

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PONDOK PESANTREN ALLIFUL IKWHAN SAA KECAMATAN SILANGKITANG LABUAHANBATU SELATAN SUMATRA UTARA

*Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Untuk Memenuhi
Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi*



OLEH :

SUWANDI

NPM: 135310317

JURUSAN : AKUNTANSI S-1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : SUWANDI
NPM : 135310137
JURUSAN/PRODI : AKUNTANSI / S-1
FAKULTAS : EKONOMI
JUDUL : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Pondok Pesanteren ALLIFUL IKHWAN SAA Kecamatan Silangkitang Labuhan Batu Selatan, Sumatra utara

Disetujui Oleh :

PEMBIMBING I


Hariswanto, SE, M.Si., Ak., CA

PEMBIMBING II


Alfurkaniati, SE, M.Si., Ak., CA.

Mengetahui :

DEKAN


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

KETUA JURUSAN


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

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN PONDOK PESANTEREN ALLIFUL IKHWAN SAA KECAMATAN SILANGKITANG LABUHAN BATU SELATAN SUMATRA UTARA

Oleh :

Suwandi

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah perlakuan akuntansi keuangan yang di terapkan pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Penelitian ini akan penulis lakukan pada Yayasan Alliful Ikhwan SAA, yang berkedudukan di Jl.Pandan Sari Silangkitang Kecamatan Labuhan Batu Selatan. Dalam analisis data dan informasi yang diperoleh, penulisakan menggunakan metode deskriptif, yaitu data yang dikumpulkan, dikelompokan dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat dibandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan.

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dibahas dalam bab sebelumnya, dihasilkan beberapa simpulan berikut, antara lain siklus akuntansi pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan belum lengkap dan belum berurutan sesuai dengan standar yang berlaku karena Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan hanya mencatatnya dalam buku Kas Umum, Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, namun tidak membuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantul, Jurnal Penyesuaian dan Daftar Saldo. Dalam hal pengungkapan, Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan belum membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, dan untuk penyajian laporan keuangannya Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan membuat dua laporan keuangan yaitu Laporan Aktivitas dan Laporan Posisi Keuangan. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan sudah memenuhi peraturan untuk membuat laporan keuangan. Namun komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap dan belum memenuhi komponen laporan keuangan menurut PSAK 45, karena keterbatasan dana yang dikelola dan SDM.

Kata Kunci : Perlakuan, Akuntansi, Yayasan

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, rasa syukur yang tak terhingga penulis sampaikan kepada Allah Swt. yang telah memberikan kekuatan dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul: **Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan Pondok Pesanteren Alliful Ikhwan SAA Kecamatan Silangkitang Labuhan Batu Selatan Sumatra Utara**, yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Dalam penulisan laporan ini penulis ingin menyampaikan dan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Syafrinaldi, SH, MH. selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. Abrar, M.Si. Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru.
3. Ibu Dra. Enny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Hariswanto, SE, M.Si., Ak., CA., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk membimbing penulis.
5. Ibu Alfurkaniati, SE, M.Si, Ak., CA selaku Dosen Pembimbing II yang selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Pimpinan Yayasan Pondok Pesanteren Alliful Ikhwan SAA Kecamatan Silangkitang Labuhan Batu Selatan Sumatra Utara beserta karyawan dan staff yang telah memperkenankan penulis untuk memberikan data yang dibutuhkan.

7. Bapak dan Ibu dosen serta Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
8. Kedua orangtua Ayahanda dan Ibunda, Kakak, Abang serta seluruh keluarga besar tercinta terima kasih atas dukungan dan pengertiannya selama ini.
9. Buat rekan-rekan Angkatan 2013 terima kasih atas segala kritikan dan sarannya selama ini.

Semoga pengorbanan dan bimbingan terhadap penulis selama ini mendapat balasan dari Allah Swt, Amin. Akhir kata penulis mengharapkan saran-saran dan masukan dari berbagai pihak guna penyempurnaan skripsi ini dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, April 2019

Penulis

Suwandi

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Sistematika Penulisan	6
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	8
1. Pengertian Akuntansi	8
2. Pengertian Yayasan.....	10
3. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya	10
4. Penelitian Terdahulu	23
B. Hipotesis	24
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian	26
B. Jenis dan Sumber Data.....	26
C. Teknik Pengumpulan Data.....	26
D. Analisis Data	27

BAB IV	GAMBARAN UMUM YAYASAN	
	A. Sejarah Berdiri Yayasan	28
	B. Struktur Organisasi	29
BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Penerapan Akuntansi pada Yayasan	35
	1. Dasar Pencatatan	35
	2. Proses Akuntansi	35
	B. Laporan Keuangan	40
	1. Laporan Aktivitas	41
	2. Laporan Posisi Keuangan	43
	3. Laporan Arus Kas	46
	4. Catatan Atas Laporan Keuangan	47
	C. Pembahasan	47
BAB VI	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	50
	B. Saran	50
	DAFTAR PUSTAKA	52
	LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Jurnal Penerimaan Kas	15
Tabel II.2. Jurnal Pengeluaran Kas	15
Tabel II.3 Yayasan Laporan Posisi Keuangan 31 Desember 20X1 (dalam jutaan).....	19
Tabel II.4 Laporan Aktivitas Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 20X1 Dalam Jutaan Rupiah	21
Tabel II.5 Penelitian Terdahulu	24
Tabel V.1. Buku Kas Umum.....	37
Tabel V.2 Jurnal Penerimaan Kas yang Seharusnya.....	38
Tabel V.3. Jurnal Pengeluaran Kas yang Seharusnya	38
Tabel V.4. Laporan Laba Rugi Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan Tahun 2016.....	42
Tabel V.5. Jurnal Biaya Penyusutan	45
Tabel V.6 Jurnal Penyesuaian	45
Tabel V.7 Jurnal Koreksi Setelah Tutup Buku	46

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar IV.1. Struktur Organisasi Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang	30
--	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi sebagai alat untuk menghasilkan informasi yang berkaitan dengan keuangan lembaga mendorong keterbukaan lembaga. Pelaporan yang tepat waktu dan diikuti kualitas informasi yang tinggi dapat memperoleh masukan dalam menjalankan lembaga kedepan untuk menjadi lebih baik lagi. Akuntansi merupakan mekanisme riangkasan, pencatatan dan pelaporan transaksi yang terjadi dalam kurun waktu tertentu pada suatu entitas. Oleh karena itu, dalam organisai pendidikan, akuntansi sebagai pedoman bagi penyelenggara kegiatan yang terkait dengan pendidikan.

Menurut Bastian (2011;43) sejalan dengan perkembangannya manajemen pendidikan, dalam lingkup pendidikan formal mulai muncul manajemen berbasis sekolah (NBS), yang menjadikan pengelolaan pendidikan lebih terarah dan lebih terkoordinasi baik dari segi penyelenggaraan, pendanaan, pengembangan dan pengawasan. Ada satu hal yang sangat penting dan mendasar dalam suatu organisasi terkait dengan penyelenggaraan kelancaran jalannya pendidikan dan tercerminnya kinerja sumber daya yang ada dalam dunia pendidikan yaitu akuntansi pendidikan.

Dalam mekanisme manajemen berbasis sekolah perlu ditinjau unsur-unsur apa saja yang dapat dicermati dan komponen apa saja yang menjadi kebutuhan dalam penyelenggaraan pendidikan, termasuk laporan keuangan, yang dapat mencerminkan segala aktivitas organisasi (sekolah) bersangkutan.

Menurut Bastian (2011: 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, kemajuan pembiayaan.

Laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersial berbeda dengan laporan keuangan yayasan pendidikan. Sesuai pendapat Bastian (2011 57) bahwa akuntansi pendidikan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan. Tujuan dari laporan posisi keuangan adalah menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan antara unsur-unsur yang membentuknya.

Menurut Nainggolan, (2010 : 63) laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban biaya lembaga. Pendapatan yang berasal dari sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer, tergantung ada tidak pembatasannya tidak berlaku lagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan. Kinerja dalam hal ini, digambarkan sebagai kemampuan suatu entitas untuk menciptakan pendapatan. Laporan keuangan jenis ini memuat kinerja suatu entitas dalam satu periode, misalnya satu tahun. Keuntungan dan kerugian entitas selama satu tahun berikut biaya-biaya yang

dikeluarkan juga dimuat disini. Dalam akuntansi, laba atau rugi merupakan selisih dari seluruh pendapatan dan seluruh biaya. Jika total pendapatan lebih besar dari total biaya, maka surplus laba akan terjadi dan jika total pendapatan, maka yang terjadi defisit/rugi.

