

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN LEMBAGA BAHASA LIA PEKANBARU ENGLISH COURSE



OLEH:

**NINDY AMELIA PUTRI
165310418**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI -S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email: fekon@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : NINDY AMELIA PUTRI
NPM : 165310418
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA YAYASAN LEMBAGA BAHASA LIA PEKANBARU ENGLISH COURSE

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 06 Agustus 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat, karunia, dan hidayah-Nya penulis telah berhasil menyelesaikan skripsi dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN LEMBAGA BAHASA LIA PEKANBARU ENGLISH COURSE”**. Skripsi ini ditujukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Oleh karena itu, secara khusus penulis mengucapkan terimakasih kepada kedua Orang Tua, Ayahanda **Amrizal** dan Ibunda **Dede Nurhayati** atas segala curahan kasih sayang, do'a, perhatian, dukungan, serta bimbingan yang mana hal tersebut menjadi kekuatan dan motivasi bagi penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.

Pada kesempatan ini juga penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., AK., CA, ACPA. sebagai Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.
5. Ibu Hj. Alfurkarniati.SE.,M.Si.,Ak.,CA selalu Pembimbing saya yang telah membimbing dan membantu saya dalam mengerjakan dan memberikan saran serta arahan kepada saya selama mengerjakan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen dan Staff Pegawai Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari dan juga telah membantu memberikan kemudahan untuk semua urusan pada penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Pemilik Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yang telah bersedia memberikan izin untuk melakukan penelitian dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Kepada Adik Penulis Syarla Dwi Syafilla & Muhammad Davva.
9. Kepada Teman yang selalu ada, Misdhy Kurnia Akbar yang telah membantu penulis dalam masa perkuliahan dan dalam mengerjakan skripsi ini.
10. Kepada Sahabat-sahabat Penulis, Ade Irmawati Amir, Annisa Wira Pratiwi dan Amalia Solihaty Fanesa yang telah menemani dalam susah senang, memberikan pendapat, saran, nasehat, serta selalu memberikan semangat, dukungan agar cepat menyelesaikan skripsi ini.

11. Kepada seluruh teman-teman seperjuangan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Angkatan 2016, khususnya teman-teman Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Angkatan 2016.
12. Kepada semua pihak yang tidak mungkin penulis cantumkan satu persatu dalam skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat kekurangan baik dari segi materi maupun teknik penulisan. Semua itu di sebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis.

Pekanbaru, Juli 2020

Penulis

Nindy Amelia Putri

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA YAYASAN LEMBAGA BAHASA LIA PEKANBARU ENGLISH COURSE

ABSTRAK

Oleh:

NINDY AMELIA PUTRI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana akuntansi yang ditetapkan oleh Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course apakah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Penelitian ini merupakan studi kasus. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

Adapun penelitian yang dikemukakan oleh penulis Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course dalam proses pencatatan yayasan tidak menyusutkan aset tetap, sehingga nilai aset tetap bukan nilai yang sebenarnya. Selama penyusunan laporan keuangan, yayasan hanya menyiapkan laporan keuangan dan laporan laba rugi dan tidak menyiapkan laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis bahwa Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan dan Yayasan.

**ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN LIA PEKANBARU
ENGLISH COURSE FOUNDATION
ABSTRACT**

By:

NINDY AMELIA PUTRI
165310418

This study aims to find out how the accounting established by the Lia English Course Foundation Pekanbaru Language Institute is in accordance with generally accepted accounting principles.

This research is a case study. Data collection techniques used were interviews and documentation. The type of data used in this study are primary data and secondary data.

The research put forward by the author of the Lia English Course Pekanbaru Language Institute Foundation in the process of recording a foundation does not shrink fixed assets, so that the value of fixed assets is not their true value. During the preparation of the financial statements, the foundation only prepares financial statements and income statements and does not prepare cash flow statements and notes on the financial statements.

Based on research conducted by the author that the Lia English Course Pekanbaru Foundation Language Institute is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: *Financial and Foundation Accounting.*

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN JUDUL.....
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	8
2.1 Telaah Pustaka.....	8
2.1.1 Pengertian Yayasan	8
2.1.2 Pengertian Akuntansi	10
2.1.3 Akuntansi Yayasan.....	12
2.1.4 Akuntansi Pendidikan Dan Ruang Lingkupnya	13
2.1.5 Model Akuntansi Yayasan	17
2.1.6 Akuntansi Piutang	20
2.1.7 Pengertian Aset Tetap	34
2.1.8 Akuntansi Pendapatan	27
2.1.9 Akuntansi Biaya	38
2.1.10 Laporan Keuangan dan Komponen.....	39
2.2 Hipotesis	51
BAB III. METODE PENELITIAN	52
3.1 Objek dan Lokasi Penelitian.....	52
3.2 Jenis dan Sumber Data	52
3.3 Teknik Pengumpulan Data	53
3.4 Analisis Data	53
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	54
4.1 Sejarah Singkat Yayasan	54

4.2 Visi Misi Yayasan	55
4.3 Struktur Organisasi.....	56
4.4 Proses Akuntansi	59
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	71
5.1 Kesimpulan.....	71
5.2 Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

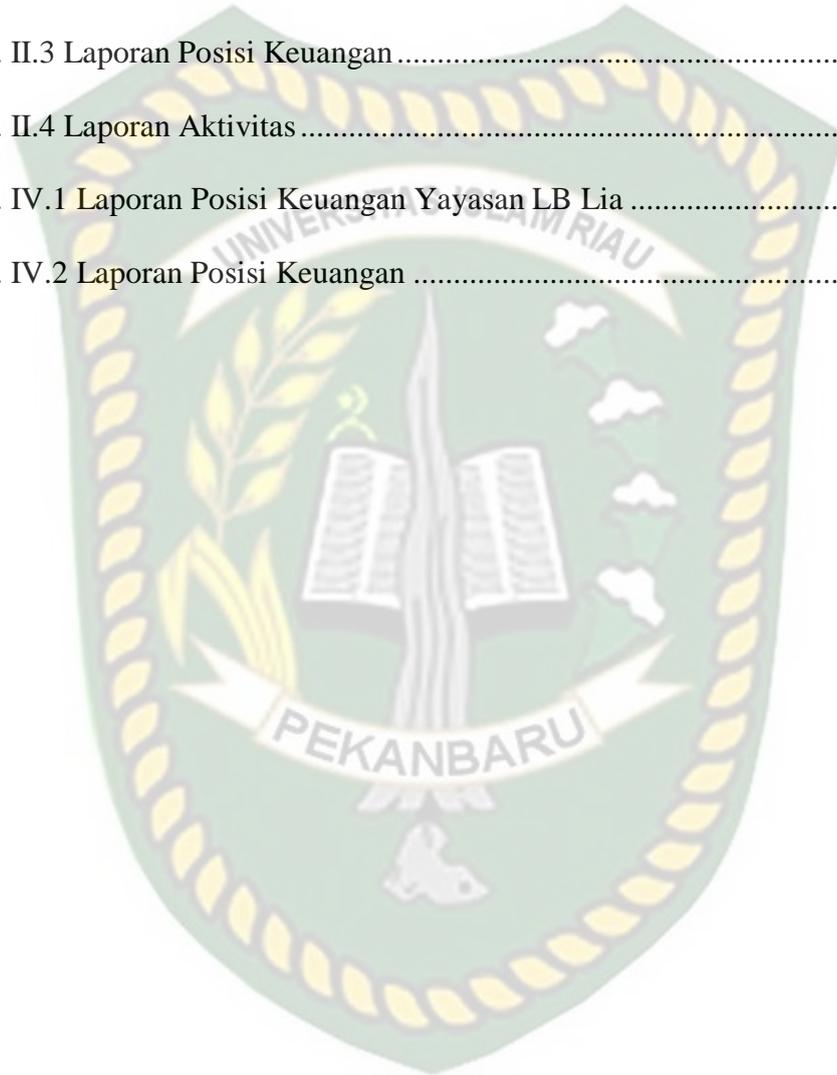


Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel. II.1 Siklus Akuntansi	15
Tabel. II.2 Aturan Umum Akuntansi dalam Penjurnalan.....	16
Tabel. II.3 Laporan Posisi Keuangan	43
Tabel. II.4 Laporan Aktivitas	45
Tabel. IV.1 Laporan Posisi Keuangan Yayasan LB Lia	65
Tabel. IV.2 Laporan Posisi Keuangan	68



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru
English Course56



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan Yayasan LB Lia(2018-2017)

Lampiran 2 : Laporan Laba-Rugi Yayasan LB Lia(2018-2017)

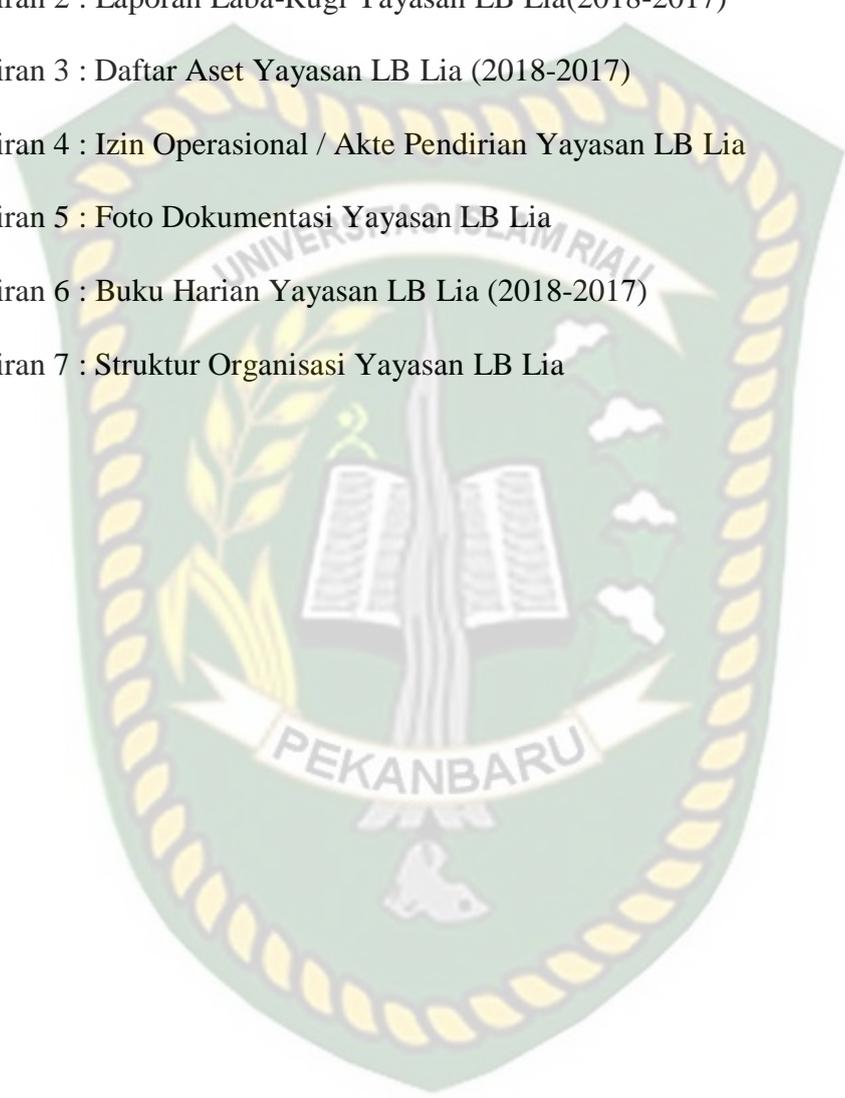
Lampiran 3 : Daftar Aset Yayasan LB Lia (2018-2017)

Lampiran 4 : Izin Operasional / Akte Pendirian Yayasan LB Lia

Lampiran 5 : Foto Dokumentasi Yayasan LB Lia

Lampiran 6 : Buku Harian Yayasan LB Lia (2018-2017)

Lampiran 7 : Struktur Organisasi Yayasan LB Lia



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seperti yang kita ketahui perkembangan dunia pendidikan di Indonesia saat ini sangatlah pesat. Melihat keadaan yang seperti ini, telah banyaknya bermunculan lembaga pelatihan non formal baik yang berskala nasional maupun internasional. Pendidikan merupakan hal yang sangat penting pada masa sekarang ini. Pendidikan juga diperlukan jika ingin memperoleh kehidupan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang. Tanpa pendidikan maka akan menimbulkan kerugian dan kegagalan individu atau kegagalan suatu bangsa. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya pendidikan, karena pendidikanlah dapat merubah nasib suatu bangsa.

Pada dasarnya menurut PSAK No. 45 bahwa lembaga pendidikan merupakan organisasi yang berorientasi bukan untuk mencari laba melainkan berorientasi pada pelayanan untuk kepuasan publik. Baik itu lembaga pendidikan swasta maupun yang didirikan oleh pemerintah. Maka diperlukan juga pencatatan keuangan pada kegiatan operasional yang dilakukan oleh organisasi lembaga pendidikan tersebut.

Organisasi nirlaba atau organisasi non profit merupakan salah satu komponen dalam masyarakat. Tanpa disadari memiliki karakteristik berbeda dengan organisasi bisnis. Perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dibutuhkan untuk melakukan

berbagai aktivitas operasinya.

Standar akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba. Pelaporan dibuat dengan standar yang lebih mudah dipahami, memiliki relevansi dan memiliki daya banding yang tinggi.

