

**KEMUNGKINAN PENGAKUAN BIAYA AKUISISI DAN
PENGEMBANGAN SEBAGAI BIAYA PELATIHAN PERUSAHAAN
DITINJAU DARI AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA
Studi Kasus pada Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh
Katarina Sandra Minawati
NIM : 002114160



**FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

2004

SKRIPSI

**KEMUNGKINAN PENGAKUAN BIAYA AKUSISI DAN
PENGEMBANGAN SEBAGAI BIAYA PELATIHAN PERUSAHAAN
DITINJAU DARI AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA**

Studi Kasus pada Yayasan Pelayanan Kasih

Oleh

Nama : Katarina Sandra Minawati

NIM : 002114160

Telah disetujui oleh

Pembimbing I

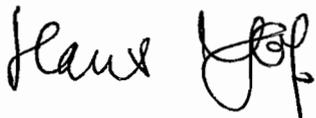
Tanggal : 6 Agustus 2004



M. Trisnawati Rahayu, SE, M,si, Akt

Pembimbing II

Tanggal : 4 Agustus 2004



Ir. Drs. Hansiadi YH. M.Si, Akt

SKRIPSI

**KEMUNGKINAN PENGAKUAN BIAYA AKUISISI DAN
PENGEMBANGAN SEBAGAI BIAYA PELATIHAN PERUSAHAAN
DITINJAU DARI AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA**

Dipersiapkan dan ditulis oleh

Katarina Sandra Minawati

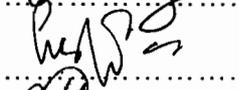
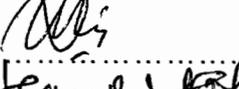
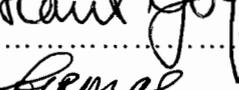
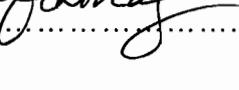
002114160

Telah dipertahankan di depan panitia penguji

Pada tanggal 31 Agustus 2004

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	: Firma Sulistiyowati, SE., M.Si	
Sekretaris	: Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt	
Anggota	: M. Trishawati Rahayu, SE., M.Si., Akt	
Anggota	: Ir. Drs. Hansiadi YH. M.Si., Akt	
Anggota	: Firma Sulistiyowati, SE., M.Si	

Yogyakarta, 31 Agustus 2004

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma




Dis. Atex Kahu Lantum, M.S

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

*“Kebahagiaan bukan apa yang saya dapat menerima,
melainkan apa yang saya dapat memberi”*

*“Sukacita dan kedamaian
tidak terdapat dalam benda-benda duniawi,
melainkan ada dalam dirimu sendiri” (SAI BABA)*

*“If God be for us, who can be against us”
(Rome 8:31)*

*“Can do all things through Christ
which strengeth me”
(Fil 4:13)*

Skripsi ini kupersembahkan untuk:

*Tuhan Yesus Kristus sang mempelaiku
Bunda Maria yang selalu mendampingiku
Kongregasi suster Santo Augustinus Ketapang
Kedua orangtua, kakak dan adik-adikku
Komunitas Trimargo Wetan Yogyakarta*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 31 Agustus 2004

Penulis



Katarina Sandra Minawati

ABSTRAK

KEMUNGKINAN PENGAKUAN BIAYA AKUISISI DAN PENGEMBANGAN SEBAGAI BIAYA PELATIHAN PERUSAHAAN DITINJAU DARI AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA Studi Kasus pada Yayasan Pelayan Kasih Ketapang

Katarina Sandra Minawati
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2004

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah biaya akuisisi dan pengembangan sumber daya manusia dalam Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang dapat diperlakukan sebagai biaya pelatihan.

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus dan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Langkah-langkah dalam teknis analisis data yang digunakan adalah, pertama mendeskripsikan perlakuan akuntansi dalam Yayasan dan deskripsi teoritis akuntansi sumber daya manusia. Kedua menghitung biaya amortisasi sumber daya manusia dari biaya yang dikeluarkan untuk sumber daya manusia menurut akuntansi sumber daya manusia. Ketiga membandingkan pencatatan dan pelaporan akuntansi menurut Akuntansi sumber daya manusia dan yang diterapkan di Yayasan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Keempat menganalisis dan mengevaluasi hasil perbandingan kedua laporan keuangan tersebut.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Yayasan Pelayanan Kasih belum menerapkan akuntansi sumber daya manusia, hal tersebut dapat dilihat dalam laporan keuangan Yayasan. Berdasarkan analisis data dan pembahasan dapat diketahui bahwa secara teori akuntansi sumber daya manusia memungkinkan untuk diterapkan dalam Yayasan Pelayanan kasih, tetapi kenyataan dalam praktek hal tersebut masih menimbulkan kesulitan dalam hal pengukuran nilai sumber daya manusia.

ABSTRACT

THE POSSIBILITY OF THE RECOGNITION OF THE ACQUISITION AND DEVELOPMENT COSTS AS A TRAINING COST AS SEEN FROM HUMAN RESOURCES ACCOUNTING Case study at Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang

Katarina Sandra Minawati
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2004

The aim of this research was to find out whether or not the cost of acquisition and development of human resources in Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang can be admitted as an institution training cost.

This research was a case study and the methods used in gathering the data were interview, observation, and documentation. The steps used in analyzing the data were, first describing the accountancy treatment in the institution and theoretical description of human resources accounting. Second, counting the cost of amortization of human resources based on the human resources accounting. Third, comparing the recording and reporting of accountancy based on human resources accounting and the one implemented in the institution by using qualitative descriptive method. Fourth, analyzing and evaluating the comparison result of the two financial reports.

The result of this research showed that Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang had not implemented the human resources accounting yet. That could be seen from the financial report of that institution. Based on the result of the data analysis and the explanation, this research found that theoretically, human resources accounting can be implemented in Yayasan Pelayanan Kasih, but practically that matter still brings about difficulty in the case of human resources measurement.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur dan terima kasih yang tak terhingga kepada Allah Bapa di Surga atas segala rahmatNya yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penyusunan skripsi dengan judul “Kemungkinan Pengakuan Biaya Akuisisi dan Pengembangan Sebagai Biaya Pelatihan Perusahaan Ditinjau Dari Akuntansi Sumber Daya Manusia”, dapat terselesaikan dengan baik. Suatu anugerah dan kegembiraan tersendiri bagi penulis dalam mengerjakan skripsi ini untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Selama penulisan dan penyusunan skripsi ini banyak pihak yang telah membantu, mendukung dan memberi bimbingan. Oleh karena itu dengan tulus pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Drs. Alex Kahu Lantum, M.S, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
2. Ir. Drs. Hansiadi YH. M.Si, Akt, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma, sekaligus sebagai Pembimbing II yang telah memberi masukan dan saran untuk penulisan lebih sempurna.
3. M. Trisnawati Rahayu, SE, M.Si, Akt sebagai Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, dan memberi saran selama penulisan skripsi ini.

4. Drs. Titus Odong K. MA sebagai Pembimbing II yang banyak membantu penulis dengan memberikan bimbingan, saran, dan masukan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Firma Sulistyowati, S.E., M.Si, sebagai dosen tamu dalam ujian skripsi yang banyak memberikan masukan untuk penulisan yang lebih sempurna.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma yang telah membagikan ilmu yang dimiliki serta mendidik dan mengajar selama penulis menempuh studi di Universitas Sanata Dharma.
7. Kongregasi Suster Santo Augustinus Ketapang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh studi di Universitas Sanata Dharma dan memberikan dukungan selama penulis menempuh studi.
8. Seluruh Pengurus dan Staf Yayasan Pelayanan Kasih yang telah membantu dan mempermudah penulis dalam mendapatkan data, sehingga penelitian dapat berjalan dengan baik.
9. Suster-suster Komunitas Trimargo Wetan 1 Yogyakarta, yang selalu mendukung dan memberikan motivasi selama penulis menempuh studi.
Terima kasih untuk kebersamaannya.
10. Papi, Mami, Kakak serta adik-adikku tercinta di Malang yang selalu memberi semangat dalam hidup panggilan dan studi.
11. Seorang sahabat yang memberi cinta, perhatian, dukungan dan motivasi selama penulis menempuh studi terutama saat penulisan skripsi ini.
Terima kasih untuk persahabatannya.

12. Teman-temanku Akuntansi C angkatan 2000 Arta, Rini, Maria, Atik, Nova, Sumento, Seto, Siti *you are the best friend*, Sr. Inarita, CB dan teman-teman yang lain yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, bersama kita sudah menempuh suka dan duka selama studi, bersama kalian hidupku menjadi lebih berarti.
13. Teman-teman di kelas MPT Ana, Wikan, Indri dan semuanya saja terima kasih untuk dukungan dan masukan yang kalian berikan.
14. Bagi semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang juga telah banyak membantu penulis dengan caranya masing-masing baik selama penulis menempuh studi sampai dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini jauh dari sempurna karena keterbatasan pengetahuan, waktu dan kemampuan penulis. Untuk itu penulis merasa perlu saran dan kritik dari berbagai pihak demi perbaikan tugas akhir ini.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini berguna bagi siapa saja dan dapat menambah pengetahuan bagi para pembaca sekalian.

Yogyakarta, 31 Agustus 2004

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
A. Pengertian Sumber Daya Manusia	8



B.	Pengertian Akuntansi Sumber Daya Manusia	9
C.	Asumsi yang Mendasari Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	11
D.	Ruang Lingkup Akuntansi Sumber Daya Manusia	12
E.	Tujuan Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	13
F.	Pelaporan Akuntansi Sumber Daya Manusia	15
G.	Manfaat Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	16
H.	Penerapan Kriteria Pengakuan Terhadap Akuntansi Sumber Daya Manusia	18
I.	Pengertian dan Kriteria Aktiva	21
J.	Konsep Biaya Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	24
BAB III METODA PENELITIAN		27
A.	Jenis Penelitian.....	27
B.	Waktu dan Lokasi Penelitian.....	27
C.	Subyek dan Obyek Penelitian.....	27
D.	Variabel Penelitian	28
E.	Teknik Pengumpulan Data	28
F.	Teknik Analisis Data	29
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		31
A.	Sejarah Yayasan	31
B.	Visi dan Misi Yayasan.....	33
C.	Logo dan Moto Yayasan.....	33
D.	Struktur Organisasi Yayasan	34
E.	Uraian Tugas.....	37

BAB V	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	49
A.	Deskripsi Tentang Perlakuan Akuntansi dalam Yayasan Pelayanan Kasih Terhadap Sumber Daya Manusia.....	49
B.	Deskripsi Teoritis Tentang Akuntansi Sumber Daya Manusia	49
C.	Menghitung besarnya biaya pembinaan dan pendidikan sumber daya manusia yang telah dikeluarkan oleh Yayasan dengan menggunakan metode biaya historie.....	56
D.	Membandingkan antara Neraca dan Laporan Laba Rugi yang Memasukkan investasi sumber daya manusia dengan yang tidak memasukkan akuntansi sumber daya manusia dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif	58
E.	Mengevaluasi Hasil Perbandingan tersebut untuk pembuatan keputusan manajemen	61
BAB VI	PENUTUP	64
A.	Kesimpulan.....	64
B.	Keterbatasan Penelitian	65
C.	Saran	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Ruang Lingkup Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	12
Gambar 2 Struktur Organisasi Yayasan Pelayanan Kasih.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel V.1	Laporan Laba Rugi	59
Tabel V.2	Neraca.....	60

DAFTAR LAMPIRAN

Lamp.1	Surat Keterangan
Lamp.2	Laporan Laba Rugi
Lamp.3	Neraca
Lamp. 4	Logo Yayasan
Lamp. 5	Pedoman Observasi
Lamp. 6	Pedoman Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pesatnya perkembangan dunia berpengaruh terhadap perkembangan perekonomian dunia, dan mempengaruhi juga perusahaan-perusahaan dalam proses bisnis. Keberhasilan suatu perusahaan dalam mengelola proses bisnisnya tergantung pada kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan. Sumber daya manusia menurut konsep ilmu ekonomi merupakan faktor produksi yang dipakai dalam kegiatan ekonomi untuk menghasilkan barang dan jasa serta mendistribusikannya.

Keberadaan sumber daya manusia telah diakui mempunyai kedudukan yang penting. Tanpa adanya sumber daya yang handal maka perusahaan bisa mengalami kesulitan dalam menjalankan usahanya. Tersedianya sumber daya manusia yang cakap dan handal dapat menciptakan keunggulan bersaing saat ini maupun di masa yang akan datang. Agar dapat bertahan dan berkembang dalam lingkungan yang menuntut iklim kompetisi yang ketat, maka perlu untuk selalu menjaga dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia.

Pengembangan sumber daya manusia merupakan proses peningkatan kemampuan personil sebagai sumber daya organisasi. Kegiatan yang dilakukan untuk keperluan ini antara lain berupa *training* yang dirancang untuk meningkatkan *skill*, sikap atau motivasi yang pada waktunya nanti akan meningkatkan nilai personil itu bagi organisasi yang bersangkutan.

Pelatihan erat hubungannya dengan sumber daya manusia, karena tujuan utama dari pelatihan adalah “meningkatkan efektivitas karyawan agar mampu mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan perusahaan (Tunggal, 1995: 1).

Pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan memerlukan pengeluaran yang sangat material jumlahnya. Karena besarnya pengeluaran tersebut maka akan lebih efisien apabila perusahaan memasukkan pengeluaran tersebut sebagai suatu aktiva. Dalam laporan keuangan yang menggunakan konsep konvensional, pengelolaan tersebut diperlakukan sebagai beban yang secara langsung dihapus pada periode yang bersangkutan. Berdasarkan konsep tersebut terdapat satu hal penting yang dilupakan yaitu mengenai masalah manfaat ekonomi sumber daya manusia bagi perusahaan. Sebetulnya pengeluaran atas kos untuk mengelola sumber daya manusia yang bekerja pada perusahaan tidak semuanya merupakan beban tetapi sebagian merupakan investasi untuk membentuk modal manusia (*human capital*), jadi sebagian pengeluaran tersebut lebih sesuai apabila dimasukkan sebagai aktiva perusahaan, alasannya adalah pengeluaran tersebut akan memberikan manfaat ekonomi yang cukup pasti di masa sekarang dan di masa yang akan datang.

Belkaoui (1995) mendefinisikan akuntansi sumber daya manusia sebagai proses mengidentifikasi dan mengukur data tentang sumber daya manusia dan menyampaikan informasi ini kepada mereka yang berkepentingan (Harahap, 1994: 376). Tujuan akuntansi sumber daya manusia ini tidak bertentangan dengan tujuan akuntansi. Pengungkapan informasi

sumber daya manusia akan menambah lengkapnya informasi keuangan yang dihasilkan sehingga informasi sumber daya manusia itu dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan yang lebih akurat.

Selama ini para pemikir akuntansi sependapat bahwa sumber daya manusia merupakan bagian dari *asset* perusahaan. Namun demikian, gagasan mengenai akuntansi sumber daya manusia masih menimbulkan kontroversi dan mengalami banyak kendala, terutama pada masalah pengukuran dan pelaporannya (Tunggal, 1994: 5). Kesulitan mengukur nilai sumber daya manusia secara obyektif, merupakan salah satu sebab belum dikeluarkannya prinsip akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi sumber daya manusia. Meskipun berbagai riset tentang alternatif pengukuran sumber daya manusia ini sudah banyak dilakukan oleh para akademis, namun nampaknya belum ada kesepakatan mengenai kriteria pengukuran yang obyektif.

Selama ini sebagian besar perusahaan menggunakan konsep akuntansi konvensional untuk menyusun laporan keuangan perusahaan, yang hanya menyajikan informasi mengenai sumber daya non manusia. Informasi sumber daya manusia belum dilaporkan sebagai salah satu elemen laporan keuangan, padahal informasi tersebut sangat bermanfaat bagi pihak internal dan eksternal perusahaan.

Akuntansi merupakan bagian terintegrasi dalam sistem ekonomi. Akuntansi memberi nilai-nilai informatif bagi dunia usaha. Selama ini informasi akuntansi yang sering digunakan sebagai input oleh pihak internal dan eksternal perusahaan untuk menilai suatu entitas adalah laporan keuangan

dan laporan perkembangan entitas dari waktu ke waktu. Apabila hal ini dikaitkan dengan perkembangan ekonomi saat ini, maka unsur penentu prestasi entitas yang tercermin dalam laporan keuangan adalah aktiva entitas yang berupa sumber daya manusia. Namun dalam pelaporan keuangan, nilai sumber daya manusia tersebut tidak pernah dilaporkan atau diabaikan.

Nilai sumber daya manusia yang tidak dilaporkan dalam laporan keuangan mengakibatkan informasi akuntansi yang diterima oleh pihak eksternal seperti investor, kreditor, pemerintah, serta masyarakat umum, menjadi tidak lengkap. Pihak eksternal tidak mengetahui berapa nilai sumber daya manusia suatu entitas dan bagaimana perubahan struktur nilai sumber daya manusia dalam suatu periode. Hal ini tentu mengakibatkan kualitas pembuatan keputusan yang didasarkan pada laporan tersebut menjadi tidak optimal. (Khusnul, 2001: 57).

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas mendorong penulis untuk mengadakan penelitian tentang Kemungkinan Pengakuan Biaya Akuisisi dan Pengembangan sebagai Biaya pelatihan Perusahaan Ditinjau dari Akuntansi Sumber Daya Manusia.

B. Rumusan Masalah

1. Apakah konsep akuntansi sumber daya manusia dapat diterapkan pada Yayasan Pelayanan Kasih ?
2. Bagaimana perlakuan biaya akuisisi dan pengembangan sumber daya manusia dalam Yayasan Pelayanan Kasih?
3. Apa dampak penerapan akuntansi sumber daya manusia terhadap pembuatan keputusan ekonomi bagi Yayasan Pelayanan Kasih ?

C. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui apakah konsep akuntansi sumber daya manusia dapat diterapkan pada Yayasan Pelayanan Kasih ?
2. Mengetahui cara pencatatan biaya sumber daya manusia dalam laporan keuangan Yayasan Pelayanan Kasih.
3. Mengetahui dampak bagi keputusan manajemen dari penerapan akuntansi sumber daya manusia.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Yayasan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Yayasan sebagai salah satu alternatif dalam mengukur dan melaporkan sumber daya manusia sebagai aktiva.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai tambahan pustaka atau bahan bacaan agar dapat menjadi masukan bagi mahasiswa yang berminat untuk meneliti topik yang sama.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat menambah wawasan bagi peneliti dan pengetahuan baru tentang topik yang diteliti.

E. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : Tinjauan Pustaka

Bab ini membahas tentang pengertian sumber daya manusia, pengertian akuntansi sumber daya manusia, asumsi-asumsi yang mendasari akuntansi sumber daya manusia, ruang lingkup akuntansi sumber daya manusia, tujuan akuntansi sumber daya manusia, pelaporan akuntansi sumber daya manusia, manfaat akuntansi sumber daya manusia, penerapan kriteria pengakuan terhadap sumber daya manusia, pengertian dan kriteria aktiva, konsep-konsep biaya sumber daya manusia yang berguna sebagai pedoman bagi penelitian ini.

BAB III : Metoda Penelitian

Dalam bab ini khusus membahas tentang jenis penelitian, waktu dan lokasi penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini dibahas mengenai sejarah berdirinya Yayasan, Visi dan Misi, Tujuan, Struktur Organisasi serta uraian tugas, tanggungjawab dan wewenang tiap bagian dan bidang karya Yayasan

BAB V : Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bab ini diuraikan tentang analisis dan pembahasan tentang permasalahan yang diajukan dengan mengkaji pada teori-teori yang ada.

BAB VI : Penutup

Bab ini berisi kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia atau biasa disebut pekerja merupakan asset perusahaan yang menjadi salah satu penentu keberhasilan perusahaan. Sumber daya manusia dapat dikatakan sama dengan tenaga kerja. Sedangkan arti tenaga kerja menurut Undang-undang No. 14/1969 adalah : “Setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja dan berguna dalam menghasilkan suatu barang maupun jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat” (Ningsih, 2001: 139).

Sumber daya manusia merupakan sumber daya perusahaan yang memberikan manfaat di masa yang akan datang bagi perusahaan, terutama bagi perusahaan jasa atau industri padat karya, karena sumber daya manusia tersebut akan memberikan kontribusi utama dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Sumber daya manusia sebagai tenaga kerja atau karyawan, bekerja untuk perusahaan dalam rangka kegiatan operasinya. Perusahaan sebenarnya tidak memiliki atau menguasai sumber daya manusia tersebut seperti halnya pemilikan secara fisik terhadap aktiva yang lainnya melainkan pemilikan atas hak operasional untuk memperoleh keuntungan atau manfaat dari sumber daya manusia dengan menggunakan jasa mereka dalam operasi perusahaan (Ningsih, 2001: 140).

Definisi sumber daya manusia dalam arti luas yang dikemukakan oleh Likert adalah “Sumber daya manusia mencakup semua nilai assets seperti organisasi manusia di perusahaan, kesetiaan konsumen, kesetiaan para pemegang saham, kesetiaan pemasok, reputasi lembaga keuangan, dan reputasi karyawan yang bekerja di perusahaan (Sumaryono, 1988: 45). Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa tersedianya karyawan yang terampil, pemasok dan langganan yang setia, serta reputasi yang baik dari suatu perusahaan akan sangat menentukan kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan dan bersaing dengan perusahaan lain sehingga dapat hidup dan berkembang.

Keberhasilan dan kegagalan suatu perusahaan terutama ditentukan oleh seberapa baik sumber daya manusia dalam merencanakan, menjalankan, dan mengendalikan seluruh aktivitas perusahaan, sehingga tujuan yang diinginkan perusahaan dapat tercapai. Perusahaan yang mengikutsertakan tenaga kerjanya dalam pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia akan lebih mampu bersaing dalam menghasilkan produk yang berkualitas, dengan tingkat efisiensi dan efektivitas yang baik sesuai dengan keadaan perusahaan tersebut (Limbong, 2002: 7).

B. Pengertian Akuntansi Sumber Daya Manusia

Dalam bukunya Cashin dan Polimeni (1985, 828) “*Cost Accounting*” yang dikutip oleh Amin Widjaja Tunggal mendefinisikan akuntansi sumber daya manusia sebagai “*The Recording, Management, and Reporting of*

Personnel Cost". Yang berarti pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan biaya personil.

Menurut *The American Accounting Association's Committee in Human Resource Accounting* yang tertulis dalam buku Eric G. Flamholtz, "*Human Resource Accounting*" (1985) definisi dari akuntansi sumber daya manusia adalah sebagai "*The process of identifying and measuring data about human resources and communicating this information to interested partners.*" Artinya "Proses pengidentifikasian dan pengukuran data mengenai sumber daya manusia dan pengkomunikasian informasi ini terhadap pihak-pihak yang berkepentingan." Dari definisi di atas tersebut terkandung tiga pengertian *human resource accounting* yaitu :

1. Identifikasi nilai-nilai *human resource*.
2. Pengukuran *cost* dan nilai manusia bagi organisasi itu.
3. Penyelidikan mengenai dampak kognitif dalam perilaku sebagai akibat dari informasi itu.

Menurut Eric Flamholtz dalam bukunya "*Human resource Accounting,*" (1977) dikemukakan sebagai berikut "*Human Resource Accounting means accounting for people as an organizational resources.*" Akuntansi sumber daya manusia berarti akuntansi untuk manusia sebagai suatu sumber daya dari organisasi. Hal ini menyangkut biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dan organisasi yang lain untuk merekrut, memilih, mempekerjakan, melatih, dan mengembangkan *human assets* yang berhubungan dengan pengukuran nilai ekonomis dari pekerja pegawai suatu organisasi.

C. Asumsi-asumsi yang Mendasari Akuntansi Sumber Daya Manusia

Menurut Davidson and Weil (1978) akuntansi sumber daya manusia mempunyai 3 (tiga) asumsi dasar yaitu :

1. Manusia adalah sumber daya organisasi yang bernilai.

Asumsi pertama dari akuntansi sumber daya manusia adalah bahwa manusia merupakan sumber daya perusahaan yang bernilai. Mereka memberikan jasa sekarang dan di masa yang akan datang, yang tidak dimiliki seperti mesin-mesin dan material. Sumber daya yang diinvestasikan dapat dipertanggungjawabkan tanpa kepemilikan.

2. Pengaruh dari gaya manajemen.

Asumsi kedua dari akuntansi sumber daya manusia adalah nilai sumber daya manusia dapat dipengaruhi oleh cara-cara mereka dikelola. Sikap atau gaya tertentu dari manajemen dapat meningkatkan motivasi karyawan dan meningkatkan produktivitas, sedangkan gaya manajemen yang lain mungkin menurunkan motivasi dan dengan demikian menurunkan produktivitas.

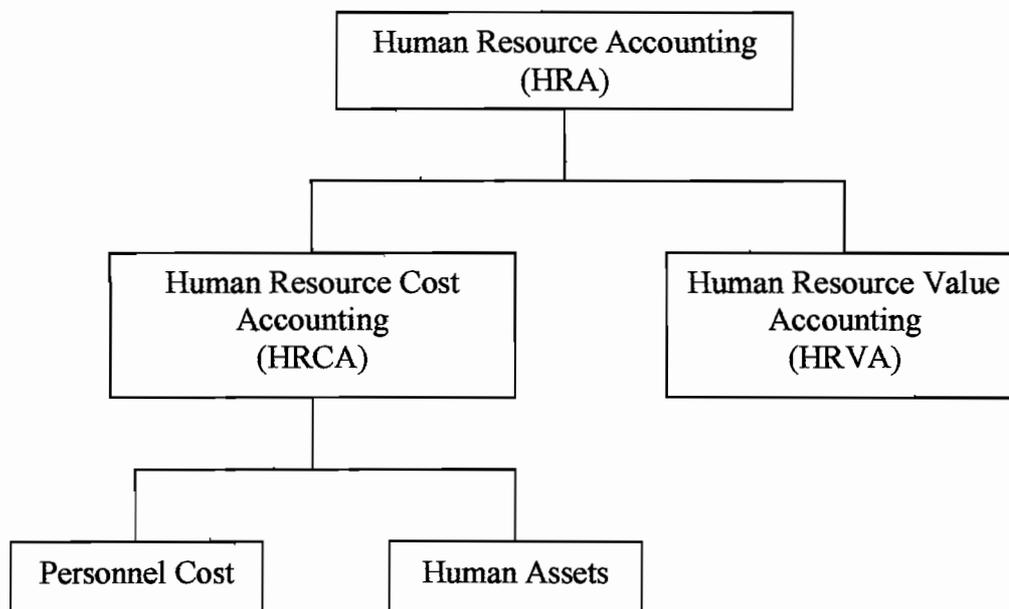
3. Keperluan atas informasi sumber daya manusia.

Asumsi ketiga dari akuntansi sumber daya manusia adalah bahwa informasi mengenai biaya sumber daya manusia dan nilai-nilainya adalah perlu untuk pengelolaan manusia yang efektif dan efisien dalam berbagai aspek dari proses manajemen sumber daya manusia, termasuk perencanaan dan pengendalian dalam akuisisi, pengembangan, alokasi, komposisi, konservasi, dan utilisasi manusia. Dalam hal ini akuntansi

sumber daya manusia bermaksud sebagai suatu komponen dari sistem informasi akuntansi manajerial secara keseluruhan.

D. Ruang Lingkup Akuntansi Sumber Daya Manusia

Menurut Flamholtz (1977) yang dikutip Amin Widjaja Tunggal dalam bukunya Akuntansi Sumber Daya Manusia, secara skematis ruang lingkup akuntansi sumber daya manusia (HRA) mencakup komponen-komponen sebagai berikut :



(Tunggal, 1995: 11)

Gambar 1: Ruang Lingkup Akuntansi Sumber Daya Manusia

1. *Human Resource Accounting*

Pengukuran dan pelaporan biaya dan nilai manusia sebagai sumber daya organisasi (Flamholtz, 1977).

2. *Human Resource Cost Accounting*

Didefinisikan sebagai pengukuran dan pelaporan biaya yang timbul untuk pencarian, pengembangan, dan penggantian tenaga sebagai sumber daya organisasi (Tunggal, 1995: 120).

3. *Human Resource Value Accounting*

Berkenaan dengan pengukuran nilai tenaga kerja sebagai sumber daya ekonomi. (Tunggal, 1995: 12).

4. *Personnel Cost*

Biaya yang berhubungan dengan fungsi proses manajemen personalia dalam pencarian dan pengembangan sumber daya manusia. Hal ini berkenaan dengan akuntansi untuk aktivitas personalia dan fungsi-fungsi seperti : rekrutmen, seleksi, wawancara, penempatan, dan pelatihan. (Tunggal, 1995: 12).

5. *Human Assets*

Biaya manusia itu sendiri sebagai sumber daya manusia dari perusahaan. Hal ini berkenaan dengan akuntansi untuk biaya tenaga kerja sebagai asset. (Tunggal, 1995: 14).

E. Tujuan Akuntansi Sumber Daya manusia

Menurut Flamholtz dalam bukunya yang berjudul *Human Resource Accounting*, (1985) dikatakan bahwa kegunaan dari penerapan akuntansi sumber daya manusia adalah :

1. Menyediakan rerangka kerja untuk membantu manajer dalam menggunakan *human resource* secara efektif dan efisien.

2. Menyediakan informasi yang dibutuhkan bagi *user* dalam memperoleh, mengembangkan, menempatkan, menggunakan, mengkonversi, mengevaluasi, dan menghargai *human resource*.
3. Menyediakan alat pengukuran *cost* dan *value* dari manusia bagi organisasi untuk digunakan dalam pengambilan keputusan.
4. Memotivasi manajer untuk menghargai akibat pengambilan keputusan usaha atas *human resource*.

Thomas Mc. Rae (1974) mendefinisikan tujuan akuntansi sumber daya manusia yang dikutip oleh Amin Widjaja Tunggal dalam bukunya “Akuntansi Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar” adalah :

1. Informasi kuantitatif

Memberikan informasi kuantitatif atas sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang dapat digunakan manajemen dan investor dalam pengambilan keputusan.

2. Metode penilaian

Memberikan metode penilaian dalam utilisasi sumber daya manusia

3. Teori dan model

Memberikan suatu teori dan variabel-variabel yang relevan untuk menjelaskan nilai manusia terhadap organisasi formal, mengidentifikasi variabel-variabel yang relevan, dan mengembangkan model yang ideal untuk pengelolaan sumber daya manusia.

Dengan demikian, dapat diperluas bahwa tujuan akuntansi sumber daya manusia adalah mengidentifikasi dan mengukur biaya dan nilai sumber daya

manusia, pengukuran tersebut meliputi pengukuran biaya pengganti, investasi sumber daya manusia dan pengukuran nilai ekonomis sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Tujuan akuntansi sumber daya manusia adalah memberikan kerangka konseptual bagi manajemen di dalam mengelola sumber daya manusia dan kemudian menyampaikan informasi tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Akuntansi sumber daya manusia sebagai alat penyedia informasi bertujuan memberikan penilaian atau pengukuran dalam proses pengelolaan sumber daya manusia (Tulit, 1999: 13).

F. Pelaporan Akuntansi Sumber Daya Manusia

Apabila sumber daya manusia dalam perusahaan sudah diakui sebagai aktiva atau asset dan dapat diukur nilainya dengan menggunakan pengukuran berdasarkan *cost* atau berdasarkan *value*, maka akan muncul pertanyaan bagaimanakah pelaporan assets sumber daya dalam laporan keuangan.

Menurut Sumaryono (1980, 48) terdapat tiga kecenderungan laporan sumber daya manusia dalam laporan keuangan yaitu :

1. Investasi dalam sumber daya manusia (*investment in human resource accounting*).
2. Kelompok aktiva tidak berwujud (*intangible assets*).
3. Kelompok beban yang ditangguhkan (*differed charges*).

Nilai sumber daya manusia juga harus diamortisasi atau dihapus selama taksiran umur ekonomis sumber daya manusia tersebut. Taksiran umur ekonomis ditetapkan berdasarkan diperolehnya manfaat ekonomis yang diterima perusahaan dari investasi sumber daya manusia tersebut.

Penghapusan atau amortisasi dilakukan untuk mempertemukan biaya yang dikeluarkan untuk investasi dan pendapatan yang diperoleh dari investasi tersebut (Bewa, 2002: 34).

G. Manfaat Akuntansi Sumber Daya Manusia

Perusahaan-perusahaan yang menerapkan akuntansi sumber daya manusia dalam penyusunan laporan keuangannya dapat merasakan manfaat dari akuntansi sumber daya manusia itu sendiri. Salah satu perusahaan yang menerapkan akuntansi sumber daya manusia yaitu R.G. Barry Cooperation, mengemukakan beberapa manfaat dari penggunaan akuntansi sumber daya manusia sebagai berikut (Belkaoui, 1992: 253):

1. Pengadaan

Akuntansi sumber daya manusia membantu manajemen dalam menentukan dan menganggarkan jumlah karyawan yang akan diterima. Akuntansi sumber daya manusia memudahkan manajemen dalam mengukur keseluruhan standar biaya perekrutan, penyeleksian, mempekerjakan dan menempatkan karyawan baru.

2. Kebijakan pengadaan dan pengembangan karyawan.

Informasi akuntansi sumber daya manusia membantu manajemen dalam menaksir *trade off* antara biaya rekrut yang berasal dari luar dengan biaya pengembangan dari dalam perusahaan. Dengan kata lain akuntansi sumber daya manusia menyajikan informasi ekonomis yang dibutuhkan manajemen dalam menentukan jumlah karyawan yang akan diterima serta kebijakan pengembangan karyawan di masa datang.

3. Pengalokasian

Informasi akuntansi sumber daya manusia membantu manajemen dalam menaksir atau menentukan variabel-variabel yang mempengaruhi sumber daya manusia, pengalokasian sumber daya manusia dan mengungkapkan dalam unit moneter. Informasi akuntansi sumber daya manusia juga membantu dalam memahami *trade-off* yang menyangkut keputusan, pengalokasian dan juga memudahkan manajemen dalam menentukan kepastian tindakan yang optimal dalam mengalokasikan karyawan kebagian-bagian atau divisi-divisi yang ada dalam perusahaan.

4. Konversi

Informasi akuntansi sumber daya manusia bermanfaat bagi manajemen dalam memelihara sumber daya organisasi, dengan memberikan suatu *warning system* yang lebih awal. Informasi akuntansi sumber daya manusia dapat membantu manajer dalam mengukur dan melaporkan indikator-indikator kondisi sosial psikologis organisasi sumber daya manusia. Dengan adanya informasi ini, manajemen dapat mengantisipasi perkembangan yang terjadi pada variabel-variabel tersebut sebelum terjadi penurunan produktivitas karyawan.

5. Pemanfaatan atau penggunaan sumber daya manusia.

Informasi mengenai akuntansi sumber daya manusia membantu manajemen dalam menggunakan atau mendaya gunakan sumber daya manusia yang ada dalam suatu perusahaan atau organisasi secara efektif,

dengan memberikan suatu paradigma atau kerangka konseptual dari pemanfaatan sumber daya manusia yang relevan.

6. Evaluasi dan pemberian imbalan.

Informasi akuntansi sumber daya manusia bermanfaat bagi manajemen dalam mengevaluasi *performance* sumber daya manusia dalam organisasi, dengan menyajikan metode-metode atau model-model pengukuran tersebut dapat berupa metode pengukuran moneter dan non moneter. Akuntansi sumber daya manusia juga bermanfaat bagi manajemen dalam mengevaluasi efisiensi manajemen sumber daya manusia terutama penentuan standar biaya dari departemen personalia yang terjadi selama pelaksanaan fungsi pengadaan karyawan.

H. Penerapan Kriteria Pengakuan terhadap Akuntansi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia harus memenuhi kriteria pengakuan yang terdapat dalam FASB SFAC No. 5 untuk dapat masuk sebagai elemen laporan keuangan yaitu *definitions, measurability, relevance, dan reliability*.

1. *Definitions* (Definisi)

Jika akan disajikan dalam laporan keuangan sebagai asset atau beban, maka suatu item harus memenuhi definisi sebagai asset atau beban. Definisi aktiva menurut SAK adalah merupakan manfaat ekonomi masa datang yang dapat memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, arus kas dan setara kas kepada perusahaan. Potensi tersebut

dapat berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional perusahaan (SAK, 1984: 18)

Dengan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa aktiva merupakan sumber ekonomi yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau jasa-jasa yang dapat diukur, sebagai akibat adanya transaksi di masa lalu dan yang dapat memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang.

2. *Measurability* (Pengukuran)

SAK menyatakan bahwa pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui dan memasukkan setiap unsur laporan keuangan ke dalam Neraca dan laporan Laba Rugi. Proses ini menyangkut pemilihan dasar pengukuran tertentu (SAK, 1984: 32).

Pengukuran merupakan pemberian nilai-nilai numerik kepada obyek-obyek atau peristiwa tertentu untuk mengukur atribut tertentu. Pengukuran terhadap kos sumber daya manusia dikelompokkan menjadi dua metode, yaitu pengukuran dasar *cost* dan pengukuran dasar nilai

a. Metode pengukuran sumber daya manusia dengan dasar *cost*

Pengertian biaya dalam akuntansi sumber daya manusia sama artinya dengan pengertian biaya dalam akuntansi konvensional. Hendriksen (1992: 256) mendefinisikan biaya sebagai pengorbanan ekonomi yang dinyatakan dalam bentuk uang untuk memperoleh suatu aktiva atau sekelompok aktiva tertentu.

b. Metode pengukuran sumber daya manusia sebagai dasar nilai

Pengukuran dasar nilai ditentukan dengan menghitung nilai sekarang (*present value*) arus keuntungan di masa yang akan datang. Nilai investasi sumber daya manusia diukur dengan menentukan arus keuntungan yang dapat dihasilkan oleh sumber daya manusia selama beberapa tahun yang akan datang, kemudian menentukan nilai sekarang dari arus keuntungan tersebut.

3. *Relevance* (Relevansi)

Informasi sumber daya manusia memenuhi kriteria relevansi karena informasi sumber daya manusia dipergunakan untuk memprediksi langkah-langkah yang akan diambil dengan informasi sumber daya manusia yang ada.

Pihak eksternal perusahaan membutuhkan informasi sumber daya manusia untuk lebih mengetahui potensi karyawan dan berhasil tidaknya manajemen dalam mengelola sumber daya yang ada terutama sumber daya manusia. Mereka dapat mengetahui nilai sumber daya manusia, peningkatan atau penurunan dalam nilai sumber daya manusia (Limbong, 2002: 23)

Tingkat relevansi suatu item berkaitan erat dengan metode pengukuran yang digunakan. Metode pengukuran *historical cost* dari sumber daya manusia dikatakan telah menghasilkan informasi yang relevan.

4. *Reliability* (Keandalan)

Suatu item harus dapat dipercaya, diverifikasi dan netral agar dapat dinyatakan andal. Tingkat keandalan juga sangat erat kaitannya dengan metode pengukuran yang digunakan.

Metode biaya historis dianggap dapat dipercaya karena pengukuran yang dilakukan untuk melihat jumlah biaya perolehan dan pengembangan sumber daya manusia yang belum dibebankan terhadap pendapatan.

Metode biaya historis juga dapat diverifikasi. Pengukuran oleh suatu pihak dapat diverifikasi oleh pihak lain karena menunjukkan hasil yang diperoleh berbagai pihak yang mengukur dapat diharapkan sama secara substansial.

Metode biaya historis juga dinyatakan netral karena pengukuran historis cost terhadap sumber daya manusia hanya melaporkan kegiatan-kegiatan ekonomi dalam perolehan dan pengembangan sumber daya manusia.

Dengan dipenuhinya ketiga unsur keandalan maka metode pengukuran biaya historis dikatakan dapat menghasilkan informasi sumber daya manusia yang ada (Limbong, 2002: 23).

I. Pengertian dan Kriteria Aktiva

Aktiva perlu didefinisikan karena definisi tersebut akan digunakan untuk mengidentifikasi peristiwa ekonomi yang harus diukur, diakui, dan dilaporkan dalam Neraca. Ada beberapa definisi yang dikemukakan untuk menunjukkan arti dari aktiva :

1. APB (1970) statement No. 4 dalam Anis, 2001: 192 mendefinisikan aktiva sebagai berikut: “..... sumber-sumber ekonomi perusahaan yang diakui dan diukur dengan prinsip akuntansi berterima umum, termasuk beban tanggungan tertentu yang tidak berbentuk sumber ekonomi.” Definisi yang dikemukakan oleh APB menunjukkan bahwa aktiva merupakan sumber ekonomi perusahaan yang diakui berdasarkan prinsip akuntansi berterima umum.
2. FASB (1980) dalam Anis, 2001: 192 mendefinisikan aktiva sebagai berikut : “Aktiva adalah manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa mendatang yang diperoleh atau dikendalikan oleh suatu entitas tertentu sebagai akibat transaksi atau peristiwa masa lalu”.
3. John B.Canning dalam bukunya *The Economics of Accountancy* yang dikutip oleh Eldon S. Hendriksen dalam bukunya *Teori Akuntansi* memberikan definisi aktiva sebagai berikut : “Aktiva adalah jasa yang akan datang dalam bentuk uang atau jasa mendatang yang dapat ditukarkan menjadi uang (kecuali jasa-jasa yang timbul dari kontrak yang belum dijalankan kedua belah pihak secara sebanding) yang didalamnya terkandung kepentingan yang bermanfaat yang dijamin menurut hukum atau keadilan bagi orang atau sekelompok orang tertentu. Jasa seperti ini adalah aktiva hanya bagi orang atau sekelompok orang tertentu tersebut (Hendriksen, 1988: 239).

Karakteristik aktiva berkaitan dengan kriteria yang dapat digunakan untuk menentukan apakah transaksi tertentu diakui sebagai elemen aktiva

dalam laporan keuangan. Karakteristik tersebut berhubungan dengan definisi aktiva (Anis, 2001: 191). Dari definisi yang dikemukakan dapat diketahui bahwa definisi aktiva memiliki 3 (tiga) karakteristik utama yaitu :

1. Memiliki manfaat ekonomi dimasa mendatang.

Sesuatu dikatakan sebagai aktiva apabila memiliki manfaat atau potensi jasa yang cukup pasti dimasa mendatang, artinya sesuatu tersebut memiliki kemampuan baik secara individu atau bersama-sama dengan aktiva lain untuk menghasilkan aliran kas masuk dimasa mendatang, baik secara langsung maupun tidak langsung (Anis, 2001: 192).

2. dikuasai oleh suatu unit usaha

Sesuatu dapat dikatakan sebagai aktiva bila unit usaha tertentu dapat menggunakan manfaat aktiva tersebut dan menguasainya, sehingga dapat mengendalikan akses pihak lain terhadap aktiva tersebut. Pemilikan bukan merupakan kriteria utama untuk mengakui suatu aktiva. Pemilikan umumnya dibuktikan dengan dokumen-dokumen yang sah menurut hukum terhadap suatu barang. Hal ini disebabkan akuntansi tidak memusatkan pada masalah hukum. Akuntansi lebih memusatkan pada substansi ekonomi suatu transaksi yang mempengaruhi posisi keuangan atau hasil usaha suatu perusahaan (Anis, 2001: 195)

3. Hasil dari transaksi masa lalu

Suatu unit usaha dapat mengakui suatu aktiva apabila telah terjadi transaksi atau peristiwa lain yang menyebabkan suatu entitas memiliki hak atau pengendalian terhadap manfaat dari aktiva tersebut (Anis, 2001: 196).

Sebagai suatu asset, sumber daya manusia telah memenuhi syarat pertama dan ketiga, tetapi tidak memenuhi syarat kedua, karena manusia tidak dapat dikendalikan perusahaan. Menanggapi hal tersebut, Flamholtz (1977) yang dikutip oleh Yohanes Harimurti dalam artikelnya yang berjudul Pengukuran Nilai Sumber Daya Manusia Pada Lembaga Pendidikan dengan Model Kompensasi, mengemukakan bahwa tidaklah penting sumber daya manusia memenuhi kriteria tersebut karena (Harimurti, 2002: 51):

1. Kebutuhan akan sistem informasi manajemen tidak ditekan oleh aturan-aturan pelaporan pada pihak eksternal. Dalam hal ini manajemen memerlukan informasi tentang sumber daya manusia, manajer dapat mengembangkan dan melaporkannya sebagai suatu laporan tambahan.
2. Manusia tidak bisa dikendalikan atau dimiliki perusahaan karena bisa meninggalkan perusahaan sewaktu-waktu, namun masih dapat dihitung investasi, biaya pengganti (*replacement cost*), dan nilai ekonominya. Ketidakpastian akan sumber daya manusia dapat diatasi dengan pos “cadangan biaya perputaran tenaga kerja”
3. Perusahaan memilih akuntansi sumber daya manusia sejalan dengan perlakuan ekonomi yang menganggap manusia sebagai faktor produksi dan memberikan keuntungan di masa depan.

J. Konsep-konsep Biaya Sumber Daya Manusia

1. Biaya Orisinil dari Sumber Daya Manusia

Biaya orisinil dari sumber daya manusia merupakan pengorbanan yang terjadi untuk memperoleh dan mengembangkan manusia. Pengertian

ini adalah identik dengan konsep-konsep biaya original untuk aktiva yang lain misalnya, biaya orisinil dari aktiva tetap adalah biaya yang terjadi untuk memperoleh sumber-sumber daya ini.

Biaya orisinil dari sumber daya manusia secara tipikal termasuk biaya-biaya rekrutmen, seleksi, penerimaan, penempatan, orientasi, dan pelatihan. Beberapa dari item ini merupakan biaya langsung, sedangkan biaya yang lain adalah biaya tak langsung (Tunggal, 1995 :49).

2. Biaya Pengganti dari Sumber Daya Manusia

Biaya pengganti (*replacement cost*) dari sumber daya manusia merupakan pengorbanan yang harus terjadi saat sekarang untuk menggantikan sumber daya manusia yang sekarang dipekerjakan. Misalnya, apabila seorang individu akan meninggalkan suatu organisasi, biaya-biaya akan terjadi untuk merekrut, memilih, dan melatih suatu penggantikan.

Pada prinsipnya, pengertian biaya penggantian sumber daya manusia dapat diperluas ke individu-individu, ke kelompok manusia, dan ke organisasi manusia secara keseluruhan. Namun, pada saat sekarang, manajer sumber daya manusia secara tipikal berpikir hanya dalam mendapatkan suatu substitusi yang mampu memberikan kumpulan jasa yang ekuivalen untuk suatu posisi tunggal yang khusus, daripada untuk menggantikan individual tersebut. Dengan kata lain, manajer sumber daya manusia berpikir untuk menggantikan manusia yang berkaitan dengan



peranan khusus, daripada untuk menggantikan manusia secara keseluruhan (Tunggal, 1995 :50).

Biaya pengganti pribadi merupakan biaya untuk mengganti sekumpulan jasa yang diberikan oleh seseorang dengan sekumpulan yang ekuivalen, yang akan diberikan oleh orang lain. Konsep-konsep dari biaya pengganti ini dapat diperluas terhadap kelompok dan juga individual (Tunggal, 1995: 50).

BAB III

METODA PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus. Penelitian dilakukan terhadap obyek tertentu, yaitu penelitian yang memusatkan pada pengelolaan sumber daya manusia dalam Yayasan Pelayanan Kasih, sehingga kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian hanya berlaku terhadap obyek yang diteliti.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian diadakan pada bulan Januari s.d. Februari 2004 di Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang Kalimantan Barat.

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian.
 - a. Pimpinan Yayasan.
 - b. Kepala Bagian Keuangan.
 - c. Bagian Personalia.
2. Obyek Penelitian.
 - a. Neraca.
 - b. Laporan Laba Rugi.
 - c. Kebijakan terhadap sumber daya manusia Yayasan.

D. Variabel Penelitian

1. Metode pengukuran Akuntansi sumber daya manusia, merupakan metode yang digunakan untuk menghitung biaya akuisisi dan pengembangan sumber daya manusia berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan.
2. Biaya pembinaan dan pendidikan yang telah dikeluarkan oleh Yayasan Pelayanan Kasih.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara.

Teknik ini dilakukan dengan cara pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara lisan kepada pimpinan Yayasan dan bagian personalia, mengenai sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh yayasan Pelayanan Kasih serta pengembangan yang dilakukan terhadap sumber daya manusia.

2. Dokumentasi.

Teknik ini dilakukan dengan cara pengumpulan data dari Yayasan Pelayanan Kasih dengan cara pencatatan dokumen Yayasan mengenai biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh yayasan untuk perekrutan sampai dengan pelatihan dan pengembangan karyawan.

3. Observasi.

Teknik ini dilakukan dengan cara mengamati secara langsung kegiatan dilapangan yang berhubungan dengan perolehan sumber daya manusia sampai karyawan itu ditempatkan.

F. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab permasalahan pada penelitian ini penulis menggunakan alat analisis data yaitu :

1. Mendeskripsikan tentang perlakuan akuntansi dalam Yayasan Pelayanan Kasih terhadap sumber daya manusianya.
2. Mendeskripsikan tentang akuntansi sumber daya manusia secara teoritis, berdasarkan teori akuntansi sumber daya manusia tersebut, sumber daya manusia dapat diukur berdasarkan biaya dan nilainya. Pengukuran sumber daya manusia atas dasar biaya dapat dilakukan dengan menggunakan metode pengukuran biaya historis (*historical cost method*) dan metode biaya pengganti (*replacement cost method*). Sedangkan pengukuran sumber daya manusia atas dasar nilai dapat dilakukan dengan menggunakan metode biaya historis (*historical cost method*), biaya pengganti (*replacement cost method*), biaya kesempatan (*opportunity cost method*), dan model kompensasi (*compensation model*).

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Yayasan

1. Sejarah Berdirinya Yayasan

Pada hari Kamis tanggal 23 Desember tahun 1990 tiga (3) orang biarawati (Suster) dari tarekat Suster Santo Augustinus Ketapang yaitu Sr.Albertina, OSA, Sr.Maria Goretti, OSA, dan Sr.Agustini, OSA, menghadap Notaris Eddy Dwi Pribadi SH untuk membuat akte pendirian sebuah Yayasan.

Modal awal Yayasan inilah adalah sebesar Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) yang mereka kumpulkan secara bersama-sama dengan mereka yang mewakili dengan memisahkan dari harta kekayaan masing-masing.

Berdasarkan anggaran dasar yang dibuat bersama notaries, Yayasan yang didirikan ini bernama Yayasan Pelayanan Kasih yang biasa disingkat YPK dan berkedudukan di Ketapang Kalimantan Barat. Ditempat-tempat lain dapat didirikan cabang-cabang yang dianggap perlu oleh pengurus.

Yayasan ini memulai usahanya sejak tanggal ditanda tangannya akte ini dan didirikan untuk suatu waktu yang tidak ditentukan lamanya. Yayasan ini berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Harta kekayaan Yayasan diperoleh dari bantuan, sumbangan, subsidi baik dari pemerintah maupun dari pihak swasta. Sumber keuangan lain

dari hibah, zakat, bantuan dari masyarakat yang tidak mengikat dan hasil-hasil usaha Yayasan.

2. Tujuan Berdirinya Yayasan

Maksud dan tujuan Yayasan ini adalah turut berperan serta berprestasi dalam pembinaan mental generasi muda yang berbobot serta berprestasi agar tercipta masyarakat yang sehat, dinamis dan penuh kreatifitas.

Menyediakan asrama-asrama dan tempat penampungan bagi putra dan putri daerah yang melanjutkan sekolahnya di Ketapang, membantu pendidikan bagi orang-orang yang tidak mampu, membantu program pemerintah di dalam menyediakan tenaga-tenaga medis.

Mendirikan Balai Pengobatan dan Rumah Bersalin serta memberikan pelayanan kesehatan dan peningkatan gizi kepada masyarakat, mendirikan sekolah-sekolah dari jenjang Taman Kanak-kanak sampai Perguruan Tinggi.

3. Bidang Karya Yayasan

Dengan tujuan tersebut Yayasan Pelayanan Kasih mempunyai 3 (tiga) bidang karya pelayanan yaitu bidang Kesehatan, Pendidikan, dan Sosial Kemasyarakatan

B. Visi dan Misi Yayasan

1. Visi Yayasan Pelayanan Kasih

Hadirnya Kerajaan Allah merupakan tujuan dari segala aktifitas hidup dan karya Yayasan Pelayanan Kasih. Potensi setiap orang perlu dikembangkan dalam semangat kerjasama, untuk menyatakan solidaritas terhadap sesama, terutama yang kecil dan menderita.

2. Misi Yayasan Pelayanan Kasih

Menghadirkan Kerajaan Allah dengan menanggapi tuntutan zaman dalam membangun dan melayani masyarakat kecil, melalui karya kesehatan, pendidikan dan sosial kemasyarakatan (asrama)

C. Logo dan Motto Yayasan

1. Logo Yayasan

Logo Yayasan Pelayanan Kasih adalah berupa : (lihat lampiran)

- a. Lingkaran dengan dasar warna putih, lambang kesucian. Yang melambangkan bahwa Yayasan ini dengan niat yang suci senantiasa berusaha dengan tak kenal lelah untuk menjadi garam dan terang di tengah-tengah masyarakat yang majemuk dan penuh tantangan untuk mewujudkan kehidupan yang lebih baik.
- b. Di dalam lingkaran kearah luar dihiasi dengan ornamen bermotif Dayak berwarna biru. Warna biru melambangkan barapan dan cita-cita jauh ke depan yang dipancarkan oleh para pendirinya, yang

mengawali pelayanan kemanusiaannya pada suku Dayak di daerah Ketapang Kalimantan Barat.

- c. Gambar Hati yang melambangkan semangat pelayanan yang dijiwai oleh Spiritualitas St. Augustinus : **“Bagi Tuhan hati bernyala, bagi sesama hati penuh cinta, dan bagi diri sendiri hati membaja”**.
- d. Disamping gambar Hati terdapat padi dan kapas, yang melambangkan bahwa Yayasan Pelayanan Kasih mengutamakan pelayanan bagi mereka yang lemah, miskin dan terpinggirkan, dimana hari-harinya diisi dengan pergumulan untuk memenuhi kebutuhan pokok.
- e. Di tengah lingkaran secara tersamar tertulis YPK yang melambangkan keterlibatan, persatuan dan kebersamaan dengan segenap elemen masyarakat tempatnya berada. Ketersamaran juga melambangkan dalam keterlibatannya tidak menonjolkan diri, tidak eksklusif, tetapi akan berusaha melayani tanpa pandang bulu.

2. Motto Yayasan

Yayasan Pelayanan Kasih memiliki Motto yaitu *Servire Invicem in Caritate* artinya Saling melayani dalam cinta kasih

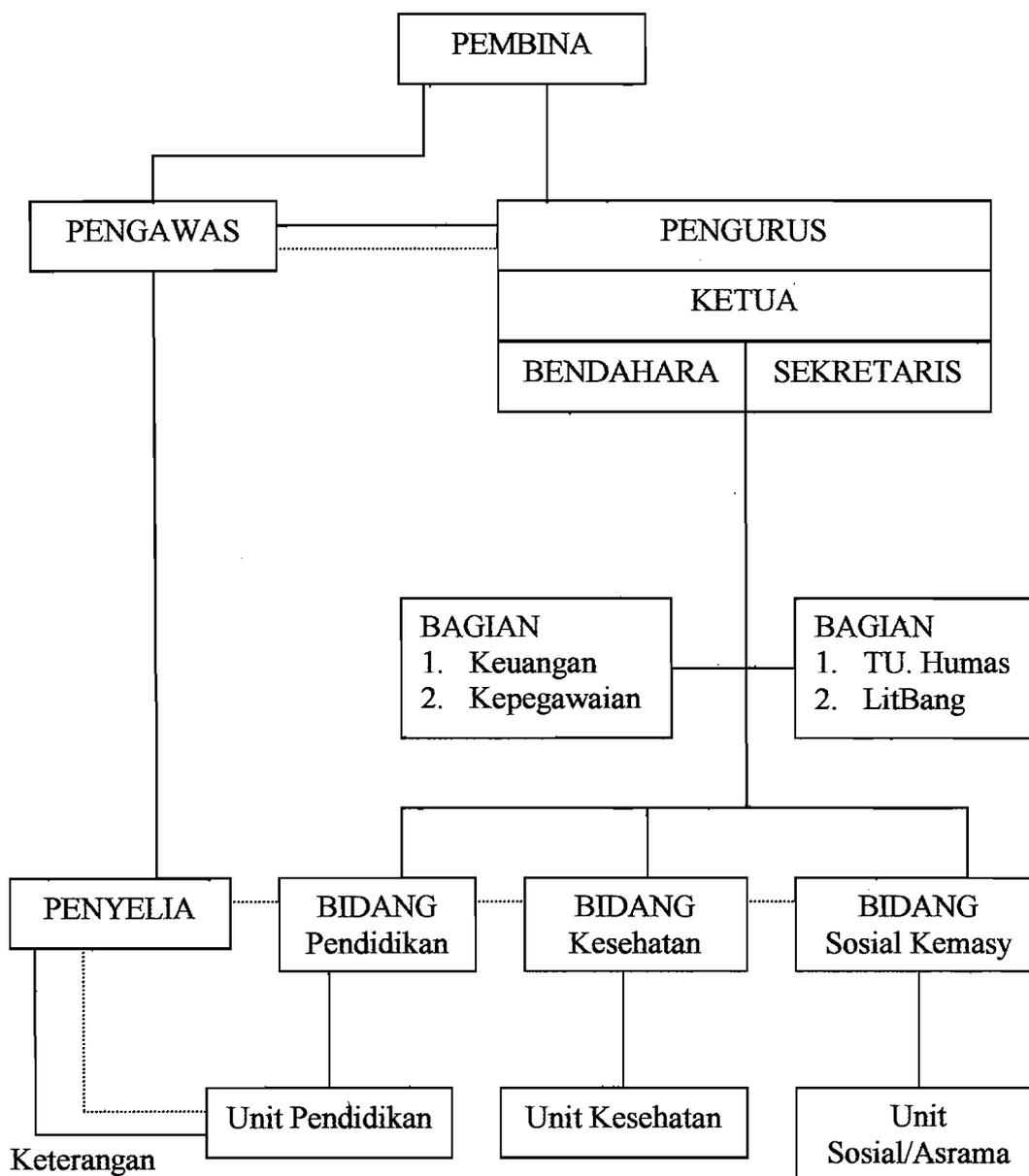
D. Struktur Organisasi Yayasan

Yayasan Pelayanan Kasih terdiri atas 3 (tiga) badan yaitu, Badan Pembina, Badan Pengurus, dan Badan Pengawas.

1. Badan Pembina terdiri dari seorang ketua dan atau 2 (dua) orang anggota yang memiliki kewenangan tertinggi atas Yayasan.

2. Badan Pengurus terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang Bendahara, yang melaksanakan fungsi pelaksana kegiatan Yayasan.
3. Badan Pengawas terdiri dari seorang ketua dan atau 2 (dua) orang anggota. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Badan Pengawas dapat mengangkat Tim Penyelia, yaitu orang-orang teknis yang ahli di bidangnya atas persetujuan Badan Pembina. Tim Penyelia bertanggungjawab kepada Badan Pengawas.
4. Struktur Organisasi Yayasan Pelayanan Kasih adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI
YAYASAN PELAYANAN KASIH KETAPANG



————— = Garis Tanggungjawab

..... = Garis Wewenang

Sumber: ART YPK Ketapang, Lokakarya, 2002

Gambar 2 : Struktur Organisasi Yayasan Pelayanan Kasih

E. Uraian Tugas (Job Description)

1. Ketua Badan Pengurus

a. Tugas

- 1). Mengusulkan kebijakan Yayasan yang diperlukan kepada organ Yayasan (Badan Pembina)
- 2). Merumuskan rencana kerja, cara pelaksanaan serta pengendalian dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan mutu pelayanan.
- 3). Membuat mekanisme rekrutmen, seleksi pegawai untuk tingkat Yayasan dan unit-unit.
- 4). Merumuskan kebijakan kepegawaian, seleksi, pelatihan, sistem pembayaran, pembiayaan, pengobatan, hadiah atau penghargaan dan cara melakukan promosi pegawai.
- 5). Merumuskan tata tertib dan prosedur kerja dan sistem administrasi pegawai.
- 6). Merumuskan kebijakan keuangan yaitu: menentukan cara-cara pengendalian atas biaya, monitoring keuangan unit-unit, dan menentukan bentuk pembiayaan yang tepat dan efisien.
- 7). Bersama kepala bidang mengadakan koordinasi yang tepat atas kegiatan bidang atau unit kerja.
- 8). Memberikan pertimbangan mengenai pelaksanaan dan hasil kerja setiap unit kerja.

- 9). Membuat dan menyampaikan laporan tertulis kepada badan pembina dan badan pengawas.
- 10). Mengusulkan bentuk dan struktur organisasi serta uraian tugas, tanggungjawab dan wewenang masing-masing bagian.
- 11). Merumuskan rencana kerja dan cara pelaksanaan serta pengendalian dalam rangka mempertahankan dan mengembangkan mutu pelayanan.
- 12). Mengangkat dan memberhentikan pegawai, baik untuk tingkat pusat maupun unit-unit sesuai kebutuhan dengan memperhatikan usul dan saran dari kepala unit, kepala bidang dan pihak-pihak terkait.
- 13). Membuat dan menyampaikan laporan tertulis kepada pihak-pihak terkait.
- 14). Bersama kepala bidang melakukan supervisi ke unit-unit.
- 15). Menjalin hubungan kerjasama lintas program dan lintas sektoral.
- 16). Memperhatikan pembinaan mental dan spiritual karyawan serta pengembangan unit-unit.

b. Tanggung Jawab

- 1). Menjaga agar kegiatan Yayasan dapat berjalan dengan lancar dari hari ke hari, dengan menjaga keseimbangan yang layak antara tuntutan-tuntutan kelompok-kelompok yang langsung berkepentingan dengan Yayasan.

- 2). Mencapai tujuan yayasan yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi yayasan.
- 3). Membuat dan menganalisa serta merangkum laporan tertulis yang ditentukan untuk 3 (tiga) bidang karya Yayasan.
- 4). Menjaga serta memelihara agar terjalin hubungan yang harmonis baik ke dalam maupun ke luar.

c. Wewenang

- 1). Mewakili Yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hak untuk melakukan segala perbuatan dan tindakan, baik mengenai kepemilikan maupun kepengurusan.
- 2). Melakukan tugas pengendalian atas kegiatan kantor, administrasi, dan keuangan Yayasan.

2. Sekretaris Yayasan

a. Tugas

- 1). Mengatur administrasi serta surat-surat yang diperlukan.
- 2). Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran tahunan yang menjadi tugasnya.
- 3). Membuat laporan atas tugas dan tanggungjawab sebagai kepala kantor baik secara periodik maupun sewaktu-waktu diperlukan.
- 4). Membuat surat-surat balasan terhadap surat-surat yang masuk apabila diperlukan.
- 5). Membuat surat tugas atau surat keputusan bila diperlukan.

- 6). Menerima dan mempelajari laporan dari unit karya untuk ditindak lanjuti sebagaimana mestinya.

b. Tanggung Jawab

- 1). Terhadap agenda rapat pengurus Yayasan
- 2). Terhadap administrasi, agenda, dan pengarsipan surat-surat dan notulen rapat.
- 3). Terhadap hasil kegiatan operasional Yayasan seperti yang direncanakan.

c. Wewenang

- 1). Mengusulkan agenda rapat pengurus
- 2). Menentukan prosedur administrasi dan pengarsipan.
- 3). Bersama dengan Ketua dan Bendahara Yayasan mewakili pengurus dan karenanya mewakili Yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dengan hak untuk melakukan segala perbuatan dan tindakan, baik yang mengenai kepemilikan maupun kepengurusan.
- 4). Menerima dan membuka serta mengadministrasikan surat-surat dinas yang masuk.

3. Bendahara Yayasan

a. Tugas

- 1). Menyusun *budget* (anggaran) serta mengelola keuangan Yayasan.

- 2). Mengurus uang pendidikan dan proyek pendidikan dari unit-unit dan cabang.
 - 3). Mengatur mekanisme pemberian gaji, honor, dan tunjangan-tunjangan kepada karyawan.
 - 4). Membuat rekap keadaan keuangan tiap bulan.
 - 5). Mengirim rekap keuangan ke Yayasan Dana Pensiun.
 - 6). Menyusun laporan keuangan realisasi anggaran secara periodik.
- b. Tanggungjawab
- 1). Kelancaran pemasukan dan pengeluaran uang yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan yayasan.
 - 2). Adanya laporan keuangan yang teratur sesuai jadwal yang ditentukan.
 - 3). Menyusun daftar inventaris Yayasan serta perubahannya.
- c. Wewenang
- 1). Merumuskan kebijakan keuangan untuk disetujui pengurus Yayasan.
 - 2). Mengadakan pengecekan atas pemasukan dan pengeluaran uang Yayasan.
 - 3). Merumuskan besarnya *unit cost* berdasarkan analisa data dan fakta dari *unit cost* tahun sebelumnya.
 - 4). Menyampaikan usulan permintaan uang kepada pengurus untuk dimusyawarahkan penggunaannya bagi pos tertentu.

- 5). Mensosialisasikan kebijakan penggajian kepada karyawan di lingkungan Yayasan.

4. Anggota Badan Pengurus Yayasan

a. Tugas

- 1). Memberi sumbangan saran atau pendapat dalam setiap pengambilan keputusan.
- 2). Sebagai penasehat kepala kantor dan pendamping bidang-bidang yang ada di Yayasan.
- 3). Membantu pengurus untuk berhubungan dengan instansi lain.

b. Tanggung Jawab

- 1). Mengikuti rapat-rapat yang telah ditentukan.
- 2). Ikut menjaga kelancaran kegiatan Yayasan

c. Wewenang

- 1). Menerima laporan-laporan tentang rencana-rencana yang akan dan sedang dijalankan serta hasil-hasilnya.

5. Kepala Bidang Kesehatan

a. Tugas

- 1). Melaksanakan program kerja bidang kesehatan.
- 2). Sebagai penghubung antara unit dan atau pemerintah ke Yayasan dan sebaliknya.
- 3). Sebagai koordinator pelaksanaan proyek bidang kesehatan.

b. Tanggung Jawab

- 1). Menjaga ketertiban administrasi unit yang bukan keuangan.
- 2). Mengkoordinasikan informasi dari unit kepada pengurus Yayasan.
- 3). Menjaga serta memelihara agar terjalin hubungan yang harmonis baik ke dalam maupun ke luar.

c. Wewenang

- 1). Memonitoring serta mengevaluasi kegiatan-kegiatan, termasuk kinerja unit kesehatan.
- 2). Menyampaikan ide, gagasan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada pengurus, Badan Pembina maupun Badan Pengawas.

6. Kepala Bidang Pendidikan

a. Tugas dan Tanggungjawab

- 1). Membuat rencana kerja dan rencana anggaran untuk jangka pendek dan jangka panjang.
- 2). Melakukan koordinasi dengan pimpinan unit sekolah untuk menyusun visi dan misi sekolah.
- 3). Mengupayakan adanya sarana kegiatan yang dapat memacu dan meningkatkan kualitas pendidikan.
- 4). Membuat laporan secara periodik kepada pengurus Yayasan.

b. Wewenang

- 1). Melakukan pembinaan dibidang pendidikan dan pembelajaran.
- 2). Menentukan kebijakan peningkatan mutu pendidikan di sekolah dalam mengoperasionalkan visi dan misi.
- 3). Mensosialisasikan program pengurus Yayasan ke seluruh unit sekolah, agar terjadi proses rasa memiliki dan rasa tanggungjawab.

7. Kepala Bidang Sosial Kemasyarakatan

a. Tugas

- 1). Membuat program jangka pendek dan jangka panjang.
- 2). Melakukan supervisi terhadap program yang telah dilaksanakan.
- 3). Membuat laporan tahunan bidang karya sosial kemasyarakatan.

b. Tanggung Jawab

- 1). Bertanggungjawab terhadap semua kegiatan bidang sosial kemasyarakatan.
- 2). Membuat laporan tertulis yang ditentukan.

c. Wewenang

- 1). Memberikan tugas khusus yang diperlukan kepada pelaksana harian ditingkat unit.
- 2). Meminta laporan dari unit sosial kemasyarakatan.

8. Bagian Tata Usaha dan Humas

a. Tugas

- 1). Membuat rencana kerja dan rencana anggaran untuk jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.
- 2). Mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh pengurus mengenai pendapat umum tentang berbagai isu yang diperlukan.
- 3). Menyiapkan laporan, pengumuman dan berita-berita yang diperlukan untuk kelompok-kelompok masyarakat yang berkepentingan.
- 4). Menjalankan kegiatan promosi dengan membuat brosur, spanduk, iklan di media massa.
- 5). Merintis terciptanya jaringan informasi atau telekomunikasi internet untuk keperluan lembaga maupun pengembangan ilmu pengetahuan.

b. Tanggung Jawab

- 1). Menciptakan hubungan yang harmonis antara sesama warga unit dan antara warga unit dengan yayasan.
- 2). Menjaga berlangsungnya arus informasi dua arah, yakni dari publik ke pengurus dan sebaliknya.
- 3). Membuat laporan atas kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan secara lisan maupun tertulis kepada Yayasan.

c. Wewenang

- 1). Mengadakan hubungan dengan instansi-instansi terkait dengan Yayasan.
- 2). Meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja di lingkungan Yayasan melalui kerjasama dengan instansi-instansi atau perusahaan yang terkait.

9. Bagian Kepegawaian

a. Tugas

- 1). Membuat program kerja operasional kepegawaian jangka pendek, menengah, dan jangka panjang disertai rencana anggaran biaya.
- 2). Membuat buku induk pegawai yayasan.
- 3). Membuat surat tugas, surat keputusan, dan surat-surat lain yang perlu mendapat pengesahan dari pengurus yayasan.
- 4). Membuat dan merevisi peraturan tata tertib pegawai dilingkungan yayasan.
- 5). Menyusun laporan daftar pajak pegawai, sekaligus mengurusnya ke kantor pajak.
- 6). Merencanakan penerimaan atau pemberhentian tenaga kesehatan, pendidikan dan sosial sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yayasan.
- 7). Membuat pedoman sistem rekrutmen pegawai.
- 8). Menyusun pedoman atau peraturan kepegawaian yayasan.

b. Tanggung Jawab

- 1). Menyediakan dan mempersiapkan tenaga kesehatan, pendidikan dan sosial yang berkualitas sesuai dengan visi dan misi yayasan.
- 2). Merencanakan dan melaksanakan pembinaan personil, baik bidang karya maupun bidang mental spiritual.
- 3). Membuat perjanjian kerja antara pegawai dengan pihak yayasan.

c. Wewenang

- 1). Menempatkan dan mengatur pegawai secara proporsional sesuai bidang keahliannya.
- 2). Menerima, menyeleksi dan mengarsipkan surat-surat lamaran pekerjaan serta memberikan jawaban kepada para pelamar kerja.
- 3). Membuat surat panggilan kepada para pelamar kerja sekaligus melaksanakan tes, seleksi dan wawancara.
- 4). Mengusulkan pengangkatan pegawai yang dinyatakan lulus seleksi kepada pengurus yayasan.

10. Bagian Keuangan dan Perlengkapan

a. Tugas

- 1). Melaksanakan tugas yayasan dalam penggalan dana, alat, dan bahan untuk kepentingan Yayasan.
- 2). Menyusun konsep rencana anggaran pendapatan dan belanja yayasan.
- 3). Menyusun konsep laporan keuangan tahunan Yayasan.

- 4). Mengerjakan administrasi keuangan yayasan dengan pendekatan sistem akuntansi.
- 5). Menyusun panduan penyusunan rencana atau sumber pendapatan unit-unit pelaksana.
- 6). Mengelola kas kecil sesuai dengan peraturan yang terdapat dalam pedoman pengelolaan keuangan.

11. Bagian Penelitian dan Pengembangan

a. Tugas

- 1). Merencanakan proses pendirian, pengembangan, dan pematapan unit-unit pelaksana teknis.
- 2). Mengkoordinasikan terbentuknya jaringan kerjasama yang efektif dan efisien antara unit-unit pelaksana dan antara unit dengan yayasan.
- 3). Merencanakan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kesehatan, pendidikan dan sosial sebagai upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- 4). Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan di unit-unit pelayanan sehingga tercapai pelaksanaan standar pelayanan minimal dan standar pelayanan kompetitif.
- 5). Mengembangkan ilmu dan teknologi sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan di unit-unit pelayanan yayasan.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi tentang perlakuan akuntansi dalam Yayasan Pelayanan Kasih terhadap sumber daya manusia.

Yayasan Pelayanan Kasih merupakan Yayasan yang bergerak di bidang jasa yang berarti industri padat karya, sehingga kebutuhan akan sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam proses menghasilkan laba. Selama ini Yayasan Pelayanan Kasih menggunakan konsep akuntansi konvensional untuk menyusun laporan keuangan Yayasan yang hanya menyajikan informasi mengenai sumber daya non manusia, sedangkan informasi sumber daya manusianya belum dilaporkan sebagai salah satu elemen laporan keuangan.

Adapun perlakuan akuntansi terhadap investasi sumber daya manusia adalah sebagai biaya saja, yang diakui pada saat terjadinya, sehingga di dalam Neraca tidak tampak seberapa besar investasi yang telah dikeluarkan Yayasan untuk sumber daya manusianya.

B. Deskripsi Teoritis tentang Akuntansi Sumber Daya Manusia

Dalam akuntansi sumber daya manusia yang dibahas adalah semua permasalahan yang berkenaan dengan sumber daya manusia, karena sumber daya manusia inilah yang merupakan pokok utama pembahasan. Di dalam Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia (PAI) disebutkan bahwa :

“Pada dasarnya akuntansi keuangan dan laporan keuangan dimaksudkan untuk menyediakan informasi keuangan mengenai suatu badan usaha yang akan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan di dalam pengambilan keputusan” (Tunggal, 1995: 67).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Untuk dapat menyusun laporan keuangan dengan menggunakan sumber daya manusia, maka terlebih dahulu harus menghitung investasi dalam sumber daya manusia di perusahaan.

Arti penting sumber daya manusia dapat dilihat dari peran sumber daya manusia tersebut bagi perusahaan sebagai potensi yang menjadi motor penggerak perusahaan. Peran sumber daya manusia tersebut dapat diuraikan sebagai berikut: (Payaman, 1992: 20)

1. Suatu bagian yang vital dalam menghasilkan laba.
2. Suatu investasi (sumber daya finansial) sama halnya dengan investasi dalam gedung, bangunan pabrik, peralatan, dan sebagainya yang akan memberikan manfaat ekonomi bagi perusahaan di masa yang akan datang.
3. Suatu sumber potensial yang memiliki keahlian (*skill*) dan kualitas yang tinggi dalam membantu perusahaan untuk mengembangkan eksistensinya dalam persaingan.



Dari ketiga peran sumber daya manusia di atas dapat dilihat bahwa sumber daya manusia memiliki posisi sangat strategis dalam perusahaan, artinya unsur manusia memegang peranan penting dalam melakukan aktivitas untuk pencapaian tujuan perusahaan.

Akuntansi konvensional selama ini menilai semua pengeluaran yang berkaitan dengan sumber daya manusia diakui sebagai biaya dan bukan aktiva (Tunggal, 1998: 36). Hal ini mengakibatkan informasi keuangan yang berguna bagi pemakai laporan keuangan untuk mengambil keputusan menjadi terdistorsi. Adanya *underestimate* pada nilai aktiva karena sumber daya manusia diakui sebagai beban perusahaan yang artinya bahwa beban bagi semua pengeluaran perusahaan untuk aktiva manusia dibiayakan dalam periode terjadinya (Christina, 2003: 54).

Hal ini mengakibatkan informasi keuangan yang dihasilkan bagi pihak intern dan ekstern perusahaan menjadi tidak lengkap dan tidak relevan karena tidak menunjukkan nilai manusia dalam aktiva organisasi sehingga berdampak terhadap proses pengambilan keputusannya.

Pengukuran biaya akuntansi sumber daya manusia mencakup penelusuran dan akumulasi biaya perolehan sumber daya manusia. Ada beberapa konsep yang berbeda mengenai pengukuran biaya sumber daya manusia, yaitu :

1. Model Kos Historis atau Kos Perolehan (*Original/ Historical Cost*)

Model kos historis atau kos perolehan terdiri atas pengkapitalisasian seluruh biaya yang berkaitan dengan pemerolehan

dan pengembangan sumber daya manusia yaitu biaya rekrutmen, seleksi, pemilihan, penempatan, orientasi, *on the job training*, dan penggajian. Selanjutnya biaya-biaya tersebut diamortisasi selama umur sumber daya manusia dan selama periode tersebut diakui peningkatan nilai aktiva karena tambahan harga pokok yang dapat memperbesar faedah potensiil aktiva (Hidayah, 2001: 59).

Model ini mempunyai beberapa kelebihan. Pertama, lebih realistis dan dapat dimengerti oleh pemakai informasi daripada metode pengukuran sumber daya manusia yang lain. Kedua, dapat digunakan untuk mengontrol biaya rekrutmen dan pelatihan, dan dapat menilai efek kebijakan manajer mengenai biaya sumber daya manusia. Ketiga, sama halnya dengan perlakuan akuntansi konvensional terhadap aktiva yang lain, perlakuan seperti ini lebih praktis dan obyektif dalam arti bahwa datanya dapat diuji kebenarannya secara empiris (Hidayah, 2001: 59).

Model kos historis ini juga mempunyai beberapa kelemahan yakni informasi yang didapat mungkin tidak relevan bagi beberapa pemakai informasi karena data yang digunakan adalah data masa lalu, adanya penggunaan asumsi nilai mata uang yang tetap, pandangan yang sempit berkaitan dengan penerapan konsep *full cost*, serta terdapat subyektivitas pengukuran terutama pada saat mengklasifikasi biaya untuk mendapatkan sumber daya manusia dan kemungkinan penghapusannya (Hidayah, 2001: 60)

Penghitungan dengan menggunakan metode ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Biaya Sumber Daya Manusia

Biaya Akuisisi (Rekrut dan Seleksi)	XXX
Biaya Pelatihan dan Pengembangan	<u>XXX</u> +
Biaya Sumber Daya Manusia	XXX

b. Biaya Amortisasi

$$\frac{\text{Total Biaya Sumber Daya Manusia}}{\text{Masa Manfaat}}$$

c. Investasi Sumber Daya Manusia Bersih

$$\text{Biaya Sumber Daya Manusia} - \text{Biaya Amortisasi}$$

2. Model Kos Pengganti

Model kos pengganti terdiri atas penaksiran biaya penggantian sumber daya manusia yang sudah ada pada suatu perusahaan. Biaya-biaya tersebut meliputi seluruh biaya penerimaan tenaga kerja baru, penyeleksian, penggajian, pendidikan dan pelatihan, penempatan, dan pengembangan karyawan baru untuk mencapai tingkat kecakapan karyawan yang diinginkan.

Kelebihan utama model ini adalah metode ini merupakan suatu pengganti yang baik bagi nilai ekonomis aktiva. Model ini juga dapat digunakan pada proses perencanaan dan pengawasan sumber daya manusia. Kelemahan model ini terletak pada kesulitan untuk menghitung sumber daya manusia karena mengandung unsur ketidakpastian yang tinggi juga karena sifatnya yang sangat subyektif

dalam menentukan nilai pengganti seseorang dalam organisasi (Hidayah, 2001: 60).

3. Model Kos Kesempatan (*Opportunity Cost*)

Hekimian dan Jones (1997) yang dikutip oleh Khusnul Hidayah dalam jurnalnya mengusulkan model kos kesempatan untuk menanggulangi keterbatasan model kos pengganti. Mereka menyarankan agar nilai sumber daya manusia ditetapkan melalui suatu proses tawar menawar yang kompetitif dalam perusahaan, dengan mendasarkan pada kos “kesempatan”.

Lebih tegasnya dengan pemakaian metode ini, para manajer pusat investasi akan mengajukan penawaran karyawan langka yang mereka butuhkan untuk direkrut. Secara umum, penawaran ini dapat dipandang sebagai pendapatan yang dikorbankan untuk memperoleh atau menggantikan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi.

Kelebihan metode ini adalah fleksibilitas yang ditawarkannya, sedangkan kelemahannya adalah ketergantungan pada informasi, keputusan dan kejujuran divisi tempat individu tersebut terlibat serta mengabaikan adanya sumber daya manusia yang terlatih dan adanya rekrutmen dari luar (Hidayah, 2001: 60)

4. Model Kompensasi (*Expected value analysis of the person's human capital*)

Melihat adanya ketidakpastian dan kesulitan sehubungan dengan penentuan nilai modal yang berupa manusia, Lev dan Schwartz (1997)

yang dikutip oleh Khusnul Hidayah dalam jurnalnya, menyarankan penilaian sumber daya manusia dengan cara penggunaan kompensasi seseorang dimasa yang akan datang sebagai suatu pengganti nilai mereka. Nilai seseorang dapat ditaksir dari nilai tunai penghasilannya yang masih tersisa di masa yang akan datang dari pekerjaannya.

Rumus untuk menghitung nilai modal manusia adalah sebagai berikut:

$$E(V\pi^*) = \sum_{t=\pi}^r Pr(t+1) \sum_{i=\pi}^t \frac{I^*i}{(I+r)^{t-\pi}}$$

Keterangan :

- $E(V\pi^*)$ = Nilai yang diharapkan dari modal berupa manusia
 I^*I = Penghasilan tahunan di masa yang akan datang
 $Pr(t)$ = Probabilitas kematian seseorang pada umur t
 R = *Discount rate* yang khusus berlaku bagi orang tersebut
 T = Umur pada saat pensiun

Nilai pengganti aktiva manusia akan diintegrasikan ke dalam laporan keuangan perusahaan sebagai harta perusahaan dan selanjutnya akan diperlakukan sebagaimana harta perusahaan yang lain.

C. Menghitung besarnya biaya pembinaan dan pendidikan sumber daya manusia yang telah dikeluarkan oleh Yayasan dengan menggunakan metode biaya historis, kemudian menyajikannya dalam laporan keuangan Yayasan.

Dalam tahun 2002, Yayasan mengadakan kegiatan perekrutan dan seleksi untuk menambah karyawan yang diperlukan oleh Yayasan. Disamping mengadakan kegiatan penambahan perekrutan dan seleksi, Yayasan Pelayanan Kasih juga mengadakan pelatihan bagi karyawan baru tersebut untuk meningkatkan efektivitas karyawan dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Yayasan Pelayanan Kasih memberikan pelatihan kepada karyawan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas karyawan sehingga akan meningkatkan laba secara global.

Faktor-faktor yang mempengaruhi Yayasan dalam pengambilan keputusan suatu pelatihan adalah :

1. Kebutuhan dasar Yayasan.
2. Kurangnya kemampuan karyawan dalam memenuhi standar kerja.

Mengingat karyawan baru yang direkrut mempunyai usia relatif muda yaitu antara 25 – 30 tahun, maka Yayasan mengambil kebijakan untuk menentukan masa manfaat selama 20 tahun, hal ini karena Yayasan Pelayanan Kasih mengasumsikan bahwa rata-rata usia pensiun bagi karyawan adalah 55 tahun.

Penghitungan besarnya biaya Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Biaya Sumber Daya Manusia

Biaya akuisisi (rekrut dan seleksi)	Rp 37.150.000,00
Biaya Pelatihan dan Pengembangan	<u>Rp 16.091.000,00</u> +
Biaya Sumber Daya Manusia	Rp 53.241.000,00

2. Biaya Amortisasi

$$\frac{Rp\ 53.241.000,00}{20\ Th} = Rp\ 2.662.050,00$$

3. Investasi Sumber Daya Manusia Bersih

$$Rp\ 53.241.000,00 - Rp\ 2.662.050,00 = Rp\ 50.578.950,00$$

Pencatatan terhadap biaya-biaya yang berkaitan dengan sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Pada saat biaya rekrut dan seleksi serta pelatihan dikeluarkan :

Biaya Rekrut dan Seleksi	Rp 37.150.000,00
Biaya Pelatihan	Rp 16.091.000,00
Kas	Rp 53.241.000,00

2. Pada saat mengkapitalisasi biaya rekrut dan seleksi serta biaya pelatihan ke dalam investasi sumber daya manusia :

Investasi Sumber daya manusia	Rp 53.241.000,00
Biaya Rekrut dan Seleksi	Rp 37.150.000,00
Biaya Pelatihan dan Pengembangan	Rp 16.091.000,00

3. Saat penyesuaian pada akhir tahun :

Biaya amortisasi Investasi

Sumber daya manusia Rp 2.662.050,00

Investasi sumber daya manusia Rp 2.662.050,00

4. Pada saat menutup rekening amortisasi investasi sumber daya manusia :

Laba Rugi Rp 2.662.050,00

Biaya Amortisasi investasi SDM Rp 2.662.050,00

Setelah dilakukan penghitungan, nilai investasi sumber daya manusia tersebut akan dimasukkan ke dalam Laporan Keuangan Yayasan.

D. Membandingkan laporan keuangan dengan menggunakan konsep akuntansi konvensional dengan menggunakan konsep akuntansi sumber daya manusia, dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif.

Halaman berikut ini disajikan Laporan Keuangan Yayasan Pelayanan Kasih tahun 2002 (Neraca dan Laporan Laba Rugi) yang sesungguhnya dan yang menerapkan akuntansi sumber daya manusia sehingga dapat diketahui perbedaan antara keduanya.

Tabel V.1
YAYASAN PELAYANAN KASIH
Jl. Jendral Sudirman 27 Ketapang
LAPORAN LABA RUGI
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2002
(Dalam Rupiah)

	AKUNTANSI KONVENSIONAL	AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA
Penghasilan Netto		
Unit Kesehatan	3.606.050.497,59	3.606.050.497,59
Unit Pendidikan	253.388.964,80	253.388.964,80
Unit Asrama	187.110.569,00	187.110.569,00
YPK Pusat	2.099.065.526,00	2.099.065.526,00
Total Penghasilan	6.145.615.557,39	6.145.615.557,39
Biaya Operasional		
Unit Kesehatan	3.092.056.474,32	3.092.056.474,32
Unit Pendidikan	352.599.478,64	352.599.478,64
Unit asrama	143.977.425,00	143.977.425,00
Amortisasi SDM		2.662.050,00
Total Biaya Operasional	(3.588.633.377,96)	(3.591.295.427,96)
LABA KOTOR	2.556.982.179,43	2.554.320.129,43
Biaya Administasi dan Umum		
Unit Kesehatan	412.650.682,92	412.650.682,92
Unit Pendidikan	29.211.457,25	29.211.457,25
Unit Asrama	1.070.050,00	1.070.050,00
Kantor Pusat	264.862.201,50	264.862.201,50
Total Bi. Administrasi dan Umum	(707.794.391,67)	(707.794.391,67)
LABA BERSIH (sebelum Pajak)	1.849.187.787,76	1.846.525.737,76

Tabel V.2

YAYASAN PELAYANAN KASIH
Jl. Jendral Sudirman 27 Ketapang
NERACA PERIODE 31 DESEMBER 2002
(Dalam Rupiah)

	AKUNTANSI KONVENSIONAL	AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA
<u>AKTIVA</u>		
Kas	1.667.446.197,86	1.667.446.197,86
Bank	662.736.490,00	662.736.490,00
Pituang	147.303.700,00	147.303.700,00
Piutang Karyawan	6.308.331,00	6.308.331,00
Persediaan Obat	143.620.211,13	143.620.211,13
Gedung Kesehatan netto	1.451.305.183,75	1.451.305.183,75
Gedung Pendidikan netto	99.211.491,32	99.211.491,32
Gedung Asrama netto	27.757.862,12	27.757.862,12
Peralatan Kesehatan netto	235.887.954,70	235.887.954,70
Peralatan Pendidikan netto	503.725,75	503.725,75
Peralatan Asrama netto	1.874.386,00	1.874.386,00
Inventaris Kantor Kesehatan netto	7.151.397,33	7.151.397,33
Inventaris Kantor Pendidikan netto	8.635.784,25	8.635.784,25
Inventaris Kantor Pusat	13.696.727,50	13.696.727,50
Investasi Sumber Daya Manusia		50.578.950,00
TOTAL AKTIVA	4.473.493.442,71	4.524.018.392,71
<u>PASSIVA</u>		
Biaya Masih harus dibayar	4.795.101,90	4.795.101,90
Utang Suplier	54.780.425,05	54.780.425,05
Titipan	15.791.856,25	15.791.856,25
Hutang Bank	111.420.356,00	111.420.356,00
Modal Disetor	2.000.000,00	2.000.000,00
Modal SDM		50.578.950,00
Sisa Pendapatan s.d. tahun 2001	2.435.463.915,75	2.435.463.915,75
Sisa Pendapatan Tahun 2002	1.849.187.787,76	1.849.187.787,76
TOTAL PASSIVA	4.473.439.442,71	4.524.018.392,71

Dari laporan keuangan Yayasan yang telah menerapkan akuntansi sumber daya manusia tersebut diketahui bahwa biaya rekrut dan seleksi serta biaya pelatihan yang telah dikapitalisasi ke dalam investasi sumber daya manusia dimasukkan ke dalam Neraca sebagai bagian dari aktiva, dengan demikian aktiva di Neraca akan bertambah sebesar jumlah investasi sumber daya manusia yang merupakan kapitalisasi dari biaya rekrut dan seleksi serta biaya pelatihan.

Sedangkan biaya amortisasi sumber daya manusia dimasukkan dalam laporan laba rugi sebagai bagian dari biaya operasional, yang mengakibatkan peningkatan biaya operasional, dengan demikian laba yang diperoleh menjadi semakin kecil yang berarti pajak yang dibebankan pada Yayasan juga menjadi lebih kecil.

E. Mengevaluasi hasil perbandingan tersebut untuk pembuatan keputusan manajemen.

Peranan sumber daya manusia dalam Yayasan Pelayanan Kasih adalah sangat penting mengingat Yayasan ini bergerak di bidang jasa yang membutuhkan banyak karyawan. Namun sampai saat ini Yayasan Pelayanan Kasih belum menentukan suatu kebijakan untuk memasukkan sumber daya manusia dalam laporan keuangannya. Hal ini tidak menutup kemungkinan bagi Yayasan untuk menerapkan akuntansi sumber daya manusia.

Kesulitan dalam pengakuan akuntansi sumber daya manusia sebagai aktiva perusahaan disebabkan adanya kesalahan interpretasi bahwa sumber daya manusia sama dengan manusia itu sendiri sehingga ada kecenderungan memandang manusia secara parsial, bukan sebagai manusia yang bersifat utuh. Padahal yang dibutuhkan, dimiliki, dan dikuasai oleh perusahaan hanyalah sumber dayanya bukan manusia secara fisik. (Christina, 2003: 75).

Informasi sumber daya manusia dikatakan relevan karena informasi sumber daya manusia dipergunakan untuk memprediksi langkah-langkah di masa depan yang akan diambil, dengan informasi sumber daya manusia yang ada. Pihak eksternal perusahaan membutuhkan informasi sumber daya manusia untuk lebih mengetahui potensi karyawan. Mereka dapat mengetahui nilai sumber daya manusia, peningkatan atau penurunan dalam nilai sumber daya manusia.

Hasil perbandingan kedua laporan keuangan di atas dapat diketahui bahwa dengan memasukkan nilai investasi sumber daya manusia terjadi perubahan dalam laporan keuangan tersebut. Pada laporan laba rugi terjadi penurunan laba, hal ini mengakibatkan pula penurunan dalam pembayaran pajak penghasilan Yayasan, sedangkan pada Neraca terjadi penambahan sebesar nilai investasi sumber daya manusia yakni sebesar Rp 50.578.950,00.

Dengan menerapkan akuntansi sumber daya manusia dalam laporan keuangan Yayasan mengakibatkan beberapa hal yang akan mempengaruhi kebijakan manajemen Yayasan yaitu :

1. Pembayaran pajak penghasilan yang dilakukan oleh Yayasan menjadi lebih kecil karena laba yang diperoleh lebih kecil, meskipun berdasarkan laporan keuangan di atas selisih nominal antara laporan keuangan konvensional dengan laporan keuangan akuntansi sumber daya manusia tidak material, dalam arti perbedaan laba yang dihasilkan Yayasan sedikit mengalami penurunan yakni sebesar Rp 2.662.050,00 dapat mempengaruhi pihak manajemen dalam menentukan kebijakan pada periode yang akan datang.
2. Laporan keuangan yang dihasilkan menjadi lebih realistis.
Kenyataan yang sesungguhnya dalam praktek Yayasan Pelayanan Kasih mengeluarkan biaya yang cukup besar dalam memperoleh dan mengembangkan sumber daya manusia Yayasan, tetapi selama ini hal tersebut tidak dilaporkan dalam laporan keuangan Yayasan karena adanya beberapa kendala yang dihadapi Yayasan.
3. Anggaran Yayasan yang dibuat untuk periode berikutnya akan menjadi lebih efisien dan efektif dengan mengacu pada laporan keuangan periode sebelumnya.

Dengan melihat hal-hal tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Yayasan Pelayanan Kasih dapat menerapkan akuntansi sumber daya manusia sebagai salah satu bentuk investasi, tetapi pihak manajemen Yayasan harus mempertimbangkan keterbatasan-keterbatasan dari konsep akuntansi sumber daya manusia dalam pengambilan keputusan tersebut.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari analisis data yang telah diuraikan pada Bab V, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan teori, Akuntansi sumber daya manusia memungkinkan untuk diterapkan dalam Yayasan Pelayanan Kasih, tetapi dalam praktek penerapan akuntansi sumber daya manusia masih mengalami kesulitan dalam hal pengukuran nilai sumber daya manusianya. Hal ini disebabkan belum adanya standar pengukuran nilai sumber daya manusia secara obyektif.
2. Biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh Yayasan Pelayanan Kasih untuk memperoleh dan mengembangkan sumber daya manusianya sebaiknya dicatat sebagai biaya pelatihan dalam laporan keuangan Yayasan. Hal ini dapat mengurangi beban pajak penghasilan Yayasan.

B. Keterbatasan Penelitian

1. Kurangnya data pustaka yang membahas tentang akuntansi sumber daya manusia.
2. Kesulitan dalam memperoleh data tentang sumber daya manusia dalam Yayasan Pelayanan Kasih karena belum ada yang menangani secara khusus tentang sumber daya manusia.
3. Data-data biaya perolehan dan pengembangan sumber daya manusia tidak didukung dengan keabsahan bukti-bukti, sehingga penulis tidak bisa mencantumkan nilai sesungguhnya yang sudah dikeluarkan Yayasan.

C. Saran

1. Bagi Yayasan Pelayanan Kasih

Yayasan Pelayanan Pelayanan Kasih sebaiknya mempertimbangan alternatif dari penerapan akuntansi sumber daya manusia. Berdasarkan analisa tersebut diatas lebih efektif apabila biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengelolaan sumber daya manusia Yayasan diperlakukan sebagai biaya pelatihan.

2. Bagi Peneliti selanjutnya

Dengan adanya keterbatasan-keterbatasan dari akuntansi sumber daya manusia, untuk peneliti selanjutnya sebaiknya penelitian dilakukan dengan menggunakan metode studi pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

- Belkoui, Ahmed, *Accounting Theory*, 3rd edition New York: Harcourt Brace Javanovich, 1992
- Bewa, Aneti Krisianty, Penerapan Konsep Human Resource Accounting dan Pengaruhnya Terhadap Pembuatan Keputusan Ekonomi, Studi Kasus pada PT Madu Baru Yogyakarta Tahun 2000, *Skripsi, Universitas Sanata Dharma*, 2002
- Chariri, Anis, *Teori Akuntansi* edisi I, Semarang: Penerbit Universitas Diponegoro, 2001.
- Christina, Maria, Kemungkinan Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia. Studi Kasus pada Percetakan CV. Sahabat Klaten, *Skripsi, Universitas Sanata Dharma* 2003
- Darmawi, Herman, Faedah Penerapan Konsep Akuntansi Manajemen dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, *Majalah Akuntansi No 12 Desember 1989*
- Harahap, Sofyan Safri, *Teori Akuntansi*, Jakarta: Grafindo Persada 1994.
- Hendriksen, Eldon S, *Teori Akuntansi*, Jakarta : Penerbit Erlangga, 1988.
- Hidayah, Khusnul, Akuntansi Sumber Daya Manusia Pengukuran dan Pengakuan Sumber Daya Manusia Sebagai Aset Organisasi dengan Model Kompensasi, *Majalah Optimum Vol. 2 No. 1 September 2001*.
- Limbong, Yurike Bethri Meirliyanti, Penilaian Sumber Daya Manusia Sebagai Aktiva Studi Kasus Pada PT Politronic Yogyakarta tahun 2000, *Skripsi Univrsitas Sanata Dharma* 2002
- Ningsih, Sri, *Perlakuan Akuntansi Terhadap Sumber Daya Manusia : Assets Sekaligus Investor Bagi Perusahaan*, *Jurnal Akuntansi dan Investasi Volume 2 No 1 Januari 2001*.
-Standar Akuntansi Keuangan, April 2002, Penerbit Salemba 4, Ikatan Akuntansi Indonesia
- Sumaryono, Henry F, Akuntansi Sumber Daya Manusia : Suatu Gagasan Pemikiran, *Jurnal Akuntansi edisi No.3 Th VII Maret 1988*

- Tulit, Ambrosia, Pengukuran dan Pengakuan Sumber Daya Manusia Sebagai Aktiva Perusahaan Dilihat Dari Akuntansi Sumber Daya Manusia, *Skripsi Universitas Sanata Dharma 1999.*
- Tunggal, Amin Widjaja, *Akuntansi Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 1995
- Tunggal, Amin Widjaja, *Akuntansi Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar*, Jakarta: Harvarindo, 1994.
- Yudianti, FR. Ninik, Pengungkapan Modal Intelektual Untuk Meningkatkan Kualitas Keterbukaan Pelaporan Keuangan, *Jurnal Bisnis dan Akuntansi Volume 2 No 3 Desember 2000.*
- Yunitasari, Sophya, Kemungkinan Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia Pada Perusahaan. Studi Kasus pada PT Ladunni Globalindo Yogyakarta: *Skripsi, Universitas Sanata Dharma 2003.*

LAMPIRAN



YAYASAN PELAYANAN KASIH

Jl. Jend. Sudirman No. 27

PO. BOX. 137 ☎ (0534) 34956 FAX. (0534) 33065

e-mail : Sr_dionne_osa@yahoo.com

KETAPANG 78813 KALIMANTAN BARAT

SURAT KETERANGAN

Nomor : 65 / YPK – Kes / VI / 04

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sr. Adriana, OSA

Jabatan : PJS Ketua Badan Pengurus Yayasan Pelayanan Kasih

Dengan ini menerangkan bahwa saudara tersebut di bawah ini Mahasiswa Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Nama : Katarina Sandra Minawati

NIM : 002114160

Program Studi : Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan penelitian pada Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang dalam rangka penulisan tugas akhir.

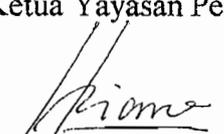
Adapun judul Tugas akhir tersebut adalah :

“Kemungkinan Pengakuan Biaya Akuisisi dan Pengembangan Sebagai Biaya Pelatihan Perusahaan Ditinjau dari Akuntansi Sumber Daya Manusia”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketapang, 28 Juni 2004

Ketua Yayasan Pelayanan Kasih


Sr. Adriana, OSA

PJS Ketua Badan Pengurus



YAYASAN PELAYANAN KASIH
LAPORAN LABA RUGI
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2002
(Dalam Rupiah)

I	PENGHASILAN NETTO		
A	Unit Kesehatan		3.606.050.497,59
B	Unit Pendidikan		253.388.964,80
C	Unit Asrama		187.110.569,00
D	YPK Pusat		<u>2.099.065.526,00</u>
	Jumlah Penghasilan Netto		6.145.615.557,39
II	BIAYA OPERASIONAL		
A	Unit Kesehatan		
	Biaya Obat	1.501.586.808,30	
	Bahan Rontgen	495.000,00	
	Bahan Laborat	470.000,00	
	Parasat	5.880.200,00	
	Gaji Bagian Medis	572.482.264,60	
	Dapur	573.681.854,00	
	Pemeliharaan Peralatan	7.184.250,00	
	Pemeliharaan Gedung	21.507.240,00	
	Biaya Kamar Jahit	9.120.450,00	
	Biaya Kamar Cuci	3.294.650,00	
	Keperluan Pasien	23.813.553,00	
	Listrik dan Air	28.871.274,90	
	Operasionil Ambulance	9.523.100,00	
	Honor Dokter	184.241.500,00	
	Penyusutan Gedung	90.388.259,25	
	Penyusutan Peralatan	<u>59.516.070,27</u>	
	Jumlah Unit Kesehatan		3.092.056.474,32
	Unit Pendidikan		
	Gaji Guru	254.940.964,00	
	Perpustakaan	6.991.500,00	
	Seragam Siswa	4.996.000,00	
	Perlengkapan Mengajar	8.910.500,00	
	Listrik dan Air	1.372.370,00	
	Pemeliharaan Gedung	22.588.300,00	
	Konsumsi	16.168.003,80	
	Kesiswaan	27.876.500,00	
	Pembinaan Rohani	190.000,00	
	Penyusutan Gedung	6.952.383,00	
	Penyusutan Peralatan	<u>1.612.957,84</u>	
	Jumlah Unit Pendidikan		352.599.478,64
	UNIT ASRAMA		
	Dapur	100.694.850,00	
	Pemeliharaan Gedung	4.555.800,00	
	Rumah Tangga	4.687.850,00	
	Gaji	23.996.376,00	
	Pengobatan	2.286.085,00	
	Pembinaan Rohani	100.000,00	
	Listrik dan Air	2.208.485,00	
	Penyusutan Gedung	1.922.615,00	
	Penyusutan Peralatan	<u>3.525.364,00</u>	
	Jumlah Unit Asrama		143.977.425,00
	Jumlah Biaya Operasional		<u>3.588.633.377,96</u>
	LABA KOTOR		<u>2.556.982.179,43</u>

III BIAAYA ADMINISTRASI DAN UMUM

A	Unit Kesehatan		
	Gaji Karyawan	290.410.893,00	
	Operasionil kendaraan	8.526.400,00	
	PBB	1.918.602,00	
	Alat Tulis & Kantor	32.687.725,00	
	Biaya Perjalanan	9.685.400,00	
	Sumbangan	2.540.000,00	
	Upgrading	16.090.550,00	
	Telepon	35.100.702,00	
	Pengobatan	397.000,00	
	Iuran Wajib	1.380.000,00	
	Penyusutan Inventaris	13.913.410,92	
	Jumlah Unit Kesehatan		412.650.682,92
B	Unit Pendidikan		
	Alat Tulis dan Kantor	18.957.100,00	
	Telepon	475.954,00	
	Biaya Perjalanan	774.000,00	
	Operasionil Kendaraan	249.300,00	
	Sumbangan	3.885.900,00	
	Pengobatan	32.800,00	
	Penyusutan Inventaris Kantor	4.836.403,25	
	Jumlah Unit pendidikan		29.211.457,25
C	Unit Asrama		
	Alat Tulis dan Kantor	650.550,00	
	Biaya Perjalanan	329.500,00	
	Sumbangan	90.000,00	
	Jumlah Unit Asrama		1.070.050,00
D	Kantor Pusat		264.862.201,50
	Jumlah Biaya Administrasi dan Umum		<u>707.794.391,67</u>
	LABA BERSIH SEBELUM PAJAK		<u>1.849.187.787,76</u>

Ketapang, 5 Januari 2003
Mengetahui

Bagian Keuangan



Sr. Laura, OSA



Ketua Yayasan

Sr. Albertina, OSA

YAYASAN PELAYANAN KASIH KETAPANG
NERACA PERIODE 31 DESEMBER 2002
(Dalam Rupiah)

AKTIVA

AKTIVA LANCAR

Kas		1.667.446.197,86	
Bank		662.736.490,00	
Piutang		147.303.700,00	
Piutang Karyawan		6.308.331,00	
Persediaan Obat		143.620.211,13	
JUMLAH AKTIVA LANCAR		<u>1.627.414.929,99</u>	2.627.414.929,99

AKTIVA TETAP

Gedung Kesehatan	1.807.765.205,00		
Akumulasi Penyusutan Gedung kes	<u>356.460.021,25</u>	1.451.305.183,75	
Gedung Pendidikan	139.047.660,00		
Akumulasi Penyusutan Gedung pendk	<u>39.836.168,68</u>	99.211.491,32	
Gedung Asrama	38.452.300,00		
Akumulasi Penyusutan Gedung Asr	<u>10.694.437,88</u>	27.757.862,12	
Peralatan Kesehatan	553.291.069,00		
Akumulasi Penyusutan Peralatan kes	<u>317.403.114,30</u>	235.887.954,70	
Peralatan Pendidikan	4.629.000,00		
Akumulasi Penyusutan Peralatan Pend	<u>4.125.274,25</u>	503.725,75	
Peralatan Asrama	9.292.000,00		
Akumulasi Penyusutan Peralatan Asr	<u>7.417.614,00</u>	1.874.386,00	
Inventaris Kantor Kesehatan	39.911.433,00		
Akumulasi Penyusutan Inventaris Kes	<u>32.760.035,67</u>	7.151.397,33	
Inventaris Kantor Pendidikan	19.802.500,00		
Akumulasi Penyusutan Inventaris Pend	<u>11.166.715,75</u>	8.635.784,25	
Inventaris Kantor Pusat	40.888.451,00		
Akumulasi Penyusutan Inventaris Pusat	<u>27.191.723,50</u>	13.696.727,50	
JUMLAH AKTIVA TETAP		<u>1.846.024.512,72</u>	1.846.024.512,72
JUMLAH AKTIVA			<u><u>4.473.439.442,71</u></u>

PASIVA

HUTANG

Hutang Lancar

Biaya Masih Harus di bayar

4.795.101,90

Utang Suplier

54.780.425,05

Titipan

15.791.856,25

Jumlah Hutang lancar

75.367.383,20

Hutang Jangka Panjang

Hutang Bank

111.420.356,00

Jumlah Hutang

186.787.739,20

MODAL

Modal Disetor

2.000.000,00

Jumlah Modal

2.000.000,00

SISA PENDAPATAN

Sisa Pendapatan s.d. Th 2001

2.435.463.915,75

Sisa Pendapatan Th 2002

1.849.187.787,76

Jumlah

4.284.651.703,51

JUMLAH PASIVA

4.473.439.442,71

Ketapang, 5 Januari 2003

Mengetahui

Bagian Keuangan



Sr. Laura, OSA

Ketua Yayasan

Sr. Albertina, OSA



LOGO YAYASAN PELAYANAN KASIH KETAPANG



Logo Yayasan Pelayanan Kasih Ketapang adalah berupa :

1. Lingkaran dengan dasar warna putih, lambang kesucian. Yang melambangkan bahwa Yayasan ini dengan niat yang suci senantiasa berusaha dengan tak kenal lelah untuk menjadi garam dan terang di tengah-tengah masyarakat yang majemuk dan penuh tantangan untuk mewujudkan kehidupan yang lebih baik.
2. Di dalam lingkaran kearah luar dihiasi dengan ornamen bermotif Dayak berwarna biru. Warna biru melambangkan barapan dan cita-cita jauh ke depan yang dipancarkan oleh para pendirinya, yang mengawali pelayanan kemanusiaannya pada suku Dayak di daerah Ketapang Kalimantan Barat.

3. Gambar Hati yang melambangkan semangat pelayanan yang dijiwai oleh Spiritualitas St. Augustinus : ***“Bagi Tuhan hati bernyala, bagi sesama hati penuh cinta, dan bagi diri sendiri hati membaja”***.
4. Disamping gambar Hati terdapat padi dan kapas, yang melambangkan bahwa Yayasan Pelayanan Kasih mengutamakan pelayanan bagi mereka yang lemah, miskin dan terpinggirkan, dimana hari-harinya diisi dengan pergumulan untuk memenuhi kebutuhan pokok.
5. Di tengah lingkaran secara tersamar tertulis YPK yang melambangkan keterlibatan, persatuan dan kebersamaan dengan segenap elemen masyarakat tempatnya berada. Ketersamaran juga melambangkan dalam keterlibatannya tidak menonjolkan diri, tidak eksklusif, tetapi akan berusaha melayani tanpa pandang bulu.



PEDOMAN WAWANCARA

I. Gambaran Umum Yayasan

A. Pendirian Yayasan

1. Kapan Yayasan didirikan dan oleh siapa ?
2. Apa Visi dan Misi dari Yayasan ?
3. Tahun berapa Yayasan mulai beroperasi ?

B. Letak Yayasan

1. Di mana letak Yayasan ?
2. Apa yang menjadi alasan pemilihan letak Yayasan ?
3. Berapa luas tanah yang dipakai Yayasan ?

C. Bentuk Yayasan

1. Siapakah yang bertanggungjawab terhadap Yayasan ?
2. Bergerak dibidang apakah Yayasan ini?
3. Apa rencana strategis Yayasan ?

D. Struktur Organisasi Yayasan

1. Bagaimana bentuk struktur organisasi Yayasan ?
2. Bagian apa sajakah yang ada dalam Yayasan dan siapa saja yang menjadi kepala bagiannya ?
3. Bagaimana wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian ?

II. Bagian akuntansi dan Permodalan

A. Bagian Permodalan

1. Bagaimana Yayasan mencari modal ?
2. Dari mana sajakah modal di peroleh ?

B. Bagian Akuntansi

1. Kapan laporan keuangan Yayasan dibuat ?
2. Laporan keuangan Yayasan terdiri dari apa saja ?
3. Bagaimana pembiayaan untuk merekrut karyawan ?
4. Berapa besar aktiva, hutang dan modal Yayasan dalam Neraca per 31 Desember 2001 ?
5. Berapa besar laba yang diperoleh Yayasan ?

III. Bagian Personalia

1. Siapa yang menjadi pimpinan bagian personalia ?
2. Berapa jumlah karyawan di Yayasan ini?
3. Bagaimana sistem penggajian yang dipakai ?
4. Apakah ada jaminan sosial bagi karyawan?
5. Usaha apa yang dilakukan Yayasan untuk memajukan karyawan ?
6. Bagaimana Yayasan mengelola karyawan ?

PEDOMAN OBSERVASI

A. Perekrutan

1. Siapa yang bertanggungjawab dalam merekrut karyawan ?
2. Bagaimana cara Yayasan merekrut karyawan ?
3. Kapan perekrutan karyawan baru dilakukan ?
4. Bagaimana cara Yayasan dalam menerima karyawan sebelum diseleksi?

B. Seleksi

1. Siapa yang bertanggungjawab dalam menyeleksi calon karyawan ?
2. Hal-hal apa yang diperhitungkan dalam kegiatan seleksi calon karyawan ?
3. Berapa lama waktu yang digunakan untuk menyeleksi calon karyawan?

C. Penempatan

1. Siapa yang bertanggungjawab menempatkan karyawan yang diterima ?
2. Bagaimana cara menempatkan karyawan tersebut ?
3. Apakah karyawan baru itu langsung diterima sebagai karyawan tetap ?
4. Jika tidak, berapa lama masa percobaan yang dilakukan ?
5. Bagaimana penggajian terhadap karyawan yang menjalani masa percobaan ?

D. Pengembangan

1. Siapakah yang bertanggungjawab dalam pengembangan karyawan ?
2. Bagaimana cara mengembangkan kinerja karyawan ?
3. Apakah pengembangan atau pelatihan dilakukan di dalam lokasi perusahaan?
4. Apakah setiap karyawan harus mengikuti pelatihan yang diadakan ?
5. Kapan sajakah pelatihan untuk karyawan diadakan ?

