

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Akuntansi dan Siklus Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Para ahli ekonomi dan akuntansi telah mendefinisikan Akuntansi dengan berbagai perbedaan. Berikut ini merupakan pengertian akuntansi menurut para ahli:

Menurut Suwarjono (2015:10) menyatakan bahwa:

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai perangkat yang mempelajari perikayasaan 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.

Menurut Walter (2012:3) pengertian 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. Menurut Rudianto (2012:4) “Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan”. Sedangkan menurut Warren, dkk (2017:3) “Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa definisi akuntansi adalah suatu proses mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, mencatat dan menyajikan informasi yang diberikan organisasi melalui laporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi suatu organisasi. Sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli dibidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan.

Menurut Azaria (2013:9), manfaat yang diperoleh jika menerapkan akuntansi pada usaha yang dijalankan antara lain:

1. Mempermudah pelaksanaan usaha

Pembukuan merupakan bagian dari administrasi usaha. Salah satu tujuan administrasi adalah mempermudah pelaksanaan usaha. Bagi organisasi nirlaba administrasi keuangan merupakan administrasi yang lebih penting dibandingkan administrasi lainnya karena jumlah orang yang terlibat masih relative sedikit.

#### 2. Evaluasi kinerja

Dengan akuntansi perusahaan yang tertata rapi dan baik dapat mempermudah perusahaan dalam menilai kondisi ekonomi perusahaan dan menganalisisnya.

#### 3. Perencanaan yang lebih efektif

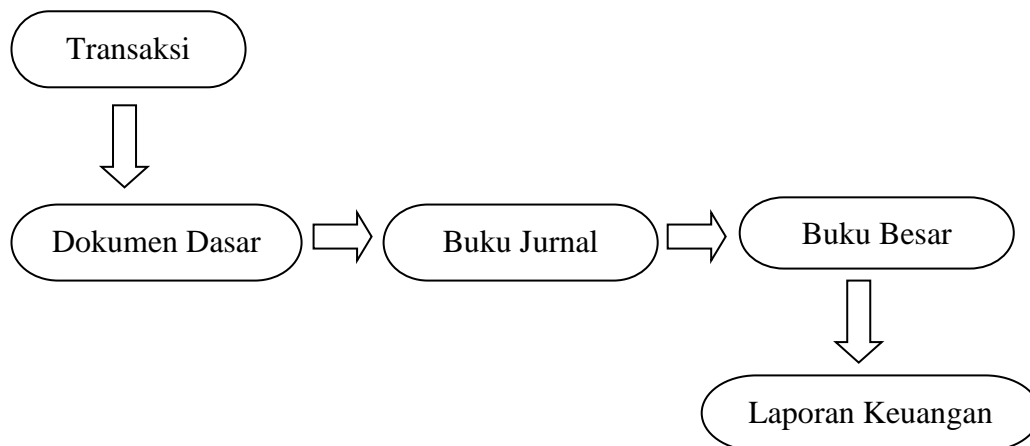
Dengan akuntansi yang baik perusahaan dengan mudah melakukan perencanaan usahanya kedepan yaitu dengan melihat kondisi keuangan pada kurun waktu atau periode tertentu untuk dianalisis kemampuan dan kelemahan dari perusahaan tersebut.

#### 4. Pemeriksaan dari pihak luar

Dengan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan, pihak luar seperti pajak, kredit perbankan sangat membutuhkan informasi perusahaan tentang kondisi ekonomi dari perusahaan yang digunakan oleh pihak luar dalam pengambilan keputusan misalnya jumlah pajak yang harus dibayar perusahaan. Pencairan kredit perbankan, dan kepentingan lainnya.

### 2.1.2 Siklus Akuntansi

Menurut Rudianto (2012:16) “Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan”. Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dapat berguna bagi pengambilan keputusan ekonomis. Untuk menyediakan informasi tersebut, dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat dijalani dalam proses akuntansi dapat disebut siklus akuntansi yang secara berurutan, berikut gambar dari siklus akuntansi.



*Sumber : Rudianto (2012:16)*

### Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi menurut Rudianto (2012:16):

#### 1. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.

#### 2. Dokumen Dasar

Dokumen Dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.

#### 3. Jurnal

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Sedangkan menjurnal adalah akitivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

#### 4. Akun

Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh adalah: akun kas, akun piutang, akun modal saham, dan sebagainya.

#### 5. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam bukubesar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

#### 6. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.

#### 7. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik pihak intern maupun eksternyang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Siklus akuntansi tersebut dimulai dengan meneliti dan memilah dokumen transaksi, seperti nota, kwitansi, faktur, dan sebagainya. Setiap dokumen diteliti dan dipilih menurut jenis transaksinya. Setelah diketahui jenis dan nominal transaksinya, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal.

Menurut Carls S. Warren (2014:230), salah satu metode pengolahan data yang lebih efisien dalam sistem akuntansi manual adalah menggunakan jurnal khusus. Jurnal khusus (*special journal*) dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali. Sebagai contoh, karena kebanyakan perusahaan memiliki banyak transaksi pembayaran kas, perusahaan-perusahaan tersebut mungkin menggunakan jurnal khusus untuk mencatat pembayaran kas. Mereka juga akan menggunakan jurnal khusus lain untuk mencatat penerimaan kas. Jurnal khusus sering digunakan oleh perusahaan jasa kecil dan menengah. Dalam jurnal, transaksi tersebut diringkas pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis transaksi. Setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali, ringkasan transaksi dalam buku jurnal *diposting* (dipindahkan sesuai dengan jenis akun dan kode akun) ke buku besar.