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

Yayasan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang Kabupaten Labuhan Batu Selatan merupakan salah satu lembaga organisasi yang bergerak dibidang pendidikan Madrasah Aliyah (MA). Yayasan Alliful Ikhwan SAA adalah Yayasan yang bergerak di bidang pendidikan dan hasilnya pelayanan kepada masyarakat. Karena Yayasan Alliful Ikhwan SAA adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen yayasan, donatur, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan Yayasan Alliful Ikhwan SAA harus disusun berdasarkan pernyataan standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Sumber pendapatan atau penerimaan kas Yayasan berasal dari penerimaan SPP, penerimaan sumbangan penerimaan siswa baru. Setiap penerimaan dan pengeluaran kas dicatat oleh Yayasan berdasarkan bukti transaksi seperti kwitansi maupun faktur. Pengakuan pendapatan menggunakan metode akrual basis, yaitu

penerimaan diakui pada saat terjadi transaksi sebesar penerimaan yang diterima yayasan, begitu pula halnya dengan beban diakui pada saat terjadi transaksi sebesar beban yang dibayarkan/dikeluarkan.

Proses akuntansi pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA siklus akuntansi di mulai dengan melakukan pencatatan terhadap semua transaksi-transaksi keuangan ke buku kas harian Yayasan pendidikan Alliful Ikhwan SAA. Dalam yayasan pendidikan Alliful Ikhwan SAA mencatat dalam buku kas penerimaan untuk tiap-tiap penerimaan kas. Untuk pengeluaran dicatat dalam buku kas pengeluaran seperti: pengeluaran untuk pendidikan dan pengajaran, pengeluaran untuk pembinaan siswa, pengeluaran operasional lainnya.

Setelah buku kas harian atau buku pembantu siklus akuntansi selanjutnya membuat rekapitulasi setiap transaksi yang ada di Yayasan Alliful Ikhwan SAA, berdasarkan buku jurnal harian dan buku Kas Umum. Selanjutnya membuat laporan keuangan yang terdiri dari: neraca dan laba rugi tanpa membuat jurnal, buku besar dan penyesuaian.

Untuk aktiva tetap yang seperti tertera dalam laporan keuangan (seperti bangunan dan peralatan) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aktiva untuk bangunan dan peralatan yang disajikan dalam laporan posisi keuangan tidak menunjukkan nilai sebenarnya. Masalah selanjutnya adalah yayasan menyajikan laporan laba rugi seperti terlampir (Lampiran 2). Bentuk Laporan Laba Rugi yang dibuat Yayasan merupakan bentuk laporan laba rugi untuk perusahaan.

Yayasan Alliful Ikhwan SAA belum membuat laporan arus kas sehingga tidak memiliki informasi tentang aktivitas arus kas masuk maupun keluar dari

Yayasan yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan Yayasan. Catatan atas laporan keuangan juga belum disajikan dalam laporan keuangan Yayasan Alliful Ikhwan SAA sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan Yayasan.

Dari beberapa uraian di atas, akhirnya penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimanakah penerapan akuntansi di yayasan dengan judul : **“Analisis Penerapan Akuntansi pada Yayasan Pondok Pesanteren Alliful Ikhwan SAA Kecamatan Silangkitang Labuhan Batu Selatan Sumatra Utara”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan diatas maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

“Apakah penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang Kabupaten Labuhan Batu Selatan telah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

Untuk mengetahui apakah perlakuan akuntansi keuangan yang di terapkan pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi Penulis, dapat menambah wawasan tentang penerapan akuntansi pada Yayasan Alliful Ikhwan SAA.

- b. Bagi Yayasan, penelitian ini diharapkan memberi manfaat bagi Yayasan Pendidikan khususnya Yayasan Alliful Ikhwan SAA sebagai masukan yang dapat dijadikan tolak ukur pemikiran dalam memaksimalkan kinerja Yayasan.
- c. Bagi Penelitian lainnya, sebagai sumber referensi bagi penelitian dan selanjutnya sehingga dapat dijadikan acuan dalam melakukan penelitian terhadap yayasan dalam bidang yang sama.

D. Sistematika Penulisan

Untuk menggambarkan bagian-bagian yang akan dibahas dalam penulisan ini, penulisan akan menguraikan ke dalam bab-bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam telaah pustaka ini berisi tentang teori yang digunakan untuk menganalisis sehingga hasilnya dapat membuktikan hipotesis yang penulis ajukan.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam hal ini berisi lokasi penelitian, prosedur pemilihan data sample, teknik dan metode pengumpulan data, definisi dan pengukuran variabel serta metode analisis dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM YAYASAN

Bab ini menguraikan sejarah singkat berdirinya yayasan serta sub bagian dalam yayasan Alliful Ikhwan SAA yang menjalankan aktivitas rutin, susunan pengurus yayasan.

BAB V : HASIL PENELITIAN ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan hasil deskriptif obyek dan analisis penelitian dari penelitian dari penerapan sistem akuntansi yang hasilnya penulis sajikan untuk mengambil kesimpulan dan memberikan masukan sebagai saran-saran.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang telah di berikan yang akan disampaikan ke pihak perusahaan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

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

“Dari sudut pandang pemakai : ditinjau dari sudut pandang pemakainya, Akuntansi dapat didefinisikan sebagai “suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisiensi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi”. Dari sudut pandang proses : Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi.”

Menurut Sabeni dan Ghozali (2011: 5) “akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan data kuantitatif terutama yang mempunyai sifat keuangan dari keuangan dari suatu kesatuan ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam rangka memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan.”

Menurut Warren, Reeve, dan Fess, (2014 : 9) akuntansi adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dn kondisi perusahaan.”

Menurut Kusnadi (2008:7) “akuntansi adalah suatu seni mengolah transaksi atau kejelasan yang setidak-tidaknya dapat diukur dengan uang, menjadi laporan keuangan dengan cara sedemikian rupa semestinya berdasarkan prinsip

yang diakui umum bagi para pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan sehingga dapat diambil keputusan.”

Menurut penulis, akuntansi merupakan suatu sistem pencatatan dalam bisnis yang terdiri dari jurnal, buku besar, penyesuaian dan laporan keuangan yang berfungsi untuk memberikan informasi keuangan suatu entitas.

Menurut Suwardjono, (2009: 5) “definisi resmi yang mula-mula diajukan adalah definisi yang dimuat dalam *Accounting Terminology Bulletin* No. 1 yang diterbitkan oleh Accounting Principles Board (APB) yaitu suatu komite penyusunan prinsip akuntansi yang dibentuk oleh *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA).” Komite tersebut mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

“Accounting is the art of recording, classifying, and summarizing, in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of financial character, and interpreting the results thereof.”

Menurut Stice, Stece dan Skousen (2014:51) “akuntansi adalah aktivitas jasa fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama informasi keuangan, tentang entitas-entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.”

Berdasarkan definisi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah: suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama, yang mempunyai sifat

keuangan dari suatu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

2. Pengertian Yayasan

Menurut Arifin dan Fakhruddin, (2011: 238) “organisasi nirlaba atau yayasan adalah suatu organisasi yang tidak mencari laba sebagai tujuan utama namun demikian dapat merealisasi laba yang biasanya disebut dengan nama lain seperti surplus tapi bukan merupakan hal yang dominan.”

Menurut Bastian (2011: 1) “yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan.”

3. Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya

Menurut Bastian (2011:57) “akuntansi pendidikan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan.”

Dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus Akuntansi.

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

Guru dan karyawan : guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan (sekolah). Ini berarti kelompok tersebut juga tertarik dengan informasi penelitian kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa, manfaa pensiun, dan kesempatan kerja.

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

Pemerintah : Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaanya berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya. Sistem akuntansi, siklus akuntansi dan model akuntansi.

a. Sistem akuntansi

Menurut Halim, (2009: 41) akuntansi adalah suatu sistem, definisi sistem adalah sebagai berikut :

“Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tetentu suatu sistem mengelola input (masukan) menjadi output (keluaran). Input sisitem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan. Didalam proses akuntansi, terdapat berbagai catatan yang

dibuat. Catatan-catatan tersebut adalah jurnal, buku besar (BB) dan buku pembantu (BP).”

Nainggolan (2010: 45) menyatakan “sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang diciptakan untuk mengidentifikasi merangkaikan, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi lembaga serta penyelenggaraan pertanggung jawaban aset dan utang lembaga. Untuk menghasilkan informasi, akuntansi diperlukan metode dan perangkat tertentu untuk mengelola data yang dikumpulkan.”

Sistem akuntansi merupakan kumpulan dari :

1. Dokumentasi atas transaksi akuntansi (jurnal, buku bank, buku besar, dan lain-lain) ; dan
2. Prosedur yang ditetapkan untuk semua staf lembaga.