Dalam proses pelaporan akuntansi keuangan organisasi nirlaba harus menganut prinsip – prinsip yang sesuai dengan PSAK No. 45 yang mana laporan keuangan tersebut berisi, (a) jumlah dan sifat aset, liabilitas, dan aset neto entitas nirlaba, (b) pengaruh dan transaksi dan peristiwa lain yang mengubah nilai dan sifat neto, (c) jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antar keduanya, (d) cara entitas nirlaba mendapatkan dan membelanjakan kas, mendapatkan pinjaman dan melunasi pinjaman, serta faktor lain yang berpengaruh terhadap likuiditasnya, (e) usaha jasa entitas nirlaba.

Sebagaimana halnya Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009 : 45.3) dalam PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba seperti yayasan meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah yayasan yang bergerak dibidang pendidikan dan hasilnya pelayanan kepada masyarakat. Karena Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah sebuah organisasi nirlaba, maka informasi keuangan yang dihasilkan selain untuk

kepentingan pihak manajemen yayasan, donasi, dan masyarakat, informasi keuangan tersebut juga dibutuhkan oleh pihak pemerintah. Oleh karena itu, laporan keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course harus disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

Proses akuntansi keuangan yang diterapkan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yaitu mencatat setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam buku harian kas kemudian penerimaan dan pengeluaran kas dipindahkan ke dalam catatan rekap bulanan dan yayasan juga mencatat daftar penerimaan kas dari peserta didik yang membayar untuk setiap tingkatan yang diambil. Dimana terdapat siswa yang membayar uang spp setiap bulannya. Untuk mencatat spp siswa yang belum dibayar yayasan mencatat kebuku piutang. Setiap pembayaran spp yayasan langsung mencatat sebagai pendapatan usaha, dan apabila terjadi tunggakan yayasan mencatatnya sebagai piutang usaha. Proses selanjutnya, yayasan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan Neraca dan laporan Laba Rugi.

Laporan keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course masih menggunakan laporan keuangan untuk perusahaan profit oriented yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi. Untuk neraca akun yang disajikan adalah akun-akun aktiva yang terdiri dari aktiva lancar (seperti kas, bank, dan piutang usaha) dan aktiva tetap (seperti tanah & bangunan, kendaraan, dan inventaris) dan akun-akun passiva yang terdiri dari kewajiban (seperti hutang pajak penghasilan, hutang jangka panjang dan hutang PPH 21) dan ekuitas

(ekuitas TA, akumulasi SHU dan sisa hasil usaha). Sementara untuk laporan laba rugi terdiri dari pendapatan (seperti Uang spp dan donatur) dan biaya operasional (seperti gaji & tunjangan & kebutuhan kantor, biaya ekstra sekolah, sumbangan, seragam, buku & perlengkapan, makan & minum, bpjs, perawatan gedung, perawatan inventaris, Koran, bbm, biaya adm bank, ekspedisi, keamanan & kebersihan dan biaya lain-lain).

Pada pencatatan dan pengakuan piutang, salah satu konsep akuntansi yang digunakan pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yaitu konsep basis akrual (*acrual basis*) yaitu pencatatan transaksi dan peristiwa yang diakui pada saat itu terjadi, baik pada kas atau setara kas diterima. Disini perkiraan yang dicatat oleh Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course dalam laporan keuangan neraca yaitu perkiraan untuk piutang usaha.

Selanjutnya Aktiva Lancar dalam piutang usaha Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course menunjukkan angka minus, karena pada awalnya piutang tersebut merupakan saldo piutang tak tertagih dan pihak manajemen mengambil keputusan untuk melakukan penghapusan piutang, namun piutang tersebut dibayar oleh pihak vendor sehingga saldo pada piutang tersebut menunjukkan nominal yang minus pada laporan posisi keuangan tahun 2017.

Dalam aktiva tetap yang seperti tertera dalam laporan keuangan neraca (seperti tanah & bangunan, kendaraan, dan inventaris) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva dan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course telah melakukan penyusutan, dengan menggunakan metode garis lurus akan tetapi aset tetap yang digunakan banyak yang sudah habis masa manfaatnya namun

masih tetap digunakan (Lampiran 3).

Untuk pengakuan hutang jangka panjang Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course masih menerapkan format laporan keuangan untuk organisasi laba. Format tersebut belum sesuai dengan PSAK 45 yang mengatur tentang pengakuan hutang jangka panjang.

Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak menyusun laporan arus kas (*cash flow*) sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas (*cash flow*) masuk maupun keluar dari yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yang berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan yayasan tersebut.

Catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi apa yang diterapkan di yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course Pekanbaru.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah lebih lanjut, dengan mengambil judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Yayasan Lembaga Bahasa LIA Pekanbaru English Course.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan masalah yang ada adalah:

“Apakah Akuntansi Yang Telah Diterapkan Pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course Telah Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi

Berterima Umum”.

1.3 Tujuan dan Manfaat penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah: untuk mengetahui kesesuaian akuntansi yang diterapkan pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3.2 Manfaat Penelitian

1. Dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih mendalam tentang bagaimana akuntansi yayasan.
2. Bagi yayasan hasil penelitian ini sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan khususnya kepada pihak manajemen yayasan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menetapkan akuntansi.
3. Bagi peneliti lain, sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mempunyai hubungan sejenis dengan penelitian ini untuk dimasa yang akan datang.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan dan penelitian yang dilakukan, penulis membagi sistematika penulisannya dalam lima bab yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Merupakan Bab pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematikan penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Merupakan Bab yang berisikan landasan teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini yaitu pengertian yayasan, pengertian akuntansi, akuntansi yayasan, akuntansi pendidikan serta ruang lingkupnya, model akuntansi yayasan, akuntansi piutang, pengertian aset tetap, akuntansi pendapatan, akuntansi biaya.

BAB III : METODE PENELITIAN

Merupakan Bab yang berisikan Objek dan Lokasi Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, dan Analisis Data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Merupakan Bab yang membahas mengenai hasil dari penelitian yang dilakukan serta analisis dari penerapan akuntansi pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia English Course Pekanbaru yang meliputi dasar pencatatan, jurnal, piutang, aktiva tetap, dan penyusutan. Serta laporan keuangan yang sesuai dengan format SAK No. 45 yaitu tentang pelaporan organisasi nirlaba.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Merupakan Bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran yang dapat diberikan untuk perbaikan-perbaikan dimasa yang akan datang dan mudah-mudahan bermanfaat bagi perusahaan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 TELAAH PUSTAKA

2.1.1 Pengertian Yayasan

Menurut Indra Bastian (2010) yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang social, keagamaan, dan kemanusiaan.

Menurut Pahala Nainggolan (2008) yayasan merupakan suatu lembaga yang didirikan bukan untuk mencari laba semata (nirlaba).

Menurut Anwar Borahima (2009) setelah 56 tahun Indonesia merdeka, tepatnya 6 agustus 2001, barulah dapat dibuat undang-undang yang mengatur mengenai yayasan yaitu undang-undang (UU) Nompr 16 tahun 2001 tentang Yayasan dimuat dalam Lembaga Negara (LN) No 112/2001 dan Tambahan Lembaran Negara (TLN) 4123. Itu pun baru diberlakukan 6 agustus 2002. Sebelumnya, tidak ada satupun peraturan perundang-undangan yang mengatur secara khusus tentang yayasan di Indonesia. Namun demikian, tidaklah berarti bahwa Indonesia sama sekali tidak ada ketentuan yang mengatur yayasan.

Ketentuan perundang-undangan yang ada pada waktu itu, tidak satupun yang memberikan rumusan mengenai defenisi yayasan, status hukum yayasan, serta cara mendirikan yayasan. Berbeda halnya dengan di Belanda, yang secara tegas di dalam undang-undangnya menyebutkan bahwa yayasan adalah badan hukum.

Walaupun tidak disebutkan secara tegas, yayasan di Indonesia telah diakui pula sebagai badan hukum. Pengakuan sebagai badan hukum didasarkan pada kebiasaan dan yurisprudensi. Untuk diakui sebagai badan hukum, yayasan hanya perlu memenuhi syarat tertentu, yaitu 1) syarat materil yang terdiri dari; harus ada suatu pemisahan harta kekayaan, adanya suatu tujuan, dan mempunyai suatu organisasi; 2) syarat formil yaitu harus dengan akta autentik.

Di dalam praktek hukum yang berlaku di Indonesia, pada umumnya yayasan didirikan dengan akta notaries. Akta notaris ini ada didaftarkan pengadilan negeri, dan diumumkan dalam Berita Negara. Hal ini dikarenakan tidak ada ketentuan yang mengaturnya sehingga masih bebas bentuk. Dengan demikian, yayasan dapat juga didirikan dengan akta dibawah tangan.

Setelah keluarnya UU Yayasan, secara otomatis penentuan status badan hukum yayasan harus mengikuti ketentuan yang ada dalam UU Yayasan tersebut. Dalam UU Yayasan disebutkan bahwa yayasan memperoleh status badan hukum setelah akta pendirian memperoleh pengesahan dari Menteri.

Dari ketentuan UU Yayasan dapat disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian, yaitu (1) Didirikan oleh 1 (satu) orang atau lebih; (2) Ada kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendirinya; (3) Harus dilakukan dengan akta notaris dan dibuat dalam bahasa Indonesia; (4) Harus memperoleh pengesahan Menteri; (5) Diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia; (6) Tidak boleh memakai nama yang telah dipakai secara sah oleh yayasan lain, atau bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan; (7) Nama

yayasan harus didahului dengan kata “Yayasan”.

Bagi yayasan yang belum terdaftar, harus melakukan pendaftaran lebih dahulu, kemudian menyesuaikan anggaran dasarnya. Persyaratan pendaftaran merupakan suatu hal yang kontradiktif, karena justru didalam UU Yayasan No 16/2001 tidak ada kewajiban bagi yayasan yang baru untuk didaftarkan setelah mendapatkan pengesahan dari Menteri. Kewajiban yang dibebankan kepada yayasan setelah disahkan hanyalah kewajiban untuk mengumumkan dalam berita Negara.

Seharusnya penekanan aturan peralihan bukan pada pendaftaran, melainkan pada syarat jumlah minimal kekayaan yang dimiliki serta prospek kegiatan yayasan itu sendiri. Bagi yayasan yang tidak memenuhi syarat jumlah minimal kekayaan yang harus dimiliki oleh yayasan dan atau prospek kegiatan yayasan tidak mungkin untuk dikembangkan, yayasan tersebut dapat dibubarkan. Dengan demikian kerugian yang mungkin timbul baik bagi organ yayasan maupun dengan pihak ketiga dapat diminimalisir.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Harrison, dkk (2012: 3) Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Surwadjono (2015:10) menyatakan bahwa akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara

tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik. Dalam arti sempit sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai: Proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengakuan, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

Menurut Walter (2012:3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut: Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Selanjutnya, menurut Rudianto (2010:10), Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut James M Reeve, dkk (2013:9) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut: Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Selain itu akuntansi juga memberikan informasi untuk pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja perusahaan.

2.1.3 Akuntansi Yayasan

Menurut pahala nainggolan (2010) akuntansi yayasan adalah :

Lembaga berbentuk yayasan bergerak dalam berbagai variasi bentuk kegiatan. Beberapa fokus ke kegiatan advokasi dan pendampingan masyarakat sedangkan yang lainnya terjun keimplementasi program untuk secara langsung menyelesaikan suatu isu yang berkembang. Sejalannya dengan perkembangan masyarakat yang semakin kritis, kini terjadi seleksi alam atas keberadaan yayasan maupun lembaga nirlaba yang ada. Masyarakat menuntut diterapkan good governance atau tata kelola organisasi yang baik pada yayasan. Pada pelaksanaan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas harus dapat dibuktikan.

Transparansi dan akuntabilitas memerlukan infrastruktur pengadministrasikan dan pelaporan memadai. Demikian juga pemenuhan kewajiban perpajakan hanya dapat dilakukan bila system keuangan sudah berjalan baik. Di samping itu, *stakeholders* yayasan termasuk para donor, apalagi jika pendapatan yayasan dari publik, jelas memerlukan segala informasi tentang pengelolaan yayasan. Dengan demikian, pentingnya sistem keuangan yayasan karena terkait oleh kebutuhan stakeholdernya.

Akuntansi sebagai salah satu untuk menghasilkan informasi yang berkaitan dengan keuangan lembaga dapat mendorong keterbukaan lembaga. Dengan sistem dan prosedur keuangan yang terstruktur, lembaga dapat dengan mudah memenuhi tuntutan transparansi kepada stakeholdernya.

Pelaporan yang tepat waktu dan diikuti dengan kualitas informasi yang tinggi pada satu sisi dapat mendorong keterbukaan, pada sisi yang lain justru menjadi umpan balik kepada internal lembaga.

2.1.4 Akuntansi Pendidikan dan Ruang Lingkupnya

2.1.4.1 Peran dan Fungsi Akuntansi Dalam Lingkungan Dunia Pendidikan

Menurut Indra Bastian (2009) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan.

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

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

Orang Tua Siswa : Para orang tua siswa yang berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.

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

2.1.4.2 Sistem Akuntansi (*Accounting System*)

Menurut Abdul Halim (2008), akuntansi adalah suatu sistem.

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan, di dalam proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat. Catatan-catatan tersebut adalah jurnal, buku besar (BB), dan buku pembantu (BP).

Menurut Indra Bastian (2010) sistem akuntansi merupakan prinsip akuntansi yang menentukan kapan transaksi keuangan harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan. Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu/kapan pengukuran dilakukan dan pada umumnya, biar dipilih menjadi sistem akuntansi

berbasis kas dan berbasis akrual.

Menurut Pahala Nainggolan (2010) sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang diciptakan untuk mendefenisikan, merangkai, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi lembaga serta menyelenggarakan pertanggungjawaban asset dan utang lembaga.

Untuk menghasilkan informasi akuntansi, diperlukan metode dan perangkat tertentu untuk mengolah data yang dikumpulkan. Dengan demikian, sistem akuntansi mengakomodasikan semua kegiatan keuangan lembaga mulai dari tahapan awal.

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 agar dapat menghasilkan informasi keuangan. Dengan demikian, informasi keuangan merupakan produk dari bagian keuangan suatu lembaga.

2.1.4.3 Siklus Akuntansi

Menurut Indra Bastian (2010) dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus akuntansi.

“ Siklus akuntansi merupakan sistematika pencatatan transaksi keuangan, peringkasannya, dan pelaporan keuangannya....”

Menurut Indra Bastian (2010) siklus akuntansi adalah

Proses penyediaan laporan keuangan organisasi selama suatu periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahanbukuan ke dalam buku besar, dan penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan di akhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi-transaksi pada periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemindahbukuan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan di akhir periode.

Tabel II. 1
Siklus Akuntansi

<p>1 Tahap Pencatatan</p>	<p>Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan. Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal. Memindah bukuan (posting) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam akun buku besar.</p>
<p>2. Tahap Pengihtisaran</p>	<p>Penyusuna neraca saldo (trial balance) berdasarkan akun – akun buku besar. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (adjusting entries). Penyusunan kertas kerja (work sheet) atau neraca lajur. Pembuatan ayat jurnal penutup (closing entries) Pembuatan neraca saldo penutupan (post closing trial balance) Pembuatan ayat jurnal pembalik (reversing entries)</p>
<p>3. Tahap Pelaporan</p>	<p>Neraca. Laporan Aktivitas. Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan.</p>

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2010

Hal. 58

Transaksi :

Transaksi adalah suatu pertemuan antara 2 pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan, yang berdasarkan data/bukti/dokumen pendukung

lalu dimasukkan ke jurnal setelah melalui pencatatan. Dalam istilah akuntansi, transaksi dapat dikatakan sebagai suatu kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan sebagai hal yang wajar untuk dicatat.

Bukti Transaksi :

Bukti transaksi adalah dokumen sumber atau instrument yang menandai bahwa transaksi yang sah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasanya digunakan adalah kwitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur, dan sebagainya.

Jurnal :

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu kejadian, dengan menunjukkan akun yang harus didebet atau dikredit beserta jumlah nilai uangnya masing-masing. Dalam jurnal data transaksi keuangan 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 Normal
Aktiva	+	-	D
Kewajiban/Utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja/Biaya	+	-	D

Sumber: Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Pener Erlangga, Jakarta, 2010, Hal. 59

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 equitas.

Kertas Kerja:

Sebelum membuat laporan keuangan dari jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu tentukan dan kumpulkan data relevan. Misalnya, nilai perlengkapan yang masih ada dan gaji yang terhutang pada akhir periode. Kumpulan data, naskah laporan keuangan, dan analisis lain yang bermanfaat disiapkan oleh akuntan, dimana produknya disebut kertas kerja (*working paper*).

2.1.5 Model Akuntansi Yayasan

Menurut Pahala Nainggolan (2010) dalam pengaturan mengenai laporan keuangan termasuk hal-hal yang harus disajikan, dipakai suatu model akuntansi. Model ini merupakan suatu konsep, ataupun kebijakan-kebijakan akuntansi sehari-hari. Model-model akuntansi yang dipakai sebagai asumsi adalah:

1. Entitas bisnis yang terpisah
2. Asumsi berkelanjutan (*going concern*)
3. Harga yang wajar (*arms length transactions*)
4. Pencatatan dalam satuan moneter (*monetary unit*)
5. Ketepatan waktu (*timelines*) dan periodasi
6. Proses penandingan antara pendapatan dengan biaya (*matching proses*)
7. Konsevatif atau kehati-hatian (*consevatism*)

Pertama, yayasan dianggap sebagai suatu entitas bisnis yang terpisah dari kekayaan pendirinya. Kutipan dari UU No. 16 tentang Yayasan Tahun 2001 Bab II Pasal 9 angka (1) :

Yayasan didirikan oleh satu orang atau lebih dengan memisahkan sebagian harta kekayaannya penditinya, sebagai kekayaan awal.

Kutipan dari UU No. 16 tentang Yayasan Tahun 2001 Bab 1 Pasal 5 angka (1) :

Kekayaan yayasan baik berupa uang, barang maupun kekayaan lain yang

diperoleh yayasan berdasarkan Undang-Undang ini dilarang dialihkan atau dibagikan secara langsung atau tidak langsung, baik dalam bentuk gaji, upah maupun honorarium, atau bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang kepala pembina, pengurus dan pengawas.

Kutipan dari UU No. 16 tentang Yayasan Tahun 2001 Bab 1 Pasal 5 angka (2) :

Pengecualian atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan dalam Anggaran Dasar Yayasan bahwa pengurus menerima gaji, upah atau honorarium dalam hal pengurusan yayasan :

- a. Bukan pendiri yayasan dan tidak terafiliasi dengan pendiri, Pembina dan pengawas.
- b. Melaksanakan kepengurusan yayasan secara langsung dan penuh.

Kedua, lembaga nirlaba atau yayasan sebagai entitas dianggap akan senantiasa hidup dan beraktivitas (*going concern*), artinya semua pencatatan dibuat dengan asumsi bahwa yayasan akan tetap beroperasi pada periode kedepan sepanjang tidak dinyatakan lain dalam anggaran dasarnya.

Kutipan dari UU No. 16 tentang Yayasan Tahun 2001 Bab II Pasal 16 angka (1):

Yayasan dapat didirikan untuk jangka waktu tertentu atau tidak tertentu yang diatur dalam anggaran dasar.

Ketiga, *arms length transaction and event* adalah konsep dari suatu modal ideal yang berarti sampai dapat ditemukan suatu bukti yang valid maka suatu transaksi dapat dianggap sebagai dokumen dasar untuk pencatatan transaksi dilaporan keuangan. Artinya, semua transaksi dianggap dibukukan dengannilai saat transaksi tadi terjadi secara bebas.

Keempat, pencatatan atas semua transaksi dalam satuan moneter. Dengan konsep ini, berarti transaksi atau kejadian apapun yang mempengaruhi entitas yayasan harus diterjemahkan dalam satuan moneter.

Kelima, adalah tentang ketepatan waktu dari informasi. Untuk dapat mengatakan suatu informasi tepat waktu atau terlambat, diperlukan suatu tenggat. Bila informasi diberikan sesudah tanggal tersebut, dapat dikatakan informasi terlambat. Kebutuhan ini mendasari suatu konsep modal akuntansi yang ideal yang menggunakan periode akuntansi. Dengan adanya periode, suatu kurun waktu dapat dinyatakan dalam satuan waktu standar. Umumnya digunakan periode 12 bulan. Konsekuensi atas hal ini digunakan untuk memudahkan perbandingan antara satu yayasan dengan yang lain.

Konsep periodisasi ini melahirkan basis pencatatan akrual (*accrual basis*) dalam rangka mencatat transaksi yang tidak dalam periode bersangkutan namun memiliki dampak atau pengaruh pada periode tadi.

Konsep proses penandingan atau matching proses, berlandaskan pada pengertian bahwa tidak ada pendapatan yang muncul sendiri, setiap pendapatan yang dicatat adalah hasil pengorbanan (biaya). Dengan demikian, haruslah disajikan bersama-sama pendapatan yang diperoleh dengan biaya untuk memperolehnya. Penyajian keduanya harus dalam periode yang sama.

Konsep model akuntansi lain adalah *konservatif*. Konservatif dapat diartikan sebagai suatu usaha menyajikan informasi yang paling aman. Artinya, ketika muncul suatu keraguan atas satu atau lebih alternatif pelaporan, dipilih alternatif yang paling buruk dengan efek paling besar terhadap yayasan. Akan

tetapi, konservatisme senantiasa harus digunakan ketika muncul keraguan atau ketika muncul pilihan pencatatan yang memberikan efek yang berbeda secara signifikan.

Konservatif dalam akuntansi dapat diterjemahkan sebagai pengakuan atas biaya baik sudah direalisasi maupun baru pada tahun potensi akan muncul. Pada sisi yang lain, pengakuan atas pendapatan hanya dilakukan ketika sudah direalisasi. Jadi, ketika masih menjadi potensi pendapatan, tidak dilakukan pencatatan apa-apa.

2.1.6 Akuntansi piutang

Menurut Kieso, Jerry, dan Terry (2012) piutang (*receivable*) adalah klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak lainnya. Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) atau tidak lancar (jangka panjang). 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*). Piutang selanjutnya diklasifikasikan dalam neraca baik sebagai piutang dagang atau piutang nondagang.

Piutang dagang (*trade receivable*) adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Sedangkan piutang nondagang (*nontrade receivable*) berasal dari berbagai transaksi dan dapat berupa janji tertulis untuk membayar.

2.1.6.1 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 kepihak penerima, karena pada saat pemindahan hak itu dapat berbeda-beda menurut syarat yang telah ditetapkan masing-masing kegiatan usaha.

2.1.6.2 Penilaian Piutang

Setelah mencatat piutang pada nilai nominalnya (jumlah yang akan jatuh tempo), akuntan akan menghadapi masalah penyajian laporan keuangan. Pelaporan piutang melibatkan (1) klasifikasi dan (2) penilaian di dalam neraca.

Klasifikasi, melibatkan 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 merupakan piutang.

2.1.6.3 Piutang Tak Tertagih

Piutang tak tertagih merupakan piutang yang timbul karena adanya transaksi yang melibatkan penjualan barang dagang atau jasa secara kredit.

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 dibuat sampai suatu akun khusus telah ditetapkan secara pasti sebagai tidak

tertagih. Kemudian kerugian tersebut dicatat dengan mengkredit piutang usaha dan mendebet beban piutang tak tertagih.

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

2.1.7 Pengertian Aset Tetap

Menurut Kieso dan Warfield (2014) mengemukakan pengertian aset tetap atau yang disebut *property, plant and equipment* adalah aset berwujud yang dimiliki perusahaan yang digunakan untuk memproduksi dan menyuplai barang atau jasa, yang digunakan untuk disewakan kepada orang lain, atau tujuan administrasi, dan diharapkan dapat digunakan lebih dari satu periode.

Menurut Peraturan Keuangan Republik Indonesia Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat, pengertian aset tetap adalah :

Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2.1.7.1 Karakteristik Aset Tetap

Dari definisi di atas dapat di tarik, kesimpulan bahwa aset dapat disebut aset tetap apabila mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. berupa wujud fisik.
2. bersifat permanen.
3. digunakan dalam operasi perusahaan.
4. tidak dimaksudkan dijual kembali.
5. memiliki nilai manfaat lebih dari satu tahun.

2.1.7.2 Klasifikasi Aset tetap

Menurut Baridwan (2013:272), dari macam-macam aset tetap untuk tujuan akuntansi dilakukan pengelompokkan sebagai berikut:

1. Aset tetap yang umurnya tidak terbatas seperti tanah untuk letak perusahaan, pertanian dan peternakan.
2. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya bisa diganti dengan aset yang sejenis, misalnya bangunan, mesin, alat-alat, mebel, kendaraan dan lain-lain.
3. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya tidak dapat diganti dengan aset yang sejenis, misalnya sumber-sumber alam seperti tambang, hutan dan lain-lain.

Berdasarkan pengklasifikasian diatas maka dapat diketahui bahwa penggolongan yang dilakukan perusahaan perlu memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar perusahaan dapat memadukan antara ketentuan umum perpajakan dengan Standar Akuntansi Keuangan sehingga dalam menyajikan laporan keuangan fiskal dan komersil tidak dapat perbedaan yang material.

Menurut Harahap (2010 : 126) aset tetap dapat dikelompokkan dalam berbagai sudut antara lain :

a. Sudut substansi, aset tetap dapat dibagi:

1. *Tangible Assets* atau aset berwujud seperti lahan, mesin, gedung, dan peralatan.
2. *Intangible Assets* atau aset yang tidak berwujud seperti *Goodwill*, *Patent*, *Copyright*, Hak Cipta, *Franchise* dan lain-lain.

b. Sudut disusutkan atau tidak:

1. *Depreciated Plant Assets* yaitu aset tetap yang disusutkan seperti *Building* (Bangunan), *Equipment* (Peralatan), *Machinery* (Mesin), Inventaris, Jalan dan lain-lain.
2. *Undepreciated Plant Assets* yaitu aset yang tidak dapat disusutkan, seperti *land* (Tanah).

c. Aset Tetap Berdasarkan Jenisnya

1. Bangunan, gedung yang berdiri pencatatannya dipisah dari lahan yang menjadi lokasinya
2. Lahan, sebidang tanah kosong ataupun sudah ada bangunannya, pencatatannya dipisah dengan bangunan.
3. Mesin, didalamnya termasuk peralatan yang menjadi komponen/bagian dari mesin
4. Kendaraan, semua jenis kendaraan seperti kendaraan bermotor, alat pengangkut dan yang lainnya

5. Perabot, semua yang merupakan isi dari gedung. misalnya perabotan kantor, perabotan pabrik,
6. Inventaris, peralatan yang digunakan seperti inventaris gudang, inventaris kantor dan yang lainnya.
7. Prasarana, seperti jalan akses, pagar, jembatan dan lain sebagainya

Sedangkan menurut PSAK (IAI, 2015 : 16.17) klasifikasi aset tetap adalah :

suatu kelas aset tetap adalah pengelompokan aset-aset yang memiliki sifat dan kegunaan yang serupa dalam operasi entitas.

2.1.7.3 Pengukuran Aset Tetap

a) Pengukuran Saat Pengakuan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009 : para 15) memaparkan bahwa: Harga perolehan aset tetap meliputi:

1. Harga perolehannya, termasuk bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan-potongan lain.
2. Biaya-biaya yang dapat distribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan keinginan dan maksud manajemen.
3. Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset. Kewajiban atas biaya tersebut timbul ketika aset tersebut diperoleh atau karena entitas menggunakan aset tersebut selama periode tertentu untuk tujuan selain untuk menghasilkan persediaan.

3. Pembelian Gabungan

Dalam dunia bisnis dapat terjadi pembelian berbagai aset tetap dengan sistem gabungan (*lump-sum*). Biaya masing-masing jenis aset tetap ditentukan berdasarkan metoda pasar relatif.

4. Sumbangan Dari Pemerintah

Meskipun untuk memperoleh sumbangan ini tidak ada pengorbanan, akuntansi mengakuinya karena akuntansi adalah alat pertanggungjawaban sehingga aset diukur pertama kali pada nilai wajar aset pada saat sumbangan diterima.

5. Dibangun Sendiri

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun sendiri oleh perusahaan (tidak dibeli dari pihak luar) meliputi biaya bahan bangunan yang dipakai, upah tenaga kerja langsung dan biaya-biaya lain seperti pemakaian listrik serta depresiasi aset tetap perusahaan yang digunakan untuk membangun.

6. Pengeluaran Saham Biasa

Aset tetap dapat diperoleh dengan mengeluarkan saham. Pengukuran saham tersebut sebesar nilai wajar aset atau nilai wajar saham biasa, mana yang lebih dapat ditentukan pada saat terjadi pertukaran.

7. Pertukaran Aset Tetap

Pertukaran aset tetap memiliki substansi komersial dan tidak memiliki substansi komersial. Jika pertukaran memiliki substansi komersial, maka biaya perolehan aset tetap baru adalah nilai wajarnya. Untung (rugi) pertukaran diakui dan diukur sebesar selisih nilai wajar aset lama dan nilai bukunya.

2.1.7.4 Pengeluaran Setelah Harga Perolehan Aset Tetap

Selama masa manfaatnya aset tetap tidak dapat menghindari adanya pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan dan perbaikan aset dan lain sebagainya. pengeluaran setelah harga perolehan terdiri dari :

1. Pengeluaran modal (*capital expenditure*)

Pengeluaran modal merupakan pengeluaran-pengeluaran yang dapat menambah umur manfaat dari aset, meningkatkan kapasitas atau efisiensi aset. Beberapa pengeluaran yang dapat diklasifikasikan sebagai pengeluaran modal, yaitu :

1. Perbaikan (*betterment*)

Perbaikan ini adalah pengeluaran untuk memperbaiki aset tetap yang mengalami kerusakan sehingga menjadi baik lagi dan dapat digunakan dalam proses produksi kembali. Perbaikan besar-besaran akan

memperpanjang umur, meningkatkan kapasitas produksi atau meningkatkan mutu dari aset yang diganti tersebut, maka pengeluaran itu dikapitalisasi, serta biaya penyusutan untuk periode selanjutnya akan berubah. Pengeluaran ini termasuk dalam *capital expenditure*.

2. Penambahan (*addition*)

Penambahan adalah merupakan pengeluaran yang digunakan untuk memperbesar output atau menambah fasilitas yang dimiliki suatu aset. Maka pengeluaran ini dianggap *Capital Expenditure*

3. Perombakan (*rearrangement*)

Perombakan adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam penyusunan

kembali aset atau perubahan rute produksi sehingga lebih ekonomis dan efisien.

2. Pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*)

Pengeluaran pendapatan merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk mendapatkan manfaat pada tahun pengeluaran tersebut dikeluarkan. Pengeluaran tersebut sebagai biaya pada saat terjadi pengeluaran. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Reparasi (*repairs*)

Reparasi adalah pengeluaran yang dipergunakan untuk memelihara atau memperbaiki aset tetap dari kerusakan yang terjadi sehingga dapat menjadi baik kembali dan dapat dipergunakan lagi. Pengeluaran ini sifatnya biasa dan hanya dimanfaatkan untuk periode berjalan maka ini dianggap sebagai *Revenue Expenditure*.

2. Pemeliharaan (*maintance*)

Pemeliharaan merupakan pengeluaran yang digunakan untuk memelihara aset tetap agar tetap berada dalam kondisi yang baik. Biaya ini sifatnya biasa dan berulang-ulang serta tidak menambah umur aset, maka dianggap sebagai *Revenue Expenditure*.

Effendi (2014:235) menyatakan pengeluaran-pengeluaran selama kepemilikan aset tetap:

- 1.1 Pengeluaran Modal (*Capital Expenditure*) yaitu suatu pengeluaran manfaat lebih dari satu periode akuntansi, bisa menambah kapasitas, nilai relatif tinggi, pengeluaran dicatat dalam rekening aset (dikapitalisasi).

- 1.2 Pengeluaran Pendapatan (*Revenue Expenditure*) yaitu pengeluaran yang manfaatnya kurang dari satu periode akuntansi, tidak menambah kapasitas, nilai relatif kecil, pengeluaran ini dicatat dalam rekening beban (tidak dikapitalisasi).

2.1.7.5 Penyusutan Aset Tetap

1. Pengertian Penyusutan

Setiap bagian dari aset tetap yang memiliki biaya perolehan cukup signifikan terhadap total biaya perolehan seluruh aset harus disusutkan secara terpisah.

Menurut Krtikahadi, Rosita, dkk (2012:344), penyusutan adalah proses pengalokasian harga perolehan suatu aset tetap sedemikian sehingga jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap dapat dialokasikan secara sistematis selama umur manfaatnya

Penyusutan aset dimulai pada aset siap digunakan, yaitu pada aset pada aset tersebut berada pada lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan dengan keinginan dan maksud manajemen. Penyusutan dari suatu aset dihentikan lebih awal ketika aset tersebut diklasifikasikan sebagai aset dimiliki untuk dijual atau aset tersebut termasuk dalam kelompok aset yang tidak dipergunakan lagi dan diklasifikasikan sebagai aset dimiliki untuk dijual, dan aset tersebut dihentikan pengakuannya.

Secara berkala semua aset tetap, kecuali tanah akan mengalami penyusutan atau penurunan kemampuan dalam menyediakan manfaat. Dengan adanya penyusutan, maka nilai dari aset tetap tercatat tidak lagi dapat mewakili nilai

dari manfaat yang dimiliki aset tersebut. Agar nilai aset tetap dapat memiliki nilai dari manfaat yang dimilikinya, maka perlu dilakukan pengalokasian manfaat atas aset tetap ke dalam akumulasi biaya secara sistematis, berdasarkan estimasi masa manfaat aset tetap.

Menurut PSAK (IAI, 2015 : 16.8) :

Metode penyusutan yang digunakan mencerminkan pola pemakaian manfaat ekonomis masa depan aset yang diharapkan oleh entitas.

Menurut PSAK (IAI, 2015 : 16.8) :

Metode penyusutan yang diterapkan untuk suatu aset ditelaah paling sedikit setiap akhir tahun buku dan, jika terjadi perubahan yang signifikan dalam pola pemakaian yang diperkirakan atas manfaat ekonomis masa depan aset tersebut, maka metode penyusutan diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut. Perubahan metode penyusutan dicatat sebagai perubahan estimasi akuntansi sesuai dengan PSAK 25: Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan.

2. Faktor-faktor yang menentukan besarnya penyusutan

a. Harga Perolehan Aset Tetap

Harga perolehan aset tetap meliputi semua pengeluaran yang berhubungan dengan perolehan dan penyiapannya, sampai aset tetap yang bersangkutan siap dioperasikan.

b. Nilai Residu atau Nilai Sisa

Nilai residu (*residual value*) adalah taksiran nilai aset tetap setelah habis masa penggunaannya. Selisih antara harga perolehan dan nilai residu suatu aset tetap adalah jumlah yang harus disusutkan atau nilai reproduksinya. Jika aset tetap diharapkan tidak memiliki atau memiliki sedikit nilai residu saat tidak lagi dapat menyediakan jasa, maka biaya awal harus dibagi selama masa kegunaannya sebagai beban penyusutan. Akan tetapi, jika aset tetap diharapkan memiliki nilai

residu yang signifikan, maka selisih antara biaya awal dan nilai residunya, disebut biaya aset yang dapat disusutkan (*depreciable cost*), menjadi jumlah yang dibagi selama masa kegunaan aset sebagai beban penyusutan.

c. Usia Ekonomis atau Usia Manfaat

Usia ekonomis adalah taksiran masa penggunaan aset tetap, dihitung sejak mulai dioperasikan sampai saat aset tetap yang bersangkutan secara ekonomis diperkirakan sudah tidak menguntungkan lagi. Usia ekonomis aset tetap biasanya ditetapkan berdasarkan taksiran.

d. Metode Penyusutan Aset Tetap

Dalam menghitung penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki suatu perusahaan dapat ditempuh dengan menggunakan metode-metode penyusutan yang telah ditentukan. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009 : para 65) menyatakan metode penyusutan dapat digunakan untuk mengalokasikan jumlah yang disusutkan secara sistematis dari suatu aset selama umur manfaatnya.

Metode tersebut antara lain metode garis lurus (*straight-Line Method*), metode saldo menurun ganda (*double declining method*), dan metode unit produksi (*units of production method*).

Metode garis lurus menghasilkan pembebanan yang tetap selama umur manfaat aset jika nilai residunya tidak berubah. Metode saldo menurun ganda menghasilkan pembebanan yang menurun selama umur manfaat aset. Metode jumlah unit menghasilkan pembebanan berdasarkan pada penggunaan atau output yang diharapkan dari suatu aset. Metode penyusutan aset dipilih berdasarkan ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomis masa depan dari aset dan diterapkan

secara konsisten dari periode ke periode kecuali ada perubahan dalam ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan dari aset tersebut. Menurut Warren, dkk (2014:502), ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban penyusutan sebagai berikut:

1. Metode Garis Lurus (*straight-line method*)

Metode garis lurus ini adalah metode yang sangat sederhana dan mudah dalam penggunaannya, untuk menghitung besarnya biaya penyusutan secara periodik, dilakukan dengan cara membagi nilai dasar penyusutan dengan taksiran umur (masa) ekonomis aset tetap, beban penyusutan tiap tahun penggunaan aset tetap jumlahnya sama.

Metode garis lurus (*straight-line method*) menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama masa manfaat aset. Metode garis lurus menghasilkan pembebanan yang tetap selama umur manfaat aset jika nilai residunya tidak berubah. Beban penyusutan dibagi sama rata selama masa manfaat aset yang bersangkutan, setelah dikurangi dengan estimasi nilai residu yang wajar sehingga jumlah penyusutan tiap tahun dihitung sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Jumlah Yang Disusutkan}}{\text{Usia Ekonomi}} \quad \text{atau,}$$

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{HP} - \text{NR}}{n}$$

keterangan:

HP = Harga Perolehan aset tetap

NR = Nilai residu atau nilai sisa

n = Usia Ekonomis aset tetap

2. Metode Saldo Menurun Ganda (*double declining balence method*)

Dalam penerapan metode menurun ganda (*double declining balence method*), penyusutan tiap tahun penggunaan aset tetap ditentukan berdasarkan persentase tertentu yang dihitung dari harga buku pada tahun yang bersangkutan. Persentase penyusutan ditetapkan sebesar dua kali persentase penyusutan menurut metode garis lurus.

Metode saldo menurun ganda menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi masa manfaat aset, diaplikasikan dalam tiga tahap:

Tahap 1 : menentukan persentase garis lurus, menggunakan masa manfaat yang diharapkan.

Tahap 2 : menentukan saldo menurun ganda dengan mengalikan tarif garis lurus dari Tahap 1 dengan 2.

Tahap 3 : menghitung beban penyusutan dengan mengalikan tarif saldo menurun ganda dari Tahap 2 dengan nilai buku aset.

3. Metode Unit Produksi (*units-of-productin method*)

Penerapan metode ini, yaitu didasarkan kepada faktor penggunaan. Dalam penerapan metode jumlah unit ini, beban penyusutan suatu periode adalah hasil kali jumlah satuan unit/produk yang dihasilkan dengan tarif penyusutan per satuan unit/produk. Tarif penyusutan atau beban penyusutan per satuan produk, dihitung berdasarkan sebagai berikut:

$$\text{Tarif penyusutan per unit} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Taksiran Jumlah Satuan Unit Produk Yang Dapat Dihasilkan Selama Masa Penggunaan Aset Tetap}}$$

$$\text{Beban penyusutan} = \text{Penyusutan per unit} \times \text{Total unit produksi yang digunakan}$$

2.1.7.6 Penghentian Aset Tetap

Aset tetap yang digunakan oleh perusahaan pada suatu saat akan dihentikan penggunaannya ketika masa manfaatnya telah habis, baik karena kerusakan, keusangan dan ketertinggalan aset tetap tersebut dengan teknologi terbaru. Saat aset tetap dihentikan, semua rekening yang berhubungan dengan aset tetap yang bersangkutan harus dihapuskan setelah adanya berbagai pertimbangan yang dilakukan oleh manajemen. Seperti yang dijelaskan oleh Baridwan (2008: 291), Pada waktu aset tetap dihentikan dari pemakain maka semua rekening yang berhubungan dengan aset tersebut dihapuskan.

2.1.8 Akuntansi Pendapatan

Menurut Pahala Nainggolan (2010) pendapatan (*revenue*) dalam yayasan merupakan salah satu hal yang 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. Penggunaan pendapatan tergantung pada kebijakna manajemen sendiri.

PSAK Nomor 45 tahun 2009 menggolongkan berbagai macam pendapatan yayasan ke dalam dua golongan besar yaitu pendapatan bersumber dari sumbangan dan pendapatan nonsumbangan.

Berbagai bentuk pendapatan berupa sumbangan diperoleh dari :

1. Pemerintah (bantuan social, bantuan dana program dan lain-lain);
2. Badan-badan usaha (perusahaan-perusahaan)
3. Donor local atau lembaga nirlaba penyalur sumbangan;

4. Donor internasional;
5. Masyarakat (sumbangan lewat mass media, donasi tetap setiap bulan, dan lain-lain).

Sementara itu, pendapatan yang tergolong usaha sendiri dapat berupa :

1. Usaha komersil dibawah yayasan (dividen 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).

2.1.8.1 Jenis-jenis Pendapatan Yayasan (Sumbangan)

Pendapatan yang diperoleh dibagi dalam tiga kategori berdasarkan restriksi (pembatasan) yang ditentukan oleh sumber pendapatan itu.

Pendapatan yayasan dengan demikian terbagi dalam tiga kategori sebagai berikut :

1. Pendapatan Tidak Terikat (*unrestricted*)

Sumbangan atau donasi yang diterima yang tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan oleh pemberinya adalah sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan tidak terikat. Dengan demikian yayasan memiliki kebebasan penuh untuk mengalokasikan penggunaannya.

2. Pendapatan Terikat Sementara (*Temporarily Restricted*)

Pendapatan ini umumnya diperoleh dari sumbangan yang diperoleh dari donor secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.

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 dan diasumsikan bahwa waktu penggunaan selamanya. Artinya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya. Misalnya, suatu yayasan yang memperoleh donasi dalam bentuk gedung kantor yang diberikan batasan bahwa gedung tadi hanya boleh digunakan untuk kegiatan.

4. Lain-lain (usaha dagang atau produksi sementara seperti penjualan dari pameran, dan lain-lain).

2.1.8.2 Jenis-jenis Pendapatan Yayasan (Sumbangan)

Pendapatan yang diperoleh dibagi dalam tiga kategori berdasarkan restriksi (pembatasan) yang ditentukan oleh sumber pendapatan itu.

Pendapatan yayasan dengan demikian terbagi dalam tiga kategori sebagai berikut :

1. Pendapatan Tidak Terikat (*unrestricted*)

Sumbangan atau donasi yang diterima yang tidak menyebutkan limitasi atau penggunaan yang diinginkan oleh pemberinya adalah sumbangan yang termasuk dalam golongan sumbangan tidak terikat. Dengan demikian yayasan memiliki kebebasan penuh untuk mengalokasikan penggunaannya.

2. Pendapatan Terikat Sementara (*Temporarily Restricted*)

Pendapatan ini umumnya diperoleh dari sumbangan yang diperoleh dari donor secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.

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 dan diasumsikan bahwa waktu penggunaan selamanya. Artinya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan berlaku selamanya. Misalnya, suatu yayasan yang memperoleh donasi dalam bentuk gedung kantor yang diberikan batasan bahwa gedung tadi hanya boleh digunakan untuk kegiatan operasional yayasan. Dengan demikian, gedung tidak boleh diperjualbelikan baik sekarang maupun dimasa depan untuk alasan apapun.

4. Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition*)

Pendapatan yayasan tidak seluruhnya diterima seketika dalam bentuk tunai. Artinya, ketika donasi yayasan menyatakan komitmennya untuk memberikan sumbangan/grant/donasi, didahului dengan beberapa langkah atau proses administratif.

Pendapatan yayasan bersumber antara lain dari sumbangan terikat dan sumbangan temporer. Yayasan harus melakukan pemisahan perkiraan (*account*) yang digunakan dalam pencatatannya.

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

Tagihan atas sumbangan- terikat	Rp. xxx
Sumbangan-terikat	Rp. Xxx

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

Kas/bank	Rp. xxx
Tagihan atas sumbangan-terikat	Rp. xxx

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

2.1.9. Akuntansi Biaya

Biaya merupakan komponen yang juga mendapat perhatian. Kelangsungan hidup suatu yayasan terkadang ditentukan oleh bagaimana yayasan mengelola biaya-biaya yang ada. Biaya dalam lembaga nirlaba ditentukan oleh besarnya pendapatan atau penghasilan yang akan diperoleh di periode yang akan datang. Sementara itu, penghasilan itu sendiri oleh berapa banyak komitmen donasi dan penghasilan tidak terikat lain yang merupakan usaha sendiri dari yayasan. Dengan kata lain, biaya pada yayasan harus memiliki fleksibilitas dan kelenturan yang jauh lebih tinggi dibandingkan biaya pada perusahaan komersial.

Dalam akuntansi belum terdapat keseragaman mengenai pengertian biaya tersebut. Para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda mengenai pengertian biaya yang sesungguhnya.

Menurut William K. Carter (2009 :30) mendefenisikan biaya sebagai suatu nilai tukar, pengeluaran, atau pengorbanan yang dilakukan untuk menjamin perolehan manfaat. Dalam akuisisi keuangan, pengeluaran atau pengorbanan pada tanggal akuisisi dicerminkan oleh penyusutan atas kas atau asset lain yang terjadi pada saat ini atau dimasa yang akan datang.

Sedangkan, pengertian beban menurut Dyckman, Dukes, dan Davis (2008) bahwa

beban (*expense*) adalah arus keluar atau penggunaan aktiva lainnya atau terjadinya suatu kewajiban (atau kombinasi dari keduanya) selama satu periode dari pengiriman atau produksi barang, pemberian jasa, atau pelaksanaan kegiatan lainnya merupakan operasi utama atau sentral entitas yang sedang berlangsung.

Setelah pendapatan dari periode akuntansi diukur dan diakui sesuai dengan prinsip pendapatan, prinsip penandingan diterapkan untuk mengukur dan mengakui beban periode tersebut.

Prinsip penandingan mewajibkan bahwa jika pendapatan ditentukan dengan prinsip pendapatan untuk beberapa periode pelaporan, beban yang terjadi dalam menghasilkan pendapatan harus diakui pada periode tersebut. Dasar dari prinsip penandingan adalah ketika pendapatan dihasilkan, aktiva tertentu dikonsumsi (seperti perlengkapan) atau dijual (seperti persediaan), dan jasa digunakan (seperti usaha pekerja).

2.1.10. Laporan Keuangan dan Komponennya

Menurut Indra Bastian (2009) untuk yayasan laporan keuangan yang sering digunakan adalah laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas untuk satu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Indra Bastian (2009) 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.

2.1.10.1 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Pahala Nainggalon (2010) laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersial. Tujuan dari laporan posisi

keuangan adalah menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan antara unsur-unsur yang membentuknya.

1. Aktiva

Aktiva atau *asset* lembaga disebutkan dalam laporan keuangan berdasarkan urutan likuiditas atau kecepatannya dikonservasi atau dicairkan menjadi uang kas. Penggolongan berikutnya adalah berdasar periode waktu kurang dari satu tahun untuk mengubahnya menjadi uang kas. Termasuk dalam golongan aktiva lancar ini misalnya, uang kas, deposito, tagihan kepada pihak lain, persediaan yang dimiliki oleh lembaga, dan sebagainya. Aktiva tidak lancar untuk kelompok aktiva yang membutuhkan waktu lebih dari satu tahun.

Contoh dan penyajian aktiva adalah :

1. Kas dan setara kas;
2. Piutang;
3. Persediaan;
4. Sewa, asuransi, dan biaya lain yang dibayar dimuka;
5. urat berharga, dan investasi jangka panjang;
6. Tanah, gedung, peralatan serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Aktiva yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang harus disajikan terpisah dari kas atau aktiva lain yang tidak terikat penggunaannya dan tidak boleh dikategorikan sebagai aktiva lancar.

2. Kewajiban

Kewajiban atau utang secara prinsip merupakan klaim pihak ketiga atas aktiva lembaga. Sejalan dengan prinsip tadi, klaim utang lembaga disusun menurut urutan tempo atas waktu saat kewajiban tersebut harus dipenuhi. Seperti juga aktiva, kewajiban memiliki pengelompokan menurut waktu jatuh tempo dari satu tahun atau satu siklus operasi normal lembaga akan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek. Dengan kewajiban yang jatuh temponya lebih dari satu periode operasi normal lembaga disebut sebagai kewajiban jangka panjang.

Contoh urutan dan penyajian kewajiban adalah :

1. Utang dagang;
2. Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan;
3. Utang lain-lain;
4. Kewajiban tahunan; dan
5. Utang jangka panjang

3. Aktiva bersih

Aktiva bersih dalam istilah laporan keuangan komersial dikenal sebagai modal. Pada lembaga nirlaba bersih dibedakan berdasarkan kriteria restriksi atau batasan yang melekat padanya. Bila lembaga menerima kontribusi atau sumbangan dimana penyumbang atau donor tadi secara jelas mencantumkan bahwa sumbangannya tadi hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu yang disebutkannya, dalam aktiva bersih lembaga sumbangan tadi masuk dalam golongan aktiva bersih yang dikategorikan aktiva bersih terikat permanen.

Bila ternyata klausul dari sumbangan tersebut berbunyi bahwa bila setelah

satu tahun kegiatan yang disebutkan tadi ternyata sudah terlaksana, sumbangan tadi akan digolongkan kedalam aktiva bersih terikat temporer.

Aktiva bersih tidak terikat tentunya aktiva bersih yang tidak ditempeli oleh retribusi tadi, misalnya keuntungan dari usaha komersial yang dilakukan lembaga untuk menambah sumber dananya atau dari sumbangan donasi yang tidak mencamtumkan retribusi atau catatan apapun. Artinya, lembaga dapat menggunakan sumbangan tadi untuk kegiatan selain yang disyaratkan oleh donor sesudah jangka waktu yang ditetapkan berlalu.

Dengan demikian aktiva bersih digolongkan dalam :

- a. Aktiva bersih tidak terikat;
- b. Aktiva bersih terikat temporer;
- c. Aktiva bersih terikat permanen.

Berikut ini laporan keuangan yayasan yang ditunjukan untuk memberikan gambaran anatomis. Contoh ini dapat berbeda dengan kondisi yang terdapat dalam yayasan tertentu. Yayasan dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut pandang penyumbang, kreditor, dan pemakai laporan keuangan diluar yayasan. (Indra Bastian, 2009). Tabel II.3

Tabel II. 3
Laporan Posisi Keuangan

Yayasan		
Laporan Posisi Keuangan		
31 Desember 20X0 dan 20X1		
Aktiva :	20X0	20X1
Kas dan setara kas	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Piutang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Piutang lain – lain	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah, bangunan, dan peralatan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Tanah, bangunan dan peralatan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Aktiva	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Kewajiban dan Aktiva Bersih :		
Hutang Dagang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang Lain – lain	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang wesel	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Kewajiban tahunan	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Hutang jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Aktiva	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva Bersih :		
Tidak terikat	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Terikat temporer	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Terikat permanen	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Aktiva Bersih	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban dan Aktiva Bersih	Rp. xxx.xxx.xxx	Rp. xxx.xxx.xxx

Sumber : Pahala Nainggolan, *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*, Penerbit PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2010, Hal. 218

2.1.10.2 Laporan Aktivitas

Menurut Pahala Nainggolan (2010) laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban/ biaya lembaga. Pendapatan yang

berasal dari sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen atau terikat temporer, tergantung ada tidaknya pembatasan. Dalam hal ini sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi pada periode yang sama dapat disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi. Pendapatan yang didapat dari investasi atau pendapatan yang lain disajikan sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Laporan aktivitas lembaga nirlaba selain menyajikan pendapat yang terkait dengan kegiatan pokok lembaga juga menyajikan pendapatan lain termasuk transaksi incidental atau peristiwa lain diluar pengendalian lembaga. Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualan tanah atau gedung yang tidak digunakan lagi. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan disajikan dan beban biaya yang terkait bersama pada periode yang sama.

