

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA

#### A. Pengertian Akuntansi

Menurut C. William Thomas (2011 : 3):

akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memroses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Dan baru-baru ini, menurut Ahmed Riahi (2011 : 50) Akuntansi telah didefinisikan berkaitan dengan konsep dari informasi kuantitatif:

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya untuk memberikan informasi kuantitatif dari entitas ekonomi, terutama yang bersifat keuangan dan dimaksudkan agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi, dan dalam menentukan pilihan diantara serangkaian tindakan-tindakan alternatif yang ada.

Pengertian akuntansi menurut *Accounting Principle Board* (APB) Statement No. 4 dalam buku karangan Sofyan Syafri Harahap yang berjudul analisis kritis atas laporan keuangan (2015 :2) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksud untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, yang digunakan dalam memilih keputusan terbaik diantara beberapa alternatif keputusan.

Menurut Abdul Halim (2013 : 36) :

Akuntansi adalah suatu sistem. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, informasi yang dihasilkan oleh akuntansi dimaksudkan agar berguna dalam mempertimbangkan keputusan ekonomi yang rasional.

Pelaporan keuangan disektor pendidikan dimaksudkan untuk menyajikan dan mengungkap secara penuh aktivitas lembaga pendidikan termasuk unit-unit di dalamnya dan sumber daya ekonomi organisasi yayasan pendidikan tersebut untuk mempertanggungjawabkannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi serta sebagai informasi keuangan yang berguna untuk perencanaan dan pengelolaan keuangan serta memudahkan pengendalian yang efektif.

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dan Maulidah Rahmawati (2007:1) akuntansi merupakan:

Proses mengenali, mengukur, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Arfan Ikhsan dan Muhammad Ishak (2011:2) :

Akuntansi merupakan :Suatu kegiatan jasa atau seperangkat pengetahuan yang mempelajari rekayasa penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Carl S. Warren, dan James M. Reeve (2014 : 3) :

Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari atau tidak masyarakat menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung pada tingkat kebutuhannya dan fungsi akuntansi itu sendiri.

## **B. Pengertian Yayasan**

Menurut Indra Bastian (2007 : 1) :

Yayasan merupakan Badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Yayasan dapat melakukan kegiatan

usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan ikut serta dalam suatu badan usaha.

Menurut Adib Bahari, (2010 : 2) :

Yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan mencapai tujuan tertentu dibidang sosial , keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 1) :

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

Di Indonesia, yayasan diatur dalam UU No.28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU No.16 Tahun 2001 tentang Yayasan. Pendirian yayasan dilakukan dengan akta notaris dan mempunyai status badan hukum setelah akta pendirian memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau pejabat yang ditunjuk. Yayasan yang telah memperoleh pengesahan diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia.

Dalam UU No. 16 Tahun 2001 yayasan disimpulkan bahwa ada beberapa syarat pendirian yayasan yaitu :

- 1) Didirikan oleh 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”.

#### 1. Tujuan Yayasan

Menurut Indra Bastian (2007 : 2) :

Setiap organisasi, termasuk yayasan memiliki tujuan yang spesifik dan unik yang dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif. Tujuan yang bersifat kuantitatif mencakup pencapaian laba maksimum, penguasaan pangsa pasar, pertumbuhan organisasi, dan produktifitas. Sementara tujuan kualitatif dapat disebutkan sebagai efisiensi dan efektifitas organisasi, manajemen organisasi yang tangguh, moral karyawan yang tinggi, reputasi organisasi, stabilitas, pelayanan kepada masyarakat, dan citra perusahaan.

#### 2. Sumber Pembiayaan/Kekayaan Yayasan

Menurut Indra Bastian (2007 : 4) :

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

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

### 3. Struktur Organisasi Yayasan

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

Menurut Indra Bastian (2007 :5) :

Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari *pembina, pengurus dan pengawas*.

Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas.

Pengurus adalah organ yayasan yang melaksanakan kepengurusan yayasan, dan pihak yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum.

Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.

Yayasan memiliki sekurang-kurangnya satu orang pengawas yang wewenang, tugas, dan tanggung jawabnya diatur dalam Anggaran Dasar.

#### **C. Model Akuntansi Yayasan**

Menurut Pahala Nainggolan (2005 :26) :

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 sebagai berikut:

- 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 (*timeliness*) dan periodisasi
- 6) Proses penandingan antara pendapatan dengan biaya (*matching process*)
- 7) Konservatif atau kehati-hatian (*conservatism*)

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

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

Bab I Pasal 5 angka (1) :

Kekayaan yayasan baik berupa uang, barang maupun kekayaan lain yang diperoleh yayasan berdasarkan UU 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 kepada Pembina, Pengurus dan Pengawas. Bab I Pasal 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.

Bab II Pasal 16 angka (1) :

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

*Ketiga*, *arms length transactions and events* adalah konsep dari suatu modal ideal yang berarti sampai dapat ditemukan suatu bukti yang valid maka suatu transaksi dapat dianggap sebagai transaksi yang dapat dibukukan. Konsep ini mengindahkan bukti formal sebagai dokumen dasar untuk pencatatan transaksi dilaporan keuangan. Artinya, semua transaksi dianggap dibukukan dengan nilai 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. Bila informasi diberikan sesudah tanggal tersebut, dapat dikatakan informasi terlambat. Kebutuhan ini mendasari suatu konsep model akuntansi yang ideal yang menggunakan periode akuntansi. Dengan adanya periode, suatu kurun waktu dapat dinyatakan dalam satuan waktu standar. Umumnya digunakan periode dua



belas bulan. Konsekuensi atas hal ini digunakan untuk memudahkan perbandingan antara satu yayasan dengan yang lainnya.

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.

#### **D. Pengertian Organisasi Nirlaba**

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 01) :

Organisasi nirlaba merupakan suatu lembaga atau kumpulan dari beberapa individu yang memiliki tujuan tertentu dan bekerja sama untuk mencapai tujuan, dalam pelaksanaannya kegiatan yang mereka lakukan tidak berorientasi pada pemupukan laba atau kekayaan semata.

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis, perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Dari perbedaan karakteristik tersebutlah dalam organisasi nirlaba akan muncul transaksi-transaksi tertentu yang tidak muncul di organisasi bisnis. Salah satu contohnya adalah penerimaan sumbangan.

Dalam organisasi nirlaba pada umumnya sumber daya atau dana yang digunakan dalam menjalankan segala kegiatan yang dilakukan berasal dari donatur atau sumbangan dari orang-orang yang ingin membantu sesamanya.

Tujuan organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khususnya dalam hal ekonomi.

Organisasi nirlaba menghasilkan produk/jasa tidak untuk bertujuan mencari laba, tidak akan pernah ada transaksi yang berhubungan dengan pembagian laba kepada pendirian atau pihak-pihak yang mengklaim sebagai pemilik.

#### **E. Siklus Akuntansi**

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

Proses pencatatan dalam akuntansi sering disebut dengan pembukuan. Secara lengkap, proses atau siklus akuntansi meliputi beberapa tahap yaitu :

##### **a) Identifikasi Transaksi**

Langkah pertama dalam siklus atau proses akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi. Secara umum, transaksi adalah suatu kejadian atau peristiwa yang mengakibatkan terjadinya perubahannya pada posisi keuangan suatu perusahaan, dan dapat diukur atau dinyatakan kedalam unit moneter secara objektif.

##### **b) Analisis Transaksi**

Analisis efek transaksi terhadap posisi keuangan ini diperlukan untuk memudahkan dalam mencatat transaksi didalam alat-alat pencatatan akuntansi yang digunakan.

c) Pencatatan transaksi kedalam jurnal

Setelah informasi transaksi yang terdapat didalam dokumen sumber dikumpulkan dan dianalisis, kemudian dicatat secara kronologis didalam buku jurnal. Dengan demikian jurnal adalah suatu catatan kronologis tentang transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu periode akuntansi. Dalam jurnal data transaksi keuangan untuk pertama kalinya ditentukan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan.

**Tabel II.1**  
**Aturan Umum Akuntansi Dalam Penjurnalan**

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

d) Posting Transaksi

Posting adalah proses pencatatan transaksi dari jurnal kedalam rekening-rekening pembukuan yang terkait. Posting transaksi pada dasarnya mengumpulkan item-item transaksi yang sama kedalam satu tempat yang disebut dengan rekening pembukuan. Rekening pembukuan dapat dibedakan kedalam dua kategori yaitu rekening buku besar (*general ledger*) dan rekening buku pembantu (*subsidiary ledger*).

e) Penyusunan Neraca Saldo

Neraca saldo adalah saldo rekening-rekening buku besar pada tanggal tertentu. Neraca saldo disusun dengan tujuan pokok yaitu untuk mengetahui atau membuktikan apakah jumlah saldo debit rekening-rekening buku besar sama dengan jumlah saldo kredit dari suatu transaksi.

f) Penyusunan Laporan Keuangan

Menurut Indra Bastian (2007 : 93):

Untuk penyusunan laporan keuangan yayasan yang sering digunakan adalah laporan posisi keuangan, laporan aktivitas. Laporan arus kas untuk satu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Penyusunan laporan keuangan merupakan tahap krusial dalam keseluruhan siklus atau proses akuntansi. Sementara itu, menurut sumber kutipan Riwayadi(2014 : 25)informasi akuntansi terdiri atas penyusunan laporan keuangan yang meliputi :

1. Laporan Posisi Keuangan  
Laporan posisi keuangan adalah suatu gambaran posisi keuangan suatu badan usaha pada saat tertentu yang lazimnya disajikan dalam bentuk aktiva, kewajiban dan modal.
2. Laporan Aktivitas/Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi adalah laporan yang memuat ikhtisar dari pendapatan dan biaya-biaya dari suatu kesatuan usaha untuk suatu periode tertentu.
3. Laporan Arus Kas  
Laporan Arus Kas adalah laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap kas.
4. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh perusahaan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih atau kekayaan dalam periode tertentu.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Yaitu penjelasan terhadap laporan keuangan pokok yang disajikan dengan maksud agar laporan keuangan tidak menyesatkan.

g) Jurnal Penutup

Proses penutupan buku terdiri dari pemindahan sisa setiap perkiraan sementara (perkiraan pendapatan dan biaya) kedalam perkiraan rugi laba. Pemindahan ini dilakukan dengan membuat jurnal pendebitan seluruh sisa perkiraan yang bersaldo kredit atau pengkreditan perkiraan yang bersaldo debit. Dengan demikian saldo perkiraan tersebut akan bernilai nihil.

h) Neraca Saldo Setelah Penutupan

Adalah daftar saldo rekening buku besar, khusus untuk rekening-rekening permanen.

i) Jurnal Pembalik

Merupakan kebalikan dari jurnal-jurnal tertentu yang pada tahap penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode akuntansi.

## F. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Menurut Indra Bastian (2007 : 93) 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 FASB No. 117 dalam buku karangan Prof. H. Muindro Renyowijoyo (2013 : 152) :

Organisasi nirlaba menyiapkan satu set laporan keuangan yang memuat laporan posisi keuangan (*statement of finansial position*), laporan aktivitas (*statement of activities*), laporan arus kas (*statement of cash flows*), dan catatan atas laporan keuangan (*notes*).

**a) Laporan Posisi Keuangan**

Menurut PSAK No. 45 (IAI, 2015 : 45.3) :

Tujuan Laporan Posisi Keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan, dan informasi dalam laporan keuangan lain dapat membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, anggota, kreditur, dan pihak lain untuk menilai:

- (a) Kemampuan entitas nirlaba untuk memberikan jasa secara berkelanjutan; dan
- (b) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Menurut Pahala Nainggolan (2005 : 59) laporan posisi keuangan identik dengan neraca (*balance sheet*) pada perusahaan komersial.