Dengan demikian, sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahap awal yaitu identifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi lembaga sampai pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan tadi. Setelah transaksi keuangan didokumentasikan, disusunlah cara transaksi tersebut di proses. Dalam hal ini, terkait dengan apa dan siapa yang memproses serta perangkat dan tata cara pemrosesan data-data tadi agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan produk dari bagian keuangan satu lembaga.

b. Siklus akuntansi

Menurut Kieso, Weygandt dan Warfield (2013 : 100) “ringkasan langkah-langkah dalam siklus akuntansi mencerminkan urutan logis dari prosedur akuntansi yang di pakai sepanjang periode fiskal :

1. Mencatat transaksi periode berjalan pada jurnal yang tepat
2. Memposting dari jurnal ke buku besar
3. Membuat neraca saldo yang belum disesuaikan
4. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan kemudian mempostingnya ke buku besar
5. Membuat neraca saldo setelah penyesuaian
6. Menyusun laporan keuangan dari neraca saldo kedua
7. Membuat ayat jurnal penutup dan kemudian mempostingnya ke buku besar
8. Membuat neraca saldo paska penutupan
9. Membuat ayat jurnal pembalik (operasional) dan kemudian mempostingnya ke buku besar.”

Menurut teori di atas dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah dalam siklus akuntansi dimulai dari pencatatan transaksi, posting ke buku besar, membuat neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, membuat ayat jurnal penutup dan membuat jurnal pembalik serta laporan keuangan.

Menurut Bastian (2011: 213) “dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat di pertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang di cakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan sistematika pencatatan transaksi keuangan, peringkasan dan pelaporan keuangan.”

Menurut Rudyanto (2008 : 14) “siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus di buat oleh akuntan, sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan suatu perusahaan.”

Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu perjurnalan transaksi dan pemindahan bukuan ke dalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan diakhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat

transaksi-transaksi pada akhir periode selanjutnya. Banyaknya langkah yang harus ditempuh pada akhir periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemindah bukuan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan diakhir periode.

Dari uraian di atas, dijelaskan siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1) Transaksi

Transaksi adalah suatu pertemuan antara dua pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan, yang berdasarkan data/bukti/dokumen pendukung lalu dimasukkan ke jurnal melalui pencatatan. Dalam istilah akuntansi, transaksi dapat dikatakan sebagai suatu kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat.

2)Jurnal

Menurut Rudiyanto (2010 : 14) “jurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen besar. Tempat untuk mencatat dan meringkas transaksi tersebut disebut buku jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan kurun waktu terjadinya, dengan menunjukkan akun yang harus didebet atau dikredit beserta jumlah nilai uangnya masing-masing dalam jurnal data transaksi keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.”

Berikut ini contoh jurnal Penerimaan Kas :

Tabel II.1
Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal Penerimaan Kas						
Tanggal	No. Bukti	Keterangan/ Akun	Ref	DEBET	KREDIT	
				Kas	Penerimaan	Piutang

Adapun bentuk jurnal Pengeluaran Kas, adalah sebagai berikut:

Tabel II.2.
Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
			Utang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Rekening	Jumlah		

3)Buku Besar

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas.

4)Kertas Kerja

Sebelum membuat laporan keuangan dan jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dulu tentukan dan kumpulkan data relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada gaji yang terutang pada akhir periode. Kumpulan data, baskah laporan keuangan, dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh akuntan, dimana produknya disebut kertas kerja (*working paper*).

c. Model Akuntansi

Menurut Nainggolan, (2010: 26) “dalam pengaturan mengenai laporan keuangan termasuk hal-hal yang disajikan, dipakai suatu model akuntansi. Model ini merupakan suatu konsep, ataupun kebijakan-kebijakan akuntansi sehari-hari.”

Model-model akuntansi yang dapat dipakai sebagai asumsi adalah :

1. Entitas bisnis yang terpisah
2. Asumsi berkelanjutan (*going concern*)
3. Harga yang wajar (*arms length transaction*)
4. Pencatatan dalam satuan moneter (*monetary unit*)
5. Ketetapan waktu (*timeliness*)
6. Proses penandingan antara pendapatan dengan biaya (*matching process*)
7. Konservatif kehati-hatian (*conservatism*)

Menurut Bastian (2011: 17) “laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk membuat keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, dan realisasi pembiayaan.”

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2013: 45.2) “tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditor, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.”

a. Laporan Posisi Keuangan

Menurut Kieso, Weygandt dan Warfield (2013 : 90) “neraca (*balance sheet*), yang kadang-kadang disebut juga sebagai laporan posisi keuangan,

melaporkan aktiva, kewajiban dan ekuitas pemegang saham perusahaan bisnis pada satu tanggal tertentu.”

Menurut Nainggolan, (200: 59) “laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersil. Tujuan dari laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan aktiva bersih yayasan pada suatu waktu titik tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.”

Menurut Sticel dan Skousen (2014 : 12) “neraca pada suatu waktu tertentu melaporkan sumber daya yang dimiliki, kewajiban perusahaan selisih bersih antara aset dan kewajiban, yang mewakili ekuitas dan pemilik modal.”

Menurut Bastian (2011: 63) “Neraca merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh dari suatu entitas pada suatu titik waktu. Neraca akan menggambarkan elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas.”

1)Aktiva

Aktiva atau aset lembaga disebutkan dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya dikonversi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasarkan periode waktu kurang dari satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas. Termasuk dalam golongan aktiva lancar ini misalnya uang kas, deposito, tagihan kepada pihak lain, persediaan yang dimiliki oleh lembaga sebagainya. Aktiva tidak lancar untuk kelompok aktibat yang membutuhkan waktu lebih dari satu tahun. Contoh dan urutan penyajian aktiva adalah :

1. Kas dan setara kas

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

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

2) Kewajiban

Kewajiban atau hutang secara prinsip merupakan klaim pihak ketiga atas aktiva lembaga. Sejalan prinsip tadi, klaim hutang lembaga disusun menurut urutan jatuh tempo atau waktu saat kewajiban tersebut dipenuhi. Seperti juga aktiva, kewajiban memiliki pengelompokan lagi menurut waktu jatuh tempo kurang dari satu tahun atau siklus operasi normal lembaga akan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek. Dengan demikian yang jatuh temponya lebih dari satu periode operasi normal lembaga disebut sebagai kewajiban jangka panjang. Contoh urutan dan penyajian kewajiban adalah :

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

3) Aktiva bersih

Aktiva bersih dalam laporan keuangan komersial diketahui sebagai modal. Pada lembaga nirlaba aktiva bersih dibedakan berdasarkan kriteria restriksi atau batasan yang melekat padanya.

Contoh Laporan Posisi Keuangan

Tabel II. 1
Yayasan
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 20X1
(dalam jutaan)

Aktiva:		
Kas dan setara kas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang bunga	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang lain-lain	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Investasi lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah, bangunan dan peralatan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Tanah, bangunan dan peralatan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Investasi jangka panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Aktiva	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kewajiban dan aktiva bersih:		
Utang usaha	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan		xxx.xxx.xxx
Utang lain-lain	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang wesel	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kewajiban tahunan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang jangka panjang		
Jumlah Kewajiban	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aktiva Bersih:		xxx.xxx.xxx
Tidak terikat	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Terikat temporer	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Terikat permanen	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Aktiva Bersih		xxx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban dan Aktiva Bersih	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Sumber: Indra Bastian, 2011, hal 94

Bila lembaga menerima retribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau donor secara jelas mencantumkan bahwa sumbangan hanya dapat digunakan

untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aktiva bersih lembaga sumbangan tadi masuk dalam golongan aktiva bersih terikat permanen.

Bila ternyata sumbangan tersebut berbunyi bahwa bila setelah satu tahun kegiatan yang disebutkan telah terlaksana, sumbangan akan digolongkan ke dalam aktiva bersih terikat temporer. Artinya, lembaga dapat menggunakan sumbangan untuk kegiatan selain yang disyaratkan oleh penyumbang sesudah jangka waktu ditetapkan berlalu.

Laporan Aktivitas (*Statement Of Activities*)

Menurut Nainggolan, (2010 : 63) “laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban biaya lembaga. Pendapatan yang berasal dari sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer, tergantung ada tidak pembatasannya tidak berlaku lagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan. Pendapatan yang didapat dari investasi atau pendapatan lain disajikan sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat kecuali jika penggunaannya dibatasi.”

Menurut Mahsun, Sulistiyowati dan Purwanugraha (2011 : 205) “laporan aktivitas adalah sisi pendapatan yang menyajikan seluruh penerimaan dan sisi pengeluaran yang menyajikan seluruh pengeluaran dalam satu periode akuntansi.”

