BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum YAPSI Darul ‘Amal

4.1.1 Latar Belakang YAPSI Darul ‘Amal

Seorang anak desa ayahnya meninggal dunia sebelum ia lahir (yatim), dibesarkan oleh seorang ibu yang sederhana, dijalaninya masa kanak-kanak dengan menggembala domba dan kerbau di siang hari, sementara di sore dan malam harinya mengaji di masjid.

Suatu sore ibunya berpesan agar malam nantinya tidak tidur di masjid, tapi di rumah, anak itu menurut tanpa tahu apa sebenarnya maksud ibunya, namun dini hari ia dibangunkan ibunya, dan diajak ke kamar shalat, di atas hamparan tikar shalat, dua lutut ibu dipadukan dengan dua lututnya, dua tangan ibunya diletakkan di dua pundaknya, di sela isak tangis, sang ibu mohon maaf kepadanya, karena tidak mampu menyekolahkan ia, sebagai tebusannya ibunya berjanji akan mencurahkan do’a untuknya, sambil terbata ibunya berfatwa: “hidup memang harus mulia, dan kalau mati masuk syurga, mulia, bisa dengan harta, kita orang miskin, mulia bisa dengan turunan raden, kita rakyat jelata, mulia bisa dengan rupa, kita orang biasa, yang paling mungkin untuk kita mulia, hanya dengan ilmu tuntutlah itu!”

Peristiwa itulah, yang terpatri di relung kalbunya yang paling dalam, kesimpulannya ia harus belajar dan belajar, sehingga meskipun harus menderita karenanya, ia tidak pernah jera untuk terus melaju menuntut ilmu, sampai saat ini

ia telah menyelesaikan pendidikan S3 nya dan telah dianugerahi gelar Doktor dari Pascasarjana Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

Sepanjang perjalanan menuntut ilmu yang penuh dengan keprihatinan itulah terbentuk hasrat dan cita menggelora, bahwa:

a. Anak desa yang menuntut ilmu di kota, harus kembali membangun desanya, sebab kalau tidak, maka desa akan tetap terbelakang dan ketinggalan, sebagaimana pesan QS. At-Taubah: 122.

b. Betapa banyak anak desa yang miskin, yatim, yang –boleh jadi– secara intelegensia, potensial, namu karena faktor ekonomi, mereka tidak melanjutkan pelajarannya, mereka terpaksa terus berada dalam lingkaran kebodohan, kemiskinan dan keterbelakangan. Dari sini muncul tekadnya, ia harus berpihak kepada kaum *dhua'fa* (lemah) dan memperjuangkan perubahan nasib mereka, sebab kalau tidak, maka menurut QS. Al-Ma'un: 2-3 ia termasuk pendusta agama.

c. Diilhami oleh firman Allah dalam QS. Ali 'Imran: 112, bahwa Allah menimpakan dua bencana kepada manusia, dimana, kapanpun mereka berada, yaitu *al-dzillah* (kehinaan), dan *al-maskanah* (kemiskinan), lalu Allah menawarkan dua solusi untuk mengatasi dua bencana itu, yaitu *hablun min Allah* (tali dari Allah), *hablun min al-nas* (tali dari manusia).

d. Menurutnya: manusia dalam kehinaan, jika mereka kafir, musyrik, fasik kepada Allah, dapat diatasi dengan "tali" dari Allah, yakni dengan memasyarakatkan, iman, Islam, dan ihsan, sementara kemiskinan, meliputi: kebodohan, kefakiran, serta keterbelakangan, harus diatasi

dengan “tali” dari manusia, yakni dengan kepedulian yang pintar terhadap saudaranya yang masih bodoh, yang kaya kepada saudaranya yang miskin, serta yang sudah berperadaban tinggi, memajukan saudaranya yang masih terbelakang.

e. Firman Allah dalam QS. Al-Mujadalah: 11 menyadarkan ia, bahwa janji Allah akan meninggikan derajat orang yang beriman dan berilmu pengetahuan. Menurutnya: Ilmu pengetahuan akan meninggikan derajat manusia di dunia, sementara iman akan meninggikan derajat manusia di akhirat, kesimpulan seperti itu, semakin kuat sesudah ia memperhatikan informasi dari QS. Al-Baqarah: 212, bahwa orang kafir di dunia ini dapat menundukkan sebahagian orang beriman, dengan demikian, jika tujuan hidup manusia dalam QS. Al-Baqarah: 201 agar “bahagia dunia dan bahagia akhirat” maka harus ditempuh dengan menguasai ilmu dan memperkuat iman.

f. Di akhir QS. Al-Baqarah: 286, Allah mengajarkan agar manusia berdo’a: “… Maka tolonglah kami dapat mengalahkan orang-orang kafir”, menurutnya: pertolongan Allah akan diberikan jika manusia menolong agama Allah, sebagaimana firman-Nya dalam QS. Muhammad: 7, dan itulah yang ditempuh Rasul Allah saw. dengan para sahabatnya ketika perang badar, keterangannya dalam QS. Ali ‘Imran: 125.

Demikianlah ayat-ayat Alquran di atas telah merasuk jiwanya dan membulatkan tekadnya untuk:

a. Merealisir rasa syukur kepada Allah serta terimakasih kepada orang-orang tua asuh yang telah menghantarkan ia kepada keadaan yang patut disyukuri, dengan keberpihakan kepada kaum yatim dan dhu'afa dalam bentuk bantuan sosial pendidikan.
b. Membangun desa dengan da'wah pendidikan dan sosial Islam.
c. Menjadikan dirinya sebagai jembatan umat, antar muslim kota dengan muslim desa, antara kaum kaya dengan kaum papa, antara masyarakat maju dengan masyarakat terbelakang, serta antara *ulama* dengan *umara.*
d. Menyelenggarakan pendidikan umat dengan orientasi keilmuan setinggi-tingginya, sekaligus keimanan sedalam-dalamnya, guna mencapai bahagia dunia-akhirat.
e. Menolong agama Allah semaksimal yang ia dapat lakukan, guna memperoleh pertolongan dari Allah, sebagaimana janji-Nya.

Obsesi di atas mendapat sambutan baik, dari tokoh-tokoh masyarakat setempat serta orang-orang yang ia anggap sebagai orang tua, dan terwujudlah Yayasan Pendidikan & Sosial Islam Darul 'Amal, disingkat YAPSI DARUL 'AMAL, pada hari Sabtu tanggal 25 Januari 1992, dengan notaris Ny. Hj. R. Arie Soetardjo, SH., di Jakarta dengan para penghadap yang sekaligus sebagai pendiri yayasan sebagai berikut: (1) Drs. H. Umay M. Dja'far Shiddieq, (2) H. Nanang Saprudin, (3) H. Ma'as, (4) Drs. H. Hambali, (5) M. Obar Sobari, (6) Saefullah, (7) Tatang Djunajat, dan (8) E. Komaruddin.

Adapun latar belakang nama Darul 'Amal merujuk sabda Nabi saw. "Semua manusia pasti binasa, kecuali orang-orang yang berilmu, semua yang berilmu

pasti binasa, kecuali yang beramal, semua yang beramal pasti binasa kecuali orang-orang yang ikhlas". Ketiga unsur; ilmu, amal, dan ikhlas, satu sama lain tidak dapat dipisahkan sebagai kesatuan yang menghantarkan manusia kepada keselamatan, namun dari ketiga unsur itu hanya amal-lah yang merupakan wujud kongkrit kasat mata, sementara ilmu sukar diukur dan ikhlas sangat bersifat pribadi, maka atas dasar inilah "'AMAL", menjadi pilihan untuk nama, sekaligus di harapkan ilmu dan ikhlas menyertainya.

Membangun desa untuk jangka panjang adalah juga membangun Negeri, desa dan Negeri dalam bahasa arab disebut "DARUN", lembaga yang dibangun diharapkan menjadi lahan orang-orang beramal, maka bulatlah menjadi nama "DARUL 'AMAL" yang berarti *"Desa atau Negeri tempat orang-orang beramal"*.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, maka diperlukan penyesuaian atas Anggaran Dasar Yayasan sesuai dengan tuntutan undang-undang tersebut, selain itu pendirian yayasan juga harus disahkan oleh Kementrian Hukum dan HAM Republik Indonesia.

Oleh karena itu, pada tahun 2010 yayasan mengajukan akta pendirian yayasan perubahan dengan notaris Siti Endaryanti akan tetapi karena berbagai hal pengurusan akta notaris tersebut tidak sampai selesai. Baru pada tahun 2012 pengajuan akta pendirian yayasan tersebut dapat terselesaikan dengan notaris Shinta Dewi, SH. tertanggal 15 April 2012 sekaligus mendapat pengesahan dari

Kementrian Hukum dan HAM Republik Indonesia dengan Nomor: AHU-4285.AH.01.04.Tahun 2012 tertanggal 10 Juli 2012. Pada akta notaris tahun 2012 itu pula terjadi perubahan nama yayasan menjadi "Yayasan Pendidikan Sosial Islam Darul 'Amal Jampang Kulon" dari yang semula Yayasan Pendidikan dan Sosial Islam Darul 'Amal, yaitu dengan menghilangkan kata "dan" serta penambahan kata "Jampang Kulon". Hal ini disebabkan nama Darul 'Amal sudah ada yang menggunakan sehingga perlu nama lain sebagai pembeda.

Yayasan Pendidikan Sosial Islam Darul 'Amal juga telah terdaftar sebagai wajib pajak pada Direktorat Jenderal Pajak dengan NPWP: 31.324.024.4-405.000.

4.1.2 Visi, Misi dan Nilai-Nilai YAPSI Darul 'Amal

4.1.2.1 Visi

"Mewujudkan Ummat Meraih Kemuliaan dan Kebahagiaan"

4.1.2.2 Misi

a. Menyelenggarakan sistem pendidikan holistik yang berpusat pada manusia seutuhnya.
b. Membina iman dan aspek sosial umat melalui program-program dawah-sosial terencana.
c. Menyediakan fasilitas penunjang terbaik yang layak dan menyatu dengan alam sesuai dengan perkembangan ilmu terkini.
d. Membina hubungan dengan siapa pun demi keselamatan bersama.
e. Menciptakan lingkungan yang menjunjung penunaian kewajiban dan hak kepada mustahiknya secara seimbang.
f. Memanfaatkan sumber-sumber yang ada menuju kemandirian.

4.1.2.3 Nilai-Nilai

a. Tujuh prinsip jihad Darul ‘Amal

1) Ikhlas, menjadikan Allah muara segala urusan.

2) Yakin, percaya sepenuhnya akan kepastian janji dan ancaman Allah.

3) Amanah, hidup dan kehidupan semata-mata amanat yang harus diemban dan kelak dipertanggungjawabkan.

4) Istiqamah, teguh pendirian dalam kebenaran, konsisten, konsekwen dan kontinyu.

5) Syukur, terbuka hati dan pikiran bahwa semua berasal dari Allah.

6) Sabar, menahan diri dari semua yang merugikan diri dan pihak lain.

7) Itsar, mendahulukan kepentingan yang dipimpin.

b. Sikap bermuamalah

“Satu dalam Aqidah, Berjamaah dalam Ibadah, Toleransi dalam Khilafiyah, Menjalankan Prisip Ukhuwah”

c. Motto

“Menabur Cinta, Membuka Cakrawala”

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM PUSAT PERPUSTAKAAN

4.1.3 Ruang Lingkup dan Lokasi Kegiatan YAPSI Darul ‘Amal

Tabel 4.1
Ruang Lingkup dan Lokasi Kegiatan YAPSI Darul ‘Amal

Lokasi	Satuan Upaya					Satuan Usaha
	Pendidikan			Dakwah-Sosial		
	Dasar	Menengah	Non Formal	DKM	Ashdar	
Darul ‘Amal Pusat Kp. Selajati RT 002 RW 001 Ds. Bojonggenteng, Kec. Jampang Kulon, Kab. Sukabumi 43178 Jawa Barat	• PAUD Darul ‘Amal Berkarakter • MI Darul ‘Amal Cinagen Berkarakter • SDS Terpadu Darul ‘Amal Berkarakter • MDTA Darul ‘Amal Tegalboled	• Pondok Pesantren Terpadu Darul ‘Amal (SMP-SMA-Pesantren)		• Masjid Jami Darul ‘Amal • Masjid Umdaris Bani Djuaeni	• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	• Ribhi Barka Mart Putra • Ribhi Barka Mart Putri • Toko Buku Ribhi Barka • Rental Mobil • Guest House • Warnet • Baitul Mal wat Tamwil (BMT) • Pertanian
Cabang Pangumbahan Kp. Karyatani, Ds. Pangumbahan, Kec. Ciracap, Kab. Sukabumi Jawa Barat	• TK Hunafa • MDTA Hunafa • MDTA Darul ‘Amal Jaringao			• Masjid Jami Hunafa • Masjid Jami Al-Muhajirin • Mushalla Al-Hidayah	• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	
Cabang Lengkong Kp. Tipar RT 035 RW 006 Ds. Tegal Lega, Kec. Lengkong, Kab. Sukabumi, Jawa Barat	• Kelompok Bermain (KB) Darul ‘Amal Lengkong				• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	

Tabel 4.1
Ruang Lingkup dan Lokasi Kegiatan YAPSI Darul ‘Amal (lanjutan)

Lokasi	Satuan Upaya					Satuan Usaha
	Pendidikan			Dakwah-Sosial		
	Dasar	Menengah	Non Formal	DKM	Ashdar	
Cabang Caringin Kp. Tonjong, Ds. Caringin, Kec. Waluran, Kab. Sukabumi, Jawa Barat	• PAUD Al Furqon	• Pesantren Salafiyah Darul ‘Amal		• Masjid Jami Al-Furqan	• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	
Cabang Karanganyar Dusun Ngantirejo, Desa Beruk, Kecamatan Jatoyoso, Kabupaten Karangnyar	• PAUD Al-Urwatul Wutsqa	• Madrasah Aliyah Al-Urwatul Wutsqa	• Pesantren Al-Urwatul Wutsqa		• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	
Cabang Klaten Jl. Ki Ageng Gribig Gg. II B RT 001 RW 013 Tegalmulyo, Gergunung, Klaten Utara	• SDIT Nurul Akbar • MDTA Nurul Akbar		• Pesantren Tahfidz Al-Urwatul Wutsqa		• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	
Cabang Gunung Kidul Dusun Pencil Trembono, Desa Tegalrejo, Kecamatan Gedangsari, Kabupaten Gunung Kidul	• PAUD Al Uswah • MDTA Al Uswah				• Anak Asuh Darul ‘Amal (Ashdar)	

Sumber: YAPSI Darul ‘Amal, diolah penulis

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM PUSAT PERPUSTAKAAN

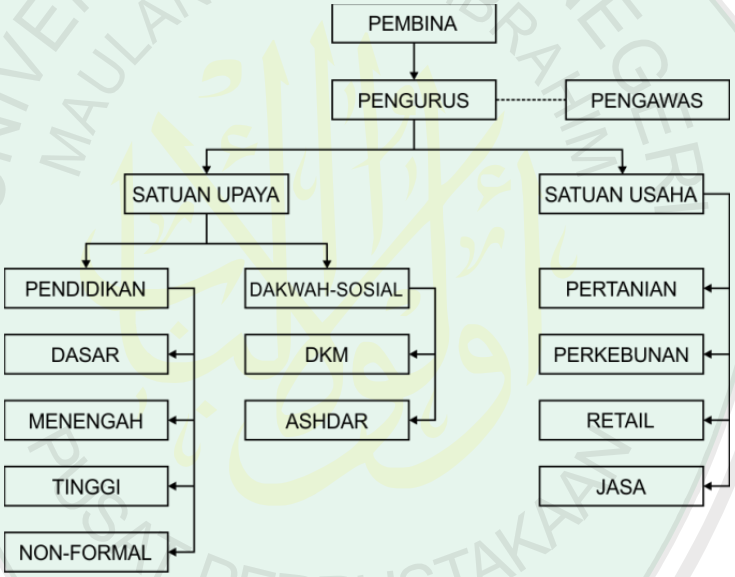
4.2 Deskripsi Hasil Penelitian

4.2.1 Lingkungan Pengendalian

4.2.1.1 Struktur Organisasi

Salah satu komponen pengendalian internal adalah lingkungan pengendalian dimana di dalamnya termasuk struktur organisasi. Adapun struktur organisasi YAPSI Darul 'Amal dapat dilihat pada gambar 4.1 di bawah ini.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi YAPSI Darul 'Amal



Sumber: YAPSI Darul 'Amal

Bagian yang melekat pada struktur organisasi adalah deskripsi kerja. Deskripsi kerja struktur organisasi YAPSI Darul 'Amal belum membahas jalur pertanggungjawaban dan otorisasi transaksi keuangan secara detail. Hal ini disebabkan struktur organisasi yang masih bersifat global. Adapun deskripsi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Ketua

1) Secara struktural bertanggung jawab kepada Badan Pembina dan Pendiri Yayasan.
2) Bertanggung jawab baik ke dalam maupun ke luar Yayasan.
3) Memimpin dan menetapkan sistem pengelolaan manajemen operasional Yayasan.
4) Menetapkan rencana, mengorganisasi, melaksanakan dan mengontrol seluruh program dan kegiatan Yayasan.
5) Menetapkan kebijakan organisasi Yayasan sesuai dengan sasaran syari'at Islam yakni kemaslahatan umum dan menghindarkan kemafsadatan umat.
6) Menetapkan kebijakan keuangan Yayasan.

b. Sekretaris

1) Bertanggung jawab terhadap jalannya administrasi kesekretariatan Yayasan.
2) Memimpin sekretariat, personalia dan sumber daya manusia.
3) Menyusun program kerja Yayasan, baik jangka panjang, menengah dan pendek.
4) Bertanggung jawab terhadap seluruh sarana dan prasarana Yayasan.
5) Bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan inventaris Yayasan.

c. Bendahara

1) Bertanggung jawab terhadap administrasi keuangan Yayasan.

2) Melakukan pengaturan mekanisme keuangan (sistem moneter Yayasan).
3) Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Yayasan (RAPBY) berdasarkan program kerja Badan Pengurus dan satuan-satuan di bawah tanggung jawabnya.
4) Menyusun neraca keuangan berkala, baik untuk laporan maupun untuk kepentingan pemeriksaan akuntansi.
5) Membuat laporan keuangan bulanan untuk dilaporkan kepada Ketua dan diketahui oleh Badan Pendiri dan Pembina Yayasan.
6) Membuat laporan tahunan keuangan sebagai tahun buku Yayasan, yaitu pada setiap akhir tahun dan dapat dilaporkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tutup tahun buku.
7) Mengevaluasi penggunaan keuangan Badan Pengurus dan satuan-satuan di bawah tanggung jawab Badan Pengurus.
8) Membuat perencanaan dan mengembangkan unit-unit usaha yang ada.
9) Menggali dan menciptakan usaha-usaha potensial yang dapat dilakukan Yayasan.

d. Anggota (Humas)

1) Melakukan perencanaan *marketing* dan kehumasan.
2) Melakukan transfer informasi ke dalam dan ke luar.
3) Melakukan klarifikasi terhadap informasi yang diadopsi salah oleh masyarakat.

4) Memelihara dan mengupayakan kerjasama.

5) Melakukan pengelolaan kerjasama dan *marketing*.

6) Bekerjasama dengan Direksi Masjid Jami' Darul 'Amal dalam pelaksanaan Mudzakarah Bulanan dan kegiatan-kegiatan lainnya yang bersinggungan dengan masyarakat.

4.2.1.2 Kebijakan Keuangan YAPSI Darul 'Amal

Kebijakan keuangan YAPSI Darul 'Amal tidak secara eksplisit tertulis dalam sebuah dokumen, sehingga informasi mengenai kebijakan keuangan yayasan diperoleh melalui wawancara dengan Ketua Badan Pembina, Bendahara Badan Pengurus dan Bendahara Pesantren Terpadu Darul 'Amal. Dari hasil wawancara tersebut diperoleh kebijakan keuangan sebagai berikut:

a. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan YAPSI Darul 'Amal belum mengacu kepada standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia (SAK atau SAK-ETAP). Informasi ini diperoleh secara tersirat dari pernyataan ketua badan pembina yayasan yang menyatakan "… kita aja laporan ini aja, apa namanya secara akuntan publiknya akuntannya belum juga bener kan, kita kan masih manual itu kan laporan kita itu."

Setelah dilakukan observasi, laporan keuangan yayasan hanya berupa laporan penerimaan dan pengeluaran kas saja, sedangkan penyusunannya masih berdasarkan pengalaman di lapangan mengenai informasi keuangan mana saja yang perlu dilaporkan. Terkait dengan hal ini bendahara badan pengurus yayasan menyatakan "untuk laporan itu, laporan kas umum aja

biasanya, daftar pengeluaran bulanan, terus lampiran gaji, terus laporan triwulan. Itu juga emang dari dulunya seperti itu, saya mah cuma ngelanjutin aja."

Adapun bentuk laporan keuangan yayasan yang diperoleh dengan teknik dokumentasi dapat dilihat pada gambar 4.2 di bawah ini.

Gambar 4.2
Laporan Keuangan YAPSI Darul 'Amal

REKAPITULASI
KEUANGAN BULAN JUNI 2011
YAYASAN PENDIDIKAN & SOSIAL ISLAM (YAPSI) DARUL 'AMAL
Selajati Bojonggenteng Jampangkulon Sukabumi 43178 Tlp.(0266) 490227-8-9

1	Saldo di Kas Yayasan	1,993,875
2	Saldo di Bank Rek. Kas Umum YAPSI Darul 'Amal (30/05/11)	25,133,625
3	Saldo di Bank Rek. Dana Abadi YAPSI Darul 'Amal (14/05/10)	4,963,426
4	Saldo di Bank Rek. UDT YAPSI Darul 'Amal (16/05/11)	1,443,450
5	Saldo di Bank Rek. Infaq Tanah Darul 'Amal (31/03/11)	5,083,752
6	Saldo di Bank Rek. DKM Darul 'Amal (01/10/07)	4,241,769
7	Saldo Kas Satuan	315,812,725
	Posisi Keuangan Yayasan pada Tanggal 31 Mei 2011	358,672,622
8	Pemasukan Dari Satuan	447,745,439
9	Pengeluaran	438,069,615
10	Rekapitulasi	
	Saldo Awal	358,672,622
	Pemasukan	447,745,439
	Total	806,418,061
	Pengeluaran	438,069,615
	Saldo Akhir	368,348,446
	Posisi Keuangan Yayasan pada tgl 30 Juni 2011	368,348,446

Selajati, 30 Juni 2011
Badan Pengurus YAPSI Darul 'Amal

Ketua

H. DEDE MUHARAMSYAH, S.Psi.
NIPY. 082 002 060

Bendahara

AHMAD MUZAENI, S.Psi.
NIPY. 092 002 061

Mengetahui,
Ketua Badan Pengawas

H. NANANG SAPRUDIN, S.Pd.
NIPY. 021 995 002

Sumber: YAPSI Darul 'Amal, diolah penulis

Periode pelaporan keuangan yayasan dimulai pada bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni. Penentuan periode pelaporan ini mengingat YAPSI Darul ‘Amal adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan, sehingga periode pelaporannya mengikuti 1 tahun pendidikan di Indonesia yang dimulai bulan Juli dan berakhir pada bulan Juni.

b. Piutang

Piutang YAPSI Darul ‘Amal berasal dari dua sumber: (1) Piutang orang tua/wali santri dan (2) Piutang Karyawan. Piutang orang tua/wali santri dicatat ketika orang tua/wali santri tidak dapat memenuhi kewajibannya untuk membayar biaya pendidikan santri yang berupa SPP, Akomodasi dan UDT. Sedangkan piutang karyawan muncul karena pinjaman karyawan kepada yayasan.

YAPSI Darul ‘Amal tidak melakukan penghapusan atas piutang orang tua/wali santri. Yayasan berkeyakinan bahwa piutang tersebut dapat ditagih karena ketentuan penahanan ijazah sekolah bagi alumni atau sanksi administratif bagi santri yang keluar atau dikeluarkan akan mengikat orang tua/wali santri untuk membayar kewajibannya. Akan tetapi, ketua badan pengurus memiliki wewenang untuk menentukan nilai piutang yang harus dibayar oleh orang tua/wali santri jika memiliki itikad baik untuk membayar. Sebagaimana Bendahara Pesantren Terpadu Darul ‘Amal yang menyatakan bahwa “… biasanya kalau yang nunggak itu tergantung kebijakan dari ketua yayasan. Ada beberapa yang diberikan kebijakan tanpa membayar, atau mereka membayar setengahnya gitu.”

Demikian halnya dengan piutang karyawan, YAPSI Darul ‘Amal tidak melakukan penghapusan piutang karyawan. Dalam hal ini bendahara badan pengurus menyatakan “penghapusan sih enggak ya, istilahnya subsidi aja paling, biasanya Pak Umay sih yang berperan, hutangnya berapa-hutangnya berapa? Nanti Pak Umay yang nutupin ...” Selain itu, karyawan hanya diperbolehkan mempunyai hutang kepada yayasan, tidak diperkenankan memiliki hutang kepada unit kegiatan yayasan.

c. Aset Tetap

YAPSI Darul ‘Amal mencatat asetnya ke dalam 8 kategori: tanah, bangunan, fasilitas, kendaraan, meubeler, kebun jati, elektronik dan perlengkapan kantor. Dalam daftar perkiraan asetnya, yayasan tidak melakukan penyusutan. Sehingga nilai aset tidak mengalami perubahan semenjak diperolehnya aset tersebut, dengan kata lain nilainya tetap dari waktu ke waktu. Untuk rincian perkiraan nilai masing-masing aset dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.2
Daftar Perkiraan Aset YAPSI Darul ‘Amal

No.	Jenis Aset	Nilai
1	Tanah	4.814.000.000
2	Bangunan	16.200.500.000
3	Fasilitas	756.000.000
4	Kendaraan	571.750.000
5	Mebeuler	912.000.000
6	Kebun Jati	114.320.000
7	Elektronik	820.300.000
8	Perlengkapan Kantor	5.450.000
	Jumlah	**24.194.320.000**

Sumber: YAPSI Darul ‘Amal, diolah penulis

d. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Dalam hal penerimaan kas, YAPSI Darul ‘Amal hanya menerima kas yang berasal dari sumbangan dan usaha-usaha yang halal dan tidak melanggar undang-undang. Namun demikian, karena yayasan masih menggunakan rekening bank konvensional, maka bunga yang diperoleh masih bercampur dengan saldo rekening bank konvensional dan belum dipisahkan. Sebagaimana dituturkan ketua badan pembina yayasan:

> *“… Kita menggunakan jasa bank konvensional, ya artinya secara otomatik pasti di situ ada bunganya, kalau itu dihitung menurut menganut kepada pemahaman yang mengharamkan riba, itu ya berarti masuk itu, cuma kita tidak pernah secara terang-terangan mengatakan menerima sumbangan dana haram, itu sebatas itu aja, paling cuma sebatas, pokoknya kita terima jasa bunga bank konvensional gitu, sama seperti kita terima juga jasa mudharabah dari bank syari’ah.”*

Adapun untuk pengeluaran kas yayasan, tidak ada batasan tentang berapa jumlah kas dikeluarkan yang harus atas sepengetahuan pembina, seluruhnya harus dilakukan secara transparan. Rekapitulasi penggunaan dana harus dilaporkan kepada ketua badan pembina, sebagaimana pernyataannya:

> *“Euh, kita tidak punya ketentuan itu, cuman euh kita punya ketentuan pokoknya kegunaan uang yang dikeluarkan oleh yayasan itu euh tidak dibatasi sekian harus tahu bapak, pokoknya seluruhnya harus terbuka aja harus bapak tahu gitu, berapa pun gitu, jadi bapak harus tahu, bapak harus nuntut kepada bendahara untuk kalau bapak nanya itu, proyek ini habis berapa-habis berapa harus tahu.”*

Pada praktiknya, semua pengeluaran kas secara global memang diketahui oleh ketua badan pembina. Akan tetapi otorisasi atau persetujuan pembina hanya diperlukan untuk pengeluaran kas di atas Rp 5.000.000,- seperti yang dinyatakan bendahara badan pengurus yayasan:

"Kalau bendahara sih paling ya sekitar di bawah 1 juta kalau bendahara, tapi kalau udah di atas 1 juta sampai 5 juta harus ada acc dari Pak Haji Memed, ya ngasih tahu, Pak Haji mau ini, gimana? Ya silakan, kalau ke bapak itu berarti yang lebih dari 5 jutaan, kalau kaya beli mesin rumput kan kadang gak ke bapak juga kan gak masalah, yang penting Pak H. Memed acc."

Dari pernyataan di atas, diketahui bahwa:

1) Pengeluaran kas dengan nilai kurang dari Rp 1.000.000,- diotorisasi oleh bendahara badan pengurus yayasan.
2) Pengeluaran kas dengan nilai lebih dari Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 5.000.000,- diotorisasi oleh ketua badan pengurus yayasan.
3) Pengeluaran kas dengan nilai lebih dari Rp 5.000.000,- diotorisasi oleh ketua badan pembina yayasan.

e. Sisa Lebih Penghasilan

Sisa lebih kas adalah selisih penerimaan kas setelah dikurangi biaya-biaya untuk kegiatan operasional yayasan. YAPSI Darul 'Amal mempunyai kebijakan untuk menanamkan kembali sisa lebih kas dalam bentuk sarana dan prasarana penunjang kegiatan yayasan. Ketua badan pembina membenarkan bahwasannya *cash on hand* yayasan tidak pernah tersedia dalam jumlah besar, karena selalu digunakan untuk pengembangan sarana dan prasarana dalam pernyataannya:

"Ya, selama ini begitu, dan memang duit itu betapa pun besar enggak pernah ada sisa dalam artian cash on hand gitu ya, besar gitu, karena selalu abis gitu, selalu habis jadi ke proyek, jadi kan Darul 'Amal itu tidak pernah berhenti proyeknya, sehingga tukang itu sama aja dengan karyawan gitu, nyaris sama, cuma gak di SK kan saja tukang itu, kerjaannya gak pernah berhenti, iya, dari mulai DA berdiri sampai sekarang, selesai ini, ini, terus."

4.2.2 Aktivitas Pengendalian

4.2.2.1 Prosedur Penerimaan Kas

Terdapat dua sumber utama kas yayasan: (1) kas yang berasal dari sumbangan donatur dan (2) kas yang berasal dari kegiatan usaha yayasan. Prosedur penerimaan kas dari donatur yaitu:

1) Ketua badan pembina menerima sumbangan dari donatur baik secara tunai maupun melalui transfer.
2) Ketua badan pembina menyalurkan sumbangan dari donatur tersebut kepada bendahara badan pengurus sesuai dengan kebutuhan atau sesuai dengan permintaan pengurus yayasan baik secara tunai maupun melalui transfer.

Sedangkan penerimaan kas dari kegiatan usaha yayasan yang salah satunya adalah Pesantren Terpadu yaitu berupa iuran SPP. Prosedur penerimaannya adalah sebagai berikut:

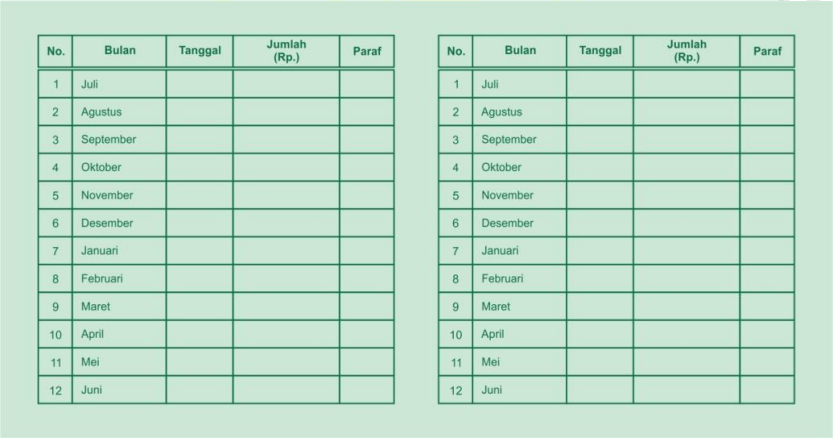
1) Orang tua/wali santri membawa Kartu Iuran SPP (lihat gambar 4.3 dan gambar 4.4) dan uang tunai sejumlah SPP yang harus dibayar ke bagian kasir penerimaan SPP di kantor pesantren.
2) Orang tua/wali santri mengisi Slip Setoran (lihat gambar 4.5) yang terdiri dari 2 lembar kemudian menyerahkannya beserta Kartu Iuran SPP dan uang tunai kepada kasir penerimaan SPP.
3) Kasir penerimaan SPP membubuhkan tanda tangan di kolom *teller* pada Slip Setoran SPP (lihat gambar 4.5) dan mengisi Kartu Iuran SPP beserta salinannya meliputi tanggal pembayaran, jumlah yang dibayarkan dan paraf.

Gambar 4.3
Kartu Iuran SPP (Bagian Muka)

Sumber: YAPSI Darul 'Amal

4) Kasir penerimaan SPP menyerahkan Kartu Iuran SPP dan Slip Setoran SPP lembar ke-1 kepada orang tua/wali santri kemudian mengarsipkan sementara salinan Kartu Iuran SPP dan Slip Setoran SPP lembar ke-2.

Gambar 4.4
Kartu Iuran SPP (Bagian Isi)



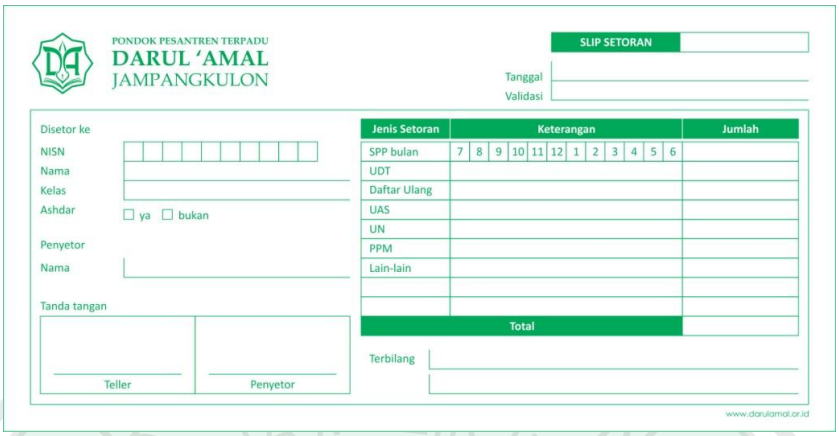
No.	Bulan	Tanggal	Jumlah (Rp.)	Paraf
1	Juli			
2	Agustus			
3	September			
4	Oktober			
5	November			
6	Desember			
7	Januari			
8	Februari			
9	Maret			
10	April			
11	Mei			
12	Juni			

No.	Bulan	Tanggal	Jumlah (Rp.)	Paraf
1	Juli			
2	Agustus			
3	September			
4	Oktober			
5	November			
6	Desember			
7	Januari			
8	Februari			
9	Maret			
10	April			
11	Mei			
12	Juni			

Sumber: YAPSI Darul 'Amal

5) Bendahara pesantren mencocokkan jumlah uang yang diterima kasir penerimaan SPP dengan nilai yang tertulis pada lembar ke-2 Slip Setoran dan salinan Kartu Iuran SPP yang diarsipkan sementara oleh kasir.

Gambar 4.5
Slip Setoran SPP


PONDOK PESANTREN TERPADU
DARUL 'AMAL
JAMPANGKULON

SLIP SETORAN

Tanggal
Validasi

Disetor ke
NISN
Nama
Kelas
Ashdar ☐ ya ☐ bukan

Penyetor
Nama

Tanda tangan
Teller | Penyetor

Jenis Setoran	Keterangan	Jumlah
SPP bulan	7 8 9 10 11 12 1 2 3 4 5 6	
UDT		
Daftar Ulang		
UAS		
UN		
PPM		
Lain-lain		
Total		

Terbilang

www.darulamal.or.id

Sumber: YAPSI Darul 'Amal

6) Bendahara pesantren membuat laporan penerimaan SPP harian berdasarkan lembar ke-2 Slip Setoran dan salinan Kartu Iuran SPP kemudian mengarsipkannya sesuai urutan abjad nama santri.

7) Bendahara menyerahkan laporan penerimaan SPP beserta uangnya kepada bendahara badan pengurus yayasan setiap minggu atau pada saat diminta.

4.2.2.2 Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur pengeluaran kas YAPSI Darul 'Amal sebagaimana pernyataan bendahara badan pengurus yaitu:

> *"Kalau yang unit-unit upaya yang pendidikan itu sistemnya kan sebenarnya jadi tiap awal tahun ajaran baru itu semua itu harus membuat RAB selama satu tahun, kemudian dana yang masuk itu semuanya harus, yang masuk ke unit ya SPP, BOS itu harus disetorkan ke yayasan, nanti yayasan tiap bulan hanya menyuplai atau memberikan sesuai dengan RAB, bulan ini pesantren butuh berapa, itu yang dikasih gitu, jadi sebenarnya kalau yang unit itu seperti itu sistemnya yang sekarang."*

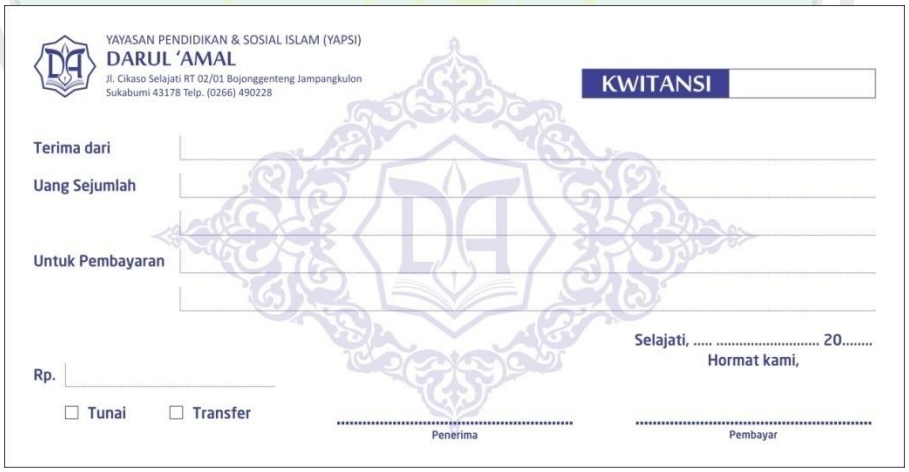
Pengeluaran kas untuk operasional unit-unit di bawah yayasan dilakukan antara tanggal 2-5 pada setiap bulannya. Kas dapat diserahkan baik secara tunai maupun melalui transfer.

"Anggaran aja tadi gitu, modelnya itu, jadi rutin aja melalui bank aja, pokoknya awal bulan, sekitar tanggal 2 tanggal 3 itu kami atau maksimal sampai tanggal 5 lah, itu sudah pemindahbukuan melalui CMS, itu aja, kecuali yang sifatnya kondisional gitu, kaya ada pelatihan guru TK ke IHF contohnya, itu biasanya langsung ngajuin proposal, di acc yah baru dikasih gitu."

Dari pernyataan di atas, prosedur pengeluaran kas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Unit-unit di bawah yayasan mengajukan Rencana Anggaran Belanja (RAB) selama satu tahun kepada yayasan.
2) Pada tanggal 2-5 setiap bulannya, yayasan mendistribusikan kas kepada setiap unit sesuai dengan RAB yang telah diajukan.
3) Kas dapat segera dikeluarkan jika jenis pengeluaran kas sesuai dengan RAB. Apabila ada kegiatan atau pengeluaran yang di luar RAB, unit-unit di bawah yayasan harus mengajukan proposal terlebih dahulu.
4) Bendahara badan pengurus yayasan membuat bukti pengeluaran kas dengan bentuk seperti pada gambar 4.6 di bawah ini.

Gambar 4.6
Bukti Pengeluaran Kas


YAYASAN PENDIDIKAN & SOSIAL ISLAM (YAPSI)
DARUL 'AMAL
Jl. Cikaso Selajati RT 02/01 Bojonggenteng Jampangkulon
Sukabumi 43178 Telp. (0266) 490228

KWITANSI

Terima dari
Uang Sejumlah
Untuk Pembayaran

Selajati, ... 20.....
Hormat kami,

Rp.
☐ Tunai ☐ Transfer

Penerima
Pembayar

Sumber: YAPSI Darul 'Amal

4.2.2.3 Pemisahan Tugas

Dalam pengelolaan keuangan YAPSI Darul 'Amal belum dilakukan pemisahan tugas yang memadai antara yang menerima, mengeluarkan dan melaporkan kas,

sehingga aktivitas pengendalian saat ini bergantung kepada pengendalian diri masing-masing orang yang dipercaya untuk menangani keuangan agar dapat berlaku amanah dan memiliki rasa takut kepada Allah (merasa diawasi). Ketua badan pembina yayasan menyatakan "… bapak lebih percaya kepada orang yang amanah gitu, satu orang gitu tapi, orang banyak tapi gak amanah bapak gak suka, dan kalau bapak sudah gak percaya sama orang, gak nyaman di sininya gitu …" kemudian beliau melanjutkan "… jadi bapak harus ada orang-orang yang memang bapak tahu dia ada takut sama Tuhan gitu untuk berbuat serong dari bapak curang dari uang itu …"

Kesimpulannya, aktivitas pengendalian pada YAPSI Darul 'Amal tidak dilakukan dengan cara pemisahan tugas melainkan dengan cara memberi kepercayaan penuh hanya kepada satu orang saja pada setiap unit kegiatan untuk mengelola keseluruhan proses pengelolaan keuangan (menerima, mengeluarkan dan melaporkan), dengan catatan orang tersebut sudah teruji memiliki sifat amanah dan mempunyai rasa takut yang tinggi kepada Allah.

4.3 Analisis dan Pembahasan Hasil Penelitian

4.3.1 Lingkungan Pengendalian

4.3.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu sub komponen pengendalian internal yang termasuk ke dalam komponen lingkungan pengendalian. Struktur organisasi menentukan arah pertanggungjawaban dan otorisasi dalam setiap transaksi keuangan yang terjadi (Elder dkk., 2011: 324). Karena fungsinya yang demikian, maka struktur organisasi memegang peranan penting dalam sebuah sistem informasi akuntansi.

Struktur organisasi YAPSI Darul ‘Amal yang ditampilkan dalam gambar 4.6 masih berbentuk global, sehingga perlu dirinci lebih lanjut untuk memperjelas arah pertanggungjawaban dan pengawasan terutama yang menyangkut masalah keuangan. Selain itu, menurut penulis struktur organisasi tersebut belum sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan. Ketidaksesuaiannya adalah dengan dimasukkannya unit usaha yang secara substansial bertujuan mencari laba ke dalam struktur organisasi yayasan, yaitu unit pertanian, perkebunan, retail dan jasa. Padahal dalam Pasal 3 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan dijelaskan bahwa “yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara **mendirikan badan usaha dan atau ikut serta dalam suatu badan usaha**”. Kemudian dipertegas lagi dalam penjelasan pasal 3 ayat 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan yang menyebutkan bahwa:

> “Ketentuan dalam ayat ini dimaksudkan untuk menegaskan bahwa **yayasan tidak digunakan sebagai wadah usaha dan yayasan tidak dapat melakukan kegiatan usaha secara langsung,** tetapi harus melalui badan usaha yang didirikannya atau melalui badan usaha lain di mana yayasan menyertakan kekayaannya.”

Meskipun demikian, yayasan tetap dapat melakukan kegiatan usaha yang secara struktural berada dalam lingkup organisasi yayasan asal kegiatan usaha tersebut harus sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan, yaitu untuk tujuan sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Dasar hukumnya adalah Pasal 7 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan yang menyatakan “Yayasan dapat mendirikan badan

usaha yang kegiatannya sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan." Adapun jenis-jenis kegiatan usaha yang dapat dilakukan oleh yayasan antara lain dapat ditemukan dalam penjelasan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan yaitu: "Kegiatan usaha dari badan usaha yayasan mempunyai cakupan yang luas, termasuk antara lain hak asasi manusia, kesenian, olah raga, perlindungan konsumen, pendidikan, lingkungan hidup, kesehatan, dan ilmu pengetahuan."

Berdasarkan pemahaman penulis terhadap pasal 3 dan 7 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan sebagaimana telah disebutkan di atas, dapat disimpulkan terdapat dua jenis kegiatan usaha berdasarkan tujuan dan pengorganisasiannya yang dapat dilakukan oleh yayasan:

a. Kegiatan usaha yang murni mencari laba

   Kegiatan usaha ini didirikan untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuan yayasan. Artinya, kegiatan usaha tersebut adalah alat untuk mencapai tujuan, sehingga laba atau bagian dari laba yang dihasilkan dijadikan sebagai salah satu sumber dana untuk membiayai operasional yayasan agar tidak selalu bergantung kepada donatur.

   Syaratnya adalah harus didirikan dengan bentuk badan hukum selain yayasan yang kedudukannya terpisah secara struktural dari organisasi yayasan atau bisa juga dengan cara melakukan penyertaan terhadap suatu badan usaha. Dengan berbedanya bentuk badan hukum, maka jelas bahwa laba yang menjadi bagian yayasan merupakan laba bersih atau laba setelah pajak.

b. Kegiatan usaha yang sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan

Kegiatan usaha jenis ini harus semata-mata untuk tujuan sosial, keagamaan dan kemanusiaan. Tidak dimaksudkan untuk mencari laba, seandainya pun mendapat laba, tidak dibagikan kepada pembina, pengurus dan pengawas, melainkan digunakan kembali untuk peningkatan mutu layanan. Dengan demikian, kegiatan usaha tersebut secara struktural dapat dimasukkan ke dalam organisasi yayasan.

Adapun jenis usaha yang sesuai dengan tujuan yayasan adalah sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya dalam Pasal 8 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan, antara lain dalam bidang: hak asasi manusia, kesenian, olah raga, perlindungan konsumen, pendidikan, lingkungan hidup, kesehatan, dan ilmu pengetahuan. Menurut Ais (2006: 126-127) "kegiatan usaha tersebut baru dapat disebut bertujuan sosial dan kemanusiaan jika mencakup kepentingan umum atau kemanfaatan bagi publik pada umumnya *(public benefit)*." Dengan kata lain, jika kegiatan usaha tersebut kebermanfaatannya hanya untuk sebagian kecil kelompok/golongan, tidak dapat disebut bertujuan sosial kemanusiaan.

Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud di atas, meskipun bertujuan sosial, keagamaan dan kemanusiaan tidak serta merta bebas dari pajak. Sisa lebih dari hasil usaha tetap dikenakan pajak, akan tetapi sebagai bentuk perhatian pemerintah karena merasa terbantu dengan adanya yayasan dalam menjalankan programnya untuk menyejahterakan rakyat, maka pemerintah memberikan perlakuan khusus dalam bidang perpajakan. Bukti perhatian pemerintah tersebut dituangkan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-34/PJ.4/1995

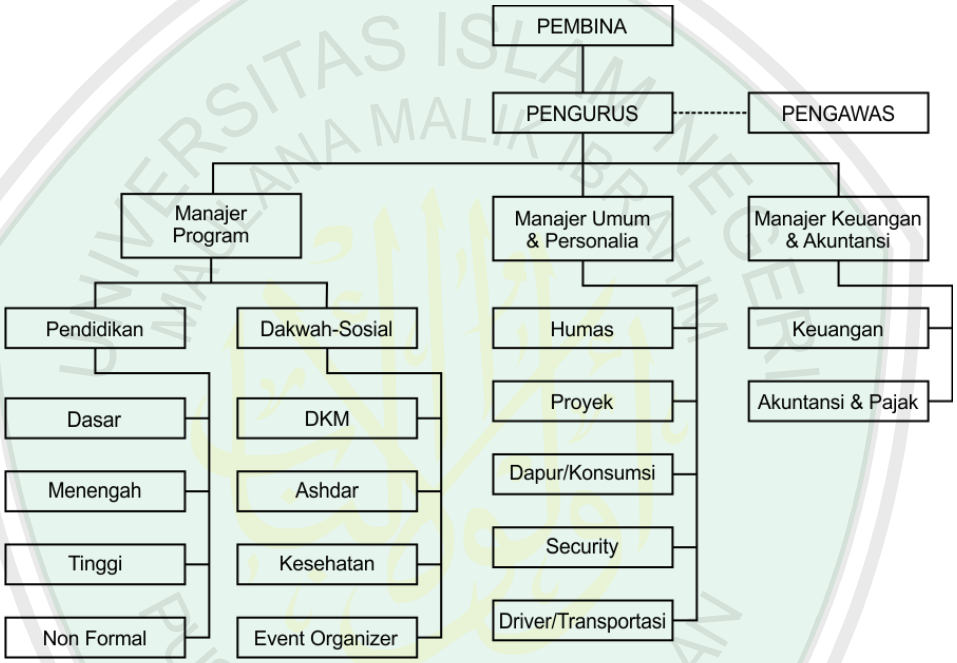
tentang Perlakuan Pajak Penghasilan bagi Yayasan atau Organisasi Sejenis (Seri PPh Umum Nomor 15) dan Nomor SE-39/PJ.4/1995 tentang Penyuluhan tentang Perlakuan Pajak Penghasilan bagi Yayasan atau Organisasi (Seri PPh Umum Nomor 18).

Khusus untuk yayasan yang bergerak dalam bidang pendidikan dan/atau bidang penelitian dan pengembangan, sisa lebih yang diterima atau diperoleh dari kegiatan usaha dapat dikecualikan dari objek pajak penghasilan jika ditanamkan kembali dalam bentuk sarana dan prasarana kegiatan pendidikan dan/atau penelitian dan pengembangan dengan syarat diselenggarakan dengan sifat terbuka kepada pihak mana pun, dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) tahun sejak diperolehnya sisa lebih. Ketentuan ini tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2009 tentang Sisa Lebih yang Diterima atau Diperoleh Badan atau Lembaga Nirlaba yang Bergerak dalam Bidang Pendidikan dan/atau Bidang Penelitian dan Pengembangan, yang Dikecualikan dari Objek Pajak Penghasilan dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-44/PJ./2009 tentang Pelaksanaan Pengakuan Sisa Lebih yang Diterima atau Diperoleh Badan atau Lembaga Nirlaba yang Bergerak dalam Bidang Pendidikan dan/atau Bidang Penelitian dan Pengembangan, yang Dikecualikan dari Objek Pajak Penghasilan.

Dalam rangka penyesuaian struktur organisasi dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, penulis mengusulkan untuk merubah struktur organisasi YAPSI Darul ‘Amal

dengan cara mengeluarkan satuan usaha dari struktur organisasi yayasan menjadi badan usaha terpisah dengan bentuk badan hukum selain yayasan seperti CV, PT, dan lain-lain. Adapun bentuk struktur organisasi yayasan yang penulis usulkan adalah sebagai berikut:

Gambar 4.7
Usulan Struktur Organisasi YAPSI Darul 'Amal



Sumber: data diolah penulis

Perubahan yang terjadi adalah unit-unit upaya pada struktur organisasi sebelumnya, pada struktur organisasi baru diletakkan di bawah manajer program, kemudian terdapat penambahan manajer umum dan personalia, dan manajer keuangan dan akuntansi. Idealnya, manajer tersebut dipimpin oleh seorang direktur eksekutif, namun karena badan pengurus pada YAPSI Darul 'Amal bertugas pula sebagai pelaksana harian yayasan, maka ketiga manajer tadi langsung dipimpin oleh Ketua Pengurus.

Menurut penulis, untuk melakukan efisiensi dengan memanfaatkan SDM yang sudah ada dan berdasarkan kesamaan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban, dalam kasus YAPSI Darul 'Amal, Wakil Ketua Pengurus dapat diposisikan atau sekaligus mengemban tugas sebagai Manajer Program, sementara Sekretaris dan Bendahara masing-masing mewakili tugas Manajer Umum & Personalia dan Manajer Keuangan dan Akuntansi.

Deskripsi kerja *(job description)* merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari struktur organisasi. Deskripsi kerja dari struktur organisasi YAPSI Darul 'Amal yang sudah ada belum menjelaskan mekanisme pertanggungjawaban dan otorisasi keuangan. Sehingga penulis mengusulkan untuk menambah tugas masing-masing organ dengan usulan sebagai berikut:

a. Pembina
   1) Menerima atau menolak laporan keuangan yang dilaporkan pengurus dengan memberikan alasannya.
   2) Menyetujui usulan pengurus mengenai penggunaan dana yang berpengaruh secara signifikan terhadap keuangan yayasan.
b. Pengawas
   1) Mengawasi pengurus agar menggunakan sumber daya keuangan sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan.
   2) Melakukan pemeriksaan keuangan yayasan secara mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.
c. Ketua Pengurus Yayasan
   1) Mengetahui RAPB masing-masing unit.

2) Dalam keadaan tertentu dapat memberi keputusan untuk mengeluarkan dana di luar RAPB.

3) Bersama-sama dengan Manajer Keuangan menandatangani slip penarikan, untuk menarik uang tunai dari bank.

4) Memberi keputusan terkait dengan piutang karyawan dan orang tua/wali santri.

5) Menyetujui laporan keuangan yang disusun oleh Bagian Akuntansi dan Pajak telah diperiksa oleh Manajer Keuangan.

d. Manajer Program dan Manajer Umum & Personalia

1) Menyetujui RAPB yang telah disusun oleh Bendahara Unit dan diperiksa Kepala Unit.

2) Menyetujui laporan rekapitulasi pengeluaran yang telah disusun oleh Bendahara Unit dan diperiksa Kepala Unit.

e. Manajer Keuangan

1) Bersama-sama dengan Ketua Pengurus menandatangani slip penarikan, untuk menarik uang tunai dari bank.

2) Menerima setoran pendapatan dari Bendahara Unit disertai dengan bukti transaksi.

3) Mendistribusikan dana kepada Bendahara Unit sesuai dengan RAPB yang telah diusulkan.

4) Menerima laporan penggunaan dana yang disertai bukti transaksinya dari Bendahara Unit.

5) Memeriksa laporan keuangan yang disusun oleh Bagian Akuntansi.

f. Bagian Akuntansi dan Pajak

1) Menerima bukti-bukti transaksi dan dokumen pendukung lain yang terkait dengan pelaporan keuangan dari Manajer Keuangan.

2) Membuat rekonsiliasi bank dan rekonsiliasi fiskal.

3) Menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yayasan.

4) Bertanggungjawab menyusun laporan keuangan yayasan.

g. Kepala Unit

1) Memeriksa RAPB yang telah disusun oleh Bendahara Unit dan jika tidak sesuai, mengembalikannya kepada Bendahara Unit untuk diperbaiki.

2) Memeriksa laporan rekapitulasi pengeluaran yang telah disusun oleh Bendahara Unit dan jika tidak sesuai, mengembalikannya kepada Bendahara Unit untuk diperbaiki.

h. Bendahara Unit

1) Membuat Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) masing-masing unit selama 1 (satu) tahun berdasarkan usulan dari pengguna.

2) Menyerahkan RAPB yang telah diperiksa Kepala Unit dan disetujui Manajer Program atau Manajer Umum dan Personalia kepada Manajer Keuangan.

3) Menerima alokasi dana dari Manajer Keuangan sesuai dengan RAPB yang diusulkan.

4) Mengeluarkan dana yang diminta Pengguna sesuai dengan RAPB dengan persetujuan Kepala Unit.
5) Memeriksa laporan penggunaan dana dari Pengguna dan mencocokkan bukti transaksi dengan bukti fisiknya, untuk jasa cukup bukti transaksinya saja.
6) Mengelompokkan atau merekapitulasi transaksi yang terjadi ke dalam rekening-rekening yang sesuai.
7) Menyerahkan laporan rekapitulasi transaksi disertai bukti transaksinya kepada Manajer Keuangan setelah diperiksa oleh Kepala Unit dan disetujui Manajer Program atau Manajer Umum & Personalia.

i. Pengguna

1) Membuat usulan kebutuhan selama 1 (satu) tahun kepada Bendahara Unit.
2) Meminta dana yang diperlukan kepada Bendahara Unit sesuai dengan RAPB yang berlaku.
3) Menunjukkan bukti fisik benda/kebutuhan yang telah dibeli kepada Bendahara Unit. Jika kebutuhan tersebut berupa jasa, cukup dengan menunjukkan bukti transaksinya saja.
4) Membuat laporan penggunaan dana yang diterima dari Bendahara Unit disertai dengan bukti-bukti transaksinya.

4.3.1.2 Kebijakan Akuntansi

a. Dasar Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan YAPSI Darul ‘Amal belum sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. Laporan yayasan saat ini hanya berupa rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran kas saja (lihat gambar 4.2). Padahal menurut Pasal 52 Ayat 5 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan, “laporan yayasan harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia”. Standar yang dimaksud adalah PSAK 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba. PSAK 45 yang menetapkan bahwa laporan keuangan yayasan itu terdiri dari: (1) Laporan posisi keuangan, (2) Laporan aktivitas, (3) Laporan arus kas dan (4) Catatan atas laporan keuangan.

Selain itu, undang-undang tersebut juga mengharuskan yayasan yang memperoleh bantuan negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku untuk mengumumkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada surat kabar berbahasa Indonesia. Mengenai bantuan atau sumbangan yang diterima oleh yayasan dari pihak lain, bendahara yayasan menyatakan:

> *“Kalau yang dari bapak aja itu kan termasuk ashdar itu rata-ratanya 450 an ya, itu sudah saya rekap, saya hitung, pokoknya dana yang bapak kirim itu, dana ashdar, dana apa aja itu selama dua tahun dari Juli 2013 itu tuh nyampe 10 milyar, 10.660.000.000 jadi kalau dibagi, ini kan April*

ya itu 480 juta per bulan, belum yang SPP gitu, SPP anak-anak untuk makan dan gaji itu ada sekitar tiga ratusan, dua ratus tujuh puluhan lah, tapi itu kan dipotong ashdar, ashdarnya kan 70 juta, berarti SPP nya 200 jutaan ada, berarti lebih 500 juta perputaran uangnya."

Pernyataan bendahara di atas mengindikasikan YAPSI Darul 'Amal telah memenuhi kriteria yayasan yang laporan keuangannya harus diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan pada surat kabar berbahasa Indonesia. Laporan keuangan yayasan akan dapat diaudit jika penyusunannya sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Karena salah satu isi laporan auditor adalah pendapat yang menyatakan wajar atau tidak wajarnya laporan keuangan dengan memperhatikan kesesuaiannya dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

Sampai saat ini yayasan memang belum pernah mengaudit dan belum pernah mengumumkan laporan keuangannya pada surat kabar berbahasa Indonesia karena laporan keuangannya juga belum memenuhi standar yang berlaku. Meskipun demikian, suatu saat nanti yayasan berencana mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana yang dinyatakan oleh Ketua Badan Pembina YAPSI Darul 'Amal:

"Iya, kita harus patuh undang-undang kalau panduannya gitu harus, tapi sekarang selama ini enggak gitu, karena boro-boro ngerjakan laporan khusus apa ke rekening koran gitu, kita aja laporan ini aja, apa namanya secara akuntan publiknya akuntannya belum juga bener kan, kita kan masih manual itu kan laporan kita itu."

Berdasarkan uraian di atas, penulis merekomendasikan YAPSI Darul 'Amal untuk menjadikan PSAK 45 sebagai standar dalam penyusunan laporan keuangannya. Jika ada pengaturan yang tidak diatur dalam PSAK 45, yayasan dapat mengacu kepada SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan

Entitas tanpa Akuntabilitas Publik) sebagaimana bunyi paragraf 4 PSAK 45 yang menyatakan "… pengaturan yang tidak diatur dalam pernyataan ini mengacu pada SAK, atau SAK ETAP untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan." Pemilihan SAK ETAP berdasarkan pertimbangan efisiensi biaya pelaporan.

Undang-undang merupakan produk pemerintah yang dirancang melalui proses musyawarah dan semata-mata bertujuan untuk kepentingan dan kesejahteraan rakyat sendiri. Oleh karena itu, ketentuan pelaporan keuangan yayasan yang diatur dalam undang-undang harus dipatuhi oleh setiap yayasan termasuk YAPSI Darul 'Amal. Kepatuhan terhadap pemerintah dituntut pula oleh Islam sebagaimana firman Allah dalam QS. An-Nisa: 59 yang artinya:

> "Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (alquran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya."

Dari ayat di atas dapat dipahami bahwa mengikuti aturan pemerintah *(ulil amri)* itu wajib selama pemerintah itu taat kepada Allah dan Rasul-Nya. Ketaatan pemerintah kepada Allah dan Rasul-Nya dibuktikan dengan undang-undang yang dibuatnya tidak bertentangan dengan Al-Quran dan Al-Sunnah dan semata-mata untuk kesejahteraan rakyat.

Kepatuhan terhadap undang-undang yang dikeluarkan oleh pemerintah dalam hal ini Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan adalah untuk kebaikan diri sendiri. Karena jika

undang-undang tersebut dilanggar, maka salah satu ancamannya adalah dipidana penjara sebagaimana bunyi pasal 7 ayat 1 yang menyatakan "Setiap anggota organ Yayasan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun." Sehingga dapat disimpulkan bahwa mengikuti syari'at Islam itu untuk kesejahteraan umat.

b. Piutang

Piutang YAPSI Darul 'Amal berasal dari dua sumber: (1) Piutang Orang Tua/Wali Santri dan (2) Piutang Karyawan. Yayasan tidak melakukan penghapusan baik atas piutang orang tua/wali santri maupun piutang karyawan. Yayasan berkeyakinan bahwa piutang tersebut dapat ditagih karena ketentuan penahanan ijazah sekolah bagi alumni atau sanksi administratif bagi santri yang keluar atau dikeluarkan akan mengikat orang tua/wali santri untuk membayar kewajibannya. Pada kondisi tertentu, ketua badan pembina untuk piutang karyawan dan ketua badan pengurus untuk piutang orang tua/wali santri memiliki wewenang untuk menentukan apakah piutang tersebut dibebaskan atau dibayar sesuai dengan kemampuan.

Ketiadaan kebijakan penghapusan piutang pada yayasan, akan menyebabkan aset dilaporkan dengan nilai yang terlalu besar, sehingga laporan keuangan tidak mencerminkan kondisi keuangan yang sesungguhnya padahal piutang tersebut sudah dapat dipastikan tidak bisa ditagih lagi.

Oleh karena itu, penulis merekomendasikan agar yayasan memiliki kebijakan untuk menghapuskan piutang pada saat piutang tersebut benar-benar

tidak dapat ditagih lagi. Piutang yang dihapus adalah piutang yang telah melewati batas waktu pengakuan piutang yang ditentukan yayasan. Jika piutang yang sudah dihapus tersebut ternyata dibayar di kemudian hari, maka piutang terlebih dulu diakui kembali sebagai piutang, kemudian ketika dibayar kas didebet dan piutang dikredit.

Kebijakan pemberian tempo pembayaran piutang kepada orang tua/wali santri dan/atau karyawan yang masih kesulitan untuk membayar utang atau bahkan menghapuskan piutang tersebut sesuai dengan tuntunan Allah swt. dalam firman-Nya QS. Al-Baqarah: 280 yang artinya:

> "Dan jika (orang yang berutang itu) dalam kesukaran, maka berilah tangguh sampai dia berkelapangan. Dan menyedekahkan (sebagian atau semua utang), itu lebih baik bagimu, jika kamu mengetahui."

Jaminan Allah bagi orang yang melakukan dua tindakan yang disebutkan dalam ayat di atas: (1) memberi tangguh sampai orang yang berutang memiliki kelapangan dan (2) menyedekahkan atau membebaskan piutang, adalah akan diselamatkan dari kesulitan-kesulitan pada hari kiamat sebagaimana sabda Nabi saw. yang artinya:

> "Barang siapa yang ingin diselamatkan oleh Allah dari kesulitan-kesulitan hari kiamat, hendaklah ia meringankan orang yang kesulitan (hutang) atau membebaskan hutangnya." (HR. Muslim)

Selain itu, Allah swt. juga akan menaungi orang yang memberi kelonggaran terhadap masalah utang piutang tersebut dengan naungan-Nya. Sabda Nabi saw. yang artinya:

> "Barang siapa memberi kelonggaran waktu kepada orang yang kesulitan membayar hutang atau menghapus hutangnya, maka Allah akan menaunginya dalam naungan-Nya." (HR. Muslim)

Kebijakan penangguhan atau penghapusan piutang dalam sistem akuntansi YAPSI Darul ‘Amal mendatangkan kemaslahatan kepada debitur, sebagai balasannya organ yayasan akan mendapat pahala dari Allah swt.

c. Aset Tetap

Aset tetap YAPSI Darul ‘Amal dicatat ke dalam 8 kategori, yaitu: tanah, bangunan, fasilitas, kendaraan, meubeler, kebun jati, elektronik dan perlengkapan kantor. Dalam dokumen daftar perkiraan nilai aset yayasan (lihat tabel 4.2), tidak ditemukan kolom penyusutan, sehingga aset tetap nilainya selalu sama dengan nilai pada saat diperolehnya.

Berkenaan dengan penyusutan aset, paragraf 15.17 SAK ETAP menyaratkan agar beban penyusutan aset tetap diakui dalam laporan aktivitas. Untuk mengakui nilai penyusutan dalam laporan laba rugi, diperlukan metode perhitungan penyusutan aset tetap. Paragraf 15.22 SAK ETAP menerangkan beberapa metode penyusutan yang dapat dipilih, yaitu: (1) metode garis lurus *(straight line method)*, metode saldo menurun *(diminishing balance method)*, metode jumlah unit produksi *(sum of the unit of production method).*

Selain pilihan metode penyusutan, untuk mengetahui nilai penyusutan suatu aset diperlukan pula informasi mengenai taksiran umur manfaat dari aset itu sendiri. Dalam paragraf 15.21 SAK ETAP dijelaskan bahwa terdapat 4 faktor yang menjadi pertimbangan dalam menaksir umur manfaat aset, yaitu: (1) perkiraan daya pakai aset, (b) perkiraan tingkat keausan fisik, (c) keusangan teknis dan komersial yang diakibatkan oleh peningkatan produksi, dan (d) pembatasan atas penggunaan aset.

Penulis mengusulkan YAPSI Darul ‘Amal untuk menggunakan metode garis lurus *(straight line method)* dalam menyusutkan aset tetapnya dengan taksiran umur manfaat sebagaimana tabel 4.3 di bawah.

Tabel 4.3
Taksiran Umur Manfaat Aset Tetap YAPSI Darul ‘Amal

No.	Jenis Aset	Umur Manfaat
1	Bangunan dan fasilitas	20 Tahun
2	Kendaraan bermotor	8 Tahun
3	Mesin	8 Tahun
4	Mebel	4 Tahun
5	Elektronik dan perlengkapan kantor	4 Tahun

Sumber: Data diolah penulis

Tanah tidak perlu disusutkan, karena umur manfaat tanah tidak terbatas.

Berdasarkan paragraf 15.14 SAK ETAP, biaya perbaikan dan pemeliharaan aset tetap sehari-hari dibebankan ke dalam laporan aktivitas pada periode berjalan. Adapun pengeluaran yang menambah manfaat ekonomis di masa yang akan datang, paragraf 15.12 SAK ETAP menyaratkan agar ditambahkan pada jumlah tercatat aset tetap. Selanjutnya, dalam paragraf 15.28 SAK ETAP dijelaskan, apabila aset tetap tidak digunakan lagi atau dijual, maka nilai tercatat dan akumulasi penyusutannya dikeluarkan dari laporan keuangan, serta keuntungan dan kerugian yang dihasilkan diakui dalam laporan aktivitas.

d. Hutang

Dalam keadaan tertentu, YAPSI Darul ‘Amal dapat memperoleh aset dengan cara kredit atau dengan mengajukan pinjaman kepada bank atau pihak lainnya. Ketentuan kredit adalah utang tersebut harus selalu dicatat baik besar maupun kecil sampai jatuh temponya, sehingga tidak ada hak-hak penjual

maupun pembeli yang terelewatkan karena keraguan dalam menentukan jumlah hutang. Sebagaimana firman Allah dalam QS. Al-Baqarah: 282 yang artinya:

> “ Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikit pun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”

Sedangkan ketentuan pinjaman dari bank harus menggunakan akad yang berlandaskan *syari’ah* sehingga bebas dari *riba*. dengan demikian dalam laporan posisi keuangan tidak terdapat hutang bunga dan pada laporan aktivitas tidak terdapat beban bunga.

Selain itu, yayasan menetapkan kebijakan untuk membayar langsung gaji karyawan pada tanggal 25 setiap bulan tanpa menundanya, sehingga tidak ada pengakuan hutang gaji pada laporan posisi keuangan. Terkait dengan hal ini, Islam telah mengaturnya dengan keterangan bahwa orang yang mempekerjakan

seseorang, tapi tidak membayarkan upah padahal pekerjaannya sudah selesai akan menjadi musuh Allah pada hari kiamat, sebagaimana sabda Nabi Saw.

> "Tiga Jenis (manusia) yang Aku akan menjadi musuhnya kelak pada hari kiamat, yaitu: seseorang yang memberi dengan nama-Ku, kemudian berkhianat; seseorang yang menjual orang yang merdeka (bukan budak), kemudian memakan uangnya; dan seseorang yang mempekerjakan pekerja dan telah diselesaikan pekerjaannya, tetapi ia tidak memberikan upahnya."

Dengan adanya kebijakan terkait upah sebagaimana telah dijelaskan di atas, maka hak-hak karyawan akan terpenuhi dan yayasan tidak melalikan diri dari kewajibannya.

e. Pendapatan dan Beban

YAPSI Darul 'Amal berkomitmen untuk hanya menerima sumbangan (pendapatan) yang berasal dari harta halal, sebagaimana yang disampaikan oleh Ketua Badan Pembina Yayasan terkait sikapnya terhadap sumbangan yang berasal dari hasil korupsi *(money laundry)*: "Ketika kita tahu, bapak tolak, dan pernah itu kejadian, …"

Pendapatan YAPSI Darul 'Amal berasal dari sumbangan dan dari hasil kegiatan usaha baik itu yang dilakukan oleh yayasan langsung maupun melalui penyertaan pada badan usaha lain. Berdasarkan paragraf 5 PSAK 45 sumbangan terdiri dari sumbangan terikat dan tidak terikat. Sumbangan terikat adalah sumbangan yang penggunaannya dibatasi oleh donatur, artinya donatur menentukan sendiri untuk mendanai proyek atau program apa sumbangan tersebut. Pembatasan oleh donatur dapat bersifat temporer maupun permanen. Selanjutnya, paragraf 24 PSAK 45 menyatakan bahwa sumbangan terikat

temporer yang pembatasannya telah berakhir dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sehingga penggunaannya tidak dibatasi lagi.

Pengelola yayasan harus benar-benar memperhatikan penggunaan dana, khusunya yang berasal dari sumbangan terikat. Penggunaan dana tersebut harus sesuai dengan apa yang telah ditentukan oleh donatur. Jika menyalahi apa yang dimaksudkan oleh donatur, pengelola yayasan dapat dikatakan telah berkhianat. Firman Allah swt. dalam QS. An-Nisa: 58 yang artinya: "Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya …" Jadi, sumbangan itu merupakan amanat yang wajib disampaikan atau digunakan sebagaimana maksud donatur memberikannya.

Terkait dengan pendapatan dan beban, Islam menuntut pemeluknya untuk mempertanggungjawabkan harta tersebut dalam 2 (dua) hal; yaitu dari mana pendapatan tersebut diperoleh dan kemana dibelanjakan. Sabda Rasulullah saw.:

> "Kedua kaki seorang hamba tidak akan bergeser pada hari kiamat sampai ditanya tentang empat perkara; tentang umurnya untuk apa dia habiskan, tentang masa mudanya untuk apa dia gunakan, tentang hartanya darimana dia peroleh dan kemana dia infakkan dan tentang ilmunya apa saja yang telah dia amalkan." (HR At-Tirmidzi)

Agar pertanggungjawaban tersebut dapat diterima di sisi Allah swt., maka cara memperoleh harta dan membelanjakannya haruslah dengan cara-cara yang sesuai dengan yang dituntut oleh Allah. Sebagaimana firman-Nya dalam QS. Al-Baqarah: 188 yang artinya:

> "Dan janganlah sebahagian kamu memakan harta sebahagian yang lain di antara kamu dengan jalan yang bathil dan (janganlah) kamu membawa (urusan) harta itu kepada hakim, supaya kamu dapat memakan sebahagian daripada harta benda orang lain itu dengan (jalan berbuat) dosa, padahal kamu mengetahui (HR. Bukhari)."

Dengan hanya mencari dana yang halal dan membelanjakannya pada hal-hal yang diridhai Allah Swt., organ yayasan telah menjaga dirinya dari perbuatan dosa dan telah menjaga hak-hak orang lain.

f. Sisa Lebih Penghasilan

YAPSI Darul 'Amal menggunakan sisa lebih penghasilan dari kegiatan usaha untuk membangun sarana dan prasarana. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh Ketua Badan Pembina Yayasan yang menyatakan bahwa:

> *"Ya, selama ini begitu, dan memang duit itu betapa pun besar enggak pernah ada sisa dalam artian cash on hand gitu ya, besar gitu, karena selalu abis gitu, selalu habis jadi ke proyek, jadi kan Darul 'Amal itu tidak pernah berhenti proyeknya, sehingga tukang itu sama aja dengan karyawan gitu, nyaris sama, cuma gak di SK kan saja tukang itu, kerjaannya gak pernah berhenti, iya, dari mulai DA berdiri sampai sekarang, selesai ini, ini, terus."*

YAPSI Darul 'Amal sebagai lembaga berbadan hukum yayasan merupakan subjek pajak penghasilan. Sehingga, sebagaimana badan hukum lainnya yayasan memiliki kewajiban perpajakan atas penghasilan yang diperolehnya. Akan tetapi, berdasarkan Pasal 4 Ayat 3 Huruf a Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan, penghasilan yayasan yang berasal dari sumbangan tidak termasuk objek pajak. Penghasilan yang menjadi objek pajak hanyalah penghasilan dari kegiatan usaha yayasan.

Khusus untuk yayasan yang bergerak di bidang pendidikan dan/atau bidang penelitian dan pengembangan, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2009, pemerintah memberi keringanan pajak dengan mengecualikan sisa lebih penghasilan dari kegiatan usaha yayasan sebagai objek pajak jika ditanamkan kembali dalam bentuk sarana dan

prasarana kegiatan pendidikan dan/atau penelitian dan pengembangan dengan syarat diselenggarakan dengan sifat terbuka kepada pihak mana pun, dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) tahun sejak diperolehnya sisa lebih.

Dengan pertimbangan undang-undang di atas, kebijakan yayasan menggunakan sisa lebih penghasilan untuk membangun sarana prasarana sudah tepat sehingga yayasan tidak perlu menyetor pajak penghasilan. Hanya saja secara administratif belum menjalankan aturan yang dikeluarkan pemerintah dalam hal ini Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: Per-44/PJ./2009. Oleh karena itu penulis mengusulkan agar yayasan membuat rencana fisik sederhana dan rencana biaya pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana kemudian menyampaikannya bersamaan dengan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat YAPSI Darul ‘Amal terdaftar.

4.3.2 Aktivitas Pengendalian

Sub komponen pengendalian internal lainnya adalah pemisahan tugas yang memadai yang merupakan bagian dari aktivitas pengendalian. Pada YAPSI Darul ‘Amal, aktivitas pengendaliannya masih lemah karena masih terdapat rangkap tugas antara yang menerima, mengeluarkan, dan melaporkan kas sehingga tidak ada mekanisme saling mengawasi.

Aktivitas pengendalian masih bergantung kepada rasa saling percaya dengan mengandalkan pengendalian diri SDM yang bersangkutan, maksudnya adalah orang yang memiliki sifat amanah dan merasa diawasi terus oleh Allah akan

mampu menjaga dirinya sendiri dari berlaku curang, sebagaimana kata ketua badan pembina yayasan berikut ini:

> *"Kedepannya sih harus terpisah memang, kedepannya harus terpisah, itu untuk menghindarkan ya penyelewengan, jadi harus ada kontrol, cuman sekarang kan pertama SDM nya juga terbatas dan bapak lebih percaya kepada orang yang amanah gitu, satu orang gitu tapi, orang banyak tapi gak amanah bapak gak suka ..."*

Penulis sependapat dengan pernyataan ketua badan pembina di atas, yang menyatakan bahwa "kedepannya petugas yang menerima, mengeluarkan dan melaporkan kas harus orang yang berbeda." Kalau ternyata SDM YAPSI Darul 'Amal terbatas, dan jika ada penambahan SDM pun tidak efisien, maka cukup memisahkan antara petugas yang menerima dan mengeluarkan kas dengan petugas yang melapor saja atau dengan cara memanfaatkan otorisasi transaksi dari pejabat yang berwenang sebagai bentuk pengawasan.

4.3.3 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Urgensi perancangan sistem informasi akuntansi pada YAPSI Darul 'Amal adalah tuntutan Pasal 52 Ayat 5 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 tentang Yayasan yang menuntut agar "laporan yayasan harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia". Untuk menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi tersebut diperlukanlah sebuah sistem informasi akuntansi yang memadai.

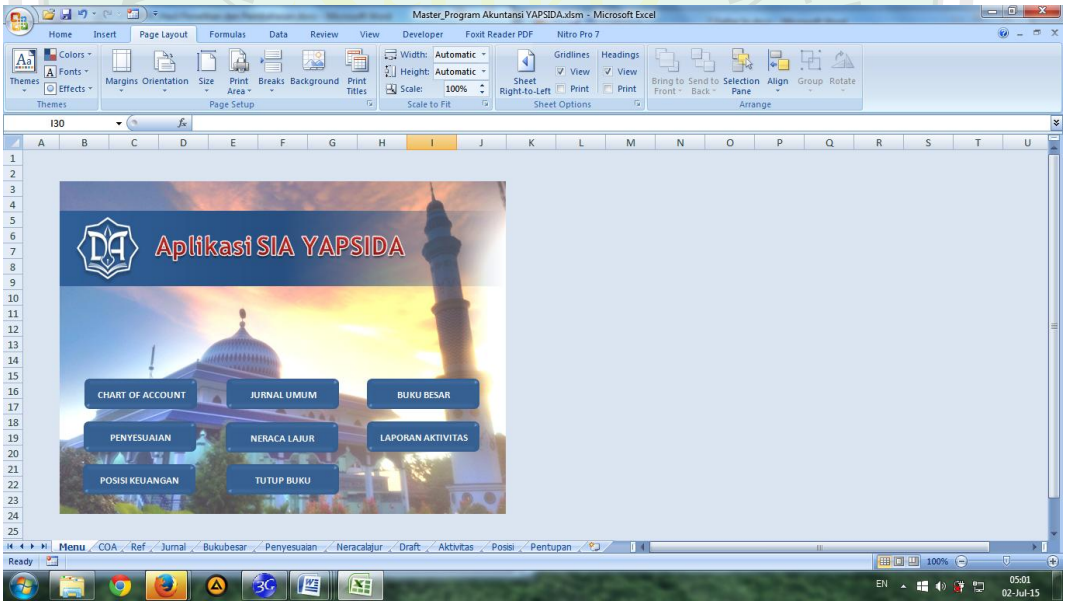
Pada pembahasan di bawah ini, akan dijelaskan bagaimana perancangan sistem informasi akuntansi dengan bantuan Microsoft Office Excel. Penggunaan

Microsoft Office Excel dalam perancangan sistem informasi akuntansi karena menurut Tofik (2008: 9):

> "Microsoft Excel sudah dikenal sebagai program *spreadsheet* yang paling dikenal saat ini. Ini karena keandalannya dalam melakukan pengolahan data, terutama data-data yang berkenaan dalam bentuk angka (kuantitatif). Hampir semua jenis pekerjaan yang berhubungan dengan perhitungan selalu menggunakan Excel."

Adapun hasil akhir dari perancangan sistem informasi akuntansi dengan menggunakan Microsoft Office Excel ini adalah berupa aplikasi yang dalam pembahasan selanjutnya akan disebut Aplikasi SIA YAPSIDA.

Gambar 4.8
Tampilan Menu Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

Sebelum melangkah lebih jauh ke dalam perancangan sistem informasi akuntansi, harus dipahami terlebih dahulu bagaimana siklus akuntansi itu berjalan. Bastian (2007: 76-77) mengelompokkan siklus akuntansi ke dalam 3 tahap berikut ini:

a. Tahap Pencatatan : - Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran dalam bentuk bukti transaksi dan bukti pencatatan.
- Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal.
- Memindahbukukan *(posting)* dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar.

b. Tahap Pengikhtisaran : - Penyusunan neraca saldo *(trial balance)* berdasarkan akun-akun buku besar.
- Pembuatan ayat jurnal penyesuaian.
- Penyusunan kertas kerja *(worksheet).*
- Pembuatan ayat jurnal penutup *(closing entries).*
- Pembuatan neraca saldo setelah penutupan.
- Pembuatan ayat jurnal pembalik.

c. Tahap Pelaporan : - Neraca
- Laporan surplus defisit/laporan aktivitas
- Laporan arus kas
- Laporan perubahan aktiva bersih
- Catatan atas laporan keuangan

Berdasarkan siklus akuntansi di atas, maka pembahasan selanjutnya disesuaikan dengan urutan kegitan pada siklus akuntansi.

4.3.3.1 Formulir

Sebagaimana menurut Mulyadi (2001: 3), formulir berfungsi untuk “merekam terjadinya transaksi.” Maka perancangan formulir yang baik diperlukan agar dapat merekam suatu transaksi secara tepat dan informasi yang dihasilkan mencukupi.

Formulir penerimaan SPP seperti yang ditampilkan dalam gambar 4.3, 4.4 dan 4.5 pada Pesantren Terpadu Darul ‘Amal yang merupakan unit kegiatan YAPSI Darul ‘Amal sudah cukup memberikan informasi mengenai transaksi yang terjadi. Adapun formulir YAPSI Darul ‘Amal yang menurut penulis masih kurang informatif dan kurang dalam hal pengawasan karena hanya ada kolom untuk penerima dana dan yang mengeluarkan dana saja, belum ada kolom otorisasi dari atasan atau yang berwenang adalah formulir untuk pengeluaran kas (lihat gambar 4.6). Selain itu belum terdapat pula informasi yang menyatakan dari sumber mana dana dikeluarkan.

Oleh karena itu, penulis mengusulkan untuk merubah formulir pengeluaran tersebut agar bentuknya menjadi seperti yang dapat dilihat pada gambar 4.9. Formulir bukti pengeluaran pada gambar 4.9 sudah dapat menangkap keseluruhan informasi yang dibutuhkan antara lain, terdapat kolom isian nomor bukti pengeluaran, seumber dana, tanggal, tujuan pengeluaran, nilai pengeluaran, kegunaan pengeluaran, cara melakukan pengeluaran baik itu transfer atau tunai dan yang paling penting terdapat kolom otorisasi yang berfungsi sebagai pengawasan atas pengeluaran tersebut. Sehingga pengeluran yang terjadi merupakan pengeluaran yang sesuai fakta bukan pengeluaran fiktif.

Gambar 4.9
Usulan Bentuk Formulir Bukti Pengeluaran

No. BPk : .....
Sumber Dana : .....
Tanggal : .....

BUKTI PENGELUARAN

Dibayarkan kepada : .....
Sejumlah :
Kegunaan : .....
.....

☐ Tunai ☐ Transfer
Nama Bank : ..... No. Rek: ..... Pemilik Rekening: .....

Rp

Diterima Oleh	Dibayarkan Oleh	Disetujui oleh
(Nama Lengkap)	Manajer Keuangan	Direktur Eksekutif

Sumber: Dokumentasi penulis

4.3.3.2 Kode Rekening

Pencatatan suatu transaksi dimulai dengan cara mengelompokkan terlebih dahulu transaksi keuangan yang terjadi ke dalam suatu rekening, proses tersebut dinamakan penjurnalan. Sebelum penjurnalan dilakukan, untuk memudahkan pengidentifikasian, rekening tersebut kemudian diberi kode unik yang mudah dipahami dan mudah diperluas klasifikasinya ketika jumlah transaksi semakin banyak.

Ada beberapa metode dalam membuat kode rekening, salah satunya adalah metode angka kelompok *(group numerical code).* Menurut Mulyadi (2001: 134) "Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih *subcodes* yang dikombinasikan menjadi satu kode." Metode angka kelompok ini lah yang akan digunakan untuk merancang kode rekening YAPSI Darul 'Amal, alasannya karena dalam setiap

kelompok angka, dapat menunjukkan arti tertentu sehingga memudahkan penelusuran suatu transaksi.

Di bawah ini rancangan kode rekening YAPSI Darul ‘Amal yang penulis usulkan. Dalam rancangan kode rekening di bawah, disertakan pula perkiraan saldo awal pada rekening-rekening tertentu sebagai bahan simulasi penyusunan laporan keuangan. Asumsi laporan keuangan yang akan disimulasikan pada Aplikasi SIA YAPSIDA di bawah ini adalah laporan keuangan pada bulan Juli 2015 dimana YAPSI Darul ‘Amal untuk pertama kalinya menyusun laporan keuangan, yaitu sesaat setelah yayasan berdiri.

Tabel 4.4
Rancangan Kode Rekening YAPSI Darul ‘Amal

Kode	Rekening	Saldo Awal
1-00000	**ASET**	
1-10000	**ASET LANCAR**	
1-11000	Kas dan setara kas	
1-11100	Kas kecil	
1-11101	Kas kecil YAPSI Darul 'Amal	10.000.000
1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	50.000.000
1-11200	Bank	
1-11201	BRI Syari'ah - YAPSI Darul 'Amal	200.000.000
1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'Amal	250.000.000
1-12000	Piutang usaha	
1-12100	Piutang usaha YAPSI Darul 'Amal	
1-12101	Piutang karyawan YAPSI Darul 'Amal	
1-12200	Piutang usaha pesantren terpadu Darul 'Amal	
1-12201	Piutang orang tua/wali santri pesantren terpadu Darul 'Amal	
1-13000	Piutang lain-lain	
1-13100	Piutang lain-lain YAPSI Darul 'Amal	
1-13200	Piutang lain-lain pesantren terpadu Darul 'Amal	
1-15000	Persediaan	
1-15100	Persediaan YAPSI Darul 'Amal	

Tabel 4.4
Rancangan Kode Rekening YAPSI Darul 'Amal (lanjutan)

Kode	Rekening	Saldo Awal
1-15101	Persediaan alat tulis kantor YAPSIDA	5.000.000
1-15102	Persediaan dokumen/administrasi YAPSIDA	4.000.000
1-15200	Persediaan pesantren terpadu Darul 'Amal	
1-15201	Persediaan alat tulis kantor PTDA	8.000.000
1-15202	Persediaan dokumen/administrasi PTDA	5.000.000
1-15203	Persediaan peralatan pemeliharaan dan reparasi PTDA	2.000.000
1-20000	**ASET TIDAK LANCAR**	
1-21000	Tanah	750.000.000
1-22000	Gedung dan fasilitas	1.200.000.000
1-22100	Akumulasi penyusutan - gedung dan fasilitas	
1-23000	Kendaraan bermotor	480.000.000
1-23100	Akumulasi penyusutan - kendaraan bermotor	
1-24000	Mesin	100.800.000
1-24100	Akumulasi penyusutan - mesin	
1-25000	Mebel	100.800.000
1-25100	Akumulasi penyusutan - mebel	
1-26000	Elektronika dan perlengkapan kantor	60.000.000
1-26100	Akumulasi penyusutan - elektronika dan perlengkapan kantor	
1-28000	Investasi	
1-28100	Deposito	
1-28200	Investasi pada badan usaha milik yayasan	
1-28300	Investasi pada badan usaha lainnya	
1-30000	**JUMLAH ASET**	
2-00000	**LIABILITAS**	
2-10000	**LIABILITAS JANGKA PENDEK**	
2-11000	Utang usaha	
2-11100	Utang usaha YAPSI Darul 'Amal	(350.000.000)
2-11200	Utang usaha pesantren terpadu Darul 'Amal	(5.000.000)
2-13000	Utang pajak	
2-15000	Utang jangka pendek – bank	
2-20000	**LIABILITAS JANGKA PANJANG**	
2-21000	Utang jangka panjang - bank	
2-30000	**JUMLAH LIABILITAS**	
3-00000	**ASET NETO**	

Tabel 4.4
Rancangan Kode Rekening YAPSI Darul ‘Amal (lanjutan)

Kode	Rekening	Saldo Awal
3-10000	Aset neto tidak terikat	(845.000.000)
3-20000	Aset neto terikat temporer	(591.600.000)
3-30000	Aset neto terikat permanen	(1.434.000.000)
3-40000	**JUMLAH ASET NETO**	
3-50000	**JUMLAH LIABILITAS DAN ASET NETO**	
4-00000	**PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT**	
4-10000	**PENDAPATAN**	
4-11000	Sumbangan tidak terikat	
4-11100	Sumbangan YAPSI Darul 'Amal	
4-11200	Sumbangan pesantren terpadu Darul 'Amal	
4-11201	Dana BOS SMP	
4-11202	Dana BOS SMA	
4-12000	Pendapatan program pendidikan	
4-12100	Pendapatan pesantren terpadu Darul 'Amal	
4-12101	Pendapatan SPP	
4-12102	Pendapatan uang konsumsi	
4-12103	Pendapatan uang komputer	
4-12104	Pendapatan SPSB	
4-12105	Pendapatan daftar ulang	
4-12106	Pendapatan MOSTDA	
4-12107	Pendapatan uang akomodasi	
4-12108	Pendapatan infaq/UDT	
4-12109	Pendapatan BOS SMP	
4-12110	Pendapatan BOS SMA	
4-13000	Pendapatan jasa	
4-13100	Pendapatan jasa manajemen	
4-13200	Pendapatan jasa lain-lain	
4-14000	Pendapatan sewa	
4-14100	Pendapatan sewa gedung	
4-14200	Pendapatan sewa kendaraan	
4-14300	Pendapatan sewa lain-lain	
4-15000	Pendapatan bagi hasil bank	
4-15100	Bagi hasil BRI Syari'ah - YAPSI Darul 'Amal	
4-15200	Bagi hasil BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'Amal	

Tabel 4.4
Rancangan Kode Rekening YAPSI Darul ‘Amal (lanjutan)

Kode	Rekening	Saldo Awal
4-16000	Pendapatan investasi	
4-16100	Pendapatan bagi hasil deposito	
4-16200	Pendapatan bagi hasil investasi pada badan usaha lainnya	
4-20000	**JUMLAH**	
4-30000	**ASET NETO YANG BERAKHIR PEMBATASANNYA**	
4-31000	Pemenuhan program pembatasan	
4-32000	Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	
4-33000	Berakhirnya pembatasan waktu	
4-40000	**JUMLAH**	
4-50000	**JUMLAH PENDAPATAN**	
4-60000	**BEBAN**	
4-61000	Beban YAPSI Darul 'Amal	
4-61010	Beban gaji YAPSIDA	
4-61020	Beban administrasi YAPSIDA	
4-61030	Beban promosi dan publikasi YAPSIDA	
4-61040	Beban pertemuan dan rapat YAPSIDA	
4-61050	Beban perjalanan dinas dan akomodasi YAPSIDA	
4-61060	Beban jamuan dan representasi YAPSIDA	
4-61070	Beban jasa profesional dan konsultasi YAPSIDA	
4-61080	Beban pengembangan dan pelatihan karyawan YAPSIDA	
4-61090	Beban pengadaan sarana dan prasarana YAPSIDA	
4-61100	Beban pemeliharaan dan reparasi YAPSIDA	
4-61110	Beban utilitas (telepon, internet, listrik) YAPSIDA	
4-61120	Beban lain-lain YAPSIDA	
4-62000	Beban program pendidikan	
4-62100	Beban pesantren terpadu Darul 'Amal	
4-62101	Beban gaji PTDA	
4-62102	Beban administrasi PTDA	
4-62103	Beban promosi dan publikasi PTDA	
4-62104	Beban pertemuan dan rapat PTDA	
4-62105	Beban perjalanan dinas dan akomodasi PTDA	

Tabel 4.4
Rancangan Kode Rekening YAPSI Darul 'Amal (lanjutan)

Kode	Rekening	Saldo Awal
4-62106	Beban jamuan dan representasi PTDA	
4-62107	Beban jasa profesional dan konsultasi PTDA	
4-62108	Beban pengembangan dan pelatihan karyawan PTDA	
4-62109	Beban kegiatan santri PTDA	
4-62110	Beban pengadaan sarana dan prasarana PTDA	
4-62111	Beban pemeliharaan dan reparasi PTDA	
4-62112	Beban utilitas (telepon, internet, listrik) PTDA	
4-62113	Beban lain-lain PTDA	
4-64000	Beban penyusutan	
4-64100	Beban penyusutan - gedung dan fasilitas	
4-64200	Beban penyusutan - kendaraan bermotor	
4-64201	Beban penyusutan - mesin	
4-64202	Beban penyusutan - mebel	
4-64203	Beban penyusutan - elektronika dan perlengkapan kantor	
4-65000	Beban persediaan	
4-65100	Beban persediaan YAPSI Darul 'Amal	
4-65101	Beban persediaan alat tulis kantor YAPSIDA	
4-65102	Beban persediaan dokumen/administrasi YAPSIDA	
4-65200	Beban persediaan pesantren terpadu Darul 'Amal	
4-65201	Beban persediaan alat tulis kantor PTDA	
4-65202	Beban persediaan dokumen/administrasi PTDA	
4-65203	Beban persediaan peralatan pemeliharaan dan reparasi PTDA	
4-70000	**JUMLAH**	
4-80000	**KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO TIDAK TERIKAT**	
5-00000	**PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER**	
5-10000	Sumbangan terikat temporer	
5-20000	Penghasilan investasi jangka panjang	
5-30000	Aset neto terbebaskan dari pembatasan	
5-40000	**KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO TERIKAT TEMPORER**	
6-00000	**PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT PERMANEN**	

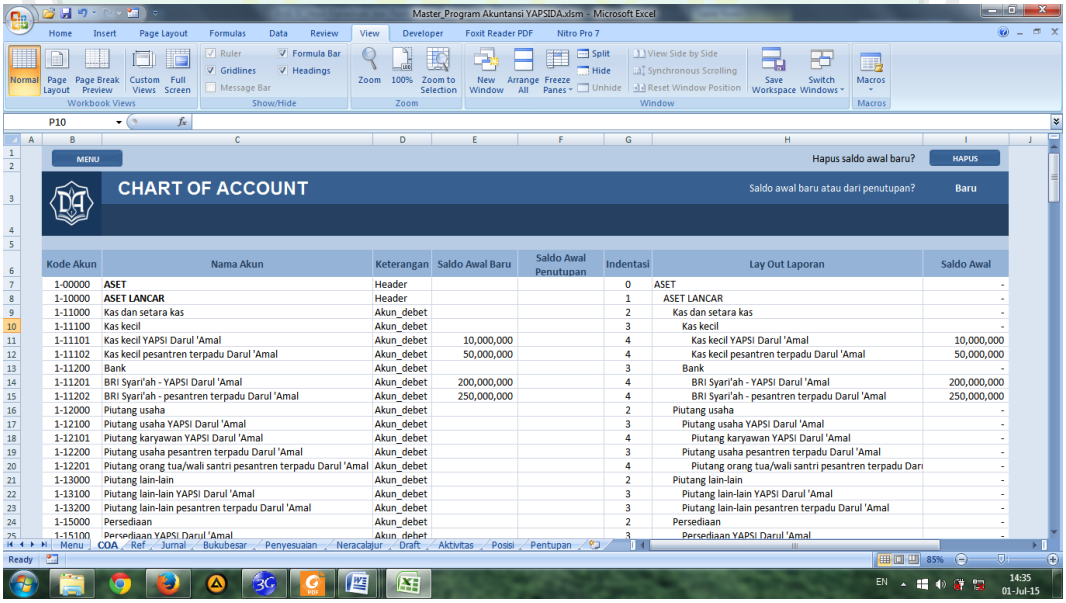
Tabel 4.4
Rancangan Kode Rekening YAPSI Darul 'Amal (lanjutan)

Kode	Rekening	Saldo Awal
6-10000	Sumbangan terikat permanen	
6-20000	Penghasilan investasi jangka panjang	
6-30000	**KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO TERIKAT PERMANEN**	
7-00000	**KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO**	
8-00000	**ASET NETO AWAL TAHUN**	
9-00000	**ASET NETO AKHIR TAHUN**	

Sumber: Dokumentasi penulis

Daftar kode rekening di atas kemudian di-*input* ke dalam Aplikasi SIA YAPSIDA. Setelah semua rekening di atas selesai di-*input*, maka tampilannya seperti gambar di bawah ini.

Gambar 4.10
Tampilan Kode Rekening Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

4.3.3.3 Jurnal

Menurut Mulyadi (2001: 101) "setelah suatu transaksi direkam dalam formulir, pencatatan akuntansi yang pertama kali dilakukan adalah dalam jurnal". Untuk

memudahkan simulasi penjurnalan atas transaksi yang terjadi di YAPSI Darul ‘Amal, Tabel 4.5 di bawah ini menggambarkan transaksi yang terjadi selama bulan Juli tahun 2015.

Tabel 4.5
Ilustrasi Transaksi YAPSI Darul ‘Amal Juli 2015

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
01-Jul-15	KVI-01	Menerima pendaftaran santri baru	15.000.000
01-Jul-15	KVI-02	Biaya pembuatan website yayasan	5.000.000
01-Jul-15	KVI-03	Foto kopi soal ujian SPSB	100.000
03-Jul-15	KVI-04	Seminar motivasi santri	6.000.000
03-Jul-15	KVI-05	Servis mobil yayasan	2.000.000
04-Jul-15	KVI-06	Menerima setoran uang akomodasi	225.000.000
04-Jul-15	KVI-07	Transportasi perlombaan OSN	350.000
05-Jul-15	KVI-08	Membeli pisau pemotong rumput	150.000
05-Jul-15	KVI-09	Kegitan orientasi santri baru	2.505.000
05-Jul-15	KVI-10	Pembelian kasur dan lemari santri	200.000.000
08-Jul-15	KVI-11	Transportasi sosialisai BOS	1.000.000
10-Jul-15	KVI-12	MGMP PKN	150.000
10-Jul-15	KVI-13	Menerima setoran SPP	70.000.000
12-Jul-15	KVI-14	Transportasi rapat dinas kepala SMA	1.000.000
12-Jul-15	KVI-15	Transportasi sosialisai BOS	500.000
12-Jul-15	KVI-16	Pembelian CD kurikulum	50.000
12-Jul-15	KVI-17	Foto kopi dan jilid yayasan	120.000
12-Jul-15	KVI-18	Transportasi pelatihan olah raga	450.000
14-Jul-15	KVI-19	Studi banding ke Bandung	5.000.000
14-Jul-15	KVI-20	Pembelian ATK yayasan	127.000
14-Jul-15	KVI-21	MGMP IPA	170.000
16-Jul-15	KVI-22	Transportasi pengambilan dana BOS	400.000
16-Jul-15	KVI-23	Pembelian bahan PD Tata Boga	100.000
16-Jul-15	KVI-24	Kegiatan lomba musik OSDA Putra	790.000
17-Jul-15	KVI-25	Pembelian ATK pesantren	3.223.000
17-Jul-15	KVI-26	Kegiatan lomba masak OSTDA Putri	400.000
18-Jul-15	KVI-27	Pembelian ATK pesantren	494.000
19-Jul-15	KVI-28	Menerima setoran infaq/UDT	100.000.000
19-Jul-15	KVI-29	Pendaftaran lomba WUKUF	450.000
19-Jul-15	KVI-30	Biaya pengembangan diri Tilawah	50.000
19-Jul-15	KVI-31	Kegiatan bakti sosial kelas 6	2.435.000
19-Jul-15	KVI-32	Transportasi penyebaran surat baksos	50.000
20-Jul-15	KVI-33	Ulangan Vocabulary OSTDA Putri	191.000
21-Jul-15	KVI-34	Pembelian pulsa modem	25.000

Tabel 4.5
Ilustrasi Transaksi YAPSI Darul 'Amal Juli 2015 (lanjutan)

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
21-Jul-15	KVI-35	Monitoring Dikmen	150.000
21-Jul-15	KVI-36	Tagihan telepon dan internet yayasan	1.500.000
24-Jul-15	KVI-37	Transportasi tanding Futsal	150.000
24-Jul-15	KVI-38	Pembelian materai pesantren	73.000
24-Jul-15	KVI-39	Transportasi seleksi beasiswa	250.000
24-Jul-15	KVI-40	Pembelian buku perpustakaan	15.000.000
24-Jul-15	KVI-41	Transportasi futsal di SMANIS	300.000
24-Jul-15	KVI-42	Transportasi & akomodasi lomba PAI	1.700.000
25-Jul-15	KVI-43	Membayar gaji karyawan pesantren	75.000.000
25-Jul-15	KVI-44	Membayar gaji pengurus	10.000.000
26-Jul-15	KVI-45	Transportasi futsal di SMANIS	250.000
26-Jul-15	KVI-46	Transportasi penyerahan buku BOS	50.000
28-Jul-15	KVI-47	Transportasi pencetakan foto	250.000
29-Jul-15	KVI-48	Transportasi pelatihan dapodik	50.000
29-Jul-15	KVI-49	Pembayaran konsumsi santri	230.000.000
30-Jul-15	KVI-50	Tagihan listrik pesantren	12.500.000
30-Jul-15	KVI-51	Tagihan listrik yayasan	1.100.000
30-Jul-15	KVI-52	Transportasi sosialisasi dapodikmen	300.000
30-Jul-15	KVI-53	Pembayaran utang pesantren ke RBM	4.178.450

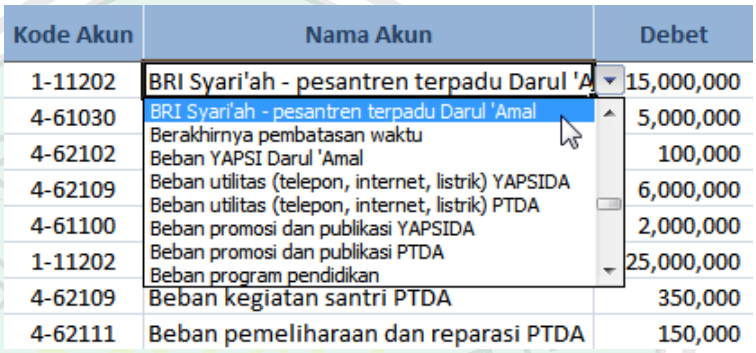
Sumber: Dokumentasi penulis

Dari daftar transaksi YAPSI Darul 'Amal selama bulan Juli 2015 di atas kemudian dicatat dalam jurnal umum dengan cara mendebet rekening-rekening yang saldo normalnya di debet dan mengkredit rekening-rekening yang saldo normalnya di kredit. Jika dilakukan secara manual, misalkan transaksi yang dijurnal adalah transaksi tanggal 1 Juli 2015, maka ayat jurnalnya adalah sebagai berikut.

BRI Syari'ah – pesantren terpadu Darul 'Amal	15.000.000	
Pendapatan SPSB		15.000.000

Adapun jika menjurnal dengan Aplikasi SIA YAPSIDA maka langkahnya sebagai berikut:

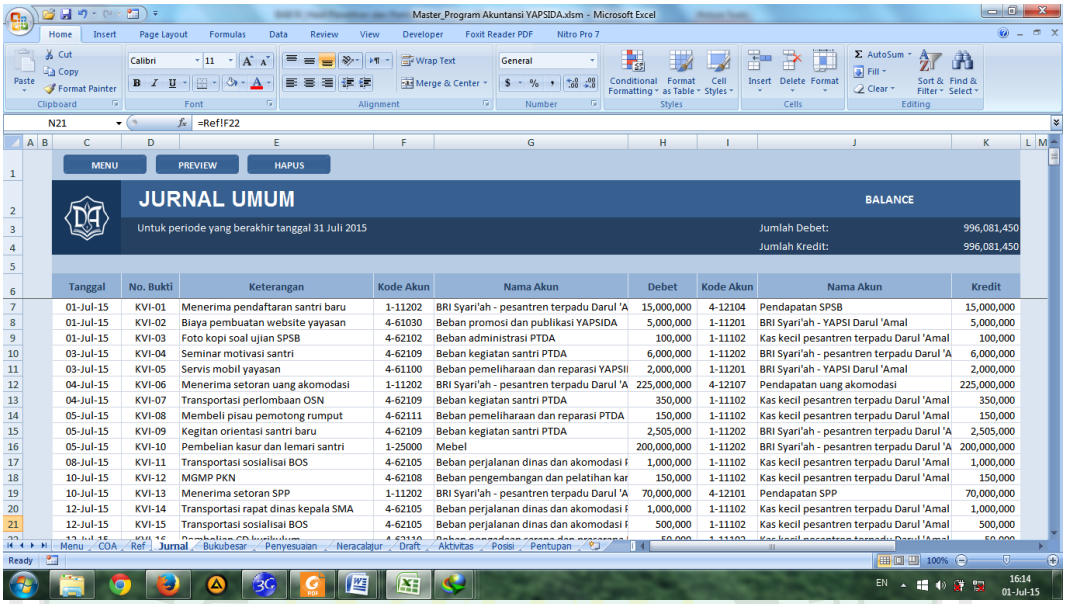
Tabel 4.6
Cara Menjurnal dengan Aplikasi SIA YAPSIDA

No.	Kolom	Cara Mengisi
1	Tanggal	Diisi secara manual dengan mengetik tanggal
2	No. Bukti	Diisi secara manual dengan mengetik nomor bukti
3	Keterangan	Diisi secara manual dengan mengetik keterangan transaksi
4	Kode Akun	Otomatis terisi oleh aplikasi
5	Nama Akun	 Mengklik menu *dropdown list* kemudian memilih akun yang sesuai
6	Debet	Diisi secara manual dengan mengetik jumlah debet
7	Kode Akun	Otomatis terisi oleh aplikasi
8	Nama Akun	Sama dengan cara mengisi akun debet
9	Kredit	Diisi secara manual dengan mengetik jumlah kredit

Sumber: Dokumentasi penulis

Setelah keseluruhan ayat jurnal yang berada dalam daftar transaksi di atas (lihat tabel 4.5) di-*input* ke dalam Aplikasi SIA YAPSIDA, maka hasilnya akan tampak seperti gambar di bawah ini.

Gambar 4.11
Tampilan Jurnal Umum Aplikasi SIA YAPSIDA



Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kode Akun	Nama Akun	Kredit
01-Jul-15	KVI-01	Menerima pendaftaran santri baru	1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'A	15,000,000	4-12104	Pendapatan SPSB	15,000,000
01-Jul-15	KVI-02	Biaya pembuatan website yayasan	4-61030	Beban promosi dan publikasi YAPSIDA	5,000,000	1-11201	BRI Syari'ah - YAPSI Darul 'Amal	5,000,000
01-Jul-15	KVI-03	Foto kopi soal ujian SPSB	4-62102	Beban administrasi PTDA	100,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	100,000
03-Jul-15	KVI-04	Seminar motivasi santri	4-62109	Beban kegiatan santri PTDA	6,000,000	1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'A	6,000,000
03-Jul-15	KVI-05	Servis mobil yayasan	4-61100	Beban pemeliharaan dan reparasi YAPSII	2,000,000	1-11201	BRI Syari'ah - YAPSI Darul 'Amal	2,000,000
04-Jul-15	KVI-06	Menerima setoran uang akomodasi	1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'A	225,000,000	4-12107	Pendapatan uang akomodasi	225,000,000
04-Jul-15	KVI-07	Transportasi perlombaan OSN	4-62109	Beban kegiatan santri PTDA	350,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	350,000
05-Jul-15	KVI-08	Membeli pisau pemotong rumput	4-62111	Beban pemeliharaan dan reparasi PTDA	150,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	150,000
05-Jul-15	KVI-09	Kegitan orientasi santri baru	4-62109	Beban kegiatan santri PTDA	2,505,000	1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'A	2,505,000
05-Jul-15	KVI-10	Pembelian kasur dan lemari santri	1-25000	Mebel	200,000,000	1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'A	200,000,000
08-Jul-15	KVI-11	Transportasi sosialisai BOS	4-62105	Beban perjalanan dinas dan akomodasi F	1,000,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	1,000,000
10-Jul-15	KVI-12	MGMP PKN	4-62108	Beban pengembangan dan pelatihan kar	150,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	150,000
10-Jul-15	KVI-13	Menerima setoran SPP	1-11202	BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'A	70,000,000	4-12101	Pendapatan SPP	70,000,000
12-Jul-15	KVI-14	Transportasi rapat dinas kepala SMA	4-62105	Beban perjalanan dinas dan akomodasi F	1,000,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	1,000,000
12-Jul-15	KVI-15	Transportasi sosialisai BOS	4-62105	Beban perjalanan dinas dan akomodasi F	500,000	1-11102	Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	500,000

Sumber: Dokumentasi penulis

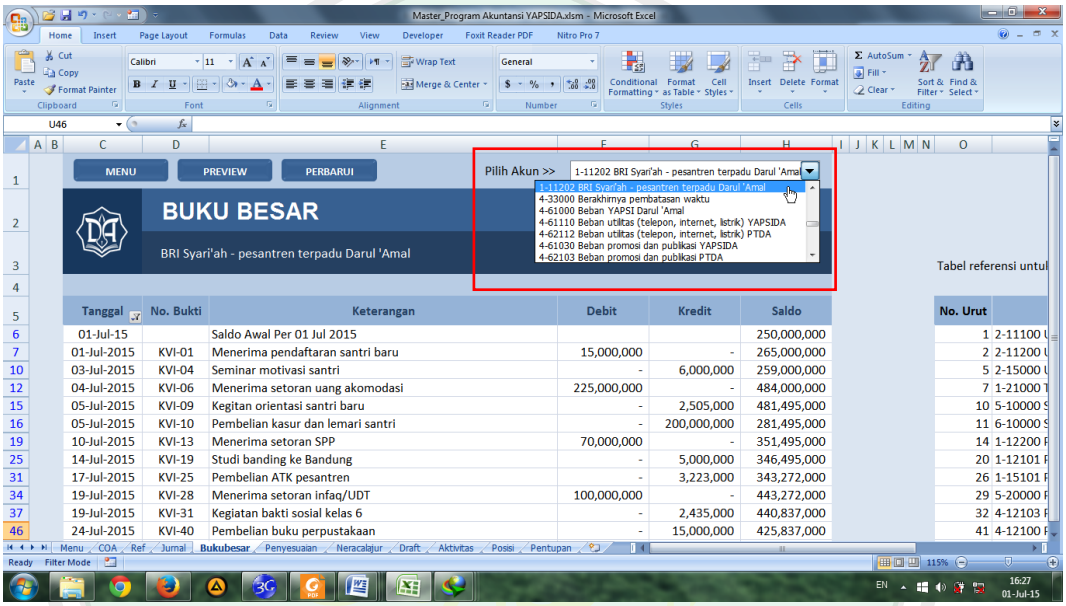
4.3.3.4 Buku Besar

Berdasarkan siklus akuntansi yang dijelaskan sebelumnya, setelah transaksi dicatat dalam jurnal, langkah selanjutnya adalah memindahbukukan *(posting)* dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar. Menurut Mulyadi (2001, 121) "buku besar *(general ledger)* merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal."

Apabila pemindahbukuan dilakukan secara manual, yang harus dilakukan adalah mencatat kembali tanggal, nomor bukti dan jumlah yang tertera di jurnal ke dalam rekening-rekening yang bersangkutan di buku besar. Apabila suatu jumlah rekening dicatat di sisi debet di dalam jurnal, maka jumlah tersebut harus dicatat di sisi debet pula di dalam buku besar, demikian pula sebaliknya dengan akun yang dicatat di sisi kredit. Adapun jika menggunakan Aplikasi SIA YAPSIDA, maka proses *posting* ke

buku besar ini sudah diproses secara otomatis. Untuk melihat *posting*-an masing-masing rekening pada buku besar klik menu *dropdownlist* kemudian pilih rekening yang ingin ditampilkan seperti gambar di bawah ini.

Gambar 4.12
Tampilan Buku Besar Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

Dalam contoh gambar 4.10 di atas, rekening yang dipilih adalah BRI Syari'ah-Pesantren Terpadu Darul 'Amal. Setelah rekening tersebut dipilih maka dapat diketahui bahwa saldo rekening BRI Syari'ah-Pesantren Terpadu Darul 'Amal pada akhir periode Juli 2015 adalah sebesar Rp. 102.578.550 sebagaimana terlihat pada tabel 4.7 di bawah.

Tabel 4.7
Buku Besar Rekening BRI Syari'ah-Pesantren Terpadu Darul 'Amal

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
01-Jul-15		Saldo Awal Per 01 Jul 2015			250,000,000
01-Jul-2015	KVI-01	Menerima pendaftaran santri baru	15,000,000	-	265,000,000
03-Jul-2015	KVI-04	Seminar motivasi santri	-	6,000,000	259,000,000
04-Jul-2015	KVI-06	Menerima setoran uang akomodasi	225,000,000	-	484,000,000
05-Jul-2015	KVI-09	Kegitan orientasi santri baru	-	2,505,000	481,495,000
05-Jul-2015	KVI-10	Pembelian kasur dan lemari santri	-	200,000,000	281,495,000
10-Jul-2015	KVI-13	Menerima setoran SPP	70,000,000	-	351,495,000
14-Jul-2015	KVI-19	Studi banding ke Bandung	-	5,000,000	346,495,000
17-Jul-2015	KVI-25	Pembelian ATK pesantren	-	3,223,000	343,272,000
19-Jul-2015	KVI-28	Menerima setoran infaq/UDT	100,000,000	-	443,272,000
19-Jul-2015	KVI-31	Kegiatan bakti sosial kelas 6	-	2,435,000	440,837,000
24-Jul-2015	KVI-40	Pembelian buku perpustakaan	-	15,000,000	425,837,000
24-Jul-2015	KVI-42	Transportasi & akomodasi lomba PAI	-	1,700,000	424,137,000
25-Jul-2015	KVI-43	Membayar gaji karyawan pesantren	-	75,000,000	349,137,000
29-Jul-2015	KVI-49	Pembayaran konsumsi santri	-	230,000,000	119,137,000
30-Jul-2015	KVI-50	Tagihan listrik pesantren	-	12,500,000	106,637,000
30-Jul-2015	KVI-53	Pembayaran utang pesantren ke RBM	-	4,178,450	102,458,550
31-Jul-2015	PVI/02	Pendapatan bagi hasil BRI Syariah pesantren	120,000	-	102,578,550
Jumlah			**410,120,000**	**557,541,450**	**102,578,550**

Sumber: Dokumentasi penulis

4.3.3.5 Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian berfungsi untuk menyesuaikan rekening-rekening yang ada di buku besar. Menurut Jusup (2011: 187) Tujuan proses penyesuaian adalah:

a. Agar setiap akun nominal (akun-akun pendapatan dan akun-akun beban) menunjukkan pendapatan dan beban yang seharusnya diakui dalam suatu periode akuntansi.
b. Agar setiap akun riil, khususnya akun-akun aset dan akun-akun kewajiban, menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi.

Penyesuaian biasanya dilakukan pada akun-akun yang berasal dari dua kelompok (Jusup, 2011: 187) yaitu: (1) kelompok deferal, timbul dari pencatatan akuntansi yang dilakukan sedemikian rupa sehingga terjadi penundaan pengakuan suatu beban atau pendapatan dan (2) kelompok akrual, timbul dari keterlambatan pencatatan akuntansi yang terjadi sedemikian rupa sehingga perusahaan belum mencatat beban yang sudah terjadi serta pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan. Beberapa penyesuaian yang perlu dilakukan YAPSI Darul ‘Amal untuk pelaporan bulan Juli 2015 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.8
Ilustrasi Penyesuaian Transaksi YAPSI Darul ‘Amal Juli 2015

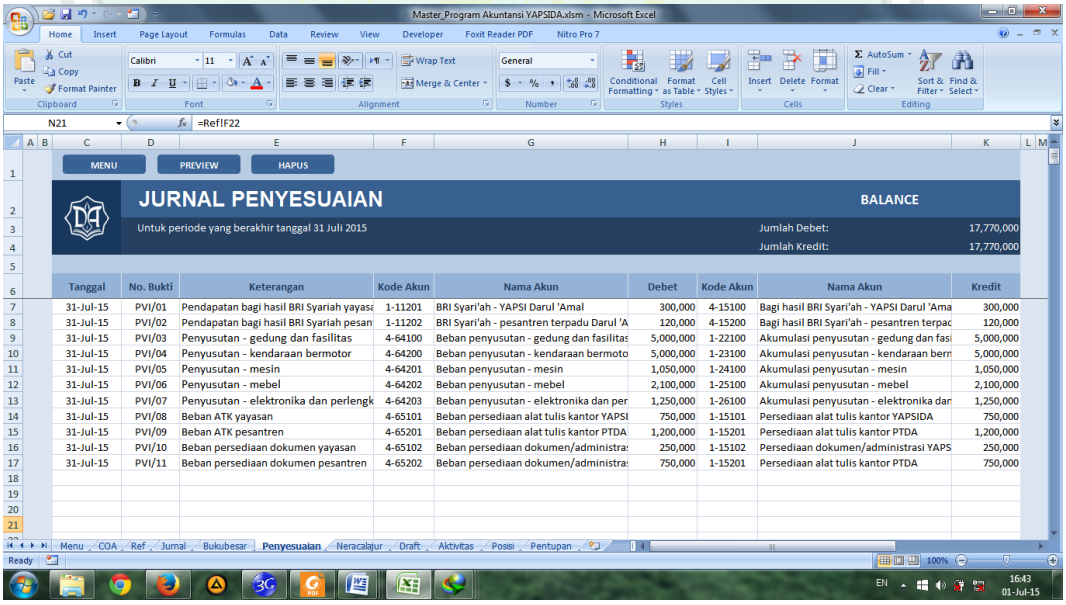
Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
31-Jul-15	PVI/01	Pendapatan bagi hasil BRI Syariah yayasan	
31-Jul-15	PVI/02	Pendapatan bagi hasil BRI Syariah pesantren	
31-Jul-15	PVI/03	Penyusutan - gedung dan fasilitas	
31-Jul-15	PVI/04	Penyusutan - kendaraan bermotor	
31-Jul-15	PVI/05	Penyusutan - mesin	
31-Jul-15	PVI/06	Penyusutan - mebel	
31-Jul-15	PVI/07	Penyusutan - elektronika dan perlengkapan kantor	

Tabel 4.8
Ilustrasi Penyesuaian Transaksi YAPSI Darul 'Amal Juli 2015 (lanjutan)

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
31-Jul-15	PVI/08	Beban ATK yayasan	
31-Jul-15	PVI/09	Beban ATK pesantren	
31-Jul-15	PVI/10	Beban persediaan dokumen yayasan	
31-Jul-15	PVI/11	Beban persediaan dokumen pesantren	
31-Jul-15	PVI/01	Pendapatan bagi hasil BRI Syariah yayasan	
31-Jul-15	PVI/02	Pendapatan bagi hasil BRI Syariah pesantren	
31-Jul-15	PVI/03	Penyusutan - gedung dan fasilitas	
31-Jul-15	PVI/04	Penyusutan - kendaraan bermotor	

Untuk meng-*input* jurnal penyesuaian dengan menggunakan Aplikasi SIA YAPSIDA, langkahnya sama seperti halnya meng-*input* jurnal umum. Sehingga setelah semua ayat jurnal penyesuaian di-*input* ke dalam Aplikasi SIA YAPSIDA, hasilnya adalah seperti gambar di bawah ini.

Gambar 4.13
Tampilan Jurnal Penyesuaian Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

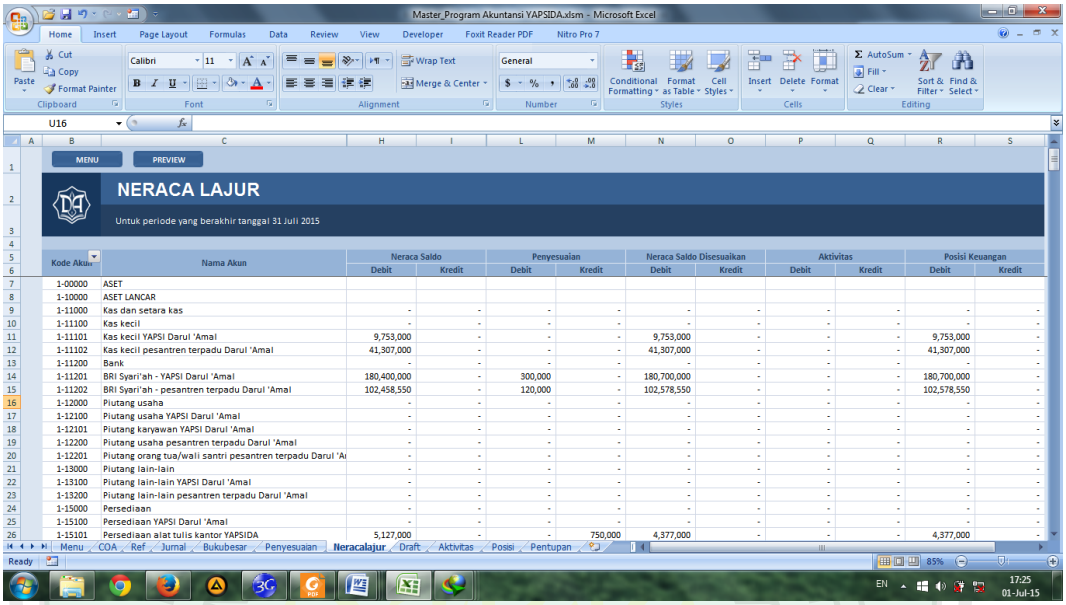
Sama seperti halnya pada jurnal umum, rekening-rekening yang terpengaruh oleh jurnal penyesuaian pun tidak perlu lagi di-*posting* ke buku besar karena sudah secara otomatis ter-*posting* oleh Aplikasi SIA YAPSIDA.

4.3.3.6 Neraca Lajur

Neraca lajur adalah suatu kertas berkolom-kolom (berlajur-lajur) yang dirancang untuk menghimpun semua data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan-laporan keuangan dengan cara yang sistematis (Mulyadi, 2011: 248). Masih menurut Mulyadi (2011: 248) "sebenarnya neraca lajur lebih tepat disebut sebagai kertas kerja yang digunakan sebagai alat pembantu dalam menyusun laporan-laporan keuangan."

Neraca lajur atau kertas kerja sangat membantu proses penyusunan laporan keuangan. Melalui neraca lajur ini dapat diketahui perubahan-perubahan nilai yang terjadi pada rekening di buku besar. Dari neraca lajur pula dapat diketahui berapa nilai surplus/defisit keuangan yayasan pada periode tertentu. Dengan menggunakan Aplikasi SIA YAPSIDA, pembuatan neraca lajur dapat diotomatisasi. Hasil akhirnya sebagaimana tampilan gambar 4.14 di bawah ini.

Gambar 4.14
Tampilan Neraca Lajur Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

4.3.3.7 Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang digunakan untuk memindahkan saldo-saldo akun sementara (Mulyadi, 2011: 291). Tujuan pembuatan jurnal penutup menurut Mulyadi (2011: 291) adalah:

a. Untuk menutup saldo yang terdapat dalam semua akun sementara. Dengan demikian pada periode berikutnya semua akun sementara akan dimulai dengan saldo nol.

b. Agar saldo akun modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode yaitu setelah memperhitungkan laba rugi pada periode yang bersangkutan. Dengan adanya jurnal ini, saldo akun modal akan sama dengan jumlah modal akhir yang dilaporkan dalam neraca.

Jurnal penutup untuk laporan keuangan YAPSI Darul ‘Amal belum dapat diotomatisasi menggunakan Aplikasi SIA YAPSIDA, sehingga pencatatan ayat jurnal penutup dilakukan secara manual sebagai berikut:

a. Penutupan setiap akun pendapatan ke akun kenaikan (penurunan) aset neto tidak terikat.

Pendapatan SPP	70.000.000	
Pendapatan SPSB	15.000.000	
Pendapatan uang akomodasi	225.000.000	
Pendapatan infaq/UDT	100.000.000	
Bagi hasil BRI Syari’ah-YAPSI DA	300.000	
Bagi hasil BRI Syari’ah-PTDA	120.000	
Kenaikan (Penurunan) Aset Neto Tidak Terikat		410.420.000

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM PUSAT PERPUSTAKAAN

b. Penutupan setiap akun beban ke akun kenaikan (penurunan) aset neto tidak terikat.

Kenaikan (Penurunan) Aset Neto Tidak Terikat	395.409.000	
Beban gaji YAPSIDA		10.000.000
Beban administrasi YAPSIDA		120.000
Beban promo dan publikasi YAPSIDA		5.000.000
Beban pemeliharaan dan reparasi YAPSIDA		2.000.000
Beban utilitas YAPSIDA		2.600.000
Beban gaji PTDA		75.000.000
Beban administrasi PTDA		173.000
Beban perjalanan dinas dan akomodasi PTDA		4.250.000
Beban jamuan dan representasi PTDA		150.000
Beban pengembangan dan pelatihan karyawan PTDA		5.320.000
Beban kegiatan santri PTDA		245.721.000
Beban pengadaan saran dan prasarana PTDA		15.050.000
Beban pemeliharaan dan reparasi PTDA		150.000
Beban utilitas PTDA		12.525.000
Beban penyusutan-gedung dan fasilitas		5.000.000
Beban penyusutan - kendaraan bermotor		5.000.000
Beban penyusutan – mesin		1.050.000
Beban penyusutan – mebel		2.100.000
Beban penyusutan - elektronika dan perlengkapan kantor		1.250.000
Beban persediaan ATK YAPSIDA		750.000
Beban persediaan dokumen/administrasi YAPSIDA		250.000
Beban persediaan ATK PTDA		1.200.000
Beban persediaan dokumen/administrasi PTDA		750.000

c. Penutupan akun kenaikan (penurunan) aset neto tidak terikat ke akun aset neto tidak terikat.

Kenaikan (Penurunan) Aset Neto Tidak Terikat	15.011.000	
Aset neto - tidak terikat		15.011.000

Dengan demikian pada akhir periode Juli 2015, saldo akun Aset Neto Tidak Terikat yang asalnya Rp 845.000.000,- mengalami perubahan menjadi Rp 860.011.000,- dengan adanya kenaikan aset neto tidak terikat senilai Rp 15.011.000.

4.3.3.8 Laporan Keuangan

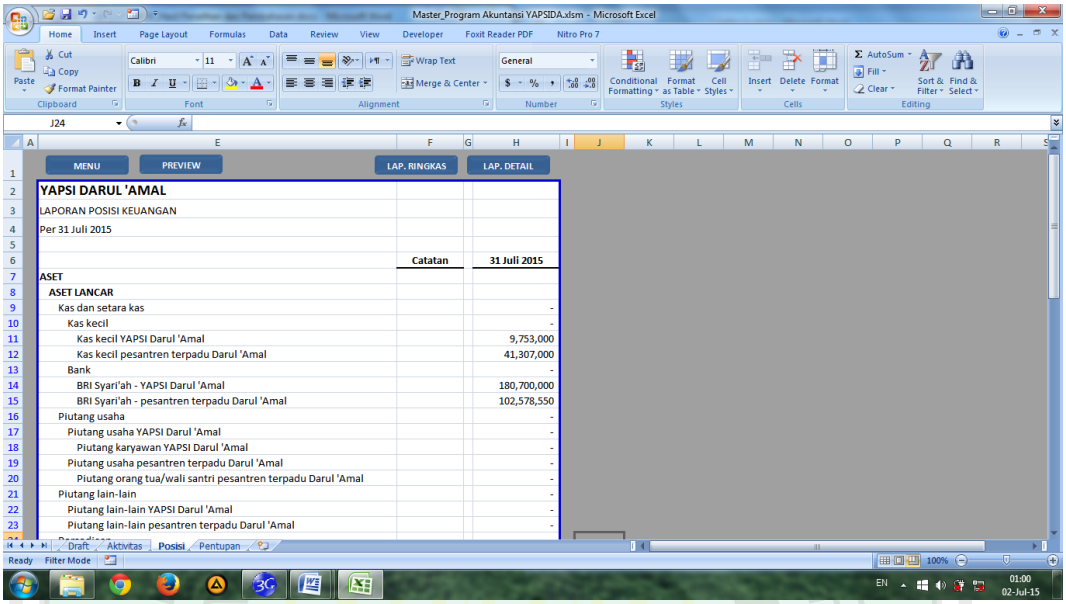
Berdasarkan paragraf 3 PSAK 45 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, laporan keuangan untuk entitas nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Berikut ini adalah ilustrasi laporan keuangan YAPSI Darul ‘Amal yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia yaitu PSAK 45.

Dengan menggunakan Aplikasi SIA YAPSIDA, pembuatan Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Aktivitas dibuat secara otomatis sehingga tidak perlu melakukan perhitungan lagi.

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aset neto berdasarkan pada ada atau tidaknya pembatasan oleh pemberi sumber daya yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat. Adapun tampilan laporan posisi keuangan pada Aplikasi SIA YAPSIDA dapat dilihat pada gambar di bawah.

Gambar 4.15
Tampilan Laporan Posisi Keuangan Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

Agar dapat melihat gambaran laporan posisi keuangan YAPSI Darul ‘Amal secara keseluruhan, perhatikan bentuk laporan posisi keuangan secara rinci di bawah ini.

Tabel 4.9
Laporan Posisi Keuangan YAPSI Darul ‘Amal

YAPSI DARUL 'AMAL	
LAPORAN POSISI KEUANGAN	
Per 31 Juli 2015	
	31 Juli 2015
ASET	
ASET LANCAR	
Kas dan setara kas	-
Kas kecil	-
Kas kecil YAPSI Darul 'Amal	9,753,000
Kas kecil pesantren terpadu Darul 'Amal	41,307,000
Bank	-
BRI Syari'ah - YAPSI Darul 'Amal	180,700,000

BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'Amal	102,578,550
Piutang usaha	-
Piutang usaha YAPSI Darul 'Amal	-
Piutang karyawan YAPSI Darul 'Amal	-
Piutang usaha pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Piutang orang tua/wali santri pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Piutang lain-lain	-
Piutang lain-lain YAPSI Darul 'Amal	-
Piutang lain-lain pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Persediaan	-
Persediaan YAPSI Darul 'Amal	-
Persediaan alat tulis kantor YAPSIDA	4,377,000
Persediaan dokumen/administrasi YAPSIDA	3,750,000
Persediaan pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Persediaan alat tulis kantor PTDA	9,767,000
Persediaan dokumen/administrasi PTDA	5,000,000
Persediaan peralatan pemeliharaan dan reparasi PTDA	2,000,000
ASET TIDAK LANCAR	
Tanah	750,000,000
Gedung dan fasilitas	1,200,000,000
Akumulasi penyusutan - gedung dan fasilitas	(5,000,000)
Kendaraan bermotor	480,000,000
Akumulasi penyusutan - kendaraan bermotor	(5,000,000)
Mesin	100,800,000
Akumulasi penyusutan - mesin	(1,050,000)
Mebel	300,800,000
Akumulasi penyusutan - mebel	(2,100,000)
Elektronika dan perlengkapan kantor	60,000,000
Akumulasi penyusutan - elektronika dan perlengkapan kantor	(1,250,000)
Investasi	-
Deposito	-
Investasi pada badan usaha milik yayasan	-
Investasi pada badan usaha lainnya	-
JUMLAH ASET	**3,236,432,550**
LIABILITAS	
LIABILITAS JANGKA PENDEK	
Utang usaha	-
Utang usaha YAPSI Darul 'Amal	350,000,000
Utang usaha pesantren terpadu Darul 'Amal	821,550
Utang pajak	-
Utang jangka pendek – bank	-
LIABILITAS JANGKA PANJANG	

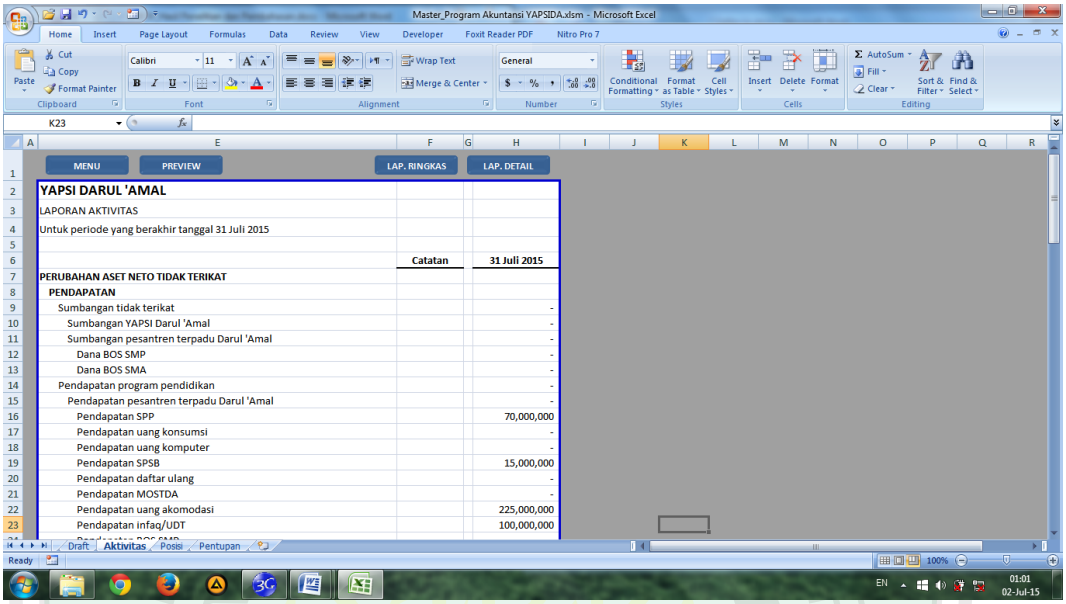
Utang jangka panjang - bank	-
JUMLAH LIABILITAS	**350,821,550**
ASET NETO	
Aset neto tidak terikat	860,011,000
Aset neto terikat temporer	591,600,000
Aset neto terikat permanen	1,434,000,000
JUMLAH ASET NETO	**2,885,611,000**
JUMLAH LIABILITAS DAN ASET NETO	**3,236,432,550**

Sumber: Dokumentasi penulis

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas menyajikan perubahan jumlah aset neto baik itu aset neto terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat selama suatu periode. Perubahan aset neto tersebut dalam laporan aktivitas tercermin pada aset neto atau ekuitas dalam posisi keuangan. Selain itu, laporan aktivitas juga menyajikan pendapatan sebagai penambah aset neto tidak terikat kecuali dibatasi oleh pemberi sumber daya dan menyajikan beban sebagai pengurang aset neto tidak terikat. Adapun tampilan laporan aktivitas pada Aplikasi SIA YAPSIDA dapat dilihat pada gambar di bawah.

Gambar 4.16
Tampilan Laporan Aktivitas Aplikasi SIA YAPSIDA



Sumber: Dokumentasi penulis

Agar dapat melihat gambaran laporan aktivitas YAPSI Darul ‘Amal secara keseluruhan, perhatikan bentuk laporan aktivitas secara rinci di bawah ini.

Tabel 4.10
Laporan Aktivitas YAPSI Darul ‘Amal

YAPSI DARUL 'AMAL	
LAPORAN AKTIVITAS	
Untuk periode yang berakhir tanggal 31 Juli 2015	
	31 Juli 2015
PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	
PENDAPATAN	
Sumbangan tidak terikat	-
Sumbangan YAPSI Darul 'Amal	-
Sumbangan pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Dana BOS SMP	-
Dana BOS SMA	-
Pendapatan program pendidikan	-
Pendapatan pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Pendapatan SPP	70,000,000

Pendapatan uang konsumsi	-
Pendapatan uang komputer	-
Pendapatan SPSB	15,000,000
Pendapatan daftar ulang	-
Pendapatan MOSTDA	-
Pendapatan uang akomodasi	225,000,000
Pendapatan infaq/UDT	100,000,000
Pendapatan BOS SMP	-
Pendapatan BOS SMA	-
Pendapatan jasa	-
Pendapatan jasa manajemen	-
Pendapatan jasa lain-lain	-
Pendapatan sewa	-
Pendapatan sewa gedung	-
Pendapatan sewa kendaraan	-
Pendapatan sewa lain-lain	-
Pendapatan bagi hasil bank	-
Bagi hasil BRI Syari'ah - YAPSI Darul 'Amal	300,000
Bagi hasil BRI Syari'ah - pesantren terpadu Darul 'Amal	120,000
Pendapatan investasi	-
Pendapatan bagi hasil deposito	-
Pendapatan bagi hasil investasi pada badan usaha lainnya	-
JUMLAH	**410,420,000**
ASET NETO YANG BERAKHIR PEMBATASANNYA	
Pemenuhan program pembatasan	-
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	-
Berakhirnya pembatasan waktu	-
JUMLAH	-
JUMLAH PENDAPATAN	**410,420,000**
BEBAN	
Beban YAPSI Darul 'Amal	-
Beban gaji YAPSIDA	10,000,000
Beban administrasi YAPSIDA	120,000
Beban promosi dan publikasi YAPSIDA	5,000,000
Beban pertemuan dan rapat YAPSIDA	-
Beban perjalanan dinas dan akomodasi YAPSIDA	-
Beban jamuan dan representasi YAPSIDA	-
Beban jasa profesional dan konsultasi YAPSIDA	-
Beban pengembangan dan pelatihan karyawan YAPSIDA	-
Beban pengadaan sarana dan prasarana YAPSIDA	-
Beban pemeliharaan dan reparasi YAPSIDA	2,000,000
Beban utilitas (telepon, internet, listrik) YAPSIDA	2,600,000

Beban lain-lain YAPSIDA	-
Beban program pendidikan	-
Beban pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Beban gaji PTDA	75,000,000
Beban administrasi PTDA	173,000
Beban promosi dan publikasi PTDA	-
Beban pertemuan dan rapat PTDA	-
Beban perjalanan dinas dan akomodasi PTDA	4,250,000
Beban jamuan dan representasi PTDA	150,000
Beban jasa profesional dan konsultasi PTDA	-
Beban pengembangan dan pelatihan karyawan PTDA	5,320,000
Beban kegiatan santri PTDA	245,721,000
Beban pengadaan sarana dan prasarana PTDA	15,050,000
Beban pemeliharaan dan reparasi PTDA	150,000
Beban utilitas (telepon, internet, listrik) PTDA	12,525,000
Beban lain-lain PTDA	-
Beban penyusutan	-
Beban penyusutan - gedung dan fasilitas	5,000,000
Beban penyusutan - kendaraan bermotor	5,000,000
Beban penyusutan - mesin	1,050,000
Beban penyusutan - mebel	2,100,000
Beban penyusutan - elektronika dan perlengkapan kantor	1,250,000
Beban persediaan	-
Beban persediaan YAPSI Darul 'Amal	-
Beban persediaan alat tulis kantor YAPSIDA	750,000
Beban persediaan dokumen/administrasi YAPSIDA	250,000
Beban persediaan pesantren terpadu Darul 'Amal	-
Beban persediaan alat tulis kantor PTDA	1,200,000
Beban persediaan dokumen/administrasi PTDA	750,000
Beban persediaan peralatan pemeliharaan dan reparasi PTDA	-
JUMLAH	**395,409,000**
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO TIDAK TERIKAT	**15,011,000**
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER	
Sumbangan terikat temporer	-
Penghasilan investasi jangka panjang	-
Aset neto terbebaskan dari pembatasan	-
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO TERIKAT TEMPORER	
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT PERMANEN	
Sumbangan terikat permanen	-
Penghasilan investasi jangka panjang	-

KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO TERIKAT PERMANEN	
KENAIKAN (PENURUNAN) ASET NETO	**15,011,000**
ASET NETO AWAL TAHUN	**2,870,600,000**
ASET NETO AKHIR TAHUN	**2,885,611,000**

Sumber: Dokumentasi penulis

Untuk menyusun laporan keuangan di atas, diperlukan dokumen atau laporan pendukung lainnya. YAPSI Darul ‘Amal sudah menyediakan dokumen atau laporan yang cukup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan yaitu laporan pendapatan harian dan laporan pengeluaran kas yang dapat dilihat pada lampiran 6 dan 7.

4.3.4 Pengawasan

Dalam struktur organisasi YAPSI Darul ‘Amal, peran pengawasan dilakukan oleh organ pengawas. Akan tetapi, yayasan belum menetapkan deskripsi kerja dari pengawas itu sendiri, sehingga tidak jelas bagaimana peran pengawas dalam mengawasi operasi yayasan. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, khusus untuk pengawasan keuangan, penulis mengusulkan deskripsi kerja pengawas sebagai berikut:

a. Mengawasi pengurus agar menggunakan sumber daya keuangan sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan.
b. Melakukan pemeriksaan keuangan yayasan secara mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Peran pengawasan untuk pengendalian internal ini sesuai dengan firman Allah dalam QS. Ali Imran: 104 yang artinya:

> “Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar; merekalah orang-orang yang beruntung.”

Pengawas yayasan harus selalu mengingatkan pengurus yayasan untuk mengelola yayasan sebagaimana maksud dan tujuan yayasan. Jika sewaktu-waktu pengurus lalai bahkan menyalahi maksud dan tujuan yayasan, maka pengawas harus mencegahnya kemudian mengarahkannya kembali kepada yang seharusnya dilakukan.

Saling mengawasi atau mengingatkan dalam Islam sangat dianjurkan sebagaimana QS. Ali Imran: 104 di atas. Dengan saling mengingatkan, maka setiap orang akan lebih mudah untuk menjauhi larangan Allah dan menjalankan perintah-Nya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM PUSAT PERPUSTAKAAN