

Skripsi

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

Ade Elga Putra

NPM:

155310653

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

2020

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA MUHAMMADIYAH 2 PEKANBARU

Oleh

ADE ELGA PUTRA
155310653

Artikel ini adalah hasil penelitian yang dilakukan pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, penelitian ini bertujuan mengetahui bagaimana akuntansi yang diterapkan oleh SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif berbasis studi lapangan yang dilakukan pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru. Metode penelitian yang dilakukan penulis adalah dengan mengumpulkan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari wawancara langsung penulis dan data sekunder diperoleh dari data keuangan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru belum menerapkan konsep akuntansi yang sesuai dengan PSAK 45 yang mengatur tentang akuntansi organisasi nirlaba. Penulis masih menemukan adanya aset tetap yang disajikan di laporan posisi keuangan belum menampilkan nilai sebenarnya karena masih belum dikurangi dengan penyusutan atau pengurangan nilai manfaat dari aset tersebut, belum adanya penyesuaian terhadap ATK dan bentuk jurnal masih berbentuk *single entry* serta laporan berbasis kas (*cash basis*)
Kata kunci : Penerapan Akuntansi, SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, Laporan

Keuangan, Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF ACCOUNTING FOR MUHAMMADIYAH 2 JUNIOR HIGH SCHOOL, PEKANBARU

By

ADE ELGA PUTRA
155310653

This article is the result of research conducted at SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, this research aims at how the accounting methods applied by SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru and in accordance with general accounting principles.

This research is a qualitative research based on field studies conducted at SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru. The research method used by the author is to collect primary data and secondary data. Primary data were obtained from direct interviews with the authors and secondary data were obtained from financial data at SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

The results of this study indicate that SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru has not applied the accounting concept in accordance with PSAK 45 which regulates the accounting for non-profit organizations. The author still finds that the fixed assets presented in the financial statements do not display their true value because they have not been reduced by depreciation or reduction in the useful value of these assets, there is no evidence of ATK and the form of journals is still in the form of single entry and cash based reports.

Keywords: Accounting Implementation, SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, Financial Statements, Generally Accepted Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Assalammu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunianya sehingga penulis diberikan kekuatan dan kejernihan fikiran untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan walaupun dalam pengerjaannya penulis mendapati berbagai hambatan.

Dalam menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) diperlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini penulis membuat skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru**”. Adapun skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mengikuti ujian oral comprehensive guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru.

Dalam skripsi ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih tak terhingga untuk **Mama dan Papa** tercinta, yang selalu memberikan semangat dan dorongan yang berharga selama mengikuti pendidikan dalam menyelesaikan skripsi ini dan tidak lupa pula selalu mendo'akan saya selama perkuliahan ini.

Selain itu, penulis banyak mendapat bantuan baik moril maupun materi dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak **Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah berjasa dalam memimpin Universitas Islam Riau ini sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan di Universitas Islam Riau ini.
2. Bapak **Dr. Firdaus Ar, SE.,M.Si.,AK.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah berjasa dalam memimpin Fakultas ini sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan di Fakultas ini.
3. Ibu, **Dr. Siska SE.,M.Si.,Ak** selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak, **Dr. H. Zulhelmy SE.,M.Si.,Ak.,CA.,ACPA** selaku pembimbing dalam penulisan skripsi ini yang telah mengorbankan banyak waktu dan pikiran dalam membimbing penulis, serta membantu penulis dalam mengoreksi skripsi ini sehingga dapat menghasilkan sesuai dengan apa yang diharapkan.
5. Ibu, **Meri Julinda, S.Ag** selaku Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang telah bersedia membantu penulis dalam mmberikan data yang dibutuhkan sehingga memudahkan dalam penyusunan skripsi.
6. Bapak, **Muhammad Nasir, S.Pd.I** selaku Wakil Kepala Sekolah dan Bendahara SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, yang telah bersedia membantu penulis dalam memberikan data yang dibutuhkan sehingga memudahkan penulis dalam penyusunan skripsi.

7. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengajaran dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama di bangku perkuliahan.
8. Karyawan dan Karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu dalam proses administrasi selama perkuliahan.
9. Terimakasih kepada sahabat sahabatku yaitu, Tesa Artika, Dea Gita, Dani Pratama, Rocky, Fajar Ramadhan, Dicky Wahyudi, Rama Aditya, Nofialdi Putra, Jerry Yando, Muhammad Nizam yang telah memberikan semangat, do'a, nasehat, saran, kritik serta bantuannya kepada penulis atas penyelesaian skripsi ini.
10. Terimakasih kepada seluruh teman-teman angkatan 2015 Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

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

Pekanbaru, 1 Oktober 2020

Penulis

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penelitian	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 TELAAH PUSTAKA	11
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	11
2.1.2 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.....	13
2.1.3 Siklus akuntansi	15
2.1.4 Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi	20
2.1.5 Akuntansi Piutang	21
2.1.6 Akuntansi Aset Tetap	24
2.1.7 Laporan Keuangan dan komponennya	27
2.2 HIPOTESIS	36
BAB III METODE PENELITIAN	37

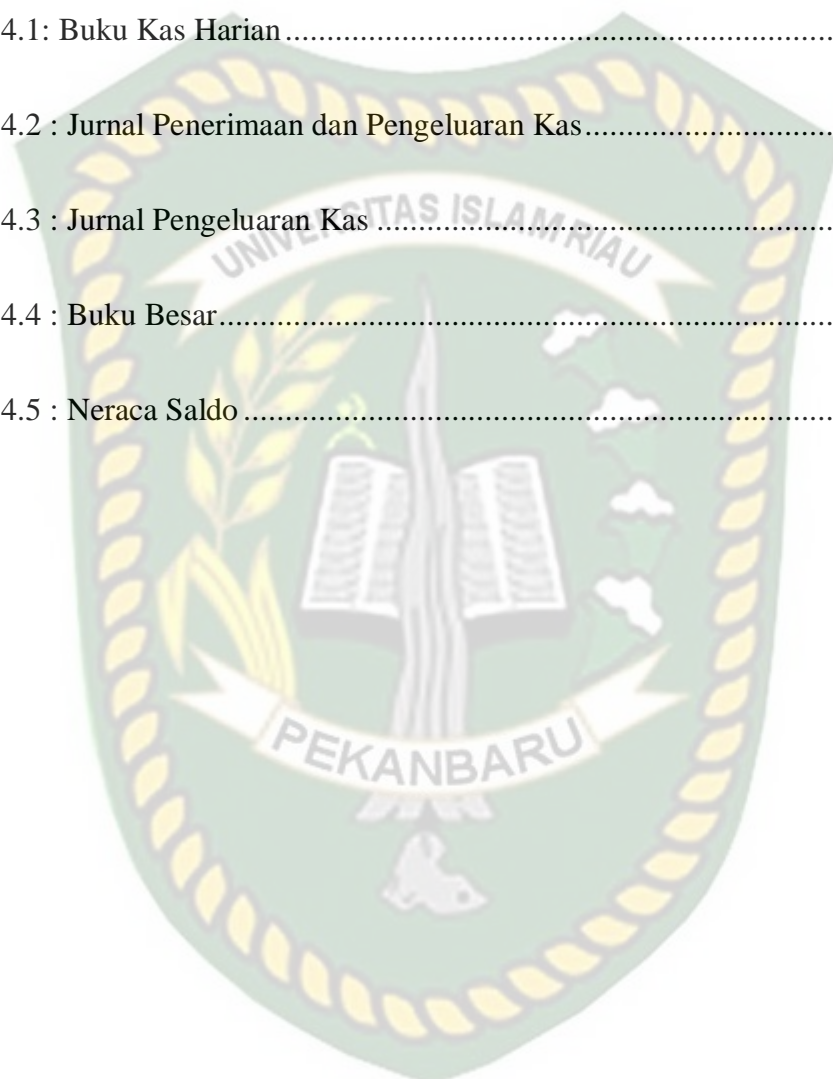
3.1	Metode Penelitian	37
3.2	Objek Penelitian.....	37
3.3	Jenis Dan Sumber data.....	37
3.4	Teknik dan Pengumpulan data	38
3.5	Metode Analisis Data.....	38
BAB IV	GAMBARAN UMUM SMP MUHAMMADIYAH 2	40
4.1	Sejarah Berdirinya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru	40
4.1.1	Visi dan Misi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru	40
4.1.2	Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru	42
4.1.3	Aktivitas SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru	45
4.2	Hasil Penelitian.....	46
4.3	Penyajian Laporan Keuangan.....	53
4.3.1	Laporan Posisi Keuangan.....	53
4.3.2	Laporan Aktivitas	56
4.3.3	Laporan Arus Kas.....	57
4.3.4	Catatan Atas Laporan Keuangan	57
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	59
5.1	Kesimpulan	59
5.2	Saran	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

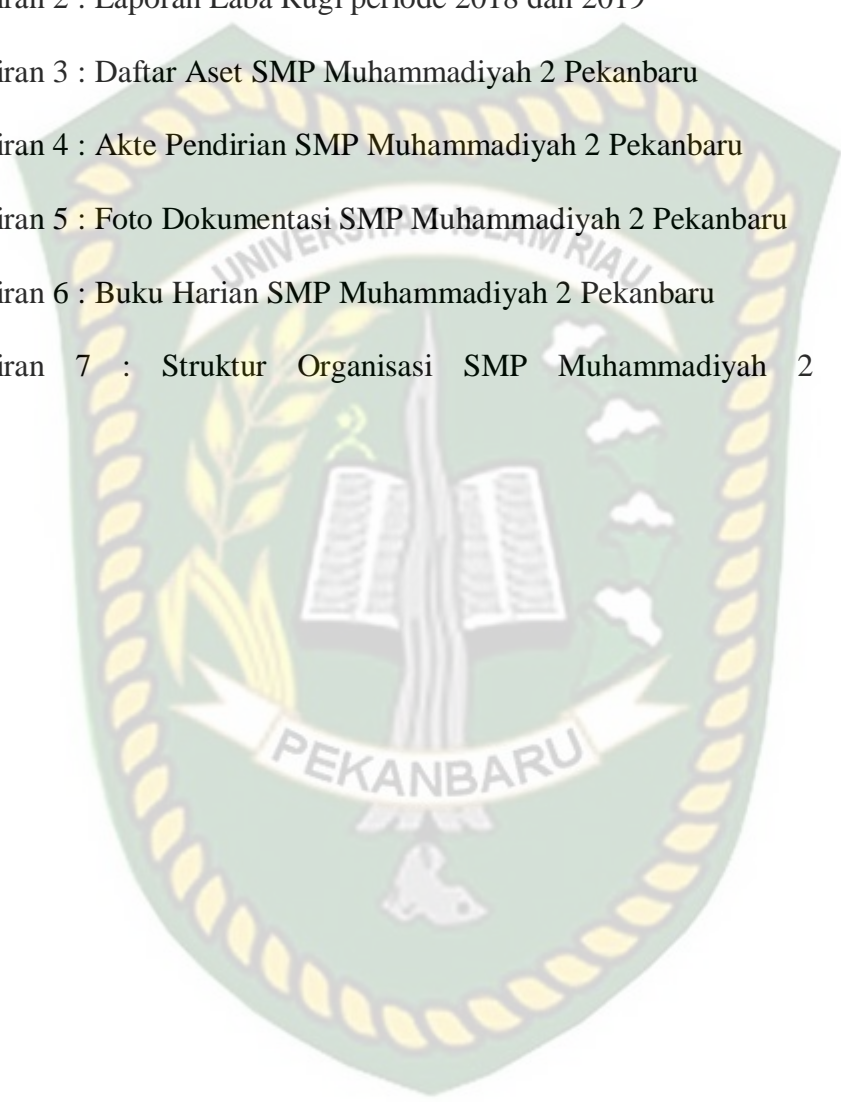
DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Aturan umum akuntansi Penjurnalan	18
Tabel 4.1: Buku Kas Harian	48
Tabel 4.2 : Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas	49
Tabel 4.3 : Jurnal Pengeluaran Kas	50
Tabel 4.4 : Buku Besar	51
Tabel 4.5 : Neraca Saldo	52



