EVALUASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA YANG DIDASARKAN PADA PSAK NO.45

STUDI KASUS PADA PANTI ASUHAN KINDERDORF DELISA

SKRIPSI

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

Oleh:

Astrawati Tarigan

NIM : 98.2114.148

NIRM : 980051121303120147

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA

YOGYAKARTA

2002

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING..... i

HALAMAN PENGESAHAN.....…… iii

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....…… iv

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....… v

ABSTRAK.....…… vi

ABSTRACT..... vii

KATA PENGANTAR.....…. viii

DAFTAR ISI.....…… x

DAFTAR TABEL .....…… xiii

DAFTAR GAMBAR .....……..... xiv

BAB I PENDAHULUAN.....…… 1

A. Latar Belakang Masalah .....……. 1

B. Batasan Masalah ..... … 3

C. Perumusan Masalah .....…… 4

D. Tujuan Penelitian .....…… 4

E. Manfaat Penelitian .....…… 4

F. Sistematika Penulisan .....…… 5

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA ……..... 7

A. Pengertian Organisasi Nirlaba . .....……. 7

B. Sumber Pendapatan Organisasi Nirlaba .....…… 8

C. Karakteristik Organisasi Nirlaba .....…….. 9

D. Istilah-Istilah yang Digunakan Dalam Organisasi Nirlaba .....…… 12

E. Laporan Keuangan .....…… 13

1. Pengertian Laporan Keuangan .....…….. 13
2. Tujuan Laporan Keuangan .....…….. 14
F. Akuntansi Organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45 .....…….. 17
1. Unsur-Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan Pola Umum .....…….. 17
2. Unsur-Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK No.45 ..... ….... 21

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....……. 30
A. Jenis Penelitian .....……. 30
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....…… 30
C. Subjek dan Objek Penelitian .....……. 30
D. Data yang Akan Dicari .....……. 31
E. Teknik Pengumpulan Data .....…… 31
F. Teknik Analisis Data .....…….. 32

BAB IV GAMBARAN UMUM PANTI ASUHAN .....……. 34
A. Sejarah Singkat Panti Asuhan Kinderdorf Delisa .....……. 34
B. Lokasi Panti Asuhan Kinderdorf Delisa .....…….. 36
C. Visi dan Misi Panti Asuhan Kinderdorf Delisa .....…… 36
D. Struktur Organisasi, Hak dan Kewajiban Masing-masing .....…… 38
E. Personalia .....……. 45
1. Bagian Karyawan .....…… 45
2. Bagian Anak Panti Asuhan Kinderdorf Delisa .....…… 46
F. Bagian Keuangan .....……. 47
1. Sumber Dana Panti Asuhan Kinderdorf Delisa .....…… 47
2. Proses Pelaporan Keuangan Panti Asuhan Kinderdorf Delisa …… 48

BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....……. 66
A. Kemungkinan Penerapan PSAK No.45 .....……. 66
1. Laporan Keuangan .....……. 66
2. Unsur-Unsur Laporan Keuangan Menurut PSAK No.45 yang terdapat di PAKD .....…….. 67
3. Penerapan PSAK NO.45 .....…….. 73

B. Analisis Hambatan-Hambatan 90
1. Hambatan-Hambatan dan Penyebabnya 90
C. Pembahasan 95
1. Laporan Posisi Keuangan 95
2. Laporan Aktivitas 96
3. Laporan Arus Kas 98

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN 102
A. Kesimpulan 102
B. Keterbatasan Penelitian 102
C. Saran 103

DAFTAR PUSTAKA 105
LAMPIRAN 106
A. Lampiran 1: Kuesioner 106
B. Lampiran 2: Pedoman Wawancara 114

ABSTRAK

EVALUASI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA YANG DIDASARKAN PADA PSAK NO.45

Studi Kasus pada Panti Asuhan Kinderdorf Delisa

Astrawati Tarigan
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2002

Penelitian yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui apakah penyusunan laporan keuangan di Panti Asuhan Kinderdorf Delisa yang berlokasi di Gidö Kabupaten Nias, Sumatera Utara telah didasarkan pada PSAK No.45.

Data yang diambil adalah gambaran umum panti asuhan, visi dan misi panti asuhan, kondisi panti asuhan, data keuangan Panti Asuhan Kinderdorf Delisa selama dua tahun dan hambatan yang dialami oleh Panti Asuhan Kinderdorf Delisa sehubungan dengan penerapan PSAK No.45. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner, dokumentasi, dan wawancara.

Teknik analisis adalah teknik analisis-deskriptif. Langkah-langkah yang digunakan dalam menganalisis adalah menyusun laporan keuangan panti asuhan Kinderdorf Delisa yang sesuai dengan PSAK No.45, melihat kemungkinan penerapan PSAK No.45, mendeskripsikan dan menganalisis hambatan yang dialami oleh panti asuhan Kinderdorf Delisa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Panti Asuhan Kinderdorf Delisa dalam menyusun laporan keuangannya belum berdasar pada PSAK No.45. Dalam analisis selanjutnya disusun laporan keuangan yang didasarkan pada PSAK No.45 yakni laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas, dan laporan arus kas.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sudah banyak membantu manusia dalam meningkatkan kualitas hidupnya. Perkembangan ini membawa perubahan besar dalam hidup manusia dan secara nyata dapat kita nikmati hasil dari teknologi tersebut. Tetapi bila kita mengamati masyarakat, ternyata tidak semua lapisan masyarakat dapat mengecap hasil dari teknologi tersebut. Kemajuan teknologi ternyata belum dapat menyelesaikan penderitaan yang ada dalam masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari masih ditemukan persoalan-persoalan seperti kemiskinan, ketimpangan sosial, dan penderitaan orang-orang yang secara ekonomi masih berkekurangan. Masalah-masalah ini belum seluruhnya terpecahkan oleh kemajuan teknologi dan juga oleh organisasi-organisasi yang bersifat mencari laba. Melihat situasi yang demikian, banyak orang yang tergerak hatinya untuk membantu mereka, baik itu secara individu maupun secara kelompok. Situasi yang demikian menyebabkan timbulnya berbagai organisasi yang mau memberi pelayanan kepada masyarakat, dan bukan mencari laba yang lazim disebut sebagai organisasi nirlaba.

Organisasi nirlaba adalah suatu organisasi yang penting bagi masyarakat, terutama untuk memenuhi kebutuhan yang tidak dapat dipenuhi oleh organisasi bermotif laba. Sumber dana organisasi nirlaba biasanya bukan hanya dari orang yang dilayani saja, tetapi juga dari pihak-pihak lain yang secara individu maupun kelompok memberi bantuan kepada organisasi (sponsor). Pada umumnya sponsor ini

kebanyakan adalah individu-individu yang secara sukarela mau membantu organisasi dalam menjalankan misinya. Bahkan boleh dikatakan, ada organisasi yang secara penuh menggantungkan diri pada penderma yang dengan sukarela secara rutin membantu tanpa mengharapkan balas jasa.

Seperti halnya organisasi yang mencari laba, organisasi nirlaba juga harus memberikan informasi keuangan kepada pihak *intern* dan *ekstern*. Penyajian laporan keuangan ini terutama untuk mempertanggungjawabkan dana yang telah diterima dari berbagai pihak. Pertanggungjawaban berupa laporan keuangan akan sangat dibutuhkan oleh berbagai pihak, terutama pihak penderma dalam mengambil keputusan. Selain itu, para penyumbang yang memberikan dana juga meminta pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Bila kita melihat bahwa begitu dibutuhkannya organisasi tersebut, maka seiring dengan itu juga, pihak manajemen organisasi nirlaba mau tidak mau harus juga memikirkan bagaimana menyajikan laporan keuangan yang baik, yang dapat memberikan informasi lengkap dalam mengolah dana yang digunakan kepada masyarakat. Bila informasi yang dibutuhkan tidak dipenuhi, maka para penyumbang akan mempertanyakan apakah dana yang mereka berikan dipergunakan sesuai dengan tujuan. Ketidakpercayaan para penyumbang akan mengakibatkan sumber dana menjadi berkurang, bahkan lambat-laun akan mengering. Penyajian laporan keuangan yang berkualitas dari pihak pengelola organisasi nirlaba, akan menambah kepercayaan publik.

Dilain pihak dengan adanya standar akuntansi keuangan yang mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba (PSAK No.45), diharapkan laporan yang disajikan oleh organisasi nirlaba dapat lebih berkualitas. Laporan keuangan organisasi nirlaba yang berkualitas akan lebih mudah dipahami oleh para pemakai, dan memiliki relevansi, serta mempunyai daya banding yang tinggi.

Panti Asuhan Kinderdorf yang terletak di Sibolga, Sumatera Utara bergerak dalam bidang kemanusiaan, lewat pelayanan bagi anak-anak yatim piatu dan anak-anak terlantar. Dalam menjalankan misinya panti asuhan dibantu oleh individu dan kelompok yang secara sukarela memberi bantuan. Semua bantuan yang diterima digunakan untuk membiayai kegiatan operasional panti asuhan. Panti Asuhan Kinderdof Delisa yang semata-mata bertujuan mensejahterakan anak-anak yatim piatu dan anak-anak terlantar merupakan salah satu organisasi nirlaba dan sekaligus menjadi objek dari PSAK No.45.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang evaluasi penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba yang didasarkan pada PSAK No.45 di Panti Asuhan Kinderdorf Delisa.

B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diketahui bahwa keberadaan PSAK No.45 sangat berpengaruh bagi organisasi nirlaba, oleh karena itu penelitian yang dilakukan hanya terbatas pada penerapan PSAK No.45 dalam menyajikan laporan keuangan panti asuhan.

C. Perumusan Masalah

1. Apakah penyusunan laporan keuangan di Panti Asuhan Kinderdorf Delisa telah didasarkan pada PSAK No.45?
2. Apa hambatan-hambatan yang dialami oleh Panti Asuhan Kinderdorf dalam menerapkan PSAK No.45?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui apakah penyusunan laporan keuangan Panti Asuhan Kinderdorf Delisa telah berdasar pada PSAK No.45?
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dialami Panti Asuhan Kinderdorf Delisa dalam menerapkan PSAK No.45.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Panti Asuhan

   Agar panti asuhan dapat mengetahui bagaimana penerapan PSAK No.45 terhadap laporan keuangan yang disajikan sehingga dapat dijadikan pedoman pelaporan selanjutnya.

2. Bagi Pembaca

   Agar dapat mengetahui dan menambah pengetahuan tentang penerapan PSAK.No.45

3. Bagi Penulis

   Agar dapat menerapkan ilmu yang diterima di perkuliahan.

F. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini akan menguraikan tentang teoritis yang ada hubungannya dengan laporan keuangan organisasi nirlaba.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini akan membahas mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PANTI ASUHAN

Dalam bab ini diuraikan sejarah singkat Panti Asuhan, lokasi Panti Asuhan, struktur organisasi, bagian personalia dan ketentuan umum yang ada dalam panti asuhan.

BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini, data yang telah diperoleh dianalisis berdasarkan landasan teori yang digunakan.

BAB VI PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari penulisan dan akan diberikan kesimpulan, saran, serta keterbatasan penelitian berdasarkan penelitian yang dilaksanakan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Organisasi Nirlaba

Istilah organisasi nirlaba biasanya merujuk pada dua pengertian yaitu (1) *Private non profit organization* (organisasi nirlaba), sebagaimana halnya rumah sakit swasta, sekolah swasta, yayasan organisasi keagamaan, serta (2) organisasi-organisasi yang diselenggarakan oleh pemerintah seperti rumah sakit pemerintah, sekolah dan universitas pemerintah, serta lembaga-lembaga pemerintah yang lain.

Organisasi nirlaba biasanya menyelenggarakan aktivitas yang berkaitan dengan kepentingan umum. Aktivitas-aktivitas tersebut biasanya menjadi tujuan dan tidak berorientasi pada pencarian laba. Organisasi nirlaba pada umumnya bertujuan untuk menawarkan produk-produk yang nilainya berharga bagi masyarakat, tetapi belum atau tidak ditawarkan dengan baik oleh perusahaan bisnis (Tjiptono, 1996).

Sektor *non profit* adalah sektor yang mempunyai peran yang sangat penting di dalam aktivitas masyarakat. Paling tidak terdapat dua alasan mengapa sektor *non profit* ini penting dalam aktivitas masyarakat termasuk didalamnya aktivitas perekonomian (Wheehen dan Hunger, 1995).

1. Masyarakat menginginkan barang dan jasa dimana *profit making firm* tidak dapat melengkapinya.
2. *Non profit organization* cenderung mendapatkan *benefit* dari masyarakat terutama donasi atas barang dan jasa yang diberikan.

Organisasi nirlaba pada prinsipnya adalah alat untuk mencapai tujuan dari sekelompok orang yang memilikinya. Oleh karena itu bukanlah tidak mungkin diantara organisasi nirlaba yang satu dengan yang lain memiliki filosofi yang berbeda (Sepma, 1988). Karena masing-masing memiliki filosofi yang berbeda, maka operasionalisasi dari filosofi tersebut kemungkinan juga akan berbeda. Namun demikian, perbedaan yang ada masih berada dalam konteks yang sama, yaitu mengaktualisasikan filosofi yang dimiliki dari organisasi yang bersangkutan.

B. Sumber Pendapatan Organisasi Nirlaba

Pada organisasi yang berorientasi pada *profit*, sumber pendapatan sangat tergantung pada perolehan penjualan barang dan jasa kepada konsumen (*customer*). *Customer* biasanya akan membayar atas barang dan jasa yang ia dapatkan berdasarkan *cost* dan *expenses* dari produk atau jasa yang ia dapatkan ditambah dengan sejumlah *profit* yang diinginkan oleh penjualnya. Berbeda halnya dengan organisasi nirlaba, organisasi ini menggantungkan keseluruhan pendapatannya pada donatur, atau sponsor keuangan yang didapatkan. Dengan demikian organisasi nirlaba mendapatkan sumber daya dari berbagai sumber, dan bukan hanya dari klien yang menerima pelayanan. Penerimaan layanan dari organisasi nirlaba biasanya tidak membayar penuh atas pelayanan yang diberikan oleh organisasi.

Untuk mempertahankan keuangannya, organisasi nirlaba biasanya mencari sponsor atau (*funding agency*) dari luar organisasi. Dalam banyak kejadian sponsor ini bisa berasal dari individu-individu yang memang *concern* terhadap misi dan aktivitas lembaga nirlaba, badan-badan pemerintah, dan organisasi penyumbang

(*charitas*). Keberadaan sponsor terhadap keuangan organisasi nirlaba ini dapat secara keseluruhan atau sebagian dari dana yang diperlukan oleh organisasi nirlaba (Wheelen dan Hunger, 1995).

C. Karakteristik Organisasi Nirlaba

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis (IAI, 1999). Perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari para penyumbang yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut.

Sebagai akibat dari karakteristik tersebut, dalam organisasi nirlaba timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis, misalnya penerimaan sumbangan. Namun demikian dalam praktek organisasi sering tampil dalam berbagai bentuk, sehingga sering kali sulit dibedakan dengan organisasi bisnis pada umumnya. Pada beberapa bentuk organisasi nirlaba, meskipun tidak ada kepemilikan organisasi tersebut mendanai kebutuhan modalnya dari utang dan kebutuhan operasinya dari pendapatan atas jasa yang diberikan kepada publik. Akibat pengukuran jumlah, saat, dan kepastian aliran pemasukan kas menjadi ukuran kinerja penting, bagi para pengguna laporan keuangan organisasi tersebut, seperti kreditur dan pemasuk dana lainnya. Organisasi semacam ini memiliki karakteristik yang tidak jauh berbeda dengan organisasi bisnis pada umumnya.

Para pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama yang tidak berbeda dengan organisasi bisnis, yaitu untuk memiliki:

1. Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.
2. Cara manajer melaksanakan tanggungjawabnya dan aspek kinerja manajer.

   Kemampuan organisasi untuk terus memberikan jasa dikomunikasikan melalui laporan posisi keuangan yang menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, aktiva bersih, dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut. Laporan ini hanya menyajikan secara terpisah aktiva bersih baik yang terikat maupun yang tidak terikat penggunaannya. Pertanggungjawaban manajer mengenai kemampuannya mengelola sumber daya organisasi yang diterima dari para penyumbang disajikan melalui laporan aktivitas dan laporan arus kas. Laporan aktivitas harus menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi dalam kelompok aktiva bersih.

Pernyataan ini berguna untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang memenuhi karakteristik sebagai berikut :

1. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
2. Menghasilkan barang dan atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
3. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dijual, dialihkan, atau ditebus

kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

Pernyataan ini tidak berlaku bagi organisasi pemerintah, departemen, dan unit-unit sejenis lainnya. Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut berbeda dengan laporan keuangan untuk organisasi bisnis pada umumnya.

Sedangkan menurut Bondan Suratno (Artikel,1997) dalam artikelnya yang berjudul penerapan akuntansi dana pada organisasi nirlaba mengatakan bahwa karakteristik organisasi nirlaba yang membedakannya dengan organisasi yang mencari laba adalah

1. Organisasi nirlaba adalah sebuah organisasi yang tujuannya bersifat kualitatif seperti peningkatan mutu pelayanan keamanan, peningkatan pendidikan, dan tujuan lain yang mana hal tersebut akan mempengaruhi penyusunan laporan keuangan.
2. Tidak adanya motif untuk mencari laba ataupun harapan memperoleh laba bersih.
3. Tidak ada bagian kelebihan pendapatan atas pengeluaran yang dibagikan kepada mereka yang memberikan dukungan melalui sumbangan.
4. Setiap kelebihan pendapatan atau pengeluaran yang dihasilkan dari operasi, digunakan untuk tahun-tahun sesudahnya dalam pencapaian tujuan organisasi.

Kotler dan Amstrong (1987) menyebutkan bahwa terdapat empat ciri utama dari organisasi nirlaba, yaitu:

1. Organisasi nirlaba memiliki dua publik utama, yakni kelompok donatur dan kelompok klien.
2. Organisasi nirlaba cenderung untuk mencapai beberapa tujuan penting secara bersamaan.
3. Sebagian besar dari organisasi nirlaba bergerak dalam bidang jasa.
4. Organisasi nirlaba biasanya dipantau oleh masyarakat dengan saksama.

D. Istilah-Istilah yang Digunakan dalam Organsisasi Nirlaba

Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.

Sumbangan terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen dan temporer.

Sumbangan tidak terikat adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang (IAI,1999).

E. Laporan Keuangan

1. Pengertian Laporan Keuangan

   a. Laporan keuangan adalah penyajian dan penyampaian informasi keuangan suatu entitas ekonomik kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (Ferdinan Giri, 1995:2).

      Laporan keuangan dipersiapkan atau dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran atau laporan kemajuan secara periodik yang dilakukan pihak manajemen.

   b. Laporan keuangan adalah suatu hasil dari suatu proses pencatatan, yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan (Ninik Yudianti, 1996).

      Laporan keuangan terdiri dari data-data yang merupakan hasil dari suatu kombinasi antara lain:

      1) Fakta yang harus dicatat berarti laporan keungan ini dibuat atas dasar fakta dari catatan akuntansi.

      2) Prinsip-prinsip dan kebiasaan-kebiasaan di dalam akuntansi berarti data yang dicatat itu berdasarkan pada prosedur-prosedur maupun anggapan tertentu yang merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim. Hal ini dilakukan dengan tujuan memudahkan pencatatan atau untuk keseragaman.

      3) Pendapat pribadi dimaksud bahwa walaupun pencatatan telah diatur oleh aturan-aturan yang mendasar yang sudah ditetapkan dan menjadi standar praktek pembukuan, namun penggunaan aturan yang mendasar tersebut tergantung dari akuntan/manajemen pribadi yang bersangkutan.

c. Laporan keuangan adalah produk dari manajemen dalam rangka mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya dan sumber dana yang dipercayakan kepadanya (Chairul Marom, 2001). Secara umum laporan keuangan menyediakan informasi tentang posisi keuangan pada saat tertentu, kinerja dan arus kas dalam periode yang ditujukan bagi pengguna laporan keuangan di luar perusahaan untuk menilai dan mengambil keputusan yang bersangkutan dengan perusahaan.

2. Tujuan Laporan Keuangan

a. Tujuan laporan keuangan dinyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan (IAI,1999 No.1) adalah sebagai berikut:

1) Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.

2) Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perusahaan dalam aktiva bersih suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.

3) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan di dalam menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

4) Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban suatu perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembiayaan dan investasi.

5) Untuk mengungkapkan informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dianut perusahaan.

b. Tujuan Kualitatif Laporan Keuangan (IAI,1999):

1) Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam suatu laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami.

2) Relevan

Agar bermanfaat suatu informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai dalam proses pengambilan keputusan.

3) Keandalan

Informasi mempunyai kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang jujur.

4) Dapat dibandingkan

Para pemakai laporan keuangan harus memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi, trend posisi keuangan dan kinerja perusahaan.

c. Tujuan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Dalam PSAK (IAI, 1999) dikatakan tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan

para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba. Secara rinci, tujuan laporan keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai:

1) Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi
2) Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
3) Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antara keduanya.
4) Cara suatu organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, dan faktor lainnya yang berpengaruh pada likuiditasnya.
5) Usaha jasa suatu organisasi.

Dalam artikelnya Bondan Suratno menuliskan tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba adalah:

1) Untuk menunjukkan keuangan organisasi nirlaba
2) Untuk menunjukkan hasil operasi organisasi
3) Untuk menunjukkan perubahan kondisi keuangan organisasi
4) Untuk menunjukkan kesesuaian pelaksanaan aktivitas
5) Sistem akuntansi organisasi nirlaba harus memberikan data keuangan kepada manajemen untuk digunakan dalam perencanaan dan pengendalian operasi organisasi, juga kepada pihak eksternal.

Menurut Saleha & Teresa (1997) dalam artikelnya yang berjudul *Individual Donors and The New Accounting Standarts for Nonprofit Organization*, mengatakan bahwa tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba adalah membuat keputusan-keputusan ekonomi, pilihan-pilihan yang beralasan di antara kegunaan-kegunaan alternatif dari sumber-sumber langka mengenai konsep-konsep akuntansi keuangan. Laporan keuangan non bisnis harus menampilkan informasi yang berguna untuk saat ini dan penyelia sumber-sumber potensial serta penguna-pengguna lain, dalam membuat keputusan rasional mengenai alokasi sumber-sumber tersebut bagi organisasi.

F. Akuntansi Organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45

Akuntansi organisasi nirlaba dapat dilihat dari dua sudut pandang yaitu meliputi unsur-unsur laporan keuangan berdasarkan pola umum dan berdasarkan PSAK No.45.

1. Unsur-unsur Laporan Keuangan Berdasarkan Pola Umum
    a. Neraca

        Unsur laporan keuangan ini terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas.

        Aktiva adalah sumber keuangan yang dikuasi oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Aktiva dicatat sebesar pengeluaran kas atau setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajarnya dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aktiva tersebut pada saat perolehan.

Kewajiban adalah merupakan hutang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah yang diterima sebagai penukar dari kewajiban. Pelunasan kewajiban dapat dilakukan dengan cara pembayaran kas, penyerahan aktiva lain, pemberian jasa, penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain atau konversi kewajiban menjadi ekuitas.

Ekuitas adalah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Modal saham biasa, dan akun Tambahan Modal Disetor. Pos Modal lainnya seperti modal yang berasal dari sumbangan disajikan sebagai bagian dari tambahan modal disetor. Penyajian modal dalam neraca harus sesuai dengan ketentuan pada akta pendirian perusahaan yang berlaku serta menggambarkan hubungan keuangan yang ada (IAI, 1999).

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi terdiri dari pendapatan dan beban.

Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, penghasilan jasa, bunga, dividen, royalti dan sewa.

Pendapatan harus diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.

Beban adalah mencakupi baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktiva perusahaan yang biasa meliputi, misalnya beban pokok

penjualan, gaji dan penyusutan kerugian dapat timbul misalnya dari bencana kebakaran, banjir dan kerugian yang timbul dari pelepasan aktiva tidak lancar.

c. Laporan arus kas

Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan operasi perusahaan, membayar dividen dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan pada sumber pendapatan perusahaan.

Aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aktiva jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas.

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 untuk menghasilkan pendapatan dan arus masa depan. Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah pembayaran kas untuk membeli aktiva tetap, aktiva tak berwujud dan aktiva lain-lain.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan arus kas yang timbul dan aktivitas pendanaan perlu dilakukan sebab berguna untuk

memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok modal perusahaan.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Ekuitas merupakan hak residual (sisa) atas aktiva perusahaan setelah dikurangi dengan seluruh kewajiban.

Termasuk dalam klasifikasi ekuitas adalah setoran saham dari pemegang saham, saldo laba, pencadangan atas saldo laba untuk tujuan khusus. Klasifikasi ini sebaiknya dapat mencerminkan hak kepemilikan masing-masing dalam perusahaan atas penerimaan dividen atau pembayaran modal kembali.

Laporan perubahan ekuitas menganalisis perubahan ekuitas sepanjang periode berjalan, mencakup informasi:

1) Laba rugi bersih pada tahun berjalan
2) Pos-pos pendapatan dan beban atau keuntungan dan kerugian yang oleh Pernyataan keuangan diakui secara langsung ke dalam ekuitas
3) Pengaruh kumulatif dari kebijakan akuntansi dan koreksi atas kesalahan mendasar sebagaimana diatur dalam PSAK.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan keuangan juga menampung catatan dan skedul serta informasi lainnya. Misalnya laporan tersebut mungkin menampung informasi tambahan yang relevan dengan kebutuhan pemakai neraca dan laporan laba rugi. Dan mungkin pula mencakupi pengungkapan tentang resiko dan ketidakpastian yang mempengaruhi perusahaan dan setiap sumber biaya dan kewajiban yang

tidak dicantumkan dalam neraca. Sebagai contoh adalah laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode tidak langsung, deposito berjangka dan penempatan jangka pendek lainnya dengan jangka waktu tiga bulan atau kurang dimasukkan dalam setara kas dan lain-lain.

2. Unsur-unsur Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK No.45

a. Laporan Posisi Keuangan

Format laporan posisi keuangan dapat dilihat pada gambar 2.1.hal-27

1) Tujuan laporan posisi keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak-pihak lain untuk menilai :

a) Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan
b) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan *eksternal*.

2) Klasifikasi aktiva dan kewajiban

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas

keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompokyang relatif homogen.

Sebagai contoh, organisasi biasanya melaporkan masing-masing unsur aktiva dalam kelompok yang homogen, seperti:

a) kas dan setara kas
b) piutang klien, pelajar, anggota, dan penerima jasa yang lain
c) persediaan
d) sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar dimuka
e) surat berharga dan investasi jangka panjang
f) tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

3) Klasifikasi aktiva bersih atau aktiva terikat

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva 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 laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

b. Laporan Aktivitas

Format laporan aktivitas dapat dilihat dalam gambar 2.2 hal-28

1) Tujuan laporan aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai

a) pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih.

b) hubungan antara transaksi, dan peristiwa lain.

c) bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi kreditur dan pihak lainnya untuk

(1) mengevaluasi kinerja dalam suatu periode,

(2) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa,

(3) menilai pelaksanaan tanggungjawab dan kinerja manager.

Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

2) Perubahan kelompok aktiva bersih

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

3) Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian

a) Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh

penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.

b) Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan tidak terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

c) Laporan aktivitas menyajikan keuntungan yang diakui dari investasi dan aktiva lain sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya tidak dibatasi.

4) Informasi 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.

5) Informasi pemberian jasa

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung.

c. Laporan Arus Kas

Format laporan arus kas dapat dilihat dalam gambar 2.3. hal-29

1) Tujuan laporan arus kas

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

2) Klasifikasi penerimaan dan pengeluaran kas

a) Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

b) Organisasi menyajikan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dengan cara yang paling sesuai dengan organisasi tersebut.

c) Suatu transaksi tertentu dapat meliputi arus kas yang diklasifikasikan ke dalam lebih dari satu aktivitas.

3) Aktivitas pendanaan:

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

b) Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan disini berisi tentang penjelasan. Sebagai contoh apabila organisasi menyajikan hadiah atau wakaf berupa kas atau aktiva lain sebagai sumbangan terikat jika hibah atau wakaf tersebut diterima

dengan persyaratan yang membatasi penggunaan aktiva tersebut. Jika pembatasan dari penyumbang telah kadaluarsa, yaitu pada saat masa pembatasan telah berakhir atau pembatasan tujuan telah dipenuhi, aktiva bersih terikat temporer digolongkan kembali menjadi aktiva bersih tidak terikat dan disajikan dalam laporan aktivitas sebagai aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan.

Gambar 2.1 Contoh Laporan Posisi Keuangan

Organisasi Nirlaba
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 199x dan 199x

	199x	199x
Aktiva:		
Kas dan setara kas	xxx	xxx
Piutang bunga	xxx	xxx
Persediaan dan biaya ddm	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx
Investasi lancar	xxx	xxx
Aktiva terikat	xxx	xxx
Tanah, bangunan, peralatan	xxx	xxx
Investasi jangka panjang	xxx	xxx
Jumlah Aktiva	**xxx**	**xxx**
Kewajiban dan aktiva bersih		
Hutang dagang	xxx	xxx
Pendapatan ddm	xxx	xxx
Hutang lain-lain	xxx	xxx
Hutang wesel	xxx	xxx
Kewajiban tahunan	xxx	xxx
Hutang jangka panjang	xxx	xxx
Jumlah kewajiban	**xxx**	**xxx**
Aktiva bersih:		
Tidak terikat	xxx	xxx
Terikat temporer	xxx	xxx
Terikat permanen	xxx	xxx
Jumlah aktiva bersih	xxx	xxx
Jumlah kewajiban dan aktiva bersih	**xxx**	**xxx**

Sumber: PSAK

Gambar 2.2 Contoh Laporan Aktivitas

Organisasi Nirlaba
Laporan aktivitas
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 199x

Pendapatan dan Penghasilan	
Sumbangan	xxx
Jasa layanan	xxx
Penghasilan investasi Jangka panjang	xxx
Penghasilan investasi lain-lain	xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	xxx
Lain-lain	
Aktiva Bersih yang berakhir pembatasannya	xxx
Pemenuhan program pembatasan	xxx
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	xxx
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan	xxx
Beban dan kerugian	xxx
Program A	xxx
Program B	xxx
Program C	xxx
Manajemen dan umum	xxx
Pencarian dana	xxx
Jumlah beban	xxx
Kerugian akibat kebakaran	xxx
Kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan	xxx
Jumlah beban dan kerugian	xxx
Perubahan aktiva bersih	xxx
Aktiva bersih pada awal tahun	xxx
Aktiva bersih pada akhir tahun	**xxx**

Sumber : PSAK

Gambar 2.3 Contoh Laporan Arus Kas

Organisasi Nirlaba
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 199x

Aliran Kas dan Aktivitas Operasi:	
Kas dari pendapatan jasa	xxx
Kas dari penyumbang	xxx
Kas dari piutang lain-lain	xxx
Bunga dan deviden yang diterima	xxx
Penerimaan lain-lain	xxx
Bunga yang dibayarkan	xxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	xxx
Hutang lain-lain yang dilunasi	xxx
Kas bersih yang diterima untuk aktivitas operasi	**xxx**
Aliran kas dari aktivitas investasi:	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxx
Pembelian peralatan	xxx
Penerimaan dan penjualan investasi	xxx
Pembelian investasi	xxx
Kas bersih yang diterima untuk aktivitas investasi	**xxx**
Aliran kas dari aktivitas pendanaan:	
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari:	
Investasi dalam *endowment*	xxx
Investasi dalam *endowment* berjangka	xxx
Investasi bangunan	xxx
Investasi perjanjian tahunan	xxx
	xxx
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi	xxx
Pembayaran kewajiban tahunan	xxx
Pembayaran hutang wesel	xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang	xxx
Kas yang diterima untuk aktivitas pendanaan	xxx
Kenaikan bersih dalam kas dan setara kas	xxx
Kas dan setara kas pada awal tahun	xxx
Kas dan setara kas pada akhir tahun	**xxx**

Sumber: PSAK

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan berupa studi kasus yaitu jenis penelitian yang menggunakan atau mengambil satu objek tertentu yang pengumpulan datanya dilakukan dengan mengambil beberapa elemen laporan keuangan kemudian dilakukan analisis.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

   Penelitian dilakukan pada Panti Asuhan Kinderdorf

2. Waktu Penelitian

   Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Februari sampai bulan April 2002.

C. Subjek dan Objek penelitian

1. Subjek Penelitian

   Subjek penelitian ini adalah orang-orang yang bekerja pada bagian yang berhubungan dengan penyajian laporan keuangan antara lain, pimpinan panti asuhan, bagian keuangan dan administrasi.

2. Objek Penelitian

   Objek yang akan diteliti adalah laporan keuangan yang disajikan oleh panti asuhan.

D. Data yang akan Dicari

1. Gambaran umum panti asuhan
2. Visi dan misi panti asuhan
3. Laporan yang disajikan selama dua (2) tahun
4. Kondisi panti asuhan secara umum untuk kemungkinan penerapan PSAK No.45
5. Daftar unsur-unsur laporan keuangan menurut PSAK No.45 dan ketersediaan data/dokumen pendukungnya di Panti Asuhan Kinderdorf Delisa.
6. Hambatan-hambatan yang dihadapi panti asuhan dalam menerapkan PSAK No.45.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Kuesioner

   Yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis kepada responden. Yang dimaksud dengan responden di sini adalah orang yang bekerja pada bagian akuntansi di panti asuhan. Metode ini digunakan untuk mengetahui apakah terdapat perbedaan yang cukup berarti antara laporan yang disajikan oleh panti asuhan dengan laporan yang disajikan menurut PSAK No.45

2. Studi Dokumentasi

   Yaitu metode penggumpulan data dengan cara mengutip data dari panti asuhan. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran

umum perusahaan, visi dan misi, daftar unsur-unsur laporan keuangan dan laporan keuangan yang disajikan oleh panti asuhan.

3. Wawancara

   Yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung untuk memperoleh data mengenai gambaran umum panti asuhan, daftar unsur-unsur dan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh panti asuhan dalam menerapkan PSAK No. 45.

4. Observasi

   Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengamatan langsung terhadap unsur-unsur laporan keuangan yang dimiliki oleh panti asuhan tetapi tidak ditemukan dalam dokumen. Metode ini digunakan untuk melengkapi data yang telah diperoleh melalui metode kuesioner, studi dokumentasi dan wawancara.

F. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab permasalahan maka digunakan teknik analisis-deskriptif.

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Untuk menjawab permasalahan yang pertama maka dilakukan langkah sebagai berikut:
   a. Memaparkan laporan keuangan yang disajikan oleh panti asuhan untuk dua periode yaitu tahun 2000 dan tahun 2001.
   b. Melihat unsur-unsur laporan keuangan menurut PSAK No.45 yang tersedia di panti asuhan.

c. Melihat kemungkinan penerapan PSAK No.45 di panti asuhan

2. Untuk menjawab permasalahan yang kedua maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
   a. Mendeskripsikan hambatan-hambatan yang dialami oleh panti asuhan dalam menerapkan PSAK No.45
   b. Menganalisa dan mencari penyebab hambatan-hambatan yang terdapat di panti asuhan dalam menerapkan PSAK No.45

BAB IV

GAMBARAN UMUM PANTI ASUHAN

A. Sejarah Singkat dan Perkembangan Panti Asuhan Kinderdorf Delisa (PAKD)

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa berdiri pada tahun tahun 1989. Berdirinya panti asuhan ini sebagai wujud keprihatinan dimana masih terdapatnya cukup banyak anak-anak terlantar di keuskupan Sibolga. Alasannya antara lain: ibu meninggal sewaktu melahirkan, orang tua sakit, meninggal atau terhalang dalam mengasuh anak-anak. Sejak masa bayi sampai dengan dewasa mereka menjadi tuna didik, dalam arti ganda bukan saja peluang pendidikan formal tidak mereka miliki, tetapi juga pendidikan kasih, sebagaimana galibnya kehangatan kasih sayang dalam keluarga. Dengan berdirinya panti asuhan ini, diharapkan dapat membantu perkembangan anak-anak dalam berbagai segi kehidupan.

Memulai suatu pelayanan kepada orang yang menderita, pendirian PAKD dianggab karya yang paling sesuai untuk menolong anak-anak terlantar. Nama Delisa mengandung pengertian desa Belia mempunyai maksud ganda yaitu memberi pendidikan keluarga hangat kasih sayang, serta memberi peluang pendidikan formal sebagai bekal hidup termasuk pendidikan iman. Adapun tujuan pendirian panti asuhan ini adalah untuk menampung dan mendidik para anak-anak yang tuna didik, apapun sebabnya, untuk selanjutnya memberi pendidikan "*purna*" sebagaimana diharapkan pada keluarga biasa.

Pada awal pendirian para suster hanya membangun dua unit yang mana setiap unit dihuni oleh satu keluarga. Satu keluarga terdiri dari satu ibu pengasuh dan 10 anak yang terdiri dari pria dan wanita yang berumur antara 1-13 tahun. Beberapa tahun sesudah panti asuhan ini didirikan maka disadari dibutuhkan satu unit lagi yang khusus untuk laki-laki. Mempertimbangkan bahwa tidak jauh dari lokasi panti asuhan sudah didirikan panti asuhan khusus pria, jauh sebelum adanya panti asuhan Kinderdorf Delisa, maka berdasarkan kesepakatan maka panti asuhan pria diserahkan pengelolaannya kepada para suster Osf Sibolga. Pada tahun 1994 diadakan serah terima, dan sejak itu disepakati bahwa panti asuhan pria digabung dengan panti asuhan putri dengan satu nama Panti Asuhan Kinderdorf Delisa dibawah pengelolaan suster-suster Osf Sibolga.

Sistem dipakai dalam hidup sehari-hari adalah sistem keluarga. Situasi keluarga dalam hal ini dimaksudkan adalah untuk mengembalikan suasana yang hilang, agar anak-anak panti asuhan merasakan kembali siatuasi yang hilang tersebut Antara anak panti sendiri mereka berperan sebagai kakak, dan sebagai adik yang saling memperhatikan dan saling menerima dan memberi, saling melindungi antara satu dengan yang lain. Perbedaan antara satu unit dengan unit yang lain tidak ada, begitu juga anak yang satu dengan anak yang lain. Setiap unit terdiri dari satu ibu pengasuh dan dibantu oleh beberapa pengasuh yang menjadi teman ibu pengasuh. Sampai saat ini ibu pengasuh dari dua unit masih ditangani oleh suster tetapi tidak menutup kemungkinan dipegang oleh awam (yang bukan suster), kecuali unit pria memiliki pengasuh seorang bapak.

B. Lokasi Panti Asuhan Kinderdorf Delisa

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa terletak di pulau Nias di desa Hiliwetö, Kec.Gidö Kabupaten Nias, Kota Madia Sibolga Sumatera Utara. Lokasinya cukup nyaman dan sejuk karena terletak disebuah desa dan tidak jauh dari pinggir pantai. Lokasinya yang terletak di sebuah desa menyebabkan sulit dijangkau karena terletak jauh dari kota.

Adapun alasan pemilihan lokasi tersebut dekat dengan panti asuhan bayi yang menampung anak balita dibawah umur 1 tahun.

C. Visi dan Misi Panti Asuhan Kinderdorf Delisa

1. Visi PAKD adalah untuk mengasuh dan menjadikan anak-anak yatim piatu, yang terlantar, dan tuna didik, menjadi insan kristiani paripurna, sebagai pengamalan diakonia Injil, dengan mewujudkan perintah perdana cinta kasih, terutama kepada mereka yang miskin harta, kemampuan dan peluang.
2. Untuk mencapai tujuan diatas maka diupayakan dua hal yang menjadi misi PAKD adalah
    a. Pengupayaan kehangatan cinta yang bertujuan mengembangkan anak menjadi insan kristiani.
    b. Pengadaan bina remaja. Pengadaan ini bermanfaat untuk hidup bermasyarakat karena mereka menginjak usia kearah dewasa yang juga harus belajar bermasyarakat.

c. Pengadaan peluang pendidikan. Pengadaan peluang pendidikan ini ditempuh dengan dua cara yakni

1) Intern:

a) Mengadakan pendidikan kekeluargaan dan tata nilai

b) Pendidikan sopan-santun dan disiplin sehingga anak didik berkembang dalam budi pekerti dan pergaulan yang terpuji menuju etiket bangsa yang terhormat.

c) Pendidikan keterampilan yang berguna bagi bekal hidup selanjutnya.

d) Pengembangan daya-daya bawaan insani dan gerak motoris, seni dan kreativitas demi pembangunan martabat dan mutu manusia

e) Pendidikan sosial dan kemasyarakatan sehingga anak didik dipersiapkan menjadi insan yang berguna bagi bangsa dan negara.

f) Mengadakan bina mental sehingga tercipta cara berpikir yang sehat dan kreatif.

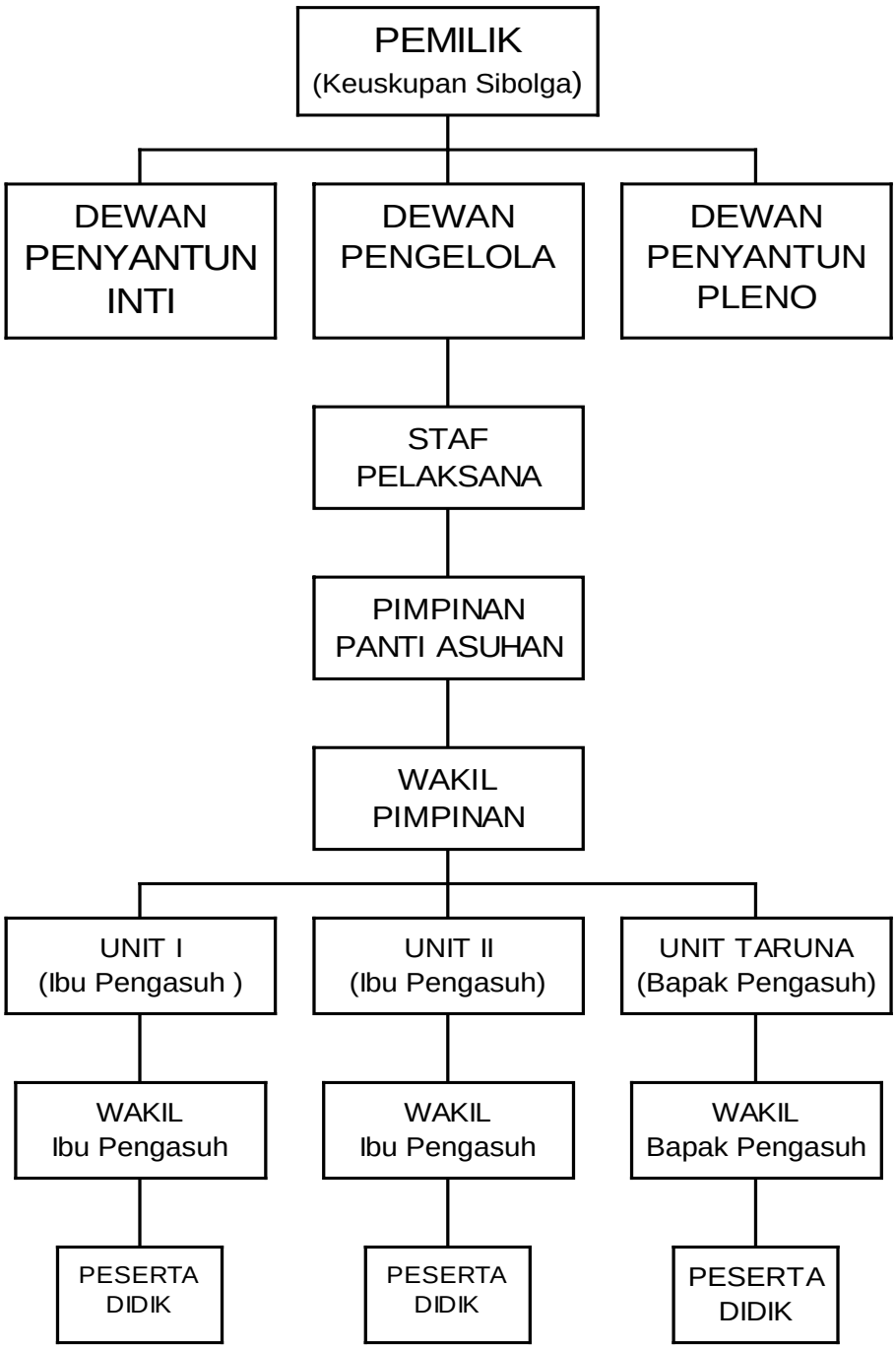
2) Ekstern :

a) Memasukkan anak didik mengikuti pendidikan formal sesuai dengan usia, bakat dan kemampuan

b) Memberi latihan hidup kemasyarakatan dan keterampilan sehingga anak didik dipersiapkan secara mandiri dan rasa tanggungjawab memandang diri sebagai subyek dan anggota masyarakat serta warga negara yang penuh dan bertanggungjawab.

D. Struktur Organisasi, Hak dan Kewajiban Masing-Masing Bagian

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kepengurusan Panti Asuhan Kinderdorf Delisa



Sumber : Statuta Panti Asuhan Kinderdorf Delisa

Tanggungjawab dalam struktur ini dimulai dari tingkatan yang paling atas sampai pada tingkatan yang paling bawah.

1. Hak dan Kewajiban Masing-masing Bagian

   Adapun hak dan kewajiban masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

   a. Keuskupan Sibolga

   Berhak:

   1) Sebagai pendiri dan Pemilik berhak menyandang wibawa instansi tertinggi
   2) Menyempurnakan statuta, menetapkan pedoman, mengikat perjanjian/transaksi yang perlu sebagai pemilik, semuanya setelah mendengarkan pendapat dewan penyantun dan pengelola.
   3) Menerima laporan dan pertanggungjawaban sesuai ketentuan statuta.
   4) Bersama dengan pemimpin badan pengelola, mengangkat dan memberhentikan para anggota dewan penyantun.
   5) Bila perlu dalam keadaan darurat dan demi kebaikan PAKD berhak:
      a) Memanggil rapat khusus untuk itu
      b) Mengambil prakarsa yang wajar demi penyehatan
      c) Menggunakan hak *Force majeure* dan *veto*
   6) Bila badan pengelola tidak mampu lagi melaksanakan kewajibannya dan mengembalikan mandat yang diterimanya, maka keuskupan menerimanya untuk mencari pengelola lainnya yang mampu melaksanakan tujuan PAKD.

Berkewajiban:

1) Secara tetap/selama mampu menyerahkan hak pakai dan hak kelola atas segala fasilitas, barang bergerak dan tidak bergerak serta keuangan, yang sudah dimiliki oleh PAKD kepada badan pengelola.
2) Memberi laporan keuangan yang disalurkan atau disimpan oleh keuskupan kepada pengelola.
3) Membantu mengupayakan dana yang perlu untuk pelaksanaan tujuan panti.
4) Dalam melaksanakan hak dan kewajiban tertinggi bagi kebaikan PAKD keuskupan Sibolga melimpahkan sebanyak mungkin hak kepada badan pengelola dan tidak mencampuri tetek-bengek yang tidak perlu.
5) Melindungi dan menyemangati pihak-pihak yang tergabung dalam PAKD untuk mencapai tujuannya.
6) Menandatangani surat-surat perjanjian atau transaksi yang perlu sesuai dengan statusnya sebagai pemilik PAKD setelah mendengarkan Dewan Penyantun dan badan pengelola.

b. Badan Pengelola

Berhak:

1) Untuk tetap/selama mampu menerima dan menyandang mandat biasa dan penuh untuk mencapai tujuan PAKD melaksanakan pengelolaan dengan cara yang dianggab baik, serta mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan.

2) Menerima hak pakai atas segala fasilitas, barang bergerak dan tidak bergerak serta finansial, yang sudah dimiliki PAKD dan menggunakannya sebaik-baiknya demi tujuan PAKD.
3) Bersama dengan Uskup Keuskupan Sibolga, Pemimpin badan pengelola mengangkat, memberhentikan anggota Dewan-Dewan.
4) Mengundang rapat pleno PAKD (para anggota pengelola, anggota dewan penyantun, ditambah paling banyak dua orang anggota tim pelaksana, yang bukan salah satu badan yang sudah disebutkan terdahulu).

Berkewajiban:

Melaksanakan segala usaha dan upaya demi mencapai tujuan PAKD antara lain dengan cara:

1) Mengadakan, memilih, mengangkat/memberhentikan serta membina para anggota staf pelaksana PAKD
2) Membantu mengupayakan dana, fasilitas dan yang perlu untuk pelaksanaan tujuan PAKD.
3) Mengupayakan pengadaan tenaga-tenaga: pendidik, tenaga kesehatan, tenaga pengasuh, tenaga keluarga, tenaga bina agama, tenaga lapangan, tenaga lain.
4) Mengupayakan tempat belajar dalam lingkup PAKD dan diluar, pada sekolah formal, tempat latihan keterampilan, pengakraban serta latihan fisik/rekreasi kemanusiaan.
5) Badan pengelola mengupayakan jenis dan mutu pengasuhan, pendidikan, pengamalan cinta kasih, bina insani serta persaudaraan .

6) Badan pengelola mengupayakan jumlah dan mutu pelayanan, perawatan, pembinaan dan latihan.
7) Pada akhir tahun, menyampaikan laporan umum dan ringkas mengenai pelaksanaan dan kemajuan PAKD kepada Keuskupan Sibolga.
8) Menyampaikan fotokopi dari laporan itu kepada masing-masing anggota Dewan Penyantun.

c. Staf Pelaksana

Berhak:

1) Atas nama Badan Pengelola, menggunakan hak pakai dan hak kelola atas segala fasilitas, barang bergerak dan tidak bergerak serta finansial.
2) Mendidik, melindungi, mengembangkan dan mencintai anak didik PAKD.
3) Staf pelaksana dan atau kepala keluarga sesuai lingkup pertanggungjawaban masing-masing, berhak memberlakukan peraturan, tata tertib, disiplin dan kebiasaan yang baik terhadap anak-didik dan penghuni Delisa, sekadar berguna bagi pendidikan dan peningkatan martabat kemanusiaan anak-didik.

Berkewajiban :

1) Mengupayakan perwujudan tujuan PAKD, sesuai dengan lingkup hak/tanggungjawab masing-masing.
2) Mengupayakan bina kemasyarakatan dan keagamaan menurut Pancasila dan terang iman Katolik.
3) Mengupayakan perwujudan kesejahteraan keluarga dan secara bersama-sama demi kebaikan bersama dalam PAKD.
4) Memberi laporan pertanggung-jawaban kepada Badan Pengelola.

d. Dewan Penyantun

Dewan Penyantun terbagi dua, yakni Dewan Penyantun Pleno dan Dewan Penyantun Inti. Hal ini dibutuhkan demi kelancaran dan kelengkapan informasi/daya/kebijaksanaan.

1) Dewan Penyantun Pleno

Berhak:

a) Menurut informasi pelaksanaan PAKD oleh staf pelaksana: dan mendapat informasi pengelolaan dan badan pengelola.

b) Sejauh didukung oleh *Delegatuus* Uskup dan pengelola, Dewan penyantun Pleno berhak:

(1) Mengambil keputusan penting menyangkut: program, proyek pengembangan, rehabilitasi, dan evaluasi penyempurnaan pelaksanaan.

(2) Bidang dana dan keuangan:

(a) Bertanggungjawab agar PAKD beroleh cukup dana untuk sanggup mencapai tujuannya.

(b) Menentukan anggaran, sesuai kemampuan demi pencapaian tujuan PAKD

(c) Mengeluarkan dan memasukkan keuangan sesuai tujuan.

(d) Ketua dan wakil ketua berhak mengadakan pemeriksaan akuntansi, baik terhadap keuangan, barang maupun cara pelaksanaannya.

c) Sebagai atasan langsung berhak membimbing, mengarahkan, membina, dan mengendalikan Staf Pelaksana.

d) Tidak berhak mencampuri *Policy*, perubahan semangat dan ketentuan ART, dan juga tidak berhak mengangkat personalia.

Berkewajiban :

1) Mengupayakan tercapainya tujuan PAKD dalam kerjasama dengan instansi terkait, utamanya dengan badan pengelola dan pemilik, pada bidang pencarian dana, fasilitas, tenaga dan peningkatan mutu pelayanan.
2) Melaksanakan program, pengembangan, rehabilitasi, penyempurnaan .
3) Melaksanakan pembinaan, animasi dan pengarahan terhadap staf pelaksana demi peningkatan pencapaian tujuan.
4) Mengadakan akuntansi personalia, keuangan, barang dan cara pelaksanaan
5) Membuat laporan secara teratur, sekurang-kurangnya pada akhir tahun kepada keuskupan

e. Peserta Didik

Dapat diterima menjadi peserta didik adalah anak-anak yang sesuai dengan tujuan *delisa* terutama dari Keuskupan Sibolga. Setiap anak yang diterima menjadi peserta didik mempunyai data yang lengkap sehingga jelas identitasnya.

Berhak :

1) Setiap anak didik berhak atas hidup, pendidikan dan perlakuan seturut martabat manusia.
2) Mereka berhak atas pendidikan, latihan dan peluang yang layak bagi kemanusiaan dan kekristenan.

3) Mereka berhak atas asuhan dan perlakuan yang berdasarkan cintakasih kekristenan serta peluang pengembangan diri demi kesederajatan mutu kemanusiaan dengan sesama sebayanya.
4) Mereka berhak dengan bebas mengutarakan kesulitan dan perjuangannya, penderitaan dan perlakuan yang kurang adil, serta hal-hal pribadi lainnya, kepada pihak Badan Pengelola.

Berkewajiban:

1) Menaati segala aturan, tata tertib dan kebiasaan yang baik dalam lingkup Panti Asuhan Kinderdorf Delisa, sesuai dengan tuntutan pendidikan yang sehat.
2) Menaati dan menerima hukum disiplin, demi pendidikan yang sehat, serta berguna bagi dirinya dan bagi kebaikan bersama.

E. Personalia

1. Bagian Karyawan

   Jumlah karyawan di Panti Asuhan Kinderdorf Delisa ada dua puluh tujuh orang, laki-laki tujuh orang dan perempuan sepuluh orang. Cara penggajian karyawan yaitu gajian bulanan dan ada yang borongan. Adapun perincian dari jumlah karyawan adalah sebagai berikut :

   a. Karyawan bulanan : 21 orang
   b. Karyawan borongan : 4 orang
   c. Karyawan harian 2 orang

2. Bagian anak panti asuhan

Jumlah anak PAKD ada sebanyak 84 orang. Anak perempuan berjumlah 33 orang dan anak laki-laki berjumlah 51 orang. Dalam tabulasi dibawah ini ditunjukkan jumlah anak berdasarkan umur dan berdasarkan pendidikan.

Tabel 4.1

Tabulasi Anak-anak Panti Asuhan Berdasarkan Umur

No	Usia	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	0 – 5	1	1	2
2	6 – 10	7	4	11
3	11 – 15	12	3	15
4	16 – 20	16	5	21
5	21 – 25	4	-	4
6	26 – 30	1	-	1
	Total	**41**	**13**	**54**

Data tahun 2001

Tabel 4.2

Tabulasi Jumlah Anak Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Belum sekolah	1	-	1
2	TK	4	1	5
3	SD	12	6	19
4	SLTP	15	5	20
5	SMU	8	1	9
6	Akademik/ PT	1	-	1
	Total	**41**	**13**	**54**

Data tahun 2001

F. Bagian Keuangan

1. Sumber Dana PAKD

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa tidak akan dapat berjalan tanpa ada dana yang disumbangkan dari berbagai pihak. Dengan adanya dana, maka PAKD dapat berjalan dan mencapai tujuannya. PAKD memiliki beberapa sumber dana. Dari antara dana tersebut ada yang bersifat tetap tetapi ada yang bersifat sementara saja. Bila dipertanyakan sampai kapan penderma itu memberi sumbangan bila dikatakan sumbangan tetap, maka itupun tidak dapat diprediksi dengan angka tahun, yang boleh dijelaskan adalah sampai saat ini PAKD berkarya dan dibantu oleh sebagian besar penderma. Adapun sumbangan-sumbangan itu antara lain berasal dari :

a. Penderma dari Italia, Swiss, Jerman, Perancis dan Hungaria. Mereka pada umumnya tidak menyebutkan nama dan menyerahkan dana mereka ke Keuskupan Sibolga. Mereka mempunyai perkumpulan dan beberapa diantaranya bukanlah orang-orang yang kaya tetapi orang yang sederhana namun berani menyisihkan penghasilannya untuk anak-anak Panti Asuhan Kinderdorf Delisa. Sumbangan yang diterima dari penderma ini menjadi sumber dana utama untuk Panti Asuhan Kinderdorf Delisa.
b. Subsidi dari pemerintah Indonesia. Subsidi dari pemerintah Indonesia dikhususkan untuk bantuan pendidikan. Subsidi yang diterima waktunya tidak menetap dan tidak teratur tetapi dalam satu tahun ada bantuan yang diterima oleh pihak panti asuhan.

c. Usaha dari panti asuhan sendiri, yaitu:

1) Peternakan ayam, peternakan babi dan peternakan kelinci.

2) Pertanian

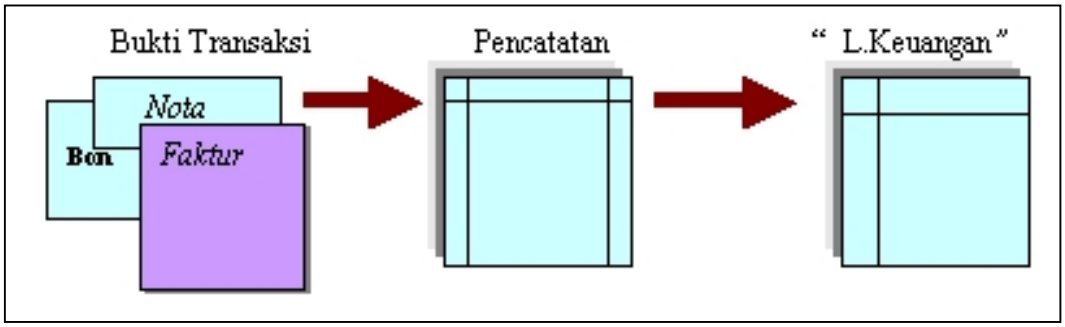
3) Usaha kilang padi

d. Penderma yang tidak tetap. Penderma yang tidak tetap ini memberikan sumbangan mereka berupa uang dan barang. Jumlah dan frekwensi sumbangan yang berasal dari penderma tidak tetap tidak menentu. Tetapi sumbangan yang berasal dari penderma tidak tetap biasanya hanya merupakan tambahan biaya dari sumbangan tetap.

2. Proses Pelaporan Keuangan PAKD

Adapun proses penyusunan “laporan keuangan” yang ada di PAKD adalah meliputi transaksi, pencatatan dan laporan keuangan. Laporan keuangan menurut PAKD diberi dalam tanda kutip karena pengertian laporan keuangan menurut PSAK No.45 dengan PAKD ada perbedaan. Menurut PSAK No.45 apa yang disajikan oleh PAKD bukanlah laporan keuangan melainkan catatan penerimaan dan pengeluaran. Proses penyajian “laporan keuangan” PAKD kalau diringkaskan akan kelihatan sebagai berikut:

Gambar: 4.2 Proses penyusunan ” laporan keuangan” PAKD



a. Bukti transaksi

Bukti-bukti transaksi yang ada di PAKD berupa kuitansi, nota, bon, faktur dan lain-lain. Untuk selanjutnya disini akan dijelaskan beberapa contoh bukti transaksi yang ada di PAKD.

1) Nota kontan

Nota kontan yang ada di PAKD merupakan bukti dari transaksi pembelian yang dilakukan secara kontan atas barang-barang yang dibeli dari pedagang-pedagang eceran atau pedagang lain. Nota ini dikeluarkan oleh pihak luar yaitu salah satu pedagang untuk diserahkan kepada PAKD sebagai pembeli. Nota ini dibuat dalam rangkap dua yang satu untuk pembeli dan yang satunya lagi untuk penjual sendiri sebagai bukti.

Gambar 4.3
Contoh Nota Kontan

Toko Serba Guna
Jl. Katamso No.23
Medan

Berdagang :
Video, Tape, Kulkas
Mesin cuci, CD, VCD, DLL

NOTA KONTAN

No	Nama barang	Banyak	Harga satuan	Jumlah
1	Mesin cuci	1	-	Rp 4.900.000,-
2	Tape	1	-	Rp 755.000,-

Medan, Oktober 2002

2) Kuitansi

Bukti transaksi berupa kuitansi digunakan sebagai bukti transaksi untuk membayar gaji para karyawan, pembelian-pembelian barang dan sejumlah transaksi lain seperti penerimaan dana dari pihak tertentu. Pada umumnya

kuitansi yang dimiliki oleh PAKD memiliki sus kuitansi atau bagian kuitansi yang tertinggal pada buku kuitansi sebagai bukti, dan jika kuitansi ini tidak memiliki sus kuitansi maka akan dibuat rangkap dua. Contoh kuitansi yang ada di PAKD adalah :

Gambar 4.4
Contoh Kuitansi

	No: XXX Telah diterima dari : P.Asuhan Untuk Pembayaran : 2 buah tempat lilin *Rp.250.000* 19 maret 2000

3) Bon

Bon adalah salah satu bukti transaksi yang dibuat sendiri yang biasanya digunakan untuk pembelian-pembelian kecil yang dilakukan oleh panti asuhan.

Gambar 4.5 Contoh Bon

BON Untuk pembelian prangko kilat 20 buah @ Rp.1.000 = Rp.20.000,-

4) Faktur

Faktur salah satu bukti transaksi di PAKD yang digunakan untuk pembelian.

Gambar 4.6 Contoh Faktur

Pertukangan Sibolga, 3 Juli 2001

Mela, Sibolga

FAKTUR

No : 54

Untuk : Panti Asuhan Gidö

No	N.Barang	Banyak	Harga satuan	Jumlah
1	Meja	2	Rp.650.000	Rp1.300.000

Pada umunya semua transaksi yang terjadi di PAKD memiliki bukti transaksi. Tetapi Transaksi yang tidak memiliki bukti transaksi dicatat dalam buku catatan harian lengkap dengan tanggal dan biasanya hal itu terjadi pada pembelian yang sangat kecil yang lingkungannya sendiri belum biasa menggunakan bukti-bukti transaksi dalam melakukan transaksi. Dengan tidak adanya dokumen ini maka pihak PAKD biasanya mencatat atau membuat bukti sendiri berupa kertas kecil sebagai ganti bukti.

b. Pencatatan

Dalam melakukan pencatatan transaksi-transaksi dari bukti transaksi yang sudah ada PAKD melakukan secara kronologis tanpa melakukan penggolongan terhadap transaksi tersebut. PAKD tidak pernah memakai istilah jurnal, yang biasanya dipakai dalam akuntansi.

Pencatatan transaksi dari bukti-bukti transaksi dalam PAKD merupakan langkah kedua setelah adanya transaksi. Contoh kolom pencatatan yang dilakukan oleh PAKD adalah :

Tabel 4.3

Contoh Kolom Pencatatan PAKD

Tanggal		Kode Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
Bulan	Tgl				

Contoh:

11 Januari 2001. Dibeli alat tulis seharga Rp200.000,- untuk anak SD

13 Januari 2001 Diterima sumbangan dari Tuan Smith dari Hungaria sebanyak Rp.3.500.000,- Maka pencatatan yang dilakukan oleh PAKD adalah

Tabel 4.4

Contoh Pencatatan PAKD

Tanggal		Kode Rekening	Keterangan		
Bulan	Tgl			Debet	Kredit
Januari	11	Kiderdorf-M00	Alat tulis		Rp.200.000,-
	13	Kinderdorf-L00	Sumbangan terikat	Rp 500.000,-	

Keterangan kolom-kolom pada pencatatan

1) Pada kolom tanggal sama-sama menuliskan tahun terlebih dahulu, tahun terjadinya transaksi. Tahun hanya ditulis sekali saja, artinya tidak perlu pada

setiap transaksi menuliskan tahunnya, kecuali terjadi pergantian tahun dalam transaksi. Bulan juga dituliskan sekali saja kecuali ada pergantian bulan dalam transaksi. Tanggal harus dituliskan secara urut setiap kali terjadi transaksi.

2) Kolom Kode transaksi diisi dengan nomor rekening yang sudah ditentukan oleh PAKD. Kode transaksi dalam PAKD hanya dibedakan menjadi 4 bagian yyang diperlihatkan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 4.5

Aturan Kode Rekening pada PAKD

Kode Transaksi	Nama Transaksi
Kinderdorf-L00	Kode penerimaan dari penderma
Kinderdorf-L01	Kode penerimaan selain dari penderma, misalnya dari usaha sendiri
Kinderdorf-M00	Kode pengeluaran anak-anak panti
Kinderdorf-M01	Kode pengeluaran untuk membiayai usaha

3) Kolom keterangan

Pada kolom keterangan digunakan untuk mencatat nama rekening untuk setiap transaksi dan kadang-kadang ditambah dengan keterangan sebagai uraian singkat transaksi tersebut bila perlu.

4) Kolom debet

Pada kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah rupiah bila transaksi tersebut menambah kas PAKD.

5) Kolom kredit

Pada kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah rupiah bila transaksi tersebut mengurangi kas pada PAKD.

Pencatatan dalam PAKD tidak dilakukan dalam satu tahap saja melainkan dua tahap. Hal ini dilakukan karena pencatatan tidak dikerjakan oleh satu orang saja melainkan oleh beberapa orang. Selain orang yang bertugas sebagai ekonom maka dia dibantu oleh penanggungjawab masing-masing unit. PAKD yang telah dibagi menjadi 3 unit masing-masing mempunyai seorang penanggungjawab. Penanggungjawab unit bertugas mencatat pengeluaran harian yang dikeluarkan oleh unit masing-masing. Secara umum penanggungjawab unit betugas mengelola keuangan yang dikeluarkan langsung dalam setiap unit. Pengelolaan yang dimaksudkan dalam artian membuat anggaran dan melaporkan pengeluaran unit.

Dengan demikian pencatatan mempunyai dua tahap yakni:

1) Tahap I

   Tahap dimana pencatatan dilakukan dengan secara kronologis dalam buku harian tanpa melakukan penggolongan terhadap transaksi itu. Tahap pertama ini dilakukan oleh 4 orang yaitu: penanggungjawab unit I, II, III dan 1 orang yang menyusun pembukuan. Penanggungjawab unit I, II, dan III mencatat dan melaporkan pengeluaran harian di unitnya masing-masing sedangkan bagian akuntan mencatat penerimaan dan pengeluaran selain 3 unit tersebut. Dalam tahap yang pertama ini akan diberikan contoh salah satu pencatatan dari unit III sebagai catatan harian dan sekaligus laporan kepada bagian akuntan.

Tabel 4.6

Contoh Pencatatan Yang Disusun Penanggungjawab Unit

Tanggal		Kode. Rekening	Keterangan	Jumlah	
Tanggal				Debet	Kredit
Jan	01	Kinderdorf-L00	Penerimaan awal	5.100.000	
		Kinderdorf-M00	Beras		1.520.000
	03	Kinderdorf-M00	Ember		41.000
	04	Kinderdorf-M00	Sabun cuci		28.000
	05	Kinderdorf-M00	Ikan basah		77.000
	06	Kinderdorf-M00	Ikan Asin		53.000
	07	Kinderdorf-M00	Ikan basah		100.000
		Kinderdorf-M00	Daging		175.000
		Kinderdorf-M00	Tempe dan tahu		25.000
	08	Kinderdorf-M00	Telur		62.400
	09	Kinderdorf-M00	Sayuran		83.000
	10	Kinderdorf-M00	Tempe dan tahu		25.000
	11	Kinderdorf-M00	Buah-buahan		104.000
	12	Kinderdorf-M00	Tomat		40.500
	13	Kinderdorf-M00	Kentang		14.000
	14	Kinderdorf-M00	Wortel		16.000
	15	Kinderdorf-M00	Ikan basah		110.000
		Kinderdorf-M00	Daging		50.000
		Kinderdorf-M00	Ikan Asin		25.000
		Kinderdorf-M00	Kecap manis		10.000
	16	Kinderdorf-M00	Cabe		21.000
	17	Kinderdorf-M00	Bumbu masak		11.250
	18	Kinderdorf-M00	Bawang merah		38.000
	19	Kinderdorf-M00	Minyak goreng		79.400
	20	Kinderdorf-M00	Tepung terigu		23.400
	21	Kinderdorf-M00	Timun		2.000
		Kinderdorf-M00	Ikan basah		120.000
		Kinderdorf-M00	Daging		50.000
		Kinderdorf-M00	Ikan Asin		25.000
	22	Kinderdorf-M00	Gula putih		20.000
	23	Kinderdorf-M00	Kecap manis		10.000
	24	Kinderdorf-M00	Indomie		28.000
	25	Kinderdorf-M00	Gula putih		20.000

	26	Kinderdorf-M00	Sirup		9.000
	27	Kinderdorf-M00	Roti		23.000

Tabel lanjutan

Bulan	Tgl	K. Rekening	Keterangan	Debet	Kredit
	28	Kinderdorf-M00	Dedak		35.000
		Kinderdorf-M00	Ikan basah		110.000
		Kinderdorf-M00	Daging		50.000
		Kinderdorf-M00	Ikan Asin		25.000
	29	Kinderdorf-M00	Jepitan kain		20.000
	30	Kinderdorf-M00	Saringan kelapa		8.000
		Kinderdorf-M00	Kacang tanah		60.000
		Kinderdorf-M00	Gas		23.000
		Kinderdorf-M00	Minyak tanah		-
		Kinderdorf-M00	garam		7.000
		Kinderdorf-M00	Mentega		19.000
			Jumlah		3.396.950
			Saldo akhir		1.703.050

2) Tahap ke-2

Tahap ini dilakukan pada akhir bulan sebelum menyusun “laporan keuangan“. Pada tahap ke-2 ini yang melakukan pencatatan adalah bagian akuntan PAKD. Perbedaan antara tahap yang pertama dengan tahap yang kedua adalah pada tahap yang ke-2 bila transaksi itu sama maka digabung menjadi satu transaksi saja. Tanggal tidak dicantumkan karena dalam satu pencatatan sudah digabung dari beberapa transaksi. Untuk memperjelas perbedaan antara tahap yang pertama dengan tahap yang kedua maka dibawah ini diberikan contoh pembelian gas oleh PAKD secara tunai sebanyak 4 kali.

Tabel 4.7
Contoh Pencatatan Tahap Pertama

Tgl		Kode Rekening	Keterangan	D	K
2000					

Maret	01	Kinderdorf-M00	Gas		Rp.24.500
	07	Kinderdorf-M00	Gas		Rp.24.500
	15	Kinderdorf-M00	Gas		Rp.24.500
	29	Kinderdorf-M00	Gas		Rp.24.500

Tetapi dalam tahap yang ke-2 akan dicatat menjadi

Tabel 4.8

Contoh Pencatatan Tahap ke-2

Tgl		Kode Rekening	Keterangan	D	K
2000					
Maret		Kinderdorf-M00	Gas		Rp.98.000,-

Untuk lebih memperjelas pencatatan PAKD maka disini dilampirkan pencatatan keuangan pada bulan Januari 2000.

Tabel 4.9

Contoh Pencacatan Bulan Januari 2000

Tgl		No. Kode	Keterangan	Nilai Debet	Nilai Kredit
2000					
Jan				Saldo awal	597.750
		Kinderdorf-L00	Sumbangan tetap tidak terikat	6.500.000	
		Kinderdorf-M00	Pangan para pengasuh		200.000
		Kinderdorf -L00	Bantuan dari orangtua anak	90.000	
		Kinderdorf -L00	Pendapatan dari kilang padi	770.400	
		Kinderdorf-M01	Imbalan para suster		640.000
		Kinderdorf -M00	Keperluan lampu bola dll		126.000
		Kinderdorf -M00	Imbalan para pengasuh		140.000
		Kinderdorf -M00	Listrik		76.000
		Kinderdorf -M00	Keperluan mobil		144.500
		Kinderdorf -M00	Pangan para suster		450.000
		Kinderdorf -L00	Sumbangan pribadi	1.300.000	
		Kinderdorf -M00	Pangan 3 orang anak		400.000
		Kinderdorf-M01	Perbaikan mesin rumput		40.000
		Kinderdorf -L00	Jasa pelayanan	800.000	
		Kinderdorf -M00	Sandang 17 orang anak		440.000
		Kinderdorf-M01	Gaji 2 orang tukang		540.500
		Kinderdorf-M00	1 tabung LPG		125.000
		Kinderdorf -L00	Sumbangan berupa susu	540.000	
		Kinderdorf -M00	1 Drum minyak tanah		80.000

		Kinderdorf-M00	Kebutuhan rumah tangga		384.000
		Kinderdorf-M00	Pangan 14 anak		1.400.000
		Kinderdorf -M00	Keperluan air, pipa		243.500
		Kinderdorf -L00	Hasil kebun	135.300	

Tabel lanjutan

Tgl		K. Transaksi	Keterangan	Debet	Kredit
		Kinderdorf -M00	Keperluan honda		15.800
		Kinderdorf -M01	Keperluan mesin rumput		30.250
		Kinderdorf -M01	Biaya administrasi		70.350
		Kinderdorf -M00	Pengobatan		76.500
		Kinderdorf -M01	Urusan kendaraan		67.500
		Kinderdorf -M01	Menjahit pakaian anak-anak		41.600
		Kinderdorf -M00	Biaya perayaan paska		74.900
			Jumlah	10.135.700	5.355.400
			Saldo akhir	5.378050	

c. Bagian penyusun “laporan keuangan”

Penyusunan “laporan keuangan” di PAKD dilakukan oleh pimpinan panti asuhan yang mempunyai tugas ganda. Selain memegang tugas pimpinan ia juga bertugas menyusun “laporan keuangan”. Sekalipun demikian seperti telah dijelaskan sebelumnya ia dibantu oleh penanggungjawab unit dalam proses pencatatan. Penanggungjawab unit terlibat dalam mencatat pengeluaran anak-anak panti dalam masing-masing unit dimana ia bertugas. Pencatatan harian ini dilaporkan kepada bagian yang mengurus keuangan setiap akhir bulan. Setelah semua catatan tentang pengeluaran terkumpul maka bagian keuangan yaitu pimpinan sendiri menyusun laporan akhir keuangan PAKD. Walaupun bentuk laporan keuangan tidak sama dengan laporan keuangan yang disajikan oleh PSAK tetapi mereka menyebutnya sebagai laporan keuangan.

d. Bentuk “laporan keuangan “

Bentuk laporan keuangan PAKD adalah laporan arus kas. Sekalipun demikian PAKD tidak pernah memakai istilah laporan arus kas tetapi memakai istilah laporan penerimaan dan pengeluaran kas.

Laporan ini terdiri dari 5 (lima) kolom yaitu (1) No. urut (2) Kode transaksi (3) Kolom keterangan (4) Kolom penerimaan (5) Kolom Pengeluaran dan (6) Kolom saldo. Laporan keuanganyang disajikan terdiri dari 2 (dua) bahagian yang besar yakni penerimaan kas dan pengeluaran kas.

1) Penerimaan kas

   Pada bagian penerimaan kas ini terdiri dari semua sumbangan-sumbangan dan penghasilan yang menambah jumlah kas PAKD. Sumbangan-sumbangan diurutkan pada bagian atas kemudian diikuti oleh bagian penghasilan dari usaha.

2) Pengeluaran kas

   Bagian pengeluaran kas ini meliputi semua transaksi yang mengurangi jumlah kas PAKD. Semua transaksi yang mengurangi jumlah kas PAKD dimasukkan ke dalam pengeluaran kas.

   Tidak ditemukan pemindahan dari jurnal ke buku besar atau memposting. Penyajian ”laporan keuangan” oleh PAKD tidak jauh berbeda dengan pencatatan. Hal ini disebabkan oleh tidak ditemukannya langkah seperti pada umumnya proses penyusunan laporan keuangan yang benar. PAKD hanya menyajikan satu ”laporan keuangan” yang berisikan penerimaan dan pengeluaran kas.

Berikut ini adalah “laporan keuangan“ PAKD selama 2 tahun yaitu tahun 2000 dan tahun 2001. Data ini dipakai untuk menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45.

LAPORAN KEUANGAN

SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa

Untuk Tahun 2000

No.	Kode Transaksi	Keterangan	Jumlah Penerimaan Rp	Jumlah Pengeluaran Rp	Saldo Rp
		Sumber-sumber dana			
1	Kinderdorf-L00	Diterima Sumbangan dari keuskupan	102.376.000		
2	Kinderdorf-L00	Diterima dari sumbangan-sumbangan pribadi dari berbagai pihak	2.881.000		
3	Kinderdorf-L01	Diterima sumbangan berupa pakaian bekas (nilai perkiraan tidak masuk dalam jumlah)	*(2.000.000)*		
4	Kinderdorf-L00	Diterima subsidi dari pemerintah	2.093.000		
5	Kinderdorf-L01	Diterima sebagai jasa layanan	2.400.000		

6	Kinderdorf-L01	Diperoleh hasil dari pertanian	1.971.000		
7	Kinderdorf-L01	Penghasilan dari kilang padi	4.627.000		
		Total sumber dana	**116.348.000**		

Tabel lanjutan

No.	Kode Transaksi	Keterangan	Jumlah Penerimaan Rp	Jumlah Pengeluaran Rp	Saldo Rp
		Dana dipergunakan untuk			
9	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya pangan anak panti asuhan		29.000.000	
10	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya sandang anak panti		12.000.000	
11	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya pendidikan anak panti		10.350.000	
12	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya gaji karyawan umum		4.790.000	
13	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk bayar gaji tukang bangunan		6.900.000	
14	Kinderdorf-M00	Diberikan pinjaman kepada karyawan		7.300.000	
15	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk bayar gaji pengasuh		20.750.000	
16	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk bayar gaji supir		760.000	
17	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk bayar listrik		1.672.000	

18	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya administrasi		667.000	
19	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk beli peralatan		435.000	

Tabel lanjutan

No.	Kode Transaksi	Keterangan	Jumlah Penerimaan Rp	Jumlah Pengeluaran Rp	Saldo Rp
20	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan dalam mengadakan acara perkenalan		1.274.000	
21	Kinderdorf-M00	Biaya untuk pembelian BBM		850..000	
22	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk keperluan rumah tangga		2.237.000	
23	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk mereparasi gedung.		2.750.000	
24	Kinderdorf-M00	Biaya pengobatan anak-anak panti asuhan		8.570.000	
		Total Penggunaan Dana		**110.305.000**	
		Kenaikan kas			***6.043.000***

LAPORAN KEUANGAN

SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa

Untuk Tahun 2001

No.	Kode Transaksi	Keterangan	Jumlah Penerimaan Rp	Jumlah Pengeluaran Rp	Saldo Rp
		Saldo awal dana	**6.043.000**		
1	Kinderdorf-L00	Diterima sumbangan dari keuskupan	122.500.000		
2	Kinderdorf-L00	Sumbangan-sumbangan yang diterima secara pribadi	8.270.000		
3	Kinderdorf-L00	Subsidi dari pemerintah	2.600.000		
4	Kinderdorf-L01	Pendapatan dari jasa layanan	1.500.000		
5	Kinderdorf-L01	Diperoleh penghasilan dari pertanian	1.471.000		
6	Kinderdorf-L01	Diperoleh penghasilan dari ternak	1.831.000		
7	Kinderdorf-L01	Diperoleh penghasilan dari kilang padi	3.831.000		
8	Kinderdorf-L01	Diperoleh pendapatan dari sewa gedung	1.140.000		
9	Kinderdorf-L01	Diperoleh penghasilan bunga dari pemindahan buku bank.	695.000		
10	Kinderdorf-L01	Dilakukan peminjaman kas dari pihak lain.	3.000.000		
	Kinderdorf-L01	Pengembalian pinjaman	7.300.000		
		Total sumber dana	**154.138.000**		

Tabel lanjutan

No.	Kode Transaksi	Keterangan	Jumlah Penerimaan	Jumlah Pengeluaran	Saldo
11	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk membayar pangan anak panti		31.051.000	
12	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk sandang anak panti		14.586.000	
13	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk pendidikan anak panti		15.760.000	
14	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk gaji karyawan umum		8.790.000	
15	Kinderdorf-M00	dilakukan pembayaran gaji tukang bangunan		20.532.000	
16	Kinderdorf-M00	Diberikan pinjaman uang kepada karyawan		5.850.000	
16	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran gaji para pengasuh		37.500.000	
17	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran gaji supir		1.090.000	
18	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya listrik		2.571.000	
19	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembayaran untuk biaya administrasi		506.000	
20	Kinderdorf-M00	Dilakukan pembelian peralatan kantor-komputer bekas		2.500.000	
21	Kinderdorf-M00	Biaya pengobatan anak panti		224.000	

Tabel lanjutan

No.	Kode Transaksi	Keterangan	Jumlah Penerimaan	Jumlah Pengeluaran	Saldo
22	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk publikasi PAKD		370.000	
23	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk BBM		2.228.000	
24	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk rumah tangga		2.063.000	
25	Kinderdorf-M00	Biaya yang dikeluarkan untuk membeli persediaan kain		1.919.000	
26	Kinderdorf-M00	Dana yang dikeluarkan untuk memperbaiki gedung		1.530.000	
		Total Penggunaan Dana		**149.070.000**	
		Kenaikan kas			**5.068.000**

Tabel 4.3 Anak Panti Asuhan dan tempat tinggal

No	Nama	Tahun Masuk	Umur	Unit I	Unit II	Taruna	Pendidikan/lokasi	L/P	Keterangan
1	Yustinus	1987	21			ŏ	ASMI Yogyakarta	L	Anak terlantar
2	Fransiskus	1989	20			ŏ	Kerja	L	Anak terlantar
3	Titus Daeli	1990	21			ŏ	STM P. Siantar	L	Anak terlantar
4	Norbertus	1992	17			ŏ	STM P.Siantar	L	Anak terlantar
5	Martinus	1992	26			ŏ	Kerja	L	Miskin
6	Alfonsus	1992	20			ŏ	SMU	L	Anak terlantar
7	Yosef	1992	18			ŏ	STM	L	Anak terlantar
8	Marinus	1993	20			ŏ	SMEA	L	Anak terlantar
9	Filemon	1992	19			ŏ	SMP III	L	Anak terlantar
No	Nama	Tahun Masuk	Umur	Unit I	Unit II	Taruna	Pendidikan/lokasi	L/P	Keterangan
10	Yonas	1992	16			ŏ	SMP II	L	Anak terlantar
11	Fatizaduhu	1993	22			ŏ	SMP III	L	Anak terlantar
12	Paulinus	1993	19			ŏ	SMP III	L	Anak terlantar
13	Yuniaro	1992	18			ŏ	SMP III	L	Anak terlantar
14	Sudirman	1993	20			ŏ	SMP III	L	Miskin
15	Yulius	1993	21			ŏ	SMEA III	L	Anak terlantar
16	Herman	1993	14			ŏ	SMP II	L	Anak terlantar
17	Herlina	1994	18		ŏ		SMP III	L	Yatim piatu
18	Reneldis	1994	18	ŏ			SMU I	L	Anak terlantar
19	Yulimanis	1994	18		ŏ		SMP III	L	Anak terlantar
20	Angelus Giawa	1994	14			ŏ	SMP II	L	Anak terlantar
21	Yuliana	1994	13	ŏ			SD V	L	Anak terlantar

22	Stefanus	1994	12		ŏ		SD IV	L	Anak terlantar
23	Elisabeth	1994	8		ŏ		SD II	L	Miskin
24	Agustina	1994	9	ŏ			SD II	L	Anak terlantar
25	Nitema	1994	17			ŏ	SMP III	L	Anak terlantar
26	Feliks	1995	9	ŏ			SD III	L	Anak terlantar
27	Sukardin	1996	13		ŏ		SD VI	L	Yatim piatu
28	Maleakhi	1996	11		ŏ		SD IV	L	Yatim piatu
29	Agustina	1996	11	ŏ			SD VI	P	Yatim piatu
30	Aloisius	1996	16			ŏ	SD VI	L	Yatim piatu
31	Amos	1997	14		ŏ		V SD	L	Anak terlantar
32	Albertus	1997	18			ŏ	SMP I	L	Anak terlantar
33	Androitalu	1998	17			ŏ	SMP I	L	Anak terlantar
No	Nama	Tahun Masuk	Umur	I	II	Taruna	Pendidikan/ Lokasi	L/P	Keterangan
34	Fatigulo	1998	17			ŏ	SMP I	L	Anak terlantar
35	Dionesius	1998	7	ŏ			TK	L	Orangtua buta
36	Kardo	1998	9		ŏ		SD III	L	Anak terlantar
37	Sergius	1997	15			ŏ	SD V	L	Anak terlantar
38	Yukitulo	1997	13			ŏ	SD II	L	Anak terlantar
39	Philifus	1999	16			ŏ	SD V	L	Anak terlantar
40	Setianus	1999	11	ŏ			SD III	L	Anak terlantar
41	Paskalis	1999	7		ŏ		TK	L	Anak terlantar
42	Hironimus	1999	17			ŏ	SMP II	L	Anak terlantar
43	Talizokhi	1999	7	ŏ			TK	L	Anak terlantar
44	Matius	1999	9		ŏ		SD II	L	Anak terlantar
45	Serevinus	1999	11	ŏ			SD III	L	Yatimn piatu

46	Hironima	2000	16			ŏ	SMP I	P	Yatim
47	Tulus	2000	14			ŏ	SMP II	L	Anak terlantar
48	Sesilia	2001	8	ŏ			SD I	P	Anak terlantar
49	Lenny	2001	7		ŏ		TK	P	Anak terlantar
50	Bonifasius	2001	2	ŏ			Belum sekolah	L	Anak terlantar
51	Paulina	2001	16			ŏ	SMP I	P	Anak terlantar
52	Robertus Lase	2001	14			ŏ	SMP I	L	Anak terlantar
53	Friska	2001	4	ŏ			SD V	P	Anak terlantar
54	Romi	2001	6		ŏ		TK	L	Anak terlantar
	Jumlah anak			12	15	27			

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kemungkinan Penerapan PSAK No.45

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa sebagai suatu organisasi nirlaba, sangat diharapkan untuk dapat menerapkan PSAK No.45. Pihak PAKD sendiri sangat berusaha dan berharap agar suatu ketika atau boleh dikatakan secepat mungkin dapat menerapkan PSAK No.45.

Dari permasalahan yang pertama dapat diketahui bahwa dalam menyusun laporan keuangannya PAKD belum didasarkan pada PSAK No.45. Belum didasarkannya penyusunan laporan keuangan pada PSAK No.45, dapat diketahui dari data keuangan yang disajikan. Data keuangan yang disajikan hanya berupa sumber dana dan penggunaan dana, sehingga PAKD bukan saja belum menerapkan PSAK No.45, tetapi belum menyusun laporan keuangan yang lengkap. Hal ini didukung oleh hasil kuesioner serta wawancara dengan pihak keuangan PAKD. Dalam analisis selanjutnya akan disusun laporan keuangan dari data keuangan yang ada di PAKD, dan langkah-langkah yang dilakukan adalah (1) memaparkan laporan keuangan yang disajikan oleh PAKD, (2) melihat unsur-unsur laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45, dan (3) melihat kemungkinan penerapan PSAK No.45 di PAKD.

1. Laporan Keuangan PAKD

Laporan keuangan yang disajikan oleh PAKD pada tahun 2000 dan 2001 disajikan pada bab IV halaman 60-65.

2. Unsur-unsur Laporan Keuangan Menurut PSAK No.45 yang terdapat di PAKD

Pada langkah yang kedua ini ditampilkan daftar unsur-unsur laporan keuangan menurut PSAK No.45 yang ada di PAKD. Unsur-unsur yang dimaksudkan disini adalah unsur-unsur yang dibutuhkan untuk dapat menyusun laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas.

a. Daftar unsur-unsur laporan posisi keuangan yang ada di PAKD

No	Keterangan/unsur-unsur laporan posisi keuangan menurut PSAK No.45	Ketersediaan unsur-unsur laporan posisi keuangan (1)		Ketersediaan data tentang unsur-unsur dalam dokumen (2)		Disajikan dalam laporan keuangan (3)	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
1	Kas dan setara kas	ǒ		ǒ		ǒ	
2	Piutang bunga						
3	Persediaan dan biaya dibayar dimuka	ǒ		ǒ		ǒ	
4	Piutang lain-lain	ǒ		ǒ		ǒ	
5	Investasi lancar						
6	Aktiva terikat dalam tanah, bangunan, dan peralatan	ǒ		ǒ			

Daftar lanjutan

No	Keterangan	Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
7	Tanah, bangunan dan peralatan	ǒ		ǒ			
8	Investasi jangka panjang						
	Kewajiban						
9	Hutang dagang						
10	Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan						
11	Hutang lain-lain	ǒ		ǒ		ǒ	
12	Hutang wesel						
13	Kewajiban tahunan						
14	Hutang jangka panjang						
	Aktiva bersih						
15	Tidak terikat	ǒ		ǒ			
16	Terikat temporer	ǒ		ǒ			
17	Terikat permanen	ǒ		ǒ			

b. Daftar unsur-unsur laporan aktivitas yang ada di PAKD

No	Keterangan/unsur-unsur laporan aktivitas menurut PSAK No.45	Ketersediaan unsur-unsur laporan aktivitas (1)		Ketersediaan data tentang unsur-unsur dalam dokumen (2)		Disajikan dalam laporan keuangan (3)	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
	Pendapatan, penghasilan sumbangan lain						
1	Sumbangan	ŏ		ŏ		ŏ	
2	Jasa pelayanan	ŏ		ŏ		ŏ	
3	Penghasilan investasi jangka panjang						
4	Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi investasi jangka panjang						
5	Aktiva bersih yang berakhir pembatasannya						

Daftar lanjutan

No	Keterangan	Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
6	Pemenuhan program pembatasanan						
7	Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan						
8	Berakhirnya pembatasan waktu						
	Beban dan kewajiban						
9	Program A	ǒ		ǒ			
10	Program B	ǒ		ǒ			
11	Program C	ǒ		ǒ			
12	Manajemen dan umum	ǒ		ǒ			
13	Pencarian dana	ǒ		ǒ			
14	Kerugian akibat kebakaran						
15	Kerugian dari kewajiban tahunan						

c. Daftar unsur-unsur laporan arus kas yang terdapat di PAKD

No	Keterangan/Unsur –unsur laporan arus kas menurut PSAK No.45	Ketersediaan unsur-unsur laporan arus kas (1)		Ketersediaan data tentang unsur-unsur dalam dokumen (2)		Disajikan dalam laporan keuangan (3)	
		Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
	Aliran kas dari aktivitas operasi						
1	Kas dari pendapatan jasa	ǒ		ǒ		ǒ	
2	Kas dari penyumbang	ǒ		ǒ		ǒ	
3	Kas dari piutang lain-lain	ǒ		ǒ		ǒ	
4	Bunga atau deviden yang diterima	ǒ		ǒ		ǒ	
5	Penerimaan lain-lain	ǒ		ǒ		ǒ	
6	Bunga yang dibayarkan						
7	Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan suplier	ǒ		ǒ		ǒ	

Daftar lanjutan

No	Keterangan	Ada	Tidak	Ada	Tidak
8	Hutang lain-lain yang dilunasi	ǒ		ǒ	
	Aliran kas dari aktivitas investasi				
9	Ganti rugi dari asuransi kebakaran				
10	Pembelian peralatan	ǒ		ǒ	
11	Penerimaan dari penjualan investasi				
12	Pembelian investasi				
	Aliran kas dari aktivitas pendanaan				
	Penerimaan dari kontribusi berbatas dari				
13	Investasi dalam *endownment*				
14	Investsi *endownment* berjangka				
15	Investasi bangunan				
16	Investasi perjanjian tahunan				
17	Bunga dan dividen berbatas untuk reinvestasi				

Daftar lanjutan

No	Unsur-unsur	Ada	Tidak	Ada	Tidak	Ada	Tidak
18	Pembayaran kewajiban tahunan						
19	Pembayaran hutang wesel						
20	Pembayaran kewajiban jangka panjang						

3. Penerapan PSAK No.45

Dari laporan penerimaan dan pengeluaran dana dan daftar unsur-unsur laporan keuangan yang ada di PAKD maka akan diolah dan disusun laporan keuangan organisasi nirlaba dengan formatnya sesuai dengan PSAK No.45. Adapun laporan keuangan yang akan disusun adalah laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas dan laporan arus kas. Jika tidak ada data maka akan di beri tanda kali.

a. Laporan keuangan untuk tahun 2000
   1) Laporan Posisi Keuangan

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa
Laporan Posisi Keuangan
Per Tanggal 31 Desember 2000
(dalam ribuan)

Aktiva:		
Kas dan setara kas	Rp	6.043
Piutang bunga		xxx
Persediaan dan biaya DDM		2.000
Piutang lain-lain		7.300
Investasi lancar		xxx
Aktiva terikat dalam tanah, bangunan dan peralatan		19.000
Tanah, bangunan, peralatan		435
Investasi jangka panjang		xxx
Jumlah Aktiva		**34.778**
Kewajiban dan aktiva bersih		
Hutang dagang		xxx
Pendapatan DDM		xxx
Hutang lain-lain		0
Hutang wesel		xxx
Kewajiban tahunan		xxx
Hutang jangka panjang		xxx
Jumlah kewajiban		**0**
Aktiva bersih:		
Tidak terikat		15.778
Terikat temporer		xxx
Terikat permanen		19.000
Jumlah aktiva bersih		34.778
Jumlah kewajiban dan aktiva bersih		**34.778**

.Keterangan unsur-unsur dalam laporan posisi keuangan tahun 2000

1) Tanda (xxx) dalam laporan keuangan menandakan bahwa unsur teersebut tidak ada di PAKD, baik dari segi unsur maupun dari segi data tentang unsur tersebut.
2) Kas dan setara kas yang dimiliki oleh PAKD pada tahun 2000 sebesar Rp 6. 043.000,-
3) Aktiva terikat dalam bangunan, tanah dan peralatan

   Tanah yang ditempati adalah milik PAKD yang harga perolehannya sebesar Rp 19.000.000 (yang berasal dari luas 2000 dengan harga permeter Rp 9.5000,- Sedangkan Bangunan dan peralatan yang sekarang ditempati oleh PAKD belum menjadi milik PAKD tetapi milik keuskupan sehingga tidak dihitung sebagai aktiva yang menjadi milik.
4) Tanah, bangunan dan peralatan

   Tanah, gangunan dan peralatan yang menjadi milik PAKD tidak ada, tetapi memiliki peralataan sesudah diperhitungkan sebesar Rp. 435.000,-
5) Aktiva bersih tidak terikat

   Aktiva bersih tidak terikat PAKD sebesar Rp.15.778.000,- jumlah ini tercermin dari laporan aktivitas yaitu aktiva bersih pada akhir tahun.
6) Aktiva bersih terikat permanen

   PAKD memiliki aktiva terikat permanen sebesar Rp19.000.000,- dari tanah. Tanah yang dimiliki oleh PAKD merupakan aktiva terikat permanen karena dibatasi penggunaannya hanya untuk kepentingan PAKD dan tidak dapat diperjualbelikan.

Dari laporan posisi keuangan yang disusun nampak bahwa laporan posisi keuangan masih sangat sederhana. Hal ini menunjukkan bahwa laporan posisi keuangan dapat disusun berdasarkan PSAK No.45 di PAKD.

a. Laporan Aktivitas

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2000
(dalam ribuan)

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat		
Pendapatan dan Penghasilan		
Sumbangan	Rp	109.350
Jasa layanan		2.400
Penghasilan investasi jangka panjang		xxx
Penghasilan investasi lain-lain		
Penghasilan lain-lain		6.598
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi dari investasi jangka panjang		xxx
Lain-lain		
Aktiva Bersih yang berakhir pembatasannya		xxx
Pemenuhan program pembatasan		xxx
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan		xxx
Berakhirnya pembatasan waktu		xxx
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan		**118.348**
Beban dan kerugian		
Program A		70.320
Program B		13.100
Program C		17.209
Manajemen dan umum		667
Pencarian dana		1.274
Jumlah beban		102.570
Kerugian akibat kebakaran		xxx
Kerugian aktual dari kewajiban tahunan		xxx
Jumlah beban dan kerugian		**102.570**
Kenaikan aktiva bersih		**15.778**
Aktiva bersih pada awal tahun		0
Aktiva bersih pada akhir tahun		**15.778**

Keterangan unsur-unsur pada laporan aktivitas tahun 2000

1) Sumbangan

   Sumbangan yang dimiliki oleh PAKD merupakan sumbangan yang tidak terikat baik itu sumbangan kelompok maupun sumbangan-sumbangan pribadi. Jumlah sumbangan tidak terikat sebesar Rp. 109.350,- yang berasal dari :

   a) Sumbangan dari keuskupan Rp. 102.376.000
   b) Sumbangan-sumbangan pribadi Rp.4.881.000
   c) Subsidi dari pemerintah Rp. 2.093.000

2) Jasa layanan

   Jasa layanan sebesar Rp.2.400.000,- Jumlah ini muncul dari balas jasa anak panti asuhan yang bekerja.

3) Penghasilan lain-lain

   Penghasilan lain-lain berasal dari usaha PAKD. Jumlah sebesar Rp.6.598.000 berasal dari :

   a) Penghasilan dari kilang padi Rp. 3.607.000
   b) Penghasilan pertanian Rp. 1.971.000
   c) Penghasilan dari peternakan Rp1.020.000

      Penghasilan dari usaha menurut PSAK No.45 disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat.

4) Pencarian dana. Pencarian dana. Beban untuk mencari dana sebesar Rp.1.274.000 yang berasal dari biaya publikasi PAKD.

Catatan atas aktivitas setiap program dan jumlah (dalam ribuan)

Aktivitas program A :		
Beban pangan	Rp	29.000
Beban sandang		12.000
Beban pengobatan		8. 570
Gaji Pengasuh		20.750
Jumlah beban program A		**70.320**
Aktivitas program B :		
Beban perbaikan gedung		2.750
Beban pendidikan		10.350
Jumlah beban program B		**13.100**
Aktivitas program C :		
Gaji bangunan		6.900
Gaji karyawan umum		4.790
Gaji sopir		760
Beban listrik		1.672
Beban BBM		850
Beban RT		2.237
Jumlah beban program C		**17.209**
Manajemen dan umum		
Beban administrasi		667
Beban perjalanan		-
Jumlah beban manajemen dan umum		**667**
Pencarian dana		
Publikasi		**1.274**
Total beban		**102.296**

Dari keterangan diatas dapat diketahui bahwa laporan aktivitas PSAK No.45 dapat disusun dari data yang ada di PAKD.

b. Laporan Arus Kas

Panti Asuhan Kindeerdorf Delisa
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2000
(dalam ribuan)

Aliran Kas dari aktivitas operasi:		
Kas dari pendapatan jasa	Rp.	2.400
Kas dari penyumbang		107.350
Kas dari piutang lain-lain		xxx
Bunga dan dividen yang diterima		xxx
Penerimaan lain-lain		6.598
Bunga yang dibayarkan		xxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan suplier		(109.870)
Hutang lain-lain yang dilunasi		xxx
Kas bersih yang diterima untuk aktivitas operasi		**6.478**
Aliran kas dari aktivitas investasi:		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran		xxx
Pembelian peralatan		(435)
Penerimaan dan penjualan investasi		xxx
Pembelian investasi		xxx
Kas bersih yang diterima untuk aktivitas investasi		**(435)**
Aliran kas dari aktivitas pendanaan:		
Penerimaan dari kontribusi terbatasdari:		
Investasi dalam *endowment*		xxx
Investasi dalam *endowment* berjangka		xxx
Investasi bangunan		xxx
Investasi perjanjian tahunan		xxx
Aktivitas pendanaan lain:		
Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi		xxx
Pembayaran kewajiban tahunan		xxx
Pembayaran hutang wesel		xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang		xxx
Kas yang diterima untuk aktivitas pendanaan		0
Kenaikan bersih dalam kas dan setara kas		6.043
Kas dan setara kas pada awal tahun		0
Kas dan setara kas pada akhir tahun		**6.043**

Keterangan unsur-unsur pada laporan arus kas tahun 2000

Keterangan rekening aliran kas dari aktivitas operasi

a) Kas dari pendapatan jasa

   Kas dari jasa layanan sebesar Rp. 2.400.000

b) Kas dari penyumbang

   Kas dari penyumbang sebesar Rp.107.350.000 berasal dari sumbangan keuskupan Rp 102.376.000 dan sumbangan-sumbangan pribadi sebesar Rp. 2.881.000 dan subsidi dari pemerintah sebesar Rp. 2.093.000

c) Penerimaan lain-lain berjumlah Rp. 6.598.000

d) Tidak ada data aliran kas dari aktivitas pendanaan

2. Laporan keuangan untuk tahun 2001

a. Laporan Posisi Keuangan

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa
Laporan Posisi Keuangan
Per Tanggal 31 Desember 2001
(dalam ribuan)

		2001
Aktiva:		
Kas dan setara kas	Rp	11.111
Piutang bunga		xxx
Persediaan dan biaya DDM		3.919
Piutang lain-lain		5.850
Investasi lancar		xxx
Aktiva terikat dalam tanah, bangunan dan peralatan		19.000
Tanah, bangunan, peralatan		2.435
Investasi jangka panjang		xxx
Jumlah Aktiva		**42.315**
Kewajiban dan aktiva bersih		
Hutang dagang		xxx
Pendapatan ddm		xxx
Hutang lain-lain		3.000
Hutang wesel		xxx
Kewajiban tahunan		xxx
Hutang jangka panjang		xxx
Jumlah kewajiban		**3.000**
Aktiva bersih:		
Tidak terikat		20.315
Terikat temporer		xxx
Terikat permanen		19.000
Jumlah aktiva bersih		39.315
Jumlah kewajiban dan aktiva bersih		**42. 315**

Keterangan unsur-unsur pada laporan posisi keuangan tahun 2001

1) Persediaan dan biaya dibayar dimuka

   Persediaan yang dimiliki oleh PAKD sebesar Rp3.919.000,- berupa persediaan kain, tetapi biaya dibayar dimuka tidak ada karena biaya yang dibayarkan tepat pada waktu mendekati jatuh tempo.

2) Piutang lain-lain

   Piutang lain-lain yang dimiliki oleh PAKD berjumlah Rp. 5.850.000. Jumlah ini berasal dari uang yang dipinjamkan kepada para karyawan.

3) Hutang lain-lain

   Hutang lain-lain PAKD berasal dari pinjaman dari pihak lain tanpa bunga. Hutang lain-lain pada tahun 2001 berjumlah Rp3.000.000,-

4) Aktiva bersih tidak terikat

   Aktiva bersih tidak terikat PAKD sebesar Rp.20.315.000, jumlah ini tercermin dari laporan aktivitas yaitu aktiva bersih pada akhir tahun.

5) Aktiva bersih terikat permanen adalah tanah yang disumbangkan hanya untuk keperluan panti asuhan dan tidak diijinkan untuk dijual.

Dalam laporan posisi keuangan itu dapat dilihat bagaimana posisi keuangan PAKD pada tahun 2001. Penyajian masing-masing rekening sudah sesuai dengan yang ada di PSAK No.45. Dari laporan posisi keuangan yang telah disusun, maka dapat dikatakan bahwa data yang ada yang diperoleh dari PAKD dapat disusun sebuah laporan posisi keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45 sekalipun sangat sederhana.

b. Laporan Aktivitas

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa
Laporan aktivitas
Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2001
(dalam ribuan)

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat		
Pendapatan dan Penghasilan		
Sumbangan	Rp	133.370
Jasa layanan		1.500
Penghasilan investasi Jangka panjang		xxx
Penghasilan investasi lain-lain		
Penghasilan lain-lain		8.968
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi dari investasi jangka panjang		xxx
Lain-lain		
Aktiva Bersih yang berakhir pembatasannya		xxx
Pemenuhan program pembatasan		xxx
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan		xxx
Berakhirnya pembatasan waktu		xxx
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan		**143.838**
Beban dan kerugian		
Program A		83.361
Program B		17.290
Program C		37.774
Manajemen dan umum		506
Pencarian dana		370
Jumlah beban		**139.301**
Kerugian akibat kebakaran		xxx
Kerugian aktual dari kewajiban tahunan		xxx
Jumlah beban dan kerugian		**139.301**
Kenaikan aktiva bersih		4.537
Aktiva bersih pada awal tahun		15.778
Aktiva bersih pada akhir tahun		**20.315**

a. Keterangan tentang unsur-unsur pendapatan dan penghasilan

1) Sumbangan

Sumbangan yang dimiliki oleh PAKD merupakan sumbangan yang tidak terikat baik itu sumbangan kelompok maupun sumbangan-sumbangan pribadi. Jumlah sumbangan tidak terikat sebesar Rp. 133.370.000 yang berasal dari :

d) Sumbangan dari keuskupan Rp. 122.500.000

e) Sumbangan-sumbangan pribadi Rp.8.270.000

f) Subsidi dari pemerintah Rp. 2.600.000

2) Penghasilan lain-lain

Penghasilan lain-lain berasal dari usaha PAKD. Jumlah sebesar Rp.8.968.000 berasal dari :

a) Penghasilan dari kebun/pertanian Rp.1.471.000

b) Penghasilan dari sewa gedung Rp. 1.140.000

c) Penghasilan bunga dari pemindahan buku bank Rp.695.000

d) Penghasilan dari kilang padi Rp. 3.831.000

e) Penghasilan ternak Rp. 1.831.000

Penghasilan dari usaha menurut PSAK No.45 disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat.

3) PAKD tidak memiliki aktiva bersih yang terikat sehingga nama rekening ini tidak ditemukan. Rekening ini disajikan sebagai penambah aktiva tidak terikat karena bila pembatasannya telah berakhir maka aktiva tersebut menjadi aktiva tidak terikat.

Catatan atas aktivitas setiap program dan jumlah penggolongan beban (dalam ribuan)

Aktivitas program A :		Tahun 2001
Beban pangan	Rp	31.051
Beban sandang		14.586
Beban pengobatan		224
Gaji Pengasuh		37.500
Jumlah beban program A		**83.361**
Aktivitas program B :		
Beban perbaikan gedung		1.530
Beban pendidikan		15.760
Jumlah beban program B		**17.290**
Aktivitas program C :		
Gaji bangunan		20.532
Gaji karyawan umum		8.790
Gaji sopir		1.090
Beban listrik		2.571
Beban BBM		2.228
Beban RT		2.063
Beban defresiasi peralatan (komputer)		500
Jumlah beban program C		**37.774**
Manajemen dan umum		
Beban administrasi		506
Beban perjalanan		0
Jumlah beban manajemen dan umum		**506**
Pencarian dana		
Beban publikasi		**370**
Total beban		**139.301**

4) Manajemen dan Umum

(i) Beban ini merupakan beban yang dikeluarkan oleh PAKD selain biaya untuk aktivitas utama. Biaya manajemen dan umum merupakan biaya yang dipergunakan untuk aktivitas pendukung. Aktivitas pendukung diartikan aktivitas selain aktivitas utama yaitu pemberian jasa.

Laporan aktivitas yang telah disusun dan mengikuti format yang ada dalam PSAKNo.45 serta penyajiannya. Dengan demikian laporan aktivitas tahun 2001 dapat disusun sesuai dengan PSAK No.45.

c. Laporan Arus Kas

Panti Asuhan Kinderdorf Delisa
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2001
(dalam ribuan)

Aliran Kas dari Aktivitas Operasi:		
Kas dari pendapatan jasa	Rp.	1.500
Kas dari penyumbang		130.370
Kas dari piutang lain-lain		7.300
Bunga dan deviden yang diterima		0
Penerimaan lain-lain		8.968
Bunga yang dibayarkan		xxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan suplier		(146.570)
Hutang lain-lain yang dilunasi		xxx
Kas bersih yang diterima untuk aktivitas operasi		**7.568**
Aliran kas dari aktivitas investasi:		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran		xxx
Pembelian peralatan		(2.500)
Penerimaan dan penjualan investasi		xxx
Pembelian investasi		xxx
Kas bersih yang diterima untuk aktivitas investasi		**(2.500)**
Aliran kas dari aktivitas pendanaan:		
Penerimaan dari kontribusi terbatasdari:		
Investasi dalam *endowment*		xxx
Investasi dalam *endowment* berjangka		xxx
Investasi bangunan		xxx
Investasi perjanjian tahunan		xxx
Aktivitas pendanaan lain:		
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi		xxx
Pembayaran kewajiban tahunan		xxx
Pembayaran hutang wesel		xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang		xxx
Kas yang diterima untuk aktivitas pendanaan		0
Kenaikan bersih dalam kas dan setara kas		5.068
Kas dan setara kas pada awal tahun		6.043
Kas dan setara kas pada akhir tahun		**11.111**

Keterangan unsur-unsur pada laporan arus kas tahun 2001

a) Kas dari pendapatan jasa

   Kas dari jasa layanan sebesar Rp. 1.500.000

b) Kas dari penyumbang

   Kas dari penyumbang sebesar Rp. 133.370.000 berasal dari sumbangan keuskupan Rp 122.500 dan sumbangan-sumbangan pribadi sebesar Rp. 8.270.000 dan subsidi dari pemerintah sebesar Rp. 2.600.000

c) Kas dari piutang lain-lain

   Kas dari pengembalian dari karyawan yang dipinjam sebesar Rp. 5.850.000.000,-

d) Penerimaan lain-lain

   Penerimaan lain-lain berjumlah Rp. 8.968.000 yang berasal dari :

   1) hasil pertanian Rp. 1.471.000
   2) hasil ternak Rp. 1.831.000
   3) hasil kilang padi Rp. 3.831.000
   4) pendapatan sewa Rp.1.140.000
   5) pendapatan bunga pemindahan buku bank Rp. 695.000

e) Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan suplier

   Kas yang dibayarkan kepada karyawan adalah kas untuk biaya gaji dan biaya lain-lain.

Keterangan rekening aliran kas dari aktivitas pendanaan (xxx)

PAKD tidak memiliki unsur dari aliran kas dari investasi pendanaan.

Dari hasil ketiga laporan keuangan yang telah disusun yakni laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas telah dapat disusun sekalipun dalam bentuk yang sangat sederhana sekali. Sekalipun demikian belum dapat dikatakan bahwa PSAK No.45 dapat diterapkan. Dengan demikiaan perlu dilihat terlebih dahulu kondisi PAKD sehingga belum diterapkan PSAK No.45 di panti asuhan.

B. Analisis Hambatan-hambatan

PAKD dalam menyusun laporan keuangannya belum menerapkan PSAK No.45. Belum diterapkannya PSAK No.45 tersebut karena berbagai alasan yang menyebabkan penerapan PSAK No.45 tidak dapat diterapkan.

Untuk menjawab permasalahan yang kedua maka dibawah ini akan didiskripsikan hambatan-hambatan yang dialami oleh PAKD dan sekaligus menganalisa penyebab hambatan-hambatan tersebut.

1. Hambatan-hambatan dan penyebabnya

   a. PSAK No. 45 masih tergolong baru

      PSAK No.45 belum diterapkan di PAKD karena masih tergolong baru. PSAK No.45 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba diterbitkan tahun 1999 dan dianjurkan untuk menerapkannya resmi tahun 2000. Bagi PAKD yang jauh dari pusat dan bukan berdomisili di kota maka alasan ini sangat menjadi hambatan sehingga belum diterapkannya PSAK No.45. Karena PSAK No.45 masih sangat baru bagi pihak PAKD maka untuk mempelajari dan memahami membutuhkan waktu yang tidak singkat.

Di pihak lain PAKD biasanya dalam melaporkan keuangannya hanya dalam bentuk laporan penerimaan dan pengeluaran. Bentuk laporan penerimaan dan pengeluaran kas yang biasa dipakai untuk melaporkan keuangan setiap tahun dianggap sudah dapat baik. Anggapan bahwa laporan penerimaan dan pengeluaran selama ini sudah memenuhi syarat untuk melaporkan suatu pertanggungjawaban ke pada pihak atasan dalam hal ini pihak keuskupan menyebabkan penerapan PSAK No.45 belum dilaksanakan. Sehingga tahun 2000 dan tahun 2001 PAKD dalam melaporkan keuangannya belum dapat menerapkan PSAK No.45.

b. Personalia

Hambatan personalia sebenarnya tidak hanya menjadi satu hambatan saja. Tetapi masih dapat dibagi menjadi beberapa bagian yang sebenarnya saling berhubungan satu sama lain:

1) Tugas dan kegiatan padat

Pihak penyusun laporan keuangan PAKD adalah orang yang memiliki jadwal kegiatan yang sangat padat. Orang yang bertugas dalam bagian penyusun keuangan sekaligus pimpinan PAKD. Sebagai seorang pimpinan tentu memiliki tugas yang tidak sedikit dan menghabiskan waktu. Dalam keseharian juga pihak penyusun laporan keuangan ikut dalam tugas membimbing anak. Tugas sebagai pembimbing anak bukan tugas dalam waktu yang sebentar saja atau dalam jangka waktu tertentu tetapi seluruh hari kadang seluruhnya untuk anak-anak panti asuhan. Dalam PAKD tugas untuk merawat dan membimbing anak adalah tugas

yang paling utama dimana seorang pengasuh bisa saja menghabiskan waktunya untuk merawat anak panti asuhan yang sehari-harinya hanya bergantung kepada para pengasuh. Hal ini didukung oleh situasi dimana sistem di PAKD adalah sistem kekeluargaan sehingga peran seorang pengasuh sangat besar. Anak-anak panti asuhan tidak pernah ditinggalkan sendiri selalu ditemani dalam segala kegiatannya, apalagi anak antara umur satu sampai dengan lima tahun. Hal-hal tersebut diatas menyebabkan waktu dan tenaga untuk mempelajari PSAK No.45 sangat sedikit. dengan latar belakang bahwa pengasuhan anak jauh lebih penting maka laporan keuangan yang sederhana dipakai yang penting dapat dimengerti oleh pihak pengguna.

Dipihak lain sebagai seorang pimpinan juga tentu memiliki tugas yang ada diluar lokasi PAKD bukan hanya dalam lingkungan PAKD sehingga sering juga meninggalkan PAKD untuk mengikuti acara tertentu dalam kaitannya sebagai pimpinan.

2) PSAK No. 45 rumit dan mendetail

Penyusun laporan keuangan PAKD mengatakan bahwa PSAK No.45 sulit untuk dimengerti karena memiliki bahasa yang spesifik dan istilah yang kurang dimengerti. Karena merasa bahwa PSAK No.45 sulit untuk dipahami maka PAKD hanya menyusun laporan keuangan yang sederhana yang dianggab sudah memenuhi syarat sebagai laporan keuangan kepada pihak lain. Laporan yang sederhana yang dimaksudkan

adalah laporan tentang catatan pengeluaran dan pemasukan dana, atau sumber dan penggunaan dana.

3) Istilah sulit dimengerti

Istilah-istilah yang digunakan di PSAK No.45 menurut pihak PAKD sangat sulit untuk dipahami, sehingga masih sangat sulit untuk menerapkan. Kesulitan yang dialami disebabkan oleh karena jarang mendengar istilah yang dipakai sekalipun bukan istilah yang baru dan ada beberapa istilah yang masih sangat baru bagi pihak PAKD, kalau tidak dipahami betul-betul dengan baik, karena jika diterapkan tapi tidak mengerti akan menjadi kesulitan sendiri.

4) Sulitnya mencari tenaga yang profesional

Hambatan yang lain yang menyebabkan belum diterapkannya PSAK No.45 adalah belum adanya orang yang profesional dalam pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Orang yang ahli dalam akuntan sendiri belum tentu ahli dalam menyusun laporan keuangan organisasi nirlaba. Hambatan ini terkait juga dengan lingkungan dan situasi di PAKD yang taraf hidupnya masih sederhana yang mengakibatkan orang yang ahli dalam akuntansi organisasi nirlaba sulit ditemukan. Dalam menghadapi hal tersebut sebenarnya pihak PAKD sudah memulai mengatasinya dengan menguliahkan anak panti asuhan sendiri dalam bidang tenaga administrasi yang sekaligus dapat mengerti tentang akuntansi. Bila anak tersebut mengerti akuntansi maka dengan sendirinya akan mudah untuk memahami penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba tidak akan

sulit, bila dibandingkan dengan orang yang tidak mengerti akuntansi sama sekali.

5) Waktu yang lama

Untuk menerapkan PSAK No.45 tidak dapat dijangkau dalam waktu yang singkat, namun membutuhkan waktu yang lama yang mungkin harus dimengerti secara menyeluruh. Dengan adanya laporan keuangan yang sudah disusun selama ini tentu untuk cepat menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK tidaklah dapat diterapkan dalam waktu yang singkat.

6) Kurangnya SDM

Hambatan ini terkait dengan tugas yang ada di PAKD sangat padat sehingga tenaga yang ada digunakan untuk memahami PSAK No.45 sangat tidak mungkin. Tenaga yang ada di PAKD memiliki tugas yang padat yang tidak mungkin lagi tenaga yang ada digunakan untuk mempelajari PSAK No.45. Apalagi tenaga administratif sangat kurang sehingga di PAKD tenaga administratif dipegang oleh pimpinan PAKD. Tugas administratif yang dipegang oleh pimpinan PAKD menandakan bahwa tenaga administratif masih kurang.

2. Teknologi

Hambatan ini dialami oleh PAKD karena kamajuan teknologi kadang sulit diikuti berhubung karena lingkungan desa dan informasi yang sangat terbatas untuk diperoleh. Lingkungan yang sederhana dan jauh dari keramaian yaitu suasana desa dari satu pihak sangat baik tetapi dari pihak lain ada kerugian dalam

masuknya informasi yang sangat terbatas. Kemajuan teknologi sangat sulit diikuti dengan lingkungan yang jauh dari kota. Hal diatas merupakan salah satu pendukung sulitnya diterapkan PSAK No.45. Bila menguasai teknologi dengan baik maka penerapan PSAK No.45 akan lebih mudah.

C. Pembahasan

Dari laporan keuangan yang telah disusun, yaitu laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan maka dapat diketahui bahwa PSAK No.45 dapat diterapkan. Dapat diterapkannya PSAK No.45 di PAKD dilihat dari kesesuaian antara laporan keuangan yang telah disusun dengan aturan penyajian yang ada di PSAK No.45. Kesesuaian ini dapat dilihat dari ketiga laporan keuangan yang telah disusun yaitu:

1. Laporan posisi keuangan
   a. Penyajian aktiva berdasarkan likuiditas

      Dalam laporan keuangan yang telah disusun, aktiva dapat disajikan menurut urutan likuiditas. Urutan penyajian aktiva berdasarkan urutan likuiditas dapat dilihat dari laporan posisi keuangan dimana aktiva yang dimiliki oleh PAKD pada tahun 2000 dan tahun 2001 adalah kas dan setara kas, persediaan, peralatan, piutang lain-lain, tanah dan bangunan.

      Kas dan setara kas lebih likuid dibandingkan dengan persediaan, begitu juga persediaan dibandingkan dengan peralatan sampai pada urutan tanah, gedung dan peralatan. Urutan ini juga sudah menandakan bahwa aktiva telah dikelompokkan kedalam lancar tidak lancar. Pernyataan ini dapat dilihat dari

kas dan setara kas dibedakan kelompoknya dengan persediaan, peralatan, piutang dan tanah.

Informasi mengenai kewajiban tidak dimiliki oleh PAKD baik kawajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang. Hal ini menujukkan bahwa aktiva dapat diurutkan sesuai dengan PSAK No.45.

b. Penyajian jumlah aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan.

Dalam laporan posisi keuangan telah dapat disajikan jumlah masing-masing aktiva bersih, berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang.

Aktiva tanah yang dimiliki oleh PAKD disajikan sebagai aktiva terikat permanen karena adanya pembatasan bahwa tanah dan gedung hanya digunakan untuk mencapai tujuan PAKD dan tidak diperbolehkan untuk menjualnya.

Dari aktiva dan aktiva bersih yang dimiliki oleh PAKD pada tahun 2000 dan tahun 2001 dapat disesuaikan penyajiannya dalam laporan posisi keuangan yang sesuai dengan PSAK No.45. Hal ini menunjukkan bahwa jika pada tahun berikutnya PAKD memiliki unsur aktiva, kewajiban dan aktiva bersih yang datanya lebih kompleks maka dapat disusun sesuai dengan PSAK No.45. Dengan demikian dari data yang ada di PAKD dapat disusun laporan posisi keuangan yang sesuai dengan aturan yang ada di PSAK No.45.

2. Laporan aktivitas

Dari laporan aktivitas yang telah disusun, laporan aktivitas telah menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama satu periode. Dalam menyajikan

perubahan jumlah aktiva bersih telah disesuaikan dengan aturan yang ada dalam PSAK No.45 yaitu:

a. Pendapatan dan penghasilan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat dan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.

   Pendapatan dari jasa layanan dan penghasilan dari hasil peternakan dan pertanian telah disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat. Pada tahun 2000 dan tahun 2001 PAKD hanya memiliki penghasilan dari hasil pertanian dan peternakan dan pendapatan jasa.

b. Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer. Tergantung pada ada tidaknya pembatasan.

   Sumbangan yang diterima oleh pihak PAKD tidak ada pembatasan dari pihak penyumbang oleh karena itu telah disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat.

c. Informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut program jasa utama dan program pendukung.

   Dalam laporan aktivitas yang telah disusun program jasa utama lebih dahulu disajikan kemudian diikuti dengan aktivitas pendukung. Adapun program jasa utama dibagi lagi menjadi tiga bagian yaitu aktivitas program A, aktivitas program B, aktivitas program C. Aktivitas program A adalah beban pangan, beban sandang, beban pendidikan, beban pengobatan, dan termasuk gaji para pengasuh. Aktivitas program B adalah beban-beban perbaikan, dan beban untuk pendidikan kemudian untuk aktivitas program C

adalah beban gaji tukang, karyawan umum, sopir, beban listrik, beban BBM, dan beban rumah tangga.

Sedangkan aktivitas pendukung meliputi manajemen dan umum yaitu beban administrasi dan beban penjalanan pimpinan. Kemudian diikuti dengan beban pencarian dana yaitu publikasi.

d. Jumlah pendapatan dan beban disajikan secara brotu

Pendapatan dan beban dalam laporan aktivitas yang telah disusun telah disajikan pendapatan dan beban secara bruto.

Jika dilihat dari laporan aktivitas yang telah disusun maka penyajiannya dapat disesuaikan dengan aturan penyajian yang ada di PSAK No.45

3. Laporan arus kas

Dalam laporan arus kas yang telah disusun telah menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar dalam satu periode. Arus kas telah di klasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Dalam laporan arus kas PAKD hanya memiliki arus kas dari aktivitas operasi dan aktivitas dari investasi. Sedangkan arus kas dari aktivitas pendanaan tidak dimiliki oleh PAKD.

Dari analisa dan pembahasan, bahwa laporan keuangan dapat disusun di PAKD yang sesuai dengan PSAK No.45 yaitu laporan posisi keuangan, laporan aktivitas dan laporan arus kas.

Dari analisis dan pembahasan serta melihat hambatan-hambatan yang dialami oleh PAKD maka dapat dikatakan bahwa penerapan PSAK No.45 di PAKD:

1. Dapat Diterapkan

   PSAK No 45 dapat diterapkan di PAKD. Menganalisis situasi di PAKD maka penerapan akan terlaksana dengan baik jika didukung oleh tenaga personalia yang mampu menerapkan PSAK No.45. Adanya tenaga personalia di PAKD dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu :

   a. Adanya tenaga personalia yang sungguh-sungguh mengerti dan dapat menerapkan PSAK No.45

      Tenaga personalia harus ada di PAKD agar PSAK No.45 dapat diterapkan. Dengan adanya orang yang memahami PSAK No.45 maka penerapan akan dapat dilakukan. Secara terperinci akan dijelaskan kondisi yang harus terpenuhi terutama dalam menangani hambatan bagian personalia karena hambatan bagian personalia menjadi hambatan yang utama.

   b. Penambahan tenaga personalia

      Padatnya tugas di PAKD sehingga tenaga personalia untuk memahami PSAK No.45 kurang. Kurangnya tenaga ini harus diatasi dengan penambahan tenaga personalia. Tenaga personalia yang kualitasnya memenuhi syarat untuk dapat menerapkan PSAK No.45. Jika tenaga yang berkualitas seperti yang diinginkan sulit dicari maka dapat diatasi dengan penambahan tenaga personalia yang lain sekalipun tidak memahami PSAK No.45 tetapi jika

tenaga personalia bertambah maka salah satu karyawan diprioritaskan untuk mempelajari PSAK No.45.

c. Tenaga personalia yang sudah ada dibekali dengan pengetahuan tentang PSAK No.45

   Dalam menerapkan PSAK No.45 selain menambah tenaga personalia yang mampu menerapkan PSAK No.45 maka cara lain yang ditempuh adalah tenaga personalia yang sudah ada di PAKD diberi pemahaman tentang PSAK No.45. Cara ini dapat dilakukan dengan mendatangkan tenaga yang ahli dalam PSAK No.45 untuk memberi semacam kursus intensif tentang PSAK No.45

d. Penguasaan teknologi

   Pihak PAKD juga harus mengikuti perkembangan teknologi agar dalam menerapkan PSAK No.45 tidak menghadapi kesulitan. Melihat situasi itu maka sudah selayaknya PAKD memiliki orang yang profesional juga dalam bidang komputer yang dapat mengakses data-data secara cepat. Maka kelengkapan tenaga personalia selain ahli dalam PSAK No.45 juga menguasai bidang teknologi.

2. Sulit diterapkan

   Hambatan utama yang dihadapi oleh PAKD adalah tenaga personalia, apabila tenaga personalia yang mengerti sungguh-sungguh PSAK No.45 tidak ada di PAKD maka sulit sekali untuk menerapkan PSAK No.45 bahkan hampir tidak mungkin diterapkan. Personalia yang dimaksudkan mengerti PSAK No.45 adalah

orang-orang yang mengerti, memahami dan dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan PSAK No.45.

Dipihak lain dengan dikeluarkannya UU tentang Yayasan No.16 tahun 2001 maka semakin di pacu untuk melakukan menerapkan PSAK No.45. Tetapi dilain pihak PAKD harus lebih mempelajari lagi tentang UU Yayasan sambil berusaha menerapkan PSAK No.45. Melihat perkembangan yang ada di PAKD dimana anak panti asuhan sudah ada yang study bagian akuntansi maka penerapan PSAK No.45 sangat memiliki peluang yang besar. Ini berarti bahwa PAKD sudah melakukan langkah awal untuk mengatasi hambatan yang utama.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari analisis dan pembahasan pada bab V maka dapat disimpulkan bahwa penyusunan laporan keuangan di PAKD belum didasarkan pada PSAK No.45. Dalam proses selanjutnya ternyata penyusunan laporan keuangan di Panti Asuhan Kinderdorf Delisa dapat disajikan menurut ketentuan yang ada di PSAK No.45.

Hambatan utama yang dialami oleh PAKD sehingga belum menyusun laporan keuangan yang berdasar pada PSAK No.45 adalah masalah sumber daya manusia. Apabila ada tenaga personalia yang memiliki pengetahuan yang cukup mengenai PSAK No.45, maka PSAK No.45 tidak sulit untuk diterapkan dalam menyajikan laporan keuangan.

B. Keterbatasan Penelitian

Selama mengadakan penelitian tentu tidak semua data diperoleh secara mendetail dan sangat lengkap, karena panti asuhan tempat penelitian tidak dapat memberikannya.

C. Saran

Dalam menyusun laporan keuangan Panti Asuhan Kinderdorf Delisa sebaiknya:

1. Menerapkan PSAK No.45 agar laporan keuangannya lebih berkualitas, sehingga para pengguna akan lebih mudah memahami serta memiliki relevansi dan daya banding yang tinggi.
2. Mempunyai tenaga personalia yang secara khusus mengerti tentang pelaporan organisasi nirlaba. Dalam pencapaian tujuan tersebut dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu:
    a. Mencari tenaga yang memiliki pengetahuan mengenai PSAK No.45 yaitu tentang pelaporan organisasi nirlaba.
    b. Tenaga yang sudah ada di PAKD diberi kursus atau distudikan dalam bidang akuntansi, khususnya akuntansi organisasi nirlaba.

Jika kondisi diatas dapat dipenuhi maka penerapan PSAK No.45 di PAKD diperkirakan akan terlaksana dalam jangka waktu 5 tahun lagi. Untuk itu sebagai usulan susunan kegiatan sebagai dalam menerapkan PSAK No.45 di PAKD adalah seperti dalam *time scedule* yang ada pada halaman berikutnya.

Tabel 6.1

Time Scedule Penerapan PSAK No.45 di Panti Asuhan

No	Kegiatan	Time				
		2002	2003	2004	2005	2006
1	Study / pemahaman PSAK No.45	✓	✓	✓	✓	✓
2	Pemahaman UU Yayasan dan sekaligus penyesuaian terhadap UU Yayasan No.16 tahun 2001 yang menyangkut pendirian, perubahan anggaran dasar, kekayaan dan organ yayasan.	✓				
3	Pemahaman UU Yayasan No.16 tahun 2001 tentang laporan keuangan tahunan yang dianjurkan	✓	✓	✓	✓	
4	Penerapan PSAK No.45 pada Laporan Keuangan Bulanan				✓	
5	Penerapan PSAK No.45 pada Laporan Keuangan tahunan					✓