

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN  
BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO. 45  
Studi kasus di Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang

SKRIPSI

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



Oleh:

Kristianus Hiktaop

NIM :072114082

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA

YOGYAKARTA

2012

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN  
BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO. 45  
Studi kasus di Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang

SKRIPSI

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



Oleh:

Kristianus Hiktaop

NIM :072114082

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA

YOGYAKARTA

2012

i

SKRIPSI

**ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN**

**BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO. 45**

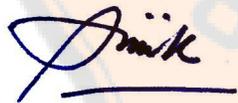
**Studi Kasus di Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang**

Oleh:

**Kristianus Hiktaop**  
NIM: 072114082

Teah disetujui oleh:

Dosen Pembimbing



Dr.Fr.Ninik Yudianti,M.Acc., QIA

Tanggal 27 Februari 2012

SKRIPSI

**ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN  
BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO. 45  
(Studi Kasus di Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang)**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

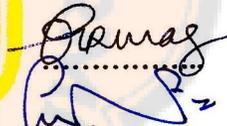
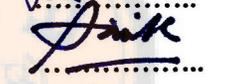
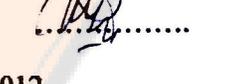
**KRISTIANUS HIKTAOP**

NIM.072114082

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal 30 Maret 2012

Dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Panitia Penguji:**

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., QIA.	
Sekretaris	Lisia Apriani SE., M.Si., Akt., QIA.	
Anggota	Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc., QIA.	
Anggota	Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., QIA.	
Anggota	M. Trisnawati Rahayu., SE., M.Si., Akt. QIA.	

Yogyakarta 30 Maret 2012

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



Drs. YP. Supardiyono, M.Si. Akt., QIA

HALAMAN MOTO

*"Apa yang anda lakukan saat ini mendeskripsikan wujud diri anda di masa yang akan datang. Maka, investasikan diri anda saat ini penuh bergairah, kegairahan diri anda menjadi sebuah kenyataan pada saat yang tepat" (Ibu ku tercinta Ruvina Bidana)*

*Janganlah hendaknya kamu kuatir tentang apa pun juga, tetapi nyatakanlah dalam segala hal keinginanmu kepada Allah dalam doa dan permohonan dengan ucapan syukur" (Filipi,4:6)*

*"ketika kita dibiarkan melakukan apa yang kita inginkan, kita akan menemukan apa yang kita inginkan, kita akan menemukan potensi sejati kita. Selalu mendorong diri sendiri untuk mencapai keberhasilan, Memiliki keyakinan -diri dan kemampuan untuk mengubah keyakinan itu menjadi realitas"*

*(Mukeh Ambani)*

*"Setiap kali anda tersenyum kepada seseorang, itu merupakan sebuah tindakan kasih, Sebuah hadiah untuk orang tersebut, sesuatu yang indah" (Mother Teresa)*

*"Credo ut intellegam- intellego ut credam"*

*"Saya percaya untuk berpikir -saya berpikir untuk percaya" (Paus Yohanes Paulus 99)*

**HALAMAN PERSEMBAHAN**

*Skripsi ini ku persembahkan untuk:*

- *Tuhan Yesus Kristus yang memberikan hidup dan Bunda Maria sebagai teladan hidup*
- *Ayah dan Ibu tercinta yang telah memberikan kasih sayang dan doa sepanjang perjalanan hidupku.*
- *Kakak dan adik-adik ku yang selalu bersedia membantu dan memberikan kesempatan untuk bercanda bersama serta saling mendukung atas keberhasilan kita masing-masing.*
- *Semua paman dan tante yang selalu memberikan semangat, dorongan, motivasi dan doa atas keberhasilanku*
- *Kedua kakek Agus Bidana dan almarhuma Agustina Tapyo yang selalu menasehati dan memberikan pendidikan nonformal, serta menanamkan nilai-nilai budaya positif demi pembentukan keperibadian dan proses berpikir secara dewasa*
- *Para dosen Fakultas Ekonomi yang bersedia mendidik pengetahuan akuntansi ku dari berbagai sudut pandang ilmu.*



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI

---

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**“ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN  
BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO.45”**

**(Studi kasus di Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang)**

Dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 30 Maret 2012 adalah hasil karya asli saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulis orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat dari penulis lain yang saya seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya mengutip dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak sengaja, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 30 Maret 2012  
Yang membuat pernyataan

Kristianus Hiktaop

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN**

**PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mahasiswa universitas sanata Dharma

Nama : Kristianus Hiktaop

Nomor mahasiswa : 072114082

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah yang berjudul:

**ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO.45**

(Studi kasus di Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang)

Beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada perpustakaan hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di Yogyakarta

Pada Tanggal: 30 Maret 2012

Yang menyatakan,



(Kristianus Hiktaop)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan kasih karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Penulis menyadari bahwa Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, motivasi, nasehat dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Dr.Ir. P. Wiryono Priyotamtama, S.J. selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan keperibadian kepada penulis.
2. Drs. Y.P Supardiyono, M.Si., Akt., QIA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
4. Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.acc., QIA selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, mengoreksi, memperbaiki kata demi kata, serta memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma yang telah mendidik dan membekali penulis dengan ilmu yang berguna
6. Pimpinan dan staf Yayasan Biterbusih yang telah membantu penulis sejak awal proses perkuliahan sampai dengan menyelesaikan skripsi ini.
7. Teristimewa , terkasih dan tersayang Ayah Marthen Hiktaop dan Ibu Ruvina Bidana yang telah memberikan kasih sayang, doa dan motivasi yang tak ternilai harganya bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Ir. Spey Y. Bidana, M.Si yang selalu bersedia memberikan bantuan berupa dana maupun dorong moril dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak Demi Bidana selaku orang tua wali yang selalu memberikan kasih sayang selayaknya sebagai orang tua kandung, serta menjadikannya sebagai pusat konsultasi segala hal termasuk proses penyelesaian skripsi ini.
10. Teman-teman kelompok belajar Ngapdon Gerald, Magdalena, Anike, Dobby, Lukas, Willi, Agus, dan Emiona. Selamat berjuang teman-teman.
11. Khusus buat Kukni Woku yang selalu membantu sejak proses penyusunan proposal skripsi hingga menyelesaikan skripsi ini. Di saat penulis tertekan karena keterbatasan informasi untuk mengola data namun kehadiran mu termotivasi bagi penulis untuk terus belajar hingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Terima kasih sahabat ku yang terkasih.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

12. Teman-teman Seangkatan tahun 2007, Alex, Wisanggeni, Fransisko, Yusdi, Roy, Wahyu dan Micky. Khusus buat Alex atas pemberian motor secara cuma-cuma yang dapat memperlancar proses penyelesaian skripsi ini. serta semua teman-teman dan sahabat yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas doa, bahkan motivasi yang diberikan kepada penulis mulai awal proses perkuliahan hingga penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu, penulis sangat terbuka bagi semua pihak untuk memberikan saran dan kritik yang bersifat membangun demi penyempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 30 Maret 2012

Penulis

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN BIMBINGAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	V
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	Vi
HALAMAN PERNYATAAN PUBLIKASI	
KARYA TULIS.....	Vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xv
ABSTRAK.....	xvi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Batasan masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Penelitian.....	6
F. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Organisasi Nirlaba.....	9
1. Definisi Organisasi Nirlaba.....	9
2. Karakteristik Organisasi Nirlaba.....	9
B. Lembaga Swadaya Masyarakat.....	11
1. Pengertian LSM.....	11

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Karakteristik LSM.....	11
C. Laporan Keuangan.....	13
1. Pengertian Laporan Keuangan.....	13
2. Tujuan Laporan Keuangan.....	13
3. Tujuan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba.....	15
4. Tujuan Laporan Keuangan LSM.....	17
5. Pengguna Laporan Keuangan Sektor Publik.....	17
D. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45.....	19
1. Tujuan PSAK No. 45.....	19
2. Laporan organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45.....	19
E. Metode Pencatatan Akuntansi.....	31
<b>BAB III. METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	33
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	34
E. Data Yang Diperlukan.....	35
F. Teknik Analisis Data.....	36
<b>BAB IV. GAMBARAN UMUM TENTANG ORGANISASI.....</b>	<b>43</b>
A. Sejarah Yayasan Binterbusih.....	43
B. Visi Dan Misi.....	44
1. Visi.....	44
2. Misi.....	44
C. Struktur Organisasi Yayasan Binterbusih.....	45
1. Struktur Organisasi.....	45
2. Fungsi Masing-Masing Bagian.....	46
3. Tugas Pokok Masing-masing Bagian.....	48

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

D. Program Kerja.....	52
E. Prosedur Pengeluaran Kas dan metode Pencatatan Akuntansi.....	54
1. Sistem Akuntansi Dan Prosedur Pengeluaran.....	54
2. Metode Pencatatan Akuntansi.....	58
BAB V. ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	60
A. Deskripsi Dan Penyajian Data Penelitain.....	60
1. Laporan Operasional Yayasan Binterbusih.....	60
2. Laporan Arus Kas.....	65
3. Laporan Program.....	72
B. Analisis Data.....	78
1. Laporan Operasional.....	78
2. Laporan Arus Kas.....	81
3. Laporan Progam.....	88
4. Perbandingan Antara Ketentuan Menurut PSAK No. 45 Dan Praktik Menurut Yayasan.....	92
BAB. VI PENUTUP.....	102
A. Kesimpulan.....	102
B. Keterbatasan Penelitian.....	104
C. Saran.....	105
DAFTAR PUSTAKA.....	108
LAMPIRAN.....	109
Lampiran 1    Bentuk Jurnal Umum.....	110
Lampiran 2 <i>Voucher</i> Penerimaan kas.....	111
Lampiran 3    Form Pertanggungjawaban Uang Muka.....	112
Lampiran4-1    Form permintaan Pembayaran Biaya pendidikan.....	113
Lampiran 4-2    Surat Permohonan Dana.....	114

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lampiran 5	Struktur organisasi.....	115
Lampiran 6	Daftar Pertanyaan Wawancara.....	116



**HALAMAN TABEL**

	Halaman
Tabel 1. Format laporan poisi keuangan menurut PSAK No.45.....	23
Tabel 2. Format laporan aktivitas menurut PSAK No.45.....	26
Tabel 3. Format laporan arus kas menurut PSAK No.45.....	30
Tabel 4. Kegiatan dalam tahapan siklus akuntansi.....	32
Tabel 5. Gambaran teknik analisis data.....	40
Tabel 6. Foramt Laporan Operasional Yayasan Binterbusih.....	64
Tabel 7. Format Laporan Arus kas Yayasan Binterbusih.....	66
Tabel 8. Format laporan keuangan progam Yayasan Binterbusih.....	73
Tabel 9. Perbandingan dan analisis ketentuan menurut PSAK No.45 Serta praktik menurut Yayasan Binterbusih.....	93

**ABSTRAK**

**ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN YAYASAN  
BINTERBUSIH BERDASARKAN PSAK NO. 45**

Studi kasus Pada Yayasan Bina Teruna Bumi Cendrawasih Semarang

Kristianus Hiktaop

NIM: 072114082

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2012

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah laporan keuangan Yayasan Binterbusih disajikan sesuai dengan ketentuan menurut pernyataan standar akuntansi keuangan No. 45 tentang akuntansi keuangan organisasi nirlaba.

Data yang diambil adalah sejarah singkat Yayasan Binterbusih, visi, dan misi dan data keuangan. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi dan wawancara.

Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif komparatif. Sementara langkah-langkah yang digunakan di dalam menganalisis data adalah mengumpulkan data laporan keuangan Yayasan Binterbusih. Kedua mengevaluasi pengakuan aset, kewajiban, pendapatan, beban. Yang terakhir menganalisis penyajian laporan keuangan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Yayasan Binterbusih tidak menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan menurut PSAK No. 45. Hal ini disebabkan karena Yayasan Binterbusih menyajikan laporan keuangan berdasarkan keinginan donatur. Alasan kedua jumlah sumber daya manusia berkualitas yang dimiliki sangat terbatas.

Menurut PSAK No.45, organisasi nirlaba termasuk yayasan wajib melaporkan laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Namun dalam praktiknya, Yayasan Binterbusih membuat tiga jenis laporan keuangan. Pertama laporan operasional adalah laporan yang menunjukkan saldo kas bersih yayasan pada akhir periode akuntansi. Kedua laporan arus kas yaitu laporan yang menunjukkan sumber penerimaan dan pengeluaran kas. Terakhir adalah laporan program yaitu laporan yang digunakan sebagai sarana pertanggung jawaban atas penggunaan dana program lembaga donor.

**ABSTRACT**

**ANALYSIS OF FINANCIALS STATEMENT PRESENTATION OF  
BINTERBUSIH FOUNDATIOAN BASED ON SFAS 45**

**A case study at Bina Teruna Bumi Cendrawasih Foundation Semarang**

Kristianus Hiktaop  
NIM: 072114082  
Sanata DharmaUniversity  
Yogyakarta  
2012

The purpose of this study was to determine whether the financial report of the Binterbusih foundation was presented according to the provision of the statement of financial accounting standards number 45 about nonprofit organization's financial accounting.

The data taken were brief history of the Foundation, visions and missions, and financial data. The data collection techniques used were documentation and interviews.

The analysis technique used was comparative descriptive analysis technique. While the steps used in analyzing the data were first collecting financial statement data of Binterbusih Foundation. The second was evaluating recognition of assets, liabilities, revenues and expenses. The last was analyzing the financial statements presentation.

The results showed that Binterbusih foundation did not present financial statements in accordance with the provisions under SFAS number 45. This was because it was presented the financial report based on the wish of the donor. The second reason of Binterbusih foundation did not implement the SFAS 45 was because of limited number of qualified human resources it had

According to SFAS No.45, non-profit organizations including foundation must report the statement of financial position, statement of activities, cash flows and notes to financial statements. However, in practice, Binterbusih foundation made three types of financial reports. The first was operational report which was a report that showing a net cash balance at the end of its accounting period. The second was cash flow statement report presenting the sources of cash receipts and disbursements. The last was program report that was used as a mean of accountability for the use of donor's funds program.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Lembaga swadaya masyarakat yang berkipra di Indonesia kebanyakan berbentuk yayasan. Oleh karena itu pembahasan mengenai akuntabilitas lebih banyak berkaitan dengan LSM yang berbentuk yayasan. Selama ini, kebanyakan LSM di Indonesia sebenarnya berbentuk yayasan, seperti YLBHI, Bina Swadaya. Memang ada LSM semacam ikatan Akuntan Indonesia dan Masyarakat Transparansi Indonesia yang bukan yayasan. Namun yayasan seperti itu tidak banyak di Indonesia sehingga pembahasan mengenai akuntabilitasnya lebih banyak berkaitan dengan LSM yang berbentuk yayasa (Bastian:2007). Perkembangan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) tersebut sejak awal termotivasi untuk membantu membuka cara berpikir masyarakat tentang hak-hak masyarakat yang belum diaspirasikan. Kehadiran Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) tidak terlepas dari persoalan-persoalan dasar yang dihadapi oleh masyarakat. Kemiskinan, ketidakberdayaan secara ekonomi, keterbelakangan pendidikan adalah permasalahan umum yang menghambat tercapainya kesejahteraan rakyat. Apabila kondisi seperti ini tidak ditangani akan memberikan dampak buruk terhadap penyelenggaraan pembangunan. Tujuan negara adalah menciptakan kesejahteraan bagi masyarakat. Untuk itu, dalam penyelenggaraan

pemerintahan LSM dianggap sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah untuk merealisasikan programnya.

Dilihat dari peranannya, LSM berperan penting dalam masyarakat dan mampu menjawab kebutuhan masyarakat. Tetapi akhir-akhir ini kinerja lembaga tersebut dipertanyakan. Sorotan utama yang ditujukan kepada LSM adalah menyangkut kinerja dan akuntabilitasnya. Isu-isu yang berkembang di masyarakat ini menunjukkan bahwa LSM sebagai wadah penghimpun dana dari pihak-pihak donor dan menjadikan basis penguat politik kelompok-kelompok tertentu dan menghilangkan fungsi pokoknya sebagai organisasi akar rumput masyarakat. Terlepas dari semua itu, pada umumnya LSM memperoleh dan menggunakan sumber daya dari sumbangan para anggota dan penyumbang (donor) lain yang tidak mengharapkan imbalan apa pun dari organisasi tersebut.

Pembahasan akuntabilitas LSM tidak terlepas dari semua hal yang menyangkut keuangan baik uang yang masuk atau pun uang yang keluar harus dilaporkan dalam suatu bentuk laporan keuangan. Mengapa? karena keuangan yang dikelola oleh manajemen digunakan untuk memenuhi kepentingan internal (manajemen) dan kepentingan pihak luar. Menurut Slim (2002) dalam Carol (2006) membedakan akuntabilitas LSM dalam dua tipe: *performance accountability and voice accountability*. Tipe pertama mengharuskan LSM mempertanggungjawabkan apa yang mereka lakukan. Jenis pertanggungjawaban ini memusatkan tanggungjawabnya terhadap para donor dan klien.

Sedangkan yang lain mengharuskan LSM bertanggungjawab terhadap tujuan visi dan misi mereka, atau dengan kata lain tanggungjawab terhadap diri mereka sendiri.

Pertanggungjawaban terhadap pihak luar (donor) sangat diperlukan dan harus disampaikan dalam bentuk laporan keuangan baku. Melalui laporan ini pihak LSM melaporkan pengelolaan atau penggunaan sumber daya yang dipercayakan penyumbang kepada mereka. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus mengacu kepada standar akuntansi keuangan organisasi nirlaba, karena informasi tersebut menjadi dasar bagi pihak luar untuk mengambil keputusan dan menilai kinerja organisasi. LSM, khususnya yang berkiprah di Indonesia pembahasan mengenai proses pembuatan laporan keuangan tidak dapat dipisahkan dari praktik akuntansi sektor publik di Indonesia. Praktik akuntansi yang dimaksud meliputi pencatatan, penjurnalan, perhitungan anggaran, pengakuan serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

Penyajian pelaporan keuangan sebagai bentuk pertanggung jawaban publik. Oleh karena itu, pelaporan tersebut harus disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Dan mengacu kepada peraturan terkait yang dikeluarkan oleh Dewan Akuntansi yang terdapat dalam standar akuntansi keuangan organisasi nirlaba. Dalam konteks Indonesia, oleh Ikatan Akuntan Indonesia telah dirumuskan dalam PSAK No.45 tentang laporan keuangan organisasi nirlaba. Peraturan ini dikeluarkan untuk mengatur pelaporan keuangan

organisasi nirlaba. Pernyataan ini menjadikan pedoman penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba yang bergerak di berbagai sektor termasuk yayasan.

Yayasan sebagai bagian dari organisasi nirlaba, wajib menyajikan laporan keuangannya sesuai dengan standar yang dianjurkan oleh IAI. Laporan keuangan organisasi non profit yang harus disajikan meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas serta catatan atas laporan keuangan. Setiap unsur dari masing-masing laporan tersebut harus dilaporkan menurut golongan dan sifat penggunaannya. Aset, kewajiban, Pendapatan beban dan arus kas merupakan unsur penting yang harus disajikan dalam laporan keuangan, khususnya laporan posisi keuangan laporan aktivitas dan laporan arus kas. Laporan posisi keuangan menggambarkan posisi aset, kewajiban serta aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Dilain pihak, laporan aktivitas menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih, hubungan antar transaksi dan peristiwa lain serta penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Sementara itu, laporan arus kas menyajikan arus masuk dan keluarnya kas selama satu periode. Informasi yang disajikan dalam ketiga laporan tersebut bersama laporan keuangan lain dapat membantu para penyumbang untuk mengevaluasi kinerja, menilai kemampuan pemberian jasa dan pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja

manajer serta kemampuannya menghasilkan arus kas dimasa depan. Oleh karena itu, setiap unsur yang disajikan dalam ketiga laporan tersebut perlu penjelasan lebih lanjut mengenai cara pengakuan dan penyajiannya dalam laporan keuangan. Dalam praktinya nama akun dan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan LSM belum tentu sama dengan yang disajikan di PSAK bukan berarti informasi tersebut tidak disajikan sesuai dengan standar tersebut tapi harus memahami substansinya. Hal inilah memotivasi penulis untuk mengkaji lebih lanjut mengenai “Analisis Penyajian Laporan keuangan Yayasan Binterbusih Berdasarkan PSAK No.45”.

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka dirumuskan masalah sebagai berikut:

Apakah Yayasan Binterbusih telah menyajikan laporan keuangan tahun 2010 sesuai dengan PSAK No.45 ?

#### **C. Batasan Masalah**

Ketentuan menurut PSAK No. 45 laporan keuangan yang harus disajikan oleh organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas , laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Tetapi dalam penelitian ini tidak menemukan data keuangan secara lengkap sebagaimana dianjurkan PSAK No. 45. Oleh karena itu, penelitian ini

membatasi hanya menganalisis pengakuan transaksi berupa aset, kewajiban, pendapatan serta beban dan penyajian laporan aktivitas dan laporan arus kas.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Mengetahui apakah laporan keuangan Yayasan Binterbusih tahun 2010 disajikan sesuai dengan ketentuan menurut PSAK No. 45.

#### **E. Manfaat Penelitian**

##### **1. Bagi LSM**

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Selain itu landasan teori yang digunakan dalam penelitian ini memberikan kontribusi berupa pengetahuan bagi pihak yayasan agar dapat memahami penyajian laporan keuangan berdasarkan standar yang dibuat oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

##### **2. Universitas**

Penulis berharap hasil penelitian ini menjadi penambah referensi Skripsi di Universitas Sanata Dharma dan dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika. Selain itu, hasil penelitian ini menjadikan sebuah referensi dan acuan bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian terhadap organisasi nirlaba.

### 3. Penulis

Melalui penelitian ini menambah wawasan mengenai akuntansi organisasi nirlaba, khususnya penyajian pelaporan keuangan yayasan. selain itu, Penelitian ini sebagai sarana untuk menerapkan teori-teori yang berkaitan dengan praktik akuntansi sektor publik yang dipelajari selama proses perkuliahan.

#### **F. Sistematika Penulisan**

##### BAB I: Pendahuluan

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan naskah.

##### BAB II: Tinjauan Pustaka

Bab ini menyajikan teori-teori pendukung yang menjadi dasar untuk menjelaskan permasalahan yang dimunculkan di dalam penelitian ini.

##### BAB III: Metode Penelitian

Bab ini membahas tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang diperlukan, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

#### BAB IV: Gambaran Umum Organisasi

Bab ini berisi tentang penyajian informasi secara umum mengenai subjek dan objek penelitian ini. Informasi yang disajikan meliputi sejarah singkat, visi dan misi serta program kerja organisasi.

#### BAB V: Analisis dan Pembahasan

Bab lima menguraikan secara menyeluruh dan menganalisis data yang diperoleh selama masa penelitian di lapangan dan dapat membandingkan landasan teori yang digunakan serta pembahasan terhadap rumusan masalah dengan data riil yang diperoleh.

#### BAB VI: Penutup

Pada bab terakhir menyajikan kesimpulan dari hasil analisis dan pembahasan masalah bab-bab sebelumnya, keterbatasan penelitian dan saran yang disampaikan kepada Yayasan Binterbusih.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Organisasi Nirlaba

##### 1. Definisi Organisasi Nirlaba

Dalam kehidupan sehari-hari, keberadaan organisasi sektor publik dapat dilihat disekitar kita. Organisasi sektor publik yang dimaksud adalah institusi pemerintah, partai politik, sekolah-sekolah, rumah sakit lembaga swadaya masyarakat, yayasan, dan lembag-lembaga keagamaan. Semua organisasi tersebut menyediakan pelayanan bagi masyarakat. Mereka memberikan pelayanan untuk kesejahteraan masyarakat. menurut Mashun dkk.2006:11 organisasi sektor publik adalah organisasi yang berhubungan dengan kepentingan umum dan penyediaan barang atau jasa kepada publik yang dibayar melalui pajak atau pendapatan negara lain yang diatur dengan hukum.

##### 2. Karakteristik Organisasi Nirlaba

Organisasi sektor publik menjadi berbeda dan unik karena memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Dijalankan tidak untuk mencari keuntungan finansial
- b. Dimiliki secara kolektif oleh publik
- c. Kepemilikan atas sumber daya tidak digambarkan dalam bentuk saham yang dapat dijual belikan

- d. Keputusan-keputusan yang terkait kebijakan maupun operasi didasarkan pada konsensus (Nordiawan:2006).

Meskipun terdapat keunikan seperti di atas, sebagai entitas ekonomi organisasi sektor publik tetap memiliki kesamaan dengan entitas bisnis komersial. kesamaan antara kedua bentuk organisasi :

- 1) Keduanya merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam sebuah sistem perekonomian nasional yang secara bersama-sama menggunakan sumber daya, baik sumber daya finansial, modal, maupun manusia. Keduanya saling bertransaksi dan saling membutuhkan.
- 2) Keduanya sama-sama menghadapi sumber daya ekonomi yang terbatas untuk mencapai tujuan-tujuannya.
- 3) Keduanya mempunyai pola manajemen keuangan yang sama dimulai dari perencanaan sampai pengendalian dimana penggunaan akuntansi menjadi kebutuhan.
- 4) Dalam beberapa hal, keduanya mempunyai output yang sama (Nordiawan:2006).

Sementara itu menurut PSAK NO. 45 Perbedaan utama terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apa pun dari organisasi tersebut.

## B. Lembaga Swadaya Masyarakat

### 1. Pengertian LSM

Pengertian umum dari istilah LSM pada dasarnya sama dengan lembaga sukarela atau organisasi non pemerintah kemudian PBB menyebut sebagai *Non Government Organization* (NGO). Menurut Bank Dunia dalam Bastian, 2007 mendefinisikan bahwa NGO sebagai organisasi swasta yang kegiatannya ditunjukkan untuk membebaskan penderitaan, memajukan kepentingan kaum miskin, melindungi lingkungan, menyediakan pelayanan dasar masyarakat atau menangani pembangunan masyarakat. Pengertian ini memberikan pesan secara tersirat bahwa istilah Lembaga Swadaya Masyarakat dapat diterapkan pada organisasi non profit yang bebas dari campur tangan pemerintah.

### 2. Karakteristik Lembaga Swadaya Masyarakat

Karakteristik khusus LSM dalam membangun visi dan misi menurut Clark di dalam Bastian 2007:9 adalah:

- a. Memfokuskan pada kebutuhan masyarakat bawah dan berimplikasi terhadap kebutuhan organisasi dalam penyaluran informasi (*bottom Up*) dan pemberdayaan masyarakat (*empowering*).
- b. Membuka peluang bagi partisipasi sasaran dalam proses pencapaian tujuan program, yaitu kemajuan dan pemberdayaan.

- c. Memperkenalkan inovasi yang bermanfaat dan memecahkan masalah kelompok sasaran dengan biaya ringan dan mudah untuk diadaptasi, sesuai kondisi masyarakat kelompok tersebut.
- d. Skala program yang dilakukan LSM adalah skala kecil, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pemantauan, pencapaian dan ketepatan sasaran.
- e. Tingkat komitmen pada pimpinan maupun staf LSM untuk merealisasikan apa yang menjadi idealisme, baik visi maupun misi untuk memberdayakan dan membantu kelompok sasaran yang miskin sangatlah tinggi. Komitmen dan motivasi inilah yang menjadi kekuatan pelaksanaan program.
- f. Skala operasinya kecil sehingga semua biaya operasinya transparan, efektif, dan bebas dari kemungkinan tindakan korupsi.

Sementara itu, ciri-ciri LSM menurut Salamon dan Anheier dikutip oleh Handiwinata pada Kompas 17 April 2004 dalam Bastian (2007) mendefinisikan LSM sebagai berikut: (1) formal, yaitu secara organisasi bersifat permanen serta mempunyai kantor dengan seperangkat aturan dan prosedur, (2) swasta yaitu ke lembaga yang berada diluar atau terpisah dari pemerintah (3) tidak mencari keuntungan, (4) menjalankan organisasinya sendiri, (5) sukarela, (6) nonreligius, (7) nonpolitik.

### C. Laporan Keuangan

#### 1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah menyampaikan informasi keuangan suatu entitas ekonomik kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (Giri 1995:2 dalam Nur :2004).

Sementara menurut Yudianti (1996) dalam Nur: 2004 laporan keuangan adalah hasil dari suatu proses pencatatan yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

#### 2. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut PSAK 2007 No. 1 tujuan laporan keuangan secara umum adalah menyediakan atau memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Menurut PSAK, dalam rangka mencapai tujuan tersebut, suatu laporan keuangan menyajikan informasi mengenai sebuah perusahaan

yang meliputi: aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban-beban termasuk keuntungan dan kerugian dan yang terakhir adalah arus kas.

Laporan keuangan yang disajikan harus memiliki karakteristik kualitatif meliputi:

- a. Relevan. Suatu informasi bisa dikatakan relevan apabila adanya informasi tersebut bisa membuat perbedaan keputusan yang diambil.
- b. Bisa dipahami. Informasi akuntansi harus bisa dipahami oleh pemakai yang mempunyai pengetahuan bisnis dan ekonomi yang pandai untuk mempertimbangkan kualitas informasi akuntansi.
- c. Tepat waktu. Tepat waktu diartikan sebagai ketersediaan informasi ke pembuat keputusan sebelum informasi tersebut kehilangan kapasitasnya untuk mempengaruhi keputusan.
- d. Reliabilitas. Informasi yang reliabel harus bebas dari penyimpangan-penyimpangan atau bias-bias tertentu yang mencerminkan apa yang akan diukur.
- e. Konsisten. Informasi akuntansi yang bermanfaat harus bisa diperbandingkan informasi serupa untuk perusahaan lain atau dari masa lalu perusahaan.

f. Material. Informasi akuntansi dikatakan material apabila keadaan informasi tersebut atau penyampaian informasi yang salah akan mempengaruhi pertimbangan seseorang mengambil keputusan.

### 3. Tujuan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Terdapat beberapa alasan perlunya pembuatan laporan keuangan sektor publik. Dari sisi manajemen perusahaan, laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi. Sedangkan dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk mekanisme pertanggungjawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan (Mashun dkk: 2006).

Tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba menurut *Financial Accounting Standards Board* sebagaimana dituangkan dalam *Statements of financial accounting concept (SAFAC) No.4* mengenai tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba Mardiasmo dalam Mashun dkk: 2007 yaitu:

- a. Laporan keuangan organisasi nonbisnis hendaknya dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam pembuatan keputusan yang rasional mengenai alokasi sumber daya organisasi.
- b. Memberikan informasi untuk membantu para penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pemakai dan calon kliennya

dalam menilai pelayanan yang diberikan oleh organisasi nonbisnis serta kemampuannya untuk melanjutkan memberi pelayanan tersebut.

- c. Memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia dan calon penyedia serta pemakai dan calon pemakai dalam menilai kinerja manajer organisasi nonbisnis atas pelaksanaan tanggungjawab pengelolaan serta aspek kinerja lainnya.
- d. Memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban, dan kekayaan bersih organisasi, serta pengaruh dari transaksi, peristiwa dan kejadian ekonomi yang mengubah sumber daya dan kepentingan daya tersebut.
- e. Memberikan informasi mengenai bagaimana kinerja organisasi selama satu periode.
- f. Memberikan informasi mengenai bagaimana organisasi memperoleh dan membelanjakan kas atau sumber daya kas, mengenai utang dan pembayaran kembali utang, dan mengenai faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi likuiditas organisasi.
- g. Memberikan penjelasan dan interpretasi untuk membantu pemakai dalam memahami informasi keuangan yang diberikan.

#### 4. Tujuan Laporan Keuangan Lembaga Swadaya Masyarakat

Tujuan laporan keuangan LSM adalah menyediakan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan, disamping untuk menunjukkan akuntabilitas organisasi terhadap sumber daya yang terpercaya dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber-sumber alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b. menyediakan informasi mengenai bagaimana organisasi LSM mendanai aktivitasnya dan memenuhi persyaratannya.
- c. menyediakan informasi berguna dalam mengevaluasi kemampuan organisasi LSM untuk mendanai aktivitas dan untuk memenuhi kewajiban serta komitmennya.
- d. menyediakan informasi mengenai kondisi keuangan suatu organisasi LSM dan perubahan di dalamnya.
- e. menyediakan informasi menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja organisasi LSM dari segi biaya jasa, efisiensi dan pencapaian tujuan ( Bastian 2007:85).

#### 5. Pengguna Laporan Keuangan Sektor publik

Informasi atas laporan keuangan yang disajikan, dapat digunakan oleh berbagai pihak dalam mengambil keputusan bisnis. Menurut Borgonovi dan Anessi-Pessina (1997) dalam Mashun dkk:2006

mengelompokkan pihak-pihak yang memanfaatkan laporan keuangan organisasi sektor publik:

- a. Masyarakat pengguna jasa publik.
- b. Masyarakat pembayar pajak.
- c. Perusahaan dan organisasi sosial ekonomi yang menggunakan pelayanan publik sebagai input atas aktivitas organisasi.
- d. Bank dan masyarakat sebagai kreditor pemerintah.
- e. Badan-badan Internasional
- f. Investor asing dan *country analyst*
- g. Generasi yang akan datang
- h. Lembaga negara
- i. Kelompok politik
- j. Manajer publik
- k. Pegawai pemerintah.

Sementara itu, menurut Drebin *et al* sebagaimana dikutip oleh Sembiring dalam penelitiannya menyebutkan bahwa pengguna Laporan keuangan sektor publik:

- 1) Pembayar pajak
- 2) Pemberi bantuan
- 3) Investor
- 4) Pengguna jasa
- 5) Karyawan

- 6) Pemasok
- 7) Dewan legislatif
- 8) Manajemen
- 9) Pemilih, dan
- 10) Badan pengawas.

#### **D. Pernyataan Standar Keuangan Nomor 45**

##### **1. Tujuan PSAK No.45**

Tujuan pernyataan PSAK No.45 adalah untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Dengan adanya standar pelaporan, diharapkan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat mudah dipahami, memiliki relevansi, dan memiliki daya banding yang tinggi (PSAK No.45 hal:45.1). Sementara itu, menurut Kumawala dan Gordon didalam Nur :2004 tujuan PSAK No.45 adalah untuk mencapai pembutan laporan keuangan yang seragam diantara berbagai organisasi nirlaba.

##### **2. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45**

Dalam praktiknya organisasi sektor publik berkembang dengan pesat sehingga sulit untuk membedakan antara organisasi sektor publik dengan organisasi berorientasi laba. Dalam kondisi seperti itu, menuntut setiap organisasi sektor publik menyajikan informasi yang akurat tentang sumber daya yang dimilikinya. Salah satu informasi

yang diinginkan adalah penyajian keluar masuknya kas selama periode tertentu kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Untuk menyajikan sumber daya, Ikatan Akuntan Indonesia sebagai Dewan Akuntansi Indonesia telah menyusun Standar Keuangan khusus untuk akuntansi organisasi nirlaba. Standar tersebut secara khusus dicantumkan dalam PSAK No.45 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Penyusunan laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas serta penyajian masing-masing unsur menurut standar tersebut dapat jelaskan secara berturutan sebagai berikut:

#### 1. Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, serta aset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi ini dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditor dan pihak-pihak lain untuk menilai kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan dan kemampuan untuk memenuhi kewajiban dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Laporan posisi keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan total aset, kewajiban dan

aset bersih. Unsur-unsur laporan keuangan tersebut dapat disajikan menurut kategori berikut:

1) Klasifikasi Aset dan Kewajiban

Laporan posisi keuangan menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan dan hubungan antara aset dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aset dan kewajiban yang memiliki karakteristik yang serupa di dalam suatu kelompok yang relatif homogen. Informasi likuiditas diberikan dengan cara berikut ini:

- (a) Menyajikan aset berdasarkan urutan likuiditas dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo
- (b) Mengelompokan aset ke dalam lancar dan tidak lancar dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang
- (c) Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aset atau saat jatuh temponya kewajiban, termasuk pembatasan penggunaan aset pada catatan atas laporan keuangan.

## 2) Klasifikasi Aset Bersih dan Tidak Terikat

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aset bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang: yaitu terikat secara permanen, terikat secara temporer dan tidak terikat. Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen atau temporer diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam catatan atas laporan keuangan.

Berikut ini disajikan format laporan posisi keuangan khususnya bagi organisasi nirlaba yang dianjurkan oleh IAI sebagaimana dirumuskan dalam Standar Akuntansi No.45.

Tabell. Format Laporan Posisi Keuangan menurut PSAK No.45

<b>Organisasi Nirlaba</b>		
<b>Laporan Posisi Keuangan</b>		
<b>31 Desember 20xx</b>		
<b>(dalam Jutaan rupiah)</b>		
Aset	Kas Dan Setara Kas	XXX
	Piutang Bunga	XXX
	Persediaan Dan Biaya Dibayar Dimuka	XXX
	Piutang Lain-Lain	XXX
	Investasi Lancer	XXX
	Aset Yang Terikat Untuk Investasi	
	Dalam Tanah, Bangunan , Dan Peralatan	XXX
	Tanah Bangunan Dan Peralatan	XXX
	Investasi Jangka Panjang	<u>XXX</u>
	<b>Jumlah Aset</b>	<b>XXX</b>
	<b>Kewajiban Dan Aset Bersih:</b>	
	Utang Dagang	XXX
	Pendapatan Diterima Dimuka	
	Yang Dapat Dikembalikan	XXX
	Utang Lain-Lain	XXX
	Utang Wesel	XXX
	Kewajiban Tahunan	XXX
	Utang Jangka Panjang	<u>XXX</u>
	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>XXX</b>
Aset Bersih:	Tidak Terikat	XXX
	Terikat Temporer	XXX
	Terikat Permanen	XXX
	<b>Jumlah Aset Bersih</b>	<u>XXX</u>
	<b>Jumlah Kewajiban dan Aset Bersih</b>	<b>XXX</b>

b. Laporan Aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah penyediaan informasi mengenai:

1. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih.
2. Hubungan antara transaksi, dan peristiwa lain serta
3. Penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset bersih selama suatu periode. Perubahan aset bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aset bersih atau dalam laporan posisi keuangan. Perubahan aset aktiva bersih yang dimaksud dapat disajikan sebagai berikut:

1) Perubahan Kelompok Aktiva Bersih

(a) Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer dan tidak terikat selama satu periode.

(b) Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan

menyajikan beban sebagai pengurang aset bersih tidak terikat.

(c) Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan.

(d) Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas.

## 2) Pengakuan dan Penyajian Pendapatan dan Beban

Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian, pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Penjelasan lebih rinci mengenai penyajian laporan aktivitas yang dianjurkan bagi organisasi nirlaba oleh Ikatan Akuntan Indonesia disajikan dalam tabel 2.

Tabel 2. Format Laporan Aktivitas menurut PSAK No.45

<b>Organisasi Nirlaba</b>				
<b>Laporan Aktivitas</b>				
<b>Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 20xx</b>				
<b>dalam jutaan rupiah</b>				
	<b>Tidak Terikat</b>	<b>Terikat Temporer</b>	<b>Terikat Permanen</b>	<b>Jumlah</b>
Pendapatan, Penghasilan, Dan Sumbangan Lain				
Sumbangan	Rpxxx	Rpxxx	Rpxxx	Rpxxx
Jasa Layanan	xxx			xxx
Penghasilan Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Penghasilan Investasi Lain	xxx			xxx
Penghasilan Bersih Terealisasi Dan Belum Terelisasikan Dari Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain	xxx			
Aset Bersih Yang Berakhir Pembatasannya:				
Pemenuhan Program Pembatasan	xxx	(xxx)		
Pemenuhan Pembatasan Perolehan Peralatan	xxx	(xxx)		
Berakhirnya Pembatasan Waktu	xxx	(xxx)		
Jumlah Pendapatan, Penghasilan Dan Sumbangan	<b>xxx</b>	<b>(xxx)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Beban Dan Kerugian:				
Program A	xx			xxx
Program B	xxx			xxx
Program C	xxx			xxx
Manajmen Dan Umum	xxx			xxx
Pencarian Dana	xxx			xxx
Jumlah Beban	xxx			xxx
Kerugian Akibat Kebakaran	xxx			xxx
Kerugian Akturial Dan Kewajiban Tahunan	xxx	xxx		xxx
Jumlah Kerugian Dan Beban	xxx	xxx		xxx
Perubahan Aset Bersih	xxx	(xxx)	xxx	xxx
Aset Bersih Awal Tahun	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Aset Bersih Akhir Tahun</b>	<b>Rpxxx</b>	<b>Rp xxx</b>	<b>Rpxxx</b>	<b>RPxxx</b>

### c. Laporan Arus Kas

Tujuan laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode. Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dengan cara yang paling sesuai dengan bisnis perusahaan tersebut. Laporan arus kas organisasi nirlaba disajikan sesuai dengan PSAK No.2 tentang laporan arus kas dengan tambahan penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi dalam jangka panjang, penerimaan kas dari penyumbang dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi dan bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang serta sumbangan investasi dan pendanaan nonkas.

Berikut ini penjelasan lebih rinci mengenai masing-masing pengklasifikasi arus kas bagi organisasi nirlaba menurut PSAK No.45:

#### 1. Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi meliputi seluruh transaksi dan peristiwa lain yang tidak termasuk dalam aktivitas investasi dan pembelian. Aktivitas operasi umumnya meliputi penyediaan layanan. Jumlah arus kas bersih yang ditimbulkan dari aktivitas operasi merupakan indikator utama seberapa besar operasi suatu organisasi nirlaba (LSM/yayasan) tersebut

didanai oleh hibah atau dana dari donor yang dilayani oleh LSM.

## 2. Aktivitas Investasi

Arus kas aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Arus kas investasi meliputi pemberian dan penagihan pinjaman, pembelian tanah, gedung dan peralatannya yakni aktiva yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan bagi masyarakat.

## 3. Aktivitas Pendanaan

Arus kas dari aktivitas pendanaan menyajikan informasi mengenai perolehan sumber daya, pemberian layanan kepada masyarakat, peminjaman utang atau membantu masyarakat yang memerlukan dan membayar kembali jumlah yang dipinjam, perolehan, pembayaran, dan sumber-sumber lainnya. Pengungkapan terpisah arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan, perlu dilakukan dengan tujuan agar arus kas tersebut berguna dalam memprediksi klaim-klaim dalam arus kas masa depan yang tersedia untuk organisasi nirlaba (LSM/Yayasan) bersangkutan.

Berikut ini disajikan bentuk laporan arus kas menurut PSAK

No. 45 bagi organisasi nirlaba.



Tabel 3: Format Laporan Arus Kas menurut PSAK No.45

<b>Organisasi Nirlaba</b>	
<b>Laporan Arus Kas</b>	
<b>Untuk Tahun Yang berakhir Pada tanggal 31 Desember 20xx</b>	
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi:	
Kasa Dari Pendapatan Jasa	RPxx
Kas Dari Penyumbang	XX
Kas Dari Piutang Lain-Lain	XX
Bunga Dan Dividen Yang Diterima	XX
Penerimaan Lain-Lain	XX
Bunga Yang Dibayarkan	XX
Kas Yang Dibayarkan Kepada Karyawan Dan Suplier	XX
Utang Lain-Lain Yang Silunasi	XX
<b>Kas Bersih Yang Diterima Untuk Aktivitas Operasi</b>	<b>XX</b>
Arus Kas Dari Aktivitas Investasi:	
Ganti Rugi Dari Asuransi Kebakaran	XX
Pembelian Peralatan	XX
Penerimaan Dari Penjualan Investasi	XX
Pemberlian Investasi	XX
Kas Bersih Yang Diterima Dari Aktivitas Investasi	XX
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan:	
Penerimaan Dari Kontribusi Terbatas Dari:	
Investasi Dalam Endowment	XX
Investasi Dalam Endowment Berjangka	XX
Investasi Bangunan	XX
Investasi Perjanjian Tahunan	XX
	XX
Aktivitas Pendanaan Lain:	
Bunga Dan Dividen Terbatas Untuk Reinvestasi	XX
Pembayaran Kewajiban Tahunan	(XX)
Pembayaran Utang Wesel	(XX)
Pembayaran Kewajiban Jangka Panjang	(XX)
	(XX)
<b>Kas Bersih Yang Diterima Untuk Aktivitas Pendanaan</b>	<b>RpXXX</b>
Kenaikan (Penurunan) Dalam Kas Dan Setara Kas	XX
Kas Dan Setara Kas Pada Awal Tahun	<u>XX</u>
<b>Kas dan Setara Kas Pada Akhir Tahun</b>	<b>RpXXX</b>

### **E. Metode Pencatatan Akuntansi**

Untuk mencapai tujuannya, laporan keuangan LSM harus disusun atas dasar akrual. Dengan dasar ini, pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat terjadinya serta dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan periode bersangkutan Bastian (2007). Dasar akuntansi akrual, aset, kewajiban ekuitas, penghasilan (pendapatan) dan beban diakui pada saat kejadian bukan saat kas atau setara kas diterima dan dicatat serta disajikan dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Basis akuntansi akrual digunakan untuk mengakui transaksi yang mempengaruhi setiap unsur laporan diakui pada saat kejadian tanpa memperhatikan saat kas dibayar atau diterima.

Laporan keuangan LSM yang disusun atas dasar akrual akan memberikan informasi kepada pemakai tidak hanya transaksi masa lalu tetapi juga yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas dimasa depan serta sumber daya yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa depan.

Pengakuan dan penyajian setiap unsur laporan keuangan tidak terlepas dari tahap-tahapan siklus akuntansi. Informasi yang terdapat pada setiap tahapan akan menjadi dasar untuk mengelompokan atau menyajikan setiap unsur ke dalam laporan keuangan bersangkutan. Proses akuntansi

dalam penyusunan laporan keuangan yayasan sama dengan proses akuntansi organisasi profit. Proses tersebut mulai dari membuat jurnal, meringkas ke dalam akun-akun buku besar dan terakhir disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Tahapan kegiatan siklus akuntansi menurut Bastian (2007) disajikan dalam tabel 4.

Tabel 4. Kegiatan Dalam Tahapan Siklus Akuntansi

<p>1 Tahap pencatatan</p>	<p>a. Mengidentifikasi dan mengukur dalam bukti transaksi dan bukti pencatatan b. Mencatat bukti transaksi ke dalam ke dalam buku harian atau jurnal c. Memindahkan bukuan dari jurnal berdasarkan jenisnya ke dalam akun buku besar.</p>
<p>2 Tahap pengikhtisaran</p>	<p>a. Menyusun neraca saldo berdasarkan akun buku besar b. Membuat ayat jurnal penyesuaian c. Menyusun kertas kerja d. Membuat jurnal penutup e. Membuat neraca saldo setelah penutupan f. Membuat ayat jurnal pembalik</p>
<p>3 Tahap pelaporan</p>	<p>a. Laporan surplus deficit b. Laporan arus kas c. Neraca d. Catatan atas laporan keuangan</p>

Sumber: Bastian (2007)

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan yaitu penelitian deskriptif berupa studi kasus yaitu penelitian yang menggunakan satu objek tertentu sehingga kesimpulan yang diperoleh hanya berlaku bagi objek yang diteliti saja. Kesimpulan penelitian ini tidak dapat dijadikan kesimpulan pada subjek dan objek penelitian yang berbeda meskipun secara umum dapat dikategorikan sebagai organisasi sektor publik.

##### B. Tempat dan Waktu Penelitian

###### 1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Yayasan Binterbusih yang beralamat di jalan S.Parman Ngaklik Lama No.94 Semarang 50231 Jawa Tengah.

###### 2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan September sampai November 2011.

### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

#### 1. Subjek Penelitian

Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah staf bagian keuangan.

#### 2. Objek penelitian

Objek dalam penelitian adalah Laporan keuangan Yayasan Binterbusih meliputi laporan posisi keuangan, dan laporan aktivitas.

### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini:

#### 1. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengutip data dari dokumen-dokumen yang tersedia di Yayasan Binterbusih. Metode ini digunakan untuk memperoleh data mengenai gambaran umum tentang Yayasan Binterbusih, visi dan misi serta laporan keuangan organisasi.

#### 2. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian untuk memperoleh data mengenai gambaran umum organisasi, aktivitas atau program-program kerja organisasi dan pencatatan

(jurnal) setiap terjadi transaksi serta penyajiannya dalam laporan keuangan tertentu. Dalam penelitian ini wawancara akan dilakukan dengan staf bagian keuangan. Panduan wawancara dapat dilihat pada lampiran 6.

#### **E. Data yang Diperlukan**

1. Gambaran umum tentang Yayasan Binterbusih.
2. Prosedur atau proses pengungkapan atau pencatatan setiap transaksi aset, kewajiban, pendapatan dan beban. Kemudian pengklasifikasian dan penyajian pendapatan, beban serta kerugian dalam laporan aktivitas dan informasi arus kas ke dalam laporan arus Yayasan Binterbusih. Data ini diperoleh melalui metode dokumentasi, yaitu menyalin pencatatan akuntansi serta dokumen-dokumen pendukung lainnya dan laporan arus yang disajikan Yayasan Binterbusih khususnya periode akuntansi 2010.
3. Jenis laporan keuangan yang disajikan oleh Yayasan Binterbusih khususnya periode akuntansi 2010 yaitu laporan keuangan yang menggambarkan laporan aktivitas dan arus kas.

## F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis untuk menjawab rumusan masalah menggunakan analisis deskriptif dan metode komparatif. Metode deskriptif merupakan analisis data dengan cara menyajikan data keuangan yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih. Kemudian, melakukan analisis terhadap cara pengakuan aset, kewajiban, pendapatan serta beban, dan penyajian aktiva bersih laporan aktivitas dan pengklasifikasian arus kas masuk dan kas keluar. Dalam praktiknya tujuan penyajian informasi keuangan dan penggunaan nama akun belum tentu sama dengan menurut PSAK No.45. Oleh karena itu, metode ini digunakan untuk menjelaskan apabila ditemukan tujuan informasi dan nama akun yang berbeda dalam laporan keuangan Yayasan Binterbusih dengan PSAK No.45.

Metode komparatif digunakan untuk membandingkan ketentuan menurut PSAK No.45 dengan praktik menurut Yayasan Binterbusih dalam hal cara pengakuan setiap transaksi dan pengaruh transaksi yang mempengaruhi jumlah dan sifat aset bersih, penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, penyajian pendapatan dan beban, serta membandingkan pegelompokkan arus kas berdasarkan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Informasi yang diperbandingkan adalah pengakuan aset, kewajiban, pendapatan, serta beban dan pengklasifikasian dan penyajian aktiva bersih tidak terikat, terikat temporer serta terikat permanen dan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Laporan aktivitas, mengelompokkan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat kecuali penggunaannya dibatasi oleh penyumbang dan beban sebagai pengurang aset bersih tidak terikat. Sementara itu, dilihat dari aspek penyajian pendapatan dan beban disajikan secara bruto kecuali pendapatan investasi disajikan secara neto setelah mengurangi beban-beban terkait. Sumbangan disajikan sebagai penambah aset bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, bergantung pada ada tidaknya pembatasan. Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aset atau kewajiban sebagai penambah atau pengurang aset bersih tidak terikat, kecuali penggunaannya dibatasi.

Laporan arus kas mengelompokkan arus kas selama satu periode menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi menggambarkan aktivitas penghasilan utama pendapatan yayasan. Arus kas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Arus kas investasi meliputi pemberian dan penagihan pinjaman, pembelian tanah, gedung dan peralatannya. Sementara itu, arus kas dari aktivitas pendanaan menyediakan informasi berupa perolehan sumber daya, pinjaman uang dan jenis pembiayaan lainnya.

Yayasan Binterbusih menyajikan tiga jenis laporan keuangan dalam satu periode akuntansi. Pertama laporan operasional (laporan yang menunjukkan aset bersih pada akhir periode), laporan arus kas Bank dan kasi kecil dan yang terakhir laporan program. Dilihat dari bentuk penyajian dan nama rekening yang digunakan di dalam ketiga laporan tidak mencerminkan ketentuan menurut PSAK No.45. Tetapi tujuan dari masing-masing laporan tersebut mewakili dan menjelaskan kondisi keuangan yayasan pada tiap akhir periode. Laporan operasional menunjukkan laporan aktivitas yayasan selama satu periode. Sedangkan laporan arus kas menyajikan sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran. Dilain pihak laporan program menyajikan penggunaan dana guna membiayai program dari lembaga mitra.

Dengan demikian, analisis penelitian ini dilakukan berdasarkan data riil yang diperoleh selama penelitian berlangsung. Penulis tidak menelaah lebih terperinci mengenai pengakuan, pengelompokkan dan penyajian aset, kewajiban, pendapatan dan beban berdasarkan ketentuan menurut standar laporan keuangan organisasi nirlaba (PSAK No.45). Tetapi, penulis menilai berdasarkan tiga hal meliputi praktik riil (dalam hal, pengakuan dan pencatatan transaksi serta membuat laporan keuangan dalam periode akuntansi tertentu), kebijakan atau kesepakatan antara manajemen yayasan dengan pihak donatur dalam hal pertanggungjawaban dana program kerja sama, dan tujuan dari setiap laporan keuangan yang dipersiapkan.

Langkah-langkah yang diperlukan untuk melakukan analisis data penelitian:

- a. Menganalisis kesesuaian pengakuan aset, kewajiban, pendapatan dan beban menurut praktik Yayasan Binterbusih dengan ketentuan menurut PSAK No.45
- b. Menyajikan data laporan aktivitas, laporan arus kas dan laporan program (pertanggungjawaban dana program dari mitra) yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih periode akuntansi 2010.
- c. Membandingkan pengakuan setiap transaksi, pengklasifikasian dan penyajian setiap unsur pos dalam laporan pengganti aktivitas dan laporan arus kas menurut PSAK No.45 dengan praktik menurut yayasan. Bentuk analisis data disajikan dalam tabel 5.

Bentuk teknik analisis data dalam penelitian ini dapat disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 5. Gambaran Teknik Analisis data

N0	Ketentuan menurut PSAK No.45	Praktik menurut yayasan	Analisis
1	Yayasan harus menggunakan basis akrul untuk mengakui Aset, kewajiban,pendapatan dan beban yaitu diakui pada saat kejadian tanpa memperhatikan saat kas dibayar atau diterima.		
2	<p>Pengklasifikasian pendapatan, beban &amp; arus kas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam laporan aktivitas menyajikan perubahan jumlah aset bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat selama suatu periode.</li> <li>b. Laporanaktivitas,mengelompokkan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat kecuali penggunaannya dibatasi oleh penyumbang</li> <li>c. Beban sebagai pengurang aset bersih tidak terikat</li> <li>d. Laporan Arus kas mengelompokkan arus ke dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Aktivitas operasi. Menyajikan seluruh informasi yang tidak termasuk aktivitas investasi dan pendaan. Informasi yang disajikan di dalam aktivitas operasi adalah penghasil utama yayasan meliputi: penerimaan kas dari hibah, pembayaran kas kepada organisasi nirlaba lain, pembayaran kas untuk pajak bumi dan bangunan atau pajak lain yang berkaitan dengan aktivitas operasi dan penerimaan kas dari jasa-jasa yang diberikan</li> </ul> </li> </ul>		

Tabel 5. Gambaran Teknik Analisis data (lanjutan)

NO	Ketentuan Menurut Psak No.45	Praktik Menurut Yayasan	Analisis
	<p>2) Aktivitas investasi. Arus kas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Meliputi : pembayaran kas untuk mendapatkan gedung dan peralatan, dan aktiva jangka panjang, kas dibayar dimuka dan pinjaman yang dibuat untuk pihak lain, pembayaran kas untuk kontrak dan penerimaan kas dari kontrak</p> <p>3) Aktivitas pendanaan. Menyajikan informasi mengenai perolehan sumber daya, pemberian layanan kepada masyarakat, peminjaman utang atau membantu masyarakat yang memerlukan dan membayar kembali jumlah yang dipinjam, perolehan, pembayaran, dan sumber-sumber lainnya. Meliputi : investasi dalam endowment, investasi dalam bangunan, investasi perjanjian tahunan, pembayaran utang wesel, pembayaran kewajiban jangka panjang</p>		

Tabel 5: Gambaran Teknik Analisis Data (lanjutan)

No	Ketentuan menurut PSAK No. 45	Praktik menurut yayasan	Analisis
3.	<p>Penyajian pendapatan dan beban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan aktivitas, sumbangan disajikan sebagai penambah aset bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer tergantung pada ada tidaknya pembatasan.</li> <li>b. Dalam laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Tetapi pendapatan investasi disajikan secara neto dengan ketentuan telah dikurangkan beban-beban investasi terkait.</li> <li>c. Dalam laporan aktivitas menyajikan keuntungan atau kerugian dari investasi dan aset atau kewajiban sebagai penambah aset bersih tidak terikat kecuali penggunaannya dibatasi.</li> </ul>		

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM TENTANG ORGANISASI

#### A. Sejarah Yayasan Binterbusih

Yayasan Binterbusih (Bina Teruna Bumi Cedrawasih) didirikan pada tanggal 12 Januari 1988. Binterbusih merupakan Yayasan yang bersifat sosial edukatif, independen terhadap semua kelompok politik, ekonomi sosial, budaya yang ada serta tidak bernaung dibawah idiologi politik manapun. Pendirian Binterbusih diprakarsai oleh sejumlah rohaniwan muda asal Papua yang sedang melanjutkan studi di Yogyakarta, Bandung dan Jakarta diantaranya Bpk. Teddy Kedeikoto, Bpk. Karl Lukas Degey, Pastor Yonatan Fatem, Pastor Natalis Gobay. Mereka prihatian terhadap situasi mahasiswa Papua yang sedang melanjutkan studi di Jawa.

Para Rohaniawan melihat bagaimana mahasiswa Papua harus berjuang untuk menyesuaikan diri dalam memenuhi kehidupan sehari-hari, apalagi dalam soal pembinaan diri masih sangat kurang. Menyadari akan hal itu, bila menginginkan pembangunan Papua berhasil dan dinikmati oleh masyarakat Papua sendiri, maka mahasiswa Papua harus disiapkan dan dibina dengan baik, agar masyarakat Papua kelak dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan dan menikmati hasil pembangunan, tidak menjadi penonton didaerahnya.

Binterbusih selama 20 tahun menjalankan misinya untuk mendampingi pelajar dan mahasiswa asal Papua yang sedang menempuh studi di beberapa perguruan tinggi di Jawa dan Bali. Selama kurun waktu tersebut telah banyak menyelenggarakan program untuk mempersiapkan generasi muda Papua menjadi kader pembangunan di daerahnya melalui pembinaan kepemimpinan, intelektualitas, spiritualitas, kewirausahaan, penanggulangan IMS-HIV/AIDS maupun beasiswa/bantuan studi.

## **B. Visi dan Misi**

### **1. Visi**

Menjadi lembaga yang mandiri, handal dan terpercaya dalam mendidik dan membina generasi muda Papua menuju Papua yang damai, adil dan sejahtera.

### **2. Misi**

Misi Yayasan Binterbusih yaitu mengadakan sejumlah upaya yang perlu demi kemajuan masyarakat dan pembangunan daerah Papua.

Berusaha membina dan menyiapkan sejumlah kader pembangunan muda usia, putra daerah Papua, terpelajar, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkesadaran serta berkepribadian nasional.

### C. Stuktur Yayasan Binterbusih

#### 1. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan wadah bagi sekumpulan orang yang mempunyai kepentingan bersama dan tujuan bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Agar setiap orang dalam organisasi dapat menjalankan fungsi sebagaimana mestinya, maka diperlukan struktur organisasi yang jelas dan baik. Dengan memiliki struktur organisasi yang baik dan jelas membantu memperjelas tugas dan wewenang setiap personel sehingga tidak terjadi kesimpangsiuran atau kesalahpahaman dalam melakukan pekerjaan maupun memberikan perintah.

Struktur organisasi yang diterapkan dalam organisasi ini adalah struktur organisasi berbentuk garis yaitu garis perintah mengalir secara langsung dari pimpinan ke kepala bagian. Kemudian terus ke staf atau karyawan di bawahnya. Dalam struktur garis, disiplin kerja dan loyalitas dari tenaga kerja terjamin. Hal ini disebabkan karena dalam sistem organisasi garis terdapat satu kesatuan dalam kepemimpinan yaitu wewenang mengalir dari atasan ke bawahan secara langsung. Sebaliknya bawahan bertanggung jawab langsung kepada atasan yang berada setingkat di atasnya. Bentuk struktur organisasi secara lengkap dapat dilihat pada lampiran 5.

2. Fungsi Masing-Masing Bagian

a. Manajer

- 1) Merencanakan, mengarahkan, mengatur, mengordinasikan, mengelola dan mengontrol seluruh aktivitas yayasan yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan program di seluruh unit.
- 2) Menerima, menjabarkan, dan mengatur operasional kebijakan badan pengurus Yayasan Binterbusih yang telah disepakati atau diputuskan dan mengambil keputusan untuk mengatur pelaksanaan kerja.

b. Wakil Manajer

Membantu manajer memastikan rencana teknis yang dibutuhkan berkaitan dengan proses pelaksanaan program.

c. Bagian pendidikan

- 1) Membantu manajer program untuk merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengontrol, memonitor, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan yang dilakukan oleh unit mahasiswa dalam rangka mengembangkan potensi akademik dan usaha-usaha yang dilakukan untuk mengembangkan komitmen, karakter, ketrampilan hidup, kesehatan dan kepemimpinan mahasiswa.

2) Membantu manajer program untuk merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengontrol, memonitor, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan yang dilakukan oleh unit akademik dalam rangka mengembangkan potensi akademik siswa maupun mahasiswa.

3) Membantu manajer program untuk merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengontrol, memonitor, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan yang dilakukan oleh unit asrama dalam mengembangkan komitmen, karakter, ketrampilan hidup, kesehatan dan kepemimpinan siswa serta penyelenggaraan asrama yang baik.

d. Bagian Pembinaan

Merencanakan kegiatan, menyiapkan materi pembinaan, modul-modul, brosur, poster, leaflet serta melaksanakan kegiatan pembinaan bagi pelajar dan mahasiswa peserta program.

e. Bagian Keuangan

Membantu manajer program dalam mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan serta administrasi keuangan, menyusun laporan keuangan dan menyusun anggaran.

### 3. Tugas Pokok Masing-Masing Bagian

#### a. Manajer

- 1) Mengkoordinasi, mengatur dan mengawasi tugas-tugas manajer program.
- 2) Merencanakan, mengkoordinasi dan mengelola pembuatan program.
- 3) Mengkoordinasi pelaksanaan penyelenggaraan bentuk kerja sama dengan pihak-pihak eksternal terkait program.
- 4) Mengkoordinasi pelaksanaan pengawasan berkala terhadap program.
- 5) Menjaga kerahasiaan dokumen hasil kerja dan data-data secara keseluruhan menyangkut pengelolaan program.
- 6) Mengkoordinasi penyelenggaraan rapat, pelaporan terkait pelaksanaan program.

#### b. Wakil Manajer

- 1) Menjalankan tugas-tugas manajer apabila manajer berhalangan.
- 2) Berkoordinasi dengan manajer melakukan pengawasan dan pendampingan kerja operasional yang sedang berlangsung
- 3) Membuat aturan kepegawaian, pembagian tugas dan tanggungjawab serta SOP dan menyerahkan kepada manajer untuk meminta persetujuan badan pengurus yayasan.

- 4) Menyediakan data dan informasi serta melaporkan secara tertulis kepada manajer terkait dengan kepegawaian.
- 5) Merekomendasikan kepada manajer secara tertulis tentang rencana mutasi karyawan/staf untuk meminta persetujuan badan pengurus yayasan.
- 6) Merencanakan dan merekomendasikan proses rekrutmen kepada manajer untuk meminta persetujuan badan pengurus yayasan.
- 7) Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada manajer.

c. Bagian pendidikan

- 1) Merencanakan kegiatan dan anggaran bagian pendidikan yang terkait dengan unit mahasiswa, unit akademik dan unit asrama.
- 2) Mengkoordinasi seluruh unit pendidikan sehingga berjalan dengan baik, efektif dan efisien.
- 3) Melakukan kontrol, memonitor dan evaluasi terhadap kegiatan unit akademik terkait dengan pelaksanaan sekolah matrikulasi, tutor siswa matrikulasi, dan tutor siswa regular meliputi: kurikulum (mata pelajaran dan materi), jadwal matrikulasi, dan tutor, tenaga pengajar, daftar hadir guru dan siswa, bahan tes dan hasil.
- 4) Melakukan kontrol, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan unit asrama terkait dengan penyelenggaraan asrama

meliputi: penyediaan fasilitas asrama, pelaksanaan kegiatan harian asrama sesuai dengan jadwal harian asrama, keamanan asrama, keberadaan peserta dan penghuni asrama, kebersihan, pendampingan pribadi dan konseling, pelayanan kesehatan, pelayanan konsumsi dan transportasi.

- 5) Melakukan kontrol, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan unit mahasiswa terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas koordinator wilayah meliputi: pengumpulan berkas-berkas studi (KRS, KHS, Transkrip nilai, surat keterangan aktif kuliah dan kepentingan sejenis lainnya. pembayaran biaya pendidikan, kunjungan rutin koordinator wilayah ke tempat tinggal mahasiswa, pendampingan pribadi, konseling serta penyelesaian persoalan mahasiswa di tingkat Korwil.
- 6) Membuat pengarsipan: data akademik, kesehatan, rubrik perkembangan pribadi yang tertata rapi baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy*.
- 7) Membuat laporan 3 bulan sekali yang berkaitan dengan perkembangan program kerja bagian pendidikan dan 6 bulan sekali yang terkait dengan perkembangan akademik dan perkembangan pribadi peserta program.
- 8) Membuat pertemuan dengan unit-unit yang berada di bagian pendidikan.

- 9) Membuat laporan dan rencana kerja bulanan yang disampaikan kepada manajer.
- 10) Memastikan penyusunan laporan perkembangan 6 bulanan dari pamong asrama dan koordinator wilayah.

d. Bagian Pembinaan

- 1) Merencanakan kegiatan dan anggaran pembinaan.
- 2) Menyiapkan materi pembinaan, modul, brosur, poster, leaflet dan perlengkapan lain yang dibutuhkan dalam setiap kegiatan pembinaan.
- 3) Memastikan tempat pelaksanaan kegiatan pembinaan sesuai dengan rencana.
- 4) Membuat pertemuan bersama tim pembinaan untuk menyiapkan kegiatan pembinaan.
- 5) Menyiapkan surat undangan dan pendistribusian undangan dengan baik kepada peserta pembinaan.
- 6) Mengorganisir setiap peserta program beasiswa untuk terlibat secara aktif dalam kegiatan-kegiatan pembinaan.
- 7) Membuat laporan dan rencana kegiatan bulanan yang disampaikan kepada manajer.
- 8) Membuat laporan setiap kegiatan pembinaan dan menyampaikan kepada manajer.

e. Bagian Keuangan

- 1) Memastikan penyelenggaraan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- 2) Memeriksa setiap permohonan baik program maupun operasional, apakah lampiran permohonan lengkap dan tersedia anggaran.
- 3) Memeriksa setiap transaksi keuangan beserta bukti-bukti dan dokumen-dokumen lainnya.
- 4) Menyiapkan laporan keuangan bulanan dan semesteran dana program dan dana operasional.
- 5) Bertanggungjawab langsung kepada manajer.
- 6) Menyusun budget dan anggaran program satu tahun untuk disetujui manajer dan diajukan kepada penyandang dana.
- 7) Memeriksa setiap permohonan yang masuk.

**D. Program Kerja**

Binterbusih merupakan yayasan yang bersifat sosial edukatif, independen terhadap semua kelompok politik, ekonomi, sosial, budaya yang ada serta tidak bernaung di bawah ideologi politik manapun. Salah satu tujuan berdirinya yayasan ini yaitu menawarkan jasa dalam bidang pembinaan kepribadian dan penyaluran dana dari donatur kepada peserta program yang telah terdaftar. Dengan demikian, yayasan ini memiliki berbagai program.

Ruang lingkup program Yayasan Binterbusih meliputi:

- 1) Mengembangkan intelektualitas pelajar dan mahasiswa Papua melalui:
  - a) Orientasi dan adaptasi pelajar dan mahasiswa baru
  - b) Refleksi studi
  - c) Konseling pribadi.
- 2) Mengembangkan jiwa kepemimpinan di kalangan pelajar dan mahasiswa Papua melalui:
  - a) Latihan kepemimpinan tingkat dasar
  - b) Latihan kepemimpinan tingkat lanjut
  - c) Pertemuan dengan pengurus organisasi pelajar dan mahasiswa Papua di tiap kota studi.
- 3) Mengembangkan mental spiritual pelajar dan mahasiswa melalui:
  - a) Refleksi atas kehidupan dan pendalaman Alkitab
  - b) Mengembangkan persekutuan doa
  - c) Meningkatkan iman melalui hari besar keagamaan
- 4) Mengembangkan jiwa kewirausahaan pelajar dan dan mahasiswa Papua melalui:
  - a) *Livein* untuk pelajar
  - b) *Training* kewirausahaan
  - c) Magang untuk meningkatkan keterampilan

5) Pendampingan kesehatan masyarakat khususnya IMS-HIV/AIDS melalui:

- 1) Penyuluhan dan diskusi IMS-HIV/AIDS di kalangan pelajar dan mahasiswa Papua
- 2) Pemeriksaan dan pengobatan IMS
- 3) VTC dan pendampingan ODHA.

#### **E. Prosedur Pengeluaran Kas Dan Metode Pencatatan Akuntansi**

##### **1. Sistem Akuntansi dan Prosedur Pengeluaran Kas**

Sistem akuntansi terdiri dari catatan-catatan akuntansi meliputi, buku cek, jurnal, dan buku besar, serta serangkaian proses dan prosedur yang diterapkan untuk staf, sukarelawan dan atau para profesional dari luar yayasan. Tujuan sistem akuntansi adalah untuk memastikan bahwa data keuangan dan transaksi ekonomi diinputkan secara tepat ke dalam catatan akuntansi, serta laporan yang perlu disajikan secara akurat dan tepat waktu (Bastian: 2007). Yayasan Binterbusih telah melakukan beberapa prosedur. Pada saat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas melakukan jurnal harian (buku harian). Unsur-unsur yang terdapat dalam jurnal harian meliputi tanggal, nama pemberi atau pengguna dana, nomor *voucher*, jenis transaksi kode akun dan jumlah nominal di debet atau kredit. Selanjutnya berdasarkan informasi dari jurnal harian tersebut dilaporkan ke dalam laporan operasional, laporan arus kas dan

laporan program. Bentuk buku harian yang digunakan Yayasan Binterbusih dapat dilihat pada lampiran 1.

Bila dianalisis lebih lanjut, Yayasan Binterbusih melakukan siklus akuntansi hanya dua tahap saja yaitu tahapan pencatatan dan tahapan pelaporan. Tahapan pencatatan pihak yayasan mengidentifikasi dan mengukur dalam bentuk bukti transaksi dan bukti pencatatan dan kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal. Selanjutnya Yayasan Binterbusih melakukan pemindahbukuan (*posting*) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya dalam akun buku besar. Kemudian pada tahapan pengikhtisaran yayasan tidak melakukan. Terakhir, tahapan pelaporan, yayasan hanya membuat laporan operasional dan laporan arus kas sedangkan laporan aktivitas, laporan perubahan aktiva bersih dan catatan atas laporan keuangan tidak dibuat.

Menurut Bastian (2007) manual prosedur akuntansi adalah suatu pencatatan prosedur dan kebijakkan untuk menangani transaksi keuangan. Kemudian lebih lanjut menjelaskan bahwa prosedur manual tersebut dapat menjadi deskripsi yang sederhana tentang bagaimana fungsi keuangan ditangani (misalnya pembayaran tagihan) dan siapa yang bertanggung jawab.

Yayasan Binterbusih menggunakan prosedur-prosedur tertentu untuk menangani transaksi keuangan. Berikut ini prosedur-

prosedur manual yang ditetapkan oleh Yayasan Binterbusih untuk menangani transaksi pengeluaran kas baik dana operasional maupun penggunaan dana program dalam suatu periode akuntansi.

a. Prosedur Pengeluaran Dana Operasional

Prosedur pengeluaran dana operasional yang dijalankan oleh Yayasan Binterbusih adalah sebagai berikut:

- 1) Bagian atau unit mengajukan permohonan dana operasional kepada manajer program Yayasan Binterbusih.
- 2) Permohonan dana operasional diterima bagian administrasi untuk registerasi dan kemudian diteruskan ke bendahara Yayasan.
- 3) Permohonan dana operasional diperiksa oleh bendahara dan kemudian diteruskan kepada manajer program.
- 4) Manajer program yayasan akan membuat keputusan apakah permohonan tersebut disetujui atau tidak.
- 5) Jika permohonan disetujui oleh manajer program maka bagian keuangan akan membayarkan permohonan tersebut. Bila permohonan tersebut tidak disetujui maka permohonan tersebut akan dikembalikan pada bagian atau unit yang mengajukan permohonan.

b. Prosedur Pengeluaran Dana Program

- 1) Bagian atau unit mengajukan permohonan dana operasional kepada manajer program Yayasan Binterbusih.
- 2) Permohonan dana operasional diterima bagian administrasi untuk registrasi dan kemudian diteruskan ke bendahara yayasan.
- 3) Permohonan dana operasional diperiksa oleh bendahara dan kemudian diteruskan kepada manajer program.
- 4) Manajer program yayasan akan membuat keputusan apakah permohonan tersebut disetujui atau tidak.
- 5) Jika permohonan disetujui oleh manajer program maka bagian keuangan akan membayarkan permohonan tersebut. Bila permohonan tersebut tidak disetujui maka permohonan tersebut akan dikembalikan pada bagian atau unit yang mengajukan permohonan.

Selain menerapkan prosedur pengeluaran kas di atas. Setiap terjadi transaksi penerimaan maupun pengeluaran baik untuk kepentingan operasional maupun kepentingan program selain membuat buku harian, Yayasan Binterbusih menggunakan *voucher* penerimaan atau pengeluaran kas selama satu periode. Bentuk *voucher* dapat dilihat pada lampiran 2.

## 2. Metode Pencatatan Akuntansi

Demi mencapai tujuannya, laporan keuangan yayasan yang lengkap harus disusun atas dasar akrual. Dengan dasar ini, pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat terjadinya serta dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan periode bersangkutan (Bastian, 2007). Dasar akuntansi akrual, aset, kewajiban ekuitas, penghasilan (pendapatan) dan beban diakui pada saat kejadian bukan saat kas atau setara kas diterima dan dicatat serta disajikan dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Dengan kata lain basis akuntansi akrual digunakan untuk mengakui transaksi yang mempengaruhi setiap unsur laporan pada saat kejadian tanpa memperhatikan saat kas dibayar atau diterima.

Yayasan Binterbusih mencatat dan mengakui setiap kali terjadi transaksi atas dasar kas bukan akrual. Pada saat membuat laporan keuangan, basis akrual menyajikan seluruh transaksi yang terjadi selama satu periode, tanpa memperhatikan penerimaan atau pengeluaran kas. Dengan demikian, basis akrual akan memberikan lebih banyak gambaran tentang kondisi keuangan yayasan secara lengkap dan akurat. Sedangkan akuntansi berbasis kas lebih mudah digunakan dalam pencatatan harian dengan jumlah transaksi yang lebih sedikit. Menurut Bastian (2007) terkait dengan kelebihan serta kekurangan basis kas dan basis akrual, beberapa yayasan, terutama

yang memiliki anggaran lebih kecil, telah melakukan modifikasi atas kebijakan akuntansinya seperti:

Mempertahankan pembukuan berbasis kas dan menyiapkan laporan keuangan berbasis akrual. Caranya adalah dengan melakukan penyesuaian akrual untuk piutang dan pembayaran dalam kertas kerja pelaporan keuangan tanpa secara formal dicatat ke dalam pembukuan.

Bila diperhatikan kondisi Yayasan Binterbusih saat ini kurang memiliki sumber daya manusia yang berkualitas untuk mengembangkan sistem akuntansi yayasan. Namun dilihat dari ukuran anggaran yayasan cukup besar serta mulai berkembang dan memiliki kewajiban, pembayaran dan piutang. Di sisi lain, fokus utama yayasan saat ini adalah arus kas yaitu pembayaran dan piutang menjadi akun pengendali. Oleh karena itu, periode selanjutnya basis akuntansi perlu dialihkan dari berbasis kas ke akuntansi berbasis akrual dan membuat laporan keuangan menurut PSAK No. 45 atau prinsip akuntansi yang berterima umum.

## BAB V

### ANALISIS DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi dan Penyajian Data Penelitian

Untuk menjawab rumusan masalah pertama, penulis terlebih dahulu mendeskripsikan dan menyajikan laporan keuangan yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih dalam satu periode akuntansi. Sampai saat melakukan penelitian ini laporan keuangan yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih terdiri dari tiga bagian secara terpisah. Ketiga laporan tersebut meliputi pertama laporan keuangan operasional yayasan, kedua laporan arus kas dan ketiga laporan keuangan program. Berikut ini penjelasan lebih lanjut atas ketiga laporan keuangan tersebut.

##### 1. Laporan Operasional Yayasan Binterbusih

Laporan operasional yayasan menyajikan informasi keuangan yang berhubungan langsung dengan aktivitas kegiatan yayasan selama satu periode. Informasi keuangan yang disajikan dalam laporan tersebut mengenai pemasukan bagi organisasi dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan operasional meliputi gaji staf dan karyawan, transportasi dan akomodasi biaya operasional koordinator masing-masing wilayah, pelunasan pinjaman kepada karyawan dan pelunasan pinjaman kepada pihak ketiga.

Laporan operasional merupakan laporan yang berisi ringkasan informasi dari laporan arus kas oleh karena itu, nama rekening yang digunakan pun sama.

Berikut ini deskripsi mengenai nama rekening yang digunakan dalam laporan operasional:

- a. Biaya operasional manajemen dari program A. Rekening ini menunjukkan alokasi dana dari program A yang digunakan untuk kepentingan program A yang ditangani oleh pihak pengurus yayasan dan terlepas dari penanggungjawab program mitra A.
- b. Hutang/pinjaman dari program Mitra B dan C. Rekening ini menggambarkan pinjaman manajemen yayasan terhadap dana program mitra untuk memenuhi kepentingan yayasan.
- c. Piutang atau pengembalian pinjaman program C. Merupakan rekening yang berisi informasi mengenai pinjaman dana operasional terhadap program mitra C.
- d. Piutang Karyawan. Rekening yang menggambarkan pengembalian atas pinjaman yang dilakukan oleh karyawan secara individu kepada kas operasional yayasan.

- e. Piutang pihak ke III. Merupakan rekening yang menggambarkan pengembalian atas pinjaman pihak yang tidak memiliki kepentingan langsung dengan manajemen.
- f. Sisa dana kegiatan. Rekening ini digunakan untuk mencatat pengembalian atas sisa dana dari kegiatan yang berhubungan langsung dengan kepentingan operasional manajemen.
- g. *Social caritatif* dari potongan honor staf. Rekening ini digunakan untuk mencatat potongan dari gaji staf untuk kepentingan berupa bantuan sukarela kepada pihak-pihak tertentu.
- h. Bunga rekening. Rekening ini digunakan untuk mencatat pendapatan atas bunga rekening dari bank.
- i. Gaji dan asuransi. Rekening yang digunakan untuk mencatat biaya gaji karyawan dan asuransi.
- j. Transportasi dan akomodasi. Rekening yang digunakan untuk mencatat biaya transportasi bagi direktur yayasan, staf keuangan dan staf administrasi.
- k. Operasional wilayah. Rekening yang digunakan untuk mencatat biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kepentingan operasional koordinator masing-masing wilayah.

- l. Perjalanan dinas. Rekening yang digunakan untuk mencatat biaya perjalanan dinas direktur atau wakil direktur untuk memenuhi undangan pihak donatur dan menyampaikan kinerja yayasan atas pengelolaan dana program serta perkembangan peserta penerima beasiswa masing-masing donor.
- m. Piutang/pinjaman. Rekening ini digunakan untuk mencatat pelunasan pinjaman dari program mitra bersangkutan.
- n. Pengeluaran lain-lain. Rekening ini disediakan untuk mencatat biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kepentingan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan operasional atau berhubungan langsung tetapi di luar dari kategori rekening yang tersedia.

Bentuk laporan operasional yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih dapat disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel.4 Laporan Operasioanal Yayasan Binterbusih

 <b>YAYASAN BINTERBUSIH</b> <b>LAPORAN OPERASIONAL</b> <b>PER PRIODE JULI 2010</b>	
Saldo Awal dana Operasional (saldo kas Buku Bank & kas Kecil	XX
<b>PEMASUKAN:</b>	
1. Operasional Manajemen dari Mitra A	Rp xx
2. Pinjaman dari Program Mitra B	xx
3. Pelunasan/Pengembalian Pinjaman Program C	xx
4. Pelunasan Piutang Karyawan	xx
5. Pelunasan Piutang Pihak III	xx
6. Sisa Dana Kegiatan	xx
7. SC dari Potongan Honor Staff	xx
8. Bunga Rekening Bank	<u>xx</u>
Total Pemasukan	<u>XX</u>
<b>Dana Operasional Bulan Juli 2010</b>	<b>Rp XXX</b>
<b>PENGELUARAN:</b>	
1. Gaji dan Asuransi	Rp xx
2. Transport dan Akomodasi	xx
3. Operasional Wilayah	xx
4. Perjalanan Dinas	xx
5. <i>Social Caricatif</i> , Entertaimen dan Kesehatan	xx
6. Piutang	xx
7. Pengeluaran Lain	xx
<b>Total Pengeluaran</b>	<u>XXX</u>
<b>Saldo Akhir Dana Operasional per 31 Juli 2010</b>	<b>RpXX</b>
Menyetujui,	Hormat kami,
<b>Direktur Yayasan Binterbusih</b>	<b>Kepala Keuangan</b>

## 2. Laporan Arus kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang berisi informasi mengenai sumber penerimaan dan pengeluaran kas Yayasan Binterbusih selama satu periode. Tujuan dan deskripsi dari nama-nama rekening yang digunakan dalam laporan arus kas sama dengan laporan operasional yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya. Arus kas merupakan laporan yang berisi informasi secara detail dari rekening-rekening yang terdapat pada laporan operasional.

Berikut ini disajikan bentuk laporan arus kas yang disajikan oleh Yayasan Binterbusih.

 YAYASAN BINTERBUSIH LAPORAN KEUANGAN ARUS KAS BUKU BANK DAN KAS KECIL OPERASIONAL PERIODE PER JULI 2010						
TGL	NAMA	NO VOUCHER	Kd.ACC	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
<b>SALDO AWAL :</b>						
1-Jul-10	xx	N/A	I.1	Saldo Awal Buku Bank Operasional	xx	
1-Jul-10	xx	N/A	I.1	Saldo Awal Kas Kecil Operasional	xx	
			<b>I.1 Total</b>	<b>Saldo Awal Buku Bank dan Kas Kecil Operasional</b>	-	-
<b>I. PEMASUKAN :</b>						
2-Jul-10	xx	BV-00243	I.1.1	Penambahan Adm Pengelola Program dari Program Beasiswa Mitra A	xx	
			<b>I.1.1 Total</b>	<b>Subtotal Dana Operasional Manajemen Lembaga</b>	-	
28-Jul-10	xx	BV-00278	I.4.1	Hutang / Pinjaman Dari Prog Mitra B	xx	
30-Jul-10	xx	BV-00282	I.4.1	Hutang / Pinjaman Dari Prog Mitra B	xx	
			<b>I.4.1 Total</b>	<b>Subtotal Hutang-Pinjaman Dari Prog Mitra B</b>	-	
21-Jul-10	xx	BV-00272	I.5.1.5	Piutang / Pengembalian Pinjaman Program C	xx	
			<b>I.5.1.5 Total</b>	<b>Subtotal Piutang-Pengembalian Pinjaman Program C</b>	xx	-
2-Jul-10	a	PC-00458	I.5.2	Pengembalian Pinjaman	xx	
2-Jul-10	b	PC-00463	I.5.2	Angsuran Pinjaman	xx	
28-Jul-10	c	PC-00520	I.5.2	Pengembalian Pinjaman ( d Rp xx & e Rp xx )	xx	
			<b>I.5.2 Total</b>	<b>Piutang Karyawan / Pengembalian Pinjaman Karyawan</b>	xx	-
30-Jul-10	xx	BV-00285	I.5.3	Penggantian Pinjaman	xx	
			<b>I.5.3 Total</b>	<b>Piutang Pihak III / Pengembalian Pinjaman</b>	xx	-
16-Jul-10	xx	PC-00496	I.6	Pengembalian Sisa Pembelian Tiket	xx	

Tabel 7:Laporan Arus Kas Yayasan Binterbusih

 YAYASAN BINTERBUSIH LAPORAN KEUANGAN ARUS KAS BUKU BANK DAN KAS KECIL OPERASIONAL PERIODE PER JULI 2010						
TGL	NAMA	NO .VOUCHER	Kd.ACC	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
22-Jul-10	xx	PC-00508	I.6	Pengembalian Sisa Operasional	xx	
			<b><i>I.6 Total</i></b>	<b><i>Subtotal Pengembalian Sisa Kegiatan</i></b>	<b>xx</b>	-
5-Jul-10	xx	PC-00467	I.8.1	Pengembalian 25% Biaya Perjalanan Timika Ke SC a.n A	xx	
5-Jul-10	xx	PC-00468	I.8.1	Pengembalian 25% Biaya Perjalanan Timika Ke SC a.n B	xx	
			<b><i>I.8.1 Total</i></b>	<b><i>Subtotal SC dari Karyawan</i></b>	<b>xx</b>	-
31-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00287	I.9	Bunga Rekening	xx	
			<b><i>I.9 Total</i></b>	<b><i>Subtotal Bunga Rekening</i></b>	-	-
				<b>TOTAL PEMASUKAN</b>	<b>xx</b>	
<b>DANA OPERASIONAL BULAN APRIL 2010</b>					<b>xx</b>	
<b>II. PENGELUARAN :</b>						
<b>A. GAJI</b>						
1-Jul-10	xx	BV-00242	II.1.1	Tarik Tunai - Sallary Karyawan Bulan Juli 2010		xx
			<b><i>II.1.1 Total</i></b>	<b><i>Subtotal Gaji</i></b>	-	<b>xx</b>
7-Jul-10	xx	PC-00473	II.1.2	Asuransi		xx
			<b><i>II.1.2 Total</i></b>	<b><i>Subtotal Asuransi</i></b>	-	<b>xx</b>
				<b><i>Subtotal Gaji dan Asuransi</i></b>	-	<b>xx</b>
<b>B. TRANSPORT DAN AKOMODASI</b>						
7-Jul-10	xx	BV-00254	II.2.1	Penggantian Operasional		xx
21-Jul-10	xx	PC-00507	II.2.1	Penggantian Operasional		xx
			<b><i>II.2.1 Total</i></b>	<b><i>Transport Direktur</i></b>	-	<b>xx</b>
2-Jul-10	a	PC-00460	II.2.3	Biaya Bensin + Service Motor		xx

Tabel 7:Laporan Arus Kas Yayasan Binterbusih (Lanjutan)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

 YAYASAN BINTERBUSIH LAPORAN KEUANGAN ARUS KAS BUKU BANK DAN KAS KECIL OPERASIONAL PERIODE PER JULI 2010						
TGL	NAMA	NO .VOUCHER	Kd.ACC	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
22-Jul-10	xx	PC-00508	I.6	Pengembalian Sisa Operasional	xx	
29-Jul-10	f	PC-00525	II.2.3	Biaya Bensin		XX
			<b>II.2.3 Total</b>	<b>Transport Staff Keuangan</b>	-	<b>XX</b>
12-Jul-10	a	PC-00477	II.2.4	Biaya Bensin + Parkir		XX
12-Jul-10	b	PC-00488	II.2.4	Biaya Bensin		XX
23-Jul-10	c	PC-00516	II.2.4	Biaya Bensin + Parkir		XX
20-Aug-10	d	PC-00502	II.2.4	Biaya Besin + Service		XX
			<b>II.2.4 Total</b>	<b>Transport Staff Administrasi, Operasional</b>	-	<b>XX</b>
12-Jul-10	a	PC-00479	II.2.5	Biaya ATK dan Logistik Dapur Bulan Juli 2010		XX
12-Jul-10	a	PC-00482	II.2.5	Biaya Foto Copy,dll		XX
21-Jul-10	b	PC-00503	II.2.5	Pembelian Slip Pajak		XX
23-Jul-10	b	BV-00275	II.2.5	Embos Label		XX
23-Jul-10	c	PC-00511	II.2.5	Biaya Pembuatan Kertas Kop		XX
23-Jul-10	c	PC-00513	II.2.5	Biaya Pembelian Kompur Gas		XX
			<b>II.2.5 Total</b>	<b>ATK, Fotocopy, Kirim Surat</b>	-	<b>XX</b>
12-Jul-10	a	PC-00478	II.2.6	Biaya Listrik,Air Dan Telepon Kantor Binterbusih		XX
22-Jul-10	b	PC-00510	II.2.6	Biaya Listrik,Air dan Telepon Kantor Wanamukti		XX
28-Jul-10	c	PC-00521	II.2.6	Voucer Hp Karyawan		XX
			<b>II.2.6 Total</b>	<b>Biaya Listrik, Air dan Telepon</b>	-	<b>XX</b>
				<b>Subtotal Biaya Transportasi dan Akomodasi</b>		<b>XX</b>

Tabel 7:Laporan Arus Kas Yayasan Binterbusih (Lanjutan)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

 YAYASAN BINTERBUSIH LAPORAN KEUANGAN ARUS KAS BUKU BANK DAN KAS KECIL OPERASIONAL PERIODE PER JULI 2010						
TGL	NAMA	NO .VOUCHER	Kd.ACC	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
<b>D. PERJALANAN</b>						
2-Jul-10	a	BV-00244	II.4	Akomodasi Ke Timika Tgl 26		XX
2-Jul-10	b	PC-00464	II.4	Tiket an. Bp Paul		XX
5-Jul-10	c	PC-00466	II.4	Biaya Akomodasi Ke Timika		XX
			<b>II.4 Total</b>	<b>Subtotal Biaya Perjalanan</b>	-	<b>XX</b>
<b>E. SOCIAL CARICATIF, ENTERTAIMEN DAN KESEHATAN</b>						
2-Jul-10	a	PC-00459	II.5.1	Bantuan Studi		XX
5-Jul-10	b	PC-00470	II.5.1	Bantuan SC		XX
12-Jul-10	c	BV-00263	II.5.1	SC - Biaya Hidup		XX
13-Jul-10	d	PC-00489	II.5.1	Bantuan SC		XX
14-Jul-10	e	PC-00492	II.5.1	Bantuan SC		XX
15-Jul-10	f	PC-00495	II.5.1	Bantuan SC		XX
20-Jul-10	g	PC-00500	II.5.1	Bantuan SC		XX
21-Jul-10	h	PC-00505	II.5.1	Bantuan Nikah		XX
28-Jul-10	i	PC-00523	II.5.1	Layat Ibunya Ibu Flori		XX
21-Aug-10	j	PC-00504	II.5.1	Bantuan SC		XX
			<b>II.5.1 Total</b>	<b>Social Caricatif</b>	-	<b>XX</b>
13-Jul-10	a	BV-00265	II.5.2	Tarik Tunai - Transportasi korwil Untuk Rapat		XX
22-Jul-10	b	PC-00509	II.5.2	Tambahan Konsumsi Rapat Korwil Tgl 15 Juli 2010		XX
23-Jul-10	c	PC-00515	II.5.2	Biaya Konsumsi Rapat Di Wanamukti		XX
			<b>II.5.2 Total</b>	<b>Entertaimen</b>		<b>XX</b>
12-Jul-10	a	PC-00476	II.5.3	Penggantian 75% Biaya Kesehatan		XX
			<b>II.5.3 Total</b>	<b>Biaya Kesehatan</b>	-	<b>XX</b>
				<b>Subtotal Biaya SC, Entertaimen dan Kesehatan</b>		<b>XX</b>

Tabel 7:Laporan Arus Kas Yayasan Binterbusih (Lanjutan)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

 YAYASAN BINTERBUSIH LAPORAN KEUANGAN ARUS KAS BUKU BANK DAN KAS KECIL OPERASIONAL PERIODE PER JULI 2010						
TGL	NAMA	NO .VOUCHER	Kd.ACC	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
<b>F. PIUTANG</b>						
5-Jul-10	a	BV-00248	II.6.1.1	Piutang / Pinjaman Biaya Hidup Siswa Lulus Masuk PT		xx
6-Jul-10	b	BV-00252	II.6.1.1	Pembelian Tempat Tidur Asrama Putri		xx
16-Jul-10	c	PC-00497	II.6.1.1	Biaya Hidup Bulan Juli 2010		xx
			<b>II.6.1.1 Total</b>	<b>Subtotal Piutang Program Beasiswa LPMK</b>	-	<b>xx</b>
6-Jul-10	a	PC-00471	II.6.2	Biaya Pelayanan Kesehatan Suami Ibu Atiek (alm.Nicolas)		xx
20-Jul-10	b	PC-00499	II.6.2	Pinjam		xx
			<b>II.6.2 Total</b>	<b>Subtotal Piutang Karyawan</b>	-	-
5-Jul-10	a	BV-00247	II.6.3	Pinjaman		xx
			<b>II.6.3 Total</b>	<b>Subtotal Piutang Pihak III</b>	-	<b>xx</b>
2-Jun-10	a	BV-00245	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
1-Jul-10	b	BV-00241	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
5-Jul-10	c	BV-00249	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
7-Jul-10	d	BV-00255	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
8-Jul-10	e	BV-00256	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
12-Jul-10	f	BV-00262	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
14-Jul-10	g	BV-00267	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
16-Jul-10	h	BV-00269	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
23-Jul-10	a	PC-00517	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
23-Jul-10	b	PC-00518	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
28-Jul-10	b	PC-00522	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
30-Jul-10	a	BV-00283	II.7.2	Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B		xx
			<b>II.7.2 Total</b>	<b>Piutang / Pinjaman Ke Prog Mitra B</b>	-	<b>xx</b>
				<b>Subtotal Piutang</b>		<b>XX</b>

Tabel 7: Laporan Arus Kas Yayasan Binterbusih (Lanjutan)

 YAYASAN BINTERBUSIH LAPORAN KEUANGAN ARUS KAS BUKU BANK DAN KAS KECIL OPERASIONAL PERIODE PER JULI 2010						
TGL	NAMA	NO .VOUCHER	Kd.ACC	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
<b>G. PENGELUARAN LAIN</b>						
5-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00250	II.8.1	Biaya Cetak Rekening Koran		xx
9-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00259	II.8.1	Biaya Kliring Ke Bank BCA Cab Purwokerto		xx
13-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00265	II.8.1	Biaya Administrasi		xx
17-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00270	II.8.1	Biaya Administrasi		xx
31-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00286	II.8.1	Biaya Administrasi		xx
			<b>II.8.1 Total</b>	<b>Subtotal Biaya Bank</b>	-	<b>xx</b>
31-Jul-10	Bank Mandiri	BV-00288	II.8.2	Pajak Rekening		xx
			<b>II.8.2 Total</b>	<b>Subtotal Pajak</b>	-	<b>xx</b>
				<b>Subtotal Pengeluaran Lain</b>		<b>XX</b>
				<b>TOTAL PENGELUARAN</b>		<b>XX</b>
<b>SALDO AKHIR</b>						
31-Jul-10	a	N/A	I.1	Saldo Akhir Buku Bank Operasional	xx	
31-Jul-10	b	N/A	I.2	Saldo Akhir Kas Kecil Operasional	xx	
				<b>SALDO AKHIR DANA OPERASIONAL PER MARET 2010</b>	<b>XX</b>	

Tabel 7: Laporan Arus Kas Yayasan Binterbusih (Lanjutan)

### 3. Laporan Keuangan Program

Dalam satu periode akuntansi Yayasan Binterbusih melaporkan tiga laporan keuangan. Laporan keuangan pertama dan kedua berhubungan langsung dengan kegiatan operasional manajemen Yayasan sebagaimana diuraikan bagian sebelumnya. Laporan ketiga mengenai penggunaan dana program mitra A, B, dan C. Informasi keuangan yang disajikan dalam laporan program adalah menyangkut penggunaan dana beasiswa baik bagi pelajar maupun mahasiswa. Pengelola dana program terpisah dari dana operasional. Pengelola dana operasional adalah bendahara yayasan sedangkan pengelola dana program masing-masing tiga penanggungjawab. Pertama penanggung jawab program Mitra A. kedua program Mitra B dan ketiga program Mitra C. masing-masing menyajikan format laporan keuangan yang sama.

Berikut ini disajikan bentuk laporan program yang digunakan oleh Yayasan Binterbusih atas penggunaan dana program masing-masing mitra dalam satu priode.

 WORKSHEET BUDGET PROGRAM BEASISWA MITRA..... TAHUN ANGGARAN .....															PENGELUARAN	SALDO	
CO. ACC	DESCRIPTION	BULAN															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>II.1</b>	<b>PELAJAR REGULER</b>																
II.1.1	Biaya Akademik																
II.1.2	biaya konsumsi																
II.1.3	Uang Saku																
II.1.4	Biaya kebutuhan Pelajar																
II.1.5	Biaya transportasi																
II.1.6	Biaya sergam dan Sepatu																
II.1.7	Biaya Kesehatan																
II.1.8	Biaya Pembinaan																
II.1.8.1	Retreat																
II.1.8.2	Evaluasi studi(rekoleksi)																
II.1.8.3	studi Banding																
II.1.8.4	Lomba Hari Besar Keagamaan																
II.1.8.5	life In																
II.1.8.6	Latihan Kepemimpinan/keterampilan																
II.1.8.7	penanggulan HIV & AIDS																

Tabel 8. Format Laporan Program Yayasan Binterbusih

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

WORKSHEET BUDGET															
PROGRAM BEASISWA MITRA.....															
TAHUN ANGGARAN .....															
CO. ACC	DESCRIPTION	BULAN												PENGELUARAN	SALDO
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
II.1.8.9	biya tiket														
II.1.8.10	Biaya Les														
<b>II.2</b>	<b>PELAJAR MATRIKULASI</b>														
II.2.1	Biaya Akademik														
II.2.2	biya konsumsi														
II.2.3	Uang Saku														
II.2.4	Biaya kebutuhan Pelajar														
II.2.5	Biaya transportasi														
II.2.6	Biaya sergam dan Sepatu														
II.2.7	Biaya Kesehatan														
II.2.8	Biaya Pembinaan														
II.2.8.1	Retreat														
II.2.8.2	Evaluasi studi(rekoleksi)														
II.2.8.3	studi Banding														
II.2.8.4	Lomba Hari Besar Keagamaan														
II.2.8.5	life In														
II.2.8.6	Latihan Kepemimpinan														
II.2.8.7	penanggulan HIV & AIDS														
II.2.8.9	biya tiket														
II.2.8.10	Biaya Les														
<b>Subtotal pelajar Reguler dan Matrikulasi</b>															

Tabel 8. Format Laporan Program Yayasan Binterbusih(lanjutan)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

 WORKSHEET BUDGET PROGRAM BEASISWA MITRA..... TAHUN ANGGARAN .....		BULAN												PENGELUARAN	SALDO
CO. ACC	DESCRIPTION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>III.3</b>	<b>MAHASISWA</b>														
III.3.1	Biaya pendidikan														
III.3.2	DBTA														
III.3.3	Biaya Hidup														
III.3.4	Biaya Kesehatan														
III.3.5	Biaya Pembinaan														
III.3.5.1	Retreat														
III.3.5.2	Evaluasi studi(rekoleksi)														
III.3.5.3	studi Banding														
III.3.5.4	Lomba Hari Besar Keagamaan														
III.3.5.5	life In														
III.3.5.6	Latihan Kepemimpinan/keterampilan														
III.3.5.7	penanggulan HIV & AIDS														
III.3.6	Biaya Tiket														
III.3.7	Bantuan Biaya Kontrakan														
III.3.8	Biaya kursus														
<b>Subtotal Mahasiswa</b>															

Tabel 8. Format Laporan Program Yayasan Binterbusih(lanjutan)

 WORKSHEET BUDGET PROGRAM BEASISWA MITRA..... TAHUN ANGGARAN .....		BULAN												PENGELUARAN	SALDO
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
CO. ACC	DESCRIPTION														
II.4	<b>ASRAMA</b>														
II.4.1	Biaya Listrik, Air, Telepon														
II.4.2	Biaya logistik Asrama														
II.4.3	Biaya Kontrak Rumah														
II.4.4	Biaya Sumbangan Rumah														
II.4.5	Biaya Langganan Majalah														
II.4.6	Biaya asuransi														
II.4.7	Komtibmas														
<b>Subtotal Asrama</b>															
<b>II.OPERASIONAL</b>															
II.5	Sallary														
II.5.1.1	Staf keuangan														
II.5.1.2	Pembina Asrama putra														
II.5.1.3	Pembina Asrama putri														
II.5.1.4	pendampingan														
II.5.2	kesehatan Pembina														
II.5.3	Tunjangan Hari Raya														
II.5.3.1	Staf keuangan														

Tabel 8. Format Laporan Program Yayasan Binterbusih(lanjutan)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

		WORKSHEET BUDGET													
		PROGRAM BEASISWA MITRA.....													
		TAHUN ANGGARAN .....													
		BULAN												PENGELUARAN	SALDO
CO. ACC	DESCRIPTION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
II.5.1.2	Pembina Asrama putra														
II.5.1.3	Pembina Asrama putri														
II.5.1.4	pendampingan														
II.5.2	kesehatan Pembina														
II.5.3	Tunjangan Hari Raya														
II.5.3.1	Staf keuangan														
II.5.3.2	pembina Asrama putra														
II.5.3.3	Pembina Asrama Putri														
II.5.4	Emergency														
II.5.5	Pengurusan Jenasah														
II.5.6	Biaya Bank														
II.5.7	Pajak														
<b>II.6</b>	<b>KEGIATAN KEBERSAMAAN</b>														
II.6.1	Perayaan Paskah														
II.6.2	Perayaan Natal														
<b>Subtotal Operasional</b>															

Tabel 8. Format Laporan Program Yayasan Binterbusih (lanjutan)

## B. Analisis Data

Analisis data dapat dibagi dalam tiga bagian. Bagian pertama menganalisis laporan operasional dan laporan arus kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih dengan ketentuan menurut PSAK No. 45. Sedangkan bagian kedua menganalisis tentang laporan keuangan program yang tidak ada kaitan langsung dengan ketentuan PSAK No. 45.

### 1. Laporan Operasional

Berdasarkan bentuk dan susunan laporan operasional yang dibuat oleh pihak Yayasan Binterbusih di atas dapat dilihat bahwa laporan tersebut menunjukkan laporan pertanggung jawaban atas pemasukan dan penggunaan dana operasional kepada direktur eksekutif yayasan. Selanjutnya laporan tersebut disebut sebagai laporan operasional akhir periode akuntansi. Laporan ini digunakan untuk menunjukkan saldo kas akhir yang dimiliki yayasan dalam satu periode akuntansi. Dalam praktiknya, pihak manajemen menggunakan laporan operasional untuk menentukan kelebihan kas yang dimiliki pada akhir periode. Istilah laporan operasional sebenarnya mengarah kepada laporan aktivitas yang sebagaimana dianjurkan oleh IAI melalui PSAK No.45. Dalam rangka menganalisa dan mengevaluasi ketentuan menurut PSAK No. 45 dalam pengelompokan aset bersih dan perlakuan biaya dalam laporan operasional yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih, penulis

menelaah berdasarkan rekening yang disajikan dalam laporan tersebut.

Menurut PSAK No.45 dalam laporan aktivitas mengelompokkan perubahan jumlah aset bersih ke dalam tidak terikat, terikat temporer dan terikat permanen, selama suatu periode. Kemudian laporan aktivitas, mengelompokkan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat kecuali penggunaannya dibatasi oleh penyumbang dan beban sebagai pengurang aset bersih tidak terikat. Dalam laporan operasional yayasan tidak mengelompokkan informasi mengenai perubahan aset bersih ke dalam pos masing-masing. Hal ini wajar karena yayasan tidak mempunyai informasi yang berhubungan dengan sumbangan atau pun informasi aset bersih lain yang penggunaannya dibatasi oleh penyumbang. Saat ini informasi keuangan aktiva bersih yang ada hanya aktiva bersih tidak terikat. Oleh karena itu, dalam laporan operasionalnya, yayasan hanya menyajikan aktiva bersih tidak terikat.

Dalam laporan operasionalnya Yayasan Binterbusih melaporkan penerimaan dan pengeluaran dana yang berkaitan langsung dengan aktivitas yayasan selama satu periode. Sumber informasi yang berkaitan dengan penambahan kas operasional meliputi penambahan biaya operasional manajemen dari mitra A, pinjaman dari program Mitra B, pengembalian dari pinjaman

program C, pelunasan pinjaman karyawan, pelunasan pinjaman pihak III, sisa dana kegiatan dan bunga rekening bank. Sedangkan pengeluaran meliputi gaji dan asuransi, transportasi dan akomodasi, operasional wilayah, perjalanan dinas pelunasan pinjaman dan pengeluaran lain. Yayasan tidak menyajikan secara eksplisit pendapatan yang diterima atas jasa yang diberikan. Seluruh informasi atas laporan keuangan operasional yayasan tersebut di atas disajikan secara manual (penyajian laporan dalam bentuk kerja manual lembar excel) dan dihitung atas dasar basis bulanan. Laporan operasional yang dibuat oleh manajemen yayasan tersebut memunyai dua tujuan yaitu sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada pihak direktur eksekutif yayasan dan menentukan saldo kas pada setiap akhir bulan dengan cara membandingkan antara total pemasukan dan pengeluaran.

Pengeluaran untuk dana operasional koordinator wilayah dilakukan dengan cara pemberian uang muka. Uang muka mengandung arti bahwa dalam jangka waktu tertentu diberikan sejumlah dana tertentu untuk membiayai kebutuhan operasional Korwil. Setiap akhir bulan masing-masing Korwil melaporkan laporan pertanggung jawaban atas penggunaan uang muka tersebut kepada kantor pusat. Laporan pertanggung jawaban tersebut ditujukan kepada bendahara keuangan yayasan. Kemudian bendahara keuangan melaporkannya dalam laporan operasional

(laporan yang menggambarkan sisa dana yang tersedia pada akhir tiap periode akuntansi). Apabila uang muka telah habis, Korwil mengajukan formulir permintaan kepada manajer atau bagian keuangan. Dalam praktiknya, uang muka yang tersedia kadangkala tidak mencukupi untuk membiayai kepentingan operasional koordinator wilayah. Sehingga pengurus masing-masing wilayah seringkali harus menggunakan uang pribadi untuk membiayai kepentingan operasional wilayahnya. Pada saat membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan uang pribadi tersebut menyajikan akun dengan nama akun total penggantian. Bentuk laporan pertanggung jawaban dana operasional Korwil dapat dilihat pada lampiran 3.

## 2. Laporan Arus kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Tujuan utama laporan arus kas menurut PSAK No.45 adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode. Lebih lanjut memberikan penjelasan bahwa laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

Berdasarkan laporan arus kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih dapat diketahui bahwa Yayasan Binterbusih telah

membuat laporan arus kas dalam periode bersangkutan. Dalam hal ini, yayasan menggunakan bulan sebagai periode akuntansi sehingga setiap akhir bulan dapat menyajikan laporan arus kas Bank dan kas kecil. Dalam laporan arus kas tersebut Yayasan Binterbusih melaporkan secara keseluruhan jumlah pemasukan dan jumlah pengeluaran untuk menentukan saldo yang dimiliki setiap akhir periode akutansinya. Saldo tersebut digunakan sebagai saldo awal untuk periode berikutnya. Yayasan tidak mengklasifikasikan aliran kas masuk dan keluarnya kas yayasan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Selama ini Yayasan Binterbusih menyajikan laporan arus kasnya secara umum tanpa membedakan dan memisahkan arus kas yang berasal dari aktivitas operasi sebagai sumber pemasukan utama. Arus kas yang berasal dari aktivitas investasi menjadi sumber pendapatan di masa yang akan datang. Kemudian dalam laporan arus kas yang dibuat pun tidak menunjukkan arus kas dari aktivitas pendanaan. Penjelasan lebih rinci mengenai arus kas yang di buat oleh Yayasan Binterbusih dengan PSAK No. 45 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aktivitas Operasi.

Menurut PSAK organisasi Nirlaba perlu menyajikan informasi arus kas penghasil utama bagi orgainasi termasuk yayasan. Oleh karena itu laporan arus kas Yayasan

Binterbusih perlu membedakan peristiwa dan atau transaksi yang mempengaruhi penambahan kas dan pengeluaran kas yang tersedia. Dari laporan arus kas yang di yang dibuat Yayasan Binterbusih menunjukkan beberapa informasi yang berkaitan langsung dengan aktivitas operasi. Penambahan kas operasional lembaga, sisa dana kegiatan operasional, biaya gaji, perjalanan dinas, pengeluaran operasional wilayah dan pendapatan bunga rekening operasional. Semestinya seluruh informasi tersebut dikelompokkan ke dalam arus kas yang berasal dari aktivitas operasi.

b. Aktivitas investasi.

Pengungkapan terpisah arus kas yang berasal dari aktivitas investasi perlu dilakukan sebab arus kas tersebut mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan (PSAK No.2). Mengingat arus masa depan sangat penting sehingga yayasan Binterbusih mestinya menyajikan sekuruh informasi yang berhubungan langsung dengan aktivitas investasi. Tetapi dalam praktiknya yayasan tersebut tidak membedakan informasi tersebut dengan

aktivitas operasi maupun pendanaan. Tetapi dari catatan (laporan inventaris) menunjukkan bahwa yayasan telah membeli beberapa peralatan dan kendaraan baik beroda dua maupun empat. Perolehan sumber daya seperti ini mesti dikelompokkan ke dalam aktivitas investasi namun Yayasan Binterbusih mencatat seluruh aset yang diperoleh didalam laporan inventaris. Sedangkan investasi dalam bentuk surat berharga tidak nampak, hal ini wajar karena yayasan tidak mempunyai investasi dalam bentuk aktiva tetap diluar kegiatan operasinya termasuk surat-surat berharga.

c. Aktivitas pendanaan.

Aktivitas pendanaan menyajikan informasi mengenai perolehan sumber daya, pemberian layanan kepada masyarakat, peminjaman utang atau membantu masyarakat yang memerlukan dan membayar kembali jumlah yang dipinjam, perolehan, pembayaran, dan sumber-sumber lainnya. Laporan arus kas Yayasan Binterbusih memperlihatkan terjadi pemberian dan pelunasan, pinjaman kepada pihak ketiga dan pelayanan kepada masyarakat (*social caritatif*). Beberapa informasi tersebut merupakan bagian dari aktivitas pembiayaan sehingga dalam laporan arus kas yang dibuat mestinya disajikan

secara terpisah dari kedua sumber arus kas lainnya. Pinjam meminjam tentu menimbulkan utang maupun piutang yang berpengaruh pada modal sehingga perlu dibedakan. Pemisahan aktivitas pendaan lebih penting guna untuk memastikan arus masa depan yayasan.

Secara umum laporan Arus Kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih dapat dibedakan menjadi beberapa pos berikut ini:

- a. Saldo awal. Saldo awal berisi sisa penggunaan dana periode akuntansi sebelumnya.
- b. Pemasukan. Pemasukan berisi informasi atau transaksi yang menimbulkan penambahan kas (dana operasional yayasan) pada periode yang bersangkutan. Pos-pos pemasukan meliputi:
  - 1) Operasional manajemen lembaga
  - 2) Pinjaman dari Mitra Program B
  - 3) Pengembalian pinjaman mitra Program C
  - 4) Pengembalian pinjaman karyawan
  - 5) Pengembalian Pinjaman ke pihak ke III
  - 6) Sisa Dana kegiatan
  - 7) Bunga rekening bank.

c. Pengeluaran. Menyajikan seluruh pengeluaran dalam satu periode akuntansi. Pos-pos pengeluaran meliputi:

- 1) Gaji karyawan dan asuransi
- 2) Transportasi dan akomodasi.
- 3) Operasional wilayah
- 4) Perjalanan
- 5) *Social caritatif, entertainment* dan kesehatan
- 6) Piutang (pinjaman ke mitra program dan karyawan)
- 7) Pengeluaran lain.

d. Saldo akhir. Menurut PSAK No. 45 Salado akhir periode akuntansi sebelumnya ditambahkan pada saldo akhir periode akuntansi berjalan. Tetapi dalam praktiknya, Yayasan Binterbusih menyajikan sebagai saldo akhir periode sebelumnya menjadi saldo awal dalam periode berjalan.

Laporan arus kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih sederhana, dan tidak sesuai dengan ketentuan menurut PSAK No.45 tetapi laporan tersebut telah menunjukkan arus kas masuk dan kas keluar yang terjadi dalam satu periode. Arus kas masuk dan keluar merupakan salah satu dari tugas pengelolaan kas sehingga setiap kali terjadi transaksi pengeluaran kas dan penerimaan kas harus mengikuti prosedur tertentu. Yayasan Binterbusih membuat kwitansi atau nota pembayaran untuk pengeluaran kas. Sementara kas masuk yang

diterima dari penyumbang dan peminjam selalu menggunakan *voucher* penerimaan.

Sebagian besar program kerja Yayasan Binterbusih diselenggarakan semesteran sehingga diperlukan rencana atau proyeksi arus kas jangka pendek yang baik. Menurut Bastian (2007) proyeksi arus kas jangka pendek digunakan untuk mengelola kas harian, mingguan dan bulanan kemudian memberikan penjelasan lebih lanjut bahwa sebagian besar bisnis, hal yang terbaik adalah menyiapkan rencana kas berbasis bulanan. Pada akhir setiap bulan, sebaiknya dibandingkan perkiraan pengeluaran dan penerimaan kas.

Yayasan Binterbusih menggunakan bulan sebagai periode akuntansi untuk melaporkan arus kas dalam satu periode sehingga seluruh pemasukan dan pengeluaran yang dilakukan untuk tujuan penyelenggaraan program atau pemberian layanan diperbandingkan pada akhir tiap periode. Namun yayasan tidak membuat laporan kegiatan operasional secara tahunan. Hal ini disebabkan karena Yayasan mengikuti bentuk laporan yang diinginkan oleh Donatur. Donatur menginginkan laporan yang berisi total pemasukan dan pengeluaran selama satu bulan. Secara organisatoris ingin menyajikan laporan keuangan tahunan tetapi masih mengalami kendala dalam hal jumlah kualitas sumber daya manusia yang dimiliki sangat terbatas. Terlepas dari kendala tersebut, bila ditelusur ke setiap informasi keuangan yang

tersedia dan kontrak kerja yang dilakukan dengan pihak yayasan adalah donatur yang mempunyai struktur organisasi dan prosedur kerja yang tertata dan terstruktur. sehingga, sebaiknya seluruh laporan keuangan yang dipersiapkan, baik laporan arus kas maupun laporan lainnya setidaknya disajikan sesuai dengan standar laporan keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dan atau prinsip akuntansi yang diterima umum.

### 3. Laporan Program

Dari bentuk laporan program di atas dapat diketahui bahwa secara umum pos-pos yang disajikan dalam laporan program tersebut meliputi:

- a. Pengeluaran untuk pelajar reguler
- b. Pengeluaran untuk pelajar matrikulasi
- c. Pengeluaran untuk mahasiswa
- d. Pengeluaran untuk operasional asrama
- e. Pengeluaran untuk operasional karyawan (penanggungjawab)
- f. Pengeluaran untuk kegiatan kebersamaan.

Selama penelitian, penulis tidak diijinkan untuk menggunakan informasi yang berkaitan dengan pemasukan dana program. Penulis diperbolehkan hanya melihat total dana yang tersedia dan rincian penggunaan dana program tiap mitra dalam satu periode sehingga tidak dapat memastikan jumlah pemasukan dan pengeluaran. Penggunaan dana

program digunakan sesuai dengan jumlah data peserta beasiswa dan kegiatan pembinaan. Pengendalian manajemen atas dana program tiap mitra dalam satu tahun dibuat dalam bentuk *worksheet budget*. Strategi yang digunakan oleh Yayasan Binterbusih untuk mengendalikan dana program dibagi berdasarkan koordinator wilayah (Korwil). Koordinator wilayah yang dimaksud meliputi Korwil Semarang, Korwil Yogyakarta, Korwil Jakarta, Bandung dan Surabaya. Tugas dari Korwil adalah menyediakan data dan kebutuhan akademik pelajar dan mahasiswa dalam satu semester. Pada awal semester data dan kebutuhan pelajar dan mahasiswa kecuali biaya hidup untuk satu bulan diserahkan kepada manajer program sebagai data utama dalam hal penyusunan anggaran untuk satu semester. Pos-pos utama dalam proses penganggaran selama enam bulan meliputi pertama biaya hidup selama satu bulan tiap peserta yang menerima program beasiswa, kedua biaya akademik pelajar reguler dan Mahasiswa. Di sisi lain, biaya untuk pelajar matrikulasi, pengeluaran untuk operasional asrama, biaya operasional karyawan dan kegiatan kebersamaan termasuk dalam penganggaran tahunan. Biaya hidup dan akademik sebetulnya masuk dalam anggaran tahunan, tetapi melihat sifat penggunaannya di dalam semesteran sehingga anggaran pendidikan dan biaya hidup dipisahkan. Namun pada saat menyampaikan laporan tahunan kedua pos tersebut diakumulasi dan dilaporkan dalam pos masing-masing.

Setiap pengurus koordinator wilayah menyampaikan kebutuhan akademik pelajar dan mahasiswa dalam bentuk formulir permintaan

disertai dengan surat permohonan. Formulir ini berisi rincian biaya pendidikan berupa uang kuliah tetap dan uang sistem kredit semester. Sedangkan biaya hidup ditransfer secara langsung oleh bendahara keuangan ke rekening masing-masing peserta penerima beasiswa program mitra. Formulir permintaan pembayaran dan surat permohonan dapat dilihat pada lampiran 4-1 dan 4-2.

Penulis menilai bahwa Laporan Keuangan program yang disajikan Yayasan Binterbusih sesuai dengan kondisi dan informasi aktual yang terjadi dalam satu periode akuntansi. Seluruh informasi yang disajikan dalam laporan keuangan selama periode akuntansi penelitian menunjukkan kinerja program kerja dan realisasi program kerja sama dengan lembaga donor. Namun, dalam penelitian penulis tidak diijinkan untuk menggunakan nominal dari setiap akun. Oleh karena itu, penulis tidak bisa mengalisis lebih lanjut mengenai apakah arus kas yayasan adalah positif atau arus kas negatif. Jika arus kas yang masuk lebih besar dari pada kas yang keluar maka yayasan memiliki arus kas positif. Sedangkan jika kas yang keluar lebih besar daripada kas yang masuk maka yayasan memiliki arus kas negatif. Arus kas negatif disebabkan karena berbagai alasan misalnya penagihan yang buruk atas akun piutang.

Salah satu kelebihan yang dimiliki Yayasan Binterbusih adalah pengelolaan kas (manajemen kas). Yayasan mempunyai proses anggaran yang baik. Dari hasil wawancara diperoleh dua proses penganggaran,

proses penganggaran jangka panjang dan jangka pendek. Proses penganggaran jangka panjang yang dimaksud yayasan adalah jumlah anggaran yang digunakan selama satu tahun. Pos-pos yang dianggarkan secara tahunan dapat dilihat pada laporan keuangan Program. Sedangkan proses penganggaran jangka pendek adalah jumlah anggaran yang digunakan selama satu semester sehingga anggaran dibuatkan dalam tiap enam bulan dan bersifat tetap. Pos-pos tersebut meliputi uang kuliah tetap, uang sistem kredit semester, biaya hidup mahasiswa dan pelajar serta dana pembinaan yang bersifat jangka pendek. Pos-pos yang dianggarkan selama satu semester tersebut tidak dapat disajikan bersamaan dengan laporan program tetapi dibuat setelah menerima laporan berupa kebutuhan akademik dari masing-masing koordinator wilayah. Formulir permintaan kebutuhan akademik dapat dilihat pada lampiran 4-1. Pada dasarnya, pos-pos yang dianggarkan dalam jangka pendek merupakan bagian dari pos anggaran tahunan yaitu masuk dalam pos biaya pendidikan, biaya hidup dan biaya pembinaan jangka pendek. Tetapi dari hasil wawancara diketahui bahwa pihak manajemen lebih efektif jika memisahkan ketiga pos tersebut ke dalam penganggaran jangka pendek.

Dari proses penyusunan anggaran sederhana yang dilakukan, penulis berpendapat bahwa Yayasan Binterbusih mampu melakukan proses penganggaran dengan tepat, karena anggaran yang dibuat sesuai dengan kondisi aktual operasi yayasan sehingga mampu mengelola kas dengan baik. Hal ini sangat berarti bagi Yayasan karena dengan

menyiapkan rincian anggaran bulanan maupun semesteran berupa realisasi dan akurasi perubahan secara tepat dapat membantu manajemen dalam mencapai misi secara baik.

Penggunaan dana program sebagaimana dijelaskan di atas tidak dapat dianalisis lebih lanjut dengan ketentuan menurut PSAK No.45 karena laporan tersebut menyajikan informasi berupa penggunaan dana mitra untuk membiayai program-program yayasan dalam rangka mencapai visi dan misi serta tujuan yang ingin dicapai yayasan.

#### 4. Perbandingan antara Ketentuan Menurut PSAK No.45 dan Praktik Menurut Yayasan

Analisis bagian ini membandingkan antara laporan operasional (laporan aktivitas) dan laporan arus kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih dengan ketentuan menurut PSAK No.45 tentang laporan keuangan organisasi non profit.

Berikut ini disajikan analisis serta perbandingan cara pengakuan dan penyajian aset, kewajiban, pendapatan dan biaya menurut ketentuan PSAK No.45 dan praktik menurut Yayasan Binterbusih.

No	Ketentuan Menurut PSAK No. 45	Praktik Menurut Yayasan	Analisis
1.	Yayasan harus menggunakan basis akrual untuk mengakui aset, kewajiban, pendapatan dan beban yaitu diakui pada saat kejadian tanpa memperhatikan saat kas dibayar atau diterima.	Yayasan Binterbusih menggunakan basis kas untuk mengakui seluruh transaksi ekonomi termasuk pengakuan pendapatan dan beban	Yayasan Binterbusih menggunakan basis kas karena sebagian besar transaksi sering dilakukan dalam harian dan bulanan terlalu banyak. Dilihat dari waktu terjadinya transaksi yayasan tersebut tepat menggunakan basis kas. Namun, dilihat dari jumlah nominal setiap transaksi sangat besar dan akhir-akhir ini transaksi keuangan yang dilakukan yayasan pun berkembang sehingga sebaiknya pihak yayasan perlu menggunakan basis akrual untuk mengakui setiap kejadian ekonomi (pengeluaran kas) yang nilainya cukup besar. Basis akrual digunakan untuk lebih banyak memberikan gambaran tentang kondisi keuangan yayasan secara lengkap dan akurat pada saat membuat laporan keuangan. Dari semua transaksi penerimaan dicatat pada saat kas diterima dan pengeluaran dictatat pada saat kas keluar. Transaksi yang paling sering terjadi dalam satu periode adalah pengeluaran secara tunai. Oleh karena itu, dalam praktiknya Yayasan Binterbusih dominan menggunakan basis kas sehingga pencatatan akuntansi basis kas sangat tepat bagi yayasan untuk kondisi saat ini. Jadi, dalam melakukan pencatatan tetap menggunakan basis kas tetapi saat membuat laporan keuangan menggunakan basis akrual.

Tabel 5: Perbandingan dan Analisis Ketentuan menurut PSAK No.45 Serta Praktik menurut Yayasan Binterbusih (lanjutan)

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

No	Ketentuan Menurut PSAK No.45	Praktik Menurut Yayasan	Analisis
2.	<p>Pengklasifikasian pendapatan beban dan arus kas :</p> <p>a. Dalam laporan aktivitas menyajikan perubahan jumlah aset bersih</p> <p>b. Laporan aktivitas mengelompokkan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat kecuali penggunaan dibatasi oleh penyumbang</p> <p>c. Beban sebagai pengurang aset bersih tidak terikat</p>	<p>2. Pengklasifikasian pendapatan beban dan arus kas :</p> <p>a. Yayasan Binterbusih tidak menyajikan jumlah aset bersih terikat permanen, terikat temporer. Tetapi yayasan hanya menyajikan aset bersih tidak terikat dalam setiap periode akuntansi.</p> <p>b. Yayasan Binterbusih membuat laporan operasional (laporan aktivitas) yang menjelaskan bahwa pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat. Hal ini dapat dilihat dari laporan operasional. Laporan tersebut menunjukkan penerimaan bagi yayasan dalam periode akuntansi penelitian.</p> <p>c. Dalam laporan operasional (laporan aktivitas) Yayasan Binterbusih mengelompokkan beban sebagai pengurang aset bersih tidak terikat.</p>	<p>2. Pengklasifikasian aset pendapatan beban dan arus kas:</p> <p>a. Yayasan Binterbusih tidak menyajikan perubahan jumlah aset bersih terikat permanen, terikat temporer tetapi yayasan hanya menyajikan aset bersih tidak terikat. Hal ini disebabkan karena yayasan tersebut tidak mempunyai aset yang penggunaannya dibatasi oleh penyumbang. Saat ini, yayasan hanya mempunyai aset bersih yang bersifat tidak terikat. Oleh karena itu, penulis tidak dapat melakukan analisis lebih lanjut mengenai pengklasifikasian aset bersih yang penggunaannya dibatasi.</p> <p>b. Yayasan Binterbusih telah menyajikan laporan Operasional (aktivitas) tetapi tidak menunjukkan pengelompokkan pendapatan sebagai perubahan aset bersih terikat permanen dan terikat permanen sehingga tidak dapat memastikan dengan jelas batasan penggunaan aset oleh penyumbang.</p> <p>c. PSAK No.45 menjelaskan bahwa seharusnya beban diperlakukan sebagai pengurang aset bersih tidak terikat. Dalam praktiknya Yayasan Binterbusih telah membuat laporan yang menunjukkan aktivitas yayasan selama satu periode akuntansi dan beban diperlakukan pengurang aset bersih tidak terikat.</p>

Tabel 5: Perbandingan dan Analisis Ketentuan menurut PSAK No.45 Serta Praktik menurut Yayasan Binterbusih (lanjutan)

No	Ketentuan Menurut PSAK No.45	Praktik Menurut Yayasan	Analisis
	<p>d. Laporan arus kas mengelompokkan arus kas ke dalam:</p> <p>1) Aktivitas operasi. Menyajikan seluruh informasi yang tidak termasuk aktivitas investasi dan pendanaan. Informasi yang disajikan di dalam aktivitas operasi adalah penghasil utama yayasan meliputi: penerimaan kas dari hibah, pembayaran kas kepada organisasi nirlaba lain, pembayaran kas untuk pajak bumi dan bangunan atau pajak lain yang berkaitan dengan aktivitas operasi dan penerimaan kas dari jasa-jasa yang diberikan.</p>	<p>d. Yayasan Binterbusih telah membuat laporan arus kas tetapi tidak mengelompokkan ke dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.</p> <p>1) Yayasan Binterbusih tidak mengelompokkan arus kas yang berasal dari aktivitas operasi.</p>	<p>d. Menurut PSAK No.45 laporan arus Kas yang dibuat harus dikelompokkan ke dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Namun dari laporan arus kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih tidak dapat membedakan secara jelas arus yang berasal dari aktivitas operasi sebagai penghasil utama yayasan. Begitu pun aktivitas investasi dan pendanaan.</p> <p>1) Dari laporan arus kas yang dibuat oleh Yayasan Binterbusih terlihat beberapa informasi yang berkaitan langsung dengan aktivitas operasi. Informasi tersebut meliputi: penambahan dana operasional dari mitra yang bersangkutan, sisa dana kegiatan, beban gaji, akomodasi dan transportasi, perjalanan dinas. seluruh informasi tersebut dapat berhubungan langsung dengan operasional yayasan sehingga dalam laporan arus kas perlu diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.</p>

Tabel 5: Perbandingan dan Analisis Ketentuan menurut PSAK No.45 Serta Praktik menurut Yayasan Binterbusih (lanjutan)

NO	Ketentuan menurut PSAK NO.45	Praktik menurut yayasan	Analisis
	<p>2) Aktivitas investasi. Arus kas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Meliputi : pembayaran kas untuk mendapatkan gedung dan peralatan, dan aktiva jangka panjang, kas dibayar dimuka dan pinjaman yang dibuat untuk pihak lain, pembayaran kas untuk kontrak dan penerimaan kas dari kontrak.</p> <p>3) Aktivitas pendanaan. Menyajikan informasi mengenai perolehan sumber daya, pemberian layanan kepada masyarakat, peminjaman utang atau membantu masyarakat yang memerlukan dan membayar kembali jumlah yang dipinjam, perolehan, pembayaran, dan sumber-sumber lainnya. Pendanaan tersebut meliputi : investasi dalam endowment, investasi dalam bangunan, investasi perjanjian tahunan, pembayaran utang wesel, pembayaran kewajiban jangka panjang</p>	<p>2) Laporan arus kas yang dibuat Yayasan Binterbusih tidak menunjukkan arus kas kelompok aktivitas.</p> <p>3) Dalam praktiknya Yayasan Binterbusih tidak memisahkan arus kas dari aktivitas pendanaan</p>	<p>2) Dari laporan arus kas yang dibuat menunjukkan beberapa informasi yang berkaitan langsung dengan aktivitas investasi. Dari daftar inventaris menunjukkan yayasan telah membeli beberapa peralatan kendaraan baik berroda dua maupun berroda empat. Sebaiknya perolehan aktiva seperti ini perlu dikelompokkan ke dalam aktivitas investasi. Sedangkan investasi dalam bentuk surat berharga tidak tampak. Hal ini wajar karena Yayasan Binterbusih tidak mempunyai aktivitas investasi dalam surat berharga.</p> <p>3) Laporan arus kas Yayasan Binterbusih menunjukkan beberapa informasi yang berkaitan langsung dengan kegiatan pendanaan. Informasi tersebut meliputi: pemberian pinjaman ke pada pihak ke III, pengembalian pinjaman, pembayaran kewajiban. Seluruh informasi tersebut sebaiknya dikelompokkan dalam aktivitas pendanaan.</p>

Tabel 5: Perbandingan dan Analisis Ketentuan menurut PSAK No.45 Serta Praktik menurut Yayasan Binterbusih (lanjutan)

No	Ketentuan Menurut PSAK No. 45	Praktik Menurut Yayasan	Analisis
3.	<p>Penyajian pendapatan dan beban:</p> <p>a. Laporan aktivitas, sumbangan disajikan sebagai penambah aset bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer tergantung pada ada tidaknya pembatasan.</p> <p>b. Dalam laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. tetapi pendapatan investasi disajikan secara neto dengan ketentuan telah dikurangkan dengan beban-beban investasi terkait.</p>	<p>3. Penyajian pendapatan dan beban:</p> <p>a. Laporan operasional sebagai pengganti laporan aktivitas tidak menunjukkan informasi mengenai sumbangan yang sifat penggunaannya dibatasi.</p> <p>b. Dalam praktiknya Yayasan Binterbusih telah membuat laporan operasional sebagai pengganti laporan aktivitas menyajikan pendapatan dan beban secara bruto.</p>	<p>3. Penyajian pendapatan dan beban:</p> <p>a. Selama periode akuntansi penelitian tidak terdapat transaksi Sumbangan yang sifat penggunaannya dibatasi sehingga tidak menunjukkan perlakuan sumbangan menurut ketentuan PSAK No. 45. Namun, dalam praktiknya yayasan Binterbusih telah memperoleh sumbangan berupa kas bersifat tidak terikat tetapi tidak disajikan secara eksplisit. Selain itu, yayasan tidak mempunyai transaksi sumbangan terikat temporer maupun terikat permanen. Oleh karena itu, tidak ada perlakuan khusus tentang sumbangan yang penggunaannya dibatasi oleh penyumbang.</p> <p>b. Dalam laporan pengganti laporan aktivitas yayasan menyajikan pendapatan dan beban secara bruto. Hal ini wajar karena yayasan tidak mempunyai investasi di luar kegiatan utama yayasan.</p>

Tabel 5: Perbandingan dan Analisis Ketentuan menurut PSAK No.45 Serta Praktik menurut Yayasan Binterbusih (lanjutan)

Berhubungan dengan penyajian laporan keuangan secara lengkap, pihak manajemen khususnya bagian akuntansi (bendahara) mengakui bahwa sampai saat melakukan penelitian ini, Yayasan Binterbusih tidak menyajikan laporan keuangan secara lengkap sebagaimana dimaksudkan dalam PSAK No.45 karena yayasan masih mengikuti bentuk laporan keuangan yang diinginkan oleh donatur. Selain itu, hal lain yang menjadi pertimbangan adalah jumlah sumber daya manusia masih sangat terbatas. Donatur menginginkan bentuk laporan keuangan yang hanya berisi membandingkan antara jumlah pemasukan dan jumlah pengeluaran dalam periode tertentu. Hal ini dilakukan untuk mempermudah bagi donatur sebagai bahan pertimbangan untuk pengalokasian anggaran periode berikutnya. Program utama dalam kerja sama antara empat lembaga yang berbeda lingkup organisasinya dengan Binterbusih antara lain mengenai penyaluran dana program beasiswa bagi pelajar dan mahasiswa yang berasal dari wilayah administrasi lembaga donor.

Donatur dari Yayasan Binterbusih adalah Pemerintah Daerah dan Lembaga Swadaya Masyarakat. Dalam hal ini Binterbusih melakukan kerja sama dengan dua Kabupaten dan dua LSM dari provinsi Papua. Laporan keuangan yang diminta dari Donor sangat sederhana seperti yang dijelaskan pada bagian laporan program sebelumnya. Laporan dari Yayasan Binterbusih digunakan sebagai bukti dalam menyajikan dalam laporan keuangan masing-masing

lembaga donor, laporan realisasi belanja daerah (APBD) bagi lembaga pemerintah sedangkan laporan pertanggung jawaban kepada Manajemen Freeport Indonesia bagi LSM. Yayasan Binterbusih mempunyai ikatan kerja (kontrak kerja) dengan lembaga Pemerintah dan lembaga swadaya yang mempunyai dasar hukum dan tata kerja yang terstruktur, sehingga proses menyajikan laporan keuangan pun harus sesuai dengan standar keuangan yang ditetapkan oleh IAI. Dalam hal ini, IAI telah menetapkan standar akuntansi keuangan (PSAK) No. 45 bagi organisasi non profit termasuk yayasan.

Berdasarkan uraian pembahasan masalah pertama di atas, dapat disimpulkan bahwa Yayasan Binterbusih tidak menyajikan laporan keuangan sesuai dengan PSAK No.45 tentang laporan keuangan organisasi nirlaba termasuk yayasan. Laporan keuangan yang disiapkan Yayasan Binterbusih selama periode penelitian adalah laporan operasional, laporan arus kas kecil dan kas bank selama satu periode akuntansi dan laporan program. Laporan operasional menyajikan informasi berupa akumulasi setiap rekening dari laporan arus kas. Selanjutnya laporan operasional tersebut digunakan sebagai media pertanggung jawaban manajemen atas penggunaan dana operasional kepada direktur eksekutif yayasan dan pihak-pihak terkait lainnya.

Sementara itu, laporan keuangan program menyajikan informasi berupa kebutuhan akademik pelajar, mahasiswa, biaya hidup dan kebutuhan operasional asrama selama satu tahun anggaran. Laporan keuangan program tersebut atas nama yayasan bertanggung jawab kepada pihak donatur. Proses menyiapkan kedua laporan tersebut dilakukan secara terpisah. Laporan operasional dipersiapkan oleh badan pengurus yayasan dalam hal ini bendahara yayasan dan berhubungan langsung dengan pimpinan tinggi yayasan. Sementara itu, laporan program dipersiapkan oleh penanggung jawab program. Dalam hal ini terdapat empat penanggungjawab program. Masing-masing penanggungjawab menggunakan format lembar kerja anggaran (*worksheet budget*) yang sama. Yang membedakan hanya terletak pada nama lembaga penyumbang.

Untuk mengevaluasi ketentuan menurut PSAK No.45 dengan praktik menurut yayasan tidak dapat dilaksanakan secara lengkap. Hal ini disebabkan karena laporan keuangan yang disajikan tidak sesuai dengan ketentuan menurut PSAK No.45. oleh karena itu, penulis tidak melakukan analisis terhadap pengklasifikasian dan penyajian aset, kewajiban, pendapatan dan beban sesuai dengan ketentuan PSAK No.45 di dalam laporan keuangan tertentu. Yayasan Binterbusih menyediakan laporan keuangan sesuai dengan keinginan dari pihak donatur. Donatur menginginkan laporan keuangan yang menunjukkan pemasukan dan pengeluaran. Hal ini memudahkan bagi donatur untuk

menyajikan dalam laporan pertanggung jawaban pihak donatur kepada organisasi sumber penyedia dana. Bagi Pemerintah Kabupaten sebagai mitra program yang sumber dananya berasal dari APBD dan kepada manajemen Freeport bagi LSM.



## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan analisis atas penyajian laporan keuangan Yayasan Binterbusih pada bab-bab sebelumnya, maka penulis mencoba memberikan beberapa kesimpulan berikut ini:

1. Yayasan Binterbusih merupakan yayasan yang bersifat sosial edukatif, independen terhadap semua kelompok politik, ekonomi sosial, budaya yang ada serta tidak bernaung dibawah ideologi politik manapun. Yayasan ini dibentuk oleh para Rohaniawan Papua dengan tujuan membantu mahasiswa Papua yang kurang mampu dalam hal biaya pendidikan, dan kebutuhan sehari-hari. Selain itu menyelenggarakan sejumlah program untuk membina intelektual muda Papua melalui pembinaan kepemimpinan, intelektualitas, spiritualitas, kewirausahaan, penanggulangan HIV/AIDS, dan beasiswa maupun bantuan studi.
2. Yayasan Binterbusih tidak menyajikan laporan keuangan sesuai dengan PSAK No. 45. Hal ini disebabkan karena Yayasan Binterbusih menyiapkan laporan keuangan berdasarkan keinginan donatur, kurangnya jumlah kualitas sumber daya manusia yang berkualitas. Tetapi pihak manajemen berupaya untuk menerapkan standar keuangan tersebut dalam menyampaikan laporan keuangan pada periode akuntansi 2013 dan seterusnya.

3. Dalam praktiknya Yayasan Binterbusih menyajikan tiga jenis laporan keuangan dalam satu periode akuntansi:
  - a. Laporan operasional. Laporan operasional adalah laporan yang menyajikan informasi berupa informasi sisa dana operasional dengan cara membandingkan total penerimaan dan total pengeluaran.
  - b. Laporan arus kas menyajikan informasi berupa sumber penerimaan dan pengeluaran selama satu periode.
  - c. Laporan Program. Laporan program menyajikan berupa *work sheet* (lembar kerja) yaitu laporan yang berisi penggunaan penerimaan dan dana program selama satu periode.
4. Yayasan Binterbusih menggunakan basis kas untuk mengakui setiap transaksi baik aset, kewajiban, pendapatan maupun beban.
5. Yayasan Binterbusih telah membuat laporan arus kas kecil maupun bank tetapi tidak mengelompokkan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
6. Yayasan Binterbusih telah menyajikan laporan operasional sebagai pengganti laporan aktivitas. Tetapi cara penyajian tidak sistematis hingga tidak dapat memastikan secara jelas apakah yayasan mengalami surplus atau defisit dalam periode akuntansi dilakukannya penelitian.

## B. Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan yang dialami penulis dalam melakukan penelitian ini meliputi:

1. Yayasan Binterbusih tidak menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan menurut PSAK N0. 45 Sehingga penulis mengalami kesulitan dalam menganalisis pengakuan maupun penyajian aktiva, kewajiban, pendapatan dan beban dalam laporan keuangan tertentu.
2. Penelitian ini hanya membatasi pada analisis penyajian laporan aktivitas dan laporan arus kas ketentuan menurut PSAK No. 45 dengan praktik menurut yayasan. Dalam praktiknya Yayasan Binterbusih menyajikan laporan keuangan sesuai dengan keinginan donatur yakni laporan operasional (laporan yang menggambarkan aktivitas yayasan selama satu periode) dan laporan arus kas dan laporan program. Hal itu yang menyebabkan, penulis mengalami kesulitan dalam menganalisis penyajian laporan keuangan Yayasan Binterbusih dengan ketentuan menurut PSAK No. 45.
3. Penulis tidak menelaah lebih terperinci mengenai pengakuan, pengelompokkan dan penyajian aset, kewajiban, pendapatan dan beban berdasarkan ketentuan

menurut standar laporan keuangan organisasi nirlaba (PSAK No. 45). Tetapi, penulis menilai berdasarkan tiga hal meliputi praktik riil (dalam hal, pengakuan dan pencatatan transaksi serta menyajikan laporan keuangan dalam periode akuntansi tertentu), kebijakan atau kesepakatan antara manajemen yayasan dengan pihak donatur dalam hal pertanggungjawaban dana program kerja sama, dan tujuan dari setiap laporan keuangan yang disajikan.

### **C. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis mengusulkan beberapa saran yang kiranya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pihak pengurus yayasan dalam upaya mempertanggungjawabkan dana dari para donatur:

1. Yayasan Binterbusih perlu menyusun laporan posisi keuangan menurut prinsip akuntansi beralaku umum dan atau menurut PSAK No.45. Hal ini diperlukan mengingat kuantitas transaksi dan nominalnya sangat besar. Yayasan mempunyai transaksi piutang dan kewajiban sangat berkembang dan pembelian peralatan investaris aset perlu di sajikan dalam neraca sebagai kekayaan yang dimilikinya.

2. Yayasan Binterbusih perlu menyajikan secara jelas seluruh informasi yang menambah dan atau mengurangi kas di dalam laporan operasional (laporan aktivitas) untuk memastikan apakah dalam satu periode mengalami surplus atau defisit.
3. Yayasan Binterbusih perlu menggunakan basis akuntansi dari basis kas ke basis akuntansi akrual dalam membuat laporan keuangan karena jumlah transaksi piutang dan utang serta anggaran kas dari periode ke periode semakin berkembang.
4. Dalam menyajikan laporan arus kas. Yayasan Binterbusih perlu menyajikan laporan arus kas berdasarkan arus kas menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Hal ini sangat penting karena dari laporan arus kas yang disediakan tidak nampak secara jelas. Dari laporan arus kas yang disediakan terdapat beberapa informasi yang berhubungan dengan arus kas dari tiap pos. tetapi tidak diklasifikasikan ke dalam arus kas yang bersangkutan.
5. Yayasan Binterbusih perlu menerapkan ketentuan PSAK No.45 dalam hal menyajikan aset, kewajiban, pendapatan dan beban di dalam laporan keuangan tertentu pada periode akuntansi mendatang.
6. Yayasan Binterbusih perlu menyajikan laporan keuangan berdasarkan prinsip akuntansi yang berterima umum tanpa harus mengikuti ketentuan menurut pernyataan standar akuntansi keuangan organisasi nirlaba.

7. Pihak manajemen harus membedakan dan disajikan secara terpisah penggunaan akun piutang dan hutang dalam menyusun laporan keuangan. Misalnya di dalam laporan operasional nama akun piutang dimunculkan baik itu pada sisi penambahan kas maupun pengurangan kas. Penggunaan nama akun tersebut pada masing-masing sisi perlu disertakan kata/kalimat penjelas setelah kata piutang.
8. Dalam praktiknya, diharapkan Yayasan Binterbusih perlu menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan menurut PSAk No. 45 meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Hal ini bertujuan agar dapat memberikan informasi keuangan yang jelas kepada pihak manajemen maupun lembaga-lembaga mitra sehingga diharapkan membantu mengambil keputusan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2007. *Akuntansi Untuk LSM Dan Partai Politik*. Jakarta, Erlangga.
- Bastian Indra,2007. *Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Publik*. Jakarta, Erlangga.
- Carol,Ann. Tilt.Considering NGO accountability: a note Caution. School of commerce.Flinders.university.[www.socsci.flinders.edu.au/fippm/.../conference%20files/Tilt.pdf](http://www.socsci.flinders.edu.au/fippm/.../conference%20files/Tilt.pdf). Diakses pada tanggal 24 April 2011
- Christi Nur Anita,2004. *Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi keuangan No. 45 Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba*. Skripsi.Universitas Sanata Dharma. Yogyakarta.
- Edy Jaya Yosua,2005. *Analisis Indikasi Kecurangan Laporan Keuangan Non Government Organization*. Skripsi.Universitas Sanata Dharma.Yogyakarta
- Elisa, 2004. *Penerapan PSAK 45 Tentang Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Pada Rumah Sakit Methodis Medan*. Skripsi.Universitas Sumatera Utara.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mahsun Dkk, 2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta. BPFE, UGM.
- Nordiawan Deddy,2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Salemba Empat, Jakarta
- Sembiring, Sabeth .*Suatu Kajian Tentang Penyajian Dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik*. [jurnal.pdii.lipi.go.id/admin/jurnal/71074561.pdf](http://jurnal.pdii.lipi.go.id/admin/jurnal/71074561.pdf). Diakses pada tanggl 14 Mei 2011
- Wawan Sukmana dan Yesi Gusman. *Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK NO.45 Tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba Dan Penerapan Total Quality Management Terhadap Kinerja Yayasan*. [imanph.files.wordpress.com](http://imanph.files.wordpress.com). Diakses pada tanggal 14 Mei 2011

## LAMPIRAN





Lampiran 2: Voucher penerimaan

	<b>YAYASAN BINTERBUSIH</b> <b>Bina Teruna Indonesia Bumi Cendrawasih</b> <b>Jl. S Parman, Kp. Ngaglik Lama No. 94 Semarang 50231</b> Telp. (024) 8411752, Fax (024) 8412278, E-mail : yysbinterbusih_smg@yahoo.co.id			
VOUCHERH PENERIMAAN BANK (VPNB) PROGRAM MAHASAISWA				
		NO	.....	
		Tanggal	.....	
		JPPK		
Diterima dari : ..... Jumlah pembayaran : ..... Terbilang : ..... No. FPU (khusus pembayaran pinjman) : ..... Penjelasan : .....				
Disi khusus untuk pengeluaran Bank : ..... Cara penerimaan : ..... No. Transfer Bank/Cek Nama Bank : ..... No.Rekening Bank : .....				
KodeAkun	Penjelasan	Jumlah		
	Total			
Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh	Diketahui oleh	
BagianPembukuan Tanggal	Kepala Keuangan Tanggl	Manajer Program Tanggal	Bendahara Tanggal	Ketua Tanggal

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lampiran 3: Form Pertanggungjawaban Uang Muka

	<b>YAYASAN BINTERBUSIH</b> Jl. S Parman, Kp. Ngaglik Lama No. 94 Semarang 50231 Telp. (024) 8411752, Fax (024) 8412278, E-mail : yysbinterbusih_smg@yahoo.co.id			
<b>FORM PERTANGGUNGJAWABAN UANG MUKA (FPUM)</b>				
Periode : Oktober dan Nopember 2008				
Nama : Medex Pakage Biro/Bagian/Jabatan : Kor-Wil DIY				
<b>OPERASIONAL YOGYAKARTA</b>				
<b>TANGGAL</b>	<b>NAMA</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>KODE</b>	<b>JUMLAH</b>
A	Uang Muka Diterima			
	Operasional Kantor			<b>Rp 1,000,000</b>
B	URAIAN PENGELUARAN			
<b>TANGGAL</b>	<b>NAMA</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>KODE</b>	<b>JUMLAH</b>
	Operasional Kantor	Transportasi	21	Rp 324,900
		Komunikasi	22	Rp 540,928
		Surat - menyurat / dokumen	23	Rp 336,975
		Tagihan PLN dll	24	Rp 220,770
	TOTAL PENGELUARAN			Rp 1,423,573
	TOTAL PENGGANTIAN			Rp -423,573
	Tidak Ada Selisih atau Selisih Lebih / Kurang ( A -B )			
*) Diisi oleh Bagian Keuangan Catatan :				
Pemakai Uang Muka	Diperiksa oleh,	Disetujui oleh,		
( Medex Pakage ) Kor-Wil DIY	( _____ ) Akunting Tanggal:	( _____ ) Wadir Tanggal:	( _____ ) Direktur Tanggal:	

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lampiran 4-1: Form permintaan pembayaran biaya pendidikan

YAYASAN BINTERBUSIH FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN			
		No	
		20 Januari 2009	
Nama	: Medex Pakage, SE		
Biro / Bagian/Jabatan	: Kor-Wil DIY		
Tanggal Dibutuhkan	:		
Kode	:		
Penjelasan	Pembayaran SPP Tetap		
Keterangan	Rincian		Total
	Jumlah	Harga Satuan	
1.SPP Tetap, Brigita K Aim			850,000
2. SPP Tetap, Erianus Kiwak			600,000
3. SPP Tetap, Lakim Wandik			600,000
4. SPP Tetap, Ronald F Tenau			800,000
5. SPP Teatap, Raimondus A Kelanangame			800,000
6. SPP Tetap, Fransiskus Iripiaru			800,000
7. SPP Tetap, Yakobus Alom			750,000
8. SPP Tetap, Clara Nella kemong			950,000
9. SPP Tetap, Mikael dewata yudistira			950,000
10. SPP Tetap, Veronika Maturbongs			850,000
11. SPP Tetap, Yanuas Omaleng			4,050,000
12.SPP Tetap, Theina Omabak			4,710,000
13.SPP Tetap, Menase Kum			lunas
14. SPP Tetap, Aptoro Lokbere			4,900,000
15.SPP Tetap, Simon Magal			4,900,000
<b>T o t a l</b>			<b>26,510,000</b>
* Dikirim Via Rek. Kor-Wil DIY 1370006028258			
Pembayaran paling lambat tgl. 24 Januari 2009			
Diminta Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh,	
( Medex Pakage SE )	( Jimmy Apuriyau, SE )	( Drs. Paulus Sudiyo )	
Kor-Wil DIY	Akunting	( Pascalis Abner. SE ) Wadir	Direktur

Lampiran 4-2: Surat Permohonan Dana

Hal : PERMOHONAN DANA

Lampiran :

Kepada Yth,

Bapak .....

Direktur Yayasan BINTERBUSIH

Di Semarang

Dengan hormat,

Bersama ini, saya :

Nama : .....

Jabatan : .....

Bermaksud mengajukan permohonan dana sebesar Rp. ....

Untuk keperluan :

***Biaya Pendampingan Studi Mahasiswa Peserta Program Beasiswa..... di Yogyakarta***

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan terkabulnya permintaan ini kami mengucapkan banyak terima kasih.

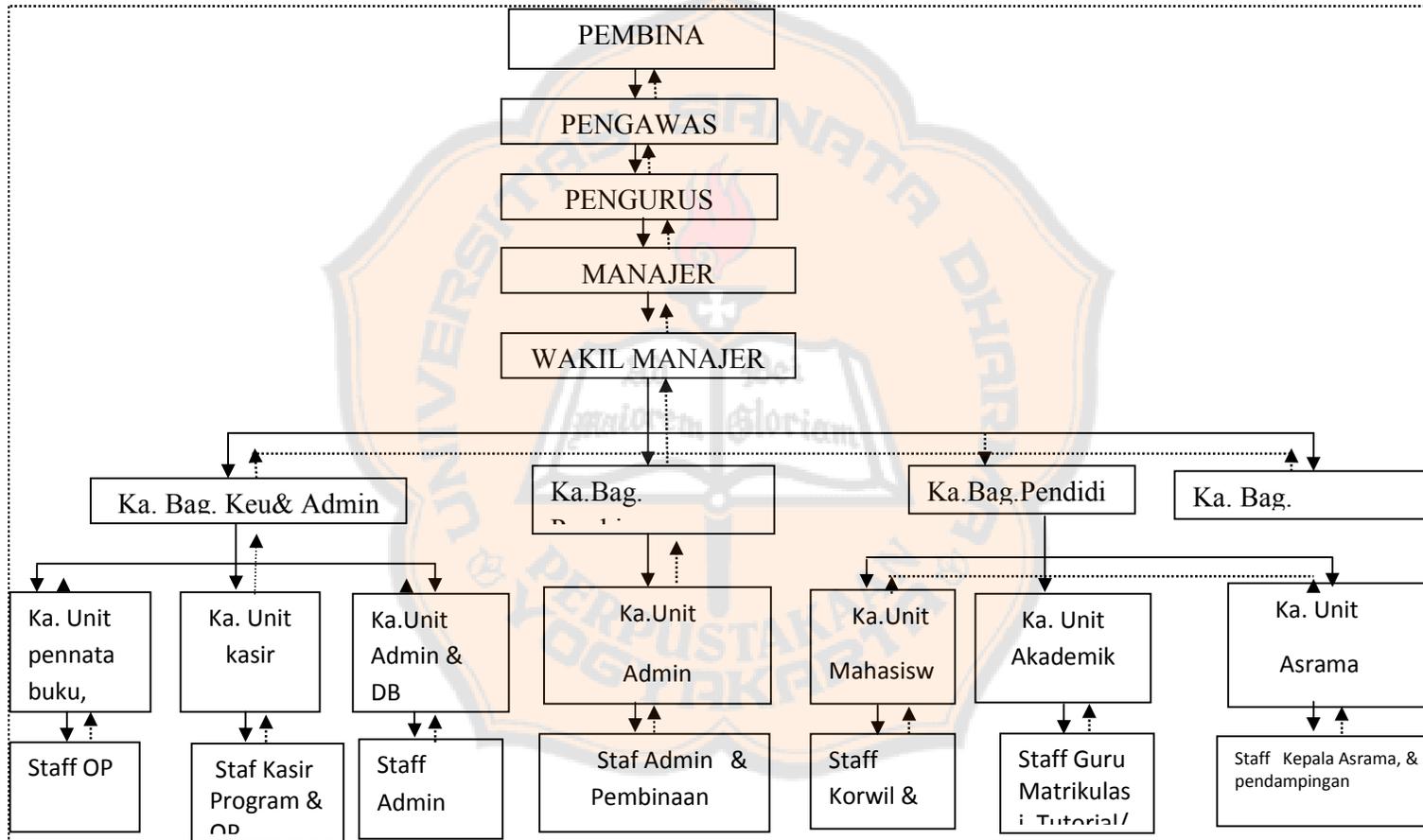
Yogyakarta, .....

Hormat Pemohon,

( .....

KOR-WIL DIY

Lampiran 5: Struktur Organisasi Yayasan Binterbusih



Lampiran 6: Pedoman wawancara

## PEDOMAN WAWANCARA

### I. Gambaran Umum Organisasi/LSM

1. Apa yang melatarbelakangi berdirinya Yayasan Binterbusih?
2. Kapan organisasi ini didirikan?
3. Siapa yang mendirikan organisasi ini?
4. Apa visi dan misi yayasan Binterbusih?
5. Apa yang melatarbelakangi pemilihan lokasi organisasi?
6. Program apa saja yang telah dilaksanakan sampai saat ini?

### II. Personalia

1. Bagaimana struktur organisasi Yayasan Binterbusih?
2. Bagaimana tanggung jawab dan wewenang masing-masing bagian dalam organisasi?

### III. Penerapan PSAK NO.45

Pertanyaan ini dibuat untuk mengetahui penyajian laporan keuangan sesuai dengan ketentuan menurut PSAK NO. 45. Informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan metode pengakuan setiap transaksi yang berhubungan dengan aktiva, kewajiban, pendapatan, dan beban. Pertanyaan yang dibuat mengacu pada penyajian setiap unsur-unsur laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas. Jawaban dari pertanyaan-pertanyaan ini sebagai dasar untuk menganalisis rumusan masalah yang diajukan dalam

penelitian ini. Di lain pihak, untuk mengevaluasi apakah Yayasan Binterbusih telah menerapkan ketentuan-ketentuan menurut PSAK NO.45 dalam menyajikan setiap informasi yang terdapat dalam laporan keuangan yang diperbandingkan.

1. Metode Pencatatan dan Pengakuan Transaksi

- a. Apakah setiap transaksi diakui pada saat terjadinya transaksi atau saat dibayar atau di terimanya kas?
- b. Apakah setiap terjadi transaksi membuat jurnal atau buku harian?
- c. Apakah setiap jurnal yang dibuat dipindahkan ke buku besar yang bersangkutan?
- d. Apakah pada saat akhir tahun periode akuntansi membuat jurnal penutup dan penyesuaian?
- e. Apakah setiap akhir periode akuntansi membuat laporan posisi keuangan, dan laporan aktivitas?

2. Penyajian Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Aktivitas

- a. Apakah dalam laporan posisi keuangan aktiva dikelompokkan ke dalam aktiva lancar dan aktiva tidak lancar?
- b. Dalam Neraca, apakah aktiva bersih disajikan secara terpisah berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan penggunaan oleh penyumbang?

- c. Apakah dalam laporan posisi keuangan kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan jangka panjang?
- d. Dalam Neraca, apakah aktiva disajikan menurut urutan likuiditasnya dan kewajiban menurut tanggal jatuh temponya?
- e. Apakah dalam laporan posisi keuangan menyajikan pengumpulan aset dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok relatif sama?
- f. Dalam laporan aktivitas, apakah laporan aktivitas telah menyajikan jumlah aktiva bersih selama satu periode?
- g. Apakah laporan aktivitas telah menyajikan perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer dan tidak terikat dalam suatu periode?
- h. Apakah perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas telah tercermin pada aktiva bersih dalam neraca?
- i. Apakah dalam laporan aktivitas menyajikan pendapatan secara bruto?
- j. Dalam laporan aktivitas, apakah menyajikan beban secara bruto?
- k. Apakah laporan aktivitas melaporkan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat dan beban sebagai pengurang aset tidak terikat?

- l. Apakah pendapatan investasi disajikan secara neto dalam laporan aktivitas?
  - m. Apakah dalam laporan aktivitas menyajikan kerugian dan keuntungan dari investasi dan aset atau kewajiban sebagai penambah aset bersih tidak terikat kecuali penggunaannya dibatasi?
  - n. Apakah sumbangan disajikan sebagai penambah aset bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer?
3. Penyajian laporan arus kas
- a. Apakah laporan arus kas menyajikan berdasarkan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan?
  - b. Apakah dalam laporan arus kas menyajikan arus kas yang berasal dari aktivitas operasi dibedakan dengan arus kas yang berasal dari investasi dan pendanaan?
  - c. Apakah ada arus kas berasal dari aktivitas investasi?
  - d. Jika ada, apakah investasi tersebut dalam bentuk aset tetap atau surat berharga?
  - e. Apakah ada arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan