

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Menurut Arfan Ikhsan dan Muhammad Ishak (2008 : 1), akuntansi adalah : sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.

Menurut Wiwin Yadiati dan Ilham wahyudi (2008 : 6), akuntansi merupakan :

Suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan kebijakan ekonomi dari suatu organisasi pada pihak berkepentingan. Definisi tersebut pada dasarnya lebih menekankan pada kegiatannya, yaitu pencatatan, pengklasifikasian, dan mengkomunikasikan transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan serta menafsirkan hasilnya.

Menurut *American Accounting Association* dalam Soemarso S.R (2009 :

3) akuntansi adalah sebagai berikut :

Proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Definisi ini mengandung pengertian yakni :

a. Kegiatan Akuntansi

Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi

b. Kegunaan Akuntansi

Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2014 : 3) akuntansi adalah:

informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Arfan Ikhsan Lubis (2011 : 2) akuntansi adalah:

seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut.

Definisi akuntansi yang dirangkum dalam Walter T. Harrison Jr, dkk (2011 : 3) akuntansi adalah:

Suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah : suatu kegiatan jasa yaitu pencatatan, pengelolaan, dan peringkasan transaksi yang berfungsi menyediakan data terutama, yang mempunyai sifat keuangan dari satu

kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan.

2. Pengertian Yayasan

Menurut Indra Bastian (2007 : 1) yayasan merupakan Badan hukum yang kekayaannya terdiri dari yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang social, keagamaan dan kemanusiaan. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan ikut serta dalam suatu badan usaha.

Menurut UU No.16 (2001 : 1) yayasan adalah :

Badan hukum yang terdiri dari atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 1) yayasan didefinisikan sebagai berikut:

Yayasan merupakan suatu lembaga yang didirikan bukan untuk mencari laba semata (niraba). Walaupun dalam perjalanannya ia membutuhkan dana yang diperoleh dari kegiatan bisnis, hal ini tetap berarti bahwa bisnis hanya untuk perolehan dana saja bukan kegiatan utama yayasan.

Organisasi nirlaba meliputi : rumah ibadah, sekolah, derma public, rumah sakit dan klinik public, organisasi politik, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, serikat buruh, asosiasi professional, institute riset, museum dan instansi pemerintah.

Dalam undang-undang No.24 tahun 2004 yayasan dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian yayasan yaitu:

- a. Didirikan oleh satu atau lebih.
- b. Ada kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pribadi.
- c. Harus dilakukan dengan akta notaries dan dibuat dalam bahasa Indonesia
- d. Harus memperoleh pengesahan menteri.
- e. Diumumkan dalam tambahan berita Negara republic Indonesia.
- f. Tidak boleh memakai nama yang telah dipakai secara sah oleh yayasan lain, atau bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan.
- g. Nama yayasan harus didahului dengan kata “yayasan”.

a. Tujuan Yayasan

Setiap organisasi, termasuk yayasan memiliki tujuan yang spesifik dan unik yang dapat bersifat kauntitatif maupun kualitatif. Tujuan yang bersifat kuantitatif mencakup pencapaian laba maksimum, penguasaan pangsa pasar, pertumbuhan organisasi, dan produktivitas. Semetara tujuan kualitatif dapat disebutkan sebagai efisiensi dan efektivitas organisasi, manajemen organisasi yang tangguh, moral karyawan yang tinggi, reputasi organisasi, stabilitas, pelayanan kepada masyarakat, dan citra perusahaan. (Indra Bastian, 2007 : 2)

b. Sumber pembiayaan/Kekayaan Yayasan

Sumber pembiayaan yayasan berasal dari sejumlah kekayaan yang dipisahkan dalam bentuk uang atau barang, selain itu, yayasan juga memperoleh sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat, seperti:

1. Wakaf
2. Hibah
3. Hibah Wasiat
4. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Yayasan.

(Indra Bastian, 2007 : 4)

c. Struktur Organisasi Yayasan.

Struktur organisasi yayasan merupakan turunan dari fungsi, strategis, dan tujuan organisasi. Sementara itu, tipologi pemimpin, termasuk pilihan orientasi organisasi, sangat berpengaruh terhadap pilihan struktur birokrasi pada yayasan. Kompleksitas organisasi sangat berpengaruh terhadap struktur organisasi.

