

## Siklus Akuntansi Organisasi Nirlaba (1/5)

### PERSAMAAN AKUNTANSI

Persamaan dasar akuntansi organisasi nirlaba berbeda dengan persamaan dasar akuntansi pada perusahaan lain. Hal ini karena organisasi nirlaba tidak mengenal modal pemilik. Sumber harta organisasi nirlaba berasal dari sumbangan dan hasil pengembangannya.

Persamaan akuntansi untuk organisasi nirlaba dapat digambarkan sebagai berikut:

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

Setiap **transaksi** yang terjadi dalam organisasi nirlaba akan selalu mempengaruhi **sisi kiri** dan **sisi kanan** dengan jumlah yang sama sehingga persamaan tersebut akan terus berlaku.

Seperti halnya transaksi pada sebuah perusahaan, pada organisasi nirlaba juga terdapat transaksi yang berhubungan dengan pendapatan dan beban organisasi. **Selisih pendapatan dan beban** ini merupakan **surplus** atau **defisit** dari aktivitas organisasi nirlaba untuk periode tertentu. Surplus akan menambah Aktiva Bersih sedangkan **defisit** akan mengurangi Aktiva Bersih. Berdasarkan hal tersebut maka transaksi pendapatan dan beban akan berpengaruh terhadap aktiva bersih. Oleh karena itu persamaan dasar akuntansi dikembangkan menjadi:

$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{AKTIVA BERSIH} + \text{PENDAPATAN} - \text{BEBAN}$$

Pencatatan transaksi dilakukan berdasarkan data dari dokumen sumber yang sah, dalam buku yang disebut dengan jurnal. Data yang telah dicatat pada jurnal kemudian dipisahkan berdasarkan masing-masing kelompoknya dan dicatat dalam buku besar. Data yang ada pada buku besar direkapitulasi sehingga saldonya dapat ditampilkan dalam laporan sederhana berupa neraca saldo.

### BUKTI TRANSAKSI

Secara sederhana, bukti transaksi adalah dokumen yang sah secara hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar atas terjadinya suatu transaksi. Dokumen ini bisa berupa dokumen tunggal, bisa juga merupakan satu kumpulan atas beberapa dokumen yang menjadi kesatuan.

**Harus diingat bahwa transaksi tidak dapat dibenarkan jika tidak didukung oleh bukti yang cukup.**

### BAGAN AKUN (*Chart of Accounts*)

Pada akuntansi yang sangat sederhana, persamaan ini bisa saja hanya terdiri atas AKTIVA, KEWAJIBAN, dan EKUITAS. Akan tetapi penggolongan yang seperti ini menjadi tidak informatif, apalagi jika perusahaan telah menjadi besar, sehingga transaksi yang terjadi pun semakin kompleks. Oleh karena itu, perlu penggolongan yang lebih terinci lagi yang disebut sebagai **daftar akun**.

Jumlah dan nama akun untuk masing-masing organisasi nirlaba sangat beraneka ragam, tergantung pada kepentingan manajemen sejauh mana tingkat informasi yang diharapkan dari pengelompokan ini. Tetapi, masing-masing organisasi nirlaba harus menyusun daftar akun yang menampung seluruh kode dan nama akun yang sah yang dipakai oleh organisasi

nirlaba yang bersangkutan. Daftar akun ini sebaiknya juga menyajikan keterangan/deskripsi untuk masing-masing akun, sehingga mempermudah operator akuntansi.

Kode dan nama akun dalam daftar akun harus disusun dengan teliti dan rapi. Kesalahan dalam penyusunan kode ini bisa menyulitkan di kemudian hari, apabila akun sudah berkembang sedemikian besar. Kode akun juga harus konsisten, karena kode ini dipergunakan terus untuk beberapa periode akuntansi yang tidak terbatas (prinsip *going concern*).

Ada dua kebiasaan utama dalam penyusunan kode akun, yaitu dengan **sistem blok** dan **sistem modular**.

Pada **sistem blok**, masing-masing jenis akun diberikan blok kode tertentu. Misalnya, akun aktiva diberi nomor kode 01 sampai dengan 50, akun kewajiban diberi nomor kode 51 sampai dengan 70, sedangkan akun aktiva bersih diberi nomor kode 71 sampai dengan 75. Sistem ini mempunyai kelemahan, jika jumlah akun sudah melebihi jumlah dalam masing-masing blok, maka struktur kode akun menjadi berantakan.

Pada **sistem modular**, pengkodean nomor akun lebih fleksibel. Misalnya, akun aktiva diberi kode 2 angka 01. Kemudian, akun harta lancar ditambahkan lagi 2 angka di belakang nomor kode harta, menjadi 01.01. Kemudian, masing-masing rincian harta lancar diberikan 3 angka lagi nomor kode di belakang nomor kode harta lancar, misalnya 01.01.001 untuk akun kas. Demikian seterusnya.

Contoh susunan akun yang atau **bagian akun (chart of accounts)** pada organisasi nirlaba umumnya adalah seperti yang diilustrasikan dalam tabel di bawah ini:

DAFTAR AKUN	
NOMOR	NAMA
101010	Kas
102010	Giro Bank Mandiri
130010	Uang Muka
140010	Perlengkapan Kantor
201010	Peralatan Kantor
301010	Beban yang Masih Harus Dibayar
401010	Aktiva Bersih Tidak Terikat
402010	Aktiva Bersih Terikat Temporer
403010	Aktiva Bersih Terikat Permanen
501000	Sumbangan Tidak Terikat
502000	Sumbangan Terikat Temporer
503000	Sumbangan Terikat Permanen
601000	Program Pelatihan Guru
602000	Program Kegiatan A
603000	Program Kegiatan B
701010	Honor Karyawan & Tenaga Bantuan

DAFTAR AKUN	
NOMOR	NAMA
702010	Beban Cetak Dan Fotocopy
702020	Beban Rapat
791010	Beban Pendirian NGO
801010	Bunga Jasa Giro
901010	Beban Administrasi Bank