Pada saat melakukan posting ke buku besar klasifikasi rekening biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Dalam menyusun kode usahakan menggunakan kode yang mudah diingat, sederhana, dan memberi kemungkinan untuk menampung perluasan informasi di masa yang akan datang.

Menurut Mulyadi (2016:131), pemberian kode rekening memiliki lima metode, yaitu :

1. Kode angka atau alfabet huruf

Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabet urut ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.

2. Kode angka blok

Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Penggunaan kode angka blok

ini dapat mengatasi kelemahan kode angka urut, yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.

3. Kode angka kelompok

Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.

4. Kode angka desimal

Kode angka decimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimal 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.

5. Kode angka urut didahului dengan huruf

Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang ada didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

Pada akhir periode akuntansi, setiap akun dalam buku besar dihitung saldonya yang kemudian dijadikan dasar menyusun Daftar Saldo. Daftar Saldo adalah daftar saldo semua akun yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu waktu tertentu. Berdasarkan daftar saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan.

Dalam proses pencatatan hingga penyusunan laporan keuangan, akuntansi didasarkan pada beberapa prinsip dasar akuntansi, salah satunya adalah *matching principle* (prinsip penandingan), yaitu membandingkan pendapatan dengan beban yang timbul untuk memperoleh pendapatan. Dalam upaya untuk mempertemukan atau membandingkan antara pendapatan dan biaya, akuntansi dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu:

1. *Cash Basis Accounting* (Akuntansi Dasar Kas) adalah metode membandingkan antara pendapatan dan biaya, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan biaya dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan.
2. *Accrual Basis Accounting* (Akuntansi Dasar Akruwal) adalah metode menandingkan antara pendapatan dan biaya, di mana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan biaya dilaporkan pada saat biaya tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha. Sebagai contoh, pendapatan dari penjualan produk perusahaan dicatat pada saat

terjadinya kesepakatan (transaksi) dengan pelanggan, bukan pada saat pelanggan membayarnya.

Jika proses perhitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah sesuai, maka tinggal disusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Akan tetapi, sebelum menyusun laporan keuangan kita dapat menggunakan media penolong untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan tersebut. Media penolong itu disebut Neraca Lajur. Menurut Rudianto (2012:91) "Neraca Lajur adalah selembur kertas berkolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk membantu menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi". Menurut Hery (2012:68) menyatakan bahwa:

Akuntan seringkali menggunakan kertas kerja (*work sheet*) berupa neraca lajur untuk mengumpulkan dan meringkas data yang mereka butuhkan dalam rangka menyiapkan laporan keuangan. Kertas kerja ini berbentuk multi kolom, yang memuat kolom neraca saldo sebelum penyesuaian, kolom penyesuaian, kolom neraca saldo setelah penyesuaian, kolom laba rugi, dan kolom neraca. Fungsi kertas kerja ini hanya sebagai alat bantu untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan secara manual. Kertas kerja ini juga tidak diperlukan lagi dalam perusahaan kecil yang hanya memiliki sedikit transaksi, sedikit akun, dan sedikit penyesuaian. Pada perusahaan kecil, laporan keuangan dapat disiapkan langsung dari neraca saldo setelah penyesuaian tanpa menggunakan alat bantu neraca lajur sebagai kertas kerja.

Berikut urutan tahapan dalam menyiapkan kertas kerja menurut Hery (2012:70) adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan neraca saldo sebelum penyesuaian (*un-adjusted trial balance*) ke dalam kertas kerja. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan (*to list*) seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun (saldo akhir sebelum penyesuaian) ke dalam kolom neraca saldo sebelum penyesuaian yang ada dalam kertas kerja.
2. Memasukkan data jurnal penyesuaian ke kolom penyesuaian yang ada dalam kertas kerja. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan besarnya tiap-tiap nilai penyesuaian akun yang ada dalam ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom penyesuaian sesuai dengan posisi nilai debit dan kredit masing-masing akun.
3. Memasukkan saldo yang telah disesuaikan ke dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) yang ada dalam kertas kerja. Kolom neraca saldo setelah penyesuaian ini merupakan hasil gabungan

antara data yang terdapat dalam kolom neraca saldo sebelum penyesuaian dengan data yang ada dalam kolom penyesuaian.

4. Memindahkan tiap saldo masing-masing akun yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian ke dalam kolom laporan keuangan. Hal ini dilakukan dengan cara memilah-milih secara tepat, akun mana yang akan ditransfer ke dalam kolom laba rugi dan juga akun mana yang akan ditransfer ke dalam kolom neraca. Sebagai contoh, saldo akun kas yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom neraca dengan saldo debit, saldo akun utang usaha yang ada dalam kolom neraca saldo telah penyesuaian akan ditransfer ke kolom neraca dengan saldo kredit, saldo akun pendapatan yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom laba rugi dengan saldo kredit, saldo akun beban yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom laba rugi dengan saldo debit, dan seterusnya. Saldo akun yang terdapat dalam kolom laba rugi dan kolom neraca inilah yang nantinya akan dipakai dalam menyusun laporan keuangan.
5. Untuk masing-masing kolom (baik kolom laba rugi maupun kolom neraca), hitunglah total saldo debit dan total saldo kreditnya dengan cara menjumlahkan seluruh saldo akun dari atas sampai ke bawah sesuai dengan saldo akun yang ada pada masing-masing kolom. Besarnya selisih antara total saldo debit dengan total saldo kredit untuk kolom laba rugi *harus sama* dengan besarnya selisih antara total saldo debit dengan total kredit untuk kolom neraca, hanya saja posisi untuk masing-masing selisih tersebut akan saling berlawanan antara kolom laba rugi dengan kolom neraca.

## **2.2 Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Kasmir (2014:07) menyatakan “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Sedangkan menurut Munawir (2012:02) “laporan keuangan adalah Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut”.

### **2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Setiap laporan keuangan yang dibuat sudah pasti memiliki tujuan tertentu. Secara umum laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan suatu perusahaan, baik pada saat tertentu maupun pada periode tertentu. Menurut

Kasmir (2014:10) tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
- h. Informasi keuangan lainnya.

### **2.2.3 Sifat Laporan Keuangan**

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri.

Menurut Kasmir (2014:10), sifat laporan keuangan yaitu:

- a. Bersifat historis  
Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.
- b. Menyeluruh  
Menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

### **2.2.4 Jenis-jenis Laporan Keuangan**

Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan terdiri dari beberapa jenis, tergantung dari maksud dan tujuan pembuatan laporan keuangan tersebut. Masing-masing laporan keuangan memiliki arti sendiri dalam melihat kondisi keuangan perusahaan, baik sebagian maupun secara keseluruhan. Dalam praktiknya, secara umum ada empat macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun (Kasmir, 2014:28) yaitu:



1. Neraca  
Neraca (balance sheet) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan yang dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal  
Laporan ini berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.
4. Laporan Arus Kas  
Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.

### **2.3 Tujuan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba**

Menurut Mahsun, dkk, (2013:188) laporan keuangan merupakan alat pengendali dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi. Sedangkan dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk mekanisme pertanggung jawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan.

Tujuan laporan keuangan organisasi nirlaba dalam SFAC 4 menurut Mardiasmono, Mahsun, dkk (2013:188-189) adalah:

1. Laporan keuangan organisasi nonbisnis hendaknya dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam pembuatan keputusan yang rasional mengenai alokasi sumber daya organisasi.
2. Memberikan informasi untuk membantu para penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam menilai pelayanan yang diberikan oleh organisasi nonbisnis serta kemampuannya untuk melanjutkan memberi pelayanan tersebut.
3. Memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam menilai kinerja manajer organisasi nonbisnis atas pelaksanaan tanggungjawab pengelolaanserta aspek kinerja lainnya.
4. Memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban, dan kekayaan bersih organisasi, serta pengaruh dari transaksi, peristiwa dan kejadian ekonomi yang mengubah sumber daya dan kepentingan sumber daya tersebut.

5. Memberikan informasi mengenai kinerja organisasi selama satu periode. Pengukuran secara periodik atas perubahan jumlah dan keadaan/kondisi sumber kekayaan bersih organisasi nonbisnis serta informasi mengenai usaha dan hasil pelayanan organisasi secara bersama-sama yang dapat menunjukkan informasi yang berguna untuk menilai kinerja.
6. Memberikan informasi mengenai bagaimana organisasi memperoleh dan membelanjakan kas atau sumber daya akas, mengenai utang dan pembayaran kembali utang, dan mengenai faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi likuiditas organisasi.

## **2.4 Organisasi Nirlaba**

### **2.4.1 Pengertian Organisasi Nirlaba**

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 “organisasi nirlaba adalah organisasi yang memperoleh sumber daya dari para anggotadan dari para penyumbang lainnya yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut”. Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangannya suatu organisasi nirlaba dapat memperoleh suatu surplus yang merupakan selisih antara aliran kas keluar.

Menurut Nordiawan (2006:5), adapun ciri-ciri organisasi nirlaba diantaranya:

- 1) Dijalankan tidak untuk mencari keuntungan.
- 2) Dimiliki secara kolektif oleh publik.
- 3) Kepemilikan atas sumber daya tidak digambarkan dalam bentuk saham yang dapat diperjualbelikan.
- 4) Keputusan-keputusan yang terkait dengan kebijakan maupun operasi didasarkan pada consensus, kalau organisasi pemerintah melalui badan legislatif.

### **2.4.2 Karakteristik Organisasi Nirlaba**

Menurut Rahayu (2017) karakteristik organisasi nirlaba adalah sebagai berikut:

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

kembali, atau kepemilikan tersebut mencerminkan proporsi pembagian sumber daya organisasi pada saat likuiditas atau pembubaran organisasi.

Organisasi nirlaba membutuhkan pengelolaan yang berbeda dibandingkan dengan organisasi profit dan pemerintahan. Pengelolaan organisasi nirlaba serta kriteria pencapaian kinerja organisasi tidak berdasar pada pertimbangan ekonomi semata, tetapi sejauh mana masyarakat yang dilayaninya diberdayakan berdasarkan dengan konteks hidup dan potensi kemanusiaannya. Sifat social dan kemanusiaan sejati merupakan ciri khas pelayanan organisasi nirlaba. Manusia menjadi pusat sekaligus agen perubahan dan pamaruan masyarakat untuk mengurangi kemiskinan, menciptakan kesejahteraan, kesetaraan gender, keadilan, dan kedamaian, bebas dari konflik dan kekerasan. Kesalahan dan kurangnya pengetahuan dalam mengelola organisasi nirlaba, justru akan menjebak masyarakat hidup dalam kemiskinan, ketidakberdayaan, ketidaksetaraan gender, konflik dan kekerasan sosial.

