

PERJANJIAN
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2020
NOMOR: 780-Int-KLPPM/Untar/V/2020

Pada hari ini Kamis tanggal Dua puluh delapan bulan Mei tahun Dua ribu duapuluh yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Jap Tji Beng, Ph.D
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

2. Nama : Henryanto Wijaya, S.E., M.M., Ak., CA
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470

Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat:

- a. Nama : Dr. Cokki, S.E., M.M
Jabatan : Dosen Tetap
- b. Nama : Hadi Cahyadi, S.E., MBA
Jabatan : Dosen Tetap
- c. Nama : Andy, S.E., M.Ak.
Jabatan : Dosen Tetap

selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul **"Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran Bagi Pengurus dan Siswa/i Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam"**
- (2). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (3). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar **Rp 8.500.000 (Delapan juta lima ratus ribu rupiah)**, diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan laporan akhir, *logbook*, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.

- (6). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 2

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak Januari-Juni Tahun 2020

Pasal 3

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan *logbook*.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan *logbook* diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 4

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). *Logbook* yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di Senapenmas, jurnal ber-ISSN atau prosiding internasional.
- (7). **Luaran tambahan** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa publikasi di media massa, HKI, dan luaran lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (*prototype*), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi, Buku ISBN, dan Video Kegiatan.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (*Money*) PKM.

- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2020**

Pasal 5

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 6

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua

A blue ink signature consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Henryanto Wijaya, S.E., M.M., Ak., CA

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



**PENGELOLAAN AKUNTANSI DAN PEMASARAN BAGI PENGURUS DAN
SISWA/I YAYASAN HAKIKAT DZIKIR AS-SALAM**

Dibiayai Universitas Tarumanagara
Sesuai dengan Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
No. 780-Int-KLPPM/Untar/V/2020

Disusun oleh:

Ketua Tim

Henryanto Wijaya S.E., M.M. Ak., C.A. (0315068204/10107006)

Anggota:

Dr. Cokki, S.E., M.M. (0303088002/10108011)

Hadi Cahyadi S.E., MBA. (0302076601/10195009)

Andy, S.E., M.Ak. (10119001)

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI DAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
2020**

HALAMAN PENGESAHAN
Periode Genap Tahun 2019/2020

1. Judul : Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran bagi Pengurus dan Siswa/I Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam
2. Nama Mitra PKM : Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama dan gelar : Henryanto Wijaya S.E., M.M. Ak., C.A.
 - b. NIK/NIDN : 0315068204/10107005
 - c. Jabatan/gol. : Lektor
 - d. Program studi : S1 Akuntansi
 - e. Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 - f. Bidang keahlian : Akuntansi Keuangan
 - g. Alamat kantor : Jl. Tanjung Duren Raya No. 1
 - h. Nomor HP/Telpon : 0818617738
4. Anggota Tim PKM (Dosen)
 - a. Jumlah anggota : Dosen 3 orang
 - b. Nama anggota 1/Keahlian : Hadi Cahyadi, S.E., MBA/ Manajemen Strategik
 - c. Nama anggota 2/Keahlian : Dr. Cokki, S.E., M.M./Manajemen Pemasaran
 - d. Nama anggota 3/Keahlian : Andy, S.E., M.Ak/ Akuntansi Keuangan
5. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) : Mahasiswa 1 orang
 - a. Nama mahasiswa dan NIM : Aditya Nugraha/125170384
6. Lokasi Kegiatan Mitra
 - a. Wilayah mitra : Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam
 - b. Kabupaten/kota : Tangerang
 - c. Provinsi : Banten
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra : 26 km
7. Luaran yang dihasilkan : Modul Belajar Akuntansi Keuangan dan Pemasaran
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : April-Mei 2020
9. Biaya Total :
 - a. Biaya yang diusulkan : Rp 15.000.000,-
 - b. Biaya yang disetujui : Rp 8.500.000,-

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Dr. Sawidji Widoatmodjo, S.E., M.M., MBA.
NIDN/NIK: 0301126203/10191025

Jakarta, 23 Juli 2020
Ketua Tim Pengusul,



Henryanto Wijaya S.E., M.M.Ak., C.A.
NIDN/NIK: 0315068204/10108011

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



Jap Tji Beng, Ph.D.
NIDN/NIK : 0323085501/1038104

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI... ..	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
RINGKASAN	vi
PRAKATA	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah	1
1.3 Tujuan Kegiatan	2
1.4 Pengelolaan Arus Kas pada Organisasi Nirlaba.....	3
BAB II TARGET DAN LUARAN	10
2.1 Target	10
2.2 Luaran	10
BAB III METODE PELAKSANAAN	11
BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	12
BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	14
5.1 Hasil Kegiatan	11
5.2 Luaran yang Dicapai	13
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	14
6.1 Kesimpulan	14
6.2 Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 5.1 Waktu dan Lokasi Kegiatan	14
Tabel 5.2 Susunan Acara Abdimas	16

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 5.1 Tahapan Kegiatan Abdimas.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen

Lampiran 2. Personalia Tenaga Pelaksana Beserta Kualifikasinya

Lampiran 3. Artikel Ilmiah (*Draft*)

Lampiran 4. Modul

Lampiran 5. Foto Kegiatan

RINGKASAN

Tujuan dari Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah pelatihan yang memberikan pengetahuan mengenai pengelolaan akuntansi keuangan yang baik serta pemasaran dari segi pemberian pelayanan pada organisasi nirlaba, yaitu organisasi berbentuk yayasan bagi pengurus dan siswa/i SMA yang tinggal di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam. Hal ini diharapkan dapat membantu mereka dalam mengelola Akuntansi keuangan serta pemasaran yang baik berbentuk yayasan.

Target khusus yang akan dicapai dalam PKM ini adalah pengurus dan siswa/i SMA yang tinggal di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam tersebut dapat memahami pentingnya pengelolaan keuangan yayasan yang lebih baik serta pemasaran yang dapat dilakukan bagi yayasan. Pencapaian target ini dapat dilakukan dengan cara memberikan solusi terhadap permasalahan mereka yang berhubungan dengan akuntansi keuangan dan pemasaran.

Metode yang dipakai dalam PKM ini adalah metode penjelasan materi tentang akuntansi keuangan organisasi dan pemasaran yang baik, serta simulasi atau praktik dari penjelasan materi tersebut.

Rencana kegiatan yang diusulkan adalah kegiatan akan dilaksanakan di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, JL. Layar Raya No. 60 RT.004 / RW. 08, Kelapa Dua, Tangerang Banten. Kegiatan ini dilakukan selama bulan April hingga Mei 2020 dengan adanya pembagian modul, penjelasan isi modul, materi pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam. Pelaksanaan pelatihan berjalan dengan baik dimana para peserta aktif bertanya kepada tim PKM. Hal ini mendorong pengurus dan siswa/i meminta kepada tim PKM untuk dapat datang kembali dan memberikan pengetahuan yang lain, sehingga dapat menambah pengetahuan dan wawasan pengurus dan siswa/i panti asuhan.

Kata Kunci: Akuntansi Keuangan, Pemasaran, Organisasi Nirlaba

PRAKATA

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan rahmatNya yang telah dicurahkan kepada kami selaku Tim Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kemajuan Pengabdian Pada Masyarakat “Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran bagi Pengurus dan Siswa/I Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam” yang diajukan ke Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Tarumanagara, Semester Genap 2019/2020 (1 Semester). Laporan kemajuan PKM ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengurus dan siswa/i Panti Asuhan dalam pengelolaan akuntansi dan pemasaran yang baik di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam.

Pada kesempatan ini, kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada Ir. Jap Tji Beng, Ph.D., selaku Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Tarumanagara dan Bapak Dr. Sawidji Widodoatmodjo, SE, MM, MBA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara, yang telah mendukung dalam pemberian persetujuan atas proposal Pengabdian Kepada Masyarakat yang diajukan untuk 1 (satu) semester.

Kami sungguh jauh dari sempurna, oleh karena itu kami sangat mengharapkan petunjuk, saran, dan kritik guna peningkatan kualitas laporan kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat ini pada laporan kemajuan semester berikutnya. Akhir kata, Kami mengucapkan terima kasih pada pembaca yang membaca laporan ini. menyadari bahwa laporan kemajuan Pengabdian Pada Masyarakat ini masih

Jakarta, 23 Juli 2020

Ketua Tim



Henryanto Wijaya S.E.,M.M.Ak., C.A.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam dikelola oleh Majelis Dzikir As-Salam yang menampung anak-anak dan siswa/i yatim piatu dan tidak mampu. Berdasarkan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) semester sebelumnya, pengurus Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam meminta untuk diadakan pelatihan mengenai pengelolaan akuntansi dan pemasaran pada organisasi nirlaba yaitu yayasan dan panti asuhan, sehingga yayasan dan panti asuhan ini terus dapat meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat dari segi sosial, budaya, religi dan kehidupan bermasyarakat, serta dapat menjaga kepercayaan donatur karena adanya sistem tata kelola akuntansi yang baik, benar, dan transparan serta pemasaran yang baik. Bagi pihak donatur yang memberikan bantuan dana, diperlukan informasi mengenai anggaran yang disajikan secara jelas mengenai kebutuhan dana operasional, perencanaan pengelolaan dana yang diberikan kepada orang yang berhak mendapatkannya, serta pemberian informasi mengenai jalannya arus kas masuk dan keluar organisasi nirlaba ini, agar donatur dapat mengetahui secara transparan pengelolaan dana yang akan diberikan. Pihak yayasan juga memerlukan pemasaran agar dapat diketahui oleh masyarakat yang lebih luas sehingga dapat meningkatkan donatur.

Kebutuhan lain dari yayasan tersebut yang diharapkan masih banyak, namun dengan keterbatasan tim pengusul, maka kegiatan PKM lainnya dapat dikembangkan lagi pada semester berikutnya. Tim pengusul berharap PKM ini dapat bermanfaat dan mendorong kegiatan PKM lainnya agar pendidikan di masyarakat semakin berkembang dan merata.

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

Berdasarkan permintaan yang telah diajukan oleh pengurus Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, adanya kebutuhan mengenai pelatihan pengelolaan akuntansi dan pemasaran pada organisasi nirlaba yaitu yayasan dan panti asuhan,

sehingga manajemen yayasan dan panti asuhan ini dapat meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat dari segi sosial, budaya, religi dan kehidupan bermasyarakat, serta memberikan kepercayaan kepada donatur dari adanya suatu sistem tata kelola keuangan yayasan yang baik, benar dan transparan.

Pengelolaan akuntansi yang buruk dapat menyebabkan aktivitas keuangan yayasan dan panti asuhan menjadi tidak jelas dan dampaknya adalah tidak berkembangnya yayasan karena tidak ada pencatatan yang jelas dalam setiap transaksi yang dilakukan, jalannya arus kas masuk dan keluar yang tidak terstruktur dan tercatat secara jelas, sehingga transparansi tidak akan dapat tercapai dan dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari pihak donatur. Pemasaran yayasan yang buruk mengakibatkan kurang diketahui keberadaan yayasan dan kesulitan untuk memperoleh donatur. Oleh karena itu telah disepakati oleh tim pengusul dan mitra yaitu Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, bahwa perlu adanya pembahasan dan pemahaman mengenai bagaimana mengelola akuntansi yang baik, benar, dan transparan pada organisasi nirlaba khususnya yayasan, serta melakukan pemasaran yang efektif agar Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam dapat semakin berkembang.

1.3 Tujuan Kegiatan

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

- a. Para peserta pelatihan dibimbing untuk mengerti cara melakukan pengelolaan akuntansi dan pemasaran yang baik bagi organisasi nirlaba untuk membantu pengelolaan keuangan di Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam dan semakin dikenalnya Panti Asuhan di kalangan masyarakat serta dapat digunakan sebagai penambah pengetahuan pada saat siswa/i bekerja.
- b. Kegiatan ini merupakan wujud fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi institusi Universitas Tarumanagara khususnya dalam menyusun dan menjalankan program-program nyata PKM.
- c. Dosen-dosen yang tergabung dalam kegiatan ini dapat mengembangkan dan melaksanakan pengabdian masyarakat yang merupakan perwujudan serta

melengkapi laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) yang diwajibkan setiap semesternya oleh pemerintah.

1.4 Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran pada Organisasi Nirlaba

Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba atau organisasi non profit adalah suatu organisasi yang bertujuan untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik publik untuk suatu tujuan yang tidak bersifat komersial, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi keagamaan, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi sukarelawan, dan serikat buruh (Nespu, 2012). Organisasi Nirlaba atau organisasi non-bisnis (McConkey, 1985:1) tujuannya kebanyakan dianggap sedemikian luhur dan mulia, sehingga merusak citra jika kegiatan operasinya menekankan efektivitas. Ini terlihat dengan diterima, diangkat, atau dipromosikannya tenaga-tenaga yang tidak mengenyam pendidikan manajemen untuk jabatan-jabatan yang bertugas mememanajementi sumber daya fisik, modal dan manusia. Tidak ada alasan bahwa manajemen organisasi non-bisnis harus tidak efektif, harus mengabaikan produktivitas manajerial, harus meninggalkan motif “laba” atau menerapkan ancangan baru yang tidak bermotifkan mencari untung terhadap manajemennya. Sebab, para manajer organisasi non-bisnis bagaimanapun juga harus dapat memberikan tanggung gugat yang ketat kepada mereka yang dilayani serta kepada donatur mereka.

Organisasi terdiri dari tim-tim yang berusaha mencapai tujuannya. Tim menurut Moorhead dan Griffin (2013:267) adalah sejumlah kecil orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan berkomitmen pada satu tujuan umum, tujuan kinerja, dan pendekatan yang mana mereka bertanggung jawab satu sama lain. Tim inilah yang akan berusaha semaksimal mungkin untuk pencapaian tujuan organisasi.

Salah satu yang termasuk dalam organisasi nirlaba (Prasetya, 2014:3) adalah yayasan. Pengertian yayasan menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun

2001 Pasal 1 ayat (1) adalah badan hukum yang terdiri atas harta kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota.

Menurut Prasetya (2014:11-12) yayasan tergolong sebagai subjek hukum. Hanya saja ia bukan subjek hukum dalam wujud manusia alamiah, melainkan ia merupakan subjek hukum yang berwujud badan yaitu badan hukum. Maka sudah tentu subjek hukum yang berwujud badan ini, tidak dapat mengurus dirinya sendiri. Sebagai subjek badan hukum, ia tidak dapat menjalankan sendiri apa yang harus dilakukan oleh badan tersebut. Maka demikian diperlukan alat perlengkapan (yang dinamakan organ) yang berwujud manusia alamiah untuk mengurus dan bertindak mewakili badan ini. Organ yayasan itu terdiri dari tiga macam, yaitu: a) Pengurus; b) Pengawas; dan c) Pembina.

Tipe-tipe yayasan menurut Prasetya (2014:62-63) adalah sebagai berikut:

1. Yayasan yang kegiatannya hanya semata-mata mengumpulkan dana-dana dari para dermawan, untuk dana-dana yang terkumpul disumbangkan kepada badan-badan kegiatan sosial, seperti memberikan beasiswa, menyumbang panti-panti asuhan, rumah sakit dan lain-lain, dengan yayasan sama sekali tidak ikut campur dalam penyelenggaraan sosial seperti badan pendidikan, panti, rumah sakit, dan lain-lain lembaga sosial yang bersangkutan. Tipe ini adalah tipe yayasan yang klasik kuno.
2. Yayasan yang menyelenggarakan sendiri lembaga-lembaga sosial yang bersangkutan, yayasan mendirikan lembaga pendidikan, universitas, rumah sakit, dengan sekaligus mencari kelebihan hasil untuk dari kelebihan hasil ini ditanamkan kembali untuk mengintensifitaskan kegiatan sosialnya.
3. Yayasan mendirikan Perseroan Terbatas yang menjalankan bisnis seperti pabrik-pabrik, badan-badan usaha pencari laba, untuk dari hasil dividen yang diperoleh disumbangkan kepada kegiatan sosial yang diselenggarakan oleh pihak lain atau diselenggarakan sendiri oleh yayasan.

Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah bagian dari akuntansi yang berkaitan dengan penyiapan laporan keuangan untuk pihak luar seperti pemegang saham, kreditor, pemaok, serta pemerintah. Prinsip utama yang dipakai dalam akuntansi keuangan adalah persamaan akuntansi (Aset = Liabilitas + Ekuitas). Aset adalah item-item fisik (berwujud) atau hak-hak (tidak berwujud) yang memiliki nilai dan dimiliki oleh suatu entitas bisnis. Karakteristik umum yang dimiliki oleh seluruh aset adalah kapasitas untuk menyediakan jasa atau keuntungan di masa yang akan datang. Liabilitas adalah utang dan kewajiban kepada pihak luar. Ekuitas adalah hak pemilik atas aset-aset perusahaan yang pada umumnya terdiri dari *Share Capital – Ordinary* dan *Retained Earnings*.

Masing-masing komponen dalam persamaan akuntansi mengandung banyak *account*. *Account* (perkiraan) adalah catatan akuntansi yang menunjukkan kenaikan atau penurunan pada item tertentu. *Account* mempunyai dua sisi yaitu sisi debit (kiri) dan sisi kredit (kanan). Tiap *account* memiliki *normal balance of an account*, yaitu terletak pada sisi dimana kenaikan atas *account* tersebut dicatat.

	Increase (Saldo Normal)	Decrease
Assets	Debit	Credit
Liabilities	Credit	Debit
Equity :		
• Share Capital – Ordinary	Credit	Debit
• Retained Earnings	Credit	Debit
• Dividends	Debit	Credit
Revenues	Credit	Debit
Expenses	Debit	Credit

Informasi-informasi tersebut akan dimasukkan ke dalam *journal*. *Journal* adalah catatan akuntansi dimana transaksi dicatat secara kronologis. *Journal* akan dipindahkan ke *Ledger* (buku besar) yang berisi kumpulan-kumpulan perkiraan. Informasi dari *ledger* akan dipindahkan ke *Chart of accounts* yang berisi

perkiraan dan nomor perkiraan yang mengidentifikasi letak setiap perkiraan dalam buku besar. Untuk memeriksa apakah saldo debit dan credit sama setelah posting, dapat dibuat *trial balance*, yaitu daftar perkiraan dan saldonya pada suatu waktu tertentu. Untuk *account-account* tertentu diperlukan *adjustment* (penyesuaian) untuk menyesuaikan nilai *account* tersebut agar sesuai dengan waktu tertentu.

Akuntansi keuangan mewajibkan penyediaan laporan. Setelah dilakukan penyesuaian, maka berdasarkan informasi-informasi tersebut akan dibuat laporan dimana pada umumnya terdapat 5 jenis laporan :

- (a) Neraca;
- (b) Laporan laba rugi;
- (c) Laporan perubahan ekuitas;
- (d) Laporan arus kas;
- (e) Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Namun, untuk organisasi yang bergerak dalam bidang nirlaba laporan keuangan yang dibuat sedikit berbeda dari laporan keuangan yang biasa dibuat oleh perusahaan yang mencari keuntungan (laba). Menurut PSAK 45, organisasi nirlaba perlu menyusun setidaknya 4 jenis laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode laporan;
- b. Laporan aktivitas untuk suatu periode pelaporan;
- c. Laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan; dan
- d. Catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba tidak memuat Laporan Rugi Laba dikarenakan organisasi nirlaba tidak menargetkan keuntungan ataupun kerugian karena tidak menjalankan aktivitas usaha layaknya organisasi bertujuan laba pada umumnya. Dana yang masuk berasal dari pemberian donatur ataupun dana bantuan sosial dari pemerintah, dan dana yang keluar bertujuan untuk menunjang aktivitas sosial dari organisasi nirlaba tersebut.

Kas yang berasal dari pihak donatur merupakan komponen utama dalam berjalannya suatu organisasi nirlaba. Melalui kas, dana yang diperoleh berperan

sebagai sumber daya organisasi dan dana yang mengalir keluar berperan sebagai biaya organisasi. Terkadang aliran dana yang masuk tidak sepenuhnya sesuai dengan aliran dana yang keluar, oleh karena itu dibutuhkan pengelolaan akuntansi keuangan yang baik, benar, dan transparan.

Pemasaran

Pemasaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mempromosikan atau mengenalkan suatu produk atau layanan kepada masyarakat (konsumen). Pemasaran dapat mencakup pengiklanan, penjualan, pengiriman produk ke konsumen atau perusahaan lain. Organisasi yang bergerak dalam bidang nirlaba tidak bertujuan untuk mencari profit, melainkan menarik publik untuk suatu tujuan yang tidak bersifat komersial sehingga pemasaran tidak dilakukan seperti organisasi-organisasi lainnya. Pemasaran yang umumnya dilakukan ialah berfokus pada *service excellence* (pelayanan prima) kepada anggota-anggota organisasi dan masyarakat. Untuk mencapai tujuannya, Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam harus mengutamakan pemberian *service excellence* tersebut. Hal ini diwujudkan dengan pemberian pelayanan kesehatan, pendidikan, dan bidang lainnya kepada anggota yayasan dan masyarakat secara maksimal sehingga masyarakat puas dengan pelayanannya. *Service excellence* harus dilakukan dengan baik agar masyarakat akan tetap menggunakan jasa dari yayasan tersebut di kemudian hari. Untuk mewujudkan hal tersebut maka salah satu kunci yang menjadi kesuksesan adalah tenaga kerja dari setiap lini yayasan memperhatikan serta melayani secara maksimal agar memperoleh kepuasan akan pelayanan prima dari Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam.

Dunia organisasi nirlaba yang dalam hal ini yayasan yang termasuk dalam kategori jasa, jika dibandingkan dengan produk manufaktur, jasa memiliki perbedaan dalam dimensi wujud, ketidakterpisahan, dan keragaman (Buttle, 1996; Zeithaml dkk., 1990). Karakteristik jasa adalah tidak berwujud, diproduksi dan dikonsumsi seketika, melibatkan konsumen dalam penciptaan dan pengantarannya, dan memerlukan kepemimpinan dan keahlian manajemen yang sangat berbeda dengan manufaktur (Andersen & Ankerstjerne, 2014).

Berdasarkan kualitasnya, tingkatan pelayanan bisa dibedakan menjadi rendah, dapat diterima, biasa, baik, hebat, dan prima (Andersen & Ankerstjerne, 2014). Penilaian terhadap pelayanan merupakan perbandingan antara persepsi konsumen dan ekspektasi konsumen terhadap pelayanan yang akan diberikan. Ekspektasi yang tidak dipenuhi dapat mengakibatkan penolakan konsumen terhadap merek tersebut yang berarti kehilangan laba masa kini, kehilangan laba masa depan, kehilangan kesempatan pelanggan potensial melalui pelanggan lama, kesulitan mencari klien baru, dan pengeluaran yang lebih besar untuk memperbaiki citra perusahaan (Dive, t.t.).

Salah satu model yang dikenal pada industri jasa adalah SERVQUAL. Konsep ini dapat digabungkan dengan konsep Kano dan QFD (Tan & Pawitra, 2001). Pada konsep SERVQUAL, kesenjangan dapat muncul antara persepsi konsumen dan ekspektasi konsumen terhadap pelayanan yang diberikan (Parasuraman, Zeithaml, & Berry, 1988). Lima kesenjangan yang mungkin terjadi adalah sebagai berikut:

1. Kesenjangan antara ekspektasi konsumen dan persepsi manajemen. Ini terjadi ketika manajemen tidak memahami apa yang diharapkan oleh pelanggan dari suatu jasa;
2. Kesenjangan antara persepsi manajemen dan spesifikasi kualitas pelayanan. Ini terjadi ketika manajemen membuat standar pelayanan yang berbeda dengan ekspektasi konsumen.
3. Kesenjangan antara spesifikasi kualitas pelayanan dan penyampaian pelayanan. Ini terjadi ketika kinerja karyawan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
4. Kesenjangan antara penyampaian pelayanan dan komunikasi eksternal. Ini terjadi ketika ada perbedaan antara kualitas pelayanan aktual dengan citra yang muncul dari aktivitas promosi.
5. Kesenjangan antara persepsi pelayanan dan penyampaian pelayanan. Ini terjadi ketika satu atau dua kesenjangan sebelumnya muncul.

Kegiatan PKM ini berupaya untuk meningkatkan kualitas pemasaran yayasan dengan meminimalisasi kesenjangan antara persepsi konsumen dan

ekspektasi konsumen dengan pelayanan yang telah diberikan oleh pihak Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam. Diharapkan dengan adanya kegiatan PKM ini, pelayanan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam menjadi lebih baik.

BAB II

TARGET DAN LUARAN

2.1 Target

Target yang akan dicapai dalam PKM ini adalah pengurus dan siswa/i SMA yang tinggal di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam tersebut dapat memahami akan pentingnya pengelolaan akuntansi dan pemasaran yang baik dan benar pada organisasi nirlaba agar Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam dapat mengelola keuangan organisasi dengan baik dan jelas serta eksistensi yayasan yang semakin diketahui publik. Pencapaian target ini dapat dilakukan dengan cara memberikan pelatihan dan modul belajar bagi mereka dalam mengelola akuntansi keuangan dan pemasaran organisasi nirlaba di tempat mereka.

2.2 Luaran

Luaran yang akan dihasilkan dalam Abdimas ini berupa:

- a. Modul belajar yang terdiri dari sebuah modul yaitu modul pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba yaitu yayasan.
- b. Publikasi atas kegiatan pelaksanaan PKM ini.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

Metode yang dipakai dalam PKM ini adalah metode penjelasan dan pembahasan mengenai materi pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba, serta simulasi atau praktik dalam menyusun pelaporan akuntansi keuangan organisasi nirlaba yang berbentuk yayasan. Hal ini dilakukan untuk mengatasi permasalahan mitra yaitu Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam yang selama ini karena keterbatasan sumber daya dan pengetahuan, belum melaksanakan pengelolaan Akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba secara memadai.

Rencana kegiatan yang diusulkan adalah kegiatan akan dilaksanakan di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, JL. Layar Raya No. 60 RT.004 / RW. 08, Kelapa Dua, Tangerang Banten. Kegiatan ini dilakukan selama bulan April hingga Mei 2020 dengan adanya pembagian modul, penjelasan isi modul, materi pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam. Pelaksanaan pelatihan berjalan dengan baik dimana para peserta aktif bertanya kepada tim PKM.

Untuk menunjang kegiatan ini, maka luaran yang akan dihasilkan berupa:

- (a) Modul belajar yang terdiri dari sebuah modul yaitu modul pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba yaitu yayasan;
- (b) Publikasi atas kegiatan pelaksanaan PKM ini.

BAB IV

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Kegiatan PKM ini didukung penuh oleh perguruan tinggi Universitas Tarumanagara melalui dana yang diberikan kepada tim pengusul PKM. Tim pengusul adalah tim yang telah memperoleh sertifikasi dosen, sehingga setiap semester pasti akan melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi, salah satunya adalah kegiatan PKM. Kegiatan PKM yang telah dilakukan tim pengusul selama satu tahun terakhir adalah kegiatan yang sesuai dengan spesialisasi bidangnya yaitu Akuntansi Keuangan, Manajemen Pemasaran, dan Manajemen Strategik.

Spesialisasi bidang yang dimiliki tim pengusul dapat memberikan solusi bagi persoalan dan kebutuhan mitra Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, Tangerang tentang pengelolaan arus kas pada organisasi nirlaba. Tim pengusul yang dapat memberikan kepakarannya dalam menyelesaikan permasalahan mitra tersebut adalah:

1. Henryanto Wijaya S.E., M.M. Ak., C.A

Merupakan salah satu staf pengajar di prodi akuntansi dengan bidang pengajaran akuntansi keuangan,

Tugas yang akan dilaksanakan pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

- Membantu mitra menganalisis situasi
- Membantu penyusunan alat penilaian

2. Dr. Cokki, S.E., M.M.

Merupakan salah satu staf pengajar di prodi manajemen dengan bidang pengajaran pemasaran

Tugas yang akan dilaksanakan pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

- Membantu mitra menganalisis situasi

- Menerapkan teori pemasaran yang berkaitan dengan service excellence sebagai dasar penyusunan alat ukur
- Menentukan alat ukur untuk analisis situasi

3. Hadi Cahyadi, S.E., MBA.

Merupakan salah satu staf pengajar di prodi manajemen dengan bidang pengajaran manajemen strategik.

Tugas yang akan dilaksanakan pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

- Mempersiapkan kuesioner
- Melakukan uji validitas dan reliabilitas kuesioner
- Mengolah hasil kuesioner
- Menyusun laporan bersama tim

4. Andy, S.E., M.Ak.

Merupakan salah satu staf pengajar di prodi akuntansi dengan bidang pengajaran akuntansi keuangan.

Tugas yang akan dilaksanakan pada kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

- Membantu mitra menganalisis situasi
- Menyusun laporan bersama tim

Pemilihan tim ini merupakan sinergi antar personil sehingga proses pelaksanaan kegiatan PKM dapat sesuai dengan target yang akan dicapai oleh kegiatan pengabdian masyarakat.

BAB V
HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

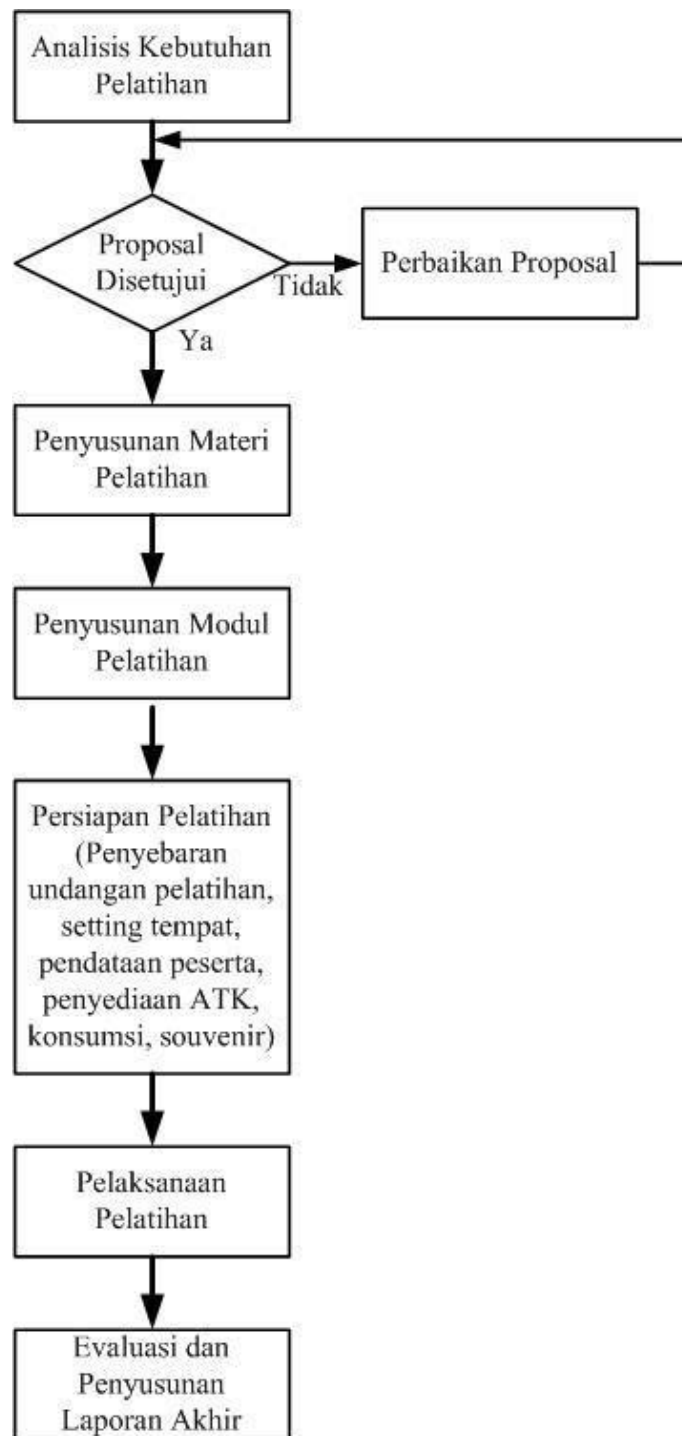
5.1 Hasil Kegiatan

Pelatihan Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran Organisasi Nirlaba ini dikhususkan untuk pengurus dan siswa/i panti asuhan dengan tingkat pendidikan SMA dan Perguruan Tinggi. Materi yang disampaikan dalam satu sesi pertemuan adalah tentang pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba.

Tabel 5.1
Waktu dan Lokasi Kegiatan

Tahap	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan
Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Kebutuhan pelatihan 2. Penyusunan Proposal PKM 3. Penyusunan Modul Pelatihan 4. Perencanaan Alur Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan 	<p>Januari 2020</p> <p>Februari - Maret 2020</p> <p>Maret – April 2020</p> <p>Mei – Juni 2020</p>	FEB UNTAR
Pelaksanaan	Pelatihan	10 Juli 2020	Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam
Penyelesaian	Penulisan Laporan Pertanggungjawaban	11 Juli – Agustus 2020	FEB UNTAR

Berikut adalah tahapan kegiatan PKM yang dilakukan oleh tim yang terlihat dalam Gambar 5.1 :



Gambar 5.1
Tahapan Kegiatan Abdimas

Kegiatan PKM dimulai pada pukul 09:00 dengan susunan acara sebagai berikut :

Tabel 5.2 Susunan Acara PKM

Pukul	Kegiatan
09.00 - 09.15	Pembukaan oleh Ketua Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam dan Ketua Tim Abdimas
09.15 - 12.00	Penyuluhan Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran
12.00 - 13.00	ISHOMA
13.00 - 14.00	Penutupan

Para pengurus dan anggota panti yang ikut serta dalam pelatihan secara keseluruhan terdiri dari 25 orang. Kemudian mereka diberi materi pelatihan pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba dengan memberikan modul belajar.

Sebagai kontribusi, tim juga memberikan beberapa keperluan perlengkapan pendidikan untuk disumbangkan ke Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam yang dibagikan pada seluruh siswa/i yang ada di panti asuhan.

5.2 Luaran Yang Dicapai

Luaran yang dicapai berupa: (a) Modul belajar yang terdiri dari sebuah modul yaitu modul pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba yaitu yayasan; (b) Publikasi atas kegiatan pelaksanaan PKM ini.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Pelatihan pengelolaan akuntansi dan pemasaran pada organisasi nirlaba dapat disimpulkan berjalan dengan baik. Peserta baik pengurus maupun siswa/i panti asuhan sangat bersemangat dengan kegiatan ini. Hal ini dikarenakan mereka sangat membutuhkan bantuan dalam hal suatu kunjungan yang tidak hanya sekedar memberikan barang sumbangan berbentuk fisik tetapi juga bekal pengetahuan dan ketrampilan untuk masa depan mereka. Pelatihan ini memberikan dampak bagi para pesertanya yang meminta tim PKM untuk mengadakan kegiatan seperti ini berlanjut, terutama dari segi pengetahuan dan wawasan yang dapat memotivasi secara personal terhadap para pengurus dan siswa/i Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam.

6.2 Saran

Pelaksanaan PKM ini memberikan gambaran kepada tim adanya keterbatasan fasilitas di panti asuhan ini seperti ruangan yang sangat sempit, sehingga menjadikan para peserta tidak maksimal dalam belajar pengelolaan akuntansi dan pemasaran organisasi nirlaba. Hal tersebut juga didukung adanya keterbatasan waktu bagi para peserta pelatihan karena jadwal kegiatan mereka yang sangat padat selama di panti, sehingga tidak semua siswa/i dapat mengikuti pelatihan ini.

Saran dari pelaksanaan PKM ini adalah sebaiknya dilakukan pemantauan secara berkelanjutan terutama untuk memenuhi permintaan pihak panti asuhan mengenai materi pelatihan lanjutan agar pengetahuan pengurus dan siswa/i panti asuhan tidak hanya sebatas pendidikan yang diperoleh dari sekolah melainkan aplikasi sebenarnya dalam dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia.(2002). PSAK 2 *Laporan Arus Kas*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- _____.(2009). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- _____. (2010). PSAK 45: *Akuntansi Organisasi Nirlaba*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- McConkey, D. D. (1985). *Manajemen bagi Organisasi Non-Perusahaan*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Moorhead, G., and Griffin, R. W. (2013).*Perilaku Organisasi: Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Nafarin, M. (2004).*Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Pahala, Nainggolan (2012). *Manajemen Keuangan Lembaga Nirlaba*. Jakarta: *Yayasan Integrasi-Edukasi*.
- Prasetya, R. (2014). *Yayasan Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Sinar Grafika.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen

1. Surat Tugas Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat



PERJANJIAN
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2020
NOMOR: 780-Int-KLPPM/Untar/V/2020

Pada hari ini Kamis tanggal Dua puluh delapan bulan Mei tahun Dua ribu duapuluh yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Jap Tji Beng, Ph.D
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

2. Nama : Henryanto Wijaya, S.E., M.M., Ak., CA
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470

Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat:

- a. Nama : Dr. Cokki, S.E., M.M
Jabatan : Dosen Tetap
- b. Nama : Hadi Cahyadi, S.E., MBA
Jabatan : Dosen Tetap
- c. Nama : Andy, S.E., M.Ak.
Jabatan : Dosen Tetap

selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul "**Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran Bagi Pengurus dan Siswa/i Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam**"
- (2). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (3). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar **Rp 8.500.000 (Delapan juta lima ratus ribu rupiah)**, diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan laporan akhir, *logbook*, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.

- (6). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 2

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak Januari-Juni Tahun 2020

Pasal 3

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan *logbook*.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan *logbook* diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 4

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). *Logbook* yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di Senapenmas, jurnal ber-ISSN atau prosiding internasional.
- (7). **Luaran tambahan** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa publikasi di media massa, HKI, dan luaran lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (*prototype*), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi, Buku ISBN, dan Video Kegiatan.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (*Money*) PKM.

- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2020**

Pasal 5

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 6

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua

A blue ink signature in cursive script.

Henryanto Wijaya, S.E., M.M., Ak., CA

2. Surat Undangan



MAJELIS DZIKIR AS-SALAM

YAYASAN HAKIKAT DZIKIR AS-SALAM

Rumah Yatim As-Salam | Rumah As-Salam | Rumah Tahfidz As-Salam
Rumah Ihsan As-Salam | Pondok Pesantren Spiritual As-Salam



Tangerang, 28 Februari 2020

Perihal : Surat Undangan

Kepada Yth.

1. Henryanto Wijaya, SE, MM, Ak, CA
2. Hadi Cahyadi, SE, MBA
3. Dr. Cokki, SE, MM
4. Andy, SE, M.Ak

Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Tarumanagara Jakarta

Dengan hormat,

Bersama surat ini kami mengundang untuk melakukan kelanjutan kegiatan sebelumnya yang berupa penyuluhan mengenai:

Topik : Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran bagi Pengurus dan Siswa/i Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam
Hari/Tanggal : Jumat, 10 Juli 2020
Tempat : Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam
Peserta : Pengurus dan Siswa Panti Asuhan
Jumlah Peserta : 20 Peserta

Besar harapan kami agar Bapak Dosen berkenan menerima dan memenuhi undangan ini.
Terima kasih atas perhatian dan dukungannya.

Tangerang,

Ketua Panti Asuhan
Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam



3. Daftar Hadir Peserta Pelatihan

DAFTAR HADIR
Program Pengabdian Kepada Masyarakat FEB Untar
"Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran Bagi Pengurus dan Siswa/I
Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam"
10 Juli 2020

No.	Nama	Tanda Tangan	
1	Hadi Cahyadi	1	
2	Henryanto Wijaya	2	
3	Andri	3	
4	COFFI	4	
5	Aditya Nugraha	5	
6	Muhammad Fadil	6	
7	Abil Rumnama	7	
8	Sti Rahmanti	8	
9	Putri Wijayanti	9	
10	Asriah Talita	10	
11	Fauzan Rahman	11	
12	DINA NABILA	12	
13	Ihsan Indrawan	13	
14	Ayu Fadita		
15	RIFQI	15	

Jakarta, 10 Juli 2020



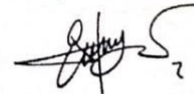
Henryanto Wijaya
Ketua Pelaksana



DAFTAR HADIR
Program Pengabdian Kepada Masyarakat FEB Untar
"Pengelolaan Akuntansi dan Pemasaran Bagi Pengurus dan Siswa/I
Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam"
10 Juli 2020

No.	Nama	Tanda Tangan	
1	Tyas	1	<i>Tyas</i>
2	Wahyu Pratama	2	<i>Wp</i>
3	Muhammad Anshary Athif	3	<i>Ma</i>
4	FAISAL	4	<i>Faisal</i>
5	Laila Saffiya	5	<i>Laila</i>
6	Nabila	6	<i>NyL</i>
7	Rezza Achmad	7	<i>Rezza</i>
8	Galang Ramadhan	8	<i>Galang</i>
9	Safe	9	<i>Safe</i>
10	Darrah Askanah	10	<i>Da</i>
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

Jakarta, 10 Juli 2020



Henryanto Wijaya
Ketua Pelaksana



Lampiran 2. Personalia Tenaga Pelaksana Beserta Kualifikasinya

Biodata Ketua Tim

I. IDENTITAS DIRI

1.1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	Henryanto Wijaya S.E., M.M. Ak., C.A. (L)
1.2.	Jabatan Fungsional	Lektor
1.3.	NIP / NIK / No. Identitas lainnya	10107006
1.4.	Tempat dan Tanggal Lahir	Jakarta, 15 Juni 1982
1.5.	Alamat Rumah	Citra 1 ext blok ac3 no 9, Kalideres, Jakarta Barat
1.6.	Nomor telepon/ Fax	021-5406217
1.7.	Nomor HP	08129935389
1.8.	Alamat kantor	Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara Jl. Tanjung Duren Utara No. 1 Jakarta Barat – 11470
1.9.	Nomor telepon/ Fax	021-5655507/ 08/ 09/ 10 Ext. 0625
1.10.	Alamat <i>e-mail</i>	henryanto_wijaya@yahoo.com
1.11.	Lulusan yang telah dihasilkan	S1 = - orang; S2 = - orang; S3 = - orang.
1.12.	Mata kuliah yang sedang/ pernah diampu	1. Akuntansi Sektor Publik 2. Akuntansi Keuangan Lanjutan 3. Standar Akuntansi Keuangan 4. Pengantar Akuntansi

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1.	Program	S1	S2
2.2.	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Tarumanagara	Universitas Tarumanagara
2.3.	Bidang Ilmu	Akuntansi	Manajemen Keuangan
2.4.	Tahun Masuk	2000	2005
2.5.	Tahun Lulus	2004	2006
2.6.	Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi	-	-
2.7.	Nama Pembimbing/ Promotor	-	-

III. PENGALAMAN PENELITIAN (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-

**V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL
(Tidak Termasuk Makalah Seminar/ *Proceedings*, Artikel di Surat
Kabar)**

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor	Nama Jurnal
-	-	-	-	-

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No.	Tahun	Judul Buku	Jumlah Halaman	Penerbit
-	-	-	-	-

VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

No.	Tahun	Judul / Tema HKI	Jenis	Nomor Pendaftaran / Sertifikat
-	-	-	-	-

**VIII. PENGALAMAN RUMUSAN KEBIJAKAN PUBLIK/ REKAYASA SOSIAL
LAINNYA**

No.	Tahun	Judul/ Tema/ Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
-	-	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Jakarta, 23 Juli 2020

Pengusul,

Henryanto Wijaya, SE., MM, Ak., C.A.

Biodata Anggota Tim

Anggota 1

I. IDENTITAS DIRI

1.1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	Hadi Cahyadi, S.E., MBA. (L)
1.2.	Jabatan Fungsional	Lektor
1.3.	NIP / NIK / No. Identitas lainnya	10195009
1.4.	Tempat dan Tanggal Lahir	Teluk Betung, 2 Juli 1966
1.5.	Alamat Rumah	Puri Kencana Blok M11 no 8
1.6.	Nomor telepon/ Fax	-
1.7.	Nomor HP	0811873779
1.8.	Alamat kantor	Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara Jl. Tanjung Duren Utara No. 1 Jakarta Barat – 11470
1.9.	Nomor telepon/ Fax	021-5655507/ 08/ 09/ 10 Ext. 0625
1.10.	Alamat <i>e-mail</i>	hadi.cahyadi@helioscapitalasia.com hcahyadi@bdo.co.id
1.11.	Lulusan yang telah dihasilkan	S1 = - orang; S2 = - orang; S3 = - orang.
1.12.	Mata kuliah yang sedang/ pernah diampu	1. Manajemen Strategik; 2. Perilaku Keorganisasian;

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1.	Program	S1	S2
2.2.	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Tarumanagara	University of Houston
2.3.	Bidang Ilmu	Manajemen	Administrasi Bisnis
2.4.	Tahun Masuk	1985	1993
2.5.	Tahun Lulus	1989	1994
2.6.	Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi	-	-
2.7.	Nama Pembimbing/ Promotor	-	-

III. PENGALAMAN PENELITIAN (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-

**V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL
(Tidak Termasuk Makalah Seminar/ *Proceedings*, Artikel di Surat
Kabar)**

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor	Nama Jurnal
1.	2013	Faktor-faktor yang mempengaruhi independensi akuntan publik	Volume 5 / Nomor 1	Jurnal Media Bisnis STIE Trisakti
2.	2013	Persepsi akuntan publik, akuntan pendidik, dan mahasiswa akuntansi terhadap kode etik Ikatan Akuntan Indonesia	Volume 17 / Nomor 2	Jurnal Akuntansi
3.	2014	Penilaian harga wajar saham pada Bank ABC dengan menggunakan pendekatan pasar (Metode perusahaan pembanding dengan metode transaksi Sebelumnya)	Volume 18 / Nomor 1	Jurnal Akuntansi
4.	2015	<i>Valuation in merger and acquisition: A case study of two major department stores in Indonesia</i>	-	Proceeding on International Conference on Economics, Business, and Management

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No.	Tahun	Judul Buku	Jumlah Halaman	Penerbit
-	-	-	-	-

VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

No.	Tahun	Judul / Tema HKI	Jenis	Nomor Pendaftaran / Sertifikat
-	-	-	-	-

**VIII. PENGALAMAN RUMUSAN KEBIJAKAN PUBLIK/ REKAYASA SOSIAL
LAINNYA**

No.	Tahun	Judul/ Tema/ Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
-	-	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Jakarta, 23 Juli 2020

Pengusul,

Hadi Cahyadi, S.E., MBA.

Anggota 2

I. IDENTITAS DIRI

1.1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	Dr. Cokki, S.E., M.M. (L)
1.2.	Jabatan Fungsional	Lektor (300)
1.3.	NIP / NIK / No. Identitas lainnya	10108011
1.4.	Tempat dan Tanggal Lahir	Jakarta, 3 Agustus 1980
1.5.	Alamat Rumah	Jalan Kedoya Raya No.20 RT.02/RW.07 Jakarta Barat 11520
1.6.	Nomor telepon/ Fax	021-5808756
1.7.	Nomor HP	0811967130
1.8.	Alamat kantor	Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara Jl. Tanjung Duren Utara No. 1 Jakarta Barat – 11470
1.9.	Nomor telepon/ Fax	021-5655507/ 08/ 09/ 10 Ext. 0625
1.10.	Alamat <i>e-mail</i>	cokki@fe.untar.ac.id
1.11.	Lulusan yang telah dihasilkan	S1 = - orang; S2 = - orang; S3 = - orang.
1.12.	Mata kuliah yang sedang/ pernah diampu	1. Manajemen Pemasaran; 2. Penelitian Pemasaran; 3. Komunikasi Pemasaran; 4. Seminar Manajemen Pemasaran; 5. <i>Salesmanship</i> ; 6. Komunikasi Bisnis; 7. Manajemen Bisnis.

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1.	Program	S1	S2	S3
2.2.	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Tarumanagara	Universitas Tarumanagara	Universitas Padjadjaran
2.3.	Bidang Ilmu	Manajemen	Manajemen	Manajemen Bisnis
2.4.	Tahun Masuk	1998	2005	2011
2.5.	Tahun Lulus	2003	2007	2016
2.6.	Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi	Analisis kepuasan konsumen terhadap pelayanan PT. Binakarya Cipta Indah di Jakarta	Analisis faktor-faktor yang paling mempengaruhi kepuasan konsumen warnet di sekitar Universitas Tarumanagara.	<i>Elaboration Likelihood Model</i> yang Dimodifikasi pada Iklan Batik dengan <i>Quasi Experiment</i> (Studi Perbandingan Keterlibatan Tinggi dan Keterlibatan Rendah)
2.7.	Nama	Drs. Nyoman	Ir. Kemal Taruc,	- Prof. Dr. Hj.

	Pembimbing/ Promotor	Suprastha, MM.	MBA, MSc.	Dwi Kartini, Spec. Lic. - Dr. Hj. Yevis Marthy Oesman, SE., MSc. - Dr. Arief Helmi, SE., MSc.
--	-------------------------	----------------	-----------	---

III. PENGALAMAN PENELITIAN (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2020	Konsep sikap pada web series “Line story; Nic & Mar”	DPPM Untar	15.000.000
2	2020	Pengaruh kelebihan beban kerja terhadap kepuasan kerja melalui burnout	DPPM Untar	15.000.000
3	2019	Pengaruh penempatan destinasi pada film Crazy Rich Asians	DPPM Untar	15.000.000
4	2019	Pengaruh ekuitas merek terhadap preferensi rasa kopi Maxx	DPPM Untar	15.000.000
5	2018	Pengaruh ekuitas merek terhadap preferensi rasa	DPPM Untar	15.000.000
6	2018	Peran pengaruh sosial terhadap niat membeli dengan persepsi nilai sebagai mediator	DPPM Untar	15.000.000
7	2018	Penempatan produk merek Indonesia dalam bentuk <i>web series</i> di situs web Youtube.	DPPM Untar	10.000.000
8	2018	Pengaruh penempatan produk merek Axe.	DPPM Untar	10.000.000
9	2017	Apakah iklan anti rokok di Indonesia efektif?	DPPM Untar	12.500.000
10	2017	Pengaruh sifat dasar terhadap respon rasa takut pada iklan keselamatan berkendara.	Pribadi	-
11	2012	Faktor fungsional dan konten dari <i>website</i> sebagai prediktor pengambilan keputusan konsumen untuk melakukan pembelian secara <i>online</i> .	LPPI Untar	5.000.000

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
1	2020	Branding Rumah Sakit Husada	DPPM Untar	9.500.000
2	2020	Riset Preferensi Rasa Kopi pada Bisnis Rintisan Kedai Kopi	DPPM Untar	9.500.000

3	2019	Pendampingan Penyusunan Strategi Pemasaran Bisnis Kedai Kopi	DPPM Untar	8.500.000
4	2018	Pembaruan Visi dan Misi SMAK 1.	DPPM Untar	7.000.000
5	2017	Pelatihan Harga Pokok dan Harga Jual pada Lembaga Beasiswa Dharma Pembangunan	DPPM Untar	7.500.000
6	2017	Pelatihan Logistik dan Perhitungan <i>Economic Order Quantity</i> pada Lembaga Beasiswa Dharma Pembangunan.	LPKMV Untar	6.500.000
7	2016	Pelatihan Pembuatan Iklan pada Lembaga Beasiswa Dharma Pembangunan.	LPKMV Untar	7.000.000
8	2016	Pelatihan Manajemen Pemasaran dan Perhitungan Biaya Produksi di Lembaga Beasiswa Dharma Pembangunan.	LPKMV Untar	7.000.000
9	2014	Pengawas Ujian Nasional Provinsi DKI Jakarta.	UNJ	-
10	2013	Pembicara “Retail Service Training” di GfK Retail and Technology Indonesia	GfK	2.000.000
11	2013	Pengawas Ujian Nasional Provinsi DKI Jakarta.	UNJ	-
12	2012	Model Pemasangan Botol Surya untuk Penghematan Listrik	LPKMV Untar	5.880.000
13	2012	Pengawas Ujian Nasional Provinsi DKI Jakarta.	UNJ	-
14	2011	Pengawas Ujian Nasional Provinsi DKI Jakarta.	UNJ	-
15	2011	Pembuatan sistem akuntansi untuk Petani Kopi di Jawa Barat.	FE Untar	-

V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL (Tidak Termasuk Makalah Seminar/*Proceedings*, Artikel di Surat Kabar)

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor	Nama Jurnal
1	2019	Transformasi digital merek-merek Indonesia dalam bentuk penempatan produk pada <i>web series</i> di situs web Youtube	Volume 14/ Nomor 1	Development Research of Management
2	2018	Ukuran preferensi rasa kopi pada konsumen Indonesia	Page 1-8	Proceedings on Conference on Management and Behavioral Studies 2018
3	2017	Pengaruh sifat dasar terhadap respon rasa takut pada iklan	Page 60-70	Proceedings on Conference on

		keselamatan berkendara		Management and Behavioral Studies 2017
4	2017	Likelihood model on batik advertising: Comparative study on high involvement and low involvement	Volume 11/ Nomor 1	International Journal of Economic Perspectives
5	2016	The influence of argument quality and peripheral signals on batik advertising to consumer attitude moderated by consumer involvement towards batik.	Volume 4 / Nomor 5	International Journal of Economics, Commerce and Management
6	2008	Analisis faktor-faktor yang paling mempengaruhi kepuasan konsumen warnet di sekitar Universitas Tarumanagara.	Volume 4 / Nomor 1	Business & Management Journal

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No.	Tahun	Judul Buku	Jumlah Halaman	Penerbit
-	-	-	-	-

VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

No.	Tahun	Judul / Tema HKI	Jenis	Nomor Pendaftaran / Sertifikat
-	-	-	-	-

VIII. PENGALAMAN RUMUSAN KEBIJAKAN PUBLIK/ REKAYASA SOSIAL LAINNYA

No.	Tahun	Judul/ Tema/ Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
-	-	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Jakarta, 23 Juli 2020

Pengusul,

Dr. Cokki, S.E., M.M.

Anggota 3

IV. IDENTITAS DIRI

1.1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	Andy S.E., M.Ak.
1.2.	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
1.3.	NIP / NIK / No. Identitas lainnya	10119001
1.4.	Tempat dan Tanggal Lahir	Jakarta, 05 April 1991
1.5.	Alamat Rumah	Apartemen Laguna B27 no. 59
1.6.	Nomor telepon/ Fax	021-30031483
1.7.	Nomor HP	08999794298
1.8.	Alamat kantor	Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara Jl. Tanjung Duren Utara No. 1 Jakarta Barat – 11470
1.9.	Nomor telepon/ Fax	021-5655507/ 08/ 09/ 10 Ext. 0625
1.10.	Alamat <i>e-mail</i>	andy@fe.untar.ac.id
1.11.	Lulusan yang telah dihasilkan	S1 = - orang; S2 = - orang; S3 = - orang.
1.12.	Mata kuliah yang sedang/ pernah diampu	1. Akuntansi Sektor Publik 2. Audit & Assurans 3. Akuntansi Perpajakan

V. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1.	Program	S1	S2
2.2.	Nama Perguruan Tinggi	Universitas Tarumanagara	Universitas Tarumanagara
2.3.	Bidang Ilmu	Akuntansi Manajemen	Akuntansi Manajemen
2.4.	Tahun Masuk	2008	2013
2.5.	Tahun Lulus	2012	2015
2.6.	Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi	-	-
2.7.	Nama Pembimbing/ Promotor	-	-

VI. PENGALAMAN PENELITIAN (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Bukan Skripsi, Tesis, Maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-

V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL (Tidak Termasuk Makalah Seminar/ *Proceedings*, Artikel di Surat Kabar)

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor	Nama Jurnal
-	-	-	-	-

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No.	Tahun	Judul Buku	Jumlah Halaman	Penerbit
-	-	-	-	-

VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

No.	Tahun	Judul / Tema HKI	Jenis	Nomor Pendaftaran / Sertifikat
-	-	-	-	-

VIII. PENGALAMAN RUMUSAN KEBIJAKAN PUBLIK/ REKAYASA SOSIAL LAINNYA

No.	Tahun	Judul/ Tema/ Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
-	-	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Jakarta, 23 Juli 2020

Pengusul,

Andy, SE., M.Ak.

Pengelolaan Akuntansi Berbasis Kas dan Pemasaran Bagi Pengurus dan Siswa/I Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam

Henryanto Wijaya¹, Hadi Cahyadi², Cokki³, dan Andy⁴

¹ Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta
Email: henryanto_wijaya@yahoo.com

² Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta
Email: hadi.cahyadi@helioscapitalasia.com

³ Jurusan Manajemen, Universitas Tarumanagara, Jakarta
Email: cokki@fe.untar.ac.id

⁴ Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta
Email: andy@fe.untar.ac.id

ABSTRAK

Tujuan dari Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah pelatihan yang memberikan pengetahuan mengenai pengelolaan akuntansi keuangan yang baik serta pemasaran dari segi pemberian pelayanan pada organisasi nirlaba, yaitu organisasi berbentuk yayasan bagi pengurus dan siswa/i SMA yang tinggal di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam. Hal ini diharapkan dapat membantu mereka dalam mengelola Akuntansi keuangan serta pemasaran yang baik berbentuk yayasan. Target khusus yang akan dicapai dalam PKM ini adalah pengurus dan siswa/i SMA yang tinggal di Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam tersebut dapat memahami pentingnya pengelolaan keuangan yayasan yang lebih baik serta pemasaran yang dapat dilakukan bagi yayasan. Pencapaian target ini dapat dilakukan dengan cara memberikan solusi terhadap permasalahan mereka yang berhubungan dengan akuntansi keuangan dan pemasaran. Metode yang dipakai dalam PKM ini adalah metode penjelasan materi tentang akuntansi keuangan organisasi dan pemasaran yang baik, serta simulasi atau praktik dari penjelasan materi tersebut. Kegiatan ini dilakukan selama bulan April hingga Mei 2020 dengan adanya pembagian modul, penjelasan isi modul, materi pengelolaan akuntansi keuangan dan pemasaran pada organisasi nirlaba Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam. Pelaksanaan pelatihan berjalan dengan baik dimana para peserta aktif bertanya kepada tim PKM. Hal ini mendorong pengurus dan siswa/i meminta kepada tim PKM untuk dapat datang kembali dan memberikan pengetahuan yang lain, sehingga dapat menambah pengetahuan dan wawasan pengurus dan siswa/i panti asuhan.

Kata kunci: Akuntansi Keuangan, Pemasaran, Organisasi Nirlaba

1. PENDAHULUAN

Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam dikelola oleh Majelis Dzikir As-Salam yang menampung anak-anak dan siswa/i yatim piatu dan tidak mampu. Berdasarkan Abdimas semester sebelumnya, pengurus Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam meminta untuk diadakan pelatihan mengenai pengelolaan akuntansi berbasis kas pada organisasi nirlaba yaitu yayasan dan panti asuhan, sehingga yayasan dan panti asuhan ini terus dapat meningkatkan pelayanannya

kepada masyarakat dari segi sosial, budaya, religi dan kehidupan bermasyarakat, serta dapat menjaga kepercayaan donatur karena adanya sistem tata kelola arus kas yang baik, benar, dan transparan. Bagi pihak donatur yang memberikan bantuan dana, diperlukan informasi mengenai anggaran yang disajikan secara jelas mengenai kebutuhan dana operasional, perencanaan pengelolaan dana yang diberikan kepada orang yang berhak mendapatkannya, serta pemberian informasi mengenai jalannya arus kas masuk dan keluar organisasi nirlaba ini, agar donatur dapat mengetahui secara transparan pengelolaan dana yang akan diberikan.

Kebutuhan lain dari yayasan tersebut yang diharapkan masih banyak, namun dengan keterbatasan tim pengusul, maka kegiatan Abdimas lainnya dapat dikembangkan lagi pada semester berikutnya. Tim pengusul berharap Abdimas ini dapat bermanfaat dan mendorong kegiatan Abdimas lainnya agar pendidikan di masyarakat semakin berkembang dan merata.

2. METODE PELAKSANAAN

Dalam membantu melaksanakan Visi dan Misi Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, kegiatan Abdimas yang dilaksanakan menggunakan metode penjelasan dan simulasi atau praktik tentang:

1. Pengelolaan akuntansi berbasis kas organisasi nirlaba dan pemasaran pada organisasi nirlaba dengan memberikan modul belajar.
2. Sebagai kontribusi, tim juga memberikan beberapa keperluan perlengkapan pendidikan untuk disumbangkan ke Panti Asuhan Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam yang dibagikan pada seluruh siswa/i yang ada di panti asuhan

3. ORGANISASI NIRLABA

Organisasi nirlaba atau organisasi non profit adalah suatu organisasi yang bertujuan untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik publik untuk suatu tujuan yang tidak bersifat komersial, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi keagamaan, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi sukarelawan, dan serikat buruh (Nespu, 2012). Organisasi Nirlaba atau organisasi non-bisnis (McConkey, 1985:1) tujuannya kebanyakan dianggap sedemikian luhur dan mulia, sehingga merusak citra jika kegiatan operasinya menekankan efektivitas. Ini terlihat dengan diterima, diangkat, atau dipromosikannya tenaga-tenaga yang tidak mengenyam pendidikan manajemen untuk jabatan-jabatan yang bertugas memanejemeni sumber daya fisik, modal dan manusia. Tidak ada alasan bahwa manajemen organisasi non-bisnis harus tidak efektif, harus mengabaikan produktivitas manajerial, harus meninggalkan motif “laba” atau menerapkan ancangan baru yang tidak bermotifkan mencari untung terhadap manajemennya. Sebab, para manajer organisasi non-bisnis bagaimanapun juga harus dapat memberikan tanggung gugat yang ketat kepada mereka yang dilayani serta kepada donatur mereka.

Organisasi terdiri dari tim-tim yang berusaha mencapai tujuannya. Tim menurut Moorhead dan Griffin (2013:267) adalah sejumlah kecil orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan berkomitmen pada satu tujuan umum, tujuan kinerja, dan pendekatan yang mana mereka bertanggung jawab satu sama lain. Tim inilah yang akan berusaha semaksimal mungkin untuk pencapaian tujuan organisasi.

Salah satu yang termasuk dalam organisasi nirlaba (Prasetya, 2014:3) adalah yayasan. Pengertian yayasan menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Pasal 1 ayat (1) adalah badan hukum yang terdiri atas harta kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota.

Menurut Prasetya (2014:11-12) yayasan tergolong sebagai subjek hukum. Hanya saja ia bukan subjek hukum dalam wujud manusia alamiah, melainkan ia merupakan subjek hukum

yang berwujud badan yaitu badan hukum. Maka sudah tentu subjek hukum yang berwujud badan ini, tidak dapat mengurus dirinya sendiri. Sebagai subjek badan hukum, ia tidak dapat menjalankan sendiri apa yang harus dilakukan oleh badan tersebut. Maka demikian diperlukan alat perlengkapan (yang dinamakan organ) yang berwujud manusia alamiah untuk mengurus dan bertindak mewakili badan ini. Organ yayasan itu terdiri dari tiga macam, yaitu: a) Pengurus; b) Pengawas; dan c) Pembina.

Tipe-tipe yayasan menurut Prasetya (2014:62-63) adalah sebagai berikut: 1) Yayasan yang kegiatannya hanya semata-mata mengumpulkan dana-dana dari para dermawan, untuk dana-dana yang terkumpul disumbangkan kepada badan-badan kegiatan sosial, seperti memberikan beasiswa, menyumbang panti-panti asuhan, rumah sakit dan lain-lain, dengan yayasan sama sekali tidak ikut campur dalam penyelenggaraan sosial seperti badan pendidikan, panti, rumah sakit, dan lain-lain lembaga sosial yang bersangkutan. Tipe ini adalah tipe yayasan yang klasik kuno; 2) Yayasan yang menyelenggarakan sendiri lembaga-lembaga sosial yang bersangkutan, yayasan mendirikan lembaga pendidikan, universitas, rumah sakit, dengan sekaligus mencari kelebihan hasil untuk dari kelebihan hasil ini ditanamkan kembali untuk mengintensifitaskan kegiatan sosialnya; 3) Yayasan mendirikan Perseroan Terbatas yang menjalankan bisnis seperti pabrik-pabrik, badan-badan usaha pencari laba, untuk dari hasil dividen yang diperoleh disumbangkan kepada kegiatan sosial yang diselenggarakan oleh pihak lain atau diselenggarakan sendiri oleh yayasan.

4. PENGELOLAAN AKUNTANSI BERBASIS KAS ORGANISASI NIRLABA

Menurut PSAK No.2 (2002 :5) Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas merupakan revisi dari mana uang kas diperoleh perusahaan dan bagaimana mereka membelanjakannya. Laporan arus kas merupakan ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun buku).

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 yang dirilis oleh Ikatan Akuntan Indonesia berkenaan dengan pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Terbitnya PSAK No. 45 tersebut mengandung konsekuensi penerapannya dalam proses penyusunan laporan keuangan bagi seluruh organisasi nirlaba di Indonesia. Pelaporan keuangan sebenarnya hanyalah proses pencatatan dan pengiktisaran data dari transaksi yang sudah terjadi. Proses lain yang tidak kalah penting adalah proses perencanaan anggaran dan pengawasan realisasi anggaran. Maka pelaporan keuangan yang memadai menjadi sangat bergantung pada kemampuan organisasi nirlaba dalam merencanakan anggaran dan pengelolaan realisasi arus kasnya.

Menurut PSAK No.2 (2002:9) Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Aktivitas operasi menimbulkan pendapatan dan beban dari operasi utama suatu organisasi nirlaba. Aktivitas investasi meningkatkan dan menurunkan aktiva jangka panjang yang digunakan oleh organisasi nirlaba untuk melakukan kegiatannya. Arus kas dari aktivitas pendanaan berasal dari penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang; penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk perolehan, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap, atau peningkatan dana abadi (*endowment*), atau dari hasil investasi yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.

5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan terlaksana pada hari Jumat, 10 Juli 2020. Dimulai dari jam keberangkatan pada 08.00 WIB dari Kampus Untar II, Jl. Tanjung Duren Utara No. 1 menuju ke Yayasan Hakikat Dzikir As-Salam, Jl. Layar Raya No. 60 RT.004 / RW. 08, Kelapa Dua, Tangerang Banten. Setelah sambutan singkat oleh Pak Cipto Suyono selaku Ketua Yayasan dan Pak Henryanto Wijaya selaku Ketua Tim Abdimas, maka acara pelatihan segera berlangsung pada jam 09.30 WIB sampai 12.00 WIB. Jumlah pengurus dan siswa/i SMA sebanyak 25 orang termasuk Pak Cipto Suyono yang mendapat pelatihan pengelolaan akuntansi berbasis kas pada organisasi

nirlaba. Pelatihan ini dimulai dengan penjelasan tujuan dan manfaat dalam pengelolaan akuntansi berbasis kas bagi organisasi nirlaba terutama yayasan.

Suasana kegiatan Abdimas berupa pelatihan dalam 1 (satu) sesi berjalan lancar dan bersemangat oleh berbagai pertanyaan peserta. Pelatihan- pelatihan sejenis sangat mereka nantikan untuk lebih memberi wawasan tentang pengelolaan akuntansi berbasis kas guna kemandirian dan membangun rasa percaya diri sebagai pengurus dan anak-anak panti asuhan yang harus segera terjun ke masyarakat untuk menjalani kehidupan selanjutnya. Setelah pelatihan tersebut selesai, maka dilanjutkan dengan dengan ISHOMA pada jam 12.30 WIB. Setelah itu dilanjutkan dengan acara penyerahan beberapa keperluan perlengkapan pendidikan bagi anak panti asuhan tersebut.

Hasil dari pelatihan ini adalah semangat untuk memperbaiki yayasan mereka melalui penerapan dalam pengelolaan akuntansi berbasis kas yang baik bagi organisasi nirlaba, terutama yayasan.

6. SIMPULAN DAN IMPLIKASI

Simpulan dari pelaksanaan Abdimas ini adalah kegiatan pemberian pelatihan pengelolaan arus kas pada organisasi nirlaba yang mendukung pengurus dan siswa/siswi Panti Asuhan karena pengurus dan siswa/i Panti Asuhan dapat memperbaiki yayasannya agar mandiri dalam kehidupan di yayasan tersebut dan masa depan siswa/i panti asuhan masing-masing. Implikasi dari Abdimas ini adalah Tim Abdimas mendapat masukan dari pengurus dan siswa/i Panti Asuhan, bahwa kegiatan ini perlu dilakukan kembali pada semester berikutnya agar mereka semakin siap menghadapi dunia yang semakin maju.

REFERENSI

- Ikatan Akuntan Indonesia.(2002). *PSAK 2 Laporan Arus Kas*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- _____.(2009). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- _____. (2010). *PSAK 45: Akuntansi Organisasi Nirlaba*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- McConkey, D. D. (1985). *Manajemen bagi Organisasi Non-Perusahaan*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Moorhead, G., and Griffin, R. W. (2013).*Perilaku Organisasi: Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Nafarin, M. (2004).*Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Pahala, Nainggolan (2012). *Manajemen Keuangan Lembaga Nirlaba*. Jakarta: Yayasan Integrasi-Edukasi.
- Prasetya, R. (2014). *Yayasan Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Sinar Grafika.

Lampiran 4. Modul

MODUL

PENGELOLAAN ARUS KAS DALAM ORGANISASI NIRLABA PADA YAYASAN HAKIKAT DZIKIR AS-SALAM

Tim Penyusun:

- **Henryanto Wijaya, S.E., M.M., Ak., C.A.**
 - **Dr. Cokki, S.E., M.M.**
 - **Hadi Cahyadi, S.E., M.B.A.**
 - **Andy, S.E., M.Ak.**



**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

UNIVERSITAS TARUMANAGARA

2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas keridhoanNya, maka kami dapat menuntaskan hasil karya tulis berupa modul dengan judul **“Modul Pengelolaan Arus Kas dalam Organisasi Nirlaba pada Yayasan Hakikat Dzikir A-Salam”**. Modul ini merupakan keluaran dari aktivitas Pengabdian Kepada Masyarakat (Abdimas) yang dilaksanakan oleh dosen Program Studi S1-Akuntansi dan S1-Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Tarumanagara, yang berlangsung dengan mengambil lokasi pada Yayasan Hakikat Dzikir A-Salam. Yayasan tersebut menyelenggarakan aktivitas jasa nirlaba berupa panti asuhan bagi anak-anak yatim piatu.

Modul ini menjadi target keluaran dari aktivitas Abdimas setelah mencermati permasalahan—berupa belum adanya pengelolaan arus kas yang memadai, yang disebabkan karena ketidaktahuan—yang dialami oleh pengurus yayasan tersebut pada saat berdialog dengan tim Abdimas yang terdiri dari: Henryanto Wijaya, Cokki, Hadi Cahyadi dan Andy. Sebagai keluaran dari aktivitas Abdimas dosen Prodi S1- Akuntansi dan S1-Manajemen FE Universitas Tarumanagara, maka modul ini diharapkan mampu mencerahkan dan memberikan panduan dengan bahasa yang sederhana dan lugas bagi pihak Yayasan Hakikat Dzikir A-Salam dalam menyelenggarakan aktivitas pengelolaan arus kas yayasan.

Tim Penyusun menyadari bahwa modul ini masih banyak mengandung kekurangan dan jauh dari sempurna, karena kesempurnaan hanya mutlak dimiliki oleh Allah Yang Maha Kuasa. Semua hal yang baik dan bermanfaat dari materi modul ini tentunya atas izinNya. Namun segala ujud kekeliruan dalam modul ini sepenuhnya merupakan kenaifan yang juga menjadi tanggungjawab dari tim penyusun modul. Oleh karenanya segala ujud perbaikan dan penyempurnaan akan senantiasa dilaksanakan pada aktivitas Abdimas berikutnya agar target keluaran dari aktivitas Abdimas dapat memberikan kontribusi konkret bagi masyarakat pada umumnya.

Jakarta, Juli 2020

Tim Penyusun Modul

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
I. DASAR PENGELOLAAN ARUS KAS PADA ORGANISASI NIRLABA	3
1.1. Karakteristik Organisasi Nirlaba	3
1.2. Siklus Operasional Organisasi Nirlaba	3
1.3. Regulasi Terkait Organisasi Nirlaba	4
1.4. Kemandirian Keuangan Organisasi Nirlaba.....	4
1.5. Standar Pelaporan dan Audit Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba	5
1.6. Penganggaran dan Pengelolaan Arus Kas.....	5
1.7. Hubungan Pengelolaan Arus Kas dengan Program Kerja dan Keuangan	5
II. ASPEK METODE PENGELOLAAN ARUS KAS.....	7
2.1. Penyusunan Anggaran Arus Kas.....	7
2.2. Informasi dan Pengetahuan Pengelolaan Arus Kas.....	7
2.3. Kolaborasi dalam Mengelolan Arus Kas	7
2.4. Fleksibilitas dalam Mengelola Arus Kas	8
2.5. Kepekaan dalam Perencanaan Pengelolaan Arus Kas	8
III. ASPEK SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN ARUS KAS.....	9
3.1. Penyusunan Estimasi Arus Kas.....	9
3.2. Sistem Pengelolaan Arus Kas	9
3.2. Prosedur Pengelolaan Arus Kas	10

IV. LAPORAN HASIL PENGELOLAAN ARUS KAS	13
4.1. Komponen Informasi Keuangan	13
4.2. Pelaporan Informasi Pengelolaan.....	13
DAFTAR BACAAN	17

I. DASAR PENGELOLAAN ARUS KAS PADA ORGANISASI NIRLABA

Tujuan Pembelajaran bagi Peserta:

- (a). Memahami karakteristik organisasi nirlaba
- (b). Memahami siklus operasional organisasi nirlaba
- (c). Memahami regulasi terkait organisasi nirlaba
- (d). Memahami kemandirian keuangan organisasi nirlaba
- (e). Memahami standar pelaporan dan audit laporan keuangan organisasi nirlaba
- (f). Memahami penganggaran dan pengelolaan arus kas
- (g). Memahami hubungan pengelolaan arus kas dengan program kerja dan keuangan

1.1. Karakteristik Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba memiliki karakteristik berbeda dibandingkan organisasi bisnis. Karakteristik tersebut adalah:

- ™ Sumber daya organisasi berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- ™ Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan walaupun organisasi tersebut menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik organisasi tersebut.
- ™ Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa

kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkahi, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya organisasi pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

Perbedaan utama dan mendasar terletak pada cara organisasi nirlaba memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para penyumbang yang tidak mengharapkan : pembayaran kembali, pengembalian manfaat ekonomi yang sebanding atau imbalan apapun dari organisasi tersebut. Dalam organisasi nirlaba, karakteristik ini menimbulkan transaksi yang spesifik, misalnya transaksi penerimaan sumbangan dari para anggota, lembaga- lembaga donor atau pihak-pihak lain.

1.2. Siklus Operasional Organisasi Nirlaba

Siklus operasional pada organisasi nirlaba pun berbeda jika dibandingkan dengan organisasi bisnis. Dalam organisasi bisnis, pabrik misalnya, siklus operasional akan dimulai dengan pembelian bahan baku, dilanjutkan mengolahnya menjadi produk, dan berujung pada

proses penjualan produk tersebut. Sedangkan dalam organisasi nirlaba, siklus operasional biasanya dimulai dari perencanaan kegiatan berikut rencana keuangannya, diikuti pelaksanaan kegiatan, dilanjutkan dengan evaluasi, dan akhirnya membuat laporan sekaligus mempertanggung-jawaban kegiatan tersebut. Transaksi dan siklus operasional jelas akan mempengaruhi perlakuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

1.3. Regulasi Terkait Organisasi Nirlaba

Umumnya organisasi nirlaba berbadan hukum yayasan. Dalam Undang-undang RI No. 28 tahun 2004 mengenai Yayasan, disebutkan bahwa yayasan diwajibkan menyusun laporan tahunan. Laporan tahunan terdiri dari dua komponen, yaitu laporan kegiatan dan laporan keuangan.

Yayasan yang memperoleh bantuan lima ratus juta atau lebih; atau mempunyai kekayaan di luar harta kekayaan wakaf sebesar dua puluh miliar atau lebih, wajib diaudit oleh akuntan publik dan memgumumkannya dalam surat kabar harian. Kewajiban hukum tersebut lebih menegaskan lagi adanya kebutuhan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku bagi organisasi nirlaba yang berbadan hukum yayasan.

1.4. Kemandirian Keuangan Organisasi Nirlaba

Kas merupakan komponen pokok dalam gerak langkah organisasi. Melalui kas, dana mengalir masuk menjadi sumber daya organisasi, dan mengalir keluar sebagai biaya. Aliran dana yang masuk tidaklah selalu seirama dengan mengalirnya dana yang keluar. Maka, mengatur arus kas menjadi sebuah pekerjaan yang sepatutnya memperoleh perhatian serius dalam pengelolaan keuangan organisasi.

Pengelolaan arus kas seringkali tidak dipandang sebagai sumber daripada beberapa persoalan yang dihadapi oleh organisasi dalam melaksanakan program. Persoalan yang dihadapi oleh organisasi akibat buruknya pengelolaan arus kas sering muncul dalam berbagai kasus dari yang sederhana hingga dalam situasi yang kompleks. Ketika kas diterima dan kas dibayarkan terjadi tidak direncanakan, organisasi nirlaba mungkin akan menemui masalah

penundaan pembayaran gaji staf, keterlambatan pelaksanaan program, atau saldo hutang yang makin lama makin bertambah.

Dalam jangka panjang, organisasi nirlaba diharapkan mampu menuju tahap kemandirian keuangan. Kemandirian keuangan tersebut harus ditopang oleh kemampuan manajerial keuangan yang handal. Laporan keuangan akan menjadi instrumen penting bagi pencapaian tujuan jangka panjang tersebut, baik sebagai alat analisa dan evaluasi maupun sebagai dasar proyeksi periodik.

Laporan keuangan harus mampu menyediakan informasi khusus bagi para manajer dan pengambil keputusan yang memungkinkan organisasi nirlaba menjalankan kegiatan-kegiatannya sesuai dengan sumber daya yang dimilikinya.

1.5. Standar Pelaporan dan Audit Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 yang dirilis oleh Ikatan Akuntan Indonesia berkenaan dengan pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Terbitnya PSAK No. 45 tersebut mengandung konsekuensi penerapannya dalam proses penyusunan laporan keuangan bagi seluruh organisasi nirlaba di Indonesia.

Pemberian sumbangan yang tidak mengharapkan imbalan ekonomi yang sebanding, tidak berarti para penyumbang mengabaikan tahapan pelaksanaan dan pelaporan keuangannya. Berkaitan pula dengan semakin tingginya tuntutan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan pelaporan keuangan, maka laporan keuangan dan audit terhadapnya menempati posisi yang sangat penting sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban organisasi nirlaba secara material dan moral bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

1.6. Penganggaran dan Pengelolaan Arus Kas

Pelaporan keuangan sebenarnya hanyalah proses pencatatan dan pengiktisaran data dari transaksi yang sudah terjadi. Proses lain yang tidak kalah penting adalah proses perencanaan anggaran dan pengawasan realisasi anggaran. Maka pelaporan keuangan yang memadai menjadi sangat bergantung pada kemampuan organisasi nirlaba dalam merencanakan anggaran dan pengelolaan realisasi arus kasnya.

1.7. Hubungan Pengelolaan Arus Kas dengan Program Kerja dan Keuangan

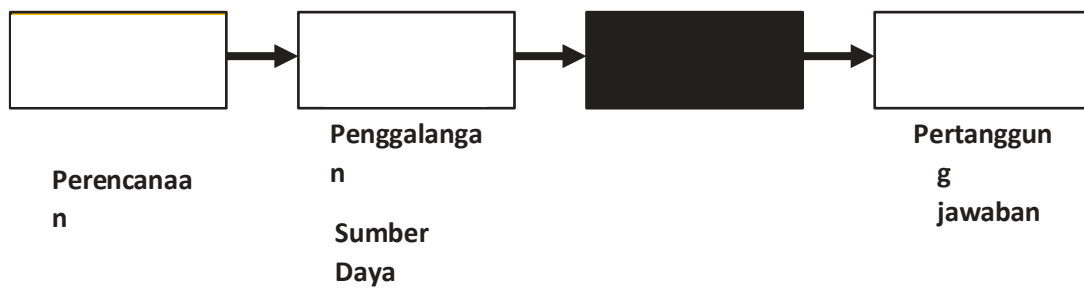
Bagi organisasi nirlaba, pengelolaan arus kas yang efektif merupakan komponen vital yang sangat berpengaruh pada pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Penggalangan sumber daya, meskipun memegang peranan penting, bukan satu-satunya aspek penting dalam pengelolaan arus kas.

Pengelolaan arus kas **bukanlah** aktivitas yang sederhana. Kemampuan yang dibutuhkan tidak hanya sekedar teknis pengelolaan keuangan, tetapi juga kemampuan membaca situasi yang bisa mempengaruhi arus kas. Seringkali situasi tersebut tidak jelas terbaca. Kemampuan mengelola arus kas ini sangat berbeda di setiap orang. Sebagian orang bahkan berpikir bahwa pengelolaan arus kas merupakan **seni** mengelola uang.

Pengelolaan arus kas berhubungan erat pada organisasi nirlaba berhubungan erat dengan siklus pengelolaan program kerja maupun siklus pengelolaan keuangan. **Gambar 1** dan **Gambar 2** menunjukkan bahwa pengelolaan arus kas akan berlangsung pada saat suatu

program kerja dilaksanakan dan/atau saat suatu transaksi berlangsung. Hal ini ditunjukkan

pada kotak yang diberi **warna hitam**.



Gambar 1. Siklus Pengelolaan Program Kerja:



Gambar 2. Siklus Pengelolaan Keuangan:

II. ASPEK METODE PENGELOLAAN ARUS KAS

Tujuan Pembelajaran bagi Peserta:

- (a). Memahami aspek penyusunan anggaran arus kas
- (b). Memahami aspek informasi dan pengetahuan dalam mengelola arus kas
- (c). Memahami aspek kolaborasi dalam mengelola arus kas
- (d). Memahami aspek fleksibilitas dalam mengelola arus kas
- (e). Memahami aspek kepekaan dalam perencanaan pengelolaan arus kas

2.1. Penyusunan Anggaran Arus Kas

Anggaran arus kas dan pembaruan kondisi keuangan sangat membantu memastikan bahwa organisasi nirlaba dapat membayar berbagai pengeluaran. Sehingga memungkinkan organisasi untuk dapat mengelola pendapatan dan pengeluaran secara efisien.

2.2. Informasi dan Pengetahuan Pengelolaan Arus Kas

Lingkungan yang dinamis serta meningkatnya kompetisi terhadap sumber daya yang ada mengharuskan organisasi selalu memperoleh informasi yang memadai. Organisasi nirlaba harus dikelola oleh pemimpin yang cakap dan handal. Penting untuk memiliki sistem dan kebijakan yang menjamin adanya peningkatan kapasitas staf yang berkelanjutan. Begitu pula dalam pengelolaan arus kas. Peningkatan kapasitas staf yang berkelanjutan bertujuan menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran, meningkatkan keterampilan operasional, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi.

Meskipun begitu, pengelolaan arus kas mungkin tetap membutuhkan peran konsultan, khususnya di bidang perpajakan, akuntansi, investasi dan *fundraising*. Seberapapun terinformasinya dan seberapapun ahlinya pengelolaan arus kas dilakukan, penting untuk

tetap mengakui adanya kebutuhan akan konsultan. Bantuan mereka, kadang karena mereka lebih bisa mengambil jarak, mungkin salah satu cara organisasi memenangkan kompetisi modern.

2.3. Kolaborasi dalam Mengelolan Arus Kas

Kolaborasi merupakan sebuah aspek integral dari pengelolaan arus kas terhadap organisasi secara keseluruhan. Kolaborasi mengharuskan kita untuk memperhatikan bahwa semakin dini dan intensif pelibatan seluruh pihak yang relevan dalam proses pengelolaan arus kas (penganggaran dan pengelolaan), maka hasil yang akan diperoleh menjadi semakin efektif.

Banyak organisasi hanya berhenti pada pemahaman terhadap beragamnya informasi, pikiran, pendapat, dan pertimbangan yang dapat digali dari pihak internal organisasi. Pihak-

pihak tersebut mencakup pengelolaan, staf, dan komunitas. Membangun kolaborasi di antara para pihak tersebut merupakan bantuan yang tidak ternilai harganya bagi organisasi, terutama bagi pengelolaan arus kas.

2.4. Fleksibilitas dalam Mengelola Arus Kas

Fleksibilitas biasanya sekedar slogan daripada konsep. Fleksibilitas merupakan kemampuan dan mekanisme yang dibangun dalam beradaptasi dan mengantisipasi perubahan kondisi/situasi, serta menciptakan berbagai alternatif dan inovasi. Organisasi harus membangun fleksibilitas pengelolaan arus kasnya, sehingga pada saat kesempatan terbaik datang, organisasi dalam keadaan siap mengambil posisi dan peran dalam perubahan kondisi/situasi yang dinamis.

Pengelolaan arus kas harus secara lentur mampu mengevaluasi seluruh asumsi dan kalkulasi yang telah ditetapkan. Pengelolaan arus kas harus selalu mencari alternatif dan pilihan baru yang mungkin tadinya tidak dipertimbangkan. Proses alami ini membutuhkan keterbukaan aspirasi untuk perubahan, dan mungkin juga untuk sebuah resiko.

2.5. Kepekaan dalam Perencanaan Pengelolaan Arus Kas

Kondisi sebagian besar organisasi menyulitkan mereka untuk selangkah mundur dan mencoba untuk melihat kembali gambar utuh organisasi. Organisasi nirlaba harus selalu fokus terhadap apa yang dibutuhkan komunitas penerima manfaatnya. Pengelolaan arus kas wajib mendasarkan proses perencanaan dan penganggarannya kepada apa yang dibutuhkan komunitas, anggota maupun konstituennya, tidak semata pada apa yang mungkin diperoleh dari lembaga donor. Pengelolaan arus kas harus berupaya mendapatkan pemahaman tersebut, mencoba mengoordinasikannya dengan bagian program atau unit organisasi.

Mendasarkan proses penganggaran, penyusunan arus kas anggaran dan mengawal pengelolaan keuangan terhadap pemahaman tersebut, berarti secara signifikan berperan serta dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Pengelolaan arus kas wajib mendasarkan proses perencanaan dan penganggarannya kepada apa yang dibutuhkan komunitas, anggota, tidak semata pada apa yang mungkin diperoleh dari lembaga donatur.

III. ASPEK SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN ARUS KAS

Tujuan Pembelajaran bagi Peserta:

- (a). Memahami penyusunan estimasi arus kas
- (b). Memahami sistem pengelolaan arus kas
- (c). Memahami prosedur pengelolaan arus kas

3.1. Penyusunan Estimasi Arus Kas

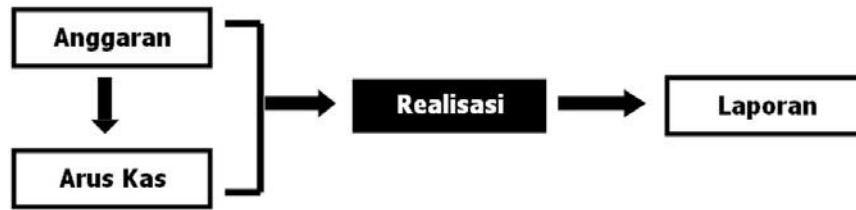
Pengelolaan uang kas dimulai sejak proses perencanaan, penerimaan uang, pengeluaran uang, pengendalian atau kontrol arus uang masuk dan keluar, serta pelaporan penggunaan uang kas. Tujuan utama dari pengelolaan kas adalah menjamin tersedianya dana tunai pada saat yang diperlukan. Sehingga dapat mendukung kegiatan organisasi secara tidak langsung dengan menyediakan kebutuhan uang sesuai dengan yang dianggarkan pada saat diperlukan.

Pengelolaan kas dalam suatu organisasi nirlaba biasanya dalam bentuk uang tunai, dana tersimpan dalam brankas, dan dana organisasi yang tersimpan di bank. Pengelolaan ini terbatas pada penerimaan dan pengeluaran dalam satu periode sesuai dengan perencanaan anggaran. Sehingga penting untuk dilakukan pembuatan estimasi (proyeksi) arus kas masuk dan keluar secara periodik, baik itu setahun, semester, triwulan bahkan bulanan.

Adapun manfaat dari pembuatan estimasi (proyeksi) arus kas masuk dan keluar, antara lain :

- a) Dapat memberikan peringatan bagi pengurus organisasi terhadap kemungkinan kehabisan kas sehingga memperkecil kemungkinan terhambatnya kegiatan organisasi. Pengurus dapat mengambil keputusan untuk menunda pengeluaran lain yang dinilai bukan prioritas utama.
- b) Dapat memberikan informasi mengenai kelebihan dana kas, dimana informasi ini dapat digunakan untuk investasi jangka pendek guna pemanfaatan dana berlebih atau untuk mempercepat pelaksanaan kegiatan yang tertunda.

3.2. Sistem Pengelolaan Arus Kas



Gambar 3. Bagan Prosedur Pengelolaan Arus Kas

Gambar 3 menampilkan bagan prosedur pengelolaan arus kas pada organisasi nirlaba. Berdasarkan bagan pada Gambar 3, khususnya pada kotak yang **berwarna hitam**, yang

menunjukkan tahap realisasi dalam pengelolaan arus kas, maka prosedur pengelolaan arus kas pada organisasi nirlaba dapat diuraikan sebagai berikut ini.

a) Sistem penerimaan donasi, iuran anggota, pengelolaan fee, penjualan dan kontribusi

- ™ Penerimaan dari lembaga donor
- ™ Penerimaan dari iuran anggota
- ™ Penerimaan dari penjualan (unit usaha)
- ™ Penerimaan dari kontribusi

b) Sistem pengeluaran - pengadaan barang dan jasa

- ™ Permohonan pengadaan barang dan jasa
- ™ Pemilihan pemasok barang dan jasa
- ™ Pengadaan barang
- ™ Pengadaan jasa

c) Sistem pengeluaran - pengelolaan uang muka

- ™ Permintaan uang muka
- ™ Pertanggungjawaban uang muka

d) Sistem pengeluaran - pengelolaan kas kecil

- ™ Pembentukan kas kecil
- ™ Pengisian kembali kas kecil

e) Sistem pengeluaran - pengelolaan hutang dan piutang

- ™ Pemberian piutang dan penerimaan pembayaran piutang
- ™ Hutang dan pembayaran hutang
- ™ Hutang piutang antara dana lembaga donor (internal)

f) Subsistem Pengeluaran - Pengelolaan biaya personil

- ™ Penghitungan biaya personil
- ™ Pembayaran biaya personil

3.2. Prosedur Pengelolaan Arus Kas

Setiap sistem yang terkait pengelolaan arus kas wajib memiliki prosedur (baku) pengelolaan yang tegas dan jelas. Selain itu prosedur itu juga harus mengandung unsur-unsur sistem pengendalian internal yaitu:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas,
- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, biaya organisasi,
- c) Praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit organisasi,

d) Karyawan berkualitas sesuai tanggungjawabnya.

Aplikasi dari unsur-unsur tersebut di atas pada masing-masing prosedur antara lain (tidak terbatas pada) dapat dicontohkan sebagai berikut:

1). Sistem Pengeluaran - Pengadaan barang dan jasa

Contoh prosedur:

- (a). Tim pengadaan terdiri dari pemohon, bagian pembelian dan Direktur Keuangan. (b). Pembentukan tim pengadaan disahkan oleh Direktur Eksekutif.
- (c). Untuk pengadaan sama dengan dan di atas Rp5.000.000 diwajibkan mengirimkan permintaan penawaran kepada minimal tiga pemasok.
- (d). Penawaran dari tiga pemasok tersebut akan ditelaah oleh tim pengadaan dan dicatat dalam berita acara penelaahan.
- (e). Penelaahan meliputi minimal : bonafiditas pemasok (legalitas, skala usaha), harga, ketersediaan pasokan, kecepatan pengiriman, jaminan purna jual
- (f). *Purchase Order* (Permintaan Pembelian) akan disusun oleh bagian pembelian dan diotorisasi oleh Direktur Keuangan.
- (g). Penerimaan barang akan dilakukan oleh bagian gudang atau pemohon.
- (h). Barang sama dengan dan diatas Rp5.000.000 dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun akan dicatat sebagai Aktiva Tetap (kecuali disyaratkan lain oleh lembaga donor) oleh bagian umum untuk keperluan pengawasan dan bagian akuntansi untuk keperluan pelaporan keuangan.
- (i). Bagian umum berhak melakukan opname secara periodik maupun insidental terhadap Aktiva Tetap. Pemeriksaan fisik Aktiva Tetap dilakukan untuk membandingkan antara pencatatan dan kondisi fisik dan lokasi Aktiva Tetap. Bagian umum wajib menyusun berita acara pemeriksaan fisik Aktiva Tetap.

2). Sistem Pengeluaran – Pengelolaan uang muka

Contoh prosedur:

- (a). Pemohon uang muka adalah manajer program atau unit
- (b). Uang muka hanya diperuntukkan bagi perjalanan, penyelenggaraan seminar, workshop, lokakarya dan pembelian barang dibawah Rp1.000.000 tetapi diatas Rp500.000 (dibawah Rp500.000 menggunakan prosedur pengelolaan kas kecil).
- (c). Uang muka diterimakan maksimal dua hari sebelum penggunaannya. (d). Uang muka diberikan dalam kurs sesuai permintaan.

- (e). Uang muka harus dipertanggungjawabkan maksimal lima hari kerja setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (f). Uang muka yang belum dipertanggungjawabkan lebih dari lima hari kerja setelah kegiatan selesai dilaksanakan, akan otomatis dibukukan sebagai piutang staf.
- (g). Pertanggungjawaban uang muka harus dilengkapi bukti-bukti pendukung terkait.
- (h). Bagian keuangan berhak menolak sebagian maupun seluruh pertanggungjawaban

berdasarkan hasil pemeriksaan bukti-bukti pendukung terkait.

3). Sistem Pengeluaran – Pengelolaan kas kecil

Contoh prosedur:

- (a). Kas kecil dikelola menggunakan metode imprest fund, dengan batas Rp2.000.000.
- (b). Penambahan batas kas kecil dilakukan dengan otorisasi Direktur Keuangan.
- (c). Kas kecil akan dikelola oleh Kasir/Bendahara. Apabila Kasir/Bendahara berhalangan, maka kas kecil akan dikelola pejabat tertunjuk, dengan menyusun berita acara serah terima antar waktu.
- (d). Kas kecil disimpan dalam *safety box*. Kunci seluruhnya, termasuk duplikatnya disimpan oleh Kasir/Bendahara.
- (e). Pengisian kembali kas kecil dilakukan Kasir/Bendahara minimal satu bulan sekali.
 - (f). Manajer Keuangan berhak melakukan opname secara periodik maupun insidental terhadap kas kecil. Pemeriksaan fisik kas kecil dilakukan untuk membandingkan antara pencatatan dan kondisi fisik kas kecil.
- (g). Manager Keuangan bersama Kasir/Bendahara wajib menyusun berita acara pemeriksaan fisik kas kecil.
- (h). Apabila terdapat selisih hasil pemeriksaan fisik tersebut, Kasir/Bendahara wajib menjelaskan alasan dan menanggung selisih tersebut.

IV. LAPORAN HASIL PENGELOLAAN ARUS KAS

Tujuan Pembelajaran bagi Peserta:

- (a). Memahami komponen informasi keuangan
- (b). Memahami pelaporan informasi pengelolaan

4.1. Komponen Informasi Keuangan

Secara garis besar, laporan keuangan dalam suatu organisasi nirlaba meliputi; laporan keuangan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dalam suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan. Kas merupakan komponen utama dalam berjalannya suatu organisasi nirlaba. Melalui kas, dana mengalir masuk menjadi sumber daya organisasi dan mengalir keluar sebagai biaya. Terkadang aliran dana yang masuk tidak sepenuhnya sesuai dengan aliran dana yang keluar. Oleh karena itu, pengelolaan kas menjadi perhatian serius dalam pengelolaan keuangan organisasi.

Informasi keuangan pada dasarnya memiliki dua komponen, yaitu:

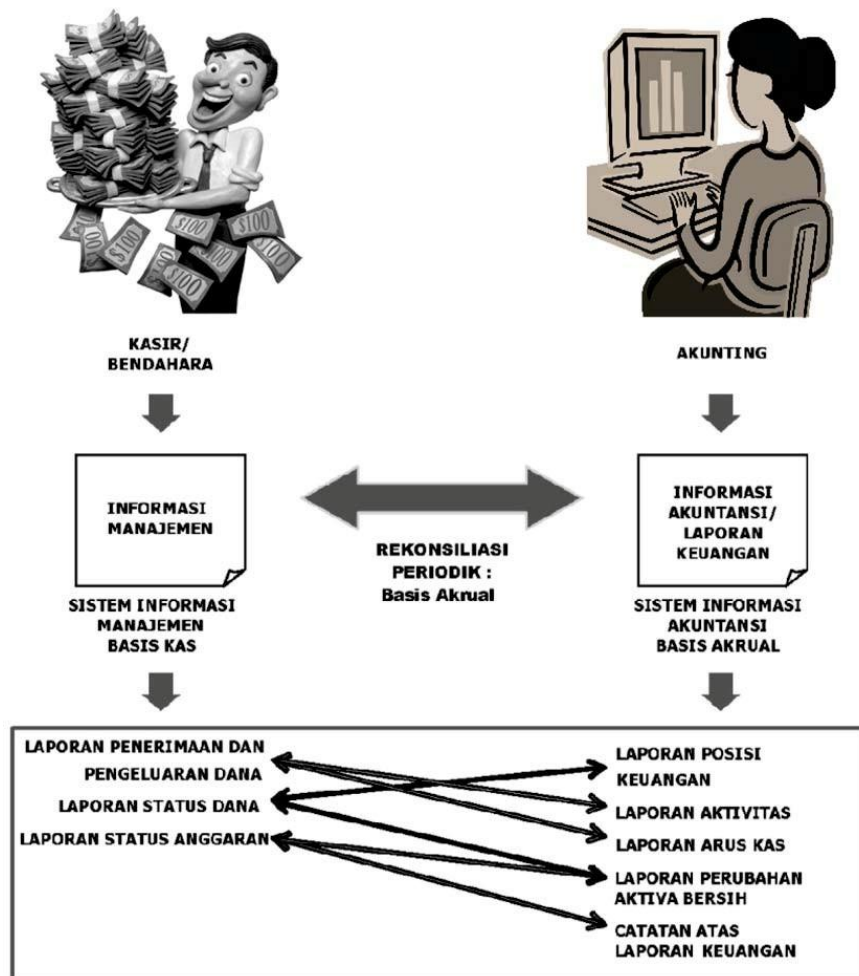
- (a). Informasi Pengelolaan. Informasi ini bersifat internal dan ujud dari laporan idealnya disusun oleh Kasir/Bendahara.
- (b). Informasi Akuntansi. Informasi ini cenderung ditujukan bagi pihak eksternal. Laporan dari informasi akuntansi—yang dikenal dengan laporan keuangan—dihasilkan oleh bagian Akunting. Laporan keuangan informasi akuntansi dibuat dengan melakukan rekonsiliasi dengan informasi pengelolaan dengan menerapkan basis akrual.

Gambar 4 menampilkan kedua jenis informasi yang akan berdampak pada laporan yang dihasilkan. Sebagaimana dapat disimak pada Gambar 4, maka laporan hasil pengelolaan arus kas cenderung bersifat internal dan bermanfaat bagi pihak pengelolaan dalam membuat keputusan dalam mengelola arus kas pada organisasi nirlaba.

4.2. Pelaporan Informasi Pengelolaan

Informasi pengelolaan inilah yang seharusnya menjadi materi pelaporan hasil pengelolaan arus kas. Informasi akuntansi dibuat berdasarkan data-data historis, sehingga penyusunannya membutuhkan waktu, akurasi, dan rekonsiliasi yang memadai (misalnya terhadap rekening bank). Sedangkan informasi pengelolaan dapat setiap saat bila dibutuhkan, disajikan sebagai dasar pengelolaan arus kas.

Secara detail, informasi pengelolaan pada organisasi nirlaba mencakup tiga jenis laporan dimana ketiganya merupakan dasar laporan organisasi nirlaba kepada pihak-pihak yang memberikan donasi kepada organisasi nirlaba.



Gambar 4. Bagan Komponen Pelaporan Informasi Keuangan

Berikut ini adalah komponen laporan dari informasi pengelolaan:

- (a). **Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana.** Laporan ini menyajikan informasi penerimaan dana dan pengeluaran dalam periode tertentu. Selisih antara penerimaan dan pengeluaran merupakan saldo dana program tersebut, dan umumnya dibuat untuk periode bulanan. **Tabel 1** menyajikan ilustrasi dari **Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana** bagi organisasi nirlaba.

Tabel 1. Ilustrasi Lapoan Penerimaan dan Pengeluaran Dana

YAYASAN XXX

LAPORAN PENERIMAAN & PENGELUARAN
DANA Periode 1 Maret 20XX s/d 31 Maret 20XX
(dalam Rupiah)

	Sumbe r	Sumbe r	Sumbe r	Swadaya	Total
	Dana- A	Dana- B	Dana- C		
PENERIMAAN					
N Penerimaan dari lembaga donatur	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

YAYASAN XXX'
LAPORAN PENERIMAAN & PENGELUARAN
DANA Periode 1 Maret 20XX s/d 31 Maret
20XX (dalam Rupiah)

	Sumber	Sumber	Sumber	Swadaya	Total
TOTAL PENERIMAAN	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
PENGELUARAN					
Program Kerja-02	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Program Kerja-03	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Program Kerja-04	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Pengeluaran Lain-lain		XXX	XXX	XXX	XXX
XXX					
TOTAL PENGELUARAN		XXX	XXX	XXX	XXX
XXX					
SALDO DANA (Surplus / Defisit)		XXX	XXX	XXX	XXX
XXX					

(b). **Laporan Status Dana.** Laporan ini penjelasan dari saldo dana di Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana berisi informasi tentang berbentuk apa saja saldo dana tersebut, dan umumnya dibuat untuk periode bulanan. **Tabel 2** menyajikan ilustrasi dari **Laporan Status Dana** bagi organisasi nirlaba.

Tabel 2. Ilustrasi Laporan Status Dana

YAYASAN XXX
LAPORAN STATUS DANA
Periode 1 Maret 20XX s/d 31 Maret 20XX
(dalam Rupiah)

	Sumber	Sumber	Sumber	Swadaya	Total
SALDO					
DANA					
Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran dimuka	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Aktiva Tetap [bersih]	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Hutang	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Biaya terutang	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Total Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Saldo dana siap digunakan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
KAS DAN BANK					
Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Kas		XXX	XXX	XXX	XXX
XXX					Total Kas
dan Bank	XXX	XXX	XXX	-XXX	-XXX
					Selisih XXX

(c). **Laporan Status Anggaran.** Laporan ini membandingkan antara anggaran dan realisasi, memberi informasi persentase penggunaan dan saldo anggaran, dan umumnya dibuat untuk periode bulanan. **Tabel 3** menyajikan ilustrasi dari **Laporan Status Dana** bagi organisasi nirlaba.

Tabel 3. Ilustrasi Laporan Status Anggaran

YAYASAN XXX							
LAPORAN STATUS ANGGARAN							
Periode 1 Maret 20XX s/d 31 Maret 20XX (dalam Rupiah)							
Deskripsi Kegiatan							
Kode	Deskripsi Kegiatan	Kode	Total	Realisasi	Realisasi	Total	Saldo
Anggaran per	Donasi	Anggaran	Anggaran	i Bulan Ini	i s/d Bln	Realisasi	Anggaran
Program						lalu	
PENERIMAAN							
DON-001	Sumber Dana-A		XXX	XXX	XXX	XXX	XX
DON-002	Sumber Dana-B		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
DON-003	Sumber Dana-C		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
SWA-001	Swadaya		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Total		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
PENGELUARAN							
Nama Program Kerja "01"							
PROK-101	Pengeluaran-01	DON-001	XXX	XXX	XXX	XXX	
		XXX DON-001	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
PROK-102	Pengeluaran-02	XXX DON-003	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
		Subtotal	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
		XXX					
		Total	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

DAFTAR BACAAN

- Gross, M.J., McCarthy, J.H., dan Shelmon, N.E. 2005. *Financial and accounting guide for not-for-profit organizations*. 7th edition. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2011. *PSAK 45: pelaporan keuangan entitas nirlaba*. Jakarta: DSAK-IAI.
- McMillan, E. J. 2008. *Model policies and procedures for not-for-profit organizations*. 4th edition. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Nainggolan, P. 2012. *Pengelolaan keuangan lembaga nirlaba*. Jakarta: Yayasan Integrasi- Edukasi.
- Thorne, L. 2009. *Budgeting for not-for-profit organizations*. Jasper Avenue Edmonton: Board Development Program.
- Widodo, H. dan Kustiawan, T. 2001. *Akuntansi dan pengelolaan keuangan untuk pengelola organisasi*. Bandung: Asy-syamil Press.
- Virginia Society of Certified Public Accountants. 2011. *Budgeting: a guide for small nonprofit organizations*. Glen Allen: VSCPA.
- Yayasan Penabulu. 2013. *Seri modul pelatihan pengelolaan keuangan organisasi nirlaba: pengelolaan arus kas*. Jakarta: Yayasan Penabulu.

Lampiran 5. Foto









