

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SD ISLAM PLUS EKATAMA PEKANBARU

SKRIPSI

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



OLEH:

IRMA WATI

NPM: 145310794

JURUSAN AKUNTANSI S-1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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






BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Irma Wati
NPM : 145310794
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan SD Islam Plus
Ekatama Pekanbaru
Pembimbing : 1. Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA
2. Raja Ade Fitra Sari, M, SE, M. Acc
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at 11 Januari 2019

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Ditetapkan/ dirubah/ perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/ masih kabur/ perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/ mengambang/ perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/ perlu dipertajam/ diperbaiki *)
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. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		1. 
2.	Raja Ade Fitrasari M, SE., M. Acc		2. 
3.	Yusrawati, SE., M.Si		3. 
4.	Siska, SE., M.Si., Ak., CA		4. 
5.	Halimahtussadiyah, SE., M.Ak., CA		5. 
6.	Yolanda Pratiwi, SE., M.Ak		6. _____

Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan bidang akademis


Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA

Pekanbaru, 11 Januari 2019
Sekretaris,


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah Dilaksanakan Bimbingan Skripsi Mahasiswa:

NAMA : IRMA WATI
NPM : 145310794
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru
SPONSOR : Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si, Ak, CA
CO SPONSOR : Raja Ade Fitra Sari, M. SE., M.Acc

Dengan Rincian Sebagai Berikut:

Tanggal	Catatan		Berita Acara	Paraf	
	Sponsor	Co Sponsor		Sponsor	Co sponsor
01-05-2018	X		- Perbaiki LBM		
02-07-2018	X		- Perbaiki LBM		
18-07-2018	X		- Lanjut PB 2		
28-07-2018		X	- Teknis (spasi, margin, typo) - LBM (masalah?)		
07-08-2018		X	- LBM (rincikan proses akuntansi dan akun-akun di laporan keuangan). - Teknis		
12-08-2018		X	- LBM (tambah sedikit dasar teori) - Teknis, telaah pustaka		
25-09-2018		X	- Tambahkan lampiran - LBM - Teknis		
12-10-2018		X	- Teknis		




UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

17-10-2018		X	- Tambah permasalahan di LBM - Teknis		
26-10-2018		X	- Acc, kembali ke PB I		
27-10-2018	X		- Acc seminar proposal		
28-01-2019	X		- Perbaiki Bab V		
07-02-2019	X		- Perbaiki sesuai catatan		
14-02-2019	X		- Perbaiki Bab V		
15-02-2019	X		- Lanjut PB 2		
15-02-2019		X	- Pembahasan - Adjustment - Kesimpulan dan saran		
21-02-2019		X	- Pembahasan - Efek ke L/K dari Ajp yang tidak dilakukan		
22-02-2019		X	- Acc, kembali ke PB I		
22-02-2019	X		- Acc seminar		

Pekanbaru, 22 Februari 2019
Wakil Dekan I


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak, CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 378/Kpts/FE-UIR/2018
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 07 April 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 memberikan bimbingan sepenuhnya 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 : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

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

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, III/d	Pembimbing I
2	Raja Ade Fitra Sari.M, SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Irma Wati
 N P M : 145310794
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru.
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada 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 diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 09 April 2018
 Dekan

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

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



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: JalanKaharuddinNasution No. 113 PerhentianMarpoyan
Telp. (0761) 674681Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : IRMA WATI
NPM : 145310794
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
FAKULTAS : EKONOMI
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SD ISLAM
PLUS EKATAMA

DisetujuiOleh :

PEMBIMBING I

Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si., Ak., CA

PEMBIMBING II

Raja Ade Fitra Sari, M.SE, M.Acc

Mengetahui :

DEKAN

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

KETUA JURUSAN

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: JalanKaharuddinNasution No. 113 PerhentianMarpoayan
Telp. (0761) 674681Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

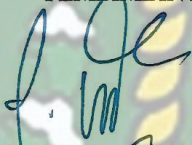
NAMA : IRMA WATI
NPM : 145310794
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
FAKULTAS : EKONOMI
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SD ISLAM PLUS EKATAMA PEKANBARU

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA


raja Ade Fitra sari, M. SE., M.Acc

Mengetahui :

DEKAN

KETUA JURUSAN


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


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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
D. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
A. Telaah Pustaka.....	9
1. Pengertian Akuntansi.....	9
2. Arti Penting Akuntansi Pendidikan.....	10
3. Konsep dan Prinsip Akuntansi.....	11
4. Siklus Akuntansi.....	13
5. Laporan Keuangan dan Komponennya.....	18
6. Akuntansi Aktiva Tetap.....	30
B. Hipotesis.....	33
BAB III: METODE PENELITIAN	34
A. Objek dan Lokasi Penelitian.....	34
B. Jenis dan Sumber Data.....	34

C. Teknik Pengumpulan Data	34
D. Analisis Data.....	35
BAB IV GAMBARAN UMUM SD ISLAM PLUS EKATAMA	36
A. Sejarah Singkat Sekolah.....	36
B. Visi dan Misi Sekolah	36
C. Struktur Organisasi.....	36
D. Aktivitas Organisasi	38
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Dasar Pencatatan	39
B. Proses Akuntansi.....	39
1. Buku Kas Harian	40
2. Buku Besar	41
3. Neraca Saldo	42
4. Jurnal Penyesuaian.....	43
5. Neraca Lajur.....	43
6. Laporan Keuangan	44
C. Analisis penyajian laporan keuangan.....	44
a. Laporan Aktivitas.....	44
b. Laporan Posisi Keuangan.....	47
c. Laporan Arus Kas	50
d. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	51
BAB VI PENUTUP	52
A. Kesimpulan	52

B. Saran 53

DAFTAR PUSTAKA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Laporan Posisi Keuangan	22
Tabel II.2 Laporan Aktivitas	24
Tabel II.3 Laporan Arus Kas	28
Tabel V.1 Buku Kas Harian.....	40
Tabel V.2 Jurnal Umum	41
Tabel V.3 Buku Besar	42
Tabel V.4 Laporan Laba Rugi	45
Tabel V.5 Laporan Aktivitas.....	46
Tabel V.6 Neraca.....	47
Tabel V.7 Laporan Posisi Keuangan.....	48

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru**”.

Penulis skripsi ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi universitas islam riau (UIR). Dalam penyelesaian skripsi ini penulis mendapatkan banyak bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH, MCL** selaku rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Drs. Abrar, M.Si., Ak.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, SE., M.Si., Ak.CA** selaku ketua jurusan akuntansi.
4. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak.CA** selaku pembimbing 1 yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan, perhatian dan saran-saran kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.
5. Ibu **Raja Ade Fitra Sari, M.SE., M.Acc** selaku pembimbing 2 yang telah membantu penulis dalam memperbaiki dan menyempurnakan materi dan mengorbankan waktu untuk membimbing penulis.

6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu meringankan keperluan yang dibutuhkan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak/ Ibu kepala SD Islam Plus Ekatama yang telah memberikan izin kepada penulis untuk dapat melakukan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Teristimewa penulis persembahkan hasil karya ini untuk bapak Marsudi dan ibu Ida Wati tercinta, terima kasih tak terhingga atas segala kasih sayang, doa, dorongan semangat, bantuan moril maupun materil kepada penulis selama ini, sehingga penulis mampu menyelesaikan perkuliahan dengan lancar.
10. Buat orang-orang yang tersayang Maya Safitri, Musbihin, Muji Astuti, Dinda Ulan Dari, Suci Lestari, Sakinah Mulia Ramadhani atas segala perhatian, dorongan dan semangat, motivasi, dan waktunya yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Buat sahabat-sahabat ku, Siti Nurhafni SE, Mei Handayani SE, Mayda Muharama, Lisda Hardini, Agus Yuliani, Laras Eka Putri SE yang selalu membuat saya tertawa ketika saya sedih dan stress, terimakasih telah memberikan dukungan serta bantuan yang tidak pernah berhenti dari kalian. Sukses buat kita semua sahabatku.

12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih banyak terdapat berbagai kelemahan, baik dari segi materi, bahasa, maupun teknik penulisan. Sehingga skripsi ini masih belum mencapai taraf kesempurnaan sebagaimana diharapkan. Oleh karena itu, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritikan dan saran pembaca demi kesempatan skripsi ini.

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu, semoga Allah SWT memberikan balasannya dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, februari 2019
penulis

IRMA WATI
145310794

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SD ISLAM PLUS EKATAMA PEKANBARU

OLEH:

IRMA WATI
145310794

ABSTRAK

SD Islam Plus Ekatama adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian akuntansi keuangan yang diterapkan pada SD Islam Plus Ekatama dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini melalui wawancara dan dokumentasi. Metode analisis dari penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu menelaah dan menguraikan data yang diperoleh dari sekolah kemudian diperbandingkan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa SD Islam Plus Ekatama menggunakan dasar pencatatan basis akrual. Proses akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi keuangan ke dalam buku catatan kas harian yang terdiri dari penerimaan kas dan pengeluaran kas. Kemudian disusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi. Disini sekolah tidak melakukan posting ke buku besar dan neraca saldo dan langsung menyusun laporan keuangan tanpa dibuat jurnal penyesuaian dan juga tidak melakukan penyusutan aset tetap. Penerapan akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata kunci: SD IP Ekatama, Penerapan akuntansi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia pendidikan di Indonesia saat ini sangatlah pesat. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya bermunculan sekolah-sekolah swasta baik yang berskala nasional maupun internasional. Pendidikan ini merupakan kebutuhan bagi masyarakat untuk memperkaya pengetahuan khususnya pemuda-pemudi bangsa Indonesia. Dalam hal ini, pendidikan juga perlu menyelenggarakan pencatatan dalam menunjang kegiatan operasional sekolah.

Akuntansi pendidikan sama seperti organisasi namun organisasi yang dimaksud adalah organisasi nonprofit. Sekali pun sekolah mempunyai karakteristik dan tujuan organisasional yang berbeda dari perusahaan yang berorientasi laba, namun bukan berarti akuntansinya sama sekali berbeda.

Persamaan akuntansi pendidikan dengan akuntansi perusahaan adalah meliputi keseluruhan proses akuntansi mulai dengan pengakuan transaksi, selanjutnya diikuti dengan pencatatan ke buku kas umum dan pencatatan ke dalam buku pembantu serta pelaporan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan perbedaannya adalah akuntansi pendidikan tidak menghasilkan laba dan tidak ada laporan laba rugi melainkan laporan aktivitas.

Menurut Indra Bastian (2007: 43) sejalan dengan perkembangannya manajemen pendidikan, dalam lingkup pendidikan formal mulai muncul manajemen berbasis sekolah (MBS), yang menjadikan pengelolaan pendidikan lebih terarah dan lebih terkoordinasi baik dari segi

penyelenggaraan, pendanaan, pengembangan, dan pengawasan. Oleh karena itu, dalam organisasi pendidikan, akuntansi diperlukan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan pendidikan.

Menurut pernyataan Ikatan Akuntan Indonesia, PSAK No. 45 Tentang pelaporan keuangan Entitas Nirlaba, (2015:45) laporan keuangan yang bertugas mengelola dokumen ekonomi sehingga bisa menghasilkan informasi ekonomi yang memadai bagi para pengambil keputusan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Kegiatan mengelola dokumen ekonomi sehingga menjadi informasi ekonomi disebut dengan akuntansi.

Selama ini sekolah sebagai lembaga pendidikan hanya memiliki laporan-laporan dan surat-surat pertanggungjawaban sebagai bentuk transparansi pengelolaan keuangan sekolah. Laporan keuangan sekolah sekarang ini masih seperti laporan keuangan organisasi profit oriented yang terdiri neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Seharusnya, laporan keuangan lembaga pendidikan tersebut harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) terdapat PSAK No.45 (2015:45) tentang laporan keuangan organisasi nirlaba.

Menurut Indra Bastian (2007:57) siklus akuntansi pendidikan dapat dikelompokkan dalam tiga tahap yaitu: pertama, tahap pencatatan yaitu kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan, kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal, memindahbukukan (*posting*) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar. Kedua, tahap pengikhtisaran yaitu

penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian, penyusunan kertas kerja atau neraca lajur, pembuatan ayat jurnal penutup, pembuatan neraca saldo setelah penutupan, dan pembuatan ayat jurnal pembalik. Ketiga, tahap pelaporan yaitu berupa laporan surplus defisit, laporan arus kas, neraca, catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan organisasi nirlaba seperti sekolah dalam PSAK No.45 (2015:45) meliputi: laporan posisi keuangan adalah laporan yang menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban serta aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur pada waktu tertentu, laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aset bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat. Pembatasan permanen terhadap aset yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih yang penggunaannya dibatasi atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan temporer terhadap sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, investasi untuk jangka waktu tertentu, penggunaan selama periode tertentu dimasa depan. Aset bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Laporan aktivitas adalah laporan yang menyajikan perubahan jumlah aset bersih selama suatu periode, laporan aktivitas juga menyajikan jumlah perubahan aset bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Sumbangan disajikan sebagai penambahan aset bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi. Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aset lain (atau liabilitas) sebagai penambahan atau pengurangan aset bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas, penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non kas: sumbangan berupa bangunan atau aset investasi. catatan atas laporan keuangan adalah penjelasan terhadap laporan keuangan yang disajikan dengan maksud agar laporan keuangan tidak menyesatkan.

SD Islam Plus Ekatama adalah sekolah yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. SD Islam Plus Ekatama adalah sebuah organisasi nirlaba, informasi keuangan yang

dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen sekolah, donator, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh sebab itu laporan keuangan sekolah harus disusun berdasarkan pernyataan standar akuntansi keuangan No. 45 tentang pelaporan keuangan entitas nirlaba.

SD Islam Plus Ekatama menggunakan dasar pencatatan basis akrual (*acrual basis*) yang mengakui transaksi pada saat terjadinya tanpa melihat ada kas diterima atau dibayar. Berdasarkan data yang diperoleh, proses akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama pada saat pencatatan transaksi dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi ke dalam buku catatan kas harian yang terdiri dari penerimaan kas dan pengeluaran kas (lampiran 1 dan 2). Penerimaan kas sekolah tidak hanya diperoleh dari penerimaan spp/uang komite, melainkan juga dari pendapatan dari dana BOS. Sedangkan pengeluaran kas seperti pembayaran honor guru yang dibayar setiap awal bulan, biaya honor kantin, biaya ATK, biaya konsumsi, biaya fotocopy, biaya transportasi, biaya perlengkapan, dan lain-lain. Kemudian disusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi. Disini sekolah tidak melakukan posting ke buku besar dan neraca saldo dan langsung menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi tanpa dibuat jurnal penyesuaian.

Laporan keuangan yang disajikan SD Islam Plus Ekatama masih seperti laporan keuangan perusahaan yang terdiri dari Neraca dan Laba Rugi. Pada Neraca yang disajikan adalah akun-akun aktiva yang terdiri dari aktiva lancar

seperti kas, piutang yang berasal dari murid yang belum membayar SPP, perlengkapan, dan aktiva tetap seperti bangunan, peralatan nilai aset tetap ini berdasarkan harga perolehan aktiva dan belum dikurangi dengan penyusutan, dan akun-akun pasiva yang terdiri dari kewajiban yaitu utang usaha yang berasal dari meminjam uang ke salah satu guru yang bekerja di sekolah tersebut, dan akun modal seperti modal usaha, yang merupakan modal awal sekolah, dan sumbangan, sumbangan tersebut berasal dari wali murid (lampiran 4).

