

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA SMA PGRI KOTA PEKANBARU

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

FELIANA WIDYASTUTI SURYANI
175310452

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2021

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas PGRI Kota Pekanbaru. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Sekolah Menengah Atas PGRI Kota Pekanbaru dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi langsung dari informan Sekolah Menengah Atas PGRI Pekanbaru. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dimana data yang telah dikumpulkan akan dibandingkan dengan teori yang relevan sesuai permasalahan yang kemudian diambil suatu kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada SMA PGRI Pekanbaru belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum, seperti sekolah tidak membuat pencatatan jurnal, posting ke buku besar, neraca saldo sebelum disesuaikan, jurnal penyesuaian, dan neraca saldo disesuaikan. Selain itu laporan keuangan yang disajikan sekolah belum sesuai dengan format laporan keuangan di ISAK 35. Sekolah juga tidak menyajikan laporan perubahan asset neto, arus kas, catatan atas laporan keuangan.

Kata kunci: Akuntansi, Penerapan Akuntansi, Prinsip Akuntansi.

ABSTRAK

This research was conducted at PGRI Senior High School Pekanbaru City. The purpose of this study was to determine the suitability of the application of financial accounting at the High School PGRI Pekanbaru City with generally accepted accounting principles.

The data used in this study consisted of primary data and secondary data. Data collection techniques used interview techniques and direct documentation from informants from the PGRI Senior High School Pekanbaru City. This study uses a qualitative descriptive method, where the data collected will be compared with relevant theories according to the problem and then a conclusion is drawn.

Based on the results of the research that has been done, it can be concluded that the application of accounting at SMA PGRI Pekanbaru is not in accordance with generally accepted accounting principles, such as schools do not keep journal entries, postings to the general ledger, pre-adjusted trial balances, adjusting journals, and adjusted trial balances. In addition, the financial statements presented by the school are not in accordance with the report format in ISAK 35. The school also does not present a report on changes in net assets, cash flows, notes to financial statements.

Keywords: Accounting, Accounting Application, Accounting Principles.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan ini mengucapkan Puji dan Syukur Atas Kehadirat Allah SWT dan Junjungan Nabi Besar Muhammad SAW, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA SMA PGRI PEKANBARU”** guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM. CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
3. Ibu Dr. Siska, S.E., M.Si., Ak., CA sebagai ketua jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Yusrawati. S.E, M.Si selaku Dosen Pembimbing terima kasih telah banyak meluangkan waktu, tenaga, serta pikiran bersedia membantu dan membimbing saya dalam menyempurnakan skripsi ini.
5. Bapak Alm. Hariswanto, SE, M.Si, Ak, CA, CPA yang juga selaku jadi Dosen Pembimbing saya yang pertama, terima kasih telah meluangkan

waktu, tenaga, dan ilmunya yang bapak berikan insyallah akan menjadi bekal saya dimasa depan. Semoga ilmu yang bapak berikan akan menjadi amal jariyah buat bapak dan diterima sisi Allah SWT. Amin-amin ya rabbal'allamin.

6. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan dan lindungan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
7. Kepada Pimpinan SMA PGRI Pekanbaru beserta karyawan dan staff yang telah bersedia memberikan data untuk memudahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi.
8. Kepada Kedua Orang Tua yang penulis sayangi, terima kasih telah memberikan segala kasih sayang, perhatian, dukungan, dan do'anya yang selalu dipanjatkan kepada-Nya.
9. Kepada Ahjussi-ahjussi games saya Ji Chang Wook, Park Seo Joon, dan banyak lagi. Yang stikernya selalu nempel di Macbook saya. Untuk menyemangatkan hari-hari saya dalam membuat skripsi ini. Semoga kita bisa bertemu di Korea. Sharange. ☺
10. Teruntuk kawan-kawan saya TATANUUD Tari, Arayo, Tiska, Nadya, Ulfi, Ulpa, dan Dhea terima kasih telah mendengarkan keluh kesah selama ini dan

membantu dalam proses pembuatan skripsi ini, dan juga membantu mencari referensi-referensinya.

11. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, for being me at all times.*

Atas segala kekurangan dan ketidaksempurnaan skripsi ini, penulis sangat mengharapkan masukan, kritik, dan saran yang bersifat membangun kearah yang lebih baik dan penyempurnaan skripsi ini, agar dalam penyusunan karya tulis selanjutnya dapat lebih baik.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak dan semoga segala amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Pekanbaru, 4 Oktober 2021

Penulis,

Feliana Widyastuti Suryani

Daftar Isi

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Penelitian.....	8
1.4. Manfaat Penelitian.....	8
1.5. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	10
2.1. Telaah Pustaka.....	10
2.1.1. Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.2. Konsep dan Prinsip Akuntansi	12
2.1.3. Akuntansi Pendidikan	14
2.1.4. Siklus Akuntansi	17
2.1.5. Laporan Keuangan dan Komponennya	28
2.1.6. ISAK 35 tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba	37
2.2. Hipotesis	40

BAB III. METODE PENELITIAN	41
3.1. Desain Penelitian	41
3.2. Lokasi Penelitian	41
3.3. Jenis dan Sumber Data	42
3.4. Teknik Pengumpulan Data	42
3.5. Teknik Analisa Data	43
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	44
4.1.1. Sejarah Singkat SMA PGRI Pekanbaru.....	44
4.1.2. Visi dan Misi.....	44
4.1.3. Struktur SMA PGRI Pekanbaru.....	45
4.1.4. Aktivitas SMA PGRI Pekanbaru.....	47
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	48
4.2.1. Dasar Pencatatan.....	48
4.2.2. Proses Akuntansi.....	48
4.2.3. Penyajian Laporan Keuangan.....	59
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....	59
5.1. Kesimpulan.....	59
5.2. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Aturan umum penjurnalan dalam akuntansi.....	20
Table 2.2 Jurnal Umum.....	21
Tabel 2.3 Buku besar bentuk T.....	23
Tabel 2.4 Buku besar bentuk Skontro.....	23
Tabel 2.5 Buku besar bentuk Staffle tunggal.....	23
Tabel 2.6 Buku besar bentuk Staffle berkolom saldo rangkap.....	24
Tabel 2.7 Laporan laba rugi Single Step.....	31
Tabel 2.8 Laporan laba rugi Multiple Step	32
Tabel 2.9 Laporan perubahan modal.....	33
Tabel 2.10 Neraca Staffel.....	34
Tabel 2.11 Neraca Sontro.....	35
Tabel 2.12 Laporan Arus Kas	36
Tabel 4.1 Kas Harian	49
Tabel 4.2 Jurnal Penerimaan Kas	50
Tabel 4.3 Jurnal Pengeluaran Kas	51
Tabel 4.4 Buku Besar	52
Tabel 4.5 Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan	54
Tabel 4.6 Neraca Saldo Disesuaikan	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi.....	18
----------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan Tahun 2019 dan 2020

Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi Tahun 2019 dan 2020

Lampiran 3 : Daftar Aset Tetap Tahun 2019 dan 2020

Lampiran 4 : Kas Harian Tahun 2019 dan 2020

Lampiran 5 : Akte Pendirian Sekolah

Lampiran 6 : Struktur Organisasi Sekolah dan Yayasan

Lampiran 7 : Foto Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pendidikan didefinisikan sebagai usaha sadar yang dilakukan oleh keluarga, masyarakat dan pemerintah, melalui kegiatan bimbingan, pengajaran atau latihan yang berlangsung disekolah dan diluar sekolah sepanjang hayat untuk mempersiapkan peserta didik agar dapat memainkan peranan dalam berbagai lingkungan secara tepat dimasa yang akan datang. Pendidikan adalah salah satu bentuk pengalaman belajar yang memiliki program-program dalam pendidikan formal, nonformal ataupun informal disekolah yang berlangsung seumur hidup yang bertujuan untuk mengoptimalkan pertimbangan kemampuan pribadi agar suatu hari dapat memainkan peranan secara tepat.

Sekolah adalah institusi sosial yang didirikan oleh masyarakat untuk melaksanakan tugas-tugas pendidikan kepada generasi muda. Dalam konteks ini Pendidikan dimaknai sebagai proses untuk memanusiakan manusia untuk menuju kepada kemanusiaannya yang berupa pendewasaan diri. Melalui Pendidikan disemaikan pola pikir, nilai-nilai, dan norma-norma masyarakat dan selanjutnya ditransformasikan dari generasi ke generasi untuk menjamin keberlangsungan hidup masyarakat.

Pendidikan merupakan prioritas utama bagi negara, oleh karena itu selain sangat diperlukan bagi organisasi-organisasi pendukung lainnya yang bergerak dibidang pendidikan, disamping sekolah-sekolah negeri milik pemerintah yang

sudah lama berdiri. Salah satu bentuk organisasinya yaitu SMA PGRI Pekanbaru yang merupakan bagian dari Yayasan PGRI Provinsi Riau. Lembaga Pendidikan Yayasan PGRI merupakan bentuk organisasi nonlaba atau lembaga non profit. Yang dimana lembaga ini hanya bertujuan didalam bidang pendidik. Dalam hal ini yayasan pendidikan dibedakan menjadi dua jenis, yaitu yayasan yang bergerak dibidang pendidikan formal dan Pendidikan nonformal. Contoh yayasan yang bergerak pada sektor formal termasuk sekolah mulai dari Taman Kanak-kanak sampai dengan Sekolah Menengah Atas dan Universitas. Sedangkan pada sektor non-formal, terdapat lembaga-lembaga bimbingan belajar (Bimbel) maupun kursus-kursus.

Berbicara mengenai pendidikan tidak lepas dari berbagai faktor pendukung tercapainya pendidikan, salah satunya yaitu dana pendidikan atau anggaran pendidikan. Yayasan Pendidikan yang mendirikan sekolah harus menggunakan dana seefektif mungkin untuk meningkatkan dan pelayan mutu sekolah. Artinya sekolah memerlukan dana untuk membiayai berbagai keperluan sekolah, seperti untuk gaji pegawai, gaji guru, biaya pemeliharaan sarana dan prasarana, serta biaya penyelenggaraan pendidikan yang lainnya. Mustahil jika pendidikan akan berjalan dengan lancar sedangkan dana pendidikan yang tersedia sangatlah minim. Karena pada hakikatnya mutu pendidikan akan berbanding lurus dengan biaya pendidikan yang dikeluarkan. Agar tujuannya pendidikan bisa tercapai, sekolah dituntut untuk mengola dana pendidikan secara optimal. Penerapan pengelolaan keuangan sekolah, kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaanya, dibukukan secara transparan, serta

digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah, oleh karena itu, diperlukan laporan keuangan.

