

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Menurut Sadeli, M. Lili (2010: 2) dari *American Accounting Association* definisi akuntansi adalah :

Proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.

Menurut Suhayati, Ely dan Anggadini, Sri Dewi (2009: 1) pengertian akuntansi adalah :

Seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Menurut Rudianto (2009: 4 dan 14) akuntansi adalah :

Sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan. Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas/ transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut Hasiholan Pulungan, Andrey, dkk (2013: 1) Akuntansi adalah :

Proses mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian-kejadian ekonomi sebuah organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Soemarso S.R (2009: 3) akuntansi adalah sebagai berikut :

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

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

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

Menurut Walter T. Harison Jr. dkk (2011: 3) akuntansi adalah :

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

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, penganalisisan data

keuangan untuk memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan.

2. Arti Penting Akuntansi Pendidikan

Akuntansi pendidikan memberikan arti penting dalam menjamin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan dari lembaga atau organisasi pendidikan sebagaimana tercakup dalam undang-undang pendidikan nasional.

a. Perkembangan akuntansi pendidikan

Riset akuntansi telah berkembang sedemikian rupa dan beberapa pendekatan terpenting saling bersaing dan saling melengkapi satu sama lain. Beberapa di antaranya adalah pendekatan model keputusan, riset pasar modal, riset keprilakuan, teori agensi, ekonomika informasi, dan perspektif akuntansi kritis.

Menurut Bastian, Indra (2007: 55) Peran dan fungsi akuntansi adalah sebagai berikut:

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

3. Siklus Akuntansi

Menurut Bastian, Indra (2007: 57) siklus akuntansi merupakan :

Serangkaian prosedur kegiatan akuntansi dalam suatu periode, mulai dari pencatatan transaksi pertama sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan penutupan pembukuan secara keseluruhan, serta persiapan untuk pencatatan transaksi periode selanjutnya.

Siklus akuntansi dapat dilihat pada gambar II.1

Gambar II.1
Siklus Akuntansi

<p>1 Tahap Pencatatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan pengindentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan. 2) Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal. 3) Memindahbukuan (<i>posting</i>) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar.
<p>2 Tahap Pengikhtisaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar. 2) Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>). 3) Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur. 4) Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>). 5) Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (<i>post-closing trial balance</i>). 6) Pembuatan ayat jurnal pembalik (<i>reversing entries</i>).
<p>3 Tahap Pelaporan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan Surplus Defisit. 2) Laporan Arus Kas 3) Neraca 4) Catatan atas Laporan Keuangan.

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Pendidikan, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007 Hal 58

a. 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.

b. Bukti Transaksi :

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

c. Jurnal :

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu terjadinya, 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.1
Aturan Umum Akuntansi dalam Penjurnalan

Nama Akun	Debet	Kredit	Saldo Normal
Aktiva	+	-	D
Kewajiban/Utang	-	+	K
Ekuitas	-	+	K
Pendapatan	-	+	K
Belanja/Biaya	+	-	D

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

d. Buku Besar:

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

e. Kertas Kerja:

Sebelum membuat laporan keuangan dan jurnal serta membukukan ayat jurnal penyesuaian, terlebih dulu tentukan dan kumpulkan data yang 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, di mana produknya disebut kertas kerja (*working paper*).

Menurut Rudianto (2009: 14) siklus akuntansi adalah :

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

Berikut siklus akuntansinya menurut Rudianto (2009: 14) :

- 1) **Dokumen Dasar** adalah bukti transaksi yang dijadikan dasar oleh akuntan untuk mencatat, seperti: faktur, kuitansi, nota penjualan, invoice, dll.
- 2) **Jurnal** (*Journal*) adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar. Tempat untuk mencatat dan meringkas transaksi tersebut disebut dengan **Buku Jurnal**.
- 3) **Posting** adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama perkiraan masing-masing.
- 4) **Buku Besar** (*General Ledger*) adalah kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.
- 5) **Akun/Perkiraan** (*Account*) adalah suatu kelas informasi di dalam suatu sistem akuntansi atau, suatu media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lainnya berdasarkan jenisnya. Misalnya perkiraan kas, perkiraan piutang, modal, dsb.