Tujuan laporan posisi keuangan (Pahala Nainggolan 2007 : 59) :

Adalah menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih yayasan pada satu titik tertentu dan menyajikan hubungan diantara unsur-unsur yang membentuknya.

Informasi likuiditas laporan posisi keuangan dalam PSAK No. 45 (IAI, 2015 : 45.4) diberikan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Menyajikan aset berdasarkan urutan likuiditas, dan liabilitas berdasarkan tanggal jatuh tempo.
- 2) Mengelompokkan aset ke dalam kelompok lancar dan tidak lancar, dan :liabilitas ke dalam kelompok jangka pendek dan jangka panjang.
- 3) Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aset atausaat jatuh tempo liabilitas, termasuk pembatasan penggunaan aset, dalam catatan atas laporan kauangan.

**Tabel II.2**  
**Yayasan**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**31 Desember 20XX dan 20XX**

|  | 20XX               | 20XX               |
|--|--------------------|--------------------|
| <b>Aktiva:</b>   |                    |                    |
| Kas dan setara kas   | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Persediaan dan biaya dibayar dimuka                                    | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Piutang lain-lain  | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Investasi lancar   | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah,<br>bangunan dan peralatan: |                    |                    |
| Tanah, bangunan dan peralatan  | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Investasi jangka panjang   | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| <b>Jumlah aktiva</b>   | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Kewajiban dan aktiva bersih</b>                                     |                    |                    |
| Hutang dagang  | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Pendapatan diterima dimuka yang dapat di<br>kembalikan                 | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Hutang lain-lain   | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Hutang wesel   | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Kewajiban tahunan  | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| Hutang jangka panjang  | Rp. xxx xxx        | Rp. xxx xxx        |
| <b>Jumlah kewajiban</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Aktiva bersih:</b>  |                    |                    |
| <b>Tidak terikat</b>   | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Terikat temporer</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Terikat permanen</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Jumlah aktiva bersih</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Jumlah kewajiban dan aktiva bersih</b>                              | <b>Rp. xxx xxx</b> | <b>Rp. xxx xxx</b> |

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



## **b) Laporan Aktivitas**

Menurut PSAK 45 (2015:45.4) :

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, informasi dalam pelaporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, dan menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

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

**Tabel II.3**  
**Yayasan**  
**Laporan Aktivitas**  
**Periode 31 desember 20XX**

|  |                    |
|--|--------------------|
| Perubahan aktiva bersih tidak terikat  |                    |
| Pendapatan dan penghasilan:  |                    |
| Sumbangan  | Rp. xxx xxx        |
| Jasa layanan   | Rp. xxx xxx        |
| Penghasilan investasi jangka panjang   | Rp. xxx xxx        |
| Penghasilan investasi lain-lain  | Rp. xxx xxx        |
| Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi                      | Rp. xxx xxx        |
| Lain-lain  | Rp. xxx xxx        |
| <b>Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat</b>                             | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Aktiva bersih yang berakhir pembatasannya  |                    |
| Pemenuhan program pembatasan   | Rp. xxx xxx        |
| Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan   | Rp. xxx xxx        |
| Berakhirnya pembatasan waktu   | Rp. xxx xxx        |
| <b>Jumlah aktiva yang telah berakhir pembatasannya</b>                             | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan lain</b>                           | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Beban dan kerugian:  |                    |
| Program A  | Rp. xxx xxx        |
| Program B  | Rp. xxx xxx        |
| Program C  | Rp. xxx xxx        |
| Manajemen dan umum   | Rp. xxx xxx        |
| Pencairan dana   | Rp. xxx xxx        |
| <b>Jumlah beban</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Kerugian akibat kebakaran  | Rp. xxx xxx        |
| <b>Jumlah beban dan kerugian</b>   | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| <b>Kenaikan jumlah aktiva bersih tidak terikat</b>                                 | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Perubahan aktiva bersih terikat temporer:  |                    |
| Sumbangan  | Rp. xxx xxx        |
| Penghasilan investasi jangka panjang   | Rp. xxx xxx        |
| Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang | Rp. xxx xxx        |
| Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan  | Rp. xxx xxx        |
| <b>Penurunan aktiva bersih terikat temporer</b>                                    | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Perubahan dalam aktiva bersih terikat permanen:                                    |                    |
| Sumbangan  | Rp. xxx xxx        |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Penghasilan dari investasi jangka panjang<br>Penghasilan bersih terealisasi dan belum direalisasikan<br>investasi jangka panjang | Rp. xxx xxx<br>Rp. xxx xxx |
| <b>Kenaikan aktiva bersih terikat permanen</b>   | <b>Rp. xxx xxx</b>         |
| <b>Kenaikan aktiva bersih</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b>         |
| <b>Aktiva bersih pada awal tahun</b>   | <b>Rp. xxx xxx</b>         |
| <b>Aktiva bersih pada akhir tahun</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b>         |

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

### c) Laporan Arus Kas

Menurut PSAK No. 45 (IAI, 2015 : 45.6) :

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

Menurut Indra Bastian (2007 : 66) :

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

Menurut Kasmir (2017 : 9) :

Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar di perusahaan. Arus kas masuk berupa pendapatan atau pinjaman dari pihak lain, sedangkan arus kas keluar merupakan biaya-biaya yang telah dikeluarkan perusahaan. Baik arus kas masuk maupun arus kas keluar dibuat untuk periode tertentu.

Terdapat dua metode untuk menyajikan arus kas, metode langsung dan metode tidak langsung. Beda antara dua metode tersebut pada cara memperoleh angka arus kas dari aktivitas operasi. Metode langsung arus kas riil yang dihitung sedangkan metode tidak langsung dengan melakukan penyesuaian terhadap net income (laba bersih). Diantara kedua metode yang sering digunakan metode tidak langsung karena metode langsung banyak membutuhkan waktu dan biaya.

Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2: Laporan Arus Kas atau SAK ETAP Bab 7 dengan tambahan sebagai berikut ini:

- (a) Aktivitas pendanaan:
- (i) Penerimaan kas dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali yang penggunaannya dibatasi dengan jangka panjang.
  - (ii) Penerimaan kas dari pemberi sumber daya dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi.
  - (iii) Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya dalam jangka panjang.
- (b) Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan nonkas, misalnya sumbangan berupa bangunan atau aset investasi.

**Tabel II.4**  
**Yayasan**  
**Laporan Arus Kas**  
**Periode 31 Desember 20XX**

|   |                    |
|---|--------------------|
| Arus kas dari aktivitas operasi:  |                    |
| Kas dari pendapatan jasa  | Rp. xxx xxx        |
| Kas dari penyumbang   | Rp. xxx xxx        |
| Kas dari piutang lain-lain  | Rp. xxx xxx        |
| Bunga dan deviden yang diterima   | Rp. xxx xxx        |
| Penerimaan lain-lain  | Rp. xxx xxx        |
| Bunga yang dibayarkan   | Rp. xxx xxx        |
| Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier  | Rp. xxx xxx        |
| Utang lain-lain yang dilunasi   | Rp. xxx xxx        |
| <b>Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas operasi</b>                                    | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Arus kas dari aktivitas investasi:  |                    |
| Ganti rugi dari asuransi kebakaran  | Rp. xxx xxx        |
| Pembelian peralatan   | Rp. xxx xxx        |
| Penerimaan dari penjualan investasi   | Rp. xxx xxx        |
| Pembelian investasi   | Rp. xxx xxx        |
| <b>Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas investasi</b>                                  | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Arus kas dari aktivitas pendanaan:  |                    |
| Penerimaan kontribusi terbatas dari:  |                    |
| Investasi dalam endowment   | Rp. xxx xxx        |
| Investasi dalam endowment berjangka   | Rp. xxx xxx        |
| Investasi bangunan  | Rp. xxx xxx        |
| Investasi perjanjian tahunan  | Rp. xxx xxx        |
| <b>Sub total</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Aktivitas pendanaan lain:   |                    |
| Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi  | Rp. xxx xxx        |
| Pembayaran kewajiban tahunan  | Rp. xxx xxx        |
| Pembayaran utang wesel  | Rp. xxx xxx        |
| Pembayaran kewajiban jangka panjang   | Rp. xxx xxx        |
| <b>Sub total</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Kas bersih yang diterima (digunakan) dari aktivitas pendanaan   | Rp. xxx xxx        |
| Kenaikan (penurunan) dalam kas dan setara kas   | Rp. xxx xxx        |
| Kas dan setara kas pada awal tahun  | Rp. xxx xxx        |
| <b>Kas dan setara kas pada akhir tahun</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi: |                    |

|  |                    |
|--|--------------------|
| Perubahan dalam aktiva bersih  | Rp. xxx xxx        |
| Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi | Rp. xxx xxx        |
| Penyusutan   | Rp. xxx xxx        |
| Kerugian akibat kebakaran  | Rp. xxx xxx        |
| Kerugian akturial dari kewajiban tahunan   | Rp. xxx xxx        |
| Kenaikan piutang bunga   | Rp. xxx xxx        |
| Penurunan persediaan dan biaya dibayar dimuka  | Rp. xxx xxx        |
| Kenaikan piutang lain-lain   | Rp. xxx xxx        |
| Kenaikan dalam utang usaha   | Rp. xxx xxx        |
| Penurunan penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan  | Rp. xxx xxx        |
| Penurunan dalam utang lain-lain  | Rp. xxx xxx        |
| Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang   | Rp. xxx xxx        |
| Bunga dan deviden terikat untuk investasi jangka panjang   | Rp. xxx xxx        |
| Penghasilan bersih yang terealisasi dan yang belum terealisasi dari investasi jangka panjang                           | Rp. xxx xxx        |
| <b>Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi</b>  | <b>Rp. xxx xxx</b> |
| Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pendanaan non kas  | Rp. xxx xxx        |
| Peralatan yang diterima sebagai hibah  | Rp. xxx xxx        |
| Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan  | Rp. xxx xxx        |

**Sumber** : Pahala Nainggolan, Akuntansi Keuangan Yayasan Dan Lembaga Nirlaba Sejenis, penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2005, Hal 221

#### d) Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2017 : 9) :

Catatan atas laporan keuangan merupakan 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, tujuannya adalah agar pengguna laporan keuangan dapat memahami jelas data yang disajikan.

Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan misalnya metode penyusutan apa

yang digunakan dalam menghitung biaya depresiasi aktiva tetap, berapa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya. Untuk aktiva bersih (pendapatan) catatan atas laporan keuangan memberikan gambaran mengenai restriksi/pembatasan yang dikenakan kepada aktiva bersih.

### **G. Hipotesis**

sistem pembukuan MTs. Yayasan Pondok Alquran Al-majidiyah menggunakan sistem pembukuan tunggal (*single entry*) yaitu sistem pencatatan akuntansi yang dalam hal ini setiap kejadian transaksi akuntansi hanya dicatat satu kali.

Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (PABU) merupakan seperangkat prinsip akuntansi, standar dan prosedur yang yuridis, teoritis, dan praktis yang digunakan perusahaan untuk menyusun laporan keuangan mereka.

Berdasarkan perumusan masalah dan telaah pustaka yang telah dikemukakan sebelum maka berikut ini dikemukakan hipotesa penelitian, yaitu :

“ Penerapan Akuntansi Pada MTs. Yayasan Pondok Alquran Al-majidiyah Kec. Bagan Sinembah Kab. Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”