaan. Oleh sebab itu, perlu adanya batas-batas wewenang dan dapat diterima oleh setiap anggota bagian yang ada didalam sebuah organisasi, agar tugas dan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru memiliki organisasi seperti sekolah lainnya, yang terdiri dari beberapa bagian sebagaimana uraian (Tabel IV.1) berikut:

**Tabel IV.2**  
**Struktur Organisasi**



**Sumber** : SMP Nurul Falah Pekanbaru

Dimana masing-masing bagian tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda sebagaimana lazimnya pada suatu perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru secara garis besar adalah sebagai berikut:

#### 1. Kepala Sekolah

Adapun tugas dari kepala sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan, menyusun dan mengembangkan program kegiatan sekolah.
- b. Mengarah, mengawasi, membina dan menilai semua kegiatan sekolah.
- c. Mengelola administrasi kepegawaian dan kekayaan sekolah.
- d. Mengadakan dan mengembangkan hubungan orang tua, instansi dan masyarakat umum.
- e. Bertanggung jawab kepada atasannya atas keberhasilan pelaksanaan seluruh kegiatan dalam sekolah.

#### 2. Wakil Kepala Sekolah

Bertugas sebagai berikut:

- a. Mengatur dan melaksanakan prestasi guru.
- b. Memberikan saran-saran kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah.
- c. Mengatur piket harian.
- d. Mengatur pelaksanaan jam guru.

#### 3. Tata Usaha dan Staff Tata Usaha Sekolah

- a. Mengatur penerimaan murid baru.
- b. Mengumpulkan data murid.
- c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan administrasi sekolah.
- d. Bertanggungjawab mengisi daftar induk murid.

#### 4. Dewan / Komite Sekolah

- a. Pemberi pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan .
  - b. Pendukung baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
  - c. Pengontrol dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
  - d. Mediator antara pemerintah dengan masyarakat di satuan pendidikan.
5. Waka UR. Kurikulum
- a. Memahami, mengkaji, dan menguasai pelaksanaan kurikulum sekolah.
  - b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pembelajaran.
  - c. Mengkoordinasikan dan menggerakkan kegiatan:
    - 1) Penyusunan dan pengembangan silabus
    - 2) Pelaksanaan pembelajaran efektif
    - 3) Penyusunan dan pengembangan sistem penilaian
  - d. Menganalisis hasil belajar, remedial, dan ketuntasan belajar.
6. Waka UR. Kesiswaan
- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan / OSIS.
  - b. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, ketertiban, keindahan dan kekeluargaan sekolah.
  - c. Mengatur mutasi siswa.
  - d. Menyusun program kerja ekstrakurikuler.
7. Waka UR. Prasarana
- a. Merencanakan program pengembangan sarana dan prasarana.

- b. Menyusun laporan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana secara berkala.
  - c. Melakukan pemeriksaan dan pencatatan barang ke dalam buku induk.
8. Waka UR. Humas
- a. Mempersiapkan penyusunan program kerja.
  - b. Mengkoordinir kegiatan unit produksi dan rapat koordinasi sekolah.
9. Bendahara Sekolah
- a. Mengatur pengeluaran dan pemasukan dana sekolah.
  - b. Menyusun laporan keuangan sekolah.
  - c. Melaksanakan pembukuan keuangan sekolah.
10. Guru
- a. Menjaga PBM (proses belajar mengajar) di sekolah.
  - b. Menyusun hasil akhir belajar murid.
  - c. Bertanggung jawab atas pengajaran materi kepada para murid.

#### **D. Aktivitas Organisasi Yayasan**

Kegiatan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah menjalankan dan mengembangkan usaha dalam bidang pendidikan. Aktivitas yang dilaksanakan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru meliputi:

1. Proses belajar mengajar.
2. Upacara bendera.
3. Senam kebugaran jasmani.
4. Kegiatan ekstrakurikuler, meliputi:
  - a. Pencak silat dan Sepak bola.

- b. Seni Al Qur'an dan Iqra', seni tari, seni musik.
  - c. PMR (palang merah remaja).
  - d. Pramuka.
  - f. *English club*.
5. Pembinaan bakat berprestasi, berupa:
- a. Pendalaman mata pelajaran bagi murid-murid yang berprestasi khusus.



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil tentang Penerapan Akuntansi Keuangan pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru. Berdasarkan pada permasalahan yang dikemukakan pada Bab I dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada Bab II, maka penulis mencoba menganalisis tentang Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru. Adapun Hasil Penelitian, Teori dan Perbedaan (*gap*) yang di dapat dari SMP Nurul Falah Pekanbaru adalah seperti pada (Tabel V.1) berikut:

**Tabel V.1**  
**Temuan, Teori dan Perbedaan (*gap*)**  
**SMP Nurul Falah Pekanbaru**

No	Hasil Penelitian	Teori PSAK 45	Perbedaan ( <i>gap</i> )
1	Buku Kas Umum	Membuat buku kas umum	Sesuai PSAK No.45
2	Jurnal Umum	Tidak membuat jurnal umum	Dalam PSAK No.45 Entitas Nirlaba harus menyusun jurnal umum
3	Buku Besar	Tidak memposting ke buku besar	Belum Sesuai PSAK No.45
4	Rekapitulasi Buku Kas Bulanan	Membuat rekapitulasi buku kas bulanan	Sesuai PSAK No.45
5	Neraca Saldo	Tidak menyusun neraca saldo	Belum Sesuai PSAK No.45
6	Proses Penyusunan Laporan Keuangan	SMP Nurul Falah hanya menyusun laporan neraca dan laba rugi	Laporan keuangan PSAK 45 entitas nirlaba meliputi: laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

## A. Penerapan Akuntansi Keuangan Pada SMP Nurul Falah Pekanbaru

### 1. Dasar Pencatatan dan Pembukuan Yang Digunakan

SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sekolah yang bergerak di bidang pendidikan berupa Yayasan, bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bidang yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Berdasarkan data yang diperoleh di SMP Nurul Falah Pekanbaru, dasar pencatatan yang dilakukan oleh sekolah menggunakan basis akrual (*accrual basis*), yaitu proses pencatatan transaksi dan peristiwa yang ada pada saat terjadinya.

Pembukuan yang digunakan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah Buku Kas Umum, Rekapitulasi Buku Kas Umum Bulanan Dana Bos dan Dana Komite (SPP), Rekapitulasi Tunggal Dana Komite (SPP) dan Daftar Pembelian Inventaris Kantor.

### 2. Sumber Penerimaan / Pendapatan dan Pengeluaran Rutin

Sumber penerimaan / pendapatan rutin SMP Nurul Falah Pekanbaru berasal dari penerimaan dana bos dari pemerintah, dana ujian, dana uks, dana perpustakaan, dana iuran *try out*, dan dana komite (SPP) yang dibayarkan oleh siswa / siswi dicatat sebagai pendapatan. Sedangkan pengeluaran rutin SMP Nurul Falah Pekanbaru adalah pembayaran konsumsi, pembayaran listrik, pembayaran telepon dan internet, pembayaran langganan koran, pembayaran perlengkapan, pembayaran pemeliharaan lingkungan sekolah, pembayaran honor guru / pegawai, pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler, pembayaran barang inventaris, pembayaran pengayaan dan evaluasi siswa, pembayaran mutu pendidikan,

pembayaran transportasi pembina / pembimbing *life skill*, pembayaran pengelola Bos, pembayaran lain-lain.

### 3. Daftar Akun

Sebelum diposting ke buku besar, seharusnya pihak SMP Nurul Falah Pekanbaru membuat daftar akun. Akun-akun yang dibuat biasanya berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Bagan akun dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi laporan keuangan bagi para pengambil keputusan. Akun-akun yang terdapat di dalam bagan akun diberi nomor untuk digunakan sebagai referensi. Sistem penomoran yang fleksibel biasanya digunakan sehingga baru dapat ditambahkan tanpa mempengaruhi nomor akun lain.

### 4. Proses Akuntansi SMP Nurul Falah Pekanbaru

Proses akuntansi yang diterapkan SMP Nurul Falah dalam hal pencatatan piutang, sekolah mencatat ke dalam rekapitulasi tunggakan dana komite (SPP). Dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kasnya, SMP Nurul Falah Pekanbaru membuat dua buku kas umum, yang terdiri dari buku kas umum dana bos dan buku kas umum dana komite (SPP) (Lampiran 1-2). Dari masing-masing buku kas umum yang dibuat oleh bendahara SMP Nurul Falah, selanjutnya dari transaksi tersebut di rekap kedalam rekapitulasi buku kas bulanan (Lampiran 3-6) tanpa membuat buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Proses selanjutnya dengan melakukan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari neraca (Lampiran 12-13) dan laporan laba rugi (Lampiran 14-15). Neraca menggambarkan tentang aktiva, kewajiban dan modal dalam suatu periode,

sedangkan laporan laba rugi dibuat untuk membandingkan jumlah pendapatan dengan biaya yang dikeluarkan.

## 5. Tahap-tahap Pencatatan Laporan Keuangan SMP Nurul Falah Pekanbaru

### a. Buku Kas Umum

Dalam melakukan pencatatan transaksi-transaksi yang terjadi di SMP Nurul Falah dicatat kedalam buku kas umum, seperti pada (Tabel V.2):

**Tabel V.2**  
**Buku Kas Umum**  
**Bulan Januari s/d Maret 2017**

Tgl	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
01/01 /17		BA. 001	Sisa saldo bank tahun lalu	34,385		34,385
24/01 /17		BA. 002	Diterima dana Bos	65,000,000		65,034,385
30/03 /17	0307 88	KK. 001	Pembayaran langganan koran		120,000	64,914,385
30/03 /17	0723 220	KK. 002	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (lontong)		150,000	64,764,385

**Sumber:** Data SMP Nurul Falah Pekanbaru

Berdasarkan Tabel V.2 diatas diketahui sekolah mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas di dalam buku kas umum dana bos, di luar transaksi diatas sekolah menggunakan buku lain seperti: buku kas umum dana komite (SPP), rekapitulasi buku kas bulanan dana komite (SPP), rekapitulasi bulanan buku kas dana bos. Seharusnya SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru untuk penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke jurnal penerimaan (Tabel V.3) dan pengeluaran kas (Tabel V.4):

**Tabel V.3**  
**Jurnal Penerimaan Kas**  
**Bulan Januari s/d Maret 2017**

Tgl	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Debit		Kredit	
				Kas		Diterima dana Bos	Pendapatan Lain-lain
24/01 /17		BA. 002	Diterima dana Bos	65,000,000		65,000,000	
31/03 /17			Pendapatan Lain-lain		0		0
Total				65,000,000		65,000,000	0

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

**Tabel V.4**  
**Jurnal Pengeluaran Kas**  
**Bulan Januari s/d Maret 2017**

Tgl	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Debit		Kredit
				Beban konsumsi	Beban langganan koran	Kas
30/03 /17	0307 88	KK. 001	Pembayaran langganan koran		120,000	120,000
30/03 /17	0723 220	KK. 002	Pembayaran konsumsi guru / pegawai (lontong)	150,000		150,000
Total				150,000	120,000	270,000

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

#### **b. Rekapitulasi Buku Kas Umum Bulanan**

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas SMP Nurul Falah Pekanbaru yang terjadi selanjutnya dipindahkan dari buku kas umum ke rekapitulasi buku kas umum bulanan. Dimana sekali triwulan bendahara sekolah memindahkan saldo-saldo pada buku kas umum ke rekapitulasi buku kas umum bulanan. Akun

yang terdapat pada rekapitulasi buku kas umum dana bos bulanan meliputi: sisa saldo bank tahun lalu, diterima dana Bos, pengambilan dana Bos, diambil uang untuk keperluan bulan Januari – Maret 2017, pembayaran konsumsi, pembayaran listrik, pembayaran telepon dan internet, pembayaran langganan koran, pembayaran perlengkapan, pembayaran pemeliharaan lingkungan sekolah, pembayaran honor guru / pegawai, pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler, pembayaran barang inventaris, pembayaran pengayaan dan evaluasi siswa, pembayaran mutu pendidikan, pembayaran transportasi pembina / pembimbing *life skill*, pembayaran pengelola Bos, pembayaran lain-lain.

Adapun bentuk rekapitulasi buku kas umum bulanan yang dicatat oleh SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut (Tabel V.5):

**Tabel V.5**  
**Rekapitulasi Buku Kas Umum Bulanan**  
**Bulan Januari s/d Maret 2017**

Bulan	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
Januari			Sisa saldo bank tahun lalu	34,385		34,385
			Diterima dana Bos	65,000,000		65,034,385
Februari			-	-	-	65,034,385
Maret			Pengambilan dana Bos		40,000,000	25,034,385
			Diambil uang untuk keperluan bulan Januari – Maret 2017	40,000,000		65,034,385
			Pembayaran konsumsi		4,072,500	60,961,885
			Pembayaran listrik		2,284,000	58,677,885

Bulan	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
			Pembayaran telepon dan internet		2,228,800	56,449,085
			Pembayaran langganan koran		360,000	56,089,085
			Pembayaran perlengkapan		845,000	55,244,085
			Pembayaran pemeliharaan lingkungan sekolah		3,000,000	52,244,085
			Pembayaran honor / guru pegawai		4,200,000	48,044,085
			Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler		9,375,000	38,669,085
			Pembayaran barang inventaris		-	38,669,085
			Pembayaran pengayaan dan evaluasi siswa		27,361,750	11,307,335
			Pembayaran mutu pendidikan		386,800	10,920,535
			Pembayaran transportasi pembina / pembimbing <i>life skill</i>		-	10,920,535
			Pembayaran pengelola Bos		3,750,000	7,170,535
			Pembayaran lain-lain		684,000	6,486,535

**Sumber:** Data SMP Nurul Falah Pekanbaru

### c. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan

satu kesatuan. Sebaiknya untuk transaksi yang digunakan SMP Nurul Falah setelah membuat jurnal khusus memposting ke buku besar (Tabel V.6):

**Tabel V.6**  
**Buku Besar**  
**Bulan Januari s/d Maret 2017**

**Akun: Kas**

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
1 Jan s/d 31 Mar	Jurnal Penerimaan Kas	65,000,000		65,000,000	
1 Jan s/d 31 Mar	Jurnal Pengeluaran Kas		270,000	64,730,000	

**Akun: Beban langganan koran**

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
1 Jan s/d 31 Mar	Jurnal Pengeluaran Kas	120,000		120,000	

**Akun: Beban konsumsi**

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
1 Jan s/d 31 Mar	Jurnal Pengeluaran Kas	150,000		150,000	

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

**d. Neraca Saldo**

Setelah diposting ke buku besar seharusnya SMP Nurul Falah Pekanbaru membuat neraca saldo. Neraca saldo atau yang disebut trial balance berfungsi untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan kredit pada akun buku besar. Neraca saldo biasanya dibuat dalam bentuk saldo-saldo akun

perkiraan yang ada di buku besar pada akhir periode. Neraca saldo membuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya yang berguna sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi.

**Tabel V.7**  
**Neraca Saldo**  
**Bulan Januari s/d Maret 2017**

No. Kode	No. Bukti	Uraian	Saldo	
			Penerimaan (debit)	Pengeluaran (kredit)
		Kas	64,730,000	
		Terima dana BOS		65,000,000
		Beban langganan koran	120,000	120,000
		Beban konsumsi	150,000	150,000
		<b>Total Saldo</b>	<b>65,000,000</b>	<b>65,000,000</b>

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

#### e. Jurnal Penyesuaian

Pengertian jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga saldo mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Fungsi dari jurnal penyesuaian adalah menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode sehingga sesuai dengan saldo riil ( yang sesungguhnya) dan menghitung pendapatan serta beban selama periode yang bersangkutan.

##### 1. Perlengkapan Kantor

Saldo perlengkapan kantor SMP Nurul Falah Pekanbaru pada tahun 2017 sebesar Rp. 9.760.000,-. Setelah dilakukan penelitian bahwa SMP Nurul Falah telah melakukan penyesuaian terhadap perlengkapan kantor yang telah terpakai, sehingga pada akhir periode mencerminkan nilai yang sebenarnya. Dari penelitian dan wawancara yang dilakukan kepada pihak bendahara, diasumsikan bahwa pembelian perlengkapan kantor pada tahun 2017 sebesar Rp. 11.686.000,- dan

sisal saldo perlengkapan kantor sebesar Rp. 9.760.000,-. Berdasarkan data tersebut besarnya nilai perlengkapan kantor yang menjadi beban adalah sebagai berikut:

Pembelian Perlengkapan Kantor 2017	Rp. 11.686.000,-
Sisa Saldo Perlengkapan Kantor 2017	<u>Rp. 9.760.000,-</u>
Perlengkapan Kantor yang terpakai	Rp. 1.926.000,-

Berdasarkan perhitungan di atas maka jurnal penyesuaian perlengkapan kantor seharusnya dibuat adalah sebagai berikut:

Beban Perlengkapan Kantor	Rp. 1.926.000,-	
Perlengkapan Kantor		Rp. 1.926.000,-

## 2. Aktiva Tetap

Pada laporan keuangan neraca SMP Nurul Falah, aktiva tetap disajikan berdasarkan harga perolehan aktiva tersebut tanpa dikurangi oleh akumulasi penyusutan, akibatnya nilai aktiva tetap yang disajikan dalam neraca tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Aktiva tetap merupakan aktiva jangka panjang aktiva yang relatif permanen.

Aktiva ini memiliki usia ekonomis lebih dari 1 (satu) tahun atau lebih dari satu periode akuntansi. Aktiva tetap yang digunakan dalam kegiatan sekolah akan mengalami pengurangan atau penurunan nilai sejalan dengan usia pemakaian. Penurunan ini akan mengakibatkan aktiva yang dimiliki sekolah semakin hari nilainya semakin berkurang. Oleh karena itu, aktiva tetap yang disajikan sekolah seharusnya dikurangi dengan akumulasi penyusutan aktiva tetap setiap tahunnya.

Untuk metode penyusutan, SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru dapat menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan estimasi

masa manfaat aktiva tetap yang dimiliki selama 20 tahun pada bangunan dan inventaris kantor 5 tahun.

Dengan menggunakan metode garis lurus, seharusnya SMP Nurul Falah Pekanbaru menghitung penyusutan pertahunnya sebagai berikut:

a. Penyusutan Bangunan

Pertahunnya : Rp. 292.500.800,- / 20 tahun = Rp. 14.625.040,-

Perbulannya : Rp. 14.625.040,- / 12 bulan = Rp. 1.218.753,33,-

Untuk akumulasi penyusutan bangunan bisa dilihat di (Lampiran 16)

b. Penyusutan Inventaris Kantor

Pertahunnya : Rp. 439.111.495,- / 5 tahun = Rp. 87.822.299,-

Perbulannya : Rp. 87.822.299,- / 12 bulan = Rp. 7.318.524,92,-

Untuk akumulasi penyusutan inventaris kantor (Lampiran 16)

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan oleh SMP Nurul Falah sebelum tutup buku adalah sebagai berikut:

a) Pencatatan untuk penyusutan bangunan

Beban penyusutan bangunan Rp. 14.625.040,-

Akumulasi penyusutan bangunan Rp. 14.625.040,-

b) Pencatatan untuk penyusutan inventaris kantor

Beban penyusutan inventaris kantor Rp. 87.822.299,-

Akumulasi penyusutan inventaris kantor Rp. 87.822.299,-

**f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**

Neraca saldo setelah disesuaikan adalah kolom yang sudah mencerminkan atau menunjukkan keadaan yang sebenarnya. SMP Nurul Falah Kecamatan

Senapelan Kota Pekanbaru tidak menyusun neraca saldo setelah penyesuaian, seharusnya SMP Nurul Falah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian dalam proses akuntansinya.

## **B. Laporan Keuangan SMP Nurul Falah Pekanbaru**

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

Untuk penyajian laporan keuangan sekolah menggunakan format neraca seperti laporan keuangan perusahaan umum lainnya. Akun yang terdapat dalam neraca terdiri dari aktiva lancar, (kas dan kas bank, piutang komite (SPP) dan perlengkapan kantor) sedangkan aktiva tetap terdiri dari, (tanah, bangunan dan inventaris kantor). Akun-akun kewajiban dan ekuitas yang terdiri dari kewajiban dan ekuitas seperti (modal, hibah dan laba ditahan) dicatat menggunakan format neraca pada perusahaan umum lainnya yang berupa aktiva dan passiva.

1. Aktiva
  - a. Aktiva Lancar
    - 1) Kas dan Kas Bank

Kas dan setara kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti sering berubah. Perkiraan pertama yang terdapat dalam neraca kas karena kas dapat digunakan sewaktu-waktu dan sesuai sifat kas yaitu sebagai aktiva paling liquid. Perkiraan kas tahun 2017 yang disajikan di neraca sebesar Rp. 89.822.401,-.

- 2) Piutang Komite (SPP)

Piutang yang dibuat SMP Nurul Falah Pekanbaru merupakan tunggakan dana komite (SPP) siswa / siswi yang di buat pada rekapitulasi buku tunggakan dana komite (SPP) dan disajikan di neraca sebesar Rp. 25.875.000,- tahun 2017.

### 3) Perlengkapan Kantor

Perlengkapan kantor SMP Nurul Falah Pekanbaru pada tahun 2017 sebesar Rp. 9.760.000,-. Setelah dilakukan penelitian bahwa SMP Nurul Falah telah melakukan penyesuaian terhadap perlengkapan kantor yang telah terpakai, sehingga pada akhir periode mencerminkan nilai yang sebenarnya.

#### b. Aktiva Tetap

Aktiva tetap pada laporan keuangan neraca SMP Nurul Falah terdiri dari tanah Rp.75.000.000,- bangunan Rp.292.500.800,- inventaris kantor Rp. 439.111.495,- aktiva tetap disajikan berdasarkan harga perolehan aktiva tersebut tanpa dikurangi oleh akumulasi penyusutan, akibatnya nilai aktiva tetap yang disajikan dalam neraca tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya. Aktiva tetap merupakan aktiva jangka panjang aktiva yang relatif permanen.

### 2. Passiva

#### a. Kewajiban

SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru tidak mempunyai hutang usaha atau hutang lain-lain dari kegiatan operasionalnya.

#### b. Ekuitas (Modal)

Total modal yang disajikan di neraca sebesar Rp. 596.257.295,- dan laba ditahan disajikan di neraca sebesar Rp. 89.722.401,-. Seharusnya akun modal dan laba dicatat sebagai akun aktiva bersih.

Laporan neraca yang disusun SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut (Tabel V.8):

**Tabel V.8**  
**SMP Nurul Falah Pekanbaru**  
**Neraca**  
**Periode 31 Desember 2017**

<b>AKTIVA</b>		<b>PASSIVA</b>	
<b>Aktiva</b>		<b>Kewajiban</b>	
<b>Lancar:</b>		<b>Lancar:</b>	
Kas & Kas Bank	Rp. 89.822.401,00	Hutang Usaha	Rp -
Piutang Komite	Rp. 25.875.000,00	Hutang Lain	Rp -
Perlengkapan Kantor	Rp. 9.670.000,00		
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>	<b>Rp.125.367.401,00</b>	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>Rp -</b>
<b>Aktiva Tetap:</b>		<b>Ekuitas:</b>	
Tanah	Rp. 75.000.000,00	Modal	Rp.596.257.295,00
Bangunan	Rp.292.500.800,00	Hibah	Rp.246.000.000,00
Inventaris Kantor	Rp.439.111.495,00	Laba Di Tahan	Rp. 89.722.401,00
<b>Jumlah Aktiva Tetap</b>	<b>Rp.806.612.295,00</b>	<b>Jumlah Modal</b>	<b>Rp.931.979.696,00</b>
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp.931.979.696,00</b>	<b>Total Passiva</b>	<b>Rp.931.979.696,00</b>

**Sumber:** Data SMP Nurul Falah Pekanbaru

Berdasarkan Tabel V.8 diatas dalam PSAK No. 45 terdapat akun-akun yang tidak sesuai dengan format akuntansi entitas nirlaba seperti modal dan laba ditahan. Dalam akuntansi yayasan tidak mengenal istilah modal melainkan aktiva bersih, sementara untuk aktiva tetap, pada bangunan dan inventaris kantor tidak terdapat akumulasi penyusutan. Nilai bangunan dan inventaris kantor yang seharusnya menjadi nilai pengurang untuk perolehan bangunan dan inventaris kantor.

Laporan posisi keuangan yayasan menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya. Adapun bentuk

laporan posisi keuangan yang seharusnya disusun oleh pihak SMP Nurul Falah adalah laporan keuangan pada akhir periode, seperti (Tabel V.9) di bawah ini:

**Tabel V.9**  
**SMP Nurul Falah Pekanbaru**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**Periode 31 Desember 2017**

<b>AKTIVA</b>		
<b>Aktiva Lancar:</b>		
Kas & Kas Bank	Rp. 89.822.401,00	
Piutang Komite (SPP)	Rp. 25.875.000,00	
Perlengkapan Kantor	Rp. 9.670.000,00	
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>		<b>Rp. 125.367.401,00</b>
<b>Aktiva Tetap:</b>		
Tanah	Rp. 75.000.000,00	Rp. 75.000.000,00
Bangunan	Rp. 292.500.800,00	
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp. 117.000.320,00	Rp. 175.500.480,00
Inventaris Kantor	Rp. 439.111.495,00	
Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	Rp. 180.976.986,00	Rp. 258.134.509,00
<b>Jumlah Aktiva Tetap</b>		<b>Rp. 508.634.989,00</b>
<b>TOTAL AKTIVA</b>		<b>Rp. 634.002.390,00</b>
<b>Kewajiban:</b>		
Hutang Usaha	Rp. -	
Hutang Lain-lain	Rp. -	Rp. -
<b>Aktiva Bersih:</b>		
Tidak Terikat	Rp. (208.254.905,00)	
Terikat Temporer	Rp. 246.000.000,00	
Terikat Permanen	Rp. 596.257.295,00	
<b>Total Aktiva Bersih</b>		<b>Rp. 634.002.390,00</b>
<b>Total Kewajiban dan Aktiva Bersih</b>		<b>Rp. 634.002.390,00</b>

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

Pada Tabel V.9 di atas saldo akhir pada laporan posisi keuangan sebesar Rp. 634.002.390,- perubahan ini timbul karena adanya koreksi terhadap penambahan perkiraan akumulasi penyusutan bangunan dan akumulasi

penyusutan inventaris kantor, sedangkan aktiva tetap berupa tanah tidak mengalami akumulasi penyusutan, karena dari sumbangan yang tidak mengikat, wakaf hibah, hibah wasiat yang tidak dapat dinilai dengan uang. Laporan posisi keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban.

## 2. Laporan Aktivitas (Laba Rugi)

SMP Nurul Falah Pekanbaru tidak membuat laporan aktivitas dalam penyusunan laporan keuangannya, akan tetapi laporan laba rugi yang diterapkan sebagaimana perusahaan profit pada umumnya. Laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban.

Berdasarkan latar belakang masalah, diketahui bahwa laporan aktivitas yang disusun oleh SMP Nurul Falah Pekanbaru tahun 2017 tidak sesuai dengan akuntansi organisasi nirlaba, dimana didalam penyajiannya masih terdapat akun laba, sementara dalam akuntansi yayasan dan lembaga nirlaba sejenis tidak mengenal istilah laba, karena yayasan merupakan organisasi nirlaba.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antar transaksi dan peristiwa lain, serta bagaimana penggunaan sumber daya dalam melaksanakan berbagai program atau jasa.

Bentuk laporan laba rugi yang diterapkan oleh SMP Nurul Falah Pekanbaru adalah sebagai berikut (Tabel V.10):

**Tabel V.10**  
**SMP Nurul Falah Pekanbaru**  
**Laba Rugi**  
**Periode 31 Desember 2017**

<b>Pendapatan:</b>	
Pendapatan Dana Bos	Rp. 328.800.000,00
Dana Komite (SPP)	Rp. 484.125.000,00
Dana Lain-lain:	
Dana Ujian	Rp. 17.000.000,00
Dana Perpustakaan	Rp. 28.900.000,00
Dana UKS	Rp. 10.150.000,00
Dana <i>Try Out</i>	Rp. 7.725.000,00
Sisa Saldo Dana Komite Tahun Lalu	Rp. 70.894.800,00
Pendapatan Lain-lain Buku Kas Bos	Rp. 213.549,00
<b>Total Pendapatan</b>	<b>Rp.947.808.349,00</b>
<b>Beban Operasional:</b>	
Beban Gaji / Guru Karyawan	Rp. 405.120.000,00
Beban Konsumsi	Rp. 12.207.600,00
Beban Listrik	Rp. 10.048.900,00
Beban Telepon dan Internet	Rp. 8.566.400,00
Beban Langganan Koran	Rp. 1.440.000,00
Beban Perlengkapan	Rp. 11.686.000,00
Beban Pemeliharaan Lingkungan Sekolah	Rp. 63.615.400,00
Beban Honor Guru / Pegawai	Rp. 16.800.000,00
Beban Pelaksanaan Ekstrakurikuler	Rp. 27.300.000,00
Beban Barang Inventaris	Rp. 112.498.800,00
Beban Pengayaan dan Evaluasi Siswa	Rp. 91.062.900,00
Beban Peningkatan Mutu Pendidikan	Rp. 4.858.950,00
Beban Administrasi	Rp. 1.050.600,00
Beban Transportasi Pembina <i>Life Skill</i>	Rp. 15.735.000,00
Beban Pengelola Bos dan Pengandaan Bos	Rp. 15.000.000,00
Beban Lain-lain	Rp. 13.495.398,00
	<b>Rp.810.485.948,00</b>
<b>Beban Non-Operasional:</b>	
Setoran Dana SPP ke Yayasan	Rp. 40.800.000,00
Setoran Dana Ujian ke Yayasan	Rp. 6.800.000,00
	<b>Rp. 47.600.000,00</b>
<b>Total Pengeluaran</b>	<b>Rp.858.085.948,00</b>
<b>Laba / Rugi</b>	<b>Rp. 89.722.401,00</b>

**Sumber:** Data SMP Nurul Falah Pekanbaru

Berdasarkan Tabel V.10 laporan aktivitas yang seharusnya disusun SMP Nurul Falah Pekanbaru adalah seperti (Tabel V.11) berikut:

**Tabel V.11**  
**SMP Nurul Falah Pekanbaru**  
**Laporan Aktivitas**  
**Periode 31 Desember 2017**

<b>Pendapatan:</b>	
Pendapatan Dana Bos	Rp. 328.800.000,00
Dana Komite (SPP)	Rp. 484.125.000,00
Dana Lain-lain:	
Dana Ujian	Rp. 17.000.000,00
Dana Perpustakaan	Rp. 28.900.000,00
Dana UKS	Rp. 10.150.000,00
Dana <i>Try Out</i>	Rp. 7.725.000,00
Sisa Saldo Dana Komite Tahun Lalu	Rp. 70.894.800,00
Pendapatan Lain-lain Buku Kas Bos	Rp. 213.549,00
<b>Total Pendapatan</b>	<b>Rp. 947.808.349,00</b>
<b>Beban Operasional:</b>	
Beban Gaji / Guru Karyawan	Rp. 405.120.000,00
Beban Konsumsi	Rp. 12.207.600,00
Beban Listrik	Rp. 10.048.900,00
Beban Telepon dan Internet	Rp. 8.566.400,00
Beban Langganan Koran	Rp. 1.440.000,00
Beban Perlengkapan	Rp. 11.686.000,00
Beban Pemeliharaan Lingkungan Sekolah	Rp. 63.615.400,00
Beban Honor Guru / Pegawai	Rp. 16.800.000,00
Beban Pelaksanaan Ekstrakurikuler	Rp. 27.300.000,00
Beban Barang Inventaris	Rp. 112.498.800,00
Beban Pengayaan dan Evaluasi Siswa	Rp. 91.062.900,00
Beban Peningkatan Mutu Pendidikan	Rp. 4.858.950,00
Beban Administrasi	Rp. 1.050.600,00
Beban Transportasi Pembina <i>Life Skill</i>	Rp. 15.735.000,00
Beban Pengelola Bos dan Penggandaan Bos	Rp. 15.000.000,00
Beban Penyusutan Bangunan	Rp. 117.000.320,00
Beban Penyusutan Inventaris Kantor	Rp. 180.976.986,00
Beban Lain-lain	Rp. 13.495.398,00
	<b>Rp.1.108.463.254,00</b>
<b>Beban Non-Operasional:</b>	
Setoran Dana SPP ke Yayasan	Rp. 40.800.000,00
Setoran Dana Ujian ke Yayasan	Rp. 6.800.000,00
	<b>Rp. 47.600.000,00</b>
<b>Perubahan Aktiva Bersih</b>	<b>Rp. (208.254.905,00)</b>
<b>Aktiva Bersih Awal Tahun</b>	<b>Rp. 596.257.295,00</b>
<b>Aktiva Bersih Akhir Tahun</b>	<b>Rp. 388.002.390,00</b>

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

Berdasarkan Tabel V.10 laporan laba rugi yang disusun oleh pihak SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru menyajikan nilai laba / rugi sebesar Rp 89.722.401,- dan setelah dilakukan koreksi berdasarkan PSAK No.45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, maka pada laporan aktivitas Tabel V.11 nilai akhir perubahan aktiva bersih adalah sebesar Rp. 388.002.390,- Perubahan yang terjadi pada total aktiva bersih yaitu berasal dari penambahan perubahan aktiva bersih dengan aktiva bersih awal tahun, serta adanya penyesuaian terhadap akun-akun yang belum disesuaikan pada akhir periode. Perkiraan yang disesuaikan didalam laporan aktivitas adalah karena adanya penambahan perkiraan beban penyusutan bangunan dan beban penyusutan inventaris kantor.