Menurut Hasiholan Pungulan, Andrey (2013: 4-5) siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

a) pencatatan data ke dalam dokumen sumber/bukti transaksi, b) tidak semua transaksi keuangan perlu dicatat sehingga diperlukan identifikasi atas transaksi-transaksi, c) penjurnalan, yaitu menganalisis dan mencatat transaksi dalam jurnal (buku harian), d) melakukan posting ke buku besar, yaitu memindahkan debit dan kredit dari jurnal ke akun buku besar. Akun-akun di dalam jurnal dikelompokkan dalam akun yang sama di buku besar, e) penyusunan neraca saldo yaitu menyiapkan neraca saldo untuk mengecek keseimbangan buku besar, f) membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada neraca saldo, g) membuat ayat-ayat penutup yaitu menjurnal dan memindahbukukan ayat-ayat penutup, dan h) penyusunan laporan keuangan yaitu laporan laba rugi, perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan”.

4. Sistem Akuntansi

Di dalam proses pencatatan hingga penyusunan laporan keuangan, akuntansi didasarkan pada beberapa prinsip dasar akuntansi. Salah satunya adalah *matching principle* (prinsip penandingan), yaitu mempertemukan setiap pendapatan dengan beban yang timbul untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Menurut Rudianto (2009: 15) upaya mempertemukan antara pendapatan dan beban, akuntansi dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu :

a) *Cash basis accounting* (Akuntansi berbasis kas) adalah suatu metode penandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan. b) *Accrual basis accounting* (Akuntansi berbasis akrual) adalah suatu metode penandingan antara pendapatan dengan beban, di mana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan beban dilaporkan pada saat beban tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha.

Menurut Sujarweni, V. Wiratna (2015: 84) metode *cash basis* merupakan :

Metode pencatatan akuntansi, dimana semua transaksi yang dicatat, besarnya adalah jumlah nominal yang diterima. Sedangkan metode akrual basis adalah metode pencatatan akuntansi, dimana menggunakan konsep pengakuan sesungguhnya.

Menurut Eugene F. Brigham (2008: 35) Keunggulan Pencatatan Akuntansi

Secara *Cash Basis* adalah :

1. Metode *Cash Basis* digunakan untuk pencatatan pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
2. Beban/biaya diakui sampai adanya pembayaran secara kas walaupun beban telah terjadi, sehingga tidak menyebabkan pengurangan dalam penghitungan pendapatan.
3. Pendapatan diakui pada saat diterimanya kas, sehingga benar-benar mencerminkan posisi yang sebenarnya.
4. Penerimaan kas biasanya diakui sebagai pendapatan.
5. Laporan keuangan yang disajikan memperlihatkan posisi keuangan yang ada pada saat laporan tersebut.
6. tidak perlunya suatu perusahaan untuk membuat pencadangan untuk kas.

Menurut Eugene F. Brigham (2008: 36) Kelemahan Pencatatan Akuntansi

Secara *Cash Basis* adalah :

1. Metode *cash basis* tidak mencerminkan besarnya kas yang tersedia.
2. Akan dapat menurunkan perhitungan pendapatan bank, karena adanya pengakuan pendapatan sampai diterimanya uang kas.
3. Adanya penghapusan piutang secara langsung dan tidak mengenal adanya estimasi piutang tak tertagih.
4. Biasanya dipakai oleh perusahaan yang usahanya relative kecil seperti toko, warung, mall (retail) dan praktek kaum spesialis seperti dokter, pedagang informal, panti pijat (malah ada yang pakai credit tapi ingat credit card dikategorikan juga sebagai *cash basis*).
5. Setiap pengeluaran kas diakui sebagai beban.
6. Sulit dalam melakukan transaksi yang tertunda pembayarannya, karena pencatatan diakui pada saat kas masuk atau keluar.
7. Sulit bagi manajemen untuk menentukan suatu kebijakan kedepannya karena selalu berpatokan kepada kas.