Beban disajikan dalam laporan aktivitas berdasarkan criteria fungsional. Dengan demikian beban biaya akan terdiri dari biaya kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Beban biaya untuk kegiatan program utama lembaga dianjurkan untuk ditambah dengan informasi tambahan berupa klasifikasi beban menurut sifatnya, misalnya berdasarkan gaji, sewa listrik, dan depresiasi. Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program jasa utama. Umumnya, aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Tabel II.4

Tabel II. 4
Laporan Aktivitas

Yayasan Laporan Aktivitas Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20X1	
Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat :	
Pendapatan dan Penghasilan :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Jasa layanan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi lain – lain	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi	Rp. xxx.xxx.xxx
Lain – lain	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva Bersih yang Berakhir Pembatasannya :	
Pemenuhan program pembatasan pemenuhan pembatasan perolehan peralatan Berakhirnya pembatasan waktu	Rp. xxx.xxx.xxx Rp. xxx.xxx.xxx Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Aktiva yang Telah Berakhir Pembatasannya	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan, Penghasilan, dan Sumbangan Lain	Rp. xxx.xxx.xxx
Beban dan Kerugian :	
Program	Rp. xxx.xxx.xxx
Manajemen dan umum	Rp. xxx.xxx.xxx
Pencarian dana	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Beban	Rp. xxx.xxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rp. xxx.xxx.xxx
Jumlah Beban dan Kerugian	Rp. xxx.xxx.xxx
Kenaikan Jumlah Aktiva Bersih Tidak Terikat	Rp. xxx.xxx.xxx
Perubahan Aktiva Bersih Terikat Temporer :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	Rp. xxx.xxx.xxx
Penurunan Aktiva Bersih Terikat Temporer	Rp. xxx.xxx.xxx

Perubahan Aktiva Bersih Terikat Temporer :	
Sumbangan	Rp. xxx.xxx.xxx
penghasilan dari investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	Rp. xxx.xxx.xxx
Kenaikan Aktiva Bersih Terikat Permanen	Rp. xxx.xxx.xxx
Kenaikan Aktiva Bersih Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	Rp. xxx.xxx.xxx
Kenaikan Aktiva Bersih Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	Rp. xxx.xxx.xxx

Sumber : Pahala Nainggolan, Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis, Penerbit PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2010

2.1.10.3 Laporan Arus Kas (*statement of cash flows*)

Menurut pahala nainggolan (2010) laporan arus kas menunjukkan bagaimana arus kas keluar dan masuk lembaga selama suatu periode tertentu. Biasanya periode ini menunjukkan periode yang sama dengan periode laporan aktivitas.

Secara singkat laporan arus kas menerangkan bagaimana saldo kas awal lembaga berubah dengan penambahan dan pengurangan hingga mencapai saldo akhir per tanggal neraca. Hal yang penting dari laporan ini adalah keterkaitannya dengan laporan aktivitas. Laporan arus kas menyajikan sumber aliran kas dari tiga golongan besar sebagai berikut :

1. Kelompok Operasi (*operating Activities*)

Dalam kelompok ini penambahan dan pengurangan arus kas yang terjadi pada perkiraan yang terkait dengan operasional lembaga. Perkiraan-perkiraan yang berkaitan dengan operasional yayasan adalah sebagai berikut :

- a. Hasil surplus atau defisit lembaga.
- b. Biaya depresiasi atau biaya amortisasi yang dibebankan dalam periode yang

bersangkutan karena biaya ini dianggap sebagai biaya nonkas sehingga perlu dikoreksi karena ia menambah biaya namun tidak mengurangi saldo kas.

- c. Perubahan pada perkiraan tagihan/piutang.
- d. Persediaan : penurunan saldo persediaan dianggap sebagai terjadinya penjualan sehingga mengakibatkan arus kas masuk.
- e. Utang jangka pendek : utang jangka pendek yayasan pada awal tahun yang lebih besar dibandingkan dengan saldo utang pada akhir tahun pelaporan dianggap telah terjadi pelunasan utang oleh yayasan sehingga menambah arus kas keluar. Sebaliknya, saldo awal utang jangka pendek yang berarti terjadi arus kas masuk.
- f. Perkiraan lainnya seperti biaya dibayar di muka dan lainnya.

2. Kelompok Investasi (*investing activities*)

Termasuk dalam kelompok investasi adalah semua transaksi yang terkait dengan investasi lembaga berupa pembelian aktiva tetap atau aktiva lainnya. Dengan demikian perkiraan yang terlibat adalah perkiraan aktiva tetap dan aktiva lain.

3. Kelompok Pendanaan (*financing Activities*)

Termasuk dalam kelompok ini perkiraan yang terkait dengan transaksi penciptaan utang lembaga dan aktiva bersih. Penambahan piutang pada perkiraan utang diartikan sebagai kas masuk. Demikian pula penambahan atau pengurangan kelompok aktiva bersih. Sebaliknya, pembayaran utang yang dilakukan selama periode tersebut akan memerlukan kas keluar dan menurunkan saldo utang dilaporkan posisi keuangan.

Tambahan yang ada dilaporan arus kas lembaga nirlaba pada aktivitas pendanaan, yaitu:

- 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 (endowment);
- c. Bunga dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.

Menurut Indra Bastian (2009) laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi. Sesuai namanya, laporan ini akan memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun keluar dari institusi pendidikan yang berguna untuk member gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan institusi pendidikan.

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. Pada metode tidak langsung, caranya adalah dengan melakukan penyesuaian terhadap net income (laba bersih), sedangkan pada metode langsung benar-benar arus kas rill yang dihitung.

Walaupun demikian, angka yang diperoleh dari kedua metode tersebut sama. Karena metode langsung lebih banyak membutuhkan waktu dan biaya.

2.1.10.4 Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Pahala Nainggolan (2010) catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang bertujuan memberikan informasi tambahan tentang perkiraan-perkiraan yang dinyatakan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan ini berupa perincian dari suatu perkiraan yang disajikan seperti misalnya aktiva tetap. Catatan atas laporan keuangan akan memberikan perincian dari total aktiva tetap yang disajikan. Perincian ini dalam bentuk penggolongan aktiva tetap berdasarkan jenis-jenis aktiva tetap.

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

2.1.11 Pelaporan Laporan Keuangan

Menurut Pahala Nainggolan (2010) berdasarkan periode penerbitannya, laporan dikategorikan sebagai berikut:

- Pelaporan Setiap Bulanan
- Pelaporan Setiap Kuartalan
- Pelaporan Setiap Tahunan

2.1.12 Tujuan Laporan Keuangan

Siklus akuntansi merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang dimulai dari pencatatan transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan pada akhir periode yang dapat dipertanggungjawabkan.

SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia

(IAI) pada Tahun 2012 lalu.

Siklus akuntansi merupakan rangkaian proses dalam menyusun suatu laporan financial (keuangan) perusahaan yang bisa diterima dan dipertanggung jawabkan.

1) Analisis Transaksi Akuntansi

Analisis Transaksi merupakan mencari informasi terkait apa saja jenis transaksi yang sudah terjadi dalam satu periode. dapat mencakup penjualan, pengembalian barang (retur) dan pemesanan barang dari supplier untuk aktivitas bisnis.

2) Pembuatan Jurnal (Pencatatan dalam Jurnal)

Mencatat dalam suatu jurnal. Pencatatannya didasarkan pada dokumen resmi berupa faktur pembelian maupun penjualan yang didapat sebagai tanda bukti yang sah.

3) Pemindahan Catatan (Posting) ke Buku besar

Pemindahan catatan (pemindahbukuan) dari jurnal ke buku besar. Apa sih buku besar itu? yang dimaksud buku besar adalah buku catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat dan menyimpan transaksi akuntansi yang sifatnya mempengaruhi terhadap ekuitas, aset dan liabilitas perusahaan dll.

4) Pembuatan Neraca saldo

Apa itu neraca saldo? Neraca saldo adalah berisi uraian akun lengkap dengan data saldo pada periode tertentu. kegunaannya ialah untuk validitas data dan mengecek kesamaan data debit serta kredit setelah posting di jurnal dan buku besar. Jadi bisa diketahui jika ada kesalahan penulisan dalam jurnal.

5) Mencatat (Posting) dalam Jurnal penyesuaian

Jurnal penyesuaian ini mempunyai fungsi yakni untuk mengakui pendapatan pada setiap periode tertentu saat pendapatan tersebut sudah sah menjadi hak perusahaan. Umumnya perolehan tersebut mutlak menjadi hak perusahaan pada waktu penyerahan barang dilakukan. Selain dari pada itu jurnal penyesuaian bertujuan sebagai pencatat beban biaya.

6) Menyusun Neraca saldo setelah penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian ini ialah untuk memasitkan sama tidaknya jumlah debit serta saldo kredit. Neraca saldo setelah penyesuaian dapat dikatakan merupakan rujukan utama dalam penyusunan laporan keuangan.

7) Membuat Laporan keuangan

Membuat Laporan keuangan merupakan tahap yang paling dalam perputaran alur atau Siklus Akuntansi. Seorang akuntan harus membuat variasi laporan keuangan merujuk pada bukti transaksi yang ada. Dan tanpa harus melalui tahapan Siklus Akuntansi yang dijelaskan di atas.

8) Melakukan Pencatatan dan Posting di Jurnal penutup

Jurnal penutup merupakan jurnal yang paling akhir disusun dalam alur siklus akuntansi. Fungsinya ialah membuat saldo akun nominal yang mencakup penghasilan, beban dan juga deviden itu menjadi nol (0). Sehingga pada periode selanjutnya, semua akun nominal akan dimulai kembali dengan saldo (0) nol.

9) Membuat Neraca saldo setelah penutupan

Siklus akuntansi, pengertian siklus akuntansi, contoh siklus akuntansi dan tahapan siklus akuntansi serta bagan siklus akuntansi Tahapan terakhir dalam siklus akuntansi merupakan menyusun neraca saldo setelah semua isi jurnal penutup selesai diposting di buku besar. Semua akun nominal sudah ditutup, sehingga neraca saldo yang ada setelah penutupan hanyalah akun real.

2.2 HIPOTESIS

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

Akuntansi Yang Diterapkan Pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia English Course Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini adalah Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course, yang berkedudukan di Jl. Jend. Ahmad Yani No. 149, Tanah Datar, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau.

3.2 Jenis dan Sumber Data

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

- a. Data primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dari yayasan masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh dari pengurus Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course, keterangan-keterangan yang berupa laporan kemudian diolah dan disusun kembali.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang penulis peroleh dari yayasan dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan, jenis data sekunder ini antara lain yaitu laporan keuangan, sejarah umum dan struktur organisasi.

Sedangkan yang menjadi sumber data dalam penyusunan skripsi ini adalah bersumber dari semua catatan , dokumentasi tertulis, keterangan lisan dan tulisan yang dapat diberikan oleh pimpinan yayasan, kepala bagian akuntansi dan pihak lain yang dapat membantu dalam penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

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

- c. Teknik wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan yang berkompeten dalam yayasan yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan. Wawancara dilakukan dengan bagian keuangan yayasan dan pimpinan yayasan.
- d. Dokumentasi, digunakan untuk mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan akuntansi keuangan yayasan yang diterapkan dalam Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course seperti : laporan keuangan, sejarah berdirinya yayasan dan kegiatan operasional yayasan.

3.4 Analisis Data

Berdasarkan dari data yang berhasil penulis kumpulkan dari Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course, kemudian data itu dikelompokkan sesuai dengan sub pembahasan dan seterusnya data yang telah dikelompokkan tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif. Analisis ini membandingkan antara data yang diperoleh dari yayasan dengan berbagai teori yang mendukung pembahasan. Dari hasil perbandingan tersebut diambil suatu kesimpulan untuk membuktikan kebenaran hipotesis penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Sejarah Singkat Yayasan

Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah sebuah yayasan organisasi nirlaba yang bergerak di bidang pendidikan. Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course terletak di Jl. Jend. Ahmad Yani No. 149, Tanah Datar, Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau. Yang mana Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yang terletak di pusat kota Pekanbaru. Yayasan ini telah didirikan sejak 10 Maret 2013 yaitu Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course.

Pada tahun 2013 Yayasan Lembaga Bahasa Lia English Course mendirikan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course. Lembaga Bahasa Lia ini didirikan sebagai alternatif atau jawaban atas persoalan pendidikan yang berkembang di masyarakat khususnya bagi masyarakat Pekanbaru sekitar. Karena kurangnya lembaga bahasa yang ada di Pekanbaru, sehingga membuat Yayasan Lia bergerak untuk berinvestasi di kota Pekanbaru dengan membuka cabang Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course. Berdasarkan keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru. Diberikan izin operasional dengan Nomor 551.21/BID.PLS.2/III/2013/2870.

Secara khusus tujuan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah :

1. Mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Membantu siswa memiliki pengetahuan dan keterampilan.
3. Menyiapkan siswa mempunyai daya saing dalam kehidupan.
4. Membantu siswa memiliki keterampilan interpersonal yang diperlukan untuk mencapai sukses dalam hubungan bisnis.

4.2 Visi dan Misi Yayasan

Adapun visi dan misi Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah :

1. Visi

Menjadikan pusat pembelajaran yang terbaik dan tersebar diseluruh Indonesia melalui berbagai program pendidikan dan sarana penunjangnya terutama pendidikan bahasa.

2. Misi

1. Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan memenuhi kebutuhan intelektual, emosional dan spiritual.
2. Menciptakan suatu struktur organisasi dinamis yang mendukung dan mempercepat kemungkinan partisipasi pengguna jasa dan mitra usaha dalam tatanan manajemen yang sehat dan professional.
3. Meningkatkan kinerja karyawan dan sekaligus kinerja unit kegiatan.
4. Mengadakan pengembangan organisasi dan sekaligus merancang sistem kerja secara efektif dan efisien.

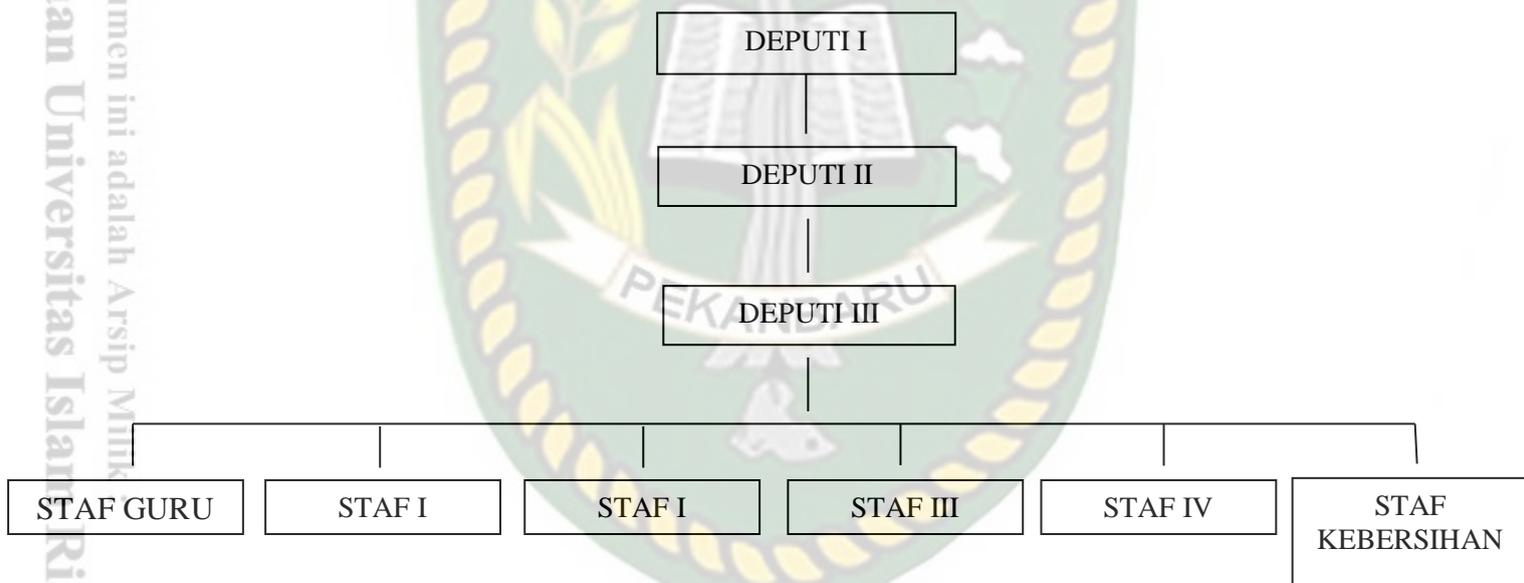
5. Memperlancar penyelesaian masalah penting dan mendesak yang berkaitan dengan adanya pengembangan usaha.
6. Menciptakan rasa ketenangan bekerja melalui sistem imbal jasa yang memadai dan sistem pengembangan karir yang jelas.

4.3 Struktur Organisasi Yayasan

Terdapat susunan Struktur Organisasi Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sebagai berikut :

Gambar IV.1

Struktur Organisasi Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course



Sumber : Yayasan Lembaga Bahasa LIA English Course Pekanbaru.

1. Deputi I

- a) Menyusun, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan melaksanakan serta melakukan evaluasi terhadap kegiatan Lembaga Bahasa.

- b) Menentukan kebijaksanaan, mengambil keputusan dan mengatur proses belajar mengajar.
 - c) Mengatur hubungan Lembaga Bahasa dengan masyarakat dan instansi terkait.
 - d) Mengelola adm kepegawaian dan Lembaga Bahasa.
2. Deputi II
 - a) Meningkatkan tanggung jawab dan peranserta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.
 - b) Mengelola adm kepegawaian dan Lembaga Bahasa.
 3. Deputi III
 - a) Melaksanakan pengumpulan spp dari orang tua/wali.
 - b) Mempersiapkan rapat dengan pengurus lembaga bahasa serta orang tua/wali siswa.
 - c) Menyerahkan gaji bulanan pegawai rutin setiap bulannya.
 - d) Membuat pertanggungjawaban keuangan lembaga yayasan dengan sebaik-baiknya.
 4. Staf Guru
 - a) Melaksanakan proses belajar mengajar.
 - b) Membuat hasil akhir belajar siswa/i.
 5. Staf I & II
 - a) Menyusun program tata usaha.
 - b) Menyiapkan penerimaan murid baru.
 - c) Menyimpan data murid dan menyusun ADM kepegawaian, dll.

6. Staf III

- a) Menyerahkan gaji bulanan pegawai rutin setiap bulannya.
- b) Membuat pertanggung jawaban keuangan lembaga yayasan dengan sebaik-baiknya.

7. Staf IV

- a) Memberikan saran-saran kepada kepala sekolah untuk meningkatkan kemajuan sekolah.
- b) Mengatur pelaksanaan jam guru.

8. Staf Kebersihan

- a) Membersihkan dan merapikan meja, kursi, komputer dan perlengkapan lainnya.
- b) Membersihkan/vacuum karpet/lantai (bergiliran).
- c) Menyediakan minuman untuk karyawan.

4.4 Proses Akuntansi

4.4.1 Tahap Pencatatan

Penerapan akuntansi yang dilakukan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course diawali dengan melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas ke buku kas harian (lampiran 6), dimana penerimaan terdiri dari penerimaan SPP. Dan pengeluaran kas terdiri dari biaya gaji guru, iuran rutin bulanan dan lain-lain.

4.4.3 Tahap Penggolongan

Buku besar merupakan kumpulan akun-akun yang digunakan untuk merangkum transaksi yang telah dicatat dalam jurnal umum. Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak memiliki buku besar melainkan hanya mencatat transaksi ke jurnal umum. Seharusnya, setelah melakukan jurnal harus di posting ke buku besar.

4.4.4 Tahap Pengikhtisaran

Setelah membuat buku besar, kemudian menyusun neraca saldo dan memasukkan nilai buku besar tiap perkiraan akun. Tetapi Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak membuat nerca saldo. Seharusnya, setelah membuat buku besar yayasan harus membuat neraca saldo. Neraca saldo dibuat untuk mengetahui informasi saldo setiap akun nya dengan cara memposting nilai buku besar ke perkiraan akun serta untuk melihat kesinambungan jumlah debit dan kredit buku besar.

Pada akun piutang usaha di aset lancar pada laporan posisi keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course menunjukkan angka

minus, karena pada awalnya piutang tersebut merupakan saldo piutang tak tertagih dan pihak manajemen mengambil keputusan untuk melakukan penghapusan piutang, namun piutang tersebut dibayar kembali oleh pihak vendor sehingga saldo pada piutang tersebut menunjukkan nominal yang minus pada laporan posisi keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yaitu sebesar -Rp. 54.886.769,-. Maka dari itu seharusnya pencatatan yang dilakukan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah sebagai berikut :

Penghapusan piutang

Beban penghapusan piutang	Rp. 54.886.769,-
Piutang	Rp. 54.886.769,-

Pemberitahuan pembayaran piutang

Piutang	Rp. 54.886.769,-
Beban penghapusan piutang	Rp. 54.886.769,-

Pelunasan piutang

Kas	Rp. 54.886.769,-
Piutang	Rp. 54.886.769,-

Sementara itu aktiva tetap yang tertera dalam laporan keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course (seperti, tanah, bangunan, kendaraan, dan peralatan) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva dan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course telah melakukan penyusutan, dengan metode garis lurus akan tetapi aset tetap yang digunakan banyak yang sudah habis masa manfaatnya namun masih tetap digunakan dan masih disajikan di daftar aset.

Pencatatan yang disajikan yayasan sehubungan dengan perolehan aktiva tetap adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan untuk perolehan aktiva tetap berupa bangunan :

Bangunan	Rp. 365.869.400,-
----------	-------------------

Modal	Rp. 365.869.400,-
-------	-------------------

2. Pencatatan untuk perolehan aktiva tetap berupa tanah :

Tanah	Rp. 1.250.000.000,-
-------	---------------------

Modal	Rp. 1.250.000.000,-
-------	---------------------

3. Pencatatan untuk perolehan aktiva tetap berupa kendaraan:

Kendaraan	Rp. 120.000.000,-
-----------	-------------------

Kas	Rp. 120.000.000,-
-----	-------------------

4. Pencatatan untuk perolehan aktiva tetap berupa investasi :

Investasi	Rp. 1.069.962.955
-----------	-------------------

Kas	Rp. 1.069.962.955
-----	-------------------

Yayasan menyajikan aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Sehingga nilai yang disajikan di laporan keuangan neraca tidak menunjukkan adanya penurunan nilai untuk tiap periodenya.

Aktiva tetap (*fixed assets*) merupakan aktiva jangka panjang atau aktiva yang relatif permanen. Aktiva ini memiliki usia pakai (*useful life*) dan usia teknis (*technical life*) atau umur ekonomis lebih dari satu tahun atau lebih dari satu periode akuntansi.

Aktiva tetap yang digunakan dalam kegiatan yayasan akan mengalami pengurangan/penurunan nilai sejalan dengan waktu atau usia pemakaian.

Penurunan nilai ini akan membuat yayasan memiliki aktiva yang semakin hari semakin berkurang nilainya. Oleh sebab itu, seharusnya yayasan menyajikan nilai aktiva tetap tersebut yang telah dikurangi dengan nilai penurunan aktiva untuk setiap tahunnya.

Untuk metode penyusutan, Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course dapat menggunakan metode garis lurus dengan menerapkan estimasi masa manfaat aktiva tetap yang dimiliki selama 20 tahun (untuk bangunan), dan 4 tahun (untuk kendaraan, dan investasi).

Dengan menerapkan metode garis lurus, maka dapat dihitung penyusutan pertahunnya adalah sebagai berikut :

1. Penyusutan untuk bangunan

Pertahun : Rp. 365.869.400,- / 20 tahun = Rp. 54.984.470,-

Perbulan : Rp. 54.984.470,- / 12 bulan = Rp. 4.582.040,-

2. Penyusutan untuk kendaraan

Pertahun : Rp. 120.000.000,- / 4 tahun = Rp. 30.000.000,-

Perbulan : Rp. 30.000.000,- / 12 bulan = Rp. 2.500.000,-

3. Penyusutan untuk inventaris

Pertahun : Rp. 1.069.962.955,- / 4 tahun = Rp. 267.490.739,-

Perbulan : Rp. 267.490.739,- / 12 bulan = Rp. 22.290.895,-

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan yayasan sebelum tutup buku adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan untuk akumulasi penyusutan bangunan

Beban Penyusutan Bangunan	Rp. 54.984.470
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp. 54.984.470

2. Pencatatan untuk akumulasi penyusutan kendaraan

Beban Penyusutan Kendaraan	Rp. 30.000.000
Akumulasi Penyusutan kendaraan	Rp. 30.000.000

3. Pencatatan untuk akumulasi penyusutan investasi

Beban Penyusutan Investasi	Rp. 267.490.739,-
Akumulasi Penyusutan Investasi	Rp. 267.490.739,-

Jurnal koreksi untuk pencatatan penyusutan aktiva tetap setelah tutup buku adalah sebagai berikut :

1. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan bangunan

Laba ditahan	Rp. 54.984.470,-
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp. 54.984.470,-

2. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan kendaraan

Laba ditahan	Rp. 30.000.000,-
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Rp. 30.000.000,-

3. Jurnal koreksi untuk akumulasi penyusutan inventaris

Laba ditahan	Rp. 267.490.739,-
Akumulasi Penyusutan Inventaris	Rp. 267.490.739,-

4.4.5 Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam proses penyusunan laporan keuangan, yayasan hanya mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dibuku harian. Selain itu Yayasan Lembaga

Bahasa Lia Pekanbaru English Course menyajikan laporan keuangan berupa neraca dan laporan aktivitas.

Seharusnya data yang dipakai dalam pembuatan laporan keuangan berasal dari pengumpulan data-data seperti piutang dan beban yang harus dibayar oleh yayasan, kemudian dilanjutkan dengan proses pembuatan jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, dan neraca lajur.

