

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMK ISLAM TERPADU AL-  
MULTAZAM YAYASAN MULTAZAM AN-NAFI' DESA KERUBUNG JAYA  
KECAMATAN BATANG CENAKU KABUPATEN INDRAGIRI HULU  
PROVINSI RIAU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Srata-1 (S1)  
Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



**OLEH:**

**WAHIDAH RAHMAWATI**

**155310716**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI – S1**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2019**



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

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan  
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

NAMA : Wahidah Rahmawati  
NPM : 155310716  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI-S1  
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMK IT Al-Multazam An-Nafi' Desa Kerubung Jaya Kec. Batang Cenaku Kab.INHU Prov.RIAU

**Disahkan Oleh:**

PEMBIMBING I

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

**Mengetahui :**

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMK ISLAM TERPADU  
AL-MULTAZAM YAYASAN MULTAZAM AN-NAFI' DESA KERUBUNG  
JAYA KECAMATAN BATANG CENAKU KABUPATEN INDRAGIRI  
HULU PROVINSI RIAU**

**Oleh: Wahidah Rahmawati**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk melihat penerapan akuntansi yang diterapkan oleh SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Dalam melakukan penelitian data yang dibutuhkan yaitu data primer dan sekunder.

Hasil penelitian yang dikemukakan oleh penulis adalah SMK Islam Terpadu Al-Multazam tidak membuat jurnal dalam transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas, tidak melakukan posting buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak membuat jurnal penyesuaian. Laporan keuangan yang disajikan berupa laporan neraca dan laporan laba rugi dengan format organisasi bisnis. Berdasarkan penelitian yang dilakukan Penerapan Akuntansi yang dilaksanakan Oleh SMK Islam Terpadu Al-Multazam belum sesuai dengan akuntansi berterima umum.

Kata Kunci: penerapan akuntansi, SMK Islam Terpadu Al-Multazam, laporan keuangan, PSAK Nomor 45 Tahun 1997, PABU, organisasi nirlaba.

**ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN INTEGRATED  
ISLAMIC VOCATIONAL SCHOOL OF AL-MULTAZAM AN-NAFI  
FOUNDATION 'VILLAGE OF KUBUBUNG JAYA SUB-DISTRICT OF  
BATANG CENAKU INDRAGIRI HULU PROVINCE RIAU PROVINCE**

**By: Wahidah Rahmawati**

**ABSTRACT**

This study aims to look at the application of accounting applied by the Al-Multazam Integrated Vocational School An-Nafi Foundation with general accepted accounting principles. In conducting research the data it needs are primary and secondary data.

The results of the study put forward by the author are Al-Multazam Integrated Islamic Vocational Schools not keep a journal in cash receipts and cash disbursement transactions, do not post ledgers, do not make a trial balance, do not make adjusting entries. The financial statements are presented in the form of balance sheet and income statement with business organization format. Based on research conducted by Accounting Application carried out by Al-Multazam Integrated Islamic Vocational School, it is not yet in accordance with general acceptable accounting.

Keywords: application of accounting, Al-Multazam Integrated Islamic Vocational School, financial statements, PSAK No. 45 of 1997, GAAP, non-profit organizations.



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada ALLAH SWT atas segala rahmat yang diberikanNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai rencana. Skripsi ini berjudul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMK IT AL-MULTAZAM YAYASAN MULTAZAM AN-NAFI' DESA KERUBUNG JAYA KECAMATAN BATANG CENAKU KABUPATEN INDRAGIRI HULU PROVINSI RIAU** merupakan salah satu syarat mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, penulisan skripsi ini didasarkan pada sebuah tanggung jawab sebagai seorang mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya dibangku perkuliahan.

Sesungguhnya dalam menyusun skripsi ini tidak akan terlaksana tanpa bantuan banyak pihak selain dari penulis sendiri, baik pemberi nasihat, saran, doa, data/informasi yang begitu terasa besar manfaatnya dalam penulisan skripsi ini, sehingga penulis dapat menghadapi tantangan dan rintangan dalam penyelesaian skripsi ini. Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, diantaranya adalah kepada:

1. Untuk Kedua Orang Tuaku Tercinta **BAMBANG SUPRIADI** dan **KHURATUL IFTITAH** serta adik-adiku **LUTVIANA MAFULA, DIVA ZAHARA, SAFA AULIA NAZWA** yang telah memberi dukungan, kasih sayang, dan doa yang tulus pada penulis.

2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Bapak **Drs. Abrar M.Si.Ak.CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak.CA.** Selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Drs. Abrar M.Si.Ak.CA** selaku dosen pembimbing yang telah sabar dan membantu penulis dalam bimbingan, memberikan saran dan pendapat dalam membantu penulis menyelesaikan skripsi.
5. **Seluruh Dosen** Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dan menyelesaikan studi.
6. Bapak **H.ANDIK SETIAWAN,S.Pd.I** dan Ibu **LAILATUN NAZA, S.Ud,MM** yang telah memberikan izin penelitian pada Yayasan SMK IT AL-MULTAZAM.
7. Untuk keluarga besarku **SUDIRO FAMILY.** Terima kasih atas segala support yang diberikan atas perjalanan skripsi ini, terutama untuk **LINDA ASTUTI S.Tr.Keb** dan **Bude Endang** dan **Pakde Dani, Nenek Siti Khatidjah, Alm.Kakek Sudiro.**
8. Untuk Sahabat Seperjuangan yang tinggal bersama di **Syahidah Boarding, Reni, Fira, Ima, Dian, Dila, Rina, Eci, Sita, Mai, Ira, Tari, Kak Aini, Kak Yulis, Kak Juli, Kak Rina, Kak Nurul, Kak Oca, Kak Restu, Kak Riska.** Terima asih atas segala supportnya.
9. Buat sahabatku **Aminatur Rahma, Yolla canseria, Jennifer Lawrence , Della Sukma, Victoria Eka Lestari, Yunita Harni, Dinda Restu, Jessy**

**Rahayu, Arindri Notavelandy, Yuni Harmianti, Siska Putri Sari.**

Terimakasih untuk Motivasinya, Doanya, kenangan kita bersama yang tidak akan terlupakan. yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi, Dan semua pihak-pihak yang telah membantu sehingga dapat terselesaikan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan seluruhnya.

10. Untuk teman-teman **ForSEI FE UIR** dan **DEPTAN ForSEI FE UIR.**

Telah memberikan supportnya dalam menjalankan amanah sekaligus menyelesaikan studi.

11. Sahabat tercinta **FITRAH DEVISA** dan **RISKI SUSANTI**, atas segala dukungan hingga dapat menyelesaikan studi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan masukan dan saran dari semua pihak dari penyempunaan penulisan skripsi ini.

Mudah-mudahan apa yang telah diberikan kepada peneliti menjadi amal kebaikan bagi kita semua. Penulis kembali mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu penulis.

Pekanbaru, 14 Desember 2019

Penulis

**WAHIDAH RAHMAWAT**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
D. Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II     TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
A. Telaah Pustaka.....	10
1. Pengertian Akuntansi.....	10
2. Proses Akuntansi.....	11
3. Siklus Akuntansi.....	13
4. Akuntansi Pendidikan.....	29
B. Hipotesis Penelitian.....	34
<b>BAB III    METODE PENELITIAN</b>	
A. Objek Penelitian.....	35
B. Jenis dan Sumber Data.....	35
C. Teknik Pengumpulan Data.....	35



D. Teknik Analisa Data.....	36
-----------------------------	----

**BAB IV      GAMBARAN UMUM SEKOLAH**

A. Sejarah singkat SMK IT AL-MULTAZAM .....	35
---	----

B. Struktur Organisasi SMK IT AL-MULTAZAM.....	39
--	----

C. Aktvitas Organisasi SMK IT AL-MULTAZAM.....	42
--	----

**BAB V      HASIL PENELITIAN**

A. Dasar Pencatatan SMK IT-ALMULTAZAM.....	43
--	----

B. Proses Akuntansi Pada SMK IT AL-MULTAZAM.....	44
--	----

C. Penyajian Laporan Keuangan.....	53
------------------------------------	----

**BAB VI      PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	61
--------------------	----

B. Saran .....	62
----------------	----

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>64</b>
----------------------------	-----------

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

### Halaman

Tabel II.1.....	13
Tabel II.....	14
Tabel II.3.....	15
Tabel II.4.....	16
Tabel II.5.....	18
Tabel II.6.....	19
Tabel II.7.....	26
Tabel II.8.....	27
Tabel II.9.....	27
Tabel II.10.....	31
Tabel II.11.....	33
Tabel II.12.....	44
Tabel V.1.....	45
Tabel V.2.....	45
Tabel V.3.....	45
Tabel V.4.....	46
Tabel V.5.....	48
Tabel V.6.....	52
Tabel V.7.....	54
Tabel V.8.....	59

Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Akta Yayasan, Laporan Neraca, Laporan Aktivitas

Lampiran 2 : Rekapitulasi Bulanan

Lampiran 3 : Buku Kas Umum

Lampiran 4 : Rekapitulasi Utang dan Piutang

Lampiran 5 : Daftar Aktiva



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi adalah salah satu cabang ilmu yang mempelajari tentang bagaimana proses mengidentifikasi, mencatat, menggolongkan, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang tegas bagi mereka yang membutuhkan informasi tersebut.

Akuntansi merupakan suatu proses pencatatan atas kejadian transaksi yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari. Akuntansi memberikan suatu konsep yang memudahkan seseorang dalam mencatat kejadian yang telah terjadi dimasa sekarang sehingga mereka mengetahui kearah mana kejadian traksaksi yang terjadi. Hasil dari proses akuntansi menghasilkan kebutuhan akan informasi yang dapat menentukan tindakan yang harus diambil oleh pihak internal perusahaan maupun eksternal perusahaan.

Dalam ruang lingkup perusahaan besar, informasi akuntansi akan memberikan banyak manfaat dalam kegiatan perusahaan, contohnya bidang penjualan yang membutuhkan informasi terkait penjualan perusahaan dalam periode tertentu apakah perlu meningkatkan promosi lagi sehingga target tercapai. Contoh lain yaitu dibidang produksi bagaimana selisih antara harga jual produk dengan harga pokok produk dapat memberikan dampak yang bagus untuk laba perusahaan. Artinya informasi akuntansi ini memang menjadi kebutuhan bagi pihak eksternal dan internal dalam mengevaluasi dan mengambil keputusan ekonomi. Karena informasi akuntansi ini menjadi kebutuhan pastilah setiap



informasi yang disajikan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi ini harus dipertanggungjawabkan (*accountability*).

Akuntabilitas (*accountability*) dapat diartikan sebagai tugas yang harus dilaksanakan baik individu maupun pemimpin atas jabatannya yang dipercayakan untuk mengelola segala hal yang menyangkut tentang kegiatan perusahaan berupa pengelolaan sumber daya publik dan mempertanggungjawabkannya agar hasil yang dicapai untuk publik dapat disampaikan secara transparan kepada masyarakat. Dengan adanya prinsip akuntabilitas akan mendorong segala entitas sektor publik mempertanggungjawabkan informasi akuntansinya dan untuk menjamin kinerja pelayanan publik yang baik.

Akuntabilitas yang merupakan prinsip Good Corporate Governance yang berkaitan dengan pertanggung jawaban menuntut pimpinan atas wewenang yang dilimpahkan untuk mampu menjawab dan menghadapi konsekuensi dari informasi akuntansi yang disajikannya. Hal ini bersangkutan tentang kemana sumber daya yang telah digunakan dan apa yang telah dicapai dengan menggunakan sumber daya tersebut. Dengan begitu maka publik mengetahui kebijakan-kebijakan dari pihak yang mereka percayai yang sebenarnya adalah hak publik sendiri.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi memberikan manfaat kepada perusahaan dalam mencatat transaksi ekonominya serta melaksanakan kewajibannya sebagai lembaga publik untuk memberikan informasi akuntansi kepada publik secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itulah informasi yang disajikan sebagai hasil dari proses akuntansi memiliki standar akuntansi yang berlaku agar memiliki

standar yang sama disetiap lembaga publik. Standar Akuntansi Keuangan berisi metode dan format baku dalam penyajian laporan keuangan suatu kegiatan bisnis.