Menurut Eugene F. Brigham (2008: 37) Kekurangan akrual basis adalah sebagai

berikut:

1. Peluang manipulasi keuangan lebih sulit dikendalikan.
2. Jika dibandingkan metode *cash basis*, penyesuaian akrual basis lebih membutuhkan prosedur administrasi yang lebih rumit, sehingga biaya administrasi menjadi lebih mahal.

3. Penentuan pos dan besaran transaksi yang dicatat harus dilakukan oleh individu yang mencatat.
4. Relevansi akuntansi akrual basis akan menjadi terbatas ketika dikaitkan dengan nilai historis dan inflasi.

Menurut Eugene F. Brigham (2008: 37) Kelebihan akrual basis adalah sebagai berikut:

1. Akuntansi basis akrual akan menunjukkan gambaran pendapatan.
2. Akrual basis dapat dijadikan sebagai tolak ukur modal.
3. Penerimaan dan pengeluaran dalam laporan operasional akan memiliki ralasi dengan penerimaan dan pemasukannya.

5. Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum

SAK ETAP adalah standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik yang telah disahkan oleh dewan standar akuntansi keuangan pada tanggal 19 mei 2009. SAK ETAP diterapkan untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 januari 2011. Karena adanya perubahan approach dan basis pengakuan yang terdapat pada SAK umum yang berbasis IFRS , maka bagi organisasi nirlaba di Indonesia, secara umum direkomendasikan untuk menggunakan SAK ETAP sebagai dasar penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK 45.

Secara umum aktivitas organisasi nirlaba mencakup sebagai berikut:

1. Operasional :

- a. Proposal ke donor
- b. Hibah
- c. Budget

- d. Uang muka
 - e. Biaya program
 - f. Biaya overhead/secretariat
 - g. Pertanggung jawaban, dll
2. **Investasi :**
- a. Tanah, bangunan
 - b. Peralatan kantor dan computer
3. **Pendanaan:**
- a. Setoran dari donator

Gambar II.2
Aktivitas Organisasi Nirlaba



Pengaturan perlakuan akuntansi untuk Organisasi Nirlaba secara khusus diatur dalam PSAK Umum (PSAK non-ETAP) yaitu PSAK 45 mengenai

pelaporan keuangan Organisasi Nirlaba. Sedangkan standar akuntansi yang berlaku khusus untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan yaitu SAK ETAP tidak mengatur mengenai akuntansi untuk entitas koperasi dan entitas nirlaba tersebut atau dengan kata lain, PSAK 45 bukan merupakan bagian dari SAK ETAP.

Prinsip-prinsip akuntansi (*accounting principles*) tidak hanya mencakup prinsip-prinsip tetapi juga menyangkut konsep dan metode untuk mengidentifikasi cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi. Prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum terdiri atas konvensi, aturan dan prosedur yang dapat diterima masyarakat pada suatu waktu. Terdapat banyak aturan yang terdapat dalam prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia, ada dua aturan yaitu **Konsep Entitas/Kesatuan Usaha (*The Entity Concept*) dan Prinsip Biaya (*Cost Principles*)**.

Menurut Surandi, (2009: 22-23) konsep entitas/kesatuan usaha adalah :

Aktivitas suatu bisnis/ usaha dicatat terpisah dari aktivitas pihak-pihak yang berkepentingan sekali pun pemiliknya. Sedangkan prinsip biaya menyatakan bahwa aktiva (*assets*) dan jasa (*services*) yang dibeli atau diperoleh harus dicatat sebesar harga yang sesungguhnya/aktual (disebut juga nilai historis/*historical cost*).

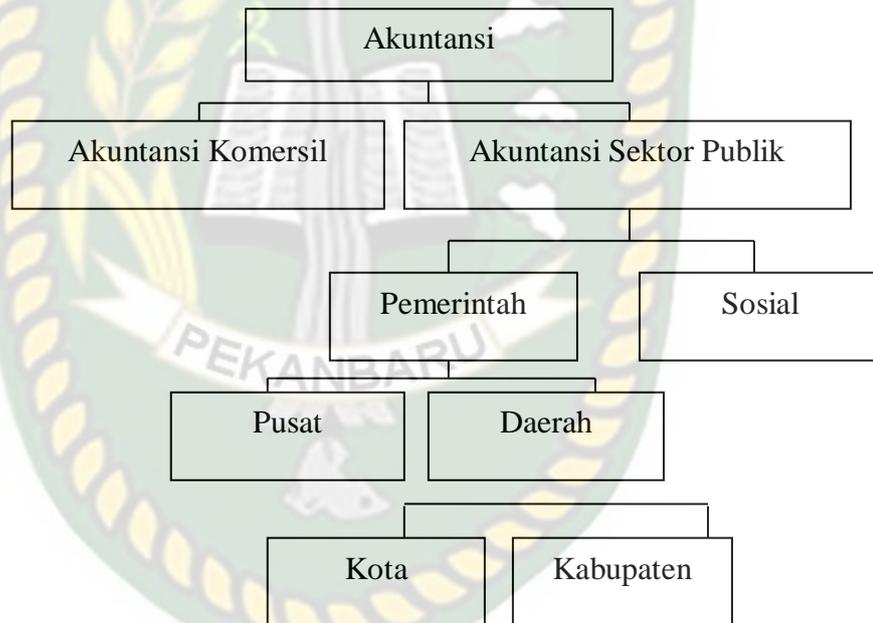
6. Pengertian Akuntansi Sektor Publik

Secara umum akuntansi dibedakan atas akuntansi sektor swasta dan akuntansi sektor publik.

Menurut Erlina, Rambe. Omar Sakti, Rasdianto (2015: 2) akuntansi terdiri atas 2 (dua) bidang utama yaitu:

1) Akuntansi Komersil/Perusahaan (*Commercial Accounting*), akuntansi komersil adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada entitas bisnis (perusahaan) yang mencari keuntungan atau laba. 2) Akuntansi Sektor Publik, akuntansi sektor publik adalah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi nonprofit atau nirlaba. Akuntansi sektor publik dibedakan atas: (a) Akuntansi Pemerintahan dan (b) Akuntansi Sosial. Akuntansi pemerintahan dibedakan atas akuntansi pemerintah pusat dan akuntansi pemerintah daerah yang disebut dengan akuntansi keuangan daerah. Akuntansi sosial adalah organisasi nonprofit atau nirlaba. Secara sederhana, akuntansi sosial ini banyak dipakai oleh organisasi sektor publik, seperti partai politik, masjid, puskesmas, rumah sakit, sekolah atau universitas, dan lembaga swadaya masyarakat.

Gambar II.3
Bagan Akuntansi Sektor Publik



Sumber: Erlina, Omar Sakti Rambe, Rasdianto, Akuntansi Keuangan Daerah, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2015 Hal 2

Menurut Bastian (2010 : 3) mendefinisikan akuntansi sektor publik sebagai berikut :

Mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerja sama sektor publik serta swasta.

Menurut Renyowijoyo, Muindro (2013: 1) Akuntansi sektor publik adalah :

Sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggung jawaban kepada publik.

Menurut Sujarweni, V. Wiratna (2015: 1) akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai berikut :

Aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan, yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya.

Jenis-jenis organisasi nirlaba secara garis besar dapat dibagi menjadi 3 yaitu:

1) instansi pemerintah meliputi pemerintah pusat dan daerah, 2) organisasi nirlaba milik pemerintah terdiri dari organisasi nirlaba milik pemerintah misalnya perguruan tinggi negeri, dan yayasan-yayasan milik pemerintah misalnya Badan Layanan Umum (BLU), 3) organisasi nirlaba milik swasta misalnya sekolah swasta, rumah sakit swasta.

Menurut Bastian (2010: 4) ruang lingkup akuntansi sektor publik meliputi :

Lembaga-lembaga tinggi negara, departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, yayasan, partai politik, perguruan tinggi dan organisasi-organisasi publik nirlaba lainnya. Di Indonesia akuntansi sektor publik mencakup beberapa bidang utama yakni: (a) akuntansi pemerintah pusat, (b) akuntansi pemerintah daerah, (c) akuntansi partai politik, (d) akuntansi LSM, (e) akuntansi yayasan, (f) akuntansi pendidikan, (g) akuntansi kesehatan, dan (h) akuntansi tempat peribadatan.

Menurut Renyowijoyo, Muindro (2013: 2) secara kelembagaan wilayah publik antara lain meliputi :

Organisasi nonlaba pemerintahan dan organisasi nonlaba nonpemerintahan. Organisasi pemerintahan adalah badan-badan pemerintahan (pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan unit-unit kerja pemerintah), sedangkan organisasi nonlaba nonpemerintahan meliputi organisasi sukarelawan, rumah sakit, sekolah tinggi dan universitas, serta organisasi-organisasi nonpemerintahan lainnya (yayasan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi keagamaan, organisasi politik, dan lain sebagainya).

Menurut Sujarweni, V. Wiratna (2015: 88) organisasi sektor publik dituntut untuk membuat laporan keuangan eksternal yang meliputi:

1) Laporan realisasi anggaran, 2) Neraca, 3) Laporan arus kas, dan 4) Catatan atas laporan keuangan.

7. Organisasi Nirlaba

Menurut Renyowijoyo, Muindro (2013: 151) organisasi nonlaba memiliki sektor entiti yang sangat berbeda, dimana pemiliknya adalah :

Publik dan privat, para dermawan dan pempromosi diri (*self promoting*), memperoleh pembebasan pajak dan/atau dikenakan pajak.

Menurut Wikipedia Indonesia, organisasi nirlaba atau organisasi nonprofit adalah:

Suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang tidak komersil, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). organisasi nirlaba meliputi sekolah negeri, derma publik, gereja, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, serikat buruh, asosiasi profesional, institut riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah.

8. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Menurut PSAK No.45

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009: 45.3) laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi :

Laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

1. Laporan Posisi Keuangan

a. Tujuan laporan posisi keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan serta aset bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak-pihak lain untuk menilai:

- 1) Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan; dan
- 2) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

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

b. Klasifikasi aset dan kewajiban

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen. Organisasi biasanya melaporkan masing-masing unsur aset dalam kelompok yang homogen, seperti:

- 1) Kas dan setara kas;
- 2) Piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerima jasa yang lain;
- 3) Persediaan;
- 4) Sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar dimuka;
- 5) Surat berharga/efek dan investasi jangka panjang;
- 6) Tanah, gedung, peralatan, serta aset tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut:

- 1) menyajikan aset berdasarkan urutan likuiditas, dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam tanggal jatuh tempo;
- 2) mengelompokkan aset ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang;
- 3) mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aset atau saat jatuh temponya kewajiban, termasuk pembatasan penggunaan aset, pada catatan atas laporan keuangan.

c. Klasifikasi aset bersih atau tidak terikat

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

1) pembatasan permanen terhadap (a) aset seperti tanah atau karya seni yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat, dan tidak untuk dijual; (b) aset yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

2) pembatasan temporer terhadap (a) sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu; (b) investasi untuk jangka waktu tertentu; (c) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan; atau (d) pemerolehan aset tetap.

3) Aset bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Tabel II.2
Laporan Posisi Keuangan

Entitas Nirlaba Laporan Posisi Keuangan 31 Desember 20X2 dan 20X1 (dalam Jutaan)		
Aktiva:	20X2	20X1
Kas dan setara kas	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Piutang bunga	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Piutang lain-lain	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Aktiva terkait untuk investasi dalam tanah, bangunan, dan peralatan	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Tanah, bangunan dan peralatan	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Jumlah aktiva	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Kewajiban dan aktiva bersih:		
Hutang dagang	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Hutang lain-lain	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Hutang wesel	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Kewajiban tahunan	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Hutang jangka panjang	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Jumlah kewajiban	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Aktiva bersih:		
Tidak terikat	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Terikat temporer	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Terikat permanen	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Jumlah aktiva bersih	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx
Jumlah kewajiban dan aktiva bersih	Rpxxx.xxx	Rpxxx.xxx

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 94

2. Laporan Aktivitas

a. Tujuan laporan aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai (1) pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset bersih,

(2) hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain, serta (3) bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Adapun informasi dalam laporan ini dapat membantu para stakeholders untuk : (a) mengevaluasi kinerja organisasi nirlaba dalam suatu periode; (b) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, serta (c) menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

b. Perubahan kelompok aset bersih

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aset bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode. Pendapatan dan keuntungan yang menambah aset bersih, serta beban dan kerugian yang mengurangi aset bersih dikelompokkan.

c. Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian

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

Dalam laporan aktivitas harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung.

Tabel II.3
Laporan aktivitas

Yayasan Laporan Aktivitas 31 Desember 20X1 dan 20X2	
Perubahan aktiva bersih tidak terikat:	
Pendapatan dan penghasilan:	
Sumbangan	Rpxxx.xxx
Jasa layanan	Rpxxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx
Penghasilan investasi lain-lain	Rpxxx.xxx
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasikan	Rpxxx.xxx
Lain-lain	Rpxxx.xxx
Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	Rpxxx.xxx
Aktiva bersih yang berakhir pembatasannya	
Pemenuhan program pembatasan	Rpxxx.xxx
Pemenuhan pembatasan perolehan pendapatan	Rpxxx.xxx
Berakhirnya pembatasan waktu	Rpxxx.xxx
Jumlah aktiva yang telah berakhir pembatasannya	Rpxxx.xxx
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan lain	Rpxxx.xxx
Beban dan kerugian	Rpxxx.xxx
Program A	Rpxxx.xxx
Program B	Rpxxx.xxx
Program C	Rpxxx.xxx
Manajemen dan umum	Rpxxx.xxx
Pencairan dana	Rpxxx.xxx
Jumlah beban	Rpxxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rpxxx.xxx
Jumlah beban dan kerugian	Rpxxx.xxx
Kenaikan jumlah aktiva bersih tidak terikat	Rpxxx.xxx
Perubahan aktiva terikat temporer	
Sumbangan	Rpxxx.xxx
Penghasilan investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jk. Pjg	Rpxxx.xxx
Kerugian aktuarisasi untuk kewajiban tahunan	Rpxxx.xxx
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	Rpxxx.xxx
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	Rpxxx.xxx
Perubahan aktiva bersih terikat permanen	
Sumbangan	Rpxxx.xxx
Penghasilan dari investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx
Penghasilan bersih terealisasi dan belum direalisasi dari	Rpxxx.xxx

investasi jk. Pjg	
Kenaikan aktiva bersih terikat permanen	Rpxxx.xxx
Kenaikan aktiva bersih	Rpxxx.xxx
Aktiva bersih pada awal tahun	Rpxxx.xxx
Aktiva bersih pada akhir tahun	Rpxxx.xxx

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

3. Laporan Arus Kas

a. Tujuan laporan arus kas

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

b. Klasifikasi penerimaan dan pengeluaran kas

laporan arus kas disajikan sesuai PSAK No.2 tentang laporan arus kas dengan tambahan berikut ini:

1) Aktivitas pendanaan, meliputi :

- (a) penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
- (b) penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi (*endowment*).
- (c) bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.
- (d) pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non-kas sumbangan berupa bangunan atau aset investasi.

Tabel II.4
Laporan Arus Kas

Yayasan Laporan Arus Kas Untuk tahun yang berakhir 31 desember 20X1	
Arus kas dari aktiva operasi	
Kas dari pendapatan jasa	Rpxxx.xxx
Kas dari penyumbang	Rpxxx.xxx
Kas dari piutang lain-lain	Rpxxx.xxx
Bunga dan dividen yang diterima	Rpxxx.xxx
Penerimaan lain-lain	Rpxxx.xxx
Bunga yang dibayarkan	Rpxxx.xxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	Rpxxx.xxx
Utang lain-lain yang dilunasi	Rpxxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas operasi	Rpxxx.xxx
Arus kas dari aktivitas investasi	
Ganti rugi dan asuransi kebakaran	Rpxxx.xxx
Pembelian peralatan	Rpxxx.xxx
Penerimaan dari penjualan investasi	Rpxxx.xxx
Pembelian investasi	Rpxxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas investasi	Rpxxx.xxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan	
Penerimaan kontribusi terbatas	
Investasi dalam endowment	Rpxxx.xxx
Investasi dalam endowment berjangka	Rpxxx.xxx
Investasi bangunan	Rpxxx.xxx
Investasi perjanjian tahunan	Rpxxx.xxx
Sub total	Rpxxx.xxx
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi	Rpxxx.xxx
Pembayaran kewajiban tahunan	Rpxxx.xxx
Pembayaran utang wesel	Rpxxx.xxx
Pembayaran kewajiban jangka panjang	Rpxxx.xxx
Sub total	
Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas pembayaran	Rpxxx.xxx
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas	Rpxxx.xxx
Kas dan setara kas pada akhir tahun	Rpxxx.xxx
Rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Perubahan dalam aktiva bersih	Rpxxx.xxx
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih	

menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Penyusutan	Rpxxx.xxx
Kerugian akibat kebakaran	Rpxxx.xxx
Kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan	Rpxxx.xxx
Kerugian piutang bunga	Rpxxx.xxx
Penurunan persediaan dan biaya dibayar dimuka	Rpxxx.xxx
Kenaikan piutang lain-lain	Rpxxx.xxx
Kenaikan dalam utang usaha	Rpxxx.xxx
Penurunan penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	Rpxxx.xxx
Penurunan dalam utang lain-lain	Rpxxx.xxx
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx
Bunga dan dividen terikat untuk investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx
Penghasilan bersih yang terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	Rpxxx.xxx
Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	Rpxxx.xxx
Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pembiayaan non kas	
Peralatan yang diterima sebagai hibah	Rpxxx.xxx
Pembebanan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan	Rpxxx.xxx

Sumber : Indra Bastian, Akuntansi Yayasan Dan Lembaga Publik, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2007, Hal 96

4. Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2008: 9) catatan atas laporan keuangan adalah :

Laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

Menurut James, Earl dan K. Fred (2009: 148) catatan atas laporan keuangan memuat :

Informasi yang berhubungan dengan asumsi-asumsi yang diambil metode akuntansi yang diterapkan dan informasi lain yang relevan bagi mereka yang menggunakan laporan keuangan. Pemakai harus memahami informasi ini agar

dapat mengartikan dengan tepat angka-angka yang dilaporkan di dalam laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan, daftar rinci, dan analisis suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan meliputi: (a) kebijakan akuntansi, (b) penjelasan pos-pos laporan keuangan, dan (c) pengungkapan lainnya, dan informasi tambahan yang diperlukan.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas maka hipotesis penelitian yaitu:

“Akuntansi yang diterapkan pada MTS Ar-Rahman desa Pencing Bekulo di Kec. Kandis, Kab. Siak belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.