

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Organisasi Nirlaba

a. Pengertian Organisasi Nirlaba

Menurut PSAK Nomor 45, organisasi nirlaba menerima sumber daya dari penyumbang yang tidak mengharapkan imbalan atau manfaat sebesar sumber daya yang telah diberikan. (IAI, 2011: 45.1). sedangkan menurut Rosidi dan Manurung (2021:372) Entitas atau organisasi nirlaba adalah organisasi yang tidak berfokus pada keuntungan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Sebaliknya, entitas bisnis adalah organisasi atau badan yang dalam aktivitas usahanya selalu bertujuan untuk meraih keuntungan. Organisasi nirlaba mencakup sekolah negeri, gereja, badan amal publik, klinik umum, rumah sakit dan organisasi politik, lembaga bantuan masyarakat terkait perundang-undangan, organisasi layanan sukarelawan, serikat pekerja, asosiasi profesional, lembaga riset, museum, serta beberapa pegawai pemerintah.

b. Karakteristik organisasi Nirlaba

Dalam PSAK No. 45 (Revisi 2011) (IAI, 2011: 45.2-45.3), terdapat penjelasan tentang karakteristik organisasi nirlaba sebagai berikut:

1. Sumber daya entitas nirlaba berasal dari donatur yang tidak mengharapkan imbalan atau manfaat ekonomi yang setara dengan jumlah sumber daya yang disumbangkan.
2. Memproduksi barang dan/atau jasa tanpa tujuan untuk mengumpulkan keuntungan, dan jika entitas nirlaba menghasilkan keuntungan, maka jumlah tersebut tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
3. Tidak ada kepemilikan seperti pada entitas bisnis, di mana kepemilikan dalam entitas nirlaba tidak dapat dijual, dipindahkan, atau ditebus kembali, dan kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas saat likuidasi atau pembubaran entitas nirlaba.

2.1.2 Program Studi

Menurut Peraturan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 Pasal 1 Nomor 4 Program Studi Merupakan satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum serta metode pembelajaran khusus dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Program Studi dikepalai oleh seorang Dosen yang

disebut dengan Ketua Program Studi. Tugas pokok dan Fungsi Ketua Program Studi menurut jobdesk Fakultas Teknik dan Sains Universitas Ibn Khaldun Bogor (2021:18) adalah sebagai berikut:

1. Disusunnya rencana pengembangan program studi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.
2. Disusunnya kurikulum di tingkat program studi.
3. Tercapainya peningkatan kualitas akademik tenaga edukatif melalui seminar, diskusi rutin, dan pelatihan pada masing-masing rumpun ilmu atau laboratorium.
4. Tercapainya koordinasi antara program studi dengan program pascasarjana dalam pengembangan kedua program tersebut.
5. Terwujudnya penempatan mata kuliah tenaga edukatif sesuai dengan rumpun ilmu atau laboratorium dan kebutuhan program studi.
6. Disusunnya jadwal kuliah, ujian, dan kegiatan akademik lainnya.
7. Tercapainya proses belajar mengajar dan kegiatan akademik sesuai kalender akademik dan kurikulum yang ditetapkan.
8. Terlaksananya kegiatan unit-unit di bawah program studi, seperti laboratorium dan pusat pengembangan, yang mendukung visi, misi, dan tujuan program studi.

2.1.3 Laporan

Kata "laporan" dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan terjemahan dari kata "*report*" dalam Bahasa Inggris. Namun, kata "*report*" sendiri awalnya berasal dari dua kata dalam Bahasa Latin, yaitu "re" yang berarti kembali atau mundur, dan "portare" yang berarti membawa atau menyampaikan. Secara sederhana, laporan adalah bentuk penyampaian informasi yang berisi fakta mengenai suatu hal, baik secara lisan maupun tulisan. Informasi yang disampaikan melalui laporan juga bisa bermacam-macam isinya, tergantung kebutuhan. Mulai dari informasi berita, keterangan, pemberitahuan, hingga pertanggungjawaban.

A. Defisini Laporan

Secara harfiah, kata laporan yang dalam bahasa Inggrisnya report berasal dari Bahasa latin re (berarti „sarat“, „mundur“) dan portare (berarti „membawa“, „menyampaikan“), artinya menyampaikan informasi yang diperoleh sebelumnya secara lengkap. Menurut Himstreet, *et al.* (1983), laporan adalah “pesan yang disampaikan secara sistematis dan objektif yang digunakan untuk menyampaikan

informasi dari satu bagian organisasi kepada bagian lain atau lembaga lain untuk membantu pengambilan keputusan atau memecahkan persoalan”. Definisi yang kurang lebih sama juga dikemukakan Quible *et al* (1996).

Berdasarkan definisi atau pengertian di atas, kita dapat melihat karakteristik laporan sebagai berikut:

- a. Laporan biasanya diminta oleh seseorang dengan kewenangan lebih tinggi, artinya laporan tersebut ditujukan kepada pihak yang posisinya lebih tinggi dari kita.
- b. Laporan mengalir ke atas dalam struktur organisasi, artinya karena diminta oleh orang dengan kewenangan lebih tinggi, laporan tersebut secara struktural berasal dari bawah dan naik ke "atas".
- c. Laporan disusun secara sistematis, artinya penyampaian pesan atau informasi dilakukan dengan sistematis tertentu dan diorganisasikan secara logis.
- d. Laporan menekankan objektivitas, artinya laporan tersebut harus dibuat secara objektif karena ditujukan untuk pihak yang berwenang.
- e. Laporan disiapkan untuk audiens terbatas, artinya laporan tersebut tidak untuk dibaca oleh setiap orang, melainkan hanya oleh mereka yang memiliki kewenangan dalam struktur organisasi.

Berikut beberapa pengertian laporan menurut para ahli:

1. Himstreet (1998)

Laporan merupakan sesuatu yang disampaikan dengan cara yang sistematis dan objektif. Laporan dipergunakan untuk menyampaikan informasi dari satu bagian organisasi ke bagian lainnya atau ke lembaga lain, guna membantu dalam pengambilan keputusan atau penyelesaian masalah.

2. J.C. Denyern

Laporan merupakan sarana komunikasi di mana penulis menyampaikan informasi dalam bentuk yang terstruktur. Laporan ini berisi beberapa kesimpulan tentang suatu kondisi yang telah diselidiki, ditujukan untuk audiens tertentu dan dengan tujuan yang spesifik.

3. Dr. Prajudi Atmosudirjo

Laporan adalah tulisan yang memuat hasil pengolahan data dan informasi, disusun dalam bentuk dokumen yang singkat, jelas, dan padat, untuk tujuan serta audiens tertentu.

B. Tujuan Laporan

Menurut Royandiah (2020:16) Tujuan dari penyusunan laporan adalah untuk menyajikan informasi dengan jelas dan mudah dipahami. Oleh karena itu, isi laporan harus mencakup hanya informasi yang perlu diketahui oleh pembaca. Laporan dapat disampaikan secara tertulis dalam bentuk cetakan atau elektronik. Dalam dunia kerja, laporan berfungsi sebagai penghubung antara pembuat laporan dan pembacanya. Laporan digunakan secara internal dalam perusahaan untuk melaporkan perkembangan aktivitas. Selain itu, laporan juga berfungsi sebagai sarana komunikasi dengan pihak eksternal. Beberapa laporan berperan sebagai catatan permanen dan juga bisa berfungsi sebagai jawaban atau respons terhadap pertanyaan yang diajukan untuk memecahkan suatu masalah.

Meskipun laporan dapat digunakan untuk berbagai tujuan, secara umum laporan digunakan untuk menyampaikan tujuan-tujuan berikut:

1. Memantau dan mengendalikan suatu kegiatan
2. Membantu melaksanakan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan
3. Memenuhi persyaratan
4. Mendokumentasikan kegiatan
5. Menjadi pedoman untuk masalah tertentu.

C. Fungsi Laporan

Menurut Royandiah (2020:17) laporan mempunyai fungsi, syarat, dan hambatan sebagai berikut.

1. Fungsi Laporan Fungsi laporan dapat dijabarkan sebagai berikut:
 - a. Pertanggungjawaban dan pengawasan laporan adalah bentuk pertanggungjawaban seorang karyawan kepada pimpinannya sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya.
 - b. Penyampaian informasi seperti yang telah disebutkan sebelumnya, laporan adalah alat untuk menyampaikan informasi. Bagi pimpinan yang menerima laporan, ini menjadi salah satu sumber informasi yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.

- c. Bahan pengambilan keputusan dalam manajemen, pimpinan harus mengambil keputusan yang diperlukan setiap saat. Untuk pengambilan keputusan, diperlukan data atau informasi yang relevan, yang didapat dari berbagai unit organisasi atau pejabat melalui laporan. Oleh karena itu, laporan menjadi data penting bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.
- d. Sebagai alat untuk membina kerja sama, saling pengertian, dan koordinasi laporan berfungsi sebagai salah satu alat untuk membina kerja sama, saling pengertian, dan koordinasi dengan bagian atau unit lain.
- e. Sebagai alat untuk memperluas ide dan tukar-menukar pengalaman laporan juga berfungsi sebagai salah satu alat untuk memperluas ide dan berbagi pengalaman.

2.1.4 Akuntansi

Akuntansi merupakan seni dalam mencatat, meringkas, menganalisis, serta melaporkan data terkait transaksi keuangan dalam bisnis atau perusahaan. Orang yang menjalankan profesi ini disebut akuntan. Akuntansi juga dikenal sebagai "bahasa bisnis" karena digunakan untuk mengukur hasil kegiatan ekonomi dalam suatu organisasi dan menyampaikan informasi tersebut kepada berbagai pihak, seperti investor, kreditor, manajemen, dan regulator. Menurut Indra Mahardika (2017:18) "Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pelaku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan". Sedangkan menurut Romny dan Steinbart (2014-22) "Akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran dan komunikasi informasi".

Sedangkan menurut Sari *et al* (2017:2) Akuntansi adalah sebuah sistem dengan input berupa data dan informasi, serta output berupa informasi dan laporan keuangan yang berguna bagi pengguna internal maupun eksternal suatu entitas. Sebagai sistem, akuntansi meliputi input berupa transaksi, proses yang mencakup kegiatan merangkum transaksi, dan output berupa laporan keuangan. Berdasarkan definisi ini, pengertian akuntansi mencakup empat aspek penting sebagai berikut:

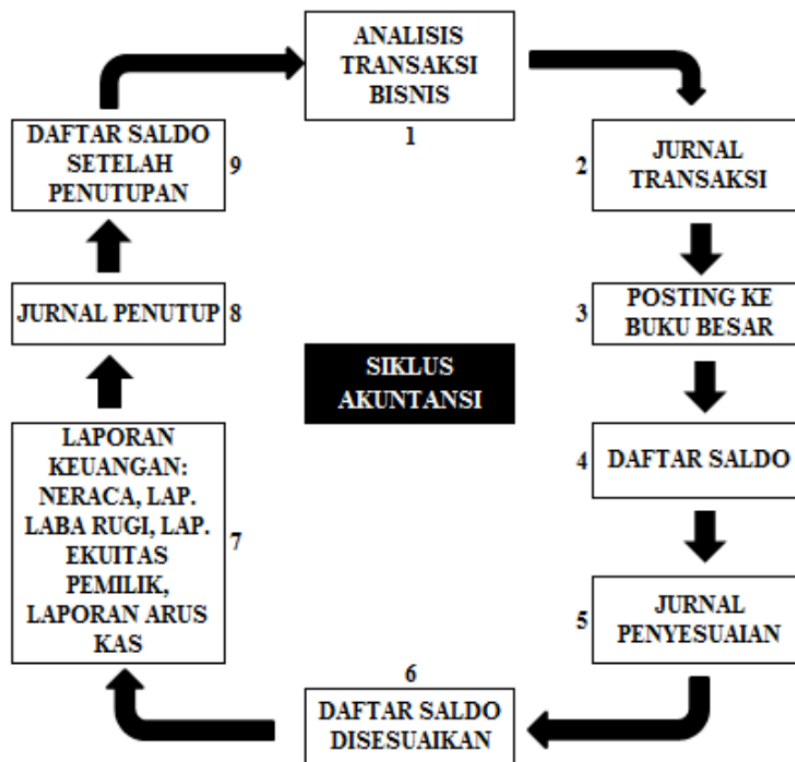
1. Input dalam akuntansi melibatkan pencatatan transaksi dan peristiwa bisnis yang memiliki dampak keuangan. Transaksi hanya dapat dicatat dan

dibukukan jika didukung oleh bukti yang sah. Tanpa bukti yang otentik, transaksi tidak dapat dicatat atau dibukukan dalam sistem akuntansi.

2. Proses akuntansi merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan keuangan. Proses ini mencakup identifikasi apakah suatu kejadian dapat dianggap sebagai transaksi, pencatatan transaksi, pengklasifikasian transaksi, dan penggabungan transaksi menjadi laporan keuangan.
3. Output dari akuntansi adalah informasi keuangan yang tersaji dalam bentuk laporan keuangan. Lima komponen laporan keuangan yang dihasilkan dalam proses ini harus disusun, disajikan, dan diungkapkan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.
4. Penggunaan informasi keuangan meliputi pihak-pihak yang memanfaatkan laporan keuangan untuk pengambilan keputusan, baik dari internal entitas maupun eksternal. Pengguna internal meliputi pihak-pihak di dalam entitas, sedangkan pengguna eksternal termasuk pelanggan, kreditur, pemasok, kelompok kepentingan (interest group), dan badan pemerintah.

Akuntansi merupakan proses yang dimulai dari pencatatan transaksi berdasarkan bukti faktur. Setelah itu, transaksi tersebut direkam dalam jurnal, kemudian disusun dalam buku besar dan neraca lajur. Akhirnya, proses ini menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak tertentu. (Sujarweni, 2015:3).

Dalam proses akuntansi, informasi yang dihasilkan harus disajikan dengan baik. Namun, sebelum itu, ada proses yang disebut siklus akuntansi yang harus dilalui. Siklus akuntansi adalah metode yang digunakan oleh akuntan untuk mengidentifikasi bukti transaksi melalui serangkaian langkah kerja, sehingga menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas.



Gambar 1.1 Siklus Akuntansi

Sumber: Fauziah 2020

Siklus ini berlangsung secara terus-menerus dan berulang, membentuk suatu aliran melingkar (siklus). Tahapan-tahapan kegiatan dimulai dari terjadinya transaksi hingga penyusunan laporan keuangan, sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya, disebut siklus akuntansi (*accounting cycle*). Siklus dimulai dengan memilah dan memeriksa bukti-bukti transaksi seperti faktur, kuitansi, nota, dan sejenisnya, kemudian mencatat dan mengelompokkannya dalam buku harian. Setelah itu, jurnal tersebut diposting ke dalam buku besar, yang merupakan tahap penggolongan. Pada tahap pengikhtisaran, dibuat neraca saldo (*trial balance*) yang kemudian disesuaikan dan lain-lain, sehingga menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan sesuai dengan transaksi awal.

2.1.5 Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut Djumame (2020:3) Akuntansi pertanggungjawaban adalah salah satu konsep dalam akuntansi manajemen yang menyesuaikan sistem akuntansi dengan pusat-pusat pertanggungjawaban di dalam organisasi. Istilah ini merujuk pada proses

akuntansi yang melaporkan seberapa efektif manajer pusat pertanggungjawaban dalam mengelola pekerjaan yang berada di bawah pengawasannya dan menjadi tanggung jawabnya, atau sistem yang mengukur rencana dan tindakan setiap pusat pertanggungjawaban. Akuntansi pertanggungjawaban adalah salah satu konsep dalam akuntansi manajemen, di mana bentuk formal yang dihasilkan berupa informasi yang terkait dengan pusat pertanggungjawaban dalam sebuah organisasi. Penerapan akuntansi pertanggungjawaban untuk mengendalikan biaya pada pusat-pusat biaya (cost centre) memungkinkan penilaian objektif terhadap kinerja pusat-pusat tersebut. Menurut Supriyono (2018:22), akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem akuntansi yang dipergunakan untuk perencanaan, pengukuran, dan penilaian kinerja organisasi berdasarkan otoritas dan tanggung jawab para manajer. Pendapatan, pengeluaran, laba, dan investasi dihimpun dan dilaporkan secara spesifik untuk tiap pusat pertanggungjawaban.

Indikator-indikator penerapan akuntansi pertanggungjawaban menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi dalam akuntansi pertanggungjawaban harus mencerminkan aliran tanggung jawab, wewenang, dan posisi yang jelas untuk setiap unit kerja di setiap tingkat manajemen. Selain itu, pembagian tugas harus digambarkan dengan jelas. Organisasi disusun sedemikian rupa sehingga tanggung jawab setiap pimpinan menjadi jelas. Dengan demikian, wewenang mengalir dari manajemen tingkat atas ke bawah, sedangkan tanggung jawab mengalir sebaliknya.
2. Dalam akuntansi pertanggungjawaban, setiap pusat pertanggungjawaban harus terlibat dalam penyusunan anggaran, karena anggaran adalah gambaran rencana kerja yang akan dijalankan oleh para manajer dan menjadi dasar untuk menilai kinerja mereka.
3. Penggolongan Biaya
 - a. Biaya terkendali adalah biaya yang dapat dipengaruhi langsung oleh manajer dalam periode waktu tertentu.
 - b. Biaya tidak terkendali adalah biaya yang memerlukan keputusan dan pertimbangan manajer, karena manajer tidak dapat mempengaruhi biaya ini dan biasanya biaya ini diabaikan.
 - c. Sistem Akuntansi Terdapat struktur kode rekening perusahaan yang dikaitkan dengan kewenangan pengendalian pusat

pertanggungjawaban. Oleh karena itu, biaya yang terjadi akan dikumpulkan untuk setiap tingkat manajer, dan biaya harus dikelompokkan dan diberi kode sesuai dengan tingkat manajemen.

- d. Laporan Pertanggungjawaban Salah satu elemen terpenting dalam akuntansi pertanggungjawaban adalah laporan pertanggungjawaban kepada manajer yang bertanggung jawab. Laporan ini berisi informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh manajer.

Pendapat tersebut secara implisit menyatakan pentingnya pendelegasian wewenang dalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban. Dalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban, penekanan diberikan pada kejelasan tanggung jawab untuk setiap pusat pertanggungjawaban. Dengan adanya tanggung jawab yang jelas, kinerja dan efisiensi setiap unit pertanggungjawaban dapat dinilai dengan baik.

Karakteristik akuntansi pertanggungjawaban menurut Mulyadi (2016:30) yaitu:

- a. Identifikasi pusat pertanggungjawaban Sistem akuntansi pertanggungjawaban mengidentifikasi pusat pertanggungjawaban sebagai unit organisasi seperti departemen, keluarga produk, tim kerja, atau individu. Apapun bentuk pusat pertanggungjawaban yang dibentuk, sistem akuntansi pertanggungjawaban menetapkan tanggung jawab kepada individu yang memiliki wewenang. Tanggung jawab ini terbatas pada satuan keuangan seperti biaya.
- b. Penetapan standar sebagai tolok ukur kinerja Setelah pusat pertanggungjawaban diidentifikasi dan ditetapkan, sistem akuntansi pertanggungjawaban memerlukan penetapan biaya standar sebagai dasar untuk penyusunan anggaran. Anggaran tersebut mencakup biaya standar yang dibutuhkan untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Biaya standar dalam anggaran ini menjadi ukuran kinerja manajer pusat pertanggungjawaban dalam mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.
- c. Kinerja diukur dengan membandingkan realisasi dengan anggaran Pelaksanaan anggaran melibatkan penggunaan sumber daya oleh manajer pusat pertanggungjawaban untuk mencapai target yang ditetapkan dalam

anggaran. Penggunaan sumber daya ini diukur menggunakan informasi akuntansi pertanggungjawaban untuk menilai pencapaian sasaran anggaran.

- d. Manajer secara individu diberi penghargaan atau hukuman berdasarkan kebijakan manajemen yang lebih tinggi. Sistem penghargaan dan hukuman dirancang dan hukuman dirancang untuk memacu para manajer dalam mengelola biaya untuk mencapai target standar biaya yang dicantumkan dalam anggaran. Atas dasar evaluasi penyebab terjadinya penyimpangan biaya yang direalisasikan dari biaya yang dianggarkan, para manajer secara individual diberi penghargaan atau hukuman menurut sistem penghargaan dan hukuman yang ditetapkan berdasarkan kebijakan manajemen yang lebih tinggi.

2.1.6 Akuntansi Organisasi Nirlaba

Menurut PSAK No. 45 (2011) “Organisasi Nirlaba adalah organisasi yang memperoleh dana dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lainnya yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut”. Organisasi nirlaba adalah kelompok atau individu yang bertujuan untuk memberikan pelayanan dan jasa kepada masyarakat tanpa mengharapkan imbalan atau keuntungan dari kegiatan mereka.

Tujuan dari laporan keuangan adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas, yang berguna bagi sebagian besar pengguna laporan dalam membuat keputusan ekonomi. Laporan keuangan yang disusun oleh entitas pelapor berfungsi untuk memberikan informasi kepada investor dan kreditor dalam memperkirakan tingkat pengembalian yang akan diberikan oleh entitas tersebut. Laporan keuangan yang harus disusun oleh organisasi nirlaba mencakup empat jenis, yaitu laporan aktivitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba termasuk penyedia sumber daya yang tidak mengharapkan pengembalian, anggota entitas nirlaba, kreditor, dan penyedia sumber daya lainnya.

Menurut IAI, karakteristik organisasi nirlaba yang dikutip oleh Tantri Sofyana Putri (2015) adalah sebagai berikut:

- 1) Sumber daya entitas berasal dari donatur yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- 2) Menghasilkan barang/jasa tanpa tujuan mencari laba, dan jika menghasilkan laba, jumlah tersebut tidak dibagikan kepada pemilik.
- 3) Tidak ada kepemilikan seperti yang lazim terjadi pada organisasi bisnis.

2.1.7 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

PSAK No. 45 (2011) menyatakan bahwa Laporan Keuangan Nirlaba meliputi Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas untuk suatu periode pelaporan, serta Catatan Atas Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba agar lebih mudah dipahami, relevan, dan memiliki daya banding yang tinggi. Laporan keuangan yang disajikan oleh entitas nirlaba harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Sumber daya entitas berasal dari pemberi yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang setara dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
2. Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa tujuan mencari laba, dan jika entitas nirlaba memperoleh laba, jumlah tersebut tidak dibagikan kepada pendiri atau pemilik entitas nirlaba.
3. Tidak ada kepemilikan seperti umumnya pada entitas bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam entitas nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas nirlaba pada saat likuidasi atau pembubaran entitas nirlaba.

2.1.8 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (2011), Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan ekuitas bersih, serta untuk mengungkapkan hubungan di antara elemen-elemen tersebut pada suatu titik waktu tertentu. Laporan posisi keuangan, termasuk catatan-catatan yang menyertainya, memberikan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut biasanya disajikan dalam kelompok-kelompok aktiva dan kewajiban yang memiliki sifat serupa atau aktivitas yang relatif homogen seperti:

1. Kas dan setara kas
2. Piutang pelajar, anggota, pasien, dan penerimaan jasa lainnya
3. Persediaan
4. Asuransi, Sewa, serta jasa lain yang dibayar dimuka
5. Investasi jangka Panjang dan Intrumen Keuangan
6. Gedung, Tanah, peralatan, serta asset tetap lain yang dipergunakan untuk menghasilkan barang dan atau jasa

Laporan posisi keuangan menggambarkan jumlah masing-masing kelompok aset neto berdasarkan adanya atau tidaknya pembatasan yang diberlakukan oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, yaitu:

1. Aset yang terikat secara permanen
2. Aset yang terikat secara sementara
3. Aset yang tidak terikat

Tabel 2.2
Laporan Posisi Keuangan

Organisasi Nirlaba		
Laporan Posisi Keuangan		
Per 31 Desember 20XX dan 20XI		
	20XX	20XI
ASET		
<i>Aset Lancar</i>
Kas Dan Setara Kas
Piutang Bunga
Persediaan Dan Dibayar Dimuka
Piutang Lain
Investasi Jangka Pendek
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti Investasi
Aset Tetap
Investasi Jangka Panjang

Jumlah Aset	....	....
LIABILITAS		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Utang Dagang	...	...
Pendapatan diterima dimuka yang dapat Dikembalikan	...	...
Utang lain-lain	...	...
Utang Wesel	...	...
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Kewajiban Tahunan	...	...
Utang Jangka Panjang	...	...
<i>Jumlah Liabilitas</i>	....	....
ASET NETO		
Tidak Terikat	...	...
Terikat Temporer	...	...
Terikat Permanen	...	...
<i>Jumlah Aset neto</i>	....	....

Sumber: Penulis (2024)

2.1.9 Laporan Aktivitas

Tujuan utama dari laporan aktivitas adalah untuk menginformasikan dampak dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi jumlah dan karakter aset bersih, serta menjelaskan hubungan antara transaksi dan peristiwa tersebut dengan penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau layanan. Laporan aktivitas mencakup seluruh entitas nirlaba dan menampilkan perubahan dalam jumlah aset bersih selama periode tertentu. Perubahan dalam aset bersih yang tercantum dalam laporan aktivitas akan terlihat pada aset bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Laporan aktivitas mengklasifikasikan pendapatan sebagai penambah aset bersih yang tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh pemberi. Beban dianggap sebagai pengurang aset bersih yang tidak terikat. Sumbangan dicatat sebagai penambah aset bersih yang tidak terikat, tidak permanen, atau terikat sementara, tergantung pada adanya batasan. Jika sumbangan yang terikat memiliki batasan yang berakhir dalam periode yang sama, ia dapat diklasifikasikan sebagai sumbangan tidak

terikat selama penyajian dilakukan secara konsisten dan diungkapkan sebagai bagian dari kebijakan akuntansi. Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian dalam kelompok aset bersih tidak menghalangi kemungkinan adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas.

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban berdasarkan klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Klasifikasi fungsional membantu para penyumbang, kreditur, dan pihak lain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Selain menyajikan beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyediakan informasi tambahan mengenai beban berdasarkan sifatnya. Program pemberian jasa adalah aktivitas yang menyediakan barang dan jasa kepada penerima manfaat, pelanggan, atau anggota untuk mencapai tujuan dan hasil utama melalui berbagai program utama.

Tabel 2.3
Laporan Aktivitas

Organisasi Nirlaba Laporan Aktivitas Untuk Tahun Yang Berakhir Pada 31 Desember 20XX	
PENDAPATAN TIDAK TERIKAT	
Sumbangan	...
Jasa Layanan	...
Penghasilan Dari Investasi	...
Penghasilan Lain-lain	...
<i>Jumlah</i>	....
ASET NETO YANG DIBEBASKAN DARI PEMBATASANYA	
Pemenuhan Program Pembatasan	...
Pemenuhan Pembatasan Pemerolehan Peralatan	...
Akhir Pembatasan Waktu	...
<i>Jumlah</i>	....
BEBAN	
Program A	(...)
Program B	(...)
Program C	(...)
Manajemen dan Umum	(...)
Pencairan Dana	(...)
Beban Lainnya	(...)
<i>Jumlah</i>	(....)
PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	

ASET NETO TERIKAT TEMPORER	
Sumbangan	...

Penghasilan Investasi	...
Ase Neto yang Dibebaskan dari Pembatasan	(...)
<i>Perubahan Aset Neto Terikat Temporer</i>	....
ASET NETO TERIKAT PERMANEN	
Sumbangan	...
Penghasilan Investasi	...
<i>Perubahan Aset Neto Terikat Permanen</i>	....
TOTAL PERUBAHAN ASET NETO	....
ASET NETO DI AWAL TAHUN	....
ASET NETO DI AKHIR TAHUN	....

Sumber: Penulis (2024)

2.1.10 Laporan Arus Kas

Menurut PSAK no. 45 Laporan Arus Kas adalah penyajian informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas dengan tambahan berikut ini:

- a. Aktivitas pendanaan:
 - 1) penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
 - 2) penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi (endowment).
 - 3) bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.
- b. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan nonkas: sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

Tabel 2.4
Laporan Arus Kas

Organisasi Nirlaba	
Laporan Arus Kas	
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20XX	
AKTIVITAS OPERASI	
Rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Perubahan dalam aset neto	...
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aset neto menjadi kas neto yang digunakan untuk aktivitas	

operasi:	
Depresiasi	...
Kerugian Kebakaran	...
Kerugian akrual kewajiban tahunan	...
Kenaikan Piutang bunga	(...)
Penurunan persediaan dan biaya dibayar dimuka	...
Kenaikan dalam piutang lain-lain	(...)
Kenaikan dalam utang dagang	...
Penurunan dalam penerimaan di muka yang dapat dikembalikan	(...)
Penurunan utang lainnya	(...)
Sumbangan terikat investasi	(...)
Bunga dan deviden terikat untuk investasi jangka Panjang	(...)
Penghasilan neto terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka Panjang	
<i>Aset neto diterima (digunakan) untuk aktivitas</i>	(...)
AKTIVITAS INVESTASI	
Ganti rugi asuransi kebakaran	...
Pembelian Peralatan	...
Penerimaan dari penjualan investasi	...
Pembelian investasi	...
<i>Kas Neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi</i>	(...)
AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari:	
Investasi <i>endowment</i>	...
Investasi <i>endowment</i> berjangka	...
Investasi bangunan	...
Investasi perjanjian tahunan	...
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan deviden terbatas untuk reinvestasi	...
Pembayaran kewajiban tahunan	(...)
Pembayaran utang wesel	(...)

Pembayaran liabilitas jangka Panjang	(...)
<i>Kas neto yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan</i>	(...)
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO DALAM KAS DAN SETARA KAS	(...)
KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL TAHUN	...
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR TAHUN	...

Sumber: Penulis (2024)

2.1.11 CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)

Tujuan utama dari catatan atas laporan keuangan adalah untuk memberikan penjelasan dan analisis terkait informasi yang terdapat dalam laporan posisi keuangan (neraca), laporan aktivitas, laporan arus kas, serta informasi tambahan lainnya. Ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengguna memperoleh pemahaman yang menyeluruh tentang laporan keuangan entitas nirlaba. Catatan atas laporan keuangan mencakup informasi seperti:

- a) Pendahuluan
- b) Kebijakan akuntansi
- c) Penjelasan mengenai pos-pos neraca
- d) Penjelasan mengenai pos-pos laporan aktivitas
- e) Penjelasan mengenai pos-pos laporan arus kas
- f) Kewajiban kontinjensi
- g) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya tentang jaminan barang telah dilakukan. Namun, penelitian tersebut memiliki variasi yang berbeda, seperti penggunaan variabel independen, lokasi penelitian, dan faktor lainnya. Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu:

Yayang (2018) melakukan penelitian berjudul "Analisis Pertanggungjawaban Keuangan Organisasi Nirlaba dan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai dengan

PSAK 45 di Masjid Al-Muttaqin Bekasi". Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan objek penelitian Masjid Al-Muttaqin Jatibening. Data keuangan diperoleh melalui observasi, wawancara, dan pengumpulan dokumentasi. Data kemudian dianalisis secara deskriptif untuk menggambarkan informasi keuangan yang diperoleh dan membandingkannya dengan PSAK 45 sebagai standar penelitian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Masjid Al-Muttaqin hanya mencatat transaksi keuangannya dalam bentuk rekap kas pemasukan dan pengeluaran, tanpa mengelompokkan dalam akun yang menunjukkan sumber dan penggunaan dana serta tidak mencatat aset tetap. Berdasarkan wawancara, Masjid Al-Muttaqin Jatibening belum menyusun Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan sesuai dengan PSAK 45. Penelitian ini berusaha menyusun Laporan Keuangan untuk Masjid Al-Muttaqin periode 2016-2017 sesuai dengan PSAK 45, menggunakan data informasi keuangan yang diperoleh dan mengikuti siklus akuntansi. Berikut adalah daftar akun yang dapat disusun dari informasi keuangan Masjid Al-Muttaqin periode 2016-2017.

Masdar (2022) melakukan penelitian berjudul "Studi Analisis Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Pondok Pesantren Mahimul Munir Bolor Gejek Desa Pandan Indah, Kecamatan Praya Barat Daya". Penelitian ini bertujuan untuk memahami cara pelaporan keuangan yang dilakukan oleh Pondok Pesantren Mahimul Munir di Kecamatan Praya Barat, serta untuk mengetahui mengapa yayasan pondok pesantren tersebut belum mengikuti pedoman pelaporan keuangan sesuai dengan Pedoman Akuntansi Pesantren. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif, dengan data dikumpulkan melalui studi lapangan, wawancara, dan dokumentasi. Informan dipilih menggunakan metode purposive sampling, yaitu individu yang memiliki pengetahuan tentang keuangan pondok pesantren. Penelitian ini dilakukan di Pondok Pesantren Mahimul Munir, Kecamatan Praya Barat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa laporan keuangan yang disusun oleh Pondok Pesantren Mahimul Munir belum memenuhi standar Pedoman Akuntansi Pesantren. Temuan penelitian menunjukkan beberapa metode pertanggungjawaban keuangan, termasuk penggunaan buku kas sederhana untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas, pelaporan keuangan secara lisan kepada penyandang dana, pengiriman dokumentasi berupa foto bukti penggunaan dana melalui WhatsApp, dan

pembuatan laporan pertanggungjawaban dana sederhana yang dilengkapi dengan nota dan kwitansi.

Jumame (2020) melakukan penelitian dengan judul "Analisis Laporan Pertanggungjawaban dalam Menilai Kinerja Keuangan pada GAPENSI Kabupaten Sorong". Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Metode deskriptif bertujuan untuk mengetahui nilai dari satu atau lebih variabel independen tanpa membandingkannya dengan variabel lain. Sementara itu, pendekatan kuantitatif melibatkan pengumpulan data dalam bentuk angka untuk menganalisis informasi yang relevan. Hasil penelitian mengenai penilaian kinerja menggunakan analisis rasio keuangan, termasuk rasio likuiditas, solvabilitas, dan profitabilitas pada GAPENSI Kabupaten Sorong, menunjukkan bahwa:

1. Kinerja GAPENSI Kabupaten Sorong dalam aspek likuiditas dinilai sangat baik dan cukup baik. Perusahaan memiliki kemampuan untuk melunasi kewajiban lancar dengan mudah menggunakan aset lancar yang besar. Meskipun terjadi penurunan pada rasio kas, perusahaan masih dalam kondisi baik.
2. Kinerja GAPENSI Kabupaten Sorong dalam solvabilitas juga baik meskipun mengalami penurunan. Namun, kondisi keuangan masih menunjukkan bahwa jumlah total aset dan ekuitas lebih besar daripada total kewajiban, sehingga perusahaan dapat membiayai kewajiban yang dimilikinya.
3. Kinerja GAPENSI Kabupaten Sorong dalam profitabilitas juga menunjukkan kinerja yang baik. Meskipun terjadi penurunan persentase dibanding tahun sebelumnya, perusahaan masih mampu membiayai operasional organisasi dan meningkatkan pendapatan dari penerimaan KTA dan SBU.

Secara keseluruhan, perusahaan dapat menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien karena rasio keuangan menunjukkan peningkatan kinerja dalam mengelola sumber daya keuangan yang dimiliki.

Hanzel (2021) melakukan penelitian dengan judul Analisis Laporan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pusat Pendapatan Pada PT. POS Indonesia (Persero) Manado. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Jenis penelitian ini digunakan karena penelitian ini mengkaji perilaku dan pelaku yang terlibat didalamnya dalam meningkatkan kualitas penerapan akuntansi pertanggungjawaban perusahaan. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti,

maka dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan Akuntansi pertanggungjawaban dalam menilai kinerja pusat pendapatan telah berlangsung dengan efektif dan efisien. Hal ini tercermin dari laporan pertanggungjawaban yang memuat target pendapatan dan realisasi penjualan PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Manado. Secara keseluruhan, kinerja manajer pusat pendapatan dianggap baik, terlihat dari peningkatan dalam realisasi penjualan dan pendapatan. Selain itu, penerapan sistem reward dan punishment bagi manajer pusat pendapatan juga mencerminkan efektivitas dalam mencapai target penjualan.

Andi (2018) melakukan penelitian berjudul "Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No. 45 (Studi Kasus Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf)". Penelitian ini bertujuan untuk menilai apakah laporan keuangan Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf sudah sesuai dengan PSAK No. 45. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif, di mana data dikumpulkan dalam bentuk kata-kata atau gambar, bukan angka. Metode deskriptif digunakan untuk menjelaskan kondisi atau fenomena sesuai dengan kenyataan yang ada, tanpa perlu merumuskan hipotesis. Hasil dari penelitian mengenai penerapan laporan keuangan organisasi nirlaba sesuai PSAK No. 45 pada Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf menyimpulkan bahwa:

1. Laporan keuangan yang disusun oleh Pengelola Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf belum sesuai dengan PSAK No. 45.
2. Laporan keuangan Pengelola Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf mengikuti format yang ditetapkan oleh pengelola itu sendiri, yakni bendahara dan bagian pembukuan.
3. Ada perbedaan antara laporan keuangan Pengelola Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf dan PSAK No. 45. Laporan keuangan tersebut hanya mencakup laporan penerimaan dan pengeluaran, sementara laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK No. 45 mencakup laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
4. Pengelolaan keuangan di Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf melibatkan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja tahunan, pencatatan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas harian, pelaporan mingguan, pembuatan laporan keuangan bulanan, serta laporan realisasi pendapatan dan belanja untuk bulan yang sedang berjalan.

Tabel 2.5 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Metode	Hasil Penelitian
1	Yayang (2018)	Analisis Pertanggungjawaban Keuangan Organisasi Nirlaba Dan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Dengan PSAK 45 Di Masjid Al-Muttaqin Bekasi	Laporan Pertanggungjawaban, PSAK45, Organisasi Nirlaba, Laporan Keuangan	kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (<i>field research</i>)	Masjid Al-Muttaqin selama ini melakukan pencatatan transaksi-transaksi keuangannya hanya dalam berupa rekap kas pemasukan dan pengeluaran saja, tidak dikelompokkan dalam akun-akun yang dapat memperlihatkan sumber dana dan penggunaannya dan tidak melakukan pencatatan Aset Tetapnya.
2	Masdar (2022)	Studi Analisis Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Pondok Pesantren Mahimul Munir Bolor Gejek Desa Pandan Indah, Di Kecamatan Praya Barat Daya	Laporan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, Organisasi Nirlaba	Deskriptif kualitatif dengan pengambilan informan dilakukan melalui metode purposive sampling	Ditemukan dalam penelitian ini, yaitu menggunakan buku kas sederhana untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas, memberikan laporan keuangan secara lisan kepada penyandang dana, menggunakan dokumentasi berupa foto bukti penggunaan dana yang dikirimkan melalui WhatsApp,

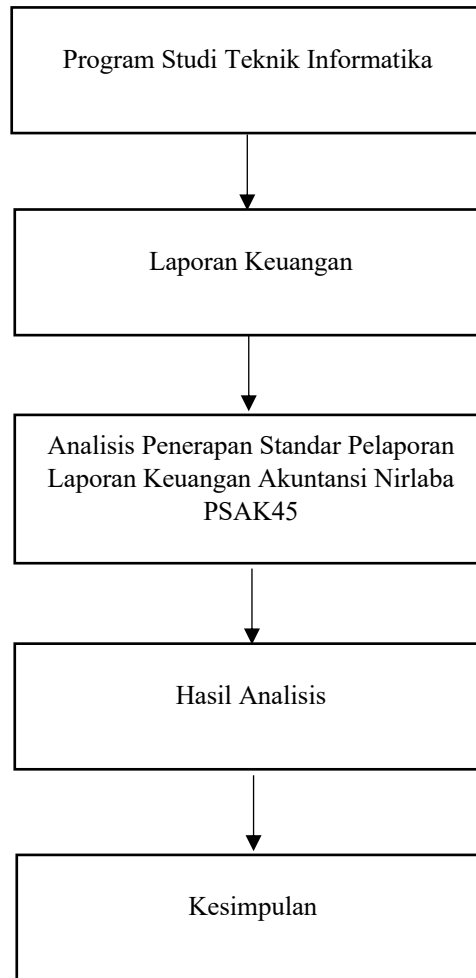
					dan membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana sederhana yang dilengkapi dengan nota dan kwitansi.
3	Jumane (2020)	Analisis Laporan Pertanggungjawaban Dalam Menilai Kinerja Keuangan Pada Gapensi Kabupaten Sorong	Laporan pertanggungjawaban, Laporan keuangan	Deskriptif Kuantitatif	Perusahaan dapat menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien karena rasio keuangan menunjukkan peningkatan kinerja dalam mengelola sumber daya keuangan yang dimiliki.
4	Hanzel (2021)	Analisis Laporan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pusat Pendapatan Pada PT. POS Indonesia (Persero) Manado.	Akuntansi Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan	Deskriptif, Kualitatif	Penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam menilai kinerja pusat pendapatan telah berjalan secara efektif dan efisien, hal ini dapat dilihat dari laporan pertanggungjawaban yang berisi target pendapatan dan realisasi penjualan PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Manado
5	Andi (2018)	Penerapan Laporan Keuangan	Laporan Keuangan, Akuntansi	Deskriptif	Laporan keuangan Pengelola Masjid

		Organisasi Nirlaba Berdasarkan Psak No. 45 (Studi Masjid Al-Markaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf)	Organisasi Nirlaba, PSAK 45		AlMarkaz Al-Islami Jenderal M. Jusuf hanya berupa laporan penerimaan dan pengeluaran, sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK No. 45 yaitu laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
--	--	---	-----------------------------	--	--

Sumber: Penulis (2024)

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual menurut Sugiyono (2019:93) merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Di bawah ini adalah gambaran kerangka konseptual yang digunakan dalam penelitian.



Gambar 2.1. Kerangka Konseptual

Sumber: Penulis (2024)