Contoh laporan aktivitas

Tabel II.2
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 20X1
Dalam Jutaan Rupiah

Perubahan aktiva bersih tidak terkait :	
Pendapatan dan penghasilan :	
Sumbangan	XXX.XXX.XXX
Jasa layanan	XXX.XXX.XXX
Penghasil investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Penghasilan investasi lain-lain	XXX.XXX.XXX
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi	XXX.XXX.XXX
Lain-lain	XXX.XXX.XXX
Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	XXX.XXX.XXX
Aktiva Bersih Yang Berakhir Pembatasannya	
Pemenuhan program pembatasan	XXX.XXX.XXX
Pemenuhan pembatasan perolehan peralatan	XXX.XXX.XXX
Berakhirnya pembatasan waktu	XXX.XXX.XXX
Jumlah aktiva yang berakhir pembatasannya	XXX.XXX.XXX
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan lain	XXX.XXX.XXX
Beban dan kerugian:	
Program A	XXX.XXX.XXX
Program B	XXX.XXX.XXX
Program C	XXX.XXX.XXX
Manajemen dan umum	XXX.XXX.XXX
Pencairan dana	XXX.XXX.XXX
Jumlah Beban	XXX.XXX.XXX
Kerugian akibat kebakaran	XXX.XXX.XXX
Jumlah Beban dan Kerugian	XXX.XXX.XXX
Kenaikan Jumlah Aktiva Bersih Tidak Terkait	XXX.XXX.XXX
Berubahan aktiva bersih terikat temporer:	
Sumbangan	XXX.XXX.XXX
Penghasilan investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Penghasilan bersih terealisasi/ tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Kerugian aktuarial untuk kewajiban tahunan	XXX.XXX.XXX
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	XXX.XXX.XXX
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	XXX.XXX.XXX
Peubahan aktiva bersih terikat temporer:	
Sumbangan	XXX.XXX.XXX
Penghasilan dari investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Penghasilan bersih terealisasi/ tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Kenaikan Aktiva Bersih Terikat Permanen	XXX.XXX.XXX
Kenaikan Aktiva Bersih	XXX.XXX.XXX
Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	XXX.XXX.XXX
Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	XXX.XXX.XXX

Sumber: Indra Bastian, 2011, hal 95

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antara transaksi dan peristiwa lain dan bagi mana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Laporan informasi dalam aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk :

1. Mengevaluasi kinerja dalam suatu periode
2. Menilai upaya, kemampuan dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa,
3. Menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aset bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Dalam Akuntansi, laba atau rugi merupakan selisih dari seluruh pendapatan dan seluruh biaya, jika total pendapatan lebih besar dari pada total biaya, maka surplus laba akan terjadi, dan jika total biaya lebih besar dari pada total pendapatan, maka yang terjadi adalah defisit/ rugi.

b. Laporan Arus Kas

Menurut Nainggolan (2010: 64) “laporan arus kas menunjukkan bagaimana arus kas keluar dan masuk lembaga selama satu periode tertentu. Biasanya periode ini menunjukkan periode yang sama dengan periode laporan aktivitas.”

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan arus kas, perubahan arus kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Laporan arus kas akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan.

Terdapat dua metode yang dapat digunakan untuk menyajikan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Perbedaan kedua metode tersebut terletak pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasi. Pada metode tidak langsung caranya adalah dengan melakukan penyesuaian terhadap *net income* (laba bersih), sedangkan pada metode langsung benar-benar arus kas riil yang dihitung. Walaupun demikian angka yang diperoleh dari kedua metode tersebut sama. Karena metode langsung lebih banyak membutuhkan waktu biaya, entitas lebih suka memilih metode tidak langsung.

c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Stice dan Skousen (2014 : 148) “catatan atas laporan keuangan memuat informasi yang berhubungan dengan asumsi-asumsi yang diambil, metode akuntansi yang diterapkan dan informasi lain yang relevan bagi mereka yang menggunakan laporan keuangan. Pemakai harus memahami informasi ini agar dapat mengartikan dengan tepat angka-angka yang dilaporkan didalam laporan keuangan.”

Menurut Nainggolan, (2010: 69) “catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan diatas yang bertujuan memberikan informasi tambahan tentang perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan ini berupa perincian dari suatu perkiraan yang disajikan 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.”

4. Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang penerapan akuntansi pada yayasan, telah dilakukan oleh beberapa peneliti terdahulu diantaranya adalah :

Tabel II.3.
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Muhammad Nurdin (2016)	Penyusunan Laporan Aktivitas Pada Yayasan Fajar Sodik Sesuai dengan PSAK No.45	Hasil diperoleh dari penelitian yaitu Yayasan Fajar Sodik belum melakukan penyusunan laporan keuangan termasuk laporan aktivitas. Yayasan Fajar Sodik juga belum menggolongkan sumbangan yang diterima baik dalam sumbangan terikat permanen, temporer, atau tidak terikat seperti yang telah diatur dalam standar PSAK No.45
2	Muhammad Fatih (2015)	Implementasi Penyusunan Laporan Keuangan pada Lembaga Nirlaba Yayasan Pendidikan Berdasarkan PSAK No 45 (Studi Kasus pada Yayasan Pesantren Tarbiyyatul Arifin Kecamatan Pakis Kabupaten Pematang	Yayasan Pesantren Tarbiyyatul Arifin Kecamatan Pakis Kabupaten Pematang, memang sudah menyusun laporan keuangan namun hanya sebatas penerimaan, pengeluaran dan aset yang dimiliki. Memang bagi yayasan hal tersebut saat ini sudah memadai, namun kedepannya seiring dengan perkembangan yayasan, maka penyusunan laporan keuangan harus sesuai dengan PSAK No. 45
3	Wahyuningsih, Herman Karamoy , Dhullo Afandy (2018)	Analisis Pelaporan Keuangan Di Yayasan As-Salam Manado (Berdasarkan Psak 45 Dan Psak 101)	Pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan Yayasan Pendidikan As-Salam Manado belum memadai, banyak kekeliruan dan tidak sesuai dengan PSAK. Penyusunan Laporan Keuangan Yayasan As-Salam Manado, belum sesuai dengan format laporan keuangan yang ada pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45. Pelaporan dana kebajikan dari yayasan pun masih belum sesuai dengan format laporan dana kebajikan sebagaimana diatur dalam pernyataan SAK No. 101 r tentang Laporan Keuangan Syariah.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang di kemukakan di atas, maka dikemukakan hipotesis penelitian yaitu: "Penerapan Akuntansi pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum"



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan penulis lakukan pada Yayasan Alliful Ikhwan SAA, yang berkedudukan di Jl.Pandan Sari Silangkitang Kecamatan Labuhan Batu Selatan.

B. Jenis dan Sumber data

Jenis data yang akan penulis kumpulkan dalam penyelesaian skripsi ini nantinya adalah:

1. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari Yayasan masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data dan primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus yayasan.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan bahan-bahan laporan keuangan yang sudah jadi, antara lain berupa sejarah singkat yayasan dan struktur organisasi yayasan.

C. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dan penyusunan skripsi ini nantinya, maka penulis melakukan penelitian dengan menggunakan:

1. Teknik Wawancara

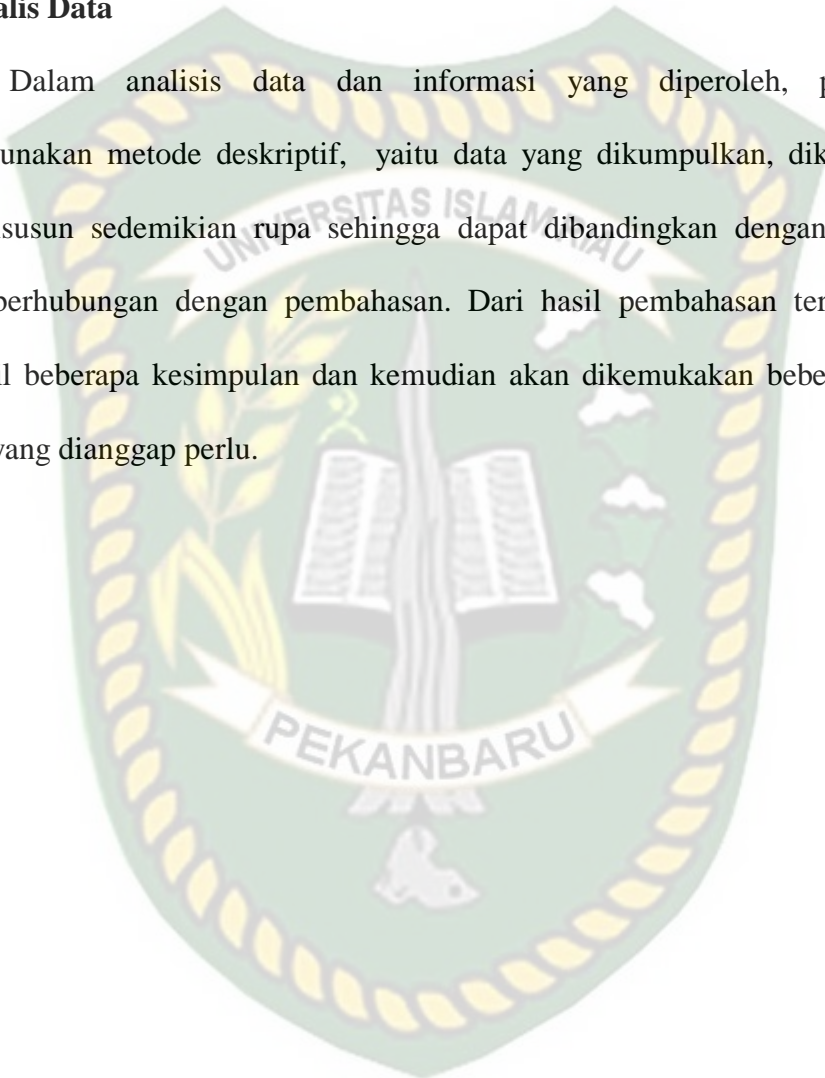
Penulis mengadakan wawancara tanya jawab langsung kepada bagian keuangan dan pimpinan yayasan.