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan periode 2018 dan 2019
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi periode 2018 dan 2019
- Lampiran 3 : Daftar Aset SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru
- Lampiran 4 : Akte Pendirian SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru
- Lampiran 6 : Buku Harian SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi suatu Negara. Mengingat pendidikan bukan hanya menjadi bekal bagi generasi bangsa, tetapi merupakan penentu masa depan bangsa. Dibandingkan dengan negara lain, pendidikan di Indonesia masih jauh tertinggal.

Pendidikan menjadi prioritas utama bagi suatu Negara karena pendidikan sangat diperlukan bagi organisasi pendukung lainnya yang bergerak di bidang pendidikan. Pendidikan juga dibutuhkan jika menginginkan kehidupan yang lebih baik di masa yang akan datang. Tanpa pendidikan maka akan menimbulkan kerugian suatu bangsa, karena pendidikan dapat merubah nasib bangsa.

Secara garis besar tujuan organisasi lembaga pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu : memperoleh laba (bisnis), dan nirlaba. Baik itu lembaga pendidikan swasta maupun yang didirikan oleh pemerintah.

Lembaga pendidikan swasta yang mendirikan sekolah harus menggunakan dana seefektif dan seefisien mungkin demi peningkatan dan pelayanan kualitas pendidikan sekolah, oleh sebab itu pelaporan keuangan sangat diperlukan. Pelaporan keuangan disektor pendidikan bertujuan untuk menyajikan aktivitas lembaga pendidikan serta untuk mempertanggungjawabkan sumber daya ekonomi organisasi lembaga pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undanga

yang berlaku dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi.

Akuntansi tidak saja digunakan dalam praktek bisnis, tetapi juga digunakan dalam berbagai kehidupan. Pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran dan biaya juga termasuk dalam sistem akuntansi. Akuntansi dapat berjalan dengan baik jika ditinjau dengan sistem yang memadai serta sesuai dengan kebutuhan. Tanpa disadari semua bidang membutuhkan akuntansi, termasuk organisasi non-profit. Akuntansi mempunyai peran yang sangat penting dalam penyusunan perencanaan sekolah, dengan mengevaluasi kemajuan yang dicapai untuk mencapai tujuan dalam melakukan tindakan koreksi yang diperlukan, serta memberikan informasi biaya-biaya apa saja yang dilakukan oleh sekolah dalam suatu periode.

Sebagaimana halnya organisasi yang berorientasi menghasilkan laba, organisasi non-profit juga membutuhkan jasa akuntansi. Baik untuk menghasilkan informasi keuangan maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan yang bersangkutan. Bagi organisasi pendidikan tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, sedangkan bagi organisasi laba tujuan utamanya adalah mencari laba (profit). Selain memiliki perbedaan, bukan berarti akuntansinya berbeda. Persamaannya yaitu keseluruhan proses akuntansi mulai dari pengakuan transaksi, pencatatan ke buku kas umum dan ke dalam buku pembantu serta pelaporan laporan keuangan.

Dalam siklus akuntansi, pencatatan dimulai dari bukti transaksi, penjurnalan, posting ke buku besar, neraca saldo dan penyesuaian, hingga menjadi sebuah laporan keuangan yang lengkap yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Agar tujuan itu dapat tercapai, sekolah harus mampu membuat perencanaan yang tepat dan akurat. Kemudian sekolah harus mampu membuat catatan, pembukuan, dan laporan terhadap semua kegiatannya sehingga dapat dipantau perkembangannya.

Laporan keuangan entitas nirlaba meliputi. (1) Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas dan aset neto (tidak terikat, terikat temporer/sementara, dan terikat permanen) serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu; (2) Laporan aktivitas bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto; hubungan antar transaksi dan peristiwa lain; dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program dan jasa; (3) Laporan arus kas bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode; (4) Catatan atas laporan keuangan yaitu penjelasan terhadap laporan keuangan pokok yang disajikan dengan maksud agar laporan tidak menyesatkan. Laporan keuangan tersebut harus dibuat oleh yayasan (PSAK No.45)

Dasar pencatatan akuntansi ada dua, yaitu : (1) Dasar kas (*cash basic*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan aktivitas pada periode di mana kas diterima dan dibayar. (2) Dasar akrual (*accrual basic*), yaitu pendapatan dan

beban dilaporkan dalam laporan aktivitas pada periode di mana pendapatan tersebut dihasilkan. Konsep objektif (*objectivity concept*), seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif.

Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah organisasi yang bergerak dibidang pendidikan. Karena Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk kepentingan pihak manajemen sekolah, donatur, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Menurut PSAK No. 45 (2012 ; 45.35) menggantikan PSAK 45 (1997) tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba seperti organisasi pendidikan meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Karna pentingnya laporan keuangan bagi organisasi nirlaba, maka Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 mengenai Laporan Keuangan Entitas Nirlaba. Pada paragraf 06 di dalam PSAK No.45 menyatakan bahwa tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan pemberi

sumber daya yang tidak megarapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi entitas nirlaba. (IAI, 2018)

Pada proses pencatatan transaksi, Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru menerapkan dasar pencatatan *Accrual Basic*, yaitu transaksi diakui atau dicatat pada saat terjadinya, tanpa melihat apakah sudah terdapat penerimaan ataupun pengeluaran kas.

Berdasarkan data yang diperoleh, penerapan akuntansi pada Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak melakukan penjurnalan, tetapi dimulai dengan pencatatan transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku kas harian (lampiran 6), yang terdiri dari transaksi penerimaan seperti penerimaan kas diperoleh dari pembayaran Spp, dana BOS dan pembayaran atas tunggakan Spp. Sedangkan pengeluarannya seperti uang honor kepek dan guru, uang tunjangan jabatan, uang transport guru, uang service komputer dan lain-lain. Di mana kas harian ini hanya berasal dari dana SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan dana BOS (Bantuan Operasional sekolah). Dana tersebut digunakan untuk membiayai semua pengeluaran kegiatan dan belanja sekolah, (seperti: biaya transportasi, biaya fotocopy, biaya iuran sampah dan lain-lain).

Selanjutnya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru membuat buku rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana bulanan dari buku kas harian (lampiran 5). SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru juga tidak melakukan posting ke buku besar, neraca saldo dan jurnal penyesuaian, melainkan langsung membuat laporan keuangan berupa Laporan Laba Rugi (lampiran 2) dan Neraca (lampiran 3).

Sekolah juga membuat laporan daftar aktiva (lampiran 4) yang meliputi peralatan dan mebel. Jumlah Aktiva pada tahun 2018 sebesar Rp.375.100.000,- dan tahun 2017 sebesar Rp.375.100.000 nilai ‘ ini disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga tidak menunjukkan nilai buku. Untuk piutang SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak ada mencatat daftar piutang.

Laporan posisi keuangan yang disajikan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menggambarkan posisi aktiva yang terdiri dari aktiva lancar yaitu kas sebesar Rp.631.025.517,- dan ATK sebesar Rp.760.700,- selanjutnya aktiva tetap seperti peralatan sebesar Rp.58.400.000,- dan mebel sebesar Rp 316.700.000,- serta kewajiban dan modal. Saldo kas yang tertera di neraca SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru harus dihitung tiap bulannya, karena SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak mencatat saldo akhir yang seharusnya dicatat sebagai saldo awal untuk bulan berikutnya, sehingga untuk mengetahui jumlah kas yang tertera di neraca yaitu dengan cara menambahkan saldo kas bulan januari 2018/2019 sampai dengan bulan desember 2018/2019.

Di dalam neraca pada Aset lancar SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak menyajikan aset bersih tidak terikat, aset bersih terikat temporer/sementara, dan aset bersih terikat permanen serta mengklasifikasikan modal dasar, laba tahun berjalan di posisi ekuitas.

Aset bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang dan sumbangan dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Aset bersih terikat temporer/sementara meliputi sumbangan berupa aktivitas

operasi tertentu, investasi untuk jangka waktu tertentu, penggunaan selama periode tertentu dimasa depan, perolehan aset tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aset bersih terikat permanen berupa aset seperti tanah atau karya seni yang disumbangkan dengan tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau ASet yaang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok ASet bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Kelompok ini berasal dari hibah/waqaf atau warisan yang menjadi dana abadi.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru hanya menyajikan Laporan Laba Rugi dan Laporan Neraca. Dalam menyusun Laporan keuangan tersebut, SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru masih menggunakan format dan akun-akun yang terdapat di dalam laporan keuangan organisasi bisnis yang kegiatannya adalah untuk mencari laba, sehingga tidak mencerminkan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi nirlaba.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak melakukan perhitungan penyusutan pada ASet tetap, sehingga tidak dapat melihat kewajaran aset tetap. Aktiva tetap yang dicatat di dalam neraca yaitu peralatan dan mebel sebesar Rp.59.400.000 dan Rp.316.700.000,- (lampiran 4) pada tahun 2018.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun keluar

dari SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan sekolah.

Catatan atas laporan keuangan juga tidak di sajikan dalam laporan keuangan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan sekolah yang berlaku umum.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dengan judul :

“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru.”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan masalah yang ada adalah :

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah : untuk menganalisis kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Hasil penelitian ini di harapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan yang lebih mendalam tentang bagaimana akuntansi Pendidikan.

- b. Bagi sekolah hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen sekolah dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, bisa dijadikan sebagai bahan referensi yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini untuk di masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penelitian

Untuk menggambarkan secara garis besar batas dan luasnya penulisan, penulis membagi skripsi ini menjadi 6 bab, di mana masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab, sedangkan antara bab satu dengan yang lainnya saling berhubungan yakni membahas masalah-masalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Pada bab ini penulis mengemukakan teori-teori pada tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesa.

BAB III : METODE PENELITIAN

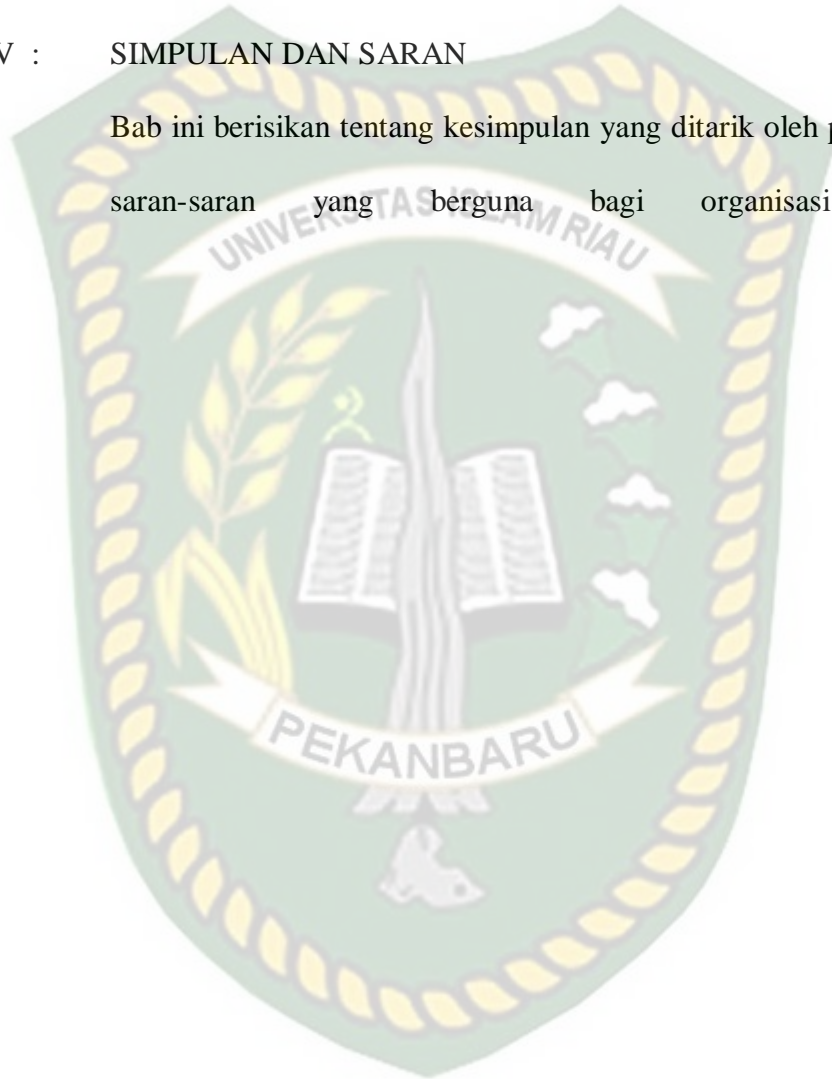
Dalam bab ini menjelaskan metode penelitian objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik dan pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas mengenai hasil penelitian dan hasil pembahasan tentang analisis penerapan akuntansi pada sekolah dan laporan keuangan sekolah.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan tentang kesimpulan yang ditarik oleh penulis dan saran-saran yang berguna bagi organisasi nirlaba



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 TELAAH PUSTAKA

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Perkembangan akuntansi sejalan dengan berkembangnya organisasi dan aktivitas usaha, karena pencatatan yang berkaitan dengan masalah usaha sangat diperlukan. Setiap organisasi memerlukan informasi mengenai nilai organisasinya dan informasi mengenai laba/rugi usaha. Hasil akhir dari Akuntansi yaitu berupa informasi keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak tertentu untuk dijadikan dasar dalam bertindak atau mengambil suatu keputusan.

Mulyadi (2014: 2) mendefinisikan sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, dan penyajian dengan cara-cara tertentu, transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi lain serta penafsiran terhadap hasilnya.

Sujarweni (2015: 1) menjelaskan bahwa :

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan

Reeve dkk (2014:9) sebagai berikut:

Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi memberikan informasi untuk pihak-pihak yang berkepentingan. Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan yang berkepentingan dalam menilai kinerja dan kondisi ekonomi perusahaan. Akuntansi adalah bahasa bisnis (language of business) karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Menurut *American Institute of Certified Publik Accountants (AICPA)*,

dalam buku Halim dan Kusufi (2012: 36) akuntansi didefinisikan sebagai berikut :

Memberikan defenisi akuntansi sebagai suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2014: 11) mendefenisikan akuntansi sebagai proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran dan komunikasi informasi. Yang terdapat dalam buku Sukrisno Agoes dan Estralita (2013: 1) sebagai berikut :

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Warren dkk. (2015:3) akuntansi menyediakan informasi bagi para pemangku kepentingan dalam perusahaan melalui proses berikut:

1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan
2. Menilai kebutuhan pemangku kepentingan
3. Merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan
4. Mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan
5. Menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan,

Tujuan utama dari setiap fungsi akuntansi adalah pencatatan keuangan yang berkelanjutan. Informasi keuangandari semua jenis biayaseperti biaya operasional, biaya gaji sumbangan, pengeluaran barang, modal, investasi, arus kas, dan juga utilitas, harus diteliti minimal setiap bulan sekali. Hasil penelitian dan pelaporan keuangan tersebut akan menjadi sebuah catatan keuangan bisnis yang pada akhirnya dapat digunakan dalam berbagai cara dan memberi gambaran kepada

seorang manajer tentang kondisi dan kesejahteraan finansial perusahaan pada waktu tertentu.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa

Akuntansi adalah suatu proses pencatatan, pengklasifikasian, pengiktiran, pelaporan dan penginterpretasian transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan untuk menunjukkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

2.1.2 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya.

Dalam lembaga pendidikan, akuntansi digunakan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan yang terkait dengan dana pendidikan. Pengertian akuntansi dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu dari sudut pandang jasa akuntansi dan dari sudut pandang proses kegiatan.

Menurut Harrison, dkk (2012: 3) Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Surwadjono (2015:10) menyatakan bahwa akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik.

Dalam arti sempit sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai: Proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

Menurut Walter (2012:3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut: Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Kepala sekolah : Kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinya, 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 produktifitas di institusi pendidikan (sekolah).

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

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

2.1.3 Siklus Akuntansi

Menurut Warren dkk (2015: 173) Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut Fitria (2014: 28) siklus akuntansi merupakan :

Gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya transaksi dalam suatu perusahaan.

Menurut Pura (2013: 18) pengertian siklus akuntansi yaitu : Serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dan dimulai dari pencatatan akuntansi sampai penutupan pembukuan.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa :

Siklus akuntansi merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dimulai dari pencatatan transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan pada akhir periode yang dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut Hery (2013: 66) siklus akuntansi merupakan proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjurnal transaksi dan diakhiri dengan membuat laporan keuangan

“ Siklus akuntansi merupakan sistematika pencatatan transaksi keuangan, peringkasannya, dan pelaporan keuangannya....”.

Tahapan dalam Siklus Akuntansi Pendidikan, yaitu:

a. Transaksi

Transaksi adalah suatu pertemuan antara 2 pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan , yang berdasarkan data/bukti/dokumen pendukung lalu dimasukkan ke jurnal setelah melalui pencatatan. Dalam istilah akuntansi, transaksi dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat.

b. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah sumber atau instrumen yang memadai bahwa transaksi yang sah telah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kuitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur dan sebagainya.

c. Jurnal

Jurnal adalah suatu buku harian yang dipakai untuk mencatat segala transaksi secara kronologis dimana di dalam pencatatan ini harus sesuai menurut nama akun dan jumlah nilai uangnya yang harus didebit dan dikredit. Dengan demikian, maka tujuan dibuatnya buku harian jurnal ini adalah sebagai buku perantara yaitu untuk mempermudah dalam memasukkan transaksi ke dalam buku besar (ledger). (Sucipto dkk 2011: 33)

jurnal merupakan alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu pada saat terjadinya transaksi.

Tabel 2.1
Aturan umum akuntansi Penjurnalan

Nama Akun	Saldo Normal
Aktiva	Debet
Kewajiban/utang	Kredit
Ekuitas	Kredit
Pendapatan	Kredit
Biaya	Debet

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta 2010.

Hal 59

Terdapat tiga fungsi dari jurnal yang harus diperhatikan yaitu (1) fungsi analisa yaitu menganalisa setiap transaksi untuk menentukan perkiraan-perkiraan yang akan didebit dan yang akan dikredit serta berapa jumlah masing-masingnya. (2) fungsi mencatat yaitu di mana dalam buku jurnal dicatat transaksi-transaksi finansial baik debit maupun kredit beserta keterangannya. (3) fungsi historis yaitu dimana setiap transaksi finansial dicatat secara kronologis.

d. Buku Besar

Setiap transaksi yang telah dicatat didalam jurnal akan dipindahkan kedalam akun-akun yang bersangkutan. Kumpulan akun-akun tersebut dinamakan buku besar. Menurut Sucipto dkk 2011: 34-35 buku besar adalah kumpulan dari akun-akun yang satu sama lain saling berhubungan dan merupakan kesatuan yang sistematis. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah Aset, kewajiban atau hutang dan ekuitas. Pencatatan debit akan menambahkan saldo

debit atau mengurangi saldo kredit, lalu sebaliknya pencatatan kredit akan menambah saldo kredit atau mengurangi saldo debit.

Menurut Mulyadi (2016: 3) yang dimaksud dengan buku besar adalah Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

e. Kertas Kerja

Kertas kerja (*work sheet*) disebut juga dengan neraca lajur. Kertas kerja berfungsi sebagai konsep untuk menyusun laporan keuangan. Pada umumnya kertas kerja disusun setelah terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian. Kertas kerja itu merupakan alat bantu untuk menyusun laporan keuangan yang mencerminkan penyusunan ayat penyesuaian dan laporan keuangan. (Sucipto dkk 2011: 48-49)

f. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan bagian penting dalam siklus akuntansi karena Laporan Keuangan yang disajikan akan memberikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. (Toto Sucipto dkk 2011: 71)

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 tahun 2018 pada paragraf 06 menyatakan bahwa :

Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan pemberi sumber daya yang tidak

mengharapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi entitas nirlaba.

2.1.4 Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi

Konsep dasar dan prinsip akuntansi merupakan suatu acuan yang dapat digunakan untuk menyusun standar akuntansi yang akan digunakan dalam proses akuntansi. Konsep dasar akuntansi sangat berpengaruh dalam proses akuntansi, karena didalamnya terdapat rencana-rencana yang telah ditetapkan untuk dilakukan secara konsisten. Di Indonesia, prinsip akuntansi telah diatur oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), yaitu badan yang mengatur kebijakan akuntansi yang berlaku. Apabila terjadi perbedaan atau permasalahan dalam menerapkan unsur-unsur akuntansi di dalam laporan keuangan maka dengan menggunakan konsep dasar dan prinsip akuntansi perbedaan ataupun permasalahan itu dapat dihindari.

Konsep dasar dan prinsip akuntansi merupakan pedoman operasional yang digunakan dalam mengakui dan mengukur elemen laporan keuangan dan menyajikan informasi keuangan. Konsep dasar akuntansi merupakan pernyataan yang kebenarannya terbukti sendiri dengan menggambarkan lingkungan ekonomi, politik, sosiologi dan hukum tempat akuntansi dipraktekkan.

Prinsip akuntansi berlaku umum tidak hanya berisi tentang prinsip tetapi juga tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. SAK dibuat berdasarkan kerangka pemikiran konseptual oleh Komite Prinsip Akuntansi Indonesia dari IAI.

Prinsip dasar akuntansi menurut SAK 2018. Untuk membuat laporan keuangan untuk mencatat transaksi harus menguasai empat prinsip dasar akuntansi keuangan yaitu:

1. *Historical Cost Principle*.

Prinsip *historical cost* ini mengharuskan bahwa sebagian besar aset dan liabilitas dihitung dan dilaporkan berdasarkan harga perolehan. Penilaian ini dianggap lebih unggul dibandingkan dasar lain karena sifatnya pasti serta dapat dioeriksa

2. *Matching Principle*

Prinsip *matching* menetapkan bahwa pengakuan biaya dihubungkan dengan pengakuan pendapatan. Untuk biaya-biaya yang sulit dihubungkan dengan pendapatan. Beberapa pendekatan harus dilakukan misalnya dengan alokasi rasional dan sistematis

3. *Revenue Recognition Principle*

Prinsip *revenue recognition* menetapkan bahwa pendapatan diakui saat realisasi atau dapat direalisasikan dan dihasilkan. Direalisasi ditunjukkan saat barang atau jasa ditukar dengan kas atau dengan kalim atas kas

4. *Full Disclosure Principle*

Full Disclosure Principle yaitu memutuskan apa yang harus dilaporkan. Akuntan mengikuti praktek yang umum bagi penyediaan informasi yang cukup penting untuk mempengaruhi penilaian dan pembuatan keputusan. Biasanya pertimbangan yang digunakan adalah mengungkapkan masalah yang cukup yang dapat menunjukkan perbedaan. Dan peringkasan untuk membuat informasi tersebut dapat dimengerti dengan memperhatikan biaya penyusunan dan pemakaiannya.

2.1.5 Akuntansi Piutang

Menurut Kieso dkk(2012) piutang (*receivable*) adalah klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak lainnya. Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar (*current receivable*) diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang. Semua piutang lain diklasifikasikan sebagai piutang tidak lancar (*noncurrent receivable*). Piutang selanjutnya diklasifikasikan dalam neraca baik sebagai piutang dagang atau piutang nondagang.

Piutang dagang (*trade receivable*) adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis

normal. Sedangkan piutang nondagang (*nontrade receivable*) berasal dari berbagai transaksi dan dapat berupa janji tertulis untuk membayar.

Menurut Sukrisno Agoes & Estralita Trisnawati (2013: 43) Piutang dapat didefinisikan sebagai berikut :

“Piutang merupakan hak perusahaan kepada pihak lain yang akan diterima dalam bentuk kas.”

Secara umum piutang usaha merupakan tagihan yang dilakukan oleh perusahaan kepada pihak ketiga dimasa yang akan datang, yang timbul karena adanya transaksi-transaksi atau peristiwa yang telah terjadi. Masalah-masalah yang terkait dengan akuntansi piutang yaitu :

a. Pengakuan Piutang (*Recognition of Account Receivable*)

Pengakuan piutang artinya:

Menentukan kapan suatu penjualan barang secara kredit serta harus diakui sebagai piutang. Suatu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa pada umumnya piutang dicatat pada saat hak atas barang atau jasa tersebut pindah kepada pihak si penerimaan, karena pada saat pemindahan hak itu dapat berbeda-beda menurut syarat yang telah ditetapkan masing-masing kegiatan usaha.

Untuk mengakui timbulnya suatu piutang akan dipengaruhi oleh syarat penyerahan barang. Secara umum terdapat 2 syarat penyerahan barang :

1. *FOB Shipping Point*

2. *FOB Destination*

Apabila *FOB Shipping Point* digunakan sebagai syarat penyerahan barang, maka piutang/pendapatan diakui atau dicatat pada saat barang dikirim kepada pembeli sehingga seluruh resiko dan biaya angkut ditanggung pembeli. Dan apabila *FOB Destination* piutang/pendapatan diakui atau dicatat pada saat barang

diterima pembeli, sehingga seluruh resiko dan biaya angkut ditanggung oleh penjual.

b. Pengukuran dan Penilaian Piutang (*Measuring and Valuation of Account Receivable*)

Pengukuran piutang adalah menentukan berapa nilai suatu piutang harus dicatat sedangkan penilaian piutang berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang didasarkan pada nilai-nilai yang dapat direalisasi.

Ada beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengukuran dan penilaian :

1. Potongan Dagang (*Trade discount*)

Biasanya *Trade discount* ini diberikan produsen kepada konsumennya yang membeli lebih banyak , seperti distributor, pegecer, grosir dan lain-lain. Discount ini dilakukan untuk merubah harga yang sudah tertera pada daftar harga. Perlakuan akuntansi untuk *Trade discount* ini piutang dicatat sebesar nilai bersihnya.

2. Potongan Penjualan (*sales discount*) / potongan tunai (*cash discount*)

Maksud dari potongan penjualan ini yaitu potongan pembayaran yang diberikan kepada pelanggan apabila pelanggan tersebut dapat melunasi dalam masa potongan yang telah ditetapkan. contohnya 2/10, n/30.

3. Piutang yang tidak tertagih (*Uncollectible account*)

Masalah terberat dalam mencatat piutang tak tertagih adalah menemukan waktu pencatatan kerugian. Sudah merupakan suatu kelaziman apabila tidak semua piutang dapat ditagih, hal ini bisa disebabkan karena beberapa faktor, seperti lngganan meninggal, langganan pailit, pindah alamat tanpa pemberitahuan

dan lain-lain. Ada dua metode pencatatan atas kerugian yang timbul dari piutang yang tidak dapat ditagih yaitu:

1. Metode penghapusan langsung (*direct write of method*). Pada metode penghapusan langsung pengakuan terhadap piutang tak tertagih dilakukan pada saat piutang tersebut sudah dinyatakan secara pasti tak tertagih.
2. Metode penyisihan (*allowance method*). pada metode ini jumlah piutang yang diperkirakan tak tertagih pada periode yang akan datang dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha (melalui kenaikan akun penyisihan) dalam periode dimana penjualan itu dicatat.

2.1.6 Akuntansi Aset Tetap

Aset (aset) tetap adalah aset yang dimiliki tetapi hanya digunakan oleh perusahaan saja, bukan untuk dijual kembali dan digunakan dalam jangka waktu yang cukup lama serta mempunyai nilai material yang cukup. (Sinta dkk 2012:62)

Menurut Kieso dan Warfield (2012) mengemukakan pengertian aset tetap atau yang disebut *property, plant and equipment* adalah aset berwujud yang dimiliki perusahaan yang digunakan untuk memproduksi dan menyuplai barang atau jasa, yang digunakan untuk disewakan kepada orang lain, atau tujuan administrasi, dan diharapkan dapat digunakan lebih dari satu periode.

Aset tetap (*fixed asset*) merupakan suatu aset yang memiliki sifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah. Aset tetap memiliki karakteristik seperti memiliki bentuk fisik

atau merupakan aset berwujud, dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan operasi serta tidak untuk dijual. (Warren dkk, 2015: 494)

Asset tetap merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang pemakaiannya lebih dari satu periode akuntansi. Asset tetap digunakan dalam kegiatan normal, serta mempunyai nilai material (relatif besar nilainya), misalnya tanah, bangunan, mesin-mesin, peralatan toko dan peralatan kantor. (Sucipto dkk 2011:6)

Aset tetap adalah Aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan usaha dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Ciri-ciri dari Aset tetap itu berupa memiliki bentuk fisik, dimiliki dalam kegiatan operasional (tidak dimaksudkan untuk dijual), serta mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa syarat-syarat Aset tetap adalah:

- a. Memiliki wujud atau fisik
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi
- c. Dimiliki bukan untuk dijual,
- d. Dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Dari definisi diatas terdapat beberapa hal penting yaitu pertama, tujuan perolehan Aset tetap yaitu tujuan untuk menghasilkan pendapatan. Kedua, nilai ativa tetap di dalam pembukuan adalah sebesar nilai perolehan historis (*Historical acquisition*).

Depresiasi

Aset tetap yang digunakan di dalam kegiatan sekolah akan mengalami pengurangan nilai dengan pengeculian pada beberapa jenis Aset. Selama masa penggunaannya nilai perolehan Aset tetap akan mengalami penurunan, sehingga setelah habis masa penggunaannya Aset tetap dianggap sudah tidak memiliki manfaat lagi. Misalnya kendaraan, komputer, printer dan lain-lain. Dan pada saat yang sama daya guna Aset tersebut juga menurun, sehingga membutuhkan pengganti.

Pada saat penggantian ini lah yang sekolah memerlukan dana yang cukup besar untuk membeli Aset tetap tersebut. Pembebanan Aset tetap dikatakan sebagai penyusutan atau depresiasi. Penyusutan atau depresiasi adalah alokasi harga perolehan Aset kepada periode-periode dalam masa penggunaannya.

Karna Aset tetap memberikan manfaat seama beberapa periode akuntansi, maka kerugian tersebut harus dibebankan pada periode-periode selama masa penggunaannya. Pencatatan pembebanan untuk beban kerugian akibat turunnya nilai Aset tetap untuk setiap periode dengan jurnal sebagai berikut :

Biaya Depresiasi-(Aset Tetap)	Rp.xxxxxxx
Akumulasi depresiasi-(Aset Tetap)	Rp.xxxxxxx

a. Komponen Depresiasi

Besarnya penyusutan yang menjadi beban setiap periode selama masa penggunaan Aset tetap tergantung pada empat faktor sebaga berikut :

1. Harga Perolehan adalah meliputi semua pengeluaran yang berhubungan dengan perolehan dan penyiapannya, sehingga Aset tetap siap dioperasikan.

2. Nilai sisa atau nilai residu adalah nilai Aset tetap setelah habis masa penggunaannya.

3. Usia ekonomis atau usia manfaat adalah usia pakai Aset tetap, yakni sejak mulai dioperasikan sampai saat Aset tersebut sudah tidak menguntungkan lagi.

b. Metode Depresiasi

Metode depresiasi pada dasarnya dirancang atau dasar faktor waktu, dan faktor penggunaan. Metode penyusutan yang didasarkan kepada faktor waktu yaitu:

1. Metode Garis Lurus
2. Metode Beban Menurun antara lain meliputi:
 - Metode Jumlah Angka Tahun
 - Metode Menurun Ganda

Metode penyusutan yang didasarkan kepada faktor penggunaan, terdiri atas:

1. Metode Satuan jam Kerja
2. Metode Satuan Hasil Produksi

2.1.7 Laporan Keuangan dan Komponennya

Laporan Keuangan merupakan laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan, baik didalam maupun di luar perusahaan, mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan. (Sucipto dkk, 2011: 71)

Menurut Hermanto dan Agung (2015: 2) laporan keuangan adalah :

Informasi kegiatan usaha perusahaan yang dapat digunakan sebagai alat berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Menurut Hery (2016: 3) laporan keuangan merupakan :

Produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis.

Laporan keuangan atau yang biasa disebut *Financial Statement* berisikan informasi tentang prestasi perusahaan dimasa lampau dan dapat memberikan petunjuk untuk menetapkan kebijakan dimasa yang akan datang (Hermanto dan Agung, 2015: 2).

Menurut PSAK (2018: 1.3) menyatakan laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi, pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan. Winarni dan Sugiyarso (2011: 12) menyatakan laporan keuangan sebagai daftar ringkasan akhir transaksi keuangan organisasi yang menunjukkan semua kegiatan operasional organisasi dan akibatnya selama tahun buku yang bersangkutan.

a. Laporan Posisi Keuangan

PSAK 45 (2018: 45.3) mengemukakan tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Menurut Kasmir (2015: 8) Neraca merupakan laporan yang menunjukkan jumlah

Aset (harta), kewajiban (hutang) dan modal perusahaan (ekuitas) pada saat tertentu. Rudianto (2012: 17) menyatakan bahwa neraca dapat disusun dalam dua bentuk, yaitu bentuk T dimana kiri disusun deretan Aset atau harta perusahaan dan disebelah kanan disusun deretan pasiva yang dibagi kedalam dua kelompok besar yaitu hutang dan modal, dan neraca dapat pula disusun dengan urutan dari atas kebawah (vertikal) yang disebut sebagai bentuk laporan. Menurut

Laporan posisi keuangan diklasifikasikan menjadi Aset dan kewajiban. Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Menyajikan Aset berdasarkan urutan likuiditas dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo
- 2) Mengkelompokkan Aset kedalam lancar dan tidak lancar dan kewajiban kedalam jangka pendek dan jangka panjang
- 3) Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas Aset pada saat Aset jatuh tempo dan kewajiban termasuk pembatasan penggunaan Aset pada saat pencatatan laporan keuangan.

Klasifikasi Aset bersih terikat dan tidak terikat : Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok Aset bersih berdasarkan atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang itu:

- 1) Aset bersih terikat permanen, adanya batasan sumber daya secara permanen dari penyumbang dalam pemanfaatan atau penggunaan oleh organisasi tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut

- 2) Aset bersih terikat kontemporer, pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai terpenuhinya keadaan tertentu.
- 3) Aset bersih yang tidak terikat, sumber daya penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.
- 4) Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen atau temporer digunakan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

Tabel 2.2
Entitas Nirlaba
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 20XX dan 20XX

	20XX	20XX
ASET		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
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	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah aset</i>	<i>Rp. xxx.xxx</i>	<i>Rp. xxx.xxx</i>
LIABILITAS		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang dagang	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	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	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah liabilitas</i>	<i>Rp. xxx.xxx</i>	<i>Rp. xxx.xxx</i>
ASET NETO		
tidak terikat	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx

Terikat temporer	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
Terikat permanen	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah aset neto</i>	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah liabilitas dan aset neto</i>	Rp. xxx.xxx	Rp. xxx.xxx

Sumber: Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta, 2018, Hal 45.8

b. Laporan Aktivitas

Menurut PSAK 45 (2018: 45.4) tujuan laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto; hubungan antar transaksi dan peristiwa lain; dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Pahala Nainggolan (2010: 63) mengemukakan pendapat bahwa laporan aktivitas terdiri dari dua bagian yaitu pendapatan dan biaya lembaga. Pendapatan berasal dari sumbangan disajikan sebagai penambahan Aset bersih tidak terikat, terkait permanen atau terkait temporer tergantung ada tidaknya pembatasan. Pendapatan yang didapat dari investasi lain dapat disajikan sebagai penambah atau pengurang Aset bersih tidak terikat kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan jumlah Aset bersih selama satu periode. Perubahan Aset bersih dalam laporan aktivitas tercermin dalam laporan Aset bersih dalam laporan keuangan. Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan Aset bersih terikat permanen, Aset bersih terikat temporer dan Aset bersih tidak terikat dalam satu periode.

Tabel 2.3
Entitas Nirlaba
Laporan Aktivitas
31 Desember 20X1

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT
--

<i>Pendapatan</i>	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Jaya layanan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx
Penghasilan investasi lain-lain	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</i>	
Pemenuhan Program pembatasan	Rp. xxx.xxx
Pemenuhan Program pemerolehan peralatan	Rp. xxx.xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah pendapatan</i>	Rp. xxx.xxx
	<i>Berlanjut..</i>
<i>... lanjutan</i>	
Beban	
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
<i>Jumlah beban</i>	Rp. xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp. xxx.xxx
<i>Jumlah</i>	Rp. xxx.xxx
<i>Kenaikan aset neto tidak terikat</i>	Rp. xxx.xxx
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx
Kerugian aktuarial untuk kewajiban tahunan	(Rp. xxx.xxx)
Aset neto terbebaskan dari pembatasan	(Rp. xxx.xxx)
<i>Penurunan aset neto terikat temporer</i>	(Rp. xxx.xxx)
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT PERMANEN	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx
<i>Kenaikan aset neto terikat permanen</i>	Rp. xxx.xxx
KENAIKAN ASET NETO	Rp. xxx.xxx

ASET NETO AWAL TAHUN	Rp. xxx.xxx
ASET NETO AKHIR TAHUN	Rp. xxx.xxx

Sumber: Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta, 2018, Hal 45.9 dan 45.10

c. Laporan Arus kas

Menurut L.M Samryn (2015: 44) laporan arus kas memuat ikhtisar penerimaan dan pengeluaran kas dari kelompok aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas terlihat dari tiga sisi yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi. Laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk memberikan gambaran alokasi kas dalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (2018: 2.3) menjelaskan bahwa laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasi menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Terdapat dua metode untuk menyajikan arus kas yaitu metode langsung dan tidak langsung. Perbedaan dari kedua metode tersebut terletak pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasi. Metode langsung arus kas rill yang dihitung sedangkan metode tidak langsung dengan melakukan penyesuaian terhadap *net income* (laba bersih). Diantara kedua metode tersebut yang sering dipakai adalah metode tidak langsung dikarenakan metode langsung lebih banyak membutuhkan waktu dan biaya. Penyajian arus kas masuk dan arus kas keluar harus digolongkan ke dalam tiga kategori yaitu :

1) Aktivitas Operasi

Dalam kelompok ini adalah penambahan dan pengurangan arus kas yang terjadi pada perkiraan yang terkait dengan operasional lembaga. Contoh yang mempengaruhi arus kas operasi adalah :

- a) Surplus atau defisit lembaga (datanya diambil dari laporan aktivitas)
- b) Depresiasi atau penyusutan (karna depresiasi dianggap sebagai biaya namun tidak terjadi uang kas keluar) setiap tahun
- c) Perubahan pada account piutang lembaga
- d) *Account* (perkiraan buku besar) lain seperti persediaan, biaya dibayar dimuka dan lain-lain

2) Aktivitas investasi

Yang termasuk dalam perkiraan ini adalah semua penerimaan dan pengeluaran uang kas yang terkait dengan investasi lembaga. Investasi dapat berupa pembelian/penjualan Aset tetap, penempatan/pencairan dana deposito atau investasi lain.

3) Aktivitas pendanaan

Yang termasuk kedalam kelompok ini adalah perkiraan yang terkait dengan transaksi berupa penciptaan atau pelunasan kewajiban hutang lembaga dan kenaikan/penurunan Aset bersih dari surplus defisit lembaga. Transaksi lain yang mengakibatkan perubahan arus kas masuk dan keluar dalam kelompok ini adalah :

- a) Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang

- b) Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan Aset tetap atau peningkatan dana abadi.
- c) Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang
- d) Catatan atas laporan keuangan, merupakan bagian yang tidak terpisah dari laporan-laporan diatas. Tujuannya agar seluruh informasi keuangan yang dianggap perlu untuk diketahui pembacanya sudah diungkapkan.

Tabel 2.4
Entitas Nirlaba
Laporan Arus Kas
31 Desember 20X1

AKTIVA OPERASI	
Kas dari pendapatan jasa	Rp xxx.xxx
Kas dari pemberi sumber daya	Rp xxx.xxx
Kas dari piutang lain-lain	Rp xxx.xxx
Bunga dan dividen yang terima	Rp xxx.xxx
Penerimaan lain-lain	Rp xxx.xxx
Bunga yang dibayarkan	(Rp xxx.xxx)
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	(Rp xxx.xxx)
Utang lain-lain yang dilunasi	(Rp xxx.xxx)
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</i>	<u>(Rp xxx.xxx)</u>
AKTIVITAS INVESTASI	
Ganti rugi dan asuransi kebakaran	Rp xxx.xxx
Pembelian peralatan	(Rp xxx.xxx)
Penerimaan dari penjualan investasi	Rp xxx.xxx
Pembelian investasi	(Rp xxx.xxx)
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i>	<u>(Rp xxx.xxx)</u>
AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari:	
Investasi dalam endowment	Rp xxx.xxx
Investasi dalam endowment berjangka	Rp xxx.xxx
Investasi bangunan	Rp xxx.xxx
Investasi perjanjian tahunan	Rp xxx.xxx
	<u>Rp xxx.xxx</u>
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi	Rp xxx.xxx

Pembayaran kewajiban tahunan	Rp xxx.xxx
Pembayaran utang wesel	Rp xxx.xxx
Pembayaran liabilitas jangka panjang	Rp xxx.xxx
	<hr/>
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan</i>	Rp xxx.xxx
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO DALAM KAS DAN SETARA KAS	(Rp xxx.xxx)
KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL TAHUN	Rp xxx.xxx
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR TAHUN	Rp xxx.xxx
<i>Rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:</i>	
Perubahan dalam aset neto	Rp xxx.xxx
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Depresiasi	Rp xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp xxx.xxx
Kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan	Rp xxx.xxx
Kenaikan piutang bunga	(Rp xxx.xxx)
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rp xxx.xxx
Kenaikan dalam piutang lain-lain	(Rp xxx.xxx)
Kenaikan dalam utang dagang	Rp xxx.xxx
Penurunan dalam penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	(Rp xxx.xxx)
Penurunan dalam utang lain-lain	(Rp xxx.xxx)
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	(Rp xxx.xxx)
Bunga dan dividen terikat untuk investasi jangka panjang	(Rp xxx.xxx)
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	(Rp xxx.xxx)
<i>Kas neto diterima(digunakan)untuk aktivitas operasi</i>	<hr/> (Rp xxx.xxx)
<i>Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:</i>	
<i>Peralatan yang diterima sebagai hibah</i>	Rp xxx.xxx
<i>Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan</i>	Rp xxx.xxx

Sumber: Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta, 2018, Hal 45.15 dan 45.16

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Pahala Nainggolan (2010: 69) menyatakan catatan atas laporan keuangan bertujuan memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan berupa rincian dari suatu perkiraan yang disajikan dalam Aset tetap.

Sehingga dapat dikatakan bahwa ada beberapa komponen didalam laporan keuangan yang perlu diberi penjelasan. Hal ini perlu dilakukan agar pihak-pihak yang berkepentingan tidak salah dalam menafsirkannya.

Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan misalnya metode penyusutan apa yang digunakan dalam menghitung biaya depresiasi aktiva tetap, berapa estimasi usia pakai Aset dan lain sebagainya.

2.2 HIPOTESIS

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

“Akuntansi yang diterapkan Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang berbentuk kualitatif berbasis studi lapangan yang mana data yang didapatkan berdasarkan survey dan wawancara langsung pada SMP Muhammadiyah Pekanbaru. Untuk mendapatkan data yang diinginkan maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

3.2 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru. Yang berkedudukan di JL. Tengku Bey II No.28 Pekanbaru.

3.3 Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan didalam penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari sekolah masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.

Selanjutnya adalah data sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari sekolah dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan strukrur organisasi. Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan proposal ini

adalah bersumber dari semua catatan, dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang dapat diberikan oleh pimpinan sekolah, kepada bagian akuntansi dan pihak lain yang dapat membantu penelitian ini.

3.4 Teknik dan pengumpulan data

Dalam pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan proposal ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan dengan metode :

- a. Teknik Wawancara, yaitu mengumpulkan data dengan melakukan wawancara dengan pihak SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru untuk mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan sekolah.
- b. Teknik dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data keuangan yang diterapkan di dalam SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru seperti : laporan keuangan, sejarah berdirinya sekolah dan kegiatan operasional sekolah.

3.5 Metode Analisis Data

Berdasarkan dari data yang telah dikumpulkan pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dalam penelitian penulis menganalisis data dan informasi dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisis terhadap kenyataan-kenyataan yang telah ditemui, kemudian dihubungkan dengan teori-teori relevan yang penulis dapat kemudian diambil suatu kesimpulan apakah SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru telah menerapkan akuntansi yang berterima umum. Kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

BAB IV

GAMBARAN UMUM SMP MUHAMMADIYAH 2

4.1 Sejarah Singkat

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan yang didirikan pada tahun 2006 berdasarkan surat keterangan No. 420/PP.4/IV/2006/3365.

Adapun tujuan dari sekolah ini didirikan adalah:

1. Menghasilkan tamatan yang berakhlak mulia, yang tetap akan diterapkan sampai pada tingkat pendidikan yang lebih tinggi.
2. Tercapainya tenaga pendidik yang sesuai dengan standar kompetensi.
3. Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
4. Terjalin kerjasama dengan departemen dan lembaga terkait untuk menciptakan pendidikan yang terbaik.

4.1.2 Visi dan Misi

1. Visi
 - Unggul dalam prestasi akademis dengan nilai UN diatas rata-rata.
 - Unggul dalam prestasi akademis menjadi juara setiap perlombaan tingkat kota dan provinsi.
 - Unggul dalam prestasi religi.
 - Unggul dalam prestasi budaya, olahraga dan seni.
2. Misi

1) Menumbuhkan penghayatan dan pengamatan terhadap ajaran islam melalui pembelajaran terpadu, iqra', tadarus Al-Qur'an, sholat zuhur berjema'ah serta tahfizul Qur'an dan mengembangkan bakat dalam muhadharoh.

- 1) Menumbuhkan semangat disiplin dalam semua aspek.
- 2) Mendorong siswa untuk mengenali potensi diri dan meningkatkan keterampilan berbahasa inggris, bahasa arab, karya tulis ilmiah, dan desain grafis (TIK).
- 3) Mendorong siswa untuk mengenali diri dan meningkatkan kreatifitas seni dan olahraga.
- 4) Meningkatkan pembelajaran efektif tuntas minimal tercapai kelulusan 100%.
- 5) Meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan dengan gerakan penghijauan bebas dari polusi dan sampah.
- 6) Menerapkan perilaku sehat dan ramah lingkungan serta 5 S (salam, senyum, sapa, sopan dan santun).
- 7) Membangun karakter siswa peduli lingkungan budaya bersih dan jujur.
- 8) Mendorong siswa untuk menggali diri dan meningkatkan kreatifitas dalam program unggulan seperti tahfizul Qur'an, pencak silat, HW, olahraga dan IPTEK.

4.1.3 Struktur Organisasi

Didalam sebuah organisasi, kita mengenal adanya struktur organisasi yang memuat tentang suatu kumpulan orang-orang yang mempunyai suatu tujuan yang diinginkan pada setiap aktivitas agar organisasi tersebut berjalan dengan baik dan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Dalam struktur organisasi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, terdapat susunan pengurus sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah
2. Wakil Kepala Sekolah
3. Bendahara Sekolah
4. Kepala Tata Usaha
5. Kepala Pustaka
6. Bendahara BOS
7. Staff Tata Usaha
8. Kerumahtanggaan
9. BK/BP
10. Majelis Guru
11. Penjaga Sekolah

Masing-masing bagian tersebut memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda-beda sebagaimana lazimnya pada suatu perusahaan. Adapun tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru secara garis besar adalah sebagai berikut:

a. Kepala Sekolah

Adalah orang yang merencanakan, menyusun dan mengembangkan program kegiatan sekolah serta bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan sekolah.

b. Wakil Kepala Sekolah

Adalah orang yang memberikan saran-saran kepada kepala sekolah demi kemajuan sekolah serta mengatur pelaksanaan jam guru.

c. Bendahara Sekolah

Adalah orang yang menyusun laporan keuangan serta mengatur pengeluaran dan penerimaan dana.

d. Kepala Tata Usaha

Adalah orang yang menyusun program kerja tata usaha dan mengkoordinir tugas-tugas tata usaha serta membina dan mengembangkan tugas-tugas ketatausahaan.

e. Kepala Pustaka

Adalah orang yang merencanakan pengadaan buku-buku pustaka/media cetak dan pengurusan pelayanan perpustakaan.

f. Bendahara BOS

Adalah orang yang bertugas mengelola pemasukan dan alokasi dana bos serta membuat laporan tentang realisasi dana bos.

g. Staff Tata Usaha

Adalah orang yang mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan organisasi/instansi dan membina pengembangan karier pegawai tata usaha.

h. Kerumahtanggaan

Adalah orang yang mengatur penggunaan dan layanan kendaraan dinas serta mengatur tempat atau fasilitas kegiatan upacara dan menyiapkan konsumsi untuk kegiatan upacara maupun rapat-rapat dinas.

i. BK/BP

Adalah orang yang membantu mengembangkan kehidupan pribadi seperti suatu pelayanan yang membantu peserta didik memahami akan diri sendiri, terkait bakat, minat, potensi dan sebagainya.

j. Majelis Guru

Adalah orang yang membuat kelengkapan mengajar dengan baik dan lengkap dan melaksanakan kegiatan pembelajaran seperti melakukan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan, dan ujian serta menyusun program perbaikan dan pengayaan.

k. Penjaga sekolah

Adalah orang yang mengantar/memberi petunjuk kepada tamu sekolah dan menjaga keamanan, ketenangan sekolah di siang maupun malam serta melaksanakan keamanan kegiatan-kegiatan disekolah.

4.1.4 Aktivitas Organisasi

Adapun aktivitas yang dijalankan di SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru meliputi :

1. Proses belajar mengajar

2. Upacara Bendera
3. Pembinaan bakat dan prestasi berupa:
 - a. Seni baca Al-Qur'an
 - b. Pencak Silat
 - c. Bidang Olahraga (volley dan sepakbola)

4.2 HASIL PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang penerapan akuntansi pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru. Berdasarkan pada permasalahan yang dikemukakan pada Bab I dengan berpedoman pada teoritis yang relevan maka penulis akan mencoba menganalisis tentang penerapan akuntansi yang diterapkan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

4.2.1 Dasar Pencatatan Pada SMP Muhammadiyah 2

Sesuai dengan PSAK No. 45 (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan), sekolah diasumsikan akan terus hidup (*going concern*) untuk jangka waktu yang panjang, sehingga SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menggunakan dasar pencatatan basis kas (*Cash Basic*), dimana transaksi ini diakui langsung pada saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan kas sudah diterima atau belum. Pendapatan akan diakui ketika sekolah memiliki hak untuk melakukan penagihan dari hasil transaksi dan biaya dapat diakui ketika kewajiban membayar sudah terjadi, meskipun kas belum dikeluarkan.

Sekolah dalam melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas mencatat penerimaan yang sekolah peroleh dari aktivitas seperti pendapatan penerimaan uang SPP dan uang pendaftaran. Sedangkan untuk setiap pengeluaran kas yang terjadi dicatat oleh SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru seperti beban gaji, beban listrik, Wi-fi dan tv kabel, beban konsumsi, beban pemeliharaan, beban ATK, dan beban-beban lainnya.

4.2.2 Analisis Proses Akuntansi Pada SMP Muhammadiyah 2

Proses akuntansi merupakan sebuah rangkaian kegiatan yang dimulai dengan transaksi dan diakhiri dengan laporan keuangan. Penerapan akuntansi dimulai dari pencatatan langsung kedalam laporan bulanan, laporan laba rugi dan neraca pada akhir tahun. Proses akuntansi di SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dimulai dari pengumpulan bukti lalu kemudian transaksi yang dicatat kedalam buku kas harian yang terdiri dari pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Pencatatan penerimaan kas berupa penerimaan SPP yang dipisahkan berdasarkan tingkatan kelas sedangkan pengeluaran kas berupa biaya tagihan listrik, konsumsi, pembelian peralatan dan lain-lain sebagainya. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak melakukan penjurnalan saat terjadinya transaksi dan memposting ke buku besar. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru juga tidak membuat jurnal penyesuaian untuk perhitungan penyusutan aset tetap, lalu SMP Muhammadiyah juga tidak melakukan pencatatan piutang. Maka dapat disimpulkan bahwa SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru belum menerapkan proses pencatatan sesuai dengan akuntansi yang berterima umum.

1. Tahap Pencatatan

Pencatatan transaksi di bedakan atas pendapatan seperti pendapatan SPP dan biaya operasional seperti biaya gaji guru dan karyawan, biaya konsumsi, dan pembelian serta biaya-biaya lainnya yang terjadi pada SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

a. Buku harian

Seluruh transaksi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dicatat menggunakan buku kas harian, dimana pencatatan dibedakan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas. Contoh buku kas harian SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, sebagai berikut :

Tabel 4.1
Buku Kas Harian
Januari 2019
(dalam Rupiah)

TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
2	Penerimaan Uang Ujian Ganjil	31.800.000		
2	SPP Kelas VII	11.355.100		
2	SPP Kelas VIII	18.624.900		
2	SPP Kelas IX	20.041.400		
2	Pengeluaran Ujian Ganjil		15.098.650	
2	UIG Gaji guru Bulan Januari		51.582.815	
2	Biaya Rehap Lantai 1		1.200.000	
3	Operasional Rehap Lantai 1		106.000	
7	Biaya Sertifikat Tanah		10.000.000	
10	Transpot		150.000	
10	Transport PDM		200.000	
11	Oerasional Komite Sekolah		300.000	
16	Dana Taktis		300.000	
16	Angsuran Audit Keuangan		1.000.000	
18	Angsuran DKPD Pekanbaru		1.000.000	
21	Bantuan Job training Kader Tapak suci		1.000.000	
24	Pengawas		150.000	
25	Biaya Rapat		25.000	
28	Mukhadaroh Akbar		219.000	

31	Pembayaran Seragam Tapak Suci		240.000	
	Saldo Bulan Lalu	47.081.266,92		
	Jumlah	128.903.229,12	83.881.456	45.021.764,12

Sumber : SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru

Di dalam tabel 4.1 SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, sekolah tidak menyajikan jurnal pada saat terjadinya transaksi, tetapi sekolah langsung melakukan pencatatan ke buku kas harian. Seharusnya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menyajikan jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi serta membuat posting reference.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru seharusnya melakukan pencatatan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas, sebagai berikut :

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
(dalam Rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit		
			Kas	Pendapatan Spp	Serba-serbi		
					Akun	Ref	Jumlah
02/01/19	Penerimaan Uang UJian		31.800.000	31.800.000			
02/01/19	SPP Kelas VII		11.355.100	11.355.100			
02/01/19	SPP Kelas VIII		18.624.900	18.624.900			
02/01/19	SPP Kelas IX		20.041.400	20.041.400			
	Jumlah		50.021.400	50.021.400			

Sumber : Data Olahan

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas
(januari 2019)

Tanggal	Uraian	Ref	Debet			Kredit
			Beban Gaji	Beban Sewa	Beban Lain-lain	Kas
2/01/19	Pengeluaran Ganji				15.089.650	15.089.650
2/01/19	Gaji Guru		51.582.815			51.852.815
2/01/19	Rehap Lantai 1				1.200.000	1.200.000
3/01/19	Operasional Rehap lantai 1				160.000	160.000
07/01/19	Biaya Sertifikat Tanah				10.000.000	10.000.000
10/01/19	Transport				150.000	150.000
10/01/19	Transport PDM				200.000	200.000
11/01/19	Operasional Komite Sekolah				300.000	300.000
16/01/19	Dana Taktis				300.000	300.000
18/01/19	Angsuran Audit keuangan				1.000.000	1.000.000
21/01/19	Bantuan tapak suci				1.000.000	1.000.000
24/01/19	Pengawas				1.000.000	1.000.000
25/01/19	Biaya Rapat				150.000	150.000
28/01/19	Mukhadaroh Akbar				25.000	25.000
31/01/19	Seragam Tapak Suci				219.000	219.000
	Jumlah		51.582.815		30.793.650	82.376.465

Sumber: Data Olahan

4.2.3 Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan kumpulan dari akun-akun yang satu sama lain saling berhubungan, maksudnya setiap transaksi yang telah dicatat secara kronologis dalam jurnal dan dipindahkan ke dalam akun-akun yang bersangkutan. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru hanya mencatat transaksi ke buku kas harian dan buku kas bulan , dan tidak ada mencatat ke buku besar. Seharusnya setelah melakukan jurnal, SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru harus memposting ke buku besar seperti berikut :

Tabel 4.4

Buku Besar**Akun : Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
	Saldo Awal		47.081.266		47.081.266	
31	Penerimaan Kas		50.021.400		128.903.229	
31	Pengeluaran Kas			83.881.456	45.021.764	

Akun : Beban Gaji

Tanggal	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
Januari 2019	10	Beban Gaji	51.582.815		51.582.815	

Sumber : Data Olahan

4.2.4 Tahap Pengikhtisaran

Pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru selanjutnya memindahkan ke buku Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana setiap bulannya. Buku Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana yaitu buku yang memuat informasi mengenai kegiatan sekolah dalam satu bulan (lampiran 2).

Seharusnya sekolah membuat buku besar kemudian sekolah membuat Neraca Saldo. Neraca Saldo merupakan daftar saldo dari semua akun perkiraan buku besar. Neraca Saldo dibuat untuk mengetahui informasi saldo setiap akunnya dengan cara memposting nilai buku besar ke perkiraan akun serta untuk melihat keseimbangan jumlah debet dan kredit pada buku besar. SMP

Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak membuat Neraca Saldo, seharusnya SMP

Muhammadiyah 2 Pekanbaru membuat Neraca Saldo sebagai berikut :

Tabel 4.5
Neraca Saldo
Periode 2019

KETERANGAN	SALDO DEBET	SALDO KREDIT
Kas	270.324.494	-
Piutang Spp	-	-
Atk	760.700	-
Peralatan	58.400.000	-
Mebel	316.700.000	-
Hutang	-	-
Modal	-	418.278.263
Laba Tahun 2019	-	164.906.931
	646.185.194	646.185.194

Sumber : Data Olahan

4.2.4 Tahap Pelaporan

Dalam proses menyusun laporan keuangan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam buku kas harian, kemudian mencatat setiap transaksi kedalam buku Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana bulanan untuk dapat melihat berapa besar pengeluaran dan penerimaan pada bulan itu. Setelah itu, SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menyajikan laporan keuangan berupa laporan Neraca dan Laporan Laba Rugi.

4.3 Penyajian Laporan Keuangan

4.3.1 Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyediakan informasi yang terdiri dari aset, kewajiban dan aset bersih sekolah serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menyajikan laporan posisi keuangan dengan menggunakan format laporan posisi keuangan pada umumnya yaitu dengan menggunakan format perusahaan yang berupa Aset dan Passiva. Akun yang terdapat di dalam Neraca yaitu Aset Lancar (kas, piutang spp, Atk), Aset tetap seperti (bangunan, peralatan dan mebel), serta akun Passiva seperti hutang, modal dan laba pada tahun 2018/2019.

Berasarkan data yang diperoleh, dapat dilihat pada lampiran 3 bahwa SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru membuat format neraca belum sesuai dengan format akuntansi pendidikan. Pada neraca ini dapat dilihat bahwa SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru mencatat Aset tetap seperti peralatan dan mebel yang disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai Aset tetap yang terdapat di neraca tersebut tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Aset tetap merupakan Aset yang dimiliki oleh sekolah dengan tujuan bukan untuk dijual tetapi digunakan dalam kegiatan sekolah dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap yang dipakai SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru akan mengalami penurunan nilai sejalan dengan masa pemakaian. Penurunan nilai ini akan menyebabkan Aset yang dimiliki sekolah mengalami

penurunan nilai. Sehingga, sebaiknya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menyajikan daftar Aset tetap dengan dikurangi penyusutan setiap tahunnya. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan masa manfaat ekonomis yaitu 5 tahun untuk peralatan dan 5 tahun untuk mebel.

Sebaiknya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru melakukan perhitungan penyusutan peralatan dan mebel setiap tahunnya sebagai berikut :

a) Peralatan

Nilai peralatan yang SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang terdapat di dalam neraca (lampiran 1) tidak dikurangi penyusutan sehingga SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak menyajikan nilai yang sebenarnya. Pada neraca nilai peralatan Rp.58.400.000. Nilai peralatan di neraca perlu membuat penyusutan. Nilai peralatan tersebut apabila dilakukan pencatatan perolehan peralatan di jurnal sebagai berikut :

Peralatan	Rp. 58.400.000
Kas	Rp. 58.400.000

Setelah melakukan pencatatan terhadap harga perolehan peralatan, selanjutnya jika peralatan tersebut ditaksir masa manfaatnya selama 5 tahun maka SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru harus menghitung nilai penyusutan peralatan pertahunnya sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan-Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{Rp. 58.400.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 11.680.000}$$

Jurnal yang seharusnya dicatat oleh SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru sebagai berikut :

Jurnal untuk Akumulasi Penyusutan Peralatan

Beban Penyusutan-Peralatan	Rp. 11.680.000
Akumulasi Penyusutan-Peralatan	Rp.11.680.000

b) Mebel

Untuk nilai mebel yang disajikan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang terdapat di dalam neraca (lampiran 1) juga tidak dikurangi penyusutan sama seperti peralatan. Pada neraca nilai mebel Rp.316.700.000. Nilai mebel ini apabila SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru melakukan pencatatan perolehan peralatan di jurnal sebagai berikut :

Mebel	Rp.316.700.000
Kas	Rp.316.700.000

Selanjutnya jika Mebel tersebut ditaksir masa manfaatnya selama 5 tahun maka SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru harus menghitung nilai penyusutan peralatan pertahunnya sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan-Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{Rp.316.700.000}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 63.340.000}$$

Jurnal yang seharusnya dicatat oleh SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru sebagai berikut :

Jurnal untuk Akumulasi Penyusutan Mebel

Beban Penyusutan-Mebel	Rp. 63.340.000
------------------------	----------------

Akumulasi Penyusutan-Mebel Rp. 63.340.000

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa pengaruh dari tidak dibuatnya penyusutan Aset tetap di Laporan Posisi Keuangan adalah nilai pada laporan posisi keuangan yang disajikan akan menampilkan nilai Aset yang terlalu besar karena tidak dibuatnya penyesuaian untuk penyusutannya sehingga nilai Aset tetap belum menunjukkan nilai yang sebenarnya. Hal tersebut akan menyebabkan laporan keuangan tidak dapat diandalkan untuk melihat bagaimana posisi Aset tetap pada saat berakhirnya periode pelaporan.

Contoh Laporan posisi keuangan Menurut PSAK 45

Tabel 4.6
SMP Muhammadiyah 2
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 2018 dan 31 Desember 2019

	20XX	20XX
ASET		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	Rp. 631,025,517	Rp. 270,324,494
Piutang SPP	Rp. -	Rp. -
ATK	Rp. 760,700	Rp. 760,700
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Peralatan	Rp 58,400,000	Rp 58,400,000
Mebel	Rp. 316,700,000	Rp.316,700,000
<i>Jumlah aset</i>	<u>Rp. 1.006,886,217</u>	<u>Rp. 646,185,194</u>
ASET NETO		
Modal	Rp. 829,754,995	Rp. 418,278,263
Laba Tahun 2018	Rp. 177,131,262	Rp. 164,906,931
<i>Jumlah aset neto</i>	<u>Rp.1,006,886,217</u>	<u>Rp. 646,185,194</u>
<i>Jumlah aset neto</i>	<u>Rp.1,006,886,217</u>	<u>Rp. 646,185,194</u>

4.3.2 Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas terdiri dari dua bagian yaitu pendapatn dan beban atau biaya yang dikeluarkan oleh suatu entitas dalam suatu periode tertentu. Laporan

Aktivitas mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah Aset bersih selama suatu periode. Perubahan Aset bersih dalam laporan aktivitas terlihat pada Aset bersih atau euitas dalam laporan posisi keuangan.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan Aset bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan dan beban biaya terikat disajikan bersama pada periode yang sama.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak menyusun laporan aktivitas tetapi menyusun laporan laba rugi, sehingga tidak ada informasi mengenai seluruh aktivitas sekolah.

Pada laporan aktivitas atau laporan laba rugi pengaruh dari tidak menghitung penyusutan terhadap Aset tetap akan berdampak pada laba yang dicatat terlalu besar karena tidak adanya akun beban penyusutan Aset tetap. Sehingga berdampak pada laporan laba rugi yang labanya di catat terlalu besar dan hal tersebut menyebabkan laporan laba rugi tidak dapat diandalkan karena tidak menampilkan posisi laba yang sebenarnya per akhir periode akuntansi. Perbedaan ini di pengaruhi oleh Laporan Laba Rugi pihak SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru belum menyajikan perhitungan penyusutan Aset tetap. Sehingga berpengaruh juga pada laporan posisi keuangan.

Contoh laporan aktivitas menurut PSAK 45 :

Tabel 4.7
Muhammadiyah 2
Laporan Aktivitas
31 Desember 2019
(Dalam Rupiah)

PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	
<i>Pendapatan</i>	
Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	52,000,000
Spp Kelas VIII	250,367,200
SPP Kelas VIII	230,115,899
SPP Kelas IX	520,113,858
<i>Jumlah</i>	<u>1,052,596,957</u>
<i>Jumlah pendapatan</i>	<u>1,052,596,957</u>
Biaya Transport	27,810,000
Snak Tamu	1,044,000
Iuran MKKS Bulan Januari	100,000
Biaya Urut Siswa	30,000
Pembayaran Baju Seragaam(HW)	3,000,000
Gaji Guru Dan Karyawan	586,333,900
Bantuan Dana PKTM	200,000
Angsuran Hutang Ke BSM	14,340,000
Pembayaran UIS Kemajelis PWM Riau TP.2017/2018	1,452,000
Bantuan Kegiatan Tanwir IMM	400,000
Pembelian Tongkat Softball	100,000
IA PW IPM RIAU	430,000
Sumbangan Musda HW	500,000
Bantuan Untuk IPM Acara IYEF di Bali	200,000
Studi Wisata	4,000,000
Biaya Spanduk	221,550
Bantuan Darul Arqam Paripurna	100,000
Bantuan Partisipasi Bencana Alam	100,000
Bantuan Dana Musyawarah Kota Pekanbaru	250,000
Biaya Dana Bos	51,837,816
Perbaikan Jaringan Internet	150,000
Dana Taktis	2,035,000
Kegiatan MKKS	618,110
Bantuan Ortom	100,000
Bantuan Coaching Klinik Tapak Suci	1,000,000
Pembayaran Seragam Siwa	2,877,500
Biaya Ujian Semester Ganjil	6,458,000
Biaya USBN KLS IX	14,301,700
Biaya Ujian Nasional	6,196,000
Try Out Bersama	8,755,000
THR Persyarikatan	1,796,000
THR Sekolah	32,600,000
Pesantren Kilat dan Buka Bersama	4,112,000
Pembelian SMS 3 Dus	Rp57,000

Perbaikan Mesin Air	185,000
Pembelian Air Minum Super	91,000
Biaya Promosi	11,953,000
Biaya PPDB	10,000,000
Pembelian Kertas HVS	80,000
Pembelian Catrige Canon	200,000
Konsumsi harian Guru dan Karyawan	1,643,000
Pembelian Perlengkapan Kebersihan	563,000
Biaya WorkShop Semester Ganjil	1,786,000
Isi Pulsa HP sekolah	21,000
Pembelian Sampul Plastik Kartu SPP	44,000
Pembelian ATK sekolah	760,700
Pembuatan Meja Arsip Tata Usaha	500,000
Bantuan Mubaliq	1,500,000
Pembersih Kamar mandi	80,000
Pembelian Bendera	35,000
Perlengkapan Tahun Ajaran Baru	330,000
DP Kursi Siswa	5,000,000
Seragam Tapak Suci	11,720,000
Seragam Batik	8,412,000
Baju Seragam Guru	4,490,000
Stiker Nama Ruangan	162,370
Pelunasan Kursi Siswa	8,500,000
Pembelian Plastik Kilat	26,000
Operasional Komite Sekolah	300,000
Pembuatan RAB	500,000
Biaya Pemilihan IPM	150,000
Pelunasan Uis	1,815,000
Pelunasan UIG	1,091,406
Bantuan Pelantikan PD NA Kota pekanbaru	150,000
Listrik Dan Alat Listrik	236,000
Biaya Pemoangan Pohon	250,000
DP Jahit Seragam	1,000,000
Biaya Pelaksanaan HUT RI	1,888,000
Biaya Penulisan Ijazah	1,545,000
Seragam Penjaga Sekolah	165,000
Biaya Cetak Raport Siswa	4,070,000
Pembuatan Rekening Bank Muamalat	1,100,000
Angsuran Sertifikat Tanah	8,000,000
Biaya Lain lain	23,841,974
Jumlah Beban	887,690,026
ASet Neto Akhir Tahun	164,906,931

4.3.3 Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan bagaimana arus kas masuk dan arus kas keluar. Laporan arus kas menunjukkan bagaimana saldo kas awal sekolah berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar yaitu kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak menyajikan laporan arus kas. Sehingga tidak ada informasi mengenai arus kas masuk dan arus kas keluar dari SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan sekolah.

4.3.4 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan suatu bagian yang terpisah dari laporan-laporan di atas yang bertujuan untuk memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan Atas Laporan Keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi tentang Aset tetap, metode penyusutan apa yang digunakan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dalam menghitung biaya depresiasi Aset tetap tersebut, berapa estimasi usia pakai Aset dan lain sebagainya.

SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak menyajikan Catatan Atas Laporan Keuangan, sehingga tidak dapat diketahui kebijakan akuntansi yang digunakan SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru. Sebaiknya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru

membuat kebijakan akuntansi agar praktek akuntansi pada Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN

Setelah melakukan penelitian terhadap SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru, penulis mengemukakan berbagai masalah dalam pelaporan keuangan, sehingga penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru.

5.1 Kesimpulan

Penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru adalah entitas nirlaba yang bergerak dibidang pendidikan.
2. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak membuat jurnal, tetapi hanya membuat buku kas harian, yaitu penerimaan dan pengeluaran kas. Kemudian dipindahkan ke dalam buku rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran dana, di dalam buku bulanan terdapat daftar penerimaan honor guru dan pegawai serta daftar penerimaan tunjangan jabatan. Untuk pencatatan piutang SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru mencatatnya sendiri dibuku piutang, dan terakhir melakukan penyusunan laporan keuangan.
3. Laporan keuangan yang telah dibuat SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru hanya laporan Laba Rugi dan Neraca

4. Pada pencatatan Aset tetap SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru tidak membuat nilai perolehan dari setiap Aset tetap yang ada. Serta tidak menghitung nilai penyusutannya, sehingga tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.
5. Penerapan akuntansi di Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Seharusnya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru membuat jurnal untuk setiap transaksi, kemudian memposting buku besar, ayat jurnal penyesuaian, serta menyusun neraca saldo.
2. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru dalam menyajikan aset tetap seharusnya membuat nilai perolehan untuk Aset tetap kemudian dikurangi dengan penyusutan setiap tahunnya agar terlihat adanya penurunan nilai Aset tetap untuk setiap periodenya, sehingga nilai yang disajikan memberikan nilai yang sebenarnya.
3. Sebaiknya SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru menyusun laporan keuangan sesuai dengan “PSAK No.45 yaitu laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan”.
4. Sebaiknya Sekolah Menengah Pertama Muhammadiyah 2 Pekanbaru dalam menyusun laporan keuangan harus sesuai dengan “Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.
5. SMP Muhammadiyah 2 Pekanbaru seharusnya membuat laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Daftar pustaka

- Afiah, Nur Nunuy, 2009, *Akuntansi Pemerintahan: Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Buku Satu, Edisi 1*, Penerbit Prenada Media Group, Jakarta.
- Agoes, Sukrisno & Trisnawati Estralita, 2013, *Akuntansi Perpajakan, Edisi 3*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Bastian, Indra., 2010, *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Carl S. Warren dkk., 2015, *Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Diana Sinta dkk., 2012, *SPM Seri Pendalaman Materi*, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Diana Fitria., 2014, *Buku Pintar Akuntansi Untuk Orang Awam & Pemula*, Penerbit Laskar Aksara, Jakarta Timur
- M Reeve James, dkk., 2013, *Pengantar Akuntansi, Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, 2014, *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga*. Universitas Gadjah Mada: Salemba Empat.
- , 2014, *Akuntansi Dasar*, Penerbit Aditya Media, Yogyakarta.
- Harrison, Walter. T. Jr. et.al, 2012, *Akuntansi Keuangan: International Financial Reporting Standars*, Penerjemah Gina Gania, Jakarta : Erlangga,.
- Kieso dkk, 2012, *Akuntansi Intermediate, Edisi Kedua belas, Jilid 1*, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Nainggolan, Pahala., 2010, *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Rahman Pura., 2013, *Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Sujarweni, V. Wiratna. *Sistem Akuntansi*. 2015. Bandung: Pustaka Baru Press.
- Suwardjono, 2015, *Teori Akuntansi (Perekayasaan Pelaporan Keuangan) Edisi*

Ketiga, Jogjakarta : BPF.

Toto Sucipto dkk., 2011, *Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang, Buku Satu, Edisi 1*, Penerbit Yudhistira,

Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta

Borahima, Anwar., 2 September 2002, [Eksistensi Yayasan di Indonesia](http://www.kompas.com/kompas-cetak/020902/opinieksi33.html),
<http://www.kompas.com/kompas-cetak/020902/opinieksi33.html>.