Salah satu lembaga publik yang harus melaksanakan akuntansi dalam pencatatan transaksi ekonominya adalah perusahaan nirlaba. Dalam UU Nomor 16 tahun 2001, pengertian perusahaan nirlaba atau yayasan adalah badan hukum yang memiliki kekayaan yang dipisahkan yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang pendidikan, sosial, atau keagamaan. Standar akuntansi yang berlaku untuk perusahaan nirlaba diatur dalam Peraturan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45 tahun 1997. PSAK ini menuntut perusahaan nirlaba konsisten dalam melaksanakan pencatatan serta pelaporan keuangan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Dengan demikian informasi akuntansi akan berguna dalam pengambilan keputusan yang berisi laporan keuangan serta menjelaskan dari mana sumber dana yang di dapatkan dan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan operasionalnya untuk menunjang maksud dan tujuan dari perusahaan nirlaba sendiri.

Jenis-jenis Laporan keuangan perusahaan nirlaba yang diatur dalam PSAK Nomor 45 tahun 1997 adalah Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas. Laporan Posisi Keuangan berisi informasi mengenai aktiva dan passiva yaitu aset, liabilititas, dan aset neto. Laporan Posisi Keuangan disajikan kepada para penyumbang dalam menilai, kemampuan entitas nirlaba untuk memberikan pelayanan secara berkelanjutan, dan likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan pendanaan eksternal. Laporan posisi keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan memberikan

informasi penting tentang likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aset dan liabilitas. Perbedaan laporan posisi keuangan perusahaan bisnis dan perusahaan nirlaba terletak pada adanya kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali disajikan terpisah dari kas atau aset lain tidak terikat penggunaannya. Laporan posisi keuangan nirlaba menyajikan jumlah masing-masing aset neto berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan sumber daya.

Laporan aktivitas lembaga nirlaba menyajikan informasi terkait aktivitas nirlaba berupa penggunaan sumber daya yang dimiliki untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran operasional dalam pelaksanaan program atau jasa. Laporan aktivitas memberikan informasi kepada pihak donatur atau pemberi sumber daya dalam menilai kinerja dan kemampuan entitas nirlaba dalam melaksanakan maksud dan tujuan nirlaba dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Laporan aktivitas menyajikan jumlah keuntungan dan kerugian yang berasal dari kegiatan aktivitas nirlaba dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat atas maksud dan tujuannya.

Laporan Arus Kas memberikan informasi terkait kas masuk dan kas keluar dalam suatu periode akuntansi. Laporan Arus Kas berisi terkait aktivitas pendanaan nirlaba serta aktivitas investasi dan pendanaan non kas seperti sumbangan tanah, bangunan, atau jenis aset lainnya.

Salah satu lembaga nonprofit adalah sekolah, dimana sekolah juga harus mempertanggungjawabkan serta melaksanakan proses akuntansi dalam pelaksanaannya sebagai lembaga publik yang harus menyajikan informasi

akuntansi kepada publik atas pelayanannya kepada masyarakat. Akuntansi dalam dunia pendidikan menjadi hal pokok dalam pelaksanaan kegiatan operasional sekolah demi menunjang mutu dan kualitas sekolah. Sebab dengan melaksanakan akuntansi sekolah mengetahui berapa jumlah pemasukan dan pengeluaran yang terjadi dalam suatu periode dan menjadi faktor dalam pengambilan keputusan. Sekolah harus mampu mengelola dana seefektif dan seefisien mungkin agar tidak terjadi kekurangan dana dalam kegiatan operasionalnya.

Dengan adanya laporan keuangan maka sekolah telah melakukan tugasnya dalam memberikan informasi akuntansi baik kepada pihak internal sekolah, pemerintah, maupun masyarakat terkait pelaksanaan kinerja mereka sebagai lembaga yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pendidikan.

Salah satu sekolah yang menerapkan akuntansi adalah SMK IT Al-Multazam. SMK IT Al-Multazam adalah salah satu Sekolah yang dimiliki oleh Yayasan Multazam Annafi Desa Kerubung Jaya, Kecamatan Bukit Lipai Kab. Indragiri Hulu Provinsi RIAU yang bergerak dibidang pendidikan. SMK IT Al-Multazam merupakan Sekolah berbasis kejuruan dengan empat pilihan jurusan yaitu Akuntansi, Otorisasi Tata Kelola Perkantoran, Tata Busana, dan Teknik Sepeda Motor. SMK IT Al-Multazam merupakan sekolah swasta kejuruan islam terpadu pertama yang ada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

Dasar pencatatan yang dilakukan oleh SMK IT Al-Multazam adalah basis kas (cas basis) untuk pencatatan kas masuk dan kas keluar. Kas masuk



bersumber dari infaq komite dan dana BOS dari pemerintah. Sedangkan kas keluar berupa transaksi-transaksi pembelian maupun transaksi biaya operasional seperti honor guru, biaya pemeliharaan peralatan, biaya upah, dll.

Berdasarkan data yang diperoleh, SMK IT Al-Multazam melakukan pencatatan transaksi-transaksi harian berupa kas masuk yang bersumber dari infaq komite dan kas keluar berupa pembelian konsumsi, pembelian perlengkapan, jasa pemeliharaan peralatan, pembelian peralatan, pembayaran honor dan lain-lain kedalam buku kas harian. Transaksi-transaksi yang telah dicatat kedalam buku kas harian selanjutnya masuk kedalam rekapitulasi bulanan. Dari rekapitulasi bulanan kemudian dilaporkan dalam laporan keuangan akhir periode berupa laporan laba rugi dan laporan neraca. Laporan laba rugi menyajikan nilai pendapatan yang diperoleh dari uang infaq komite, dana BOS, penerimaan siswa baru, dan kegiatan praktin serta nilai beban-beban yang terjadi seperti beban konsumsi, beban transportasi, beban listrik, beban honor guru, beban kegiatan, dll. Laporan Neraca yang disajikan SMK IT Al-Multazam menggunakan format organisasi bisnis seperti istilah modal yang dalam organisasi nirlaba menggunakan istilah aset bersih dan belum melaporkan keadaan yang sebenarnya dari nilai aset seperti perlengkapan yang tidak melakukan jurnal penyesuaian diakhir periode.

SMK IT Al-Multazam mencatat transaksi penerimaan dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan transaksi pengeluaran yang telah dianggarkan sebelumnya kedalam buku kas umum dalam triwulan periode. Selanjutnya transaksi yang telah dicatat dalam buku kas umum dana bos masuk kedalam rekapitulasi bulanan per triwulan periode digabung dengan transaksi penerimaan

dan pengeluaran yang ada dalam buku kas umum yang bersumber dana penerimaan infak komite dan pendapatan lainnya serta pengeluaran diluar dari alokasi dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).

Dari beberapa uraian diatas, akhirnya Penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi pendidikan. Dengan judul: “Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-nafi desa Kerubung Jaya, Kecamatan Batang Cenaku, Provinsi Riau”.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dan penjelasan yang telah penulis kemukakan dalam latar belakang di atas, maka yang menjadi rumusan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut :

Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-nafi desa Kerubung Jaya, Kec. Batang Cenaku, Prov Riau Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

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

### **1. Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Al-Multazam An-nafi dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

### **2. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan tentang penerapan akuntansi pada SMK IT Al-Multazam.
- b. Bagi sekolah, penelitian ini diharapkan memberi manfaat bagi sekolah khususnya SMK IT Al-Multazam sebagai masukan yang dapat dijadikan tolak ukur dalam memaksimalkan kinerja sekolah.
- c. Bagi penulis lainnya, sebagai sumber referensi bagi penelitian dan selanjutnya sehingga dapat dijadikan acuan dalam penelitian terhadap sekolah dan bidang yang sama.

#### **D. Sistematika Penulisan**

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

**BAB I :** Merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

**BAB II:** Pada bab ini penulis akan menguraikan teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian yayasan, pengertian akuntansi, akuntansi pendidikan dan ruang lingkungannya.

**BAB III:** Dalam bab ini mengemukakan metode penelitian yang berisi objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

**BAB IV:** Bab ini membahas sejarah singkat yayasan yang menjalankan aktivitas rutin struktur organisasi yayasan dan deskripsi jabatan serta bidang usaha yayasan.

**BAB V:** Bab ini merupakan bab inti yang mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang akuntansi pada yayasan (Dasar Pencatatan,

Jurnal, Buku Besar, Piutang, Pendapatan dan Biaya), dan laporan keuangan dari kegiatan yayasan (Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan).

**BAB VI:** Bab ini merupakan bab penutup berisikan tentang kesimpulan dan berbagai saran untuk masa yang akan datang.





## BAB II

### TELAAH PUSTAKA

#### A. TELAAH PUSTAKA

##### 1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi memberikan banyak manfaat baik kepada pihak internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Akuntansi memberikan informasi yang berisi kinerja perusahaan dalam bentuk finansial dalam mencapai tujuan perusahaan. Hasil dari pada proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dijadikan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Akuntansi adalah salah satu cabang ilmu yang mempelajari tentang bagaimana proses mengidentifikasi, mencatat, menggolongkan, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang tegas bagi mereka yang membutuhkan informasi tersebut.

Dalam pengertian akuntansi di atas dapat dilihat bahwa akuntansi mengandung dua hal dalam pelaksanaannya, pertama yaitu kegiatan dalam pelaksanaan akuntansi berupa mengidentifikasi, mencatat, dan menggolongkan, kedua yaitu kegunaan akuntansi sebagai informasi ekonomi berupa laporan keuangan sebagai hasil akhir dari proses akuntansi.

Tujuan utama dilaksanakannya akuntansi adalah untuk menghasilkan informasi ekonomi berupa laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pada praktiknya dalam rangka menyajikan informasi ekonomi tersebut lembaga publik harus memiliki metode dalam pencatatan, penggolongan, analisis, dan pengendalian transaksi dalam aktivitas-aktivitas finansial.

Aktivitasnya berupa, (1) mengidentifikasi serta melakukan pengukuran atas data secara relevan dalam upaya pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, (2) melakukan proses dengan data yang diperoleh selanjutnya melaporkan informasi tersebut, (3) memberikan informasi kepada pemakai laporan.

## 2. Proses Akuntansi

Laporan keuangan dihasilkan dari proses akuntansi yang mana dalam praktiknya akuntansi terdapat aktivitas yang terjadi.

### a) Identifikasi dan Pengukuran Data

Transaksi-transaksi yang terjadi akan menghasilkan data yang relevan guna pengambilan keputusan. Atas transaksi yang terjadi akibat dari keputusan suatu tindakan yang akan telah dilakukan maka selanjutnya transaksi tersebut akan diidentifikasi lalu kemudian diukur. Identifikasi transaksi yang dilakukan yaitu melihat kearah mana jenis transaksi yang terjadi, misalnya kas , perlengkapan, atau sewa. Ukuran yang digunakan dalam akuntansi adalah satuan uang berupa rupiah, dolar, dan lain-lain.