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan sebuah laporan yang menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada satu titik waktu tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

Laporan keuangan yang disusun Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course pada Tabel IV.1 :

Tabel IV.1
Laporan Neraca

YAYASAN LB LIA	
LAPORAN POSISI KEUANGAN	
TAHUN 2017	
ASSET	
ASET LANCAR	
KAS	Rp 5.000.000
BANK BUKOPIN 5224	Rp 513.263.220
BANK BUKOPIN 9773	Rp 30.798.454
PIUTANG USAHA	-Rp 54.886.769
PIUTANG KARYAWAN	Rp 13.000.000
UANG MUKA PPH 21	Rp -
JUMLAH ASET LANCAR	Rp 507.174.905
ASET TETAP	
TANAH & BANGUNAN	Rp 1.615.869.400
KENDARAAN	Rp 120.000.000
INVENTARIS	Rp 1.069.962.955
TOTAL AKTIVA TETAP	Rp 2.805.832.355
AK PENYUSUTAN ASET TETAP	Rp 1.139.806.795
JUMLAH ASET TETAP	Rp 1.666.025.560
ASET Lainnya	
BIAYA PENDAHULUAN	Rp 167.838.674
JUMLAH ASET LAINNYA	Rp 167.838.674
TOTAL ASSET	Rp 2.341.039.139
KEWAJIBAN & EKUITAS	
KEWAJIBAN	
HUTANG PAJAK PENGHASILAN	Rp 5.526.006
HUTANG JANGKA PANJANG	Rp 232.996.639
HUTANG PPH 21	Rp 867.150

TOTAL KEWAJIBAN	Rp 239.389.795
EKUITAS	
MODAL	Rp -
EQUITAS TA	Rp 658.014.899
AKUMULASI SHU	Rp 1.148.227.039
SISA HASIL USAHA	Rp 295.407.406
TOTAL EKUITAS	Rp 2.101.649.344
TOTAL KEWAJIBAN + EKUITAS	Rp 2.341.039.139

Sumber : Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa format Neraca yang dibuat Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak sesuai dengan format akuntansi yayasan. Dimana masih terdapat akun di aset tetap (tanah dan bangunan) tidak dipisah karena tanah tidak mengalami penyusutan sedangkan bangunan mengalami penyusutan.

Bangunan disusutkan menurut metode garis lurus. Yang sama dengan peraturan perpajakan. Untuk bangunan yaitu $5\% \times$ harga perolehan bangunan

Perhitungan : $5\% \times \text{Rp. } 365.869.400,- = \text{Rp } 18.293.470,-$

Beban penyusutan bangunan Rp 18.293.470,-

Akumulasi penyusutan bangunan Rp 18.293.470,-

Selanjutnya pada penyajian hutang dalam laporan posisi keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak terdapat akun hutang jangka pendek karena hutang yang disajikan pada laporan posisi keuangan merupakan hutang giro, sehingga hanya menyajikan hutang jangka panjang saja.

Untuk biaya pendahuluan yang terdapat di aset lainnya di laporan posisi

keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course belum sesuai dengan format laporan posisi keuangan yayasan yang diatur dalam PSAK 45 seharusnya masuk ke akun kewajiban tahunan karena merupakan biaya izin penyelenggaraan kursus yang dibayar di muka dan dikeluarkan setiap tahun.

Untuk penyajian ekuitas di laporan posisi keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course dimana masih terdapat akun ekuitas sementara dalam format akuntansi yayasan tidak terdapat akun ekuitas melainkan melainkan akun aktiva bersih.

Laporan keuangan yang seharusnya disusun Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course adalah laporan posisi keuangan pada akhir periode, seperti pada tabel IV.2 :

Tabel IV.2
Laporan Posisi Keuangan

YAYASAN LB LIA			
Laporan Posisi Keuangan			
Per 31 Desember 2017			
<u>AKTIVA</u>			
<u>Aktiva Lancar</u>			
Kas		Rp	5.000.000
Bank Bukopin 5224		Rp	513.263.220
Bank Bukopin 9773		Rp	30.798.454
Piutang Usaha		Rp	-
Piutang Karyawan		Rp	13.000.000
Jumlah Aktiva Lancar		Rp	562.061.674
<u>Aktiva Tetap</u>			
Tanah	Rp	1.250.000.000	
Bangunan	Rp	365.869.400	
Akm. Peny. bangunan	-Rp	161.586.940	
Kendaraan	Rp	120.000.000	
Akm. Peny. Kendaraan	-Rp	36.691.000	
Inventaris	Rp	1.069.962.955	
Akm. Peny. Inventaris	-Rp	941.528.855	
Jumlah Aktiva Tetap		Rp	1.666.025.560
Jumlah Aktiva		Rp	2.228.087.234
<u>KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH</u>			
<u>Kewajiban</u>			
Hutang pajak penghasilan	Rp	5.526.006	
Hutang jangka panjang	Rp	232.996.639	
Hutang pph 21	Rp	867.150	
Beban penghapusan piutang	Rp	54.886.769	
Kewajiban tahunan	-Rp	167.838.674	
Jumlah Aktiva		Rp	126.437.890

<u>Aktiva Bersih</u>		
Tidak Terikat	Rp	658.014.899
Terikat Temporer	Rp	1.148.227.039
Terikat Permanen	Rp	295.407.406
Jumlah Aktiva Bersih	Rp	2.101.649.344
JUMLAH KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH	Rp	2.228.087.234

Sumber : Data Olahan

Setelah dilakukan koreksi atas laporan keuangan neraca yang disusun Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course maka saldo akhir pada Laporan Posisi Keuangan Rp. 2.173.200.465-. Perubahan ini timbul karena adanya koreksi terhadap perkiraan aktiva tetap, yaitu dengan penambahan perkiraan untuk akumulasi penyusutan bangunan, kendaraan dan inventaris, serta penghapusan piutang.

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas terdiri dari dua bagian besar yaitu pendapatan dan beban biaya yang dikeluarkan oleh suatu entitas dalam suatu periode. Laporan aktivitas mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama satu periode perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas terlihat pada aktivitas bersih dalam laporan posisi keuangan.

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat kontemporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Semua pendapatan dinyatakan dalam jumlah kotor artinya seluruh pendapatan dan beban biaya terikat disajikan bersama pada periode yang sama.

Laporan aktivitas yang disusun oleh Yayasan Lembaga Bahasa Lia

Pekanbaru English Course adalah laporan yang berhubungan dengan pendapatan dan pengeluaran biaya operasional yayasan, sehingga tidak ada informasi mengenai seluruh aktivitas yayasan.

4.4.6 Laporan Arus Kas

Menurut PSAK No. 45 tahun 2009 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun keluar dari yayasan yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan yayasan.

c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya.

Catatan atas laporan keuangan tidak disajikan dalam laporan keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan yayasan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Setelah dilakukan penelitian, analisa dan evaluasi pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course, penulis menemukan berbagai permasalahan dalam laporan keuangan, maka itu penulis menarik beberapa kesimpulan dan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi yayasan.

5.1 Kesimpulan

1. Dalam Aktiva Lancar di piutang usaha Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course menunjukkan angka minus, karena pada awalnya piutang tersebut merupakan saldo piutang tak tertagih dan pihak manajemen mengambil keputusan untuk melakukan penghapusan piutang, namun piutang tersebut dibayar oleh pihak vendor sehingga saldo pada piutang tersebut menunjukkan nominal yang minus pada laporan posisi keuangan tahun 2017
2. Dalam aktiva tetap yang seperti tertera dalam laporan keuangan neraca (seperti tanah & bangunan, kendaraan, dan inventaris) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva dan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course telah melakukan penyusutan, dengan menggunakan metode garis lurus akan tetapi aset tetap yang digunakan banyak yang sudah habis masa manfaatnya namun masih tetap digunakan.
3. Untuk pengakuan hutang jangka panjang Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course masih menerapkan format laporan keuangan untuk organisasi laba. Format tersebut belum sesuai dengan PSAK 45 yang mengatur tentang pengakuan hutang jangka panjang.

4. Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course tidak menyusun laporan arus kas (*cash flow*) sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas (*cash flow*) masuk maupun keluar dari yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course yang berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan yayasan tersebut
5. Catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan dalam laporan keuangan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi apa yang diterapkan di yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course.
6. Akuntansi yang diterapkan pada Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course belum Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (SAK 45).

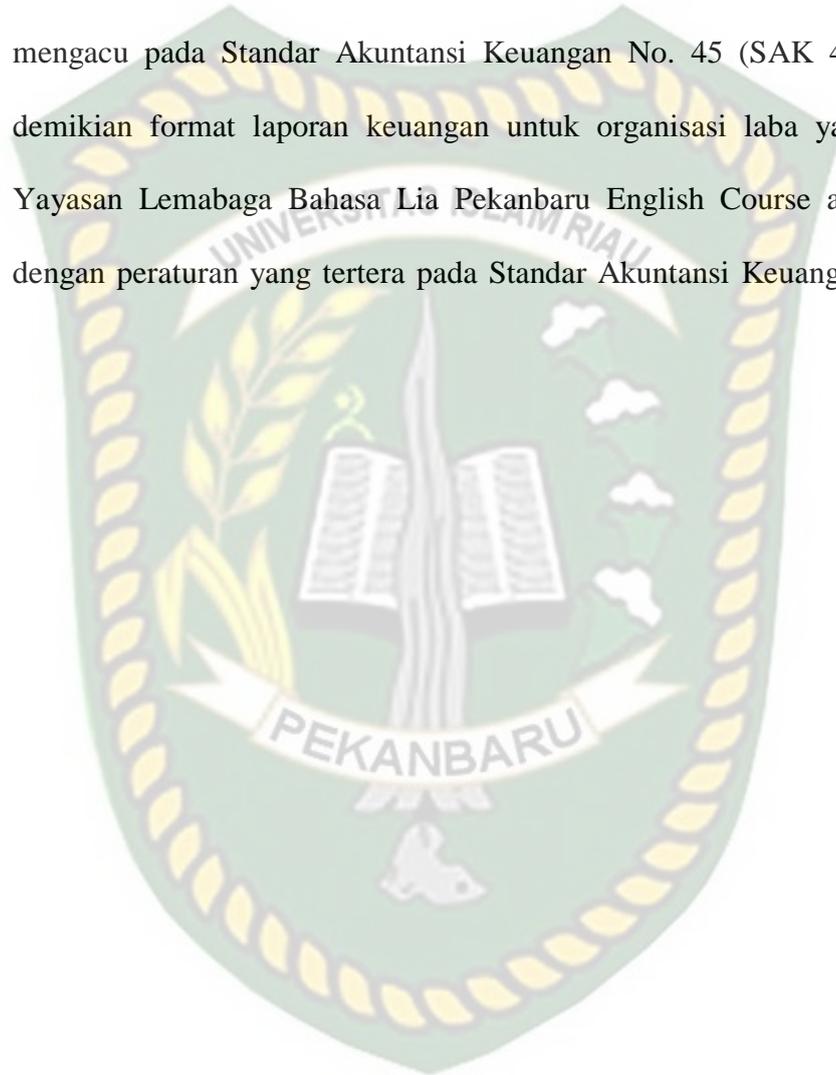
5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka Penulis dapat mengemukakan beberapa saran sebagai bahan masukan bagi pihak Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course dalam perbaikan pada masa yang akan datang.

1. Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sebaiknya dalam menyajikan perkiraan untuk aktiva tetap seharusnya aktiva tetap tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutan agar nilai yang disajikan dilaporkan keuangan neraca dapat menunjukkan nilai sebenarnya dan terlihat adanya penurunan nilai aktiva tetap untuk tiap periode.
2. Pada perhitungan penyusutan Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sebaiknya memisahkan perhitungan tanah dan bangunan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (SAK 45). Sehingga

beban penyusutan menjadi rendah dan laba yang diperhitungkan menjadi tinggi.

3. Yayasan Lembaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course sebaiknya mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (SAK 45) dengan demikian format laporan keuangan untuk organisasi laba yang ada di Yayasan Lemabaga Bahasa Lia Pekanbaru English Course akan sesuai dengan peraturan yang tertera pada Standar Akuntansi Keuangan No. 45.



DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra., 2010, Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- _____, 2009, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- _____, 2009, Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Baridwan, Zaki. 2013. Sistem Informasi Akuntansi, edisi kedua. Yogyakarta: BPFE.
- Borahima, Anwar., 2 September 2009, Eksistensi Yayasan di Indonesia, <http://www.kompas.com/kompas-cetak/020902/opinieksi33.htm>.
- Carter, K. William., 2009, Akuntansi Biaya, Edisi 14, Buku 1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Dyckman, R. Thomas, Roland E. Dukes, Charles J. Davis, 2008, Akuntansi Intermediate, Edisi 3, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Effendi, Rizal. 2014. Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP. Edisi Revisi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Halim, Abdul., 2008, Akuntansi Keuangan Daerah, Edisi Revisi, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2010 . Analisa Kritis atas Laporan Keuangan. Cet 11. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada
- Harrison, Walter. T. Jr. et.al, 2012, Akuntansi Keuangan: International Financial Reporting Standars, Penerjemah Gina Gania, Jakarta : Erlangga,.
- Kartikahadi, Hans. Sinaga, Rosita Uli. Syamsul, Merliyana. Siregar, Sylvia Veronica. 2012, Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS, Buku Satu, Jakarta : Salemba Empat.
- Kieso, E. Donald, Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield., 2012, Akuntansi Intermediate, Edisi Kedua belas, Jilid 1, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Mulyadi, 2014, Akuntansi Dasar, Penerebit Aditya Media, Yogyakarta.

Nainggolan, Pahala., 2010, Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Rudianto, 2010, Akuntansi Koperasi Edisi Kedua, Jakarta : Erlangga.

Sujarweni, 2015, Pengantar Akuntansi, Pustaka Baru Press, Yogyakarta

Sucipto, Toto, 2011, *American Institute of Certified Publik Accountants*, Penerbit Yudhistira, Jakarta.

Suwardjono, 2014, Teori Akuntansi (Perekayasaan Pelaporan Keuangan) Edisi Ketiga, Jogjakarta : BPF E.

Warren, S. Carl., James M. Reeve, dan Philip E. Fess, 2014, Pengantar Akuntansi, Buku Satu, Edisi 21, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia, 2012, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan, Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. Per 1 Januari 2016. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Revisi, Jakarta.rudi