### **2.4.3 Perbedaan Organisasi Nirlaba dan Sektor Swasta**

Menurut Nordiawan (2006:3) Secara umum, yang membedakan secara signifikan antara organisasi nirlaba dengan perusahaan adalah:

1. Tujuan Organisasi  
Perusahaan komersial bertujuan untuk memaksimalkan kesejahteraan pemegang saham melalui penciptaan keuntungan, sedangkan organisasi nirlaba mempunyai tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan. Dengan kata lain, perusahaan merupakan organisasi yang dijalankan untuk mencari laba atau profit (*profit – oriented*), sedangkan organisasi nirlaba merupakan organisasi yang dijalankan bukan untuk mencari laba (*non-profit – oriented*)
2. Sumber-sumber Pendanaan  
Perusahaan komersial dinilai melalui hasil operasi perusahaan bersangkutan selain investasi dari pemegang saham. Sementara itu, sesuai dengan tujuan, organisasi nirlaba menandai operasinya tidak melalui laba operasi tetapi melalui cara khusus berupa sumbangan atau donasi yang bersifat sukarela. Di organisasi pemerintah cara seperti ini direalisasikan melalui pembayaran pajak atau retribusi. Bagi pemerintah daerah, termasuk sumber pendanaan adalah sumbangan/subsidi dari pemerintah pusat. Di organisasi nirlaba lain sumber pendanaan bisa berupa iuran anggota, subsidi, atau sumbangan dari donator.
3. Peraturan Perundangan  
Organisasi nirlaba khususnya lembaga pemerintah harus melakukan aktivitasnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pemerintah Indonesia misalnya, harus melakukan pembangunan jembatan karena dalam UUD 1945 untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat, meskipun pembangunan jembatan tersebut tidak memberikan keuntungan bagi organisasi pemerintah yang bersangkutan.

## **2.5 Yayasan**

### **2.5.1 Pengertian Yayasan**

Menurut UU No. 28 tahun 2004, sebagai dasar hukum positif Yayasan, “pengertian yayasan adalah badan hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tertentu di bidang social, keagamaan, dan kemanusiaan”. Sedangkan menurut Bastian (2007:1) “Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan/atau ikut serta dalam suatu badan”.

Yayasan berbeda dengan perkumpulan karena perkumpulan memiliki pengertian yang lebih luas, yaitu meliputi persekutuan, koperasi, dan perkumpulan saling menanggung. Selanjutnya, perkumpulan terbagi atas 2 jenis, yaitu: (a) perkumpulan yang berbentuk badan hukum, seperti Perseroan Terbatas, koperasi, dan perkumpulan yang saling menanggung, (b) perkumpulan yang tidak berbentuk badan hukum, seperti persekutuan perdata, CV, dan Firma. Yayasan sulit dibedakan dengan lembaga lainnya yang berorientasi laba. Bentuk hukum yayasan telah dijadikan payung untuk menyiasati berbagai aktivitas di luar bidang social, keagamaan, kemanusiaan, kesehatan, serta pendidikan dan persoalan ini telah mendapat sorotan tajam dari berbagai pihak, terutama pihak perpajakan. Di lain pihak, yayasan merupakan bagian dari perkumpulan yang berbentuk Badan Hukum dengan pengertian/definisi yang dinyatakan dalam pasal 1 Butir 1 Undang-undang No.28 tahun 2004 tentang Yayasan, yaitu suatu badan hukum yang kekayaan yang dipisahkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang social, keagamaan, dan kemanusiaan dengan tidak mempunyai anggota.

### **2.5.2 Tujuan Yayasan**

Menurut Bastian (2007:2):

Setiap organisasi, termasuk yayasan, memiliki tujuan yang spesifik dan unik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Tujuan yang bersifat

kuantitatif mencakup pencapaian laba maksimum, penguasaan pangsa pasar, pertumbuhan organisasi, dan produktivitas. Sementara, tujuan kualitatif, dapat disebutkan sebagai efisiensi dan efektifitas organisasi yang tangguh, moral karyawan yang tinggi, reputasi organisasi, stabilitas, pelayanan kepada masyarakat, dan citra perusahaan.

Menurut UU No.28 tahun 2004 “yayasan mempunyai fungsi sebagai perantara hukum dalam rangka mencapai tujuan tertentu dibidang social, keagamaan, dan kemanusiaan”. “Undang-undang tersebut menegaskan bahwa yayasan adalah suatu badan hukum yang mempunyai maksud dan tujuan yang bersifat social, keagamaan, kemanusiaan, yang didirikan dengan memperhatikan persyaratan formal yang ditentukan berdasarkan undang-undang” (Bastian, 2007:3).

### **2.5.3 Karakteristik Yayasan**

Menurut Bastian (2010:406):

Karakteristik utama organisasi nirlaba seperti yayasan, dapat dibedakan dengan organisasi bisnis. Perbedaannya terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya awal yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasionalnya. Organisasi seperti yayasan umumnya memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut.

Pada yayasan tidak ada kepemilikan, organisasi tersebut menandai kebutuhan modalnya dari utang dan kebutuhan operasinya dari pendapatan atau jasa yang diberikan kepada public. Akibatnya, pengukuran jumlah dan kepastian aliran masuk kas menjadi ukuran yang penting bagi para pengguna laporan keuangan organisasi tersebut, seperti kreditor dan pemasok dana lainnya. Organisasi semacam ini memiliki karakteristik yang tidak berbeda dengan organisasi bisnis umumnya.

### **2.5.4 Laporan keuangan Yayasan**

Menurut Bastian (2007:73), laporan keuangan yayasan memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Sumber daya yayasan berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

- b. Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau yayasan menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik yayasan tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan, dalam arti bahwa kepemilikan tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya yayasan pada saat likuidasi atau pembubaran.