Pada laba rugi pengakuan pendapatannya bersumber dari pendapatan SPP, pendapatan dana BOS, dan biaya operasional seperti biaya honor guru, biaya honor kantin, biaya ATK, biaya fotocopy, biaya konsumsi, biaya transportasi, biaya angsuran buku, biaya angsuran jahit, biaya perlengkapan, biaya listrik, biaya lain-lain (lampiran 5).

Dari beberapa uraian diatas, akhirnya penulis tertarik untuk menjelaskan penelitian untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi pendidikan. Dengan judul: **“Analisis Penerapan Akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan penjelasan yang telah penulis kemukakan dalam latar belakang diatas, maka rumusan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut: “Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru dengan Akuntansi Berterima Umum.”

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian akuntansi keuangan yang diterapkan pada SD islam plus Ekatama dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat penelitian

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan tentang penerapan akuntansi pada SD islam plus Ekatama.
- b. Bagi sekolah, penelitian ini diharapkan dapat member manfaat bagi sekolah khususnya SD Islam Plus Ekatama sebagai masukan yang dapat dijadikan tolak ukur pemikiran dalam memaksimalkan kinerja sekolah.
- c. Bagi penulis lainnya, sebagai sumber referansi bagi peneliti selanjutnya sehingga dapat dijadikan acuan dalam penelitian terhadap sekolah dan bidang yang sama.

D. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

Dalam bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan

BAB II : Telaah Pustaka

Dalam bab ini menggunakan berbagai teori kepustakaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dan hipotesis.

BAB III : Metode penelitian

Dalam bab ini membahas tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan dan analisis data.

BAB IV : Gambaran umum sekolah

Dalam bab ini merupakan gambaran umum sekolah yang mengemukakan tentang sejarah singkat sekolah, struktur organisasi dan aktivitas sekolah.

BAB V : Hasil penelitian dan pembahasan

Pada bab ini mengemukakan tentang hasil penelitian dan pembahasan yakni mengenai penerapan akuntansi pada SD islam plus ekatama telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB VI : Penutup

Dalam bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran penelitian.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering kali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Abdul Halim (2012:36) akuntansi adalah:

Suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Entitas yang dijadikan sebagai informan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Rudianto (2012:4) mendefenisikan akuntansi adalah:

Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan.

Sedangkan menurut Reeve, Warren, dkk (2014: 3) akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Sistem informasi mengumpulkan dan memproses data-data yang berkaitan dan kemudian menyebarkan informasi keuangan kepada pihak yang tertarik.

Dari pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa sebagai suatu sistem informasi, akuntansi bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti

pihak pengurus, pengawas, pemilik, maupun pemerintah. Sedangkan sebagai suatu teknik atau prosedur pembukuan, akuntansi merupakan sekumpulan prosedur untuk mencatat, mengklasifikasikan, sampai melaporkan aktivitas ekonomi dalam bentuk laporan keuangan perusahaan.

Dengan demikian, maka akuntansi tidak hanya dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mencatat peristiwa ekonomi dan bisnis yang terjadi tetapi harus dapat mengkomunikasikannya kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan akuntansi untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil keputusan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur atau pemilik.

2. Arti Penting Akuntansi Pendidikan

Akuntansi pendidikan memberikan arti penting dalam menjamin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan dari lembaga atau organisasi pendidikan sebagaimana akuntansi diperlukan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan pendidikan.

a. Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Lingkungan Dunia Pendidikan

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

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.

Guru dan karyawan: Guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan

(sekolah). Ini berarti kelompok tersebut juga tertarik dengan informasi penilaian kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.

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

Pemerintah: pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktifitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, mendasari penyusunan anggaran, untuk tahun-tahun berikutnya.

b. Alur Proses Siklus Akuntansi Pendidikan

Dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan serangkaian prosedur kegiatan akuntansi dalam suatu periode, mulai dari pencatatan transaksi pertama sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan penutupan pembukuan secara keseluruhan, serta persiapan untuk pencatatan transaksi periode selajutnya (Indra Bastian 2007:57)

3. Konsep dan prinsip akuntansi

Praktek akuntansi berdasarkan pada aturan-aturan tertentu. Hukum yang mengatur bagaimana mengukur atau menilai, mengolah dan mengkomunikasikan informasi akuntansi di dalam SAK yaitu, standar akuntansi keuangan dan berisi tentang perinsip akuntansi yang berterima umum.

Prinsip akuntansi yang berterima umum tidak hanya berisi tentang prinsip tetapi juga tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang

tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. Prinsip akuntansi yang berterima umum sangat mirip dengan hukum atau peraturan yaitu himpunan hukum atau peraturan yang mengatur tingkah laku atau perbuatan manusia dengan satu cara yang dapat diterima secara luas oleh masyarakat. SAK dibuat berdasarkan kerangka pemikiran konseptual oleh komite prinsip akuntansi Indonesia dari IAI.

Dalam hal penerapan akuntansi ada hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep dasar akuntansi. Menurut Rudianto (2012:51) adapun konsep-konsep yang melandasi bentuk, isi, dan susunan laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

- a. Konsep kesatuan usaha (*business entity concept*). Suatu konsep atau asumsi akuntansi bahwa suatu perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dan berbeda dari pemilik dan perusahaan ini. Konsep ini menginginkan agar transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan dicatat secara terpisah dari transaksi perusahaan lain maupun kehidupan keseharian diri pemiliknya. Konsep ini menggambarkan akuntansi menggunakan sistem perpasangan dalam pelaporannya (*double entry bookkeeping*) artinya dalam setiap melaporkan sumber ekonomi (kekayaan) perusahaan dan perubahannya harus ada asal dan sumber dananya.
- b. Konsep perusahaan berjalan (*going concept*) konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus berpotensi dengan menguntungkan dalam jangka waktu terbatas.
- c. Konsep satuan pengukuran (*unit of measure concept*). Konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang. Uang merupakan unit pengukuran yang bisa digunakan untuk menghasilkan laporan dan data keuangan yang sama.
- d. Dasar-dasar pencatatan. Ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:
 - 1) Dasar kas (*cash basis*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi periode dimana kas diterima dan dibayar. Laba atau rugi bersih merupakan selisih antara penerimaan kas/pendapatan dengan pengeluaran kas/beban.
 - 2) Dasar akrual (*accrual basis*), yaitu pendapatan dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan (pendapatan dilaporkan pada saat jasa diberikan kepada pelanggan tanpa

melihat apakah kas telah diterima/belum dari pelanggan selama periode dimana karyawan member jasa dan bukan pada saat upah dibayar).

- e. Konsep objektif (*objectivity concept*), seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibubukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif. Dalam hal ini harus di dapat bukti yang objektif yang diterima sehingga kemungkinan salah dan penyimpanan atau kecurangan yang disengaja dapat dikurangi.
- f. Konsep materialitas (*materiality concept*), konsep akuntansi yang menyiratkan bahwa kesalahan dapat diperlakukan dengan cara yang semudah mungkin.
- g. Konsep penandingan (*matching concept*), suatu konsep akuntansi dimana semua pendapat yang dihasilkan harus dibandingkan dengan biaya-biaya yang ditimbulkan untuk memperoleh laba dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu. Laporan laba rugi juga melaporkan kelebihan pendapatan terhadap biaya-biaya yang terjadi. Kelebihan disebut laba bersih (*net profit*) jika beban melebihi pendapatan disebut rugi bersih (*net loss*).

4. Siklus Akuntansi

Proses akuntansi adalah hasil dari semua proses pencatatan yang dilakukan, mulai dari pencatatan transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang terjadi terus menerus dan berulang-ulang. Proses inilah yang disebut dengan siklus akuntansi. Langkah-langkah prosedur dalam penyusunan laporan keuangan seringkali disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut Reeve dan Warren (2014:173) yang disebut dengan siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup.

a. Analisis transaksi

Menurut Azhar Susanto (2013:8) pengertian transaksi adalah peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Analisis transaksi adalah kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu

badan usaha dan juga sebagai hal yang handal/wajar untuk dicatat. Transaksi ini biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen.

Menurut Reeve dan Warren (2014: 10) transaksi adalah:

Aktivitas atau kondisi ekonomi yang secara langsung mengubah kondisi keuangan entitas atau secara langsung mempengaruhi hasil operasionalnya.

b. Jurnal

Pengertian jurnal menurut Reeve dan Warren (2014: 59) adalah sebuah transaksi awalnya dimasukkan dalam catatan dengan menggunakan aturan debit dan kredit.

Jurnal menurut Mulyadi (2013:101) merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Berikut informasi nama-nama kolom dalam jurnal:

- 1) Kolom tanggal, kolom ini diisi dengan tanggal terjadinya transaksi.
- 2) Kolom keterangan, diisi dengan keterangan lengkap mengenai transaksi yang terjadi, seperti nama rekening yang didebit dan dikredit, serta penjelasan ringkas tentang transaksi.
- 3) Kolom nomor bukti, kolom ini digunakan untuk mencatat nomor formulir yang dipakai sebagai dasar pencatatan data dalam jurnal tersebut.
- 4) Kolom nomor rekening, diisi dengan nomor rekening yang didebit dan nomor rekening yang dikredit dengan adanya transaksi.
- 5) Kolom debit dan kredit, diisi dengan jumlah rupiah.

c. Posting ke Buku Besar

Suatu transaksi pertama kali dicatat dalam sebuah jurnal. Secara periodik, ayat jurnal dimasukkan ke akun yang sesuai di buku besar. Proses pemindahan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun disebut pemindahbukuan (*posting*). Debit dan kredit untuk setiap ayat jurnal diposting ke dalam akun dengan urutan sesuai pencatatannya dalam jurnal (Reeve dan Warren, 2014:63).

Menurut Rudianto (2012:14) yang dimaksud dengan buku besar adalah kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

d. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah suatu daftar rekening-rekening buku besar dengan saldo debit atau kredit. Neraca saldo ini disusun jika semua jurnal sudah dibukukan ke dalam masing-masing rekeningnya di buku besar. Karena neraca saldo ini disusun sebelum adanya ayat jurnal penyesuaian maka sering juga disebut neraca saldo yang belum disesuaikan. Penyusunan neraca saldo dapat digunakan untuk mengecek keseimbangan debit dan kredit dari seluruh rekening-rekening buku besar dan merupakan langkah pertama untuk membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur.

e. Jurnal Penyesuaian

Menurut Andrey Hasiholan Pulungan (2013: 35) jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun-akun ke saldo yang sebenarnya sampai dengan periode akuntansi, atau untuk memisahkan antara pendapatan dan biaya dari suatu periode dengan periode yang lain.

Menurut Reeve dan Warren (2014: 109) jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang memuktahirkan saldo akun pada akhir periode akuntansi. Seluruh ayat jurnal penyesuaian memengaruhi paling tidak satu akun laporan posisi keuangan. Jadi, ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan atau beban dan akun aset atau liabilitas.

Beberapa alasan untuk akun memerlukan pemuktahiran (updating) yang pertama, beberapa beban tidak dicatat secara harian. Kedua, beberapa pendapatan dan beban direalisasi dengan berlalunya waktu dan bukan transaksi yang terjadi secara khusus. Ketiga, beberapa pendapatan dan beban mungkin belum dicatat. Ada lima jenis akun yang memerlukan penyesuaian, yaitu: beban dibayar di muka, pendapatan diterima dimuka, pendapatan yang masih akan diterima, beban yang masih harus dibayar, beban penyusutan (Reeve dan Warren, 2014: 109)

f. Neraca saldo setelah penyesuaian

Menurut Reeve, Warren, dkk (2014:21) neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo-saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun atau keadaan saat menyusun laporan keuangan. Yang disesuaikan adalah nilai saldo-saldo tertentu dalam neraca saldo. Apa yang dinilai dan bagaimana cara menyesuaikan diatur dalam kaidah akuntansi. Setelah neraca saldo disusun, tidak seluruh angka-angka saldo tersebut bisa dipakai untuk menyusun laporan keuangan karena sebagian saldo akun perlu disesuaikan untuk mendapatkan nilai yang seharusnya.

g. Laporan Keuangan

Menurut Reeve, Warren, dkk (2014:16) setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan (*financial statements*). laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas. Urutan laporan yang biasanya disiapkan dan karakteristik data yang disajikan dalam setiap laporan adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan laba rugi (*income statements*), ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.
- 2) Laporan perubahan ekuitas (*statements of changes in equity*), ringkasan perubahan dalam ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.
- 3) Laporan posisi keuangan (*statements of financial position*), daftar aset, liabilitas, dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan atau tahun tertentu.
- 4) Laporan arus kas (*statements of cash flows*), ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

h. Jurnal Penutup

Menurut Reeve, Warren, dkk (2014:167) ayat jurnal penutup memindahkan saldo akun sementara ke dalam akun modal pemilik. Proses

penutupan meliputi beberapa tahap, yaitu: saldo akun pendapatan dan beban dipindahkan ke suatu akun yang disebut ikhtisar laba rugi (*income summary*). Saldo pada ikhtisar laba rugi kemudian dipindahkan ke akun modal pemilik. Saldo prive pemilik dipindahkan ke akun modal. Ayat jurnal yang memindahkan saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup (*Closing Entries*).

i. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Prosedur akuntansi terakhir untuk suatu periode adalah menyiapkan daftar saldo setelah ayat jurnal penutup dimasukkan. Tujuannya memastikan bahwa buku besar telah memiliki saldo untuk awal periode berikutnya. Akun-akun tersebut jumlahnya harus sesuai dengan akun dan jumlah dilaporkan posisi keuangan pada akhir periode (Reeve dan Warren, 2014: 170).

5. Laporan Keuangan dan komponennya

Menurut kasmir (2012:7) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Menurut harahap (2015: 105) laporan keuangan merupakan media yang paling penting untuk menilai prestasi dan kondisi ekonomis suatu perusahaan.

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

Hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk membuat 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.

Menurut Indra Bastian (2010:93) untuk yayasan laporan keuangan yang sering digunakan adalah laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah yang sangat penting untuk memperoleh informasi mengenai kondisi keuangan organisasi dan hasil yang telah dicapai dalam suatu periode tertentu.

a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut Indra Bastian (2010:63) neraca merupakan:

Laporan yang memberikan gambaran utuh dari suatu entitas pada suatu titik waktu. Neraca akan menggambarkan elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering juga disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas.

L. M. Samryn (2015: 31) mendefinisikan neraca adalah

Suatu laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas.

Menurut Arfan Ikhsan (2016: 23) neraca merupakan laporan tentang posisi keuangan perusahaan, karena kondisi keuangan yang disajikan pada neraca tersebut hanya terjadi pada tanggal tertentu, yaitu tanggal penyusunan neraca. Di luar tanggal penyusunan neraca, kondisi keuangan tersebut bisa berubah.

Adapun struktur laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut:

1. Aktiva

Pengertian aktiva tidak terbatas hanya pada kekayaan perusahaan yang berwujud saja, tetapi juga termasuk pengeluaran-pengeluaran yang belum dialokasikan (*deffered charges*) atau biaya yang masih harus dialokasikan pada penghasilan yang akan datang. Aktiva juga didefinisikan sebagai kemungkinan keuntungan ekonomi yang diperoleh atau dikuasai dimasa yang akan datang oleh kesatuan usaha tertentu sebagai akibat atau kejadian masa lalu (Arfan Ikhsan, 2016: 24).

Menurut Dwi Martani, dkk (2012: 138) pengertian aset adalah:

Sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diperoleh entitas.

Aktiva atau aset lembaga disebutkan dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya di konversi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasarkan periode kurang dari satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas (Indra Bastian, 2010:93).

Contoh dan urutan penyajian aktiva (Indra Bastian, 2010:93):

- 1) Kas dan setara kas;
- 2) Piutang;
- 3) Persediaan;
- 4) Sewa, asuransi, dan biaya lain yang dibayar dimuka;
- 5) Surat berharga, dan investasi jangka panjang, dan
- 6) Tanah, gedung, peralatan, serta, aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

2. Kewajiban

Menurut Arfan Ikhsan (2016: 29) hutang didefinisikan berdasarkan makna ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa masa mendatang, yaitu sesuatu yang dikaitkan dengan manfaat ekonomi.

Kewajiban atau hutang secara prinsip merupakan klaim pihak ketiga atas aktiva lembaga, sejalan dengan prinsip sebelumnya, klaim hutang lembaga disusun menurut urutan jatuh tempo atau waktu saat kewajiban tersebut dipenuhi. Seperti juga aktiva, kewajiban juga memiliki pengelompokan menurut waktu jatuh tempo kurang dari satu tahun atau siklus operasi normal lembaga akan di klasifikasikan sebagai kewajiban yang jatuh temponya lebih dari satu periode operasi normal lembaga disebut kewajiban jangka panjang (Indra Bastian, 2010:93).

Contoh urutan dan penyajian kewajiban adalah:

- 1) Utang dagang;
- 2) Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan;
- 3) Utang lain-lain;
- 4) Kewajiban tahunan, dan
- 5) Utang jangka panjang.

3. Aktiva bersih

Aktiva bersih dalam laporan komersial diketahui sebagai modal. Pada lembaga nirlaba aktiva bersih dibedakan berdasarkan kriteria restriksi atau batasan yang melekat padanya. Bila lembaga menerima retribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau donatur secara jelas mencantumkan bahwa sumbangannya hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aktiva bersih lembaga sumbangan masuk dalam golongan

aktiva bersih yang dikategorikan aktiva bersih terikat permanen (Indra Bastian, 2010:93).

Dengan demikian aktiva bersih dogolongkan dalam:

1. Aktiva bersih terikat permanen, adanya batasan sumber daya secara permanen dari penyumbang dalam pemanfaatan dan penggunaan oleh organisasi, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.
2. Aktiva bersih terikat temporer, pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai terpenuhinya keadaan tertentu.
3. Aktiva bersih tidak terikat, sumber daya penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.

Tabel II.1
Laporan Posisi Keuangan

SD Islam Plus Ekatama		
Laporan posisi keuangan		
31 Desember 20x0 dan 20x1		
	20x1	20x2
Aktiva		
Kas dan setara kas	Rp. xxxx xxx xxx	Rp. xxxx xxx xxx
Piutang bunga	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Piutang lain-lain	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah,		
bangunan dan peralatan	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Investasi jangka panjang	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Jumlah aktiva	Rp. xxx xxxx xxx	Rp. xxx xxxx xxx
Kewajiban dan aktiva bersih		
Hutang dagang	Rp. xxx xxxx xxx	Rp. xxx xxxx xxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Hutang lain-lain	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx

Hutang wesel	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Kewajiban tahunan	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Hutang jangka panjang	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Jumlah kewajiban	Rp. xxxx xxx xxx	Rp. xxxx xxx xxx
Aktiva bersih	Rp. xxxx xxx xxx	Rp. xxxx xxx xxx
Tidak terikat	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Terikat temporer	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Terikat permanen	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Jumlah aktiva bersih	xxxx xxx xxx	xxxx xxx xxx
Jumlah kewajiban dan aktiva bersih	Rp. xxxx xxx xxx	Rp. xxxx xxx xxx

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

b. Laporan Aktivitas

Menurut Indra Bastian (2010:93) laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu: pendapatan dan beban/biaya lembaga. Pendapatan yang berasal dari sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung ada tidak pembatasannya. Dalam hal ini sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi. Pendapatan yang dapat dari investasi atau pendapatan lain disajikan sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan aktivitas lembaga nirlaba selain menyajikan pendapatan yang terikat dengan kegiatan pokok lembaga juga menyajikan pendapatan lain termasuk transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada 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 terikat disajikan 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, berdasarkan gaji, sewa listrik, dan depresiasi. Umumnya aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota.

Tabel II.2
Laporan Aktivitas

SD Islam Plus Ekatama	
Laporan Aktivitas	
Untuk tahun yang berakhir 31 desember 20x1	
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
Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	Rp. xxx xxx xxx
Aktiva bersih yang berakhir pembatasannya:	
Pemenuhan program pembatasan	xxx xxx xxx
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	xxx xxx xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	xxx xxx xxx
Jumlah aktiva yang telah berakhir pembatasannya	Rp. xxx xxx xxx
Jumlah pendapatan, penghasilan, dan sumbangan lain	Rp. xxx xxx xxx
Beban dan kerugian	
Program	Rp. xxx xxx xxx
Manajemen dan umum	xxx xxx xxx
Pencairan dana	xxx xxx xxx
Jumlah beban	Rp. xxx xxx xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp. xxx xxx xxx
Jumlah beban dan kerugian	Rp. xxx xxx xxx
Kenaikan jumlah aktiva bersih tidak terikat	Rp. xxx xxx xxx

Perubahan Aktiva Bersih terikat temporer:	
Sumbangan	Rp. xxx xxx xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	xxx xxx xxx
Penerunan aktiva bersih terikat temporer	Rp. xxx xxx xxx
Perubahan aktiva bersih terikat permanen	
Sumbangan	Rp. xxx xxx xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
Kenaikan aktiva bersih terikat permanen	Rp. xxx xxx xxx
Kenaikan aktiva bersih	Rp. xxx xxx xxx
Aktiva bersih pada awal tahun	Rp. xxx xxx xxx
Aktiva bersih pada akhir tahun	Rp. xxx xxx xxx

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

c. Laporan Arus Kas

Menurut Arfan Ikhsan (2016: 36) laporan arus kas merupakan:

Jumlah kas masuk penerimaan kas dan jumlah kas keluar-pembayaran atau pengurangan kas dalam suatu periode tertentu. Aktivitas usaha akan menghasilkan arus kas masuk bersih (bila penerimaan kas lebih besar dari pengeluaran kas), serta arus kas keluar bersih (bila penerimaan kas lebih kecil dari pengeluaran kas). Laporan arus kas menggambarkan kenaikan atau penurunan bersih kas yang dimiliki perusahaan selama periode berjalan, serta saldo kas yang dimiliki perusahaan pada akhir periode.

Menurut K. R. Subramanyam dan John J. Wild (2011:92) laporan arus kas adalah menyediakan informasi arus kas masuk dan arus kas keluar untuk satu periode. Laporan tersebut juga membedakan sumber dan penggunaan arus kas dengan memisahkan arus kas menjadi aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Bagian ini membahas hubungan-hubungan penting arus kas dan penyajian laporan arus kas.

Menurut Indra Bastian (2010:95) laporan arus kas menunjukkan bagaimana arus kas keluar dan masuk lembaga selama satu periode tertentu. Biasanya periode ini menunjukkan periode yang sama dengan periode laporan aktivitas.

Secara singkat laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo kas awal lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar sebagai berikut (Indra Bastian, 2010:95):

1. Kelompok Operasi (*Operating Activities*)

Dalam kelompok ini adalah penambahan dan pengurangan arus kas yang terjadi pada perkiraan yang terkait dengan operasional lembaga. Perkiraan-perkiraan yang berkaitan dengan operasional sekolah adalah sebagai berikut: a) Hasil surplus atau deficit lembaga. b) Biaya depresiasi atau biaya amortisasi yang dibebankan dalam periode yang bersangkutan karena biaya ini dianggap sebagai biaya non kas sehingga perlu dikoreksi karena menambah biaya namun tidak mengurangi saldo kas. c) Perubahan pada perkiraan tagihan/piutang. d) Persediaan: penurunan saldo persediaan dianggap sebagai terjadinya penjualan sehingga mengakibatkan arus kas masuk. e) Utang jangka pendek: utang jangka pendek sekolah pada awal tahun yang lebih besar dibandingkan dengan saldo utang pada akhir tahun pelaporan dianggap telah terjadi pelunasan utang oleh sekolah sehingga menambah arus kas keluar. Sebaliknya, saldo awal utang jangka pendek yang berarti terjadi arus kas masuk. f) Perkiraan lainnya seperti biaya dibayar di muka dan lainnya (Indra Bastian, 2010: 95).

2. Kelompok Investasi (*Investing Activities*)

Termasuk dalam kelompok investasi adalah semua transaksi yang terkait dengan investasi lembaga berupa pembelian aktiva tetap atau aktiva lainnya. Perkiraan yang terlibat adalah perkiraan aktiva tetap dan aktiva lain (Indra Bastian, 2010:95).

3. Kelompok pendanaan (*Financing Activities*)

Termasuk dalam kelompok ini adalah perkiraan yang terkait dengan transaksi berupa penciptaan utang lembaga dan aktiva bersih. Penambahan utang pada perkiraan utang diartikan sebagai kas masuk. Demikian pula penambahan atau pengurangan kelompok aktiva bersih. Sebaliknya, pembayaran utang yang dilakukan selama periode tertentu akan memerlukan kas keluar dan menurunkan saldo utang dilaporan posisi keuangan (Indra Bastian, 2010: 96).

Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang (Indra Bastian, 2010: 98) adalah:

- a. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan, dan pemeliharaan aktiva tetap atau peningkatan dana abadi (*endowment*);
- b. Bunga dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.

Terdapat dua metode yang dapat digunakan untuk menyajikan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Perbedaan kedua metode tersebut terletak pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasi. Pada metode tidak langsung caranya adalah dengan melakukan penyesuaian

terhadap *net income* (laba bersih), sedangkan pada metode langsung benar-benar arus kas riil yang dihitung. Walaupun demikian, angka yang diperoleh dari kedua metode tersebut sama. Karena metode langsung lebih banyak membutuhkan waktu dan biaya, entitas lebih suka memilih metode tidak langsung, seperti dalam contoh berikut ini:

Tabel II.3
Laporan Arus Kas
SD Islam Plus Ekatama
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1

Arus kas dari Aktivitas Operasi:	
kas dari pendapatan jasa	Rp. xxx xxx xxx
kas dari penyumbang	xxx xxx xxx
kas dari piutang lain-lain	xxx xxx xxx
Bunga dan dividen yang diterima	xxx xxx xxx
Penerimaan lain-lain	xxx xxx xxx
Bunga yang dibayarkan	xxx xxx xxx
kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplies	xxx xxx xxx
Utang lain-lain yang dilunasi	xxx xxx xxx
kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas operasi	Rp. xxx xxx xxx
Arus kas dari aktivitas investasi	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxx xxx xxx
Pembelian peralatan	xxx xxx xxx
Penerimaan dari penjualan investasi	xxx xxx xxx
Pembelian investasi	xxx xxx xxx
kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas investasi	Rp. xxx xxx xxx
Arus kas dari aktivitas pembiayaan:	
penerimaan kontribusi terbatas dari:	
Investasi dalam endowment	xxx xxx xxx
Investasi dalam endowment berjangka	xxx xxx xxx
Investasi bangunan	xxx xxx xxx
Investasi perjanjian tahunan	xxx xxx xxx
aktivitas pembiayaan lain:	
bunga dan divideb terbatas untuk investasi	xxx xxx xxx
pembayaran kewajiban tahunan	xxx xxx xxx
pembayaran utang wesel	xxx xxx xxx
pembayaran kewajiban jangka panjang	xxx xxx xxx
kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas pembiayaan	Rp. xxx xxx xxx
kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	Rp. xxx xxx xxx
kas dan setara kas pada awal tahun	xxx xxx xxx
kas dan setara kas pada akhir tahun	Rp. xxx xxx xxx
rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
perubahan dalam aktiva bersih	xxx xxx xxx
penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Penyusutan	xxx xxx xxx

kerugian akibat kebakaran	xxx xxx xxx
kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan	xxx xxx xxx
kenaikan piutang bunga	xxx xxx xxx
penurunan persediaan dan biaya dibayar dimuka	xxx xxx xxx
kenaikan piutang lain-lain	xxx xxx xxx
kenaikan utang usaha	xxx xxx xxx
penurunan penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	xxx xxx xxx
penurunan dalam utang lain-lain	xxx xxx xxx
sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
bunga dan dividen terikat untuk investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
penghasilan bersih yang terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx xxx xxx
kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	Rp. xxx xxx xxx
data tambahan untuk aktivitas investasi dan pembiayaan nonkas: peralatan yang diterima sebagai hibah	Rp. xxx xxx xxx
pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan	xxx xxx xxx

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

d. Catatan atas laporan keuangan

Menurut Indra Bastian (2010:96) catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisah dari laporan di atas yang bertujuan memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan ini berupa perincian dari suatu perkiraan yang disajikan seperti aktiva tetap. Catatan atas laporan keuangan akan memberikan perincian dari total aktiva tetap yang disajikan. Perincian ini dalam bentuk penggolongan aktiva tetap berdasarkan jenis-jenis aktiva tetap.

Menurut kasmir (2012:9) adalah laporan yang dibuat terkait dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuanganyang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

Catatan atas laporan keuangan juga digunakan untuk memberi informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan seperti metode penyusutan apa

yang akan digunakan dalam menghitung biaya penyusutan aktiva tetap, berupa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya.

6. Akuntansi Aktiva Tetap

Menurut Mulyadi (2013: 591) berpendapat bahwa aktiva tetap adalah: aset sebagai kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun dan diperoleh perusahaan bukan untuk dijual lagi.

Menurut Reeve dan Werren (2014:494) aset tetap (*fixed asset*) adalah:

aset yang bersifat jangka panjang untuk secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah.

Dari defenisi di atas ada yang perlu di perhatikan pertama, tujuan perolehan aset tetap adalah untuk tujuan menghasilkan pendapatan. Kedua, nilai aset tetap dalam pembukuan adalah sebesar nilai perolehan historis (*historical acquisition*). Nilai ini adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sehingga dapat beroperasi atau siap digunakan.

Depresiasi

Aset tetap seperti peralatan kantor, digunakan seperti bahan habis pakai, yaitu untuk menghasilkan pendapatan. Namun tidak seperti bahan habis pakai, terjadinya penurunan peralatan (aset) dalam hal kuantitas/fisik tidak dapat terlihat secara kasat mata. Seiring berlalunya waktu, peralatan akan kehilangan kemampuannya untuk memberikan manfaat bagi penggunanya. Penurunan manfaat ini disebut penyusutan atau depresiasi (*depreciation*) (Reeve, Werren, dkk, 2014:122).

Penggunaan aset tetap dalam kegiatan sekolah akan mengalami penurunan nilai dengan pengecualian pada beberapa jenis aset. Umumnya sejalan dengan waktu atau usia pengguna, maka nilai aset tetap akan berkurang. Misalnya, kendaraan bermotor, tanah, bangunan, perlengkapan kantor seperti komputer, *furniture* akan menurun nilainya. Pada saat yang sama dari aset tersebut juga akan menurun sehingga pada satu titik akan memerlukan pengganti.

Pada saat penggantian inilah sekolah akan memerlukan dana dalam jumlah besar. Pembebanan aset tetap dikatakan sebagai penyusutan atau depresiasi. Penyusutan atau depresiasi aset tetap pada dasarnya merupakan implementasi dari konsep-konsep akuntansi penandingan pendapatan dengan biaya yang terkait dalam suatu periode.

a. Komponen Depresiasi

Penyusutan atau depresiasi dipengaruhi oleh beberapa komponen penting dalam aset tetap yaitu sebagai berikut:

- 1) Harga perolehan (*equisition cost*): harga perolehan merupakan semua biaya yang dikeluarkan untuk mendapat aset tadi, memasangnya, dan memastikan bahwa agar beroperasi dengan baik.
- 2) Nilai sisa (*salvage value*): nilai sisa adalah suatu hal nilai yang diperkirakan masih dapat diperoleh setelah usia ekonomis dari aset tersebut.
- 3) Usia pakai (*useful life*): usia pakai yang ekonomis ditemukan oleh kebijakan oleh yayasan sendiri.

b. Metode Depresiasi

Metode depresiasi merupakan cara-cara perhitungan yang lazim digunakan dalam rangka mendapatkan beban depresiasi setiap bulan. Metode depresiasi yang akan digunakan merupakan kebijakan akuntansi pendidikan kecuali dalam keperluan perhitungan pajak.

Dari beberapa metode yang ada, metode depresiasi dapat digolongkan berdasarkan sebagai berikut:

- 1) Metode yang memperhitungkan waktu sebagai unsur utama
 - a) *Straight line* (garis lurus)
 - b) Penyusutan yang menurunkan sejalan dengan waktu:
 - *Sun of the years digit* (SYD)
 - *Declining balance* (saldo menurun)
 - *Double declining balance*
- 2) Metode yang memperhitungkan penggunaan setiap unsur utama
 - a) Depresiasi berdasarkan jam pemakaian (*service-hours method*)
 - b) Depresiasi berdasarkan unit yang diproduksi (*productive-output method*)
- 3) Metode yang menggunakan nilai gabungan dari beberapa aset tetap.
 - a) Depresiasi grup (*group depreciation*)
 - b) Depresiasi composite (*composite depreciation*)

c. Pencatatan beban depresiasi

Setiap akhir bulan, beban depresiasi diperhitungkan berdasarkan metode masing-masing. Pencatatan beban depresiasi ini dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Beban depresiasi – (aset tetap) Rp xxx.xxx

Akumulasi depresiasi – (aset tetap) Rp xxx.xxx

Saldo biaya depresiasi akan dikelompokkan dalam laporan aktivitas sebagai komponen biaya. Perkiraan akumulasi depresiasi akan dikelompokkan dalam laporan posisi keuangan sebagai pengurangan dari perkiraan aset tetap.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:
Di dalam pencatatan yang dilakukan oleh SD Islam Plus Ekatama belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

a. Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah SD Islam Plus Ekatama, yang bertempat di jl. Surabaya No. 96 kota pekanbaru.

b. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dibedakan atas dua bagian yaitu sebagai berikut:

- a. Data primer, yaitu data dan informasi yang dikumpulkan dari sekolah masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus SD Islam Plus Ekatama.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan bahan-bahan laporan keuangan dari SD Islam Plus Ekatama.

c. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

- a. Wawancara, yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan Tanya jawab secara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam sekolah yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat. Wawancara dilakukan dengan bagian bendahara dan pimpinan sekolah.

b. Dokumentasi, yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data sekunder sehubungan dengan penerapan akuntansi pada sekolah yang ditetapkan dalam SD Islam Plus Ekatama seperti: laporan keuangan, sejarah berdirinya sekolah dan sebagainya.

d. Analisis Data

Data yang berhasil diperoleh dikelompokkan menurut sub pembahasan dan kemudian dilakukan analisis data. Dalam melakukan analisis data, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu menelaah dan menguraikan data yang diperoleh dari sekolah kemudian diperbandingkan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan yang diringkas dari pembahasan, selanjutnya dikemukakan beberapa saran yang berguna bagi pihak sekolah.

BAB IV

GAMBARAN UMUM SD ISLAM PLUS EKATAMA

A. Sejarah Singkat Sekolah

SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan. SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru didirikan pada tahun 2006 berdasarkan surat keterangan No. 420/PP.4/XII/2006/8583.

B. Visi dan Misi Sekolah

Visi

Menjadi lembaga pendidikan unggul di tingkat nasional dan mampu bersaing di tingkat regional.

Misi

Menjadi lembaga pendidikan yang mampu membentuk siswa berilmu, beriman, beramal sholeh, berakhlak mulia, berjiwa kebangsaan dan berwawasan global.

C. Struktur Organisasi

Di dalam sebuah organisasi, kita mengenal adanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang atau kumpulan-kumpulan yang mempunyai suatu tujuan yang diinginkan pada setiap aktivitasnya.

Dalam struktur organisasi SD Islam Plus Ekatama, terdapat susunan pengurus sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah

- Merencanakan, menyusun dan mengembangkan program kegiatan sekolah
- Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan sekolah

2. Wakil Kepala Sekolah
 - Memberikan saran-saran kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah
 - Mengatur pelaksanaan jam guru
3. Bendahara dan Pembukuan
 - Mengatur keuangan sekolah
 - Mengatur pengeluaran dan penerimaan dana sekolah
4. Sekretaris
 - Mengatur rapat sekolah
 - Mengagendakan surat menyurat
5. Majelis Guru
 - Membina pengembangan staf
6. Tata Usaha
 - Mengatur penerimaan murid baru
 - Mengumpulkan data murid
 - Bertanggungjawab dengan pelaksanaan administrasi sekolah
 - Bertanggungjawab atas mengisi daftar induk murid
 - Melayani staf dalam pengambilan data

D. Aktivitas Organisasi

Adapun aktivitas yang dijalankan di SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru meliputi:

1. Proses belajar mengajar
2. Upacara bendera
3. senam
4. Pembinaan Bakat dan prestasi berupa:
 - a. Pramuka
 - b. Seni tari
 - c. Muhadarah (latihan pidato 3 bahasa)
 - d. Tahsin (belajar membaca Al-Quran yang benar)
 - e. Tahfiz (latihan menghafal ayat-ayat pendek)



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang penerapan akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru. Berdasarkan pada permasalahan yang dikemukakan pada Bab I dengan berpedoman pada teoritis yang relevan maka penulis akan mencoba menganalisis tentang penerapan akuntansi yang diterapkan SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru.

A. Dasar Pencatatan

Ada dua prinsip pencatatan yang dikenal dalam akuntansi, prinsip tersebut dikenal dengan nama Basis kas dan Basis Akrual. Dasar pencatatan transaksi keuangan SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru adalah basis akrual (*acrual basis*) yaitu pencatatan transaksi dilakukan pada saat terjadinya tanpa melihat ada kas diterima atau dibayar.

B. Proses Akuntansi

Penerapan akuntansi yang diterapkan SD Islam Plus Ekatama dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi ke dalam buku catatan kas harian yang terdiri dari penerimaan kas dan pengeluaran kas (lampiran 1 dan 2). Penerimaan kas sekolah diperoleh dari penerimaan spp/uang komite, dan pendapatan dana BOS. Sedangkan pengeluaran kas seperti pembayaran honor guru yang dibayar setiap awal bulan, biaya honor kantin, biaya ATK, biaya konsumsi, biaya fotocopy, biaya transportasi, biaya perlengkapan, dan lain-lain. Kemudian disusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi. Disini sekolah tidak melakukan posting ke

buku besar dan neraca saldo dan langsung menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca dan Laporan Laba Rugi tanpa dibuat jurnal penyesuaian.

Maka dari itu, pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan SD Islam Plus Ekatama tidak sesuai dengan akuntansi pendidikan. Seharusnya laporan keuangan harus disusun berdasarkan PSAK No. 45 yang terdiri dari laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

1. Buku Kas Harian

Transaksi-transaksi yang akan dicatat oleh SD Islam Plus Ekatama adalah dengan menggunakan buku kas harian, pencatatan dibedakan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas. Pencatatan transaksi biaya-biaya yang dicatat oleh SD Islam Plus Ekatama seperti pembayaran honor guru, biaya honor kantin, biaya ATK, biaya konsumsi, biaya fotocopy, biaya transportasi, biaya perlengkapan, dan biaya lainnya yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan oleh sekolah. Bentuk catatan buku kas harian SD Islam Plus Ekatama, seperti pada tabel V.1

Tabel V.1
Buku Kas Harian
Bulan Desember 2016

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
30/11/2016	Penerimaan SPP	12.920.000		12.920.000
05/12/2016	Biaya listrik		700.000	12.220.000
06/12/2016	Biaya honor guru		10.200.000	2.020.000
20/12/2016	Biaya konsumsi		122.750	1.897.250

Sumber: SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru

Berdasarkan tabel diatas, diketahui sekolah hanya membuat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. SD Islam Plus Ekatama tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi, melainkan hanya mencatat langsung pada buku kas harian seharusnya sekolah membuat jurnal sebagai berikut:

Tabel V.2
Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30/11/2016	Kas Pendapatan		12.920.000	12.920.000
05/12/2016	Biaya listrik kas		700.000	700.000
06/12/2016	Biaya gaji kas		10.200.000	10.200.000
20/12/2016	Biaya konsumsi kas		122.750	122.750

Sumber: Data Olahan

2. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun/ perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan. Dalam melakukan pencatatan keuangan, sekolah tidak menggunakan buku besar, untuk transaksi diatas sekolah seharusnya membuat buku besar sebagai berikut:

Tabel V.3
Buku Besar
Periode 2016

Akun Kas					No. 101	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/11/2016	Jurnal umum		12.920.000		12.920.000	
05/12/2016	Jurnal umum			700.000	12.220.000	

Akun Beban Listrik					No. 512	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
05/12/2016	Jurnal umum		700.000		700.000	

Sumber: Data Olahan

3. Neraca Saldo

Setelah membuat buku besar, kemudian dibuat neraca saldo (*trial balance*) dengan memasukkan nilai buku besar tiap perkiraan untuk membuktikan kesamaan debit dan kredit pada buku besar.

Adapun fungsi neraca saldo adalah untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan kredit akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi dan sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja. Oleh karena itu, pencatatan yang dilakukan sekolah tidak sesuai akuntansi Pendidikan. Seharusnya, laporan keuangan yang diterapkan oleh SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

4. Jurnal Penyesuaian

SD Islam Plus Ekatama tidak membuat ayat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun agar menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan. Umur ekonomis yang diterapkan oleh sekolah adalah 20 tahun untuk bangunan dan 5 tahun untuk peralatan. Sebaiknya SD Islam Plus Ekatama membuat jurnal penyesuaian seperti dibawah ini:

a. Penyusutan Bangunan

Rumus: $\frac{\text{Harga perolehan}}{\text{Umur Ekonomis}}$

Penyusutan bangunan pertahun: $\text{Rp } 728.013.000 / 20 \text{ tahun} = \text{Rp } 36.400.650$

Akumulasi penyusutan bangunan s/d 31 desember 2016 = $\text{Rp } 379.173.438$

Peny. 2006 = $5/12 \times 36.400.000 = \text{Rp } 15.166.938$

Peny. 2007 – 2016 = $\text{Rp } 364.006.500 +$

Akm. Peny. = $\text{Rp } 379.173.438$

Nilai buku 2016 (harga perolehan – akm. Penyusutan)

Nilai buku per 31 des 2016 = $\text{Rp } 728.013.000 - \text{Rp } 379.173.438 = \text{Rp}$

$348.839.563$

b. Penyusutan peralatan

Akumulasi penyusutan 2016 = $\text{Rp } 197.842.800$

Nilai buku tahun 2016 = $\text{Rp } 198.687.800 - \text{Rp } 197.842.800 = \text{Rp } 845.000$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka jurnal yang sebaiknya dibuat SD Islam Plus Ekatama adalah sebagai berikut:

1. Jurnal untuk akumulasi penyusutan bangunan adalah sebagai berikut:

Beban penyusutan bangunan Rp 379.173.438

Akumulasi penyusutan bangunan Rp 379.173.438

2. Jurnal untuk akumulasi penyusutan peralatan adalah:

Beban penyusutan peralatan Rp 197.842.800

Akumulasi penyusutan peralatan Rp 197.842.800

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

SD Islam Plus Ekatama tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Seharusnya setelah membuat jurnal penyesuaian, sekolah membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Sehingga pada laporan keuangan dapat menyajikan nilai yang sebenarnya.

6. Laporan Keuangan

SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru hanya membuat laporan Neraca dan Laba Rugi, sedangkan menurut PSAK NO. 45 SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru seharusnya membuat Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

C. Analisis Penyajian Laporan keuangan

a. Laporan aktivitas

Laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban biaya lembaga. Tujuan utama aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai

pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih.

Laporan keuangan yang disusun SD Islam Plus Ekatama terkait dengan pendapatan dan biaya operasional, laporan laba rugi Sekolah sebagai berikut:

Tabel V.4
SD Islam Plus Ekatama
Laporan Laba Rugi
Per 31 Desember 2016

Pendapatan:	Jumlah
Pendapatan SPP	Rp. 184.765.000
Pendapatan Dana BOS	Rp. 13.500.000
Jumlah Pendapatan	Rp. 198.265.000
Biaya Operasional:	
Biaya honor guru	Rp. 107.495.000
Biaya honor kantin	Rp. 41.710.000
Biaya ATK	Rp. 2.480.287
Biaya Fotocopy	Rp. 854.400
Biaya Konsumsi	Rp. 904.250
Biaya Transportasi	Rp. 382.000
Biaya Angsuran Buku	Rp. 15,050.000
Biaya Angsuran Jahit	Rp. 13.500.000
Biaya Perlengkapan	Rp. 1.886.000
Biaya listrik	Rp. 700.000
Biaya Lain-lain	Rp. 8.086.500
Jumlah biaya operasional	Rp. 193.048.437
Laba/ Rugi	Rp. 5.216.563

Sumber: SD Islam Plus Ekatama

Laporan Laba Rugi yang disusun oleh sekolah tidak sesuai dengan format akuntansi nirlaba, dimana laporan laba rugi yang seharusnya disusun adalah laporan aktivitas, karena dalam organisasi nirlaba tidak bertujuan untuk memperoleh laba.

Laporan aktivitas yang seharusnya disusun oleh SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru seperti tabel V.5 sebagai berikut:

Tabel V.5
SD Islam Plus Ekatama
Laporan Aktivitas
Periode 2016

Pendapatan:	Jumlah	Jumlah
Pendapatan SPP	Rp. 184.765.000	
Pendapatan Dana Bos	Rp. 13.500.000	
Jumlah Pendapatan		Rp. 198.265.000
Beban Operasional :		
Biaya Honor Guru	Rp. 107.495.000	
Biaya Honor Kantin	Rp. 41.710.000	
Biaya ATK	Rp. 2.480.287	
Biaya Fotocopy	Rp. 854.400	
Biaya Konsumsi	Rp. 904.250	
Biaya Transportasi	Rp. 382.000	
Biaya Angsuran Buku	Rp. 15.050.000	
Biaya Angsuran Jahit	Rp. 13.500.000	
Biaya Perlengkapan	Rp. 1.886.000	
Biaya Listrik	Rp. 700.000	
Biaya Lain-lain	Rp. 8.086.500	
Jumlah Biaya Operasional		Rp. 193.048.437
Beban Lain-lain		
Akm Penyusutan Bangunan	Rp. 379.173.438	
Akm. Penyusutan Peralatan	Rp. 197.842.800	
Jumlah Beban Lain-lain		Rp. 577.016.238
Perubahan Aset Bersih		Rp. (571.799.675)
Aset Bersih Awal Tahun		Rp. 980.000.000
Aset Bersih Akhir Tahun		Rp. 408.200.325

Sumber: Data Olahan

Dengan memperhatikan tabel V.4 dan V.5 bahwa laporan aktivitas yang disusun oleh sekolah tidak sesuai dengan PSAK NO. 45. Karena pada tabel V.4 terdapat akun laba rugi senilai Rp. 5.216.563,- sedangkan pada tabel V.5 adalah Aset Bersih Akhir Tahun senilai Rp. 408.200.325,-

Tidak ada perkiraan yang ditambah pada laporan Aktivitas maupun koreksi, karena perkiraan yang terdapat pada laporan laba rugi sekolah sudah sesuai dengan perkiraan yang harus disertakan dalam laporan aktivitas.

b. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan sebuah laporan yang menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih sekolah pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya. Laporan Posisi Keuangan yang disusun SD Islam Plus Ekatama sebagai berikut:

Tabel V.6
SD Islam Plus Ekatama
Neraca
Per 31 Desember 2016

Aktiva		Passiva	
Aktiva lancar		Kewajiban	
Kas	4.241.563	Utang usaha	2.000.000
Piutang	61.200.000		
Perlengkapan	1.074.200		
Jumlah Aktiva Lancar	66.515.763	Jumlah Kewajiban	2.000.000
Aktiva Tetap		Modal	
Bangunan	728.013.000	Modal usaha	980.000.000
Peralatan	198.687.800	Sumbangan	6.000.000
		Laba	5.216.563
Jumlah Aktiva tetap	926.700.000	Jumlah modal	991.216.563
Total Aktiva	993.216.563	Total Passiva	993.216.563

Sumber: SD Islam Plus Ekatama

Berdasarkan tabel V.6 terdapat akun-akun yang tidak sesuai dengan format akuntansi nirlaba, seperti akun modal dan laba. Laporan posisi keuangan sekolah sebaiknya disusun seperti tabel V.7 sebagai berikut:

Tabel V.7
SD Islam Plus Ekatama
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2016

Aktiva Lancar	Jumlah
Kas	Rp. 4.241.563
Piutang	Rp. 61.200.000
Perlengkapan	Rp. 1.074.200
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. 66.515.763
Aktiva Tetap	
Bangunan	Rp.728.013.000
Akum. Penyusutan bangunan	Rp.(379.173.438)
Peralatan	Rp. 198.687.800
Akum. Penyusutan peralatan	Rp.(197.842.800)
Jumlah aktiva tetap	Rp. 349.684.562
Total Aktiva	Rp. 416.200.325
Kewajiban	
Hutang usaha	Rp. 2.000.000
Aktiva Bersih	
Tidak terikat	Rp. (571.799.675)
Terikat temporer	Rp. 6.000.000
Terikat permanen	Rp. 980.000.000
Jumlah Aktiva Bersih	Rp. 414.200.325
Total kewajiban dan aktiva bersih	Rp. 416.200.325

Sumber: Data Olahan

Setelah dilakukan koreksi atas laporan posisi keuangan yang disusun SD Islam Plus Ekatama, maka saldo akhir pada laporan posisi keuangan bernilai Rp. 416.200.325 perubahan ini timbul karena adanya koreksi terhadap penambahan perkiraan akumulasi penyusutan bangunan dan penyusutan peralatan yang telah dihitung oleh penulis sebelumnya.

c. Laporan arus kas

Menurut PSAK No. 45 tahun 2015 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba, laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

SD Islam Plus Ekatama tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun keluar dari sekolah yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan sekolah tersebut.

d. 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 tidak disajikan dalam laporan keuangan SD Islam Plus Ekatama sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh sekolah tersebut.



BAB VI

PENUTUP

Setelah dilakukan penelitian dan analisa pada SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru, penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka dari itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi sekolah.

A. Kesimpulan

1. Dasar pencatatan transaksi keuangan SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru adalah basis akrual (*acrual basis*) yaitu pencatatan transaksi dilakukan pada saat terjadinya tanpa melihat ada kas diterima atau dibayar.
2. Proses akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama dimulai dengan melakukan pencatatan transaksi yang terdiri dari penerimaan kas dan pengeluaran kas, kemudian sekolah menyusun laporan keuangan.
3. SD Islam Plus Ekatama tidak membuat ayat jurnal penyesuaian, dan sekolah juga tidak menghitung nilai penyusutan aset tetap, sehingga aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan pada akhir periode tidak menunjukkan nilai sebenarnya.
4. Laporan keuangan yang disusun atau disajikan oleh SD Islam Plus Ekatama hanya neraca dan laporan laba rugi, format laporan keuangan juga masih seperti organisasi laba.
5. Penerapan akuntansi pada SD Islam Plus Ekatama belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Proses akuntansi SD Islam Plus Ekatama Seharusnya dimulai dengan membuat transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, dan jurnal penutup.
2. SD Islam Plus Ekatama seharusnya membuat jurnal penyesuaian yaitu penyusutan terhadap aset tetap agar menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan.
3. Untuk laporan keuangan, SD Islam Plus Ekatama Pekanbaru seharusnya menyajikan laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
4. Seharusnya SD Islam Plus Ekatama dalam melakukan penerapan akuntansi keuangan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum .
5. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan penelitian di organisasi nirlaba dibidang yang berbeda untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi keuangan organisasi nirlaba sesuai PSAK 45 sebagai Standar Akuntansi Berterima Umum di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardina, Melika. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Yayasan Lembaga Pendidikan Bukit Raya (YLPBR). Skripsi Fakultas Ekonomi. Universitas Islam Riau, Pekanbaru.
- Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Pendidikan. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Halim, Abdul dan Kusufi Muhammad Syam. 2012. Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi Keempat. Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan, dkk. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Penerbit Madenatera, Medan.
- Kasmir. 2012. Analisis Laporan Keuangan. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2011. Akuntansi Keprilakuan. Salemba Empat, Jakarta.
- Martani, Dwi, dkk. 2012. Akuntansi Laporan Keuangan Berbasis PSAK. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Pulungan, Andrey Hasiholan, dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar. Mitra wacana Media, Jakarta.
- Reeve, James M., Carl S. Warren, dkk. 2014. Pengantar Akuntansi—adaptasi Indonesia. Edisi 25. Salemba Empat, Jakarta.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Samryn L. M. 2015. Pengantar Akuntansi: Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi. Rajawali Pers, Jakarta.
- Subramanyan, K. R., John J. Wild. 2011. Analisis Laporan Keuangan. Edisi 10. Salemba Empat, Jakarta.

Susanto, Azhar. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Penerbit Lingga Jay, Bandung

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Standar Akuntansi Keuangan. PSAK No. 45. Penerbit Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Lampiran 1

LAPORAN PENGELUARAN UANG SDIP EKATAMA			
Oktober 2015			
Tanggal	JENIS PENGELUARAN	Banyak	Kredit
07-10-2015	Sarapan guru		Rp 30.000
07-10-2015	Kabel dan cok kontak		Rp 61.000
07-10-2015	Foto copy soal		Rp 65.500
07-10-2015	Beli HVS 2 rem		Rp 70.000
10-10-2015	triplek dan kayu		Rp 97.000
10/10/2015	Angsuran Buku paket erlangga		Rp 1.000.000
10-10-2015	seng dan paku		Rp 77.500
15-10-2015	Beli kue-kue tamu pengawas		Rp 25.000
15/10/2015	Aqua, the gas		Rp 60.000
15-10-2015	Honor kanti dan biaya makan siang guru bulan sept 2015		Rp 3.080.000
20-10-2015	Beli kue sarapan guru		Rp 31.000
21-10-2015	Beli kue sarapan guru		Rp 35.000
22-10-2015	angsuran seragam		Rp 500.000
26-10-2015	Duplikat kunci 4 buah		Rp 40.000
27-10-2015	Instal dan servis note book		Rp 60.000
28-10-2015	Foto copy soal mid		Rp 24.000
28-10-2015	Cuci Foto siswa alumni kla 6.	3x4=33	Rp 39.000
29-10-2015	Foto copy undangan		Rp 2.000
30-10-2015	Beli pulsa edisi kobut asap		Rp 95.000
31-10-2015	Transportasi Wakakur selama Oktober		Rp 26.500
31-10-2015	Gaji Guru bulan september 2015		Rp 7.894.000
31-10-2015	kas minus bulan sept 2015		Rp 7.731.685
Total Pengeluaran Bulan Oktober 2015			Rp 21.044.185

LAPORAN PENGELUARAN UANG SDIP EKATAMA

November 2015

Tanggal	JENIS PENGELUARAN	Banyak	Kredit
02-11-2015	Photo copy		Rp 23.900
05-11-2015	Angsuran seragam		Rp 1.000.000
05-11-2015	Beli plastik sampah	2 pack	Rp 60.000
09-11-2015	foto copy soal bahasa arab, spin dan laporan buanan		Rp 30.150
10-11-2015	Beli cat dan kuas		Rp 52.000
10-11-2015	Transportasi penjemputan tempat derum wudhu		Rp 25.000
10-11-2015	Beli Engsel dan gembok serta lem pipa		Rp 50.000
11-11-2015	Lunas bayar Pajak PPb		Rp 322.627
11-11-2015	Makan siang Ops up grade data siswa		Rp 17.000
12-11-2015	Photo copy ijazah		Rp 18.500
12-11-2015	Angsuran Buku Paket erlangga		Rp 1.000.000
16-11-2015	Gaji guru bulan oktober 2015		Rp 8.147.000
17-11-2015	Beli baut dan isolatip		Rp 13.000
17-11-2015	Transportasi mengantar siswa oleh ust widodo 2 hr		Rp 20.000
18-11-2015	Beli Cat Minyak + finer		Rp 75.000
19-11-2015	foto copy soal		Rp 19.200
20-11-2015	luran Kebersihan Sampah 5 bulan		Rp 100.000
21-11-2015	Kensol pel		Rp 54.000
24-11-2015	Pembelian Bahan Pertomabaan HUT guru ke 70		Rp 72.000
28-11-2015	Beli Kue rapat evaluasi piket dan pembelajaran		Rp 35.000
28/11/2015	Honor kantin Okto 2015		Rp 3.180.000
30-11-2015	Pulsa wakakur selama bulan nov		Rp 21.000
30-11-2015	Transportasi wakakur selama bulan nov		Rp 19.000
30-11-2015	kas minus bulan okto 2015		Rp 7.145.185
Total Pengeluaran Bulan November 2015			Rp21.475.662

Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

LAPORAN PENGELUARAN UANG SDIP EKATAMA			
Desember 2015			
Tanggal	JENIS PENGELUARAN	Banyak	Kredit
06-12-2015	Cuci photo untuk skhun		Rp 26.000,00
06-12-2015	Scan dan foto copy ijazah		Rp 31.000,00
07-12-2015	Pembelian hadiah hari guru	9 bh	Rp 86.000
08-12-105	Beli buku paket arnel	6	Rp 150.000
08-12-105	Setoran dana sosial ke ibu dona		Rp 200.000
08-12-2015	foto copy		Rp 1.800
08-12-2015	Pembayaran sisa terobosan TP. 2014-2015		Rp 400.000
10-12-2015	Beli mesin air		Rp 375.000
10-12-2015	Biaya pengobatan raihan jatuh plg dr mesium		Rp 85.000
11-12-2015	makan ops menysikan update siswa kls 6		Rp 17.000
12-12-2015	foto copy buku mahfuzat	17	Rp 189.000
12-12-2015	Burning cd us+kertas kado		Rp 17.000
14-12-2015	Angsuran buku paket erlangga		Rp 1.500.000
14-12-2015	print dan perbanyak buku do'a kelas 1		Rp 17.600
14-12-2015	biaya tambahan seragam pramuka buk dona		Rp 110.000
15-12-2015	Beli seragam pak musthofa		Rp 350.000
15-12-2015	Honor operasional kantin Nov 2015		Rp 3.240.000
16-12-2015	Bayar Upah jahit baju seragam		Rp 2.516.000
17-12-2015	makan siang bendahara/buat slip gaji		Rp 15.000
18-12-2015	Gaji Guru bulan Nov 2015		Rp 7.979.000
18-12-2015	makan siang bendahara/menunggu mama aural u prnbyrn s		Rp 16.000
17-12-2015	foto copy		Rp 7.500
23-12-2015	makan siag majelis guru/rapat evaluasi		Rp 98.000
24-12-2015	makan siang waktakur/pengambilan rapor		Rp 16.000
27-12-2015	perbaikan talang kantin		Rp 486.000
30-12-2015	Pembelian pulsa wakakur selama bulan desember		Rp 31.000
30-12-2015	Pembelian bensin bendahara selama bulan Desember		Rp 20.000
30-12-2015	kas minus bulan nov 2015		Rp 8.667.662
Total Pengeluaran Bulan Januari 2016			Rp 26.644.562

LAPORAN PENGELUARAN UANG SDIP EKATAMA
Okto 2016

Tanggal	JENIS PENGELUARAN	Banyak	Kredit
10-10-2016	Gaji Guru Bulan Sept		Rp 10.280.000
11-10-2016	Upah jahit baju		Rp 2.000.000
11-10-2016	Retribusi sampah		Rp 100.000
12-10-2016	Honor kantin		Rp 4.230.000
13-10-2016	Honor terobosan		Rp 600.000
14-10-2016	mengahiri undangan voni		Rp 100.000
14-10-2016	angsuran buku paket erlangga		Rp 500.000
15-10-2016	bayar upah angkut sampah	3	Rp 120.000
17-10-2016	Upah tukang pak musthofa & rafiqi		Rp 460.000
10/03/2016	Pena baliner		Rp 38.000
19-10-2016	menjenguk atas wafatnya kakek farel		Rp 100.000
29-10-2016	photo copy		Rp 3.000
30-10-2016	kas minus bulan sept 2016		Rp 4.687.949
Total Pengeluaran Bulan okto 2016			Rp 23.468.949



Nopember 2016			
Tanggal	JENIS PENGELUARAN	Banyak	Kredit
01-11-2016	Snack tim puskesmas		Rp 27.000
11/03/2016	Snack pengawas dtg		Rp 39.000
03-11-2016	Upah jahit seragam		Rp 5.000.000
03-11-2016	Pisau ketam		Rp 35.000
05-06-2016	Beli roti guru		Rp 10.000
06-11-2016	bei kayu+paku	4x6	Rp 120.000
06-11-2016	beli picser+gembok		Rp 85.000
06-11-2016	Snack tukang		Rp 12.000
06-11-2016	Upah tukang		Rp 200.000
06-11-2016	Beli plastik sampah		Rp 45.000
10-11-2016	Gaji Guru Bulan okto 2016		Rp 10.150.000
10-11-2016	Operasional kantin bulan okto 2016		Rp 4.350.000
14-11-2016	angsuran ke erlangga		Rp 300.000
16-11-2016	Bayar perbaiki mesin air		Rp 175.000
19-11-2016	Snack Kkg		Rp 70.000
23-11-2016	ft cpy		Rp 23.800
29-11-2016	bayar buku erlangga		Rp 2.000.000
29-11-2016	bayar buku persada		Rp 750.000
29-11-2016	menghadiri undangan sepupu ica		Rp 100.000
29-11-2016	kas minus bulan okto 2016		Rp 1.931.949
Total Pengeluaran Bulan Nopember 2016			Rp 25.673.749



Desember 2016				
Tanggal	JENIS PENGELUARAN	Banyak	Kredit	
05-12-2016	Listrik yayasan		Rp	700.000
05-12-2016	buang sampah		Rp	40.000
05-12-2016	Bayar koperasi		Rp	550.000
05-12-2016	Photo copy soal, Imbran jwb, pengaris & Cutter		Rp	85.000
05-12-2016	Pemb. Terobosan sept buk tri		Rp	600.000
06-12-2016	beli kue		Rp	25.750
06-12-2016	Gaji Guru bulan nov 2016		Rp	10.200.000
08-12-2016	Foto copy		Rp	3.000
10-12-2016	Menghadiri undangan pak mawar		Rp	100.000
15-12-2016	Foto copy		Rp	22.000
12-12-2016	Foto copy		Rp	16.000
20-12-2016	makan siang guru isi rapor		Rp	97.000
21-12-2016	beli hadiah untuk siswa berprestasi		Rp	300.000
21-12-2016	Upah jahit		Rp	1.000.000
23-12-2016	Buang sampai & ranting pohon		Rp	100.000
24-12-2016	bensin waka kuri bulan des 2016		Rp	18.000
24-12-2016	Pembelian pulsa bendahara		Rp	33.000
24-12-2016	operasional kantin		Rp	4.350.000
24-12-2016	angsuran erlangga		Rp	500.000
30-12-2016	kas bulan november minus		Rp	8.253.749
Total Pengeluaran Bulan Desember 2016			Rp	26.993.499

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

CELAS VI										Rp	-	
ADITYA	November	10-11-2015								Rp	150.000	
UFI FADHUL RAHMAN	17-11-2015	November							Rp	150.000		
HARDI SYAHPUTRA	Okto-Nov	17-11-2015	Rp	125.000	Rp	75.000			Rp	150.000	Rp	350.000
HAQTY EBRIANSYAH R			Rp	150.000	Rp	150.000			Rp	100.000	Rp	400.000
ETHAWAN	19-11-2015	Okto	Rp	175.000	Rp	75.000			Rp		Rp	
MAYA MARNI RITA	November	12-11-2015	Rp	175.000	Rp	75.000			Rp	150.000	Rp	250.000
JAYHAN	November	17-11-2015	Rp	25.000	Rp	75.000			Rp		Rp	400.000
DELVI NUR INTAN	Septi-Nov	11-11-2015	Rp	600.000	Rp	225.000			Rp		Rp	100.000
adiahthurahman	tunggakkan TP 2013		Rp	1.500.000					Rp		Rp	825.000
									Rp		Rp	1.500.000
									Rp		Rp	12.808.000

Pengeluaran Bulan November 2015

Rp 21.475.662

Saldo Kas Bulan November 2015

Rp (8.667.662)

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

KELAS III																		
1	MARSHEL ROBBY NIATA	03-12-2015	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 290.000		
2	OKSA MARNIRITA	15-12-2015	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 290.000		
3	MUHAMMAD PRANATA ZE	16-12-2015	Sept-Des	Rp 800.000	Rp 300.000										Rp 25.000	Rp 1.441.000		
4	MUHAMMAD EDRIAN S																	
5	Aurel Rasya Kercana	16-12-2015														Rp 200.000		
6	Farel Al-Fatih	11-12-2015	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 290.000		
7	MURAYHAN	04-12-2015	Nov	Rp 200.000	Rp 75.000											Rp 275.000		
	KELAS IV																	
1	MUHAMMAD ARIF K.	12-12-2015	Agis-Sept	Rp 350.000	Rp 150.000										Rp 15.000	Rp 515.000		
2	ZULHARIS WA'ASRU																	
3	M. RAHLI																	
	KELAS V																	
1	ADWA SYIFA	02-12-2015	Desember	Rp 175.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 265.000		
2	AHADHI RAHMAN P																	
3	ANNISA RAMADHANI	18-12-2015	Desember	Rp 175.000											Rp 15.000	Rp 190.000		
4	BAGUS SYUHADA	01-12-2015	Okto-Nov	Rp 350.000	Rp 150.000										Rp 450.000	Rp 950.000		
5	BERLIANA	17-12-2015	Desember	Rp 175.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 265.000		
6	LUNA ERIKA PUTRI																	
7	RACHMANIA																	
8	RIZKIA ALFATIA P.	23-12-2015	Juli	Rp 175.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 265.000		
9	MUHAMMAD CHAKAL	03-12-2015	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 290.000		
10	PUTRI ANDINI	04-12-2015	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000										Rp 15.000	Rp 290.000		
11	AHMAD KHOIRON																	
12	PERDANA ERLANGGA	14-12-2015													Rp 258.000	Rp 258.000		

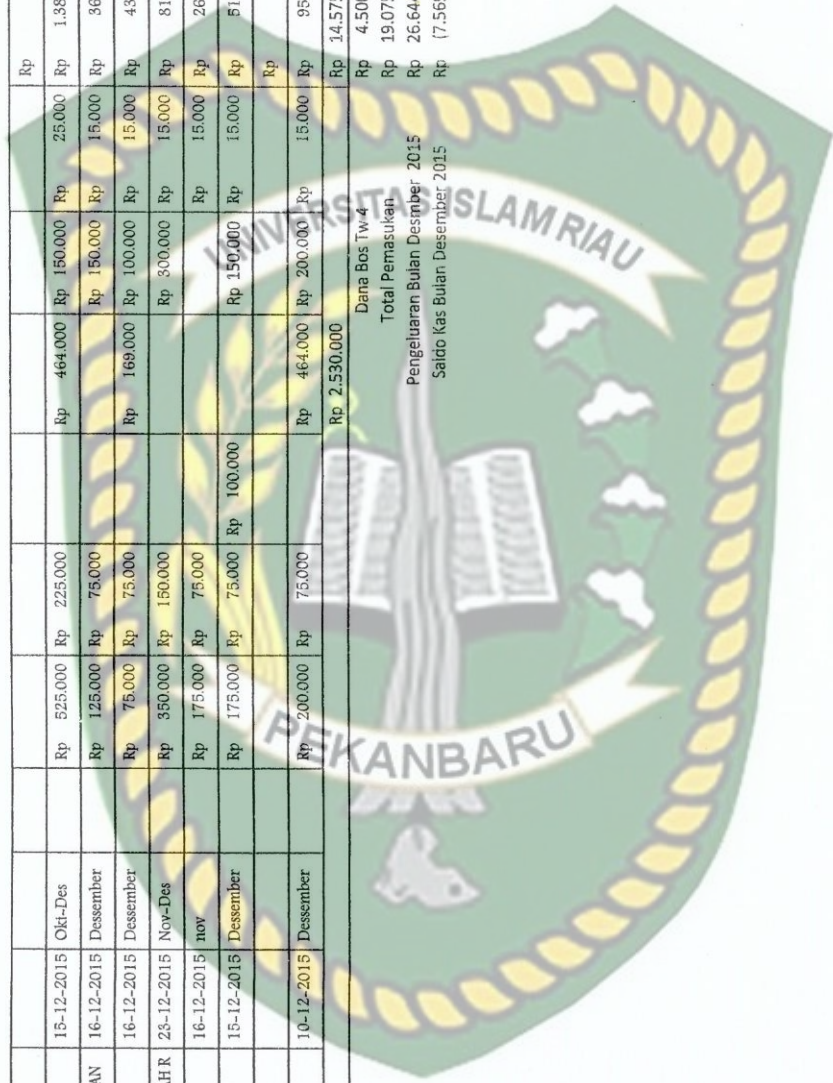
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

KELAS VI																						
1	ADITYA	15-12-2015	Oktober-Des		Rp 525.000	Rp 225.000				Rp 464.000	Rp 150.000	Rp 25.000	Rp 1.389.000	Rp	-							
2	AHF FADHUL RAHMAN	16-12-2015	Desember		Rp 125.000	Rp 75.000				Rp 169.000	Rp 150.000	Rp 15.000	Rp 365.000	Rp								
3	HARDI SYAHPUTRA	16-12-2015	Desember		Rp 75.000	Rp 75.000						Rp 15.000	Rp 434.000	Rp								
4	SHAKTY FEBRIANSYAH R	23-12-2015	Nov-Des		Rp 350.000	Rp 150.000						Rp 15.000	Rp 815.000	Rp								
5	SETIAWAN	16-12-2015	nov		Rp 175.000	Rp 75.000						Rp 15.000	Rp 265.000	Rp								
6	MAYA MARNI RITA	15-12-2015	Desember		Rp 175.000	Rp 75.000	Rp 100.000					Rp 15.000	Rp 515.000	Rp								
7	RAYHAN											Rp	Rp									
8	DELVI NURINTIAN	10-12-2015	Desember		Rp 200.000	Rp 75.000			Rp 464.000	Rp 200.000	Rp 15.000	Rp 954.000	Rp									
									Rp 2.530.000			Rp 14.575.000	Rp									

Dana Bos Tw 4
 Total Pemasukan
 Pengeluaran Bulan Desember 2015
 Saldo Kas Bulan Desember 2015

Rp 4.500.000
 Rp 19.075.000
 Rp 26.644.562
 Rp (7.569.562)



Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

SD ISLAM PLUS EKATAMA
JALAN SURABAYA NO 64 A. TANGKERANG SELATAN

BULAN Oktober 2016

No	Nama	Tanggal	Bulan	Pemb.	SPP	Snack	Uang Baju seragam	Buku Cetak	terobosan	Uang ujian/ld	Jumlah	Keterangan
	Calon Kelas I											
1	Abdul Aziz	10-10-2016	Sept	300.000	400.000	150.000				Rp 850.000		
2	Nadya	10-10-2016	Sept	300.000	400.000	150.000				Rp 850.000		
3	Revan	14-10-2016	Okto		200.000	75.000				Rp 275.000		
4	M.Keystha Zidan									Rp -		
5	Eko Rezki Marfa	10-10-2016	Okto		200.000	75.000		Rp 445.000		Rp 15.000	Rp 735.000	
6	Dirga Pratiama L	05-10-2016		200.000			Rp 500.000				Rp 700.000	
7	Meferny A	15-10-2016	Sept-okto		400.000	150.000	Rp 300.000	Rp 445.000			Rp 1.295.000	
8	Farel Febrialdi	25-10-2016	Sept-okto		400.000	150.000		Rp 445.000		Rp 15.000	Rp 1.010.000	
9	Amelia Septia Rahayu Ningsih	26-10-2016	Sept-okto		400.000	150.000		Rp 445.000		Rp 15.000	Rp 1.010.000	
10	Vanesa									Rp -		
11	M.Khairil Anwar P	07-10-2016	Okto		200.000	225.000				Rp 15.000	Rp 440.000	
12	Patih Ahmad M	21-10-2016	Sept-okto		400.000	125.000				Rp -	Rp 525.000	
13	Yonitha Z									Rp -		
14	Nikita Zahra									Rp -		
	Kelas II											
1	Ramadhani Azzahara									Rp -		
2	Khilal Naqibul Awwal	05-10-2016	Okto		Rp 200.000	Rp 75.000				Rp -	Rp 275.000	
3	Alya Fadillahum Nisa	18-10-2016	Okto		Rp 100.000					Rp -	Rp 100.000	

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

4	Dafia Muhadzib	04-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 250.000	Rp 15.000	Rp 540.000
5	Meladia Nur Insani	22-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 200.000	Rp 15.000	Rp 490.000
6	M. Al-Fatah Fadillah							Rp -
7	Venzanya Nayzwa Strya F	11-10-2016	Agg-Sept	Rp 400.000	Rp 100.000			Rp 500.000
8	Aisya Ramadhani	04-10-2016	sept	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 50.000		Rp 325.000
9	Zakia Fitri Olivia	01-10-2016	Sept-16	Rp 150.000				Rp 150.000
10	Ibnu Daifan	04-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 150.000		Rp 425.000
11	Roffi Jendri	10-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000			Rp 275.000
12	Syifa Anzila	04-10-2016				Rp 245.000	Rp 5.000	Rp 250.000
13	alfiyah Putri							Rp -
	Kelas II							
1	Nazwa Dearinka	31-10-2016				Rp 700.000	Rp 100.000	Rp 800.000
2	Alifia Jauzuan Lahtian H	05-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000			Rp 275.000
3	Salsabila Azhara	03-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 96.000	Rp 15.000	Rp 386.000
4	Radar Mulia P	06-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000			Rp 275.000
5	Yukafi Mazida	18-10-2016	Okto	Rp 100.000				Rp 100.000
6	Dinda Mulia Dimi	04-10-2016	Okto	Rp 200.000	Rp 75.000		Rp 15.000	Rp 290.000
7	M. Farel							Rp -
8	Beitaki Rahman Putra							Rp -
9	Nur Alimi							
10	Raka Kurniawan							Rp -
	KELAS IV							Rp -
1	MARSHEL ROBBY NIATA	01-10-2016	okto	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 150.000		Rp 425.000
2	OKSA MARNITA	10-10-2016	okto	Rp 200.000	Rp 75.000	Rp 263.000	Rp 15.000	Rp 553.000

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

3	MUHAMMAD PRANATA ZETA																		Rp	-
4	MUHAMMAD EDRIAN S																		Rp	-
5	Aurel Kasya Kencana	07-10-2016																	Rp	300.000
6	Farel Al-Fatih	18-10-2016	okto																Rp	275.000
7	Sulaiman Al-Bukhari	17-10-2016	okto																Rp	425.000
8	Ardian Gilang																		Rp	-
9	Taufiq Assidiqi	05-10-2016	okto																Rp	290.000
10	MRAYHAN																		Rp	-
	KELAS V																		Rp	-
1	MUHAMMAD ARIF K.																		Rp	-
2	ZULHARIS WA'ASRI																		Rp	-
3	Ananda Olivia	06-10-2016	Sept-okto																Rp	200.000
4	Panji Saputra																		Rp	-
5	yuda																		Rp	-
	KELAS V																		Rp	-
1	ADWA SYIFA	04-10-2016	okto																Rp	465.000
2	AHADHI RAHMAN P	05-10-2016	Mei-okto																Rp	1.500.000
3	ANNISA RAMADHANI	06-10-2016	okto																Rp	190.000
4	BAGUS SYUHADA	06-10-2016	Sept-okto																Rp	500.000
5	BERLIANA	10-10-2016	okto																Rp	903.000
6	LUNA ERIKA PUTRI	16-10-2016	okto																Rp	550.000
7	RACHEMANIA	10-10-2016	okto																Rp	350.000
8	RIZKIA ALEFATIA P.																		Rp	-
9	MUHAMMAD CHAIKAL	05-10-2016	okto																Rp	425.000
10	PUTRI ANDINI	03-10-2016	okto																Rp	425.000

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

11	BAGAS SAPUTRA	25-10-2016	Jululi-oktio	Rp 600.000			Rp 15.000	Rp 615.000	
12	PERDAINA ERLANGGA						Rp	-	
Total Pemasukan								Rp 21.537.000	

Total
 Pengeluaran Bulan Oktober 2016
 Saldo Kas Bulan Oktober 2016

Rp 21.537.000
 Rp 23.468.949
 Rp (1.931.949)



Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

SD ISLAM PLUS EKATAMA
JALAN SURABAYA NO 54 A TANGKERANG SELATAN

BULAN November 2016

No	Nama	Tanggal	Bulan	Pemb.	SPP	Snack	Uang Baju seragam	Buku Cetak	terobosan	Uang ujianMid	Jumlah	Keterangan
	Calon Kelas I											
1	Abdul Aziz										Rp -	
2	Nadya										Rp -	
3	Revan	10-11-2016	nov		200.000	75.000					Rp 275.000	
4	M.Keystha Zidan	26-11-2016	nov		200.000	75.000					Rp 275.000	
5	Eko Reziq Marta										Rp -	
6	Dhiga Pratama L	08-11-2016	Sept-nov	100.000	600.000	225.000		Rp 50.000			Rp 975.000	
7	Meifeny A										Rp -	
8	Farel Febrialdi										Rp -	
9	Helia Septia Rahayu Ningsih										Rp -	
10	Vanessa										Rp -	
11	M.Khairil Anwar P	04-11-2016	nov		200.000	75.000					Rp 275.000	
12	Fatih Ahmad M	21-11-2016	nov		200.000	75.000					Rp 275.000	
13	Yonita Z										Rp -	
14	Nikita Zahra	28-11-2016	okt-nov		400.000	150.000		Rp 475.000			Rp 1.025.000	
	Kelas II											
1	Ramadiahani Azzahara	22-11-2016	Sept-nov		Rp 600.000	Rp 275.000					Rp 875.000	
2	Khilal Naqibul Awal	04-11-2016	nov		Rp 200.000	Rp 75.000					Rp 275.000	
3	Alya Fadillahtun Nisa	02-11-2016	nov		Rp 25.000	Rp 75.000					Rp 100.000	
4	Dafia Muhandzib	05-11-2016	nov		Rp 200.000	Rp 75.000					Rp 275.000	

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

5	Meladia Nur Ihsani								Rp	-
6	M. Al-Fatah Fadillah								Rp	-
7	enzaryya Nayzwa Safya F								Rp	-
8	Aisyah Ramadhani	21-11-2016							Rp	-
9	Zakia Fitri Olivia	02-11-2016							Rp	100.000
10	Ibnu Dafan	07-11-2016						Rp 100.000	Rp	375.000
11	Roffi Jendri							Rp 200.000	Rp	290.000
12	Syifa Anzila								Rp	-
13	alfiyah Putri								Rp	-
	Kelas II									
1	Nazwa Dearinka								Rp	-
2	Alifia Iauzaan Lathian H	04-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
3	Salsabila Azhara	01-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
4	Radar Mutia P	01-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
5	Yuhani Mazida	02-11-2016						Rp 25.000	Rp	100.000
6	Dinda Mutia Dini	02-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
7	M. Farel	16-11-2016						Rp 500.000	Rp	800.000
8	Baihaki Rahman Putra								Rp	-
9	Nur Almi	14-11-2016						Rp 200.000	Rp	15.000
10	Reyhan Adhiva	05-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
	KELAS IV									
1	MARSHEL KOBBY NIAI	04-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
2	OKSA MARNIRITA								Rp	-
3	MUHAMMAD PRANATA ZETA								Rp	-
4	MUHAMMAD EDRIAN S								Rp	-
5	Aurel Rasya Kencana								Rp	-
6	Farel Al-Fatih	21-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000
7	Sulaiman Al-Bukhari	21-11-2016						Rp 200.000	Rp	275.000

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

8	Ardian Gilang	05-11-2016	nov																Rp	-
9	Taufiq Assidiqi	05-11-2016	nov																Rp	275.000
10	MERAYHAN	02-11-2016	OKT-Nov																Rp	550.000
	KELAS V																		Rp	-
1	MUHAMMAD ARIF K.	14-11-2016	Agustus																Rp	15.000
2	ZUHARIS WA'ASRI	14-11-2016	Agustus																Rp	15.000
3	Ananda Olivia	16-11-2016	nov																Rp	265.000
4	Panji Saputra																		Rp	600.000
5	yuda																		Rp	-
	KELAS V																		Rp	-
1	ADWA SYIFA	01-11-2016	nov																Rp	400.000
2	AHADHI RAHMAN P																		Rp	-
3	ANNISA RAMADHANI																		Rp	-
4	BAGUS SYUHADA	10-11-2016	nov																Rp	150.000
5	BERLIANA	11-11-2016	nov																Rp	175.000
6	LUNA ERIKA PUTRI	21-11-2016	nov																Rp	425.000
7	RACHMANIA																		Rp	400.000
8	RIZKIA ALFATIA P.																		Rp	-
9	MUHAMMAD CHAIKA	01-11-2016	nov																Rp	425.000
10	PUTRI ANDINI	02-11-2016	nov																Rp	425.000
11	BAGAS SAPUTRA																		Rp	-
12	PERDANA ERLANGGA																		Rp	-
Total Pemasukan November 2016																			Rp	12.920.000
Bantuan dana BOS																			Rp	4.500.000
Total																			Rp	17.420.000
Pengeluaran Bulan November 2016																			Rp	25.673.749
Saldo Kas Bulan november 2016																			Rp	(8.253.749)

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

SD ISLAM PLUS EKATAMA
JALAN SURABAYA NO 54 A. TANGKERANG SELATAN

BULAN Desember 2016

No	Nama	Tanggal	Bulan	Pemb.	SPP	Snack	Uang Bajar seragaman	Buku Cetak	terobosan	Uang ujianMid	Jumlah	Keterangan
	Kelas I											
1	Abdul Aziz	05-12-2016	Nov-Des		400.000	150.000		Rp 445.000			Rp 995.000	
2	Nadya	05-12-2016	Nov-Des		400.000	150.000		Rp 445.000			Rp 995.000	
3	Revan	22-12-2016	Des		200.000	75.000				Rp 20.000	Rp 295.000	
4	M.Keystha Zidan	24-12-2016	NOV	175.000	200.000	75.000	Rp 50.000				Rp 500.000	
5	Eko Rezki Maria										Rp -	
6	Dirga Pratama L	17-12-2016	Des		200.000	75.000		Rp 95.000		Rp 20.000	Rp 390.000	
7	Meifeny A	24-12-2016	nov		200.000			Rp 400.000			Rp 600.000	
8	Farel Febraldi	24-12-2016	Nov-Des		400.000	150.000				Rp 20.000	Rp 570.000	
9	pelita Septia Rahayu Ningsih										Rp -	
10	Yanesa	05-12-2016	Agss-Nov		400.000		Rp 200.000				Rp 600.000	
11	M.Khairil Anwar P	05-12-2016	Des		200.000	75.000				Rp 20.000	Rp 295.000	
12	Fatih Alrmaad M	09-12-2016	des		200.000	75.000	Rp 300.000				Rp 575.000	
13	Yonita Z										Rp -	
14	Nikita Zahra										Rp -	
	Kelas II											
1	Ramadahani Azzahara										Rp -	
2	Khalid Nuaibul Awwal	01-12-2016	Des		Rp 200.000	Rp 75.000				Rp 20.000	Rp 295.000	
3	Alya Fadlihattun Nisa	07-12-2016	Des		Rp 100.000					Rp 20.000	Rp 120.000	
4	Daffa Muhaadzib	05-12-2016	Des		Rp 200.000	Rp 75.000				Rp 20.000	Rp 295.000	
5	Meladia Nur Insani	06-12-2016	Nov-Des		Rp 400.000	Rp 150.000		Rp 250.000			Rp 800.000	

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

7	Sulaiman Al-Bukhari	09-12-2016	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000			Rp 275.000
8	Ardian Gihang	13-12-2016	agt-nov	Rp 400.000				Rp 400.000
9	Taufiq Assidiqi	08-12-2016	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000		Rp 20.000	Rp 295.000
10	Kegen Wijanto	10-12-2016	Desember	Rp 125.000	Rp 75.000			Rp 200.000
11	Leon wijianto	10-12-2016	Desember	Rp 125.000	Rp 75.000			Rp 200.000
12	MIRAYHAN KELAS V							Rp -
1	MUHAMMAD ARIF K.	21-12-2016	sspt	Rp 175.000	Rp 50.000			Rp 225.000
2	ZULHARIS WAASRI							Rp -
3	Ananda Olivia							Rp -
4	Panji Saputra	24-12-2016	okt-des	Rp 300.000	Rp 825.000		Rp 20.000	Rp 1.145.000
5	yuda KELAS V	24-12-2016				Rp 350.000		Rp 350.000
1	ADWA SYIFA	05-06-2016	Desember	Rp 175.000	Rp 75.000		Rp 150.000	Rp 400.000
2	AHADHI RAHMAN P.							Rp -
3	ANNISA RAMADHANI	06-12-2016	Desember	Rp 175.000			Rp 75.000	Rp 270.000
4	BAGUS SYUHADA	24-12-2016	Desember	Rp 175.000	Rp 75.000	Rp 463.000	Rp 300.000	Rp 20.000
5	BERLIANA	05-12-2016	Desember	Rp 175.000	Rp 75.000		Rp 175.000	Rp 20.000
6	LUNA ERIKA PUTRI	22-12-2016	Desember	Rp 175.000	Rp 75.000		Rp 63.000	Rp 300.000
7	RACHMANIA	09-12-016	nov-des	Rp 350.000	Rp 150.000		Rp 363.000	Rp 20.000
8	RIZKIA ALFATIA F.							Rp -
9	MUHAMMAD CHAIKAL	06-12-2016	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000		Rp 150.000	Rp 445.000
10	PUTRI ANDINI	03-12-2016	Desember	Rp 200.000	Rp 75.000		Rp 150.000	Rp 425.000
11	BAGAS SAFUTRA	24-12-2016					Rp 400.000	Rp 400.000
12	PERDANA ERLANGGA	05-12-2016	sept-okto	Rp 150.000			Rp 50.000	Rp 200.000
Total Pemasukan								Rp 21.963.000
Total								Rp 21.963.000
Pengeluaran Bulan Desember 2016								Rp 26.993.499
Saldo Kas Bulan Desember minus 2016								Rp (5.030.499)

Lampiran 3

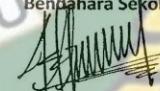
YAYASAN EKATAMA
 SEKOLAH DASAR ISLAM PLUS EKATAMA
 Jl. Surabaya No. 54 Kel. Tangkerang Selatan Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru

SD ISLAM PLUS EKATAMA
 NERACA
 PER 31 DESEMBER 2015

Aktiva		Passiva	
<u>Aktiva lancar</u>		<u>Kewajiban</u>	
Kas	25,900,072	Utang usaha	3,000,000
Piutang	60,000,000		
Perlengkapan	773,000		
Jumlah aktiva lancar	86,673,072	Jumlah kewajiban	3,000,000
<u>Aktiva tetap</u>		<u>Modal</u>	
Bangunan	728,013,000	Modal usaha	980,000,000
Peralatan	198,687,800	Sumbangan	6,000,000
		Laba	24,173,872
Jumlah aktiva tetap	926,700,800	Jumlah modal	1,010,173,872
Total aktiva	1,013,373,872	Total passiva	1,013,173,872

Kepala Sekolah

 M. Rafiqi, S. Pd.I, M. Pd

Mengetahui:
 Benahara Sekolah

 Widodo. SPT. i.M. Pd

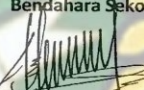
YAYASAN EKATAMA
SEKOLAH DASAR ISLAM PLUS EKATAMA
Jl. Surabaya No. 54 Kel. Tangkerang Selatan Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru

**SD ISLAM PLUS EKATAMA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2016**

Aktiva	Passiva
<u>Aktiva lancar</u>	<u>Kewajiban</u>
Kas	Utang usaha
4,241,563	2,000,000
Piutang	
61,200,000	
Perlengkapan	
1,074,200	
Jumlah aktiva lancar	Jumlah kewajiban
66,515,763	2,000,000
<u>Aktiva tetap</u>	<u>Modal</u>
Bangunan	Modal usaha
728,013,000	980,000,000
Peralatan	Sumbangan
198,687,800	6,000,000
	Laba
Jumlah aktiva tetap	Jumlah modal
926,700,800	991,216,563
Total aktiva	Total passiva
993,216,563	993,216,563

Kepala Sekolah

M. Rafiqi, S. Pd., M. Pd.

Mengetahui:
Bendahara Sekolah

Widdo, S. Pd.i, M. Pd

Lampiran 4

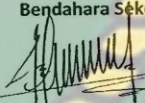
YAYASAN EKATAMA
SEKOLAH DASAR ISLAM PLUS EKATAMA
Jl. Surabaya No. 54 Kel. Tangkerang Selatan Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru

SD ISLAM PLUS EKATAMA
LAPORAN LABA RUGI
PER 31 DESEMBER 2015

Pendapatan:		
pendapatan Spp	170,198,449	
pendapatan Dana BOS	18,000,000	
jumlah pendapatan		188,198,449
Biaya Operasional:		
biaya Honor Guru	88,199,000	
biaya honor kantin	33,745,000	
biaya ATK	4,094,400	
biaya fotocopy	1,861,550	
biaya konsumsi	3,255,500	
biaya transportasi	302,500	
biaya angsuran buku	6,835,000	
biaya angsuran Jahit	10,156,000	
biaya perlengkapan	2,912,700	
biaya listrik	1,000,000	
biaya lain-lain	11,662,927	
jumlah biaya operasional		164,024,577
laba/rugi		24,173,872