### **3. Laporan Arus Kas**

Menurut PSAK No.45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi.

SMP Nurul Falah Pekanbaru tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun arus kas keluar dari sekolah yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan sekolah.

Seharusnya SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru menyusun laporan arus kas seperti (Tabel V.12) berikut:

**Tabel V.12**  
**SMP Nurul Falah Pekanbaru**  
**Laporan Arus Kas**  
**Periode: 31 Desember 2017**

<b>Arus Kas Dari Kegiatan Usaha:</b>	
Perubahan Ekuitas	Rp. xxxxxxxxx
Penyusutan	Rp. xxxxxxxxx
Investasi Sementara	Rp. xxxxxxxxx
Kenaikan Piutang Lain lain	Rp. -
Kenaikan pinjaman guru & karyawan	Rp. xxxxxxxxx
<b>Arus Kas Dari Kegiatan Usaha</b>	<b>Rp. xxxxxxxxx</b>
<b>Kegiatan Aktiva Tetap:</b>	
Koreksi Akumulasi Penyusutan	Rp. xxxxxxxxx
Penambahan Aktiva Tetap	Rp. xxxxxxxxx
<b>Arus Kas Dari Kegiatan Investasi</b>	<b>Rp. xxxxxxxxx</b>
Donasi Masuk (Keluar)	Rp. xxxxxxxxx
<b>Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>Rp. xxxxxxxxx</b>
Kenaikan (Penurunan) Kas & Bank	Rp. xxxxxxxxx
Saldo Kas & Bank Awal Periode	Rp. xxxxxxxxx
Saldo Kas & Bank Akhir Periode	Rp. xxxxxxxxx

**Sumber:** Data Olahan Penulis 2018

Berdasarkan Tabel V.12 diatas, dari penyusunan laporan arus kas untuk diketahui informasi yang rinci tentang arus kas masuk dan arus kas keluar yang disajikan pada tahun 2017 sebesar Rp. 89.822.401,-. Penjelasan tentang arus kas tersebut berguna untuk memberikan gambaran tentang kegiatan yang berhubungan dengan akun kas yang dilakukan oleh SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru.

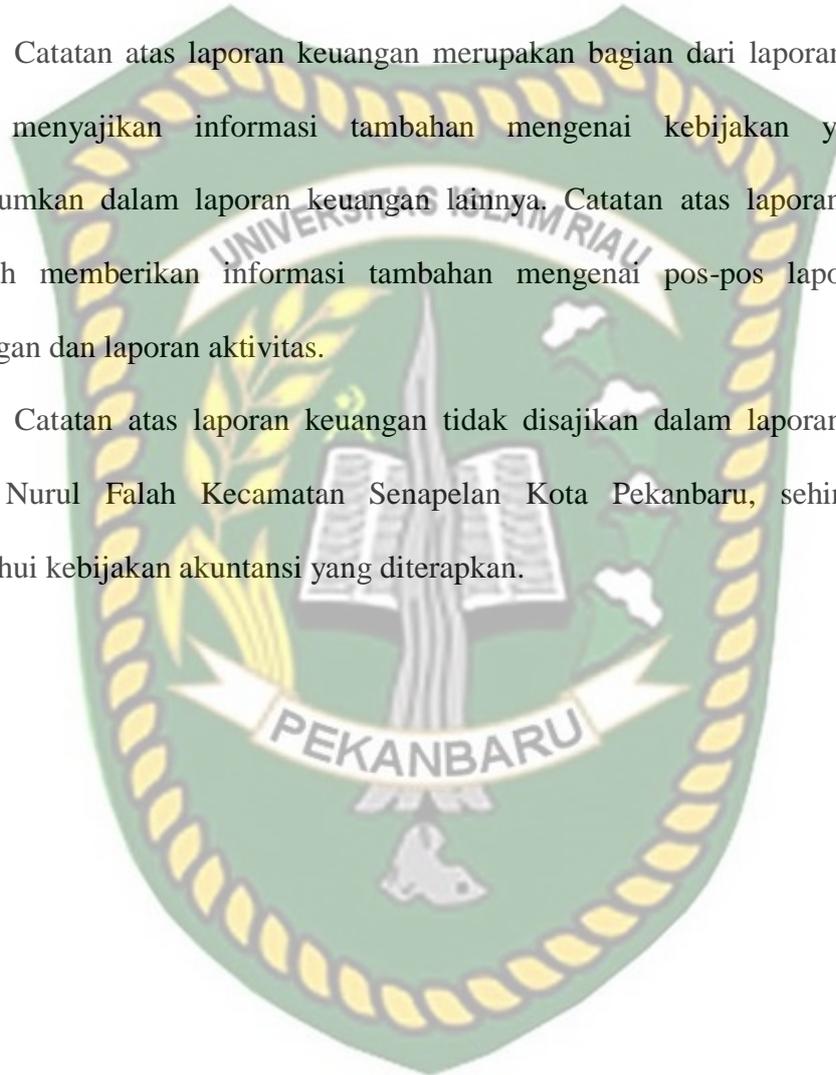
Laporan arus kas pada organisasi nirlaba menggunakan klasifikasi dan definisi yang sama halnya perusahaan bisnis, kecuali bahwa deskripsi aktivitas pembiayaan diperluas sehingga juga mencakup sumber daya yang dibatasi penggunaannya oleh donatur untuk tujuan jangka panjang. Laporan arus kas

nirlaba melaporkan aktivitas investasi dari sumbangan abadi sebagai arus kas aktivitas investasi.

#### **4. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan sekolah memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas.

Catatan atas laporan keuangan tidak disajikan dalam laporan keuangan SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru, sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan.



## BAB VI

### PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru yang telah dikemukakan diatas pada bab sebelumnya. Penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka dari itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran-saran yang memungkinkan akan bermanfaat bagi sekolah.

#### A. Kesimpulan

1. Penerapan akuntansi oleh SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru, hanya menggunakan buku kas umum dana bos, buku kas umum dana komite dan buku piutang komite (SPP) sekolah dalam proses penyusunan laporan keuangannya. sekolah tidak membuat jurnal umum, jurnal penyesuaian serta neraca saldo.
2. Dalam penyajian aktiva tetap, sekolah tidak menghitung nilai penyusutan aktiva tetap, sehingga aktiva tetap yang disajikan dalam laporan keuangan pada akhir periode tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.
3. Laporan laba rugi dan neraca yang disusun oleh SMP Nurul Falah Pekanbaru Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru tidak sesuai dengan PSAK No. 45 tentang pelaporan keuangan yayasan.
4. SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru tidak menyusun laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

5. Penerapan Akuntansi pada SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### **B. Saran-saran**

1. Seharusnya SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru dalam menyusun laporan keuangan menerapkan pencatatan transaksi yang terjadi dicatat kedalam jurnal. Agar diperoleh laporan keuangan yang baik dan benar agar dapat membantu dalam mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi serta dapat mengambil keputusan dengan lebih tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. SMP Nurul Falah Pekanbaru dalam menyajikan perkiraan untuk aktiva tetap, seharusnya dikurangi dengan akumulasi penyusutan agar nilai yang disajikan di laporan keuangan neraca dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya dan terlihat adanya penurunan nilai aktiva tetap untuk tiap periode.
3. Dalam menyajikan laporan keuangan yayasan seharusnya SMP Nurul Falah Pekanbaru Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru menyajikan aktiva bersih tidak terikat, terikat temporer, dan terikat permanen.
4. Untuk laporan keuangan, SMP Nurul Falah Pekanbaru seharusnya menyajikan laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan laporan catatan atas laporan keuangan.

5. Seharusnya SMP Nurul Falah Kecamatan Senapelan Kota Pekanbaru dalam melakukan penerapan akuntansi sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Dwi Martani, Sylvia Veronica Nps, Ratna Wardhani, Aria Farahmita dan Edward Tanujaya, 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Buku 1, Jakarta : Salemba Empat.
- Fitria, Dina. 2014. Buku Pintar Akuntansi, Penerbit Laskar Askara. Jakarta
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. Akuntansi Manajemen. Yogyakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. Analisis Kritis atas Laporan Keuangan, Edisi 1-10 Rajawali Pers, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan. 2012. Pengantar Praktis Akuntansi. Edisi Pertama, Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Jusup, Al Haryono. 2011. Dasar-dasar Akuntansi. Edisi Tujuh. Jilid Pertama, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Kasmir. 2015. Analisis Laporan Keuangan, Edisi Pertama, Cetakan 8, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- L. M. Samryn. 2015. Pengantar Akuntansi, Buku 1, Edisi IFRS, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Munawir, S. 2010. Analisa Laporan Keuangan, Edisi 4, Liberty, Yogyakarta.
- Pura, Rahman. 2013. Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Konsep Dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Erlangga, Jakarta
- Surya, Raja Adri Satriawan. 2012. Akuntansi Keuangan Versi IFRS, Yogyakarta: Graha Ilmu, Edisi Pertama

Warren, Carl S, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. 2014. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia of Accounting Indonesia Adaption Buku I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.45 (Revisi 2015) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Jakarta



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

LAMPIRAN 2

BUKU KAS UMUM  
01/01/2016 - 31/03/2016

Nama Sekolah : SMP YULRI FAUZI PEKANBARU  
Desa/Kecamatan : Kampung Bangor / Senabelan  
Kabupaten/Kota : Pekanbaru  
Provinsi : Riau

Formulir BOS-K  
Diisi oleh Sekolah  
Disiapkan di Sekolah

Tanggal	No. Kode	No Bujur	Uraian	Penerimaan (Debit)	Penkeluran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01/01/2016		84401	Sisa saldo bank tahun lalu	17.531.049,00		17.531.049,00
01/01/2016	030788	KK.001	Sisa saldo kas tahun lalu	9.878.850,00		27.107.899,00
04/01/2016	0722117	KK.002	Pembayaran langganan koran bulan Januari 2016	120.000,00	120.000,00	26.987.899,00
04/01/2016	0722114	KK.003	Pembayaran belanja minuman harian guru (air galon)	20.000,00	20.000,00	26.967.899,00
05/01/2016	0722114	KK.004	Pembayaran belanja makan harian guru nasi (nasi)	294.000,00	294.000,00	26.673.899,00
05/01/2016	030878	KK.005	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi)	308.500,00	308.500,00	26.365.399,00
05/01/2016	0722114	KK.006	Pembayaran transportasi pembelian lilin/diil percax silat	504.000,00	504.000,00	25.861.399,00
08/01/2016	0722114	KK.006	Pembayaran belanja minuman harian guru (air dan teh)	149.600,00	149.600,00	25.711.799,00
08/01/2016	0722120	KK.007	Pembayaran belanja bahan-bahan kebersihan	360.000,00	360.000,00	25.351.799,00
09/01/2016	0722114	KK.008	Pembayaran belanja makan harian guru (bontong)	150.000,00	150.000,00	25.201.799,00
11/01/2016	0722114	KK.009	Pembayaran belanja makan harian guru (bontong)	150.000,00	150.000,00	25.051.799,00
12/01/2016	0515266	KK.010	Pembayaran belanja pengadaan dekorasi (papan sogan)	400.000,00	400.000,00	24.651.799,00
13/01/2016	030796	KK.011	Pembayaran pengadaan buku Fokus UN	1.000.000,00	1.000.000,00	24.651.799,00
15/01/2016	0722117	KK.012	Pembayaran belanja minuman harian guru (air galon)	24.000,00	24.000,00	20.627.799,00
16/01/2016	0724254	KK.013	Pembayaran penggantian sadu ulangan harian	176.200,00	176.200,00	20.451.599,00
18/01/2016	0722114	KK.014	Pembayaran belanja makan harian guru (bontong)	150.000,00	150.000,00	20.301.599,00
20/01/2016	0520204	KK.015	Pembayaran pembelian buku perpustakaan	105.000,00	105.000,00	20.196.599,00
20/01/2016	0722226	KK.016	Pembayaran langganan listrik bulan Januari 2016	785.300,00	785.300,00	19.411.299,00
20/01/2016	0722227	KK.017	Pembayaran langganan televisi bulan Januari 2016	313.800,00	313.800,00	19.097.499,00

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

26/01/2015	0414169	KK.015	Pembayaran transportasi reaktifan pedah SK UN 2015					
29/01/2015	0620206	KK.039	Pembayaran penggantian laporan BOS			100.000,00	18.997.499,00	
26/01/2016	0723214	KK.020	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			137.200,00	18.860.299,00	
27/01/2016	0516269	KK.021	Pembayaran belanja absahat (strik jamul)			150.000,00	18.710.299,00	
28/01/2016	0723237	KK.022	Pembayaran belanja minuman harian guru (air galon)			470.000,00	18.240.299,00	
28/01/2016	0619267	KK.023	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi,trans +jusi)			20.000,00	18.220.299,00	
29/01/2016		BA.002	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi,trans +jusi)			500.000,00	17.720.299,00	
29/01/2016		BA.002	Keraj. Kredit bulan Januari 2016		22.290,00		17.742.619,00	
29/01/2016		BA.001	Salur pendapatan rekening bank bulan Januari 2016			4.464,00	17.738.155,00	
01/02/2016		KK.014	Pembayaran transportasi perding. (teskill bulan Januari 2016			2.457.000,00	15.281.155,00	
01/02/2016	030673	KK.025	Pembayaran transportasi pembing. (teskill bulan Januari 2016			1.500.000,00	13.781.155,00	
01/02/2016	010104	KK.025	Pembayaran transportasi pembing. (teskill bulan Januari 2016			1.500.000,00	13.631.155,00	
01/02/2016	0723214	KK.026	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			150.000,00	13.631.155,00	
01/02/2016	030785	KK.026	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			120.000,00	13.511.155,00	
02/02/2016		BA.002	Pembayaran utang BOS periode Januari - Maret 2016			17.000.000,00	-3.488.845,00	
02/02/2016		KA.002	Pengambilan sisa uang bar. Januari lalu		17.000.000,00		13.511.155,00	
02/02/2016	0723217	KK.028	Pembayaran belanja makan harian guru (air galon)			24.000,00	13.487.155,00	
03/02/2016	0723214	KK.029	Pembayaran belanja makan harian guru (air galon)			181.000,00	13.296.155,00	
03/02/2016	0729214	KK.030	Pembayaran belanja makan harian guru (air galon)			294.600,00	13.001.555,00	
03/02/2016	0515266	KK.030	Pembayaran belanja makan harian guru (air galon)			700.000,00	12.301.555,00	
10/02/2016	0726214	KK.031	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi ramss)			284.000,00	12.017.555,00	
10/02/2016	0726214	KK.032	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi ramss)			24.000,00	11.993.555,00	
13/02/2016	0723214	KK.033	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			11.843.655,00	11.843.655,00	
14/02/2016	0723214	KK.034	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			190.000,00	12.393.655,00	
14/02/2016	0515130	KK.035	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)		550.000,00	5.050.000,00	6.343.655,00	
14/02/2016		KK.035	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			550.000,00	5.793.655,00	
15/02/2016	0620204	KK.036	Pembayaran pengalihan stiker inventaris barang			455.000,00	5.338.655,00	
15/02/2016	0724268	KK.036	Pembayaran pengalihan stiker inventaris barang			170.000,00	5.168.655,00	
15/02/2016	0723214	KK.039	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			150.000,00	5.018.655,00	
15/02/2016	030787	KK.040	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			365.000,00	4.653.655,00	
17/02/2016	0723226	KK.041	Pembayaran langganan listrik bulan Februari 2016			597.200,00	4.056.455,00	
17/02/2016	0713127	KK.042	Pembayaran langganan telepon bulan Februari 2016			342.600,00	3.713.855,00	
17/02/2016	030786	KK.043	Pembayaran langganan telepon bulan Februari 2016			460.000,00	3.253.855,00	
19/02/2016	0724268	KP.044	Pembayaran pengalihan stiker guru			117.000,00	3.136.855,00	
22/02/2016		SA.002	Tertungg. BOS periode Januari - Maret 2016		75.500.000,00		78.636.855,00	
22/02/2016	0723214	KK.045	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			150.000,00	78.486.855,00	

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

13/02/2016	030786	KK.046	Pembayaran belanja ATK Perpustakaan			560.000,00	77.926.855,00
14/02/2016	0723217	KK.047	Pembayaran belanja minum harian guru (air galon)			24.000,00	77.902.855,00
19/02/2016		SA.004	Kelembagaan bulan Februari 2016		26.381,00		77.929.236,00
19/02/2016	0723234	KK.008	Biaya pembelian rekening bank bulan Februari 2016			5.237,00	77.924.000,00
01/03/2016	030785	KK.049	Pembayaran langganan koran bulan Maret 2016			150.000,00	77.774.000,00
02/03/2016	0825446	KK.050	Pembayaran penggantian soal UTS Agama dan PPKX			120.000,00	77.654.000,00
02/03/2016	0723214	KK.051	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi rames)			696.250,00	77.017.750,00
04/03/2016		BA.004	Pengambilan uang lab periode Januari - Maret 2016			294.000,00	76.723.750,00
04/03/2016		KA.004	Pengambilan uang lab periode Januari - Maret 2016		35.000.000,00	35.000.000,00	41.723.750,00
05/03/2016	080679	KK.052	Pembayaran transportasi pembelian tiket bus Februari 2016			2.457.000,00	74.266.750,00
07/03/2016	0723214	KK.053	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			150.000,00	74.116.750,00
07/03/2016	0723217	KK.054	Pembayaran belanja makan harian guru (air galon)			20.000,00	74.096.750,00
08/03/2016	0515447	KK.055	Pembayaran pengadaan bahan makanan			1.900.000,00	72.196.750,00
10/03/2016	0723214	KK.056	Pembayaran belanja minum harian guru			221.000,00	72.075.750,00
10/03/2016	0825446	KK.058	Pembayaran transportasi berbimbing pelajaran tambahan bulan			1.360.000,00	70.715.750,00
10/03/2016	0511864	KK.059	Pembayaran penggantian soal UTS Sidi, Sung, dan Mik			777.500,00	69.938.250,00
10/03/2016	0619987	KK.060	Pembayaran pendaftaran pelatihan pendidikan nasional			600.000,00	68.858.250,00
10/03/2016	030786	KK.061	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi rames+lau)			100.000,00	68.758.250,00
11/03/2016	030786	KK.062	Pembayaran belanja makan harian guru (nasi rames+lau)			500.000,00	68.258.250,00
14/03/2016	0723214	KK.063	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			400.000,00	67.858.250,00
14/03/2016	030786	KK.064	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			180.000,00	67.678.250,00
14/03/2016	0825246	KK.065	Pembayaran penggantian soal UTS IPA, IPS, dan Seni Budaya			287.000,00	67.391.250,00
15/03/2016	030786	KK.066	Pembayaran belanja ATK			333.000,00	67.058.250,00
16/03/2016	030786	KK.067	Pembayaran belanja ATK			240.000,00	66.838.250,00
16/03/2016	0516172	KK.068	Pembayaran belanja ATK			200.000,00	66.638.250,00
20/03/2016	0825246	KK.069	Pembayaran belanja bahan perbaikan lantai			959.000,00	65.689.250,00
21/03/2016	0723217	KK.070	Pembayaran penggantian soal UTS PLOK, Mulok, dan Praktek			731.000,00	64.958.250,00
21/03/2016	0825246	KK.071	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)			24.000,00	64.934.250,00
22/03/2016	0723226	KK.072	Pembayaran belanja makan harian guru (air galon)			150.000,00	64.784.250,00
21/03/2016	0723227	KK.073	Pembayaran langganan jasa listrik bulan Maret 2016			283.400,00	64.500.850,00
22/03/2016	0723227	KK.074	Pembayaran langganan jasa listrik bulan Maret 2016			918.800,00	63.582.050,00
19/03/2016	0723214	KK.075	Pembayaran belanja minum harian guru (gula dan teh)			142.500,00	62.940.050,00

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

24/03/2016	0723220	KK.076	Pembayaran belanja bahan kebersihan		379.000,00	62.561.099,00
24/03/2016	0515173	KK.077	Pembayaran upah tukang perbaikan lantai		800.000,00	61.761.099,00
28/03/2016	0723214	KK.078	Pembayaran belanja makan harian guru (lontong)		150.000,00	61.611.099,00
29/03/2016	0615266	KK.079	Pembayaran pembelian dekorasi Gurdum dan balai		700.000,00	60.911.099,00
29/03/2016	030787	KK.080	Pembayaran belanja perhiasan PMR (kesu dan ring)		375.000,00	60.536.099,00
29/03/2016	0820202	KK.081	Pembayaran insentif dosen/tenaga keahliannya periode Januari - Maret 2016		600.000,00	59.936.099,00
29/03/2016	030787	KK.082	Pembayaran pengadaan perhiasan PMR (Kotak PMR)		250.000,00	59.686.099,00
29/03/2016	090767	KK.083	Pembayaran pengadaan buku igu riwayat		680.000,00	59.026.099,00
30/03/2016		9K.005	Pengambilan uang BOS periode Januari - Maret 2016	13.000.000,00	46.026.099,00	59.026.099,00
30/03/2016		KA.005	Pengambilan uang BOS periode Januari - Maret 2016	13.000.000,00	59.026.099,00	59.026.099,00
31/03/2016	0414103	KK.084	Pembayaran transportasi MGMP guru Bahasa Inggris		200.000,00	58.826.099,00
31/03/2016		BA.006	Pembayaran transportasi MGMP guru Bahasa Inggris	55.574,00	58.826.099,00	58.826.099,00
31/03/2016	0724288	BK.006	Biaya pembukaan rekening bank bawon Maret 2016	11.115,00	58.814.973,00	58.814.973,00
31/03/2016	0414104	KK.085	Pembayaran transportasi siswa miskin periode Januari - Maret 2016	7.500.000,00	51.314.973,00	51.314.973,00
31/03/2016	0305349	KK.086	Pembayaran transportasi dan pengangkutan teknis NKKAS periode Januari -	300.000,00	51.014.973,00	51.014.973,00
31/03/2016	0724231	KK.087	Pembayaran transportasi penyelenggaraan seminar dan pengajaran	11.250.000,00	39.764.973,00	39.764.973,00
31/03/2016	0724231	KK.088	Pembayaran honor guru tidak tetap bulan Januari 2016	300.000,00	39.464.973,00	39.464.973,00
31/03/2016	0724231	KK.089	Pembayaran honor guru tidak tetap bulan Februari 2016	800.000,00	38.664.973,00	38.664.973,00
31/03/2016	0724231	KK.090	Pembayaran honor guru tidak tetap bulan Maret 2016	800.000,00	37.864.973,00	37.864.973,00
31/03/2016	0620203	KK.091	Pembayaran insentif bendahara BOS periode Januari - Maret 2016	1.200.000,00	36.664.973,00	36.664.973,00
						36.220.558,00



Sendahari

*[Signature]*

[Secilia Putri Lestari, S.Pd.]  
NIP. -

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

01/01/2016	0414306	KK 011	Pembayaran pembelian buku penulsa perisai	1.000.000,00	10.11.2016,10
01/01/2016	0414306	KK 042	Pembayaran pembelian EMU (samping & gambar) 2148R	1.000.000,00	10.11.2016,10
21/01/2016	030199	KK 041	Pembayaran belanja ATK	881.000,00	07.11.2016,04
21/01/2016	0722236	KK 044	Pembayaran belanja konsumsi makan BUK	290.000,00	09.07.2016,00
21/01/2016	0123230	KK 045	Pembayaran belanja konsumsi makan guru (pemasang)	150.000,00	09.07.2016,10
11/01/2016	0722232	KK 044	Pembayaran anggaran belanja dan speedy bulan Mei 2016	120.700,00	16.04.2016,00
24/01/2016	0414306	KK 043	Pembayaran pendanaan workshop PR dan program studi	600.000,00	09.04.2016,00
28/01/2016	0722232	KK 044	Pembayaran belanja makan harian guru (pagi) 2016	2.000.000,00	05.04.2016,00
01/02/2016	0627949	KK 046	Pembayaran belanja cetak background surat	250.000,00	05.04.2016,00
01/02/2016	0722230	KK 043	Pembayaran belanja makan (makan guru - pemasang)	150.000,00	05.04.2016,00
11/01/2016	06 044		Salang kerja bulan Mei 2016	32.000,00	05.11.2016,00
11/01/2016	04 002		Biaya persampulannya bulan Mei 2016	2.500,00	05.04.2016,00
11/01/2016	0722232	KK 044	Pembayaran belanja makan harian Mei 2016	600.000,00	05.04.2016,00
01/04/2016	030198	KK 051	Pembayaran pembelian buku dan CD (1000) 2016	1.70.000,00	04.05.2016,00
01/04/2016	030198	KK 051	Pembayaran pembelian buku dan CD (1000) 2016	1.575.000,00	02.04.2016,00
01/04/2016	030214	KK 051	Pembayaran pembelian peralatan dan perlengkapan April Mei 2016	300.000,00	01.04.2016,00
02/04/2016	0625201	KK 051	Pembayaran belanja makan harian guru (pagi) 2016	3.200.000,00	01.04.2016,00
04/04/2016	062566	KK 055	Pembayaran pendanaan proyek kerja	454.000,00	00.04.2016,00
04/04/2016	070665	KK 056	Pembayaran belanja konsumsi makan	150.000,00	00.04.2016,00
04/04/2016	0123236	KK 057	Pembayaran belanja konsumsi makan	345.000,00	10.04.2016,00
04/04/2016	0625261	KK 058	Pembayaran belanja cetak laporan kerja	110.400,00	01.04.2016,00
16/04/2016	0722232	KK 055	Pembayaran anggaran BUKI bulan Mei 2016	173.600,00	01.04.2016,00
16/04/2016	0722232	KK 060	Pembayaran anggaran telepon dan speedy bulan Mei 2016	30.000.000,00	01.04.2016,00
21/04/2016	06 044		Pembayaran Lala BUK periode April - Mei 2016	400.000.000,00	01.04.2016,00
21/04/2016	06 052		Pembayaran Lala BUK periode April - Mei 2016	1.800.000,00	01.04.2016,00
21/04/2016	0519484	KK 052	Pembayaran belanja makan harian makan	655.000,00	01.04.2016,00
24/04/2016	0626104	KK 062	Pembayaran belanja bahan pengajaran	2.750.000,00	01.04.2016,00
27/04/2016	0625291	KK 059	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	3.750.000,00	01.04.2016,00
17/04/2016	0123232	KK 054	Pembayaran belanja makan (makan guru) 2016	3.750.000,00	01.04.2016,00
27/04/2016	0625259	KK 055	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	3.750.000,00	01.04.2016,00
18/01/2016	0510104	KK 060	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	2.500.000,00	01.04.2016,00
18/01/2016	060790	KK 067	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	2.300.000,00	01.04.2016,00
18/04/2016	0722236	KK 008	Pembayaran belanja ATK	949.400,00	01.04.2016,00
19/04/2016	06 004		Orang-orang PPH atau pembelian proyekor Sony VPL CW 111	487.500,00	01.04.2016,00
20/04/2016	0515129	KK 060	Pembayaran belanja proyekor Sony VPL CW 111	5.472.500,00	01.04.2016,00
19/04/2016	06 070		Orang-orang PPH atau pembelian proyekor Sony VPL CW 111	497.500,00	01.04.2016,00
30/06/2016	06 056		Orang-orang PPH atau pembelian proyekor Sony VPL CW 111	27.500,00	01.04.2016,00
30/06/2016	06 053		Biaya persampulannya bulan Mei 2016	2.500,00	01.04.2016,00
30/06/2016	06 055		Pembayaran pembelian buku dan CD (1000) 2016	30.000.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	06 005		Pembayaran pembelian buku dan CD (1000) 2016	30.000.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	06 071		Pembayaran belanja makan (makan guru) 2016	2.000.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	06 072		Pembayaran belanja penggantian dan gaji laporan UM	72.200,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0734245	KK 073	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	7.500.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0724247	KK 074	Pembayaran biaya gaji dan tunjangan 2016	600.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	030616	KK 075	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	1.077.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0515153	KK 076	Pembayaran penggantian makan makan	1.500.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0515147	KK 077	Pembayaran penggantian makan makan	10.500.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0620206	KK 078	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	600.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0617185	KK 079	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	300.000,00	01.04.2016,00
30/06/2016	0724241	KK 080	Pembayaran transportasi makan dan pengajaran	1.200.000,00	01.04.2016,00
				296.781.578,00	27.734.474,00



Bendahara  
  
 (SABITUSY/IBELIS/016.3.011)  
 MPV



Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

8/26/2014	072323	KA 006	Pembayaran biaya listrik rumah guru (suk gako)	16.100.00	81.000.149.00
8/27/2014	072325	KA 007	Pembayaran biaya listrik rumah guru (suk gako)	800.000.00	81.800.149.00
8/28/2014	072320	KA 008	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	150.000.00	81.950.149.00
8/30/2014	072326	KA 009	Pembayaran biaya listrik rumah guru (suk gako)	70.000.00	82.020.149.00
8/30/2014	072326	KA 009	Pembayaran biaya listrik rumah guru (suk gako)	90.000.00	82.110.149.00
8/31/2014	072329	KA 009	Biaya persampahan sampah bulan Agustus 2014	10.240.00	82.212.606.00
8/31/2014	072329	KA 009	Biaya persampahan sampah bulan Agustus 2014	5.750.00	82.218.356.00
8/31/2014	082525	KA 001	Pembayaran biaya penggantian soal UTS	857.500.00	81.597.485.00
8/31/2014	080424	KA 002	Pembayaran transportasi pemula Hekhidhulan Agustus 2014	8.215.000.00	18.812.485.00
9/1/2014	080424	KA 002	Pembayaran transportasi pemula Hekhidhulan Agustus 2014	120.000.00	18.932.485.00
9/1/2014	072323	KA 004	Pembayaran biaya makan kapal guru bulan September 2014	130.000.00	18.224.485.00
9/2/2014	KA 004	KA 004	Pembayaran dana ins periodik Juli - September 2014	20.000.000.00	38.224.485.00
9/2/2014	KA 004	KA 004	Pembayaran dana ins periodik Juli - September 2014	20.000.000.00	58.224.485.00
9/5/2014	072323	KA 005	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	16.100.00	74.124.485.00
9/5/2014	072326	KA 007	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	150.000.00	74.274.485.00
9/5/2014	072325	KA 008	Pembayaran biaya penggantian soal UTS	493.250.00	71.991.235.00
9/15/2014	082525	KA 001	Pembayaran biaya penggantian soal UTS	737.750.00	16.629.485.00
9/16/2014	020311	KA 003	Pembayaran pendahulan bejah buku kurikuler	200.000.00	16.429.485.00
9/16/2014	072323	KA 005	Pembayaran makan harian bulan September 2014	551.300.00	15.878.185.00
9/16/2014	072323	KA 006	Pembayaran penggantian telepon dan speedy bulan September 2014	721.400.00	15.156.785.00
9/18/2014	072320	KA 008	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	150.000.00	15.006.785.00
9/23/2014	072326	KA 007	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	825.000.00	14.181.785.00
9/23/2014	072323	KA 005	Pembayaran biaya makan harian guru (suk gako)	21.000.00	14.160.785.00
9/26/2014	080424	KA 002	Pembayaran transportasi pemula Hekhidhulan Agustus 2014	5.000.000.00	9.160.785.00
9/26/2014	072320	KA 008	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	150.000.00	7.660.785.00
9/30/2014	072320	KA 008	Biaya persampahan sampah bulan September 2014	14.220.00	7.518.565.00
9/30/2014	072320	KA 008	Pembayaran dana ins periodik Juli - September 2014	80.000.000.00	87.518.565.00
9/30/2014	072444	KA 006	Biaya persampahan sampah bulan September 2014	4.844.100	82.674.465.00
9/30/2014	KA 004	KA 004	Pembayaran dana ins periodik Juli - September 2014	40.000.000.00	42.674.465.00
9/30/2014	072323	KA 005	Pembayaran biaya makan harian (Borongan)	850.000.00	41.824.465.00
9/30/2014	080424	KA 002	Pembayaran transportasi pemula Hekhidhulan Agustus 2014	1.075.000.00	40.749.465.00
9/30/2014	080321	KA 004	Pembayaran penggantian buku referensi	3.554.000.00	37.195.465.00
9/30/2014	070424	KA 007	Pembayaran transportasi guru pembimbing pelajaran matematika kelas II bulan September 2014	1.300.000.00	35.895.465.00
9/30/2014	061785	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	330.000.00	35.565.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi guru pembimbing pelajaran matematika kelas II bulan September 2014	960.000.00	34.605.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	800.000.00	33.805.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	100.000.00	32.805.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	800.000.00	32.005.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	1.200.000.00	30.805.465.00
9/30/2014	060306	KA 004	Pembayaran biaya operasional sekolah periode Juli - September 2014	300.000.00	27.805.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	4.700.000.00	23.105.465.00
9/30/2014	082525	KA 001	Pembayaran biaya penggantian soal UTS	7.805.000.00	15.300.465.00
9/30/2014	082525	KA 001	Pembayaran biaya penggantian soal UTS	6.000.000.00	9.300.465.00
9/30/2014	072423	KA 004	Pembayaran transportasi rombongan kelas MEES ke Desa Juli - September 2014	2.850.000.00	6.450.465.00
					55.200.149.00



