

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan jaman saat ini, sebuah organisasi harus di tuntut lebih cepat, tepat waktu, efisien, dan efektif dalam melakukan sebuah pekerjaan dan bisnis. Oleh karena itu, sebuah alternatif saat ini dilakukan sebuah organisasi untuk melakukan pekerjaan tersebut supaya lebih cepat, tepat waktu, efisien, dan efektif yaitu dengan menggunakan sebuah teknologi informasi atau membutuhkan berbagai sistem informasi.

Perkembangan teknologi informasi sangat memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam menjalankan berbagai macam kegiatannya termasuk dalam aspek organisasi dan bisnis. Perkembangan teknologi informasi yang sangat maju saat ini memberikan banyak kemudahan di berbagai aspek kegiatan bisnis. Dalam dunia bisnis di sebuah organisasi, informasi merupakan komponen utama yang paling penting sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Salah satu informasi yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi adalah informasi akuntansi. Sehingga peranan teknologi informasi dalam berbagai aspek kegiatan bisnis dapat dipahami karena sebagai sebuah teknologi yang menitikberatkan pada pengaturan sistem informasi dengan penggunaan komputer, teknologi informasi dapat memenuhi kebutuhan informasi dunia bisnis dengan sangat cepat, tepat waktu, relevan, dan akurat.

Peningkatan penggunaan teknologi komputer sebagai salah satu bentuk pengembangan teknologi informasi telah banyak mengubah pemrosesan data

akuntansi secara manual menjadi otomatis. Otomatisasi teknologi informasi yang berdasarkan pada komputer dapat melakukan berbagai fungsi secara cepat dan tepat. Teknologi informasi dalam suatu perusahaan akan membantu penyediaan informasi dengan cepat sesuai dengan kebutuhan manajer dalam pengambilan keputusan, selain itu teknologi informasi tidak hanya digunakan dalam pengolahan data, namun juga dapat digunakan untuk mengetahui lebih cepat jika timbul permasalahan dalam organisasi dan memfokuskan pada sumber tertentu guna mengambil tindakan yang tepat.

Teknologi informasi atau sistem informasi digunakan untuk meningkatkan kinerja para individu sebagai anggota organisasi bisnis yang secara agregat diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi. Oleh karena itu hal penting yang harus diperhatikan oleh pelaku bisnis dalam menerapkan teknologi informasi adalah sejauh mana keberhasilan sistem tersebut membawa dampak positif dalam peningkatan kinerja baik individu maupun organisasi secara keseluruhan. Manfaat penggunaan teknologi informasi dapat diukur melalui suatu evaluasi yang dapat memberikan gambaran keberhasilan sistem itu sendiri.

Kinerja individu dapat dilihat dari hasil kerja yang dicapai individu tersebut dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya atas dasar kecakapan, pengalaman, serta keterampilan yang digunakan oleh individu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Pencapaian kinerja juga berkaitan dengan kesesuaian antara sistem informasi yang diterapkan dengan tugas, kebutuhan dan kemampuan individu dalam organisasi tersebut. Tugas, kebutuhan dan kemampuan individu hendaknya dipertimbangkan dalam menerapkan suatu sistem

informasi dalam organisasi. Tidak jarang ditemukan bahwa teknologi yang diterapkan dalam sistem informasi sering tidak tepat atau tidak dimanfaatkan secara maksimal oleh individu pemakai sistem informasi sehingga sistem informasi kurang memberikan manfaat dalam meningkatkan kinerja individual.

Banyak fenomena yang terjadi dalam perusahaan dimana tidak memaksimalkan sistem informasi yang ada sehingga mengakibatkan tidak berjalannya dengan baik apa yang diharapkan oleh perusahaan itu.

Penulis tertarik PT. BPR Pijer Podi Kekelengen dimana perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa perbankan, dimana untuk melakukan kegiatan usahanya PT. BPR Pijer Podi Kekelengen memerlukan dana yang tidak sedikit. Oleh karena itu, PT. BPR Pijer Podi Kekelengen harus mampu menggunakan sistem informasi akuntansinya supaya lebih efektif dan efisien dalam mengelola kegiatan keuangan. Di perusahaan ini memiliki jumlah karyawan sebanyak 138 orang. Banyak hal yang mungkin dapat mengakibatkan kurang termaksimalkannya dalam pemakaian maupun pengoperasian sistem informasi akuntansi ini, yaitu kurang pengalamannya dalam mengoperasi suatu sistem tersebut atau tidak ada kepelatihan secara khusus secara individu untuk menjalankan suatu sistem informasi tersebut atau juga bahkan dikarenakan bahwa sebagian besar pegawai dan karyawan tidak menanamkan dalam pikirannya bahwa suatu sistem itu perlu dalam organisasi dalam menjalankan suatu bisnis.

Oleh karena itu, peneliti tertarik melihat dan meneliti bagaimana penggunaan Sistem Informasi PT. BPR Pijer Podi Kekelengen terhadap kinerja individu terutama dalam penggunaan Sistem Informasi Akuntansi-nya serta

peneliti akan memberikan masukan maupun saran kepada perusahaan tersebut supaya lebih baik dalam menjalankan suatu sistem informasi akuntansi sesuatu pekerjaan yang dilaksanakannya terutama pada setiap individu.