Menurut Indra Bastian (2007 : 5) yayasan mempunyai organ yang terdiri dari :

- a. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.
- b. Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum.
- c. Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan. Yayasan memiliki sekurang-kurangnya satu orang pengawasan yang wewenang, tugas, dan tanggung jawabnya diatur dalam Anggaran Yayasan.

Didalam praktik hukum yang berlaku di Indonesia pada umumnya yayasan didirikan dengan akta notaris. Akta notaris ini ada yang didaftarkan di pengadilan negeri, dan tidak pula diumumkan dalam Berita Negara. Hal ini dikarenakan tidak ada ketentuan yang mengaturnya sehingga yayasan dapat juga didirikan dengan akta dibawah tangan.

3. Peran dan Fungsi Akuntansi Dalam Lingkungan Dunia Pendidikan

Menurut Indra Bastian (2007 : 55) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah :

Menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

Menurut Indra Bastian (2007 : 57) fungsi akuntansi di dunia pendidikan adalah:

- a. Kepala sekolah: kepala sekolah menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan. Keputusan-keputusan yang diambil oleh kepala sekolah berdasarkan informasi akuntansi. Contohnya adalah menentukan peralatan apa yang sebaiknya dibeli berapa persediaan alat tulis kantor yang harus ada dibagian perlengkapan dan lain-lain.
- b. Guru dan karyawan: mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di sekolah. Ini berarti kelompok tersebut juga tertarik dengan informasi penelitian kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa, manfaat pension, dan kesempatan kerja.

- c. Supplier/pemasok: pemasok tertarik dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan di sekolah.
- d. Orang tua siswa: para orang tua siswa yang berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.
- e. Pemerintah: pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.
- f. Masyarakat: institusi pendidikan mempengaruhi anggota masyarakat dengan berbagai cara. Laporan keuangan institusi pendidikan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi tentang kecenderungan dan perkembangan terakhir pengelolaan keuangan institusi pemerintah serta rangkaian aktivitasnya.

Sebagai penjamin akuntabilitas, akuntansi emberikan gambaran secara menyeluruh tentang kegiatan dan aktivitas serta operasional dari lembaga atau organisasi pendidikan dari sisi keuangan.

4. Sistem Akuntansi

Menurut Pahala Nainggolan (2007 : 45) sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi lembaga serta menyelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan utang lembaga.

Sistem akuntansi merupakan suatu kumpulan dari :

1. Dokumentasi atas transaksi-transaksi akuntansi (jurnal, bank, buku besar, dan lain-lain),
2. Sistem prosedur yang ditetapkan untuk semua staf lembaga.

Sedangkan menurut Indra Bastian (2005 : 213) sistem akuntansi merupakan Prinsip akuntansi yang menentukan kapan transaksi keuangan harus diakui untuk tujuan laporan keuangan. Sistem ini berhubungan dengan waktu pengukuran dan pada umumnya dipilih sistem akuntansi berbasis kas atau berbasis akrual, yaitu modifikasi dari akuntansi berbasis dan modifikasi dari akuntansi berbasis akrual. Pada sebuah lembaga pendidikan menekankan diberikan pada penyediaan biaya data yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang menggunakan sistem akuntansi berbasis actual yaitu akuntansi pendapatan dan biaya.

Dengan demikian, sistem akuntansi mengakomodasi semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahapan awal yaitu identifikasi kejadian keuangan yang mempengaruhi lembaga sampai pembuatan laporan keuangan dan analisis atas informasi keuangan tersebut.

Setelah transaksi keuangan didokumentasikan, disusunlah cara transaksi tersebut diproses. Dalam hal ini, terkait dengan apa dan siapa yang memproses serta perangkat dan tata cara pemrosesan data-data tadi agardapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan produk dari bagian keuangan satu lembaga.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012 : 54-55) dasar sistem akuntansi dibagi menjadi 4 yaitu :

1. Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas, menetapkan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, apabila suatu transaksi bukan menimbulkan perubahan kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrua (*accrual basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam pelaporan keuangan pada periode terjadi.

3. Basis kas modifikasi (*modified cash basis*)

Basis kas modifikasi mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis akrual modifikasi (*modified accrual basis*)

Basis akrual modifikasi mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu atau kapan pengukuran dilakukan pada umumnya, biasanya dipilih menjadi sistem berbasis kas dan akrual.

5. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut Rudianto (2008 : 14) siklus akuntansi merupakan :

Urutan kerja yang harus dibuat oleh akuntan, sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan suatu perusahaan.

Sedangkan menurut Indra Bastian (2007 : 57) siklus akuntansi adalah:

Proses penyediaan laporan keuangan organisasi selama satu periode tertentu. Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemidahanbukan kedalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode.

Pekerjaan yang dilakukan di akhir periode termasuk juga mempersiapkan akan untuk mencatat transaksi-transaksi pada periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemidahanbukan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan pada akhir periode.

Tabel II.1
Siklus Akuntansi

TAHAP PENCATATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pengidentifikasian dalam bentuk bukti transaksi dan bukti pencatatan. - Kegiatan pencatatan bukti transaksi kedalam buku harian atau jurnal. - Memindahkan dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.
TAHAP PENGIKHTISARAN	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar. - Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>) - Penyusutan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur. - Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>). - Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (<i>post-closing trial balance</i>). - Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reversing entries</i>).
TAHAP PELAPORAN	<ul style="list-style-type: none"> - Neraca - laporan surplus defisit/ laporan aktivitas. - Laporan arus kas - Laporan perubahan aktivitas - Catatan atas laporan keuangan

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta 2007
Hal.5

Dari uraian diatas dijelaskan siklus akuntansi sebagai berikut:

a. Transaksi/bukti

Bukti merupakan surat tanda yang dipergunakan sebagai acuan dalam pembuatan laporan keuangan dan juga dipergunakan sebagai perlengkapan untuk mempertanggungjawabkan laporan tersebut. Setiap proses transaksi harus mempunyai bukti (*Evidence*) dan pembukuan. Tanpa mengandung sifat bukti tersebut tidak sah. Bukti yang mendukung laporan keuangan dapat digolongkan dalam dua jenis.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007 : 20) bukti dapat dibagi dalam dua kelompok yaitu :

1. *Corroborative Evidence*: yaitu seluruh dokumen yang sah termasuk dokumen seperti cek, faktur, kontrak, hasil rapat, konfirmasi pernyataan, hasil Tanya jawab, laporan pengamatan, dan hasil inspeksi.
2. *Underlying Accounting Data*: yaitu seluruh catatan dalam bentuk buku-buku, jurnal, neraca lajur, laporan keuangan, dan lain-lain yang dijadikan sebagai tempat mencatat transaksi sampai pengyajian laporan keuangan.

b. Jurnal

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologi atau berdasarkan urutan waktu kejadian, dengan menunjukkan akun yang harus didebet atau dikredit beserta jumlah nilai utangnya masing-masing. Dalam jurnal data transaksinkeuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Tabel II.2
Aturan umum akuntansi dalam penjurnalan

	Debet	Kredit	Saldo Nominal
Aktiva	+	-	D
Kewajiban/Utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja/Biaya	+	-	D

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal.59

c. Buku Besar

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas. (Indra Bastian, 2007 : 61)

d. Kertas Kerja

Sebelum membuat laporan keuangan dan jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu tentukan dan kumpulkan data relevan, misalnya nilai perlengkapan yang masih ada gaji yang terutang pada akhir periode. Kumpulkan data, naskah laporan keuangan, dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh akuntan dimana produknya disebut kertas kerja. (Indra Bastian, 2007 : 62)

e. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan yang menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan (Indra Bastian, 2007 : 63).

6. Laporan Keuangan dan Komponennya

Menurut Indra Bastian (2007 : 63) laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.

Menurut Horngren dan Horison (2007 : 17) laporan keuangan (*financial statement*) adalah :

Dokumen perusahaan yang melaporkan sebuah perusahaan dalam istilah moneter. Orang yang menggunakan laporan keuangan untuk membuat keputusan.

Menurut F. Winami dan G. Sugiarto (2001 : 12), laporan keuangan merupakan :

Daftar ringkasan akhir transaksi keuangan organisasi yang menunjukkan semua kegiatan operasional organisasi dan akibatnya selama tahun buku yang bersangkutan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015 : 3) tujuan laporan keuangan adalah :

1. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.
2. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian dimasa lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non-keuangan.
3. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*), atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayanya kepadanya.

Dalam PSAK Nomor 45 memberikan pengertian tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba adalah untuk menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba. Laporan keuangan untuk organisasi nirlana terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersial. Tujuan pembuatan laporan posisi keuangan adalah untuk

menyediakan informasi tentang aktiva, kewajiban dan aktiva bersih serta informasi mengenai hubungan antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Menurut Indra Bastian (2006 : 63) neraca adalah :

Laporan yang memberikan gambaran utuh dari suatu entitas pada suatu titik waktu. Neraca akan menggambarkan elemen-elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering juga disebut potret posisi keuangan suatu entitas.

Menurut Donald E. Kieso, Jerry J. Weygant dan Terry D. Warfield (2008 : 90), neraca (*balance sheet*) merupakan :

Sebagai laporan posisi keuangan, melaporkan asset, kewajiban dan ekuitas pemegang saham perusahaan bisnis pada satu tanggal tertentu.

Menurut Kasmir (2008 : 40) neraca merupakan :

Suatu laporan posisi keuangan yang dapat memberikan informasi tentang sumber-sumber data yang terdiri atas daftar asset, kewajiban dan modal pada suatu saat tertentu.

Menurut James D Stice, Earl K. Stice dan K. Fred Skousen (2009 : 12) neraca pada suatu waktu tertentu, melaporkan :

Sumber daya yang dimiliki, kewajiban perusahaan dan selisih bersih antara asset dan kewajiban yang mewakili ekuitas dan pemilik modal.

Menurut Pahala Nainggolan (2007 : 59) tujuan dari laporan posisi keuangan adalah :

Menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih pada suatu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan antara unsure-unsur yang membentuknya.

Bagi pembaca, laporan posisi keuangan diharapkan dapat memberikan informasi guna menilai:

1. Kemampuan lembaga untuk emberik jasa secara berkelanjutan
2. *Likuiditas*, dilihat dari aktiva lancar yang dimilikinya.
3. *Fleksibilitas*, dilihat dari utang serta asset yang dimilikinya.
4. Kemampuan memenuhi kewajibannya, dilihat dari jumlah utang serta harta lancar yang dapat digunakan untuk melakukan pelunasan hutang
5. Kebutuhan pendanaan dari luar.

Adapun struktur laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut :

a. Aset/Aktiva

Menurut Mulyadi (2008 : 591) asset merupakan :

Aset sebagai kekayaan perusahaan yang dimiliki wujud, mempunyai masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun dan diperoleh perusahaan bukan untuk dijual kembali.

Aktiva atau aset lembaga disebut dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya dikonversi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasarkan periode waktu kurang satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas. Termasuk dalam golongan asset lancar ini misalnya uang kas, deposito, tagihan kepada pihak lain, persediaan yang dimiliki

oleh lembaga sebagainya. Asset tidak lancar untuk kelompok asset yang membutuhkan waktu lebih dari satu tahun.

Contoh dari urutan penyajian asset :

- a. Kas dan setara kas,
- b. Piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerima jasa lainnya,
- c. Persediaan,
- d. Sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar dimuka,
- e. Instrumen keuangan dan investasi jangka panjang
- f. Tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

b. Kewajiban

Menurut Haryanto (2009 :292) kewajiban atau hutang adalah :

Kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang, jasa, atau barang dimasa mendatang kepada pihak lain akibat transaksi yang dilakukan masa lalu.

Sedangkan Indra Bastian (2007 : 84) menyatakan bahwa kewajiban seperti pinjaman atau utang usahamerupakan kewajiban yang harus diharus dipenuhi oleh lembaga pendidikan pada saat waktu jatuh temponya.

Sejalan dengan prinsip itu, utang disusun menurut jatuh tempo atau waktu saat kewajiban tersebut harus dipenuhi. Seperti juga aset, kewajiban penggelompokkan menurut waktu jatuh tempo kurang dari satu tahun atau siklus operasi lembaga akan diklasifikasikan sebagai kewajiban yang jatuh temponya

lebih dari satu periode operasi normal lembaga tersebut sebagai kewajiban jangka panjang.