Bendahara

[Signature]  
[SARITA PURIHASTI, S. P.]  
NIP.:



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

30/11/16	0724274	KK-016	Pembayaran biaya transportasi pembelian bahan pangan (susu)	20.000,00	23.009,941,00
30/11/16	0724276	KK-019	Pembayaran pembelian bahan pangan (Laktosa)	30.000,00	23.039,941,00
30/11/16	0724278	KK-020	Pembayaran belanja makan malam harian guru (bubung)	150.000,00	23.189,941,00
30/11/16	0724281	KK-021	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	917.000,00	24.106,941,00
30/11/16	0724282	KK-022	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	8.750.000,00	32.856,941,00
30/11/16	0724284	KK-023	Pembayaran transportasi pembelian pelajaran (susu) dan bahan pangan (susu)	3.025.000,00	35.881,941,00
01/12/16	030780	KK-024	Pembayaran tanggunganoran bulan Desember 2016	120.000,00	36.001,941,00
01/12/16	030790	KK-025	Pembayaran pengadaan tando kpat 2 alumem	2.104.000,00	38.105,941,00
01/12/16	0724287	KK-026	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	580.700,00	38.686,641,00
02/12/16	0025254	KK-027	Pembayaran pembelian pembelian bahan pangan (susu)	7.200.000,00	45.886,641,00
05/12/16	0724290	KK-028	Pembayaran belanja makan malam harian guru (susu)	130.000,00	46.016,641,00
05/12/16	0724293	KK-029	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	100.000,00	46.116,641,00
05/12/16	030790	KK-030	Pembayaran belanja pengadaan (bubung) dan bahan pangan (susu)	590.000,00	46.706,641,00
05/12/16	0724296	KK-031	Pembayaran belanja pembelian (bubung) dan bahan pangan (susu)	230.000,00	46.936,641,00
05/12/16	030790	KK-032	Pembayaran belanja pengadaan (susu) dan bahan pangan (susu)	150.000,00	47.086,641,00
07/12/16	0414106	KK-033	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	750.000,00	47.836,641,00
10/12/16	0515266	KK-034	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	700.000,00	48.536,641,00
11/12/16	0515148	KK-035	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu)	350.000,00	48.886,641,00
13/12/16	0724299	KK-036	Pembayaran belanja makan malam harian guru bulan Desember 2016	108.000,00	48.994,641,00
13/12/16	0724299	KK-037	Pembayaran belanja makan malam harian guru (susu)	20.000,00	49.014,641,00
14/12/16	0724301	KK-038	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.019.000,00	50.033,641,00
14/12/16	0724302	KK-039	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	107.000,00	50.140,641,00
19/12/16	0724303	KK-040	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	150.000,00	50.290,641,00
20/12/16	0625261	KK-041	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	660.000,00	50.950,641,00
21/12/16	0724304	KK-042	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	80.000,00	51.030,641,00
21/12/16	0414106	KK-043	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	300.000,00	51.330,641,00
22/12/16	KK-044	KK-044	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	12.300.000,00	73.630,641,00
22/12/16	KK-045	KK-045	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	42.800.000,00	116.430,641,00
22/12/16	0724306	KK-046	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	250.000,00	116.680,641,00
23/12/16	0724307	KK-047	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	3.700.000,00	120.380,641,00
26/12/16	0724308	KK-048	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	977.000,00	121.357,641,00
28/12/16	0724309	KK-049	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	600.000,00	121.957,641,00
28/12/16	0515266	KK-050	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.000.000,00	122.957,641,00
28/12/16	0515266	KK-051	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	900.000,00	123.857,641,00
29/12/16	0414106	KK-052	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	275.000,00	124.132,641,00
29/12/16	030676	KK-053	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.350.000,00	125.482,641,00
29/12/16	070214	KK-054	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.125.000,00	126.607,641,00
30/12/16	0425755	KK-055	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	9.000.000,00	135.607,641,00
30/12/16	0825299	KK-056	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	6875.000,00	142.482,641,00
30/12/16	0724310	KK-057	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.200.000,00	143.682,641,00
30/12/16	0724311	KK-058	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	800.000,00	144.482,641,00
30/12/16	0724312	KK-059	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	800.000,00	145.282,641,00
30/12/16	0515190	KK-060	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.000.000,00	146.282,641,00
31/12/16	BA-075	BA-075	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	12.110,00	158.392,641,00
31/12/16	KK-061	KK-061	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	2.430,00	160.822,641,00
31/12/16	0515150	KK-062	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	1.000.000,00	161.822,641,00
31/12/16	0724313	KK-063	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	232.000,00	164.122,641,00
31/12/16	0724314	KK-064	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	995.000,00	165.117,641,00
31/12/16	0620100	KK-065	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	900.000,00	166.017,641,00
31/12/16	0724315	KK-066	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	150.000,00	166.167,641,00
31/12/16	0724316	KK-067	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	600.000,00	166.767,641,00
31/12/16	0414106	KK-068	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	800.000,00	167.567,641,00
31/12/16	0724317	KK-069	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	2.050.000,00	169.617,641,00
31/12/16	0724318	KK-070	Pembayaran pembelian bahan pangan (susu) bulan Desember 2016	34.385,00	170.000,00
				211.188.754,00	231.153.009,00



Berdasarkan

LAMPIRAN 2

BUKTI KAS UMUM  
Periode: 01 Januari s/d 31 Maret 2017

Nama Sekolah : SMP NURUL FALAH (14.01.02.001)  
 Desa/Kecamatan : Kutang Besar / Kutang  
 Kabupaten/Kota : Pekanbaru  
 Prestor : (isi)

Formulir BOS-K3  
 Ditai oleh Sekolah  
 (Menyapa di Sekolah)

Tanggal	No. Kode	No. Triak	Stratan	Penerlesaian (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
03/01/17		BA.001	Sisa saldo pembekalan buku	34.385,00		34.385,00
24/01/17		BA.002	(Ditela dan BOS) periode Januari - Maret 2017	45.000,000,00		60.034.385,00
28/04/17		KK.001	Pengantaban Dana BOS Periode Januari - Maret 2017		40.000,000,00	20.034.385,00
29/03/17		KA.001	Direfisi uang BOS (Ditela dan BOS) Periode Januari - Maret 2017	40.000,000,00		60.034.385,00
30/03/17	030988	KK.002	Pembayaran tanggapan koral dan majalah bulan Januari 2017		120,000,00	60.154.385,00
30/03/17	072320	KK.002	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		60.304.385,00
30/03/17	072321	KK.002	Pembayaran konsumsi rapat dinas bulan Januari 2017	145,000,00		60.449.385,00
30/03/17	072322	KK.004	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		60.599.385,00
30/03/17	072322	KK.004	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (kopi)	255,000,00		60.854.385,00
30/03/17	072322	KK.004	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (jika dan gula)	302,400,00		61.156.785,00
30/03/17	072323	KK.007	Pembayaran pembelian air minum (air galon)	20,000,00		61.176.785,00
30/03/17	072320	KK.006	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		61.326.785,00
30/03/17	072321	KK.005	Pembayaran konsumsi buku bulan Januari 2017	600,400,00		61.927.185,00
30/03/17	072322	KK.010	Pembayaran konsumsi telepon dan internet bulan Januari 2017	132,500,00		62.059.685,00
30/03/17	072323	KK.011	Pembayaran konsumsi (Pajak pengalihan) dan pembelian (penggantian)	24,000,00		62.083.685,00
30/03/17	072320	KK.012	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		62.233.685,00
30/03/17	072321	KK.013	Pembayaran pembelian air minum (air galon)	16,000,00		62.249.685,00
30/03/17	072325	KK.014	Pembayaran pembelian perlengkapan makan, pembelian (penggantian)	17,000,00		62.266.685,00
30/03/17	072320	KK.015	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		62.416.685,00
30/03/17	030988	KK.014	Pembayaran tanggapan koral dan majalah bulan Januari 2017	120,000,00		62.536.685,00
30/03/17	072322	KK.017	Pembayaran konsumsi rapat dinas bulan Februari 2017	253,300,00		62.790.000,00
30/03/17	072324	KK.018	Pembayaran belanja ATK sekolah (pembelian printer)	250,000,00		63.040.000,00
30/03/17	072320	KK.019	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		63.190.000,00
30/03/17	072321	KK.020	Pembayaran pembelian air minum (air galon)	12,000,00		63.202.000,00
30/03/17	072320	KK.021	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		63.352.000,00
30/03/17	072321	KK.022	Pembayaran pembelian air minum (air galon)	12,000,00		63.364.000,00
30/03/17	082525	KK.023	Pembayaran penyusunan soal Ulangan Tengah Semester (UAS)	805,000,00		64.169.000,00
30/03/17	051672	KK.024	Pembayaran pembelian alat tulis (kertas dan tinta)	887,000,00		65.056.000,00
30/03/17	072321	KK.025	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		65.206.000,00
30/03/17	082525	KK.026	Pembayaran penyusunan soal Ulangan Tengah Semester Geop	353,250,00		65.559.250,00
30/03/17	072321	KK.027	Pembayaran konsumsi rapat dinas bulan Februari 2017	302,500,00		65.861.750,00
30/03/17	072321	KK.028	Pembayaran konsumsi telepon dan internet bulan Februari 2017	809,000,00		66.670.750,00
30/03/17	051672	KK.029	Pembayaran pembelian barang keperluan (kertas)	785,000,00		67.455.750,00
30/03/17	072320	KK.030	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	108,500,00		67.564.250,00
30/03/17	072320	KK.031	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	40,500,00		67.604.750,00
30/03/17	072324	KK.032	Pembayaran belanja ATK sekolah (jika printer)	65,000,00		67.669.750,00
30/03/17	051672	KK.033	Pembayaran pembelian barang keperluan (kertas)	1,400,000,00		69.069.750,00
30/03/17	072320	KK.034	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		69.219.750,00
30/03/17	072321	KK.035	Pembayaran pembelian air minum (air galon)	20,000,00		69.239.750,00
30/03/17	030988	KK.036	Pembayaran tanggapan koral dan majalah bulan Maret 2017	120,000,00		69.359.750,00
30/03/17	072320	KK.037	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	93,000,00		69.452.750,00
30/03/17	082525	KK.038	Pembayaran penyusunan soal Ulangan Tengah Semester Geop	751,000,00		70.203.750,00
30/03/17	072320	KK.039	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	100,000,00		70.303.750,00
30/03/17	072322	KK.041	Pembayaran konsumsi rapat dinas bulan Maret 2017	345,000,00		70.648.750,00
30/03/17	072324	KK.042	Pembayaran belanja ATK sekolah (kertas F4)	100,000,00		70.748.750,00
30/03/17	072320	KK.043	Pembayaran konsumsi guru/pegawai (katering)	150,000,00		70.898.750,00
30/03/17	072320	KK.044	Pembayaran pembelian alat tulis (kertas)	384,000,00		71.282.750,00

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

31/03/17	0000275	KK.045	Pembayaran pengembangan alat peraga ukir (perbaikan ukir)	522.000,00	31.207.505,00
31/03/17	012223	KK.036	Pembayaran pembelian air minum (air gas)	20.000,00	31.207.505,00
31/03/17	012243	KK.037	Pembayaran rekening bank bulan Maret 2017	403.100,00	30.804.405,00
31/03/17	012252	KK.048	Pembayaran rekening telepon dan internet bulan Maret 2017	60.200,00	29.689.505,00
30/04/17	012320	KK.049	Pembayaran honorarium guru/pegawai tetap	190.000,00	29.499.505,00
30/04/17	012320	KK.050	Pembayaran honorarium guru/pegawai honorer	550.000,00	28.949.505,00
30/05/17	010109	KK.051	Pembayaran pelaksanaan USM 2017	940.000,00	28.009.505,00
30/05/17	012325	KK.052	Pembayaran pembelian air minum (air gas)	30.000,00	27.979.505,00
30/05/17	012320	KK.053	Pembayaran honorarium guru/pegawai honorer	250.000,00	27.729.505,00
31/05/17	01002	KK.002	Pembayaran Dana BOS periode Januari - Maret 2017	25.000.000,00	22.729.505,00
31/05/17	01002	KK.002	Dana BOS untuk kegiatan belajar mengajar (Maret 2017)	25.000.000,00	0
31/05/17	012326	KK.054	Pembayaran biaya AIS sekolah (Januari)	370.000,00	47.061.505,00
31/05/17	01002	KK.055	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler pentak atlet	4.375.000,00	40.686.505,00
31/05/17	010079	KK.056	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler tifa	1.425.000,00	39.261.505,00
31/05/17	010081	KK.057	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Sesi Alquran	750.000,00	38.511.505,00
31/05/17	010680	KK.058	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler PISA	525.000,00	37.986.505,00
31/05/17	010077	KK.059	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler seni Tari	300.000,00	37.686.505,00
31/05/17	010078	KK.060	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Sepak Bola	600.000,00	37.086.505,00
31/05/17	010079	KK.061	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Aikido (pembelian)	2.100.000,00	34.986.505,00
31/05/17	010214	KK.062	Pembayaran pelaksanaan penunjang dan dukungan bulan Januari 2017	2.250.000,00	32.736.505,00
31/05/17	010214	KK.063	Pembayaran pelaksanaan penunjang dan dukungan bulan Februari 2017	2.475.000,00	30.261.505,00
31/05/17	010214	KK.064	Pembayaran pelaksanaan penunjang dan dukungan bulan Maret 2017	1.800.000,00	28.461.505,00
31/03/17	041705	KK.065	Pembayaran pelaksanaan rapat kerja kepala sekolah	300.000,00	28.161.505,00
31/03/17	041814	KK.066	Pembayaran pembelian perlengkapan kegiatan ekstrakurikuler (kegiatan)	50.000,00	27.661.505,00
31/03/17	041400	KK.067	Pembayaran penggantian buku guru kelas/guru mata pelajaran	300.000,00	27.361.505,00
31/03/17	010200	KK.068	Pembayaran pembelian mata pelajaran periode Januari - Maret 2017	9.000.000,00	18.361.505,00
31/03/17	010213	KK.069	Pembayaran pembelian mata pelajaran periode Januari - Maret 2017	7.875.000,00	10.486.505,00
31/03/17	012420	KK.070	Pembayaran honorarium pegawai pengabdian masyarakat (Maret 2017)	1.800.000,00	8.686.505,00
31/03/17	012422	KK.071	Pembayaran honorarium guru periode Januari - Maret 2017	2.400.000,00	6.286.505,00
31/03/17	012041	KK.072	Pembayaran honorarium pengkaji BOS periode Januari - Maret 2017	3.750.000,00	2.536.505,00
					6.486.505,00



Handwritten signature

Handwritten name: **Sanjaya Perti Lestari, S.Pd**  
 NIP.:

BUKU KAS UMUM  
01/04/2017 - 30/06/2017

Nomor Sekolah : SMP Negeri 1 Bukit Pahlawan  
Desa/Kabupaten/Kota : Kampung Baru/Bengkalis  
Provinsi : Pekanbaru  
Riau

Formulir BOS-K3  
Ditai oleh Sekolah  
Ditanggapi di Sekolah

Tanggal	No. Kuit	No Rekt	Uraian	Pembayaran (Debit)	Pembayaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01/04/17		KA 001	Dana Dana BOS periode Juli	8.452.750,00		8.452.750,00
01/04/17	030788	KK 001	Pembayaran tanggapan surat bulan April 2017		120.000,00	8.332.750,00
01/04/17	0223220	KK 002	Pembayaran belanja ATK (penggantian)		190.000,00	8.142.750,00
01/04/17	030790	KK 003	Pembayaran belanja bahan (pabrik) untuk sekolah		15.000,00	8.127.750,00
03/04/17	032875	KK 004	Pembayaran cetak kop surat resmi		180.000,00	8.047.750,00
04/04/17	0223236	KK 005	Pembayaran belanja ATK		750.000,00	7.297.750,00
04/04/17	0223235	KK 006	Pembayaran belanja ATK (untuk kegiatan)		20.000,00	7.277.750,00
04/04/17	0425101	KK 007	Pembayaran pelaksanaan pembelian UTS-Genap (Grafik)		960.000,00	6.317.750,00
04/04/17	0223230	KK 008	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai (Berkas)		150.000,00	6.167.750,00
04/04/17	030790	KK 009	Pembayaran pengalihan media pembelajaran PA (Grafik)		600.000,00	5.567.750,00
12/04/17	0223233	KK 010	Pembayaran belanja ATK (untuk kegiatan)		70.000,00	5.497.750,00
13/04/17	0223222	KK 011	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai bulan April 2017		110.000,00	5.387.750,00
17/04/17	0223210	KK 012	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai (Berkas)		150.000,00	5.237.750,00
18/04/17	0223236	KK 013	Pembayaran belanja ATK (untuk kegiatan)		200.000,00	5.037.750,00
18/04/17	0223231	KK 014	Pembayaran tanggapan BUKI bulan April 2017		1.020.000,00	4.017.750,00
18/04/17	0025252	KK 015	Pembayaran tanggapan surat informasi bulan April 2017		420.000,00	3.597.750,00
20/04/17	0223248	KK 016	Pembayaran belanja material IDK dan BOS		400.000,00	3.197.750,00
24/04/17	0475201	KK 017	Pembayaran komponen pengembalian status sekolah (pengadaan)		133.000,00	3.064.750,00
25/04/17	0223220	KK 018	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai (gula dan terti)		120.000,00	2.944.750,00
26/04/17	0223223	KK 019	Pembayaran belanja ATK (untuk kegiatan)		20.000,00	2.924.750,00
01/05/17	030788	KK 020	Pembayaran tanggapan surat bulan Mei 2017		120.000,00	2.804.750,00
05/05/17	03 001	03 001	Pembayaran dana BOS periode April - Juni 2017	130.000.000,00		267.804.750,00
08/05/17	03 002	03 002	Pengambilan dana BOS periode April - Juni 2017		35.000.000,00	232.804.750,00
08/05/17	03 003	03 003	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	192.804.750,00
08/05/17	03 004	03 004	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	162.804.750,00
08/05/17	03 005	03 005	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	132.804.750,00
08/05/17	03 006	03 006	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	32.804.750,00
08/05/17	03 007	03 007	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	2.804.750,00
08/05/17	03 008	03 008	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	2.504.750,00
08/05/17	03 009	03 009	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	2.204.750,00
08/05/17	03 010	03 010	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	1.904.750,00
08/05/17	03 011	03 011	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	1.604.750,00
08/05/17	03 012	03 012	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	1.304.750,00
08/05/17	03 013	03 013	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	1.004.750,00
08/05/17	03 014	03 014	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	704.750,00
08/05/17	03 015	03 015	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	404.750,00
08/05/17	03 016	03 016	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	104.750,00
08/05/17	03 017	03 017	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 018	03 018	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 019	03 019	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 020	03 020	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 021	03 021	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 022	03 022	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 023	03 023	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 024	03 024	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 025	03 025	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 026	03 026	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 027	03 027	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 028	03 028	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 029	03 029	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 030	03 030	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 031	03 031	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 032	03 032	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 033	03 033	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 034	03 034	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 035	03 035	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 036	03 036	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 037	03 037	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 038	03 038	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (gula pasir)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 039	03 039	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (buku paket)		300.000,00	4.750,00
08/05/17	03 040	03 040	Pembayaran belanja konsumsi pelaksanaan Ujian Nasional (makanan)		300.000,00	4.750,00

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

# Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

15/06/17	0113122	KK 041	Penyediaan perlengkapan komputer dan printer (sepi)	5,000,000.00	111,830,330.00
15/06/17		KK 002	Pengembalian dana BOS periode April - Juni 2017		87,819,330.00
15/06/17		KK 001	Pengembalian dana BOS periode April - Juni 2017	20,000,000.00	117,839,330.00
16/06/17	0414126	KK 041	Pembayaran transportasi operator sekolah	25,000.00	117,864,330.00
16/06/17	0414106	KK 052	Pembayaran pengalangan kearifan guru mata pelajaran (transportasi)	175,000.00	118,039,330.00
16/06/17	030682	KK 053	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler parawisata	975,000.00	119,014,330.00
16/06/17	030679	KK 044	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler tpa	250,000.00	119,264,330.00
16/06/17	030681	KK 055	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler "Seri Al Quran"	75,000.00	119,339,330.00
16/06/17	030680	KK 046	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler PMB	75,000.00	119,414,330.00
16/06/17	030678	KK 047	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler jurnalis	490,000.00	120,904,330.00
16/06/17	030218	KK 048	Pembayaran persiapan persiapan ujian nasional	1,550,000.00	122,454,330.00
16/06/17	010213	KK 049	Pembayaran biaya transportasi	9,000,000.00	131,454,330.00
16/06/17	010226	KK 050	Pembayaran transportasi rombongan ke berbagai	7,875,000.00	139,329,330.00
16/06/17	0724239	KK 051	Pembayaran honor pengajar perpustakaan	3,000,000.00	142,329,330.00
16/06/17	0724237	KK 052	Pembayaran honor guru	2,900,000.00	145,229,330.00
16/06/17	030790	KK 053	Pembayaran pengadaan alat peraga IPS	3,150,000.00	148,379,330.00
16/06/17	0608275	KK 054	Pembayaran pengadaan alat sekolah	490,000.00	148,869,330.00
16/06/17	030789	KK 055	Pembayaran bahan ATK (pmb - sekolah)	790,000.00	149,659,330.00
16/06/17	030781	KK 056	Pembayaran bahan ATK	400,000.00	150,059,330.00
16/06/17	0515123	KK 057	Pembayaran pengadaan PC	6,300,000.00	156,359,330.00
16/06/17	0414017	KK 058	Pembayaran pelaksanaan rapat kerja kepala sekolah	300,000.00	156,659,330.00
16/06/17	0515153	KK 059	Pembayaran pengadaan material pembelajaran (kamar)	6,000,000.00	162,659,330.00
16/06/17	0724241	KK 060	Pembayaran insentif pengajar BOS	3,750,000.00	166,409,330.00
16/06/17		KK 002	Cloning kearifan budaya 2017	28,713.00	166,438,043.00
16/06/17		KK 003	Biaya persiapan rekening bulan Mei 2017	5,740.00	166,443,783.00
					172,112,930.00



Revisi

16/06/2017  
16/06/2017

PEKANBARU

BUKU KAS UMUM  
01/07/2017 - 30/09/2017

Nama Sekolah : SMP Islam Falaq Pekanbaru  
Desa/Kecamatan : Karangas Besar/Pekalongan  
Kabupaten/Kota : Pekanbaru  
Provinsi : Riau

Formulir BOS-K2  
Ditulis oleh Sekolah  
Disiapkan di Sekolah

Tanggal	Ang. Kode	(No. Revisi)	Uraian	Penerbitan (Rp.rib)	Pembayaran (Rp.rib)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01/07/2017		KA.001	Salu saldo bank periode lalu	65.000.467,00		65.000.467,00
01/07/2017		KA.001	Salu saldo kas periode lalu	7.089.950,00		72.151.417,00
05/07/2017	030788	KK.001	Pembayaran biaya pembelian buku dan ATK		110.000,00	72.041.417,00
13/07/2017	0723223	KK.002	Pembayaran biaya pembelian air minum		16.000,00	71.925.417,00
13/07/2017	0723226	KK.002	Pembayaran belanja listrik alat kebersihan		110.000,00	71.815.417,00
17/07/2017	0723220	KK.002	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		150.000,00	71.665.417,00
18/07/2017	0723220	KK.002	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		412.000,00	71.253.417,00
19/07/2017	0723250	KK.006	Pembayaran belanja ATK sekolah		908.000,00	70.345.417,00
24/07/2017	0723201	KK.007	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		150.000,00	69.895.417,00
24/07/2017	0723252	KK.004	Pembayaran rekening telepon dan speedy bulan Agustus		622.500,00	69.272.917,00
24/07/2017	0723221	KK.003	Pembayaran rekening listrik bulan Juli 2017		506.400,00	68.766.517,00
26/07/2017	0620006	KK.010	Pembayaran belanja pengembangan mutu pendidikan		300.000,00	68.466.517,00
27/07/2017	0723226	KK.002	Pembayaran biaya alat dan bahan kebersihan		300.000,00	68.166.517,00
27/07/2017	080790	KK.012	Pembayaran anggaran alat pembelajaran komputer		900.000,00	67.266.517,00
28/07/2017	000709	KK.013	Pembayaran biaya pembelian sarana prasarana kegiatan belajar mengajar (ALB 3000)		600.000,00	66.666.517,00
31/07/2017	0620004	KK.004	Biaya pembelian buku dan ATK 2017	17.621,00		66.648.896,00
31/07/2017	0620004	KK.001	Biaya pembelian rekening bulan Juli 2017		5.320,00	66.157.816,00
31/07/2017	0624200	KK.004	Pembayaran biaya konsumsi guru/pegawai		150.000,00	66.007.816,00
31/07/2017	0620211	KK.005	Pembayaran biaya penyusunan laporan BOS		180.500,00	65.827.316,00
01/08/2017	030788	KK.006	Pembayaran anggaran honor dan majalah bulan Agustus 2017		120.000,00	65.707.316,00
02/08/2017	0723225	KK.017	Pembayaran belanja pembelian air minum		12.000,00	65.587.316,00
02/08/2017	0723226	KK.018	Pembayaran belanja pembelian alat dan bahan kebersihan		106.000,00	65.481.316,00
07/08/2017	0723220	KK.019	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		150.000,00	65.331.316,00
10/08/2017	0723223	KK.020	Pembayaran belanja pembelian alat rekam		38.000,00	65.293.316,00
12/08/2017	010032	KK.021	Pembayaran cetak dokumen RPP		300.000,00	64.993.316,00
11/08/2017	KA.003		Salu saldo bank Agustus 2017	27.652,00		64.965.664,00
11/08/2017	KA.000		Biaya persiapan rekening bulan Agustus 2017		5.571,00	64.508.234,00
15/08/2017	KA.004		Pembayaran BOS periode Juli - September 2017	65.000.000,00		1.508.234,00
15/08/2017	KK.002		Pembayaran belanja pembelian ATK September 2017		10.000.000,00	95.508.234,00
16/08/2017	KA.002		Pengambilan dana BOS periode Juli - September 2017	10.000.000,00		125.508.234,00
22/08/2017	0723220	KK.022	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		150.000,00	125.358.234,00
23/08/2017	0823255	KK.023	Pembayaran belanja pengembangan soal UTS Ganji		120.000,00	125.238.234,00
23/08/2017	010015	KK.024	Pembayaran belanja pengembangan alat peraga di kelas		60.000,00	125.178.234,00
23/08/2017	030790	KK.025	Pembayaran belanja alat pendataan data siswa		25.000,00	125.153.234,00
23/08/2017	0515060	KK.026	Pembayaran pembelian papan tulis dengan koneksi		1.185.000,00	123.968.234,00
23/08/2017	0723232	KK.027	Pembayaran rekening telepon dan speedy bulan Agustus 2017		618.700,00	123.349.534,00
23/08/2017	0723231	KK.028	Pembayaran rekening listrik bulan Agustus 2017		112.400,00	123.237.134,00
23/08/2017	0723220	KK.029	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		150.000,00	123.087.134,00
23/08/2017	0723223	KK.030	Pembayaran belanja pembelian alat rekam		40.000,00	123.047.134,00
23/08/2017	0723226	KK.031	Pembayaran belanja pembelian alat kebersihan		73.400,00	122.973.734,00
23/08/2017	0723236	KK.032	Pembayaran belanja ATK (tulis beres)		130.000,00	122.843.734,00
23/08/2017	0823255	KK.033	Pembayaran belanja penyusunan soal UTS Ganji		395.000,00	122.448.734,00
23/08/2017	0723220	KK.034	Pembayaran belanja konsumsi guru/pegawai		150.000,00	122.298.734,00
23/08/2017	0723236	KK.035	Pembayaran belanja ATK sekolah		675.000,00	121.623.734,00
23/08/2017	030788	KK.036	Pembayaran anggaran honor dan majalah bulan September 2017		120.000,00	121.503.734,00
23/08/2017	0623255	KK.037	Pembayaran belanja penyusunan soal UTS Ganji		1.000.000,00	120.503.734,00
23/08/2017	0620006	KK.038	Pembayaran belanja pembelian data DAPODIK		395.400,00	120.108.334,00
23/08/2017	0623255	KK.039	Pembayaran belanja penyusunan soal UTS Ganji		807.000,00	119.301.334,00
22/08/2017	0723236	KK.040	Pembayaran belanja ATK (kartas)		525.000,00	118.776.334,00
22/08/2017	0723223	KK.041	Pembayaran belanja pembelian alat rekam		28.000,00	118.748.334,00
22/08/2017	030788	KK.042	Pembayaran belanja pembelian sarana penunjang kegiatan belajar mengajar (ALB 3000)		1.000.000,00	117.748.334,00

Dokumen ini adalah Arsip Miilk :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

22/09/2017	012015	KK-041	Pembayaran gaji guru, karyawan, dan tenaga (P3/sep)	10.041.000	129.132.134,00
23/09/2017	012320	KK-044	Pembayaran biaya konsumsi guru pegawai	100.000,00	139.992.134,00
23/09/2017	1805200	KK-045	Pembayaran biaya pembelian H/S (kertas capai)	325.000,00	139.667.134,00
23/09/2017	012222	KK-046	Pembayaran biaya pembelian alat kelas	24.000,00	139.423.134,00
23/09/2017	010300	KK-047	Pembayaran biaya alat pendidikan sebagai (penakal sabbah)	215.000,00	139.208.134,00
23/09/2017	012320	KK-048	Pembayaran biaya konsumsi guru pegawai	150.000,00	139.058.134,00
23/09/2017	012520	KK-049	Pembayaran biaya ATK (data primer dan sekunder)	272.000,00	138.786.134,00
23/09/2017	012320	KK-050	Pembayaran rekening telepon dan speedy buku September 2017	749.200,00	138.037.134,00
24/09/2017	012320	KK-053	Pembayaran rekening utilitas bulan September 2017	1.077.100,00	136.960.134,00
24/09/2017	0825200	KK-054	Pembayaran biaya gaji PNS Ganda	689.000,00	136.271.134,00
24/09/2017	012322	KK-053	Pembayaran biaya pembelian alat kantor	40.000,00	135.871.134,00
24/09/2017	012320	KK-054	Pembayaran biaya pengisian alat laboratorium	284.000,00	135.587.134,00
24/09/2017	000200	KK-055	Pembayaran biaya ATK (penyediaan dokumen)	1.045.000,00	134.542.134,00
24/09/2017	012320	KK-056	Pembayaran biaya ATK (kertas dan tinta)	150.000,00	134.392.134,00
24/09/2017	010600	KK-057	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler musik	1.425.000,00	132.967.134,00
24/09/2017	010600	KK-058	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Pramuka Sekolah	600.000,00	132.367.134,00
24/09/2017	010600	KK-059	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler sepak bola	450.000,00	131.917.134,00
24/09/2017	010600	KK-060	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler PPKN	350.000,00	131.567.134,00
24/09/2017	012320	KK-061	Pembayaran biaya konsumsi guru pegawai	216.000,00	131.351.134,00
24/09/2017	012322	KK-062	Pembayaran biaya alat tulis kantor	390.000,00	130.961.134,00
24/09/2017	041410	KK-063	Pembayaran pelaksanaan kelas magang pendidikan bagi lulusan SMP/SMK/MA	300.000,00	130.661.134,00
24/09/2017	012320	KK-064	Pembayaran biaya konsumsi guru pegawai	17.500,00	130.486.134,00
24/09/2017	012320	KK-065	Pembayaran biaya ATK sekolah (Pengisian kap surat dan amplop)	440.000,00	129.746.134,00
24/09/2017	010600	KK-066	Biaya magang siswa, bulan September 2017	36.341,00	129.285.193,00
24/09/2017	010600	KK-067	Pembayaran dana untuk PKP (Kerjasama) 001 / 2017	35.000.000,00	128.935.193,00
24/09/2017	010600	KK-068	Biaya pembelian rekening buku September 2017	7.260,00	128.768.193,00
24/09/2017	010600	KK-069	Pembayaran dana BOS periode Juli - September 2017	31.000.000,00	127.768.193,00
24/09/2017	012320	KK-068	Pembayaran biaya ATK sekolah	550.000,00	127.218.193,00
24/09/2017	010600	KK-067	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler musik	600.000,00	126.618.193,00
24/09/2017	010600	KK-068	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Seni Akurasi	450.000,00	126.168.193,00
24/09/2017	010600	KK-068	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Seni Tari	450.000,00	125.718.193,00
24/09/2017	010600	KK-070	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler English Club	450.000,00	125.268.193,00
24/09/2017	010600	KK-071	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler tpa'	450.000,00	124.818.193,00
24/09/2017	010600	KK-072	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler PMB	375.000,00	124.443.193,00
24/09/2017	010600	KK-073	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Pramuka	2.700.000,00	121.743.193,00
24/09/2017	041410	KK-074	Pembayaran pelaksanaan penempatan magang guru ke SMP/SMK/MA	1.550.000,00	120.193.193,00
24/09/2017	012420	KK-075	Pembayaran honorarium guru dan tenaga kependidikan	1.800.000,00	118.393.193,00
24/09/2017	012420	KK-076	Pembayaran honorarium guru dan tenaga kependidikan	2.400.000,00	115.993.193,00
24/09/2017	010200	KK-077	Pembayaran pelaksanaan pembelian (remedial)	7.000.000,00	108.993.193,00
24/09/2017	010200	KK-078	Pembayaran pelaksanaan pengajaran	8.825.000,00	100.168.193,00
24/09/2017	041700	KK-079	Pembayaran pelaksanaan rapat kerja kepala sekolah	300.000,00	99.868.193,00
30/09/2017	010200	KK-080	Pembayaran biaya penggantian dan siswa	29.100,00	99.677.193,00
30/09/2017	010200	KK-081	Pembayaran penggantian buku locker 10 siswa	1.200.000,00	98.477.193,00
30/09/2017	010200	KK-082	Pembayaran pembelian tas BOS	3.750.000,00	94.727.193,00
				202.768.000,00	129.226.725,00



Berselaku  
  
 Sartika Fati Lestari, S. Pd.  
 NIP. -

**BUKTI KAS UMUM**  
PERIODE 01 OKTOBER 2017 s.d. 31 DESEMBER 2017

Nama Sekolah : SMP Nurul Falaq Pekanbaru  
 Desa/Kelurahan : Sumpang Banta/Persempalan  
 Kabupaten/Kota : Pekanbaru  
 Provinsi : Riau

Semester BOS-KD  
 Dik. oleh Sekolah  
 Ditangguhkan di Sekolah

Tanggal	Rek. Kasus	Masuk	Mulai	Penerimaan (Rupiah)	Pengeluaran (Rupiah)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01/10/2017		BA.001	Sisa saldo bank triwulan lalu	65.134.750,00		65.134.750,00
01/10/2017		KA.001	Sisa saldo kas triwulan lalu	7.671.550,00		72.806.300,00
01/10/2017	000788	KK.001	Pembayaran anggaran honor bulan Oktober 2017		120.000,00	72.686.300,00
02/10/2017	0723220	KK.002	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	72.536.300,00
03/10/2017	0025263	KK.003	Pembayaran WiFi kelas dan biaya listrik kelas		160.000,00	72.376.300,00
04/10/2017	000654	KK.004	Pembayaran kegiatan pelatihan workshop pendampingan UPTD UPTK XEMA bagi Wakil Kepala Sekolah		300.000,00	72.076.300,00
04/10/2017	0723223	KK.005	Pembayaran pembelian ak. rekening		50.000,00	71.926.300,00
05/10/2017	0723220	KK.006	Pembayaran belanja konsumsi guru		65.000,00	71.861.300,00
09/10/2017	0723220	KK.007	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	71.711.300,00
10/10/2017	0723220	KK.008	Pembayaran belanja konsumsi guru		129.000,00	71.582.300,00
11/10/2017		KA.003	Pengambilan dana BOS untuk pembayaran buku		4.000.000,00	71.582.300,00
11/10/2017		KA.003	Pengambilan dana BOS untuk pembayaran buku	4.000.000,00		71.582.300,00
11/10/2017	0515142	KK.009	Pembayaran pengadaan buku pagangan guru dari siswa kelas VII		4.076.500,00	67.505.800,00
11/10/2017	0723223	KK.010	Pembayaran pembelian ak. rekening		24.000,00	67.529.800,00
13/10/2017	0723226	KK.011	Pembayaran belanja bahan ketiduran		229.000,00	66.340.800,00
16/10/2017	0723220	KK.012	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	66.190.800,00
17/10/2017	0723232	KK.013	Pembayaran anggaran gaji tenaga dan asisten buku Oktober 2017		705.400,00	65.485.400,00
17/10/2017	0723231	KK.014	Pembayaran anggaran gaji tenaga buku Oktober 2017		601.800,00	65.083.600,00
18/10/2017	0723223	KK.015	Pembayaran pembelian ak. rekening		32.000,00	64.851.600,00
21/10/2017	010234	SK.014	Pembayaran pembelian perlengkapan (Denda 500)		8.000.000,00	56.851.600,00
21/10/2017		KA.002	Pengambilan dana BOS untuk pembayaran buku		17.662.000,00	49.189.600,00
21/10/2017		KA.002	Pengambilan dana BOS untuk pembayaran buku	17.662.000,00		49.189.600,00
23/10/2017	0723220	KK.017	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	49.039.600,00
23/10/2017	000799	KK.018	Pembayaran pengadaan buku pengangit kelas 1 ruangan lokal siswa		9.850.000,00	39.189.600,00
24/10/2017	000799	KK.019	Pembayaran pengadaan buku pengangit dan selendang pengantakan		7.612.000,00	31.577.600,00
25/10/2017	0723223	KK.020	Pembayaran pembelian ak. rekening		24.000,00	31.553.600,00
25/10/2017	0723236	KK.021	Pembayaran belanja Alat Tulis Kantor		904.000,00	31.249.600,00
26/10/2017	0520211	KE.022	Pembayaran cetak laporan BOS		213.900,00	31.035.700,00
30/10/2017	0723220	KK.023	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	31.085.700,00
31/10/2017		BA.002	Sal. Triwulan bulan Oktober 2017	24.238,00		41.503.400,00
31/10/2017		KA.009	Bayar asuransi kesehatan bulan Desember 2017		4.300,00	41.208.540,00
31/10/2017	0520207	KK.024	Pembayaran listrik bulan Desember 2017		283.250,00	41.614.790,00
01/11/2017	050799	KK.025	Pembayaran anggaran gaji tenaga bulan Desember 2017		120.000,00	41.494.790,00
01/11/2017	0723223	KK.026	Pembayaran pembelian ak. rekening		52.000,00	41.442.790,00
03/11/2017	0723230	KK.027	Pembayaran belanja konsumsi guru		131.000,00	41.311.790,00
06/11/2017	0723220	KK.028	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	41.161.790,00
08/11/2017	0723223	KK.029	Pembayaran pembelian ak. rekening		21.000,00	41.140.790,00
13/11/2017	0723226	KK.030	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	41.090.790,00
15/11/2017	0723223	KK.031	Pembayaran pembelian ak. rekening		24.000,00	41.066.790,00
30/11/2017		BA.003	Saldo kredit bulan November 2017	17.820,00		41.084.610,00
30/11/2017		KA.004	Bayar penutupan rekening bulan November 2017		3.570,00	41.598.070,00
16/12/2017		KA.005	Pengambilan dana BOS untuk pembayaran buku		43.000.000,00	986.070,00
18/12/2017		KA.004	Pengambilan dana BOS untuk pembayaran buku	43.000.000,00		43.998.070,00
18/12/2017	0723220	KK.032	Pembayaran belanja konsumsi guru		150.000,00	43.848.070,00
18/12/2017	0515154	KK.033	Pembayaran belanja Air Conditioner (AC)		8.500.000,00	35.348.070,00
18/12/2017	0515142	KK.034	Pembayaran pengadaan buku pelajaran pokok peserta didik		24.025.000,00	1.323.070,00
19/12/2017		BA.004	Penerimaan dana BOS periode Oktober - Desember 2017	68.800.000,00		72.123.070,00
20/12/2017		KA.006	Pengambilan dana BOS untuk ketiduran periode Oktober - Desember 2017		60.000.000,00	12.123.070,00
20/12/2017		KA.005	Pengambilan dana BOS untuk ketiduran periode Oktober - Desember 2017	60.000.000,00		72.123.070,00
20/12/2017	0102285	KK.035	Pembayaran pelaksanaan festival periode Oktober-Desember 2017		7.800.000,00	64.323.070,00
20/12/2017	0102213	KK.036	Pembayaran pelaksanaan paguyuban periode Oktober-Desember 2017		8.325.000,00	56.000.070,00
20/12/2017	0515157	KK.037	Pembayaran pengadaan papan mural ruang kepala sekolah		800.000,00	55.200.070,00
21/12/2017	000788	KK.038	Pembayaran anggaran honor bulan Desember 2017		120.000,00	54.980.070,00

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

21/12/2017	0723236	KK-035	Pembayaran belanja Alat Tulis Kantor	400.000,00	55.071.476,00
21/12/2017	0723220	KK-040	Pembayaran belanja konsumsi guru	150.000,00	55.541.476,00
21/12/2017	0723231	KK-041	Pembayaran tanggungan jasa listrik bulan November 2017	1.082.400,00	54.859.076,00
11/12/2017	0721232	KK-042	Pembayaran tanggungan jasa telepon dan speedy bulan November 2017	679.200,00	53.779.876,00
21/12/2017	0723223	KK-043	Pembayaran pembelian air minum	24.000,00	53.755.876,00
21/12/2017	0723220	KK-044	Pembayaran belanja konsumsi guru	150.000,00	53.605.876,00
21/12/2017	0723223	KK-045	Pembayaran pembelian air minum	40.000,00	53.565.876,00
21/12/2017	0723220	KK-046	Pembayaran belanja konsumsi guru	150.000,00	53.415.876,00
21/12/2017	0723223	KK-047	Pembayaran pembelian air minum	16.000,00	53.399.876,00
21/12/2017	0723220	KK-048	Pembayaran belanja konsumsi guru	150.000,00	53.249.876,00
21/12/2017	0723223	KK-049	Pembayaran pembelian air minum	16.000,00	53.233.876,00
21/12/2017	0723231	KK-050	Pembayaran tanggungan jasa listrik bulan Desember 2017	1.301.100,00	51.932.776,00
21/12/2017	0721232	KK-051	Pembayaran tanggungan telepon dan speedy bulan Desember 2017	702.000,00	51.230.776,00
21/12/2017	0825261	KK-052	Pembayaran belanja cetak rapor IAS Garpi	468.000,00	50.762.776,00
21/12/2017	030214	KK-053	Pembayaran pelaksanaan penempatan persiapan Ujian Nasional bulan Oktober 2017	4.050.000,00	46.712.776,00
21/12/2017	030214	KK-054	Pembayaran pelaksanaan penempatan persiapan Ujian Nasional bulan November 2017	2.925.000,00	43.787.776,00
11/12/2017	030676	KK-055	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler prasekolah periode Oktober-Desember 2017	1.175.000,00	42.612.776,00
21/12/2017	030684	KK-056	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Seni Tari periode Oktober-Desember 2017	908.000,00	39.612.776,00
11/12/2017	030680	KK-057	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler PMR periode Oktober-Desember 2017	800.000,00	38.812.776,00
21/12/2017	030677	KK-058	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Seni Tari periode Oktober-Desember 2017	525.000,00	38.287.776,00
21/12/2017	030679	KK-059	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler Iqra' awasala Oktober-Desember 2017	600.000,00	38.187.776,00
21/12/2017	030681	KK-060	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler English Club periode Oktober-Desember 2017	600.000,00	37.587.776,00
21/12/2017	030682	KK-061	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler pencak silat periode Oktober-Desember 2017	1.200.000,00	36.387.776,00
21/12/2017	030678	KK-062	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler sepak bola periode Oktober-Desember 2017	525.000,00	35.862.776,00
21/12/2017	030681	KK-063	Pembayaran pelaksanaan ekstrakurikuler seni Alquran periode Oktober-Desember 2017	525.000,00	35.337.776,00
22/12/2017	0723236	KK-064	Pembayaran belanja Alat Tulis Kantor	290.000,00	34.947.776,00
22/12/2017	0727236	KK-065	Pembayaran belanja alat tulis kantor (ATK)	290.000,00	34.597.776,00
22/12/2017	0414706	KK-066	Pembayaran pelaksanaan pengabdian masyarakat guru kelas, guru mata pelajaran (MGMP)	150.000,00	33.747.776,00
23/12/2017	0724237	KK-067	Pembayaran belanja konsumsi bimbingan pengabdian (BK) bulan Oktober-Desember 2017	2.900.000,00	31.347.776,00
23/12/2017	0724239	KK-068	Pembayaran konsumsi guru pengabdian masyarakat periode Oktober-Desember 2017	1.800.000,00	29.547.776,00
23/12/2017	0515131	KK-069	Pembayaran pengadaan tabung techniq	2.000.000,00	27.547.776,00
22/12/2017	030751	KK-070	Pembayaran belanja bahan alat laboratorium	1.400.000,00	26.147.776,00
28/12/2017	030752	KK-071	Pembayaran pengadaan laptop	7.750.000,00	18.397.776,00
29/12/2017	030759	KA-005	Kibing kredit bulan Desember 2017	12.575,00	18.410.351,00
29/12/2017	030759	KK-072	Pembayaran pengadaan buku pengayaan untuk persiapan ultrapada	1.200.000,00	17.210.351,00
30/12/2017	0620210	KK-073	Pembayaran laporan analisis soal Ujian Akhir Semester Garpi	111.250,00	17.099.101,00
30/12/2017	0723248	KK-074	Pembayaran belanja material 6000	450.000,00	16.649.101,00
30/12/2017	0515137	KK-075	Pembayaran pengadaan papan mading ruang perpustakaan	2.000.000,00	14.649.101,00
31/12/2017	0617105	KK-076	Pembayaran pelaksanaan rapat kerja kepala sekolah (RKKS)	300.000,00	14.349.101,00
31/12/2017	0724241	KK-077	Pembayaran insentif tim BOS periode Oktober-Desember 2017	3.750.000,00	10.599.101,00
					10.599.101,00



LAMPIRAN 7

Nama Sekolah : SMP MURUL PALAH PEKANBARU  
 Desa / Kecamatan : Kampung Baruk, Sempalan  
 Kabupaten / Kota : Pekanbaru  
 Provinsi : Riau

TUNGGAKAN DANA KOMITE (SPK)  
 Per 1 Januari s/d 31 Desember 2016

NO	Uraian kelas	Dana Komite (SPK) Pembelian	Tunggakan Dana Komite (SPK)				Total Tunggakan Komite (SPK)
			Per 1 Jan s/d 31 Mar	Per 1 April s/d 30 Juni	Per 1 Juli s/d 30 Sep	Per 1 Okt s/d 31 Des	
1	kelas 7	Rp. 2.500.000,00	Rp. 1.375.000,00	Rp. 750.000,00	Rp. 1.875.000,00	Rp. 3.500.000,00	
2	kelas 8	Rp. 4.250.000,00	Rp. 1.250.000,00	Rp. 500.000,00	Rp. 2.250.000,00	Rp. 7.250.000,00	
3	kelas 9	Rp. 25.000,00	Rp. 300.000,00	Rp. 1.225.000,00	Rp. 21.250.000,00	Rp. 4.875.000,00	
Total Perolehan Komite (SPK) tahun 2016						Rp. 18.125.000,00	



Pekanbaru, 31 Desember 2016  
 bendahara  
 (Sartika Putri Lestari, S.Pd)  
 NIP : 19.07.2010.002

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

Lampiran 9

Nama Sekolah : SMP MUJIBU FALAH PEKANBARU  
 Desa / Kecamatan : Kampung Bandar / Senapelan  
 Kabupaten / Kota : Pekanbaru  
 Provinsi : Riau

TUNGGAKAN DANA KOMITE (SPK)  
 Per 31 Januari s/d 31 Desember 2017

No	Uraian	Dana Komite (Rp)	Tunggakan Dana Komite (SPK)				Total Tunggakan Komite (SPK)
			Per 31 Jan s/d 31 Mar	Per 1 April s/d 30 Juni	Per 1 Juli s/d 30 Sep	Per 1 Okt s/d 31 Des	
1			4	5	6	7	8
2							
1	Kediri	Rp 1.500.000,00	Rp 1.500.000,00	Rp 1.250.000,00	Rp 5.250.000,00	Rp 4.000.000,00	Rp 5.500.000,00
2	Kota	Rp 2.000.000,00	Rp 1.500.000,00	Rp 875.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 1.125.000,00	Rp 7.750.000,00
3	Kelua	Rp 6.500.000,00	Rp 1.250.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 2.125.000,00	Rp 4.875.000,00
Total Pustaka Komite (SPK) Tahun 2017							Rp 25.875.000,00



