

Lampiran 01. Surat Pengantar Pengumpulan Data ke Pengempon Pura Beji

Sangsit



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Email : feundiksha@gmail.com Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

13 Maret 2019

Nomor : 488/UN48.13.1/DL/2019
Lamp. : -
Hal : *Pengumpulan data*

Kepada Yth. Pengempon Pura Beji Sangsit
di tempat.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Ketut Januarta Resia Jaya
NIM. : 1517051226
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi Program S1

bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon ijin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data ditempat yang Bapak / Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,

Gede Adi Yuniarta, SE.Ak., M.Si.
NIP. 197906162002121003

Lampiran 02. Surat Pengantar Pengumpulan Data ke Kepala Desa Sangsit



**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Email : feundiksha@gmail.com Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

13 Maret 2019

Nomor : 488/UN48.13.1/DL/2019

Lamp. : -

Hal : *Pengumpulan data*

Kepada Yth. **Kepala Desa Sangsit**
di tempat.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Ketut Januarta Resia Jaya
NIM. : 1517051226
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi Program S1

bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon ijin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data ditempat yang Bapak / Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Gege Adi Yuniarta, SE.Ak., M.Si.
97906162002121003

Lampiran 03. Surat Pengantar Pengumpulan Data ke Sekretaris Pura Beji

Sangsit



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Email : feundiksha@gmail.com Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

13 Maret 2019

Nomor : 488/UN48.13.1/DL/2019

Lamp. : -

Hal : *Pengumpulan data*

Kepada Yth. **Sekretaris Pura Beji Sangsit**
di tempat.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Ketut Januarta Resia Jaya

NIM. : 1517051226

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi Program S1

bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon ijin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data ditempat yang Bapak / Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Gede Adi Yuniarta, SE.Ak., M.Si.
NIP. 197906162002121003

Lampiran 04. Surat Pengantar Pengumpulan Data ke Bendahara Pura Beji

Sangsit



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Email : feundiksha@gmail.com Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

13 Maret 2019

Nomor : 488/UN48.13.1/DL/2019

Lamp. : -

Hal : *Pengumpulan data*

Kepada Yth. Bendahara Pura Beji Sangsit
di tempat.

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Ketut Januarta Resia Jaya

NIM. : 1517051226

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi Program S1

bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon ijin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data ditempat yang Bapak / Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,

Gede Adi Yuniarta, SE.Ak., M.Si.
NIP. 197906162002121003

Lampiran 05. Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara I

Informan : Gede Somanata

Jabatan : Ketua Subak Beji Sangsit

Pewawancara : Selamat sore bapak.

Narasumber : *Nggih* dik sore. Ada yang bisa dibantu?

Pewawancara : *Nggih* pak. Sebelumnya saya perkenalan dulu pak *nggih*. Nama saya Arta pak.

Narasumber : *Ouh*, nama pak Gede Somanata. Panggil *aja* Pak Gede.

Pewawancara : Ya pak, *suksma*. Saya kesini untuk wawancara sama bapak selaku ketua Beji Sangsit. Saya lagi buat skripsi *nike* pak, penelitian saya di pura Beji Sangsit. Ngambil bagian keuangan tentang akuntabilitas sama transparansi.

Narasumber : *Oh* ya ya dik. Semoga pak bisa bantu, soalnya untuk keuangan pak Sokedah selaku bendahara yang bisa menjelaskan dengan rinci.

Pewawancara : Ya Pak Gede. *Suksma* kerjasama bapak. Saya mulai dari asal mula pura Beji Sangsit ya pak. Bapak mungkin tahu bagaimana sejarah pura Beji Sangsit?

Narasumber : Jadi asal mula pura Beji Sangsit dimulai saat zaman penjajahan Belanda. Dulu ada Namanya usaha dagang oleh pedagang Belanda yang banyak jualan disini. Trus sesuai cerita ada ki Barak Panji Sakti

yang menyatukan empat desa adat yang dijadikan banjar adat dan pura Desa di daerah di rubah jadi pura Subak Beji Sangsit.

Pewawancara : *Nggih* pak, apa ada sejarah berikutnya?

Narasumber : Gini dik, pura Beji Sangsit itu, punya dia hubungan erat sama Pura Ulun Danu Batur. Soalnya itu sesuai keterangan setiap ada upacara odalan atau upacara keagamaan lainnya di Pura Beji Sangsit terlebih dahulu memohon air suci (*mendak tirta*) di pura Ulun Danu Batur. Sebaliknya apabila diadakan upacara Odalan di Pura Danu Batur maka masyarakat subak Beji menghaturkan hasil pertanian dan peternakan.”

Pewawancara : Lalu untuk batas wilayah pura Beji ini gimana pak?

Narasumber : di timur itu ada kebun punya warga sini, di barat halaman parkir dan rumah penduduk, bagian *kaje* atau selatan ada rumah warga juga sama ada pura alit untuk memuja dewi Durgha atau sering disebut Ratu Hyang Mecaling, di bagian utara ada sawah yang dulu pura alit juga untuk memuja Hyang Makala, dan di tengah ada pelinggih alit Namanya pura Taman untuk memuja Dewi Nagaraja.

Pewawancara : Baik pak, mungkin untuk sejarah sama batas wilayah cukup *nike* pak. Selanjutnya saya lanjut untuk bertanya soal struktur organisasi pura *nggih* pak.

Narasumber : *Nggih* dik. Struktur organisasinya pak sendiri sebagai ketua subak atau *kelian* subak. *Trus* wakil bapak Namanya Ketut Suparsa, sekretaris Ketut Winaja, dan bendahara Made Sucedah. Kemudian ada *nantik* anggota yang masing-masing punya tugasnya dik

Pewawancara : Ya pak. Kemudian boleh saya lanjut bertanya mengenai keuangan *nggih* pak.

Narasumber : Ya ya dik boleh, lanjut.

Pewawancara : Untuk sumber keuangan pura Beji Sangsit berasal darimana saja pak ya?

Narasumber : Sumbernya itu ada tiga pertama swadaya masyarakat yang bersifat sukarela dan mereka boleh *mepunia* saat odalan. Kedua dari kewajiban anggota subak, yang jumlah anggota 100 per-orang bayar Rp.197.000.000,00. Terakhir dari subsidi kas pariwisata dari karcis, sewa kain, foto *prewedding*, dan *punia* tamu-tamu yang datang *nike* dik.

Pewawancara : Jadi itu saja sumber dananya pak ya?

Narasumber : Ya dik.

Pewawancara : Kemudian dana-dana itu dialokasikan kemana saja pak? Maksudnya untuk apa saja uang-uang itu?

Narasumber : Untuk pembagian dananya *tyang* bersama bendahara dan *pengempon* lainnya membagi dana untuk kegiatan *piodalan* dan merawat pura seperti *mereresik* setiap akan ada *piodalan* atau mungkin sebulan sekali.

Pewawancara : Pak, dulu apakah ada kesepakatan awal pas baru pertama kali terbentuk bagaimana bapak akan memberitahukan ke masyarakat dana yang ada atau pelaporannya akan bagaimana pak?

Narasumber : Ada dik. Dulu sepakat untuk di *print* kalo selesai buat laporan keuangan. Atau *kalo* buat RAB juga *print*. Laporan kas pariwisata juga *print* biar semua tau. Disampaikan di depan juga pas *paruman*.

Pewawancara : *Ouh* begitu ya pak. Kemudian pak kan bawa banyak uang, lalu untuk pertanggungjawabannya bagaimana pak?

Narasumber : Bapak sudah berusaha untuk mempertanggungjawabkan keuangan pura *niki* dik. Pak terus koordinasi sama *pengempon* pura untuk membuat pertanggungjawaban dengan baik agar kita bisa memberitahukan rincian keuangan kepada anggota subak.

Pewawancara : Berarti bapak sudah berusaha mempertanggungjawabka keuangan dengan baik pak ya?

Narasumber : Ya dik, *pengempon* disini berusaha mempertanggungjawabkan keuangan sebisa mungkin kepada masyarakat terutama anggota subak agar mereka selalu percaya kepada *pengempon* pura sebagai pengelola keuangannya.

Pewawancara : Lalu bagaimana menjalin hubungan baik antara mayarakat dan *pengempon* dalam pertanggungajwaban ini pak?

Narasumber : Bapak setiap melakukan kegiatan pasti bapak memberikan hak kepada masyarakat yang ingin bersuara menyampaikan pendapatnya, tapi kalok ada masukan ya bapak tampung dulu semua, nah setelah itu baru bapak rapatkan bersama dengan semua masyarakat desa Sangsit. Biasanya yang memberikan pendapat waktu rapat tu kayak *truna-truni* atau pemuda-pemudi disini. Ya maklum bapak sudah gak muda lagi, jadi biarin generasi selanjutnya

yang melanjutkan, karna kalau tidak mereka siapa lagi. Selain itu Bapak percaya karma dik makanya pak dan pengempon lainnya menjalankan kepercayaan yang diberikan dengan sangat baik. Agar masyarakat percaya maka bapak sangat terbuka terutama masalah keuangan”.

Pewawancara : Lalu untuk transparansi di pura Beji ini bagaimana bapak?

Narasumber : Kami berusaha bersikap transparan dik. Terbuka dengan semua informasi kepada masyarakat dan semua anggota subak. Tidak ada yang ditutupi.

Pewawancara : Kemudian untuk bendahara apakah sudah bersikap transparan juga pak?

Narasumber : Memang benar disini kalau Bapak Made Sucedah sudah menjalankan amanahnya sebagai bendahara di pura Beji Sangsit. Sebelum kita melakukan kegiatan maupun sesudah melakukan kegiatan kita akan melakukan *paruman*, saya juga hadir dalam *paruman* tersebut..

Pewawancara : Untuk transparansi di bidang pariwisata bagaimana bapak?

Narasumber : *Kalo* transparansi pariwisata kami laksanakan setiap bulan, yang *paruman buda manis* itu dik. Dulu rencana atau kesepakatan awal kami setiap *paruman* akan dibahas mengenai uang pariwisata, berapa masuk dan keluarnya. Itu sudah kesepakatan yang *pengempon* dan anggota subak buat.

Pewawancara : Kemudian untuk kendala saat pak menjalankan transparansi dan akuntabilitas apa pak ya?

Narasumber : *Wahh... Kalo bicara masalah kendala pasti ada dik. Pertama dari masyarakat mereka tidak semua bisa hadir saat *paruman buda manis*. Ada juga format laporan keuangan yang berubah, soalnya dulu kan bendaharanya bukan pak Sucedah, dan dulu juga laporannya *gak* terperinci. Jadi harus buat baru dan menyesuaikan. *Trus* ada masyarakat yang ngambil uang tidak sesuai aturan. Mereka hanya ngambil langsung di bendahara, jarang ada yang ke ketua dulu lapor. Jadi kada-kadang itu juga jadi kendala.*



Transkrip Wawancara II

Informan : Made Sukedah

Jabatan : Bendahara Subak Beji Sangsit

Pewawancara : Selamat siang bapak. Maaf mengganggu.

Narasumber : Ya dik, siang.

Pewawancara : Pak, perkenalkan saya Arta dari Undiksha, sebelumnya saya sudah dapat wawancara sama pak ketua Beji Sangsit. Jadi saya akan melakukan penelitian di pura Beji Sangsit yang kemudian saya harus mengambil data dan wawancara pak. Apakah bapak bisa membantu untuk saya minta data dan saya wawancara bapak?

Narasumber : Ya dik, nama pak Made Sukedah. Pak disini jadi bendahara pura Beji Sangsit. Ya pak bisa bantu dik. Boleh dimulai.

Pewawancara : Bapak saya akan menanyakan masalah keuangan ya pak. Karena untuk sejarah, deskripsi wilayah, dan struktur organisasi sudah banyak saya tanyakan ke bapak Gede Somanata. Jadi saya lebih bertanya untuk keuangan karena jabatan bapak disini sebagai bendahara pura Beji Snagsit.

Narasumber : Ya dik. Semoga pak bisa bantu.

Pewawancara : Nah kan pura Beji Sangsit mendapat dana dari 3 umber keuangan yaitu kas pariwisata, swadaya masyarakat dan kewajiban anggota subak. Lalu bagaimana cara bapak mengalokasikan dana tersebut?

Narasumber : Untuk alokasi dana pura Beji Sangsit pihak *pengempon* mengalokasikan untuk piodalan diantaranya *pangebekan* yang jatuh

saat purnama kapat, *meaci-aci* saat purnama kedase, dan *piodalan ngusaba* pada purnama jyestha. Terus untuk kegiatan bersih-bersih pura juga, pengelolaan pura dan pembangunan pura kalau ada yang harus diperbaiki yang harus dibicarakan saat *paum* atau *paruman* itu dik.”

Pewawancara : *Nggih* pak. Kemudian untuk pencatatan keuangannya bagaimana pak? Sama pengelolaannya juga.

Narasumber : Untuk pengelolaan dan pencatatan keuangan baik itu dana masuk maupun dana keluar Pak selalu catat dik, tapi mungkin pencatatannya masih sederhana. Ini karena kemampuan bapak cuma segini tidak bisa membuat laporan keuangan yang banyak seperti contoh laporan keuangan yang dik bawa. Tapi Pak usahakan semua pencatatan baik masuk maupun keluar untuk selalu ditulis dan dilaporkan ke masyarakat”.

Pewawancara : Baik bapak, lalu untuk pertanggungjawaban atau akuntabilitasnya itu bagaimana pak? Apakah sudah dipertanggungjawabkan ke masyarakat dan ketua pak?

Narasumber : Sudah dik, pak tanggungjawab bukan kepada ketua saja. Tapi sekretaris dan wakil subak Beji Sangsit. Kemudian yang terpenting kepada anggota dan masyarakat pura Beji Sangsit.

Pewawancara : Lalu untuk transparansinya bagaimana pak? Apakah bapak menerapkan sistem keterbukaan?

Narasumber :Harus dik, karena saya sebagai bendahara di pura Beji Sangsit ini diberikan amanah oleh masyarakat, oleh karena itu saya harus

melakukan amanah ini dengan sebaik-baiknya, jadi sebisa mungkin saya terbuka kepada masyarakat baik itu masalah pada keuangan dan juga hal-hal lainnya yang semestinya diketahui oleh masyarakat disini. Nah, biasanya sebelum saya melakukan kegiatan yang berhubungan dengan keuangan, entah itu melakukan *piodalan* maupun pemeliharaan, dll. Saya mengajak masyarakat melakukan rapat atau istilah balinya sering disebut *paruman* agar bisa ditetapkannya keputusan bersama, nah disini bapak selaku bendahara pura Beji Sangsit mengumumkan jumlah kas parawisata dan membuat RAB, lalu setelah kegiatan kembali saya mengumumkan pengeluaran di setiap kegiatan yang kita lakukan, dan itu harus rutin saya lakukan agar tidak adanya ketimpangan di dalam masyarakat”.

Pewawancara : Menurut bapak apakah transparansi sangat penting diterapkan?

Narasumber : Iya, bagi bapak transparansi sangatlah penting untuk diterapkan, supaya masyarakat percaya dengan *pengempon* yang bawa uang *nike* dik. Apalagi uang yang kita bawa jumlahnya banyak dan setiap bulan juga ada pemasukan dari kas pariwisata. Terus pengeluaran juga banyak, kami sudah rinci itu di buku kas yang sudah pak tujukkan. Dari sana maka perlu biar masyarakat tau kas kita berapa, pengeluaran berapa, apa yang dibeli yang disampaikan saat *paruman*”.

Pewawancara : Lalu untuk kesepakatan awalnya apakah ada pak? Untuk menyampaikan keuangan ke masyarakat? Saya diberitahu ketua Beji

Sangsi bahwa setiap penyampaian keuangan ke masyarakat dan anggota akan dibuatkan *print out* RAB maupun LPJ dan rincian lainnya termasuk rincian kas pariwisatanya.

Narasumber : Ya, memang gitu. Setiap *paruman* akan disampaikan berapa keuangan pariwisata yang dimiliki. Nanti kita rapat, terus *pengempon* membawa *print-out* rincian keuangan yang akan dibagikan ke anggota subak agar mereka bisa lihat disana. Terus pak juga menyampaikan di depan rincian yang dibagikan itu. Jadi kami transparan dik. Itu memang sudah kesepakatan sebelum terbentuk *pengempon* ini.”



Transkrip Wawancara III

Informan : Ketut Winaja

Jabatan : Sekretaris

Pewawancara : apakah bapak tau sejarah berdirinya pura beji sangsit?

Narasumber : setau pak ni dik ya, awalnya pura subak atau beji itu dulunya adalah pura desa dik, tapi karena letak pura subaknya itu ada di tengah sawah dan juga kebutuhan masyarakat disini soal keberadaan pura subak makanya sekarang nama puranya jadi pura Beji Sangsit

Pewawancara : oh begitu ya pak, lalu bangunannya ini memang sering dijadikan orang untuk prewedding ya pak?

Narasumber : nah, mengapa bisa dijadikan objek wisata itu karena bangunan atau relief ini unik dik, bahannya itu dari batu paras asli desa sangsit, dan bangunannya itu mirip seperti candi prambanan sehingga menambah objek wisata di pura Subak beji ini

Pewawancara : oh begitu ya pak, memang saya lihat memang bagus sih pak ukir-ukirannya sama bentuknya

Narasumber : iya dik memang bagus,

Pewawancara : iya bapak, bapak apakah tahu setiap berapa kali mengadakan paruman di pura beji Sangsit ini?

Narasumber : rapat paruman dilakukan setiap satu bulan sekali, atau disebut juga paruman buda manis dik

Pewawancara : oh begitu pak, lalu pada saat piodan di pura itu apakah membuat RAB seperti itu pak ya?

Narasumber : Pak sama pengempon lain bareng-bareng buat rencana anggaran. Pak Sukedah yang membuat rincian kemudian diomongin sama pak sama pak ketua juga. Nanti kita membuat RAB juga bersama. Kalo ada salah, lagi diulang buatnya

Pewawancara : oh jadi bapak sama pengempon yang lain dulu yang membuat baru setelah itu diumumkan pak ya?

Narasumber : iya dik, nanti kita mengadakan paruman untuk membahas RABnya ini supaya didapat keputusan sama-sama, kan bapak gamau cumak pengempon aja yang buat, biar gada persepsi negatif makanya diadakan paruman

Pewawancara : oh begitu pak, baik pak kayaknya Cuma segini dulu pertanyaanya, terima kasih sudah mau membantu kelancaran saya membuat tugas ini pak

Narasumber : iya dik, semangat ya, banyak juga mahasiswa yang meneliti pura Beji Sangsit ini, dari universitas di jawa ada kayaknya tu

Pewawancara : wih mantap pak, baik pak saya pamit dulu ya pak

Narasumber : baik dik, hati-hati ya

Pewawancara : baik pak, suksma.

Transkrip Wawancara IV

Informan : Made Yasa

Jabatan : Anggota/masyarakat

Pewawancara : Apakah bapak tau siapa ketua, sekretaris, dan bendahara di pura Beji Sangsit disini?

Narasumber : Oh pengempon disini bapak tau dik, nama ketuanya itu pak Somanata, sekretarisnya itu Ketut Winaja, sama bendaharanya itu Namanya pak sukedah

Pewawancara : oh begitu, apakah bapak tau kapan berdirinya pura beji Sangsit ini?

Narasumber : wihh, kalok berdiri untuk tahunnya bapak tidak tau dik, kakek pak mungkin tahu masalah sejarah gitu, ketua subak lebih tau kayaknya tu tentang sejarah, pak soalnya gak tau pasti

Pewawancara : haha iya pak, siapa tau bapak mungkin tahu sedikit tentang pura beji sangsit ini,

Narasumber : haha, maaf dik ya saya kurang tahu sejarahnya lo

Pewawancara : baik pak tidak apa-apa, hmm trus bapak tau gak rapat paruman diadakan setiap berapa hari sekali?

Narasumber : oh masalah rapat? kalok rapat disini diadakan setiap satu bulan sekali dik, atau setiap buda manis, dini amen rapat meduwase dik

Pewawancara : oh kenten, kenapa harus pakek duwase gitu pak?

Narasumber : iyaaa, gaboleh ngendah-ngendah, dicarik duwase biar bagus jalan parumnya, nah pang melah pejalane keto dik. Ini pak ketua sih yang buat aturan seperti ini, pang rahayu lah memargi parumnya

Pewawancara : ohhh, pas waktu paruman itu kan diadakan tiap bulan sekali, pak di kasih gak print-out gak tentang kas parawisata itu?

Narasumber : Ya, enggak ngeprint tiap bulan. Karna udah rutin dilakukan, jadi bendahara hanya menyampaikan di depan. Kita anggota subak hanya mendengarkan yang disampaikan. Kalo kita ada yang gak ngerti nanti ditanyakan langsung. Kalau yang diprint itu mungkin kas piodalan, rancangan anggaran biaya pas mau odalan, rincian pertanggungjawaban setelah odalan. Pokoknya yang kegiatan besar aja yang dicetak rinciannya.”

Pewawancara : oh begitu jadi tidak dibagikan print-outnya hanya dibacakan saja ya pak.

Narasumber : iya dik, disini kita saling percaya saja.

Pewawancara : tapi kalau pada saat paruman untuk piodalan kan ada RAB tu pak, baru di bagikan ya print-outnya?

Narasumber : Ya nantik kan biar gak ada curiga, tapi pasti gak ada karna pengempon tahu hukum karma. Jadi kita rembugin bareng-bareng pas paruman dik.

Pewawancara : oh begitu ya pak, hmm saya rasa udah cukup pertanyaan bapak, terima kasih pak

Narasumber : oh udah? iyaiya dik sama-sama

Pewawancara : iya pak, kalok gitu saya balik dlu pak ya, biar gak bes malem pak hehe

Narasumber : iya dik, hati-hati ya

Transkrip Wawancara V

Informan : Made Sulandep

Jabatan : Anggota/Masyarakat

Pewawancara : apakah bapak tau sejarah pura Beji Sangsit?

Narasumber : sejarahnya ya? wih bapak kurang tau kalok tahun sejarahnya, tapi yang pak tahu pura Beji ini bahan bangunnya itu dari batu paras asli desa sangsit, trus bangunnya mirip candi prambanan lah, relief-relifnya itu

Pewawancara : oh begitu ya pak, kalau ketua, sekretaris, sama bendaharanya tu bapak tau siapa Namanya?

Narasumber : oh, tau-tau dik, ketuanya pak Somanata, sekretarisnya pak Winaja, kalok bendaranya pak Sokedah

Pewawancara : oh baik pak, bapak tau gak kapan pemilihan ketua di pura beji ini?

Narasumber : di sini sama kayak pemerintahan Indonesia dik, presiden kan di ganti setiap 5 tahun, disini sama juga haha

Pewawancara : haha iya pak, jadi setiap 5 tahun sekali di ganti ya pak?

Narasumber : ya belum tentu juga dik, kalok bagus jadi ketuanya ya trus dijadikan ketua, disini untuk milih ketua gak sembarang dik, disini orang dilihat mana yang rajin ngayah, rajin ke pura, nanti bisa dah dia jadi ketua di subak beji ini

Pewawancara : oh begitu ya pak, bagus gitu sistemnya pak, trus pak tahu gak kapan saja diadain parum disini?

Narasumber : kalok paruman disini diadakan setiap satu bulan sekali, atau setiap buda manis, disini soalnya paruman harus meduwase biar rahayu dik

Pewawancara : oh begitu, berarti sudah ditentukan ya kapan rapat parumannya?

lalu yang dibahas pada saat paruman kira-kira apa saja pak nggih?

Narasumber : Nggih, benar. Untuk setiap bulan banyak yang dibicarakan saat paruman. Mulai dari hasil yang didapat di sawah, kendala yang dihadapi di sawah, piodalan yang akan dilaksanakan, dan yang rutin disampaikan mengenai kas pariwisata setiap bulan. Nanti pengempon hanya memberitahukan rincian pariwisata dengan dibacakan di depan, gak ada print-out dik. Dulu memang kesepakatan awalnya ada print-out untuk kas pariwisatanya ini. Tapi karna dilakukan setiap bulan, terus anggota juga percaya sama apa yang disampaikan pengempon jadi setiap bulan tidak dicetak rincian pariwisata itu.

Pewawancara : oh Cuma dibacakan saja ya pak, apakah bapak tidak curiga?

Narasumber : Bapak sebagai anggota subak percaya pada pengempon, tidak mungkin mereka berani berbohong. Mereka juga ngerti karma dan dosa kalau mengambil uang untuk kepentingan pribadi walau dalam jumlah sedikit. Jadi anggota subak mempercayakan sepenuhnya uang tersebut ke pengempon.

Pewawancara : oh begitu, hmmm saya pikir kayaknya sudah cukup yang saya tanyakan pak, terimakasih ya pak udah ngerepotin bapak

Narasumber : iyaiya tidak apa-apa, alon-alon nggih pulangnye

Pewawancara : inggih bapak, suksma

Lampiran 06. PSAK No. 45



**PELAPORAN KEUANGAN
ORGANISASI NIRLABA**



DAFTAR ISI

	Paragraf
SAMBUTAN KETUA UMUM IAI	
PENDAHULUAN	01-05
Tujuan	
Ruang Lingkup	01-04
Definisi	05
PENJELASAN	06-34
Tujuan Laporan Keuangan	05-08
Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba	09-34
Laporan Posisi Keuangan	10-18
Tujuan Laporan Posisi Keuangan	10-11
Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban	12-13
Klasifikasi Aktiva Bersih Terikat atau Tidak Terikat	14-18
Laporan Aktivitas	19-32
Tujuan dan Fokus Laporan Aktivitas	19-20
Perubahan Kelompok Aktiva Bersih	21-22
Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian	23-26
Informasi Pendapatan dan Beban	27-28
Informasi Pemberian Jasa	29-32
Laporan Arus Kas	33-34
Tujuan Laporan Arus Kas	33
Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas ..	34
PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN No. 45 PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA	35-48
Tanggal Efektif	48

PSAK No. 45 tentang PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA telah disetujui dalam rapat Komite Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 20 Desember 1997 dan telah disahkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Akuntan Indonesia pada tanggal 23 Desember 1997.

Penyataan ini tidak wajib diterapkan untuk unsur yang tidak material (*im-material items*).

Jakarta, 23 Desember 1997

Komite Standar Akuntansi Keuangan

Jusuf Halim	Ketua
Istini T. Sidharta	Wakil Ketua
Mirza Mochtar	Sekretaris
Wahjudi Prakarsa	Anggota
Katjep K. Abdoelkadir	Anggota
Jan Hoesada	Anggota
Hein G. Surjaatmadja	Anggota
Sobo Sitorus	Anggota
Timoty E. Marnandus	Anggota
Mirawati Sudjono	Anggota
Nur Indriantoro	Anggota
Rusdy Daryono	Anggota
Siti Ch. Fadjriah	Anggota
Osman Sitorus	Anggota
Jusuf Wibisana	Anggota
Yosefa Sayekti	Anggota
Heri Wahyu Setiyarso	Anggota

SAMBUTAN KETUA UMUM IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Dalam memasuki era globalisasi, arus dana tidak lagi mengenal batas negara dan tuntutan transparansi informasi keuangan semakin meningkat, baik dari pengguna laporan keuangan di dalam negeri maupun di luar negeri. Untuk memenuhi tuntutan yang semakin meningkat tersebut, Standar Akuntansi Keuangan haruslah berwawasan global.

Dengan keterbatasan tenaga, waktu dan dana, Ikatan Akuntan Indonesia selalu berusaha secara berkesinambungan untuk meningkatkan mutu standar akuntansi keuangan agar laporan keuangan yang disajikan perusahaan Indonesia dapat sejalan dengan perkembangan standar internasional. Peningkatan mutu tersebut dilakukan baik dengan penerbitan standar baru maupun dengan melakukan penyempurnaan terhadap standar yang telah ada.

Upaya pengembangan standar akuntansi ini tentunya tidak akan berhasil tanpa dukungan berbagai pihak. Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Direktorat Jendral Lembaga Keuangan-Departemen Keuangan yang telah mendukung upaya pengembangan standar akuntansi ini melalui Sub-Tim Pengembangan Sistem Akuntansi di Sektor Swasta.

Kami juga menyampaikan terima kasih kepada badan dan instansi pemerintah lainnya, Kantor Akuntan Publik Drs. Hadi Sutanto & Rekan,

perguruan tinggi, asosiasi, perusahaan dan pihak lainnya yang telah banyak memberikan masukan dan dukungan dalam proses pengembangan standar akuntansi ini. Kepada seluruh anggota Komite Standar Akuntansi Keuangan yang telah bekerja tanpa pamrih dengan semangat profesionalisme, kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Jakarta, 23 Desember 1997

**Pengurus Pusat
Ikatan Akuntan Indonesia**



Drs. Soedarjono
Ketua Umum

PENDAHULUAN

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis. Perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut.

Sebagai akibat dari karakteristik tersebut, dalam organisasi nirlaba timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis, misalnya penerimaan sumbangan. Namun demikian dalam praktik organisasi nirlaba sering tampil dalam berbagai bentuk sehingga seringkali sulit dibedakan dengan organisasi bisnis pada umumnya. Pada beberapa bentuk organisasi nirlaba, meskipun tidak ada kepemilikan, organisasi tersebut mendanai kebutuhan modalnya dari utang dan kebutuhan operasinya dari pendapatan atas jasa yang diberikan kepada publik. Akibatnya, pengukuran jumlah, saat, dan kepastian aliran pemasukan kas menjadi ukuran kinerja penting bagi para pengguna laporan keuangan organisasi tersebut, seperti kreditur dan pemasok dana lainnya. Organisasi semacam ini memiliki karakteristik yang tidak jauh berbeda dengan organisasi bisnis pada umumnya.

Para pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama yang tidak berbeda dengan organisasi bisnis, yaitu untuk menilai:

- a) Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut
- b) Cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek kinerja manajer.

Kemampuan organisasi untuk terus memberikan jasa dikomunikasikan melalui laporan posisi keuangan yang menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, aktiva bersih, dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut. Laporan ini harus menyajikan secara terpisah aktiva bersih baik yang terikat maupun yang tidak terikat

penggunaannya. Pertanggungjawaban manajer mengenai kemampuannya mengelola sumber daya organisasi yang diterima dari para penyumbang disajikan melalui laporan aktivitas dan laporan arus kas. Laporan aktivitas harus menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi dalam kelompok aktiva bersih.

Tujuan

Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi nirlaba. Dengan adanya standar pelaporan, diharapkan laporan keuangan organisasi nirlaba dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi, dan memiliki daya banding yang tinggi.

Ruang Lingkup

01 Pernyataan ini berlaku bagi laporan keuangan yang disajikan oleh organisasi nirlaba yang memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a) Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- b) Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c) 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 entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

02 Pernyataan ini tidak berlaku bagi lembaga pemerintah, departemen dan unit-unit sejenis lainnya.

03 Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut berbeda dengan laporan keuangan untuk organisasi bisnis pada umumnya.

04 Pernyataan ini menetapkan informasi dasar tertentu yang harus disajikan dalam laporan keuangan organisasi nirlaba. Hal-hal yang tidak diatur dalam pernyataan standar akuntansi ini harus mengacu kepada pernyataan standar akuntansi yang berlaku umum.

Definisi

05 Berikut ini adalah pengertian istilah yang digunakan dalam Pernyataan ini.

Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.

Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.

Sumbangan terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen atau temporer.

Sumbangan tidak terikat adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.

PENJELASAN

Tujuan Laporan Keuangan

06 Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.

07 Pihak pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai:

- a) Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut
- b) Cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

08 Secara rinci, tujuan laporan keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai:

- a) Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi.
- b) Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
- c) Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antara keduanya.
- d) Cara suatu organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, dan faktor lainnya yang berpengaruh pada likuiditasnya.
- e) Usaha jasa suatu organisasi.

Setiap laporan keuangan menyediakan informasi yang berbeda, dan informasi dalam suatu laporan keuangan biasanya melengkapi informasi dalam laporan keuangan yang lain.

Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

09 *Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.*

Laporan Posisi Keuangan

Tujuan Laporan Posisi Keuangan

10 Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak-pihak lain untuk menilai:

- a) kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan dan
- b) likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

11 Laporan posisi keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan total aktiva, kewajiban dan aktiva bersih.

Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban

12 Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen. Sebagai contoh, organisasi biasanya melaporkan masing-masing unsur aktiva dalam kelompok yang homogen, seperti:

- a) kas dan setara kas;
- b) piutang pasien, pelajar, anggota, dan penerima jasa yang lain;
- c) persediaan;
- d) sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar di muka;

- e) surat berharga/efek dan investasi jangka panjang;
- f) tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Kas atau aktiva lain yang dibatasi penggunaannya oleh penyumbang harus disajikan terpisah dari kas atau aktiva lain yang tidak terikat penggunaannya.

13 Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut:

- a) *menyajikan aktiva berdasarkan urutan likuiditas, dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo.*
- b) *mengelompokkan aktiva ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang.*
- c) *mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aktiva, pada catatan atas laporan keuangan.*

Klasifikasi Aktiva Bersih atau Tidak Terikat

14 Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat.

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

16 Pembatasan permanen terhadap (1) aktiva, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau (2) aktiva yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi (*endowment*).

17 Pembatasan temporer terhadap (1) sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, (2) investasi untuk jangka waktu tertentu, (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan, atau (4) pemerolehan aktiva tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan temporer oleh penyumbang dapat berbentuk pembatasan waktu atau pembatasan penggunaan, atau keduanya.

18 Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aktiva bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasi, dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian, dan dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur dan pihak lain yang berhubungan dengan organisasi. Informasi mengenai batasan-batasan tersebut umumnya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Laporan Aktivitas

Tujuan Laporan Aktivitas

19 Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai (a) pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, (b) hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain, dan (c) bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk (a) mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, (b) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, dan (c) menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

20 Laporan aktivitas mencakup organisasi secara kese-

luruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Perubahan Kelompok Aktiva Bersih

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

22 *Pendapatan dan keuntungan yang menambah aktiva bersih, serta beban dan kerugian yang mengurangi aktiva bersih dikelompokkan seperti diatur dalam paragraf 24-25.*

Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian

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

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

25 *Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.*

26 *Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas. Misalnya, dalam suatu kelompok atau beberapa kelompok perubahan dalam aktiva bersih, organisasi dapat mengklasifikasikan unsur-unsurnya menurut kelompok operasi atau non-operasi,*

dapat dibelanjakan atau tidak dapat dibelanjakan, telah direalisasi atau belum direalisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan cara lain.

Informasi Pendapatan dan Beban

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

28 Laporan aktivitas menyajikan jumlah neto keuntungan dan kerugian yang berasal dari transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada di luar pengendalian organisasi dan manajemen. Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualan tanah dan gedung yang tidak digunakan lagi.

Informasi Pemberian Jasa

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

30 Klasifikasi secara fungsional bermanfaat untuk membantu para penyumbang, kreditur, dan pihak lain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Disamping penyajian klasifikasi beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Misalnya, berdasarkan gaji, sewa, listrik, bunga, penyusutan.

31 Program pemberian jasa merupakan aktivitas untuk menyediakan barang dan jasa kepada para penerima manfaat, pelanggan, atau anggota dalam rangka mencapai tujuan atau misi organisasi. Pemberian jasa tersebut merupakan tujuan dan hasil utama yang dilaksanakan melalui berbagai program utama.

32 Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program pemberian jasa. Umumnya, aktivitas pendukung meliputi aktivitas

manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Aktivitas manajemen dan umum meliputi pengawasan, manajemen bisnis, pembukuan, penganggaran, pendanaan, dan aktivitas administratif lainnya, dan semua aktivitas manajemen dan administrasi kecuali program pemberian jasa atau pencarian dana. Aktivitas pencarian dana meliputi publikasi dan kampanye pencarian dana; pengadaan daftar alamat penyumbang; pelaksanaan acara khusus pencarian dana; pembuatan dan penyebaran manual, petunjuk, dan bahan lainnya; dan pelaksanaan aktivitas lain dalam rangka pencarian dana dari individu, yayasan, pemerintah dan lain-lain. Aktivitas pengembangan anggota meliputi pencarian anggota baru dan pengumpulan iuran anggota, hubungan dan aktivitas sejenis.

Laporan Arus Kas

Tujuan Laporan Arus Kas

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

Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

34 *Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas dengan tambahan berikut ini:*

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

**PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN
NO. 45 PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI
NIRLABA**

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 terdiri dari paragraf 35-48. Pernyataan ini harus dibaca dalam konteks paragraf 01-34.

Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

35 *Laporan Keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.*

Laporan Posisi Keuangan**Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban**

36 *Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut:*

- a) *Menyajikan aktiva berdasarkan urutan likuiditas, dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo.*
- b) *Mengelompokan aktiva ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang.*
- c) *Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aktiva, pada catatan atas laporan keuangan.*

Klasifikasi Aktiva Bersih Terikat atau Tidak Terikat

37 *Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat.*

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

Laporan Aktivitas

Tujuan dan Fokus Laporan Aktivitas

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

Perubahan Kelompok Aktiva Bersih

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

Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian

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

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

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

Informasi Pendapatan dan Beban

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

Informasi Pemberian Jasa

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

Laporan Arus Kas

Tujuan Laporan Arus Kas

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

Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

47 Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas dengan tambahan berikut ini:

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

pendanaan nonkas: sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

Tanggal Berlaku Efektif

48 *Pernyataan ini efektif berlaku untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang mencakup periode laporan yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2000. Penerapan lebih dini sangat dianjurkan.*

LAMPIRAN**Contoh Bentuk Laporan Keuangan**

Berikut ini disajikan contoh laporan keuangan untuk organisasi nirlaba. Contoh ini disajikan untuk memberikan gambaran anatomis. Contoh ini dapat berbeda dari kondisi yang terdapat dalam organisasi nirlaba tertentu. Organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut pandang penyumbang, kreditur, dan pemakai lain laporan keuangan di luar organisasi. Penyusunan laporan keuangan komparatif juga dianjurkan. Namun untuk penyederhanaan contoh yang disajikan dalam lampiran ini menyajikan laporan arus kas untuk satu periode.

Contoh Laporan Posisi Keuangan

Organisasi Nirlaba
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 19X0 dan 19X1
(dalam jutaan)

	19X1	19X0
Aktiva:		
Kas dan setara kas	Rp 188	Rp 1.150
Piutang bunga	5.325	4.175
Persediaan dan biaya dibayar di muka	1.525	2.500
Piutang lain-lain	7.562	6.750
Investasi lancar	3.500	2.500
Aktiva terikat untuk investasi dalam tanah, bangunan, dan peralatan	13.025	11.400
Tanah, bangunan dan peralatan	154.250	158.975
Investasi jangka panjang	545.175	508.750
Jumlah Aktiva	Rp 730.550	Rp 696.200
Kewajiban dan Aktiva Bersih:		
Hutang dagang	Rp 6.425	Rp 2.625
Pendapatan diterima di muka yang dapat dikembalikan	-	1.625
Hutang lain-lain	2.187	3.250
Hutang wesel		2.850
Kewajiban tahunan	4.213	4.250
Hutang jangka panjang	13.750	16.250
Jumlah Kewajiban	Rp 26.575	Rp 30.850
Aktiva Bersih:		
Tidak terikat	Rp 288.070	Rp 259.175
Terikat temporer (Catatan B)	60.855	63.675
Terikat permanen (Catatan C)	355.050	342.500
Jumlah Aktiva Bersih	703.975	665.350
Jumlah Kewajiban dan Aktiva Bersih	Rp 730.550	Rp 696.200

Contoh Laporan Aktivitas

Ada tiga bentuk laporan aktivitas yang disajikan sebagai contoh dalam lampiran ini. Setiap bentuk memiliki keunggulan.

1. Bentuk A menyajikan informasi dalam kolom tunggal. Bentuk A ini memudahkan penyusunan laporan aktivitas komparatif.
2. Bentuk B menyajikan informasi sesuai dengan klasifikasi aktiva bersih, satu kolom untuk setiap klasifikasi dengan tambahan satu kolom untuk jumlah. Bentuk B menyajikan pembuktian dampak berakhirnya pembatasan penyumbang aktiva tertentu terhadap reklasifikasi aktiva bersih. Bentuk B memungkinkan penyajian informasi agregat mengenai sumbangan dan penghasilan dari investasi.
3. Bentuk C menyajikan informasi dalam dua laporan dengan jumlah ringkasan dari laporan pendapatan, beban, dan perubahan terhadap aktiva bersih tidak terikat disajikan dalam laporan perubahan aktiva bersih. Pendekatan bentuk C ini menitikberatkan perhatian pada perubahan aktiva bersih yang tidak terikat. Bentuk ini sesuai untuk organisasi nirlaba yang memandang aktivitas operasi sebagai aktivitas yang terpisah dari penerimaan pendapatan terikat dari sumbangan dan investasi.

Bentuk A

**Organisasi Nirlaba
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam jutaan rupiah)**

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat:	
Pendapatan dan Penghasilan:	
Sumbangan	Rp 21.800
Jasa layanan	13.500
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	14.000
Penghasilan investasi lain-lain (Catatan E)	2.125
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum direalisasi	20.570
Lain-lain	375
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	<u>72.170</u>
Aktiva Bersih yang Berakhir Pembatasannya (Catatan D):	
Pemenuhan program pembatasan	29.975
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	3.750
Berakhimnya pembatasan waktu	3.125
Jumlah aktiva yang telah berakhir pembatasannya	<u>36.850</u>
Jumlah Pendapatan, Penghasilan dan Sumbangan lain	<u>109.020</u>
Beban dan Kerugian:	
Program A	32.750
Program B	21.350
Program C	14.400
Manajemen dan umum	6.050
Pencarian dana	5.375
Jumlah Beban (Catatan F)	<u>79.925</u>
Kerugian akibat kebakaran	200
Jumlah Beban dan Kerugian	<u>80.125</u>
Kenaikan Jumlah Aktiva Bersih Tidak Terikat	<u>Rp 28.895</u>
Perubahan Aktiva Bersih Terikat Temporer:	
Sumbangan	Rp 20.275
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	6.450
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari Investasi Jangka Panjang (Catatan E)	7.380
Kerugian aktuarial untuk kewajiban tahunan	(75)
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan (Catatan D)	<u>(36.850)</u>
Penurunan Aktiva Bersih Terikat Temporer	<u>(2.820)</u>
Perubahan Dalam Aktiva Bersih Terikat Permanen:	
Sumbangan	700
Penghasilan dari investasi jangka panjang (Catatan E)	300
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (catatan E)	<u>11.550</u>
Kenaikan Aktiva Bersih Terikat Permanen	<u>12.550</u>
Kenaikan Aktiva Bersih	<u>38.625</u>
Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	<u>665.350</u>
Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	<u>Rp 703.975</u>

Berlek B
Organisasi Nir laba
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam jutaan rupiah)

	Tidak Tenkat	Tenkat Temporer	Tenkat Permanen	Jumlah
	Rp	Rp	Rp	Rp
Pendapatan, penghasilan, dan sumbangan lain				
Sumbangan	21.600	20.275	700	42.575
Jasa layanan	13.500			13.500
Penghasilan investasi jangka panjang (Catatan E)	14.000	6.450	300	20.750
Penghasilan investasi lain (Catatan E)	2.125			2.125
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang (Catatan E)	20.570	7.380	11.550	39.500
Lain-lain	375			375
Aktiva Bersih Yang Berakhir Pembatasannya (catatan D):				
Pemenuhan program pembatasan	29.975	(29.975)		-
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	3.750	(3.750)		-
Berakhirnya pembatasan waktu	3.125	(3.125)		-
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan	109.020	(2.745)	12.550	118.450
Beban dan Kerugian:				
Program A	32.750			32.750
Program B	21.350			21.350
Program C	14.400			14.400
Manajemen dan Umum	6.050			6.050
Pencarian Dana	5.375			5.375
Jumlah Beban (Catatan F)	79.925			79.925
Kerugian akibat kebakaran	200			200
Kerugian aktual dari kewajiban tahunan				
Jumlah Beban dan Kerugian	80.125	75		80.200
Kerugian aktual dari kewajiban tahunan		75		75
Perubahan Aktiva Bersih	28.895	(2.820)	12.550	38.625
Aktiva Bersih Awal Tahun	259.175	63.675	342.500	665.350
Aktiva Bersih Akhir Tahun	288.070	60.855	355.050	703.975

Bentuk C
(Bagian 1 dari 2 bagian)

Organisasi Nirlaba
Laporan Pendapatan, Beban, dan Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat
Untuk Tahun Yang berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam jutaan rupiah)

Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat:	
Sumbangan	Rp 21.600
Jasa layanan	13.500
Penghasilan dari investasi jangka panjang (Catatan E)	14.000
Penghasilan dari investasi lain-lain (Catatan E)	2.125
Penghasilan bersih dari investasi jangka panjang yang telah terealisasi dan belum terealisasi (Catatan E)	20.570
Lain-lain	375
Jumlah Pendapatan dan Penghasilan Tidak Terikat	72.170
Aktiva Bersih yang Dibebaskan dari Pembatasan (Catatan D)	
Penyelesaian program pembatasan	29.975
Penyelesaian pembatasan pemerolehan peralatan	3.750
Berakhirnya waktu pembatasan	3.125
Jumlah aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan	36.850
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan lain yang tidak terikat	109.020
Beban dan Kerugian:	
Program A	32.750
Program B	21.350
Program C	14.400
Manajemen dan Umum	6.050
Pencarian Dana	5.375
Jumlah Beban (Catatan F)	79.925
Kerugian akibat kebakaran	200
Jumlah beban dan kerugian tidak terikat	80.125
Kenaikan aktiva bersih tidak terikat	Rp 28.895

45.20

Bentuk C
(Bagian 2 dari 2 bagian)

Organisasi Nirlaba
Laporan Perubahan Aktiva Bersih
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam ribuan rupiah)

Aktiva Bersih Tidak Terikat:

Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	Rp 72.170
Aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan (Catatan D)	36.850
Jumlah beban dan kerugian tidak terikat	(80.125)
Kenaikan aktiva bersih tidak terikat	28.895

Aktiva Bersih Terikat Temporer:

Sumbangan	20.275
Penghasilan dari investasi jangka panjang (Catatan E)	6.450
Penghasilan bersih dari investasi jangka panjang yang telah terealisasi dan belum terealisasi (Catatan E)	7.380
Kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan	(75)
Aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan (Catatan D)	(36.850)
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	(2.820)

Aktiva Bersih Terikat Permanen:

Sumbangan	700
Penghasilan dari investasi jangka panjang (Catatan E)	300
Penghasilan bersih dari investasi jangka panjang yang telah terealisasi dan belum terealisasi (Catatan E)	11.550
Kenaikan aktiva bersih terikat permanen	12.550

Kenaikan Aktiva Bersih	38.625
Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	665.350
Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	Rp 703.975

Bentuk C
(Bagian 2 dari 2 bagian)

Organisasi Nirlaba
Laporan Perubahan Aktiva Bersih
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam ribuan rupiah)

Aktiva Bersih Tidak Terikat:

Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	Rp 72.170
Aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan (Catatan D)	36.850
Jumlah beban dan kerugian tidak terikat	(80.125)
Kenaikan aktiva bersih tidak terikat	28.895

Aktiva Bersih Terikat Temporer:

Sumbangan	20.275
Penghasilan dari investasi jangka panjang (Catatan E)	6.450
Penghasilan bersih dari investasi jangka panjang yang telah terrealisasikan dan belum terealisasi (Catatan E)	7.380
Kerugian aktuarial dari kewajiban tahunan	(75)
Aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan (Catatan D)	(36.850)
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	(2.820)

Aktiva Bersih Terikat Permanen:

Sumbangan	700
Penghasilan dari investasi jangka panjang (Catatan E)	300
Penghasilan bersih dari investasi jangka panjang yang telah terrealisasikan dan belum terealisasi (Catatan E)	11.550
Kenaikan aktiva bersih terikat permanen	12.550

Kenaikan Aktiva Bersih	38.625
Aktiva Bersih Pada Awal Tahun	665.350
Aktiva Bersih Pada Akhir Tahun	Rp 703.975

Laporan Arus Kas
Metode Langsung

Organisasi Nirlaba
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam jutaan rupiah)

Aliran Kas dari Aktivitas Operasi:	
Kas dari pendapatan jasa	Rp 13.050,0
Kas dari penyumbang	20.075,0
Kas dari piutang lain-lain	8.537,5
Bunga dan deviden yang diterima	21.425,0
Penerimaan lain-lain	375,0
Bunga yang dibayarkan	(955,0)
Kas yang dibayarkan kepada karyawan dan supplier	(59.520,0)
Hutang lain-lain yang dilunasi	(1.063,5)
Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	<u>(75,0)</u>
Aliran Kas dari Aktivitas investasi:	
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	625,0
Pembelian peralatan	(3.750,0)
Penerimaan dari penjualan investasi	190.250,0
Pembelian investasi	(187.250,0)
Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi	<u>(125,0)</u>
Aliran Kas dari Aktivitas Pendanaan:	
Penerimaan dari kontribusi terbatas dari:	
Investasi dalam endowment	500,0
Investasi dalam endowment berjangka	175,0
Investasi bangunan	3.025,0
Investasi perjanjian tahunan	500,0
	<u>4.200,0</u>
Aktivitas pendanaan lain:	
Bunga dan dividen terbatas untuk reinvestasi	750,0
Pembayaran kewajiban tahunan	(363,0)
Pembayaran hutang wesel	(2.850,0)
Pembayaran kewajiban jangka panjang	(2.500,0)
	<u>(4.962,5)</u>
Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan	Rp <u>(762,5)</u>
Kenaikan (Penurunan) bersih dalam kas dan setara kas	Rp <u>(962,5)</u>
Kas dan setara kas pada awal tahun	1.150,0
Kas dan setara kas pada akhir tahun	<u>187,5</u>

Rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Perubahan dalam aktiva bersih	38.625,0
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Depresiasi	8.000,0
Kerugian akibat kebakaran	200,0
Kerugian aktuarial pada kewajiban tahunan	75,0
Kenaikan piutang bunga	(1.150,0)
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	975,0
Kenaikan dalam piutang lain-lain	(812,5)
Kenaikan dalam hutang dagang	3.800,0
Penurunan dalam penerimaan dimuka yang dapat dikembalikan	(1.625,0)
Penurunan dalam hutang lain-lain	(1.062,5)
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	(6.850,0)
Bunga dan deviden terikat untuk investasi jangka panjang	(750,0)
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	(39.500,0)
Kas bersih diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	Rp (75,0)
Data tambahan untuk aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:	
Peralatan yang diterima sebagai hibah	Rp 350,0
Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan	200,0

Laporan Arus Kas
Metode Tidak Langsung

Organisasi Nir laba
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam ribuan rupiah)

Aliran Kas dari Aktivitas Operasi:	Rp 38.025
Rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	
Perubahan dalam aktiva bersih	8.000
Penyesuaian untuk rekonsiliasi perubahan dalam aktiva bersih menjadi kas bersih yang digunakan untuk aktivitas operasi:	200
Depresiasi	75
Kerugian akibat kebakaran	(1.150)
Kerugian aktuarial pada kewajiban tahunan	975
Kenalkan piutang bunga	(813)
Penurunan dalam persediaan dan biaya dibayar dimuka	3.800
Kenalkan dalam hutang lain-lain	(1.025)
Penurunan dalam hutang dagang	(1.083)
Penurunan dalam penemuan dimuka yang dapat dikembalikan	(6.860)
Penurunan dalam hutang lain-lain	(750)
Sumbangan terikat untuk investasi jangka panjang	(39.500)
Bunga dan dividen terikat untuk investasi jangka panjang	(75)
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari investasi jangka panjang	825
Kas bersih diterima (digunakan) untuk aktivitas operasi	(3.750)
Aliran Kas dari Aktivitas Investasi:	180.250
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	(187.250)
Pembelian peralatan	Rp (125)
Penerimaan dari penjualan investasi	
Pembelian investasi	
Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas investasi	

Lanjutan**Aliran Kas dari Aktivitas Pendanaan:**

- Penerimaan dari sumbangan terikat dari:
 - Investasi dalam endowment
 - Investasi dalam endowment berjangka
 - Investasi dalam bangunan
 - Investasi perjanjian tahunan

Aktivitas pendanaan lain:

- Bunga dan dividen terikat untuk reinvestasi
- Pembayaran kewajiban tahunan
- Pembayaran hutang wesel
- Pembayaran kewajiban jangka panjang

Kas bersih yang diterima (digunakan) untuk aktivitas pendanaan

Penurunan bersih dalam kas dan setara kas

Kas dan setara kas pada awal tahun

Kas dan setara kas pada akhir tahun

Data tambahan:

Aktivitas investasi dan pendanaan nonkas:

- Peralatan yang diterima sebagai hibah
- Pembebasan premi asuransi kematian, nilai kas yang diserahkan
- Bunga yang dibayarkan

Catatan Atas Laporan Keuangan

Ilustrasi Catatan A menguraikan kebijakan pengungkapan yang diwajibkan yang menyebabkan Catatan B dan Catatan C wajib disajikan. Catatan D, E, dan F menyediakan informasi yang dianjurkan untuk diungkapkan oleh organisasi nirlaba. Semua jumlah dalam ribuan rupiah.

Catatan A

Organisasi menyajikan hadiah atau wakaf berupa kas atau aktiva lain sebagai sumbangan terikat jika hibah atau wakaf tersebut diterima dengan persyaratan yang membatasi penggunaan aktiva tersebut. Jika pembatasan dari penyumbang telah kadaluwarsa, yaitu pada saat masa pembatasan telah berakhir atau pembatasan tujuan telah dipenuhi, aktiva bersih terikat temporer digolongkan kembali menjadi aktiva bersih tidak terikat dan disajikan dalam laporan aktivitas sebagai aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan.

Organisasi menyajikan hibah atau wakaf berupa tanah, bangunan, dan peralatan sebagai sumbangan tidak terikat kecuali jika ada pembatasan yang secara eksplisit menyatakan tujuan pemanfaatan aktiva tersebut dari penyumbang. Hibah atau wakaf untuk aktiva tetap dengan pembatasan eksplisit yang menyatakan tujuan pemanfaatan aktiva tersebut dan sumbangan berupa kas atau aktiva lain yang harus digunakan untuk memperoleh aktiva tetap disajikan sebagai sumbangan terikat. Jika tidak ada pembatasan eksplisit dari pemberi sumbangan mengenai pembatasan jangka waktu penggunaan aktiva tetap tersebut, pembebasan pembatasan dilaporkan pada saat aktiva tetap tersebut dimanfaatkan.

Catatan B

Aktiva bersih terikat temporer untuk periode keuangan adalah sebagai berikut:

Aktivitas program A:	
Pembelian peralatan	Rp 7.850
Penelitian	10.640
Seminar dan publikasi	3.800
Aktivitas program B:	
Perbaikan kerusakan peralatan	5.800
Seminar dan publikasi	5.395
Aktivitas program C:	
Umum	7.420
Bangunan dan peralatan	5.375
Perjanjian perwalian tahunan	7.125
Untuk periode setelah 31 Desember, 19X1	7.850
	<u>Rp 60.855</u>

Catatan C

Aktiva bersih terikat permanen dibatasi untuk:

Investasi tahunan, penghasilannya dibelanjakan untuk mendukung:

Aktivitas program A	Rp 68.810
Aktivitas program B	34.155
Aktivitas program C	34.155
Kegiatan lain organisasi	204.930
	<u>Rp 342.050</u>

Dana yang penghasilannya untuk ditambahkan pada jumlah sumbangan mula-mula hingga mencapai nilai Rp2.500

Polis asuransi kematian yang penerimaan ganti rugi asuransi atas kematian pihak yang diasuransikan tersedia untuk mendanai aktivitas umum

Tanah yang harus digunakan untuk area rekreasi

	5.300
	200
	7.500
	<u>Rp 355.050</u>

Catatan D

Aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan penyumbang melalui terjadinya beban tertentu atau terjadinya kondisi yang disyaratkan oleh penyumbang.

Tujuan pembatasan yang dicapai:

Beban program A	Rp 14.500
Beban program B	11.500
Beban program C	3.975
	<u>Rp 29.975</u>

Peralatan untuk program A yang dibeli dan dimanfaatkan

Pembatasan waktu yang telah terpenuhi:

Jangka waktu yang telah dipenuhi	Rp 2.125
Kematian penyumbang tahunan	1.000
	<u>Rp 3.125</u>
	<u>Rp 36.850</u>

Catatan E

Investasi dicatat sebesar nilai pasar atau nilai appraisal, dan penghasilan (atau kerugian) yang telah terealisasi atau belum terealisasi dapat dilihat dari laporan aktivitas. Organisasi menginvestasikan kelebihan kas di atas kebutuhan harian dalam investasi lancar. Pada tanggal 31 Desember 19X1, Rp 1.400 diinvestasikan pada investasi lancar dan menghasilkan Rp 850 per tahun. Sebagian besar investasi jangka panjang dibagi ke dalam dua kelompok. Kelompok A adalah dana permanen dan tidak diwajibkan untuk menaikkan nilai bersihnya. Kelompok B adalah jumlah yang oleh badan perwalian ditujukan untuk investasi jangka panjang. Tabel berikut ini menunjukkan investasi jangka panjang organisasi.

	Kelpk A	Kelpk B	Lain-lain	Jumlah
Investasi awal tahun	410.000	82.000	18.750	508.750
Hibah tersedia untuk investasi:				
Untuk dana permanen	500		200	700
Untuk dana temporer			175	175
Untuk dana perwalian tahunan			500	500
Jumlah yang ditarik untuk penyumbang tahunan yang meninggal			(1.000)	(1.000)
Kembalian investasi (neto, setelah dikurangi beban Rp375)				
Dividen, bunga, dan sewa	15.000	5.000	750	20.750
Penghasilan terealisasi dan belum terealisasi	30.000	9.500		39.500
Jumlah kembalian investasi	45.000	14.500	750	60.250
Jumlah tersedia untuk operasi tahun berjalan	(18.750)	(5.000)		(23.750)
Penghasilan dana perwalian untuk tahun berjalan dan masa depan			(450)	(450)
Investasi akhir tahun	438.750	90.000	18.925	546.175

Komponen dalam setiap kelompok investasi dan kepemilikan investasi lain-lain pada tanggal 31 Desember 19X1 disajikan dalam tabel berikut ini.

	Kelpk. A	Kelpk.B	Lain-lain	Jumlah
Aktiva bersih terikat permanen	Rp 342.050		5.500	347.550
Aktiva bersih terikat temporer	28.880		11.425	38.305
Aktiva bersih tidak terikat	67.820	91.500		159.320
	Rp 438.000	90.000	16.925	545.175

Badan perwalian (*board of trustees*) menerapkan peraturan yang mensyaratkan dana *endowment* permanen dinilai sebesar nilai nyata (*real value*) atau daya beli (*purchasing power*) kecuali penyumbang secara eksplisit menyatakan penggunaan apresiasi neto yang disyaratkan. Untuk memenuhi tujuan dana manajemen menetapkan bahwa apresiasi neto dipertahankan secara permanen sebesar jumlah yang diperlukan untuk menyesuaikan nilai mata uang historis dana sumbangan dengan menggunakan indeks harga konsumen. Setiap kelebihan di atas dana *endowment* permanen dapat digunakan untuk tujuan lain yang telah ditentukan (*appropriation*). Pada tahun 19X1, total kembalian investasi kelompok A adalah Rp 18.000 (10,6 persen), dan dari jumlah tersebut Rp 4.620 ditahan secara permanen untuk mempertahankan nilai nyata (*real value*) sumbangan tersebut. Sisanya sebesar Rp 13.380 tersedia untuk tujuan lain yang telah ditentukan oleh dewan perwalian.

Catatan F
Beban yang terjadi adalah

Total	A	B	Program C	Manajemen & Umum Dana	Pencarian	
Gaji, upah	Rp 37.787,5	18.500,0	9.750,0	4.312,5	2.825,0	2.400,0
Biaya lain-lain	11.875,0	5.187,5	1.875,0	4.312,5		
Supplies dan perjalanan	7.887,5	2.162,5	2.500,0	1.225,0	600,0	1.400,0
Biaya jasa dan profesional	7.100,0	400,0	3.725,0	1.500,0	500,0	975,0
Kantor dan pekerjaan	6.320,0	2.900,0	1.500,0	1.125,0	545,0	250,0
Depresiasi	8.000,0	3.600,0	2.000,0	1.425,0	625,0	350,0
Bunga	955,0				955,0	
Jumlah Beban	Rp79.925,0	32.750,0	21.350,0	14.400,0	6.050,0	5.375,0

**Lampiran 07. Dokumentasi Laporan Keuangan Pura Beji Sangsit (Periode
Bulan Januari-Desember 2018)**

Penerimaan Parimisata

No./ Number
Bulan/ Month *Januari 2018*

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit	Saldo	
		Debit		Credit	Balance	
<i>31/1 2018</i>	<i>Penerimaan Kareis</i>	<i>"</i>	<i>4.370.000</i>			
	<i>Leuca Rans</i>	<i>"</i>	<i>20.000</i>			
	<i>Penerimaan Pralunding</i>	<i>"</i>	<i>2.250.000</i>			<i>6.640.000.-</i>
<i>31/1 2018</i>	<i>Honor jaga Kareis</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>1.200.000</i>	
	<i>Honor jaga Kareis</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>1.000.000</i>	
	<i>Honor Kebersihan</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>1.000.000</i>	
	<i>Honor Kebersihan</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>1.000.000</i>	
	<i>Honor Mangku gede</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>250.000</i>	
	<i>Honor Mangku Cemplang</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>100.000</i>	
	<i>Honor Keluar, Subak</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>950.000</i>	
	<i>Honor Bendahara</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>250.000</i>	
	<i>Honor Sekretaris</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>250.000</i>	
	<i>gansi dl. Mesin +</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>50.000</i>	
	<i>Asah pisau (P.A.)</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	<i>"</i>	<i>-</i>	
	<i>Jumlah</i>	<i>"</i>	<i>6.640.000</i>	<i>"</i>	<i>6.640.000</i>	<i>6.640.000</i>


Keluan Subak Beji

31 - Januari 2018

Bendahara

(Gede Samenata)

(Madi Subak)



Penerimaan Pemasukan

No. / Number
Bulan / Month *Februari 2018*

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo Balance
		Debet	Debit	Credit	Credit	
<i>1/2-2018</i>	<i>Penerimaan Kasus</i>		<i>5.290.000</i>			
	<i>Leuna Rani</i>		<i>2.000</i>			
	<i>Prakeladung</i>		<i>4.980.000</i>			
	<i>Purwa</i>		<i>100.000</i>			
<i>1/2</i>	<i>Honor Pengajar Kasus</i>				<i>1.200.000</i>	
	<i>Honor Pengajar Kasus</i>				<i>1.000.000</i>	
	<i>Honor Kebersihan</i>				<i>1.000.000</i>	
	<i>Honor Kebersihan</i>				<i>250.000</i>	
	<i>Honor Manjau Gede</i>				<i>1.000.000</i>	
	<i>Honor Manjau Empalan</i>				<i>980.000</i>	
	<i>Honor Pelian Subak</i>				<i>250.000</i>	
	<i>Honor Sekretaris</i>				<i>250.000</i>	
	<i>Jumlah</i>		<i>10.342.000</i>		<i>6.078.000</i>	<i>4.267.000</i>

Kelvin Subak Beji

(Gede Samenata)

1 - 2 - 2018
Pendahara

(Nodi Subakdal)



Perincian Perhitungan

No./ Number
Bulan/ Month Maret 2018

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo	
		Debit		Credit		Balance	
21/3/2018	Perincian Kasus	8.190.000.-					
	Sewa Rans	10.000.-					
	Praseding	5.400.000					
	Honor Pengacara Kasus	-		1.200.000			
	Honor Pengacara Kasus	-		1.000.000			
	Honor Kebersihan	-		1.000.000			
	Honor Kebersihan	-		1.000.000			
	Honor Mangku Jode	-		250.000			
	Honor Mangku Empalan	-		100.000			
	Honor Bendahara	-		250.000			
	Honor Sekretaris	-		250.000			
	Honor Relais Subak	-		98.000			
	Angkas Angkut Tanah	-		200.000			
	Pemis Pemadain	-		500.000			
	Biaya Puyubeli Alas	-		5.000.000			
	Jumlah	13.690.000		13.800.000		109.000	

21 Maret 2018

Bendahara
[Signature]
(Monev Subak)

Relais Subak
[Signature]
(Gede Samudra)

Penerimaan Parimuzaka

No./ Number
Bulan/ Month April 2012

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo	
		Debit		Credit		Balance	
30/04	Penerimaan Rencis	11.130.000					
	Leula Ravi	53.000					
	Prakreditasi	4.200.000					
	Pelumi	150.000					
11/04	Beli tinta print Ram- paka (Kant. Nisa)			900.000			
	Biaya Pak. Copy			30.000			
	Lapangan Upacara Aii			2050.000			
30/04	Pengeluaran tabung - Upah gaga Rencis (Reny Musrika)			1.200.000			
	- Upah gaga Rencis (Ma minggu)			1.000.000			
	- Mangku gede (Besi)			250.000			
	- Mangku Empelan			100.000			
	- Klean Lubak Biji			950.000			
	- Sekrekanis			250.000			
	- Bendahara			250.000			
1/05	Biaya Penggalan Telabah Induk + 11404 alibat langsung			3.000.000			
04/05	Intensitas RS listrik			150.000			
	- Service DVD kristal			30.000			
	- Beli Sepul 100			55.000			
	- Mie Auralis			1.150.000			
	- Balok 50 Wat			75.000			
	- 1 bh Ah T			60.000			
	- 1 bh Ahg As per			30.000			
	- Bateray Mega phan			30.000			
	- alat listrik			20.000			
	- Service Arisan			267.000			
	- 1 bh Sakelar T			15.000			
		15.533.000		11.152.000		4.381.000	

Kelian Lubak Biji
Mangku 1-05-2012
Bendahara
(Mangku Lubak Biji)

Total / Sub Total

Penerimaan Pencatatan

No. / Number Mei 2018
Bulan / Month

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit	Saldo	
		Debit		Credit	Balance	
31/05	Penerimaan Rencis	17.110.000				
	Lehla Lain	122.000				
	Prauleading 150 x 19	2.880.000				
	Plenia	200.000				
	Tanggihan listrik			103.000		
	Biaya potong Amara			50.000		
05/06	Bikin pisau potong rumput + los dinding put rumput			50.000		
09/06	Upah gaga Rencis (Munira)			1.200.000		
	Upah gaga Rencis (Md. Mungga)			1.500.000		
	Md. Bay			250.000		
	Md. Empelan			100.000		
	Pekerja Bersihan			2.000.000		
	Sebrekan			250.000		
	Bendahara			250.000		
	Kelian Subad			900.000		
	Jumlah	20.282.000		6.203.000		14.079.000

Tanggal: 05-2018
Bendahara
Shaf -
(Md. Subad)

Kelian Subad Bay
(Gede Samanta)

Penerimaan Periklisata

No./ Number _____
Bulan/ Month Juni 2018

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo	
			Debit		Credit		Balance
01/06	Penerimaan Kas	"	16.020.000,-	-			
	- Sewa Rumi	"	85.000,-	-			
	- Pralinding 150x27	"	4.050.000,-	-			
	- Pemas	"	200.000,-	-			
01/06	Upah gaga karis	"		1.200.000,-			
	(Kgan Miskaha)	"					
	Upah gaga karis	"		1.000.000,-			
	(Kd mengga)	"					
	Upah Pkarsahan	"		2.000.000,-			
	Pomangan sup	"		250.000,-			
	Mangan empelan	"		100.000,-			
	Kelan Jukal	"		950.000,-			
	Sekretaris	"		250.000,-			
	Bendahara	"		250.000,-			
	<u>gumlah</u>		<u>20.355.000,-</u>	<u>6.000.000,-</u>			<u>14.355.000</u>

Kelan Jukal
[Signature]
Kp. SOMENATA.

Jangail 05-06-2018
Bendahara
[Signature]
(Kode Jukal)

Penerimaan Privilisate

No. / Number
Bulan / Month Juli 2018

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION		Debet		Kredit	Saldo	
			Debit		Credit	Balance	
01/07	Penerimaan Karéis	Rp	28.680.000		-		
	Tella Rami	"	189.000		-		
	Pramudang	"	6.200.000		-		
	Purina	"	150.000		-		
01/07	Upah gaga Karéis				1.200.000		
	(Cm muskiki)	"			1.000.000		
	(Cm mengga)	"			200.000		
	Upah Kebersihan	"			250.000		
	Ma Bepi	"			100.000		
	Ma Ampalan	"			950.000		
	Kelián Subal Bepi	"			250.000		
	Sekrepani	"			250.000		
	Bendahara	"			250.000		
	<u>Jumlah</u>	Rp	32.229.000		6.000.000		26.229.000

Kelián Subal
[Gaga Semenata].

Sangut, 07-07-2018
Bendahara
[Mude Subedek]

No./ Number
Bulan/ Month *Agust. 2018*

Penerimaan Panitia

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo	
			Debit		Credit		Balance
<i>21/08 2018</i>	<i>Penerimaan Kasus</i>		<i>26.190.000</i>				
	<i>Sewa Ravi</i>		<i>175.000</i>				
	<i>Pranunding</i>		<i>6.900.000</i>				
	<i>Penia</i>		<i>980.000</i>				
<i>20/08</i>	<i>Upah jaga Kasus (Rm musika)</i>				<i>1200.000</i>		
	<i>Upah jaga Kasus (ad menggo)</i>				<i>1.000.000</i>		
	<i>Upah Rikarskhan</i>				<i>2000.000</i>		
	<i>Mk Bep</i>				<i>250.000</i>		
	<i>Mk Empelan</i>				<i>100.000</i>		
	<i>Kelian Subal Bep</i>				<i>980.000</i>		
	<i>Sekretaris</i>				<i>250.000</i>		
	<i>Bendahara</i>				<i>250.000</i>		
	<i>Jumlah</i>		<i>35.715.000</i>		<i>6.000.000</i>		<i>27.715.000</i>

Sanggrah, 01-09-2018

Kelian Subal Bep
(Gede Samanta)

Bendahara
(Nade Subal Bep)

Perumahan Perumahan

No./ Number September 2018
Bulan/ Month

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit	Saldo
		Debit		Credit	Balance
10/09	Perumahan Kucis	"	22.190.000	-	
	Sewa Rm	"	100.000	-	
	Prakteding	"	6.750.000	-	
	Pumia	"	450.000	-	
1/09	- Upah gaji Kucis (Rm muskika)	"	-	1.200.000	
	- Upah gaji Kucis (Mn minggu)	"	-	1.000.000	
	- Upah kebersihan	"	-	2.000.000	
	- Klemi Lubak	"	-	950.000	
	- Mh dep	"	-	250.000	
	- Mh ampelan	"	-	100.000	
	- Listrikaris	"	-	250.000	
	- Bendahara	"	-	250.000	
	<u>Jumlah</u>		rp 29.495.000	6.000.000	" 23.495.000

Tanggal 31. 09 - 2018

Klemi Lubak Boy
(Gedde Perumahan)

Bendahara
Siti
(Mde Perumahan)

No./ Number
Bulan/ Month Oktober 2018

Penerimaan Panitia

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo	Balance
			Debit		Credit		
01/10/2018	Penerimaan Kasus		15.660.000	-			
-	Sewa Rans		55.000	-			
-	Promedding		3.750.000	-			
-	Pemis		120.000	-			
01/10	Upah jaga kasus (Km. mustika)		-	1200.000			
	upah jaga kasus (Mda minggu)		-	1.000.000			
	Upah Reduksi		-	2.000.000			
	Kecian Subak Bep.		-	950.000			
	Mh Bep		-	250.000			
	Mh Ampelan		-	100.000			
	Secretaris		-	250.000			
	Bendahara		-	250.000			
	Jumlah		rp 19.585.000	rp 6.000.000		rp 13.583.000	

tanggal, 30 oktober 2018

Kecian Subak Bep.
(G.P. SOMERATA)

Bendahara
(Mada Subak Bep.)

Penerimaan Panitia

No. / Number
Bulan / Month Mar. 2018

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo	
		Debit	Debit	Credit	Credit	Balance	Balance
01/11 2018	Penerimaan Kasus		6070.000	-			
	Jema Kasus		10.000	-			
	Pra wedding 150x37		55.50.000	-			
	Punai		100.000	-			
01/11 -	Upah jaga kasus (Km. Muroda)		-	1.200.000			
	Upah jaga kasus (and menggo)		-	1.000.000			
	Upah kebersihan		-	2.000.000			
	Kelain Subak Bay		-	950.000			
	Mh Bay		-	250.000			
	Mh Empelan		-	100.000			
	Sehre Kasus		-	250.000			
	Bendahara		-	250.000			
	Jumlah	Kp	11.730.000	Kp	6.000.000	Kp	5.730.000

Jangait, 30 Desember 2018

Kelain Subak Bay
[Signature]
(EP. SUKUNATA)

Bendahara
[Signature]
(Madi Subak Bay)

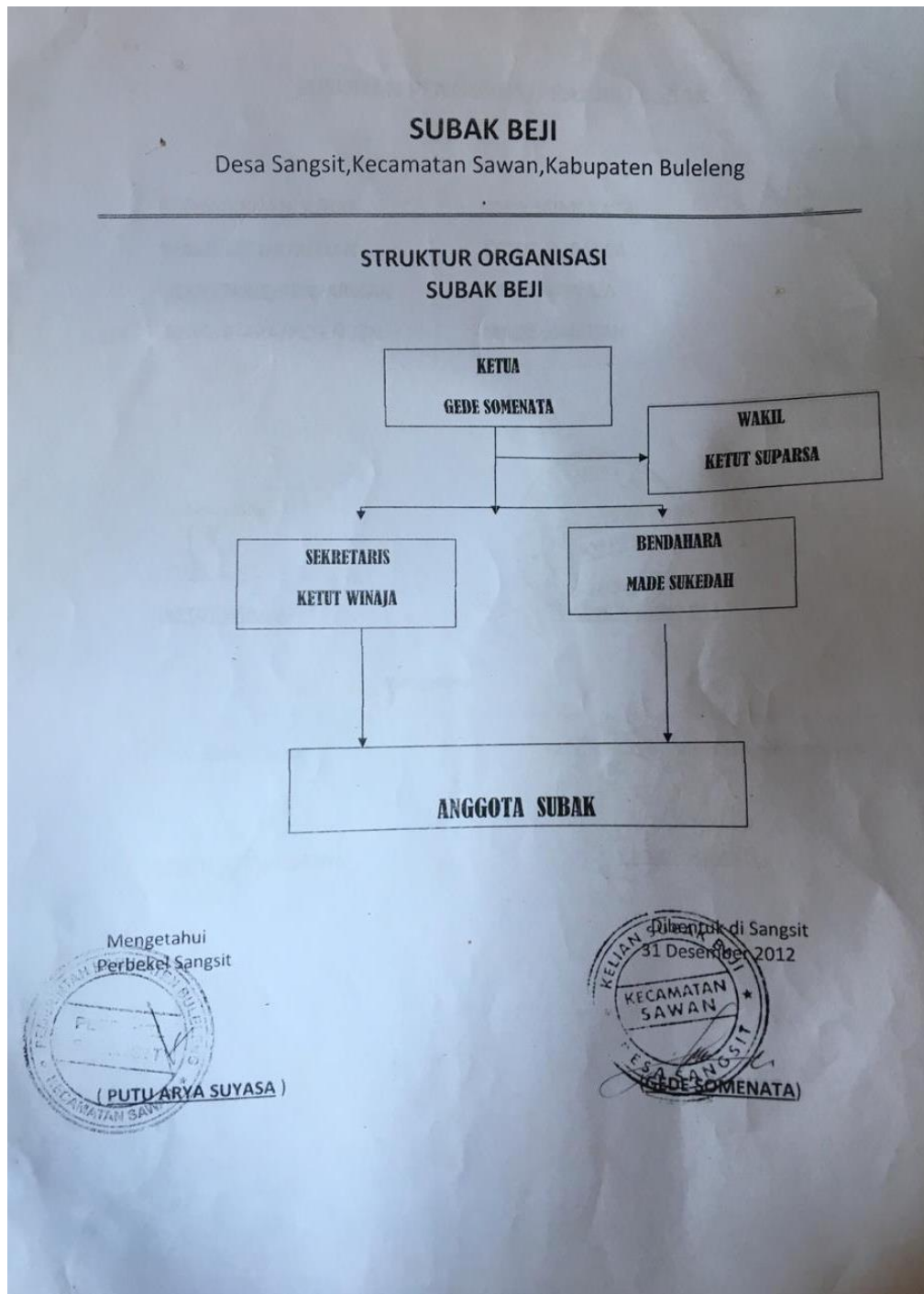
No./ Number
Bulan/ Month *Des. 2018*

Penerimaan Pericuisata

Tanggal / Date	KETERANGAN DESCRIPTION	Debet		Kredit		Saldo Balance
			Debit		Credit	
<i>31/12 2018</i>	Penerimaan Kas	✓	2.760.000	-		
-	Jawa Lain	"	10.000	-		
-	Prosedur 150 X 17	"	2.550.000	-		
<i>31/12</i>	Upah gaji Kasir (Rm. Mustika)	"	-	1.200.000		
-	Upah gaji Kasir (Alid mengga)	"	-	1.000.000		
-	Kelain Subak	"	-	950.000		
-	Ml Baji	"	-	250.000		
-	Ml Empelan	"	-	100.000		
-	Upah Kelainan	"	-	2.000.000		
-	Saluran	"	-	250.000		
-	Bendahara	"	-	250.000		
	<u>Jumlah</u>	"	<u>5.520.000</u>	<u>6.000.000</u>		<u>400.000</u> ⊖

Sangat. 31-Desember-2018
 Bendahara
[Signature]
 (Mude Subedak)

Kelain Subak Baji
[Signature]
 (Gd. SOMENATA)

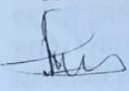



Lampiran 08. Struktur Organisasi Pura Beji Sangsit

Lampiran 09. Daftar Nama Anggota Subak Pura Beji Sangsit

SUBAK BEJI
Desa Sangsit, Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng

SUSUNAN PENGURUS/PRAJURU SUBAK

KETUA/KELIAN SUBAK	:	GEDE SOMENATA
WAKIL KETUA/KELIAN	:	KETUT SUPARSA
SEKRETARIS/PENYARIKAN	:	KETUT WINAJA
BENDAHARA/PETENGEN	:	MADE SUKEDAH

<p>Sekretaris</p>  <p>(KETUT WINAJA)</p>	 <p>(GEDE SOMENATA)</p>
Mengetahui	
 <p>(PUTU ARYA SUYASA)</p>	<p>Kelian Dauh perbekel Sangsit Dauh yeh</p>  <p>(MADE SUBAKTI)</p>

SUBAK BEJI

Desa Sangsit, Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng

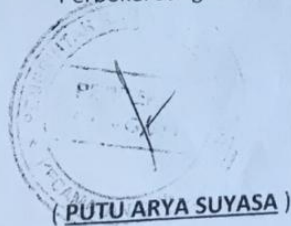
DAFTAR ANGGOTA SUBAK

1. KETU SUPARSA
2. MADE YASA
3. MADE SUKRAMA
4. KETUT WIRAHA
5. KETUT NESA MASDIKA
6. NYOMAN GINARSA
7. KETUT SANTIADA
8. KETUT NGAJA
9. NENGAH BARI
10. NYOMAN SUBIASA
11. MK GUNENG
12. MADE DANA
13. WAYAN BADRA
14. WAYAN JUWENA
15. YASTAM
16. PUTU DANA
17. GEDE SUPARTA
18. WAYAN SUDI
19. MK SEKEN
20. KETUT SUMITRA
21. KETUT WINAYA
22. KETUT SUJANA
23. KETUT LANUS
24. NYOMAN MENANG
25. MADE AYA
26. WAYAN SUDARMA
27. NENGAH SUBANDI
28. MK. KETUT SUASTAWA
29. KETUT PASEK
30. PUTU ARDANA
31. KETUT SUWETA
32. NENGAH DADU
33. KETUT KENAK
40. NYOMAN RENA
41. NYOMAN BUDIASA
42. TAMBRIN
43. WAYAN SUWECA
44. MADE SUSILA
45. WAYAN ARIK
46. KETUT BANDIYA
47. NYOMAN SURIADA
48. MADE REDITA
49. MADE ARDANA
50. KETUT DARSANA
51. MADE SUTEJA
52. KADEK DODIK
53. MADE SULANDEP
54. MADE SUCITRA
55. KADEK NGARSANA
56. NYOMAN NATIH
57. MADE SUKEDAH
58. KETUT SUWADIYA
59. GEDE ARSANA
60. NYOMAN SUMADIYA
61. GEDE SUMEDANA
62. MK. KETUT WARA
63. MADE SUANDANA
64. NENGAH SUARSA
65. GEDE REDANA
66. NYOMAN WINYA
67. GEDE WIRA
68. PUTU SUBRATA
69. NENGAH BADRA
70. MADYA
71. MK NYOMAN SUMIARSA
72. WAYAN SUKRANA

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 34. KETUT MUSTADA | 73. WAYAN SABAR |
| 35. PUTU MAYUN | 74. KETUT WINAJA |
| 36. PUTU WISNAWA | 75. KETUT JELADA |
| 37. KETUT BUDIASA | 76. KETUT BUDIDARSANA |
| 38. KETUT SUARTA | 78. KETUT ASTAWA |
| 39. KETUT NESA | 79. MK GEDE SUDANA |
| 80. NYOMAN SUKADANA | 91. WAYAN BIATA |
| 81. KETUT SUMERTA | 92. NYOMAN WINAYA |
| 82. MADE MINGGU | 93. SUWI |
| 83. MK. DFUKATI | 94. NENGAH REKEN |
| 84. NENGAH MUDANA | 95. NYOMAN SUKADANA |
| 85. KETUT DANGIN | 96. NYOMAN KERTIASYA |
| 86. PUTU SUASTA | 97. KETUT SUMERTA |
| 87. MADE GUNA | 98. WAYAN NAWA |
| 88. WAYAN SUDIRA | 99. NYOMAN SUSASTRA |
| 89. GEDE WITANA | 100. NYOMAN NURIASTA |
| 90. NYOMAN SRIAKA | |

Mengetahui

Perbekel Sangsit



Dibentuk di Sangsit



Lampiran 10. Dokumentasi Pura Beji Sangsit sebagai Objek Pariwisata

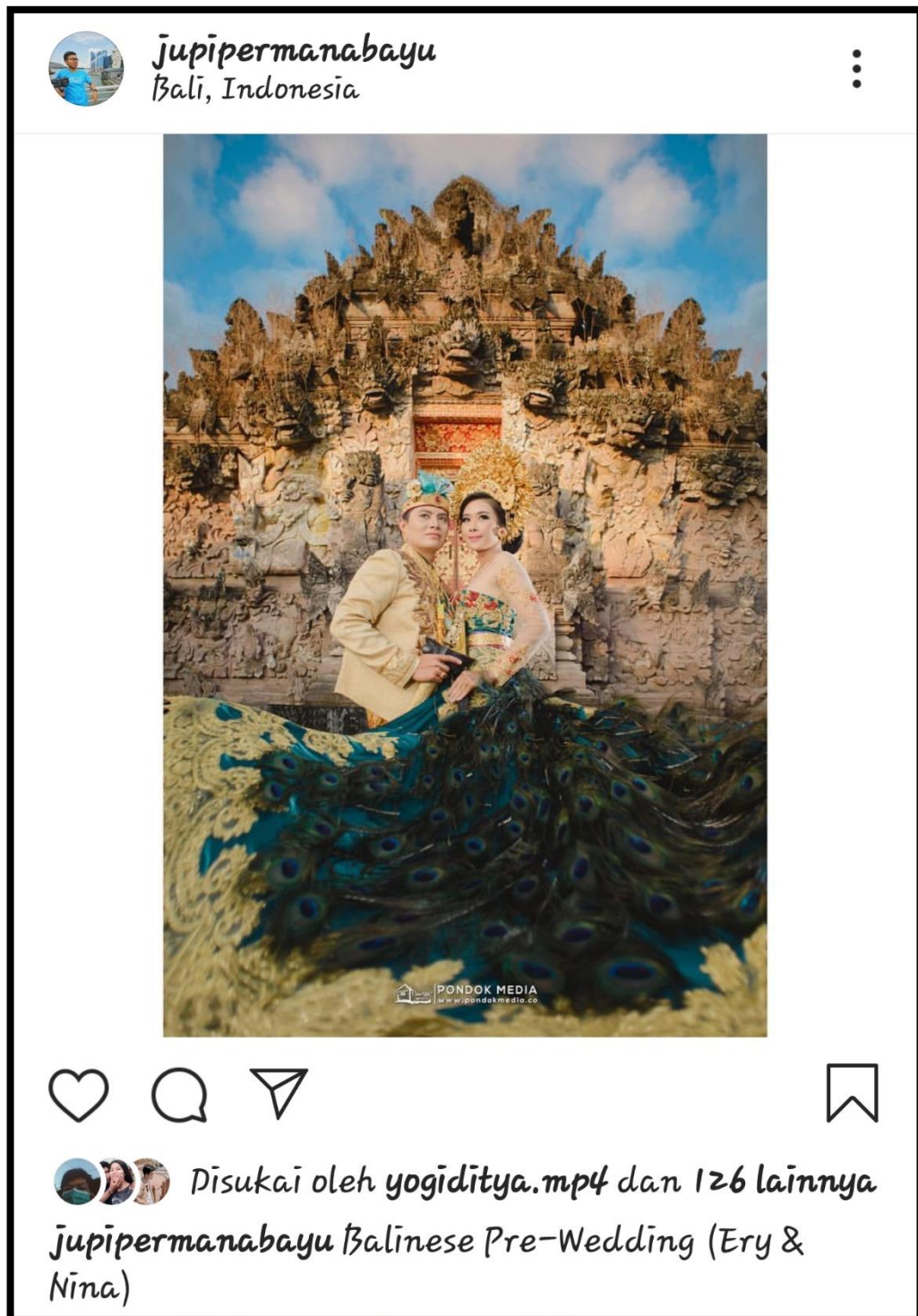


Gambar 1. Pura Beji Sangsit sebagai Objek Pariwisata oleh
Wisatawan Mancanegara
Sumber: Pengguna Instagram @jirivoleneec



Gambar 2. Pura Beji Sangsit sebagai Objek Pariwisata oleh Wisatawan Domestik

Sumber: Pengguna Instagram @agustasugata



Gambar 3. Pura Beji Sangsit sebagai Lokasi *Pre-Wedding*
Sumber: Pengguna Instagram @jupipermanabayu



Gambar 4. Pura Beji Sangsit sebagai Lokasi *Pre-Wedding*
Sumber: Pengguna Instagram @regge_photography

Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian



Gambar 1. Dokumentasi wawancara Bersama Bendahara Subak Pura Beji Sangsit



Gambar 2. Dokumentasi Wawancara Bersama Ketua Subak Pura Beji Sangsit



Gambar 3. Dokumentasi Wawancara Bersama Anggota Subak Pura Beji Sangsit atas nama Bapak Made Yasa



Gambar 4. Dokumentasi Wawancara Bersama Anggota Subak Pura Beji Sangsit atas nama Bapak Made Sulandep

RIWAYAT HIDUP



Ketut Januarta Resia Jaya lahir di Denpasar pada tanggal 11 Januari 1998. Penulis lahir dari pasangan suami istri, bapak Putu Danta dan ibu Luh Pasek Resianis. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Kini penulis beralamat di Jl. Gunung Guntur, XVIII, No.28, Desa Padangsambian, Kecamatan Denpasar Barat.

Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD N 5 Padangsambian lulus pada tahun 2009. Kemudian penulis melanjutkan di SMP Negeri 4 Denpasar dan lulus pada tahun 2012. Pada tahun 2012, penulis melanjutkan ke SMA Negeri 8 Denpasar kemudian lulus pada tahun 2015. Selanjutnya penulis melanjutkan kuliah di Universitas Pendidikan Ganesha mengambil program studi S1 Akuntansi. Pada semester akhir tahun 2019 penulis telah menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Pura Beji Sangsit sebagai Obyek Pariwisata di Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng”. Selanjutnya mulai tahun 2019 sampai dengan peulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa S1 Akuntansi di Universitas Pendidikan Ganesha.

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis yang berjudul “Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Pura Beji Sangsit sebagai Obyek Pariwisata di Kecamatan Sawan Kabupaten Bueleleng” beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan dan mengutip dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim terhadap keaslian karya saya ini.

Singaraja, 02 Oktober 2019

Yang membuat pernyataan



Ketut Januarta Resia Jaya

NIM 1517051226