### b) Proses dan Pelaporan

Kegiatan yang harus dilakukan dalam melaksanakan proses dan pelaporan akuntansi adalah pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran. Pencatatan yan dilakukan bisa dengan mencatatnya menggunakan pena di buku harian, atau langsung diketik kedalam format yang sudah disediakan. Pencatan yang dicatat selanjutnya digolongkan sesuai dengan jenis akun nya seperti kas, piutang, utang, atau modal. Pengikhtisaran yang selanjutnya dilakukan yaitu

dengan menggabung transaksi sejenis lalu disajikan informasinya dalam bentuk laporan sesuai dengan kebutuhan para pemakai informasi akuntansi.

c) Laporan Akuntansi

Setelah melaksanakan dua proses yang telah dijelaskan diatas maka selanjutnya adalah melaporkan informasi akuntansi berupa laporan akuntansi. Laporan yang dihasilkan disesuaikan dengan kebutuhan pemakainya, yaitu laporan keuangan. selain dari pada laporan keuangan ada juga laporan yang harus dilaporkan kepada instansi-instansi pemerintah, laporan SPT, laporan khusus untuk pihak manajemen, dan lain-lain.

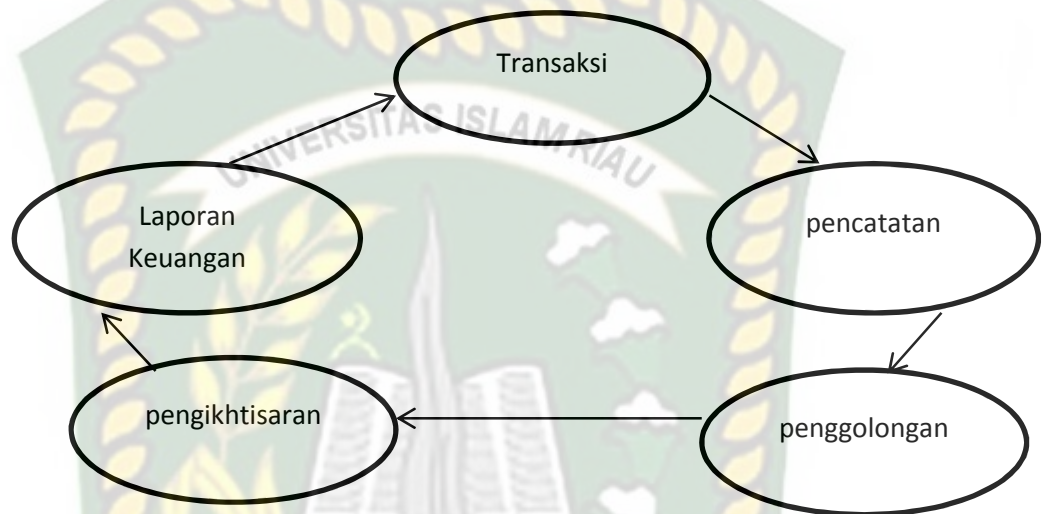
d) Analisis dan Interpretasi

Supaya laporan keuangan yang disajikan berguna dalam pengambilan keputusan maka perlu dilakukannya analisis dan interpretasi. Tujuan dilakukannya analisis terhadap laporan keuangan adalah dapat mengetahui arah perubahan terhadap nilai dari apa yang tertera didalam laporan keuangan tersebut. Dari perubahan nilai ini maka akan mengetahui keputusan usaha yang diambil dan berakibat atau tidak keputusan tadi dengan tujuan utama perusahaan yaitu laba atau keuntungan. Interpretasi laporan keuangan (*financial statement interpretation*) adalah bagaimana perusahaan menilai angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan dengan cara mengaitkan nilai dari masing-masing unsur dan melakukan analisis terhadapnya yang dengan analisis yang didapatkan maka akan berpengaruh terhadap keputusan yang diambil.

### 3. Siklus Akuntansi

Tahap-tahap yang terjadi dalam siklus akuntansi yaitu dimulai dengan pencatatan transaksi sampai terakhir penyusunan laporan keuangan. Berikut menggambarkan bagaimana proses pembuatan laporan akuntansi:

Tabel II.1



#### a. Tahap Pencatatan

##### 1. Pembuatan dan penerimaan bukti transaksi.

Setiap transaksi ekonomi yang terjadi perlu adanya bukti. Maksud dari pentingnya bukti atas transaksi tersebut adalah untuk meyakinkan pihak tertentu akan terjadinya transaksi dan memastikan keabsahan transaksi tersebut. Macam-macam bukti transaksi yaitu: bukti pengeluaran uang, bukti penerimaan uang, dan bukti jurnal.



## 2. Pencatatan dalam jurnal atau buku harian.

Langkah kedua dalam proses pencatatan dalam akuntansi adalah melakukan penjurnalan atas transaksi yang terjadi kedalam debit dan kredit sesuai dengan akun-akun yang ada di buku besar.

macam-macam jurnal adalah jurnal umum, jurnal penerimaan kas, jurnal penjualan, jurnal pengeluaran kas dan jurnal pembelian. Untuk perusahaan jasa biasa hanya menggunakan jurnal umum untuk transaksi harian mereka sedangkan perusahaan dagang biasa menggunakan jurnal khusus sebagai catatan transaksi harian mereka.

Bentuk jurnal umum ada dua jenis, pertama :

Kas	Rp. 200.000	
Pendapatan jasa	Rp. 200.000	

Bentuk jurnal umum kedua adalah bentuk standar jurnal dua kolom:

Tabel II.2

Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Ref(H)	Debit	Kredit
(a)200A					
(b)jan 2(c)	001(1)	Kas (e)		(e) 200.000	
		Pendapatan Jasa (f)			(f) 200.000
		<i>Setoran modal awal (g)</i>			

## 3. Pemindah-bukuan (*posting*) ke buku besar.

Setelah melakukan penjurnalan langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah melakukan pemindah-bukuan atau posting ke buku besar. Buku besar adalah kumpulan akun yang saling berkaitan serta merupakan satu kesatuan. Buku

besar ini berisi akun-akun yang dibutuhkan perusahaan sesuai dengan aktivitas ekonomi yang terjadi dan volume aktivitas transaksi ekonomi. Setiap akun diberi nomor sesuai dengan tingkat likuiditasnya, dari yang paling lancar yaitu kas yang diberi nomor satu sampai nomor lima diperuntukan untuk akun pendapatan. Dalam langkah ini yang dilakukan adalah pemindah bukuan ayat jurnal debit atau kredit sesuai dengan akun masing-masing.

Format buku besar adalah sebagai berikut:

Tabel II.3

Nama Akun: Kas				Nomor Akun : 11		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
200A						
Jan 2	Saldo Awal					
	Setoran Modal	JU 1	5.000		5.000	

## b. Tahap Pengikhtisaran

### 1. Pembuatan neraca saldo (*trial balance*)

Langkah pertama yang harus dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan adalah neraca saldo. Nilai-nilai yang disajikan dalam akun-akun neraca saldo adalah jumlah akhir di rekening-rekening buku besar. Akun-akun yang disajikan didalam neraca saldo adalah akun-akun yang akan disajikan dalam tiga laporan utama yaitu laporan laba rugi, laporan neraca, dan laporan perubahan modal. Dengan adanya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan.

Tabel II.4  
Salon Ayu  
Neraca Saldo  
Per 31 Desember 200A

Nomor Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
11	Kas	262	
12	Perlengkapan	200	
13	Peralatan Salon	4.500	
21	Hutang dagang		200
22	Hutang bank		3.000
31	Modal nona dewi		1.500
32	Prive nona dewi	100	
41	Pendapatan Jasa Salon		700
51	Beban Gaji	168	
53	Beban Sewa	120	
59	Beban Serba Serbi	50	
	Total	5.400	5.400

## 2. Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian (*adjustmen*)

Neraca lajur adalah kertas berkolom yang digunakan sebagai kertas dalam penyusunan laporan keuangan. Jurnal penyesuaian dilakukan untuk melihat nilai sebenarnya dari akun-akun tertentu seperti peralatan, perlengkapan, kendaraan di akhir periode setelah masa pemakaiannya di masa periode saat itu. Jurnal penyesuaian yang biasa terjadi dalam perusahaan adalah penyusutan, beban perlengkapan, utang gaji, dan utang bunga.

Contoh ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

Penyusutan :

Peralatan akan dapat dipakai selama tiga tahun. Penyusutan Peralatan salon untuk bulan Desember 200A dihitung Rp.25.

Jurnal :

Beban Penyusutan	Rp. 25
Akumulasi penyusutan	Rp. 25

### 3. Penyusunan laporan keuangan

Tujuan dilakukannya proses akuntansi adalah agar menghasilkan informasi akuntansi berupa laporan keuangan yang berguna bagi pihak internal dan eksternal perusahaan. Laporan keuangan terdiri dari, laporan laba rugi, laporan neraca, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas.

#### a. Laporan Laba Rugi

Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi adalah jumlah laba yang diperoleh dalam suatu periode. Laporan laba rugi jasa berisi jumlah pendapatan dalam suatu periode dikurangi jumlah beban dalam suatu periode.

Laporan laba rugi yang digunakan oleh perusahaan jasa berbeda dengan laporan laba rugi yang digunakan perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dalam laporan laba rugi perusahaan dagang menyediakan informasi penjualan, harga pokok penjualan (perhitungan pembelian bersih dalam penentuan HPP), biaya dan beban. Dalam perusahaan manufaktur menyediakan informasi penjualan, harga pokok penjualan (perhitungan harga pokok produksi), biaya dan beban.

Tujuan dari laporan laba rugi adalah sebagai bahan dalam melakukan evaluasi kinerja perusahaan untuk pengambilan keputusan dimasa mendatang, mengetahui efektivitas dan efisiensi perusahaan dalam melaksanakan kegiatan



utamanya dengan jumlah biaya yang ditetapkan, mengetahui jumlah pajak yang harus dibayarkan, dan mengetahui berapa jumlah pendapatan total sebagai hasil dari kinerja perusahaan.

Standar Akuntansi Keuangan membagi laba menjadi empat macam, laba kotor, laba bersih, laba operasi, dan laba sebelum pajak. Laba kotor adalah dihasilkan dari selisih total pendapatan penjualan bersih dengan harga pokok penjualan. Laba bersih adalah sisa pendapatan dari selisih total penjualan dengan harga pokok penjualan yang dikurangi dengan jumlah beban-beban dan tarif pajak yang berlaku. Laba sebelum pajak adalah jumlah laba yang belum dikurangi dengan tarif pajak. Laba operasi adalah selisih antara penjualan dengan beban-beban dalam suatu periode.

Format laporan laba rugi ada 2 macam:

#### 1. Single Step

Dalam format Single Step Income Statement diawali dengan jumlah pendapatan yang dihasilkan dalam suatu periode dilanjutkan dengan jumlah beban-beban dalam suatu periode. Selisih pendapatan dengan beban dikatakan sebagai laba kotor. Selisih laba kotor dengan pajak penghasilan disebut dengan laba bersih.

Tabel II.5  
Marsaban TV Service  
Laporan Laba Rugi  
Bulan Januari 200A

Pendapatan Jasa		Rp. 600
Beban Usaha:		
Beban gaji dan upah	Rp. 100	
Beban listrik, air, dan telepon	50	
Beban perlengkapan	150	
Beban serba-serbi	75	

Total beban usaha		Rp. 375
Laba Bersih		Rp. 225

## 2. Multiple step

Laporan laba rugi bentuk multiple step berisi informasi transaksi operasi dan non operasi yang dipisah. Sub-bagian dan sub total dibuat dengan bentuk bertahap.