### 2.5.5 Sumber Pembiayaan/Kekayaan

Menurut 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:

- a. Wakaf
- b. Hibah
- c. Hibah wasiat
- d. Perolehan yang tidak bertentangan dengan Anggaran dasar Yayasan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sumbangan dan/atau bantuan yang tidak mengikat adalah sumbangan atau bantuan sukarela yang diterima yayasan, baik dari Negara, bantuan luar negeri, masyarakat, maupun pihak lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan yang dimaksud dengan perolehan lain misalnya adalah dividen, bunga tabungan bank, sewa gedung, dan perolehan dari hasil usaha yayasan. Jika kekayaan yayasan berasal dari wakaf, maka berlaku ketentuan hukum perwakafan. Kekayaan yayasan yang dimiliki tersebut dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan yayasan. Dalam hal tertentu, negara dapat memberikan bantuan kepada yayasan

### 2.5.6 Pola Pertanggungjawaban Yayasan

Menurut Bastian (2007:4):

Dalam yayasan, pengelola (pengurus dan pengawas) bertanggung jawab kepada Pembina yang disampaikan dalam rapat Pembina yang diadakan setahun sekali. Pola pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, seperti pertanggungjawaban yayasan kepada pembina. Pertanggungjawaban horizontal (*horizontal accountability*) adalah pertanggungjawaban ke masyarakat luas. Kedua jenis pertanggungjawaban sektor publik tersebut merupakan elemen penting dari proses akuntabilitas publik.

### **2.5.7 Struktur Organisasi Yayasan**

Menurut Undang-undang No.24 Tahun 2004, “yayasan mempunyai organ yang terdiri dari pembina, pengurus, dan pengawas. Pembina adalah organ yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas oleh Undang-undang tersebut atau Anggaran Dasar”. Menurut Bastian (2007:5), kewenangan pembina meliputi:

- a. Membuat keputusan mengenai perubahan anggaran dasar.
- b. Menetapkan dan memberhentikan anggota pengurus serta pengawas.
- c. Menetapkan kebijakan umum yayasan berdasarkan anggaran dasar yayasan.
- d. Mengesahkan program kerja dan rancangan anggaran tahunan yayasan.
- e. Membuat keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran yayasan.

### **2.6 ISAK No. 35 Penyajian laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba.**

Karakteristik entitas berorientasi nonlaba berbeda dengan entitas bisnis berorientasi laba. Perbedaan utama yang mendasar antara entitas berorientasi nonlaba dengan entitas bisnis berorientasi laba terletak pada cara entitas berorientasi nonlaba memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Entitas berorientasi nonlaba memperoleh sumber daya dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomik yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.

Pengguna laporan keuangan entitas berorientasi nonlaba umumnya memiliki kepentingan untuk menilai: (a) cara manajemen melaksanakan tanggung jawab atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka; serta (b) informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan ekonomik. Kemampuan entitas berorientasi nonlaba dalam menggunakan sumber daya tersebut dikomunikasikan melalui laporan keuangan. Entitas berorientasi nonlaba juga dapat menyesuaikan deskripsi yang digunakan atas laporan keuangan itu sendiri. Sebagai contoh, penyesuaian atas penggunaan judul ‘laporan perubahan aset neto’ daripada

'laporan perubahan ekuitas'. Penyesuaian atas judul laporan keuangan tidak dibatasi sepanjang penggunaan judul mencerminkan fungsi yang lebih sesuai dengan isi laporan keuangannya. Entitas berorientasi nonlaba tetap harus mempertimbangkan seluruh fakta dan keadaan relevan dalam menyajikan laporan keuangannya termasuk catatan atas laporan keuangan, sehingga tidak mengurangi kualitas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

### **2.6.1 Bentuk Laporan Keuangan**

#### **1. Laporan Posisi Keuangan**

Terdapat 2 (dua) format Laporan Posisi Keuangan yang disajikan sebagai contoh. Setiap format memiliki keunggulan.

- 1) Format A menyajikan informasi pos penghasilan komprehensif lain secara tersendiri sebagai bagian dari aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya. Akan tetapi, jika penghasilan komprehensif lain berasal dari aset neto dengan pembatasan, maka entitas menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas aset netonya; atau
- 2) Format B tidak menyajikan informasi pos penghasilan komprehensif lain secara tersendiri.



## 1.) Contoh Laporan Posisi Keuangan (Format A)

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 20X2</b>		
<i>(dalam jutaan rupiah)</i>		
	20X2	20X1
<b>ASET</b>		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	XXXX	XXXX
Piutang bunga	XXXX	XXXX
Investasi jangka pendek	XXXX	XXXX
Aset lancar lain	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Lancar</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti investasi	XXXX	XXXX
Investasi jangka panjang	XXXX	XXXX
Aset tetap	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Tidak Lancar</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL ASET</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>LIABILITAS</b>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Pendapatan diterima di muka	XXXX	XXXX
Utang jangka pendek	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Pendek</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Utang jangka panjang	XXXX	XXXX
Liabilitas imbalan kerja	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Panjang</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Total Liabilitas</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>ASET NETO</b>		
<i>Tanpa pembatasan (without restrictions) dari pemberi sumber daya</i>		
Surplus akumulasi	XXXX	XXXX
Penghasilan komprehensif lain*)	XXXX	XXXX
<i>Dengan pembatasan (with restrictions) dari pemberi sumber daya (catatan B)</i>		
<b>Total Aset Neto</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

Sumber : IAI, 2018

Gambar 2.2 Contoh Laporan Posisi Keuangan (Format A)

\*) entitas menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas aset netonya (misalnya, jika penghasilan komprehensif lain berasal dari aset neto dengan pembatasan, maka disajikan dalam kelas aset neto dengan pembatasan).

A Lihat Laporan Perubahan Aset Neto.

## 2.) Contoh laporan Posisi Keuangan (Format B)

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 20X2</b>		
<i>(dalam jutaan rupiah)</i>		
	<b>20X2</b>	<b>20X1</b>
<b>ASET</b>		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	XXXX	XXXX
Piutang bunga	XXXX	XXXX
Investasi jangka pendek	XXXX	XXXX
Aset lancar lain	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Lancar</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti investasi	XXXX	XXXX
Investasi jangka panjang	XXXX	XXXX
Aset tetap	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Tidak Lancar</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>TOTAL ASET</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>LIABILITAS</b>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Pendapatan diterima di muka	XXXX	XXXX
Utang jangka pendek	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Pendek</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Utang jangka panjang	XXXX	XXXX
Liabilitas imbalan kerja	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Panjang</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>Total Liabilitas</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>ASET NETO</b>		
<i>Tanpa pembatasan (without restrictions) dari pemberi sumber daya**</i>	XXXX	XXXX
<i>Dengan pembatasan (with restrictions) dari pemberi sumber daya (catatan B)</i>	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Neto</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

Sumber : IAI, 2018

Gambar 2.3 Contoh laporan Posisi Keuangan (Format B)

\*\*\*) mencakup jumlah penghasilan komprehensif lain (entitas menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas aset

*netonya, misalnya, jika penghasilan komprehensif lain berasal dari aset neto dengan pembatasan, maka disajikan dalam kelas aset neto dengan pembatasan).*

*B Lihat Laporan Perubahan Aset Neto*

## **2. Laporan Penghasilan Komprehensif**

Ada 2 (dua) format Laporan Penghasilan Komprehensif yang disajikan sebagai contoh. Setiap format memiliki keunggulan.

- 1) Format A menyajikan informasi dalam bentuk kolom tunggal.  
Format A ini memudahkan penyusunan laporan secara komparatif;  
atau
- 2) Format B menyajikan informasi sesuai dengan klasifikasi aset neto.

1.) Contoh Laporan Penghasilan Komprehensif (format A)

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Penghasilan Komprehensif</b>		
<b>untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2</b>		
<b>(dalam jutaan rupiah)</b>		
	20X2	20X1
<b>TANPA PEMBATASAN DARI PEMBERI SUMBER</b>		
<b>DAYA</b>		
<i>Pendapatan</i>		
Sumbangan	XXXX	XXXX
Jasa layanan	XXXX	XXXX
Penghasilan investasi jangka pendek (catatan D)	XXXX	XXXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	XXXX	XXXX
Lain-lain	XXXX	XXXX
<b>Total Pendapatan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Beban</i>		
Gaji, upah	XXXX	XXXX
Jasa dan profesional	XXXX	XXXX
Administratif	XXXX	XXXX
Deprestasi	XXXX	XXXX
Bunga	XXXX	XXXX
Lain-lain	XXXX	XXXX
<b>Total Beban (catatan E)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
Kerugian akibat kebakaran	XXXX	XXXX
<b>Total Beban</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Surplus (Defisit)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>DENGAN PEMBATASAN DARI PEMBERI SUMBER</b>		
<b>DAYA</b>		
<i>Pendapatan</i>		
Sumbangan	XXXX	XXXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	XXXX	XXXX
<b>Total Pendapatan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Beban</i>		
Kerugian akibat kebakaran	XXXX	XXXX
<b>Surplus (Defisit)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

Sumber : IAI, 2018

Gambar 2.4 Laporan Penghasilan Komprehensif (format A)

2.) Laporan Penghasilan Komprehensif (Format B)

<b>ENTITAS XYZ</b>						
<b>Laporan Penghasilan Komprehensif</b>						
<b>untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2</b>						
<b>(dalam jutaan rupiah)</b>						
	20X2			20X1		
	Tanpa Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya	Dengan Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya	Jumlah	Tanpa Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya	Dengan Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya	Jumlah
<b>PENDAPATAN</b>						
Sumbangan	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Jasa layanan	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
Penghasilan investasi jangka pendek (catatan D)	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Lain-lain	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
<b>Total Pendapatan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BEBAN</b>						
Gaji, upah	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
Jasa dan profesional Administratif	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
Depresiasi	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
Bunga	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
Lain-lain	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
<b>Total Beban (catatan E)</b>	<b>XXXX</b>	<b>-</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>-</b>	<b>XXXX</b>
Kerugian akibat kebakaran	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
<b>Total Beban</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Surplus (Defisit)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>						
	XXXX	-	XXXX	XXXX	-	XXXX
<b>TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

Sumber : IAI, 2018

Gambar 2.5 Contoh Laporan Penghasilan Komprehensif (format B)

### 3. Laporan perubahan Aset Neto

Contoh laporan perubahan Aset neto

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Perubahan Aset Neto</b>		
<b>untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2</b>		
<b>(dalam jutaan rupiah)</b>		
	20X2	20X1
<b>ASET NETO TANPA PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA</b>		
Saldo awal	XXXX	XXXX
<i>Surplus tahun berjalan</i>	XXXX	XXXX
Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (catatan C)	XXXX	XXXX
<b>Saldo akhir</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>Penghasilan Komprehensif Lain</b>		
Saldo awal	XXXX	XXXX
Peghasilan komprehensif tahun berjalan***)	XXXX	XXXX
<b>Saldo akhir</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>Total</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>ASET NETO DENGAN PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA</b>		
Saldo awal	XXXX	XXXX
Surplus tahun berjalan	XXXX	XXXX
Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (catatan C)	(XXXX)	(XXXX)
<b>Saldo akhir</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>TOTAL ASET NETO</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

ⓑ
Ⓐ

Sumber : IAI, 2018  
Gambar 2.6 Contoh Laporan Aset Neto

\*\*\*) entitas menyajikan informasi penghasilan komprehensif lain tersebut sesuai dengan kelas aset netonya (misalnya jika penghasilan komprehensif lain berasal dari aset neto dengan pembatasan, maka disajikan dalam kelas aset neto dengan pembatasan)

- a. Lihat Laporan posisi keuangan (format A)
- b. Lihat Laporan posisi keuangan (format B)

#### 4. Laporan Arus Kas

Ada 2 (dua) metode Laporan Arus Kas yang disajikan sebagai contoh dalam. Setiap metode memiliki keunggulan.

- 1.) Metode Langsung
- 2.) Metode tidak langsung.

#### 1.) Contoh Laporan Arus Kas (Metode Langsung)



<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Arus Kas</b>		
<b>untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2</b>		
<b>(dalam jutaan rupiah)</b>		
	<b>20X2</b>	<b>20X1</b>
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>		
Kas dari sumbangan	XXXX	XXXX
Kas dari pendapatan jasa	XXXX	XXXX
Bunga yang diterima	XXXX	XXXX
Penerimaan lain-lain	XXXX	XXXX
Bunga yang dibayarkan	XXXX	XXXX
Kas yang dibayarkan kepada karyawan	XXXX	XXXX
<i>Kas neto dari aktivitas operasi</i>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>AKTIVITAS INVESTASI</b>		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	XXXX	XXXX
Pembelian peralatan	(XXXX)	(XXXX)
Penerimaan dari penjualan investasi	XXXX	XXXX
Pembelian investasi	(XXXX)	(XXXX)
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi</i>	<u>(XXXX)</u>	<u>(XXXX)</u>
<b>AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
<i>Penerimaan dari sumbangan yang dibatasi untuk:</i>		
Investasi dalam dana abadi ( <i>endowment</i> )	XXXX	XXXX
Investasi bangunan	XXXX	XXXX
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<i>Aktivitas pendanaan lain:</i>		
Bunga dibatasi untuk reinvestasi	XXXX	XXXX
Pembayaran liabilitas jangka panjang	(XXXX)	(XXXX)
	<u>(XXXX)</u>	<u>(XXXX)</u>
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</i>	<u>(XXXX)</u>	<u>(XXXX)</u>
<b>KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

Sumber : IAI, 2018

Gambar 2.7 Contoh Laporan Arus Kas (Metode Langsung)

2.) Contoh laporan Arus Kas (Metode tidak langsung)

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Arus Kas</b>		
<b>untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2</b>		
<b>(dalam jutaan rupiah)</b>		
	20X2	20X1
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>Rekonsiliasi surplus (defisit) menjadi kas neto dari aktivitas operasi:</b>		
Surplus	XXXX	XXXX
Penyesuaian untuk:		
Depresiasi	XXXX	XXXX
Penurunan piutang bunga	XXXX	XXXX
Penurunan dalam utang jangka pendek	XXXX	XXXX
Penurunan dalam pendapatan diterima di muka	XXXX	XXXX
<i>Kas neto dari aktivitas operasi</i>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>AKTIVITAS INVESTASI</b>		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	XXXX	XXXX
Pembelian peralatan	(XXXX)	(XXXX)
Penerimaan dari penjualan investasi	XXXX	XXXX
Pembelian investasi	(XXXX)	(XXXX)
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi</i>	<u>(XXXX)</u>	<u>(XXXX)</u>
<b>AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
<i>Penerimaan dari sumbangan dibatasi untuk:</i>		
Investasi dalam dana abadi ( <i>endowment</i> )	XXXX	XXXX
Investasi dalam bangunan	XXXX	XXXX
	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<i>Aktivitas pendanaan lain:</i>		
Bunga yang dibatasi untuk reinvestasi	XXXX	XXXX
Pembayaran liabilitas jangka panjang	(XXXX)	(XXXX)
	<u>(XXXX)</u>	<u>(XXXX)</u>
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</i>	<u>(XXXX)</u>	<u>(XXXX)</u>
<b>KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE</b>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

Sumber : IAI, 2018

Gambar 2.8 Contoh Laporan Arus Kas (Metode Tidak Langsung)

## 5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan A menguraikan kebijakan pengungkapan yang diwajibkan yang menyebabkan Catatan B wajib disajikan. Catatan C, D dan E menyediakan informasi yang dianjurkan untuk diungkapkan oleh entitas berorientasi nonlaba. Semua jumlah dalam jutaan rupiah.

1.) Contoh Catatan A

Entitas menyajikan hibah atau wakaf, berupa kas atau aset lain, sebagai sumbangan dengan pembatasan, jika hibah atau wakaf tersebut diterima dengan persyaratan pembatasan baik untuk penggunaan aset atau atas manfaat ekonomik masa depan yang diperoleh dari aset tersebut. Jika pembatasan dari pemberi sumber daya telah kedaluwarsa, yaitu pada saat masa pembatasan telah berakhir atau pembatasan penggunaan telah dipenuhi, maka aset neto dengan pembatasan digolongkan kembali menjadi aset neto tanpa pembatasan dan disajikan dalam laporan perubahan aset neto sebagai aset neto yang dibebaskan dari pembatasan.

Entitas menyajikan hibah atau wakaf, berupa tanah, bangunan dan peralatan sebagai sumbangan tanpa pembatasan, kecuali jika ada pembatasan yang secara eksplisit menyatakan tujuan pemanfaatan aset atau penggunaan manfaat ekonomik masa depan yang diperoleh dari aset tersebut dari pemberi sumber daya. Hibah atau wakaf untuk aset tetap dengan pembatasan secara eksplisit yang menyatakan tujuan pemanfaatan aset tersebut dan sumbangan berupa kas atau aset lain yang harus digunakan untuk memperoleh aset tetap disajikan sebagai sumbangan dengan pembatasan. Jika tidak ada pembatasan secara eksplisit dari pemberi sumbangan mengenai pembatasan jangka waktu penggunaan aset tetap tersebut, pembebasan pembatasan dilaporkan pada saat aset tetap tersebut dimanfaatkan.

## 2.) Contoh Catatan B

Aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya yang dibatasi tujuan atau periodenya adalah sebagai berikut:

Ditujukan untuk tujuan tertentu	Jumlah
Aktivitas program A:	
Pembelian peralatan	XXXX
Penelitian	XXXX
Seminar dan publikasi	XXXX
Aktivitas program B:	
Perbaikan kerusakan peralatan	XXXX
Seminar dan publikasi	XXXX
Aktivitas program C:	
Umum	XXXX
Bangunan dan peralatan	XXXX
Perjanjian perwalian tahunan	XXXX
Ditujukan untuk periode tertentu	
Untuk periode setelah 31 Desember, 20X1	XXXX
Ditujukan untuk kebijakan pembelanjaan dan apropriasi (subject to spending policy and appropriation)	
Investasi tahunan, penghasilannya dibelanjakan untuk mendukung:	
Aktivitas program A	XXXX
Aktivitas program B	XXXX
Aktivitas program C	XXXX
Aktivitas lain entitas	XXXX
total aset neto dengan pembatasan	<hr/> XXXX <hr/>

## 3.) Contoh Catatan C

Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan pemberi sumber daya karena terjadinya beban tertentu yang memenuhi tujuan pembatasan atau tercapainya periode waktu atau kejadian lain yang disyaratkan oleh pemberi sumber daya.

Tujuan pembatasan yang dipenuhi:	Jumlah
Beban program A	xxxx
Beban program B	xxxx
Beban program C	xxxx
	<hr/>
	xxxx
Peralatan yang dibeli dan digunakan untuk program A	xxxx
Pembatasan waktu yang dipenuhi:	
Jangka waktu yang telah dipenuhi	xxxx
Kematian pemberi sumber daya tahunan	xxxx
	<hr/>
	xxxx
	<hr/>
	xxxx
Pembebasan jumlah endowment yang disisihkan (appropriated) tanpa pembatasan tujuan	xxxx
Pembebasan jumlah endowment yang disisihkan (appropriated) dengan pembatasan tujuan	xxxx
	<hr/>
Total pembatasan yang dibebaskan	xxxx
	<hr/>

## 4.) Contoh Catatan D

Investasi dicatat pada nilai wajar. Entitas menginvestasikan kelebihan kas di atas kebutuhan harian dalam investasi jangka pendek. Pada tanggal 31 Desember 20X2, Rp.XX diinvestasikan pada investasi lancar dan menghasilkan Rp.XX per tahun. Sebagian besar investasi jangka panjang dibagi ke dalam dua kelompok. Kelompok A adalah dana abadi (donor-restricted endowment) dan tidak diwajibkan untuk menaikkan nilai bersihnya. Kelompok B adalah jumlah yang oleh badan perwalian ditujukan untuk investasi jangka panjang. Tabel berikut ini menunjukkan investasi jangka panjang entitas.

	Kel A	Kel B	Lain-Lain	Total
Investasi awal tahun	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
Hibah tersedia untuk investasi:				
Untuk dana abadi ( <i>endowment</i> )	xxxx	-	xxxx	xxxx
Untuk dana perwalian tahunan	-	-	xxxx	xxxx
Jumlah yang ditarik untuk pemberi sumber daya tahunan yang meninggal	xxxx	-	xxxx	xxxx
Hasil investasi (neto, setelah dikurangi beban Rp.XX)	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
Jumlah tersedia untuk operasi tahun berjalan	xxxx	xxxx	-	xxxx
Penghasilan dana perwalian untuk tahun berjalan dan masa depan	-	-	xxxx	xxxx
Investasi akhir tahun	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

Sumber : IAI, 2018  
Gambar 2.9 Contoh catatan B

Undang-undang dan peraturan memungkinkan pemerintah untuk menyesuaikan begitu banyak dana abadi (endowment fund) seperti dengan mempertimbangkan faktor-faktor relevan berikut: durasi dan pemeliharaan dana abadi, tujuan dari entitas berorientasi nonlaba dan dana abadi, kondisi ekonomik secara umum, kemungkinan dampak inflasi atau deflasi, total imbalan yang diperkirakan berasal dari penghasilan dan penyesuaian investasi, sumber daya lain

entitas berorientasi nonlaba dan kebijakan investasi. Berdasarkan kebijakan pengeluaran dana abadi, Y% dari rata-rata nilai wajar pada akhir 3 tahun sebelumnya disesuaikan, yaitu Rp.XX untuk tahun yang berakhir 31 Des 20X2.

5.) Contoh catatan E

Beban yang terjadi adalah:

	Program			Manajemen & Umum	Pendanaan	Total
	A	B	C			
Gaji, upah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Jasa dan profesional	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Administratif	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Depresiasi	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Bunga	-	-	-	XXXX	-	XXXX
Lain-lain	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
<b>Total Beban</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

Sumber : IAI, 2018  
Gambar 2.10 Contoh catatan E