Peneliti tertarik untuk menguji konsistensi hasil penelitian yang dilakukan oleh Maulidah Tri Astuti (2008). Maulidah Tri Astuti (2008) menggunakan sistem informasi akuntansi sebagai variabel independen dalam penelitian tersebut. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Maulidah Tri Astuti (2008) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi akan meningkatkan kinerja individu dalam perusahaan/organisasi.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“PENGARUH PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI TERHADAP KINERJA INDIVIDU PADA PT. BPR PIJER PODI KEKELENGEN DI SUMATERA UTARA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, peneliti merumuskan masalah penelitian yaitu : Apakah terdapat pengaruh signifikan penggunaan sistem informasi akuntansi terhadap kinerja individu pada PT. BPR Pijer Podi Kekelengen?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah Untuk menguji adanya pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kinerja individu pada PT. BPR Pijer Podi Kekelengen.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan peneliti dalam memecahkan masalah atas fakta yang terjadi selama penelitian, terutama yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi PT. BPR Pijer Podi Kekelengen Suka Makmur untuk mengevaluasi penerapan sistem informasi akuntansi sehingga dapat meningkatkan kinerja individu. Selain itu, PT. BPR Pijer Podi Kekelengen dapat meningkatkan kemampuan individu dalam penggunaan sistem informasi akuntansi pada aktivitas sehari-hari.

3. Bagi Perkembangan Ilmu Pengetahuan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah literatur mengenai pengaruh penerapan sistem informasi, terutama sistem informasi akuntansi, terhadap kinerja individu. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat mendorong pihak-pihak lain untuk melakukan penelitian yang lebih baik mengenai pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kinerja individu di masa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Yayasan

2.1.1 Pengertian Yayasan

Menurut Indra Bastian **“Yayasan merupakan badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan dengan tidak mempunyai anggota.”**¹

Yayasan sebagai suatu badan hukum mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan perdata. Pada dasarnya, keberadaan badan hukum yayasan bersifat permanen, yaitu hanya dapat dibubarkan melalui persetujuan para pendiri dan anggotanya. Yayasan berbeda dengan perkumpulan karena perkumpulan memiliki pengertian yang lebih luas, yaitu meliputi suatu persekutuan, koperasi, dan perkumpulan saling menanggung. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha atau ikut serta dalam suatu badan usaha.

Menurut UU Nomor. 28 Tahun 2004 perubahan dari UU No. 16 Tahun 2001, Organisasi yayasan terdiri dari:

- “a. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.**
- b. Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan yang sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, bendahara dan sekretaris.**

¹ Indra Bastian, **Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik**: Erlangga, Yogyakarta, 2012, hal 2.

c. Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.”²

2.1.2 Syarat Pendirian Yayasan

Pendirian suatu yayasan menurut UU Nomor. 16 Tahun 2011 mengenai yayasan, yang diubah dengan undang-undang No. 28 tahun 2004 yaitu:

1. Minimal didirikan oleh satu orang atau lebih

Yang dimaksud oleh “satu orang” disini bisa berupa orang perorang, bisa juga badan hukum. Pendiri yayasan boleh WNI tetapi boleh juga warga negara asing (WNA atau Badan hukum asing). Namun demikian, untuk pendirian yayasan oleh orang asing atau bersama-sama dengan orang asing akan ditetapkan lebih lanjut dalam peraturan pemerintah (pasal 9 ayat 5).

2. Pendiri yayasan harus memisahkan kekayaan pribadinya dengan kekayaan yayasan

Hal ini sama seperti PT, dimana pendiri “menyetorkan” sejumlah uang kepada yayasan, untuk kemudian uang tersebut selanjutnya menjadi modal awal kekayaan yayasan.

3. Dibuat dalam bentuk akta Notaris

Setelah akta notaris selesai dibuat kemudian diajukan pengesahannya pada Menteri Kehakiman dan Hak Azazi Manusia, serta diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia.

Dalam pendiriannya yayasan memiliki syarat dalam pembentukannya, adapun syarat yang ditetapkan atas pendiriannya ialah sebagai berikut:

²Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 16 **Tentang Pendirian Yayasan**, Tahun 2001

1. Yayasan harus terdiri atas pembina pengurus dan pengawas
2. Yayasan didirikan oleh satu orang atau lebih dengan memisahkan sebagian harta kekayaan pendirinya sebagai kekayaan awal
3. Yayasan dapat didirikan berdasarkan wasiat
4. Yayasan yang didirikan oleh orang asing atau bersama orang asing, mengenai syarat dan tata cara pendiriannya diatur dengan peraturan pemerintah
5. Yayasan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian yayasan memperoleh pengesahan dari menteri.
6. Yayasan tidak boleh memakai nama yayasan yang telah dipakai oleh yayasan lain dan tidak boleh bertentangan dengan ketertiban umum atau kesusilaan.
7. Nama yayasan harus didahului kata “yayasan”
8. Yayasan dapat didirikan untuk jangka waktu tertentu atau tidak tertentu yang diatur dalam anggaran.

2.2 Akuntansi

Menurut Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir akuntansi adalah :

Akuntansi adalah kegiatan atau proses pencatatan (*record*), penggolongan (*classifying*), peringkasan (*summerizing*) transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi dan melaporkan/menyajikan serta menafsirkan (*interpretation*) hasilnya.³

Menurut *American Institute Of Certifield Public*

Accounting(AICPA)dalam buku Sofyan Syafri Harahap yang berjudul teori

³Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir, **Akuntansi Keuangan**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016, hal 2.

akuntansi, pengertian akuntansi adalah **“Seni pencatatan, penggolangan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya”**.⁴

Menurut Ahmed Riahi dan Belkaoui dalam buku yang berjudul Teori Akuntansi mengemukakan definisi akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif dari entitas ekonomi, terutama yang bersifat keuangan dan dimaksudkan untuk bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi, dan dalam menentukan pilihan diantara serangkaian tindakan-tindakan alternatif yang ada.⁵

Menurut Suradi akuntansi **“Suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada para pihak yang berkepentingan”**.⁶

Dari definisi diatas yang telah dikemukakan oleh para ahli ialah menjelaskan akuntansi sebagai suatu seni atau suatu aktivitas jasa dan mengartikan bahwa akuntansi meliputi beragam teknik yang dianggap berguna untuk bidang-bidang tertentu.

⁴Sofyan Syafri Harahap, **Teori Akuntansi**, Edisi Revisi 2011, Cetakan Keempat:Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2011, hal 5.

⁵ Ahmed Riahi dan Belkaoui, *Accounting Theory, 5th edition, Teori Akuntansi*, Buku satu, Edisi Kelima: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal 50.

⁶ Suradi, **Akuntansi pengantar 1**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Gaya Media, Yogyakarta, 2009, hal 2.

2.3 Akuntansi Yayasan

Karakteristik organisasi nonprofit atau yayasan berbeda dengan organisasi bisnis. Perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nonprofit atau yayasan memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Sebagai akibat dari karakteristik tersebut, dalam organisasi nonprofit atau yayasan timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis, misalnya penerimaan sumbangan.

Berikut adalah istilah yang sering digunakan di dalam akuntansi yayasan: (PSAK Nomor. 45)

- a. **Pembatasan permanen, adalah pembatasan dalam penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh pemberi sumber daya atau penyumbang agar sumber daya tersebut dapat dipertahankan secara permanen. Yayasan diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.**
- b. **Pembatasan temporer, adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang, agar sumber daya tersebut dapat dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.**
- c. **Sumbangan terikat, adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen atau temporer.**
- d. **Sumbangan tidak terikat, adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.⁷**

2.4 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya

2.4.1 Peran dan Fungsi Akuntansi Dalam Lingkungan Pendidikan

⁷ Ikatan Akuntan Indonesia, PSAK No 45 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba Revisi, 2010, hal 45.3.

Menurut Indra Bastian **“Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan”**.⁸

Berikut ini adalah peran berbagai pihak dalam akuntansi pendidikan:

a. Kepala Sekolah

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

b. Guru dan Karyawan

Guru dan karyawan mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institut pendidikan (sekolah)

c. Orang Tua Siswa

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

d. Pemerintah

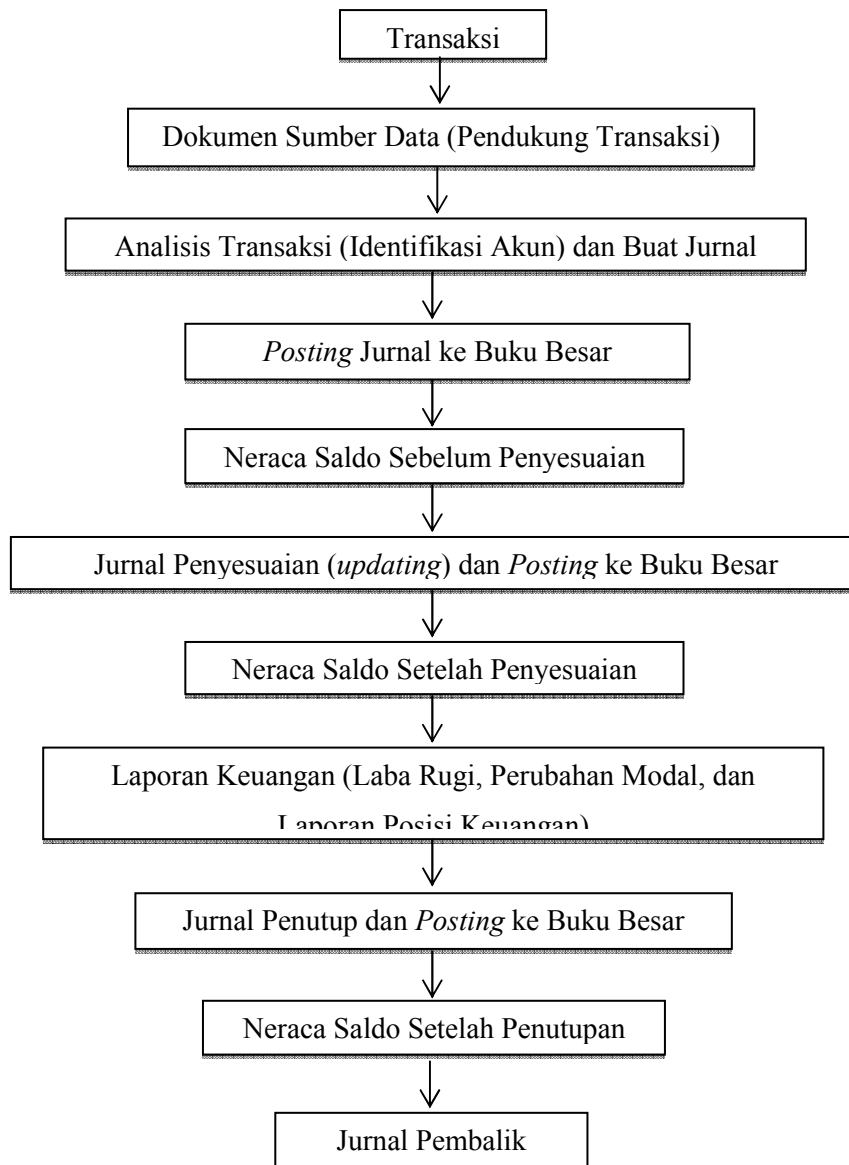
Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah menetapkan kebijakan anggaran dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.

2.4.2 Siklus Akuntansi

⁸ Indra Bastian, **Op.Cit.**, 2007, hal 55.

Menurut Hery siklus akuntansi adalah “Proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjurnal transaksi serta yang diakhiri dengan membuat laporan”.⁹

Gambar2. 1
Siklus Akuntansi



⁹Hery, **Akuntansi dan Rahasia di Balikny**a, Cetakan Pertama Bumi Aksara, Jakarta 2012, hal 59

Sumber: Hery, **Akuntansi dan Rahasia di Balikny**a, Penerbit Bumi Aksara, 2012.

2.5 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Nirlaba

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor. 45 merupakan standar khusus untuk organisasi nirlaba. Karakteristik organisasi nirlaba sangat berbeda dengan organisasi bisnis yang berorientasi untuk memperoleh laba. Perbedaan terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasionalnya. Organisasi memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi yang bersangkutan.

Sebagai akibat dari karakteristik tersebut, dalam organisasi nirlaba timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis, contohnya penerimaan sumbangan. Pada beberapa bentuk organisasi nirlaba meskipun tidak ada kepemilikan, organisasi tersebut mencukupi modalnya dari hutang dan mendanai kegiatan operasionalnya dari pendapatan atas jasa yang diberikan kepada publik. Akibatnya pengukuran jumlah, saat dan kepastian aliran pemasukan kas menjadi ukuran kinerja yang penting bagi para pengguna laporan keuangan organisasi tersebut, seperti kreditur dan pemasok dana lainnya.

2.5.1 Laporan Keuangan Entitas Nirlaba

Menurut PSAK laporan keuangan adalah menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonominya.

Menurut V. Wiratna Sujarweni Laporan keuangan adalah **“Hasil akhir proses akuntansi, laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba**

yang digunakan perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan”.¹⁰

Dikarenakan yayasan merupakan bagian dari organisasi nirlaba maka dari itu laporan keuangan yayasan harus sesuai dengan laporan keuangan organisasi nirlaba sesuai dengan PSAK Nomor. 45 tentang Pelaporan Organisasi Nirlaba. Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

2.5.2 Tujuan Laporan Keuangan Entitas Nirlaba

Menurut PSAK Nomor. 45

Tujuan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba adalah Menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.¹¹

Pihak pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai:

- a. Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.
- b. Cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

Secara rinci, tujuan laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai:

- a. Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi.

¹⁰V. Wiratna Sujarweni, **Sistem Akuntansi**. Edisi Pertama Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, hal 7.

¹¹ Ikatan Akuntan Indonesia, **Op.Cit.**, hal 45.4.

- b. Pengaruh transaksi, peristiwa, dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
- c. Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam suatu periode dan hubungan antara keduanya.
- d. Cara suatu organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, dan faktor lainnya yang berpengaruh pada likuiditasnya.
- e. Usaha jasa suatu organisasi.

2.5.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan Entitas Nirlaba

A. Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan aktiva bersih, serta mengetahui hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dalam pengumpulan aktiva dan kewajiban yang memiliki aktivitas serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen.

Komponen-komponen laporan keuangan organisasi nirlaba adalah sebagai berikut:

a. Aktiva Yayasan

Aktiva adalah item nyata dari suatu yayasan dimana sumber daya, termasuk kas, akun piutang, perlengkapan dan kekayaan yayasan. Aktiva biasanya dimasukkan

dalam daftar menurut urutan menurun (*descending*) dari likuiditasnya. Aktiva lancar adalah uang kas atau aktiva lain yang diharapkan dapat dicairkan menjadi uang tunai dalam periode berikutnya. Misalnya : Kas, piutang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), dan bank. Aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomi lebih dari satu tahun dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan dan bukan untuk dijual. Misalnya: Bangunan, tanah, meja dan kursi, dan komputer.

b. Liabilitas

Liabilitas adalah kewajiban yang dimiliki oleh pihak perusahaan yang bersumber dari eksternal baik berasal dari sumber pinjaman perbankan dan sejenisnya. Misalnya hutang dagang, hutang lain-lain, kewajiban tahunan, hutang jangka panjang, dan pendapatan diterima di muka yang dapat dikembalikan.

c. Aktiva Bersih

Aktiva bersih adalah item yang mencerminkan saldo yang ada setelah kewajiban yayasan dilunasi. Misalnya; Aktiva bersih tidak terikat, aktiva bersih terikat temporer dan aktiva bersih terikat permanen.

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat. Pengertian istilah yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan semuanya

atau sebagian atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

- b. Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan, agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
- c. Sumbangan terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen atau temporer.
- d. Sumbangan tidak terikat adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.

Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan jasa, penjualan barang, sumbangan dan deviden atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aktiva bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasional, dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akta pendirian dan dari perjanjian kontrak dengan organisasi lain. Informasi mengenai batasan-batasan tersebut umumnya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Berikut ini laporan keuangan organisasi nirlaba yang digunakan juga oleh setiap yayasan atau pada organisasi nirlaba lainnya. Contoh ini dapat berbeda dengan kondisi yang terdapat dalam yayasan tertentu. Yayasan dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut penyumbang, kreditor, dan pemakai laporan keuangan diluar yayasan.

Tabel 2. 2

Organisasi Nirlaba		
Laporan Posisi Keuangan		
31 Desember 20x2 dan 20x1		
Aktiva:20x220x1		
Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
Piutang Bunga	XXX	XXX
Persediaan dan biaya dibayar di muka	XXX	XXX
Piutang Lain-lain	XXX	XXX
Investasi Lancar	XXX	XXX
Properti investasi	XXX	XXX
Investasi Jangka Panjang	<u>XXXXXXX</u>	
Jumlah Aktiva	XXX	XXX
Liabilitas dan Aset Neto:		
Hutang Dagang	XXX	XXX
Pendapatan diterima di muka yang dapat dikembalikan	XXX	XXX
Hutang Lain-lain	XXX	XXX
Hutang Wesel	XXX	XXX
Kewajiban Tahunan	XXX	XXX
Hutang Jangka Panjang	<u>XXXXXXX</u>	
Jumah Liabilitas	XXX	XXX
Aset Neto :		
Tidak Terikat	XXXXXXX	
Terikat Temporer (Catatan x)	XXXXXXX	
Terikat Permanen (catatan x)		<u>XXXXXXX</u>
Jumlah Aset Neto		<u>XXXXXXX</u>
Jumlah Liabilitas dan Aset Neto		<u>XXXXXXX</u>

Sumber: Ikatan Akuntan Indonesia, PSAK No. 45 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, Revisi 2010.

B. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer dan tidak terikat dalam suatu periode.

Tujuan utama laporan aktivitas menurut PSAK Nomor.45 adalah menyediakan informasi mengenai:

- a. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih

- b. Hubungan antar transaksi dan peristiwa lain, dan**
- c. Bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.¹²**

Komponen-komponen Laporan Aktivitas organisasi nirlaba adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan dan Penghasilan

Pendapatan dan penghasilan seperti yang telah dijelaskan pada sub bab Akuntansi Pendapatan.

2. Aset Netto yang Berakhir Pembatasannya

Aset bersih yang berakhir pembatasannya karena pemenuhan pembatasan perolehan aset tetap diakui pada saat pengalihan aset tetap menjadi aset bersih tidak terikat, sebesar nilai tercatat aset tetap dialihkan menjadi aset bersih tidak terikat. Aset bersih yang berakhir pembatasannya karna akhirnya waktu pembatasan diakui pada saat pengalihan dana sebesar saldo dana yang dialihkan menjadi aset bersih tidak terikat. Batasan terhadap penggunaan aset netto tidak terikat berasal dari sifat entitas nirlaba.

3. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal. Beban yang timbul dari aktivitas operasional suatu entitas yang biasa.

4. Kerugian

¹²Ikatan Akuntan Indonesia. **Op.cit**.hal 45.8

Kerugian mencerminkan pos lain yang memenuhi definisi beban yang mungkin timbul dari aktivitas entitas yang biasa.

Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat. Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, tidak permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasannya. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sebatas disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain atau kewajiban sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi. Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas.

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Klasifikasi fungsional bermanfaat untuk membantu para penyumbang, kreditur dan pihak lain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Di samping penyajian klasifikasi penyajian beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Program pemberian jasa merupakan aktivitas untuk menyediakan barang dan jasa kepada

penerima manfaat, pelanggan atau anggota dalam rangka mencapai tujuan dan hasil utama yang dilaksanakan melalui berbagai program utama.

Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program pemberian jasa. Umumnya aktivitas pendukung meliputi manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Aktivitas manajemen dan umum meliputi pengawasan, manajemen bisnis, pembukuan, penganggaran, pendanaan, dan aktivitas administratif lainnya, dan semua aktivitas manajemen dan administrasi, kecuali program pemberian jasa atau pencarian dana, pengadaan daftar alamat penyumbang, pelaksanaan acara khusus pencarian dana, pembuatan penyebaran manual, petunjuk dan bahan lainnya, dan pelaksanaan aktivitas lain dalam rangka pencarian dana dari individu, yayasan, pemerintah, dan lain-lain. Aktivitas pengembangan anggota meliputi pencarian anggota baru, pengumpulan iuran anggota, hubungan dan aktivitas sejenis.

Format Laporan Aktivitas pada Organisasi Nirlaba atau Yayasan, Bentuk B Menurut PSAK Nomor. 45 disajikan pada tabel 2.3

Tabel 2. 3

Organisasi Nirlaba Laporan Aktivitas Untuk Tahun Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19x1				
	Tidak Terikat	Terikat Temporer	Terikat Permanen	Jumlah
Pendapatan, penghasilan, dan sumbangan lain				
Sumbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Jasa layanan	XXX			XXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan x)	XXX	XXX	XXX	XXX
Penghasilan investasi lain-lain	XXX			XXX
Penghasilan neto investasi jangka panjang belum direalisasi	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain	XXX			
Aset Neto yang Berakhir Pembatasannya (Catatan x):				
Pemenuhan program pembatasanXXX(XXX)				
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatanXXX	(XXX)			
Berakhirnya pembatasan waktuXXX		(XXX)		
Jumlah Pendapatan, penghasilan dan Sumbangan lainnya	<u>XXX (XXX)XXX XXX</u>			
Beban dan Kerugian:				
Program AXXX	XXX			
Program BXXX	XXX			
Program CXXX	XXX			
Manajemen dan UmumXXX		XXX		
Pencarian danaXXX	XXX			
Jumlah Beban (Catatan x)XXX		XXX		
Kerugian Akibat KebakaranXXX		XXX		
Kerugian aktuarial dari kewajiban tahun	XXX	XXX		XXX
Jumlah Beban dan Kerugian	XXX	XXX	XXX	
Perubahan Aktiva Bersih	XXX	XXX	XXX	XXX
Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	XXX	XXX	XXX	XXX
Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	XXX	XXX	XXX	XXX
Sumber : Ikatan Akuntan Indonesia, PSAK No 45 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, revisi 2010.				

C. Laporan Arus Kas

Tujuan umum laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan ini digunakan sebagai dasar untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menggunakan arus tersebut. Penilaian atas kemampuan menghasilkan kas dikaitkan dengan aktivitas yang dijalankan perusahaan, yaitu aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

a. Aktivitas operasi

Mencakup penjualan dan pembelian atau produksi barang dan jasa, termasuk penagihan pelanggan, pembayaran kepada pemasok atau karyawan dan pembayaran item-item seperti sewa, pajak, dan bunga.

b. Aktivitas investasi

Mencakup perolehan dan penjualan aktiva jangka panjang untuk berbagai investasi jangka panjang.

c. Aktivitas pendanaan

Mencakup pengadaan sumber daya dari pemilik serta kreditur dan pengembalian jumlah yang dipinjam.

Format dari Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung Pada Organisasi Nirlaba atau Yayasan disajikan dalam tabel 2.4

Tabel 2. 4

Entitas Nirlaba	
Laporan Arus Kas	
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Des 20X2	
Aliran Kas Dari Aktivitas Operasi	
Rekonsiliasi Perubahan aset neto menjadi kas neto	
Yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Perubahan dalam aset neto	XXX
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Depresiasi	XXX
Kerugian akibat kebakaran	XXX
Kerugian aktuarial pada kewajiban tahunan	XXX
Kenaikan Piutang bunga	(XXX)
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	XXX
Kenaikan dalam piutang lain-lain	(XXX)
Kenaikan dalam utang dagang	XXX
Penurunan dalam dalam penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	(XXX)
Penurunan utang lain-lain	(XXX)
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	(XXX)
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	(XXX)
Kas Neto diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	XXX
Aliran Kas dari Aktivitas Investasi :	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	XXX
Pembelian peralatan	(XXX)
Penerimaan dari penjualan investasi	XXX
Pembelian Investasi	(XXX)
Aliran Kas dari Aktivitas Pendanaan :	
Penerimaan dari sumbangan terikat dari :	
Investasi dalam endowment	XXX
Investasi dalam endowment berjangka	XXX
Investasi dalam bangunan	XXX
Investasi perjanjian tahunan	XXX
Aktivitas pendanaan lain :	
Bunga dan dividen terikat untuk reinvestasi	XXX
Pembayaran kewajiban tahunan	(XXX)
Pembayaran utang wesel	(XXX)
Pembayaran liabilitas jangka panjang	(XXX)
Kas neto yang diterima (digunakan) untuk investasi pendanaan	XXX
Penurunan neto dalam kas dan setara kas	(XXX)

Kas dan setara kas pada awal tahun	<u>XXX</u>
Kas dan setara kas pada akhir tahun	<u>XXX</u>
Data tambahan :	
Aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:	
Peraltan yang diterima sebagai hibah	XXX
Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan	XXX
Bunga yang dibayarkan	XXX

Sumber : Ikatan Akuntan Indonesia, **PSAK Nomor 45 Tentang Pelaporan Keuangan Nirlaba**, revisi 2010.

D. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan.

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

2.6 Akuntansi Aktiva Tetap

Menurut Mulyadi "**Aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali**".¹³

Menurut Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir Aktiva adalah:

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang:

- 1. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun**
- 2. Digunakan dalam kegiatan perusahaan**
- 3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta**

¹³ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal 591.

4. Nilainya cukup besar.¹⁴

Menurut V. Wiratna Sujarweni aktiva adalah “**Sumber kekayaan ekonomi yang berwujud dan digunakan perusahaan untuk melaksanakan kegiatan usahanya**”.¹⁵

Berikut ini adalah klasifikasi aktiva tetap yang dikemukakan oleh Jadongan Sijabat dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Intermediate: Konsep dan Aplikasi*:

- a. Tanah, Seperti tempat yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.
- b. Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan diseperti lokasi perusahaan yang dibangun perusahaan, tempat parkir, pagar dan saluran air bawah tanah.
- c. Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik dan gedung.
- d. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan dan meubel.¹⁶

Dari definisi diatas dapat kita ketahui bahwa karakteristik aktiva tetap adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan dalam kegiatan normal perusahaan atau yayasan, artinya aktiva tetap dimiliki untuk digunakan dalam operasi perusahaan atau yayasan bukan untuk dijual kembali atau investasi.
- b. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun atau satu siklus operasi normal perusahaan atau yayasan dan nilai manfaatnya dapat diukur.
- c. Mempunyai nilai yang cukup material.
- d. Memiliki wujud fisik artinya dapat dilihat atau diraba.

¹⁴ Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir, *Op.cit*, hal 285.

¹⁵ V. Wiratna Sujarweni, *Op.Cit.*, hal 143.

¹⁶ Jadongan Sijabat, *Akuntansi Intermediate: Konsep dan Aplikasi*, Jilid Dua, Edisi Revisi: Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal 2.

- e. Dapat dipakai atau digunakan secara berulang-ulang.

2.6.1 Aktiva Yayasan

Menurut Indra Bastian “**Aktiva yayasan adalah item nyata dari suatu yayasan dimana sumber daya, termasuk kas, akun piutang, perlengkapan dan kekayaan yayasan diungkapkan**”.¹⁷

Yayasan perlu mencatat pembelian peralatan dan barang substansial jangka panjang seperti komputer, mobil, dan bangunan, sebagai aktiva serta menanggung porsi biaya per tahun untuk barang-barang yang masih memiliki umur manfaat. Proses ini disebut sebagai kapitalisasi dan penyusutan aktiva tetap. Yayasan juga perlu mencatat penyusutan aktiva. Namun ada beberapa aktiva di sektor nonprofit yang menerima perlakuan khusus, seperti koleksi museum, bangunan sejarah, buku perpustakaan, dan kebun binatang.

2.6.2 Depresiasi atau Penyusutan

Menurut Suradi “**Penyusutan adalah proses pengalokasian menjadi biaya dari harga perolehan suatu aktiva tetap selama masa manfaatnya dalam suatu cara yang rasional**”.¹⁸

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan aktiva tetap dalam kegiatan yayasan akan mengalami penurunan nilai dengan pengecualian pada beberapa jenis aktiva. Umumnya sejalan dengan waktu atau usia penggunaan maka nilai aktiva tetap akan berkurang. Misalnya, kendaraan bermotor, perlengkapan yayasan seperti komputer dan peralatan akan menurun sehingga pada satu titik akan memerlukan pengganti.

¹⁷Indra Bastian, **Op.Cit.**, hal 84.

¹⁸Suradi, **Op.Cit.**, hal 240.

2.7 Akuntansi Pendapatan

Pendapatan menurut PSAK No. 23 adalah

“Arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama satu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal”.¹⁹

Menurut Jadongan Sijabat:

Pendapatan adalah arus kas masuk aktiva dan/atau penyelesaian kewajiban dari penyerahan atau produksi barang, pemberian jasa, dan aktivitas penerimaan laba lainnya yang merupakan operasi yang utama atau besar yang berkesinambungan selama satu periode.²⁰

Menurut Hery :

Pendapatan adalah arus kas masuk aktiva atau peningkatan lainnya atas aktiva atau penyelesaian kewajiban entitas (atau kombinasi dari keduanya) dari pengiriman barang, pemberian jasa, atau aktivitas lainnyayang merupakan operasi utama atau operasi sentral perusahaan.²¹

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pendapatan dalam yayasan merupakan salah satu hal yang berbeda secara signifikan dibandingkandengan pendapatan pada perusahaan atau bisnis komersial lainnya. Pada yayasan, pendapatan diperoleh dari berbagai sumber, akan tetapi derajat kebebasan penggunaannya berbeda tergantung jenis pendapatannya. Penggunaan pendapatan tergantung pada kebijakan manajemen sendiri.

Pada yayasan atau organisasi nirlaba lainnya menggolongkan berbagai macam pendapatan ke dalam dua golongan besar yaitu pendapatan bersumber dari sumbangan dan pendapatan nonsumbangan.

- a. Berbagai bentuk pendapatan berupa sumbangan diperoleh dari :

¹⁹Ikatan Akuntan Indonesia, PSAK No 23 Tentang Pendapatan, Revisi, 2009 , hal 23.3.

²⁰ Jadongan Sijabat, **Op.Cit.**, hal 117.

²¹ Hery, **Teori Akuntansi**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Kencana, Jakarta, 2009, hal 145.

1. Pemerintahan (bantuan sosial, bantuan dana program dan lain-lain)
 2. Badan-badan usaha (perusahaan-perusahaan)
 3. Donor lokal atau lembaga nirlaba penyalur sumbangan
 4. Donor internasional
 5. Masyarakat (sumbangan lewat media massa, donasi tetap setiap bulan, dan lain-lain)
- b. Pendapatan yang tergolong usaha sendiri dapat berupa:
1. Usaha komersial dibawah yayasan (dividen dari perusahaan milik yayasan, usaha dagang dan lain-lain)
 2. Hasil investasi harta yayasan (bunga deposito, penjualan properti milik yayasan dan lain-lain)
 3. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dari pameran dan lain-lain).

2.7.1 Jenis-jenis Pendapatan Yayasan (Sumbangan)

Pendapatan yang diperoleh dibagi dalam tiga katagori berdasarkan retiksi (pembatasan) yang ditentukan oleh sumber pendapatannya.

Beberapa istilah yang digunakan dalam akuntansi pendapatan yayasan yaitu:

1. Pendapatan tidak terikat adalah pendapatan lembaga nirlaba yang masuk dalam kategori tidak terikat merupakan pendapatan yang berasal dari sumbangan atau usaha sendiri yang penggunaannya tidak dibatasi dan tergantung dari kebijakan manajemen atau internal yayasan.
2. Pendapatan terikat sementara adalah sumber daya yang pembatasan penggunaannya dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu. Pembatasan penggunaan ini bisa ditetapkan oleh donatur maupun organisasi nirlaba itu sendiri.
3. Pendapatan terikat permanen adalah kategori sumber dana lain adalah sumber dana dengan batasan atau restriksi permanen.

Pendapatan yayasan dengan demikian terbagi dalam tiga kategori sebagai berikut:

a. Pendapatan Tidak Terikat (*unrestricted*)

Sumbangan atau donasi yang diterima tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan oleh pembiayaan adalah sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan tidak terikat. Dengan demikian yayasan memiliki kebebasan penuh untuk mengalokasikan penggunaannya. Contoh: Pendapatan bunga, sumbangan yang tidak ada batasannya, dan lain-lain.

b. Pendapatan Terikat Sementara

Pendapatan ini umumnya diperoleh dari sumbangan yang diperoleh dari donor secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya. Contohnya : untuk melakukan ekspansi, atau membeli aset tertentu.

c. Pendapatan Terikat Permanen

Kategori sumber dana ini adalah sumber dana dengan batasan atau restriksi permanen. Sumber dana ini biasanya diperoleh dengan batasan yang jelas untuk penggunaannya dan diasumsikan bahwa waktu penggunaan selamanya. Artinya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya, misalnya suatu yayasan yang memperoleh donasi dalam bentuk gedung kantor yang diberikan batasan waktu bahwa gedung tersebut hanya boleh digunakan untuk kegiatan operasional yayasan. Dengan demikian, gedung tidak boleh diperjualbelikan baik sekarang

maupun dimasa depan untuk alasan apapun. Contoh: dana abadi, warisan dan wakaf.

2.7.2 Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition*)

Pendapatan yayasan tidak seluruhnya diterima seketika dalam bentuk tunai, artinya, ketika donasi yayasan menyatakan komitmennya untuk memberikan sumbangan atau donasi didahului dengan beberapa langkah atau proses administratif. Pendapatan yayasan bersumber antara lain dari sumbangan terikat dan sumbangan temporer. Maka dari itu yayasan harus melakukan pemisahan perkiraan (*account*) yang digunakan dalam pencatatannya.

Ketika sumbangan terikat dibukukan sebagai pendapatan, perkiraan yang digunakan adalah sumbangan terikat. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Tagihan atas sumbangan – terikat	Rp xxx
Sumbangan – terikat	Rp xxx

Ketika dana dicairkan, maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Kas/Bank(Aktiva bukan kas)	Rp xxx
Tagihan atas sumbangan – terikat	Rp xxx

Dengan demikian juga pencatatan pada jenis sumbangan yang diketahui sebagai yang terikat untuk jangka waktu tertentu.

2.8 Akuntansi Biaya

Menurut Bastian Bustami dan Nurlela **“Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu”**.²²

Menurut Mangasa Sinurat dkk **“Biaya adalah suatu pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang, untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan akan memberikan keuntungan/bermanfaat pada saat ini atau masa yang akan datang”**.²³

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa biaya dalam yayasan merupakan salah satu hal yang berbeda secara signifikan dibandingkan dengan biaya perusahaan lainnya. Pada yayasan, semua biaya dari masing-masing program atau proyek kegiatan, baik yang dananya dari aktiva bersih terikat maupun dari aktiva bersih tidak terikat, selama satu periode tertentu yang dibebankan sebagai pengurang dalam kelompok aktiva bersih tidak terikat.

2.8.1 Jenis-jenis Biaya Yayasan

Biaya yayasan dibagi dalam dua (2) kelompok yaitu:

a. Biaya Program

Biaya atau beban yang dapat dikaitkan atau dibebankan secara langsung kepada masing-masing program yang telah dilakukan oleh yayasan dalam satu periode. Misalnya seperti biaya gaji dan upah, biaya depresiasi, biaya supplies dan perjalanan, biaya kantor dan pekerjaan, dan biaya lain-lain.

²²Bastian Bustami dan Nurlela, **Akuntansi Biaya**, Edisi Pertama, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2009, hal 7

²³Mangasa Sinurat dkk, **Akuntansi Biaya**, Universitas HKBP Nommensen. Medan, 2016, hal 10

- b. Biaya Pendukung; dibagi atas dua bagian yaitu: manajemen umum dan pencarian dana.

Biaya-biaya yang tidak dapat diidentifikasi atau dikaitkan secara langsung kepada suatu program yang tujuannya untuk mendukung atau membantu terlaksananya program, atau sering disebut biaya tidak langsung. Misalnya gaji direktur atau manajer yayasan, biaya penyusutan gedung atau aktiva tetap yayasan, biaya air listrik telepon yayasan, biaya alat tulis kantor yayasan, dan biaya-biaya yang terkait dengan pencairan dana.

2.8.2 Pengakuan Biaya

Mekanisme Pembebanan biaya:

1. Pengajuan Permintaan Penggunaan Dana

Pengajuan Permintaan Dana dari manajemen atau pimpinan program (kegiatan proyek yayasan) secara tertulis termasuk rincian biayanya kepada pengurus yayasan. Pada saat pengajuan permintaan dana tidak perlu ada pencatatan akuntansi.

2. Pencairan Dana yang Diminta

Jika pengurus dan Pembina menyetujui permintaan penggunaan dana tersebut, maka pengurus akan mencairkan dana kepada pimpinan program sebesar jumlah yang disetujui. Maka yayasan mencatatkan pencairan dana tersebut sebagai berikut:

Aktiva Bersih Terikat (sementara atau permanen)	Rp xxx
---	--------

Aktiva bersih tidak terikat	Rp xxx
-----------------------------	--------

3. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Jika dana-dana yang telah dicairkan pengurus kepada pimpinan program digunakan oleh pimpinan program, maka pimpinan program harus mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang digunakannya dengan cara menyerahkan bukti-bukti transaksi penggunaan dana atau biaya-biaya yang terhutang kepada pengurus yayasan. Kemudian pengurus yayasan mencatatkan transaksi penggunaan dana sebagai berikut:

Persediaan	Rp xxx	
Beban	Rp xxx	
	Kas	Rp xxx
	Hutang	Rp xxx

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian dilakukan di Yayasan Perguruan Tunggal Margo Karya Serdang yang terletak di Jalan Galang Lubuk Pakam Pagar Merbau Kecamatan Lubuk Pakam Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara.

Objek penelitian ini mengacu pada penyajian laporan keuangan YPTM Karya Serdang untuk menyesuaikan laporan keuangan yayasan dengan PSAK Nomor. 45 Tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba.

3.2 Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan di dalam penelitian ini dibedakan atas dua bagian yaitu sebagai berikut:

a. Data Sekunder

Menurut Lijan Poltak Sinambela Data Sekunder adalah **“Data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain diolah dan dipublikasikan untuk kepentingan tertentu”**.²⁴

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

Lijan Poltak Sinambela, **Metodologi Penelitian Kuantitatif**, Cetakan Pertama: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal 112

3.3 Teknik Pengumpulan Data

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

- a. Teknik wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan yang berkompeten dalam yayasan yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan yayasan, bagian tata usaha yayasan dan pimpinan yayasan.
- b. Dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan yang diterapkan dalam YPTM KaryaSerdangseperti: laporan keuangantahun 2016, sejarah berdirinya yayasan dan kegiatan operasional yayasan.

3.4 Metode Analisis Data

Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan dengan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh dari YPTM KaryaSerdang. Metode yang digunakan untuk menganalisis data dapat diperoleh dari penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan menggunakan metode sebagai berikut:

- a. Metode Deskriptif

Metode deskriptif adalah suatu metode analisis untuk mengumpulkan penyusunan dan pengklasifikasian serta menginterpretasikan sehingga memberikan gambaran mengenai kebijakan yang dilakukan dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

Tujuan dari Metode ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran yang sistematis tentang akuntansi keuangan yang diterapkan dengan terlebih dahulu melakukan pengumpulan data yang kemudian akan dianalisis lebih lanjut.

b. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan, penelitian ini dilakukan untuk membandingkan fakta-fakta yang ada di yayasan dengan teori yang mendukung pembahasan. Laporan Keuangan yang dihasilkan yayasan tersebut dibandingkan dengan laporan keuangan yang seharusnya sesuai PSAK Nomor.45. Dari hasil perbandingan tersebut maka akan diambil suatu kesimpulan untuk menyajikan apakah laporan keuangan yayasan yang telah mengacu pada PSAK Nomor. 45 tentang pelaporan keuangan entitas nirlaba.