Urutan dan penyajian kewajiban adalah:

- a. Utang usaha
- b. Pendapatan diterima dimuka
- c. Utang lain-lain
- d. Kewajiban tahunan
- e. Utang jangka panjang

c. Aset Bersih

Aset bersih dalam laporan komersial diketahui sebagai modal. Pada lembaga nirlaba aset bersih dibedakan berdasarkan kriteria restriksi atau batasan yang melekat padanya. Bila lembaga menerima restribusi atau sumbangan dimana para penyumbang atau donor secara jelas mencantumkan bahwa sumbangannya hanya digunakan untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aset bersih lembaga sumbangan masuk dalam golongan aset bersih yang dikategorikan aset bersih terikat permanen.

Pembatasan permanen terhadap aktiva, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau aktiva yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. (PSAK, 2015 : 45.16)

Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan jasa, penjualan barang, sumbangan dan deviden, atau hasil investasi dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aktiva bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasi, dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian dan dari kontraktual dengan pemasok, kreditur, dan dari pihak lain yang berhubungan dengan organisasi. Informasi mengenai batasan-batasan tersebut umumnya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. (PSAK, 2015 : 45.18)

Berikut ini adalah pengertian istilah yang digunakan dalam PSAK 45 dalam laporan posisi keuangan:

- a. Pembatasan permanen adalah pembatasan sumber daya yang ditetapkan oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen. Tetapi entitas nirlabaizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomik lain yang berasal dari sumber daya tersebut.
- b. Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
- c. Sumber daya terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali. Pembatasan ini bersifat permanen atau temporer.

- d. Sumber daya tidak terikat adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali.

Berikut ini contoh laporan posisi keuangan yang disajikan tabel II.3 berikut :

Tabel II.3
Laporan Posisi Keuangan

Yayasan		
31 Desember 20x1		
(dalam jutaan)		
	20x0	20x1
Aset :	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Kas dan setara kas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Piutang bunga	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Piutang lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Investasi lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Aset terikat untuk investasi dalam tanah	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Bangunan dan peralatan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Tanah, bangunan dan peralatan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Jumlah Aset	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Kewajiban dan aset bersih :	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Utang usaha	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Utang lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Utang wesel	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Kewajiban tahunan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Utang jangka panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Jumlah Kewajiban	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Aset Bersih:	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Tidak terikat	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Terikat temporer	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Terikat Permanen	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Jumlah aset bersih	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Jumlah Kewajiban dan Aset Bersih	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX

Sumber: Indra Bastian, *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 49

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas adalah laporan yang menyediakan informasi tentang pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antara transaksi, dan peristiwa lain, bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 63) laporan aktivitas terdiri dari dua tujuan bagian yaitu pendapatan dan biaya lembaga. Pendapatan yang berasal dari sumbangan yang disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer, tergantung ada tidaknya pembatasan, tidak berlaku bagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan. Pendapatan yang didapat dari investasi lain disajikan sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan jumlah aktiva bersih dalam satu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tergambar pada laporan aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan keuangan. Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, aktiva bersih terikat temporer dan aktiva bersih tidak terikat dalam suatu periode

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyajikan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antara transaksi dan peristiwa lain, 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, kreditor, dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya, kemampuan dan kesinambungan organisasi, dan memberikan jasa, dan menilai pelaksanaan tanggung dan kinerja manajer. Berikut ini contoh aktivitas yang disajikan tabel II.4 .

c. Laporan Arus Kas (*statement of cash flows*)

Menurut Indra Bastian (2007 : 66) laporan arus kas adalah:

Laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam suatu periode akuntansi. Didalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi. Laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas kedalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 64) laporan arus kas menunjukkan bagaimana:

Arus kas masuk dan kas keluar lembaga selama suatu periode tertentu. Biasanya periode ini menunjukkan periode yang sama dengan periode laporan aktivitas. Laporan arus kas menunjukkan bagaimana saldo awal kas lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca.

Terdapat dua metode yang dapat digunakan untuk menyajikan arus kas, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Perbedaan dari kedua metode tersebut terletak pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasi. Metode arus kas *rill* yang dihitung, sedangkan pada metode tidak langsung dengan cara melakukan penyesuaian terhadap *net income* (laba bersih). Walaupun

demikian, angka yang diperoleh dari kedua metode tersebut sama. Tapi diantara kedua metode tersebut yang sering digunakan metode tidak langsung karena metode langsung banyak membutuhkan biaya.

d. Catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan berisi tentang informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan pendapatan komprehensif, Laporan laba rugi terpisah (jika disajikan), laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas.

Menurut James D Stice, Earl K. Stice dan K. Fred Skousen (2009 : 148) catatan atas laporan keuangan adalah :

Membuat informasi yang berhubungan dengan asumsi-asumsi yang diambil, metode akuntansi yang diterapkan dan informasi lain yang relevan bagi mereka yang menggunakan laporan keuangan. Pemakai harus memahami informasi lain agar dapat mengartikan dengan tepat angka-angka yang dilaporkan didalam laporan keuangan.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 69) catatan atas laporan keuangan bertujuan :

Memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan berupa rincian dari suatu perkiraan yang disajikan sebagai aktiva tetap.

Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan misalnya metode penyusutan apa yang digunakan untuk menghitung biaya depresiasi aktiva tetap, berapa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya. Untuk aktiva bersih (pendapatan) catatan

atas laporan keuangan memberikan gambaran mengenai restriksi/pembatasan yang dikenakan kepada aktiva bersih.

Tabel II.4
Laporan Aktivitas

Yayasan 31 Desember 20x1 (dalam jutaan rupiah)	
Perubahan Aset Bersih Tidak Terikat :	
Pendapatan dan penghasilan	XXX.XXX.XXX
Sumbangan	XXX.XXX.XXX
Jasa layanan	XXX.XXX.XXX
Penghasilan investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Penghasilan investasi lain-lain	XXX.XXX.XXX
Penghasilan bersih jangka panjang belum direalisasi	XXX.XXX.XXX
Lain-lain	XXX.XXX.XXX
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	XXX.XXX.XXX
Aset bersih yang berakhir pembatasannya	
Pemenuhan Program Pembatasan	XXX.XXX.XXX
Pemenuhan pembatasan Perolehan Peralatan	XXX.XXX.XXX
Berakhirnya Pembatasan Waktu	XXX.XXX.XXX
Jumlah aset yang berakhir pembatasannya	XXX.XXX.XXX
Jumlah Pendapatan, Penghasilan dan Sumbangan lain	XXX.XXX.XXX
Beban dan Kerugian :	
Program A	XXX.XXX.XXX
Program B	XXX.XXX.XXX
Program C	XXX.XXX.XXX
Manajemen dan umum	XXX.XXX.XXX
Pencairan dana	XXX.XXX.XXX
Jumlah bebas dan kerugian	XXX.XXX.XXX
Kenaikan jumlah aset bersih tidak terikat	XXX.XXX.XXX
Perubahan Aset Bersih Terikat Temporer :	
Sumbangan	XXX.XXX.XXX
Penghasilan investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Penghasilan bersih terealisasi/tidak terealisasi dari jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Kerugian akrual untuk kewajiban tahunan	XXX.XXX.XXX
aset bersih terbebaskan dari pembatasan	XXX.XXX.XXX
Penurunan Aset Bersih Terikat Temporer	XXX.XXX.XXX
Perubahan Aset Bersih Terikat Permanen :	
Sumbangan	XXX.XXX.XXX
Penghasilan dari investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Penghasilan bersih terealisasi/tidak terealisasi dari investasi jangka panjang	XXX.XXX.XXX
Kenaikan Aset Bersih Terikat Permanen	XXX.XXX.XXX
Kenaikan Aset Bersih	XXX.XXX.XXX
Aset Bersih Pada Awal Tahun	XXX.XXX.XXX
Aset Bersih Pada Akhir Tahun	XXX.XXX.XXX

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 95.

7. Akuntansi Kas

Menurut Mardiasmo (2009 : 1) kas adalah:

Uang tunai baik uang kertas maupun uang logam, simpanan uang yang setiap saat dapat diambil, dan bentuk-bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti mata uang.

Menurut Donald E, Kieso, Jerry J, Weygandt dan Terry D. Warfield (2008 : 342) kas adalah :

Aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaraan standard an dasar pengakuan serta akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Pasa umumnya kas diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Kas terdiri dari uang logam, uang kertas dan dana yang tersedia pada deposito bank.

a. Kas kecil

Kas kecil adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro. Dan kas kecil tersebut dikelola oleh kasir yang bertanggung jawab terhadap pembayaran-pembayaran kecil dan rutin. (Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2014 : 418)

b. Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank merupakan analisis informasi dan jumlah yang menyebabkan perbedaan antara selisih saldo kas antara catatan perusahaan dan catatan bank. (Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2014 : 414)

8. Akuntansi Piutang

Istilah piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan dan organisasi lainnya. Piutang ini memiliki bagian yang signifikan dari total aktiva lancar.

Menurut Soemarso SR (2004 : 338) piutang adalah :

Kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperoleh pada pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan.

Menurut Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt dan Terry D. Warfield (2008 : 346) piutang adalah :

Klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya. Untuk tujuan laporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang tidak lancar. Piutang lancar (*current receivable*) diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang. Semua piutang lain diklasifikasikan sebagai piutang tidak lancar (*noncurrent receivable*).

Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau tidak lancar (jangka panjang). Piutang selanjutnya diklasifikasikan sebagai piutang dagang atau piutang non dagang.

1. Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang artinya kapan suatu penjualan barang atau pemberian jasa secara kredit diakui sebagai piutang. Suatu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa pada umumnya piutang dicatat pada saat hak atas barang atau jasa tersebut pindah kepada pihak si penerima, karena pada saat pemindahan hak itu dapat berbeda-beda menurut syarat yang telah ditetapkan masing-masing kegiatan usaha. (Kieso, Weygandt, dan Warfield, 2007 : 347).

2. Penilaian Piutang

Setelah mencatat piutang pada nilainya nominal (jumlah yang akan jatuh tempo), akuntan akan menghadapi masalah penyajian laporan keuangan. Pelaporan piutang melibatkan (1) klasifikasi dan (2) Penilaian dalam neraca.

Klasifikasi, mengakibatkan penentuan lamanya waktu setiap piutang akan beredar. Penilaian piutang sedikit lebih kompleks. Piutang jangka pendek dinilai dan dilaporkan pada nilai realisasi bersih (*net realizable value*) – jumlah bersih yang diperkirakan akan diterima dalam bentuk kas, yang tidak selalu berupa jumlah uang secara resmi sebagai piutang. (Kieso, Jerry J, Weygandt, dan Warfeild, 2007 : 347)

3. Piutang Tak Tertagih

Menurut Kieso, Weygandt, and Warfield (2007 : 347) masalah terberat dalam mencatat piutang tak tertagih adalah menentukan waktu pencatatan kerugian itu. Ada dua prosedur umum yang dapat digunakan :

1. Metode penghapusan langsung (*direct write-of method*). Tidak ada jurnal yang di buat sampai suatu akun khusus telah di tetapkan secara pasti sebagai tidak

tertagih. Kemudian kerugian tersebut di catat dengan mengkreditkan piutang usaha dan mendebitkan piutang tak tertagih.

2. Metode penyisihan (*allowance method-of method*). Suatu estimasi dibuat menyangkut perkiraan piutang tak tertagih dari semua penjualan kredit atau dari piutang yang beredar. Estimasi ini dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha (melalui kenaikan akun penyisihan) dalam periode dimana penjualan itu di catat.

9. Akuntansi Aset Tetap

Menurut Rudianto (2009 : 271) aset tetap (*fixed asset*) dapat didefinisikan sebagai:

Aset berwujud perusahaan yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual. Aset yang mempunyai masa kegunaan lebih dari satu periode akuntansi meliputi: aset yang tidak disusutkan misalnya, bangunan, mesin-mesin, peralatan, dan lain-lain.

Secara umum pengertian aktiva tetap yang dikemukakan oleh para ahli dibidang akuntansi adalah sama, seperti pendapat para ahli berikut ini.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 121) aktiva tetap (*fixed asset*) dapat didefinisikan sebagai:

Asset yayaan yang digunakan dalam proses penghasilan pendapatan dan menjalankan kegiatan dalam mencapai tujuan yayasan atau sekolah. Harta atau aset tetap itu memiliki usia pakai (*use full life*) dan usia teknis (*technical life*) atau umur ekonomis lebih dari satu periode.

Menurut Mardiasmo (2009 : 159) bahwa aktiva tetap adalah:

Merupakan aktiva berwujud perusahaan yang dipergunakan dalam operasi perusahaan dan tidak di maksudkan untuk dijual. Aktiva tetap mempunyai masa kegunaan yang lebih dari satu periode akuntansi, meliputi: aktiva yang disusutkan (tanah) dan aktiva yang dapat disusutkan, misalnya bangunan, mesin-mesin, peralatan, dan lain-lain.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan (2015 : 16.2) dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan aset adalah:

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan,
- b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut Soemarso SR (2010 : 20) mendefinisikan aktiva tetap sebagai:

- a. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun.
- b. Digunakan dalam kegiatan perusahaan.
- c. Dimiliki untuk tidak dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan.
- d. Nilainya cukup besar.

Menurut Harahap (2007 : 489) ada tiga metode penyusutan utama yaitu :

1. Metode Garis Lurus
Metode garis lurus mengalokasikan jumlah penyusutan yang sama untuk setiap tahun. Biaya yang dapat disusutkan dibagi dengan umur manfaat untuk menentukan penyusutan tahunan. Persamaan untuk penyusutan adalah :
Penyusutan garis lurus = biaya- nilai residu ÷ umur manfaat.
2. Metode Unit Produksi
Metode unit produksi mengalokasikan jumlah penyusutan yang tetap setiap ke setiap unit output, persamaan untuk metode unit produksi:
Penyusutan unit produksi = biaya – nilai residu ÷ umur manfaat

3. Metode Saldo Menurun Berganda
Metode saldo menurun adalah penyusutan yang dipercepat, metode ini akan menghapuskan penyusutan yang lebih banyak pada awal aktiva ketimbang metode garis lurus.

10. Akuntansi Pendapatan

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 79) pendapatan dalam yayasan merupakan salah satu hal berbeda. Secara signifikan dibandingkan dengan pendapatan pada perusahaan atau bisnis komersial. Pada yayasan, pendapatan diperoleh dari berbagai sumber. Akan tetapi derajat kebebasan penggunaannya berbeda tergantung jenis pendapatannya.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 80) berbagai bentuk pendapatan berupa sumbangan diperoleh dari :

1. Pemerintahan (bantuan social, bantuan dana program dan lain-lain);
2. Badan-badan usaha (perusahaan-perusahaan);
3. Donor lokal atau lembaga nirlaba penyaluran sumbangan;
4. Donor internasional
5. Masyarakat (sumbangan lewat media masa, donasi tetap setiap bulan)

Sementara itu, pendapatan yang tergolong usaha sendiri berupa:

1. Usaha komersial dibawah yayasan (deviden dari perusahaan milik yayasan, usaha dagang, dan lain-lain);
2. Hasil investasi harta yayasan (bunga deposito, penjualan property milik yayasan, dan lain-lain);
3. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dari pameran, dan lain-lain).

PSAK Nomor 45 tahun 2015 menggolongkan berbagai macam pendapatan yayasan kedalam dua golongan besar yaitu pendapatan bersumber dari sumbangan dan pendapatan non sumbangan. Pendapatan yang diperoleh dibagi dalam tiga kategori sebagai berikut:

1. Pendapatan tidak terikat (*unrestricted*)

Sumbangan atau donasi yang diterima yang tidak menyebutkan limitasi atau pengguna yang diinginkan oleh pemberinya adalah sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan tidak terikat. Dengan itu yayasan memiliki kebebasan penuh untuk mengaplikasikan penggunaannya. (Standar Akuntansi Keuangan PSAK 45).

2. Pendapatan Terikat Sementara (*temporarily restricted*)

Pendapatan ini umumnya diperoleh dari sumbangan yang diperoleh dari donor yang secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya. (Standar Akuntansi Keuangan PSAK 45)

3. Pendapatan Terikat Permanen (*restricted*)

Kategori sumber dana lain adalah sumber dana dengan batasan atau restriksi permanen. Sumber dana ini biasanya diperoleh dengan batasan yang jelas untuk penggunaannya selamanya. Maksudnya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya. (Standar Akuntansi Keuangan PSAK 45)

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas: maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu:

“Akuntansi yang diterapkan Yayasan Madrasah Tsaniwiyah Islamiyah Yaspika Kabupaten Karimun belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima umum”.