Pentingnya laporan keuangan bagi organisasi nirlaba, maka Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI). Pada 11 April 2019, DSAK IAI telah mengesahkan ISAK 35 “Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Non Laba” yang telah berlaku pada 1 Januari 2020. Menyatakan tujuan utama laporan keuangan organisasi nonlaba yang sama dengan tujuan laporan yaitu menyajikan informasi yang relevan atas kegiatan-kegiatan yang dilakukan organisasi tersebut. Istilah terjemahan kata “*Not-for Profit*” semula terdapat dalam PSAK 45 dirubah dalam ISAK 35 menjadi Nonlaba dengan dasar bahwa sesungguhnya aktivitas utamanya tidak berorientasi mencari laba namun bukan berarti tidak menghasilkan laba. Dengan adanya standar pelaporan tersebut diharapkan dapat diterapkan pada seluruh organisasi nonlaba di Indonesia mengingat pelaporan organisasi nonlaba berbeda dengan organisasi bisnis.

Laporan keuangan disektor pendidikan bertujuan untuk memperkenalkan dan mengungkapkan sepenuhnya kegiatan lembaga pendidikan, termasuk unit-unit internal dan sumber daya ekonomi yang diselenggarakan oleh yayasan pendidikan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan prinsip akuntabilitas dan transparansi serta informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan serta memudahkan pengendalian yang efektif. Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi dalam periode tertentu. Untuk dapat menghasilkan suatu laporan

keuangan harus dilakukan sebuah kegiatan siklus akuntansi yang baik. Lembaga pendidikan memiliki perbedaan sifat yang berbeda dari karakteristik dengan perusahaan. Namun dalam penyusunan laporan keuangan ada beberapa kesamaan. Ada beberapa tahap yang dilakukan untuk dapat menghasilkan laporan keuangan yaitu menganalisis transaksi, mencatat transaksi serta prosesnya ke dalam jurnal, memindahkan kedalam buku besar, membuat neraca saldo, membuat penyesuaian dan menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari laporan laba rugi (*income statement*), laporan ekuitas pemilik (*capital statement*), laporan posisi keuangan (*balance sheet*) dan laporan arus kas (*cash flow*).

Pelaporan keuangan pendidikan harus dilakukan sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Semua jenis transaksi baik pemasukan maupun pengeluaran harus diproses dengan baik. Selain itu juga pelaksanaannya juga harus sesuai dengan aturan penyusunan laporan keuangan yang ditetapkan di Indonesia. Dalam penyusunan laporan keuangan, lembaga pendidikan akan mengikuti Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (PABU) dan ISAK 35 sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

Setiap unit usaha maupun organisasi harus membuat laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja perusahaan. Oleh karena itu untuk dapat melihat kinerja laporan keuangan tersebut peneliti memilih objek penelitian pada salah satu SMA swasta di Pekanbaru yaitu SMA PGRI. SMA ini dijadikan objek penelitian karena penulis tertarik terhadap kegiatan pelaporan kinerja keuangan sekolah ini. Yang dimana SMA PGRI Pekanbaru adalah salah satu lembaga pendidikan yang memberikan jasa kegiatan belajar mengajar murid

sekolah menengah atas yang didirikan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan (YPLP) PGRI Riau dan berdiri tahun 1982. Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan (YPLP) PGRI telah banyak mendirikan sekolah-sekolah dari tingkat SMP, SMA, dan SMK. SMA PGRI Pekanbaru sendiri telah banyak memiliki murid dan lulusan dari sekolah ini dan memiliki lebih dari 50 orang guru dan karyawannya. SPP murid SMA PGRI Pekanbaru dari kelas 10, 11, dan 12 berjumlah Rp 275.000. Sebagai salah satu organisasi nonlaba, SMA PGRI Pekanbaru harus menyusun laporan keuangannya sesuai prinsip dan standar akuntansi.

Dasar pencatatan yang diterapkan oleh SMA PGRI Pekanbaru adalah pencatatan berbasis kas (*cash basis*) yaitu mencatat transaksi hanya saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh pihak sekolah. Dalam proses akuntansi untuk menyusun laporan keuangan, pihak SMA PGRI Pekanbaru menggunakan pencatatan dengan media manual atau pencatatan dibuku dan menggunakan media *Microsoft Excel* dalam mencatat kas hariannya. Proses pencatatan dilakukan pada *Microsoft Excel* untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran kas yang terjadi selama setahun. Pencatatan kas dengan media tersebut mempermudah perhitungan kas secara akurat.

Proses akuntansi pada SMA PGRI Pekanbaru berawal dari pencatatan transaksi yang terjadi kedalam laporan kas harian (Lampiran 4). Kas harian tersebut terdiri dari pencatatan kas masuk dan kas keluar. Kas harian yang dibuat menggunakan pencatatan *single entry* dimana kas yang diperoleh oleh SMA PGRI Pekanbaru yaitu dari SPP murid, penerimaan murid, sumbangan, daftar ulang, dan

dana bos. Sedangkan pengeluaran kas terjadi dari transaksi pembayaran gaji guru dan karyawan, biaya utilitas, biaya acara sekolah dan biaya pengeluaran lainnya. Setelah itu sekolah menyusun laporan keuangan. Sebelum membuat laporan keuangan SMA PGRI Pekanbaru tidak melakukan pencatatan jurnal, posting ke buku besar, neraca saldo, dan jurnal penyesuaian. Pada akhir tahun saldo catatan kas harian dihitung secara manual untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Selain itu sekolah juga tidak membuat jurnal penyusutan asset tetap.

Dalam penyajian laporan keuangan sekolah membuat laporan neraca (Lampiran 1) Neraca yang dibuat terdiri dari aktiva lancar, aktiva tetap dan passiva. Aktiva lancar terdiri dari kas dan setara kas, piutang, dan SPP. Aktiva tetap terdiri dari bangunan, tanah, dan peralatan. Sedangkan passiva terbagi menjadi dua yaitu kewajiban dan modal. Kewajiban terdiri dari modal, hutang, sumbangan, dan laba tahunan. Dari penyajian laporan neraca tahun 2019 dan 2020 dapat diketahui bahwa tidak adanya pencatatan saldo piutang maupun hutang sekolah.

Selain menyajikan neraca, sekolah juga menyajikan laporan laba rugi (Lampiran 2). Istilah laporan yang digunakan juga belum sesuai. Judul laporan laba rugi seharusnya menggunakan istilah laporan penghasilan komprehensif. Laporan laba rugi yang dibuat terdiri dari pendapatan dan beban-beban. Sumber pendapatan terdiri dari pendapatan spp, sumbangan, pendaftaran murid baru, daftar ulang, dan dana bos. Sedangkan untuk beban-beban terdiri dari biaya ATK, biaya kegiatan sekolah dan ujian, biaya konsumsi, biaya listrik dan air, biaya penerimaan murid baru, biaya gaji guru dan karyawan. Sekolah tidak membuat

jurnal penyusutan asset tetap maka penyajian nilai beban di laporan laba rugi yang disajikan terlalu besar. Sebelum membuat laporan SMA PGRI membuat rekapitulasi diakhir periode terhadap transaksi yang ada dikas harian (Lampiran 4) untuk mempermudah dalam penyusunan laporan keuangannya.

Selain menyusun tiga laporan tersebut SMA PGRI Pekanbaru juga menyusun daftar aset tetap sesuai periode tertentu (Lampiran 3) yang dimana terdiri dari tanah, bangunan, dan peralatan. Jumlah asset tetap tahun 2019 adalah Rp 3.639.100.000 dan jumlah asset tetap tahun 2020 adalah Rp 3.644.050.000 (Lampiran 3). Nilai aset yang disajikan ini belum dikurangi akumulasi penyusutan.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti SMA PGRI Pekanbaru dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana laporan keuangan dan penerapan akuntansi pada SMA PGRI Pekanbaru apakah sudah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dengan demikian peneliti melakukan penelitian dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada SMA PGRI Pekanbaru Pekanbaru.**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan dari latar belakang diatas, penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

Apakah penerapan akuntansi pada SMA PGRI Pekanbaru Jl. Brig. Jend. Katamso No.44 Kecamatan Tangkerang Utara telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada SMA PGRI Kota Pekanbaru dengan Prinsip yang Berterima Umum.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini terdiri dari manfaat:

- a) Bagi penulis, diharapkan untuk dapat menambah wawasan dan memberikan tambahan pengetahuan tentang penerapan akuntansi Pendidikan menurut standar akuntansi yang berlaku.
- b) Bagi pihak SMA PGRI Pekanbaru, penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi dan masukan dalam pengambilan dan keputusan dalam menerapkan system akuntansi kedepannya.
- c) Bagi penelitian lain, semoga bisa menjadi bahan referensi bagi penelitian berikutnya yang memiliki kesamaan judul atau topik dengan penelitian ini dimasa yang akan datang.

1.5. Sistematika Penulisan

Agar penelitian ini dapat tersusun secara sistematis dan terarah maka penulis menyusun sistematika penulisan dalam penelitian ini sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini ditulis untuk menguraikan teori-teori yang digunakan sebagai bahan pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian akuntansi, prinsip-prinsip akuntansi, konsep-konsep akuntansi, ISAK 35 tentang penyajian laporan keuangan entitas berorientasi nonlaba.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang berisikan objek dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB VI : HASIL PENELITIAN ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan hasil dari penelitian yang dilakukan penulis dari penerapan system akuntansi dan data yang telah disajikan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran perbaikan yang diharapkan dapat bermanfaat bagi sekolah dan pihak lainnya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi memegang peranan penting dalam entitas karena akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai system informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah bahasa bisnis (*language of business*) karena melalui akuntansi lah informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

Menurut Wiratna (2018:1) akuntansi adalah proses transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi yang dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu.

Berikut beberapa pengertian akuntansi menurut para ahli dalam V. Wiratna (2018:2)

a) Menurut *Charles T. Horngren dan Walter T. Harrison*

“Akuntansi adalah system informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan”.

b) Menurut *American Insitute of Certified Public Accounting* (AICPA)

“Akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umunya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya”.

c) Menurut *American Accounting Association* (AAA)

“Akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan pelaporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Pengertian akuntansi menurut Novitasari (2017:3) Akuntansi ialah sesuatu metodologi serta himpunan pengetahuan yang berkenaan dengan system data dari satuan- satuan ekonomi apa pun wujudnya.

Menurut James M Reeve, dkk (2013:9) pengertian akuntansi adalah suatu system informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Selain itu akuntansi juga memberikan informasi untuk pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja perusahaan.

Sedangkan menurut Warren, dkk (2014:3) akuntansi dapat diartikan sebagai system informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Dalam arti sempit sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai: proses pengindentikan, pengesahaan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, serta penyajian informasi keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi- transaksi, ataupun aktivitas pembedahan sesuatu unit organisasi dengan

metode tertentu buat menciptakan data yang relevan untuk pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa definisi akuntansi adalah suatu proses mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat dan menyajikan informasi yang diberikan organisasi melalui laporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi suatu organisasi.

2.1.2. Konsep dan Prinsip – Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi yang diterima umum merupakan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan. Dengan adanya prinsip akuntansi, terdapat hubungan pada informasi yang dihasilkan. Hal ini disebabkan karena adanya suatu keseragaman cara, metode, dan prosedur untuk mengolah transaksi-transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang akurat, dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan. Penyusunan prinsip akuntansi menjadi tanggungjawab organisasi akuntansi, yang di Indonesia disusun oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia disebut Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI).

Prinsip-prinsip dasar akuntansi menurut Sartono dan Taufan (2021:33)

1) Prinsip Biaya Historis (*Cost Principles*)

Yaitu dasar penilaian yang tepat untuk mencatat perolehan barang, jasa, biaya, harga pokok, dan ekuitas.

2) Prinsip Penandingan Pendapatan dan Biaya (*The Matching Principle*)

Prinsip ini mengatur agar pembebanan biaya harus dilakukan pada periode yang sama dengan periode pengakuan hasil.

3) Prinsip Pendapatan (*The Revenue Principle*)

Prinsip ini menjelaskan sifat dan komponen pengukuran dan pengakuan revenue sebagai salah satu elemen penyusunan laporan laba rugi

4) Prinsip Objektivitas (*The Objectivity Principle*)

Prinsip ini untuk membenarkan pilihan atas suatu prosedur pengukuran yang digunakan.

5) Prinsip Konsistensi (*The Consistency Principle*)

Prinsip ini dimana kejadian ekonomis yang sejenis harus dicatat, dilaporkan secara konsisten dari satu period eke periode yang lain.

6) Prinsip Konservatif (*The Conservatism Principle*)

Prinsip ini memilih di antara dua atau lebih prinsip/teknik akuntansi yang sama-sama diterima.

7) Prinsip Pengungkapan Penuh (*The Disclosure Principle*)

Yaitu yang dimana bahwa prinsip ini laporan keuangan harus disajikan secara penuh, wajar dan memadai.

Konsep-konsep teoritis akuntansi menurut Bahri (2016:10)

1) Kontinuitas usaha (*Going concern*)

Konsep yang menganggap bahwa suatu entitas akan hidup terus dan diharapkan tidak terjadi likuiditas di masa yang akan datang.

2) Kesatuan usaha (*Bussines entity*)

Konsep yang menganggap bahwa entitas dipandang sebagai suatu unit usaha yang berdiri sendiri dan terpisah dari pemiliknya.

3) Periode akuntansi (*Accounting period*)

Kegiatan entitas yang disajikan dalam laporan keuangan disusun per periode pelaporan.

4) Kesatuan pengukuran (*Measurement unit*)

Konsep ini menganggap bahwa semua transaksi yang terjadi dinyatakan dalam bentuk uang (mata uang yang digunakan dari negara tempat entitas berdiri)

5) Bukti yang objektif (*Objective evidences*)

Suatu informasi dikatakan objektif apabila informasi dapat diandalkan sehingga informasi yang disajikan harus berdasarkan pada bukti yang ada.

6) Pengungkapan sepenuhnya (*Full disclosure*)

Konsep yang menganggap hal-hal yang berhubungan dengan laporan keuangan harus diungkapkan secara memadai.

7) Konsistensi (*Consistency*)

Konsep yang menghendaki bahwa entitas harus menerapkan metode akuntansi yang sama dari periode ke periode yang lain agar laporan keuangan dapat diperbandingkan.

8) Penandingan (*Matching expense with revenue*)

Prinsip mempertemukan pendapatan dengan beban-beban periode berjalan untuk mengetahui laba rugi periode berjalan.

2.1.3. Akuntansi Pendidikan

Dalam organisasi pendidikan, akuntansi digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan yang terkait dengan dana pendidikan. Pengertian akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu dari sudut pandang jasa akuntansi dan dari proses kegiatannya.

Akuntansi merupakan suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi (organisasi institusi Pendidikan). Informasi akuntansi di dunia pendidikan sangat penting karena dapat digunakan sebagai pengambilan keputusan internal dan eksternal dalam organisasi Pendidikan.

Menurut (Bastian, 2007) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi keuangan yang kuantitatif agar berguna dalam pengambilan keputusan. Akuntansi di lingkungan sekolah bermanfaat

untuk berbagai orang atau lembaga, beberapa orang atau lembaga yang memerlukan informasi laporan keuangan sebagai berikut:

a. Kepala Sekolah

Informasi akuntansi, bagi Kepala Sekolah digunakan untuk mengetahui asset, utang, dan equitas sekolah, serta surplus/deficit anggaran sekolah, sebagai dasar mengambil keputusan dalam melakukan Tindakan koreksi yang diperlukan serta menyusun Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) periode berikutnya.

b. Guru dan Karyawan

Guru dan Karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan (sekolah). Termasuk kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa dan kesempatan kerja.

c. Kreditor/Pemberi Pinjaman

Untuk melihat kemampuan sekolah dalam membayar pinjaman.

d. Orang Tua Siswa

Untuk orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi Pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah

e. Supplier/ Pemasok

Pemasok tertarik dengan informasi tentang kemungkinan jumlah terhutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.

f. Masyarakat

Laporan keuangan institusi Pendidikan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi tentang kecenderungan dan perkembangan terakhir pengelolaan keuangan institusi Pendidikan hingga rangkaian aktivitasnya.

Dalam akuntansi, ada 2 sistem pengakuan atas pendapatan dan biaya, yaitu: *cash basis* dan *accrual basis*. Dalam metode *cash basis*, pendapatan sekolah diakui pada saat menerima uang, sedangkan biaya Pendidikan diakui pada saat melakukan pembayaran. Menurut Gimin (2015:102) bahwa dalam metode *single entry* atau *cash basis* pencatatan dan pengakuan peristiwa dilakukan saat pembayaran dilakukan.

Pada metode *cash basis*, memiliki beberapa kelemahan untuk mengukur mutu pendidikan kaitannya dengan beban yang dikeluarkan, karena dalam pendidikan seringkali aset pendidikan dibeli secara tunai dan digunakan untuk beberapa periode akuntansi. Jadi kondisi tersebut apabila diterapkan metode *cash basis* akan menimbulkan kesenjangan biaya pendidikan antar periode kaitannya dengan beban yang dikorbankan untuk mencapai mutu pendidikan periode tersebut. Karena diakhir periode akuntansi tertentu capaian mutu Pendidikan dibebani dengan biaya pendidikan yang sangat tinggi, namun di periode lainnya tidak ada pembebanan biaya. Oleh sebab itu, untuk pengukur mutu pendidikan dengan biaya yang dipikul oleh sekolah, maka dalam akuntansi pendidikan sangat cocok menggunakan metode *accrual basis* daripada *cash basis*.

Dengan metode accrual basis, biaya pendidikan dapat diukur lebih realistis capaian mutu pendidikan dibebani dengan biaya yang dikorbankan pada saat itu. Laporan keuangan yang dihasilkan dari penerapan SAP berbasis akrual dimaksud untuk memberi manfaat lebih baik bagi para pemangku kepentingan dengan biaya yang dikeluarkan.

2.1.4. Siklus Akuntansi

Menurut Bahri (2020:53) siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan siap untuk pencatatan berikutnya.

Menurut Mulyadi (2016:3) Siklus akuntansi adalah suatu system organisasi formula, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Siklus akuntansi dapat diartikan sebagai proses penyusunan laporan keuangan yang telah dijelaskan bahwa seluruh transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan yang telah dianalisis dan dicatat ke dalam jurnal, lalu akan dipindah-bukukan (diposting) kedalam buku besar sesuai dengan klasifikasi masing-masing akun, lalu menyiapkan neraca saldo, menganalisis data penyesuaian, menyiapkan ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, dan ayat jurnal pembalik. Maka proses tersebut disebut sebagai siklus akuntansi (accounting cycle).

Jika digambarkan dalam bagan arus, tahapan siklus akuntansi akan tampak sebagai berikut:

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi



Sumber : Hery, Akuntansi Dasar 1 dan 2, Penerbit PT Grasindo, Jakarta, 2016 Hal 67

Berdasarkan bagan 2.1, maka tahapan – tahapan dalam proses akuntansi terdiri dari:

a. Transaksi

Transaksi adalah kegiatan dari perusahaan yang menimbulkan perubahan pada posisi keuangan (aktiva, hutang, modal) perusahaan,, sehingga harus diproses mulai dari pencatatan sampai dengan disajikan dalam bentuk laporan keuangan (Wiratna: 2018:15)

Dalam akuntansi, proses pencatatan selalu di mulai dengan menganalisis setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Pencatatan transaksi keuangan adalah langkah awal yang untuk mencatat berbagai perubahan posisi keuangan dari sebuah perusahaan yang dilakukan secara kronologis, dengan metode-metode tertentu sehingga hasil pencatatan dapat di komunikasikan kepada pihak lainnya berupa laporan keuangan. Analisis ini mengandung pengertian bahwa seorang akuntan harus dapat menentukan pengaruh dari masing-masing transaksi terhadap

akun. Transaksi dicatat ke dalam jurnal secara kronologis, yaitu berdasarkan urutan waktu terjadinya transaksi.

b. Dokumen Sumber Data (Pendukung Transaksi)

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi (Mulyadi 2016:3) formulir biasa disebut dengan istilah *dokumen pendukung transaksi*. Formulir sangat penting artinya untuk menjalankan suatu organisasi perusahaan karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

c. Analisis Transaksi (Jurnal)

Menurut Wiratna (2018:25) Jurnal adalah buku harian untuk mencatat semua transaksi secara kronologis yang memuat nama bersama besarnya ke rekening/rekening debit maupun kredit.

Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan ke dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pulak terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di-*posting* ke akun yang terkait dalam buku besar. Contohnya jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

Tabel 2.1
Aturan umum penjurnalan dalam akuntansi

Kelompok Akun	Jika +	Jika -
Aktiva	debit	Kredit
Hutang	Kredit	Debet
Modal	Kredit	Debet
Pendapatan	Kredit	Debet
Beban/prive	Debet	Kredit

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 26

Keterangan:

- Jika golongan aktiva bertambah di debit, jika golongan aktiva berkurang didebet.
- Jika golongan hutang bertambah di kredit, jika golongan hutang berkurang didebet.
- Jika modal bertambah di kredit, jika golongan modal berkurang didebet.
- Jika golongan pendapatan bertambah di kredit, jika golongan pendapatan berkurang didebet.
- Jika golongan pendapatan bertambah dikredit, jika golongan biaya berkurang dikredit.
- Jika golongan prive/pengambilan uang pemilik bertambah didebet, jika golongan prive/pengambilan uang pemilik berkurang dikredit.

Macam-macam jurnal:

1. Jurnal Umum

Menurut Wiratna (2018:27) jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi perusahaan berdasarkan urutan waktu kejadian. Jurnal umum bersumber dari bukti transaksi yang diterima/diterbitkan perusahaan. Contoh jurnal umum:

Tabel 2.2
Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 27.

Pada table 2.2 disajikan contoh jurnal umum yang biasanya digunakan oleh perusahaan kecil untuk menampung semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Jika jenis transaksi perusahaan masih sedikit, jurnal umum dengan dua kolom, debit, dan kredit, sudah cukup memadai sebagai catatan akuntansi pertama.

2. Jurnal Khusus

Jurnal khusus dipakai untuk mencatat transaksi secara khusus dalam suatu perusahaan yang memiliki hubungan dengan penjualan dan juga pembelian. Jika perusahaan bertambah besar dan jenis transaksi menjadi lebih banyak, jurnal umum tersebut menjadi tidak mampu lagi

menampung berbagai transaksi yang timbul, yang frekuensi terjadinya semakin tinggi. Jika transaksi semakin banyak dan frekuensi terjadinya semakin tinggi, maka jurnal khusus perlu diperluas lagi dengan membuatnya berkolom-kolom, agar dapat dihemat waktu yang diperlukan untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi dan untuk mengecek ketelitian pencatatan didalam buku pembantu. Dalam jurnal khusus ada jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas, jurnal penerimaan kas.

d. Buku Besar

Menurut Mulyadi (2016:95) Buku besar (*general ledger*) merupakan kumpulan akun-akun yang digunakan untuk menyortasi informasi yang telah dicatat dalam jurnal.

Menurut Wiratna (2018:38) Buku besar adalah akun-akun atau rekening-rekening yang dikelompokkan dan berdasarkan akun yang sudah dikelompokkan tadi dilakukan penjumlahan nilai uangnya.

Setelah transaksi dianalisis dan dicatat ke dalam jurnal, Langkah selanjutnya adalah mem-*posting* (memindah-bukukan) setiap saldo akun yang terdapat pada jurnal ke dalam buku besar untuk masing-masing akun. Intinya setiap saldo akun yang masih “tercerai-berai” dalam jurnal akan diakumulasikan ke dalam buku besar sesuai dengan masing-masing akun.

Pemahaman yang mendalam mengenai saldo normal dan makna debet kredit akun sangatlah dibuthkan dalam proses penyusunan buku besar. Buku besar dibuat dengan urutan akun seperti yang tercantum dalam bagan perkiraan (*chart of*

account) yang dimulai dengan akun neraca (kas, piutang usaha, dan seterusnya).

Beberapa bentuk buku besar yang biasa digunakan menurut (Wiratna 2018:38)

5. Bentuk T (*T account*)

Tabel 2.3
Buku besar bentuk T

Debit	Kredit

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 38

6. Bentuk Skontro

Tabel 2.4
Buku besar bentuk Skontro

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Tgl	Keterangan	Ref	Kredit

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 38

7. Bentuk Staffle (berkolom saldo tunggal)

Tabel 2.5
Buku besar bentuk Staffle bersaldo tunggal

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	D/K	Saldo

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 39

8. Bentuk Staffle berkolom saldo rangkap

Tabel 2.6
Buku besar bentuk staffel berkolom saldo rangkap

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit
Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 39

e. Neraca Saldo

Tahapan selanjutnya, setelah jurnal umum adalah memindahkan transaksi ke buku besar (*general ledger*). Aktivitas ini dinamakan *posting*. Akun-akun akan dikumpulkan dan dijumlahkan untuk mencari saldo (selisih) pada akhir periode yang kemudian akan dilaporkan dalam Neraca Saldo (*Trial Balance*).

Menurut Arief dan Edy (2016:13) neraca adalah suatu laporan yang sistematis tentang aktiva (*assets*), kewajiban (*liabilitas*), dan modal sendiri (*equity*) dari suatu perusahaan pada tanggal/waktu tertentu.

Pada bagian awal setiap pelajaran akuntansi, neraca ditempatkan pada posisi pertama yang dinyatakan dalam persamaan akuntansi:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

Neraca saldo diperlukan untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan di dalam memposting jumlah debit/kredit dari jurnal ke buku besar. Kecocokan antara jumlah debit dengan jumlah kredit ini harus dibuktikan pada setiap akhir periode laporan akuntansi. Langkah awal dalam menyiapkan neraca

saldo adalah menentukan saldo akhir per periode laporan akuntansi untuk setiap akun. Seluruh saldo akhir tersebut (untuk tiap-tiap akun) akan dipindahkan ke neraca saldo.

f. Jurnal Penyesuaian

Menurut Bahri (2016:94) jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening-rekening ke saldo yang sebenarnya sampai dengan akhir periode pelaporan atau untuk memisahkan antara pendapatan dan beban dalam satu periode ke periode yang lain.

Pada akhir periode akuntansi, banyak saldo akun dalam buku besar yang dapat segera dilaporkan dalam laporan keuangan tanpa mengalami perubahan. Akan tetapi, ada juga beberapa akun yang perlu disesuaikan. Jurnal penyesuaian ini perlu dilakukan dengan tujuan untuk memperbaharui (*updating*) data laporan keuangan agar sesuai dengan konsep akrual dan konsep penandingan yang berlaku dalam akuntansi.

g. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian dibuat dan di-*posting*, neraca saldo berikutnya lalu dibuat dari akun-akun buku besar. Setelah selesai pengakunan, akun-akun akan menunjukkan saldonya yang terbaru. Neraca saldo ini dinamakan neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo ini memperlihatkan saldo dari semua akun, termasuk akun-akun yang telah disesuaikan.

h. Laporan Keuangan

Setelah data transaksi dicatat ke dalam jurnal dan diposting ke dalam buku besar, laporan akuntansi disiapkan untuk memberikan informasi yang

berguna bagi para pemakai laporan (users) terutama sebagai dasar pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan kelak. Laporan keuangan (financial statements) merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis.

Menurut Hery (2016:18) laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan. Sedangkan dalam Standar Akuntansi Keuangan, tujuannya adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta, perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam keputusan ekonomi.

i. Jurnal Penutup

Menurut Hary (2016:72) jurnal penutup dapat dilakukan dengan cara:

- a) Mentransfer akun pendapatan yang memiliki saldo normal kredit ke sebelah debit, dan kemudian mengkredit akun ikhtisar laba rugi
- b) Mentransfer akun beban yang memiliki saldo normal debit ke kredit, dan kemudian mendebet akun ikhtisar laba rugi
- c) Mentransfer jumlah laba bersih/rugi bersih ke akun modal, dengan ketentuan bahwa jika laba bersih maka akun modal akan di kredit

(debitnya adalah akun ikhtisar laba rugi) dan sebaliknya jika rugi bersih maka akun modal akan di debet (kreditnya adalah akun ikhtisar laba rugi)

- d) Mentransfer akun prive yang memiliki saldo normal debit ke sebelah kredit, dan kemudian mendebit akun modal.

j. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Prosedur akuntansi yang terakhir, setelah ayat jurnal penutupan dibuat dan diposting ke masing-masing buku besar akun terkait, adalah neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*). Neraca saldo setelah penutupan ini sesungguhnya dapat digunakan sebagai alat untuk membuktikan bahwa proses penjurnalan dan pemostingan ayat jurnal penutup telah dilakukan secara tepat dan lengkap, dan juga membuktikan bahwa keseimbangan dalam persamaan akuntansi telah dipenuhi pada akhir periode akuntansi.

k. Jurnal Pembalik

Dalam akuntansi, pembuatan ayat jurnal pembalik (*reversing entries*) adalah sifatnya pilihan (*optional*). Ayat jurnal pembalik ini biasanya akan dibuat pada setiap awal periode akuntansi dengan cara membalik ayat jurnal penyesuaian yang telah dibuat pada akhir periode akuntansi sebelumnya.

Menurut Bahri (2020:251) jurnal pembalik adalah jurnal untuk menghapus akun penangguhan (*deferrals*) maupun antisipasi (*accruals*) yang timbul dari jurnal penyesuaian akhir periode dan mengembalikan ke akun-akun nominal.

2.1.5. Laporan Keuangan dan Komponennya

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Urutan laporan keuangan berdasarkan proses penyajiannya menurut Hery (2016:5):

1) Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan rugi ini pada akhirnya memuat informasi mengenai hasil kinerja manajemen atau hasil kegiatan operasional perusahaan, yaitu laba atau rugi bersih yang merupakan hasil dari pendapatan dan keuntungan dikurangi dengan beban dan kerugian.

2) Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*)

Laporan ekuitas pemilik adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan ini sering dinamakan sebagai laporan perubahan modal.

3) Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi asset, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan dari laporan ini tidak lain adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.

4) Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Laporan arus kas adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari setiap-setiap aktivitas.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan, bahwa laporan keuangan adalah catatan yang berisi informasi tentang keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu, dan digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan selama periode tertentu.

1) **Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)**

Menurut Arief dan Edi (2016:21) laporan laba rugi adalah laporan ringkas tentang jenis dan jumlah pendapatan atau hasil penjualan yang diperoleh perusahaan selama periode tertentu, biaya selama masa itu dan keuntungan atau kerugian selama satu periode tersebut.

Jika perusahaan menggunakan laporan laba rugi bentuk bertahap maka perusahaan akan menyajikan semua bagian berikut ini, komponen-komponen laporan laba rugi menurut Hary (2016:77)

a) Pendapatan Penjualan (*Sales Revenue*)

Penjualan merupakan total jumlah yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dagang yang dijual perusahaan, baik meliputi penjualan tunai maupun penjualan secara kredit.

b) Harga Pokok Penjualan (*Cost of Goods Sold*)

Pada perusahaan dagang, harga pokok barang dagangan yang dibeli dan kemudian berhasil dijual selama satu periode akuntansi. Untuk

perusahaan industry harga pokok penjualan meliputi ongkos-ongkos dasar bahan baku, tenaga kerja, dan ongkos pabrik yang telah dikeluarkan dalam satu periode akuntansi.

c) Beban Operasional (*Operating Expenses*)

Beban operasional dapat dibedakan menjadi dua, yaitu beban penjualan dan beban umum & administrasi. Beban penjualan adalah beban-beban yang terkait langsung dengan segala aktivitas operasional. Contohnya, beban gaji/upah karyawan. Sedangkan beban umum dan administrasi dikeluarkan dalam rangka mendukung aktivitas/urusan kantor. Contohnya, beban perlengkapan kantor dan beban utilitas kantor.

d) Pendapatan dan Keuntungan Lain-lain (*Other Revenue and Gains*)

Bagian ini merupakan bagian non-operasi, yang terdiri dari transaksi di luar operasi utama atau aktivitas sekunder perusahaan.

e) Beban dan Kerugian Lain-lain (*Other Expenses and Losses*)

Beda dengan pendapatan dan keuntungan lain-lain, bagian ini adalah beban dan kerugian yang akan mengurangi laba operasional untuk mendapatkan besarnya laba sebelum pajak penghasilan. Contohnya, beban sewa dan bunga.

f) Laba per Lembar Saham Biasa (*Earning per Share*)

Laporan keuangan adalah memberikan informasi yang berguna bagi kreditor dan investor dalam pengambilan keputusan, oleh karena itu, investor tentu saja akan memilih berinvestasi diperusahaan yang dapat memberikan keuntungan yang diharapkannya.

Menurut Wiratna (2018:56) laporan laba rugi disajikan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut:

1. *Single Step*

Laporan laba rugi bentuk *Single Step*, untuk akun penghasilan dikelompokkan terlebih dahulu, kemudian baru dijumlahkan. Contoh laporan laba rugi perusahaan jasa:

Table 2.7
Laporan Laba Rugi Single Step

Perusahaan XY		
Laporan Laba Rugi		
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2020		
Pendapatan Jasa	Rp	xx
Pendapatan lain-lain	<u>Rp</u>	<u>xx</u>
Jumlah pendapatan		
Beban usaha:		
Beban gaji	Rp	xx
Beban perjalanan dinas	Rp	xx
Beban iklan	Rp	xx
Beban telepon	Rp	xx
Beban listrik dan air	<u>Rp</u>	<u>xx</u>
Jumlah beban usaha		(Rp xx)
Laba bersih	<u>Rp</u>	<u>xx</u>

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit
Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 57

2. *Multiple Step*

Bentuk *Multiple Step* perlu dipisahkan antara pendapatan pokok dengan pendapatan di luar usaha pokok, serta memisahkan beban usaha utama dengan beban diluar usaha.

Table 2.8
Laporan Laba Rugi Multiple Step

Perusahaan XY		
Laporan Laba Rugi		
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2020		
Pendapatan usaha		
Pendapatan jasa	Rp	xx
Beban gaji	Rp	xx
Beban perjalanan dinas	Rp	xx
Beban iklan	Rp	xx
Beban telepon	Rp	xx
Beban listrik dan air	Rp	xx
Beban perlengkapan kantor	Rp	xx
Jumlah beban usaha	Rp	xx
Laba usaha	Rp	xx
Pendapatan dan beban di luar usaha:		
Pendapatan lain-lain	Rp	xx
Beban lain-lain	Rp	xx
Laba bersih	Rp	xx

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit
Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 58

2) Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*)

Laporan ekuitas pemilik atau biasa disebut dengan laporan perubahan modal. Menurut V. Wiratna (2018:59) laporan ekuitas pemilik adalah laporan yang berisi seberapa banyak modal awal telah bertambah ataupun berkurang selama periode tertentu.

Perubahan modal dapat terjadi karena adanya laba atau rugi usaha, pengambilan pribadi dari pemilik atau prive, maupun penambahan modal pemilik.

Contoh laporan perubahan modal untuk perusahaan jasa:

Table 2.9
Laporan Perubahan Modal

Perusahaan XY Laporan Perubahan Modal Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2020		
Modal Tn. Yx 1 Desember 2020	Rp	xx
Laba bersih tahun 2020	<u>Rp</u>	<u>xx</u>
	Rp	xx
Pengambilan prive Tn. Yx	<u>(Rp</u>	<u>xx)</u>
Modal Tn. Yx 31 Desember 2020	Rp	xx

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 60

3) Neraca (*Balance Sheet*)

Laporan yang menggambarkan posisi keuangan dari suatu perusahaan yang meliputi aktiva, kewajiban dan ekuitas pada periode tertentu disebut sebagai neraca. Neraca menunjukkan seberapa besar kekayaan perusahaan. Neraca mempunyai 2 bentuk menurut V. Wiratna (2018:61)

1. Neraca *Staffel*

Neraca *staffel* adalah bentuk neraca yang disusun ke bawah baik aktiva maupun passivanya (hutang + modal). Contoh neraca *staffel* untuk perusahaan jasa:

Table 2.10
Neraca Staffel

Perusahaan Xy			
Neraca			
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2020			
Aktiva			
Aktiva Lancar			
Kas	Rp	xxx	
Piutang usaha	Rp	xxx	
Perlengkapan service	Rp	xxx	
Persekot asuransi	Rp	xxx	
Jumlah aktiva lancar	Rp	xxx	
Aktiva tetap	Rp	xxx	
Peralatan service	Rp	xxx	
Akum penyusutan peralatan	Rp	xxx	
Jumlah aktiva tetap	Rp	xxx	
Jumlah avtiva	Rp	xxx	
Kewajiban			
Utang usaha	Rp	xxx	
Utang gaji	Rp	xxx	
Jumlah kewajiban	Rp	xxx	
Modal			
Modal harian	Rp	xxx	
Jumlah kewajiban dan modal	Rp	xxx	

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit
Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 61

2. Neraca Scontro

Neraca scontro adalah neraca yang posisi aktiva dan passiva
(hutang + modal) sebelah menyebelah. Untuk aktiva pada sisi kiri dan

pasiva (hutang + modal) di sisi kanan. Contoh neraca bentuk scontro untuk perusahaan jasa:

Table 2.11
Neraca Scontro

Perusahaan Xy			
Neraca			
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2020			
Aktiva		Kewajiban	
Aktiva Lancar		Utang usaha	Rp xxx
Kas	Rp xxx	Utang gaji	<u>Rp xxx</u>
Piutang usaha	Rp xxx	Jumlah kewajiban	Rp xxx
Perlengkapan service	Rp xxx	Ekuitas	
Persekot asuransi	<u>Rp xxx</u>	Modal Harian	Rp xxx
Jumlah aktiva lancar	Rp xxx	Sumbangan	<u>Rp xxx</u>
Aktiva Tetap		Jumlah ekuitas	<u>Rp xxx</u>
Peralatan service	Rp xxx	Total	
Akum. Penyusn peralatan	<u>Rp xxx</u>		Rp xxx
Jumlah aktiva tetap	<u>Rp xxx</u>		
Jumlah Aktiva	Rp xxx		

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit
Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 62

4) **Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)**

Laporan arus kas melaporkan arus kas masuk maupun arus kas keluar perusahaan selama periode. Laporan arus kas ini akan memberikan informasi yang berguna mengenai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari aktivitas operasi, melakukan investasi, melunasi kewajiban, dan membayar deviden. Laporan arus kas digunakan oleh manajemen untuk mengevaluasi kegiatan

operasional yang telah berlangsung, dan merencanakan aktivitas investasi dan pembiayaan di masa yang akan datang. Contoh laporan arus kas untuk perusahaan jasa menurut Wiratna (2018:60):

Table 2.12
Laporan Arus Kas

Perusahaan Xy Laporan Arus Kas Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2020		
Arus Kas dari Aktiva Operasi		
Penerimaan kas dari pelanggan	Rp	xxx
Pembayaran kas dari Pemasok dan Karyawan:		
Beban listrik dan air	Rp	xxx
Beban iklan	Rp	xxx
Beban telepon	Rp	xxx
Beban gaji	Rp	xxx
	(Rp	xxx)
Kas yang dihasilkan operasi	Rp	xxx
Pembayaran bunga	Rp	xxx
Pembayaran pajak penghasilan	Rp	xxx
Arus kas bersih dari aktivitas operasi	Rp	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi:		
Pembelian peralatan kantor	(Rp	xxx)
Arus kas bersih dari aktivitas investasi	Rp	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:		
Investasi awal	Rp	xxx
Prive pemilik	Rp	xxx
Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan	(Rp	xxx)
Kenaikan bersih kas dan setara kas	Rp	xxx

Kas dan setara kas pada awal periode	Rp - .
Kas dan setara kas akhir periode	<u>Rp xxx</u>

Sumber : V. Wiratna Sujarweni, Akuntansi Pengantar, Penerbit, Penerbit
Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2018 Hal 61

2.1.6. ISAK 35 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba

Organisasi nonlaba sering juga disebut dengan organisasi non-profit atau organisasi nonbisnis. Menurut Wiratna (2015:215) organisasi nirlaba adalah organisasi yang dapat dimiliki pemerintah maupun dimiliki sektor swasta, tujuan utamanya adalah tidak semata-mata untuk mendapatkan keuntungan.

Jika dilihat dari istilah “Nonlaba”, maka dapat kita lihat bahwa organisasi nonlaba ini didirikan dengan alasan-alasan di luar daripada usaha memperoleh laba untuk para pemilik atau investor. Organisasi non laba berasal dari dana-dana para anggota dan donatur, dan para anggota dan donatur itu tidak mengharapkan adanya pengembalian dana yang mereka berikan tetapi para anggota dan donatur tersebut ingin mengetahui dana yang diberikan apakah sudah dikelola dengan baik dan apakah dapat bermanfaat bagi kepentingan publik.

Pada tanggal 26 September 2018, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) telah mengesahkan ISAK 35: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba. Sebagai gambaran, sebelumnya telah ada PSAK 45: Pelaporan keuangan Organisasi Nirlaba, yang dapat digunakan oleh Yayasan atau organisasi nirlaba untuk melakukan pelaporan keuangan.

Diterapkan ISAK 35 yang telah berlaku per 1 Januari 2020. ISAK 35 mengatur tentang penyajian laporan keuangan entitas berorientasi nonlaba. ISAK 35 yang diterbitkan oleh DSAK IAI merupakan interpretasi dari PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan paragraph 04 yang memberikan contoh bagaimana entitas berorientasi nonlaba umumnya memiliki kepentingan untuk menilai: (a) cara manajemen melaksanakan tanggung jawab atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka, dan (b) informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan ekonomik. Kemampuan entitas berorientasi nonlaba dalam menggunakan sumber daya tersebut dikomunikasikan melalui laporan keuangan.

Menurut ISAK 35 laporan keuangan entitas berorientasi nonlaba yang mencakup laporan posisi keuangan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan asset neto, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

1) Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, serta aktiva bersih, dan informasi mengenai hubungan unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Pengungkapan dan informasi dalam laporan posisi keuangan serta bentuk informasi lainnya dapat membantu para penyumbang, anggota entitas nonlaba, kreditor, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk menilai:

- a. Kemampuan entitas nonlaba dalam memberikan jasa secara berkelanjutan.
- b. Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajiban, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

2) Laporan Penghasilan Komprehensif

Tujuan utama laporan penghasilan komprehensif adalah untuk menunjukkan jumlah surplus (defisit) dan penghasilan komprehensif lain atau laporan laba rugi. Laporan ini menyediakan informasi mengenai:

- a. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah pendapatan.
- b. Hubungan antar transaksi dan peristiwa lain mengenai jumlah beban.
- c. Bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

3) Laporan Perubahan Aset Neto

Laporan ini menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas aset netonya, misalnya jika penghasilan komprehensif lain berasal dari aset neto dengan pembatasan, maka disajikan dalam kelas aset neto dengan pembatasan.

4) Laporan Arus Kas

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode. Informasi arus kas yang disajikan dalam menghasilkan kas dan setara kas dan memungkinkan para pemakai mengembangkan model untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang arus kas masa depan dari berbagai organisasi.

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan dalam laporan keuangan entitas nonlaba menyajikan informasi yang belum disajikan pada laporan posisi keuangan,

laporan aktivitas, dan laporan arus kas. Misalnya informasi tentang penyusutan asset tidak lancar yang dimiliki suatu entitas.

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah Pustaka yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut : Penerapan Akuntansi Pada SMA PGRI Kecamatan Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

BAB III

Metode Penelitian

3.1. Desain Penelitian

Desain penelitian (*research design*) adalah rencana untuk pengumpulan, pengukuran, dan analisis data, berdasarkan pernyataan penelitian dari studi. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Uma dan Roger (2017) penelitian deskriptif (*descriptive research*) bertujuan untuk mengumpulkan data yang menjelaskan karakteristik orang, kejadian, atau situasi yang melibatkan pengumpulan data kualitatif secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta dan sifat populasi atau daerah tersebut.

Dalam penelitian ini digunakan metode deskriptif kualitatif agar penelitian ini mampu menghasilkan uraian atau penjelasan secara mendalam berdasarkan data yang telah peneliti kumpulkan dan dari hasil analisis perbandingan sesuai teori. Penggunaan metode deskriptif kualitatif dimaksud untuk menganalisis dan mendeskripsikan penerapan system akuntansi terhadap objek penelitian.

3.2. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi objek penelitian yang diambil oleh penulis adalah SMA PGRI Pekanbaru yang berlokasi pada Jl. Brig. Jend. Katamso No. 44 Tangkerang Utara, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau.

3.3. Jenis dan Sumber Data

1) Jenis data

Jenis data yang digunakan di dalam penelitian ini adalah:

- a) Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tanpa perantara) dengan cara wawancara. Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara terstruktur dengan pihak terkait dari SMA PGRI Pekanbaru.
- b) Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari bukti catatan yang telah disusun dalam arsip digunakan dalam memperoleh segala data yang berkaitan dengan SMA PGRI Pekanbaru.

2) Sumber data

Sumber data adalah hasil wawancara dan observasi dengan pihak SMA PGRI Pekanbaru. Melalui Kepala sekolah, TU, dan bendahara sekolah.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti mengumpulkan data untuk penelitian ini dilakukan dengan penelitian lapangan, yaitu:

- 1) Wawancara, pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab kepada informan seperti bendahara sekolah, kepala sekolah, pihak TU sekolah, maupun dengan pihak lainnya yang berkaitan dalam penelitian ini, sehingga informasi yang didapat akan dianalisis guna memperoleh kesimpulan penelitian.
- 2) Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumentasi-dokumentasi terkait data-data keuangan

sekolah yang ada seperti kas harian, neraca, laporan laba rugi, dan lain-lain tanpa adanya pengolahan kembali.

3.5. Teknik Analisa Data

Metode analisi ini dijelaskan dengan metode deskriptif yakni dengan membandingkan antara data-data yang diperoleh atau praktik yang dilakukan oleh SMA PGRI Pekanbaru dengan teori-teori yang mendukung dan relevan dalam pembahasan ini, dan selanjutnya data tersebut akan dikelompokkan sesuai dengan pembahasan dan dilakukan analisis dalam penelitian ini.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

Gambaran umum objek penelitian merupakan gambaran yang akan menjelaskan tentang keberadaan dan keadaan objek penelitian yang memiliki kaitan dengan penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat SMA PGRI PEKANBARU

SMA PGRI Pekanbaru adalah sekolah tingkat atas yang telah lama didirikan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan (YPLP) PGRI Riau. SMA PGRI Pekanbaru memiliki dua sekolah yakni di Jln. Brig. Jend. Katamso No. 44 dan di Jln. Lobak. Pada bulan Juni 1981, masa itu kepala sekolahnya Bapak BACHTIAR BM dan WS. WASIR, BA. Setelah tujuh bulan sebagai kepala sekolah dan beliau diganti oleh wakilnya yaitu Bapak Ws. Wasir, BA hingga bulan maret tahun 2012, beliau diangkat menjadi Kepala Sekolah pada bulan Januari tahun 1982. Pada bulan April tahun 2012 jabatan Kepala Sekolah digantikan oleh Drs. Karnida, dan 2019 jabatan Kepala Sekolah digantikan oleh Elpisno, S.Pd hingga saat ini.

4.1.2. Visi dan Misi

a) Visi

Mewujudkan peserta didik yang berkarakter, beriman, bertaqwa, dan berakhlak mulia, peduli lingkungan serta memiliki ilmu pengetahuan yang berkualitas

b) Misi

SMA PGRI Pekanbaru mengusahakan pendidikan dalam rangka mendidik putra

dan putri bangsa agar dapat:

- i. Mewujudkan prestasi akademik berkarakter
- ii. Membentuk peserta didik yang beriman dan bertaqwa
- iii. Membentuk peserta didik yang berakhlak dan berbudi pekerti luhur
- iv. Meningkatkan prestasi Ekstrakurikuler
- v. Menumbuhkan minat baca
- vi. Membentuk peserta didik yang mencintai lingkungan
- vii. Meningkatkan kemampuan berbahasa inggris

4.1.3. Struktur SMA PGRI Pekanbaru

Dalam organisasi tentu memiliki struktur organisasi. Struktur organisasi berfungsi untuk menggambarkan struktur kerja orang-orang dalam organisasi sehingga jelas penempatannya serta tugas masing-masing. Penggambaran struktur dimaksud agar mempermudah koordinasi pekerjaan dalam melakukan tugas untuk mencapai visi dan misi organisasi. Selain adanya struktur organisasi juga menjelaskan bentuk kekuasaan organisasi. Struktur SMA PGRI Pekanbaru dapat dilihat pada lampiran 6.

Dari susunan struktur organisasi yang dimiliki oleh SMA PGRI Pekanbaru dapat dijelaskan tugas dan fungsinya sebagai berikut:

1. Ketua Yayasan
 - a. Melakukan pengawasan serta memberikan masukan kepada seluruh pengurus sekolah dan menjaga kesatuan sekolah
 - b. Menjaga pelaksanaan kerja sesuai visi dan misi yang ditetapkan
 - c. Ketua yayasan berhak mengetahui kegiatan para pengurus

2. Kepala Sekolah

- a. Mengkoordinasikan dan memimpin seluruh anggota maupun pengurus sekolah.
- b. Mengkoordinasikan segala program kegiatan sekolah baik perencanaan, implementasi dan pertanggungjawaban.
- c. Memberikan tanggung jawab dan tugas kepada pengurus sekolah.

3. Bendahara Sekolah

- a. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pelaporan keuangan sekolah.
- b. Membuat laporan keuangan periodic secara tertulis serta dilaporkan kepada kepala sekolah.
- c. Mengatur pencatatan, penerimaan dan pengeluaran keuangan, bukti kas yang berhubungan dengan kegiatan sekolah.

4. Tata Usaha

- a. Mengurus dan mengelola segala administrasi ketenagaan dan siswa sekolah
- b. Memberikan pelayanan dalam penyediaan informasi serta surat menyurat bagi pihak yang membutuhkan informasi sekolah.

5. Bidang Kurikulum

- a. Bertanggung jawab Menyusun program pengajaran, kalender pendidikan serta jadwal ujian-ujian sekolah.
- b. Menerapkan kriteria kelulusan siswa dan kenaikan kelas.
- c. Menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar.

6. Bidang Kesiswaan
 - a. Bertanggung jawab dalam penyusunan program-program kesiswaan.
 - b. Memberikan bimbingan, arahan dan pengendalian kegiatan siswa.
 - c. Melaksanaakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, dan kegiatan kurikuler.
7. Bidang Sarana dan Prasarana
 - a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.
 - b. Menyusun program kebersihan, keindahan, dan keagamaan lingkungan sekolah.
 - c. Melaksanakan pemeriksaan rutin terhadap sarana sekolah.
8. Bidang Humas
 - a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan baik antara sekolah dengan komite sekolah.
 - b. Menampung saran-saran dan pendapatan masyarakat demi kemajuan sekolah.
 - c. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan antara sekolah dengan orang tua/wali murid.
9. Majelis Guru
 - a. Mengatur dan menjalankan segala kegaitan belajar mengajar disekolah.
 - b. Memberikan ujian dan membuat hasil akhir dari ujian siswa.

4.1.4. Aktivitas SMA PGRI Pekanbaru

Aktivitas di SMA PGRI Pekanbaru sama seperti aktivitas sekolah menengah atas lainnya. Kegiatan belajar mengajar merupakan aktivitas utama. Ada

aktivitas ekstrakurikuler, olimpiade, perlombaan yang diadakan setiap hari-hari tertentu, ada kegiatan keagamaan setiap hari jumat, ada perayaan isra' miraj, maulid nabi dan kegiatan upacara di hari kemerdekaan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan tetap menambahkan wawasan siswa serta juga menumbuhkan rasa cinta kepada tanah air terhadap siswa.

4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1. Dasar Pencatatan

Ada dua jenis pencatatan dalam konsep pencatatan akuntansi yaitu berbasis kas (*cash basis*) dan berbasis akrual (*accrual basis*). SMA PGRI Pekanbaru menggunakan dasar pencatatan berbasis kas (*cash basis*). Artinya dimana pencatatan, dicatat saat kas diterima atau kas dikeluarkan oleh pihak sekolah.

4.2.2. Proses Akuntansi

Proses pencatatan akuntansi pada SMA PGRI Pekanbaru hanya berawal dari proses pencatatan atau pembukuannya dimana baik penerimaan maupun pengeluaran kas kedalam buku kas harian (Lampiran 4). Penerimaan kas yang dicatat seperti penerimaan spp dan penerimaan sumbangan, dan dana bos. Sedangkan kas keluar yang dicatat seperti pembayaran gaji guru dan karyawan, biaya utilitas, biaya acara sekolah dan biaya pengeluaran lainnya. Sekolah tidak membuat pencatatan jurnal, posting ke buku besar, dan juga tidak membuat neraca saldo. Pada akhir periode sekolah menyusun laporan keuangan berdasarkan perhitungan manual saldo transaksi yang diperoleh dari kas harian. Dalam penyajian laporan keuangan SMA PGRI Pekanbaru membuat laporan neraca

(lampiran 1), laporan laba rugi (Lampiran 2) dan laporan daftar asset tetap (Lampiran 3) yang belum dikurangi oleh akumulasi penyusutan.

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai proses akuntansi yang diterapkan oleh sekolah belum melakukan proses akuntansi yang benar. Mengikuti prinsip akuntansi berterima umum, proses akuntansi setelah terjadinya transaksi adalah membuat jurnal berdasarkan terjadinya transaksi tersebut. Selanjutnya jurnal diposting ke buku besar dan dibuat juga sesuai daftar neraca saldo. Setelah membuat neraca saldo disusun laporan keuangan sesuai dari akun di neraca saldo.

Maka dari itu sebaiknya proses akuntansi yang dilakukan di SMA PGRI Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Jurnal

SMA PGRI Pekanbaru melakukan transaksi yang terjadi dengan mencatat di buku kas harian. Pencatatan dilakukan setiap hari berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas. Buku kas terdiri dari kolom debit dan kredit. Berikut format kas harian yang dibuat oleh sekolah:

Tabel 4.1
Kas Harian
Bulan Juni 2020

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
25/6/2020	Air isi ulang		Rp 60.000	Rp 210.064.750
26/6/2020	Batrai ABC		Rp 6.000	Rp 210.058.750
	Daftar ulang kelas XII	Rp 1.000.000		Rp 211.058.750
	Daftar ulang kelas X	Rp 1.725.000		Rp 212.783.750
27/6/2020	Lem slasiban		Rp 24.000	Rp 212.759.750
	Daftar ulang kelas X	Rp 2.450.000		Rp 215.209.750
29/6/2020	Tinta cap dan bantal stempel		Rp 30.000	Rp 215.179.750
	Tinta stempel		Rp 10.000	Rp 215.169.750

	Tikar ruang UKS		RP 35.000	Rp 215.134.750
	Buku folio		Rp 83.000	Rp 215.051.750
	Daftar ulang kelas X	Rp 3.875.000		Rp 218.926.750
	SPP kelas XI	Rp 275.000		Rp 219.201.750
	Daftar ulang kelas XII	Rp 500.000		Rp 219.701.750
	Fee buku mediatama	Rp 1.072.000		Rp 220.773.750
30/6/2020	Fotocopy SK PBDB		Rp 3.000	Rp 220.770.750
	Angkutan sampah		Rp 100.000	Rp 220.670.750
	Daftar ulang kelas XI	Rp 1.450.000		Rp 222.120.750
	Daftar ulang kelas X	Rp 100.000		Rp 222.120.750
	SPP kelas X	Rp 200.000		Rp 222.420.750
	SPP kelas XII	Rp 875.000		Rp 223.295.750
Total				Rp 223.295.750

Sumber : SMA PGRI Pekanbaru

Berdasarkan tabel 4.1 dapat diketahui bahwa sekolah mencatat pengeluaran dan pemasukan di kas harian menggunakan pencatatan *single entry*. Sekolah tidak mencatat dalam bentuk jurnal. Sebaiknya sekolah membuat jurnal khusus untuk mengelompokkan setiap transaksi agar dapat diketahui transaksi yang telah terjadi dan yang nantinya akan mempermudah proses posting ke buku besar dan proses akuntansi berikutnya. Apapun transaksinya baik penambahan modal oleh pihak sekolah maupun pembelian asset tetap harus dicatat. Jurnal khusus yang sebaiknya dibuat adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
Juni 2020

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	(D)	(K)		
			Kas	Pendpt. SPP	Pendpt. Daftar Ulang	Pendpt. Lain-lain
26/06/20	-	Daftar ulang kelas X	Rp 1.725.000		Rp 1.725.000	
26/6/20	-	Daftar ulang kelas XII	Rp 1.000.000		Rp 1.000.000	
27/6/20	-	Daftar ulang kelas X	Rp 2.450.000		Rp 2.450.000	
29/6/20	-	SPP kelas XI	Rp 275.000	Rp 275.000		
29/6/20	-	Daftar ulang kelas X	Rp 3.875.000		Rp 3.875.000	

29/6/20	-	Daftar ulang kelas XII	Rp 500.000		Rp 500.000	
29/6/20	-	Fee buku mediatama	Rp 1.072.000			Rp 1.072.000
30/6/20	-	SPP kelas X	Rp 200.000	Rp 200.000		
30/6/20	-	SPP kelas XII	Rp 875.000	Rp 875.000		
30/6/20	-	Daftar ulang kelas X	Rp 100.000		Rp 100.000	
30/6/20	-	Daftar ulang kelas XI	Rp 1.450.000		Rp 1.450.000	
Total			Rp 13.522.000	Rp 1.350.000	Rp 11.100.000	Rp 1.072.000

Sumber : Data Olahan, 2021

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Juni 2020

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	(D)			(K)
			B. Konsumsi	B. ATK	B. Lain-lain	Kas
25/06/20	-	Air isi ulang	Rp 60.000			Rp 60.000
26/6/20	-	Batrai ABC		Rp 6.000		Rp 6.000
27/6/20	-	Lem slasiban		Rp 24.000		Rp 24.000
29/6/20	-	Tinta cap dan bantalan stempel		Rp 30.000		Rp 30.000
29/6/20	-	Tinta stempel		Rp 10.000		Rp 10.000
29/6/20	-	Tikar ruang uks			Rp 35.000	Rp 35.000
29/6/20	-	Buku folio		Rp 83.000		Rp 83.000
30/6/20	-	Fotocopy SK PBDB		Rp 3.000		Rp 3.000
30/6/20	-	Angkutan sampah			Rp 100.000	Rp 100.000
Total			Rp 60.000	Rp 156.000	Rp 135.000	Rp 351.000

Sumber : Data Olahan, 2021

2. Buku Besar

Buku besar merupakan kumpulan dari semua akun dan mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu akun. Seperti yang telah dijelaskan pada penjelasan diatas, untuk transaksi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas, pihak SMA PGRI Pekanbaru tidak melakukan posting ke dalam buku besar, seharusnya sekolah melakukan posting

ke buku besar untuk dapat mengetahui saldo akhir masing-masing akun. Berikut ini adalah contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh pihak sekolah:

Tabel 4.4
Buku Besar
Juni 2020

Akun : Kas						No : 11
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
24/6/20	Saldo Awal				Rp 210.124.750	
Jun-20	Penerimaan Kas		Rp 13.522.000		Rp 223.646.750	
Jun-20	Pengeluaran Kas			Rp 351.000	Rp 223.295.750	

Akun : Pendapatan SPP						No : 41
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
24/6/20	Saldo Awal					Rp 535.155.000
Jun-20	Pendapatan SPP			Rp 1.350.000		Rp 536.505.000

Akun : Pendapatan Daftar Ulang						No : 42
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
24/6/20	Saldo Awal					Rp 158.070.000
Jun-20	Pendapatan Daftar Ulang			Rp 11.100.000		Rp 169.170.000

Akun : Pendapatan Lain-lain						No : 43
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
24/6/20	Saldo Awal					Rp -
Jun-20	Fee buku mediatama			Rp 1.072.000		Rp 1.072.000

Akun : Beban Konsumsi						No : 51
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
24/6/20	Saldo Awal				Rp 1.240.000	
Jun-20	Air isi ulang		Rp 60.000		Rp 1.300.000	

Akun : Beban ATK						No : 52	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	
24/6/20	Saldo Awal				Rp 3.344.000		
Jun-20	Batrai ABC		Rp 6.000		Rp 3.350.000		
Jun-20	Lem slasiban		Rp 24.000		Rp 3.374.000		
Jun-20	Tinta cap dan bantalan stempel		Rp 30.000		Rp 3.404.000		
Jun-20	Tinta stempel		Rp 10.000		Rp 3.414.000		
Jun-20	Buku folio		Rp 83.000		Rp 3.497.000		
Jun-20	Fotocopy SK PBDB		Rp 3.000		Rp 3.500.000		

Akun : Beban Lain-lain						No : 53	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	
24/6/20	Saldo Awal				Rp 3.865.000		
Jun-20	Tikar ruang uks		Rp 35.000		Rp 3.900.000		
Jun-20	Angkutan Sampah		Rp 100.000		Rp 4.000.000		

Sumber : Data Olahan, 2021

3. Neraca Saldo

Neraca saldo diperlukan untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan di dalam memposting jumlah debit dan kredit dari jurnal ke buku besar. Dengan pembuatan neraca saldo dapat memberikan informasi yang akurat pada setiap akun dalam penyusunan laporan keuangan. Sebaiknya setelah sekolah membuat buku besar selanjutnya mebuat neraca saldo. Berikut contoh dari neraca saldo sebelum disesuaikan:

Tabel 4.5
Neraca Saldo sebelum disesuaikan
Per 24 Juni 2020

No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
11	Kas	Rp 210.124.750	
12	Piutang SPP	Rp -	
13	Tanah	Rp 805.600.000	
14	Bangunan	Rp 3.413.600.000	
16	Peralatan	Rp 230.450.000	
21	Hutang Usaha		Rp -
22	Hutang Bank		Rp -
31	Modal		Rp 4.315.707.750
41	SPP Siswa		Rp 535.155.000
42	Sumbangan		Rp -
43	Pendaftaran Murid Baru		Rp 96.780.000
44	Daftar Ulang		Rp 158.070.000
45	Dana Bos		Rp 175.153.000
46	Pendapatan Lain-lain		Rp -
51	Beban ATK	Rp 3.344.000	
52	Beban Kegiatan Sekolah dan Ujian	Rp 12.200.000	
53	Beban Konsumsi	Rp 1.240.000	
54	Beban Lainnya	Rp 3.865.000	
55	Beban Listrik dan Air	Rp 10.400.000	
56	Beban Penerimaan Siswa Baru	Rp 6.000.000	
57	Beban Seragam	Rp 6.400.000	
58	Beban Gaji Guru dan Karyawan	Rp 577.642.000	
Total		Rp 5.280.865.750	Rp 5.280.865.750

Sumber : Data Olahan, 2021

4. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan saldo akun perkiraan menjadi saldo yang sebenarnya. Dengan dibuatnya jurnal penyesuaian akan menghasilkan nilai sebenarnya untuk dimasukkan ke dalam laporan keuangan selama periode tertentu. Jika jurnal penyesuaian tidak dibuat maka dapat

mempengaruhi laporan keuangan. SMA PGRI Pekanbaru tidak membuat jurnal penyesuaian. Perhitungan penyesuaian yang seharusnya dibuat oleh pihak SMA PGRI Pekanbaru adalah dengan metode garis lurus. Berikut perhitungan untuk jurnal penyesuaian SMA PGRI Pekanbaru:

1) Gedung dan Bangunan

Jika ditaksir masa manfaat gedung dan bangunan berumur 20 tahun tanpa nilai, maka penyusutan pertahunnya adalah $\text{Rp } 3.413.600.000 / 20 \text{ tahun} = \text{Rp } 170.680.000$ per tahun. Jurnal penyesuaiannya adalah :

Beban penyusutan gedung dan bangunan	Rp 170.680.000
Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan	Rp 170.680.000

2) Peralatan Kantor

Jika ditaksir masa manfaat peralatan kantor berumur 4 tahun tanpa nilai sisa, maka penyusutan pertahunnya adalah $\text{Rp } 230.450.000 / 4 \text{ tahun} = \text{Rp } 57.612.000$

Beban penyusutan peralatan kantor	Rp 57.612.000
Akumulasi penyusutan peralatan kantor	Rp 57.612.000

5. Neraca Saldo Disesuaikan

Neraca saldo disesuaikan merupakan nilai neraca saldo setelah adanya jurnal penyusutan dan neraca saldo berikutnya dibuat dari akun-akun buku besar yang akan menunjukkan saldonya yang terbaru. Berikut contoh neraca saldo disesuaikan:

Tabel 4.6
Neraca Saldo Disesuaikan
Per 30 Juni 2020

No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
11	Kas	Rp 223.295.750	
12	Piutang SPP	Rp -	
13	Tanah	Rp 805.600.000	
14	Bangunan	Rp 3.413.600.000	
15	Akumulasi Penyusutan Bangunan		Rp 170.680.000
16	Peralatan	Rp 230.450.000	
17	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 57.612.000
21	Hutang Usaha		Rp -
22	Hutang Bank		Rp -
31	Modal		Rp 4.315.707.750
41	SPP Siswa		Rp 536.505.000
42	Sumbangan		Rp -
43	Pendaftaran Murid Baru		Rp 96.780.000
44	Daftar Ulang		Rp 169.170.000
45	Dana Bos		Rp 175.153.000
46	Pendapatan Lain-lain		Rp 1.072.000
51	Beban ATK	Rp 3.500.000	
52	Beban Kegiatan Sekolah dan Ujian	Rp 12.200.000	
53	Beban Konsumsi	Rp 1.300.000	
54	Beban Lainnya	Rp 4.000.000	
55	Beban Listrik dan Air	Rp 10.400.000	
56	Beban Penerimaan Siswa Baru	Rp 6.000.000	
57	Beban Seragam	Rp 6.400.000	
58	Beban Gaji Guru dan Karyawan	Rp 577.642.000	
59	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 170.680.000	
60	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 57.612.000	
Total		Rp 5.522.680.750	Rp 5.522.680.750

Sumber : Data Olahan, 2021

4.2.3. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dibuat oleh SMA PGRI Pekanbaru adalah laporan aktivitas dan laporan posisi keuangan. Berikut pembahasan mengenai laporan keuangan tersebut:

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan dibuat untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih serta informasi mengenai hubungan antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Seperti yang dilampirkan pada (Lampiran 1). Laporan posisi keuangan yang dibuat oleh SMA PGRI Pekanbaru belum sesuai dengan format akuntansi nirlaba sesuai dengan ISAK 35. Contohnya seperti istilah laporan posisi keuangan masih menggunakan istilah neraca dan format asset neto masih menggunakan istilah modal.

2. Laporan Penghasilan Komprehensif

Laporan yang menyajikan laporan laba rugi untuk suatu periode yang merupakan kinerja keuangan selama periode tersebut. Dimana laporan ini juga mengatur informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi seperti penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode, seperti pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan laba rugi atau rugi neto.

3. Laporan Perubahan Aset Neto

Laporan perubahan asset neto menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas asset netonya, misalnya jika penghasilan komprehensif lain berasal dari asset neto dengan pembatasan, maka

disajikan dalam kelas asset neto dengan pembatasan. SMA PGRI Pekanbaru tidak membuat laporan perubahan asset neto dalam penyusunan laporan keuangannya.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang memberikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas atas dasar aktifitas operasi, investasi, dan pendanaan selama satu periode tertentu. SMA PGRI Pekanbaru tidak membuat laporan arus kas dalam penyusunan laporan keuangannya. Sebaiknya pihak sekolah membuat laporan arus kas sehingga dapat melengkapi informasi laporan keuangannya.

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan dalam laporan keuangan entitas nonlaba menyajikan informasi yang belum disajikan pada laporan posisi keuangan. Catatan atas laporan keuangan dapat melengkapi laporan keuangan sebelumnya agar tidak terjadi kekeliruan di kemudian hari. SMA PGRI Pekanbaru tidak membuat catatan atas laporan keuangan. Sebaiknya pihak sekolah membuat catatan atas laporan keuangan sehingga dapat melengkapi informasi laporan keuangannya.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat dihasilkan beberapa kesimpulan antara lain:

1. SMA PGRI Pekanbaru menggunakan dasar pencatatan berbasis kas (*cash basis*).
2. Proses akuntansi yang dilakukan oleh SMA PGRI Pekanbaru berawal dari pencatatan transaksi ke dalam kas harian yang terdiri dari pencatatan kas masuk dan kas keluar. Pihak sekolah tidak melakukan pencatatan jurnal, posting ke buku besar, tidak membuat neraca saldo sebelum disesuaikan, tidak membuat jurnal penyesuaian, dan neraca saldo disesuaikan.
3. Laporan keuangan yang disajikan, format judul, akun-akun, maupun isi belum sesuai dengan format laporan keuangan di ISAK 35.
4. Dalam menyajikan laporan keuangan pihak sekolah tidak menyajikan laporan perubahan asset neto, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
5. Penerapan akuntansi keuangan pada SMA PGRI Pekanbaru belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5.2. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka penulis dapat menyarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sebaiknya SMA PGRI Pekanbaru membuat pencatatan yang lengkap sesuai dengan standar siklus akuntansi yang berlaku mulai dari jurnal,

posting ke buku besar, membuat neraca saldo sebelum disesuaikan, membuat jurnal penyesuaian, dan membuat neraca saldo setelah disesuaikan.

2. Sebaiknya SMA PGRI Pekanbaru membuat penyusutan terhadap asset tetap yang dimilikinya.
3. Sebaiknya SMA PGRI Pekanbaru membuat laporan keuangan yang sesuai dengan format ISAK 35 dan mengganti judul laporan menjadi laporan posisi keuangan untuk neraca dan laporan penghasilan komprehensif untuk laporan laba rugi.
4. Sebaiknya SMA PGRI Pekanbaru juga membuat laporan perubahan asset neto, laporan arus kas, dan membuat catatan atas laporan keuangannya.
5. Sebaiknya SMA PGRI Pekanbaru melakukan pencatatan akuntansi dan menyusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. (2016). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Yogyakarta. Penerbit Andi
- Books, TM. (2019). *Akuntansi Keuangan-Teori dan Praktik*. Yogyakarta. Penerbit Andi
- Gimin, G. (2015), *Akuntansi Pendidikan (suatu Pemikiran Implementasi di Sekolah)*, In Seminar Nasional Pendidikan Akuntansi dan Keuangan, Sebelas Maret Universitas.
- Hery (2016). *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta. PT Grasindo, anggota IKAPI
- Hery (2016). *Mengenai dan Memahami Dasar-Dasar Laporan Keuangan*. Cetakan Ketiga: Juli 2019. Jakarta. PT Grasindo, anggota IKAPI
- Hery. (2019). *Istilah-istilah Akuntansi dan Auditing*. Jakarta. PT. Grasindo, anggota IKAPI
- Sartono; Maulamin, Taufan . (2021). *Teori Akuntansi*. Aceh. CV. HWC Grup
- Sekaran, Uma; Bougie, Roger (2017). *Metode Penelitian Untuk Bisnis*. Jakarta. Salemba Empat
- Sugiri, Slamet; Bogat Agus R. (2018). *Akuntansi Pengantar 1*. Edisi Kesepuluh. Yogyakarta. Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Sugiono, Arief; Edy Untung. (2016). *Panduan Praktis Dasar Analisa Laporan Keuangan*. Cetakan Ketiga: Juli 2019. Jakarta. PT Grasindo
- Wiratna, V. (2015). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta. Penerbit Pustaka Baru Press
- Wiratna, V. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta. Penerbit Pustaka Baru Press

Yanuarisa, Y. (2020). Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Yayasan Yusuf Arimatea Palangka Raya. *Balance: Media Informasi Akuntansi dan Keuangan*, 12(02), 90-103.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2020). *Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba*. Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau