SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PENDIDIKAN SMA BUDI DHARMA DI KOTA DUMAI

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

OLEH :

SITI NURHAFNI
NPM:145310511

JURUSAN AKUNTANSI (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA	:	SITI NURHAFNI
NPM	:	145310511
JURUSAN	:	AKUNTANSI-S1
FAKULTAS	:	EKONOMI
JUDUL	:	ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PENDIDIKAN SMA BUDI DHARMA DI KOTA DUMAI

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si., Ak., CA	**Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak., CA**

Mengetahui :

DEKAN	KETUA JURUSAN
Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA	**Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak .,CA**

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA	: SITI NURHAFNI
NPM	: 145310511
JURUSAN	: AKUNTANSI-S1
FAKULTAS	: EKONOMI
JUDUL	: ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PENDIDIKAN SMA BUDI DHARMA DI KOTA DUMAI

Disetujui Oleh :

Tim Penguji

1. Burhanuddin, SE., M.Si ( )
2. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA ( )
3. Siska, SE., M.Si., Ak., CA ( )

PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si., Ak., CA	Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak., CA

Mengetahui :

KETUA JURUSAN

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah Dilaksanakan Bimbingan Skripsi Mahasiswa:

NAMA : SITI NURHAFNI

NPM : 145310511

FAKULTAS : EKONOMI

JURUSAN : AKUNTANSI-S1

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PENDIDIKAN SMA BUDI DHARMA DI KOTA DUMAI

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

CO SPONSOR : Dina Hidayat, SE.,M.Si.,Ak., CA

DenganRinciaanSebagaiBerikut:

Tanggal	Catatan		BeritaAcara	Paraf	
	Sponsor	Co Sponsor		Sponsor	Co sponsor
07-03-2018	X		- Perbaiki LBM		
13-04-2018	X		- Perbaiki LBM		
07-05-2018	X		- Lanjutkan PB 2		
22-05-2018		X	- Sesuaikan dengan L/K jangan copas punya orang untuk telaah pustaka jangan hanya mengcopy - Minimal ada kesimpulan dari beberapa defenisi - Perbaiki yang di sesuaikan		
18-07-2018		X	- Sesuaikan lah dengan sesuai judul - Cek PSAK 45 - Sistematika penulisan - Referensi perbaiki		
30-07-2018		X	- Teori untuk berbaiki defenisi - Sistematika - Perbaiki teknis		

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

06-08-2018		X	- Kutipan langsung perbaiki -		
15-08-2018		X	- Cek kutipan - Lanjut PB 1		
05-09-2018	X		- Acc seminar proposal		
10-12-2018	X		- Perbaiki sesuai catatan		
18-12-2018	X		- Perbaiki catatan		
21-12-2018	X		- Lanjut PB 2		
16-01-2019		X	- Perbaiki		
21-01-2019		X	- Perbaiki		
28-01-2019		X	- Perbaiki		
06-02-2019		X	- Perbaiki daftar pustaka		
11-02-2019		X	- Perbaiki - Lanjut ke PB 1		
11-02-2019	X		- Acc Seminar		

Pekanbaru, 11 Februari 2019
Wakil Dekan I

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Siti Nurhafni
NPM : 145310511
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma di Kota Dumai
Pembimbing : 1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 18 Oktober 2018

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. Firdaus AR,SE.,M.Si.,Ak.,CA		1.
2.	Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA		2.
3.	Siska, SE., M.Si., Ak., CA		3.
4.	Burhanuddin, SE., M.Si		4.
5.	Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc		5.
6.	Dian Saputra,SE.,M.Acc.,Ak.,CA		6.

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis

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

Pekanbaru, 18 Oktober 2018
Sekretaris,

Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 104/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 15 Februari 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 Ttahun 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	Dina Hidayat, SE., M.Si, Ak	Asisten Ahli /IIIa	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
   N a m a : Siti Nurhafni
   N P M : 145310511
   Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
   Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma di Kota Dumai.
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 memperhatiakn 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:19 Februari 2018
Dekan,

Drs. Abrar, M.Si, Ak, CA

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

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

Pekanbaru, 4 Maret 2019

Saya yang membuat pernyataan

Siti Nurhafni

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PENDIDIKAN SMA BUDI DHARMA DIKOTA DUMAI

OLEH :

SITI NURHAFNI
145310511

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang diterapkan oleh Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma di Kota DUMAI dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, teknik pengumpulan data melalui wawancara langsung dan dokumentasi, sedangkan yang menjadi sumber data dalam dalam penelitian ini berasal dari catatan-catatan dan dokumen-dokumen tertulis yang diberikan oleh pihak Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma di Kota DUMAI. Dimulai dari pencatatan uang masuk dan keluar sampai yang terakhir menyusun laporan keuangan yang berdiri dari laporan laba rugi dan neraca.

Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma di Kota DUMAI dalam proses pencatatan akuntansi yayasan tidak membuat jurnal untuk setiap transaksi. Sementara dalam menyusun Laporan Keuangan yang disusun atau disajikan oleh Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma di kota Dumai hanya laporan Neraca dan laporan Laba-Rugi dan tidak menyusun laporan Posisi Keuangan, laporan Aktivitas, laporan Arus Kas dan Catatan atas laporan Keuangan.

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan dapat disimpilkan bahwa penerapan akuntansi pada Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma di Kota DUMAI belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PENDIDIKAN SMA BUDI DHARMA DIKOTA DUMAI

OLEH :

SITI NURHAFNI
145310511

ABSTRAC

The purpose of this study was to determine the suitability of the application of accounting applied by the Budi Dharma High School Education Foundation in the City of DUMAI with the Acceptable General Accounting Principles.

The types of data collected in this study are primary data and secondary data, techniques for collecting data through direct interviews and documentation, while the sources of data in this study come from written records and documents provided by the Budi High School Education Foundation. Dharma in the City of DUMAI. Starting from recording money in and out until the last one prepares the financial statements that stand from the income statement and balance sheet.

The results of the study indicate that Budi Dharma High School Education Foundation in DUMAI City in the process of recording the foundation's accounting does not keep a journal for each transaction. While in preparing financial statements prepared or presented by Budi Dharma High School Education Foundation in Dumai city, only Balance Sheet and Profit and Loss reports and do not compile financial position reports, activity reports, cash flow reports and notes to financial statements.

Based on the research that the authors did, it can be concluded that the application of accounting to the Budi Dharma High School Education Foundation in the City of DUMAI is not yet in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunianya sehingga masih diberikan kesehatan sampai saat sekarang ini, shalawat beserta salam kepada baginda alam yakni-nya nabi besar Muhammad SAW sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan ini dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan SMA Budi Dharma di Kota DUMAI** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Sarjana (SI) Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penyelesaian skripsi ini, saya sebagai penulis sangat menyadari bahwa sangat terdapat begitu banyak kekurangan yang pasti berbeda dari setiap pandangan skripsi ini dan saya maklumi itu, tak lupa proses penyelesaian skripsi tak lepas dari bimbingan, pengarahan, tuntunan, dan bantuan dari begitu banyak pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kepala Allah SWT karena rahmat, nikmat, dan karunianya yang diberikan kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan lancar dan baik. Dan juga kepada Rasulullah SAW karena beliaulah yang telah menjadi panutan penulis supaya menjadi insan yang lebih baik lagi di kemudian hari demi masa depan penulis.
2. Kepada kedua orang tua tercinta, Bapak Sunario.T dan Ibunda Maryati, yang selalu mendo'akan, memberikan kasih sayang, dan selalu

mensuport penulis dari segala hal agar tetap kuat dan sabar dalam menyelesaikan skripsi ini.

3. Bapak Dekan Drs. H. Abrar, M,Si, AK, CA, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M. Si., Ak., CA Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, AK Selaku pembimbing I. Terimakasih atas bimbingan, nasehat, pengarahan dan koreksi yang diberikan, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Ibu Dina Hidayat, SE., M. Si., Ak., CA Selaku pembimbing II. Terimakasih atas bimbingan, nasehat, pengarahan dan koreksi yang diberikan, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
7. Seluruh karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan kemudahan dalam menyelesaikan masalah administrasi perkuliahan.
8. Terimakasih untuk seluruh anggota keluarga besar untuk selalu membrikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. *Long Distance Friendship,* Muhammad Ardian yang selalu memberi dukungan, mendo'akan dan mendengarkan meskipun saling berjauhan.
10. Dan teruntuk Irmawati SE, Mayda Muharama SE, Mei Handayani SE, Sri Nuralimah SE, Yeni Rahmawati SE, Laras Eka Putri SE, Ditha Nurullita SE, Budiono SE, M.Rafis Erdianto SE untuk selalu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

memberikan dukungan dan menjadi teman terbaik saat ini dan seterusnya nanti.

11. Terimakasih kepada teman-teman seangkatan akuntansi difakultas ekonomi UIR yang selalu memberi semangat dan motivasi.

Semoga Allah SWT memberikan kasih sayang dan anugrah kepada mereka semua yang membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis berharap pengorbanan dan keikhlasan yang telah mereka berikan, akan mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT, *Amin Ya Rabbal Alamin.*

Demikianlah dengan segala keterbatasan dan kelebihan yang dimiliki oleh penulis sehingga menghasilkan skripsi ini, dan penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, Januari 2019

Penulis

SITI NURHAFNI
145310511

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR ISI ..... **iv**

DAFTAR TABEL ..... **vi**

DAFTAR GAMBAR ..... **vii**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **viii**

BAB I : PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah 6

C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian 6

D. Sistematika Penulisan 7

BAB II :TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS **9**

A. Telaah Pustaka 9

1. Pengertian Yayasan 9

2. Pengertian Akuntansi 12

3. Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Lingkungan Dunia Pendidikan 13

4. Siklus Akuntansi 14

5. Laporan Keuangan dan Komponennya 21

6. Akuntansi Piutang 32

7. Akuntansi Pendapatan 34

8. Akuntansi Biaya 35

B. Hipotesis 36

BAB III:METODE PENELITIAN 37

A. Lokasi dan Penelitian 37

B. Jenis dan Sumber Data 37

C. Teknik Pengumpulan Data 37

D. Analisis Data 38

BAB IV:GAMBARAN UMUM YAYASAN 39

A. Sejarah Singkat Yayasan 39

B. Struktur Organisasi Yayasan 40

C. Aktivitas Organisasi 42

BAB V:HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 43

A. Dasar Pencatatan Transaksi 43

B. Proses Akuntansi 43

C. Penyajian Laporan Keuangan 49

D. Catatan Atas Laporan Keuangan 56

BAB VI:PENUTUP 57

A. Kesimpulan 57

B. Saran 58

DAFTAR PUSTAKA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR TABEL

Tabel II.I : Laporan Posisi Keuangan 26

Tabel II.2 : Laporan Aktivitas 28

Tabel II.3 : Laporan Arus Kas 30

Tabel V.1 : Buku Kas Harian 45

Tabel V.2 : Jurnal Penerimaan Kas 46

Tabel V.3 : Jurnal Pengeluaran Kas 46

Tabel V.4 : Buku Besar 47

Tabel V.5 : Neraca Saldo 48

Tabel V.6 : Laporan Laba Rugi 50

Tabel V.7 : Laporan Aktivitas 51

Tabel V.8 : Laporan Neraca 53

Tabel V.9 : Laporan Posisi Keuangan 54

Tabel V.10 : Laporan Arus Kas 56

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.I : Siklus Akuntansi 15

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan prioritas utama bagi negara sehingga sangat diperlukan bagi organisasi-organisasi pendukung lainnya yang bergerak dibidang pendidikan, disamping sekolah-sekolah negeri milik pemerintah yang sudah lama berdiri. Salah satu bentuk organisasi pendidikan yaitu yayasan pendidikan. Yayasan pendidikan merupakan salah satu bentuk badan nirlaba yang ada di Indonesia sejak zaman pra-kemerdekaan. Dalam hal ini yayasan pendidikan dibedakan menjadi dua macam yaitu yang bergerak dalam sektor pendidikan formal dan sektor pendidikan non formal. Contoh yayasan yang bergerak pada sektor formal adalah sekolah-sekolah yang mulai dari tingkat taman kanak-kanak sampai dengan sekolah menengah umum dan universitas. Sedangkan pada sektor non formal adalah lembaga-lembaga bimbingan belajar maupun kursus-kursus.

Yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Yayasan diatur dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang yayayan. Yayasan sebagai suatu badan hukum mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan perdata. Pada dasarnya, keberadaan badan hukum yayasan bersifat permanen, yaitu hanya dapat dibubarkan melalui persetujuan para pendiri atau anggotanya. Sekalipun lembaga yayasan mempunyai karakteristik dan tujuan organisasi memiliki tujuan yang spesifik dan unik yang dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Menurut UU No. 16 Tahun 2001, yayasan mempunyai fungsi sebagai pranata hukum dalam rangka mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan. Undang-undang tersebut menegaskan bahwa yayasan adalah suatu badan hukum yang mempunyai maksud dan tujuan yang bersifat sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang didirikan dengan memperhatikan persyaratan formal yang ditentukan berdasarkan undang-undang.

Menurut Andrey Hasibuan Pulungan et al, (2013) : Akuntansi adalah proses mengindentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian-kejadian ekonomi sebuah organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kejadian-kejadian ekonomi tersebut akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan kata lain, laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan tidak diwajibkan menyediakan informasi non keuangan.

Menurut pernyataan Ikatan Akuntan Indonesia, PSAK No. 45 Tentang pelaporan keuangan Entitas Nilaba, (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.

Akuntansi sebagai salah satu alat untuk menghasilkan informasi yang berkaitan dengan keuangan. Dengan sistem dan prosedur keuangan yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

terstruktur, lembaga dapat dengan mudah memenuhi tuntutan transparansi keuangan. Maka dari itu dalam organisasi pendidikan, akuntansi diperlukan.Agar tujuan tersebut dapat tercapai, yayasan harus mampu membuat perencanaan yang tepat dan akurat. Kemudian agar yayasan dapat dipantau perkembangannya, setiap yayasan harus mampu membuat catatan, pembukuan, dan laporan terharap semua kegiatannya.

Menurut Indra Bastian (2010: 63) laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan oleh berbagai pihak berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, serta kemajuan pembiayaan. Dalam siklus akuntansi, pencatatan dimulai dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca lajur, sehingga pada akhirnya menjadi sebuah laporan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan organisasi nirlaba termasuk yayasan meliputi (1) Laporan posisi keuangan adalah laporan yang menyediakan infomasi mengenai aset, kewajiban serta aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur pada waktu tertentu; (2) Laporan Aktivitas adalah laporan yang menyajikan jumlah pendapatan dan beban dalam suatu periode; (3) Laporan Arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas; (4) Catatan atas Laporan Keuangan adalah penjelasan terhadap laporan keuangan yang disajikan dengan maksud agar laporan keuangan tidak menyesatkan. Laporan keuangan tersebut harus dibuat oleh yayasan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma adalah yayasan yang bergerak dibidang pendidikan yang hasilnya berupa pelayanan kepada masyarakat. Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma adalah sebuah organisasi nirlaba, informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen yayasan, donatur, dan masyarakat. Informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh sebab itu laporan keuangan yayasan harus di susun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba.

Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma menggunakan dasar konsep akrual *(accrual basis)*. Berdasarkan data yang diperoleh, proses akuntansi pada yayasan pendidikan SMA Budi Dharma pada saat pencatatan transaksi dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku catatan kas harian yang terdiri dari pencatatan uang masuk dan pencatatan uang keluar (lampiran 1). Uang pendapatan yayasan tidak hanya diperoleh dari penerimaan spp/uang komite, melainkan juga dari pendapatan dari dana BOS, dana BOS merupakan kesepakatan dan keputusan bersama, yang harus di daftar sebagai salah satu sumber penerimaan, disamping dana yang diperoleh dari sumber lain yang sah. Hasil kesepakatan penggunaan dana BOS (dan dana lainnya) harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat yang dilampirkan tanda tangan seluruh peserta rapat yang hadir. Untuk besar biaya satuan BOS yang diterima oleh yayasan SMA budi dharma, di hitung berdasarkan jumlah dengan ketentuan Rp 1.200.000/siswa/tahun. Sedangkan untuk pendapatan SPP/Komite sebesar Rp 180.000 di tahun 2015/bulan dan Rp 185.000/bulan untuk

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

tahun 2016/siswa. Disini yayasan 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 yayasan pendidikan SMA budi dharma terdiri dari Neraca dan Laba Rugi. Pada Neraca yang disajikan adalah akun-akun aktiva yang terdiri dari aktiva lancar seperti kas, piutang dana komite yang berasal dari murid yang belum membayar SPP, piutang lain-lain yang berasal dari bon karyawan dan alat alat sekolah, perlengkapan, dan biaya bayar dimuka berasal dari buku kas seperti membayar uang biaya perbaikan komputer. Aktiva tetap seperti inventaris yayasan, komputer & mesin, bangunan, dan tanah. Dan akun-akun pasiva yang terdiri dari kewajiban lancar yaitu utang usaha yang berasal dari meminjam uang ke salah satu guru yang bekerja di yayasan tersebut, dan akun modal seperti modal yayasan yang merupakan modal awal yayasan, dan laba (lampiran 3).

Pada laba rugi pengakuan pendapatannya bersumber dari pendapatan RBOS sebesar Rp 130.000.000/tahun, UBDO uang masukan pendaftaran anak baru sebesar Rp 95.000.000/tahun, dana komite/SPP sebesar Rp 220.320.000/tahun dan jumlah pendapatan tahun 2016 sebesar Rp 445.320.000 (lampiran 2), dan beban sebesar Rp 310.225.000 untuk tahun 2016 (lampiran 2).

Aktiva pada yayasan pendidikan SMA Budi Dharma yang meliputi inventaris, kendaraan, dan bangunan pada tahun 2016 dicatat sebesar Rp 357.049.000 (lampiran 4), nilai aktiva tetap ini disajikan berdasarkan harga perolehan aset tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

aktiva tetap untuk inventaris, kendaraan dan bangunan yang di sajikan dalam neraca menunjukkan hasil yang sebenarnya.

Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma tidak melakukan penyusunan laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk dan arus kas keluar yang berguna untuk memberikan gambaran yang berhubungan dengan akun kas.Dan catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan yayasan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti mengenai penerapan akuntansi pada Pendidikan dengan judul ”**Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan Pendidikan Budi Dharma di kota DUMAI**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan masalah adalah:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi yang telah Diterapkan pada Yayasan Pendidikan Budi Dharma di kota DUMAI dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang diharapkan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan yang diterapkan Yayasan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pendidikan Budi Dharma dikota Dumai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang bagai mana penerapan akuntansi keuangan yayasan pendidikan.

b. Hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi pihak perusahaan sebagai bahan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen yayasan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan penerapan n akuntansi keuangan.

c. Hasil penelitian ini juga diharapkan berguna dan menjadi bahan informasi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini untuk dimasa yang akan datang.

D. Sistematika Penulisan

Dalam mempermudah penyusunan skripsi ini, maka sistematika penulisan dibagi atas 6 bab. Dimana dalam masing-masing bab terdiri dari beberapa subbab, sedangkan antara bab yang bab satu dengan yang lain saling berhubungan yakni membahas masalah-masalah sebagai berikut:

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 dan Hipotesis

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Dalam bab ini mengemukakan 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 analisa data.

BAB IV : Gambaran umum yayasan

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

BAB V : Hasil penelitian dan pembahasan

Pada bab ini mengemukakan tentang hasil penelitia dan pembahasan yakni mengenai penerapan akuntansi pada yayasan pendidikan budi dharma di kota dumai telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB VI : Penutup

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Yayasan

Ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik, dapat dipergunakan oleh pihak intern maupun pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

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.

Menurut Indra Bastian (2010:1) yayasan adalah:

> badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuan dengan cara mendirikan badan usaha dan ikut serta dalam satu badan usaha.

Menurut UU No.16 tahun 2001, yayasan mempunyai organ yang terdiri dari Pembina, pengurus, dan pengawas. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas oleh undang-undang tersebut atau anggaran dasar. Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang diangkat menjadi

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum. Pengawas adalah organisasi yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta member nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.

Dari ketentuan UU No.16 tahun 2001 Yayasan dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian, yaitu:

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

a. Tujuan yayasan

Setiap organisasi, termasuk yayasan memiliki tujuan yang spesifik dan unik yang dapat bersifat kuantitaif maupun kualitatif.Tujuan yang bersifat kuantitatif mencakup pencapaian lab maksimum, penguasaan pangsa pasar, pertumbuhan organisasi dan produktivitas. Sementara tujuan kualitatif dapat disebutkan sebagai efesiensi dan efektivitas organisasi, manajemen organisasi yang tangguh, moral karyawan yang tinggi, reputasi organisasi, stabilitas, pelayanan kepada masyarakat, dan citra perusahaan (Indra Bastian 2010:2).

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

b. Sumber pembiayaan/kekayaan yayasan

Menurut Indra Bastian (2010:2) Sumber pembiayaan yayasan berasal dari sejumlah kekayaan yang dipisahkan dalam bentuk uang atau barang. Selain itu, yayasan juga memperoleh sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat, seperti :

1) Wakaf
2) Hibah
3) Hibah wasiat
4) Peroleh lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar yayasan.

c. Struktur organisasi yayasan

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

Menurut Indra Bastian (2010:5) yayasan mempunyai organ yang terdiri dari Pembina, pengurus, dan pengawas. Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum. Pengawasan adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan. Yayasan memiliki sekurang-kurangnya satu orang pengawasan yang wewenang, tugas dan tanggung jawabnya diatur dalam anggaran dasar.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Pengertian Akuntansi

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

Pengertian akuntansi berbeda-beda diungkapkan oleh setiap ahli. Meskipun demikian, memiliki arti dan tujuan yang sama.

Akuntansi menurut L. M. Samryn (2015:3) merupakan :

> Suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaki menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengindentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya. Proses akuntansi mengahsilkan informasi keuangan. Semua proses tersebut diselenggarakan secara tertulis dan berdasarkan bukti transaksi yang juga harus tertulis.

Menurut Hans Kartihadi, dkk. (2016:3) pengertian akuntansi adalah :

> Suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

Definisi tersebut pada dasarnya lebih menekankan pada kegiatannya, yaitu pencatatan, pengklasifikasian, dan mengkomunikasikan transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan serta menafsirkan hasilnya.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, dan Jonathan E. Dechat, Dkk (2014:10) akuntansiadalah :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Selain itu, menurut Arfan Ikhsan Lubis (2011:2) akuntansi merupakan :

Seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang , serta interprestasi dari hasil proses tersebut.

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 manejer, pengambilan keputusan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur atau pemilik.

Akuntansi juga berguna untuk memberikan informasi berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha.Untuk memperoleh informasi tersebut pengguna hendaknya melakukan pencatatan secara teratur mengenai transaksi-transaksi dari setiap aktivitas yang dilakukan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.

3. Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Lingkungan Dunia Pendidikan

Menurut Indra Bastian, (2010:56) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pendidikan. Fungsi akuntansi dalam lingkungan pendidikan bagi pihak wewenang dan kepentingan menurut (Indra Bastian,2010:56) adalah sebagai berikut :

a) 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.
b) Guru dan Karyawan: Mewakili kelompok yang yang terterik pada informasi mengnai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan (sekolah). Ini berarti kelompok tersebut juga tertarik dengan informasi penilaian kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa, manfaat pension, dan kesempatan kerja.
c) Orang Tua Siswa: Para orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah. Supplier/Pemasok tertarik dengan informasi tentang kemungkinan jumlah yang terhutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.
d) Pemerintah: Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetepkan kebijakan anggaran, dan mandasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

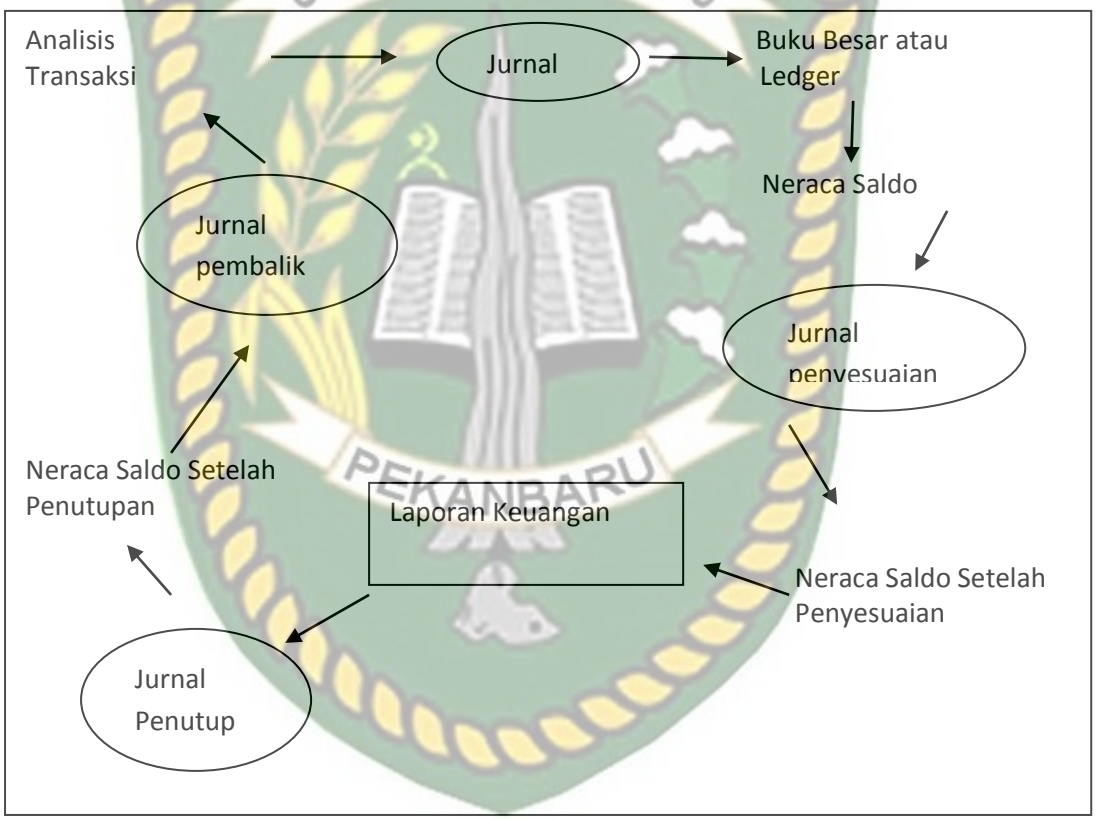
4. Siklus Akuntansi

Proses akutansi 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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

seringkali disebut dengan siklus akuntansi. Menurut Reeve dan Wareen (2011:171) yang disebut dengan siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan catatan akuntansi untuk transaksi-transaksi periode berikutnya. Adapun siklus-siklus akuntansi meliputi :

Gambar I.I
Siklus Akuntansi



Sumber:Reeve dan Warren (2011:171)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Analisis Transaksi

Menurut Azhar Susanto (2013:8) pengertian transaksi adalah peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Analisis transaksi adalah 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.

b. Jurnal

Jurnal menurut Mulyadi (2010:101) merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Jurnal adalah suatu catatan kronologis dariu transaksi entitas. Sebagaimana ditunjukkan oleh nama-nama kolom, jurnal memberikan informasi berikut Mulyadi (2010:101):

1) Tanggal, merupakan hal yang sangat penting karena memungkinkan kapan terjadinya transaksi
2) Nama perkiraan
3) Kolom debet, menunjukkan jumlah yang didebet
4) Kolom kredit, menunjukkan jumlah yang dikredit

c. Posting Jurnal Ke Buku Besar

Untuk memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukan terutama pimpinan perusahaan maka perkiraan-pirkiraan yang sudah dihimpun didalam buku harian tersebut harus pua dipisah-pisahkan atau digolongkan menurut jenisnya. Secara periodik, transaksi-transaksi yang dicatat kedalam jurnal juga dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar,

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

atau yang sering disebut dengan istilah posting, dalam proses ini teramsuk mencatat tanggal transaksi, jumlah debit atau kredit dan referensi jurnal dalam akun. Sebagai tambahan, nomor akun dicatat dalam kolom referensi posting dalam jurnal untuk menunjukkan bahwa ayat jurnal telah diposting kea kun-akun dalam buku (Reeve dan Warren,2011:177)

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 debet 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 debet dan kredit dari seluruh rekening-rekening buku besar dan merupakan langkah pertama untuk membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur.

Menurut Reeve dan Warren (2011:180) setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah dibuat dan diposting, daftar saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debet dan kredit. Hal ini adalah langkah terakhir sebelum meyiapkan laporan keuangan dan semua kesalahan yang muncul dari proses posting ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

e. Jurnal Penyesuaian

Menurut Soemarno (2009:142) jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang biasanya dibuat pada akhir suatu periode akuntansi untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aset, kewajiban, pendapatan, beban, dan modal yang sebenarnya.

f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Menurut Reeve, Warren, dkk (2011:21) 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 menyesuaiakan diatur dalam kaidah akuntansi. Setelah neraca saldo disusun, tidak seluruh angka-angka saldo tersebut bisa dipakai untuk menyusun laporan keuangan karena sebagian saldo akun belum menunjukkan nilai yang seharusnya. Oleh karena itu sebagian saldo akun perlu disesuaikan untuk mendapatkan nilai yang seharusnya.

g. Laporan Keuangan

Menurut Reeve, Warren, dkk (2011:22) laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca dan laporan arus kas. Urutan laporan yang biasanya disiapkan dan karakteristik data yang disajikan dalam setiap laporan adalah sebagai berikut :

1) Laporan laba rugi, ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2) Laporan ekuitas pemilik, ringkasan perubahan dalam ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

3) Neraca, daftar asset, kewajiban dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan atau tahun tertentu.

4) Laporan arus kas, ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

h. Jurnal Penutup

Reeve, Warren, dkk (2011:22) menjelaskan bahwa jurnal penutup ialah ayat jurnal yang memindahkan pribadi dari masing-masing perkiraan ke dalam perkiraan modal. Pendapatan yang akan menambah modal pemilik dan beban serta pengambilan pribadi akan mengurangi modal pemilik. Pada saat ayat penitup dipindah bukukan maka perkiraan modal akan menyerap dampak dari nilai sisa perkiraan sementara tersebut. Walaupun demikian, pendapatan dan beban akan dipindahkan terlebih dahulu kedalam perkiraan yang bernama Ikhtisar Laba Rugi, yang akan mengumpulkan jumlah total debet dari seluruh jumlah beban dan total kredit dari seluruh jumlah pendapatan pada periode tersebut. Langkah-langkah penutupan perkiraan suatu perusahaan menurut (Reeve Warren,2011:22) adalah sebagai berikut :

1) Mendebet setiap perkiraan Pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya. Mengkredit ihktisar laba rugi sebesar jumlah total pendapatan. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total pendapatan kedalam sisa kredit dari ikhtisar laba rugi.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2) Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendekat ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total beban. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total beban kedalam sisa debet dari ikhtisar laba rugi.
3) Mendebet ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal.
4) Mengkredit perkiraan pengambilan pribadi sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

Menurut Reeve, Warren, dkk (2011:163) yang disebut ayat jurnal penutup adalah saldo akun pendapatan dan beban ditransfer ke suatu akun yang disebut ikhtisar laba rugi *(income Summary)*. Saldo pada ikhtisar laba rugi kemudian ditransfer kea kun modal pemilik. Ayat jurnal yang mentransfer saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup *(Closing Entries)*.

i. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketetapan penjurnalan dan pemindah bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang terdapat pada awal pembuatan neraca lajur, neraca saldo setelah penutupan adalah daftar seluruh perkiraan dengan nilai sisanya. Langkah ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa buku besar berada pada posisi yang seimbang untuk memulai periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal perakhir periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal perakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat (Reeve, Werren, dkk, 2011):

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

j. Jurnal Pembalik

Pengertian jurnal pembalik *(revesing entries)* adalah jurnal yang dibuat untuk membalik *(reversing entries)* adalah jurnal yang dibuat untuk membalik beberapa jurnal penyesuaian tertentu sebagai langkah antisipasi untuk menghindari terjadinya kesalahan pada periode berikutnya, akibat timbulnya akun riil baru, baik berupa harta maupun kewajiban. Menurut Reeven, Warren, dkk (2011:B-1) tujuan jurnal pembalik dapat digunakan untuk menyederhanakan analisis dan mencatat pembayaran gaji pertama pada periode tersebut. Sesuai dengan persyaratannya, ayat jurnal pembalik merupakan pembalik dari ayat jurnal penyesuaian terkait. Jumlah dan akun yang digunakan sama dengan dalam ayat jurnal penyesuaian. Posisi debet dan kreditnya berkebalikan.

5. Laporan Keuangan dan Komponennya

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2009:5) mengemukakan pengertian laporan keuangan yaitu laporan keuangan merupakan struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas. Menurut Kasmir (2012:7), laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Menurut Indra Bastian (2007:93) 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. Menurut Raharjaputra (2011:194), laporan keuangan merupakan alat ayat sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Menurut PSAK 45 (Pernyataan Standar Akuntan Keuangan), yayasan diasumsikan akan hidup terus *(going concern)* untuk jangka waktun yang panjang, sehingga pencatatan yang dilakukan harus menggunakan basis akrual. Perubahan kebiasaan pencatatan dari basis kas ke basis akrual murni bisa disiasati dengan cara mencatat transaksi rutin dengan basis kas, dan kemudian lakukan penyesuaian catatan dengan basis akrual pada saat akan menerbitkan informasi keuangan.

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

a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut Indra Bastian (2010:93) Laporan Posisi Keuangan identik dengan neraca *(balance sheet)* pada perusahaan komersial. Tujuan dari laporan posisi keuangan adalah menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan aset bersih yayasan pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsure-unsur yang membentuknya. Laporan posisi keuangan dapat dilihat pada tabel II.1

1) Aset

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Contoh dan urutan penyajian aset 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 aset tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

2) Kewajiban

Kewajiban atau utang secara prinsip merupakan klaim pihak ketiga atas aset lembaga, selanjutnya dengan prinsip tadi, klaim utang lembaga disusun menurut urutan jatuh tempon atau waktu saat kewajiban tersebut harus dipenuhi. Dengan demikian, kewajiban yang jatuh temponya lebih dari satu periode operasi normal lembaga disebut sebagai kewajiban jangka panjang (Indra Bastian, 2010:93).

Contoh urutan dan penyajian kewajiban :

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3) Aset bersih

Aset bersih dalam istilah laporan keuangan komersial dikenal sebagai modal. Pada lembaga nirlaba aset bersih dibedakan berdasarkan criteria resriksi atau batasan yang melekat padanya. Bila lembaga menerima kontribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau donator tadi secara jelas mencantumkan bahwa sumbangannya tadi hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aset bersih lembaga sumabngan tadi masuk dalam golongan aset bersih yang dikategorikan aset bersih terikat permanen (Indra Bastian,2010:93).

Dengan demikian, aset bersih digolongkan dalam :

a. Aset bersih tidak terikat

   Umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aset bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasi dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akta pendirian, dan dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur, dan pihak lain yang berhubungan dengan organisasi (Indra Bastian,2010:94).

b. Aset bersih terikat temporer

   Terdiri dari (1) sumbangan berupa aktivitas opersi tertentu, (2) investasi untuk jangka waktu tertentu, (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan , (4) pemerolehan aset tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih yang penggunaanya dibatasi secara

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

temporer atau disajikan dalam laporan keuangan. Pembatasan temporer oleh penyumbang dapat berbentuk pembatasan waktu atau pembatasan penggunaan atau keduanya (Indra Bastian, 2010:94).

c. Aset bersih terikat permanen

Terdiri dari (1) aset, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau (2) aset yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan dalam catatan laporan keuangan. Pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf yang menjadi dana abadi *(endownet)* (Indra Bastian, 2010:94)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.1
Laporan Posisi Keuangan

Yayasan **laporan keuangan** **31 desember 20X0 dan 20X1**		
	20X0	20X1
Aset:		
Aset Lancar		
Kas dan setara kas	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Piutang Bunga	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Piutang Lain-lain	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Investasi jangka pendek	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Aset Tidak Lancar	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Properti Investasi	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Aset Tetap	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Investasi jangka panjang	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Jumlah Aset	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Liabilitas	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Liabilitas Jangka Pendek	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Utang dagang	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Utang lain-lain	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Utang wesel	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Liabilitas jangka panjang	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Kewajiban tahunan	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Utang jangka panjang	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Jumlah Liabilitas		
Aset neto	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Tidak terikat	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Terikat temporer	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Terikat Permanen	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Jumlah aset neto	Rp xxxxx	Rp xxxxx
Jumlah liabilitas dan aset neto	Rp xxxxx	Rp xxxxx

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007

b. Laporan aktivitas

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

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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

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

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

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

Berikut ini adalah contoh dari tabel laporan aktivitas :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.2
Laporan Aktivitas

Yayasan **Laporan Aktivitas** **Untuk tahun yang berakhir 31 desember 20X1**	
Perubahan aset neto tidak terikat :	
Pendapatan	
Sumbangan	Rp XXXXX
Jasa layanan	Rp XXXXX
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp XXXXX
Penghasilan investasi lain-lain	Rp XXXXX
Penghasilan neto investasi jangka panjang belum direalisasi	
Lain-lain	Rp XXXXX
	Rp XXXXX
Jumlah	Rp XXXXX
Aset Neto yang berakhir pembatasannya:	
Pemenuhan program pembatasan	Rp XXXXX
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	Rp XXXXX
Berakhirnya pembatasan waktu	Rp XXXXX
Jumlah	Rp XXXXX
Jumlah pendapatan	Rp XXXXX
Beban :	
Program A	Rp XXXXX
Program B	Rp XXXXX
Program C	Rp XXXXX
Manajemen dan umum	Rp XXXXX
Pencarian dana	Rp XXXXX
Jumlah beban	Rp XXXXX
Kerugian akibat kebakaran	Rp XXXXX
Jumlah	Rp XXXXX
Kenaikan jumlah aset neto tidak terikat	Rp XXXXX
Perubahan aset neto terikat temporer:	
Sumbangan	Rp XXXXX
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp XXXXX
Penghasilan neto terealisasikan dan belum terealisasikan dari investasi jangka panjang	Rp XXXXX
Kerugian aktual untuk kewajiban tahunan	(Rp XXXXX)
Aset neto terbebaskan dari pembatasan	(Rp XXXXX)
Penurunan aset neto terikat temporer	Rp XXXXX
Perubahan aset neto terikat permanen:	
Sumbangan	Rp XXXXX
Penghasilan dari investasi jangka panjang	Rp XXXXX
Penghasilan neto terealisasikan dan belum terealisasikan dari investasi jangka panjang	Rp XXXXX
Kenaikan aset neto terikat permanen	Rp XXXXX
Kenaikan aset neto	Rp XXXXX
Aset neto pada awal tahun	Rp XXXXX
Aset neto pada akhir tahun	Rp XXXXX

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Sumber:PSAK No. 45 (revisi 2015)

c. Laporan arus kas

Menurut Pahala Nainggolan (2010:64) merupakan :

> Laporan arus kas menunjukkan bagaimana arus kas keluar dan masuk lembaga selama suatu periode tertentu. Biasanya periode ini menunjukkan periode yang sama dengan periode laporan aktivitas. Laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo kas awal lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir pertanggal neraca.Hal yang penting dari laporan ini adalah keterkaitannya dengan laporan aktivitas.

Menurut Indra Bastian (2010:66) laporan arus kas adalah:

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

Terdapat dua metode yang dapat digunakan untuk menyajikan laporan 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 laba bersih *(net income)*. Sedangkan pada metode langsung benar-benar arus kas riil yang dihitung.

Laporan arus kas menunjukkan arus uang kas masuk dan keluar untuk suatu periode. Periode yang dimaksud adalah periode sama dengan yang digunakan oleh laporan aktivitas. Memperhatikan arus kas masuk dan keluar merupakan salah satu dari tugas-tugas pengelolaan. Kas keluar diukur dengan cek yang akan di tulis setiap bulan untuk membayar gaji, persediaan, dan kreditor, sementara kas masuk adalah kas yang diterima dari pelanggan, peminjam, dan investor.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berikut ini adalah contoh table arus kas:

Table II.3
Laporan Arus Kas

Yayasan **Laporan Arus Kas** **Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20X1**	
Arus Kas dari Aktivitas Operasi:	
Kas dari pendapatan jasa	Rp. xxx.xxx
Kas dari penyumbang	xxx.xxx
Kas dari piutang lain-lain	xxx.xxx
Bunga dan deviden yang diterima	xxx.xxx
Penerimaan lain-lain	xxx.xxx
Bunga yang dibayarkan	xxx.xxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	xxx.xxx
Utang lain-lain yang dilunasi	xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas operasi	Rp. xxx.xxx
Arus Kas dari Aktivitas investasi :	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxx.xxx
Pembelian peralatan	xxx.xxx
Penerimaan dari penjualan investasi	xxx.xxx
Pembelian investasi	xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas investasi	Rp. xxx.xxx
Arus kas dari Aktivitas Pembiayaan :	
Penerimaan kontribusi terbatas dari :	
Investasi dalam endowment	xxx.xxx
Investasi dalam endowment berjangka	xxx.xxx
Investasi bangunan	xxx.xxx
Investasi perjanjian tahunan	xxx.xxx
	xxx.xxx
Aktivitas pembiayaan lain :	
Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi	xxx.xxx
Pembayaran kewajiban tahunan	xxx.xxx
Pembayaran utang wesel	xxx.xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang	xxx.xxx
	xxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas pembiayaan	Rp. xxx.xxx
Kenaikan (penurunan) berish kas dan setara kas	Rp. xxx.xxx
Kas dan setara kas pada awal tahun	xxx.xxx
Kas dan setara kas pada akhir tahun	Rp. xxx.xxx
Rekonsiliasi perubahan dalam aktivitas bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	xxx.xxx
Perubahan dalam aktivitas bersih	xxx.xxx
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	xxx.xxx
Penyusutan	xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	xxx.xxx

Sumber:PSAK No. 45 (revisi 2015)

Terdapat dua metode yang dapat digunakan untuk menyajikan arus kas, yaitu metode lansung dan metode tidak langsung. Perbedaan dari kedua metode

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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 kasrill 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.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Pahala Nainggolan (2010:96) catatan atas laporan keuangan adalah bagian yang tidak terpisah dari laporan diatas 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 misalnya 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.

Catatan atas laporan keuangan ini digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan seperti metode penyusutan apa yang dan digunakan dalam menghitung biaya depresiasi aset tetap, berapa estimasi ada estimasi pakai aset tadi danlain sebagainya. Khususnya untuk pendapatan atau aset bersih, catatan atas laporan keuangan memberikan gambaran mengenai restriksi atau pembatasan apa saja yang dikenakan kepada aset bersih tadi serta jenis-jenis pembatasannya termasuk jangka waktu bila ada.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Menurut Pahala Nainggolan (2010:72) berdasarkan periode penerbitannya, laporan-laporan yang diproduksi oleh yayasan dapat dikategorikan berdasarkan urutan sebagai berikut :

a. Pelaporan setiap bulanan
b. Pelaporan setiap kuartalan
c. Pelaporan setiap tahunan

6. Akuntansi piutang

Menurut Walter Charles dkk (2012:291)merupakan :

Piutang *(reveivable)* adalah klaim moneter terhadap pihak lainnya. Piutang diperoleh terutama dengan menjual barang dan jasa (piutang usaha) serta dengan meminjamkan uang.

a. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang artinya kapan suatu penjualan barang atau pemberian jasa secara kredit diakui sebagai piutang. Suatu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa pada umumnya piutang dicatat pada saat hak atas barang atau jasa tersebut pindah kepihak penerima, karena pada saat pemindahan hak itu dapat berbeda-beda menurut syarat yang telah ditetapkan masing-masing kegiatan usaha(Walter Charles dkk, 2011:45).

b. Penilaian Piutang

Setelah mencatat piutang pada nilai nominalnya (jumlah yang akan jatuh tempo), akuntan akan menghadapi masalah penyajian laporan keuangan. Pelaporan piutang melibatkan (1) klasifikasi dan (2) penilaian di dalam neraca.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Klasifikasi, melibatkan penentuan lamanya waktu setiap piutang akan beredar. Penilaian piutang sedikit lebih kompleks. Piutang jangka pendek dinilai dan dilaporankan pada nilai realisasi bersih *(net realizable value)*, jumlah bersih yang diperkirakan akan diterima dalam merupakan piutang (Walter Charles dkk (2011:45).

c. Piutang Tak Tertagih

Piutang tak tertagih merupakan piutang yang timbul karena adanya transaksi yang melibatkan penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Masalah terberat dalam mencatat piutang tak tertagih adalah menentukan waktu pencatatan kerugian itu. Ada dua prosedur umum yang dapat digunakan (Walter Charles dkk (2011:45):

1. Metode penghapusan langsung *(direct write of method)*. Tidak ada jurnal yang dibuat sampai suatu akun khusus telah ditetapkan secara pasti sebagai tidak tertagih. Kemudian kerugian tersebut dicatat dengan mengkredit piutang usaha dan mendebit beban piutang tak tertagih.
2. Metode penyisihan *(allowance method)*. Suatu astimasi dibuat menyangkut perkiraan piutang tak tertagih dari semua penjualan kredit atau piutang yang beredar. Estimasi ini dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha (melalui kenaikan akun penyisihan) dalam periode dimana penjualan itu dicatat.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

7. Akuntansi pendapatan

Menurut Pahala Nainggolan (2007:45) merupakan :

Pendapatan *(revenue)* dalam yayasan merupakan salah satu hal yang berbeda secara signifikan dibandingkan dengan pendapatan pada perusahaan atau bisnis komersial.Pada yayasan, pendapatan diperoleh dari berbagai sumber.Akan tetapi derajat kebebasan penggunaannya berbeda tergantung jenis pendapatannya.Penggunaan pendapatan pada kebijakan manajemen sendiri.

Macam-macam pendapatan yayasan menurut (Pahala Nainggolan, 2010:45) yaitu pendapatan bersumber dari sumbangan dan pendapatan nonsumbangan. Berbagai bentuk pendapatan berupa sumbangan diperoleh dari:

1. Pemerintah (bantuan social, bantuan dan program dan lain-lain)
2. Badan-badan usaha (perusahaan-perusahaan)
3. Donor local atau lembaga nirlaba penyalur sumbangan
4. Donor internasional:
5. Masyarakat (sumbangan lewat mass media, donasi tetap setiap bulan, dan lain-lain). Sementara itu, pendapatan yang tergolong usaha sendiri dapat berupa:
    a. Usaha komersial dibawah yayasan (deviden dari perusahaan milik yayasan, usaha dagang, dan lain-lain)
    b. Hasil investasi harta yayasan (bunga deposito, penjualan property milik yayasan, dan lain-lain)
    c. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dari pameran, lain-lain).

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

8. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya mengukur dan melaporkan setiap informasi keuangan dan non keuangan yang terkait dengan biaya perolehan atau pemanfaatan sumber daya dalam suatu organisasi. Akuntansi biaya lebih memasukan bagian-bagian akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan tentang bagaimana informasi biaya dikumpulkan dan dianalisis. Akuntansi biaya lebih menekankan pada pengendalian maupun penetapan biaya terutama yang terhubungan dengan biaya produksi. Selanjutnya akuntansi biaya membantu perusahaan dalam merencanakan dan pengawasan biaya pada aktivitas perusahaan. Berikut ini adalah pengertian akuntansi biaya menurut para ahli:

Akuntansi biaya menurut Siregar dkk (2014:17) yaitu :

> Akuntansi biaya adalah proses pengukuran, penganalisaan, perhitungan, dan pelaporan biaya, profitabilitas, dan kinerja operasi untuk kepentingan internal perusahaan.

Pengertian akuntansi biaya menurut Mulyadi (2010:7) yaitu :

> Akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk atau jasa, dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadapnya.

Pengertian akuntansi biaya menurut Bustami dan Nurlela (2010:4) yaitu :

> Akuntansi biaya adalah bidang ilmu akuntansi yang mempelajari bagaimana cara mencatat, mengukur, dan pelaporan informasi biaya yang digunakan. Disamping itu akuntansi biaya juga membahas tentang penentuan harga

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pokok dari suatu produk yang diproduksi dan dijual kepada pemesan maupun untuk pasar, serta untuk persediaan produk yang akan dijual.

Berdasarkan beberapa definisi akunatnsi biaya menurut para ahli maka dapat disimpulkan bahwa akunatnsi biaya adalah proses mencatat, menggolongkan, meringkas, dan menyajikan informasi biaya, mulai dari proses pembuatan hingga penjualan barang atau jasa dengan cara-cara tertentu serta menyajikan berbagai informasi biaya dalam bentuk laporan biaya. Akuntansi biaya menghasilkan informasi untuk memenuhi berbagai macam tujuan yaitu untuk tujuan penentuan kos produksi, pengendalian biaya, tujuan pengambilan keputusan khusus, dan untuk kepentingan internal perusahaan.

B. Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi pada Yayasan Pendidikan SMA BUDI DHARMA di Kota Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah suatu cara atau langkah yang tepat yang harus ditempuh dalam satu kegiatan ilmiah guna mencapai sasaran yang diinginkan. Agar penelitian memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diharapkan maka perlu menteapkan langkah-langkah tertentu yang digunakan dalam metode penelitian.

A. Lokasi dan Penelitian

Penelitian ini penulis lakukan pada Yayasan Pendidikan SMA BUDI DHARMA di Kota Dumai, yang berkedudukan di Jl. Bintan – Dumai.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan didalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari yayasan masih dalam bentuk dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus Yayasan Pendidikan SMA BUDI DHARMA, keterangan-keterangan tentang kebijakan akuntansi.

b. Data sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari yayasan dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum, dan struktur organisasi.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Teknik wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam yayasan yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan penerapan akuntansi yayasan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan dan pimpinan yayasan.
b. Dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan penerapan akuntansi yayasan yang diterapkan dalam Yayasan
c. Laporan keuangan (neraca dan laba rugi), sejarah berdirinya yayasan dan sebagainya.

D. Teknik Analisis Data

Data yang berhasil diperoleh dikelompokkan menurut sub pembahasan dan kemudian dilakukan analisis data. Dalam melakukan analisis data, penulis menggunakan metode deskriftif kualitatif, yaitu menelahaah dan menguraikan data yang diperoleh dari yayasan 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 yayasan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB IV

GAMBARAN UMUM YAYASAN

A. Sejarah Singkat Yayasan

Yayasan Lembaga Pendidikan SMA Budi Dharma adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan. Yayasan ini didirikan pada tahun 1985 berdasarkan akta notaris No. w4.Dd.HT.03.01-01/1985.

Adapun tujuan yayasan didirikan adalah:

1. Membantu pemerintah dalam usaha peningkatan kesejahteraan bangsa indonesia dalam dunia pendidikan dan kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas pendidikan anak-anak usia dini.

Berikut ini penjabaran dari rencana yayasan :

B. Visi dan Misi

1. Visi

Mewujudkan peserta didik yang tangguh dan berdaya saing dalam mendukung kota jasa yang bernuansa melayu, serta berwawasan lingkungan asri yang sehat dan berkarakter berdasarkan IPTEK juga IMTEG

2. Misi

a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap siswa berkembang secara optimal.

b. Mengadakan pelajaran tambahan untuk mata pelajaran yang diujikan secara nasional.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

c. Menambahkan semangat keunggulan secara intensif kepada warga sekolah melalui latihan rutin olahraga dan kesenian.

d. Menumbuhkan penghayatan terhadap agama yang dianut dan budaya bangsa sehingga mejadi sumber kearifan dalam bertingkah laku dan tindakan yang berkarakter.

e. Meningkatkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan kelompok, demi kepentingan yang terkait dengan sekolah.

f. Mampu mengembangkan penghijauan lingkungan menjadi bersih, sehat dan indah.

C. Struktur Organisasi Yayasan

Dalam sebuah organisasi, ada struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpuan orang-orang atau bagia-bagian yang mempunyai suatu tujuan pada setiap aktivitasnya. Dalam struktur organisasi YPBD, terdapat struktur pengurus yang terdiri dari :

1. Pembina

   Merupakan pendukung segala kegiatan yayasan

2. Pengawas

   Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta member nasehat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.

3. Ketua yayasan

   a. Merumuskan arah kebijakan yayasan berdasarkan rencana yang telah diterapkan yayasan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

b. Mengangkat dan menghentikan bawahan

c. Mengawasi jalannya operasi yayasan

4. Wakil ketua yayasan

a. Mewakili ketua yayasan dalam menjalankan tugas apabila ketua yayasan berhalangan

b. Dapat mewakili ketua yayasan dalm pengambilan keputusan

5. Sekretaris

a. Mengatur rapat yayasan

b. Mengangendakan surat menyurat

6. Bendahara

a. Menyusun laporan keuangan

b. Mengatur pengeluaran dan penerimaan dana yayasan

7. Kepala sekolah

a. Merencanakan, menyusun dan mengembangkan program kegiatan sekolah

b. Bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan sekolah

8. Wakil sekolah

a. Memberikan saran-saran kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah

b. Mengatur pelaksanaan jam guru

9. Majelis guru

a. Menjalankan proses belajar

b. Menyusun hasil akhir belajar mengajar

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

c. Membina pengembangan staf

10. Tata usaha

a. Mengatur penerimaan murid baru

b. Mengumpulan data murid

c. Bertanggungjawab dengan pelaksanaan administrasi sekolah

d. Bertanggungjawab mengisi daftar induk murid

e. Melayani staf dalam pengambilan data

D. Aktivitas yayasan

Adapun aktivitas yang dijalankan yayasan meliputi :

1. Proses belajar mengajar
2. Upacara bendera
3. Kegiatan osis
4. Ekstrakurikuler seperti rohis, olah raga, pramuka, pendalaman mata pelajaran/les, seni suara, seni music dan lain-lain.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan pada yayasan lembaga yayasan pendidikan SMA Budi Dharma. Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan pada bab I dengan berpedoman pada teori yang relevan dan prinsip akuntansi yang berterima umum, maka penulis akan menganalisis tentang penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan yayasan lembaga yayasan pendidikan SMA Budi Dharma.

A. Dasar Pencatatan Transaksi

Ada dua prinsip pencatatan yang dikenal dalam akuntansi, prinsip tersebut dikenal dengan nama Basis kas dan Basis Akrual. Dasar pencatatan yang digunakan oleh Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma terhadap transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan Akrual basis *(Basis Acrual)* yaitu penyandingan pendapatan dan biaya pada periode di saat terjadinya, bukan pencatatan pada saat pendapatan tersebut diterima ataupun biaya tersebut dibayarkan.

B. Proses Akuntansi

Penerapan akuntansi yang diterapkan yayasan pendidikan SMA Budi Dharma dimulai dengan melakukan pencatatan terhadap semua transaksi-transaksi keuangan ke buku kas harian (lampiran 1) dimana buku kas harian ini mencatat pemasukan dan pengeluaran kas. Uang masuk/pendapatan yayasan tidak hanya diperoleh dari penerimaan SPP/uang komite, melainkan juga dari pendapatan Dana BOS/RBOS *(Royal Bank of Scotland)* dan pendapatan UDBO (masuk pendaftaran anak baru). Sedangkan pengeluaran kas seperti biaya honor guru,

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

biaya honor kantin, biaya ATK, biaya pembangunan & sarana prasarana, biaya fotocopy, biaya konsumsi, biaya transportasi, biaya lain-lain. Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma mencatat transaksi kedalam buku kas harian. Selanjutnya yayasan SMA Budi Dharma membuat daftar aset tetap, yayasan pendidikan SMA Budi Dharma juga membuat rekapitulasi penerimaan spp dan rekapitulasi piutang spp yayasan pendidikan SMA Budi Dharma juga membuat buku hutang. Piutang spp/tunggakan spp berasal dari siswa yang belum bayar uang spp dan yayasan juga mengeluarkan uang untuk kegiatan pelaksanaan seperti cerdas cermat siswa. Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma tidak membuat jurnal dan posting buku besar melainkan langsung menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan Laba Rugi dan Neraca.

Maka dari itu, pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan yayasan pendidikan SMA Budi Dharma tidak sesuai dengan akuntansi yayasan. Pada akuntansi yayasan berdasarkan PSAK No.45 laporan keuangan yang disusun terdiri dari laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

1. Buku kas harian

Transaksi-transaksi yang terjadi dicatat oleh yayasan pendidikan SMA Budi Dharma adalah dengan menggunakan buku kas harian, pencatatan dibedakan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas.

Pencatatan transaksi biaya-biaya dicatat oleh yayasan pendidikan SMA Budi Dharma seperti biaya honor guru & TU, biaya honor kantin, biaya ATK, biaya pembangunan & sarana prasarana, biaya fotocopy, biaya konsumsi, biaya

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

transportasi, biaya lain-lain yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan oleh yayasan pedidikan SMA Budi Dharma. Bentuk catatan buku harian yayasan pendidikan SMA Budi Dharma, seperti tabel V.1 :

Tabel V.1
Buku Kas Harian
Periode Desember 2016

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1/12/2016	Kas	5.500.000		5.500.000
6/12/2016	Penerimaan uang spp	15.500.000		21.000.000
6/12/2016	Penerimaan tunggakan spp	7.580.000		28.580.000
9/12/2016	Sewa kantin	11.000.000		39.580.000
30/12/2016	Sumbangan donatur	20.000.000		59.580.000
1/12/2016	Biaya reparasi gedung		2.500.000	57.080.000
3/12/2016	Biaya konsumsi		450.000	56.630.000
8/12/2016	Biaya gaji		15.000.000	41.630.000
11/12/2016	Biaya listrik		2.000.000	39.630.000
20/12/2016	Biaya kegiatan pelaksanaan		2.270.000	37.360.000

Sumber : SMA Budi Dharma

Berdasarkan tabel diatas diketahui yayasan pemdidikan SMA Budi Dharma mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas harian kedalam buku kas harian, yayasan tidak membuat jurnal pada saat terjadinya transaksi melainkan hanya mencatat langsung pada buku kas harian, seharusnya yayasan pendidikan SMA Budi Dharma menggunakan jurnal disetiap

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

transaksi yang terjadi dan membuat *posting reference* untuk mengetahui jurnal-jurnal mana saja yang telah diposting kebuku besar.

Seharusnya untuk penerimana dan pengeluaran kas dicatat kejurnal penerimaan dan pengeluaran kas sebagian berikut :

Tabel V.2

Jurnal Penerimaan Kas

Periode Desember 2016

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit			
		Kas	Spp	Tunggakan spp	Sewa kantin	Sumbangan donatur
Des	Kas	5.500.000				
	Penerimaan spp	15.500.000	15.500.000			
	Penerimaan tunggakan spp	7.580.000		7.580.000		
	Sewa kantin	11.000.000			11.000.000	
	Sumbangan donatur	6.278.125				6.278.125
Total		45.858.125	15.500.000	7.580.000	11.000.000	6.278.125

Sumber : Data olahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Periode 2016

Tgl	Keterangan	Debet						Kredit
		Biaya reparasi gedung	Biaya konsumsi	Biaya listrik	Biaya kegiatan pelaksanaan	Biaya gaji	Biaya pelayanan kesehatan	
	Biaya reparasi gedung	2.500.000						2.500.000
	Biaya konsumsi		450.000					450.000
	Biaya listrik			2.000.000				2.000.000
	Biaya kegiatan pelaksanaan				2.270.000			2.270.000
	Biaya gaji					15.000.000		15.000.000
	Biaya pelayanan kesehatan						380.000	380.000
	Total	2.500.000	450.000	2.000.000	2.270.000	15.000.000	380.000	22.600.000

Sumber : Data Olahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki perusahaan yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan. Dalam hal ini yayasan pendidikan SMA Budi Dharma tidak menggunakan buku besar untuk melakukan pencatatan keuangannya, hanya mencatat transaksi kedalam buku harian.

Sebaiknya untuk transaksi jurnal diatas yayasan pendidikan SMA Budi Dharma membuat buku besar sebagai berikut :

Tabel V.4
Buku Besar
Periode Desember 2016

Kas

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Desember	Jurnal penerimaan kas	28.580.000		28.580.000	
	Jurnal pengeluaran kas		7.220.000	21.360.000	

Sumber : Data Olahan

Biaya Reparasi Gedung

Tanggal	Keterengan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Desember	Jurnal pengeluaran kas	2.500.000		2.500.000	

Sumber : Data Olahan

Biaya konsumsi

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Desember	Jurnal pengeluaran kas	450.000		450.000	

Sumber : Data Olahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Biaya listrik

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Desember	Jurnal pengeluaran kas	2.000.000		2.000.000	

Sumber : Data Olahan

Biaya kegiatan pelaksanaan

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Desember	Jurnal pengeluaran kas	2.270.000		2.270.000	

Sumber : Data Olahan

3. Neraca Saldo

Setelah membuat buku besar, sebaiknya sekolah membuat neraca saldo dengan memasukkan saldo akhir pada buku besar untuk masing-masing perkiraan.

Yayasan pendidikan SMA dapat membuat format neraca saldo seperti contoh berikut :

Tabel V.5
Neraca Saldo

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1.1	Kas	237.540.000	
1.2	Piutang	81.585.000	
1.3	Perlengkapan	8.000.000	
1.3	Kendaraan	56.000.000	
1.4	Akm. penyusutan Kendaraan		48.151.000
2.0	Hutang		95.000.000
4.0	Pendapatan		445.320.000
5.0	Beban	310.225.000	

Sumber : Data Olahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4. Jurnal Penyesuaian

Yayasan pemdidikan SMA Budi Dharma tidak membuat penyesuaian. Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan. Adapun akun yang memerlukan penyajian diakhir periode yaitu akun perlengkapan, akun beban dibayar di muka, akun aktiva tetap, akun pendapatan, akun beban, serta akun pendapatan diterima di muka.

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma di Kota Dumai tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Seharusnya setelah membuat jurnal penyesuaian, sekolah membuat neraca saldo setelah penyesuaian, sehingga pada laporan keuangan menyajikan nilai yang sebenarnya.

6. Laporan Keuangan

Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma hanya membuat Laporan Neraca dan Laba /Rugi, sedangkan menurut PSAK No.45 yayasan seharusnya membuat Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

C. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan aktivitas

Laporan Aktivitas adalah laporan yang memuat ikhtisar dari pendapatan dan beban (biaya-biaya) dari suatu kesatuan usaha untuk suatu periode tertentu. Yayasan Budi Dharma membuat laporan Laba Rugi.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Laporan yang disusun yayasan pendidikan SMA Budi Dharma membuat laporan laba rugi, bentuknya seperti tabel V.6 :

Tabel V.6
Laporan Laba Rugi
Periode Desember 2016

PENDAPATAN		
RBOS	Rp	130.000.000,00
UDBO	Rp	95.000.000,00
Pendapatan SPP	Rp	220.320.000,00
Jumlah Pendapatan	**Rp**	**445.320.000,00**
Biaya Operasional:		
Biaya Honor Guru & TU	Rp	120.000.000,00
Biaya Honor Kantin	Rp	19.160.000,00
Biaya ATK	Rp	16.000.000,00
Biaya Pembangunan & Sarana Prasana	Rp	63.500.000,00
Biaya Fotocopy	Rp	10.000.000,00
Biaya Konsumsi	Rp	25.000.000,00
Biaya Transportasi	Rp	9.500.000,00
Biaya Lain-lain	Rp	5.000.000,00
Jumlah Biaya Operasional	**Rp**	**268.160.000,00**
Biaya Non Operasional:		
Biaya Adm & Umum	Rp	29.500.000,00
Biaya Internet, Listrik & Telpon	Rp	22.080.000,00
Biaya Iklan	Rp	10.520.000,00
Beasiswa Berprestasi	Rp	15.125.000,00
Jumlah Biaya Non Operasional	**Rp**	**77.250.000,00**
Total Biaya	**Rp**	**345.385.000,00**
Laba Rugi	**Rp**	**99.935.000,00**

Sumber: Yayasan SMA Budi Dharma

Laporan Laba Rugi yang disusun oleh yayasan pendidikan SMA Budi Dharma tidak sesuai dengan format akuntansi nirlaba, di mana laporan laba rugi yang seharusnya disusun adalah laporan aktivitas, karena dalam organisasi nirlaba tidak bertujuan untuk memperoleh laba, laporan aktivitas bertujuan untuk

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih. Sementara dalam akuntansi yayasan tidak mengenal istilah laba karena yayasan merupakan organisasi nirlaba.

Laporan aktivitas yang seharusnya disusun Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma adalah seperti tabel dibawah ini :

Tabel V.7
Laporan Aktivitas
Periode Desember 2016

PENDAPATAN		
RBOS	Rp	130.000.000,00
UDBO	Rp	95.000.000,00
Pendapatan SPP	Rp	220.320.000,00
Jumlah Pendapatan	**Rp**	**445.320.000,00**
Biaya Operasional:		
Biaya Honor Guru & TU	Rp	120.000.000,00
Biaya Honor Kantin	Rp	19.160.000,00
Biaya ATK	Rp	16.000.000,00
Biaya Pembangunan & Sarana Prasana	Rp	63.500.000,00
Biaya Fotocopy	Rp	10.000.000,00
Biaya Konsumsi	Rp	25.000.000,00
Biaya Transportasi	Rp	9.500.000,00
Biaya Lain-lain	Rp	5.000.000,00
Jumlah Biaya Operasional	**Rp**	**268.160.000,00**
Biaya Non Operasional:		
Biaya Adm & Umum	Rp	29.500.000,00
Biaya Internet, Listrik & Telpon	Rp	22.080.000,00
Biaya Iklan	Rp	10.520.000,00
Beasiswa Berprestasi	Rp	15.125.000,00
Jumlah Biaya Non Operasional	**Rp**	**77.250.000,00**
Beban Lain-lain		
Akumulasi Penyusutan Inventaris	Rp	69.051.875,00
Akumulasi Penyusutan Komp. & Mesin	Rp	48.515.000,00
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp	167.000.000,00
Jumlah Beban Lain-lain	**Rp**	**284.566.875,00**
Perubahan Aset Bersih	**Rp**	**93.656.875,00**
Aset Bersih pada Awal Tahun	**Rp**	**659.275.500,00**
Aset Bersih pada Akhir Tahun	**Rp**	**752.932.375,00**

Sumber: Data Olahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berdasarkan tabel V.6 dan V.7 dapat diperhatikan bahwa terdapat perbedaan antara laporan laba rugi sekolah dengan laporan aktivitas yang sesuai dengan PSAK No.45 akan tetapi, bentuk perbedaannya hanya dalam hal format dan adanya penambahan pencatatan aset bersih pada akhir tahun senilai Rp 752.932.375,00 yang berasal dari penambahan aset bersih pada awal tahun senilai Rp 659.275.000,00 dengan nilai perubahan aset bersih sebesar Rp 93.656875,00.

Tidak ada perkiraan yang ditambahkan pada laporan aktivitas ataupun koreksi, karena perkiraan yang terdapat pada laporan laba rugi yayasan sudah sesuai dengan perkiraan yang harus disertakan dalam laporan aktivitas.

2. Laporan Posisi Keuangan

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

Yayasan pendidikan SMA Budi Dharma tidak membuat laporan posisi Budi Dharma membuat laporan neraca seperti tabel V.8 :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.8
Laporan Neraca
Periode Desember 2016

Aktiva		
Aktiva Lancar		
Kas & Bank	Rp	237.540.000,00
Piutang Dana Komite	Rp	81.585.000,00
Piutang Lain-lain	Rp	12.500.000,00
Perlengkapan	Rp	8.000.000,00
Biaya Dibayar Dimuka	Rp	11.000.000,00
Jumlah Aktiva Lancar	**Rp**	**350.625.000,00**
Aktiva Tetap		
Investasi yayasan	Rp	101.049.000,00
Akm. Penyusutan Investasi	Rp	69.051.875,00
	Rp	**31.997.125,00**
Kendaraan & Mesin	Rp	56.000.000,00
Akm. Penyusutan Komp. & Mesin	Rp	48.515.000,00
	Rp	**7.485.000,00**
Bangunan	Rp	200.000.000,00
Akm. Penyusutan Bangunan	Rp	167.000.000,00
	Rp	**33.000.000,00**
Tanah	Rp	100.000.000,00
	Rp	**133.000.000,00**
Jumlah Aktiva Tetap	**Rp**	**205.482.125,00**
Total Aktiva	**Rp**	**556.107.125,00**
Passiva		
Kewajiban Lancar		
Hutang Yayasan	Rp	95.000.000,00
Jumlah Hutang Yayasan	**Rp**	**95.000.000,00**
Jumlah kewajiban Lancar	**Rp**	**95.000.000,00**
Modal		
Modal Yayasan	Rp	361.172.125,00
Laba	Rp	99.935.000,00
Jumlah Modal	**Rp**	**461.107.125,00**
Total Passiva	**Rp**	**556.107.125,00**

Sumber: Yayasan SMA Budi Dharma

Berdasarkan tabel V.8 terdapat akun-akun yang tidak sesuai dengan format akuntansi nirlaba, seperti modal dan laba.

Laporan posisi keuangan sekolah sebaiknya disusun seperti tabel V.9 sebagai berikut :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.9
Laporan Posisi Keuangan
Periode Desember 2016

Aktiva Lancar		
Kas	237.540.000,00	
Piutang Dana Komite	81.585.000,00	
Piutang Lain-lain	12.500.000,00	
Perlengkapan	8.000.000,00	
Biaya Dibayar Dimuka	11.000.000,00	
Jumlah Aktiva Lancar		**350.625.000,00**
Aktiva Tetap:		
Investasi yayasan	101.049.000,00	
Akm. Penyusutan Investasi	(69.051.875,00)	
		31.997.125,00
Kendaraan & Mesin	56.000.000,00	
Akm. Penyusutan Komp & Mesin	(48.515.000,00)	
		7.485.000,00
Bangunan	200.000.000,00	
Akm. Penyusutan Bangunan	(167.000.000,00)	
		33.000.000,00
Tanah	100.000.000,00	
		133.000.000,00
Jumlah Aktiva Tetap		**205.482.125,00**
Total Aktiva		**556.107.125,00**
Kewajiban		
Hutang yayasan	95.000.000,00	
Jumlah Kewajiban		
Aktiva Bersih :		
Tidak Terikat	93.656.875,00	
Terikat Temporer	6.278.125,00	
Terikat Permanen	361.172.125,00	
Jumlah Aktiva Bersih		**461.107.125,00**
Total Kewajiban dan Aktiva Bersih		**556.107.125,00**

Sumber: Data Olahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3. Laporan Arus Kas

Menurut PSAK 45 tahun 2015 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas akan dilihat 3 sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi. Untuk hal tersebut yayasan pendidikan SMA Budi Dharma belum menyusun Laporan Arus Kas sehingga tidak terlihat jelas informasi mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar yang terjadi dalam suatu periode di yayasan pendidika SMA Budi Dharma tersebut.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan yang disajikan menggunakan metode langsung yang menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas yang dikelompokkan menurut aktivitas operasional, investasi dan pendanaan.

Laporan arus kas yang disusun oleh yayasan pendidikan SMA Budi Dharma tidak sesuai dengan arus kas yang sebenarnya, seharusnya arus kas yg disusun oelah yayasan pendidikan SMA Budi Dharma sesuai dengan prinsip berterima umum. Seperti tabel dibawah ini :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.10
Laporan Arus Kas
Periode 2016

Arus kas dari Aktivitas Operasi	
Kas dari Pendapatan SPP Kas dari Pendapatan Dana Bos Kas dari UBDO	Rp 220.320.000,00 Rp 130.000.000,00 Rp 55.000.000,00
Kas Bersih yang diterima dari aktivitas operasi	
Arus kas dari Aktivitas pendanaan Biaya-biaya: Biaya honor guru Biaya honor kantin Biaya ATK Biaya pembangunan Biaya Fotocopy Biaya Konsumsi Biaya Transportasi Biaya Lain-lain Biaya Adm & Umum Biaya Internet, Listrik, telp Biaya Iklan	 Rp120.000.000,00 Rp19.160.000,00 Rp16.000.000,00 Rp63.500.000,00 Rp10.000.000,00 Rp25.000.000,00 Rp9.500.000,00 Rp5.000.000,00 Rp29.500.000,00 Rp22.080.000,00 Rp10.520.000,00 Rp 15.125.000,00
Kas bersih yang diterima dari aktivitas pendanaan	**Rp 378.100.000,00**
Kenaikan dan penurunan bersih kas dan setara kas	**Rp 17.220.000,00**
Kas dan setara kas pada awal tahun	Rp 220.320.000,00
Kas dan setara kas pada akhir tahun	**Rp 237.540.000,00**

Sumber : Data Olahan

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan infomasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan tidak disajikan dalam laporan keuangan yayasan pendidikan SMA Budi Dharma sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan di yayasan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB VI

PENUTUP

Setelah dilakukan penelitian dan analisa pada Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma di Kota Dumai, penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka dari itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi yayasan.

A. Kesimpulan

1. Yayasan SMA Budi Dharma merupakan organisasi nirlaba bergerak dibidang pendidikan (sekolah)
2. Dasar pencatatan transaksi keuangan yayasan adalah akrual basis (acrual basis)
3. Yayasan memulai pencatatan dengan mencatat penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku harian kas, kemudian dipindahkan ke dalam rekapitulasi dan yayasan juga mencatat daftar penerimaan uang SPP dan terakhir menyusun laporan keuangan. Tidak membuat jurnal dan buku besar.
4. Laporan keuangan yang di susun atau di sajikan oleh Yayasan Pendidikan SMA hanya laporan neraca dan laporan laba rugi.
5. Akuntansi yang diterapkan yayasan pada Yayasan Pendidikan SMA Budi Dharma belum sesuai dengan PSAK 45.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Saran

1. Sebaiknya Yayasan Pendidikan SMA di Kota Dumai menggunakan jurnal khusus yaitu untuk penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum yang digunakan untuk transaksi-transaksi yang sering terjadi terutama penerimaan dan pengeluaran kas dan bukan hanya menggunakan bku kas harian saja.
2. Untuk laporan keuangan, Yayasan Pendidikan SMA di Kota Dumai seharusnya menyajikan laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
3. Seharusnya yayasan pendidikan SMA Budi Dharma membuat laporan arus kas yang lebih baik.
4. Yayasan Pendidikan SMA di Kota Dumai dalam melakukan penerapan akuntansi seharusnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
5. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan penelitian di organisasi nirlaba di bidang yang berbeda (selain LSM, yayasan dan sekolah) untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi keuangan organisasi nirlaba sesuai PSAK No.45 sebagai Standar Akuntansi berlaku umum di Indonesia.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR PUSTAKA

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

, 2010, Akuntansi Sektor Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Bustami, Bastian dan Nurlela, 2010, Akuntansi biaya, Edisi kedua, Jakarta: Mitra Wacana Media.

Carl S. Warren, James M.reeve, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri wahyuni, Amir Abadi Jusuf, 2017, Pengantar Akuntansi, Edisi 4. Jakarta, Salemba Empat.

Halim Abdul, 2012, Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Kartikahadi Hans, Rosita UliSinaga, Merliayana syamsul, dan Sylvia Veronica Siregar, 2012, Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS, Salemba Empat: Jakarta.

Kasmir, 2012, Analisis Laporan Keuangan, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Raharjaputra, Hendra, S, 2011, Manajemen Keuangan dan Praktis, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Reeve, James M, Carl S. Warren, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman, 2014, Pengantar Akuntansi, Salemba Empat: Jakarta.

Rudianto, 2012, Pengantar Akuntansi, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Lubis, Arfan ikhsan, 2011, Akuntansi Keperilakuan, Salemba Empat: Jakarta.

Mulyadi, Sistem Akuntansi, 2010, Salemba Empat, Jakarta.

Nainggolan, Pahala, 2007, Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Samryn LM, 2015, Pengantar Akuntansi: Buku 2 Metode Akuntansi Untuk Elemen Laporan Keuangan, Cetakan Pertama , Jakarta, Rajawali Pers.

SoemarsonoS.R, 2009, Akuntansi Suatu Pengantar, Buku ke 2 Edisi 5, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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

Syofian, Siregar, 2014, Metode Penelitian Kuantitatif, Jakarta: KENCANA.

Walter, Charles, dkk, 2011, Akuntansi Keuangan, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Ikatan Akutan Indonesia (IAI), 2015, Standar Akuntansi Keuangan, PSAK No 1: Penyajian Laporan Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :