

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI KEUANGAN NO 76
TAHUN 2008 TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI DAN
PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DI
PUSAT BISNIS UIN SUNAN AMPEL SURABAYA**

SKRIPSI

Oleh:

ANAS ADRIANTO

NIM. G92214027



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SURABAYA
2019**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Anas Adrianto

NIM : G92214027

Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis Islam/Akuntansi

Judul Skripsi : Implementasi Peraturan Menteri Keuangan No. 76 Tahun 2008 tentang
Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di
Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil
penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, Februari 2019

Saya yang menyatakan,



Anas Adrianto
NIM. G92214027

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Anas Adrianto NIM. G92214027 ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqasahkan.

Surabaya, 08 Oktober 2018
Pembimbing,



Imam Buchori, SE, M.Si
NIP.196809262000031001

PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh Anas Adrianto NIM. G92214027 ini telah dipertahankan di depan sidang Majelis Munaqasah Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya pada hari Kamis, 11 Oktober 2018 dan dapat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu bidang Akuntansi.

Majelis Munaqasah Skripsi :

Penguji I



Imam Buchori, SE., M.Si
NIP. 196809262000031001

Penguji II



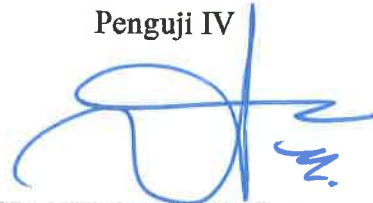
Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I
NIP. 197005142000031001

Penguji III



Lilik Rahmawati, MEI
NIP. 198106062009012008

Penguji IV



Noor Wahyudi, M. Kom
NIP. 198403232014031002

Surabaya, Februari 2019
Mengesahkan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Dekan,




Dr. Ah. Ali Arifin, MM
NIP. 196212141993031002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : ANAS ADRIANTO

NIM : G92214027

Fakultas/Jurusan : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM/ AKUNTANSI

E-mail address : anasjr096@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

☒ Skripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI KEUANGAN NO 76 TAHUN 2008

TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BADAN

LAYANAN UMUM DI PUSAT BISNIS UIN SUNAN AMPEL SURABAYA

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 11 Februari 2019

Penulis

(ANAS ADRIANTO)

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM		i
PERNYATAAN KEASLIAN		ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING		iii
PENGESAHAN		iv
ABSTRAK		v
KATA PENGANTAR		vi
DAFTAR ISI		vii
DAFTAR TABEL		x
BAB I PENDAHULUAN		1
A. Latar Belakang Masalah.....		1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah		8
C. Rumusan Masalah		9
D. Kajian Pustaka		10
E. Tujuan Penelitian		12
F. Kegunaan Hasil Penelitian		13
G. Definisi Operasional		14
H. Metode Penelitian		15
BAB II LAPORAN KEUANGAN, PERATURAN MENTERI KEUANGAN		
76, BADAN LAYANAN UMUM		21
A. Laporan Keuangan		21
1. Pengertian Laporan Keuangan		21
2. Tujuan Laporan Keuangan		21
3. Karakteristik Laporan Keuangan		23
4. Penyajian Laporan Keuangan		28

B.	Peraturan Menteri Keuangan No. 76	34
1.	Ketentuan Umum	34
2.	Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum	35
3.	Laporan Keuangan	38
4.	Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum	44
C.	Badan Layanan Umum	45
1.	Definisi	45
2.	Kriteria	46
3.	Asas	48
4.	Tujuan	49
5.	Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum	50
BAB III	DATA PENELITIAN	53
A.	Profil Pusat Bisnis	53
1.	Sejarah	53
2.	Struktur Organisasi	55
3.	Visi, Misi, dan Tujuan	57
4.	Kegiatan Usaha	59
B.	Laporan Keuangan Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya	63
1.	Pengakuan	63
2.	Pengukuran	64
3.	Pencatatan	64
4.	Penyajian	65
5.	Pengungkapan	69
6.	Karakteristik, Transaksi dan Dokumen Pusat Bisnis	69
C.	Kendala yang Dialami	72
BAB IV	ANALISIS LAPORAN KEUANGAN SESUAI PMK NO 76 DAN KENDALA PADA PUSAT BISNIS UIN SUNAN AMPEL SURABAYA	76
A.	Analisis Laporan Keuangan Pusat Bisnis	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya merupakan salah satu Satuan Kerja (satker) pendidikan di bawah naungan Kementrian Agama Republik Indonesia yang memiliki tujuan untuk memberikan pelayanan pendidikan kepada mahasiswa. Dewasa ini UIN Sunan Ampel mulai mengalami perkembangan dalam aspek manajemen dan operasional, yang mana perkembangan kedua aspek itu tak lepas dari tuntutan pihak eksternal maupun internal. Pihak eksternal yang dimaksud adalah dari para *stakeholder* bahwa UIN Sunan Ampel Surabaya diharuskan untuk memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu, dengan biaya pelayanan pendidikan yang sesuai sehingga dapat menumbuhkan kepuasan tersendiri bagi para mahasiswa. Dalam pengelolaannya UIN Sunan Ampel Surabaya milik pemerintah memiliki peraturan pendukung yang terkait dengan pengelolaan keuangan yang fleksibel. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pasal 1 nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, disebutkan:

“Badan layanan umum adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas”.¹

¹ Peraturan Pemerintah Pasal 1 Nomor 23 Tahun 2005

Asas yang harus ditaati dalam implementasi Badan Layanan Umum, menurut Pasal 3 PP No. 23 Tahun 2005 adalah:³

Yang pertama adalah “Badan Layanan Umum beroperasi sebagai unit kerja kementerian negara/ lembaga /pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan dan tidak terpisah secara hukum dari instansi induknya.”

Kedua, “Badan Layanan Umum merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan kementerian negara/ lembaga/ pemerintah daerah dan karenanya status hukum Badan Layanan Umum tidak terpisah dari kementerian negara/ lembaga/ pemerintah daerah sebagai instansi induk.”

Ketiga, “pejabat Badan Layanan Umum yang ditunjuk mengelola Badan Layanan Umum bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh menteri/ pimpinan lembaga/

² Peraturan Pemerintah Pasal 2 Nomor 23 Tahun 2005

³ Peraturan Pemerintah Pasal 1 Nomor 23 Tahun 2005

gubernur/ bupati/ walikota.”

Keempat, "Badan Layanan Umum menyelenggarakan kegiatannya tanpa mengutamakan pencarian keuntungan."

Kelima, “rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Badan Layanan Umum disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja anggaran serta laporan keuangan dan kinerja kementerian negara/ lembaga/ SKPD/ pemerintah daerah.”

Keenam, “Badan Layanan Umum mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan praktik bisnis yang sehat.”

Merujuk pada definisi, tujuan dan asas Badan Layanan Umum yang telah dibahas diatas, maka dapat kita lihat bahwa Badan Layanan Umum memiliki sebuah karakteristik tertentu, yaitu :

Yang pertama, Badan Layanan Umum disini memiliki kedudukan sebagai lembaga pemerintah. Dengan kedudukan tersebut Badan Layanan Umum dapat dikatakan sebagai salah satu kekayaan yang dimiliki oleh negara.

Kedua, Badan Layanan Umum diharuskan menghasilkan sebuah barang dan/atau jasa secara mandiri yang sekiranya diperlukan masyarakat. Dan tentunya barang dan/atau jasa yang dihasilkan nantinya dapat dikonsumsi langsung oleh semua elemen masyarakat.

Ketiga, dengan kedudukannya sebagai lembaga pemerintah, Badan Layanan Umum tidak berorientasi dalam pencarian laba. Karena Badan Layanan Umum

lebih diprioritaskan kepada pelayanan terhadap masyarakat.

Keempat, Pengelolaan sebuah Badan Layanan Umum menganut prinsip efisiensi dan produktivitas ala korporasi. Demi mewujudkan efisiensi dan produktivitas itu sebuah Badan Layanan Umum dapat dilakukan secara otonom. nantinya harus dikelola secara otonom dengan prinsip efisiensi dan produktivitas ala korporasi.

Kelima, Badan Layanan Umum yang notabennya masuk dalam kekayaan negara pasti memiliki instansi induk yang menaunginya. Oleh karena itu Badan Layanan Umum harus selalu berkonsolidasi dengan instansi induk terkait dengan banyak hal, mulai dari rencana kerja, anggaran dan tentunya pertanggung jawaban disetiap akhir periodenya.

Keenam, untuk melaksanakan operasional nya disetiap tahunnya, Badan Layanan Umum dapat menggunakan secara langsung seluruh penerimaannya baik itu berupa pendapatan maupun berupa sumbangan.

Ketujuh, pegawai Badan Layanan Umum dapat terdiri dari pegawai negeri sipil dan bukan pegawai negeri sipil.

Dan yang kedelapan, Badan Layanan Umum bukanlah subyek pajak.

Pada umumnya organisasi Badan Layanan Umum memposisikan organisasi mereka seperti organisasi nirlaba pemerintahan sesuai apa yang ada pada PP No. 23 Tahun 2005 Pasal 26 ayat 2 yang menyatakan bahwa “akuntansi dan laporan keuangan diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan

(SAK) yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.” SAK Badan Layanan Umum yang tepat untuk kasus di atas adalah menggunakan PSAP 13 yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Publik 13. PSAP 13 ini merupakan Standar yang mengatur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Badan Layanan Umum diharuskan mengelola keuangannya untuk meningkatkan kinerja dalam proses pelayanan publik yang berbasis pada hasil, profesionalitas, akuntabilitas, dan transparansi. Maka dari itu, salah satu langkah untuk memenuhi kriteria Badan Layanan Umum yang akuntabel adalah laporan keuangan yang berkualitas, dalam hal ini Badan Layanan Umum harus memenuhi beberapa kriteria kualitatif laporan keuangan yaitu relevan, andal, dapat dipahami, dan dapat diperbandingkan.

UIN Sunan Ampel Surabaya adalah Satuan Kerja (satker) Badan Layanan Umum sejak 2010. Dalam hal ini juga harus mempunyai kualitas laporan yang baik dan benar dengan memperhatikan beberapa indikator yang termuat dalam PSAP 13. Dalam perkembangannya, penyajian laporan keuangan UIN Sunan Ampel Surabaya hingga tahun 2016 masih mengacu PMK 76, dimana PMK 76 tersebut tidak bertentangan dengan SAK 45 tentang organisasi nirlaba. Pada tahun 2015 sudah ada PSAP 13 yang mengatur laporan keuangan Badan Layanan Umum, tetapi UIN Sunan Ampel Surabaya belum bisa menerapkan karena masih belum ad

Dengan demikian laporan keuangan UIN Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2013-2015 mencakup: Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas laporan keuangan.

Pada tahun 2017 Badan Layanan Umum UIN Sunan Ampel Surabaya dalam menyajikan laporan keuangan mengacu pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 74 Tahun 2012 tentang pengelolaan keuangan badan layanan umum serta diatur dalam PSAP 13 yang mewajibkan akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum dilaksanakan sesuai dengan PSAP 13 yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. Karena sangat pentingnya penerapan Peraturan Pemerintah (PP). Sehingga Badan Layanan Umum UIN Sunan Ampel Surabaya harus mempunyai kualitas laporan yang baik dan benar dengan memperhatikan beberapa indikator yang termuat dalam PSAP 13.

Pusat Bisnis (PUSBIS) merupakan salah satu unit layanan umum yang ada di UIN Sunan Ampel Surabaya. Adapun tujuan dibentuknya Pusat Bisnis disini adalah untuk mewujudkan salah satu misi dari UIN Sunan Ampel Surabaya yaitu menasejahterakan seluruh civitas akademik yang ada di UIN Sunan Ampel Surabaya. Pusat Bisnis tidak hanya diperuntukan pada para civitas akademik, tetapi juga dapat diakses oleh stakeholder yang ada di luar kampus UIN Sunan Ampel Surabaya. Pusbis mempunyai beberapa unit usaha jasa dan juga unit usaha dagangan

[illegible]

Sebagai salah satu unit layanan umum yang ada di bawah naungan Badan Layanan Umum, Pusat Bisnis diharuskan menyusun laporan keuangan sesuai dengan acuan yang juga digunakan oleh Badan Layanan Umum yang dalam hal ini UI N Sunan Ampel Surabaya mengacu pada SAP Pernyataan No. 13. Komponen laporan keuangan Badan Layanan Umum menurut SAP No. 13 terdiri atas : Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

berbeda dengan UIN Sunan Ampel. Pusat Bisnis
jauh ini menyusun laporan keuangan dengan meng
Keuangan No 76 tahun 2008 tentang Pedoman Akun
n Badan Layanan Umum. Acuan yang digunakan o
angan dengan acuan yang digunakan oleh UIN Sun
g ada dalam laporan keuangan Pusat Bisnis juga se
laporan keuangan UIN Sunan Ampel Surabaya. Lap

sat Bisnis mencakup beberapa point diantaranya : Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Namun untuk menyusun Laporan Keuangan di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel tidak dapat menggunakan acuan SAP No. 13 karena ada beberapa akun yang tidak terdapat pada operasional Pusat Bisnis. Salah satunya adalah Laporan Perubahan Saldo Lebih, komponen ini tidak dapat dipenuhi karena dalam operasionalnya, Pusat Bisnis tidak pernah memiliki saldo. Saldo yang dimiliki oleh Pusbis akan diserahkan ke pihak UIN Sunan Ampel secara rutin di setiap akhir bulannya. Kemudian pada neraca juga ada perbedaan antara UIN Sunan Ampel dan Pusat Bisnis, karena pada neraca UIN Sunan Ampel Surabaya terdapat akun Aset Tetap dan Aset lainnya. Sedangkan Pusat Bisnis tidak memiliki aset karena aset yang dimiliki Pusat Bisnis adalah aset milik UIN Sunan Ampel Surabaya.

Berdasarkan latar belakang inilah peneliti berkeinginan melakukan penelitian dengan judul “ Implementasi Peraturan Menteri Keuangan No 76 Tahun 2008 Tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya”. Peneliti akan memfokuskan kepada implementasi Peraturan Menteri Keuangan No 76 Tahun 2008 terhadap penyajian laporan keuangan yang ada di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya dan memastikan tidak ada yang bertentangan dengan apa yang telah diterapkan di UIN Sunan Ampel Surabaya sejauh ini.

b. Pusat Bisnis seharusnya memiliki pos-pos yang dimiliki UIN Sunan Ampel Surabaya dalam menyusun laporan keuangan.

Berdasarkan Identifikasi dan batasan masalah yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- #### D. Kajian Pustaka

[illegible]

- ⁵ Siti Nurlaela dan Mutmainah, Implementasi PSAK no. 45 Dalam Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba Berstatus Badan Layanan Umum penelitian dilakukan di Balai Besar Kesehatan Paru Masyarakat (BBKPM Surakarta), (Jurnal-Universitas Islam Batik Surakarta, Surakarta,2014)

Adapun dalam penelitian yang akan dilakukan ini terdapat perbedaan dari sisi objek penelitian yang fokus pada penyajian laporan keuangan Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya yang berada dibawah naunngan UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai Badan Layanan Umum.

1. Untuk mengetahui implementasi Peraturan Menteri Keuangan No. 76 tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan badan layanan umum dalam operasionalisasi di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya?
2. Untuk mengetahui kendala yang dialami Pusat Bisnis dalam menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No.76 tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Penelitian ini dilakukan dengan harapan dapat memiliki kegunaan baik itu

[illegible]

H. Metode Penelitian

Kualitatif adalah jenis dari penelitian ini. Dalam penelitian kali ini peneliti membahas bagaimana implementasi Peraturan Menteri Keuangan No. 76 tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan badan layanan umum dalam operasionalisasi di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya. Penelitian kualitatif adalah “penelitian yang menggunakan latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi.”¹¹ Imam Gunawan menerangkan penelitian kualitatif sebagai “pendekatan untuk membangun pernyataan pengetahuan berdasarkan perspektif-konstruktif.”¹²

Data yang dikumpulkan untuk melengkapi hasil penelitian ini adalah data sekunder berupa :

- ¹¹ Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kalitatif* (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2009), 5.

[illegible]

- b. Data pembanding berupa Peraturan Menteri Keuangan No. 76 Tahun 2008.

3. Sumber Data

Sumber data penelitian yang digunakan oleh peneliti untuk melengkapi data di dalam penelitian. Sumber data dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu, sumber data primer dan sumber data sekunder.¹³

Dalam penelitian kali ini, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data guna mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian kali ini, diantaranya sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi merupakan “suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan penelitian secara teliti, serta pencatatan secara sistematis.”¹⁶ Peneliti tentang bagaimana penyusunan laporan keuangan Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel apakah telah sesuai dengan standar yang telah ada.

b. Wawancara

Wawancara adalah “suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang berhadapan secara fisik.”¹⁷ Dalam pengertian lainnya didalam buku milik Hadi Sutrisno disebutkan wawancara dapat diartikan sebagai “metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada pihak yang terkait dengan masalah yang akan dibahas.”¹⁸ Peneliti akan mencoba melakukan wawancara dengan pegawai Pusat bisnis khusus nya yang ada dibagian keuangan dan akuntansi.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengambilan data dengan cara membaca dan mengambil kesimpulan dari berkas-berkas atau arsip yang telah terjadi dalam

¹⁶ Imam, Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 143.

¹⁷ Ibid, 160.

¹⁸ Sutrisno Hadi, *Metodologi Reseach* (Yogyakarta: Andi Offset, 1991), 193.

5. Teknik Pengolahan Data

a. *Organizing*

b. Editing

c. Analyzing

6. Teknik Analisis Data

Teknik Analisis Data dilakukan ketika data telah berhasil dikumpulkan selanjutnya akan dianalisis secara deskriptif analitis, yaitu analisis yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-

orang dan perilaku yang dapat diamati dengan metode yang telah ditentukan. Metode ini bertujuan untuk membuat deskripsi atau gambaran mengenai objek penelitian secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.¹⁹ Peneliti menggunakan teknik ini karena yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif, dimana dalam metode deskriptif kualitatif ini memerlukan data-data untuk menggambarkan suatu fenomena yang apa adanya (alamiah). Sehingga benar salahnya, sudah sesuai dengan peristiwa yang sebenarnya. Setelah itu data tersebut diolah dan dianalisis dengan pola pikir induktif yang berarti pola pikir yang berpijak pada fakta-fakta yang bersifat khusus kemudian diteliti, dianalisis dan disimpulkan sehingga pemecahan persoalan atau solusi tersebut dapat berlaku pada Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai objek penelitian.

7. Sisematika Pembahasan

Bentuk penelitian akan dirancang sesuai kebutuhan untuk menuntaskan jawaban sesuai rumusan masalah sesuai data di lapangan. Peneliti yakni merencanakan untuk menyusun penelitian dalam lima bab, yakni:

Bab pertama, merupakan saripati dari proposal penelitian yang akan memberikan pemahaman kepada pembaca mengenai identitas serta arah penelitian ini, meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, tinjauan pustaka/kajian terdahulu, landasan

¹⁹ Moh Nazir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia, 2005), 63.

Bab kedua dirancang untuk menampilkan pemikiran terdahulu yang digunakan sebagai pendekatan dan prespektif dalam melihat data yang muncul pada penelitian ini. Bab ini akan membahas mengenai implementasi peraturan menteri keuangan no 76 tahun 2008 tentang pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan badan layanan umum di pusat bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya.

Bab keempat akan menjawab rumusan masalah yaitu “Bagaimana implementasi peraturan menteri keuangan no 76 tahun 2008 tentang pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan badan layanan umum di pusat bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya?”

berisi kesimpulan dari s
gan saran-saran bagi per

LAPORAN KEUANGAN, PERATURAN MENTERI KEUANGAN 76, BADAN
LAYANAN UMUM

1. Pengertian Laporan Keuangan

2. Tujuan Laporan Keuangan

²¹ Munawir, 2004. *Analisis Laporan Keuangan, Edisi Ke-4*. Jakarta: Salemba Empat. 2

- a. Laporan keuangan harus menyediakan informasi yang bermanfaat bagi investor dan kreditor maupun pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam membuat keputusan-keputusan investasi, kredit, dan sebagainya yang rasional.
- b. Laporan keuangan harus menyediakan informasi yang bermanfaat bagi investor dan kreditor maupun pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam menilai jumlah, saat terjadi, dan ketidakpastian penerimaan kas mendatang dari deviden atau bunga dan perolehan kas dari penjualan, penebusan, dan jatuh temponya pinjaman.
- c. Laporan keuangan harus menyediakan informasi tentang sumber daya ekonomik suatu badan usaha, klaim terhadap sumber tersebut, dan akibat dari transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya tersebut.

3. Karakteristik Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang baik pada umumnya memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:²⁶

a. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh

²⁶ DSAK, *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik* (Jakarta: IAI, 2015) 2-5.

pengguna. Kualitas laporan keuangan juga memberi isyarat bahwa pembuat kebijakan harus berusaha agar informasi dapat dipahami misalnya dengan pendidikan melalui media pembelajaran yang sesuai.²⁷

d. Pertimbangan Sehat

e. Kelengkapan

³⁰ DSAK, *Standar Akuntansi Keuangan Entitas* 3.

[illegible]

menjadi tidak benar atau menyesatkan sehingga tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.³²

f. Dapat Dibandingkan

Guna mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan, pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk suatu entitas, antar periode untuk entitas tersebut dan untuk entitas yang berbeda.³³

g. Kesatuan Usaha

Perusahaan dianggap sebagai suatu kesatuan usaha atau badan usaha ekonomik yang berdiri sendiri, bertindak atas nama sendiri, dan kedudukan terpisah dari pemilik, atau pihak lain yang menanamkan modalnya dalam perusahaan tersebut menjadi pusat perhatian atau sudut pandang akuntansi.³⁴

³² Ibid, 41.

³³ Suwardjono, *Teori Akuntansi* 175.

³⁴ Kieso, Weigandt, Warfield, *Intermediate Accounting* (Jakarta:Erlangga, 2007), 16.

Kelangsungan Usaha

Jika manajemen menyadari (dalam membuat penilaiannya) mengenai adanya ketidakpastian yang material sehubungan dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan yang signifikan tentang kemampuan entitas untuk mempertahankan kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan ketidakpastian tersebut. Jika entitas menyusun Laporan Keuangan tidak berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan fakta tersebut, bersama dengan dasar yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan dan alasan mengapa entitas tidak dipertimbangkan sebagai entitas yang dapat menggunakan asumsi kelangsungan usaha.

31

Entitas menyajikan laporan keuangan lengkap (termasuk informasi komparatif) setidaknya secara tahunan. Jika akhir periode pelaporan entitas berubah dan Laporan Keuangan tahunan disajikan untuk periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari periode satu tahun, sebagai tambahan terhadap periode cakupan Laporan Keuangan, maka entitas mengungkapkan:

1. alasan penggunaan periode pelaporan yang lebih panjang atau lebih pendek.
2. fakta bahwa jumlah yang disajikan dalam Laporan Keuangan tidak dapat diperbandingkan secara keseluruhan

- [illegible]

Informasi kuantitatif diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya untuk seluruh jumlah yang dilaporkan dalam laporan keuangan periode berjalan, kecuali dinyatakan lain oleh SAK. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari Laporan Keuangan periode sebelumnya diungkapkan kembali jika relevan untuk pemahaman Laporan Keuangan periode berjalan.

h. Konsistensi penyajian

Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam Laporan Keuangan antar periode harus konsisten kecuali, setelah terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas atau review atas Laporan Keuangan, terlihat secara jelas bahwa penyajian atau pengklasifikasian yang lain akan lebih tepat untuk digunakan dengan mempertimbangkan kriteria untuk penentuan dan penerapan kebijakan akuntansi dalam PSAK 25 atau perubahan tersebut diperkenankan oleh suatu PSAK.³⁹

i. Laporan Keuangan Lengkap

Laporan Keuangan sebuah entitas pada umumnya meliputi:
Neraca; Laporan laba rugi; Laporan perubahan ekuitas yang juga

[illegible]

menunjukkan seluruh perubahan dalam ekuitas yang juga menunjukkan seluruh perubahan dalam ekuitas; Laporan Arus Kas; dan Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.⁴⁰

j. Identifikasi Laporan Keuangan

Entitas harus mengidentifikasi secara jelas setiap komponen laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan. Jika laporan keuangan merupakan komponen dari laporan lain, maka laporan keuangan harus dibedakan dari informasi lain dalam laporan tersebut.⁴¹ Di samping itu, informasi berikut ini disajikan dan diulangi, bilamana perlu, pada setiap halaman laporan keuangan:

- a) Nama entitas pelapor dan perubahan dalam nama tersebut sejak laporan periode terakhir;
- b) Tanggal atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, mana yang lebih tepat bagi setiap komponen laporan keuangan;
- c) Mata uang pelaporan;

⁴⁰ DSAK, *Standar Akuntansi Keuangan Entitas* 13.

⁴¹ Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar* (Jakarta: Salemba Empat, 2004) 25.

- a) Domisili dan bentuk hukum entitas serta alamat kantornya yang terdaftar;
- b) Penjelasan sifat operasi dan aktivitas utamanya.⁴²

1. Ketentuan Umum

Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU, adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.⁴³

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan.⁴⁴

⁴⁴ Ibid. 3

1) Kebijakan Akuntansi

Pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen antara lain:

b. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya,

c. Materialitas

2) Sub Sistem Akuntansi

3) Prosedur Akuntansi

⁴⁵ Ibid. 5

disajikan di laporan keuangan; juga mengacu pada siklus akuntansi.

4) Bagan Akun Standar (BAS)

BAS merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis oleh Pimpinan BLU untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan BLU dengan laporan keuangan kementerian negara/lembaga digunakan BAS yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

3. Laporan Keuangan

a) Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, operasional keuangan, arus kas BLU yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.⁴⁶

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum, yaitu memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang

⁴⁶ Haryono Jusup, *Dasar-dasar Akuntansi* (Yogyakarta: YKPN 2011) 28.

- menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
- menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLU dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.⁴⁹

2) Neraca

- a. Tujuan utama neraca adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan BLU meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Informasi dalam neraca digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - kemampuan BLU dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan;

⁴⁹ M. Reeve, James, *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2009), 24.

- likuiditas & solvabilitas;
- kebutuhan pendanaan eksternal

3) Laporan Arus Kas

- a. Tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Informasi dalam laporan arus kas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
- kemampuan BLU dalam menghasilkan kas dan setara kas;
 - sumber dana BLU;
 - penggunaan dana BLU;
 - prediksi kemampuan BLU untuk memperoleh sumber dana serta penggunaannya untuk masa yang akan datang

d) Penyajian Laporan Keuangan

⁵⁰ Ibid. 8

- Nama BLU atau identitas lain
- Cakupan laporan keuangan, apakah mencakup hanya satu unit usaha atau beberapa unit usaha.
- Tanggal atau periode pelaporan
- Mata uang pelaporan dalam rupiah, dan
- Satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

4. Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum

Dalam rangka pertanggung jawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya, Badan Layanan Umum menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja. Laporan Keuangan Badan Layanan Umum paling sedikit terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran dan/atau Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.⁵¹

Laporan Keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh Badan Layanan Umum dikonsolidasikan dalam Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud di paragraph sebelumnya. Lembar muka Laporan Keuangan unit-unit usaha Badan Layanan Umum disajikan sebagai lampiran Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Lembar muka Laporan Keuangan terdiri dari lembar laporan realisasi

⁵¹ Ibid. Pasal 10-11

1. Badan Layanan Umum merupakan instansi pemerintah yang menyediakan barang dan jasa yang bersentuhan langsung dengan masyarakat. Oleh karena Badan Layanan Umum menyediakan barang dan jasa kepada masyarakat maka ada pendapatan yang diperoleh oleh Badan Layanan Umum dari biaya yang dibebankan kepada konsumennya. Pendapatan Badan Layanan Umum ini merupakan penerimaan bukan pajak sedangkan pendapatan BLUD merupakan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah bagi suatu daerah. Dalam birokrasi pemerintah ada begitu banyak organisasi yang bertindak bukan sebagai penyedia barang dan jasa misalnya organisasi pemerintah yang membuat regulasi, penegakan hukum/peradilan, pertahanan dan sebagainya, sehingga organisasi ini tidak akan menerima pendapatan langsung dari masyarakat atas layanan yang diberikan.
2. Badan Layanan Umum harus menjalankan praktik bisnis yang sehat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan. Ini karakteristik yang sangat spesial sekali karena instansi pemerintah diperkenankan untuk menerapkan praktik bisnis seperti dalam yang umum dilakukan oleh dunia bisnis/swasta. Akan tetapi walaupun diselenggarakan sebagaimana institusi bisnis, Badan Layanan Umum tidak diperkenankan mencari keuntungan (*not-for-profit*).

3. Badan Layanan Umum dijalankan dengan prinsip efisien dan produktivitas. Karakteristik ini jauh berbeda dari instansi pemerintah biasa yang dalam penyelenggaraan layanannya mengedepankan kepada penyerapan anggaran yang sangat tinggi, terlepas kegiatan tersebut mencapai sasaran dengan tepat atau tidak. Pada Badan Layanan Umum penyerapan anggaran bukanlah target karena surplus/kelebihan anggaran dapat digunakan kembali pada tahun berikutnya untuk peningkatan kualitas layanannya.
4. Adanya fleksibilitas dan otonomi dalam menjalankan operasional Badan Layanan Umum, yakni: fleksibilitas dalam hal pengelolaan keuangan, fleksibilitas dalam pengelolaan sumber daya manusia dan fleksibilitas dalam hal pengelolaan dan pengadaan aset/barang.
5. Badan Layanan Umum dikecualikan dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya. Ketentuan ini merupakan semangat otonomi yang diberikan kepada Badan Layanan Umum untuk "bisa melanggar" ketentuan dalam keuangan negara. Contohnya adalah Badan Layanan Umum diperkenankan untuk menggunakan secara langsung penerimaannya.

3. Asas

Asas yang harus ditaati dalam implementasi Badan Layanan Umum,

menurut Pasal 3 PP No. 23 Tahun 2005 adalah:⁵⁶

Yang pertama adalah “Badan Layanan Umum beroperasi sebagai unit kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan dan tidak terpisah secara hukum dari instansi induknya.”

Kedua, “Badan Layanan Umum merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan kementerian negara/ lembaga/ pemerintah daerah dan karenanya status hukum Badan Layanan Umum tidak terpisah dari kementerian negara/ lembaga/ pemerintah daerah sebagai instansi induk.”

Ketiga, “pejabat Badan Layanan Umum yang ditunjuk mengelola Badan Layanan Umum bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh menteri/pimpinan lembaga/gubernur/bupati/walikota.”

Keempat, "Badan Layanan Umum menyelenggarakan kegiatannya tanpa mengutamakan pencarian keuntungan."

Kelima, “rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Badan Layanan Umum disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja anggaran serta laporan keuangan dan kinerja kementerian negara/lembaga/SKPD/pemerintah daerah.”

⁵⁶ Ibid,2.

Keenam, “Badan Layanan Umum mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan praktik bisnis yang sehat.”

4. Tujuan

Menurut pada pasal 2 PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dijelaskan tujuan Badan Layanan Umum adalah: “Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas dan penerapan praktik bisnis yang sehat”⁵⁷

untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi dan keseimbangan antar-generasi tanpa secara khusus ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pemakai laporan keuangan tertentu .

Komponen Laporan Keuangan BLU bertujuan umum terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (LPSAL)
3. Neraca
4. Laporan Operasional (LO)
5. Laporan Arus Kas (LAK)
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Dalam rangka menyusun Laporan Keuangan BLU, Satker BLU melakukan beberapa proses antara lain:

- Pengumpulan
- Pencatatan
- Pengikhtisaran,

Proses tersebut dilakukan guna mendapatkan data transaksi dan informasi kejadian laporan keuangan.⁵⁸

Penyusunan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum dilakukan berdasarkan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum sesuai Standar

⁵⁸ Peraturan Menteri Keuangan.....22

Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berbasis akrual. Dalam hal ini kebijakan akuntansi yang dimaksud meliputi pengakuan, pengukuran, pencatatan, penyajian serta jurnal transaksi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.⁵⁹

Dalam rangka menjaga validitas dan keandalan data pada Laporan Keuangan, Badan Layanan Umum melakukan rekonsiliasi data dengan Kantor Perbendaharaan Negara. Rekonsiliasi data dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai rekonsiliasi.

⁵⁹ Ibid,23.

DATA PENELITIAN

1. Sejarah

Perubahan tata kelola sistem keuangan dengan mengedepankan kemandirian lembaga yang kemudian mendorong pemerintah Indonesia untuk menentukan beberapa perguruan tinggi yang sistem pengelolaan keuangannya menjadi Badan Layanan Umum (BLU).

Sistem BLU ini akan mendorong perguruan tinggi dimaksud untuk mandiri dan memberikan hak penuh dalam pengaturan keuangan kampus

sesuai dengan kebutuhannya, sehingga *campus asset management* dan pengembangan jiwa *entrepreneur* menjadi hal yang mutlak untuk dilakukan.

Sejak ditetapkannya IAIN Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2009 sebagai perguruan tinggi negeri yang sistem pengelolaan keuangannya menjadi Badan Layanan Umum oleh Kementerian Keuangan, maka secara otomatis kampus harus menyiapkan diri menjadi kampus yang mandiri dari sisi pengelolaan keuangan.

Kemandirian pengelolaan keuangan yang dimaksud dijawab dengan didirikannya sebuah Unit Pengembangan Usaha (UPU) oleh rektor yang saat itu masih dijabat oleh Prof. Dr. H. Nur Syam, M.Si. Unit pengembangan usaha tersebut merupakan salah satu unit non struktural dikelola secara mandiri baik yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan, pengangkatan pegawai dan sistem manajerial mengingat belum masuk pada ortaker IAIN Sunan Ampel Surabaya.

Perjalanan panjang Unit Pengembangan Usaha (UPU) dari tahun 2009 – 2013 Pusat pengembangan Bisnis dengan tiga unit usaha yang dirintis diantaranya penerbitan sunan ampel press, air mineral gelas IAIN Fresh dan sub agent ticketing pesawat online. Ketiga unit usaha yang dirintis selama 4 tahun tersebut secara umum belum memperoleh hasil yang maksimal dan juga progress yang signifikan mengingat seluruh kebutuhan operasional belanja pegawai menjadi beban unit itu sendiri.

Berlatar belakang hal diatas itulah yang mendorong UIN Sunan Ampel Surabaya melalui Pusat Pengembangan Bisnis Mencoba mengembangkan bisnis untuk pengembangan kampus yang mandiri dan professional serta menjadi *financial supporter* kampus⁶⁰.

menjadi *financial supporter* kampus⁶⁰.

2. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi dari Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya :

Berikut jajaran pejabat dan staf Pusat Pengembangan Bisnis Periode 2016:

⁶⁰ Pusat Pengembangan Bisnis, “Laporan Kinerja dan Keuangan Pusat Pengembangan Bisnis”, *Company Profile Pusat Pengembangan Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya*, (31 Desember, 2016), 3.

- ## 2. Tujuan Khusus Jangka Pendek (5 Tahun)

- a. Mengembangkan bisnis jasa dan barang yang kompetitif
- b. Meningkatkan produktifitas merchandise dan gallery yang kreatif dan inovatif sebagai media promosi kampus
- c. Mengembangkan bisnis perhotelan yang professional dan Islamy.
- d. Mengembangkan *tour and trael partner* yang kompetitif.
- e. Menjalin *regional and internasional partnership* dengan kelompok usaha dalam pengembangan bisnis kampus
- f. Meningkatkan produktifitas pemanfaatan asset kampus
- g. Menjadi pusat pengembangan dan pelatian skill mahasiswa
- h. Mencetak alumni yang berjiwa *entrepreneur* dan mandiri

D. Sasaran

Secara umum sasaran didirikannya Pusat Pengembangan
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya diantaranya adalah :

- Civitas Akademika (Dosen, Pegawai dan Mahasiswa)
- Alumni
- Masyarakat umum

4. Kegiatan Usaha

- GreenSA Inn & Training Centre

- UINSA Tour and Travel

• UINSA Press

[illegible]

- *Property Management*

•UINSA Umroh & Haji

[illegible]

- UINSA Fitness Centre

- Jasa Layanan Akademik

b. Barang

- Merchandise & Galery UINSA

Unit bisnis barang yang satu ini juga tersedia di gedung Business Centre (BC) yang khusus memproduksi dan menjual souvenir dan pernik-pernik khas UIN Sunan Ampel, mulai dari pin, kaos, jam, stiker, gantungan kunci, mug hingga alat tulis. Ketersediaan berbagai macam souvenir dan pernik-pernik kampus ini karena disupport dan bekerjasama dengan mahasiswa aktif maupun alumni baik untuk produksi barang maupun pemasarannya.

- UINS@MART

Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Market yang disingkat dengan UINS@MART ini berada di Gedung Twin

Berdasarkan apa yang ada dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 76 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum ada empat (4) unsur utama dalam laporan keuangan yang ada pada sebuah entitas, diantaranya: Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Laporan Keuangan. Pada saat ini Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya telah memiliki seluruh unsur tersebut, namun ada beberapa akun yang tidak dapat dimunculkan pada Laporan Keuangan Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya.

Pihak Pusat Bisnis mengatakan bahwa pos-pos seperti asset, kewajiban, penghasilan, dan beban yang dicatat di masing-masing unit usaha memiliki manfaat yang mengalir ke atau dari Pusat

Pengukuran semua aset, kewajiban, pendapatan dan beban pada Pusat Bisnis diukur berdasarkan nilai nominal/harga perolehan saat transaksi terjadi. Pada saat pengakuan awal, dasar pengukuran pendapatan adalah sebesar uang yang diterima ketika menjual produk. Untuk pengukuran piutang pada Pusat Bisnis diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.

3. Pencatatan

a. Laporan Realisasi Anggaran

Berikut ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode Tahun

a. Laporan Realisasi Anggaran

Berikut ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode Tahun

a. Laporan Realisasi Anggaran

Berikut ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode Tahun

a. Laporan Realisasi Anggaran

Berikut ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode Tahun

a. Laporan Realisasi Anggaran

Berikut ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode Tahun

a. Laporan Realisasi Anggaran

Berikut ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran
Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode Tahun

Realisasi dan Capaian Anggaran				
Pagu Awal				
Uraian	Jumlah	Realisasi Rp	Anggaran %	Sisa Anggaran
Program Pendidikan Tinggi	xxx			
Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi, dan Daya Saing Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam	xxx			
Laporan Perkantoran	xxx			
Pusat Bisnis	xxx			
Layanan Perkantoran Pada Pusat Bisnis	xxx			
Operasional Kantor	xxx			
Belanja Penyediaan Barang, dan Jasa BLU Lainnya	xxx			
Training Pelayanan Prima	xxx	xxx	xx	xxx
FGD Penyusunan Studi Kelayakan	xxx	xxx	xx	xxx
FGD Penyusunan Pengembangan Bisnis	xxx	xxx	xx	xxx
Rekrutmen Pegawai Kontrak Pusat Bisnis	xxx	xxx	xx	xxx
Workshop dan Pembimbingan Mahasiswa Dalam Enterpreunership Development Network Asia Genesis Young Moslem Entrepreneur Competition 2017 UIN Sunan Ampel Surabaya				
Belanja Penyediaan Barang, dan Jasa BLU Lainnya				
Honor Narasumber	xxx	xxx	xx	-
Honor Penguji Lisan	xxx	xxx	xx	-
Transport Narasumber, Penguji Lisan	xxx	xxx	xx	-
Konsumsi	xxx	xxx	xx	-
Baner + Spanduk	xxx	xxx	xx	-
Sewa Tenda	xxx	xxx	xx	-



c. Laporan Arus Kas

Berikut ilustrasi dari Laporan Arus Kas Pusat Bisnis
 UIN Sunan Ampel Surabaya untuk periode tahun 2017:

**Laporan Arus Kas Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya
 Tahun 2017**

LAPORAN ARUS KAS UIN SUNAN AMPEL SURABAYA UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 JANUARI 20		
Uraian	31 Januari 2018	Uraian
ARUS KAS DAR AKTIVITAS OPERASI		ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN
Arus Masuk		Arus Masuk
Pendapatan Unit	xxx	Modal Awal dari UIN
Pendapatan Jasa Layanan Perbankan	xxx	Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman
Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	Jumlah Arus Masuk
Jumlah Arus Masuk	xxx	Arus Keluar
Arus Keluar		Pembayaran Pokok Pinjaman
Beban Langsung	xxx	Pendanaan Investasi Jangka Pendek
Beban Pajak	xxx	Pembelian Persediaan Pusat Bisnis
Beban Administrasi Umum	xxx	Jumlah Arus Keluar
Beban Materai	xxx	ARUS KAS BERSIH AKTIVITAS PENDANAAN
Biaya Kelembagaan	xxx	Kenaikan Bersih Kas (A)
Jumlah Arus Keluar	xxx	Kas dan Setara Kas Awal (B)
ARUS KAS BERSIH AKTIVITAS OPERASI	xxx	Jumlah Saldo Kas
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Masuk		
Pendapatan Pusat Bisnis	-	
Hasil Penjualan Investasi UIN Sunan	-	
Hasil Penjualan Investasi Jangka Pan	-	
Hasil Penjualan Aset Lainnya	-	
Jumlah Arus Masuk	-	

Sumber : *Laporan Keuangan Pusat Pengembangan Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya setcah diolah*
 Tabel 3.3 Laporan Arus Kas Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel belum menyajikan Laporan Keuangannya. Sesuai dengan pernyataan dari Reza “iya mas di tahun 2017 ini kita tidak menyajikan catatan laporan keuangan, hanya di tahun 2016 kemaren kami sudah menyajikannya.”⁶²

5. Pengungkapan

Pusat Bisnis telah membuat pengungkapan berupa Catatan Atas Laporan Keuangan pada Laporan Keuangan yang mereka buat. Seperti apa yang telah disampaikan oleh Reza selaku staff bagian keuangan dari Pusat Bisnis “*Di Laporan Keuangan kami sudah ada Catatan Atas Laporan Keuangan nya mas.*”⁶³

6. Karakteristik, Transaksi, dan Dokumen Pusat Bisnis

a. Pusat Bisnis memiliki berbagai karakteristik diantaranya :

1. Pusat Bisnis memiliki 2 sumber dana yaitu yang pertama dana dari UINS Sunan Ampel yang sifatnya adalah dana talangan dan paa akhir periode nanti harus dikembalikan kepada UIN Sunan Ampel Surabaya. Dan yang kedua Pusat Bisnis mendapatkan dana dari pendapatan beberapa unit usaha yang ada pada Pusat Bisnis.

⁶² M. Reza, Wawancara, Surabaya, 24 Juli 2018.

⁶³ Ibid.

2) Transaksi penjualan Pusat Bisnis bias berupa penjualan tunai maupun penjualan kredit. Karena di Pusat Bisnis banyak juga yang ketika menggunakan layanan yang ada di Pusat Bisnis ini dengan hanya menyelesaikan pembayaran setengah dari biaya seharusnya.

- 1) Buku Kas, yang berisi dari semua transaksi yang terjadi di masing-masing unit usaha. Mulai dari transaksi yang masuk maupun transaksi yang keluar semua dicatat di masing-masing unit usaha dan pada akhir nya di setorkan ke bagian keuangan dari Pusat Bisnis untuk di rubah menjadi jurnal untuk menyusun laporan keuangan.

2) Buku Hutang, yaitu buku catatan yang berisi hutang dari setiap unit usaha yang ada pada Pusat Bisnis, misalnya seperti hutang pembelian persediaan UINSA Mart.

[illegible]

Pusat Bisnis memiliki beberapa kendala dalam membuat laporan keuangan, diantaranya adalah sebagai berikut :

- [illegible]

ANALISIS LAPORAN KEUANGAN SESUAI PMK NO 76 DAN KENDALA PADA PUSAT BISNIS UIN SUNAN AMPEL SURABAYA

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 76 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum ada empat (4) unsur utama dalam laporan keuangan yang ada pada sebuah entitas, diantaranya: Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Laporan Keuangan. Pada saat ini Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya telah memiliki seluruh unsur tersebut, namun ada beberapa akun yang tidak dapat dimunculkan pada Laporan Keuangan Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya.

Pengakuan unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam neraca atau laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria, yakni adanya kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas dan pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

[illegible]

Pusat Bisnis, dapat diperoleh bahwa untuk mengakui asset, ekuitas, kewajiban, pendapatan, dan biaya Pusat Bisnis menggunakan basis akrual. Pendapatan usaha dari jasa lainnya dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga. Biaya diakui jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan biaya terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset. Sedangkan untuk utang usaha diakui pada saat Pusat Bisnis menerima jasa/ha katas barang/jasa, tetapi Pusat Bisnis belum membayar atas barang/jasa yang diterima.

2. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang yang digunakan entitas untuk mengukur aset, ekuitas, kewajiban, pendapatan dan biaya dalam laporan keuangan. Proses ini termasuk pemilihan dasar pengukuran tertentu. Dasar pengukuran yang umum adalah biaya historis dan nilai wajar :

- a. Biaya historis adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan

atau nilai wajar dari pembayaran yang diberikan untuk memperoleh aset pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari aset non-kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya kewajiban.

- b. Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset, atau untuk menyelesaikan suatu kewajiban, antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar

Dalam hal pengukuran biaya pusat bisnis mengukur biaya yang timbul sesuai dengan jumlah yang terjadi pada saat transaksi. Sesuai dengan apa yang disampaikan Reza selaku staff di bagian keuangan Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel, *“kalau biaya yang timbul kita ngukur nya sesuai sama nilai yang terjadi saat transaksi mas.”* Perlakuan Pusat Bisnis yang mengukur biaya sesuai dengan saat terjadinya transaksi ini sudah sesuai dengan apa yang ada di Peraturan Menteri Keuangan No. 76 yaitu Standar Akuntansi Keuangan menggunakan basis akrual dalam pengukuran biaya, jadi biaya tersebut diukur sesuai jumlah yang terjadi pada saat transaksi.⁶⁶

Sedangkan untuk pengukuran pendapatan di pusat bisnis pendapatan diukur sesuai dengan jumlah yang diterima oleh Pusat Bisnis. Seperti apa

⁶⁶ M. Reza, Wawancara, 09 Agustus 2018.

3. Pencatatan Unsur Laporan Keuangan

⁶⁷ Desita W, Wawancara, 30 Agustus 2018.

contohnya adalah pada unit usaha Uinsa Mart, transaksi dicatat pada nota penjualan ketika ada pelanggan membeli produk yang telah ditawarkan sebelumnya. Kemudian dilanjutkan dengan mencatat nota penjualan tersebut pada buku pembantu. Selain nota penjualan tentunya juga ada nota pembelian dan bukti pengeluaran lainnya yang nantinya juga dimasukkan ke dalam buku pembantu. Hal ini dilakukan sebagai kontrol di dalam intern Pusat Bisnis sendiri dan sebagai rekaman setiap transaksi di setiap unit usaha yang ada di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya.

4. Pengungkapan Unsur Laporan Keuangan

Pusat Bisnis telah melakukan pengungkapan laporan keuangan dengan baik pada bagian Neraca, Laporan Arus Kas, dan Laporan Realisasi Anggaran. Pada neraca Pusat Bisnis telah mengungkapkan pos – pos sesuai dengan apa yang ada di Peraturan Menteri Keuangan No. 76, misalnya seperti akun kas dan setara kas, piutang, persediaan, kewajiban, dan ekuitas telah disajikan dengan baik dan benar.

Kemudian pada Laporan Arus Kas Pusat Bisnis juga telah mengungkapkan pos – pos yang ada sesuai dengan Peraturan Menteri keuangan No. 76, seperti arus kas dari aktivitas operasi telah diungkapkan secara lengkap mulai dari pendapatan unit, pendapatan jasa layanan lainnya dan beban layanan, selain itu di laporan arus kas Pusat Bisnis

juga telah mengungkapkan arus kas aktivitas investasi yang didalamnya berisi pengungkapan tentang jumlah modal awal, pendanaan investasi jangka pendek dan lain-lain.

Selain neraca dan laporan arus kas pusat bisnis juga telah mengungkapkan laporan realisasi anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 76. Pada laporan realisasi anggaran telah diungkapkan biaya-biaya yang diperlukan dalam setahun kedepan dan telah dikomparisikan dengan nilai realisasi yang ada pada tahun sebelumnya. Jadi laporan realisasi anggaran yang diungkapkan oleh Pusat Bisnis telah disajikan secara baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 76.

Namun Pusat Bisnis tidak mengungkapkan Catatan atas laporan keuangan pada laporan keuangannya. Padahal catatan atas laporan keuangan ini seharusnya tetap diungkapkan karena catatan atas laporan keuangan berisi berbagai informasi yang nantinya akan menjadi informasi tambahan bagi pengguna laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Pengungkapan pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan dan rincian dari jenis pendapatan diungkapkan pada

Catatan Atas Laporan Keuangan. Begitu juga Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Dan jenis – jenis biaya itu seharusnya disajikan dalam catatan laporan keuangan. Jadi dalam hal pengungkapan catatan atas laporan keuangan Pusat Bisnis belum sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 76.

5. Penyajian Laporan Keuangan

Berikut adalah komponen – komponen yang harus di perhatikan dalam menyusun laporan keuangan menurut Peraturan Standar Akuntansi Keuangan. Berikut adalah penjelasan dari beberapa komponen tersebut :

a. Penyajian Wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Aktivitas/LRA, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan pihak Pusat Bisnis, diketahui mereka telah menyajikan laporan keuangan secara wajar. Karena penyusun laporan keuangan telah menggunakan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan

Ketika sebuah entitas menyusun laporan keuangan, manajemen entitas membuat penilaian atas kemampuan dari entitas untuk melanjutkan kelangsungan usaha. Entitas memiliki kelangsungan usaha kecuali apabila manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi, atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut.

Dalam hal ini setelah melakukan wawancara pada pegawai yang ada di Pusat Bisnis dapat disimpulkan bahwa Pusat Bisnis telah memperhatikan kelangsungan usaha saat menyusun laporan keuangan, sesuai dengan pernyataan dari Reza “ *iya mas disini kita tetep perhatikan bagaimana kondisi keuangan yang ada di Pusat Bisnis, selain itu di Pusat Bisnis juga setiap tahun akan ada evaluasi dari bagian pengembangan usaha dengan menganalisis laporan yang telah kami buat*”. Jadi dapat disimpulkan Pusat Bisnis juga memperhatikan aspek kelangsungan usaha dalam

menyusun Laporan Keuangan.⁶⁸

c. Dasar Akrua

Ketika akuntansi berbasis akrual digunakan, entitas mengakui pos-pos sebagai aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban (unsur-unsur Laporan Keuangan) ketika pos-pos tersebut memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk unsur-unsur tersebut dalam Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan.

Berdasarkan wawancara yang sudah dilakukan dengan pihak pembuat laporan keuangan darai pusat bisnis, diketahui bahwa Pusat Bisnis menerapkan dasar akrual dalam menyusun laporan keuangan. Mereka mengakui semua transaksi diakui dan dicatat pada saat terjadi nya transaksi. Seperti apa yang telah disampaikan oleh Bu Andriani selaku kepala bagian keuangan Pusat Bisnis: “ *Iya mas disini kita pakai akrual sudah sejak awal memang pakai akrual mas*”. Jadi apa yang dilakukan oleh pusat bisnis ini sudah sesuai dengan apa yang diminta oleh standar yang digunakan.⁶⁹

d. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

⁶⁸ M. Reza, Wawancara, 30 Agustus 2018.

⁶⁹ Andriyani Samsuri MM, Wawancara, 24 Juli 2018.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan pihak Pusat Bisnis, mereka tidak memperhatikan aspek *substance over form* ini karena menurut Bu Andri di Pusat Bisnis ini hampir tidak pernah melakukan kegiatan pengadaan barang sendiri karena barang yang diperlukan oleh pusbis selalu mengajukan ke bagian umum UIN Sunan Ampel Surabaya dan setelah disetujui akan dilakukan pengadaan oleh bagian umum sendiri. Sesuai dengan pernyataan beliau sebagai berikut, “ *Ndak mas kita disini ndak ada seperti itu karena kita tidak pernah melakukan pengadaan barang apapun kecuali barang-barang kecil seperti isolasi, bolpoint, dll*”. Jadi dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa Pusat Bisnis tidak memperhatikan aspek *substance over form* dikarenakan tidak ada nya transaksi yang membuat timbul

kami catat mas".⁷¹

f. Saling Hapus

Entitas tidak boleh melakukan saling hapus atas aset dan liabilitas atau pendapatan dan beban, kecuali disyaratkan atau diijinkan oleh suatu PSAK. Entitas melaporkan secara terpisah untuk aset dan liabilitas serta pendapatan dan beban. Saling hapus dalam laporan laba rugi komprehensif atau laporan posisi keuangan atau dalam laporan laba rugi terpisah (jika disajikan) mengurangi kemampuan pengguna laporan keuangan baik untuk memahami transaksi, peristiwa dan kejadian lain yang telah terjadi maupun untuk menilai arus kas entitas di masa depan, kecuali jika saling hapus mencerminkan substansi transaksi atau peristiwa. Pengukuran aset secara neto setelah dikurangi penyisihan penilaian (misalnya, penyisihan keusangan atas persediaan dan penyisihan piutang tak tertagih) tidak termasuk kategori saling hapus.

Hasil dari wawancara yang telah dilakukan dengan pihak Pusat Bisnis menunjukan bahwa pihak pusat bisnis tidak menerapkan saling hapus karena seperti apa yang disampaikan oleh mbak desita seperti berikut, “ disini sepertinya ndak ada

⁷¹ Andriyani Samsuri MM, Wawancara, 24 Juli 2018..

seperti itu mas, kita sajikan semua secara lengkap agar tidak timbul salah persepsi dalam membaca laporan keuangan yang kami buat.” Jadi dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan pusat bisnis belum menerapkan saling hapus ini dalam menyusun laporan keuangannya.⁷²

b. Neraca

[illegible]

- 1) Aset Lancar yang terdiri dari
 - a. Kas & setara kas,
 - b. piutang,
 - c. persediaan,
 - d. hutang usaha, dan
 - e. pendapatan dibayar dimuka
- 2) Aset Tetap
- 3) Kewajiban
 - a. Utang Usaha
 - b. Biaya yang masih harus dibayar
 - c. Pendapatan diterima dimuka
 - d. Utang jangka panjang, dan
 - e. Utang jangka pendek
- 4) Ekuitas
 - a. Ekuitas Awal
 - b. Surplus & defisit tahun Lalu
 - c. Surplus & defisit tahun berjalan

[illegible]

c. Laporan Arus Kas

- 1) Arus kas operasi,
- 2) Arus kas investasi dan
- 3) Arus kas pendanaan,

[illegible]

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

0 Agustus 2018.

[illegible]

Kemudian dalam hal *substance over form*, Pusat Bisnis belum bisa memperhatikan hal ini karena menurut hasil wawancara dengan ibu Andri di Pusat Bisnis tidak pernah terjadi transaksi pengadaan barang, karena dalam hal pengadaan Pusat Bisnis selalu melakukan pengajuan kepada bagian umum UIN Sunan Ampel Surabaya. Dan yang terakhir dalam hal Materialitas, Pusat Bisnis tidak memperhatikan komponen ini karena di Pusat Bisnis ini tidak terjadi pemisahan mana nilai yang material dan tidak material di dalam laporan keuangan, disini transaksi sebesar apapun tetap bakal dicatat sesuai dengan nilai yang ada.

[illegible]

Pusat Bisnis memiliki beberapa kendala dalam membuat laporan keuangan, diantaranya adalah sebagai berikut :

5. Pusat Bisnis belum memiliki SDM yang memadai dan mempunyai kemampuan untuk menyusun laporan keuangan. Karyawan yang ada pada bagian keuangan Pusat Bisnis belum memiliki dasar yang kuat untuk menyusun laporan keuangan dengan baik dan benar. “*tentunya kekurangan SDM ya mas, karena disini belum ada karyawan yang murni mempelajari keuangan, jadi kita belajar sambil jalan untuk nyusun laporan keuangan*”. Dengan adanya kendala ini pusat bisnis menjadi kurang maksimal dalam menyusun laporan keuangan, sampai terkadang laporan yang seharusnya selesai disetor ke pihak UIN pada tanggal 25 di setiap bulannya terkadang sampai molor sampai melebihi bulan tersebut. Dan seharusnya setidaknya ada satu atau dua orang yang memahami betul tentang laporan keuangan untuk menyusun laporan keuangan Pusat Bisnis agar bias disajikan dengan baik dan maksimal dan juga sesuai dengan standar yang telah ditentukan,
6. Ada 11 unit usaha yang nantinya akan dijadikan 1 laporan keuangan dengan hanya ada 2 pegawai di bagian keuangan Pusat Bisnis, sehingga karyawan yang ada merasa kerepotan ketika sudah menjelang deadline pelaporan ke pihak keuangan UIN

Sunan Ampel Surabaya. Hampir sama dengan kendala yang pertama disini pegawai Pusat Bisnis merasa kerepotan apabila sudah menjelang deadline pengumpulan laporan keuangan ke bagian keuangan UIN Sunan Ampel Surabaya. Karena dari 11 unit bisnis yang ada pasti terjadi banyak transaksi yang harus dicatat dan disajikan menjadi laporan keuangan, sedangkan sumber daya manusianya sekarang yang tersedia hanya 2 orang.

7. Sampai saat ini Pusat Bisnis belum memiliki program aplikasi penerimaan dan pelaporan akuntansi keuangan berbasis online sehingga ke depan perlu ada percepatan pengadaan system tersebut untuk memudahkan pegawai dari Pusat Bisnis dalam menyusun laporan keuangan. Karena apabila ada sebuah program aplikasi penerimaan dan pelaporan akuntansi keuangan berbasis online itu akan mempermudah kerja dari pegawai yang ada di Pusat Bisnis, tidak perlu harus mencatat satu per satu transaksi dan dijadikan jurnal secara manual terlebih dahulu.
8. Tidak adanya bendahara untuk masing – masing unit usaha yang ada di Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya. Padahal transaksi di masing – masing unit usaha tersebut sangat lah banyak dan itu semua hanya dicatat seadanya sebelum diserahkan ke bagian keuangan Pusat Bisnis untuk diolah menjadi laporan

keuangan. Seharusnya dengan adanya 11 unit usaha yang ada diberikan masing-masing 1 orang yang khusus mengontrol jalannya perputaran uang di masing-masing Pusat Bisnis sehingga nantinya akan bias dicatat dengan maksimal dan lebih baik lagi. Apabila di masing - masing unit usaha telah di catat dengan baaik dan benar nantinya akan bisa membantu kinerja bagian keuangan Pusat Bisnis dalam menyajikan laporan keuangan yang baik dan sesuai dengan standar yang ada.

PENUTUP

1. Penyajian Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan oleh Pusat Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya secara garis besar telah sesuai dengan apa yang dijelaskan pada Peraturan Menteri Keuangan No. 76 Tahun 2008. Hanya saja ada beberapa hal yang masih perlu disempurnakan oleh Pusat Bisnis dalam menyusun laporan keuangan. Pusat Bisnis belum menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan pada laporan keuangannya padahal catatan atas laporan keuangan ini cukup penting dalam penyajian laporan keuangan karena berisi informasi-informasi tambahan yang sekiranya belum disajikan pada laporan keuangan. Pusat Bisnis juga perlu lebih memperhatikan tentang *substance over form* dan tingkat materialitas yang ada pada laporan keuangannya.

2. Kendala yang dialami dalam penyusunan Laporan Keuangan

Pusat Bisnis memiliki beberapa kendala dalam menyusun laporan keuangan, diantaranya sebagai berikut : Pusat Bisnis belum memiliki cukup sumber daya manusia yang memadai dan memiliki kemampuan untuk menyusun laporan keuangan. Karyawan yang ada di Pusat Bisnis

...it usaha yang ada ja
...n diolah dan dijadika

B. SARAN

dalam menyusun laporan

DAFTAR PUSTAKA

- Chalid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara, 1997.
- DSAK, *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: IAI, 2015.
- DSAK, *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: IAI, 2015.
- DSAK, *Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 13*. Jakarta: IAI, 2015.
- Gunawan, Imam, *Metode Penelitian Kualitatif : Teori Dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Haryono Jusup, *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: YKPN, 2011.
- <https://www.kajianpustaka.com/2012/12/laporan-keuangan.html>
- Kasmir. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers, 2010.
- Kieso, Weigandt, Warfield, *Intermediate Accounting*. Jakarta: Erlangga, 2007.
- Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kalitatif*. Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2009.
- Martani Dwi, *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat, 2014.
- M. Reeve, James, *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat, 2009.
- Moh Nazir, *Metode Penelitian*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia, 2005.
- Munawir. 2004. *Analisis Laporan Keuangan, Edisi Ke-4*. Jakarta: SalembaEmpat
- Nanang Nopriandi, Analisis implementasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum (BLU) dan kinerja keuangan pada rumah sakit umum daerah (rsud) haji makassar, Skripsi – UIN Alaudin, Makassar, 2016.
- Niken Widiastutik, R. Anastasia Endang Susilawati, dan Abdul Halim, *Analisis Penerapan PSAK NO. 45 Dan PMK NO.76/PMK.05/2008 Tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba Pada Unit Bisnis Griya Brawijaya Universitas Brawijaya Berstatus Badan Layanan Umum*, Jurnal – Universitas Kanjuruhan, vol. 1, no.3, Malang, 2015.
- Peraturan Pemerintah Pasal 1 Nomor 23 Tahun 2005
- Peraturan Pemerintah Pasal 2 Nomor 23 Tahun 2005
- Peraturan Menteri Keuangan No 76 Tahun 2008

- Pusat Pengembangan Bisnis, “Laporan Kinerja dan Keuangan Pusat Pengembangan Bisnis”, *Company Profile Pusat Pengembangan Bisnis UIN Sunan Ampel Surabaya*, 2016.
- Rizka Amalia, *Analisis Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Pada Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Studi Kasus: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang)*, Thesis – UIN Maliki, Malang, 2016.
- Sary Erva Rahayu, Agus Iwan Kesuma, Zaki Fakhroni, *Penerapan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 Tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Studi Kasus pada RSUD A.W. Sjahranie*, Penelitian – Universitas Mulawarman, Samarinda, 2015.
- [Siti Nurlaela dan Mutmainah, Implementasi PSAK no. 45 Dalam Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba Berstatus Badan Layanan Umum, Jurnal-Universitas Islam Batik Surakarta, vol.2, no.1, 2014.](#) Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat, 2004.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Sutrisno hadi, *Metodologi Reseach*. Yogyakarta: Andi Offset, 1991.
- Suwardjono, *Teori Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE, 2014.
- Suyanto, *Metode Penelitian Sosial Berbagai Alternatif dan Pendekatan Sosial*. Yogyakarta: Kencana Perdana Media Grup, 2007.