Pekanbaru, 31 Desember 2017  
 Bendahara  
 (Saiful Falah, S.Pd)  
 NIP : 13.07.2010.002

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

LAMPIRAN 10

Nama Sekolah : SMP MURUL FALAH PEKANBARU  
 Desa / Kecamatan : Kampung Bandar / Senopelan  
 Kabupaten / Kota : Pekanbaru  
 Provinsi : Riau

Perbaikan / Penambahan Bangunan Tahun 2009

B. BANGUNAN

No Urut	No Barang	Jenis Barang	Jumlah Bangunan	Kondisi Bangunan		Status Bangunan	Alamat Sekolah	Sumber Dana	Kategori Bangunan		Harga Bangunan Rupiah (Rp)	
				Baik	Tidak Baik				Bertingkat	Tidak Bertingkat		
1	2	3	1	5	6	7	8	9	10	11	12	
01		Ruang Kepala Sekolah	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 21.114.000,00	
02		Ruang Tata Usaha	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 158.544.000,00	
03		Ruang Belajar	9	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 22.871.250,00	
04		Ruang Majelis Guru	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 9.596.000,00	
05		Ruang Kurikulum	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 11.104.000,00	
06		Ruang BK -	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 16.740.000,00	
07		Ruang Lab. IPA	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 18.016.000,00	
08		Ruang OSIS	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 64.000,00	
09		Ruang UKS / KOPES	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 9.114.300,00	
10		Ruang Serba Guna	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 8.000.000,00	
11		Ruang Perpustakaan	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 9.114.300,00	
12		Ruang Matematika	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 6.044.000,00	
13		Toilet Siswa/Siswi	2	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 4.101.000,00	
14		Toilet Guru	1	Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 3.740.000,00	
15		Gudang	1	Tidak Baik		Hak Milik	Il. Panglima Undan No. 49	Dana Yayasan	Tidak Bertingkat	Tidak Bertingkat	Rp 392.500.000,00	
JUMLAH			22									
			TOTAL NILAI BANGUNAN									



Bendahara  
  
 Sarika Puriantari, S.Pd  
 NIP : 13.07.2020.002

Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

A. TANAH  
Kartu Inventaris Barang (KIB)

Nama Sekolah : SMP NURUL FALAH PEKANBARU  
 Desa / Kecamatan : Kampung Bander / Sempitjalin  
 Kabupaten / Kota : Pekanbaru  
 Provinsi : Riau

No	No Urut	No Barang	Tanggal	Jenis Barang	Luas (M <sup>2</sup> )	Asnast Sekolah	Hak	Status Tanah	Asal Usul	Sumber	Harga Tanah (Rp)
1	01		19/12/1987	Tanah	2338	Jls. Pergeme. Umdan. Ho. 09	Hak Milik Sekolah		Hibah	10	Rp. 75.000.000,00
TOTAL											
											Rp. 75.000.000,00



*[Signature]*  
 (Setiati Binti Lestari, S.Pd)  
 NIP. 13.07.2000.002



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



**YAYASAN NURUL FALAH**  
 Sekolah Menengah Pertama Nurul Falah  
 Komplek Kota Pekanbaru, Provinsi Riau  
 Alamat: Jalan Pahlawan Hindia No. 49 Telp. (0761) 20936 Pekanbaru 28151  
 E-mail: ynp.nurulpk@yahoo.com  
 TERAKREDITASI : B

NO	KETERANGAN	TAHUN	TOTAL
1	Tanah Ketua Yayasan	1987	Rp 25,000,000.00
2	Sumbangan Donatur	2010	Rp 40,000,000.00
3	Hamba Allah	2013	Rp 20,000,000.00
4	Hamba Allah	2014	Rp 8,000,000.00
5	Sumbangan dari Ikatan Putera Pekanbaru (IPP)	2014	Rp 2,000,000.00
6	Pak H. Syarifuddin	2015	Rp 3,000,000.00
7	H. Zakaria	2015	Rp 12,000,000.00
8	Sumbangan dari Ikatan Putera Pekanbaru (IPP)	2016	Rp 10,000,000.00
9	Sumbangan Dermawan	2017	Rp 30,000,000.00
10	Sumbangan dari Ikatan Putera Pekanbaru (IPP)	2017	Rp 22,650,000.00
11	Hamba Allah	2017	Rp 5,100,000.00
12	Sumbangan Buk H. Nurjanah	2017	Rp 18,250,000.00
<b>TOTAL SUMBANGAN</b>			Rp 246,000,000.00



Bendahara  
  
 [Sartika Putri Lesari, S. Pd]  
 NIP : 13.07.2010.002

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



**YAYASAN NURUL FALAH**  
Sekolah Menengah Pertama Nurul Falah

Kec. Semangalan, Kota Pekanbaru, Provinsi. Riau  
Alamat : Jalan Panglima (Zindan No.4) Telp. (0761) 20936 Pekanbaru 28153

E-mail : smp.nurulpk@yahoo.com

TERAKREDITASI : 0

**NERACA**

Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2016

AKTIVA		PASSIVA	
<b>Aktiva Lancar :</b>		<b>Kewajiban Lancar :</b>	
Kas dan Kas Bank	Rp 70.929.185,00	Hutang Usaha	Rp -
Piutang Komite (SPP)	Rp 18.050.000,00	Hutang Lain-lain	Rp -
Perlengkapan Kantor	Rp 6.500.000,00		
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>	<b>Rp 95.554.185,00</b>	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>Rp -</b>
<b>Aktiva Tetap :</b>		<b>Ekuitas :</b>	
Tanah	Rp 75.000.000,00	Modal	Rp 525.348.110,00
Bangunan	Rp 292.500.800,00	Hibah	Rp 170.000.000,00
Inventaris Kantor	Rp 303.202.310,00	Laba Di Tahun	Rp 71.109.185,00
<b>Jumlah Aktiva Tetap</b>	<b>Rp 670.703.110,00</b>	<b>Jumlah Modal</b>	<b>Rp 766.257.295,00</b>
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp 766.257.295,00</b>	<b>Total Passiva</b>	<b>Rp 766.257.295,00</b>



Pekanbaru, 31 Desember 2016

Bendahara

(Sartika Putri Lestari, S. Pd)

NIP : 13.07.2010.002



**YAYASAN NURUL FALAH**  
**Sekolah Menengah Pertama Nurul Falah**

Kec. Senapelan, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau  
 Alamat : Jalan Panglima Sudan No.49 Telp. (0761) 20936 Pekanbaru 28153  
 E-mail : smp.nurulpu@yahoo.com  
 TERAKREDITASI : B

**NERACA**

Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2017

AKTIVA		PASSIVA	
<b>Aktiva Lancar :</b>		<b>Kewajiban Lancar :</b>	
Ras dan Kas Bank	Rp 89.422.401,00	Hutang Usaha	Rp -
Piutang Komite JSPP	Rp 23.875.000,00	Hutang Lain-lain	Rp -
Perlengkapan Kantor	Rp 9.670.000,00		
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>	<b>Rp 125.367.401,00</b>	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>Rp -</b>
<b>Aktiva Tetap :</b>		<b>Ekuitas :</b>	
Tanah	Rp 75.000.000,00	Modal	Rp 596.257.295,00
Bangunan	Rp 292.500.800,00	Hibah	Rp 246.000.000,00
Inventaris Kantor	Rp 439.111.495,00	Laba Di Tahun	Rp 89.222.401,00
<b>Jumlah Aktiva Tetap</b>	<b>Rp 806.612.295,00</b>	<b>Jumlah Modal</b>	<b>Rp 931.979.696,00</b>
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp 931.979.696,00</b>	<b>Total Passiva</b>	<b>Rp 931.979.696,00</b>



Pekanbaru, 31 Desember 2017  
 Bendahara

*[Signature]*  
 [Sartika Putri Lestari, S. Pd]  
 NIP : 13.07.2010.002



**YAYASAN NURUL FALAH**  
Sekolah Menengah Pertama Nurul Falah

Kec. Senapelan, Kota Pekanbaru, Provinst. Riau  
Alamat : Jalan Panglima Undan No.49 Telp. (0761) 20936 Pekanbaru 28153  
E-mail : ynp.nurulphu@yahoo.com  
TERAKREDITASI : B

## LABA RUGI

Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2016

<b>PENDAPATAN :</b>	
Dana Bos	Rp. 306.000.000,00
Dana Komite (SPP)	Rp. 448.375.000,00
Dana Lain-lain	
Dana Ujian	Rp. 15.550.000,00
Dana Perpustakaan	Rp. 28.455.000,00
Dana UKS	Rp. 10.150.000,00
Dana Try Out	Rp. 6.750.000,00
Sisa Saldo Dana Komite Tahun Lalu	Rp. 20.986.500,00
Pendapatan Lain-lain Buku Kas Bos	Rp. 37.859.572,00
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	<b>Rp. 867.036.072,00</b>
<b>BEBAN OPERASIONAL:</b>	
Beban Gaji Guru / Karyawan	Rp. 377.040.000,00
Beban Konsumsi	Rp. 18.255.100,00
Beban Listrik	Rp. 9.794.300,00
Beban Telepon dan Internet	Rp. 6.641.900,00
Beban Langganan Koran	Rp. 1.440.000,00
Beban Perengkapan	Rp. 17.148.900,00
Beban Pemeliharaan Lingkungan Sekolah	Rp. 31.816.500,00
Beban Honor Guru / Pegawai	Rp. 14.100.000,00
Beban Pelaksanaan Ekstrakurikuler	Rp. 94.693.700,00
Beban Barang Inventaris	Rp. 45.662.350,00
Beban Pengayaan dan Evaluasi Siswa	Rp. 8.929.000,00
Beban Peningkatan Mutu Pendidikan	Rp. 1.050.600,00
Beban Administrasi	Rp. 93.941.000,00
Beban Transportasi Pembantu dan Skill	Rp. 8.523.800,00
Beban Pengelola dan Penggandaan Bos	Rp. 28.579.737,00
Beban Lain-lain	Rp. 752.436.887,00
<b>BEBAN NON-OPERASIONAL :</b>	
Setoran Dana SPP ke Yayasan	Rp. 37.320.000,00
Setoran Dana Ujian ke Yayasan	Rp. 6.220.000,00
	Rp. 43.540.000,00
<b>TOTAL PENGELUARAN</b>	<b>Rp. 795.976.887,00</b>
<b>LABA / RUGI</b>	<b>Rp. 71.109.185,00</b>



Pekanbaru, 31 Desember 2016  
Bendahara

*(Sartika Putri Lestari, S. Pd)*  
NIP : 13.07.2010.002



**YAYASAN NURUL FALAH**  
Sekolah Menengah Pertama Nurul Falah

Kec. Senapelan, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau  
Alamat : Jalan Panglima Lindan No. 89 Telp. (0761) 20936 Pekanbaru 28353  
E-mail : smp.nurulphu@yahoo.com  
TEBAKREDITASI : 8

**LABA RUGI**  
Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2017

PENDAPATAN :	
Dana Bos	Rp. 328.800.000,00
Dana Komite (SPP)	Rp. 484.125.000,00
Dana Lain-lain	
Dana Ujian	Rp. 47.900.000,00
Dana Perpustakaan	Rp. 28.900.000,00
Dana UKS	Rp. 10.150.000,00
Dana Try Out	Rp. 7.725.000,00
Sisa Saldo Dana Komite Tahun Lalu	Rp. 70.894.800,00
Pendapatan Lain-lain Buku Kas Bos	Rp. 213.589,00
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	<b>Rp. 947.808.349,00</b>
KEBEBAN OPERASIONAL :	
Beban Gaji Guru / Karyawan	Rp. 705.120.000,00
Beban Konsumsi	Rp. 11.207.600,00
Beban Listrik	Rp. 10.048.900,00
Beban Telepon dan Internet	Rp. 8.566.400,00
Beban Langganan Koran	Rp. 1.440.000,00
Beban Perlengkapan	Rp. 11.686.000,00
Beban Pemeliharaan Unggulan Sekolah	Rp. 63.615.400,00
Beban Honor Guru / Pegawai	Rp. 16.800.000,00
Beban Pelaksanaan Ekstrakurikuler	Rp. 27.300.000,00
Beban Barang Inventaris	Rp. 112.498.800,00
Beban Pengayaan dan Evaluasi Siswa	Rp. 91.062.900,00
Beban Peningkatan Mutu Pendidikan	Rp. 4.858.950,00
Beban Administrasi	Rp. 1.050.000,00
Beban Transportasi Pembina Life Skill	Rp. 18.195.000,00
Beban Pengelola dan Penggandaan Bos	Rp. 15.000.000,00
Beban Lain-lain	Rp. 13.695.398,00
	Rp. 810.485.948,00
BIAYA NON-OPERASIONAL :	
Setoran Dana SPP ke Yayasan	Rp. 40.800.000,00
Setoran Dana Ujian ke Yayasan	Rp. 6.800.000,00
	Rp. 47.600.000,00
<b>TOTAL PENGELUARAN</b>	<b>Rp. 858.085.948,00</b>
<b>LABA / RUGI</b>	<b>Rp. 89.722.401,00</b>



Pekanbaru, 31 Desember 2017

Bendahara

(R. Rita, S. S. Pd)

NIP : 13.07.2010.002

LAMPIRAN 16

AKUMULASI PENYUSUTAN AKTIVA TETAP  
SMP NURUL FALAH PEKANBARU

No	Detail Aktiva Tetap	Tahun	Harga Perolehan	MUTASI			Jumlah / Lem	Penyusutan (%)	Penyusutan 1 Tahun	Akumulasi Penyusutan		Total Nilai Buku 31-12-2017
				Pembelian	Penyusutan					31/12/2016	31/12/2017	
1		2	4	5	6	7	8	9		10	11	12
Tahun :												
01	Tahun	1987	Rp 75.000.000,00	-	-	2118 Rp	-	-	-	-	-	Rp 75.000.000,00
JUMLAH NILAI TAHUNAN												
1	Sangunan :	3		5	6	7	8	9	10	11	12	
01	Sangunan lama	1987		-	-	16	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	
02	Sangunan baru	2009	Rp 202.500.000,00	Rp 202.500.000,00	-	22	5%	Rp 14.625.000,00	Rp 180.275.200,00	Rp 112.000.200,00	Rp 175.500.480,00	
JUMLAH NILAI BAKSUSAN												
			Rp 202.500.000,00	-	-	22	-	Rp 14.625.000,00	Rp 180.275.200,00	Rp 112.000.200,00	Rp 175.500.480,00	
1	Investasi Kewan :	3		5	6	7	8	9	10	11	12	
01	Tahun 2010		Rp 29.904.000,00	-	-	-	20%	Rp 5.980.800,00	Rp 39.884.000,00	Rp 39.884.000,00	Rp -	
02	Tahun 2011		Rp 24.676.000,00	-	-	-	20%	Rp 4.934.720,00	Rp 27.610.720,00	Rp 27.610.720,00	Rp -	
03	Tahun 2012		Rp 24.600.000,00	-	-	-	20%	Rp 4.920.000,00	Rp 27.520.000,00	Rp 27.520.000,00	Rp -	
04	Tahun 2013		Rp 24.500.000,00	-	-	-	20%	Rp 4.900.000,00	Rp 28.400.000,00	Rp 28.400.000,00	Rp -	
05	Tahun 2014		Rp 54.075.580,00	-	-	-	20%	Rp 10.815.116,00	Rp 21.284.724,00	Rp 21.284.724,00	Rp 6.980.000,00	
06	Tahun 2015		Rp 20.424.000,00	-	-	-	20%	Rp 4.084.800,00	Rp 14.004.800,00	Rp 14.004.800,00	Rp 21.231.724,00	
07	Tahun 2016		Rp 61.092.000,00	-	-	-	20%	Rp 12.218.400,00	Rp 28.109.600,00	Rp 28.109.600,00	Rp 42.254.400,00	
08	Tahun 2017		Rp 13.909.335,00	-	-	-	20%	Rp 2.781.867,00	Rp 27.151.837,00	Rp -	Rp 51.759.200,00	
JUMLAH NILAI INVESTASI BAKSUSAN			Rp 497.115.405,00	-	-	7	-	Rp 47.422.293,00	Rp 131.550.584,00	Rp 130.976.988,00	Rp 208.134.508,00	

Sumber : Data Orisinal Peruda 2018



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau