

AKUNTANSI DASAR

Untuk ORGANISASI NIRLABA

Secara umum, walaupun organisasi nirlaba memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan organisasi bisnis, namun konsep dasar akuntansi organisasi nirlaba tidak berbeda dengan organisasi bisnis.

Mengapa Akuntansi itu perlu?

Organisasi apapun yang mengelola uang dalam kegiatannya selalu saja harus membuat keputusan yang dipengaruhi oleh kondisi keuangannya, dan juga akan mempengaruhi kondisi keuangan organisasi. Keputusan yang demikian dikenal dengan istilah Keputusan Ekonomi.

Karena itulah para pengambil keputusan dan pihak-pihak berkepentingan memerlukan informasi tentang kinerja ekonomi dan kondisi organisasi, yang dikenal dengan istilah Informasi Ekonomi. Maka tentu diperlukan kegiatan di bidang keuangan yang bertugas mengolah dokumen ekonomi sehingga bisa menghasilkan informasi ekonomi yang memadai bagi para pengambil keputusan dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Misalnya pada organisasi nirlaba laporan akuntansi dapat digunakan untuk :

1. Direktur Eksekutif memutuskan apakah akan merancang program baru atau menggeser program-program yang kurang efektif.
2. Manajer menggunakan untuk melakukan penganggaran.
3. Penanggungjawab organisasi (Board) memutuskan apakah akan merekomendasikan penggantian pengurus dan pelaksana.
4. Stakeholder mengetahui apakah kinerja organisasi memadai atau tidak.
5. Kantor Pajak mengetahui jumlah pembayaran pajak.

Kegiatan mengolah dokumen ekonomi menjadi informasi ekonomi itulah yang kemudian dikenal sebagai Akuntansi.

Apa Akuntansi itu?

Ada banyak definisi mengenai Akuntansi. Mari kita lihat beberapa diantaranya :

“Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya,” menurut American Institute of Certified Public Accountant (AICPA).

“Proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternative dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya,” menurut buku A Statement of Basic Accounting Theory (ASO-BAT).

“Akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif umumnya dalam ukuran uang mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar memilih diantara beberapa alternative,” menurut Accounting Principle Board (APB).

Maka akuntansi merupakan *tool of management*, ia membantu fungsi-fungsi manajemen. Dalam fungsi perencanaan, informasi akuntansi sangat berguna terutama sebagai penyedia data historis yang menjadi dasar penyusunan anggaran atau perencanaan. Dalam fungsi pengawasan tugas akuntansi sangat strategis sebagai alat pembanding dengan perencanaan untuk mengetahui penyimpangan yang terjadi, dengan demikian manajemen dapat melakukan usaha-usaha koreksi dan perbaikan lebih awal.

Elemen Dasar Akuntansi

1. Accounting Entity (Organisasi)
Yang menjadi fokus perhatian akuntansi adalah entity (organisasi) tertentu yang harus jelas terpisah dari entity (organisasi) yang lain.
2. Going Concern (Kelangsungan hidup)
Dalam menyusun laporan akuntansi harus menganggap bahwa organisasi (entity) akan terus beroperasi di masa-masa akan datang, tidak ada asumsi bubar. Namun untuk organisasi nirlaba, going concern lebih terkait dengan kuatnya manajemen menggalang dana dan mengatur dana program untuk menjaga kelangsungan usaha, agar tidak “Habis Donasi maka Organisasi Gulung Tikar.”
3. Measurement (Pengukuran)
Akuntansi adalah sebagai pengukuran sumber-sumber ekonomi (economic resources) dan kewajiban (liability) beserta perubahannya yang dimiliki organisasi.
4. Time Period (Periode Akuntansi)
Laporan keuangan menyajikan informasi untuk suatu waktu atau suatu periode tertentu.
5. Monetary Unit (Pengukuran dalam bentuk uang)
Transaksi organisasi dilaporkan dalam ukuran moneter.
6. Accrual (Akrual)
Penentuan pendapatan dan biaya dari posisi harta dan kewajiban ditetapkan tanpa melihat apakah transaksi kas telah dilakukan atau tidak.
7. Exchange Price (Nilai Tukar)
Nilai yang terdapat dalam laporan keuangan umumnya didasarkan pada harga pertukaran.
8. Approximation (Penaksiran)
Dalam akuntansi tidak dapat dihindarkan penaksiran-penaksiran nilai, harga, umur penyisihan, dan sebagainya.
9. Judgement (Pertimbangan)

Dalam menyusun laporan keuangan banyak diperlukan pertimbangan-pertimbangan berdasarkan keahlian yang dimiliki akuntan.

10. General Purpose (Tujuan Utama)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang dihasilkan akuntansi ditujukan buat pemakai secara umum, bukan pemakai khusus.

11. Interrelated Statement (Keterkaitan antar Laporan)

Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas mempunyai hubungan yang sangat erat dan berkaitan satu sama lain.

12. Substance Over Form (Substansi mengungguli bentuk)

Akuntansi lebih menekankan kenyataan ekonomis suatu kejadian dari pada bukti legalnya.

13. Materiality (Materialitas)

Laporan keuangan hanya memuat informasi yang dianggap penting, dan dalam setiap pertimbangan yang dilakukannya tetap melihat signifikansinya. Batasan nilai yang signifikan.

Sifat-sifat yang terkandung dalam akuntansi adalah :

1. Laporan Historis

Laporan keuangan pada hakikatnya mencatat informasi yang sudah terjadi. Tidak mencatat transaksi yang akan terjadi.

2. Classification (Klasifikasi)

Informasi melalui laporan keuangan diklasifikasikan sesuai dengan kepentingan manajemen, board, dan pemakai lainnya.

3. Summarization (Ringkasan)

Transaksi dan kejadian-kejadian yang sama dalam organisasi dikelompokkan dan diikhtisarkan menurut metode tertentu sesuai pola yang sudah mapan dalam akuntansi.

4. Measurement Basis (Dasar Pengukuran)

Dasar pengukuran dalam akuntansi ada bermacam-macam seperti Cost Market, Locom (lower of cost on market), Realizable Value dan lain-lain.

5. Verifiability (Bisa Dibuktikan)

Setiap informasi dalam laporan keuangan harus dapat dibuktikan melalui bukti-bukti yang sah.

6. Conservatism (Kehati-hatian)

Organisasi nirlaba biasanya memiliki kejadian-kejadian yang tidak pasti (uncertainty), dalam keadaan seperti ini laporan keuangan memilih angka yang kurang menguntungkan. Laporan keuangan memilih dan menilai asset dan pendapatan yang paling minimal.

Basis Pencatatan Akuntansi

Ada 2 (dua) macam basis akuntansi yaitu Basis Kas dan Basis Akrual, yang secara luas digunakan :

Basis Kas

Dalam akuntansi basis kas, pencatatan transaksi dilakukan apabila ada aliran uang maka kita tidak akan melakukan pencatatan suatu transaksi jika belum ada aliran uang yang diterima atau dikeluarkan. Pencatatan penerimaan pada kas atau bank apabila ada aliran uang ke dalam kas atau bank yang diperlakukan sebagai pendapatan dan pengeluaran kas atau bank apabila ada aliran uang ke luar dari kas atau bank diperlakukan sebagai beban atau biaya. Kelamahan akuntansi berbasis kas kurang menggambarkan kejadian ekonomis laporan keuangan.

Akuntansi basis kas banyak diterapkan oleh organisasi nirlaba karena alasan kepraktisan, tanpa mengetahui lebih dalam pengaruh atas penggunaan basis kas. Dengan pilihan basis kas banyak sekali kejadian transaksi yang terjadi tetapi belum dikeluarkan/diterima uangnya yang tidak dicatat dan rawan terhadap kesalahan.

Basis Akrual

Akuntansi basis akrual, pencatatan suatu transaksi tanpa memperhatikan apakah terdapat aliran uang masuk atau keluar pada saat kejadian transaksi, pengaruh dari suatu kejadian transaksi langsung diamati pada saat terjadinya. Contohnya Pengiriman invoice atau tagihan akan dicatat pengakuan pendapatan dan pembelian barang secara kredit akan dicatat pengakuan biayanya.

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan), organisasi diasumsikan akan hidup terus (going concern) untuk jangka waktu yang panjang, sehingga pencatatan yang dilakukan harus menggunakan basis akrual. Perubahan kebiasaan pencatatan dari basis kas ke basis akrual murni bisa disiasati dengan cara :

“Catatlah transaksi rutin dengan basis kas, dan kemudian lakukan penyesuaian catatan dengan basis akrual pada saat akan menerbitkan informasi keuangan.”

Kebijakan Akuntansi

Adalah prinsip khusus, dasar, konvensi, peraturan, dan praktik yang diterapkan organisasi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Kebijakan akuntansi dapat dibuat oleh manajemen dengan merujuk pada PSAK. Dengan membuat kebijakan akuntansi sendiri, maka manajemen dapat mengatur hal-hal khusus sesuai dengan karakter dan dinamika organisasi. Namun, jika manajemen tidak membuat kebijakan akuntansi maka dapat atau dianggap menggunakan kebijakan akuntansi yang diatur dalam PSAK. Jadi baik organisasi nirlaba maupun organisasi bisnis, penyusunan dan penerapan kebijakan akuntansi hampir tidak berbeda.

Kebijakan akuntansi dibuat untuk memastikan bahawa laporan keuangan menyajikan informasi :

1. Relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan.
2. Dapat diandalkan, dengan pengertian :

- a. Mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan organisasi,
- b. Menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya,
- c. Netral yaitu bebas dari keberpihakan,
- d. Mencerminkan kehati-hatian
- e. Mencakup semua hal yang material

Persamaan Dasar Akuntansi untuk Organisasi Nirlaba

Dalam akuntansi, sistem pencatatan dan pengklasifikasian transaksi disebut system pembukuan berganda (double entry accounting system). Dinamakan berganda sebab setiap transaksi dianalisis lalu dicatat pada dua sisi yaitu sisi sebelah kiri (debit) dan sisi sebelah kanan (kredit). Model pencatatan ini dikenal dengan istilah persamaan akuntansi.

Sedangkan untuk mengklasifikasikan pos atau transaksi digunakan suatu bagan yang berisi rekening atau perkiraan atau disebut daftar nomor kode akun. Merujuk pada standar pelaporan keuangan organisasi nirlaba yaitu PSAK no. 45 perkiraan-perkiraan diklasifikasikan menjadi perkiraan Laporan Posisi Keuangan, dan perkiraan Laporan Aktivitas.

Perkiraan Laporan Posisi Keuangan terdiri dari Aktiva, Kewajiban, dan Aktiva Bersih. Sedangkan perkiraan Laporan Aktivitas terdiri dari Penerimaan dan Biaya.

Model persamaan akuntansi secara mudah dipahami seperti berikut : kedua sisi kiri dan kanan, dari persamaan akuntansi jumlahnya harus selalu sama. Hal tersebut karena hak atas seluruh aktiva ada pada kreditur dan juga Donatur. Kita perlu menggaris bawahi bahwa pengaruh suatu transaksi terhadap sisi kiri dan kanan harus seimbang, demikian juga hasil akhir/saldonya harus seimbang.

$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{AKTIVA BERSIH}$$

Ilustrasi berikut memperlihatkan hubungan dalam persamaan akuntansi secara lebih jelas.

AKTIVA		=	KEWAJIBAN		+	AKTIVA BERSIH	
Debit	Kredit		Debit	Kredit		Debit	Kredit
Penambahan	Pengurang		Pengurang	Penambahan		Pengurang Karena adanya biaya	Penambahan Karena adanya penerimaan
Aktiva	Aktiva		Kewajiban	Kewajiban			

Posisi normal perkiraan dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Perkiraan	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
Aktiva	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Aktiva Bersih	Kredit	Debit	Kredit
Penerimaan	Kredit	Debit	Kredit
Biaya	Debit	Kredit	Debit

Laporan Akuntansi untuk Organisasi Nirlaba (PSAK no. 45)

Setelah transaksi dicatat secara harian dan diikhtisarkan pada waktu-waktu tertentu (bulanan), system akuntansi harus menghasilkan informasi akuntansi yang akan didistribusikan kepada para pihak yang berkepentingan. Informasi akuntansi disebut juga laporan keuangan. Komponen laporan keuangan organisasi nirlaba menurut PSAK no. 45 ada 5 (lima) macam yaitu : Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Perubahan Aktiva Bersih, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Posisi Keuangan

Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban

Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut :

1. Menyajikan aktiva berdasarkan urutan likuiditas, dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo,
2. Mengelompokkan aktiva ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang, dan
3. Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aktiva, pada catatan atas laporan keuangan.

Klasifikasi Aktiva Bersih Terikat atau Tidak Terikat

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu :

1. Aktiva Bersih Terikat Permanen, adanya pembatasan sumber daya secara permanent dari penyumbang dalam pemanfaatan atau penggunaan oleh organisasi, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.
2. Aktiva Bersih Terikat Temporer, pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
3. Aktiva Bersih Tidak Terikat, sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.

4. Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanent atau temporer diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

Berikut ilustrasi contoh Laporan Posisi Keuangan

?????

Laporan Aktivitas

Tujuan dan focus laporan aktivitas

Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih dalam laporan posisi keuangan.

Perubahan kelompok aktiva bersih

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, aktiva bersih terikat temporer, dan aktiva bersih tidak terikat dalam suatu periode.

Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian

Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambahan aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.

Sumbangan disajikan sebagai penambahan aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lainnya (atau kewajiban) sebagai penambahan aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.

Informasi Pendapatan dan Beban

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

Informasi pemberian jasa

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung.

Berikut ilustrasi contoh Laporan Aktivitas dan Perubahan Aktiva Bersih

????

Laporan Arus Kas

Tujuan laporan arus kas

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

Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK no. 2 tentang laporan arus kas dengan tambahan berikut :

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

Berikut ilustrasi contoh Laporan Arus Kas

?????

Contoh Jurnal Standar

PENCATATAN PENDAPATAN

1. PENDAPATAN SUMBANGAN/DONASI

Tgl 19 April 2005 Yayasan menerima sumbangan/donasi dari perseorangan dan korporasi sebesar Rp 50juta via transfer bank (Bank Cari Artha) untuk korban bencana alam.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
19/4/05		Bank Cari Artha	50.000.000	
19/4/05		Pend. Sumbangan		50.000.000

2. PENDAPATAN IURAN ANGGOTA

Tgl 30 April 2005 Yayasan menerima iuran bulanan dari 15 orang anggota sebesar Rp 1juta per orang atau sebesar Rp15juta secara tunai.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
30/4/05		Kas di Tangan	15.000.000	
30/4/05		Pend. Iuran Anggota		15.000.000

3. PENDAPATAN GRANTS/HIBAH

Tgl 10 Juli 2005 Yayasan menerima MoU dari Lembaga Donor AA untuk program pemberdayaan anak usia sekolah di lingkungan Yayasan untuk 2 tahun dengan hibah sebesar Rp2M untuk periode 1 Juli 2005 – 30 Juni 2007. Hibah ini tidak boleh digunakan untuk kegiatan lain selain yang disepakati dalam MoU.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
10/7/05		Piutang Komitmen AA	2.000.000.000	
10/7/05		Pend. Grant/Hibah		500.000.000
10/7/05		Pend. Grant Ditangguhkan		1.500.000.000

4. PENERIMAAN TERMIN I DONOR AA

Tgl 15 Juli 2005 Yayasan menerima dana hibah termin I sebesar Rp500juta via transfer bank ke rekening bank Lembaga (Bank Cari Artha).

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
15/7/05		Bank Cari Artha	500.000.000	
15/7/05		Piutang Komitmen AA		500.000.000

5. PENERIMAAN BUNGA DEPOSITO

Yayasan memiliki Dana Abadi yang disimpan dalam bentuk Deposito di Bank Cari Artha sebesar Rp15milyar dan tidak boleh dicairkan. Tgl 30 April 2005 atau setiap akhir bulan Yayasan menerima bunga deposito sebesar Rp 1,5juta ke rekening bank.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
30/4/05		Bank Cari Artha	1.500.000	
30/4/05		Pend. Hasil Investasi		1.500.000

6. PENDAPATAN SEWA TRAINING CENTRE

Tgl 5 Agustus 2005 Yayasan menerima pembayaran sewa gedung Training Centre dari PT Aku Cinta Ilmu untuk 10 hari sebesar Rp10juta dipotong pajak 10% secara tunai.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
05/8/05		Kas di Tangan	9.000.000	
05/8/05		PPh ps 4 (2)	1.000.000	
05/8/05		Pend. Sewa Gedung		10.000.000

7. PENJUALAN BUKU SEKOLAH

Tgl 10 Juli 2005 Yayasan menjual 500 buku pelajaran sekolah ke SD Maju Terus (unit usaha Yayasan) sebesar Rp50juta secara kredit (dibayar SD 2 kali angsuran).

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
-----	-----	-----------	-------	--------

10/7/05		Piutang SD Maju Terus	25.000.000	
10/7/05		Bank Cari Artha	25.000.000	
10/7/05		Pend. Usaha		50.000.000

8. PELUNASAN PIUTANG

Pada tgl 10 Agustus 2005, SD Maju Terus melunasi piutang pembelian buku sekolah sebesar 25 juta via transfer bank Yayasan.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
10/8/05		Bank Cari Artha	25.000.000	
10/8/05		Piutang SD Maju Terus		25.000.000

9. PENDAPATAN JASA GIRO

Tgl 5 Agustus 2005 Yayasan menerima printout rekening koran bank bulan Juli 2005 berisi penerimaan jasa giro Rp40.000,-setelah dikurangi pajak jasa giro Rp10.000. Serta biaya administrasi bank sebesar Rp6.000,-

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
31/7/05		Bank Cari Artha	34.000	
31/7/05		Biaya Administrasi Bank	6.000	
31/7/05		Biaya Pajak Jasa Giro	10.000	
31/7/05		Pend. Jasa Giro		50.000

PENCATATAN BIAYA

1. BIAYA FUNDRAISING

Tgl 1 April 2005 Yayasan membuat kegiatan bazar dan pengumpulan dana untuk korban bencana alam sebagai berikut: Biaya cetak brosur 500 buah Rp1,5juta, biaya transportasi lokal ke bazar Rp500ribu, biaya sewa lokasi bazar Rp5juta. Untuk sewa tempat, Yayasan memungut pajak sebesar 10% atau Rp500ribu.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
01/4/05		By. Cetak Brosur	1.500.000	
01/4/05		By. Transportasi Lokal	500.000	
01/4/05		By. Sewa Lokasi Bazar	5.000.000	
01/4/05		Hutang PPh ps.4 (2)		500.000
01/4/05		Kas di Tangan		6.500.000

2. BIAYA PROGRAM

Pada tgl 10 Agustus 2005, Yayasan mengeluarkan cek uang muka kerja untuk staf lapangan Lala dalam rangka realisasi kegiatan pemberdayaan anak

sekolah sesuai MoU sebesar Rp50juta, dan staf lapangan Lulu untuk kegiatan pengadaan buku bacaan perpustakaan kampung Rp25juta.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
10/8/05		Uang Muka Kerja Lala	50.000.000	
10/8/05		Uang Muka Kerja Lulu	25.000.000	
10/8/05		Bank Cari Artha		75.000.000

3. PERTANGGUNGJAWABAN PROGRAM

Tgl 25 Agustus 2005 staf lapangan Lala melaporkan pertanggungjawaban program sebagai berikut: Biaya honor panitia Rp10juta, biaya transportasi lokal ke kampung Rp25juta, biaya konsumsi dan akomodasi Rp15juta, biaya dokumentasi Rp5juta.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
25/8/05		By. Honor Panitia	10.000.000	
25/8/05		By. Transportasi Lokal	25.000.000	
25/8/05		By. Konsumsi dan Akom	15.000.000	
25/8/05		By. Dokumentasi	5.000.000	
25/8/05		Hutang Karyawan-Lala		5.000.000
25/8/05		Uang Muka Kerja Lala		50.000.000

4. PERTANGGUNGJAWABAN PROGRAM

Pada tgl 28 Agustus 2005, staf lapangan Lulu melaporkan pertanggungjawaban kegiatan pengadaan buku bacaan perpustakaan kampung Rp22,5juta.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
28/8/05		By. Pengadaan Buku	22.500.000	
28/8/05		Piutang Karyawan-Lulu	2.500.000	
28/8/05		Uang Muka Kerja-Lulu		25.000.000

5. BIAYA KANTOR

Tgl 30 April 2005 Yayasan mengeluarkan biaya sebagai berikut : Gaji Direktur Rp10juta, Staf Keuangan Rp5juta, Sekretaris Rp3juta, 2 orang Staf Program masing-masing Rp4juta, biaya telepon kantor Rp750ribu, listrik Rp1,25juta, biaya transportasi kantor Rp 600ribu, dan biaya rumah tangga kantor Rp 400ribu.

Kebijakan Direksi menyatakan bahwa untuk biaya kantor akan dialokasi sebagai berikut : Beban Program Bencana Alam 30%, Beban Program 50%, Beban Non Program 20%.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
30/4/05		By Gaji (Dir,Acc,SEKR) PBA	5.400.000	
30/4/05		By Gaji (Dir,Acc,SEKR) P	9.000.000	
30/4/05		By Gaji (Dir,Acc,SEKR) NP	3.600.000	
30/4/05		By Gaji Staf Program	8.000.000	
30/4/05		By Ktr (Tlp, List, Trspt, RT) PBA	900.000	
30/4/05		By Ktr (Tlp, List, Trspt, RT) P	1.500.000	
30/4/05		By Ktr (Tlp, List, Trspt, RT) NP	600.000	
30/4/05		Bank Cari Artha		29.000.000

6. PEMBELIAN AKTIVA TETAP

Tgl 1 April 2005 Yayasan membeli aset sebagai berikut : Meja Kelas 100 unit Rp10juta,Kursi Kelas 200 unit Rp10juta,Papan Tulis 5 unit Rp1juta, dan Peralatan Laboratorium Rp 7,5juta.

Kebijakan Direksi menyatakan bahwa semua peralatan dan aktiva unit sekolah dicatat di Yayasan.

Tgl	CoA	Nama Akun	Debet	Kredit
01/4/05		Meja Kelas	10.000.000	
01/4/05		Kursi Kelas	10.000.000	
01/4/05		Papan Tulis	1.000.000	
01/4/05		Peralatan Laboratorium	7.500.000	
01/4/05		Bank Cari Artha		28.500.000