2. Teknik Dokumentasi

Penulis mendapatkan dokumen-dokumen atas laporan keuangan dan dokumen lainnya dari berbagai sumber yang terkait dengan penelitian penulis.

D. Analisis Data

Dalam analisis data dan informasi yang diperoleh, penulis akan menggunakan metode deskriptif, yaitu data yang dikumpulkan, dikelompokkan dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat dibandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan. Dari hasil pembahasan tersebut akan diambil beberapa kesimpulan dan kemudian akan dikemukakan beberapa saran-saran yang dianggap perlu.



BAB IV

GAMBARAN UMUM YAYASAN

A. Sejarah Berdiri Yayasan

Berdirinya Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang Kabupaten Labuhan Batu Selatan dipelopori oleh masyarakat Silangkitang Labuhan Batu Selatan. Pendirian Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang ini didasari oleh banyaknya tuntutan dan kebutuhan masyarakat akan pendidikan agama, terutama pendidikan menengah ke atas.

Pada tanggal 16 Februari 1991, Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang Kabupaten Labuhan Batu Selatan mulai didirikan oleh Tuan Haji Amran Dalimunthe. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang Kabupaten Labuhan Batu Selatan berlokasi di Jl. Pesantren No.54 Silangkitang Kabupaten Labuhan Batu Selatan. Nomor SK Pendirian Yayasan ini adalah WB/PP032/236/1992 dengan tanggal pendirian secara resmi adalah 21 Januari 1992, Nomor SK Operasional adalah No. 1600 Tahun 2010 pada Tanggal 21 Oktober 2010.

Selanjutnya pada tahun 1992 Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA mulai menerima santri baru, penerimaan santri baru pada tahun ajaran pertama ini menunjukkan antusiasme masyarakat terhadap Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA, karena pada tahun pertama ini Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang menerima santri baru sebanyak sembilan puluh orang santri yang berasal dari sekitar Silangkitang. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan

SAA Silangkitang ini dipimpin oleh Tuan Haji, selanjutnya digantikan oleh Amran Dalimunthe.

Tujuan pendidikan Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang adalah menciptakan manusia yang berkompeten dalam ilmu pengetahuan dan cakap dalam ilmu keagamaan.. Untuk mencapai tujuan di atas Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang memiliki tenaga pengajar yang berkompeten dibidangnya masing masing, dengan jumlah guru sebanyak 24 orang.

Tujuan pendirian Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang dirumuskan kepada tiga hal sbb :

1. Memberikan pendidikan yang Islami bagi lulusan sekolah dasar yang ingin melanjutkan pendidikannya ke sekolah menengah.
2. Untuk menyebarluaskan ajaran agama Islam.
3. Untuk memenuhi tuntutan masyarakat akan pendidikan agama Islam.

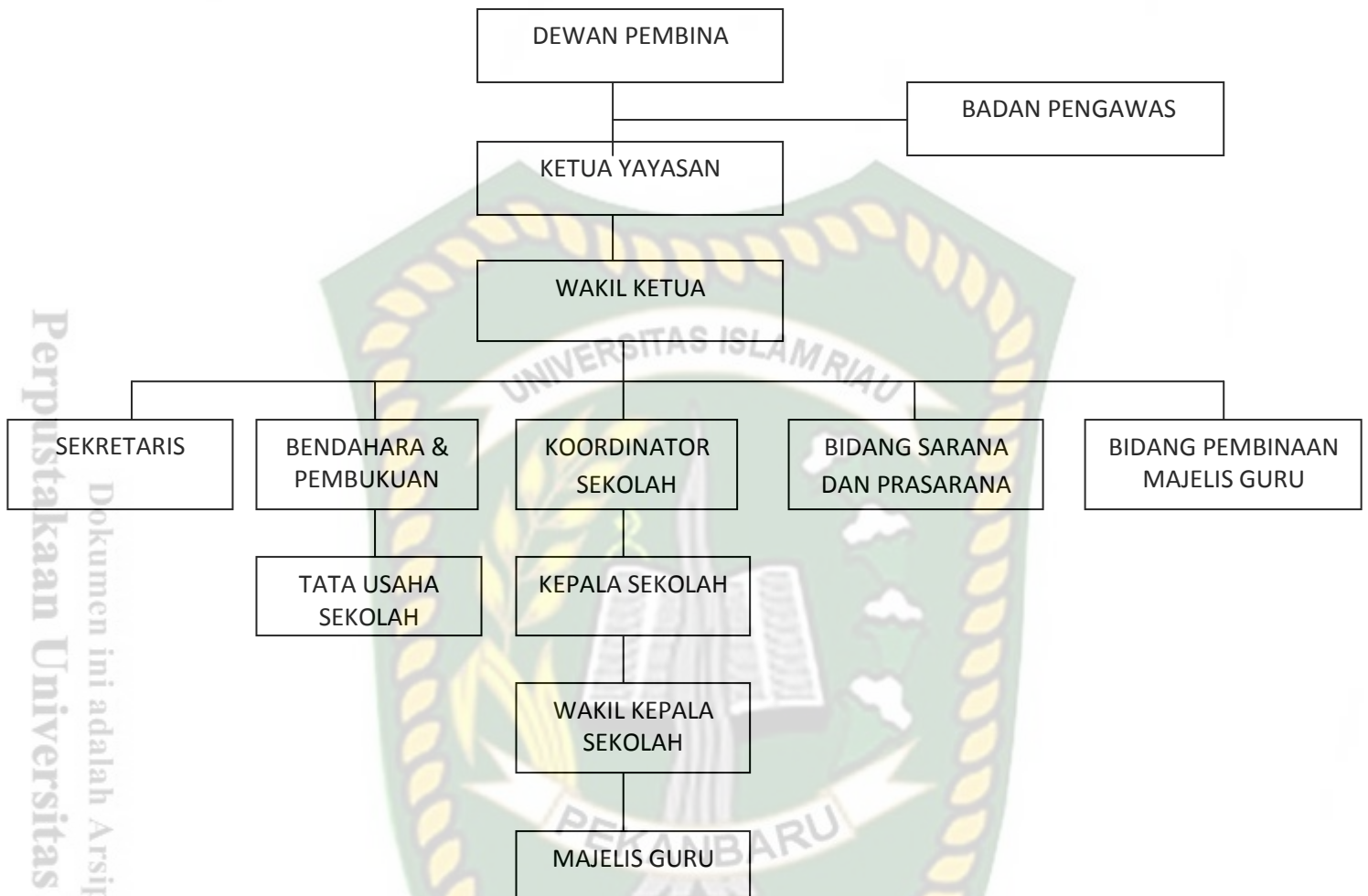
B. Struktur Organisasi

Untuk mengetahui struktur organisasi pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang, dapat dilihat pada gambar 4.1. Adapun Tugas dan wewenang masing-masing jabatan dalam Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang adalah sebagai berikut:

1. Ketua Yayasan

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

Gambar IV.1.
Struktur Organisasi Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang



Sumber: Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan SAA Silangkitang

Tugas dan Wewenang Ketua Yayasan :

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

2. Sekretaris Yayasan

Bertugas mengelola administrasi Yayasan.

Tugas dan Wewenang Ketua Umum

1. Mengatur arus dokumen yayasan.
2. Melakukan surat-menyurat.
3. Membuat bahan presentasi & proposal

3. Bendahara dan Pembukuan

Bertugas mengelola keuangan Yayasan.

Tugas dan Wewenang Bendahara dan Pembukuan

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

4. Koordinator Sekolah

Tugas dan tanggung jawab :

1. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan pendidikan sekolah.
2. Membuat program, rencana anggaran rehabilitasi dan pembangunan
3. Melaksanakan program pembangunan dan rehabilitasi.

5. Bidang Pembinaan Majelis Guru

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan pembinaan majelis guru, meliputi:

1. Membuat jadwal kegiatan guru
2. Membuat jadwal pelajaran

3. Mengkoordinir kegiatan belajar mengajar

4. Mengumumkan kegiatan-kegiatan PKG

6. Bidang Sarana dan Prasarana

Bertugas melakukan pemeliharaan peralatan dan gedung milik yayasan yang meliputi :

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

7. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menjaga terlaksananya dan ketercapaian program kerja sekolah
- b. Menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan Pembelajaran Kurikulum/Program.
- c. Mengembangkan SDM.
- d. Melakukan pengawasan dan supervisi tenaga pendidik dan kependidikan.
- e. Melakukan hubungan kerjasama dengan pihak luar.
- f. Merencanakan, mengelola dan bertanggung jawabkan keuangan.
- g. Menetapkan Program Kerja Sekolah.
- h. Melegalisasi dokumen organisasi.
- i. Menerbitkan dokumen yang dikeluarkan sekolah.
- j. Memberi pembinaan warga sekolah.

8. Tata Usaha (TU)

Tata usaha mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menyusun dan melaksanakan program tata usaha sekolah.
 - b. Menyusun dan melaksanakan kegiatan keuangan sekolah.
 - c. Mengurus administrasi kepegawaian.
 - d. Mengurus administrasi kesiswaan.
 - e. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
 - f. Menyusun dan menyajikan data statistik sekolah.
 - g. Menyusun administrasi lainnya.
 - h. Melaporkan semua tugas dan tanggung jawabnya kepada kepala sekolah secara berkala.
9. Wakil Kepala Sekolah
- Wakil Kepala Sekolah memiliki wewenang dan tanggung jawab, antara lain:
- a. Menyusun program kerja bidang Kurikulum/Program.
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan Kurikulum/ Program.
 - c. Memantau pelaksanaan Pembelajaran.
 - d. Menyelenggarakan rapat koordinasi Kurikulum.
 - e. Mengkoordinasikan pengelolaan perpustakaan.
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
 - g. Menyusun kalender pendidikan dan jadwal pembelajaran.
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan Pembelajaran.
 - i. Mengusulkan tugas mengajar pada masing-masing guru.
 - j. Menghitung dan melaporkan jam mengajar guru.
 - k. Merencanakan kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan.
 - l. Memeriksa, menyetujui rencana pembelajaran tiap program pembelajaran.
 - m. Memverifikasi Kurikulum.

10. Majelis Guru

Majelis guru mempunyai wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Mengetahui tugas pokoknya sendiri yaitu memberikan pelajaran sesuai dengan bidang studi.
- b. Mengevaluasi hasil pekerjaannya.
- c. Mewakili kepala sekolah dan orang tua siswa di kelas.
- d. Mengetahui tugas-tugas yang diberikan kepada siswa dan memeriksa hasil tugas itu untuk dinilai.
- e. Memperhatikan kelakuan dan kerajinan siswa sebagai bahan laporan kepada kepala sekolah dan wali kelas
- f. Memecahkan masalah-masalah pelajaran yang dihadapi siswa untuk memberikan bimbingan pelajaran kepada siswa yang cerdas, siswa yang kurang cerdas, dan siswa yang membandel.
- g. Memperhatikan hasil ulangan, UAS dan UN, dan mengisi daftar nilai siswa.
- h. Melaporkan kepada kepala sekolah tentang hasil kerjanya.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penerapan Akuntansi pada Yayasan

1. Dasar Pencatatan

Dalam konsep dasar akuntansi dinyatakan bahwa dalam melakukan pencatatan akuntansi perlu diterapkan dasar pencatatan, yaitu cash basis (berbasis kas) atau akrual basis. Berdasarkan hasil wawancara dengan responden dinyatakan bahwa pencatatan yang mereka gunakan adalah basis akrual, artinya pencatatan dilakukan pada saat terjadi transaksi. Maka dapat disimpulkan bahwa Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan Silangkitang telah menerapkan dasar pencatatan menggunakan *accrual basis*.

2. Proses Akuntansi

Proses akuntansi di Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan Silangkitang dimulai dari pengumpulan bukti transaksi seperti faktur dan kwitansi. Selanjutnya dari faktur dan kwitansi tersebut dibuat buku yang mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran kas setiap hari.

a. Buku Pengeluaran Kas

Buku ini digunakan untuk mencatat seluruh pengeluaran yayasan setiap hari seperti pengeluaran untuk pembelian alat tulis, biaya listrik, biaya gaji, biaya perjalanan dinas dan lain sebagainya. Pada buku ini dicatat jenis pengeluaran serta besarnya pengeluaran dan jumlah pengeluaran per hari. Selanjutnya akan diperoleh biaya pengeluaran per bulan dan per tahun.

b. Buku Penerimaan Kas

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

c. Buku Kas Umum

Buku ini mencatat seluruh pengeluaran kas selama 1 tahun. Pada buku ini dicantumkan tanggal pengeluaran, jenis biaya (pengeluaran), besarnya pengeluaran, Buku ini mencatat pengeluaran per hari lalu menjumlahkannya per bulan untuk masing-masing jenis biaya.

Berikut ini contoh pencatatan pada Buku Kas Umum Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan :

Tabel V.1.
Buku Kas Umum

Tanggal	Keterangan	Masuk	Keluar	Saldo
01/08/2016	Saldo Kas			2.350.000,00
04/08/2016	Uang SPP Siswa	7.650.000,00		
04/08/2016	Langganan koran		90.000,00	
06/08/2016	Gaji guru dan pegawai		12.241.000,00	
06/08/2016	Biaya listrik bulan Juli & Agustus		1.016.000,00	
06/08/2016	USPP Anak pegawai	850.000,00		
06/08/2016	Biaya kartu dan buku ramadhan		200.000,00	
10/08/2016	Uang SPP Siswa	5.860.000,00		
14/08/2016	Uang transport		500.000,00	
11/08/2016	Biaya fotocopy		35.000,00	
18/08/2016	Biaya acara 17 agustus		200.000,00	
20/08/2016	Uang SPP Siswa	3.450.800,00		
20/08/2016	Dana BOS	35.460.200,00		
20/08/2016	Biaya ATK		870.000,00	
23/08/2016	Biaya konsumsi		450.000,00	
30/08/2016	Pembelian alat-alat kebersihan sekolah		150.000,00	
	Jumlah	53.271.000,00	15.662.000,00	37.609.000,00
			Saldo per Agustus	39.959.000,00

Sumber : Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan

Berdasarkan tabel V.1. di atas dapat dilihat bahwa buku kas umum digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas per hari. Buku ini mencatat uang masuk selama 1 tahun, kemudian menghitung selisih uang masuk dengan uang keluar dan diperoleh Saldo akhir tahun. Berikut ini Buku Kas Umum yang dibuat oleh Yayasan. Setiap ada transaksi masuk atau keluar seharusnya dicatat dalam buku Kas Umum dengan tanggal, bulan, keterangan, jumlah pengeluaran atau jumlah pemasukan dan dilengkapi bukti penerimaan atau bukti pembayaran dan bukti penerimaan dari bendahara berupa kwitansi. Pencatatan pada Buku Kas Umum (BKU) ini berdasarkan transaksi yang terjadi per hari.

Seharusnya pihak Yayasan membuat Buku Kas Umum, Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Pengeluaran Kas, Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Daftar Saldo, Jurnal Penyesuaian, Jurnal Koreksi dan Laporan Keuangan. Berdasarkan penjelasan di atas dapat dilihat bahwa proses akuntansi yang diterapkan di Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan masih sederhana dan belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk Yayasan/Organisasi Nirlaba.

Seharusnya pihak Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan membuat jurnal khusus penerimaan kas sebagai berikut:

a. Jurnal Penerimaan Kas

Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan memang telah membuat Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas untuk mencatat secara lebih terperinci penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi setiap hari, namun jurnal tersebut bentuknya sangat sederhana sehingga data yang ditampilkan kurang akurat. Berikut ini contoh jurnal penerimaan kas yang seharusnya dibuat oleh Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan.

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas yang Seharusnya

Tanggal	No Bukti	Uraian	Ref	Jumlah	Akumulasi
05 Agustus 2017	-	Uang SPP	-	22.200.000,00	22.200.000,00

Sumber: Data Olahan, 2018

Berdasarkan tabel V.2. dapat dilihat bahwa pencatatan pada Jurnal Penerimaan Kas dapat menggambarkan seluruh transaksi penerimaan kas secara berurutan berdasarkan penerimaan kas pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan.

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Sedangkan jurnal pengeluaran kas yang seharusnya dibuat oleh Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan sebagai berikut:

Tabel V.3.
Jurnal Pengeluaran Kas yang Seharusnya

Tanggal	No Bukti	Nomor Rekening	Uraian	Ref	Jumlah	Akumulasi
06/08/2017	-	-	Biaya listrik		1.016.000,00	
06/08/2017	-	-	Membeli ATK		285.000,00	

Sumber: Data Olahan, 2018

Berdasarkan tabel V.2. dapat dilihat bahwa dengan adanya pencatatan pada Jurnal Pengeluaran Kas maka setiap pengeluaran kas dapat dipertanggungjawabkan oleh pengguna anggaran.

c. Posting ke Buku Besar

Seperti telah dikemukakan sebelumnya, untuk akuntansi yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan tidak melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu dengan baik.

d. Daftar Saldo

Daftar saldo dilakukan untuk mencatat saldo setiap perkiraan yang ada berdasarkan Buku Besar, lalu masukkan nilai akhir dari buku besar untuk setiap perkiraan. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan tidak membuat daftar saldo dalam proses akuntansinya.

e. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian dilakukan untuk mencatat agar saldo setiap akun-akun yang ada dapat langsung disajikan sebagai laporan keuangan. Yayasan Pendidikan

Alliful Ikhwan tidak membuat jurnal penyesuaian karena tidak melakukan perhitungan terhadap penyusutan aktiva tetap.

Berdasarkan uraian mengenai akuntansi pengeluaran kas, maka dapat dilihat bahwa Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan pada tahap pencatatan transaksi telah membuat buku Kas Umum namun tidak membuat Jurnal Pengeluaran Kas dan Jurnal Penerimaan Kas, selanjutnya Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan belum melakukan posting ke Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Begitu pula pada tahap pembuatan daftar saldo dan jurnal penyesuaian, Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan juga tidak membuat daftar saldo dan jurnal penyesuaian.

Berdasarkan uraian mengenai proses akuntansi pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan dapat dilihat belum sesuai dengan siklus akuntansi yang benar karena setelah dicatat dalam Buku Kas Umum, pihak yayasan hanya melakukan pencatatan pada Buku Penerimaan Kas, Buku Peneluaran Kas namun tidak membuat Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Pengeluaran Kas, posting ke Buku Besar tapi pihak Yayasan langsung menyusun Laporan Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca.

Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas juga belum diterapkan dengan baik karena proses penginputan data pada Buku Kas Umum dilakukan 1 minggu sekali sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan maupun tidak tersimpannya data pendukung seperti kwitansi, faktur dan lain-lain karena kelalaian petugas.

B. Laporan Keuangan

Proses akhir dari pengelolaan keuangan pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan adalah Laporan Laba Rugi dan Neraca. Berdasarkan uraian mengenai pencatatan Buku Kas Umum maka dapat dilihat bahwa basis akuntansi yang digunakan dalam pencatatan akuntansi oleh Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan adalah basis akrual. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan yayasan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang, agar memungkinkan dilakukan analisis dan pengukuran dalam akuntansi untuk penyusunan Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca Yayasan yang disusun pada akhir tahun.

Dalam melakukan pertanggungjawaban penggunaan dana, Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan telah membuat laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca sedangkan Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan belum dibuat. Format dan bentuk laporan keuangan yang disusun oleh Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan juga belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

1. Laporan Laba Rugi Yayasan

Proses akuntansi dalam menyusun Laporan Laba Rugi belum diterapkan dengan tepat karena seharusnya terlebih dahulu dihitung saldo akhir dari Jurnal Umum dan Jurnal Penyesuaian. Jurnal umum mencatat perkiraan yang berkaitan dengan transaksi kas sedangkan pada jurnal penyesuaian disajikan jurnal penyesuaian untuk aset. Setelah dibuat jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk satu periode, berikutnya akan dihasilkan laporan keuangan yang sudah menggambarkan posisi keuangan yang sebenarnya.

Penyusunan laporan keuangan pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan tidak melalui pembuatan Jurnal Umum maupun Jurnal Penyesuaian sehingga penyusunan Laporan Laba Rugi hanya berdasarkan Buku Kas Umum. Berikut ini format Laba Rugi Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan:

Tabel V.4.
Laporan Laba Rugi Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan
Tahun 2016

URAIAN	DESEMBER 2016			TOTAL
	TK	SMP	MA	
Pendapatan				
SPP				
AK	5.400.000,00	9.240.000,00	9.600.000,00	24.240.000,00
ANK	60.000.000,00	73.920.000,00	87.360.000,00	221.280.000,00
PMB	500.000,00	752.000,00	-	1.252.000,00
Jum. Pendapatan	65.900.000,00	83.912.000,00	96.960.000,00	246.772.000,00
Biaya Operasional				
Gaji	66.930.000,00	69.640.000,00	69.980.000,00	206.550.000,00
Biaya kantor	2.128.000,00	2.428.500,00	2.380.000,00	6.936.500,00
Biaya konsumsi	1.100.000,00	1.390.000,00	1.470.000,00	3.960.000,00
Biaya perawatan bangunan	250.000,00	590.000,00	400.000,00	1.240.000,00
Biaya perawatan kendaraan	860.000,00	770.000,00	870.000,00	2.500.000,00
Biaya komputer	6.020.000,00	5.910.000,00	5.432.100,00	17.362.100,00
Biaya perjalanan	4.450.000,00	4.350.000,00	4.100.000,00	12.900.000,00
Biaya lain-lain	1.922.100,00	2.477.240,00	3.050.000,00	7.449.340,00
Jumlah Biaya Operasional	83.660.100,00	87.555.740,00	87.682.100,00	258.897.940,00
Selisih Pendapatan & Beban	- 17.760.100	- 3.643.740,00	9.277.900,00	- 12.125.940,00
Pendapatan lain-lain				
Bunga bank	163.326,70	272.438,20	286.261,38	722.026,28
Sewa kantin	1.000.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	3.200.000,00
Pendapatan lain-lain	1.163.326,70	1.372.438,20	1.386.261,38	3.922.026,28
Adm bank	165.200,00	156.800,00	174.000,00	496.000,00
Pajak atas bunga bank	82.650,45	77.398,70	86.999,60	247.048,75
Jumlah beban lain-lain	247.850,45	234.198,70	260.999,60	743.048,75
Laba/Rugi	-16.844.623,75	-2.505.500,50	10.403.161,78	-8.946.962,47

Sumber: Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan

Berdasarkan Tabel V.4 dapat dilihat bahwa penyajian laporan laba rugi pada Yayasan Alliful Ikhwan terdiri dari laporan laba rugi untuk tingkat TK, SD, SMP dan SMA. Namun bentuk laporan laba rugi masih seperti laporan laba rugi perusahaan. Seharusnya untuk yayasan pendidikan dibuat dalam format Laporan Aktivitas dan tidak menyajikan laba/rugi namun selisih pendapatan dan biaya.

Laporan Aktivitas Yayasan adalah laporan yang menggambarkan selisih antara seluruh pendapatan dan seluruh biaya yang dikeluarkan yayasan selama 1 periode (1 tahun). Sebagai sebuah perusahaan nirlaba, bentuk laporan aktivitas yayasan hendaknya tidak sama dengan bentuk laporan laba rugi sebuah perusahaan. Namun pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan, format laporan aktivitas yayasan sama bentuknya dengan laporan laba rugi perusahaan. Sehingga hal ini tidak sesuai dengan PSAK Nomor 46 Tahun 2013.

2. Laporan Neraca

Laporan Neraca merupakan laporan yang menyajikan perkiraan aktiva, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pada tanggal tertentu misalnya pada setiap akhir tahun. Adapun rincian pos-pos pada Laporan Neraca ini terdiri dari :

a) Aktiva

1) Kas

Kas merupakan perkiraan dalam laporan neraca keuangan yang paling likuid.

2) Inventaris Sekolah

Inventaris sekolah merupakan perkiraan yang menyajikan nilai seluruh inventaris yang dimiliki sekolah seperti meja, kursi, laptop, printer, mesin fotocopy dan lain-lain.

3) Inventaris Kantor

Inventaris kantor merupakan perkiraan yang menyajikan nilai seluruh inventaris yang dimiliki sekolah untuk kegiatan kantor Yayasan seperti meja, kursi, laptop, printer, lemari dan lain-lain.

4) Tanah dan Bangunan

Tanah dan Bangunan merupakan perkiraan yang menyajikan nilai tanah dan bangunan milik Yayasan.

6) Kendaraan

Kendaraan merupakan perkiraan yang menyajikan nilai seluruh kendaraan yang dimiliki Yayasan.

Untuk aset tetap yang tertera dalam laporan keuangan (seperti bangunan dan peralatan) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aktiva untuk bangunan dan peralatan yang disajikan dalam laporan neraca tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Permasalahan dalam penyajian aktiva pada Neraca Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan adalah untuk penyajian inventaris, tanah dan bangunan serta kendaraan, penyajiannya belum tepat karena yayasan tidak melakukan perhitungan penyusutan aktiva tetap. Pada perkiraan aset ini pihak yayasan tidak

membuat perkiraan akumulasi penyusutan sebagai pengurang dari perkiraan aset tetap milik yayasan. Akibat tidak disajikannya nilai Akumulasi Penyusutan maka aset tetap yayasan tidak disajikan sesuai dengan nilai yang sebenarnya.