Kepala Sekolah

M. Rafiqi, S. Pd.i, M. Pd

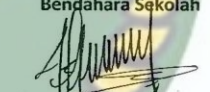
Mengetahui:
Bendahara Sekolah

Widodo, S. Pd.i, M. Pd

YAYASAN EKATAMA
 SEKOLAH DASAR ISLAM PLUS EKATAMA
 Jl. Surabaya No. 54 Kel. Tangkerang Selatan Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru

**SD ISLAM PLUS EKATAMA
 LAPORAN LABA RUGI
 PER 31 DESEMBER 2016**

Pendapatan:		
pendapatan Spp	184,765,000	
pendapatan Dana BOS	13,500,000	
jumlah pendapatan		198,265,000
Biaya Operasional:		
biaya Honor Guru	107,495,000	
biaya honor kantin	41,710,000	
biaya ATK	2,480,287	
biaya fotocopy	854,400	
biaya konsumsi	904,250	
biaya transportasi	382,000	
biaya angsuran buku	15,050,000	
biaya angsuran Jahit	13,500,000	
biaya perlengkapan	1,886,000	
biaya listrik	700,000	
biaya lain-lain	8,086,500	
jumlah biaya operasional		193,048,437
laba/rugi		5,216,563


 Kepala Sekolah
 M. Rafiqi, S.Pd.i, M. Pd

Mengetahui:
 Bendahara Sekolah

 Widdo, S. Pd.i, M. Pd

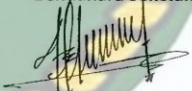
Lampiran 5

YAYASAN EKATAMA
SEKOLAH DASAR ISLAM PLUS EKATAMA
Jl. Surabaya No. 54 Kel. Tangkerang Selatan Kec. Bukit Raya Kota Pekanbaru

SD ISLAM PLUS EKATAMA
DAFTAR AKTIVA TETAP
PER 31 DESEMBER 2016

keterangan	tahun	Harga Perolehan
Aktiva bangunan		
R. belajar It 1	2006	196,117,000
R. belajar It 2	2006	211,085,500
R. belajar It 3	2006	262,610,500
R. kantor dan perpustakaan	2006	58,200,000
Jumlah		728,013,000
Aktiva peralatan		
meja guru dan siswa	2006	20,500,000
kursi guru dan siswa	2006	140,000,000
meja dan kursi tamu	2007	5,550,000
lemari buku	2008	3,550,000
komputer	2009	17,500,000
lemari arsip	2008	3,562,000
papan tulis	2006	4,560,000
microfon	2011	1,890,000
mesin air	2010	375,800
kipas angin	2015	900,000
dispenser	2015	300,000
Jumlah		198,687,800
Jumlah aktiva tetap		926,700,800


Kepala Sekolah
M. Rafiqi, S. Pd.i, M. Pd

Mengetahui:
Bendahara Sekolah

Widodo, S. Pd.i, M. Pd

Lampiran 6



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA
JALAN PATTIMURA NO. 40 A TELP. (0761) 42788
PEKANBARU

PERSETUJUAN PENDIRIAN SEKOLAH SWASTA

Nomor : 420/PP.4/XII/2006/0503.B

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA
KOTA PEKANBARU

Berdasarkan Penunjukan dari Yayasan Ekatama
Nomor/Tanggal : 001/422/VII/SDF/PEU/2006 tanggal 7 Agustus 2006

MEMBERIKAN PERSETUJUAN KEPADA
PENYELENGGARA SEKOLAH SWASTA
YAYASAN EKATAMA

Alamat / Jalan / Nomor : Jl. Surabaya No. 96
Kecamatan : Bukit Raya
Kota : Pekanbaru
Propinsi : Riau
Akte Notaris : Ibnu Abbas, SH. No. 4 tanggal 23 April 2003

MENDIRIKAN
SEKOLAH DASAR ISLAM PLUS EKATAMA

Alamat / Jalan / Nomor : Jl. Surabaya No. 96
Kecamatan : Bukit Raya
Kota : Pekanbaru
Propinsi : Riau
Pembina : Sekolah Dasar Negeri No. 005 Bukit Raya

Dengan ketentuan :

1. Persetujuan ini diberikan sepanjang penyelenggara sekolah tersebut harus memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menanti peraturan dan ketentuan yang dikeluarkan pemerintah khususnya Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Pekanbaru tentang Penyelenggaraan Sekolah Swasta
3. Persetujuan Pendirian Sekolah Swasta ini hanya berlaku untuk Yayasan / Penyelenggara yang tersebut diatas dan tidak boleh dialihkan kepada yayasan lain.
4. Apabila yayasan / penyelenggara sekolah tersebut dalam persetujuan ini mengalihkan pengelolaan sekolah swasta kepada pihak lain, maka persetujuan pendirian sekolah swasta ini dinyatakan batal dan tidak berlaku lagi.
5. Penerimaan siswa baru kelas satu mulai tahun pelajaran 2006/2007
6. Mengirimkan laporan bulanan kepada Dinas Di kota Pekanbaru paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
7. Rut serta menjaga ketertiban, keamanan dan ketentraman umum serta kebersihan lingkungan.
8. Menjaga kebersihan sekolah dan mematuhi ketentuan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemertanian Lingkungan (UPL)
9. Mengumpulkan siswa/siswahnya dari kegiatan sekolah pada saat tepat dan dibatasi membuangya ke selokan / parit / sungai dalam upaya penang guluangan pencemaran dan kebersihan lingkungan.
10. Menyediakan racun api dan peralatan lainnya di sekolah untuk mencegah bahaya kebakaran.
11. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam pemberian persetujuan ini, akan diadakan peninjauan / perbaikan sebagaimana mestinya

Pekanbaru, 13 Desember 2006

Pl.h. KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA KOTA PEKANBARU



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
CABANG DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KECAMATAN BUKIT RAYA
Jl. Pattimura Gg. Merak Telp. 25260 Pekanbaru

Nomor : 014/2006/420

24 Januari 2007

Lampiran : -

Perihal : *Nomor Statistik Sekolah*

Kepada

Yth : Kepala SDI-Plus Ekatama

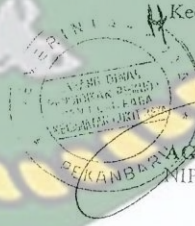
di
Pekanbaru

Dengan hormat, sehubungan dengan surat Kepala SDI-Plus Ekatama Nomor : 001/422/I/SDI-Plus/2007 tanggal 8 Januari 2007, maka Nomor Statistik Sekolah (NSS) SDI-Plus Ekatama adalah :

NSS. 104096008067

Demikian untuk dapat dipergunakan sesuai dengan kebutuhan pendidikan.

Kepala Cabang Dinas Dikpora
Kecamatan Bukit Raya



AGUS SALIM, S.Pd
NIP 130824841



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

PERUBAHAN

Nomor : 4.-

Notaris
JABDAS, S.H.

Pada hari ini, Rabu, tanggal dua puluh tiga April dua ribu tiga (23-4-2003).

Menghadap kepada saya, IBNU ABBAS Sarjana Hukum, Notaris di Pekanbaru dengan dihadiri oleh para saksi yang saya, Notaris Kenal dan akan disebutkan pada bagian akhir akta ini :

1. Tuan ANA'UDDIN Sarjana Hukum, Lahir di Nue Naku, --- pada tanggal satu Agustus seribu sembilan ratus empat puluh lima (1-8-1945), Pensiunan Angkatan Bersenjata Republik Indonesia, bertempat tinggal di Pekanbaru, Jalan Surabaya, nomor 06, Rukun Tetangga 02, Rukun Warga 02, Kelurahan Tangkerang Selatan, Kecamatan Bukit Raya, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Pekanbaru Nomor 045002.102205 Warga Negara Republik Indonesia.---
2. Tuan JUNAIQY KURNIAWAN Sarjana Sosial, Lahir di ---- Pekanbaru, pada tanggal dua puluh dua Juni seribu sembilan ratus tujuh puluh tiga (22-6-1973), Partikelir, bertempat tinggal di Pekanbaru, Jalan Surabaya, nomor 96, Rukun Tetangga 02, Rukun Warga 02, Kelurahan Tangkerang Selatan, Kecamatan Bukit Raya, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Pekanbaru Nomor ----- 045002.012331, Warga Negara Republik Indonesia.-----
3. Tuan JUMARULLAH NUR, lahir di Pekanbaru pada tanggal dua puluh dua Juni seribu sembilan ratus tujuh puluh lima (22-6-1975), Partikelir, bertempat tinggal di



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Pekanbaru, Jalan Surabaya, nomor 96, Rukun Tetangga
02, Rukun Warga 02, Kelurahan Tangkerang Selatan, ---
Kecamatan Bukit Raya, Pemegang Kartu Tanda Penduduk
Pekanbaru Nomor 04.50.08.45.1.03503.02, Warga Negara
Republik Indonesia.-----

4. Nyonya SOEKARSIH NUR, Sarjana Hukum, lahir di Pekan-
baru, pada tanggal dua puluh dua Mei seribu sembilan
ratus tujuh puluh satu (22-5-1971), Partikelir, ber-
tempat tinggal di Pekanbaru, Jalan Surabaya, nomor
90, Rukun Tetangga 02, Rukun Warga 02, Kelurahan
Tangkerang Selatan, Kecamatan Bukit Raya, Pemegang
Kartu Tanda Penduduk Pekanbaru Nomor 04.50.08.45.1.--
15494.02, Warga Negara Republik Indonesia.-----

5. Nyonya Hajjah NURFAIZAH, lahir di Alue Paku, pada ---
tanggal tujuh belas Agustus seribu sembilan ratus
lima puluh satu (17-8-1951), Ibu Rumah Tangga, ber-
tempat tinggal di Pekanbaru, Jalan Surabaya, Nomor
96, Rukun Tetangga 02, Rukun Warga 02, Kelurahan
Tangkerang Selatan, Kecamatan Bukit Raya, Pemegang
Kartu Tanda Penduduk Pekanbaru nomor 045002.012329,
Warga Negara Indonesia.-----

Para penghadap yang telah saya, Notaris kenal dengan ini
menerangkan terlebih dahulu :-----

Bahwa dengan akta tanggal satu Juni seribu sembilan
ratus sembilan puluh satu (1-6-1991), nomor 5, yang
dilaut dihadapan SINGGIH SUSILO Sarjana Hukum, yang pada
waktu itu Notaris di Pekanbaru oleh penghadap telah

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

NOTARIS
EDU AGAS, S.H.

didirikan Yayasan EKA TAMA yang berkedudukan di Pekanbaru (selanjutnya disebut Yayasan). Dengan mengumpulkan sebagian dari harta kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pribadi sebagai uang pangkal sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).

Terakhir telah diadakan perubahan atas Anggaran Dasar Yayasan tersebut, demikian berdasarkan Akta tertanggal dua puluh tiga April dua ribu tiga (23-4-2003), nomor 2, yang dibuat dihadapan saya, Notaris.

Berhubung dengan apa yang telah diuraikan tersebut diatas maka, penghadap dengan ini mengubah seluruh Anggaran Dasar Yayasan, sehingga untuk selanjutnya Anggaran Dasar Yayasan tersebut berbunyi sebagai berikut :

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1.

1. Yayasan ini bernama " Yayasan EKA TAMA", untuk selanjutnya dalam akta ini disebut "Yayasan", berkedudukan di Pekanbaru.
2. Yayasan dapat membuka kantor-kantor cabang atau kantor perwakilan-perwakilan di tempat-tempat lain, baik didalam maupun di luar Wilayah Negara Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh pengurus dengan persetujuan pembina.

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 2.

Maksud dan tujuan Yayasan ialah dalam bidang :

a. Sosial.

b. Keagamaan.

c. Kemanusiaan.

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut Yayasan dapat melaksanakan kegiatan usaha :

a. dalam bidang sosial yang meliputi dan menyantuni-- anak terlantar dan keluarga miskin, mendirikan rumah peliharaan orang yang lanjut usia dengan menyantuni jompo keluarga miskin sistem panti dan non panti, mendirikan tempat rehabilitasi eks tuna susila, penyuluhan, bimbingan dan rehabilitasi korban narkoba, pendidikan informal seperti kursus-kursus keterampilan, pendidikan formal seperti pendidikan dari tingkat kelompok bermain sampai perguruan tinggi serta kegiatan usaha lainnya yang terkait.

b. dalam bidang keagamaan yang meliputi melaksanakan-- Mawah Agama Islam dan mendirikan Madrasah Diniyah Aliyah (MDA) serta kegiatan usaha lainnya yang terkait.

c. dalam bidang kemanusiaan yang meliputi mendirikan-- rumah bersalin, balai pengobatan dan rawat inap -- (Poliklinik), pelayanan kesehatan ibu dan anak, -- pelayanan kesehatan jompo serta kegiatan usaha lain nya yang terkait.

d. menjalin kerja sama dan ikut serta peyertaan ---- dengan pihak-pihak lain, badan-badan usaha yang --

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

NOTARIS
IBNU ABBAS, S.H.



Kecamatan Bukit Raya, Pemegang
Kartu Tanda Penduduk Pekanbaru
Nomor 04.50.08.45.1.03303.02. ---
Warga Negara Republik Indonesia, ---
Nyonya SOEKARSIH NUR, Sarjana ---
Hukum, lahir di Pekanbaru, ---
tanggal dua puluh dua mii ---
sembilan ratus tujuh puluh satu ---
(22-8-1971), Partikelir, bertempat
tinggal di Pekanbaru, Jalan Surab-
aya, nomor 50, Rukun Tetangga 02,
Rukun Warga 02, Kelurahan Tang-
kerang Selatan, Kecamatan Bukit
Raya, Pemegang Kartu Tanda Pendu-
duk Pekanbaru Nomor 04.50.08.45.1-
15494.02, Warga Negara Republik ---
Indonesia. ---

Pengangkatan anggota pengurus tersebut telah diterima
oleh masing-masing yang bersangkutan. ---
d. Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 14 Anggaran ---
Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan anggota ---
pengawas, telah diangkat sebagai anggota pengawas ---
dengan susunan sebagai berikut : ---
- Nyonya Hajjah MUSAFAIZAH, lahir di --- Paku, pada ---
tanggal tujuh belas Agustus seribu sembilan ratus ---
lima puluh satu (17-8-1951). Ibu Rumah Tangga,
bertempat tinggal di Pekanbaru, Jalan Surabaya, ---

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

NOTARIS
IBNU ABBAS, S.H.

Betelah saya, Notaris membacakan akte ini kepada para penhadap dan para saksi, maka pada ketika itu juga para penghadap, para saksi dan saya, Notaris menandatangani-nya.

Dibuat dengan tanpa memakai tambahan, coretan biasa dan coretan dengan pantian.

Minuta akte ini telah ditandatangani dengan sempurna.---
Diberikan untuk salinan yang sama bunyinya. -----

Notaris di Pekanbaru.



METERAI
TEMPEL
23/03
6000
PEKANBARU

(IBNU ABBAS, S.H.)