Tabel II.6  
PT Maju  
Laporan Laba Rugi  
Tahun berakhir 31 Desember 200A

<b>Pendapatan:</b>			
Penjualan Bruto			Rp. 169.730
Penjualan retur dan pengurangan harga			(2.140)
Potongan Penjualan			(1.825)
Penjualan bersih			Rp. 165.765
<b>Harga Pokok Penjualan:</b>			
Persediaan Barang Dagang, 1 jan 200A		Rp.19.700	
Pembelian	Rp.80.000		
Transport Pembelian	2.000		
	Rp. 82.000		
Pembelian Retur dan pengurangan harga	(2.000)		
Potongan Pembelian	(1.525)		
Pembelian Bersih		78.745	
Persediaan tersedia dijual		Rp. 98.175	
Persediaan barang dagang, 31 desember 200A		(15.000)	
Harga pokok penjualan			83.175
<b>Laba Bruto</b>			Rp. 82.590
<b>Beban Usaha :</b>			
Beban gaji	Rp. 26.070		
Beban iklan dan promosi	27.000		
Beban pemeliharaan	4.200		
Beban penyusutan	3.090		
Beban listrik, air, dan telepon	1.835		
Beban asuransi	910		
Beban perlengkapan	620		
Beban serba serbi	190		

Total beban usaha			63.915
Laba Usaha			Rp. 18.675
<b>Pendapatan (Beban) lain-lain :</b>			
Pendapatan sewa		Rp. 1.200	
Beban bunga		(9.105)	
Kerugian penjualan aktiva tetap		(210)	
Total pendapatan (beban) lain-lain neto			(8.115)
<b>Laba Bersih</b>			<b>Rp. 10.500</b>

a) Penjualan Bersih

Penjualan bersih adalah jumlah penjualan bruto (*gross sales*) dari penjualan barang atau jasa, baik tunai maupun kredit dikurang dengan retur penjualan, pengurangan harga, dan potongan penjualan.

b) Harga Pokok Penjualan

Nilai penjualan yang diterima dicatat sebagai penjualan, sedangkan nilai perusahaan mengeluarkan biaya untuk barang yang dijual disebut dengan harga pokok penjualan.

c) Laba Bruto

Selisih antara penjualan bersih dengan harga pokok penjualan disebut laba bruto (*gross profit*) atau margin kotor (*gross margin*).

d) Beban Usaha

Beban usaha terbagi menjadi dua kelompok yaitu beban penjualan dan beban umum. Beban penjualan adalah beban-beban yang terjadi dari kegiatan menjual dan memasarkan barang seperti kegiatan promosi, penjualan dan pengangkutan barang-barang yang dijual. Beban umum adalah beban yang bersifat umum dalam perusahaan, misalnya gaji, upah, air, dan telepon.

e) Laba Usaha

Selisih antara laba bruto dan beban usaha disebut laba usaha (*income from operation* atau laba operasi (*operating income*). Laba usaha adalah laba yang diperoleh semata-mata dari kegiatan utama perusahaan.

f) Pendapatan Lain-lain

Pendapatan yang bukan berasal dari kegiatan utama perusahaan dikelompokkan kedalam pendapatan lain-lain atau pendapatan non usaha. Termasuk dalam kelompok ini adalah keuntungan dari penjualan aktiva tetap dan pendapatan sewa.

g) Beban Lain-lain

Beban yang tidak dapat dihubungkan secara langsung dan pasti dengan kegiatan utama perusahaan (perdagangan) dikelompokkan kedalam beban lain-lain (*other expense*) atau beban non usaha. Contohnya beban bunga.

h) Laba Bersih

Angka terakhir dalam laporan laba rugi adalah laba bersih (*net profit*). Jumlah ini merupakan kenaikan bersih terhadap modal. Sebaliknya, apabila perusahaan menderita rugi, angka terakhir dalam laba rugi bersih (*nett loss*).

b. Laporan Neraca

Laporan neraca adalah laporan keuangan yang memberikan informasi terkait nilai aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki perusahaan.



### 1. Kas

Kas adalah saldo tunai yang ada diperusahaan. Kas masuk dalam golongan aktiva lancar karena paling sering digunakan. Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos dan deposito.

### 2. Surat-surat Berharga

Surat-surat berharga adalah saham, obligasi, dan surat-surat berharga lain yang dimiliki perusahaan dengan maksud untuk memutarakan kelebihan uang tunai dan tidak dimaksudkan untuk investasi jangka panjang.

### 3. Piutang

Piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha dan memungkinkan piutang wesel), memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitur yang biasanya langsung dalam bentuk piutang wesel dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak).

Piutang pada umumnya terdiri dari, piutang usaha, piutang wesel, dan piutang lain-lain. Piutang juga diklasifikasikan sebagai piutang dagang dan piutang non dagang atau piutang lancar dan tidak lancar. Piutang dagang dihasilkan dari kegiatan kegiatan normal bisnis perusahaan, yaitu penjualan secara kredit barang atau jasa ke pelanggan. Piutang non dagang seperti, piutang bunga, piutang deviden, piutang pajak, tagihan kepada perusahaan asosiasi, dan tagihan kepada karyawan.

#### 4. Persediaan Barang Dagang

Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam kegiatan perusahaan. Perusahaan mengklasifikasikan persediannya tergantung pada jenis usahanya, apakah perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur. Untuk perusahaan dagang, persediannya dinamakan persediaan barang dagangan, dimana barang dagang ini adalah milik perusahaan dalam bentuk siap untuk dijual. Sedangkan untuk perusahaan manufaktur persediannya diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu bahan mentah, barang setengah jadi (barang dalam proses), dan barang jadi (produk akhir).

Metode yang digunakan dalam menghitung besarnya persediaan adalah metode FIFO (*first-in, first-out*), metode LIFO (*last-in, first-out*), dan metode rata-rata (*average cost method*). Sistem pencatatan yang digunakan yaitu sistem pencatatan perpetual dan sistem pencatatan periodik.

Dalam sistem persediaan perpetual, setiap pembelian barang dagangan dari pemasok akan dicatat oleh perusahaan dengan cara mendebet akun persediaan barang dagangan dan mengkredit akun kas atau utang usaha. Pada setiap transaksi penjualan barang dagangan ke pelanggan, harga pokok dari barang yang dijual akan dicatat dengan cara mendebet akun harga pokok penjualan dan mengkredit akun persediaan barang dagangan. Jika dalam sistem pencatatan periodik maka hanya pendapatan saja yang akan dicatat ketika penjualan terjadi, tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat besarnya harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan dihitung dengan cara mengurangkan besarnya harga pokok

dari barang yang tersedia untuk dijual dengan besarnya persediaan akhir yang diperoleh lewat penghitungan fisik.

#### 5. Pembayaran di Muka

Pembayaran dimuka dapat digolongkan menjadi uang muka (*advances*) dan beban dibayar di muka (*prepaid expenses*). Uang muka adalah pembayaran di muka yang nanti akan diperhitungkan pada waktu perolehan suatu aktiva, sedang beban ddibayar dimuka, seperti namanya sudah menyebutkan, adalah pembayaran dimuka untuk beban.

#### 6. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang (*long term investment*) adalah penanaman yang dilakukan dalam hubungannya dengan tujuan jangka panjang perusahaan.

#### 7. Aktiva Tetap

Aktiva bernilai besar yang digunakan untuk kegiatan perusahaan, bersifat tetap atau permanen dan tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal disebut aktiva tetap. Contoh aktiva ini adalah tanah, gedung, kendaraan, peralatan, mesin-mesin, dan lain-lain.

#### 8. Kewajiban Lancar

Kewajiban lancar adalah kewajiban-kewajiban yang akan jatuh tempo dalam satu tahun atau dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan.

#### 9. Utang Usaha

Utang usaha timbul pada saat barang atau jasa diterima sebelum melakukan pembayaran. Transaksi pencatatan utang dilampiri dengan buku besar pembantu utang yang disertai dengan nama kreditur.

#### 10. Utang wesel

Utang wesel atau wesel bayar adalah kewajiban dalam bentuk janji tertulis. Wesel bayar memerlukan pembayaran bunga dan seringkali diterbitkan untuk memenuhi pembiayaan (pendanaan) jangka pendek. Wesel harus segera dibayar dalam jangka waktu satu tahun akan diklasifikasikan dalam neraca sebagai kewajiban lancar.

Wesel diterbitkan oleh debitur ketika sejumlah uang dipinjam dari bank atau kreditur. Wesel juga dapat diterbitkan untuk menggantikan sementara utang usaha yang telah jatuh tempo. Wesel bayar diklasifikasikan menjadi 2 macam, yaitu wesel bayar berbunga (*interest bearing notes*) dan wesel bayar yang didiskontokan (*discounted notes*).

#### 11. Utang Gaji, Bunga, dan Lain-lain

Utang-utang yang termasuk kedalam golongan ini merupakan beban-beban yang terjadi tetapi belum saatnya dibayar yang biasa disebut dengan beban masih harus dibayar (*accrued liabilities*).

#### 12. Kewajiban Jangka Panjang

Utang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun digolongkan ke dalam kewajiban jangka panjang. Contohnya utang obligasi, utang bank, dan lain-lain.

#### 13. Modal

Modal merupakan hak pemilik atas kekayaan perusahaan. Kekayaan perusahaan dalam neraca dicatat sebagai aktiva. Dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas, modal terdiri dari modal disetor dan laba ditahan.



Tabel II.7  
PT. Maju  
Neraca  
31 Desember 200A

AKTIVA		KEWAJIBAN DAN MODAL	
<b>Aktiva Lancar :</b>		<b>Kewajiban Lancar</b>	
Kas	Rp. 18.590	Utang wesel	Rp.1.500
Surat Berharga	4.000	Utang dagang	8.415
Piutang Wesel	2.000	Utang bank	50.000
Piutang Dagang	2.370	Utang gaji	290
Persediaan Barang Dagang	15.000	Utang bunga	105
Perlengkapan	830		
Asuransi dibayar dimuka	650		
Total aktiva lancar	43.440	Total kewajiban lancar	60.310
<b>Investasi Jangka Panjang</b>	<b>Rp. 20.000</b>	Utang Obligasi	100.000
<b>Aktiva Tetap</b>		Total Kewajiban	Rp. 51.810
Tanah	Rp. 20.000		
Gedung	130.000		
Peralatan	7.950		
	Rp. 157.950		
Akumulasi Penyusutan	(9.270)		
Total aktiva tetap (neto)	Rp. 148.680	<b>Total Kewajiban dan Kewajiban</b>	<b>Rp. 212.120</b>
<b>Total aktiva</b>	<b>Rp. 212.120</b>		

c. Laporan Perubahan Laba Ditahan

Laporan perubahan laba ditahan memberikan informasi terkait nilai laba bersih yang sebelumnya disajikan dalam laporan laba rugi yang kemudian di dalam laporan perubahan laba ditahan menjadi penambah nilai modal di awal periode. Penurunan modal didapat dari pembagian laba kepada pemilik dalam bentuk deviden.

Tingkat akumulasi laba bersih yang cukup baik dari satu periode suatu perusahaan yang memiliki potensi untuk dapat membagikan sebagian dari laba bersih tersebut kepada pemilik perusahaan (pemegang saham), distribusi laba bersih pemegang saham ini disebut dengan deviden.

Tabel II.7  
PT Maju  
Laporan Perubahan Laba Ditahan  
Tahun berakhir 31 Desember 200A

Laba ditahan, awal tahun	Rp. 8.000
Laba bersih	10.560
Pembayaran deviden	(6.750)
Laba ditahan, akhir tahun	Rp. 11.810

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi terkait transaksi-transaksi uang masuk dan uang keluar dalam periode tertentu. Komponen-komponen dalam penyusunan laporan keuangan arus kas yaitu :

1. arus kas dari kegiatan investasi adalah aktivitas arus kas yang berasal dari aktivitas investasi perusahaan baik pemasukan maupun pengeluaran. Kas yang berhubungan dengan pembelian maupun penjualan aktiva dan transaksi yang berhubungan dengan piutang perusahaan.
2. Arus kas dari aktivitas perusahaan berasal dari aktivitas pendanaan suatu perusahaan. Contohnya penjualan obligasi dan pembayaran deviden.

Ada dua metode dalam penyusunan laporan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung.

I. Metode langsung

Dalam metode ini melaporkan sumber dan penggunaan kas dalam laporan arus kas. Data yang digunakan dalam metode langsung adalah buku bank dan buku kas kecil. Komponen yang disajikan dalam laporan arus kas adalah

kelompok-kelompok penerimaan dan pengeluaran kas dari aktivitas operasi dan investasi.

## II. Metode Tidak Langsung

Dalam penyusunan laporan arus kas metode tidak langsung menggunakan laporan laba rugi periode berjalan, neraca periode berjalan, dan neraca periode sebelumnya. Dalam metode tidak langsung arus kas dari aktivitas operasi, arus kas aktivitas investasi, arus kas aktivitas kas aktifitas pendanaan disusun berdasarkan pada laporan laba rugi dan neraca. Penyusunan dilakukan dengan nilai pendapatan bersih di paling awal.

### e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang memberikan informasi tambahan secara rinci terkait hal-hal yang disajikan dalam laporan laba rugi, laporan laba ditahan, laporan neraca, dan laporan arus kas.

#### 4. Pembuatan jurnal penutup (*closing entries*)

Jurnal penutup dilakukan untuk menutup atau me-nol-kan saldo akun-akun sementara seperti pendapatan, beban, dan akun ikhtisar laba rugi. Dengan begitu maka laporan yang akan menggambarkan kekayaan perusahaan di awal tahun adalah laporan neraca.

#### 5. Pembuatan neraca saldo penutup (*post closing trial balance*)

Langkah berikutnya setelah pembuatan jurnal penutup adalah neraca saldo penutup, gunanya adalah agar di periode berikutnya telah seimbang dari akun-akun sementara seperti pendapatan, beban, dan prive yang telah dibuat jurnal penutup di langkah sebelumnya.

#### 6. Pembuatan jurnal balik (*reversing entries*)

Langkah terakhir yaitu melakukan jurnal balik. Ada empat macam jurnal penyesuaian untuk jurnal pembalik yaitu:

1. Beban masih harus dibayar.
2. Beban dibayar dimuka, apabila beban tersebut awalnya dicatat pada akun beban.
3. Pendapatan masih harus diterima.
4. Pendapatan diterima dimuka, apabila pendapatan tersebut awalnya dicatat pada akun pendapatan.

#### 4. Akuntansi Pendidikan

Sebagai salah satu lembaga yang bergerak dalam bidang pendidikan juga harus melaksanakan pertanggungjawaban dalam kinerjanya kepada publik dengan menyajikan laporan keuangan secara transparan. Dan dalam menyajikan laporan keuangan maka lembaga harus melaksanakan proses akuntansi yang memberikan langkah-langkah dalam siklus akuntansi.

Akuntansi pendidikan yang diterapkan dalam sekolah yang di naungi oleh organisasi bisnis memperoleh dananya dari pihak donatur dan tidak mengharapkan keuntungan, sedangkan organisasi bisnis diperoleh dananya dari pemilik dan para investor yang tujuan menanamkan modalnya adalah untuk mendapatkan keuntungan. Dari perbedaan tadi dapat dipahami bahwa sumber dana yang ada pada organisasi nirlaba berasal dari para donatur yang tidak mengharapkan balasan walaupun yang diberikan organisasi berupa pelayanan kepada masyarakat menghasilkan keuntungan. Sebab kegiatan utama organisasi



nirlaba adalah melakukan pelayanan sesuai dengan tujuan organisasi kepada masyarakat, dan tidak mengharapkan keuntungan dalam pelaksanaan kinerja mereka.

Hal lain yang membedakan antara organisasi bisnis dengan organisasi nirlaba adalah dari segi Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Organisasi nirlaba diatur dalam PSAK nomor 45, dalam aplikasinya proses akuntansi yang dimulai dari langkah pencatatan transaksi tidak memiliki perbedaan, seperti pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas maupun pencatatan utang. Yang membedakan adalah dari pelaporan keuangannya karena organisasi nirlaba sumber modalnya didapatkan dari para donatur maka tidak ada transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, sehingga nilai kekayaan yang ada pada yayasan sudah termasuk kedalam kelompok aktiva yaitu aset neto yang dibedakan berdasarkan terikat dan tidak terikat.

a. Laporan aktivitas

Dalam organisasi bisnis biasa disebut dengan laporan laba rugi, namun dalam organisasi nirlaba disebut dengan istilah laporan aktivitas. Laporan aktivitas menjelaskan informasi keuangan terkait pendapatan yang dihasilkan dari pelayanan jasa yang diberikan dan beban-beban yang dikeluarkan dalam menjalankan kinerja operasionalnya untuk mencapai tujuan organisasi yang akan mempengaruhi jumlah dan sift dari aset neto organisasi. Jika dalam laporan laba rugi menggunakan istilah laba atau rugi dalam menyebutkan nilai selisih antara pendapatan dan beban berbeda dengan laporan aktivitas menggunakan istilah surplus atau defisit.

Standar yang digunakan dalam organisasi nirlaba adalah Peraturan Standar Akuntansi Keuangan nomor 45 tahun 2009 dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia.

Laporan aktivitas dalam organisasi nirlaba menampilkan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Dalam laporan aktivitas jumlah aktiva bersih akan berpengaruh terhadap perubahannya dalam aktiva bersih permanen, aktiva bersih terkait temporer, dan aktiva bersih tidak terikat.

Berikut merupakan contoh laporan aktivitas entitas nirlaba bentuk A:

Tabel II.10

<b>ENTITAS NIRLABA</b> <b>Laporan Aktivitas Untuk Tahun ya/ng Berakhir Pada 31 Desember 20x1</b> <b>(Dalam Jumlah Rupiah)</b>	
<b>PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT</b>	
<i>Pendapatan</i>	
Sumbangan	Rp.xxx.xxx
Jasa Layanan	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Investasi Lain-lain (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Neto Investasi Jangka Panjang Belum Direalisasi	Rp.xxx.xxx
Lain-lain	Rp.xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp.xxx.xxx
<i>Aset Neto yang Berakhir Pembatasannya (Catatan D)</i>	
Pemenuhan Program Pembatasan	Rp.xxx.xxx
Pemenuhan Pembatasan Perolehan Peralatan	Rp.xxx.xxx
Berakhirnya Pembatasan Waktu	Rp.xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp.xxx.xxx
<i>Jumlah Pendapatan</i>	Rp.xxx.xxx
<i>Beban</i>	Rp.xxx.xxx
Program A	Rp.xxx.xxx
Program B	Rp.xxx.xxx
Program C	Rp.xxx.xxx
Manajemen dan Umum	Rp.xxx.xxx
Pencarian Dana	Rp.xxx.xxx

Jumlah Beban (Catatan F)	Rp.xxx.xxx
Kerugian Akibat Kebakaran	Rp.xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp.xxx.xxx
<i>Kenaikkan Aset Neto Tidak Terikat</i>	
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>	
Sumbangan	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi dan Belum Terealisasi Dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi dan Belum Terealisasi Dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
Kerugian Akrua Untuk Kewajiban Tahunan Aset Neto Terbebaskan dari Pembatasan (Catatan D)	Rp.xxx.xxx
<i>Penurunan Aset Neto Terikat Temporer</i>	
<b>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</b>	
Sumbangan	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
Penghasilan Neto Terealisasi Dan Belum Terealisasi Dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	Rp.xxx.xxx
<i>Kenaikan Aset Neto Terikat Permanen</i>	
<b>Kenaikan Aset Neto</b>	Rp.xxx.xxx
<b>Aset Neto Awal Tahun</b>	Rp.xxx.xxx
<b>Aset Neto Akhir Tahun</b>	Rp.xxx.xxx

**Sumber :** Ikatan Akuntansi Indonesia, 2014, Hal 45.9-45.10

b. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan memberikan informasi terkait aktiva, liabilitas, dan aktiva bersih entitas nirlaba pada suatu periode tertentu.

Berikut contoh laporan posisi keuangan entitas nirlaba:

Tabel II.11  
Yayasan  
Laporan Posisi Keuangan  
31 desember 20xx

	20X0	20X1
<b>Aset</b>		
<i>Asset Lancar</i>		
Piutang Bunga	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Persediaan Dan Biaya Dibayar Dimuka	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Piutang Lain-Lain	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Investasi Jangka Pendek	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti Investasi	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Aset Tetap	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Investasi Jangka Panjang	<u>Rp.xxx.xxx</u>	<u>Rp.xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Aset</i>	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
<b>Liabilitas</b>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang Dagang	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Utang Lain-Lain	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Utang Wesel	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Kewajiban Tahunan	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang	<u>Rp.xxx.xxx</u>	<u>Rp.xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Liabilitas</i>	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
<b>Aset neto</b>		
Tidak Terikat	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Terikat Temporer (Catatan B)	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
Terikat Permanen (Catatan C)	<u>Rp.xxx.xxx</u>	<u>Rp.xxx.xxx</u>
<i>Jumlah Aset Neto</i>	Rp.xxx.xxx	Rp.xxx.xxx
<i>Jumlah Liabilitas Dan Aset Neto</i>	<u>Rp.xxx.xxx</u>	<u>Rp.xxx.xxx</u>

**Sumber :** Ikatan Akuntansi Indonesia, 2014 Hal 45.8

c. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas (Statement of Cash Flows) adalah laporan yang memberikan informasi terkait kegiatan pendanaan dan pembiayaan dalam menjalankan kegiatan operasi entitas nirlaba. Laporan arus kas akan



memperlihatkan perubahan kas di awal periode dan diakhir periode. Laporan arus kas dalam akuntansi pendidikan sama dengan format yang digunakan dalam akuntansi umum.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah laporan tambahan yang berisi penjelasan rinci terkait hal-hal yang disajikan dalam laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.

**B. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas, maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: Diduga dalam pencatatan yang dilakukan oleh SMK IT AL-MULTAZAM Yayasan Al-Multazam A-Nafii belum sesuai dengan Akuntansi Berterima Umum.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Lokasi Penelitian/Objek Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada SMK IT AL-MULTAZAM Yayasan Al-Multazam An-Nafii Desa Kerubung Jaya Kec. Bukit Lipai Kab. INHU, Provinsi RIAU.

#### B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan sebagai pedoman dalam penulisan proposal ini adalah :

##### 1. Data Primer

Data primer adalah data dan informasi dikumpulkan dari SMK IT AL-MULTAZAM Yayasan Multazam An-Nafii masih dalam bentuk buku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus SMK IT Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafii.

##### 2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan bahan-bahan laporan keuangan yang sudah jadi antara lain berupa sejarah singkat sekolah, struktur organisasi dan uraian jabatan.

#### C. Teknik Pengumpulan Data

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

1. Wawancara, yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang

berkompeten dalam sekolah yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan penerapan akuntansi yayasan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan dan pimpinan sekolah.

2. Dokumentasi, yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan beberapa data sekunder sehubungan dengan penerapan akuntansi pada yayasan yang ditetapkan dalam SMK IT Al-Multazam Yayasan Al-Multazam An-Nafii seperti, laporan keuangan, buku-buku harian, sejarah berdirinya yayasan dan sebagainya.

#### **D. Teknik Analisa Data**

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

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM SEKOLAH

#### A. Sejarah Singkat Sekolah

Sekolah Menengah Kejuruan Islam Terpadu Al-Multazam adalah salah satu sekolah yang dimiliki oleh Yayasan Multazam An-Nafi' yang bergerak dalam bidang pendidikan yang memberikan pendidikan dalam upaya mendukung pengembangan desa yang mandiri, bertempat di Desa kerubung jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi RIAU. SMK IT Al-Multazam merupakan satu-satunya SMK IT swasta yang ada di kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi RIAU.

SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku sebagai alternatif upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di pedesaan berkaitan dengan Pengembangan Desa Mandiri dalam implementasinya perlu dilakukan secara bertahap dan sistematis dan menggunakan pendekatan bersifat edikatis-persuasif.

Sejalan dengan pesatnya pembangunan dibidang industri otomotif dan garmen yang dimotori oleh pemerintah dan pihak swasta maka sektor pendidikan perlu sedini mungkin mempersiapkan tenaga kerja terampil dan siap pakai sesuai dengan kebutuhan Dunia Usaha dan Dunia Industri. Selanjutnya alumni SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku program keahlian teknik otomotif dan tata busana diharapkan dapat mengisi peluang kerja yang ada, baik dibidang dunia industri yang tersebar diwilayah Provinsi Riau umumnya dan Indragiri Hulu khususnya.



## 1. Visi dan Misi SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku

Menyadari akan tanggung jawab dan pelaksanaan fungsinya untuk mengoptimalkan segala potensi yang ada serta untuk tujuan tercapainya tujuan pendidikan secara utuh maka telah ditetapkan Visi dan Misi SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku sebagai berikut:

### **Visi :**

“Menjadikan SMK Islam Terpadu Al-Multazam sebagai Lembaga Pendidikan dan Pletihan yang Profesional dan Mandiri dalam Mewujudkan Lulusan Berkompeten, Berdedikasi, Peduli Serta Berakhlak Mulia.”

### **Misi:**

1. Meningkatkan Profesionalitas Pendidikan;
2. Menerapkan keterbukaan, kemitraan dan pelayanan prima;
3. Mengembangkan keunggulan, ketrampilan dan ketelitian dengan mengutamakan kedisiplinan dan kejujuran yang dilandasi oleh jiwa dan semangat keimanan, kreatifitas, kekeluargaan dan kepedulian serta kassih sayang terhadap sessame lingkungan.
4. Membangun dan membina jaringan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industry nasional serta masyarakat luas dalam mencapai standar lulusan;
5. Membentuk siswa unggul dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
6. Mewujudkan SMK Islam Terpadu Al-Multazam sebagai sekolah unggulan;
7. Mewujudkan insan yang berakhlakukl karimah.

## 2. Tujuan SMK Islam Terpadu Al-Multazam

Meningkatkan kualitas proses pembelajaran melalui pengadaan bahan praktik dan atau bahan ajar/modul/alat bantu pembelajaran, sehingga diharapkan:

1. Meningkatkan akses siswa untuk belajar ilmu pada SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku;
2. Meningkatkan motivasi belajar siswa pada program keahlian;
3. Meringankan biaya pendidikan siswa SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku;
4. Mendukung promosi SMK Islam Terpadu Al-Multazam Batang Cenaku.

### B. Struktur Organisasi SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi'

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

Dalam struktur organisasi SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' terdapat pengurusan sebagai berikut:

1. Pembina
  - a. Pembina adalah organ Yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.
  - b. Pembina mempunyai kewenangan terhadap keputusan mengenai anggaran dasar

- c. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengurus dan anggota pengawas
- d. Penetapan kebijakan umum yayasan berdasarkan anggaran dasar yayasan
- e. Pengesahan program kerja dan rancangan tahunan yayasan
- f. Pembina baik bersama-sama maupun sendiri setiap waktu dalam jam kantor yayasan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh yayasan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat, dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain lain, serta berhak untuk mengetahui segala tindak tanduk yang dijalankan oleh pengurus dan pengawas.

## 2. Pengurus

- a. Pengurus adalah orang yayasan yang melaksanakan kepengawwassen yang sekurangnya terdiri dari ketua umum, sekretaris, dan berdhara.
- b. Pengurus bertanggung jawab penuh atas kepengurusan yayasan untuk kepentingan yayasan.
- c. Pengurus wajib menyusun program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayassan untuk pembina.

## 3. Ketua Umum

- a. Ketua umum bersama dengan salah seorang pengurus lainnya berwenang bertindak untuk dan atas nama pengurus serta mewakili yayasan.

- b. Berwenang mengangkat dan memberhentikan pelaksanaan kegiatan yayassan

#### 4. Sekretaris Umum

Sekretaris bertugas dalam mengatur administrasi yayasan, dalam halnya seorang sekretaris, maka segala tugass ddan weewenang yang ddiberikan kepada sekretaris umum berlaku juga baginya.

#### 5. Bendahara Umum

bendahara bertugas mengelola yayasan, dalam hal hanya ada seorang sekretaris, maka segala tugas dan wewenang kepada sekretaris umum juga berlaku baginya.

#### 6. Kepala Sekolah

- a. Membimbing guru dalam hal menyusun dan melaksanakan program pengajaran, mengevaluasi hasil belajar dan melaksanakan program pembelajaran
- b. Membimbing guru atau karyawan dalam hal menyusun laporan program kerja dan melaksanakan tugas sehari-hari
- c. Kepala sekolah sebagai pendidik, manajer, pengelola adminstrasi, penyedia, sebagai pemimpin, pembaharuan, dan sebagai pendorong.

#### 7. Wakil Kepala Sekolah

- A. Menyusun perencanaan, membuat program kerja, dan pelaksanaan program.
- B. Bertugas membantu kepala sekolah bertugass dalam urusan kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, dan penyusunan laporan.



## 8. Majelis Guru

- A. Menjalankan proses belajar mengajar, menjadi teladan dan pendidik terbaik bagi anak didiknya.
- B. Menyusun hasil akhir belajar dan melaksanakan program yang disusun.

## 9. Tata Usaha

Penyusunan program kerja tata usaha sekolah, mengelola administrasi sekolah, penyusunan administrasi kepegawaian dan bertanggung jawab.

## 10. Siswa

Melaksanakan kegiatan belajar dikelas dan mentaati peraturan sekolah, menghormati seluruh guru yang juga mendidik, dan bersikap santun dan berakhlakul karimah.

### C. **Aktivitas Organisasi**

Adapun aktivitas yang dilakukan SMK IT Al-Multazam adalah :

1. Proses belajar mengajar
2. Program Prakrin
3. Ekstrakurikuler
4. Upacara Bendera

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang bagaimana penerapan akuntansi keuangan pada SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' Desa Kerubung Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan pada bab 1 serta pedoman teori yang relevan dan prinsip akuntansi berterima umum yang telah disajikan dalam bab 2, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi keuangan yang diterapkan di SMK Islam Terpadu Al-Multazam.

#### A. Dasar Pencatatan SMK Islam Terpadu Al-Multazam

Dasar pencatatan yang digunakan oleh SMK IT Al-Multazam terhadap transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan cash basis, yaitu ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima. Transaksi yang dicatat kedalam buku kas umum yaitu pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin seperti pembelian konsumsi, biaya penggandaan, biaya transportasi, biaya pemeliharaan peralatan, pembelian perlengkapan, dan lain-lain.

Seharusnya dasar pencatatan yang digunakan oleh SMK IT Al-Multazam adalah basis acrual baik penerimaan yang bersifat pendapatan maupun pengeluaran yang bersifat pembelanjaan atau pembiayaan. Sehingga dapat mengetahui jumlah pendapatan yang masih harus diterima dan piutang SPP yang masih yang dibayarkan.

## B. Proses Akuntansi pada SMK Islam Terpadu Al-Multazam

### 1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi yang dilaksanakan oleh SMK Islam Terpadu Al-Multazam dimulai dengan pencatatan transaksi uang masuk yang bersumber dari pendapatan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) serta pendapatan lainnya dan transaksi uang keluar yang bersifat pembelanjaan atau pembiayaan seperti biaya upah, biaya honor guru, biaya konsumsi, biaya transportasi, biaya fotocopy, biaya internet, biaya koran, beban pemeliharaan peralatan, pembelian peralatan, beban kegiatan, pembelian perlengkapan ke dalam buku kas umum. SMK Islam Terpadu Al-Multazam memisahkan transaksi dari penerimaan infak komite beserta alokasi pengeluarannya dengan transaksi dari penerimaan dana BOS beserta alokasi pengeluarannya dalam buku kas umum.

Buku kas umum SMK Islam Terpadu Al-Multazam tertera dalam tabel V.1

**Tabel V.1**  
**Buku Kas Umum**

tanggal	no.b ukti	keterangan	penerimaan	pengeluaran	saldo
		Saldo bulan januari			Rp. 1.081.300
01/02/2018	56	biaya perbaikan sound system		Rp 700.000	Rp 381.300
01/02/2018	57	belanja sarpas		Rp 80.000	Rp 301.300
01/02/2018	58	belanja paku		Rp 40.000	Rp 261.300
01/02/2018	59	belanja isi ulang air galon		Rp 5.000	Rp 256.300
02/02/2018	60	biaya konsumsi tukang		Rp 15.000	Rp 241.300
02/02/2018	61	belanja kunci		Rp 130.000	Rp 111.300
05/02/2018	62	belanja nasi		Rp 40.000	Rp 71.300
06/02/2018	63	belanja langganan pos metro februari		Rp 230.000	Rp (158.700)
07/02/2018	64	belanja sarpas		Rp 33.000	Rp (191.700)
07/02/2018	65	belanja sarpas		Rp 45.000	Rp (236.700)
08/02/2018		uang masuk	Rp 3.000.000		Rp 2.763.300

**sumber** : SMK Islam Terpadu Al-Multazam

Berdasarkan Tabel V.1 SMK Islam Terpadu Al-Multazam hanya mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kedalam buku kas umum. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat jurnal khusus, yaitu jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas. Jurnal khusus memberikan kemudahan dalam penggolongan jenis transaksi yang terjadi, tertera dalam tabel V.2 dan V.3:

**Tabel V.2**

**Jurnal Penerimaan Kas  
Periode Februari 2018**

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	
			Kas	Pendapatan SPP	Pendapatan Lain-lain
08/02/18		SPP	3.000.000	3.000.000	
		SPP	32.700.000	32.700.000	
<b>Total</b>			<b>35.700.000</b>	<b>35.700.000</b>	

**Sumber** : Data Olahan

**Tabel V.3**

**Jurnal Pengeluaran Kas  
Periode Februari 2018**

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debit			Jumlah	Kredit Kas
			Perengkapan	Beban konsumsi	Nama akun		
01/02/18	056	Biaya perbaikan sound system			Biaya pemeliharaan peralatan	700.000	700.000
01/02/18	057	Belanja Sarpas	80.000				80.000
01/02/18	058	Belanja Paku	40.000				40.000
01/02/18	059	Belanja Isi ulang air galon		5.000			5.000
02/02/18		Biaya Konsumsi Tukang		15.000			15.000
02/02/18		Belanja Kunci			Peralatan	130.000	130.000
05/02/18		Belanja nasi		40.000			40.000



06/02/18		Biaya langganan pos metro februari			Beban Koran	230.000	230.000
07/02/18		Belanja Sarpas	33.000				33.000
07/02/18		Belanja sarpas	45.000				45.000
08/02/18	066	Biaya penggantian uang UNBK			utang usaha	800.000	800.000
08/02/18	067	Belanja lakban	16.000				16.000
08/02/18	068	Biaya jasa merias tari HUT DK-3			Beban lain-lain	100.000	100.000
08/02/18		Biaya konsumsi		250.000			250.000

**Sumber :** Data Olahan

### 1. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan dalam siklus akuntansi adalah posting buku besar. Transaksi yang telah dijurnal dalam jurnal khusus kemudian diposting kedalam buku besar sesuai dengan rekening-rekening yang diperlukan dalam jurnal khusus. SMK Islam Terpadu Al-Multazam tidak melakukan posting buku besar, transaksi yang terjadi dicatat kedalam buku kas umum. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam melakukan posting buku besar untuk membantu sekolah dalam menyusun neraca saldo. Tertera dalam Tabel V.4:

**Tabel V.5**  
**Buku Besar**

Kas					No. 101	
Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Feb-18					Rp.1.081.300	
01/02/18				700.000	281.300	
01/02/18				80.000	201.300	
01/02/18				40.000	161.300	
01/02/18				5.000	156.300	
02/02/18				15.000	141.300	

02/02/18				130.000	11.300	
02/02/18				40.000	(28.700)	
06/02/18				230.000	(258.700)	

## Perlengkapan

No. 102

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01/02/18			80.000		80.000	
01/02/18			40.000		120.000	
07/02/18			33.000		153.000	
07/02/18			45.000		198.000	
08/02/18			16.000		214.000	

## Beban Konsumsi

No. 103

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01/02/18			5.000		5.000	
02/02/18			15.000		20.000	
05/02/18			40.000		60.000	
08/02/18			250.000		310.000	

## Beban Pemeliharaan Peralatan

No. 103

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01/02/18			700.000		700.000	

## Beban Pemeliharaan Peralatan

No. 104

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01/02/18			700.000		700.000	

## Pendapatan SPP

No. 401

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
08/02/18				35.700.000		35.700.000

## Utang Usaha

No. 201

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
	Saldo			800.000		800.000
08/02/18			800.000		800.000	-

## 2. Tahap Pengikhtisaran

SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat rekapitulasi bulanan yang berisi transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dicatat dalam buku kas Umum. Penerimaan kas diperoleh dari pendapatan SPP, dana BOS, dan pendapatan lainnya. Pengeluaran kas berupa biaya konsumsi, biaya listrik, biaya gaji, pembelian peralatan, pembelian perlengkapan, biaya koran, biaya internet, biaya angkut, biaya upah, pembelian perlengkapan, dan lain-lain. SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat Rekapitulasi bulanan, dapat dilihat pada lampiran 3.

Dalam tahap pengikhtisaran neraca saldo berguna untuk melihat nilai dari debit dan kredit dalam saldo normal tiap-tiap akun apakah sudah menunjukkan nilai yang sama. Neraca saldo menjadi solusi singkat dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat neraca saldo sesuai dengan format dalam Tabel V.6:

**Tabel V.6**  
**Neraca Saldo**

Nama Akun	Saldo Debet	Saldo Kredit
Kas	Rp. xxx.xxx	
Kas Kecil	Rp. xxx.xxx	
Piutang Usaha	Rp. xxx.xxx	
Perlengkapan	Rp. xxx.xxx	
Tanah	Rp. xxx.xxx	
Peralatan	Rp. xxx.xxx	
Akm. Penyusutan Peralatan		Rp. xxx.xxx
Kendaraan	Rp. xxx.xxx	
Akm. Penyusutan Kendaraan		Rp. xxx.xxx
Bangunan	Rp. xxx.xxx	
Akm. Penyusutan Bangunan		Rp. xxx.xxx

Hutang		Rp. xxx.xxx
Modal		Rp. xxx.xxx
Pendapatan		Rp. xxx.xxx
Modal		Rp. xxx.xxx

**Sumber:** Data Olahan

### 3. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

SMK Islam Terpadu dalam menyusun laporan keuangannya dimulai dari pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Selanjutnya dibuat rekapitulasi bulanan dari transaksi yang tercatat kedalam buku kas umum. SMK Islam Terpadu Al-Multazam menggunakan rekapitulasi bulanan untuk membantu penyusunan laporan keuangan. laporan keuangan yang disusun oleh SMK Islam Terpadu Al-Multazam adalah Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca.

Dalam menyusun laporan keuangan sebelumnya kita perlu membuat jurnal penyesuaian untuk akun-akun yang perlu disesuaikan seperti piutang SPP, perlengkapan, peralatan, gedung, kendaraan, beban yang masih harus dibayar, pendapatan yang masih harus diterima agar mengetahui nilai dari tiap-tiap akun di akhir periode akuntansi. SMK Islam Terpadu tidak melakukan penyesuaian terhadap akun-akun yang perlu disesuaikan, seharusnya SMK Islam Terpadu membuat jurnal penyesuaian. SMK Islam Terpadu tidak membuat neraca lajur, seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat neraca lajur untuk membantu dalam penyusunan laporan keuangan.

SMK Islam Terpadu Al-Multazam dalam laporan neraca pada golongan aset lancar yaitu perlengkapan dan piutang spp tidak membuat penyesuaian, dan golongan aset tetap yaitu peralatan, kendaraan, bangunan.



Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam melakukan penyesuaian sebagai berikut:

1. Nilai perlengkapan dalam neraca per 31 desember 2018 adalah Rp. 252.425.450. SMK Islam Terpadu Al-Multazam tidak melakukan jurnal penyesuaian ditahun sebelumnya dengan begitu nilai perlengkapan dalam neraca per 31 desember 2018 bukan nilai yang sebenarnya, maka perlu dilakukan jurnal penyesuaian. Diperkirakan nilai perlengkapan yang terpakai Rp.100.970.180 maka jurnal penyesuaian nya adalah :

Jurnal penyesuaian :

Beban Perlengkapan	Rp. 100.970.180
Perlengkapan	Rp. 100.970.180

2. Nilai peralatan dalam neraca per 31 desember 2018 adalah Rp. 388.900.950. dan nilai penyusutan Rp. 175.154.969. diperkirakan masa peralatan berumur 5 tahun tanpa nilai sisa maka penyusutannya :

Penyusutan = Harga Perolehan/umur ekonomis

Penyusutan per tahunnya = Rp. 388.900.950/5 Tahun = Rp. 77.780.190.

Penyusutan per bulanan = Rp. 77.780.190/12 Bulan= Rp. 6.481.682,5

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Peralatan	Rp. 77.780.190
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp. 77.780.190

3. Nilai kendaraan dalam neraca per 31 desember 2018 adalah Rp. 28.000.000 Dan nilai akumulasi Rp. 10.500.000. seharusnya SMK Islam Al-Multazam melakukan jurnal penyesuaian seperti berikut:

Jurnal penyesuaian:

Beban penyusutan kendaraan                      Rp. 10.500.000

                                 Akumulasi penyusutan kendaraan                      Rp. 10.500.000

4. Nilai bangunan dalam neraca per 31 desember 2018 adalah Rp. 317.000.000. dan nilai akumulasi penyusutan bangunan Rp. 60.230.000. diperkirakan umur manfaat gedung 20 tahun maka beban penyusutan per tahunnya :

Penyusutan per tahun=  $Rp. 317.000.000 / 20 = Rp. 15.850.000$

Jurnal penyesuaian:

Beban penyusutan bangunan                      Rp. 15.850.000

                                 Akumulasi penyusutan bangunan                      Rp. 15.850.000

5. Dalam buku rekapitulasi piutang per 31 desember 2018 menunjukkan nilai pendapatan yang masih harus diterima senilai Rp. 2.550.000. seharusnya melakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Jurnal penyesuaian:

Piutang usaha                      Rp. 2.550.000

                                 Pendapatan yang masih                      Rp. 2.550.000

                                 harus diterima

6. SMK IT Al-Multazam memiliki jumlah piutang spp di akhir periode akuntansi. Jika diperkirakan bahwa piutang tersebut tidak dapat ditagih maka jurnal penyesuaian yang perlu dibuat adalah sebagai berikut:

Jurnal penyesuaian:

Metode langsung :

Beban piutang tak tertagih Rp.xxx.xxx

Piutang SPP Rp.xxx.xxx

#### 4. Neraca saldo Setelah Penyesuaian

Setelah membuat jurnal penyesuaian terhadap akun-akun yang perlu disesuaikan tahap selanjutnya adalah membuat neraca saldo setelah disesuaikan, dimana pada tahap ini akan timbul akun-akun nominal seperti akun beban dan akun pendapatan sesuai dengan ayat jurnal penyesuaian yang timbul dalam tahap sebelumnya. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat Neraca Saldo setelah penyesuaian dalam Tabel V.7.

##### Neraca Saldo

Nama Akun	Saldo Debet	Saldo Kredit
Kas	Rp. xxx.xxx	
Kas Kecil	Rp. xxx.xxx	
Piutang Usaha	Rp. xxx.xxx	
Perlengkapan	Rp. xxx.xxx	
Tanah	Rp. xxx.xxx	
Peralatan	Rp. xxx.xxx	
Akm. Penyusutan Peralatan		Rp. xxx.xxx
Kendaraan	Rp. xxx.xxx	
Akm. Penyusutan Kendaraan		Rp. xxx.xxx
Bangunan	Rp. xxx.xxx	
Akm. Penyusutan Bangunan		Rp. xxx.xxx
Hutang		Rp. xxx.xxx
Pendapatan		Rp. xxx.xxx
Pendapatan yang masih harus diterima		Rp. xxx.xxx
Beban Perlengkapan	Rp. xxx.xxx	
Beban Peny. Peralatan	Rp. xxx.xxx	
Beban Peny. Kendaraan	Rp. xxx.xxx	
Beban Peny. Bangunan	Rp. xxx.xxx	
Beban piutang tak tertagih	Rp. xxx.xxx	
Modal		Rp. xxx.xxx

**Sumber:** Data Olahan

### C. Penyajian Laporan Keuangan

#### 1. Laporan aktivitas

Laporan Aktivitas diatur dalam PSAK Nomor 45 tahun 1997 sebagai dasar pedoman penyusunan laporan keuangan nirlaba. SMK Islam Terpadu Al-Multazam dalam penyajian laporan aktivitasnya terdiri dari penerimaan yang bersumber dari pendapatan spp, siswa baru, kegiatan prakin, dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan biaya operasional seperti biaya konsumsi, biaya gaji, biaya transportasi, biaya UKK, dan lain-lain. Selisih dari pendapatan dan beban disebut laba jika menunjukkan nilai selisih positive, jika selisih negative maka disebut rugi. SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat laporan laba rugi seperti dalam tabel V.6. laporan laba rugi yang menyajikan nilai pendapatan dan beban yang terjadi dalam satu tahun periode akuntansi.

SMK Islam Terpadu Al-Multazam menyusun laporan laba rugi seperti dalam lampiran 2. Dalam laporan laba rugi yang disajikan SMK Islam Terpadu Al-Multazam masih menggunakan format laporan keuangan organisasi bisnis. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam menggunakan PSAK Nomor 45 Tahun 1997 sebagai dasar pedoman dalam menyusun laporan aktivitas seperti dalam Tabel V.7:



**Tabel V.7**  
**Laporan Aktivitas**  
**Tahun 2018**

<b>PENDAPATAN :</b>		
Pendapatan SPP	Rp	557.430.000
Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Rp	374.640.000
Uang Prakrin	Rp	61.200.000
Uang Siswa Baru	Rp	156.000.000
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	<b>Rp</b>	<b>1.149.270.000</b>
<b>BIAYA OPERASIONAL :</b>		
Biaya Seragam Prakrin	Rp	37.740.000
Biaya Seragam Siswa Baru	Rp	93.600.000
Beban Honor Guru	Rp	243.171.500
Beban Konsumsi	Rp	26.937.900
Beban Transport	Rp	32.330.000
Beban Internet	Rp	3.978.000
Beban Iklan	Rp	1.750.000
Beban Lembur	Rp	1.450.000
Beban Pemeliharaan Peralatan	Rp	22.206.000
Beban Kegiatan	Rp	23.942.000
Beban Iuran Operasional	Rp	1.130.000
Beban Lain-lain	Rp	3.984.600
Beban Listrik	Rp	6.705.000
Beban Koran	Rp	3.480.000
Biaya Tryout	Rp	4.200.000
Beban Kurikulum	Rp	3.515.000
Beban Upah	Rp	6.912.000
Beban Fotocopy	Rp	36.869.050
Beban Administrasi	Rp	2.397.000
Beban Angkut	Rp	346.000
Beban Pelatihan Profesi Guru	Rp	900.000
Biaya Ujian Kompetensi Keahlian	Rp	10.300.000
Beban Teknisi USBN	Rp	1.350.000
Beban Proktor USBN	Rp	1.350.000
Beban Sosial	Rp	350.000
Beban Pengupdetan website	Rp	900.000
Beban Honor Teknisi	Rp	1.800.000
Beban Honor Proktor	Rp	1.800.000
Beban Sinkronisasi Data	Rp	150.000

Beban Honor Pengawas	Rp	400.000	
Beban Honorium Ekstrakurikuler Tari	Rp	1.000.000	
Beban Sewa Perlengkapan Tari	Rp	450.000	
Beban Honorium Ekstrakurikuler Paskibraka	Rp	1.000.000	
Beban Ekstrakurikuler UKS/KKR/PMR	Rp	1.000.000	
Beban Ekstrakurikuler Keagamaan	Rp	1.000.000	
Beban Rapat Kerja Kepala Sekolah	Rp	1.125.000	
Beban Perjalanan Dinas	Rp	1.150.000	
Beban Honorium Ekstrakurikuler Olahraga	Rp	4.000.000	
biaya kesiswaan (pramuka)	Rp	1.100.000	
beban ekstrakurikuler	Rp	2.000.000	
beban kesehatan	Rp	2.383.000	
beban honor tim bos	Rp	1.320.000	
Biaya Rapor	Rp	3.500.000	
Beban Perlengkapan	Rp.	100.970.180	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp.	77.780.190	
Beban Penyusutan Kendaraan	Rp.	10.500.000	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp.	15.850.000	
<b>TOTAL BIAYA OPERASIONAL</b>			<b>Rp. 701.102.240</b>
Perubahan Aktiva Bersih			Rp. 448.167.760
Aktiva Bersih Awal Tahun			
Aktiva Besih Akhir Tahun			

**Sumber :** Data Olahan

## 2. Laporan Posisi keuangan

laporan posisi keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan nilai dari aktiva berupa aktiva lancar dan aktiva tetap, serta nilai passiva berupa liabilitas dan ekuitas.

Laporan Neraca (lampiran 1) yang disajikan oleh SMK Islam Terpadu Al-Multazam masih menggunakan format organisasi bisnis. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam menggunakan format laporan posisi keuangan organisasi nirlaba yang terkandung didalam PSAK Nomor 45 Tahun 1997. Perbedaannya dengan format organisasi bisnis yaitu terletak pada istilah modal,

dalam PSAK Nomor 45 Tahun 1997 menggunakan aset bersih yang dibagi dalam 3 jenis yaitu tidak terikat, terikat temporer, dan terikat permanen.

Dari laporan Neraca yang disajikan oleh SMK Islam Terpadu Al-Multazam (lampiran 1) belum menunjukkan nilai yang sebenarnya dari aset, seperti nilai perlengkapan yang masih dengan nilai perolehan, serta nilai peralatan, kendaraan, dan bangunan. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat jurnal penyesuaian agar mengetahui brp nilai yang tersisa dari perlengkapan dan nilai buku dari aset tetap.

Akun-akun yang disajikan SMK Islam Terpadu Al-Multazam dalam laporan neraca (lampiran 1) yaitu:

a. Aktiva Lancar

1. Kas

Kas merupakan golongan aktiva yang paling lancar karena rutinitas pemakaiannya yang terjadi tinggi. Kas digunakan untuk membiayai pengeluaran baik operasional, maupun pembelian. Kas SMK Islam Terpadu Al-Multazam diperoleh dari penerimaan dana BOS, penerimaan spp, penerimaan siswa baru, dan penerimaan prakrin.

2. Kas Kecil

Kas kecil digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang nominalnya kecil.

3. Bank BRI

Bank BRI dalam laporan yang disajikan SMK Islam Terpadu Al-Multazam merupakan nilai kas disetor kan setiap bulan dibank.

#### 4. Piutang Usaha

Piutang usaha dalam neraca SMK Islam Terpadu Al-Multazam muncul karena tunggakan spp siswa.

#### 5. Perlengkapan

Perlengkapan SMK Islam Terpadu Al-Multazam meliputi bahan habis pakai dalam membantu pelaksanaan kinerja pada sekolah.

#### b. Aktiva Tetap

##### 1. Tanah

Tanah tempat berdirinya SMK Islam Terpadu Al-Multazam merupakan tanah milik pribadi.

##### 2. Peralatan

Nilai Peralatan yang disajikan dalam neraca SMK Islam Terpadu Al-Multazam disertai dengan nilai akumulasinya. Tetapi tidak diketahui tahun ddiperolehnya masing-masing aktiva sehingga nilai akumulasinya belum sesuai dengan masa pemakaiannya. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam menambahkan informasi waktu diperolehnya peralatan tersebut sehingga nilai akumulasinya sesuai dengan nilai beban dari pemakaian peralatan tersebut.

##### 3. Kendaraan

Nilai Kendaraan yang disajikan dalam laporan neraca SMK Islam Terpadu Al-Multazam disertai dengan nilai akumulasinya, namun nilai beban yang terpakai dari kendaraan tidak dicantumkan dalam laporan aktivitas. Sehingga



dalam laporan posisi keuangan belum menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat jurnal penyesuaian sesuai dengan dasar perhitungan yang berlaku dalam PSAK sehingga laporan posisi keuangan SMK Islam Terpadu Al-Multazam telah menunjukkan nilai yang sebenarnya.

#### 4. Bangunan

Nilai bangunan yang disajikan dalam laporan neraca SMK Islam Terpadu Al-Multazam disertai dengan nilai akumulasi penyusutannya, namun nilai beban yang terpakai dari bangunan tidak dicantumkan dalam laporan aktivitas. Sehingga dalam laporan posisi keuangan belum menunjukkan nilai yang sebenarnya. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat jurnal penyesuaian sesuai dengan dasar perhitungan yang berlaku dalam PSAK sehingga laporan posisi keuangan SMK Islam Terpadu Al-Multazam telah menunjukkan nilai yang sebenarnya.

#### c. Passiva

Dalam neraca SMK Islam Terpadu Al-Multazam (lampiran 1) nilai kewajiban merupakan nilai dari tagihan yang harus dibayarkan disebabkan oleh pembelian kredit atau pembiayaan yang belum dilunasi.

SMK Islam Terpadu Al-Multazam masih menggunakan istilah modal. Dalam PSAK Nomor 45 Tahun 1997 istilah yang digunakan yaitu aktiva bersih, yang berisi aktiva bersih tidak terikat, terikat temporer, terikat permanen.

Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam menggunakan menyajikan Laporan Posisi Keuangan seperti dalam Tabel V.8:

**Tabel V.8**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**Tahun 2018**

<b>Aktiva Lancar</b>		
Kas	Rp. 82.463.400	
Kas Kecil	Rp. 5.400.000	
Bank BRI	Rp. 371.000.000	
Piutang	Rp. 2.550.000	
Perlangkapan	Rp. 151.455.270	
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>		<b>Rp. 612.868.670</b>
<b>Aktiva Tetap</b>		
Tanah	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
Peralatan	Rp. 388.900.950	
Akm. Penyusutan Peralatan	Rp. 77.780.190	Rp. 311.120.760
Kendaraan	Rp. 28.000.000	
Akm. Penyusutan Kendaraan	Rp. 10.500.000	Rp. 17.500.000
Bangunan	Rp. 317.000.000	
Akm. Penyusutan Bangunan	Rp. 15.850.000	Rp. 301.150.000
<b>Jumlah Aktiva Tetap</b>		<b>Rp. 829.770.760</b>
<b>Total Aktiva</b>		<b>Rp. 1.442.639.430</b>
<b>Kewajiban</b>		
Hutang Usaha	Rp. 12.000.000	
Jumlah Kewajiban		Rp. 12.000.000
<b>Aktiva Bersih</b>		
Tidak Terikat	Rp.1.239.823.430	
Terikat Temporer	Rp. -	
Terikat Permanen	Rp. 190.816.000	
Jumlah Aktiva Bersih		Rp. 1.430.639.430
<b>Total Kewajiban dan Aktiva Bersih</b>		<b>Rp. 1.442.639.430</b>

sumber : Data Olahan

### 3. Laporan Arus Kas

laporan lain yang dimuat dalam PSAK Nomor 45 Tahun 1997 yaitu laporan arus kas. SMK Islam Terpadu Al-Multazam tidak membuat laporan arus kas, seharusnya membuat laporan arus kas yang memberikan informasi terkait aktivitas pendanaan dan aktivitas pembiayaan.

#### 4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan secara rinci terkait laporan keuangan lainnya. SMK Islam Terpadu Al-Multazam tidak membuat catatan atas laporan keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan.



## BAB VI

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan diatas pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis mencoba untuk memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' menggunakan dasar pencatatan *cash basis* (kas basis).
2. SMK Islam Terpadu Al-Multazam memulai proses akuntansinya dari transaksi yang dicatat di buku kas umum, selanjutnya memindahkan saldo-saldo buku kas umum ke rekapitulasi bulanan, kemudian menyusun laporan tanpa membuat jurnal, buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian.
3. SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' menyusun laporan keuangannya masih menggunakan format perusahaan bisnis, yaitu laporan laba rugi dan neraca.
4. SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' membuat penyusutan tanpa membuat jurnal penyesuaian pada aset tetapnya, dan membuat akun modal dan laba pada akun sisi passiva.
5. SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' belum menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.



## B. SARAN

1. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam Yayasan Multazam An-Nafi' menggunakan dasar pencatatan akrual basis untuk mencatat pendapatan yang masih harus diterima.
2. Seharusnya SMK Islam Terpadu Al-Multazam membuat jurnal khusus untuk setiap transaksi yang terjadi dalam suatu periode akuntansi, lalu melakukan posting buku besar, membuat jurnal penyesuaian, dan menyusun neraca saldo disesuaikan dengan format akuntansi yang berterima umum.
3. SMK Islam Terpadu Al-Multazam seharusnya menyusun laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 Tahun 1997. Laporan Keuangan yang seharusnya dibuat yaitu laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
4. SMK Islam Terpadu Al-Multazam Seharusnya membuat jurnal penyesuaian untuk akumulasi penyusutan pada aset tetap yang telah digunakan manfaatnya dan pada perlengkapan yang telah gunakan manfaatnya. Pada akun modal seharusnya menggunakan istilah aktiva bersih .
5. SMK Islam Terpadu Al-Multazam seharusnya menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2016. Auditing Petunjuk praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Arifin, Johar, dan Fakhruddin M. 2009. Kamus Istilah Pasar Modal, Akuntansi, Keuangan, dan Perbankan. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Pendidikan. Jakarta: Erlangga.
- Bastian, Indra. 2007. Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik. Jakarta: Erlangga.
- Belkaoui, Ahmed Riahi. 2011. Teori Akuntansi Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
- Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, dan Chaerul D. Djakman. 2014. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul., dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. Akuntansi Sektor Publik Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syahri. 2012. Teori Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kieso, Donald E. 2009. Intermediate Accounting. IFRS Edition. John Wiley and Sons, Inc.
- Manurung, Elvy Maria. 2011. Akuntansi Dasar: Untuk Pemula. Jakarta: Erlangga
- Martini, Dwi, dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga
- Shulhan, Muwahid & Soim, 2013. Manajemen Pendidikan Islam. Yogyakarta: Teras.
- Somarso. 2009. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: PT. Alfabet
- Suradi. 2009. Akuntansi Pengantar I. Yogyakarta: Gava Media
- Warren, Carl S., dkk. 2016. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat

Yadiati, Winwin. 2010. Teori akuntansi suatu pengantar. Jakarta: Prenada Media Group

IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). 2011. Standar Akuntansi Keuangan, Yogyakarta: Salemba Empat



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**