Pencatatan yang seharusnya dilakukan Yayasan pada tanggal 31 Desember 2016 adalah:

Harga Perolehan Aset Tetap :

Bangunan Rp. 685.755.400

Inventaris Peralatan Rp. 56.290.610

Besarnya biaya penyusutan untuk masing-masing aset tersebut adalah :

Bangunan Rp. 685.755.400 x 5% = Rp. 34.287.770/tahun

Inventaris Peralatan Rp. 56.290.610 x 25% = 14.072.652,50/tahun

Maka besarnya biaya penyusutan aset tetap pada tahun 2016 adalah :

Rp. 34.287.770 + Rp. 14.072.652,50 = Rp. 48.360.422,50

Jurnal yang harus dibuat Yayasan per 31 Desember 2016 adalah :

Tabel V.5
Jurnal Biaya Penyusutan

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
31 Des 2016	Beban Penyusutan Komputer Akum. Penyusutan Komputer	55 151	Rp 48.360.422.50	Rp 48.360.422.50

Sumber : Data Olahan, 2019

Adapun jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat Yayasan per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut :

Tabel V.6
Jurnal Penyesuaian

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
31 Des 2016	Akum. Penyusutan Komputer Beban Penyusutan Komputer	151 51	Rp 48.360.422.50	Rp 48.360.422.50

Sumber : Data Olahan, 2019

Kemudian dibuat koreksi setelah tutup buku dengan jurnal sebagai berikut:

Tabel V.6
Jurnal Koreksi Setelah Tutup Buku

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
1 Jan 2017	Akumulasi Penyusutan Komputer Laba Ditahan		Rp 48.360.422.50	Rp 48.360.422.50

Sumber : Data Olahan, 2019

1) Kewajiban Jangka Pendek

Pada kewajiban jangka pendek, pihak yayasan mencatat dua perkiraan yaitu Dana Awal Pendirian Pesantren dan Hutang Pada Pengurus Yayasan.

a) Dana Awal Pendirian Pesantren

Perkiraan ini mencatat nilai dana awal pendirian Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan.

3) Laba Rugi

Perkiraan laba rugi merupakan perkiraan yang mencatat selisih antara pendapatan dan pengeluaran pada Laporan Neraca Yayasan. Pada Laporan Laba Rugi Tahun 2016 tercatat Yayasan mengalami Rugi sebesar Rp. 8.946.962,47.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dilihat bahwa Neraca Yayasan belum sesuai dengan format Neraca untuk yayasan sesuai PSAK No 45. Format Neraca merupakan format untuk perusahaan atau format organisasi bisnis. Untuk itu pihak Yayasan perlu memperbaiki format penyusunan Neraca agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

3. Laporan Arus Kas

Dalam laporan keuangan yang disusun oleh Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan tidak terdapat laporan arus kas sebagaimana yang ditentukan dalam PSAK No. 45. Laporan keuangan yang disusun Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan hanya laporan data pemasukan dan pengeluaran yang memberikan informasi mengenai keadaan keuangan yayasan pada periode bersangkutan apakah mengalami surplus atau defisit.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan ini diperlukan untuk mengevaluasi kinerja organisasi dalam satu periode, menilai kemampuan dan kesinambungan organisasi dalam memberikan jasa bantuan dan mempertanggungjawabkannya pada pimpinan dan masyarakat. Maka dapat disimpulkan bahwa Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan sudah membuat laporan keuangan namun belum sesuai dengan PSAK 45 tentang akuntansi yayasan, karena komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap.

Berdasarkan uraian-uraian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan yayasan dibuat setiap akhir tahun ajaran yaitu berupa data pemasukan

dan pengeluaran yayasan untuk mengetahui saldo akhir tiap bulannya selama suatu periode. Laporan keuangan dibuat oleh Bagian Keuangan yang terdiri dari tiga orang yaitu Bendahara dan 2 orang staf bendahara.

C. Pembahasan

Proses akuntansi terhadap dana yayasan yang dilakukan oleh Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan dilakukan berdasarkan nilai dasar akrual (*accrual basis*) dimana pencatatan dilakukan pada saat kas diterima dan pada saat kas dikeluarkan.

Pada dasarnya, praktek akuntansi untuk organisasi nirlaba tidak jauh berbeda dengan organisasi bisnis. Hal ini terlihat jelas bahwa aturan akuntansi organisasi nirlaba diatur sebagai bagian dari PSAK no. 45 : Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Laporan laba rugi yayasan selama ini disajikan dengan menjumlahkan semua pemasukan yang diperoleh yayasan dan kemudian dikurangkan dengan biaya-biaya atau pengeluaran yang dilakukan oleh pihak yayasan. Jika dibandingkan dengan laporan aktivitas yayasan, sebagaimana ditentukan dalam PSAK No. 45, maka laporan laba rugi yang disajikan oleh pihak yayasan belum dapat memberikan informasi mengenai perubahan aktiva bersih, hubungan antar transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi aktiva bersih, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program dan jasa. Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi tersebut hanya mencerminkan besarnya pemasukan dan pengeluaran yayasan yang kemudian diselisihkan untuk menentukan surplus atau defisit. Perubahan aktiva bersih, pengelompokan

program jasa utama dan pendukung, pengelompokan beban menurut klasifikasi fungsional juga tidak jelas disajikan pada laporan laba rugi yayasan.

Menurut PSAK No. 45, laporan neraca pada intinya adalah untuk menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Dilihat dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan belum sesuai PSAK No 45 tentang pelaporan organisasi nirlaba. Kondisi ini tidak terlepas dari berbagai hambatan yang terjadi dalam proses akuntansi di Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan diantaranya adalah:

Hambatan yang dihadapi selama menangani keuangan di yayasan yaitu transaksinya sudah di catat tapi notanya tidak ada. Jika ada kejadian seperti itu pihak bendahara cara mengatasinya dengan mengingat-ingat sampai ketemu atau dicari di buku besar karena di buku besar terdapat kolom penerima dan kolom tandatangan dapat digunakan untuk bukti bahwa pada tanggal tersebut memang terdapat transaksi.

Belum diterapkannya akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dengan baik yang dapat mendukung pelaksanaan pencatatan dan pelaporan secara handal. Belum diterapkannya akuntansi yang handal menyebabkan lemahnya pengawasan keuangan yayasan. Masih terbatasnya jumlah personal yayasan dengan latar belakang pendidikan akuntansi sehingga mereka kurang memahami permasalahan dalam pelaporan keuangan yayasan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

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

1. Siklus akuntansi pada Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan belum lengkap dan belum berurutan sesuai dengan standar yang berlaku karena Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan hanya mencatatnya dalam buku Kas Umum, Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, namun tidak membuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Jurnal Penyesuaian dan Daftar Saldo.
3. Dalam hal pengungkapan, Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan belum membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, dan untuk penyajian laporan keuangannya Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan membuat dua laporan keuangan yaitu Laporan Laba Rugi dan Neraca, bentuk laporan keuangan yang dibuat yayasan belum sesuai dengan PSAK 45 karena laporan yang dibuat yayasan sama dengan laporan perusahaan .
4. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan sudah memenuhi peraturan untuk membuat laporan keuangan. Namun komponen laporan keuangan yang dibuat belum lengkap dan belum memenuhi komponen laporan keuangan menurut PSAK 45, karena keterbatasan dana yang dikelola dan SDM.

B. Saran

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

1. Sebaiknya Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan melakukan pencatatan transaksi secara lengkap dan berurutan sesuai dengan standar yang berlaku yang dimulai dari Jurnal Umum, Jurnal Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Jurnal Penyesuaian dan Daftar Saldo baru kemudian Laporan Keuangan.
2. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan sebaiknya membuat laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
3. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan hendaknya membuat laporan keuangan sesuai dengan komponen laporan keuangan yang dibuat dengan lengkap dan memenuhi komponen laporan keuangan menurut PSAK 45,
4. Yayasan Pendidikan Alliful Ikhwan mempersiapkan tenaga khusus untuk membuat laporan keuangan yayasan agar laporan keuangan akurat dan lebih informatif, dapat dipercaya, dan relevan bagi para penggunanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Johan dan Muhammad Fakhrudin, 2011, Kamus Istilah Pasar Modal, Akuntansi, Keuangan dan Perbankan, Elexmedia Komputindo, Jakarta
- Bastian, 2011, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Halim, Abdul, 2009, Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Revisi, Salemba Empat, Jakarta
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, & Warfield, T. D, 2013. Intermediate Accounting, Volume 1, Edisi 10, Erlangga, Jakarta
- Kusnadi. 2008. Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate) (Prinsip, Prosedur, dan Metode). Malang. Universitas Brawijaya
- Mahsun, Moh., Sulistyowati, Firma., dan Purwanugraha, Heribertus Andre. 2011. Akuntansi Sektor Publik. BPFE, Yogyakarta
- Nainggolan, Pahala, 2010, Akuntansi Keuangan Yayasan dan Nirlaba Sejenis, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Nainggolan, Pahala, 2010, Cara Mudah Memahami Akuntansi, Pendidikan Profesi Manajemen, Jakarta
- Warren, Carl S, Reeve, Fess, 2014, Prinsip-Prinsip Akuntansi, Jilid 1, Edisi 19, Erlangga, Jakarta
- Rudiyanto, 2010, Akuntansi Pengantar, Erlangga. Jakarta.
- Sabeni, Arifin. Ghozali, Imam, 2011. Pokok-pokok Akuntansi Pemerintahan, Edisi 4, BPFE, Yogyakarta
- Stice, Earl K, James D Stice dan Fred Skousen, 2014. Akuntansi Keuangan. Menengah, Edisi 16, Buku 1. Edisi Bahasa Indonesia. Terjemahan Oleh. Ali Akbar, Prenhallindo, Jakarta
- Suwardjono, 2009, Akuntansi Pengantar, Edisi 3, BPFE, Yogyakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2013, Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta