



**STUDI PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA INSANI
PADA KJKS BMT BINAMAS PURWOREJO**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)
dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

WAHYU YUWONO

NIM 070810391182

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015

PERSEMBAHAN

1. Bapak dan Ibuku tercinta yang dengan segala kasih sayang telah menyiramiku dengan doa, bimbingan, mengarahkan dan mencurahkan segala perhatian dan kasih sayang serta dorongan demi keberhasilanku meraih cita-cita. Terima kasih atas cinta, dukungan, doa restu dan materi yang tidak ternilai oleh apapun;
2. Kakak-kakakku beserta keluarganya yang telah memberi doa untuk keberhasilanku;
3. Bapak dan Ibu Guru yang telah dengan ikhlas membagi ilmunya baik ilmu pelajaran maupun ilmu kehidupan yang sangat bermanfaat;
4. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

MOTTO

“Sesungguhnya sholatku, ibadahku, hidupku dan matiku hanyalah untuk Alloh SWT, Tuhan semesta alam”

-Qs. Al An'aam: 162-

“Sesungguhnya sesudah kesulitan ada kemudahan”

-Qs. Al Insyirah: 7-

“Seorang optimis memandang pada bunga mawar saja, bukan pada durinya. Seorang pesimis merenungi duri, acuh tak acuh pada bunganya”

-Kahril Gibran-

"Ketika semua orang bersuara dan berteriak, tidak ada seorangpun dapat disebut sebagai pahlawan, namun saat semua orang diam dan ada yang berbisik, dialah pemberani sejati"

-Sawung Jabo-

“Rekreasi terbaik adalah bekerja, musibah terbesar adalah keputusasaan, keberanian terbesar adalah kesabaran, dan modal terbesar adalah kemandirian”

-Ali Bin Abi Thalib r.a-

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wahyu Yuwono

NIM : 070810391182

Jurusan : Akuntansi

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “Studi Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani pada KJKS BMT Binamas Purworejo” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas kebenaran isinya sesuai dengan pedoman karya ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 12 April 2015

Yang menyatakan,

Wahyu Yuwono
NIM. 070810391182

**STUDI PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA INSANI PADA
KJKS BMT BINAMAS PURWOREJO**

Oleh

Wahyu Yuwono
NIM. 070810391182

Pembimbing:

Dosen Pembimbing I : Drs. Ahmad Roziq, S.E.,MM., Ak
Dosen Pembimbing II : Dr. Alwan S, Kustono, SE, M.Si, Ak

TANDA PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Studi Penerapan Akuntansi Sumber Daya
Insani pada KJKS BMT Binamas Purworejo
Nama Mahasiswa : Wahyu Yuwono
Nomor Induk Mahasiswa : 070810391182
Jurusan : Akuntansi / S1
Tanggal Persetujuan : 14 Januari 2015

Pembimbing I,

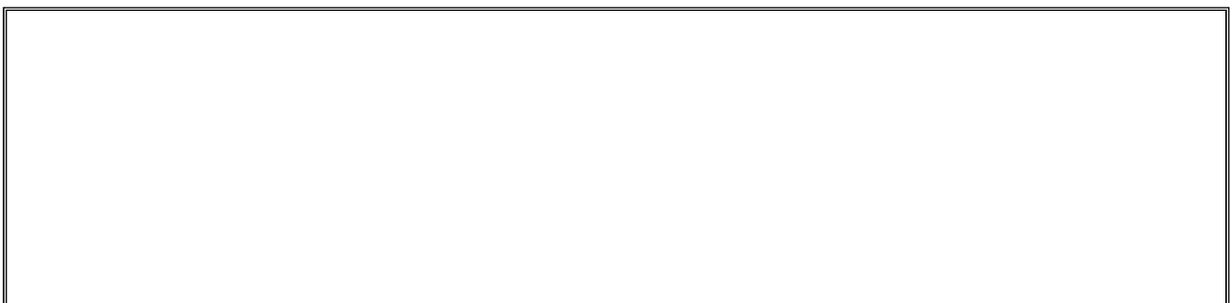
Pembimbing II,

Drs. Ahmad Roziq, S.E., MM., Ak
NIP. 19700428 199702 1 001

Dr. Alwan S. Kustono, SE, M.Si, Ak
NIP. 19720416 200112 1 001

Ketua Program Studi

Dr. Muhammad Miqdad, SE, MM, Ak
NIP. 19710727 199512 1 001



PENGESAHAN

Judul Skripsi

**STUDI PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA INSANI PADA
KJKS BMT BINAMAS PURWOREJO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Wahyu Yuwono

NIM : 070810291182

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

23 November 2014

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

1. Ketua : (.....)

NIP.

2. Sekretaris : (.....)

NIP.

3. Anggota : _____ (.....)

NIP. 196807151993031001



Mengetahui/Menyetujui,
Dekan
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si

NIP. 196306141990021001

Wahyu Yuwono

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember

ABSTRAK

Perkembangan lembaga keuangan syariah tentu harus diikuti pula dengan perkembangan kualitas dari sumber daya insani (SDI) di dalamnya. Sumber daya Insani (SDI) sebagai motor penggerak jalannya perusahaan akan menjadikannya sebagai penentu tingkat keberhasilan jalannya sistem yang ada di dalam perusahaan tersebut. Dengan demikian, lembaga keuangan syariah harus senantiasa mengembangkan nilai kualitas dan kuantitas sumber daya insani yang dimilikinya melalui kegiatan perekrutan, seleksi, pelatihan dan sebagainya. Pola adopsi oleh teori akuntansi syariah terhadap akuntansi kapitalis telah menyebabkan seluruh pengeluaran lembaga keuangan syariah yang berhubungan dengan pengembangan kuantitas dan kualitas sumber daya insani (SDI) dikategorikan sebagai bentuk beban (*expense*). Perlakuan akuntansi tersebut dinilai kurang tepat, karena pada kenyataannya kegiatan pengembangan kuantitas dan kualitas sumber daya insani memiliki masa manfaat yang lebih dari satu periode. Oleh karena itu, sangat relevan jika sumber daya insani dikategorikan sebagai kelompok asset dan modal perusahaan untuk disajikan dalam neraca. Akuntansi sumber daya insani merupakan teknologi yang dapat membantu perusahaan dalam proses penghitungan atau pengukuran nilai sumber daya insani, sehingga perusahaan dapat menentukan besarnya nilai sumber daya insani (SDI) yang harus disajikan dalam neraca. Akuntansi sumber daya insani dapat dijadikan sarana untuk mewujudkan konsep *islamic enterprice theory*, karena dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih lengkap dan berguna bagi pihak internal dan eksternal perusahaan. Selain itu, akuntansi sumber daya insani (ASDI) dapat menjadi sarana guna menunjukkan tingkat profesionalitas perusahaan berdasarkan kualitas karyawan yang tentunya akan menjadi salah satu bahan pertimbangan penilaian *stakeholder*.

Keyword: sumber daya insani, akuntansi sumber daya insani.

*THE STUDI OF IMPLEMENTING OF HUMAN RESOURCES ACCOUNTING FOR KJKS BMT
BINAMAS PURWOREJO*

Wahyu Yuwono

Department of Accounting, Faculty of Economics, University of Jember

ABSTRACT

The development of Islamic financial institutions must necessarily be followed by the development of the quality of human resources (SDI) in it. Human resources (SDI) as the motor running of the company will make it as a determinant of the level of success in the course of existing systems in the enterprise. Thus, Islamic financial institutions have to constantly develop the value of quality and quantity of the human resources through recruitment, selection, training and many more. The pattern of adoption by Syariah accounting theory against capitalist accounting has caused the whole expenditure of Islamic financial institutions which is associated with the development of the quantity and quality of human resources (SDI) is categorized as a form of load (expense). The accounting treatment is considered inappropriate, because in fact the activities of the development of the quantity and quality of human resources having the benefits more than one period. Therefore, it is very relevant if the human resources are categorized as a group of assets and capital of the company to be presented in the balance sheet. Human resource accounting is a technology that can help companies in the process of counting or measuring the value of human resources, so that the company can determine the value of human resources (SDI) which should be presented in the balance sheet. Human resource accounting can be used as a means to realize the concept of islamic enterprice theory, because it can produce financial statements that is more complete and useful for internal and external parties. In addition, human resource accounting (ASDI) can be a means to indicate the level of professionalism of the company based on the quality of the employees, which certainly would be one consideration stakeholder assessment.

Keywords: human resources, human resource accounting

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulisan skripsi yang berjudul STUDI PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA INSANI PADA KJKS BMT BINAMAS PURWOREJO dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak baik itu berupa motivasi, nasehat, saran maupun kritik yang membangun. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Ahmad Roziq, S.E.,MM., Ak selaku Dosen Pembimbing I yang bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, kritik dan pengarahan dengan penuh keikhlasan, ketulusan dan kesabaran dalam menyelesaikan skripsi ini meskipun penulis sering menghilang karena kesibukannya sendiri;
2. Bapak Dr. Alwan S, Kustono, SE, M.Si, Ak selaku Dosen Pembimbing II yang telah bersedia membimbing penulis untuk menyusun karya akhir yang baik dengan tulus, ikhlas dan sabar;
3. Bapak Dr. Moehammad Fathorrozi, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
4. Seluruh Bapak dan Ibu dosen beserta staf karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
5. Bapak Sugeng Subiantomo selaku Manajer Operasional KJKS Binamas Purworejo yang telah memberikan izin dan waktu dengan ikhlas dan sabar selama saya melakukan penelitian di KJKS Binamas;
6. Ibunda Suwarniati dan Ayahanda Suratman, terima kasih yang tak terhingga ananda ucapkan atas doa, dukungan, kasih sayang, kerja keras, kesabaran, dan pengorbanan selama ini;
7. Semua kakak-kakakku terutama mbak Nur, terima kasih untuk perhatian, motivasi dan materi yang telah diberikan selama ini;
8. Seluruh keluarga besarku, terima kasih atas doa dan kasih sayang serta dukungan yang tanpa henti;

9. Seluruh teman-teman di Jurusan Akuntansi yang tidak dapat disebutkan satu-persatu terima kasih atas semua cerita dan kenangan bersama, baik canda tawa maupun keluh kesah;
10. Sahabatku Ilu dan Rizki, selama berteman dengan kalian banyak sekali pelajaran hidup yang patut saya ingat dan menjadi pelajaran di masa yang akan datang;
11. Lukman dan kokoluxnya, semoga semua kebaikanmu mendapatkan balasan rizki yang banyak dari Allah SWT.

Akhir kata tidak ada sesuatu yang sempurna di dunia ini, penulis menyadari atas kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun penulis harapkan bagi penyempurnaan tugas akhir ini. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan tambahan pengetahuan bagi penulisan karya tulis selanjutnya. Amin.

Jember, 14 Januari 2015

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBING SKRIPSI	v
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
ABSTRAK	viii
ABSTACT	ix
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	12
1.3 Tujuan Penelitian	12
1.4 Manfaat Penelitian	12
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	14
2.1 Landasan Teori	14
2.1.1 Kedudukan Akuntansi Dalam Islam.....	14
2.1.2 Kerangka Teori Akuntansi Syariah	14
2.2 Laporan Akuntansi Sumber Daya Insani	25
2.2.1 Pengertian Akuntansi Sumber Daya Insani	25
2.2.2 Tujuan dan Fungsi Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani	27

2.2.3 Penetapan Sumber Daya Insani Sebagai Aset	31
2.2.4 Pengukuran Nilai Akuntansi Sumber Daya Insani	38
2.2.5 Perlakuan Akuntansi Sumber Daya Insani.....	40
2.2.6 Tabel Penelitian Terdahulu	38
BAB 3. METODE PENELITIAN	48
3.1 Jenis Penelitian.....	48
3.2 Jenis Data	48
3.3 Sumber Data.....	49
3.4 Metode Pengumpulan Data	49
3.5 Metode Analisis	50
3.6 Kerangka Pemecahan Masalah	52
BAB 4. PEMBAHASAN	53
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	53
4.1.1 Sejarah Perusahaan	53
4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan	54
4.2 Kebijakan Sumber Daya Insani	74
4.2.1 Sistem Penerimaan Karyawan	74
4.2.2 Status Kepegawaian	76
4.2.3 Sistem Penggajian.....	77
4.2.4 Hak Pendidikan	80
4.2.5 Hak kesejahteraan.....	84
4.2.6 Sanksi	85
4.3 Perlakuan Biaya Sumber Daya Insani pada	
KJKS BMT Binamas Purworejo.....	88

4.3.1 Rincian Biaya Sumber Daya Insani KJKS BMT	
Binamas Purworejo Selama Tahun 2012 sampai dengan 2014	89
4.3.2 Pencatatan biaya sumber daya insani pada KJKS BMT	
Binamas Purworejo	91
4.3.3 Laporan Perhitungan Hasil Usaha dan Neraca KJKS BMT	
Binamas Purworejo dari Tahun 2012 sampai dengan 2011	93
4.4 Analisis Data	99
4.4.1 Penerapan Akuntansi Sumber daya Insani Pada KJKS	
BMT Binamas Purworejo.....	100
4.4.2 Penyajian Laporan Keuangan KJKS BMT Binamas Purworejo	
Tahun 2009 sampai dengan Tahun 2011 dengan Menggunakan	
Akuntansi Sumber Daya Insani.....	103
4.4.3 Laporan Sumber Daya Insani sebagai Bentuk Laporan	
Tambahkan	113
4.4.4 Kemungkinan Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani	
Pada KJKS BMT Binamas Purworejo	115
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	117
5.1 Kesimpulan	117
5.2 Saran	118
DAFTAR PUSTAKA	122
LAMPIRAN	125

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Laporan Laba Rugi dengan Akuntansi Sumber Daya Insani.....	42
2.2 Neraca dengan Akuntansi SDI.....	43
2.3 Laporan Sumber Daya Insani	44
2.4 Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu	45
4.1 Data Tenaga Kerja (Pengelola) pada KJKS BMT Binamas Purworejo	58
4.2 Biaya Pendidikan dan Pelatihan KJKS BMT Binamas Purworejo untuk 62 orang pengelola	89
4.3 Beban Gaji Pengelola	91
4.4 Biaya Tunjangan Karyawan	91
4.5 Perhitungan Investasi Sumber Daya Insani	103
4.6 Penjelasan Perbedaan Isi Neraca dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha Sebelum dan Setelah Penerapan Laporan Sumber Daya Insani (ASDI) Tahun 2012.....	110
4.7 Penjelasan Perbedaan Isi Neraca dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha Sebelum dan Setelah Penerapan Laporan Sumber Daya Insani (ASDI) Tahun 2013.....	111
4.8 Penjelasan Perbedaan Isi Neraca dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha Sebelum dan Setelah Penerapan Laporan Sumber Daya Insani (ASDI) Tahun 2014.....	112
5.1 Kesimpulan Perbedaan Laporan Keuangan Sebelum dan Setelah Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani Pada KJKS BMT Binamas Purworejo.....	120

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1 Struktur Organisasi KJKS.....	4
2.1 Kerangka Teori dan Tujuan Akuntansi Syariah.....	17
2.2 Ruang Lingkup Human Resource Accounting (HRA)	31
2.3 Model Untuk Mengukur Biaya Awal SDI	33
3.1 Kerangka Pemecahan Masalah	52
4.1 Struktur Organisasi KJKS BMT Binamas Purworejo.....	55
4.2 Struktur Organisasi Pengelola KJKS BMT Binamas Purworejo	56

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A Daftar Pertanyaan Wawancara
- Lampiran B1. Program Kerja Manajer Sumber Daya Insani Tahun 2012
- Lampiran B2 Program Kerja Manajer Sumber Daya Insani Tahun 2013
- Lampiran B3 Program Kerja Manajer Sumber Daya Insani Tahun 2014
- Lampiran C1 Laporan Keuangan KJKS BMT Binamas Purworejo Tahun 2012 - 2014.
- Lampiran C2 Laporan Keuangan KJKS BMT Binamas Purworejo Tahun 2012 - 2014.

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, akuntansi sebagai suatu teknologi untuk mempertanggungjawabkan aktivitas keuangan perusahaan dalam suatu periode akuntansi kini telah mengalami perkembangan yang cukup baik di Indonesia. Praktek akuntansi di Indonesia yang pada mulanya hanya berlandaskan pada praktek akuntansi kapitalis kini telah berkembang dan menjadi beragam, karena masuknya praktek akuntansi syariah. Hal tersebut terbukti dengan munculnya lembaga-lembaga keuangan yang menggunakan prinsip-prinsip syariah di dalam praktek pembuatan laporan keuangannya, misalnya meningkatnya jumlah Bank Umum Syariah (BUS), Unit Usaha Syariah (UUS), reksadana syariah, organisasi amil zakat, pegadaian syariah, Koperasi Jasa dan Keuangan Syariah (KJKS).

Indonesia sebagai negara dengan jumlah penduduk muslim terbesar di dunia telah memberi motivasi para cendekiawan dan praktisi ekonomi untuk menganjurkan perlunya suatu kegiatan ekonomi yang sesuai dengan nilai-nilai Islam dijalankan oleh masyarakat muslim di Indonesia. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Triyuwono (2006:17), bahwa faktor-faktor seperti kondisi perubahan sistem politik, ekonomi, sosial, budaya, peningkatan kesadaran beragama, perkembangan ilmu pengetahuan, pertumbuhan dan perkembangan pusat-pusat studi dan lain-lainnya dari umat Islam, semuanya berinteraksi secara kompleks dan pada akhirnya melahirkan paradigma syariah dalam dunia akuntansi.

Islam sejak awal telah mengajarkan kepada para pemeluknya untuk melakukan pencatatan atas segala transaksi dengan benar atau adil sebagaimana yang difirmankan oleh Allah SWT dalam surat Al Baqoroh (2 : 282):

Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan dalam menulisnya sebagaimana Allah telah

mengajarkan, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Rabbnya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun dari pada utangnya.

Ayat-ayat diatas sebenarnya telah memberikan dorongan kuat para muslim untuk menggunakan akuntansi dalam setiap bisnis dan transaksi yang dilakukan. Hal tersebut menandakan betapa pentingnya kegiatan akuntansi untuk dilakukan secara benar di dalam kehidupan, terlebih lagi seandainya diterapkan dalam menjalankan suatu entitas usaha. Entitas usaha merupakan persekutuan yang banyak mengandung interaksi atau kerja sama antara pihak-pihak yang saling berkepentingan didalamnya. Interaksi-interaksi tersebut akan menimbulkan adanya hak dan kewajiban diantara unsur *stakeholder*, sehingga manajemen diharapkan untuk dapat menyelenggarakan sistem akuntansi yang jujur dan adil. Allah berfirman dalam (Surat An Nisaa': 135) yaitu:

Hai orang-orang yang beriman, jadilah kamu orang yang benar-benar penegak keadilan, menjadi saksi karena Allah biarpun terhadap dirimu sendiri atau ibu bapa dan kaum kerabatmu. Jika ia (tergugat atau yang terdakwa) kaya atau miskin, Allah lebih tahu kemaslahatannya. Maka janganlah kamu mengikuti hawa nafsu karena ingin menyimpang dari kebenaran. Dan jika kamu memutarbalikkan (kata-kata) atau enggan menjadi saksi, maka sesungguhnya Allah adalah Maha mengetahui segala apa yang kamu kerjakan.

Dalam ayatnya yang lain Allah SWT juga berfirman dalam (Surat An Nisaa': 58) yaitu:

Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberikan pengajaran yang sesungguhnya-sungguhnya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.

Berdasarkan ayat tersebut, terbukti bahwa takut kepada Allah seharusnya dapat menghindarkan manusia dari tindakan untuk menyajikan laporan yang menyesatkan, khususnya informasi yang bertentangan dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Syariah Islam. Informasi keuangan diharapkan tidak hanya memberikan informasi yang menguntungkan salah satu pihak saja, tetapi laporan keuangan diharapkan dapat memberikan manfaat kepada semua pihak baik pihak internal perusahaan dan juga pihak eksternal perusahaan.

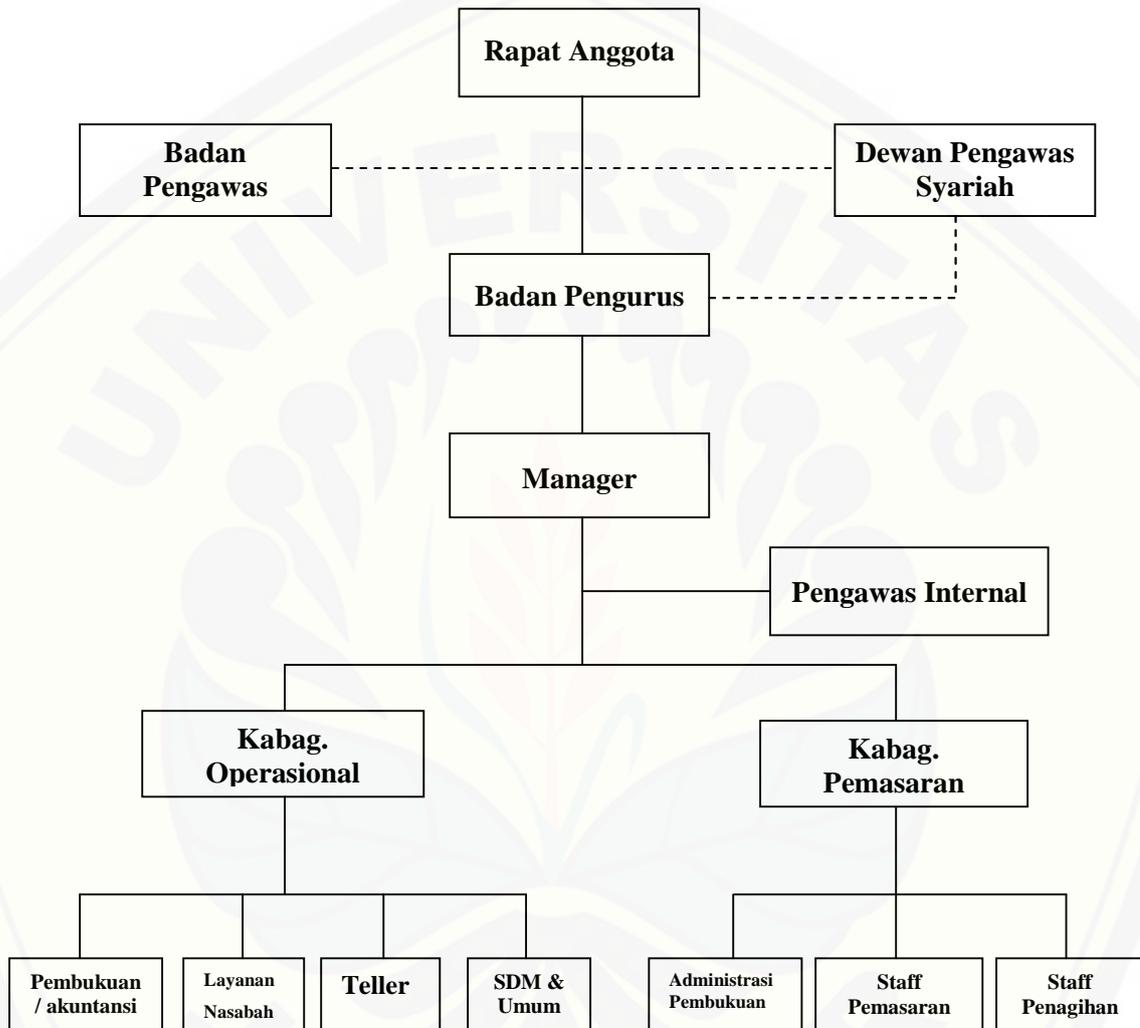
Lembaga keuangan syariah merupakan bentuk dari industri perbankan yang beroperasi berdasarkan konsep *baitul maal* dan *baitul tanwil*. *Baitul Maal* merupakan kegiatan yang dilakukan oleh lembaga keuangan syariah sebagai penerima dan penyalur dana ZIS. *Baitul Tanwil* yaitu kegiatan operasi yang dilakukan oleh lembaga keuangan syariah berupa kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam mengembangkan kualitas ekonomi perusahaan dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan ekonominya. Lembaga keuangan syariah memiliki banyak kegiatan transaksi bisnis seperti model jual beli (Murabahah, Salam, dan Istishna), bagi hasil (Mudharabah dan Musyarakah), sewa (Ijarah) dan kegiatan penyaluran ZIS.

Banyaknya kegiatan usaha yang dijalankan oleh entitas syariah tersebut tentu harus diimbangi dengan tersedianya informasi keuangan guna pengambilan keputusan para *stakeholder*. Laporan keuangan syariah sebagai bentuk dari informasi keuangan tidak hanya menyajikan data-data keuangan tetapi juga dapat menjadi sarana penyajian informasi lain yang berkaitan, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap informasi keuangan dari laporan keuangan tersebut. Kepercayaan terhadap lembaga keuangan syariah dapat terwujud dengan adanya instrumen yang sangat penting yaitu dengan pengkomunikasian informasi-informasi yang relevan dan lengkap (*full disclosure*) yang mendorong penggunaannya untuk melakukan evaluasi terhadap keputusan perbankan syariah pada prinsip-prinsip syariah dan kemampuan dalam mengelola keuangan.

Koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) merupakan salah satu bentuk lembaga keuangan syariah di Indonesia. Lembaga keuangan ini terbentuk berdasarkan pada Kepmen Koperasi dan UKM No.91/Kep/M.KUKM/IX/2004.

Berdasarkan keputusan tersebut pada pasal 1 ayat (2) menjelaskan bahwa KJKS adalah koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai dengan pola bagi hasil (syariah).

Struktur Organisasi Koperasi Jasa Keuangan Syariah



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Sumber: SOP KJKS

Koperasi adalah badan usaha yang mengorganisir pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat pada daerah kerja pada umumnya, dengan demikian koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan soko guru perekonomian

nasional. Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan pada nilai-nilai percaya diri untuk menolong dan bertanggung jawab pada diri sendiri, kesetiakawanan, keadilan, persamaan dan demokrasi. Selain itu para anggota koperasi percaya pada nilai-nilai etika kejujuran, keterbukaan, tanggung jawab sosial, dan kepedulian terhadap orang lain. Tugas pokok badan usaha koperasi adalah menunjang kepentingan ekonomi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota (*promotion of the members welfare*).

Koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) sebagai bentuk koperasi simpan pinjam yang berlandaskan pada prinsip syariah diharapkan menjadi badan usaha yang profesional di dalam kegiatan usahanya dan mampu memelihara kepercayaan para anggotanya. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kualitas pelayanan sesuai dengan prinsip syariah terhadap anggota, KJKS juga harus didukung oleh kualitas sumber daya insani (SDI) sebagai pengelola yang profesional dan memahami pengelolaan keuangan sesuai prinsip syariah.

Perkembangan lembaga keuangan syariah tentu harus diikuti pula dengan perkembangan kualitas dari sumber daya insani (SDI) di dalamnya. Sumber daya insani (SDI) sebagai motor penggerak jalannya perusahaan akan menjadikannya sebagai penentu tingkat keberhasilan jalannya sistem yang ada di dalam perusahaan tersebut. Dengan demikian, lembaga keuangan syariah harus senantiasa mengembangkan nilai kualitas dan kuantitas sumber daya insani yang dimilikinya melalui kegiatan perekrutan, seleksi, pelatihan dan sebagainya. Bentuk pendidikan dan pelatihan dapat diselenggarakan oleh perusahaan sendiri dengan melibatkan tenaga-tenaga ahli pakar dalam bidang tertentu atau melalui kerjasama dengan lembaga yang memiliki kemampuan khusus dalam bidang mendidik dan melatih sumber daya insani yang akan diberikan tambahan ilmu pengetahuan dan keahlian pada suatu bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan yang dapat menunjang efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Bersama sumber daya insani (SDI) yang dimiliki perusahaan telah ikut di dalamnya serangkaian pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang membantu modal manusia/insani (*human capital*) dan memiliki arti penting dalam perusahaan (Murad : 2009).

Pada lingkungan bisnis kita sering mendengar pernyataan seperti “karyawan perusahaan kami adalah aktiva kami yang paling penting”, akan tetapi kebanyakan perusahaan tidak mempunyai upaya secara sungguh-sungguh dalam menentukan nilai dari aktiva sumber daya insani. Selama ini, metode dan teori akuntansi pada akuntansi keuangan tidak memperlakukan manusia sebagai aktiva atau investasi. Keputusan-keputusan sumber daya insani yang penting, yang mencakup pengarahannya, pengadaan staf, pelatihan, kompensasi, produktivitas, dan masalah-masalah lain sering dilakukan tanpa informasi yang memadai mengenai biaya dan manfaat (Islahuzaman: 2006).

Murad (2009) mengemukakan bahwa dalam laporan keuangan suatu perusahaan, baik neraca maupun laporan laba rugi biasanya tidak terdapat nilai dari sumber daya insani itu, tetapi paling tidak biasanya muncul di laporan keuangan dalam pos biaya gaji, biaya pelatihan, pendidikan, dengan asumsi semua biaya yang dikeluarkan untuk sumber daya insani itu dianggap sebagai biaya operasional (*revenue expenditure, expense approach*) bukan pengeluaran biaya modal (*capital expenditure*), sehingga akan dihapuskan pada periode-periode yang bersangkutan. Hal tersebut mengakibatkan laba perusahaan tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya, karena laba perusahaan akan dilaporkan terlalu rendah dan dikhawatirkan pula perusahaan akan melakukan suatu kesalahan dalam menganalisis suatu masalah mempergunakan suatu kesempatan atau bahkan dalam pengambilan suatu keputusan (*decition making*).

Seiring meningkatnya kegiatan ekonomi pada lembaga keuangan syariah telah menyebabkan terjadinya peningkatan jumlah dan variasi jenis informasi yang dibutuhkan oleh para *stakeholder*. Berdasarkan hal tersebut, maka sangat penting jika informasi umum ditampilkan sebagai pelengkap atau pendukung dari laporan yang dihasilkan oleh lembaga keuangan syariah. Namun pada umumnya lembaga keuangan syariah belum dapat menyediakan laporan keuangan yang dilengkapi dengan informasi-informasi umum sebagaimana yang dibutuhkan oleh para pengguna laporan keuangan (*stakeholder*). Selain itu, bahwa ketentuan PSAK tentang penyajian laporan keuangan yang dipakai oleh koperasi jasa keuangan syariah belum dapat mengarahkan agar laporan keuangan yang

dihasilkan dapat sesuai dengan konsep *enterprice theory* dari akuntansi syariah serta poin materialitas dan poin transparansi/ *full disclosure* dari prinsip akuntansi syariah yang sesungguhnya.

Pola pendekatan adopsi oleh teori akuntansi Islam terhadap akuntansi kapitalis telah menyebabkan terjadinya persamaan penilaian terhadap sumber daya insani. Pada praktek akuntansi syariah di lembaga keuangan syariah saat ini seluruh pengeluaran yang berhubungan dengan pengembangan kuantitas dan kualitas sumber daya insani (SDI) dikategorikan sebagai bentuk beban (*expense*) dan akan dibebankan terhadap penghasilan periode tersebut. Perlakuan akuntansi tersebut dinilai kurang tepat, karena tidak semua pengeluaran biaya sumber daya insani hanya memberikan manfaat untuk periode tersebut. Pengeluaran biaya sumber daya insani pada kenyataannya memiliki masa manfaat yang lebih dari satu periode. Oleh karena itu, sangat relevan jika sumber daya insani dikategorikan sebagai kelompok asset dan modal perusahaan untuk disajikan dalam neraca.

Teori ekonomi dari modal manusia didasarkan pada konsep bahwa manusia memiliki ketrampilan, pengalaman, dan pengetahuan yang merupakan bentuk dari aset, yang disebut sebagai aset manusia (Heariej: 2010). Vilardell dan Gutierrez (1999) menyatakan para ekonom menganggap modal manusia sebagai faktor produksi, dan mereka mengeksplorasi berbagai cara untuk mengukur investasi dalam pendidikan, kesehatan, dan sebagainya.

Wright, MC Mahan dan MC Williams (2003), mendefinisikan sumber daya manusia sebagai modal manusia yang berada di bawah kontrol perusahaan yang berhubungan langsung dengan karyawan. Praktek sumber daya manusia dapat juga diartikan sebagai kegiatan organisasi yang diarahkan pada mengelola modal manusia dan memastikan bahwa modal tersebut bekerja menuju pemenuhan tujuan organisasi.

Ketidaktepatan dalam penilaian aset yang berupa biaya yang dikeluarkan untuk karyawan telah menyebabkan laporan keuangan yang disajikan oleh pihak manajemen tidak menampilkan keadaan laba yang sebenarnya, maka dengan ini muncul suatu bidang dalam dunia akuntansi yang bermaksud untuk memberikan

pengakuan yang lebih besar bahwa aset manusia (*human asset*) dan modal manusia (*human capital*) menginginkan peran yang lebih besar dalam siklus kehidupan perusahaan, dalam bidang ini dikenal dengan sebagai akuntansi sumber daya insani (Fathawati, 2009:4).

Menurut Harahap (2008:237), bahwa dalam akuntansi kapitalis, nilai moneter insani tidak dianggap ada, tidak ada di neraca. Namun karena perkembangan ilmu manajemen maupun bisnis ternyata insani memang dinilai sebagai aset yang paling berharga, karena insanilah yang menciptakan nilai, pelaku manajemen dan penanggungjawab kegiatan-kegiatan dalam berbagai unit organisasi. Bentuk penjelasan laporan keuangan yang memuat informasi yang relevan bagi karyawan atau serikat pekerja (*employee reporting*) sangat berkembang di USA dan Eropa pada khususnya. Bahkan telah diterapkan di beberapa negara seperti anggota *Organization of Economic Cooperation and Development* (OECD) seperti USA, Canada, Norwegia, Swedia, dan United Kingdom.

Bullen dan Eyley (2008), menyatakan bahwa pertumbuhan yang kuat dari standar pelaporan keuangan internasional (IFRS) adalah indikasi bahwa lingkungan akuntansi keuangan internasional adalah salah satu yang berpotensi mendorong pertimbangan pengukuran alternatif dan standar pelaporan serta memberikan dukungan adanya kemungkinan bahwa laporan keuangan masa depan mungkin termasuk pengukuran non-tradisional seperti nilai sumber daya insani dengan menggunakan metode HRA.

Terdapat dua alasan yang mendasari investasi sumber daya insani diakui sebagai aktiva dalam laporan keuangan perusahaan, yaitu:

- a. Investor sekarang dan investor yang akan datang (*potencial investor*) memerlukan informasi untuk menentukan nilai dari suatu perusahaan.
- b. Investasi sumber daya manusia memenuhi kriteria untuk diperlakukan sebagai aktiva. Sumber daya insani (SDI) memberikan jasa sekarang dan masa yang akan datang yang tidak dimiliki oleh mesin dan aktiva yang lain.

Sumber daya insani sangat berbeda dengan aktiva perusahaan yang lainnya, dimana aktiva tersebut memiliki kemampuan fisik dan kemampuan untuk

menghasilkan hasil bagi perusahaan. Manajemen sumber daya insani menurut Flamholtz (Harahap, 2008) terdiri dari:

- a. Rekrutmen sumber daya insani
- b. Pengembangan sumber daya insani
- c. Alokasi sumber daya insani
- d. Penggunaan dan konservasi sumber daya insani
- e. Penilaian dan pemberian penghargaan kepada sumber daya insani
- f. Dan sebagainya yang berkaitan dengan manajemen sumber daya insani.

Akuntansi sumber daya insani (ASDI) hadir sebagai bentuk dari usaha merekonstruksi praktek akuntansi kapitalis yang diadopsi oleh lembaga keuangan syariah dalam menentukan pengakuan biaya untuk sumber daya insani (SDI) yang telah dikeluarkan perusahaan. Akuntansi sumber daya insani merupakan teknologi yang dapat membantu perusahaan dalam proses penghitungan atau pengukuran nilai sumber daya insani (SDI), sehingga perusahaan dapat menentukan besarnya nilai sumber daya insani (SDI) yang harus disajikan dalam neraca. Hal tersebut sesuai dengan keputusan *The Accounting and Auditing Organization for Islamic Financial Institution* (AAOIFI) demi pemenuhan kebutuhan informasi bagi para *stakeholder* akibat keterbatasan informasi dari laporan keuangan. Laporan akuntansi sumber daya insani (ASDI) dapat menjadi sarana guna menunjukkan tingkat profesionalitas perusahaan berdasarkan kualitas karyawan yang tentunya akan menjadi salah satu bahan pertimbangan penilaian *stakeholder*.

Hearij (2010), menyebutkan bahwa tujuan utama akuntansi sumber daya insani (ASDI) adalah berfungsi sebagai suatu sistem yang menyediakan pengukuran atas biaya dan nilai dari insani bagi suatu organisasi. Dari perspektif manajerial, akuntansi sumber daya insani dimaksudkan untuk membantu para pengambil keputusan untuk menggunakan kalkulus biaya-nilai yaitu, suatu penilaian terhadap biaya dan nilai yang terlibat dalam suatu keputusan. Pengukuran biaya dan nilai dari sumber daya insani diperlukan untuk memfasilitasi perencanaan dan pengambilan keputusan personalia oleh staf manajemen personalia dan manajemen puncak untuk mengevaluasi efektivitas

sumber daya insani yang telah dikembangkan, dipelihara dan digunakan oleh manajemen di tingkat yang lebih rendah.

Flamholts dalam Tunggal (1995:30), menyatakan bahwa tujuan dari akuntansi sumber daya insani (ASDI) adalah:

- a. Menyediakan kerangka kerja untuk membantu manajer dalam menggunakan *human resource* secara tepat dan efektif.
- b. Menyediakan informasi yang dibutuhkan bagi user dalam memperoleh, mengembangkan, menempatkan, mengkonversi, menggunakan, mengevaluasi, dan menghargai *human resource*.
- c. Menyediakan alat pengukuran *cost* dan *value* dari manusia bagi organisasi untuk digunakan dalam pengambilan keputusan.
- d. Memotivasi manajer untuk menghargai akibat pengambilan keputusan usaha atas *human resource*.

Menurut Harahap (2008), tujuan akuntansi sumber daya insani (ASDI) adalah memberikan informasi tentang sumber daya manusia dalam suatu perusahaan yang berguna bagi pengambilan keputusan. Secara umum fungsi akuntansi sumber daya insani adalah:

- a. Untuk melengkapi informasi tentang nilai sumber daya insani untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan tentang perolehan, alokasi, pengembangan, pemeliharaan sumber daya insani agar tercapai efektivitas tujuan organisasi.
- b. Untuk memberikan informasi kepada manajer personalia agar dia dapat secara efektif memonitor dan menggunakan sumber daya insani.
- c. Memberikan indikator dalam pengawasan aktiva, misalnya apakah aktiva ini dapat dipertahankan, dijual atau dinaikkan, berapakah nilainya, apakah sumber daya manusia ini berkurang atau naik selama suatu periode tertentu.
- d. Membantu pengembangan prinsip manajemen dengan menjelaskan akibat keuangan dari berbagai prinsip akuntansi sumber daya insani (SDI).

Tunggal dalam Hiarij (2010), menyebutkan bahwa fungsi akuntansi sumber daya manusia secara keseluruhan adalah:

- a. Akuntansi sumber daya insani merupakan suatu cara berfikir mengenai manajemen dari sumber daya insani suatu organisasi. Paradikma ini didasarkan pada pemikiran bahwa manusia merupakan sumber daya organisasi yang mempunyai nilai.
- b. Akuntansi sumber daya insani merupakan sistem yang memberi manajemen informasi yang diperlukan untuk mengelola sumber daya insani secara efektif dan efisien.

Penelitian Ratnawati (2000) tentang pengukuran dan pengakuan manajer sebagai aktiva (suatu tinjauan teoritis terhadap akuntansi sumber daya manusia dan tentang penyajiannya dalam laporan keuangan). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa akuntansi konvensional belum mampu mengukur nilai manajer sebagai bagian dari aset perusahaan dan metode *historical cost* adalah metode yang dianggap paling baik untuk mengukur manajer sebagai bentuk perlakuan akuntansi sumber daya insani.

Penelitian Marlina (2001) tentang penerapan akuntansi sumber daya manusia untuk menilai kinerja perusahaan pada PT. Pertiwi Indo Mars Semarang (IMDI) menghasilkan kesimpulan bahwa konsep akuntansi sumber daya insani (ASDI) sebaiknya ditetapkan di PT. IMDI. Akuntansi sumber daya insani dinilai dapat memberikan informasi kuantitatif khususnya mengenai sumber daya insani yang dimiliki perusahaan tersebut, sehingga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan manajemen.

Pada penelitian Nurmalia (2006) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan akuntansi sumber daya manusia pada perusahaan manufaktur yang terdaftar di BEJ dengan metode studi kasus pada objek penelitian. Hasil dari penelitian tersebut adalah bahwa faktor efisiensi sistem informasi, integrasi informasi keuangan, dan *top management support* berpengaruh secara signifikan terhadap penerapan akuntansi sumber daya manusia.

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terhadap penerapan laporan sumber daya insani pada koperasi jasa keuangan syariah (KJKS). Hal tersebut dikarenakan bahwa penelitian sebelumnya baru dilakukan pada perusahaan manufaktur yang fokus utamanya hanya pada

kualitas produk yang dihasilkan. Sedangkan koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) adalah perusahaan yang produk utamanya berupa jasa keuangan dan tentunya manusia atau insan beserta kemampuan atau pengetahuan yang dimilikinya sebagai unsur yang sangat penting dalam kegiatan operasional perusahaan dan perusahaan tersebut merupakan salah satu jenis lembaga keuangan syariah. KJKS BMT BINAMAS Purworejo merupakan sebuah koperasi dengan usaha tunggal di bidang pengelolaan jasa keuangan berdasarkan prinsip syariah dengan jumlah pengelola sebanyak 69 orang dan total aset yang dimiliki mencapai 62,5 milyar. Koperasi tersebut memiliki anggota 22.150 orang dan yang terbiayai sebanyak 7.135 orang. Oleh karena itu, peneliti mengambil judul “Studi Penerapan Laporan Sumber Daya Insani Pada KJKS BMT BINAMAS Purworejo.”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut: Bagaimana proses penerapan akuntansi sumber daya insani (ASDI) pada KJKS BMT BINAMAS Purworejo?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan meneliti penerapan akuntansi sumber daya insani (ASDI) pada KJKS BMT BINAMAS Purworejo.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan disusunnya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang positif bagi berbagai pihak. Diantaranya:

a. Bagi Peneliti

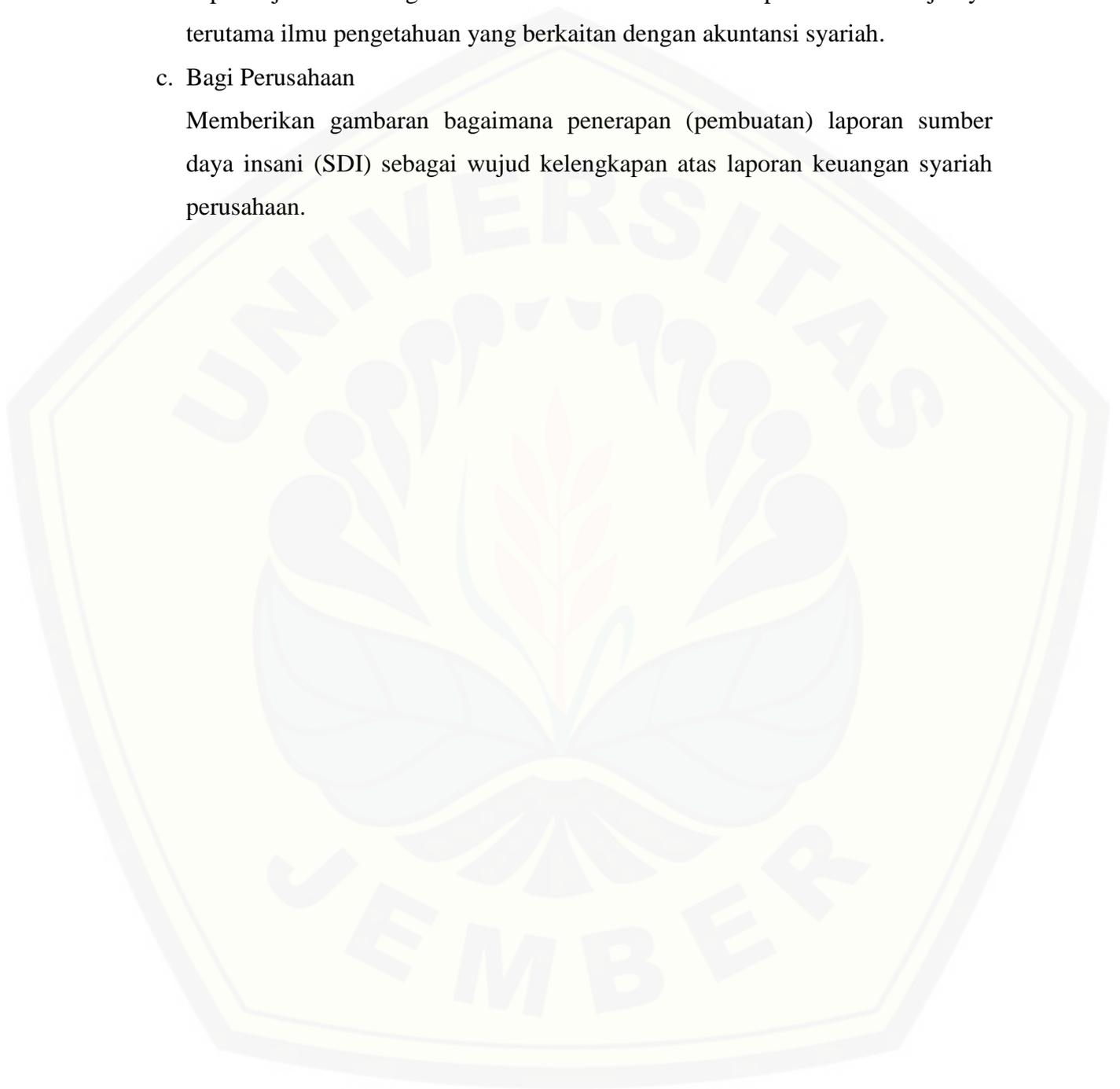
Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai tambahan pengetahuan serta pengalaman dalam mempraktekkan teori yang telah diperoleh dan memadukannya dengan kenyataan yang terjadi di lapangan.

b. Bagi Akademisi

Memberi kontribusi akademisi bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta dapat dijadikan sebagai wacana untuk melaksanakan penelitian selanjutnya terutama ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi syariah.

c. Bagi Perusahaan

Memberikan gambaran bagaimana penerapan (pembuatan) laporan sumber daya insani (SDI) sebagai wujud kelengkapan atas laporan keuangan syariah perusahaan.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Kedudukan Akuntansi Dalam Islam

Akuntansi sebagai bagian aktivitas bisnis dan ekonomi merupakan bagian dari muamalah yang merupakan bagian dari syariah. Menurut bahasa, syariah berarti jalan menuju air. Maka dalam konteks agama, syariah berarti jalan menuju kehidupan yang baik atau sempurna. Syariah mengandung semua aspek yang secara positif dapat disebut sebagai hukum (Al Ahkam). Hukum-hukum syariah diambil dari empat sumber pokok, yaitu Al Quran, As sunah, Ijma (Kesepakatan Ulama), dan Qiyah (Analogi).

Syariah mempunyai karakteristik komprehensif dan universal. Komprehensif berarti syariah Islam mencakup semua aspek kehidupan baik ritual (ibadah) maupun sosial (muamalah). Sedangkan universal berarti syariah Islam dapat diterapkan dalam setiap waktu dan tempat sampai akhir nanti. Sebagai bagian dari aktivitas muamalah, maka pengembangan praktek dari akuntansi dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan manusia sepanjang mengikuti ketentuan syariah.

2.1.2 Kerangka Teori Akuntansi Syariah

APB (*Accounting Principle Board*) Statement No. 4 mendefinisikan sebagai berikut “akuntansi adalah suatu kegiatan jasa”. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksud untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, yang digunakan dalam memilih di antara beberapa alternatif

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

Suwardjono (2005: 10), mendefinisikan akuntansi menjadi dua pengertian yaitu berdasarkan sudut pandang akuntansi sebagai pengetahuan dan fungsi akuntansi. Sebagai seperangkat pengetahuan, akuntansi didefinisikan sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perencanaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan, kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyajian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Akuntansi dari segi fungsi atau prakteknya didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, pengesahan, pengukuran, pengklasifikasian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan transaksi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

Syariah (berarti jalan besar) dalam makna generik adalah keseluruhan ajaran Islam itu sendiri. Dalam pengertian teknis-ilmiah syariah mencakup aspek hukum dari ajaran Islam, yang lebih berorientasi pada aspek lahir (historis). Namun demikian karena Islam merupakan ajaran yang tunggal, syariah Islam tidak bisa dilepaskan dari aqidah sebagai fondasi dan akhlaq yang menjiwai dan tujuan dari syariah itu sendiri. Syariah memberikan kepastian hukum yang penting bagi pengembangan diri manusia dan pembentukan dan pengembangan masyarakat yang berperadaban (masyarakat madani). Syariah meliputi dua bagian utama :

- a. Ibadah (dalam arti khusus), yang membahas hubungan manusia dengan Allah (vertikal). Tatacara dan syarat-rukunnya terinci dalam Qur'an dan Sunah. Misalnya : salat, zakat, puasa.
- b. Mu'amalah, yang membahas hubungan horisontal (manusia dan lingkungannya). Dalam hal ini aturannya aturannya lebih bersifat garis besar. Misalnya; munakahat, dagang, bernegara, dll.

Sufi dalam Triyuwono (2006: 89), mendefinisikan pengertian syariah yaitu; sistem yang komprehensif yang melindungi seluruh bidang hidup manusia.

Ia (syariah) bukan sekedar sistem hukum, tetapi sistem yang lengkap yang mencakup hukum dan moralitas.

Berdasarkan pengertian akuntansi dan syariah diatas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi syariah adalah seperangkat pengetahuan dan teknologi ciptakan manusia yang digunakan untuk penyajian data keuangan dasar (bahan olah akuntansi) yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi, atau kegiatan transaksi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip hukum dan moralitas.

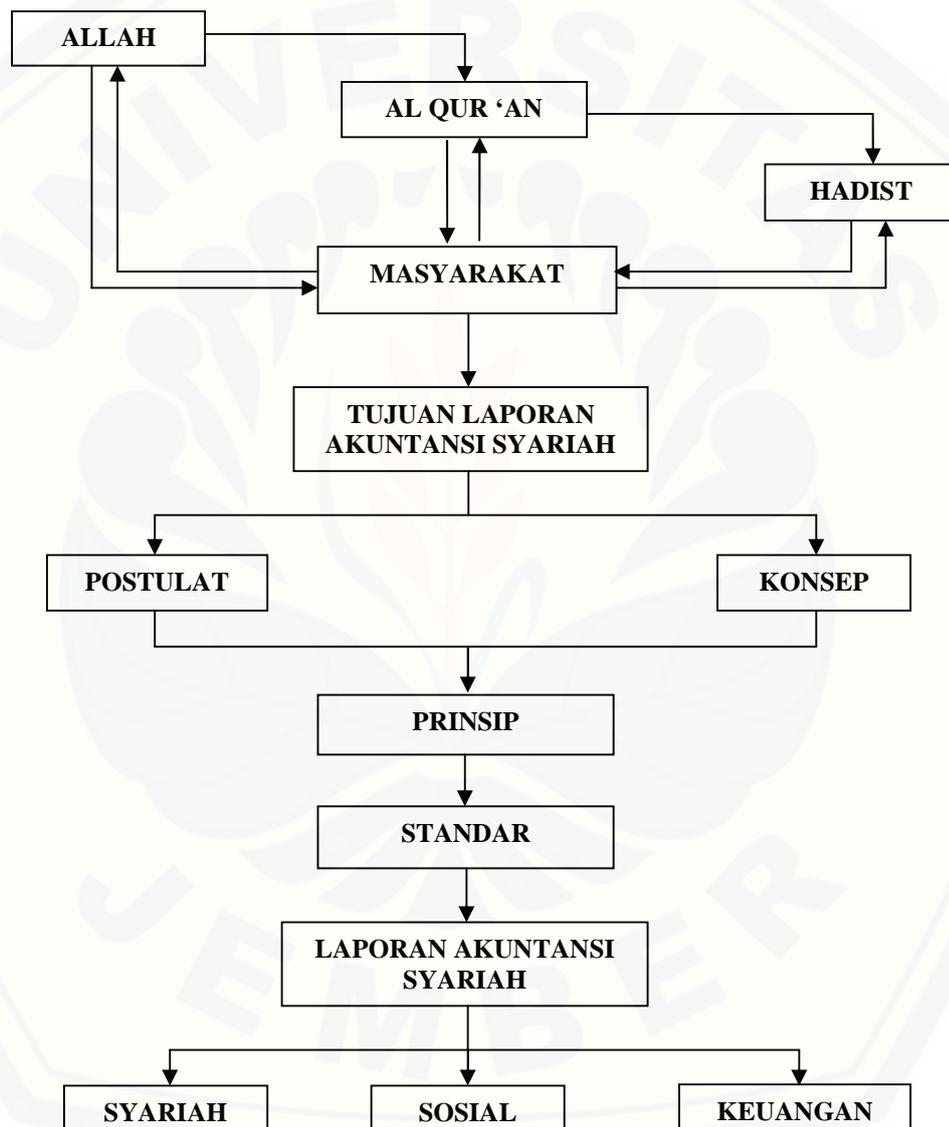
Abdullah Zaid (2004) mendefinisikan akuntansi syariah sebagai suatu aktifitas yang teratur berkaitan dengan pencatatan transaksi-transaksi, tindakan-tindakan, keputusan-keputusan yang sesuai dengan syariat, dan jumlah-jumlahnya, di dalam catatan-catatan yang representatif, serta berkaitan dengan pengukuran hasil-hasil keuangan yang berimplikasi pada transaksi-transaksi, tindakan-tindakan, dan keputusan-keputusan tersebut membantu pengambilan keputusan yang tepat.

Hameed (2003) mendefinisikan akuntansi Islami (syariah) sebagai proses akuntansi yang menyediakan informasi yang sesuai (tidak hanya terbatas pada data keuangan) kepada *stakeholders* sebuah entitas untuk menjamin bahwa institusi tersebut beroperasi secara berkelanjutan sesuai dengan prinsip syariah dan membawanya kepada tujuan *socio-economic*.

Akuntansi syariah dalam pelaksanaannya selalu terkait dengan etika (moral), yaitu sikap mental dan moral positif dari individu-individu yang membangunnya. Dengan demikian, akuntansi syariah tidak hanya menjadi kumpulan aturan akuntansi yang mati. Manusia ditakdirkan hidup di dunia adalah dalam rangka untuk mengabdikan kepada Allah SWT. Dengan demikian akuntansi syariah diciptakan guna membantu manusia untuk beribadah melalui aktivitas perekonomian. Akuntansi syariah sebagai ilmu dan teknologi diharapkan dapat membantu manajemen perusahaan dalam melaksanakan amanahnya serta mampu menyampaikan laporan perusahaan secara benar kepada para *stakeholder*.

Dalam kerangka konsep teori Akuntansi Syariah, konsep akuntansi syariah berfungsi untuk benar-benar bisa melahirkan laporan akuntansi syariah sebagai upaya untuk mencapai tujuan syariah.

Kerangka Sumber Perumusan Tujuan dan Kerangka Teori Akuntansi Syariah



Gambar: 2.1 Kerangka Teori dan Tujuan Akuntansi Syariah

Sumber : Harahap (2008)

a. Filosofi Dasar Akuntansi Syariah

Akuntansi syariah, ekonomi Islam menggunakan model dan keyakinan dimana Tuhan ada, Tuhan yang menciptakan manusia, bumi, langit, dan segala segala isinya. Tuhan adalah zat yang paling tahu, baik diketahui manusia maupun yang belum diketahui baik sekarang maupun kehidupan di kemudian hari (Harahap, 2008:31). Allah SWT menurunkan Al Qur'an yang berisi nilai-nilai yang bersifat universal dan telah diparaktekkan oleh Nabi Muhammad dalam periode, waktu, kondisi, masyarakatnya saat itu. Saat ini, Al Qur'an, hadist, dan hukum alam harus menjadi dasar dalam melakukan penafsiran, sikap dan pendapat dalam menjalani kehidupan agar sesuai dengan tuntunan Allah melalui wahyuNya.

Sistem kehidupan masyarakat yang berasal dari Allah dan diturunkan kepada manusia merupakan sebuah ideologi atau tatanan kehidupan, nilai dan aturan syariah Islam yang bersifat terpadu, *integrated* dan *komprensif*. Hal tersebut yang melandasi segala macam aspek kehidupan manusia termasuk dalam aspek ekonomi. Sistem ekonomi maupun sub-sistem lain dibawahnya harus mengikuti syariah Islam. Sistem bisnis, manajemen dan akuntansi tidak dapat terlepas dari tujuan hidup manusia. bisnis, teknik manajemen dan akuntansi harus merupakan bagian dari implementasi ibadah kepada Allah.

b. Tujuan Akuntansi Syariah

Akuntansi syariah merupakan teknologi yang dipergunakan dalam menjalankan kegiatan usaha lembaga keuangan syariah untuk memberikan pelayanan kepada para nasabahnya. Untuk menjaga kualitas kegiatan akuntansi yang dijalankan, entitas pengguna harus memperhatikan prinsip-prinsip kualitas dari akuntansi syariah tersebut.

Triyuwono (2006) tujuan Akuntansi Syariah sebagai instrumen yang membebaskan manusia dari ikatan jaringan kuasa kapitalisme atau jaringan kuasa lainnya yang semu, dan kemudian diikatkan pada jaringan kuasa Ilahi.

Menurut Ajwar dalam Harahap (2008:73) Syariah ditetapkan oleh Allah SWT dengan tujuan:

- 1) Menjaga dari fitnah.
- 2) Untuk berperilaku dan diperlakukan secara jujur dan adil sehingga kejujuran dan keadilan dapat tegak dalam kehidupan masyarakat.
- 3) Memberikan dan meminta perlindungan, memberikan rasa aman dan damai dan melenyapkan rasa takut dan cemas.

Harahap, (2008:57) menjelaskan bahwa terdapat sepuluh prinsip- prinsip kualitas akuntansi syariah yaitu meliputi prinsip keadilan, *fair value*, materialitas dari sudut syariah, *objectivity*, *rability*, *social commitment*, *uniformity*, *comparability*, *consistency*, *materiality*.

Menurut M. Quroish Shihap dalam Harahap (2008:73) inti prinsip ekonomi Islam menurut Al Quran agar akuntansi diperlukan untuk membantu dalam menegakkan keadilan, kerjasama yang adil, keseimbangan, larangan melakukan transaksi apapun yang berbentuk *bathil*, eksploitasi atau segala bentuk penganiayaan.

Khan dalam Harahap (2008:73) merumuskan tujuan akuntansi syariah sebagai berikut:

- 1) Menentukan laba rugi yang tepat.

Walaupun penentuan laba rugi agak bersifat subjektif dan bergantung nilai, kehati-hatian harus dilakukan agar tercapai hasil yang bijaksana atau sesuai dengan syariah dan konsisten sehingga dapat menjamin bahwa kepentingan semua pihak pemakai laporan dilindungi.

- 2) Mempromosikan dan menilai efisiensi kepemimpinan.

Sistem akuntansi syariah harus mampu memberikan standar berdasarkan hukum sejarah untuk menjamin bahwa manajemen mengikuti kebijaksanaan-kebijaksanaan yang baik.

- 3) Ketaatan kepada hukum syariah.

Setiap aktivitas yang dilakukan oleh unit ekonomi harus dinilai halal haramnya. Faktor ekonomi tidak harus menjadi alasan tunggal untuk menentukan berlanjut tidaknya suatu organisasi.

- 4) Keterikatan pada keadilan

Tujuan utama dalam syariah adalah penerapan keadilan dalam masyarakat seluruhnya, informasi akuntansi harus mampu melaporkan (selanjutnya mencegah) setiap kegiatan atau keputusan yang dibuat untuk menambah ketidakadilan dalam masyarakat.

5) Melaporkan dengan baik.

Telah disepakati bahwa peranan perusahaan dianggap berasal dari pandangan yang lebih luas (pada dasarnya bertanggungjawab pada masyarakat secara keseluruhan). Nilai sosial ekonomi dari ekonomi Islam harus diikuti dan dianjurkan. Informasi akuntansi harus berada dalam posisi yang terbaik untuk melaporkan hal tersebut.

6) Perubahan dalam praktek akuntansi.

Peranan akuntansi yang demikian luas dalam kerangka Islam memerlukan perubahan yang sesuai dan cepat dalam praktek akuntansi sekarang. Akuntansi harus mampu bekerja sama untuk menyusun saran-saran yang tepat untuk mengikuti perubahan ini.

c. Postulat Akuntansi Syariah

Postulat adalah paradikma yang ditetapkan sebagai dasar atau ketentuan agar tujuan laporan keuangan dapat diwujudkan (Harahap, 2008). Postulat akuntansi syariah terdiri dari:

- 1) *Entitas* yaitu bahwa entitas yang dilaporkan dalam akuntansi syariah adalah lembaga terpisah dari organisasi atau entitas lainnya tetapi sifatnya tidak bisa lepas dari-Nya sebagai alat manusia yang memiliki tanggung jawab kepada Allah.
- 2) *Mukaffah-Good Citizen* yaitu walaupun perusahaan bukanlah manusia namun perusahaan merupakan alat dan ciptaan manusia untuk mencapai tujuannya maka kegiatannya harus tetap memperhatikan dan menghargai syariat dan harus bisa dipertanggungjawabkan secara syariah dihadapan masyarakat pemilik dan Tuhan.
- 3) *Going Conccent* yaitu perusahaan atau organisasi dianggap terus berjalan/ beroperasi untuk menentukan nilai dan harga dari kekayaan dan kewajiban yang dimilikinya.

- 4) Informasi Kualitatif dan Kuantitatif yaitu bahwa informasi yang diperlukan penggunaannya tidak bisa dibatasi hanya pada informasi kuantitatif sebagaimana yang selama ini menjadi informasi dominan pada akuntansi kapitalis. Akuntansi syariah harus juga membuat laporan yang berciri kualitatif bagaimanapun cara dan medianya.
- 5) Laporan Periodik/ Internis/ Sementara yaitu bahwa pada akuntansi syariah harus disadari bahwa laporan itu bagian dari situasi pada suatu periode akuntansi tertentu bukan final, hanya sementara dan perkiraan yang jujur dari manajemen dan akuntan yang bekerja atas nama Allah.
- 6) Amanah/ *Accountabilitas* yaitu bahwa akuntansi syariah harus bisa menyampaikan informasi kepada semua pihak tentang akuntabilitas dan pelaksanaan amanah yang dibebankan kepada manajemen perusahaan/ organisasi.
- 7) Harga Relevan dan *Reliable* yaitu bahwa akuntansi syariah sebenarnya menggunakan nilai atau harga pasar yang menggambarkan nilai riil yang berlaku saat periode laporan.

d. Konsep

Akuntansi syariah ditujukan untuk menghasilkan laporan keuangan yang mendapat ridho dari Allah dan sesuai dengan kebutuhan para *stakeholder* (*enterprise theory*). Berdasarkan dua tujuan tersebut konsep akuntansi syariah disebut sebagai *Islamic Enterprise Theory*. Teori tersebut memberikan gambaran betapa besarnya tanggung jawab dalam pelaksanaan akuntansi syariah, karena tidak hanya bertanggungjawab kepada sesama manusia tetapi juga kepada Allah SWT.

e. Prinsip Akuntansi Syariah

Prinsip Akuntansi Syariah adalah prinsip yang mendasari suatu standar akuntansi dan merupakan penjabaran dari tujuan akuntansi syariah, konsep dan postulat yang sudah ada sebelumnya. Dengan belajar dari prinsip akuntansi konvensional maka prinsip akuntansi dan kualitas informasi Akuntansi syariah dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Prinsip pencatatan berbasis akrual.

- 2) Menggunakan harga pasar atau harga wajar.
- 3) Materialitas yang ditentukan oleh indikator syariah.
- 4) Penyajian informasi yang lengkap (*full disclosure*) baik kuantitatif maupun kualitatif dan mengurangi salah tafsir.
- 5) Menerapkan objektivitas dan keadilan.
- 6) Keabsahan (*Validitas*) data dan reliabilitas (keandalan data).
- 7) Konsistensi dalam penerapan standar.
- 8) Harmonisasi prinsip sehingga dapat dibandingkan (*comparability*).
- 9) Menyajikan informasi tentang kinerja keuangan entitas.
- 10) Menyajikan informasi tentang tanggung jawab sosial perusahaan, termasuk perhatian pada kaum dhuafa (fakir dan miskin).
- 11) Menyajikan informasi yang berkaitan dengan ketaatan pada syariah (menegakkan keadilan, tidak ada kezaliman, pembayaran zakat, spekulasi, tidak ada riba, judi, dan ketidakpastian).

f. Standar Akuntansi

Standar akuntansi merupakan tata cara atau teknik penyusunan, penyajian, pengukuran, pengungkapan, laporan keuangan (Harahap, 2008). Untuk standar akuntansi syariah tentu harus mengacu pada filosofi, tujuan, postulat, konsep dan prinsip akuntansi syariah. Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) dalam kegiatan/ proses akuntansi yang dilaksanakan menggunakan:

- 1) PSAK No. 101 tentang: Akuntansi Syariah
- 2) PSAK No. 102 tentang: Murabahah
- 3) PSAK No. 103 tentang: Salam
- 4) PSAK No. 104 tentang: Istishna
- 5) PSAK No. 105 tentang: Akuntansi Mudharabah
- 6) PSAK No. 106 tentang: Akuntansi Musyarakah
- 7) PSAK No. 107 tentang: Akuntansi Ijarah
- 8) PSAK No. 108 tentang: Akuntansi Penyelesaian Utang Piutang Murabahah
- 9) PSAK No. 109 tentang: Akuntansi Zakat, Infak dan Shodaqah

Menurut Harahap (2008:150), sesuai dengan postulat akuntansi syariah bahwa laporan akuntansi syariah merupakan laporan yang menyajikan

informasi keuangan dan informasi non keuangan serta berlandaskan pada konsep *enterprise theory* maka laporan akuntansi syariah terbagi ke dalam tiga kelompok laporan, yaitu:

1) Laporan Syariah

Laporan syariah berfungsi memberikan informasi sejauh mana entitas yang dilaporkan sesuai dengan syariah. Syariah yang dimaksud yaitu baik sesuai dengan syariah Islam dan juga ketentuan standar prosedur lainnya. Laporan syariah terdiri dari dua, yaitu:

a) Laporan Pelaksanaan Syariah

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan syariah dalam proses produksi dan jasa dan juga pelaksanaan syariah dalam menjalankan manajemen operasional entitas sehari-hari.

b) Indeks Pelaksanaan Syariah

Dengan adanya indeks ini maka diharapkan entitas akan berupaya dan bersaing terus menerus untuk meningkatkan kesesuaian semua aktivitasnya dengan syariah. Baik kesesuaian dengan fatwa yang ditetapkan majelis ulama, regulator, standar akuntansi dan sebagainya.

2) Laporan Komitmen Sosial

Laporan komitmen sosial merupakan laporan yang berisi tentang sejauh mana entitas melakukan komitmennya terhadap masyarakat. Laporan ini dapat terdiri dari:

a) Laporan sosial ekonomi

b) Laporan zakat, infak, sedekah dan wakaf

c) Laporan khouldul hasan

d) *Disclosur* pertanggung jawaban sosial perusahaan.

3) Laporan Keuangan

Pada dasarnya laporan keuangan syariah hampir sama dengan laporan keuangan kapitalis. Namun laporan keuangan syariah terkesan lebih lengkap karena terdapat laporan tambahan yang tidak terdapat dalam laporan keuangan kapitalis. Laporan keuangan syariah terdiri atas:

1) Neraca

Neraca berfungsi menggambarkan laporan posisi kekayaan entitas pada tanggal tertentu.

2) Laporan Nilai Tambah

Laporan ini merupakan bentuk konversi dari laporan laba rugi. Laporan nilai tambah bernuansa lebih adil karena melaporkan semua pihak yang menikmati nilai tambah yang dihasilkan entitas.

3) Laporan Arus Kas

Laporan ini di kelompokkan menjadai tiga yaitu; arus kas dari kegiatan operasional, arus kas dari kegiatan investasi, dan arus kas dari kegiatan pendanaan.

4) Laporan Akuntansi Sumber Daya Insani

Laporan ini berisi tentang informasi sumber daya manusia yang dimiliki entitas. Dalam hal ini akuntansi syariah telah mengakui sumber daya insani (SDI) sebagai asset dan melaporkannya dalam neraca.

5) Laporan Investasi Terikat

Laporan ini berisi informasi tentang sumber dan penggunaan dana investasi mudharabah yang terikat guna memastikan bahwa entitas yang menerima dana telah menjalankan amanah sesuai dengan amanah yang diberikan *sohibul mal*.

6) Laporan Komitmen dan Kontijensi

Laporan ini berisi seberapa besar komitmen yang diberikan entitas (bank) kepada pihak luar dan transaksi apa yang bersifat kontijen.

7) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan ini merupakan laporan yang berisi informasi tentang saldo ekuitas awal tahun pertambahan periode ini (dari deviden, penambahan modal, penarikan modal) dan saldo ekuitas akhir tahun.

8) Catatan & Penjelasan Laporan Keuangan

Merupakan bentuk pengungkapan sebagai tambahan penjelasan yang dapat diberikan oleh manajemen atau akuntansi agar dapat lebih mengungkapkan suatu pos atau perkiraan.

9) Lampiran

Merupakan informasi tambahan yang dirasa perlu untuk diungkapkan sebagai tambahan atau pelengkap dari informasi-informasi keuangan pada laporan keuangan.

2.2 Laporan Akuntansi Sumber Daya Insani

2.2.1 Pengertian Akuntansi Sumber Daya Insani

Menurut Simanjuntak dalam Tunggal (1995:9), menjelaskan bahwa Human Resource (SDI) dalam definisinya mengandung dua pengertian:

- a. Usaha atau jasa yang dapat diberikan dalam produk. Hal ini mencerminkan “kualitas” usaha yang diberikan seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang atau jasa.
- b. Manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Hal ini mencerminkan “kuantitas” yaitu jumlah manusia yang bekerja dalam suatu perusahaan.

Sharma dan Shukla (2010) mendefinisikan akuntansi sumber daya insani (HRA) adalah proses mengidentifikasi dan mengukur data tentang sumber daya manusia. Ini berarti akuntansi untuk orang sebagai sumber organisasi. Ini melibatkan mengukur biaya yang dikeluarkan oleh sebuah organisasi untuk merekrut, memilih, merekrut, melatih dan mengembangkan aset manusia dan juga melibatkan pengukuran nilai ekonomi dari orang dalam organisasi.

The American Accounting Association (1970) dalam Yahaya (2007), mendefinisikan akuntansi sumber daya insani (ASDI) sebagai proses pengidentifikasian dan mengukur data tentang sumber daya manusia dan menyampaikan informasi ini kepada mereka yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber daya insani (SDI) merupakan aset yang sangat penting dalam menentukan kemajuan dan keberhasilan dari pencapaian sasaran atau tujuan perusahaan, sehingga dengan nilai kualitas dan kuantitas yang dimilikinya perusahaan dapat menilai sumber daya insani (SDI) sebagai aset perusahaan serta melaporkannya dalam

laporan laporan keuangan. Pegawai selaku bagian dari *stakeholder* perusahaan juga berhak akan informasi keuangan yang terkait dengan sumber daya insani (SDI) perusahaan atau yang sering disebut sebagai *employee reporting*. *Employee reporting* merupakan bentuk penjelasan laporan keuangan yang memuat informasi yang relevan bagi karyawan. Harahap (2008: 239) menyebutkan bahwa terdapat beberapa informasi penting yang terdapat dalam laporan *employee reporting* adalah:

- a. Jumlah pegawai
- b. Lokasi tempat bekerja
- c. Umur karyawan
- d. Jam Kerja
- e. Biaya tenaga kerja
- f. Program Pensiun
- g. Program jaminan sosial, kecelakaan kerja, pemeliharaan kesehatan, tunjangan hari tua.
- h. Pelatihan dan pendidikan atau adanya *career path*.

Flanholz dalam Tunggal (1995:11), menyebutkan bahwa akuntansi sumber daya insani (SDI) adalah “*human resource means accounting for people as an organization resource*” (akuntansi sumber daya insani berarti akuntansi untuk manusia/ insan sebagai suatu sumber organisasi). Pengertian tersebut menjelaskan bahwa akuntansi sumber daya insani adalah proses yang mencakup pengidentifikasian dan pengukuaran biaya yang dikeluarkan untuk aktiva manusia, mencakup biaya untuk merekrut, mempekerjakan, melatih dan mengembangkan aktiva manusia yang kemudian diinformasikan bagi yang membutuhkan.

Akuntansi Sumber Daya Insani (ASDI) melibatkan akuntansi untuk manajemen perusahaan dan karyawan sebagai sumber daya manusia yang memberikan manfaat masa depan. Dalam pendekatan HRA, pengeluaran yang terkait dengan sumber daya manusia sebagai aset dilaporkan pada neraca sebagai menentang pendekatan akuntansi tradisional yang memperlakukan biaya yang

berkaitan dengan manusia perusahaan sumber daya sebagai beban pada laporan laba rugi yang mengurangi keuntungan (Bullen dan Eyler: 2008).

2.2.2 Penetapan Sumber Daya Insani Sebagai Aset

Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam PSAK no.16 mendefinisikan Aset Tetap adalah aset berwujud yang:

- a. dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
- b. diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

1. Pengakuan:

Biaya perolehan aset tetap harus diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

- a. kemungkinan besar entitas akan memperoleh manfaat ekonomik masa depan dari aset tersebut; dan
- b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

2. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

a. Model Biaya

Setelah diakui sebagai aset, aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai aset.

b. Model Revaluasi

Setelah diakui sebagai aset, aset tetap yang nilai wajarnya dapat diukur secara andal harus dicatat pada jumlah revaluasian, yaitu nilai wajar pada tanggal revaluasi dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai yang terjadi setelah tanggal revaluasi. Revaluasi harus dilakukan dengan keteraturan yang cukup reguler untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tidak berbeda secara material dari jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar pada akhir periode pelaporan.

3. Penyusutan

Setiap bagian dari aset tetap yang memiliki biaya perolehan cukup signifikan terhadap total biaya perolehan seluruh aset harus disusutkan secara terpisah. Beban penyusutan untuk setiap periode harus diakui dalam laba rugi kecuali jika beban tersebut dimasukkan dalam jumlah tercatat aset lainnya.

4. Pengungkapan

Laporan keuangan mengungkapkan, untuk setiap kelompok aset tetap:

- a. dasar pengukuran yang digunakan dalam menentukan jumlah tercatat bruto;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. umur manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (dijumlahkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai).

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam PSAK no. 19 mendefinisikan “Aset tidak berwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi tanpa wujud fisik.”

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar sumber daya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset pada saat aset tersebut diakuisisi atau dibangun, atau saat tersedia, nilai tersebut diatribusikan pada aset ketika pengakuan awal sesuai dengan persyaratan tertentu PSAK.

1. Aset tidak berwujud harus diakui jika, dan hanya jika:
 - a. kemungkinan besar entitas akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut; dan
 - b. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.

Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis masa depan, entitas harus menggunakan asumsi masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.

2. Pengukuran Aktiva Tidak Berwujud

a. Model Biaya

Setelah pengakuan awal, suatu aset tidak berwujud harus dinilai pada biaya perolehannya dikurangi oleh akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian atas penurunan nilai.

b. Model Revaluasi

Setelah pengakuan awal, suatu aset tidak berwujud harus dinilai atas nilai revaluasinya, dicatat pada nilai pasar pada tanggal revaluasi dikurangi nilai akumulasi penyusutan selanjutnya dan akumulasi kerugian penurunan nilai aset selanjutnya. Untuk tujuan revaluasi berdasarkan Pernyataan ini, nilai wajar

harus ditentukan dengan menggunakan referensi dari sebuah pasar aktif. Revaluasi harus dilakukan secara rutin pada tiap akhir periode pelaporan sehingga jumlah tercatat aset tidak memiliki perbedaan yang material dengan nilai wajarnya.

3. Pengungkapan secara umum

Suatu entitas harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap kelas aset tidak berwujud, dipisahkan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:

- a. apakah masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
- b. metode amortisasi yang digunakan untuk aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas;
- c. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (secara agregat dengan akumulasi kerugian akibat penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
- d. unsur-unsur dalam laporan pendapatan komprehensif yang mana amortisasi aset tidak berwujud termasuk (didalamnya);
- e. untuk aset tidak berwujud yang dinilai dengan masa manfaat tak terbatas, jumlah tercatat aset dan alasan yang mendukung penilaian masa manfaat tak terbatas tersebut. Dalam memberikan alasan, entitas harus menjelaskan faktor signifikan dalam menentukan aset tersebut memiliki masa manfaat tak terbatas,
- f. deskripsi, mengenai jumlah tercatat dan sisa periode amortisasi dari tiap-tiap aset tidak berwujud yang material terhadap laporan keuangan entitas.
- g. eksistensi dan jumlah tercatat dari aset tidak berwujud yang kepemilikannya dibatasi dan jumlah tercatat aset yang menjadi jaminan atas liabilitas.
- h. nilai kontrak untuk akuisisi aset tidak berwujud.

4. Aset tidak berwujud yang menggunakan model revaluasi setelah pengakuan awal. Jika suatu aset tidak berwujud dicatat pada nilai revaluasi, suatu entitas harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- a. Sesuai dengan klasifikasi aset tidak berwujud:
 - 1) tanggal efektif dari revaluasi;
 - 2) jumlah tercatat aset tidak berwujud yang direvaluasi; dan

- 3) jumlah tercatat yang diakui apabila aset tidak berwujud diukur dengan model biaya setelah pengakuan awal sesuai dengan paragraf 74;
- b. jumlah surplus revaluasi aset tidak berwujud pada awal dan akhir periode, mengindikasikan perubahan selama periode dan pembatasan apapun dalam pendistribusian saldo (surplus) kepada pemegang saham; dan
- c. metode dan asumsi signifikan dalam mengestimasi nilai wajar aset.

FASB (1980) mendefinisikan aktiva sebagai manfaat ekonomi yang mungkin terjadi di masa mendatang yang diperoleh atau dikendalikan oleh suatu entitas tertentu sebagai akibat transaksi atau peristiwa masa lalu. Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa definisi aktiva memiliki tiga karakteristik utama yaitu:

- a. Memiliki manfaat ekonomi di masa mendatang.
- b. dikuasai oleh suatu unit usaha.
- c. Hasil dari transaksi masa lalu.

Aktiva dalam kaitannya dengan konsep akuntansi sumber daya manusia merupakan prosedur untuk mendapatkan suatu nilai yang eksplisit terhadap sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan.

Berdasarkan definisi aktiva diatas terutama mengenai aktiva tetap, terlihat kelemahan dari akuntansi konvensional seperti tidak diukurnya dan dinilainya aktiva sumber daya insani dengan alasan aktiva manusia/insan bukan aktiva yang bertahan lama dan mudah berpindah. Maka sulit untuk melakukan proses evaluasi dengan menggunakan metode secara formal.

Menurut Fathawati (2009:19) para akuntan mengenal kontribusi sumber daya manusia dengan membedakan antara nilai aset pada saat pembebanan dan nilai aset pada konteks kelangsungan hidupnya. Sedangkan yang dimaksud masa manfaat dalam PSAK adalah periode suatu aset yang diharapkan digunakan oleh suatu perusahaan, atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset oleh perusahaan.

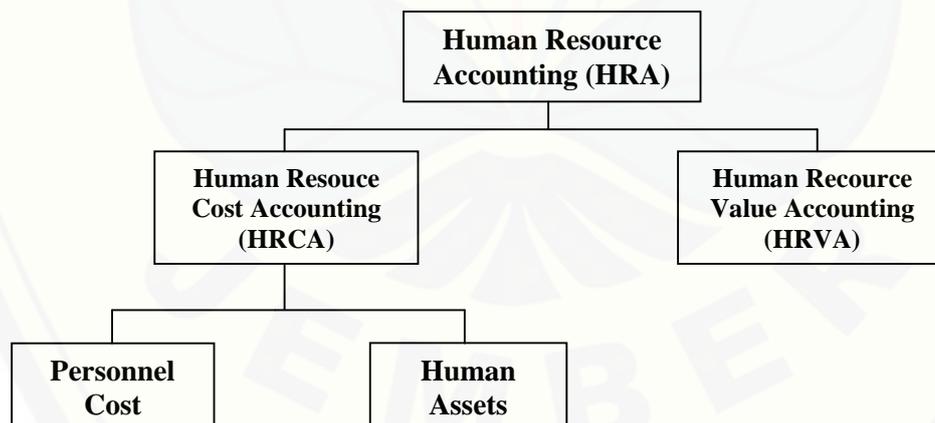
Berdasarkan definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sumber daya insani dapat digolongkan sebagai aset dari perusahaan karena mampu memenuhi kriteria yang telah dijelaskan dalam definisi aset oleh PSAK, yaitu:

- a. Aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu.
- b. Tidak dimaksudkan untuk dijual, tapi digunakan dalam operasi normal perusahaan.
- c. Dikuasai oleh suatu entitas.
- d. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- e. Hasil dari transaksi masa lalu.

2.2.3 Pengukuran Nilai Akuntansi Sumber Daya Insani

Menurut Harahap (2008), tujuan utama akuntansi sumber daya insani untuk membantu para manajer perusahaan dalam mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi sumber daya insani. Untuk mengatur sumber daya insani secara baik maka diperlukan informasi tentang sumber daya insani yang akurat dan relevan. Akuntansi sumber daya insani memberikan memberikan informasi kualitatif maupun kuantitatif kepada para manajemen mengenai pemenuhan, pengembangan, pengalokasian, kapitalisasi, evaluasi dan penghargaan atas sumber daya insani.

Secara skematis ruang lingkup akuntansi akuntansi sumber daya insani (ASDI) mencakup komponen-komponen sebagai berikut:



Gambar 2.2 Ruang Lingkup Human Resource Accounting (HRA)

Sumber: Tunggal (1995:11)

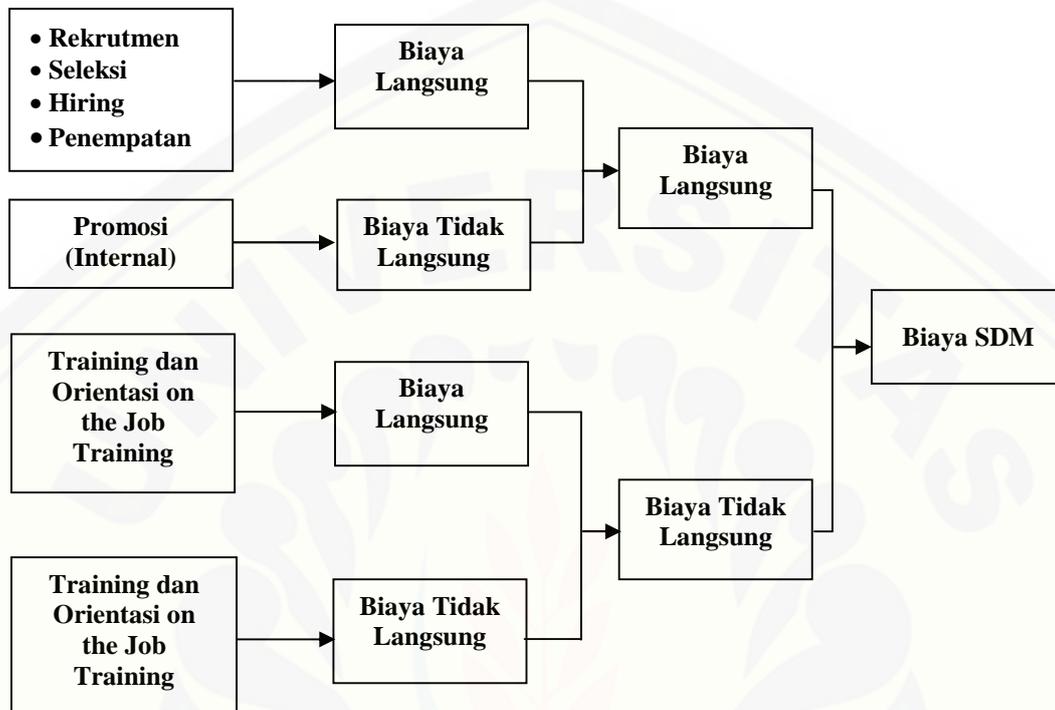
Human Resource Cost Accounting (HRCA), yaitu: mengukur atau melaporkan biaya yang dikeluarkan untuk pencarian, pengembangan, dan penggantian tenaga sebagai sumber daya organisasi. Terdapat dua jenis biaya yang berkenaan dengan HRCA, yaitu:

- a. *Personal Cost Accounting*, adalah biaya yang berhubungan dengan fungsi proses manajemen personalia dalam pencarian dan pengembangan sumber daya insani. Hal ini berkenaan dengan akuntansi personalia dan fungsi-fungsi seperti; rekrutmen, seleksi, wawancara, penempatan dan pelatihan. Biaya-biaya untuk aktivitas tersebut adalah unsur-unsur dari biaya pencarian dan pengembangan *human assets*.
- b. *Human Assets Accounting*, adalah biaya manusia itu sendiri yang dimasukkan sebagai human resource dari suatu perusahaan. Hal ini berkenaan dengan akuntansi untuk biaya tenaga kerja sebagai asset. *Human asset accounting* mengukur berbagai usaha pencarian dan pengembangan pada berbagai tingkat personal.

Human Resource Value Accounting (HRVA), yaitu menilai sumber daya insani berdasarkan konsep yang berasal dari ilmu tersebut dalam menyumbang dan jasa. Nilai yang dimaksud adalah potensi yang dimiliki oleh objek tersebut dalam menyumbang manfaat atau jasa. Nilai sumber daya sebagaimana sumber daya lainnya, tergantung pada kemampuannya dalam memberikan kontribusi jasa, tepatnya adalah nilai sekarang dari kontribusi jasa yang diterapkan pada masa yang akan datang. Manajemen akuntansi sumber daya insani terdiri dari:

- a. Akuisisi sumber daya insani
- b. Pengembangan sumber daya insani
- c. Kebijakan akuisisi dan pengembangan sumber daya insani
- d. Alokasi sumber daya insani
- e. Konservasi sumber daya insani
- f. Penggunaan sumber daya insani
- g. Penggunaan dan pemberian penghargaan kepada sumber daya insani
- h. Keseluruhan fungsi sumber daya insani itu.

Flamholtz dalam Harahap (2008:251) menggambarkan model pengukuran sumber bagan model pengukuran sumber daya insani (SDI) awal sebagai berikut:



Gambar 2.3 Model Untuk Mengukur Biaya Awal SDI

Sumber: Harahap (2008:251)

Harahap (2008:251) menjelaskan bahwa para peneliti telah merumuskan pengukuran nilai sumber daya insani (SDI) menjadi beberapa metode, yaitu:

a. The Historical Cost (Acquisition Cost) Model

Pada metode ini nilai sumber daya manusia dihitung berdasarkan akuntansi biaya yang telah dikeluarkan untuk melakukan *recruitment*, seleksi, *hiring*, pelatihan, penempatan dan pembinaan personalia yang bersangkutan. Akuntansi ini merupakan harga *cost* yang akan diamortisasikan selama masa kerja yang bersangkutan. Dengan demikian, perlakuannya sama dengan aktiva tetap lainnya. Keuntungan dari metode ini adalah menggunakan dasar ukuran untuk menghitung nilai individual yang konsisten dengan penerapan akuntansi, memungkinkan untuk menghitung biaya yang sebenarnya termasuk dalam

usaha memperoleh pegawai dan perlakuan *historical cost* ini praktis dan verifiable (dapat dibuktikan).

b. The Replacement Cost Model

Pada metode ini sumber daya manusia diukur dengan menaksir beberapa biaya yang akan dikeluarkan untuk mendapatkan pegawai yang sama. Pengukuran dapat juga dengan menaksir biaya yang akan dikeluarkan untuk *recruitment*, seleksi, *hiring*, pelatihan, penempatan dan pengembangan pegawai yang sama kualitasnya dengan pegawai yang ada sekarang. Keuntungan utama metode ini adalah metode ini merupakan suatu pengganti yang baik bagi nilai ekonomi aktiva dalam arti pertimbangan pasar adalah esensial dalam rangka mencapai suatu bilangan akhir. Bilangan akhir ini umumnya dimaksudkan secara konseptual menjadi ekuivalen dengan suatu pengertian tentang nilai ekonomi seseorang.

c. The Opportunity Cost Model

Pada metode ini sumber daya manusia diukur melalui proses penawaran yang bersifat kompetitif dan dilakukan secara intern dengan berdasarkan konsep *opportunity cost*. Di sini *investment centre manager* menawarkan pegawai langka yang ingin direkrut. Penawaran hanya kepada pegawai yang dianggap dan dinilai langka karena hanya mereka yang menjadi dasar pengukuran. Dengan kata lain, karyawan yang tidak dianggap langka tidak dimasukkan ke dalam dasar aktiva sumber daya manusia suatu perusahaan. Keuntungan metode ini adalah mendorong persaingan di antara *investment centre* agar dapat memberikan sumbangan income (ROI) yang paling besar.

d. Human Resources Model

1) *Discounted Wage Flows Method*

Lev dan Schwartz yang dikutip oleh Belkaoui dalam Harahap (2008:252) memberikan usul perhitungan nilai sumber daya manusia dengan melihat nilai kompensasinya. Rumus perhitungannya diberikan sebagai berikut:

$$V_r = \sum_{t=r}^T \frac{I(t)}{(1+r)^{t-r}}$$

V_r = Nilai sumber daya manusia seseorang pada usia “ r ”

$I(t)$ = Pendapatan yang bersangkutan sampai pension

r = Tingkat discount khusus untuk seseorang

T = Umur pension.

2) *Adjusted Discounted Future Wages Method*

Dalam metode ini Hermanson yang dikutip oleh Belkaoui dalam Harahap (2008: 253) mengemukakan bahwa perlu dilakukan penyesuaian terhadap nilai kompensasi yang akan diterima pegawai. *Discount* dari gaji yang akan datang disesuaikan dengan *efficiency factor* yang dimaksudkan untuk mengukur eektivitas relatif dari nilai sumber daya manusia sebuah perusahaan. *Efficiency factor* yang merupakan rasio *return on investment* (ROI) perusahaan tentu dibandingkan dengan keseluruhan perusahaan dalam suatu ekonomi pada saat tertentu dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Efficiency Ratio} = \frac{5 \frac{RF_0}{RE_0} + 4 \frac{RF_1}{RE_1} + 3 \frac{RF_2}{RE_2} + 2 \frac{RF_3}{RE_3} + \frac{RF_4}{RE_4}}{15} (t)$$

RF_1 = Tingkat laba akuntansi atas aset yang dimiliki perusahaan pada tahun ke- i

RE_1 = Tingkat laba akuntansi atas aset yang dimiliki keseluruhan perusahaan pada tahun ke- i

i = Tahun (0-4)

Justifikasi rasio ini adalah untuk menunjukkan bahwa perbedaan kemampuan perusahaan untuk mendapatkan laba disebabkan oleh perbedaan prestasi sumber daya manusia.

3) Present Monetary Value Method

Dengan rumus:

$$A = \sum_{i=1}^N \int_T^T \frac{G_i(t)}{(1-r)^{t-1}} dt + \int_T^T \frac{X(t)}{(1+r)^{t-r}} dt - \sum_{i=1}^N \int_T^T \frac{E_i(t)}{(1-r)^{t-r}} dt$$

A = Nilai SDM bagi suatu organisasi formal

N = Jumlah tenaga kerja yang dipekerjakan organisasi

t = saat sekarang

T = Waktu yang paling sering pegawai meninggalkan organisasi

$G_i(t)$ = Nilai jasa yang diberikan oleh orang I pada waktu t pada organisasi

$E_i(t)$ = Semua kompensasi langsung dan tidak langsung yang diberikan kepada seseorang i pada waktu t oleh seseorang.

$X(t)$ = Nilai jasa seluruh individu yang saat ini dipekerjakan bersama nilai jasa individu pada saat t.

r = Tingkat bunga (time value of money)

4) Discounted Future Value

Menurut Harahap (2008:254) metode ini dikembangkan oleh Brummet, Flonholtz dan Pyle dan ketiga tokoh tersebut menyarankan untuk meramalkan present value dari laba perusahaan pada tingkat *rate of return* yang normal dan mengalokasikan sebagian dari nilai ekonomis perusahaan sebagai SDI berdasarkan kontribusi relatif dari mereka.

5) Goodwill Methods

Menurut Hermanson dalam Harahap (2008:254), menyatakan mendiskontokan kelebihan diatas normal *expected earning* berdasarkan perbandingan perusahaan dalam suatu sektor industri dan mengalokasikannya ke aktiva yang belum ada misalnya Investasi dalam SDN. Gilbert mengusulkan hal yang sama dimana nilai goodwill dialokasikan ke aktiva SDM dan non-SDM berdasar rasionya terhadap total aktiva.

6) Economic Value Approach

Metode ini menggunakan penjabaran uang atas *expected future service* dari *services levels* dan *service group* suatu perusahaan. Tingkat gaji dan jabatan merupakan *service level*. Perbedaan tingkat prestasi menggambarkan *service group*. Jika P(Si) merupakan probabilitas seseorang individu menduduki tiap keadaan dalam susunan *service* yang ada, maka:

Nilai *expented service output* = Jumlah produk dari jumlah jasa yang diharapkan diperoleh dari setiap kemungkinan *service* x *expected* probabilitas terjadi.

Probabilitas tersebut bisa merupakan probabilitas yang lalu yang diperoleh dari perhitungan aktuaris atau probabilitas berdasarkan pertimbangan pribadi.

e. Model Non Moneter

Penilaian sumber daya manusia selain menggunakan ukuran moneter dapat juga menggunakan ukuran yang sifatnya non-moneter (*score*, *ranking*, dan lain-lain). Pengukuran sumber daya insani dengan teknik non-moneter memiliki beberapa metode, yaitu:

- 1) Mendaftar keahlian dan kemampuan seseorang.
Metode ini dilakukan dengan cara membuat buku, file, atau *personal record* yang berisi keahlian, pengalaman, pendidikan, jabatan yang sudah pernah, serta pengalaman dari setiap individu.
- 2) Pembuatan rating atau ranking atas prestasi seseorang
Metode ini dalam menilai prestasi seseorang bisa menggunakan *rating*, *ranking*, *checklist* tentang pendidikan, *tenure* atau pengalaman dan sebagainya.
- 3) Menilai terhadap potensi seseorang
Metode ini digunakan untuk mengukur potensi seseorang jika dipromosikan atau dipindah maka akan di ketahui potensi dari seseorang tersebut seandainya mendapat tugas baru.
- 4) Mengukur sikap
Metode ini digunakan untuk mengetahui informasi mengenai tendensi seseorang untuk menyatakan perasaannya tentang suatu objek, seperti perasaannya terhadap pekerjaan, gaji, kualitas dan lain-lain.
- 5) Subjectived Expected Utility
Metode ini bekerja dengan cara menggabungkan antara nilai subjektif seseorang dan tingkat keyakinan seseorang terhadap kemungkinan terjadinya suatu kejadian.
- 6) Model Likert-Bowers.

Metode ini digunakan untuk mengukur variabel yang menentukan efektivitas sumber daya insani dalam suatu organisasi. Koesioner berdasarkan model teori survey organizations didesain untuk mengukur “iklim organisasi”. Hasil kuesioner ini dapat dijadikan dasar dalam membantu mengukur nilai sumber daya manusia sebagai penggambaran persepsi karyawan tentang atmosfer kerja di suatu perusahaan untuk kemudian digabungkan dengan pendekatan perilaku dan ekonomi maka lahirlah nilai sumber daya manusia.

2.2.4 Perlakuan Akuntansi Sumber Daya Insani

Marlina (2001) menjelaskan bahwa perlakuan akuntansi atas sumber daya insani berbeda-beda. Namun ada tiga kecenderungan besar dalam perlakuan akuntansi atas aktiva sumber daya insani yaitu :

a. Investasi Sumber Daya Insani (*Investment in Human Resource*)

Sebagai investasi, aktiva sumber daya insani merupakan investasi jangka panjang (*long term investment*), meskipun sebagai kelompok investasi karena sifatnya yang spesifik, aktiva ini disusutkan atau diamortisasi sesuai dengan komponen beban diperhitungkan rugi laba, sesuai dengan dimana aktiva tersebut dimanfaatkan. Amortisasi bertujuan untuk membandingkan konsumsi dari suatu aktiva dengan manfaat yang diperoleh. Diakuinya pembentukan modal insani sebagai aktiva, pembebanan biaya tidak dibebankan pada periode terjadinya melainkan diamortisasi dalam periode yang tidak kurang dari lima tahun.

Selain karena amortisasi, alasan dibiayakannya aktiva sumber daya insani juga disebabkan oleh suatu kondisi yang mengharuskan sumber daya insani untuk disesuaikan, antara lain dapat disebabkan pengunduran diri pegawai dari perusahaan atas kemauan sendiri, pemecatan, kematian dan dapat disebabkan bencana alam yang dapat terjadi sewaktu-waktu. Apabila suatu perubahan yang ada dalam masa manfaat yang diharapkan dari seseorang terjadi, maka aktiva tersebut memerlukan penyesuaian.

b. Aktiva Tidak Berwujud (*Intangible Assets*)

Aktiva sumber daya insani dalam akuntansi konvensional secara tidak langsung telah diakui sebagai goodwill. Karena komponen goodwill yang

tertinggi adalah sumber daya insani perusahaan, sehingga perlakuannya sebagai kelompok aktiva tidak berwujud sebenarnya hanya memisahkan dari perkiraan goodwill dan selanjutnya berdiri sendiri sebagai aktiva sumber daya insani. Seperti halnya perkiraan aktiva tidak berwujud lainnya, aktiva sumber daya insani didebit jika bertambah dan di kreditkan jika berkurang. Amortisasi juga diperlukan terhadap aktiva sumber daya manusia sesuai dengan masa manfaatnya.

c. Beban yang Ditangguhkan (*Deffered Changes*)

Perlakuan sebagai beban yang ditangguhkan sebenarnya juga diakui dalam akuntansi konvensional, dalam hal ini penangguhan biaya penelitian dan pengembangan karyawan. Namun jumlah biaya itu tidak mencakup keseluruhan aktiva insan, karena tidak dimasukkan biaya-biaya penarikan, seleksi, pendidikan dan pelatihan. Biaya-biaya tersebut diakui sebagai kelompok beban yang ditangguhkan dan aktiva tersebut akan diamortisasi sesuai dengan masa manfaatnya.

Dari alternatif tersebut yang paling banyak dipakai adalah perlakuan akuntansi yang diterima umum. Pencatatan untuk tiga alternatif perlakuan alternatif tersebut adalah sebagai berikut:

1) Aktiva sumber daya insani sebagai kelompok investasi

Penambahan nilai atau pembentukan

Investasi pada aktiva insani.....xxx

Kas.....xxx

Pengurangan nilai atau penggantian

Kerugian penurunan nilai aktiva sumber daya insani.....xxx

Investasi pada aktiva sumber daya insani.....xxx

Amortisasi aktiva sumber daya manusia

Beban amortisasi aktiva sumber daya insani.....xxx

Investasi pada aktiva sumber daya insani.....xxx

2) Aktiva sumber daya insani sebagai kelompok aktiva tak berwujud

Penambahan nilai atau pembentukan

Investasi sumber daya insani (kelompok aktiva tak berwujud).....xxx

Kasxxx

Pengurangan nilai atau penggantian

Kerugian penurunan nilai aktiva sumber daya insani.....xxx

Aktiva Sumber daya insani (kelompok aktiva tak berwujud).....xxx

Amortisasi aktiva sumber daya manusia

Beban amortisasi aktiva sumber daya insani.....xxx

Aktiva sumber daya insani (kelompok aktiva tak berwujud).....xxx

3) Aktiva sumber daya manusia sebagai kelompok beban yang ditanggungkan

Penambahan nilai atau pembentukan

Aktiva sumber daya insani (beban ditanggungkan).....xxx

Kas.....xxx

Pengurangan nilai atau penggantian

Kerugian penurunan nilai aktiva sumber daya insani.....xxx

Aktiva sumber daya insani (beban ditanggungkan).....xxx

Amortisasi aktiva sumber daya insani

Beban amortisasi aktiva sumber daya insani.....xxx

Aktiva sumber daya insani (beban ditanggungkan).....xxx

2.2.5 Bentuk Laporan Sumber Daya Insani

Laporan sumber daya insani (SDI) merupakan laporan yang ditujukan untuk menampilkan nilai sumber daya insani yang dimiliki oleh perusahaan dan menampilkannya bersama dengan laporan keuangan yang lainnya. Menurut

Andreni (2007), Ada empat metode yang dapat digunakan dalam melaporkan investasi sumber daya manusia:

a. Surat Untuk Direksi

Dalam surat direksi dapat dilaporkan pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan sebagai investasi dalam sumber daya manusia selama periode berjalan. Informasi ini akan membantu investor dan analis keuangan menilai sejauh mana manajemen memberi perhatian pada pengembangan sumber daya manusia, suatu faktor kritikal dalam memprediksi kemampuan laba organisasi dalam jangka panjang.

b. Laporan Aktiva Tidak Berwujud

Laporan tersebut harus menunjukkan pengeluaran yang dilakukan untuk berbagai kelompok aktiva tidak berwujud untuk periode berjalan maupun periode sebelumnya. Laporan ini dapat digunakan untuk mendeskripsikan sifat pengeluaran dan informasi lain yang relevan. Laporan ini memberikan informasi kepada investor tentang investasi dalam sumber daya manusia, tetapi meninggalkan kesulitan yang melekat di dalam masalah mengamortisasi aktiva demikian. Keterbatasan utama dari laporan ini adalah bahwa laporan keuangan masih terdistorsi. Neraca dapat terdistorsi karena aktiva total perusahaan (manusia, keuangan, dan fisik) kerendahan. Pengukuran pendapat terdistorsi karena semua pengeluaran untuk aktiva manusia dibiayakan dalam periode terjadi. Dengan demikian, pengukuran ROI perusahaan tetap terdistorsi.

c. Laporan Keuangan Konvensional

Laporan ini mencakup kapitalisasi dan amortisasi dari investasi sumber daya manusia selama masa manfaat yang diharapkan walaupun perlakuan investasi dalam sumber daya manusia ini tidaklah umum. Namun, beberapa perusahaan telah mengikuti cara ini (seperti perusahaan penerbangan, elektronik, dan olah raga profesional di Amerika Serikat).

Perhitungan nilai sumber daya insani pada proses penyusunan laporan sumber daya insani memiliki banyak cara atau metode. Harahap (2008:261) mencontohkan bentuk laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba/rugi yang sudah dilengkapi dengan menggunakan akuntansi sumber daya insani. Pada

neraca yang menggunakan akuntansi sumber daya insani (ASDI) terdapat adanya tambahan akun investasi bersih sumber daya insani pada aktiva dan *deverend incame tax deduksi*, karena biaya sumber daya insani pada kelompok hutang serta akun sumber daya insani pada kelompok ekuitas. Sedangkan pada laporan laba rugi terdapat akun naik (turun) aktiva sumber daya insani sebagai pengurang dari saldo laba bersih sebelum pajak.

Penambahan akun dari perhitungan sumber daya insani pada neraca akan mengakibatkan jumlah saldo pada neraca menjadi lebih tinggi jika dibandingkan dengan neraca hasil perhitungan konvensional. Penambahan akun pada laporan laba rugi juga berpengaruh pada hasil perhitungan laba rugi yang cenderung lebih kecil dari pada perhitungan laporan laba rugi akuntansi konvensional. Hal tersebut terjadi karena adanya biaya penurunan asset sumber daya insani. Contoh dari neraca dan laporan laba rugi yang telah menggunakan akuntansi sumber daya insani (ASDI) adalah sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi

Tabel 2.1 Laporan Laba Rugi dengan Akuntansi Sumber Daya Insani

Laporan Laba Rugi	Akuntansi Sumber Daya Insani	Akuntansi Konvensional
Penjualan	xxxx	xxxx
HPP	(xxxx)	(xxxx)
Laba Kotor	xxxx	xxxx
Biaya Penjualan dan Umum	(xxxx)	(xxxx)
Biaya Lain	(xxxx)	(xxxx)
Laba Sebelum Pajak	xxxx	xxxx
Naik (Turun) Aktiva SDI	(xxxx)	-
Laba Sebelum Pajak	xxxx	xxxx
PPh	(xxxx)	(xxxx)
Laba Bersih	xxxx	xxxx

Sumber: Harahap (2008:262)

2. Neraca

Tabel 2.2 Neraca dengan Akuntansi SDI

AKTIVA	Akuntansi Sumber Daya Insani	Akuntansi Konvensional
Aktiva Lancar	xxxx	xxxx
Aktiva Tetap	xxxx	xxxx
Net Investansi Aktiva SDI	(xxxx)	-
Total Aktiva	xxxx	xxxx
PASIVA		
Hutang Lancar	xxxx	xxxx
Hutang Jangka Panjang	xxxx	xxxx
Diferren kompensasi	xxxx	xxxx
Diferred Income Tax Deduksi karena biaya SDI	xxxx	-
Saham Modal	xxxx	xxxx
Agio Saham	xxxx	xxxx
Laba Ditahan	xxxx	xxxx
Sumber Daya Insani (SDI)	xxxx	-
Total Pasiva	xxxx	xxxx

Sumber: Harahap (2008:262)

d. Laporan Keuangan Tambahan

Laporan sumber daya insani (SDI) dapat pula disajikan dalam bentuk laporan tersendiri sebagai bentuk laporan tambahan dan pelengkap dari informasi laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan. Perusahaan laporan keuangan tambahan yang menunjukkan investasi sumber daya insani. Laporan ini akan memberikan catatan bahwa laporan keuangan tersebut sebenarnya perlu dipertimbangkan secara terpisah dari laporan keuangan konvensional. Sedangkan

informasi sumber daya insani yang bersifat bukan kuantitatif–keuangan akan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari catatan atas laporan keuangan. Laporan kuantitatif keuangan tersebut tidak mengubah komposisi informasi informasi laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Adapun item-item informasi akuntansi sumber daya insani adalah sebagai berikut :

- 1) Informasi yang berkaitan dengan loyalitas dan dedikasi karyawan kepada perusahaan. Informasi ini meliputi pengeluaran-pengeluaran dan penghasilan kepada karyawannya, seperti gaji, tunjangan-tunjangan atau penerimaan lain.
- 2) Informasi yang berkaitan dengan pembelajaran berkelanjutan kepada karyawan. Informasi ini meliputi pengeluaran untuk pelatihan, studi lanjut, kursus, *workshop*, dan lain-lain. Berikut ini bentuk laporan sumber daya insani sebagai pelengkap dari laporan keuangan yang ada.

Laporan Sumber Daya Insani

Tabel. 2.3 Laporan Sumber Daya Insani

No	Keterangan	Tahun	
		Th 199x	Th 199x+1
I	Penghasilan yang diterima karyawan		
	1. Gaji pokok	xxxx	xxxx
	2. Tunjangan keluarga (istri dan anak)	xxxx	xxxx
	3. Tunjangan kesehatan	xxxx	xxxx
	4. Tunjangan transportasi	xxxx	xxxx
	5. Tunjangan sekolah untuk anak-anak	xxxx	xxxx
	6. Tunjangan inflasi/ kemahalan	xxxx	xxxx
	7. Tunjangan perumahan	xxxx	xxxx
	8. Bonus	xxxx	xxxx
	9. Penghasilan yang diterima lainnya	xxxx	xxxx
	Jumlah penghasilan yang diterima karyawan	xxxx	xxxx
II	Pengeluaran pembelajaran		

	berkelanjutan		
	1. Pengeluaran pendidikan lanjut (S1, S2, S3)	XXXX	XXXX
	2. Pengeluaran untuk peningkatan keterampilan.	XXXX	XXXX
	3. Pengeluaran untuk studi banding.	XXXX	XXXX
	4. Pengeluaran lain-lain.	XXXX	XXXX
	Jumlah pengeluaran pembelajaran berkelanjutan	XXXX	XXXX
	Total pengeluaran pengembangan SDI	XXXX	XXXX

Sumber: Jaya dalam Andeni (2007)

2.2.7 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.4 Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1.	Yohana Dewi Ratnawati (2000)	Pengukuran dan Pengakuan Manajer sebagai Aktiva (Suatu Tinjauan Teoritis terhadap Akuntansi Sumber Daya Insani dan tentang Penyajiannya dalam Laporan Keuangan).	Pada topik yang dibahas yaitu tentang akuntansi sumber daya insani dan penyajiannya dalam laporan keuangan. Berupa penelitian bersifat kualitatif.	Pada penelitian ini menggunakan kajian teoritis sedangkan peneliti menggunakan syudi kasus pada suatu perusahaan. Pada perspektif penelitian ini mengkaji akuntansi sumber daya insani dari segi manajer sebagai aset perusahaan sedangkan peneliti mengkaji secara keseluruhan.	Akuntansi konvensional yang saat ini banyak diterapkan belum mampu mengukur nilai manajer sebagai bagian dari aset perusahaan. Penggunaan metode <i>historical cost</i> adalah metode yang dianggap paling baik untuk mengukur manajer sebagai bentuk perlakuan akuntansi sumber daya manusia.
2.	Marlina (2001)	Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia Untuk Menilai Kinerja Perusahaan Pada PT.	Pada topik yang dibahas yaitu tentang akuntansi sumber daya insani/manusia dan penyajiannya	Penelitian ini di lakukan pada perusahaan manufaktur sedangkan peneliti melakukan	. Akuntansi sumber daya insani dinilai dapat memberikan informasi kuantitatif khususnya

					mengenai sumber daya insani yang dimiliki perusahaan tersebut sebagai bahan pertimbangan pihak manajemen.
3.	Riska Nurmalia (2006)	Pertiwi Indo Mars Semarang. Faktor-faktor yang mempengaruhi akuntansi sumber daya insani pada perusahaan manufaktur yang terdaftar di BEJ.	dalam laporan keuangan. Topik yang dibahas adalah tentang akuntansi sumber daya insani. Pada teknik pengumpulan data primer dari perusahaan menggunakan teknik wawancara atau Tanya jawab langsung dengan responden.	penelitian pada perusahaan jasa. Pada sifat penelitian dimana penelitian ini bersifat empiris sedangkan peneliti menggunakan studi kasus. Penelitian ini menggunakan teknik statistik diskriptif sedangkan peneliti menggunakan teknik diskriptif kualitatif.	Faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan akuntansi sumber daya insani yaitu pengetahuan tentang akuntansi sumber daya insani, efisiensi sistem informasi, integrasi informasi keuangan, dan <i>top management support</i> berpengaruh secara signifikan terhadap penerapan akuntansi sumber daya manusia.

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis penelitian

Berdasarkan karakteristik masalahnya, maka penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Penelitian deskriptif, yaitu penelitian terhadap masalah-masalah yang berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi (Indriantoro dan Supomo, 2005). Data kualitatif adalah data yang berupa pendapat atau justment sehingga tidak berupa angka tetapi berupa kata atau kalimat. Penelitian deskriptif mempunyai sifat-sifat tertentu, sebagai berikut:

- a. Memusatkan diri pada pemecahan masalah-masalah yang ada pada masa sekarang (masalah-masalah yang aktual).
- b. Data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan dan kemudian dianalisis. Pelaksanaan penelitian deskriptif ini tidak terbatas hanya sampai pada pengumpulan dan penyusunan data. Namun data yang diperoleh kemudian dipaparkan, dan peneliti melakukan interpretasi data untuk mendapatkan pemahaman yang memadai.

Pembahasan difokuskan pada masalah aplikasi pengukuran dan pengakuan akuntansi sumber daya insani (ASDI). Pembahasan akan dimulai dengan analisis tentang berbagai biaya yang berhubungan dengan karyawan di KJKS BMT BINAMAS Purworejo. Kemudian dicari berbagai alternatif pendekatan pengukuran dan pengakuan sumber daya insani (SDI) yang dapat dilakukan, dengan mempertimbangkan konsep-konsep yang dianut dalam prinsip akuntansi. Selain itu, peneliti akan mengadakan orientasi pendahuluan terhadap kemungkinan diterapkannya akuntansi sumber daya insani pada laporan keuangan KJKS BMT BINAMAS Purworejo.

3.2 Jenis Data

- a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari perusahaan khususnya diperoleh dari staf sumber daya insani (SDI) secara langsung dengan metode wawancara berdasarkan daftar pertanyaan yang telah disiapkan. Data primer

yang akan didapatkan dari metode ini adalah program-program yang terkait dengan proses perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan dan sebagainya. Selain itu, metode wawancara ini digunakan untuk mengetahui penyebab belum diterapkannya akuntansi sumber daya insani serta ada tidaknya kemungkinan diterapkannya hasil penelitian penerapan akuntansi sumber daya insani ini pada KJKS Binamas Purworejo.

b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan melakukan pencatatan yang berasal dari instansi terkait dengan data pendukung bagi penerapan akuntansi sumber daya insani di entitas tersebut berupa struktur organisasi, laporan keuangan perusahaan dan daftar jumlah karyawan tahun 2012, 2013 dan 2014, serta literatur seperti buku bacaan, jurnal-jurnal, dan data tertulis yang didapatkan dari internet yang ada kaitannya dengan penelitian.

3.3 Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan data sekunder. Data yang diperoleh meliputi biaya-biaya sumber daya insani (perekrutan, pelatihan, seleksi, pelatihan, pengembangan dll), laporan neraca dan laporan laba rugi serta catatan atas laporan keuangan pada tahun 2012, 2013 dan 2014.

3.4 Metode Pengumpulan Data.

a. Wawancara atau *interview* merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan tanya langsung dengan *human resource manager* dan adapun data yang diperoleh antara lain:

- 1) Gambaran umum, eksistensi dan karakteristik bisnis perusahaan
- 2) Kebijakan yang terkait dengan sumber daya manusia

b. Dokumentasi merupakan suatu metode pengumpulan data dengan cara membaca, mempelajari catatan-catatan dan laporan-laporan perusahaan yang berhubungan dengan penelitian. Adapun data yang diperoleh dari dokumen antara lain:

- 1) Data jumlah karyawan
- 2) Data karyawan yang mengikuti penelitian dan pengembangan

3) Laporan keuangan

3.5 Metode Analisis.

Adapun tahapan dan metode analisis yang digunakan sebagai berikut:

a. Analisis Kapitalisasi Biaya.

Untuk mengetahui biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan untuk rekrutment, training dan pengembangan pegawai untuk kemudian dikapitalisasi sebagai bentuk investasi sumber daya insani.

b. Analisis Biaya Amortisasi.

Penyusutan investasi sumber daya insani dibagi menjadi dua yaitu;

- 1) Biaya rekrutment akan disusutkan berdasarkan taksiran lamanya pegawai bekerja di perusahaan tersebut.
- 2) Biaya training dan pengembangan akan disusutkan berdasarkan periode penggunaannya.

Untuk mengetahui amortisasi aktiva sumber daya insani yang akan dibebankan pada tiap tahunnya. Rumusnya adalah:

$$\text{Amortisasi} = \frac{\text{Nilai Aktiva SDI}}{\text{TUE SDI}}$$

Nilai Aktiva SDI= Akumulasi dari biaya-biaya yang berhubungan dengan *recruitment*, seleksi, *hiring*, pelatihan, penempatan dan pembinaan personalia.

TUE = Taksiran Umur Ekonomis.

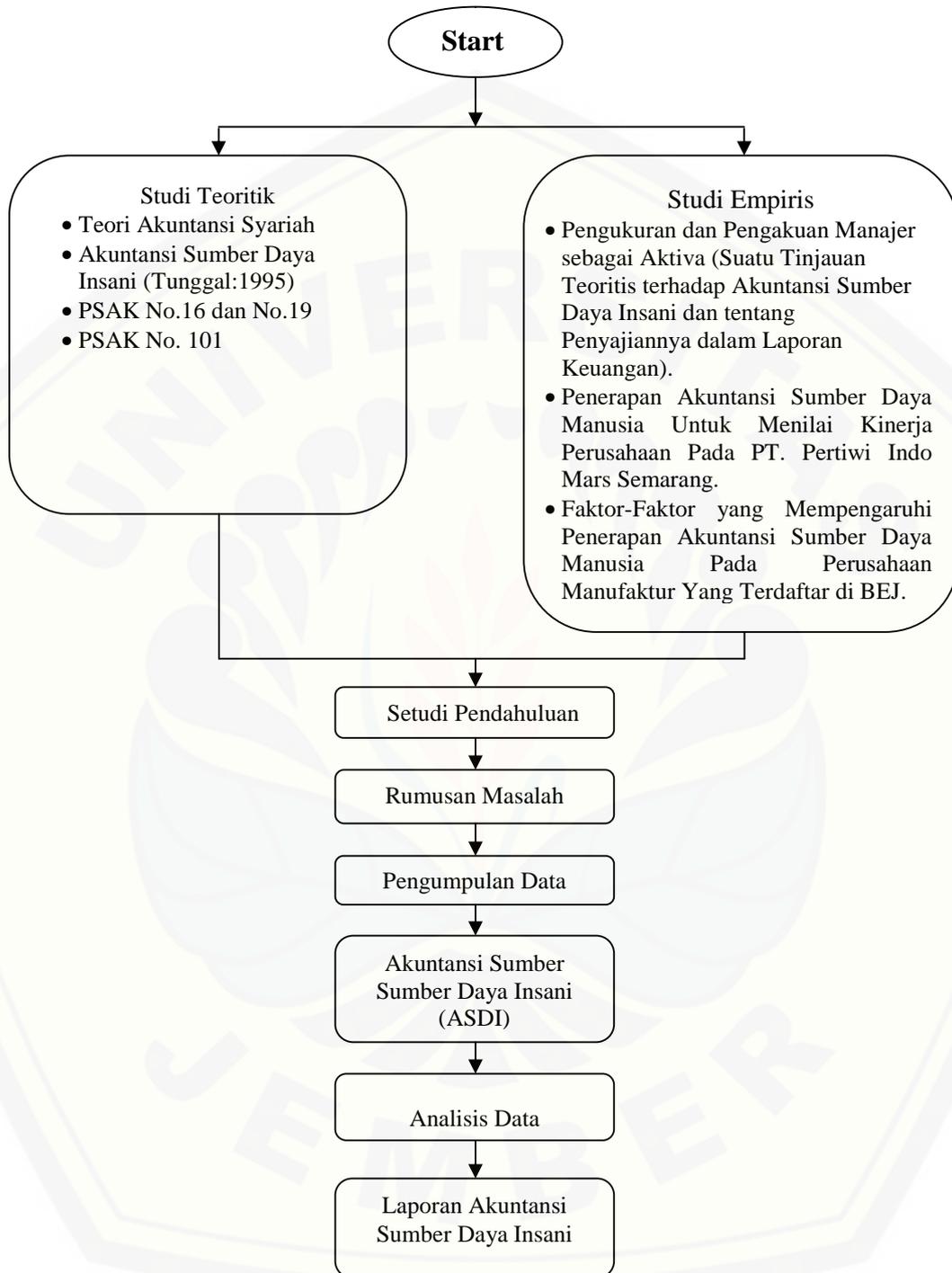
c. Analisis Laporan Keuangan.

Menganalisa penyajian nilai aktiva sumber daya insani pada laporan keuangan. Metode yang digunakan untuk pengukuran aktiva sumber daya insani yaitu metode *Historical Cost Method*. Alasan digunakanya metode tersebut adalah:

- 1) Menggunakan dasar ukuran penghitungan nilai individual yang konsisten dengan praktek akuntansi sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Bersifat *verifiable*, karena metode ini memungkinkan untuk menghitung biaya yang sebenarnya terjadi dalam memperoleh dan mengembangkan pegawai.
- 3) Meminimalisir unsur bias dalam penilaian nilai sumber daya insani.

- 4) Mudah dalam penghitungan, sehingga metode ini sesuai untuk diterapkan pada perusahaan yang ingin memulai menggunakan akuntansi sumber daya insani.
- 5) Penelitian terdahulu (Ratnawati: 2000) dalam tinjauan teoritisnya terhadap penyajian akuntansi sumber daya insani untuk mengukur manajer sebagai aktiva, menyatakan bahwa metode *historical cost* merupakan metode yang paling baik untuk mengukur manajer.
- 6) Salah satu postulat akuntansi adalah *going concern*. Postulat ini memberikan pembenaran terhadap penilaian aset secara *historical cost* dan *book value*, bukan *current value* atau *liquidation value*. Asumsi ini menyatakan bahwa nilai atau harga yang terdapat dalam laporan keuangan bukan nilai likuidasi atau nilai jual atau yang akan dibubarkan. Postulat ini juga membenarkan metode alokasi akuntansi seperti pembebanan penyusutan, biaya penyisihan, biaya konsep konservatisme atau amortisasi selama masa penggunaan atau selama perusahaan berjalan dan postulat ini tidak menyalahi konsep Islam (Harahap, 2008).

3.6 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 3.1 Kerangka Konseptual Pemecahan Masalah

BAB 4. PEMBAHASAN

4. 1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Pada tahun 1992 muncul sebuah organisasi mahasiswa informal yang bernama FUMIP (Forum Ukhuwah Mahasiswa Islam Purworejo). Organisasi ini berusaha untuk peduli dan merespon setiap fenomena-fenomena terkini, termasuk di dalamnya muncul ide Lembaga Keuangan Mikro Syariah (LKMS), FUMIP berusaha untuk merespon dan sekaligus mencoba menghadirkan LKMS di kota Purworejo. Bermula dengan diundangnya FUMIP untuk mengikuti pelatihan sistem bagi hasil di Semarang pada awal tahun 1995, maka kegiatan tersebut ditindak lanjuti untuk mewujudkan berdirinya sebuah Lembaga Keuangan Mikro Syariah. Dari diskusi para pendiri yang berjumlah 20 orang menyepakati LKMS ini bernama BMT Bina Masyarakat atau lebih terkenal dengan BMT BINAMAS.

Sebelum Badan Hukum Koperasi didapatkan, BMT Binamas ditetapkan sebagai Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang mendapat legalitas operasional dari Dompot Dhuafa Republika, yaitu sebuah LSM yang berkedudukan di Jakarta dan aktif melakukan pembinaan serta kontrol terhadap mitranya. Untuk BMT Binamas sebagai bukti kemitraan dibuatlah surat keputusan oleh DD Republika dengan nomor : 023/FES.DD/VII/1995. Dalam melakukan aktivitas kesehariannya BMT Binamas banyak melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan perwakilan DD Republika di Yogyakarta yang bernama Forum Ekonomi Syari`ah Yogyakarta (FESY). Namun setelah FESMA (Magelang) terbentuk BMT Binamas dibawah koordinasi langsung dengan FESMA. Selain dengan legalitas tersebut BMT Binamas, pada tanggal 29 Januari 1996, mendapatkan sertifikat operasional dari PINBUK (Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil). Sebuah yayasan yang dibentuk oleh MUI, ICMI dan BMI dengan SK.No : 1120001/PINBUK/I/1996.

Satu tahun perjalanan awal tidaklah membuahkan hasil, bahkan Binamas cenderung merugi dan administrasi kurang tertib. Lima pengelola yang ada tidak bisa menjalankan tupoksinya dengan baik. Maka sekitar bulan Mei 1996 BMT

Binamas melakukan pembenahan/evaluasi baik dari sisi administrasi, komitmen dan manajemennya. Sekitar dua bulan pembenahan tersebut dirasa cukup, dan akhirnya pada bulan Juni 1996, BMT Binamas tampil dengan empat pengelola (2 putra pengelola lama, 2 putri pengelola baru) yang semuanya harus full time. Perintisan yang penuh perjuangan tersebut membuahkan hasil, karena BMT Binamas menunjukkan peningkatan. Konkritnya, dari kerugian ± 2,5 juta di bulan Juni 1996, pada awal 1997 sudah BEP, termasuk didalamnya juga adanya peningkatan asset Binamas dan terus berkembang dan pada tahun 1998 BMT Binamas mempunyai legalitas sebagai KSM dan mendapat legalitas usaha sebagai Koperasi Serba Usaha dengan Badan Hukum No : 13752/BH/KWK.11/III/1998.

Seiring dengan perkembangan dan regulasi Pemerintah, BMT Binamas merasa perlu melakukan perubahan badan hukum yang semula koperasi serba usaha (KSU) menjadi koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) dengan BH No: 518/13752a/BH/PAD/X/2005 tanggal 22 Oktober 2005 yang dikeluarkan oleh Menteri Negara Koperasi Dan UKM Republik Indonesia melalui Bupati Purworejo. Kemudian diubah lagi berdasar Rapat Anggota Khusus yang menganggotakan seluruh mitra dengan BH No: 13752.b/BH/PAD/XIV.21/IV/2008. Saat ini KJKS BMT Binamas Purworejo telah memiliki kantor pusat dengan gedung dan tanah milik sendiri yang cukup strategis, tepatnya di jalan Urip Sumoharjo 80 Purworejo.

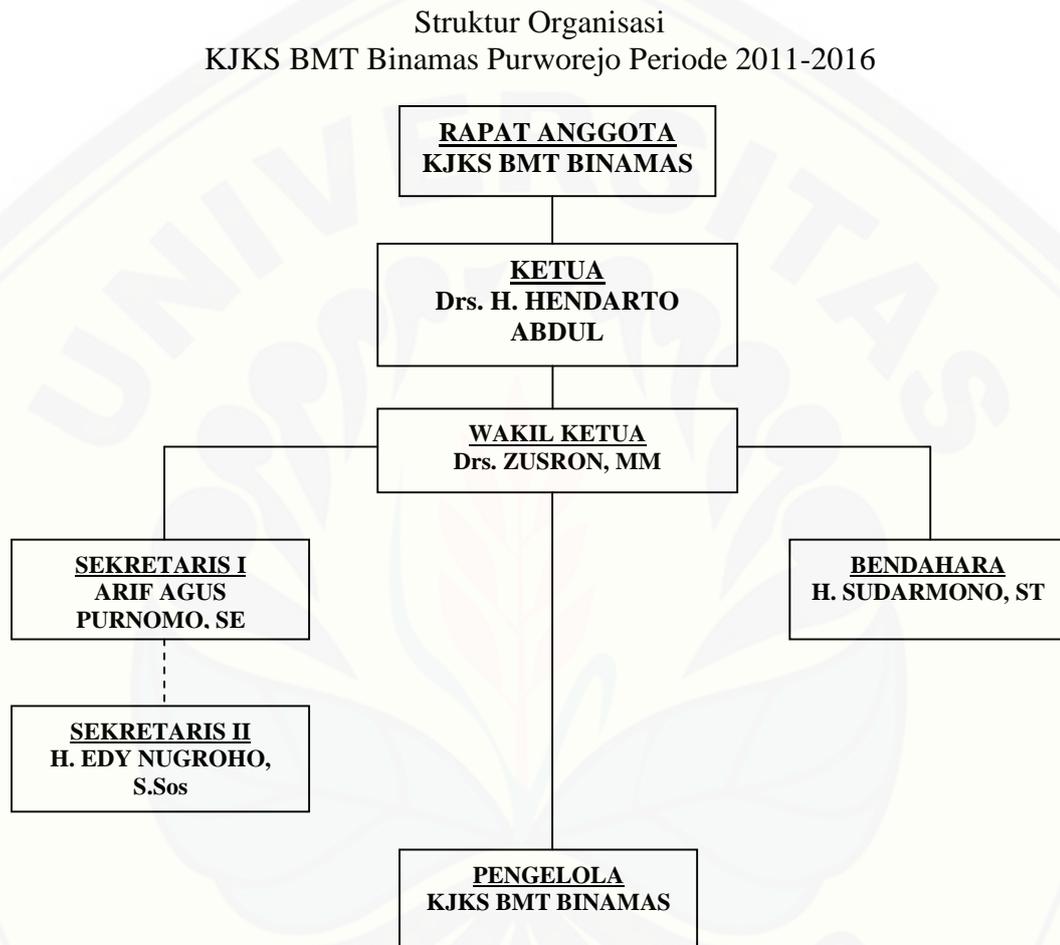
4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan gambaran pembagian wewenang dari setiap fungsi atau bagian dalam sebuah perusahaan. Dari struktur organisasi juga dapat diketahui bagaimana alur garis komando dijalankan, sehingga kegiatan kerja tiap hirarki dapat berjalan secara optimal. Dengan demikian aktifitas perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien, sehingga cita-cita perusahaan dapat tercapai.

Pada KJKS BMT Binamas Purworejo terdapat dua struktur organisasi yaitu struktur organisasi secara umum dan struktur pengelola. Struktur ini sebagai gambaran adanya perbedaan antara pengurus dan pengelola. Struktur organisasi secara umum menggambarkan posisi jabatan para pengurus yang merupakan

wakil dari para anggota KJKS BMT Binamas Purworejo yang bertugas sebagai atasan dari para pengelola. Sedangkan pengelola adalah para staf atau karyawan dari KJKS BMT Binamas Purworejo mulai dari para manajer sampai tingkat bawah.

a. Struktur Organisasi Secara Umum

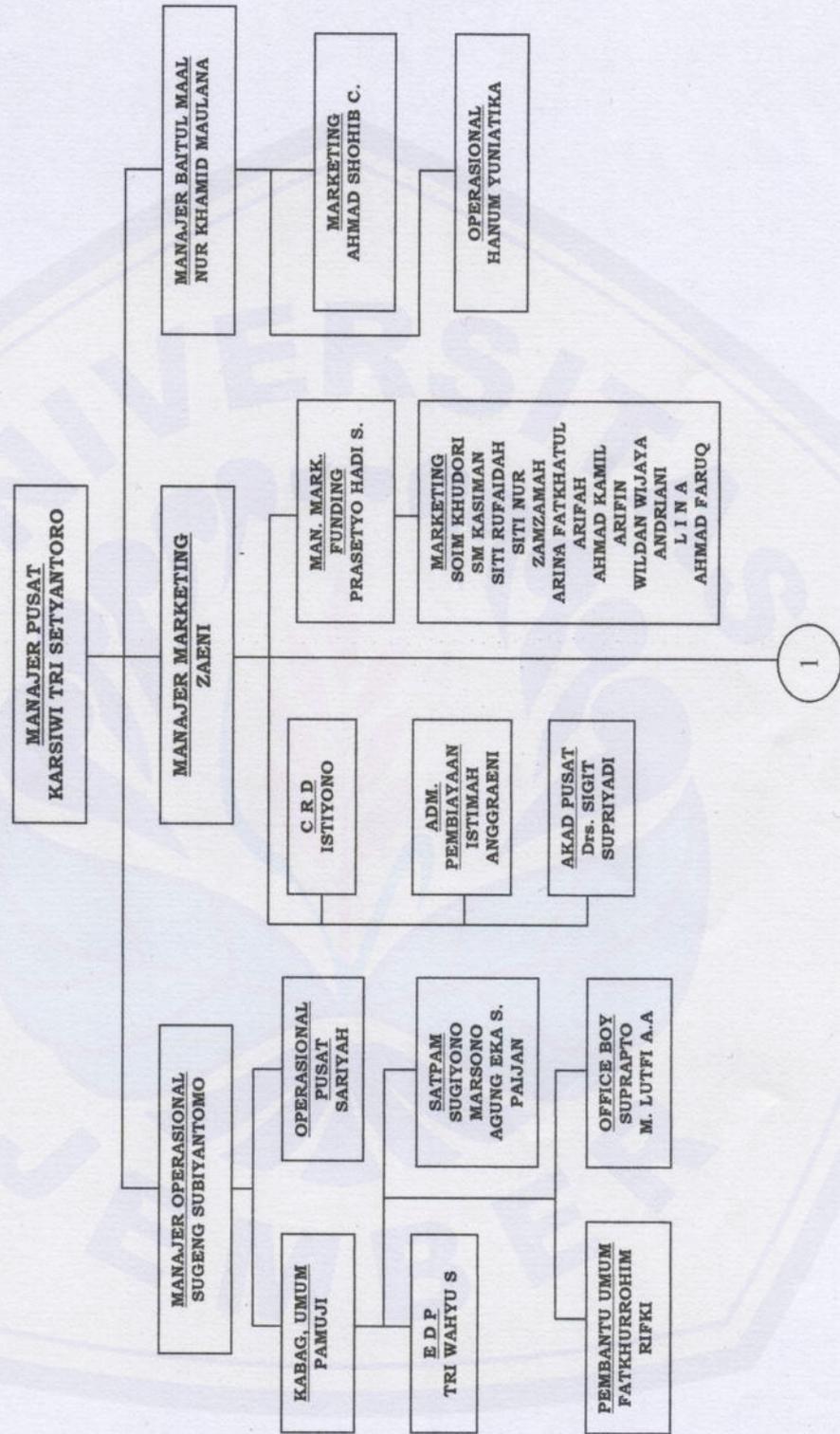


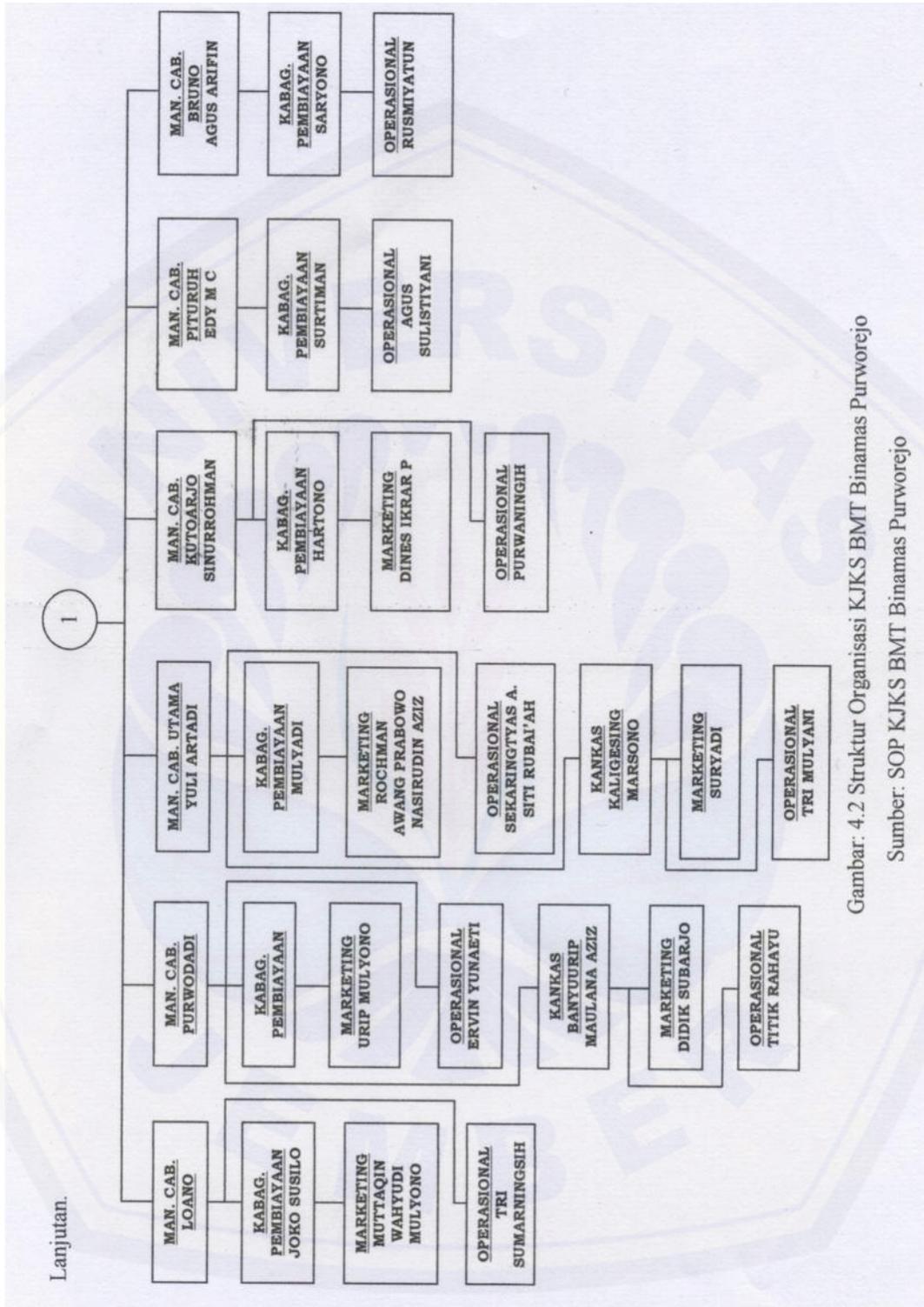
Gambar: 4.1 Struktur Organisasi KJKS BMT Binamas Purworejo

Sumber: SOP KJKS BMT Binamas Purworejo

b. Struktur Pengelola

Struktur Pengelola KJKS BMT Binamas Purworejo





Para pengelola/ karyawan KJKS BMT Binamas yang mengisi posisi-posisi setiap bagian dalam perusahaan memiliki tingkat pendidikan yang berbeda-beda, seperti yang tertera pada tabel berikut ini.

Tabel 4.1 Data Tenaga Kerja (Pengelola) pada KJKS BMT Binamas Purworejo

No.	Nama Jabatan	Pendidikan				Jumlah
		SMA	SMK	D III	S1	
1	Manajer Pusat					1
2	Manajer Bagian					3
3	Kabag. Umum					1
4	EDP					1
5	Operasional Pusat					1
6	CRD					1
7	Adm. Pembiayaan					1
8	Akad Pusat					1
9	Manajer Mark. Funding					1
10	Manajer Cabang					5
11	Kabag. Pembiayaan					6
12	Operasional Baitul Maal					1
13	Operasional Cabang					11
14	Kepala Kankas					2
15	Marketing					25
16	Pembantu Umum					2
17	Satpam					4
18	Office Boy					2

(Sumber: Bagian SDM KJKS BMT Binamas Purworejo)

Pada KJKS BMT Binamas Purworejo memiliki pedoman kerja (*job disc*) sebagai berikut;

1. Manajer Pusat/General Manager

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Pengurus
- 2) Bawahan langsung : Manajer Operasional, Manajer Marketing, Dan Manajer Baitul Maal

b. Tugas

- 1) Menjelaskan kebijakan umum BMT Binamas yang telah digariskan dan disetujui pengurus.
- 2) Menyusun dan mengajukan rencana anggaran keuangan (*budget*) dan rencana kerja tahun buku yang akandatang ke pengurus, yang selanjutnya diajukan kepada Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk disetujui.
- 3) Menandatangani permohonan keanggotaan dan memberi persetujuan /menolak keanggotaan nasabah BMT.
- 4) Bertanggungjawab penuh atas kondisi BMT baik dari sisi kas, *funding*, *landing* dan yang lainnya.
- 5) Menyusun dan mengajukan:
 - a) Daftar perubahan biaya operasional empat bulan sekali.
 - b) Daftar perubahan biaya gaji tiap 6 bulan sekali untuk disetujui oleh timmanajemen.
- 6) Wewenang
 - a) Mengangkat dan memberhentikan pengelola BMT Binamas, kecuali manajer di tingkat kantor pusat.
 - b) Mengajukan usulan atas perubahan/pengangkatan manajer di kantor pusat (tim manajemen).
 - c) Mengajukan usulan kepada pengurus/ timmanajemen tentang jenis-jenis produk baru pembiayaan dan atau tabungan.
 - d) Menyetujui dan menandatangani akad pembiayaan diatas sepuluh juta.
 - e) Memberi validasi berkas-berkas pembiayaan yang diajukan manajer cabang lewat manajer marketing.

- f) Menandatangani laporan keuangan dan surat-surat keluar yang ada hubungannya dengan lembaga.
- g) Menandatangani cek/biyet/dokumen penting lain sesuai anggaran keuangan atas persetujuan pengurus.

2. Manajer Operasional

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Manajer Pusat
- 2) Bawahan : Kepala Bagian Umum, Staff Administrasi dan Pembukuan

b. Tugas

- 1) Melaksanakan dan menjabarkan kebijakan umum dibidang operasional yang telah ditetapkan oleh manajemen pusat.
- 2) Bertanggungjawab atas terlaksananya tugas struktur dibawahnya.
- 3) Mengelola dan mengawasi pengeluaran dan pemasukan biaya harian BMT Binamas.
- 4) Mengawasi kelengkapan bukti-bukti mutasi pembukuan dan kebenaran pencatatan transaksi.
- 5) Mendokumentasikan berkas dan bukti transaksi.
- 6) Menyusun tingkat kesehatan kantor cabang dan pusat.
- 7) Memeriksa kebenaran laporan keuangan.
- 8) Memeriksa pelaksanaan sistem:
 - a) Admministrasi dan Pembukuan.
 - b) Operasional Cabang dan Pusat.
 - c) Divisi Litbang.
 - d) Baitul Maal.
 - e) Logistik.
 - f) Rumah Tangga.
 - g) SDM.
- 9) Membuat laporan secara rutin kepada Manajer Pusat:
 - a) Posisi *Cash Flow* BMT Binamas
 - b) Posisi *Kas Bank* BMT Binamas.

- c) Jumlah realisasi pembiayaan BMT Binamas.
 - d) Posisi pencapaian tabungan.
 - e) Posisi penggunaan/pengeluaran BOP BMT Binamas.
 - f) Laporan keuangan.
 - 10) Bertanggung jawab atas terlaksananya mekanisme pencatatan pelaporan dan kelancaran administrasi dan pembukuan.
 - 11) Bertanggung jawab atas pengarsipan berkas, surat dan dokumen administrasi pembukuan lainnya.
 - 12) Bertanggung jawab atas pelaporan pajak.
- c. Wewenang
- 1) Bersama manajer pemasaran mengajukan daftar penghapusan pembiayaan kepada manajer pusat dengan memperhatikan aturan yang berhubungan dengan persoalan tersebut.
 - 2) Memvalidasi berkas pembiayaan.
 - 3) Melakukan koordinasi terhadap teller yang berkaitan dengan administrasi dan pembukuan.
 - 4) Mengusulkan ke manajer pusat sanksi atas penyelewengan atau pelanggaran-pelanggaran yang terjadi.
3. Manajer Umum/ Personalia
- a. Hubungan Organisasi
Atasan langsung: Manajer Pusat
 - b. Tugas
 - 1) Menjalankan kebijakan SDM yang telah ditetapkan.
 - 2) Menerima, mendokumentasikan dan melaksanakan proses rekrutmen pengelola.
 - 3) Mendampingi pengelola dalam masa training.
 - 4) Melakukan pembinaan dan pendampingan SDM BMT agar semakin meningkatkan *skill* dan profesionalismenya.
 - 5) Menyusun *data base* karyawan beserta arsip-arsip pendukungnya.

c. Wewenang

- 1) Memberi dan mengusulkan sangsi atas kesalahan SDM BMT.
- 2) Menyusun restrukturisasi pengelola BMT.
- 3) Mengusulkan penghargaan atas prestasi SDM BMT.
- 4) Mengusulkan hak-hak lain SDM BMT.

4. Bagian Logistik/ Rumah Tangga

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Ka Bag Umum
- 2) Bawahan : EDP, Helper, Litbang,

b. Tugas

- 1) Menyediakan/menyiapkan sarana dan prasarana karyawan/kantor.
- 2) Membuat/mengeluarkan gaji/bonus karyawan.
- 3) Menyiapkan perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana kantor.
- 4) Mengontrol pelaksanaan 5 K baik di kanpus ataupun kancab.
- 5) Menyediakan kebutuhan tamu kantor terkait dengan akomodasi dan konsumsi.
- 6) Menerima dan menyimpan barang-barang inventaris kantor.

c. Wewenang

- 1) Mengatur distribusi kebutuhan inventaris dan perlengkapan kantor.
- 2) Melakukan pengawasan sarana dan prasarana kantor.
- 3) Menegur/memberi sangsi terhadap kesalahan pemakaian sarana dan prasarana kantor oleh pengelola.
- 4) Memberikan ijin penggunaan barang-barang inventaris kantor yang akandipinjam atau digunakan diluar kepentingan kantor.
- 5) Mengusulkan penambahan/penggantian sarana dan prasarana kantor, berikut pelelangannya ke manajer pusat.

5. Bagian EDP

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung : Kabag Umum

b. Tugas

- 1) Menjaga dan memeriksa (*maintenance*) kestabilan program komputer.
- 2) Merekaulang program sesuai kebutuhan dan situasi dan kondisi.
- 3) Menciptakan/membuat program-program yang dibutuhkan sistem, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan.

c. Wewenang

- 1) Mengusulkan penggunaan program komputer yang lebih modern dan *fleksible*.
- 2) Membuat password pengaman.

6. Bagian Litbang

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Manajer Operasional
- 2) Bawahan : Staff Litbang

b. Tugas

- 1) Melaksanakan kebijakan umum di divisi penelitian dan pengembangan BMT yang ditetapkan oleh manajer pusat.
- 2) Mengadakan penelitian untuk pengembangan kelembagaan sekaligus menetapkan RTL (Rencana Tindak Lanjut).
- 3) Mengadakan pendidikan dan pelatihan terstruktur untuk peningkatan SDM BMT Binamas.
- 4) Melakukan uji SWOT secara berkala atas pengelolaan BMT.
- 5) Menerima dan mendampingi penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa ataupun yang lainnya.

c. Wewenang

- 1) Memberikan usulan berupa suatu bentuk kegiatan atau sistem tertentu, sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian/uji SWOT.
- 2) Mengusulkan suatu bentuk pelatihan untuk mendukung kualitas SDM.
- 3) Melaksanakan pemagangan dan sejenisnya dari lembaga/instansi lain.

7. Manajer Marketing

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Manajer Pusat
- 2) Bawahan : MR, CRD+LO, Manajer Cabang

b. Tugas

- 1) Menjabarkan dan melaksanakan kebijakan umum dibidang pemasaran yang telah digariskan oleh manajer pusat.
 - 2) Memimpin dan mengarahkan pengelolaan teknis pemasaran sesuai dengan kebijakan umum yang telah ditetapkan oleh manajer pusat.
 - 3) Menyusun rencana kerja, *job description* dan *time schedule* pemasaran yang berhubungan dengan *funding*, *financing*, dan konfirmasi/penagihan, bersama manajer kantor cabang dan atau PLH (Petugas Lapangan Harian) kantor cabang.
 - 4) Membuat laporan secara periodik/bulanan kepada manajer pusat yang berhubungan dengan:
 - a) Posisi simpanan (jumlah nasabah, nominal, dan JT deposito).
 - b) Posisi pembiayaan dan kolektibilitasnya.
 - c) Konfirmasi/penagihan (eksekusi jaminan).
 - 5) Meningkatkan profesionalisme, dedikasi, dan loyalitas karyawan pemasaran dalam rangka membangun suasana kerja yang kompetitif, *profitable*, rasional, dan berkualitas.
 - 6) Bertanggungjawab atas kinerja kancab terutama terkait dengan *funding* dan *landing*.
 - 7) Mengajukan target kantor cabang setiap bulannya dan memantau hasilnya.
 - 8) Melakukan pembinaan yang berstruktur terhadap karyawan/staff pemasaran, demi peningkatan kualitas SDI BMT Binamas.
 - 9) Bertanggung jawab atas tercapainya target pemasaran.
 - 10) Bertanggung jawab atas kelengkapan administrasi pembiayaan.
- ### c. Wewenang
- 1) Menyetujui dan menandatangani pembiayaan antara Rp 5.000.000,00 sampai dengan Rp 10.000.000,00.

- 2) Menyetujui dan menandatangani bilyet Si Suka Rp 5.000.000,00 – Rp 10.000.000,00.
- 3) Mengajukan permohonan pembiayaan diatas Rp. 10.000.000,00 dan ikut sebagai komitenya.
- 4) Memberikan teguran, kritik, dan saran terhadap staff marketing dan manajer cabang dalam rangka memacu produktifitas dan membentuk etos kerja profesional.
- 5) Memberikan rekomendasi terhadap pencapaian target kantor cabang.
- 6) Mengajukan penghapusan pembiayaan ke manajer pusat baik dari dana CPP (Cadangan Penghapusan Pembiayaan) dan atau zakat, bersama administrasi pembukuan.
- 7) Mendisposisi berkas permohonan pembiayaan cabang.
- 8) Mengatur tatacara penyelesaian pembiayaan bermasalah dengan manajer cabang/ PLH manajer cabang, dengan tetap mengutamakan pendekatan *Ukhuwah Islamiyah* demi kemaslahatan bersama.

8. Legal Officer (LO) Dan Hukum (HK)

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Marketing

b. Tugas

- 1) Memeriksa kelengkapan administrasi dan berkas-berkas permohonan /pengajuan pembiayaan.
- 2) Menyetujui dan mensahkan rencana jaminan nasabah.
- 3) Membuat *draft* akad pembiayaan untuk disampaikan kancab atau mengontrol pembuatan akad-akad pembiayaan.
- 4) Mendokumentasi jaminan berikut kelengkapannya.
- 5) Menyiapkan dokumen untuk ke notaris.
- 6) Bersama manajer marketing dan operasional mengatur jadwal pencairan/realisasi pembiayaan sesuai dengan jadwal.

c. Wewenang

- 1) Menolak realisasi pembiayaan bila syarat-syarat belum terpenuhi meskipun kelayakan usahanya sudah diputuskan komite.
- 2) Menghubungi notaris untuk urusan jaminan/SHM (Sertifikat Hak Milik).
- 3) Menolak/mengusulkan penggantian rencana jaminan bila diperlukan.
- 4) Memeriksa kembali/survey jaminan yang diajukan.
- 5) Menolak pengambilan jaminan sebelum lunas dan tanpa adanya pengganti yang senilai dengan OS (Out Standing) pembiayaan.

9. Credit Remedial (CRD)

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Marketing

b. Tugas

- 1) Menyelesaikan kredit macet BMT Binamas.
- 2) Berkoordinasi dengan pihak ketiga dan manajer marketing, dalam rangka penyelesaian kredit macet.
- 3) Bersama timCRD melakukan pengambilan, pengamanan, dan penjualan barang jaminan.

c. Wewenang

- 1) Mengusulkan dana CPP (Cadangan Penghapusan Pembiayaan) dan atau *Ghorimi* kepadamanajer marketing.
- 2) Merekomendasikan akad ulang dan atau penghapusan pembiayaan.
- 3) Meminta BM (Baitul Maal) untuk melakukan bimbingan rohani terhadap nasabah macet.

10. Manajer Baitul Maal

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung: Manajer Pusat
- 2) Bawahan : Staff Baitul Maal

b. Tugas

- 1) Melaksanakan kebijakan umum yang telah digariskan manajer pusat tentang Baitul Maal/LAZ (Lembaga Amil Zakat).
- 2) Menyusun *aghniya'* dan *dlu'afa*.
- 3) Menyusun program kerja, *job description* dan *time schedule*.
- 4) Menerima dan menyalurkan ZIS (zakat, infaq, sodaqoh) dengan penuh tanggung jawab sesuai target.
- 5) Menjalin kerjasama dengan badan atau lembaga lain.
- 6) Memberikan layanan atau konsultasi tentang ZIS.
- 7) Melakukan sosialisasi keberadaan Baitul Maal Binamas.
- 8) Menyusun dan melaksanakan kegiatan/program peningkatan ruhiyah SDM dan nasabah BMT Binamas.
- 9) Melakukan fungsi humas (*da'i* BMT).
- 10) Membuat laporan baitul maal secara periodik kepada:
 - a) Manajer Pusat.
 - b) Bupati melalui pembina BAZ Kabupaten Purworejo.
 - c) *Muzaki* dan masyarakat.
- 11) Bertanggung jawab atas kevalidan data Baitul Maal.
- 12) Bertanggung jawab terhadap kelancaran pendistribusian pendayagunaan ZIS.

c. Wewenang

- 1) Mengusulkan ke manajer pusat tentang pengalokasian dana ZIS.
- 2) Mengusulkan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk peningkatan ruhiyah karyawan dan nasabah BMT Binamas.

11. Staff Baitul Maal

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Baitul Maal

b. Tugas

- 1) Melaksanakan kebijaksanaan teknis yang telah digariskan manajer baitul maal

- 2) Menjalankan fungsi manajer baitul maal sekiranya terjadi kekosongan manajer baitul maal.
- 3) Bersama manajer baitul maal menyusun dan membuat program pengembangan maitul maal.

c. Wewenang

- 1) Mengusulkan program/kegiatan.
- 2) Bersama manajer merekomendasikan kondisi nasabah/karyawan.

12. Manajer Cabang

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Manajer Marketing
- 2) Bawahan langsung : Ka Bag Marketing, Pembukuan dan Teller

b. Tugas

- 1) Melaksanakan dan menjabarkan kebijakan teknis yang telah digariskan manajemen pusat.
- 2) Menyampaikan informasi dan perkembangan terkini mengenai situasi dan kondisi BMT, baik internal maupun eksternal.
- 3) Bersama kabag dan staff pemasaran cabang menyusun strategi operasional yang berhubungan dengan tabungan (*funding*), pembiayaan (*financing*), dan konfirmasi.
- 4) Mencari peluang untuk sumber-sumber dana murah yang dapat dihimpun dari anggota/calon anggota dan masyarakat.
- 5) Mengaktifkan anggota KSU dan melaksanakan rekrutmen anggota.
- 6) Membantu mensosialisasikan LAZ dan rekrutmen serta penyaluran ZIS.
- 7) Membuat laporan secara rutin ke manajemen pusat.
- 8) Menciptakan suasana Islami dan kondusif kantor cabang.

c. Wewenang

- 1) Melakukan pembinaan yang berstruktur terhadap karyawan cabang dalam peningkatan SDI.
- 2) Menandatangani berkas-berkas yang menjadi wewenang kantor cabang.

- 3) Menyetujui dan menandatangani akad pembiayaan antara Rp 50.000,00 sampai dengan Rp 5.000.000,00.
- 4) Mengusulkan dan ikut menjadi komite pembiayaan diatas Rp 5.000.000,00.
- 5) Mendelegasikan tugas kepada personil cabang sesuai dengan kebutuhan.
- 6) Memberikan usulan ke manajer pusat setelah mendapatkan masukan dari staff dan atau nasabah.
- 7) Mengusulkan pembinaan dan atau pergantian SDM cabang ke manajemen.

13. Kabag Marketing

a. Hubungan Organisasi

- 1) Atasan langsung : Manajer Cabang
- 2) Bawahan langsung : Marketing Cabang

b. Tugas :

- 1) Membantu manajer cabang dalam operasional teknis dan pengembangan market cabang.
- 2) Memberikan pelayanan kepada nasabah/calon nasabah sehubungan dengan pengajuan pembiayaan.
- 3) Bertanggung jawab atas data-data pembiayaan calon nasabah.
- 4) Menyusun daftar tagihan nasabah/SVR (Saldo Velvar Register) setiap bulan.
- 5) Melaporkan tingkat kolektibilitas pembiyaan setiap bulan.
- 6) Bertanggung jawab atas pendapatan dan angsuran setiapkantor cabang.
- 7) Bersama manajer dan staff marketing merancang ekspansi pasar.

c. Wewenang

- 1) Menyetujui pembiayaan dibawah Rp 2.000.000,00.
- 2) Mengajukan usulan atas pengajuan pembiayaan nasabah ke komite yang lebih atas (komite pembiayaan), sekaligus berfungsi sebagai anggota komite pembiayaan.
- 3) Mengusulkan kepadamanajer cabang tentang pemberian bonus nasabah yang menutup lebih awal pembiayaan BBA/Ijarah.

- 4) Mengevaluasi secara periodik para staff marketing, sekaligus memberikan usulan tentang reward atas prestasi yang dicapai ataupun saksi atas kesalahan yang dilakukan.

14. Bagian Administrasi

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Operasional

b. Tugas

- 1) Mengolah data laporan cabang dan menyusun laporan keuangan.
- 2) Memeriksa kebenaran pencatatan transaksi dari cabang.
- 3) Memeriksa dan menandatangani berkas realisasi.

4) Tugas khusus

a) Bagian keuangan

- ✓ Membuat dan mengisi buku kas teller.
- ✓ Membuat jurnal harian.
- ✓ Melaporkan kondisi kas riil dengan LKH.
- ✓ Membuat dan mengisi kartu hutang dan kartupiutang.
- ✓ Menerima dan menyerahkan uang dari dan ke cabang.

b) Bagian komputer

- ✓ Menerima dan menyusun laporan keuangan.
- ✓ Pembuatan sertifikat deposito.
- ✓ Merawat dan menjaga keamanan *software* dan *hardware*.

c. Wewenang:

- 1) Membuka brankas dan mengetahui nomer kode brankas.
- 2) Menolak transaksi yang tidak sah atau prosedural.
- 3) Menyampaikan data kesalahan transaksi.

15. Bagian Pembukuan

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Cabang

b. Tugas :

- 1) Membuat jurnal harian di kantor cabang.

- 2) Mengontrol slip-slip transaksi kantor cabang.
- 3) Memposting semua transaksi ke buku besar setiap hari dan di akhir bulan serta akhir tahun.
- 4) Membuat laporan keuangan harian (rugi laba) untuk dilaporkan ke kantor pusat setiap harinya.
- 5) Membuat laporan keuangan bulanan (neraca, rugi laba, perubahan modal, data statistik).
- 6) Merekap pendapatan cabang ke kantor pusat yang terkait dengan perhitungan bagi hasil.
- 7) Bersama manajer membuat analisa tingkat kesehatan kantor cabang.

c. Wewenang

- 1) Menolak transaksi yang dianggap cacat/tidak sah.
- 2) Mengusulkan pergantian/penambahan bukti transaksi.
- 3) Memberikan masukan atas program-program kantor cabang ditinjau dari sisi akuntansi.

16. Teller

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Cabang

b. Tugas

- 1) Memberikan pelayanan anggota, dalam hal transaksi uang tunai seperti: penyetoran simpanan, angsuran pembiayaan, penarikan simpanan, pembiayaan ZIS, dll.
- 2) Menerima, menyusun, dan menghitung secara hati-hati tiap setoran tunai dari anggota dan calon anggota.
- 3) Melakukan pencatatan, pendataan, pelayanan informasi kepada anggota dan calon anggota.
- 4) Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manajer cabang.
- 5) Menandatangani formulir-formulir serta slip-slip dari anggota serta memasukkan data ke komputer.

- 6) Membuat mutasi harian atau laporan kas harian dengan LKH.
- 7) Bertanggung jawab atas kecocokan saldo akhir laporan harian kas dengan saldo akhir tunai yang ada di BMT Binamas atau di cash box/tas.
- 8) Bertanggung jawab atas peralatan dan perlengkapan kerja teller/kasir.
- 9) Membuat SRR dan sekaligus mendistribusikan bagi hasil nasabah setiap bulan.

c. Wewenang

- 1) Menolak transaksi yang tidak sah atau non prosedural.
- 2) Meminta/melihat bukti diri nasabah.
- 3) Menolak uang palsu/ dianggap palsu.
- 4) Menolak komplain nasabah/yanglain bila penghitungan uang diluar kantor/meninggalkan teller.
- 5) Mengetahui/mengganti password komputer dan tidak memberitahu kesiapapun kecuali manajemen.
- 6) Melarang penggunaan komputer/transaksi program, kecuali ada hal khusus dan telah mendapat persetujuan manajemen.

17. Customer Service

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Manajer Cabang

b. Tugas

- 1) Menerima dan melayani tamu/nasabah BMT Binamas.
- 2) Memberikan penjelasan kepada nasabah/calon nasabah mengenai kelembagaan atau produk BMT Binamas, khususnya kepada nasabah penabung. Untuk nasabah pembiayaan, diarahkan kepada marketing.
- 3) Berfungsi juga sebagai administrasi pembiayaan.
- 4) Memberikan konfirmasi khususnya kepada nasabah/anggota peminjam.

c. Wewenang

- 1) Menyampaikan data se jelas-jelasnya tentang BMT Binamas.
- 2) Mengamankan nasabah yang dianggap mengganggu keamanan dan ketertiban di lingkungan BMT (bersama security).

18. Helper/Cleaning Service

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Kabag Rumah Tangga

b. Tugas

- 1) Melaksanakan kebijakan teknis yang menyangkut kebersihan, keindahan, dan kerapihan kantor.
- 2) Menyediakan keperluan konsumsi (air minum) karyawan.
- 3) Melayani tamu kantor dalam hal penyediaan konsumsi.
- 4) Bertanggung jawab atas konsumsi pada saat kegiatan rutin kantor maupun insidental BMT Binamas.
- 5) Membantu satpam dalam hal menjaga keamanan kantor.
- 6) Menjaga dan merawat sarana dan prasarana kantor (gedung, perlengkapan kantor, maupun aktiva kantor yang lain).
- 7) Bertanggung jawab atas tertata dan rapinya gudang.

c. Wewenang

- 1) Mengajukan usulan demi terciptanya 5 K.
- 2) Menolak penggunaan kunci BMT, bila penggunaan kantor diluar kegiatan dinas dan tidak direkomendasi oleh kabag umum / manajemen pusat.
- 3) Mengatur perijinan penggunaan peralatan dapur dan peralatan pergudangan.

19. Security

a. Hubungan Organisasi

Atasan langsung: Kabag Rumah Tangga

b. Tugas

- 1) Sebagai customer service tamu/nasabah BMT Binamas.
- 2) Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan kantor BMT Binamas.
- 3) Bertanggungjawab atas keamanan dan penyelesaian permasalahan sehubungan dengan kejadian keamanan BMT Binamas.
- 4) Mengatur parkir tamu/karyawan BMT Binamas.
- 5) Sebagai operator telepon, dan harus menyampaikan ke yang dituju.

c. Wewenang

- 1) Mengamankan (melapor, mengusir, menangkap) tamu/pihak-pihak tertentu yang dianggap mengganggu keamanan dan ketertiban lingkungan kantor BMT Binamas.
- 2) Menggunakan alat-alat pengamanan disaat kondisi darurat (pemadam, pistol, dsb). Khusus untuk senjata api mengacu pada peraturan dari kepolisian).
- 3) Mengatur perijinan atas kegiatan di lingkungan kantor BMT, terutama pada malam hari, dan yang belum direkomendasi kabag umum atau pihak manajemen pusat.

4.2 Kebijakan Sumber Daya Insani

4.2.1 Sistem Penerimaan Karyawan

a. Prosedur Rekrutmen

- 1) Identifikasi terlebih dahulu job yang benar-benar membutuhkan tenaga kerja.
- 2) Lakukan analisa atas performa keuangan perusahaan terhadap tingkat kemampuan atas beban yang akanditanggung bagi penambahan karyawan dengan tingkat produktifitas dari job yang akan diisi tersebut.
- 3) Identifikasi kualifikasi fisiologis, psikologis dan skill yang dituntut bagi job tersebut.
- 4) Deskripsikan persyaratan-persyaratan personalis yang mengapresiasi kualifikasi diatas.

b. Ketentuan Rekrutmen

- 1) Untuk memenuhi kebutuhan sumber daya insani (SDI) yang berkualitas, BMT Binamas harus melakukan rekrutmen karyawan. Dalam pelaksanaannya, rekrutmen tersebut harus mengacu pada prinsip-prinsip rekrutmen sebagai berikut:
 - a) Menggunakan sistem seleksi terbuka.
 - b) Mengutamakan kualitas, kapabilitas, dan integritas personalia.
 - c) Atas dasar kebutuhan objektif perusahaan.

- 2) Adapun syarat pokok administratif calon karyawan adalah sebagai berikut:
 - a) Batasan usia disesuaikan dengan acuan masa produktif dan kematangan jiwa dengan job (tugas) yang akan diampu, minimal 17 tahun saat seleksi, dan maksimal 35 tahun, kecuali ada kebijakan khusus.
 - b) Diprioritaskan ber KTP Purworejo.
 - c) Pendidikan sesuai dengan job yang dibutuhkan, minimal SMP untuk tenaga RT dan SMA untuk operasional/staff kantor.
 - d) Berbadan sehat (dengan surat keterangan dokter).
 - e) Berkelakuan baik atau sedang tidak menjalani kasus pidana atau perdata (dilampiri SKKB dari kepolisian).
 - f) Surat-surat keterangan lain yang diperlukan.
- 3) Seleksi rekrutmen dilakukan melalui tes tertulis, wawancara, *psycotest*, dan tes keterampilan oleh tim panitia, yang dibentuk melalui rapat kerja BMT Binamas. Apabila target rekrutmen kurang dari 5 orang, sedangkan yang mendaftar kurang dari 30 orang, maka pelaksanaan rekrutmen cukup diselenggarakan oleh tim yang dibentuk oleh manajemen pusat, dan hal ini diberitahukan kepada pengurus KSU Binamas. Apabila lebih dari itu dan atau dipandang perlu, maka akan menggunakan jasa konsultan.

4.2.2 Status Kepegawaian

Karyawan BMT Binamas adalah seseorang yang tercantum dalam surat akad perjanjian kerja dengan Binamas beserta hak-hak dan kewajiban-kewajibannya yang telah disepakati dalam akad perjanjian kerja. Surat keputusan tentang pengangkatan dan pemberitahuan karyawan diterbitkan oleh Manajemen BMT Binamas atas usulan dan permohonan manajer SDI.

Adapun jenjang status kepegawaian dibagi menjadi:

- a. Karyawan tetap, adalah karyawan yang sudah mendapatkan SK, pengangkatan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan mendapatkan gaji/upah secara tetap setiap akhir bulan sesuai dengan peraturan yang berlaku sampai berakhirnya hubungan kerja atau masa pensiun.

- b. Karyawan kontrak, adalah karyawan harian yang belum mendapatkan SK pengangkatan dan diperkerjakan dalam jangka waktu yang tidak tertentu.
- c. Karyawan magang atau percobaan (Cakar), adalah karyawan yang sifatnya masih dalam tahap pembelajaran untuk dipersiapkan menjadi karyawan tetap. Karyawan ini dapat diangkat menjadi karyawan tetap apabila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Adapun rincian persyaratan tersebut yaitu:
 - 1) Setiap calon karyawan (cakar) BMT Binamas harus menjalani masa percobaan maksimal dua tahun terhitung sejak akad perjanjian kerja dengan evaluasi satu tahun. Jika selama masa percobaan (magang), karyawan dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan, dan hasil evaluasi menunjukkan prestasi bagus, maka karyawan dapat diangkat menjadi karyawan tetap dan mempunyai kewajiban serta hak-hak sebagaimana yang telah ditentukan dan diatur dalam perjanjian kerja. Namun jika berasal dari karyawan kontrak maka evaluasi akan dilakukan 3 bulan dan apabila calon karyawan memenuhi persyaratan dan mempunyai prestasi yang bagus, maka calon karyawan dapat diangkat menjadi karyawan tetap.
 - 2) Dalam masa 2 tahun tersebut, baik sudah diangkat karyawan tetap atau belum dan calon karyawan mengundurkan diri, maka BMT berhak mengambil semua hak yang telah diterima oleh calon karyawan. Namun apabila karena satu dan lain hal BMT memutus hubungan kerja, maka perusahaan tidak dibebani pembayaran atau pesangon/ganti rugi dalam bentuk apapun.

4.2.3 Sistem Penggajian

a. Hak gaji

Setiap karyawan tetap BMT Binamas berhak atas gaji yang ditanggung oleh BMT Binamas sesuai dengan proporsi jabatan dan status kepegawaiannya (kekaryawannya). Sistem penggajian di BMT Binamas diatur sebagai berikut:

1) Sumber gaji

Sumber keuangan yang dapat dialokasikan untuk biaya penggajian adalah keuangan yang bersumber dari pendapatan BMT Binamas yang halal.

2) Komponen gaji

Komponen gaji bagi karyawan BMT Binamas ditentukan berdasar variabel sebagai berikut:

a) Variabel penentu proporsi gaji

- (1). Tingkat pendidikan yang diakui
- (2). Masa kerja
- (3). Tanggungan keluarga
- (4). Tunjangan makan
- (5). Tunjangan transport
- (6). Tunjangan struktural dan fungsional.
- (7). Prestasi kerja dengan indikator perolehan tingkat keuntungan/laba formulasi nominal dari pengaruh variabel tersebut ditentukan bersama antara manajemen pusat BMT Binamas dengan persetujuan pengurus KSUBinamas.

b) Variabel Pengaruh Nominasi Gaji

(1). Gaji Pokok (Absolut)

Gaji pokok adalah upah pokok karyawan yang diberikan oleh pihak perusahaan sebagai hak mutlak dari karyawan. Besar kecilnya gaji pokok tergantung dari tingkat kemampuan keuangan BMT Binamas dengan pertimbangan kebutuhan pokok fisik minimum perorangan setempat serta perundang-ndangan yang berlaku serta mendapat persetujuan dari KSU Binamas. Didasarkan pada masa kerja dan tingkat pendidikan karyawan.

(2). Tunjangan Keluarga

Tunjangan keluarga diperuntukkan bagi karyawan yang sudah berkeluarga. Yang dimaksud keluarga dan mendapat tunjangan adalah:

-Istri

Besarnya tunjangan sesuai yang ditetapkan manajemen pusat dan dibatasi sampai 4 isteri. Sedangkan untuk tunjangan suami tidak diadakan.

- Anak

Besarnya tunjangan anak sesuai yang ditetapkan manajemen pusat dengan jumlah anak tidak dibatasi, namun untuk umur maksimal 18 tahun atau

sampai selesai sekolah dengan dibuktikan surat keterangan dari sekolah. Untuk karyawan tetap berhak terus mendapatkantuanjangan anak.

(3). Tunjangan Makan

Tunjangan makan diberikan untuk semua karyawan tetap dan besarnya sama, sesuai dengan keputusan manajemen pusat.

(4). Tunjangan Transport

Tunjangan ini diberikan untuk semua karyawan tetap dan besarnya disesuaikan dengan jarak tempuh rumah s/d kantor masing-masing berdasarkan pada biaya angkot.

(5). Tunjangan dan Fungsional (Optional)

Tunjangan fungsional merupakan komponen gaji yang hanya diberikan bagi jabatan tertentu yang memiliki tingkat resiko dan tanggung jawab serta fungsi lebih besar, misalnya jabatan manajer pusat, manajer/kepala divisi, dll. Tunjangan ini diberikan apabila keuangan perusahaan benar-benar memungkinkan dan mampu untuk itu. Besar kecilnya disesuaikan dengan kemampuan perusahaan dan atas persetujuan Manajemen Pusat Binamas.

(6). Tunjangan struktural (Absolut)

Tunjangan struktural momponen gaji yang diberikan kepada karyawan dengan mempertimbangkan jabatan yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing. Besar kecilnya tunjangan struktural disesuaikan dengan kemampuan perusahaan, dan dikeluarkan atas persetujuan Manajemen Pusat BMT Binamas.

(7). Uang Lembur (Relatif)

Ketentuan komponen uang lembur diatur SK manajer pusat atas persetujuan Pengurus BMT Binamas.

(8). Bonus (Relatif)

Komponen bonus hanya dapat diberikan apabila BMT Binamas mencapai kelebihan target yang telah ditentukan.

Sedangkan untuk karyawan kontrak dan cakar besarnya gaji akan ditentukan oleh manajemen pusat dan akan ditulis langsung di salah satu pasal

pada surat perjanjian kerja, yang akan ditandatangani pada awal bergabung dengan BMT Binamas.

c) Mekanisme Pemberian Gaji

- (1). Gaji bisa diambil paling lambat setiap tanggal 5 dari bulan yang bersangkutan melalui rekening masing-masing di BMT Binamas Cabang Utama pada saat kas BUKA. Apabila terjadi penundaan pembayaran, maka pihak manajemen Binamas wajib memberitahukannya terlebih dahulu kepada karyawan secara tertulis. Pemberitahuan ini disampaikan melalui pengumuman paling lambat 2 kali 24 jam sebelum tanggal 5 dari bulan yang bersangkutan dengan disertai alasan yang jelas, serta waktu pembayaran gaji oleh perusahaan. Pengeluaran biaya gajiakan dilakukan oleh manajemen pusat pada tanggal 30/31 bulan sebelumnya.
- (2). Komponen gaji absolut dan optional diberikan secara bersama-sama sebagai akumulasi gaji yang diterima, sedang komponen gaji relatif dapat dibagi disetiap bulan atau akhir tahun atau pada waktu yang telah disepakati bersama antara Manajer Cabang dan Manajemen Pusat BMT Binamas.
- (3). Penyerahan gaji harus dibukukan dalam ledger gaji dan harus ada bukti memorial berupa struk gaji, baik untuk arsip maupun untuk karyawan. Dalam arsip Manajemen Pusat harus dibuat daftar gaji semua karyawan BMT Binamas yang ditandatangani kabag umum dan mengetahui manajer pusat.
- (4). Pemotongan gaji hanya dapat dilakukan dengan ijin dan persetujuan karyawan yang bersangkutan secara tertulis. Pemotongan gaji diluar kepentingan karyawan yang bersangkutan harus melalui keputusan hasil musyawarah secara terbuka dan hasil musyawarah tersebut ditetapkan melalui berita acara secara tertulis. Pemotongan gaji karena sanksi harus dilakukan melalui keputusan musyawarah secara terbuka dan hasil musyawarah tersebut ditetapkan melalui berita acara secara tertulis. Pemotongan gaji karena sanksi dilakukan melalui surat keputusan manajer pusat yang lidasannya diberikan kepada karyawan yang bersangkutan.
- (5). Semua gaji untuk karyawan tetap langsung dipotong infaq 2,5% dan langsung dimasukkan ke LAZ BMT Binamas.

4.2.4 Hak Pendidikan

Setiap karyawan yang memenuhi syarat-syarat sebagai karyawan tetap dan karyawan kontrak berhak mengikuti pendidikan kursus atau pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak perusahaan. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk meningkatkan profesionalitas dan kualitas sumber daya insane KJKS BMT Binamas dalam melaksanakan tugasnya melayani para anggota. Kegiatan program pendidikan kursus dan pelatihan yang diselenggarakan oleh KJKS BMT Binamas ada yang bersifat rutin setiap bulan, beberapa bulan sekali dan ada yang hanya satu kali dalam satu tahun. Program pendidikan, kursus dan pelatihan disusun oleh bagian personalia pada setiap awal tahun. Kegiatan pendidikan, kursus dan pelatihan yang dilakukan oleh KJKS BMT Binamas diantaranya:

a. Kajian rutin fikih muamalah

Peserta : Semua pengelola/ karyawan.

Waktu : Setiap bulan.

Sasaran/ tujuan : Meningkatkan pemahaman dan penerapan konsep ekonomi syariah dan mampu berperan sebagai SDI perbankan syariah yang berkualitas, berkompeten dan profesional.

b. Pelatihan akuntansi syariah

Peserta : EDP, Bagian Administrasi Pembiayaan, Kabag pembiayaan kantor cabang dan bagian operasional.

Waktu : Satu kali dalam satu tahun.

Sasaran/ tujuan : Meningkatkan pemahaman prinsip-prinsip akuntansi perbankan syariah, serta mampu membuat laporan keuangan dengan cermat, akurat sistematis dan sesuai dengan prinsip keuangan syariah.

c. Pelatihan akad-akad syariah

Peserta : Bagian Akad Pusat, Kabag Pembiayaan

Waktu : Satu kali dalam satu tahun.

Sasaran/ tujuan : Meningkatkan pemahaman tentang prinsip operasional bank syariah, akad transaksi bank syariah serta dapat melaksanakan pembuatan akad transaksi perbankan syariah.

d. Pelatihan service excellent

Peserta : Bagian Operasional.

Waktu : Satu kali dalam satu tahun.

Sasaran/ tujuan : Bagian operasional mampu melayani nasabah secara baik dan benar, menjalin hubungan dengan nasabah dan memahami proses menjual produk tanpa melanggar prinsip-prinsip syariah.

e. Pelatihan kepemimpinan

Peserta : Manajer Cabang.

Waktu : Satu kali dalam satu tahun.

Sasaran/ tujuan : Manajer cabang dapat menjalankan perannya memimpin kantor cabang syariah, mengelola Sumber Daya Insani (SDI), membina hubungan dengan nasabah, mengelola risiko usaha, sertamelakukan *marketing* dan operasional bank syariah secara efektif sehingga dapat mewujudkan kantor cabang lembaga keuangan syariah yang *profitable* dan sehat.

f. Pelatihan berbasis kompetensi

Peserta : Semua pengelola/ karyawan.

Waktu : Setiap bulan.

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kompetensi setiap pengelola dalam menjalankan tugasnya.

g. Pelatihan pembiayaan usaha mikro.

Peserta : Administrasi Pembiayaan dan Kabag Pembayaan.

Waktu : Satu kali dalam satu tahun.

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan pengetahuan tentang berbagai kiat, teknik dan keterampilan dalam mendeteksi secara dini adanya pembiayaan bermasalah, serta mengambil langkah antisipasi dan solusi untuk menyelesaikannya.

h. Studi banding

Peserta : Manajer Utama dan Manajer Bagian

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan pengetahuan para manajer dalam mengelola KJKS BMT.

i. Pelatihan motivasi

Peserta : Semua pengelola

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan semangat kerja para pengelola, sehingga para pengelola dapat bekerja dengan maksimal.

j. Pelatihan teller

Peserta : Bagian Operasional

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kemampuan melayani nasabah/ anggota secara baik dan benar, menjalin hubungan dengan nasabah dan memahami proses menjual produk tanpa melanggar prinsip-prinsip syariah.

k. Pelatihan ke BMTan bagi satpam

Peserta : Satpam

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Satpam dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal ketika bertugas sebagai customer service.

l. Pelatihan negosiasi

Peserta : CRD, Marketing

Waktu : Selama satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kemampuan pengelola dalam melakukan negosiasi dengan anggota KJKS BMT pada saat proses pengajuan pembiayaan.

m. Pelatihan pendampingan

Peserta : Marketing

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kemampuan pengelola dalam melaksanakan tugas pendampingan kepada anggota dalam menggunakan dananya dalam berusaha.

n. Pelatihan Islamic accounting standard

Peserta : EDP, Bagian Administrasi Pembiayaan, Kabag pembiayaan kantor cabang dan bagian operasional.

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kompetensi SDI dalam penyusunan laporan keuangan.

o. Pelatihan *customer service* lembaga keuangan syariah

Peserta : Bagian Operasional

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Mampu melayani nasabah dengan baik dan benar

p. Pelatihan sistem Akuntansi

Peserta : EDP, Bagian administrasi pembiayaan, Kabag pembiayaan kantor cabang dan bagian operasional.

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Mampu menyusun dan menerapkan akuntansi syariah berdasarkan prinsip-prinsip dasar syariah.

q. Pelatihan over view lembaga keuangan syariah

Peserta : Bagian Operasional, Marketing dan Pembiayaan

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/Tujuan : SDI semakin memahami perkembangan sistem operasional dan kegiatan ke BMTan.

r. *IB Officer Development*

Peserta : Manager Cabang dan Manager Bagian

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : SDI memiliki keterampilan teknis operasional dan manajerial secara profesional

s. Program pemimpin cabang bank syariah

Peserta : Manager Cabang

Waktu : Satu kali dalam satu tahun

Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kemampuan SDI untuk memimpin kantor cabang

- t. Program analisis pembiayaan
- Peserta : Kabag. Pembiayaan
- Waktu : Satu kali dalam satu tahun
- Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan SDI dalam mengelola dana dan melakukan analisis pembiayaan.
- u. Program restrukturisasi pembiayaan lembaga keuangan syariah
- Peserta : Kabag. Pembiayaan
- Waktu : Satu kali dalam satu tahun
- Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kemampuan SDI dalam mengelola dan menyelesaikan pembiayaan yang bermasalah.
- v. Program aspek legal dan akad lembaga keuangan syariah
- Peserta : Bag. Akad dan Administrasi Pembiayaan
- Waktu : Satu kali dalam satu tahun
- Sasaran/ Tujuan : SDI mampu untuk memahami aspek-aspek hukum yang terkait dengan pemberian pembiayaan.
- w. Program manajemen risiko lembaga keuangan syariah
- Peserta : Bag. Adiministrasi Pembiayaan dan Kepala Cabang
- Waktu : Satu kali dalam satu tahun
- Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan kompetensi SDI agar dapat mengelola dan mengendalikan risiko secara efektif.
- x. Program pelatihan selling funding and landing
- Peserta : Marketing
- Waktu : Satu kali dalam sayu tahun
- Sasaran/ Tujuan : Meningkatkan keterampilan dan kepercayaan diri dalam menjual yang dikemas dan dibingkai dengan nilai-nilai syariah.

4.2.5 Hak kesejahteraan

- a. Setiap karyawan berhak mendapat kesejahteraan yang memadai sesuai dengan tingkat jabatan, kontribusi dan produktifitas serta prestasinya kepada perusahaan.

- b. Untuk menjaga agar upah/gaji tetap memadai bagi karyawan dan tidak merugikan perusahaan, maka setiap enam bulan sekali sistem pengupahan/penggajian dievaluasi untuk penyesuaian, baik untuk gaji pokok maupun komponen gaji lainnya.

Setiap karyawan yang memenuhi syarat yang ditetapkan berhak atas fasilitas kesejahteraan lainnya oleh perusahaan, seperti asuransi, tabungan, pensiunan dan lain-lain sesuai kemampuan perusahaan dan ditetapkan oleh manajer pusat.

4.2.6 Sanksi

Karyawan yang melanggar setiap peraturan umum dan atau tata tertib perusahaan, dapat dikenai sanksi-sanksi berikut:

a. Prosedur dan pemberian sanksi

1) Peringatan

- a) Sikap dan perbuatan karyawan yang dapat dikenakan sanksi peringatan adalah:

- (1). Terlambat masuk kerja secara berulang.
- (2). Meninggalkan pekerjaan pada waktu jam kerja tanpa ijin atasan.
- (3). Pulang sebelum jam kerja usai, tanpa ijin atasan.
- (4). Tidak masuk kerja tanpa ijin atau pemberitahuan.
- (5). Membocorkan rahasia perusahaan.
- (6). Bertindak kurang hati-hati dalam menjalankan tugas dan mengabaikan keselamatan kerja sehingga merugikan perusahaan.
- (7). Melanggar tata tertib perusahaan dan sistem perusahaan.

- b) Peringatan yang dapat dikategorikan sebagai sanksi adalah peringatan yang diberikan atau disampaikan langsung oleh manajer pusat. Usulan ini kemudian disampaikan melalui surat resmi kepada yang diberi sanksi dengan menyebutkan identitasnya serta tindakan-tindakan atas perbuatannya.

2) Sanksi Pemotongan Gaji

Sikap dan perbuatan karyawan yang dapat dikenakan sanksi pemotongan gaji adalah:

- a) Perbuatan yang jelas-jelas secara material merugikan perusahaan karena sengaja dengan niat mencari keuntungan pribadi.
- b) Terlambat masuk kerja secara berulang, meninggalkan pekerjaan pada waktu jam kerja tanpa ijin atasan, tidak masuk kerja tanpa ijin atau pemberitahuan, membocorkan rahasia perusahaan, dan perbuatan lainnya yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan perusahaan. Sanksi ini diberikan setelah karyawan mendapat sanksi peringatan, namun masih tetap mengulanginya.
- c) Tidak menjalankan tradisi/kebiasaan lembaga walaupun sudah diingatkan.

3) Sanksi mutasi

Sikap dan perbuatan karyawan yang dapat dikenakan sanksi mutasi adalah:

- a) Yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran perbuatan yang dapat dikategorikan melanggar peraturan, tata tertib, ketentuan kerja. Atas perbuatan tersebut, yang bersangkutan telah mendapat sanksi peringatan dan sanksi pemotongan gaji.
- b) Menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi atau orang lain atau lembaga lain dan secara nyata telah merugikan perusahaan baik secara materiil maupun moral/citra perusahaan.
- c) Yang bersangkutan secara nyata telah gagal melaksanakan tugasnya sehingga merugikan perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- d) Yang bersangkutan secara nyata atas jabatannya telah mengambil kebijakan yang berakibat fatal dan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
- e) Yang bersangkutan telah melakukan perbuatan atau kebijakan yang berakibat pada tidak kondusifnya suasana kerja dan merusak kinerja perusahaan.

4) Sanksi penurunan jabatan

Sikap dan perbuatan karyawan yang dapat dikenakan sanksi penurunan jabatan adalah:

- a) Yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang dapat dikategorikan melanggar peraturan, tata tertib serta ketentuan kerja dan atas perbuatan tersebut yang bersangkutan telah mendapat sanksi peringatan dan pemotongan gaji atau mutasi.

- b) Menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi atau orang lain atau lembaga lain dan secara nyata telah merugikan perusahaan baik secara moril/citra perusahaan maupun materiil.
- c) Yang bersangkutan telah secara berulang melakukan penyimpangan dari fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari jabatannya, dan untuk perbuatan tersebut yang bersangkutan telah mendapat sanksi peringatan.
- d) Yang bersangkutan tidak mampu lagi melaksanakan tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik.
- e) Yang bersangkutan secara nyata atas jabatannya telah mengambil kebijakan yang fatal dan menimbulkan kerugian besar bagi perusahaan.

5) Saksi pemutusan hubungan kerja (PHK)

Sikap dan perbuatan karyawan yang dapat dikenakan sanksi PHK adalah:

- a) Telah melakukan pelanggaran terhadap peraturan perusahaan dan telah mendapat sanksi lebih dari dua jenis sanksi dan tetap tidak menunjukkan perubahan sikap dan perbuatan.
- b) Dengansengaja atau tidak memberikan keterangan palsu, sehingga menimbulkan kerugian baik materiil maupun moril.
- c) Melakukan pencurian, penggelapan, dan manipulasi sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
- d) Melakukan perbuatan kekerasan/penganiayaan terhadap atasan, keluarga atasan, rekan kerja atau keluarga rekan kerja.
- e) Membujuk atau memikat atasan atau keluarga atasan, rekan kerja, teman, dan keluarga rekan kerja untuk melakukan perbuatan yang dapat merugikan perusahaan baik secara finansial maupun finansial.
- f) Bertindak menghina atau mengancam secara serius kepada atasan, keluarga atasan, rekan kerja, atau keluarga rekan kerja.
- g) Mabuk, judi, berbuat onar, atau mengkonsumsi dan mengedarkan narkoba dalam lingkungan perusahaan sehingga mengakibatkan terganggunya keamanan dan ketertiban perusahaan.

- h) Menyalahgunakan kepercayaan perusahaan dengan menerima uang suap, dalam bentuk barang ataupun jasa yang merugikan perusahaan.
- i) Melakukan pengrusaakn inventaris atau barang milik perusahaan secara sengaja.
- j) Membocorkan rahasia perusahaan atau membuka hal-hal yang seharusnya dirahasiakan yang berhubungan dengan perusahaan.
- k) Karyawan yang dijatuhi hukuman oleh pengadilan karena melakukan tindak kejahatan.
- l) Membawa dan memberikan keterangan-keterangan rahasia tentang perusahaan kepada pihak luar seperti perintah-perintah kerja, aset perusahaan, keuangan perusahaan, surat-surat berharga perusahaan, kontrak kerja perusahaan, dan lain-lain tanpa mendapat ijin dari atasan.
- m) Yang bersangkutan telah melakukan provokasi atau intimidasi kepada karyawan yang lain untuk melakukan pemogokan kerja atau sabotase atau perbuatan masal yang secara nyata merugikan perusahaan.

4.3 Perlakuan Biaya Sumber Daya Insani pada KJKS BMT Binamas Purworejo

Konsep akuntansi sumber daya insani memperlakukan manusia sebagai bagian dari aset perusahaan yang harus disajikan dalam laporan keuangan dengan satuan moneter. Konsep akuntansi ini di harapkan dapat memperbaiki sistem akuntansi konvensional yang masih memasukkan seluruh biaya sumber daya insani sebagai beban bagi perusahaan pada periode berjalan. Pengalihan akun beban sumber daya insani menjadi aset sumber daya insani bertujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan menjadi bahan pertimbangan yang lebih komprehensif bagi para *stakeholder*.

Perlakuan seluruh biaya yang terkait dengan sumber daya insani pada KJKS BMT Binamas masih dimasukkan sebagai akun beban operasional pada tahun berjalan. Pengaplikasian konsep akuntansi sumber daya insani pada KJKS BMT Binamas akan memberikan kejelasan dalam laporan keuangan tentang biaya-biaya sumber daya insani yang memberikan manfaat pada tahun mendatang

dan biaya yang memberikan manfaat pada tahun berjalan. Langkah-langkah konsep sumber daya insani pada KJKS BMT Binamas akan diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Mengkapitalisasi pengeluaran biaya perekrutan, seleksi, pendidikan dan pelatihan sebagai aset berupa investasi sumber daya insani, karena diharapkan dapat memberi manfaat pada masa yang akandatang.
- b. Mengkapitalisasi gaji, tunjangan dan bonus sebagai beban perusahaan pada tahun berjalan, karena biaya tersebut ditujukan untuk mempertahankan atau memelihara pegawai.
- c. Pengamortisian aset sumber daya manusia yang akan di amortisasi selama 10 tahun sesuai hasil estimasi manajer umum dan SDI pada KJKS BMT Binamas Purworejo.

4.3.1 Rincian Biaya Sumber Daya Insani KJKS BMT Binamas Purworejo Selama Tahun 2012 sampai dengan 2014.

- a. Biaya kegiatan pendidikan dan pelatihan

Kegiatan pendidikan dan pelatihan wajib diikuti oleh seluruh pengelola dengan status pegawai tetap atau pegawai kontrak. Kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pengelola KJKS BMT Binamas sehingga kegiatan tersebut rutin dilakukan setiap bulan atau setiap tahun.

Tabel 4.2 Biaya Pendidikan dan Pelatihan KJKS BMT Binamas Purworejo

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	Tahun		
	2012	2013	2014
Kajian Rutin Fikih Muamalah	Rp.19.000.000	Rp.21.900.000	Rp.24.300.000
Pelatihan Akuntansi Syariah	Rp.13.000.000	Rp.16.200.000	-
Pelatihan Akad-Akad Syar'i	Rp. 6000.000	-	-
Pelatihan Service Excellent	Rp.14.540.000	Rp.17.750.000	Rp.24.500.000
Pelatihan Kepemimpinan	Rp. 9.400.000	Rp.14.500.000	Rp.23.000.000
Pelatihan Berbasis Kompetensi	Rp.26.000.000	Rp.33.450.000	Rp.17.200.000
Pelatihan Pembiayaan Usaha Mikro	Rp.19.000.000	Rp.27.000.000	Rp.38.200.000

Study Banding	Rp.20.700.000	Rp.25.000.000	Rp.35.000.000
Pelatihan Motivasi	Rp.10.000.000	Rp.18.000.000	Rp.31.000.000
Pelatihan Teller	Rp. 8.600.000	-	Rp.25.000.000
Pelatihan Kebmtan Bagi Satpam	Rp. 7.700.000	-	-
Pelatihan Negosiasi	Rp. 8.400.000	Rp.14.800.000	-
Pelatihan Pendampingan	-	Rp.18.000.000	Rp.17.000.000
Pelatihan Islamik Accounting Standards	Rp. 9.000.000	Rp.14.500.000	Rp.24.000.000
Pelatihan Sistem Akuntansi	Rp.17.000.000	Rp.21.000.000	-
Pelatihan Over View Lembaga Keuangan Syariah	-	-	Rp.22.700.000
<i>IB Officer Development</i>	-	Rp.18.000.000	Rp.21.500.000
Program Pelatihan Customer Service	Rp.12.000.000	-	-
Program Pelatihan Pemimpin Cabang	Rp.15.500.000	Rp.17.400.000	Rp.21.900.000
Program Analisis Pembiayaan	Rp.19.500.000	Rp.22.000.000	-
Program Restrukturisasi Pembiayaan	-	-	Rp.21.000.000
Program Aspek Legal Dan Akad	Rp.15.000.000	-	-
Program Manajemen Risiko	-	Rp.23.000.000	-
Program Pelatihan Selling Funding and Landing	-	Rp.14.000.000	Rp.22.000.000
Total	Rp.250.340.000	Rp.336.000.000	Rp.348.300.000

(Sumber: KJKS BMT Binamas Purworejo)

b. Perekrutan

Biaya perekrutan karyawan baru pada tahun 2012 dan tahun 2013 terinci sebagai berikut:

Tahun	Jumlah Karyawan	Jumlah Biaya
2012	5	Rp.8.000.000
2013	2	Rp.3.000.000

(Sumber: KJKS BMT Binamas Purworejo)

c. Penggajian

Beban gaji untuk pengelola KJKS BMT Binamas terinci sebagai berikut:

Tabel 4.3 Beban Gaji Pengelola

Tahun	Jumlah
2012	Rp. 1.086.922.020
2013	Rp. 1.294.764.420
2014	Rp.1.436.526.100

(Sumber: KJKS BMT Binamas Purworejo.)

d. Tunjangan Karyawan

Biaya tunjangan yang diberikan kepada pengelola dari tahun 2012 sampai dengan 2014 terinci sebagai berikut:

Tabel 4.4 Biaya Tunjangan Karyawan

Jenis Tunjangan	Tahun		
	2012	2013	2014
Jaminan kesehatan	Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000
Jamsostek	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000	Rp.50.000.000
Bantuan ONH dan Umroh	Rp. 33.000.000	Rp. 36.500.000	Rp. 40.000.000
Reward bagi cuti yang tidak di ambil.	Rp. 25.000.000	Rp. 27.200.000	Rp. 29.000.000
Total	Rp.143.000.000	Rp.148.700.000	Rp.154.000.000

(Sumber: KJKS BMT Binamas Purworejo).

4.3.2 Pencatatan biaya sumber daya insani pada KJKS BMT Binamas Purworejo

Kegiatan pencatatan pada transaksi untuk biaya pendidikan dan pelatihan, gaji dan tunjangan pengelola yang selama ini dilakukan oleh KJKS BMT Binamas Purworejo adalah:

a. Tahun 2012

1) Pengakuan biaya perekrutan dan pendidikan serta pelatihan

Beban Operasional

Rp1.630.460.780

Kas

Rp1.630.460.780

2) Pengakuan biaya gaji		
Beban gaji	Rp. 1.086.922.020	
Kas		Rp.1.086.922.020
3) Pengakuan biaya tunjangan		
Beban Tunjangan Karyawan	Rp.143.000.000	
Kas		Rp.143.000.000
b. Tahun 2013		
1) Pengakuan biaya perekrutan dan pendidikan serta pelatihan		
Beban Operasional	Rp1.908.850.740	
Kas		Rp.678.000.000
2) Pengakuan biaya gaji		
Beban gaji	Rp. 1.294.764.420	
Kas		Rp.1.294.764.420
3) Pengakuan biaya tunjangan		
Beban Tunjangan Karyawan	Rp.148.700.000	
Kas		Rp.148.700.000
c. Tahun 2014		
1) Pengakuan biaya perekrutan dan pendidikan serta pelatihan		
Beban Operasional	Rp.2.190.572.040	
Kas		Rp.2.190.572.040
2) Pengakuan biaya gaji		
Beban gaji	Rp.1.436.526.100	
Kas		Rp.1.436.526.100
3) Pengakuan biaya tunjangan		
Beban Tunjangan Karyawan	Rp.154.000.000	
Kas		Rp.154.000.000

4.3.3 Laporan Perhitungan Hasil Usaha dan Neraca KJKS BMT Binamas

Purworejo dari Tahun 2012 sampai dengan 2014.

Laporan keuangan KJKS BMT Binamas masih menggunakan prinsip akuntansi konvensional dalam menilai biaya-biaya sumber daya insani. Laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi yang disusun oleh KJKS BMT Binamas Purworejo adalah sebagai berikut:

a. Neraca KJKS BMT Binamas Purworejo Per 31 Desember 2012

ASET	CATATAN	TAHUN 2012
<u>ASET LANCAR</u>		
Kas dan Bank	1	Rp. 6.800.670.857,92
Simpanan Jangka Pendek	2	Rp. 885.099.220,00
Piutang Anggota	3	Rp. 54.271.463.529,00
Pendapatan Ditangguhkan	4	Rp.(7.902.545.622,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (137.675.481,00)
Piutang lain-lain	5	Rp. 391.770.221,00
Biaya dibayar di muka	6	Rp. 343.192.524,00
Jumlah Aset Lancar		Rp.54.651.975.248,92
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>		
Simpanan Inkopсыah BMT		Rp. 191.090.000,00
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 191.090.000,00
<u>ASET TETAP</u>		
Tanah		Rp. 560.000.000,00
Bangunan		Rp. 1.284.007.448,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 390.742.126,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		Rp. (462.506.637,50)
Jumlah Aset Tetap		Rp. 1.766.127.299,00
ASET LAIN-LAIN		Rp. 306.068.075,00
TOTAL ASET	7	Rp.57.377.767.260,42
KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

<u>KEWAJIBAN</u>		
Hutang Anggota		Rp. 875.000.000,00
Hutang Bank	9	Rp. 7.590.044.174,00
Dana-dana Koperasi	10	Rp. 1.040.968.796,00
Dana-dana SHU	11	Rp. 49.395.276,00
Simpanan Anggota	12	Rp.44.318.726.908,00
Biaya yang Masih Harus Dibayar	13	Rp. 101.939.060,00
Jumlah Kewajiban	14	Rp.53.976.074.214,00
<u>EKUITAS</u>		
Simpanan Pokok		Rp. 151.162.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 340.827.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.203.965.000,00
Simpanan PMK		Rp. 959.230.000,00
Donasi	14	Rp. 55.358.750,00
Cadangan	15	Rp. 368.104.586,00
SHU Tahun berjalan		Rp. 323.044.950,42
Jumlah Ekuitas		Rp. 3.401.693.046,42
TOTAL EKUITAS DAN KEWAJIBAN		Rp.57.377.767.260,42

(Sumber: Lapora Keuangan KJKS BMT Binamas)

b. Laporan Perhitungan Hasil Usaha untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2012.

KETERANGAN	CATATAN	TAHUN 2012
Pendapatan Usaha	16	Rp.10.803.506.420,00
Beban Usaha	17	Rp.(10.420.572.510,00)
Hasil Usaha		Rp. 382.933.910,00
Pendapan Lain-lain	18	Rp. 110.590.400,00
Beban Lain-lain	19	Rp (68.540.300,00)
SHU Sebelum Pajak		Rp. 424.984.010,00
Beban Taksiran Pajak	20	Rp. (101.939.060,00)
SHU Setelah Pajak		Rp. 323.044.950,00

(Sumber: Lapora Keuangan KJKS BMT Binamas)

c. Neraca KJKS BMT Binamas Purworepo Per 31 Desember 2013

ASET	CATATAN	TAHUN 2013
<u>ASET LANCAR</u>		
Kas dan Bank	1	Rp. 7.967.707.167,00
Simpanan Jangka Pendek	2	Rp. 1.120.211.620,00
Piutang Anggota	3	Rp. 65.572.864.069,00
Pendapatan Ditangguhkan	4	Rp. (9.779.346.042,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (169.234.481,00)
Piutang Lain-lain	5	Rp. 419.971.061,00
Biaya Dibayar Di Muka	6	Rp. 392.735.424,00
Jumlah Aset Lancar		Rp. 65.524.908.818,00
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>		
Simpanan Inkopsyah BMT	7	Rp. 226.840.000,00
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 226.840.000,00
<u>ASET TETAP</u>		
Tanah		Rp. 610.500.000,00
Bangunan		Rp. 1.301.460.700,00

Kendaraan		Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 421.579.529,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		Rp. (493.763.373,00)
Jumlah Aset Tetap		Rp. 2.296.167.856,00
<u>ASET LAIN-LAIN</u>	8	Rp. 195.337.175,00
TOTAL ASET		Rp. 68.623.253.849,00
KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
<u>KEWAJIBAN</u>		
Hutang Anggota		Rp. 875.000.000,00
Hutang Bank	9	Rp. 8.434.631.674,00
Dana-dana Koperasi	10	Rp. 1.323.509.396,00
Dana-dana SHU	11	Rp. 63.925.776,00
Simpanan Anggota	12	Rp. 53.799.557.458,00
Biaya yang Masih Harus Dibayar	13	Rp. 135.399.845,00
Jumlah Kewajiban	14	Rp. 64.632.024.149,00
<u>EKUITAS</u>		
Simpanan Pokok		Rp. 199.882.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 425.781.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.349.795.000,00
Simpanan PMK		Rp. 1.149.655.000,00
Donasi		Rp. 55.358.750,00
Cadangan	15	Rp. 381.674.986,00
SHU Tahun Berjalan	16	Rp. 429.082.204,00
Jumlah Ekuitas		Rp. 3.991.229.700,00
<u>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</u>		Rp. 68.623.253.849,00

(Sumber: Laporan Keuangan KJKS BMT Binamas)

- d. Laporan Perhitungan Hasil Usaha untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2013

KETERANGAN	TOTAL	TAHUN 2013
Pendapatan Usaha	16	Rp 12.735.132.660,00
Beban Usaha	17	Rp.(12.215.926.440,00)
Hasil Usaha		Rp. 519.206.220,00
Pendapatan Lain-lain	18	Rp. 119.480.730,00
Beban Lain-lain	19	Rp. (74.204.900,00)
SHU Sebelum Pajak		Rp. 564.482.050,00
Beban Taksiran Pajak	20	Rp. (135.399.846,00)
SHU Setelah Pajak		Rp. 429.082.204,00

(Sumber: Lapora Keuangan KJKS BMT Binamas)

- e. Neraca KJKS BMT Binamas Purworepo Per 31 Desember 2014

ASET	CATATAN	TAHUN 2014
<u>ASET LANCAR</u>		
Kas dan Bank	1	Rp. 9.289.279.681,92
Simpanan Jangka Pendek	2	Rp. 1.362.962.020,00
Piutang Anggota	3	Rp. 77.003.584.869,00
Pendapatan Ditangguhkan	4	Rp.(11.229.806.042,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (201.814.781,00)
Piutang lain-lain	5	Rp. 431.620.823,00
Biaya Dibayar Dimuka	6	Rp. 457.186.324,00
Jumlah Aset Lancar		Rp. 77.113.012.895,00
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>		
Simpanan Lain-lain		Rp. 268.040.500,00
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 268.040.500,00
<u>ASET TETAP</u>		
Tanah		Rp. 680.540.000,00
Bangunan		Rp. 1.571.569.000,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00

Peralatan		Rp. 456.391.000,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		Rp. (510.239.470,00)
Jumlah Aset Tetap		
<u>ASET LAIN-LAIN</u>	8	Rp. 2.686.485.440,08
		Rp. 104.817.175,00
TOTAL ASET		Rp. 80.172.356.010,00
KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
<u>KEWAJIBAN</u>		
Hutang Anggota	9	Rp. 915.000.000,00
Hutang Bank	10	Rp. 9.375.202.254,00
Dana-dana Koperasi	11	Rp. 1.525.218.396,00
Dana-dana SHU	12	Rp. 85.705.776,00
Simpanan Anggota	13	Rp. 63.500.088.358,00
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	14	Rp. 168.411.097,00
Jumlah Kewajiban		Rp. 75.569.625.881,00
<u>EKUITAS</u>		
Simpanan Pokok		Rp. 2.531.152.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 520.628.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.500.445.000,00
Simpanan PMK		Rp. 1.345.375.000,00
Donasi	15	Rp. 55.358.750,00
Cadangan	16	Rp. 394.075.736,00
SHU Tahun Berjalan		Rp. 533.694.883,00
Jumlah Ekuitas		Rp. 4.602.730.129,00
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS		Rp. 80.172.356.010,00

(Sumber: Laporan Keuangan KJKS BMT Binamas)

Investasi sumber daya insani	xxxx
------------------------------	------

- b. Untuk perusahaan yang sudah berjalan dan kemudian melakukan perubahan dari konsep akuntansi konvensional menjadi akuntansi sumber daya insani maka perlu adanya ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Investasi sumber daya insani	xxxx
Amortisasi sumber daya insani	xxxx
Akun perusahaan	xxxx

4.4.1 Penerapan Akuntansi Sumber daya Insani Pada KJKS BMT Binamas Purworejo

KJKS BMT Binamas Purworejo merupakan perusahaan yang sudah lama beroperasi dan belum menerapkan konsep akuntansi sumber daya insani, sehingga untuk penerapan konsep akuntansi sumber daya insani perlu adanya ayat jurnal penyesuaian untuk mengkoreksi pencatatan yang sudah dilakukan sebelumnya. Pembuatan jurnal penyesuaian untuk mengakui adanya investasi sumber daya insani dari biaya perekrutan dan pendidikan serta pelatihan pada KJKS BMT Binamas Purworejo dari tahun 2012 sampai dengan 2014 adalah:

a. Tahun 2012

Total biaya perekrutan 5 orang karyawan pada tahun 2012 sebesar Rp.8.000.000 dan biaya pendidikan dan pelatihan untuk 62 orang pengelola lama dan 5 orang pengelola baru yang diakui sebagai investasi sumber daya insani adalah sebesar Rp.250.340.000, sehingga total investasi sumber daya insani pada tahun 2012 sebesar Rp.258.340.000. Biaya tersebut melekat pada akun beban operasional tahun 2012, sehingga biaya operasional yang sesungguhnya adalah:

Beban Operasional	:Rp 1.630.460.780,00
Investasi sumber daya insani	: <u>Rp.(258.340.000,00)</u>
Biaya operasional bersih	:Rp 1.372.120.780,00

Amortisasi investasi sumber daya insani dilakukan dalam jangka waktu 10 tahun, sehingga beban amortisasi investasi sumber daya insani untuk tahun 2012 adalah;

Rp 258.340.000 : 10 tahun = Rp.25.834.000,00

Nilai investasi sumber daya insani bersih:

Investasi sumber daya insani : Rp. 258.340.000,00

Amortisasi : Rp. (25.834.000,00)

Nilai investasi bersih tahun 2012 : Rp. 232.506.000,00

Ayat jurnal penyesuaian untuk mengakui investasi sumber daya insani:

Investasi sumber daya insani Rp. 232.506.000

Amortisasi sumber daya insani Rp. 25.834.000

Beban Operasional Rp. 258.340.000

b. Tahun 2013

Total biaya perekrutan 2 orang karyawan pada tahun 2013 sebesar Rp.3.000.000 dan total biaya pendidikan dan pelatihan untuk 67 orang pengelola lama dan 2 orang pengelola baru sebesar Rp.336.000.000, sehingga total investasi sumber daya insani pada tahun 2013 sebesar Rp.339.000.000. biaya tersebut melekat pada akun beban operasional perusahaan tahun 2013, sehingga beban operasional yang sesungguhnya adalah:

Beban operasional : Rp1.908.850.740,00

Investasi sumber daya insani : Rp.(339.000.000,00)

Beban operasional bersih : Rp1.569.850.740,00

Beban amortisasi investasi sumber daya insani untuk tahun 2013 adalah;

Beban Amortisasi 2012 : Rp. 25.834.000,00

Beban Amortisasi 2013 :Rp. 339.000.000: 10 tahun = Rp. 33.900.000,00

Total beban amortisasi : Rp. 59.734.000,00

Nilai investasi bersih sumber daya insani tahun 2013 adalah;

Saldo awal investasi sumber daya insani tahun 2012 : Rp. 232.506.000,00

Investasi sumber daya insani tahun 2013 : Rp. 339.000.000,00

Total nilai investasi : Rp. 571.506.000,00

Total beban amortisasi tahun 2013 : Rp. (59.734.000,00)

Saldo investasi sumber daya insani tahun 2013 : Rp. 511.772.000,00

Ayat jurnal penyesuaian untuk mengakui investasi sumber daya insani tahun 2013 adalah:

Investasi sumber daya insani	Rp. 279.266.000
Amortisasi sumber daya insani	Rp. 59.734.000
Beban Operasional	Rp. 339.000.000

c. Tahun 2014

Total biaya pendidikan dan pelatihan untuk 69 orang pengelola pada tahun 2014 sebesar Rp.348.300.000.dan biaya tersebut melekat pada akun beban operasional perusahaan tahun 2014, sehingga beban operasional yang sesungguhnya adalah;

Beban operasional	:Rp 2.190.572.040,00
Investasi sumber daya insani	: <u>Rp.(348.300.000,00)</u>
Beban operasional bersih	: Rp1.842.272.040,00

Beban amortisasi investasi sumber daya insani untuk tahun 2014 adalah;

Beban amortisasi tahun 2012	: Rp.25.834.000,00
Beban amortisasi tahun 2013	: Rp.33.900.000,00
Beban amortisasi tahun 2014: Rp. 348.300.000 /10 thn	: <u>Rp.34.830.000,00</u>
Total beban amortisasi investasi sumber daya insani	: Rp.94.564.000,00

Nilai investasi bersih sumber daya insani tahun 2011 adalah;

Saldo investasi sumber daya insani 2013	: Rp. 511.772.000,00
Investasi sumber daya insani tahun 2014	: <u>Rp. 348.300.000,00</u>
Total investasi sumber daya insani	: Rp. 860.072.000,00
Total beban amortisasi investasi sumber daya insani	: <u>Rp. (94.564.000,00)</u>
Saldo investasi sumber daya insani tahun 2014	: Rp. 765.508.000,00

Ayat jurnal penyesuain untuk mengakui investasi sumber daya insani tahun 2014 adalah;

Investasi sumber daya insani	Rp. 253.736.000
Amortisasi sumber daya insani	Rp. 94.564.000
Beban operasional	Rp. 348.300.000

Berdasarkan uraian perhitungan nilai investasi sumber daya insani (SDI) dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2014 dan perhitungan amortisasinya, maka dapat dibuat tabel perhitungan nilai investasi sumber daya insani sebagai berikut:

4.5 Tabel Perhitungan Investasi Sumber Daya Insani

KETERANGAN	TAHUN		
	2012	2013	2014
Saldo awal nilai investasi SDI	-	Rp. 232.506.000	Rp. 511.772.000
<u>Penambahan nilai SDI:</u>			
Biaya Akuisisi	Rp. 8.000.000	Rp. 3.000.000	
Biaya Pengembangan	Rp.250.340.000	Rp.336.000.000	Rp.348.300.000
Total Penambahan	Rp.258.340.000	Rp. 571.506.000	Rp. 860.072.000
<u>Penurunan nilai investasi:</u>			
Amortisasi	Rp. 25.834.000	Rp. 59.734.000	Rp. 94.564.000
Pemberhentian	-	-	-
Pengunduran diri	-	-	-
Pensiun	-	-	-
Total Penurunan	Rp. 25.834.000	Rp. 59.734.000	Rp. 94.564.000
Kenaikan (Penurunan) bersih Investasi SDI	Rp.232.506.000	Rp. 279.266.000	Rp. 253.736.000
Nilai Bersih Investasi SDI	Rp.232.506.000	Rp. 511.772.000	Rp. 765.508.000

4.4.2 Penyajian Laporan Keuangan KJKS BMT Binamas Purworejo Tahun 2012 sampai dengan Tahun 2014 dengan Menggunakan Akuntansi Sumber Daya Insani.

Pengakuan biaya akuisisi dan pengembangan sumber daya insani menjadi investasi sumber daya insani akan memunculkan akun-akun baru dalam laporan keuangan. Akun-akun tersebut adalah akun investasi sumber daya insani, modal sumber daya insani, dan beban amortisasi sumber daya insani, sehingga laporan keuangan dengan konsep akuntansi sumber daya insani akan lebih lengkap dari pada laporan keuangan konvensional. Berikut adalah bentuk laporan keuangan

KJKS BMT Binamas Purworejo dengan menggunakan akuntansi sumber daya insani:

a) Neraca KJKS BMT Binamas Per 31 Desember 2012

ASET	KETERANGAN	TAHUN 2012
<u>ASET LANCAR</u>		
Kas dan Bank		Rp. 6.800.670.857,00
Simpanan Jangka Pendek		Rp. 885.099.220,00
Piutang anggota		Rp. 54.271.463.529,00
Pendapatan Ditangguhkan		Rp. (7.902.545.622,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (137.675.481,00)
Piutang Lain-lain		Rp. 391.770.221,00
Biaya Dibayar Dimuka		Rp. 343.192.524,00
Jumlah Aset Lancar		Rp. 54.651.975.248,00
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>		
Simpanan Inkopсыah BMT		Rp. 191.090.000,00
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 191.090.000,00
<u>ASET TETAP</u>		
Tanah		Rp. 560.000.000,00
Bangunan		Rp. 1.284.007.448,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 390.742.126,00
Investasi Sumber Daya Insani		Rp. 232.506.000,00
Jumlah Aset Tetap		Rp. 2.923.646.574,00
ASET LAIN-LAIN		Rp. 306.068.075,00
TOTAL ASET		Rp. 58.072.779.898,00
<u>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</u>		
<u>KEWAJIBAN</u>		
Hutang Anggota		Rp. 875.000.000,00
Hutang Bank		Rp. 7.590.044.174,00

Dana-dana Koperasi	Rp. 1.040.968.796,00
Dana-dana SHU	Rp. 49.395.276,00
Simpanan Anggota	Rp. 44.318.726.908,00
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp. 101.939.060,00
TOTAL KUWAJIBAN	Rp. 53.976.074.214,00
EKUITAS	
Simpanan Pokok	Rp. 151.162.200,00
Simpanan Wajib	Rp. 340.827.560,00
Simpanan Khusus	Rp. 1.203.965.000,00
Simpanan PMK	Rp. 959.230.000,00
Donasi	Rp. 55.358.750,00
Cadangan	Rp. 1.237.948.611,95
SHU Tahun Berjalan	Rp. 148.213.561,97
TOTAL EKUITAS	Rp. 3.226.861.657,97
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Rp. 58.072.779.898,00

b) Laporan Perhitungan Hasil Usaha untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2012

KETERANGAN	CATATAN	TAHUN 2012
Pendapatan Usaha		Rp. 10.803.506.420,00
Beban Usaha		Rp. (10.624.739.148,00)
Hasil Usaha		Rp. 178.767.273,00
Pendapatan Lain-lain		Rp. 110.590.400,00
Beban Lain-lain		Rp. (68.540.300,00)
Amortisasi Sumber Daya Insani (SDI)		Rp. (25.834.000,00)
SHU Sebelum Pajak		Rp. 194.983.373,00
Beban Taksiran Pajak		Rp. 46.769.811,00
SHU Setelah Pajak		Rp. 148.213.562,00

c) Neraca KJKS BMT Binamas Per 31 Desember 2013

ASET	KETERANGAN	TAHUN 2013
<u>ASET LANCAR</u>		
Kas dan Bank		Rp. 7.967.707.167,00
Simpanan Jangka Pendek		Rp. 1.120.211.620,00
Piutang anggota		Rp. 65.572.864.069,00
Pendapatan Ditangguhkan		Rp. (9.779.346.042,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (169.234.481,00)
Piutang Lain-lain		Rp. 419.971.061,00
Biaya Dibayar Dimuka		Rp. 392.735.424,00
Jumlah Aset Lancar		Rp.65.524.908.818,00
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>		
Simpanan Inkopseyah BMT		Rp. 226.840.000,00
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 226.840.000,00
<u>ASET TETAP</u>		
Tanah		Rp. 610.500.000,00
Bangunan		Rp. 1.301.460.700,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 421.579.529,00
Investasi Sumber Daya Insani		Rp. 511.772.000,00
Jumlah Aset Tetap		Rp. 3.301.703.229,00
ASET LAIN-LAIN		Rp. 195.337.175,00
TOTAL ASET		Rp. 69.248.789.222,00
KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

<u>KEWAJIBAN</u>		
Hutang Anggota		Rp. 875.000.000,00
Hutang Bank		Rp. 8.434.631.674,00
Dana-dana Koperasi		Rp. 1.323.509.396,00
Dana-dana SHU		Rp. 63.925.776,00
Simpanan Anggota		Rp. 53.799.557.458,00
Biaya Yang Masih Harus Dibayar		Rp. 135.399.845,00
TOTAL KEWAJIBAN		Rp. 64.632.024.149,00
<u>EKUITAS</u>		
Simpanan Pokok		Rp. 199.882.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 425.781.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.349.795.000,00
Simpanan PMK		Rp. 1.149.655.000,00
Donasi		Rp. 55.358.750,00
Cadangan		Rp. 1.170.257.182,92
SHU Tahun Berjalan		Rp. 266.035.380,00
TOTAL EKUITAS		Rp. 4.060.688.876,00
TOTAL KUWAJIBAN DAN EKUITAS		Rp. 69.248.789.222,00

d) Laporan Perhitungan Hasil Usaha untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2013

KETERANGAN	KETERANGAN	TAHUN 2013
Pendapatan Usaha		Rp. 12.735.132.660,00
Beban Usaha		Rp.(12.370.689.813,00)
Hasil Usaha		Rp. 364.442.847,00
Pendapatan Lain-lain		Rp. 119.480.730,00
Beban Lain-lain		Rp. (74.204.900,00)
Amortisasi Sumber Daya Insani (SDI)		Rp. (59.734.000,00)

SHU Sebelum Pajak	Rp. 349.984.677,00
Beban Taksiran Pajak	Rp. 83.949.297,00
SHU Setelah Pajak	Rp. 266.035.380,00

e) Neraca KJKS BMT Binamas Per 31 Desember 2014

ASET	KETERANGN	TAHUN 2014
<u>ASET LANCAR</u>		
Kas dan Bank		Rp. 9.289.279.681,00
Simpanan Jangka Pendek		Rp. 1.362.962.020,00
Piutang anggota		Rp. 77.003.584.869,00
Pendapatan Ditangguhkan		Rp.(11.229.806.042,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (201.814.781,00)
Piutang Lain-lain		Rp. 431.620.823,00
Biaya Dibayar Dimuka		Rp. 457.186.324,00
Jumlah Aset Lancar		Rp. 77.113.012.895,00
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>		
Simpanan Inkopсыah BMT		Rp. 268.040.500,00
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 268.040.500,00
<u>ASET TETAP</u>		
Tanah		Rp. 680.540.000,00
Bangunan		Rp. 1.571.569.000,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 456.391.000,00
Investasi Sumber Daya Insani		Rp. 765.508.000,00
Jumlah Aset Tetap		Rp. 3.930.399.000,00
ASET LAIN-LAIN		Rp. 104.817.175,00
TOTAL ASET		Rp. 81.416.269.569,92
KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

<u>KEWAJIBAN</u>		
Hutang Anggota		Rp. 915.000.000,00
Hutang Bank		Rp. 9.375.202.254,00
Dana-dana Koperasi		Rp. 1.525.218.396,00
Dana-dana SHU		Rp. 85.705.776,00
Simpanan Anggota		Rp. 63.500.088.358,00
Biaya Yang Masih Harus Dibayar		Rp. 168.411.097,00
TOTAL KUWAJIBAN		Rp. 75.569.625.881,00
<u>EKUITAS</u>		
Simpanan Pokok		Rp. 2.531.152.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 520.628.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.500.445.000,00
Simpanan PMK		Rp. 1.345.375.000,00
Donasi		Rp. 55.358.750,00
Cadangan		Rp. 1.832.966.398,00
SHU Tahun Berjalan		Rp. 338.717.781,00
TOTAL EKUITAS		Rp. 4.919.525.027,00
TOTAL KUAJIBAN DAN EKUITAS		Rp. 81.416.269.569,92

f) Laporan Perhitungan Hasil Usaha untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2014

KETERANGAN	KETERANGAN	TAHUN 2014
Pendapatan Usaha		Rp. 14.610.816.200,00
Beban Usaha		Rp.(14.101.769.370,00)
Hasil Usaha		Rp. 509.046.830,00
Pendapatan Lain-lain		Rp. 120.540.100,00
Beban Lain-lain		Rp. (89.420.420,00)
Amortisasi Sumber Daya Insani (SDI)		Rp. (94.564.000,00)

SHU Sebelum Pajak		Rp. 445.602.510,00
Beban Taksiran Pajak		Rp. 106.884.729,00
SHU Setelah Pajak		Rp. 338.717.781,00

g) Penjelasan

1) Tahun 2012

Nilai aktiva sumber daya insani (SDI) pada tahun 2012 adalah sebesar Rp.232.506.000. Nilai tersebut merupakan kapitalisasi biaya rekrutmen dan biaya pengembangan karyawan sebesar Rp. 258.340.000 dikurangi dengan amortisasi investasi sumber daya insani sebesar Rp.25.834.000. Biaya rekrutmen dan biaya pengembangan karyawan tersebut pada mulanya termasuk dalam akun beban operasional perusahaan, kemudian dipisahkan dengan membuat ayat jurnal penyesuaian sehingga nilai beban operasional menjadi lebih kecil dan menimbulkan adanya beban amortisasi investasi SDI pada kelompok beban dalam laporan perhitungan hasil usaha. Rincian dari perbedaan neraca dan laporan perhitungan hasil usaha sebelum dan sesudah penerapan akuntansi sumber daya insani (ASDI) adalah sebagai berikut:

4.6 Tabel Penjelasan Perbedaan Isi Neraca dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha Sebelum dan Setelah Penerapan Laporan Sumber Daya Insani (ASDI) Tahun 2012

Akun	Sebelum Penerapan ASDI	Setelah Penerapan ASDI
Beban Operasional (Perbedaan Jumlah Saldo)	Rp 1.630.460.780,00 (termasuk biaya pelatihan karyawan/ pengelola).	Rp 1.372.120.780,00 (biaya pelatihan karyawan/pengelola sudah dipisahkan)
Investasi Sumber Daya Insani	Tidak ada	Rp. 232.506.000,00 (total kegiatan pelatihan karyawan/pengelola tahun 2012)

Amortisasi Investasi SDI (kelompok beban).	Tidak ada	Rp. 25.834.000,00 (10% x Rp. 258.340.000,00)
--	-----------	---

2) Tahun 2013

Nilai investasi sumber daya insani (SDI) pada tahun 2013 adalah sebesar Rp.511.772.000. Nilai investasi sumber daya insani (SDI) tersebut berasal dari biaya rekrutmen dan biaya pengembangan karyawan/ pengelola tahun 2013 senilai Rp.339.000.000 dikurangi beban amortisasi investasi sumber daya insani sebesar Rp.59.734.000 akan menghasilkan nilai kenaikan/ penurunan nilai investasi SDI sebesar Rp. 279.266.000 dan kemudian ditambah dengan saldo awal investasi SDI tahun 2013 sebesar Rp.232.506.000. Pemisahan nilai investasi SDI dari beban operasional akan menimbulkan akun amortisasi investasi SDI senilai Rp. 59.734.000 dan membuat jumlah beban operasional dalam laporan perhitungan hasil usaha menjadi Rp1.569.850.740.

4.7 Tabel Penjelasan Perbedaan Isi Neraca dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha Sebelum dan Setelah Penerapan Laporan Sumber Daya Insani (ASDI) Tahun 2013

Akun	Sebelum Penerapan ASDI	Setelah Penerapan ASDI
Beban Operasional	Rp.1.908.850.740,00 (termasuk biaya pelatihan karyawan/pengelola)	Rp.1.569.850.740,00 (setelah biaya pelatihan karyawan/pengelola dipisahkan)
Investasi Sumber Daya Insani	Tidak Ada	Rp. 511.772.000,00 (Rp.232.506.000+Rp.279.266.000)
Amortisasi Investasi SDI (kelompok beban).	Tidak ada	Rp. 59.734.000,00 ((Rp. Rp. 339.000.000x 10%) + Rp.25.834.000)

3) Tahun 2014

Nilai investasi sumber daya insani (SDI) pada tahun 2014 adalah sebesar Rp.765.508.000. Nilai investasi sumber daya insani (SDI) tersebut berasal dari biaya pengembangan karyawan/ pengelola tahun 2014 sebesar Rp.348.300.000 dikurangi beban amortisasi investasi sumber daya insani sebesar Rp.94.564.000 akan menghasilkan nilai kenaikan/penurunan nilai investasi SDI sebesar Rp.253.736.000 dan kemudian ditambah dengan saldo awal investasi SDI tahun 2014 sebesar Rp. 511.772.000. Pemisahan nilai investasi SDI dari beban operasional akan menimbulkan akun amortisasi investasi SDI senilai Rp. 94.564.000 dan membuat beban operasional dalam laporan perhitungan hasil usaha menjadi sebesar Rp1.842.272.040. Rincian dari perbedaan neraca dan laporan perhitungan hasil usaha sebelum dan sesudah penerapan akuntansi sumber daya insani (ASDI) adalah sebagai berikut:

4.8 Tabel Penjelasan Perbedaan Isi Neraca dan Laporan Perhitungan Hasil Usaha Sebelum dan Setelah Penerapan Laporan Sumber Daya Insani (ASDI) Tahun 2014.

Akun	Sebelum Penerapan ASDI	Setelah Penerapan ASDI
Beban Operasional	Rp. 2.190.572.040,00	Rp.1.842.272.040,00
Investasi Sumber Daya Insani	Tidak ada	Rp. 765.508.000,00 (Rp. .253.736.000 + Rp. 511.772.000)
Amortisasi Investasi SDI (kelompok beban).	Tidak ada	Rp. 94.564.000,00 ((Rp. 348.300.000 x 10%) + Rp.25.834.000 + Rp.33.900.000)

4.4.3 Laporan Sumber Daya Insani sebagai Bentuk Laporan Tambahan

Perusahaan dapat menyusun sekumpulan laporan keuangan yang menunjukkan investasi sumber daya insani dengan konvensi akuntansi sumber daya insani yang diusulkan dan memasukkan laporan ini sebagai informasi tambahan dalam laporan keuangan tahunan mereka. Laporan ini akan memberikan catatan bahwa laporan keuangan tersebut sebenarnya perlu dipertimbangkan secara terpisah dari laporan keuangan konvensional. Laporan ini bukan untuk menggantikan informasi laporan keuangan selama ini, tetapi lebih bersifat melengkapi atau menambah informasi laporan keuangan selama ini dan bersifat wajib (*mandatory disclosure*).

Laporan Sumber Daya Insani KJKS BMT Binamas Purworejo
Tahun 2012, 2013 dan 2014

KETERANGAN	TAHUN		
	2012	2013	2014
<u>Penghasilan yang Diterima Pengelola</u>			
Gaji Pokok	Rp.1.086.922.020	Rp.1.294.764.420	Rp.1.436.526.100
Jamsostek	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000
Jaminan kesehatan	Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000
Bantuan ONH dan Umroh	Rp. 33.000.000	Rp. 36.500.000	Rp. 40.000.000
Reward bagi cuti yang tidak diambil.	Rp. 25.000.000	Rp. 27.200.000	Rp. 29.000.000
Total Penghasilan Pengelola	Rp.1.229.922.020	Rp.1.443.464.420	Rp.1.590.526.100
<u>Pengeluaran untuk perektutan dan Pengembangan Pengelola</u>			
Perekrutan Karyawan	Rp. 8.000.000	Rp. 3.000.000	-
Kajian rutin fikih muamalah	Rp. 19.000.000	Rp. 21.900.000	Rp. 24.300.000
Pelatihan akuntansi	Rp. 13.000.000	Rp. 16.200.000	-

syariah			
Pelatihan akad-akad syar'i	Rp. 6.000.000	-	Rp. 4.500.000
Pelatihan service excellent	Rp. 14.540.000	Rp. 17.750.000	Rp. 23.000.000
Pelatihan kepemimpinan	Rp. 9.400.000	Rp. 14.500.000	Rp. 17.200.000
Pelatihan berbasis kompetensi	Rp. 26.000.000	Rp. 33.450.000	Rp. 38.200.000
Pelatihan pembiayaan usaha mikro	Rp. 19.000.000	Rp. 27.000.000	Rp. 35.000.000
Study banding	Rp. 20.700.000	Rp. 25.000.000	Rp. 31.000.000
Pelatihan motivasi	Rp. 10.000.000	Rp. 18.000.000	Rp. 25.000.000
Pelatihan teller	Rp. 8.600.000	-	-
Pelatihan keBMTan bagi satpam	Rp. 7.700.000	-	-
Pelatihan negoisasi	Rp. 8.400.000	Rp. 14.800.000	Rp. 17.000.000
Pelatihan pendampingan	-	Rp. 18.000.000	Rp. 24.000.000
Pelatihan islami	Rp. 9.000.000	Rp. 14.000.000	-
accounting standards			
Pelatihan sistem akuntansi	Rp. 17.000.000	Rp. 21.000.000	-
Pelatihan over view lembaga keuangan syariah	-	-	Rp. 22.700.000
<i>IB Officer Development</i>	-	Rp. 18.000.000	Rp. 21.500.000
Program pelatihan <i>customer service</i>	Rp. 12.000.000	-	-
Program pemimpin cabang	Rp. 15.500.000	Rp. 17.400.000	Rp. 21.900.000
Program analisis pembiayaan	Rp. 19.500.000	Rp. 22.000.000	-
Program restrukturisasi pembiayaan	-	-	Rp. 21.000.000
Program aspek legal dan akad lembaga keuangan syariah	Rp. 15.000.000	-	-
Program manajemen risiko lembaga keuangan syariah	-	Rp. 23.000.000	-
Program pelatihan selling funding and landing	-	Rp. 14.000.000	Rp. 22.000.000
Total Biaya Pengembangan	Rp. 250.340.000	Rp.336.000.000	Rp. 348.300.000

4.4.4 Kemungkinan Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani Pada KJKS BMT Binamas Purworejo.

Berdasarkan PSAK no.101 tahun 2007 paragraf17 dinyatakan bahwa;*Apabila Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan belum mengatur masalah pengakuan, pengukuran, penyajian atau pengungkapan dari suatu transaksi atau peristiwa, maka penyajian secara wajar dapat dicapai melalui pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi sesuai dengan paragraf 20 serta menyajikan jumlah yang dihasilkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi yang relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami.*

Pada paragraf 20 dalam PSAK no.101 tahun 2007 yang menjelaskan tentang kebijakan akuntansi dinyatakan;

Manajemen memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi agar laporan keuangan memenuhi ketentuan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. Jika belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan, maka manajemen harus menetapkan kebijakan untuk memastikan bahwa laporan keuangan menyajikan informasi:

- (a) relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan; dan*
- (b) dapat diandalkan, dengan pengertian:*
 - (i) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas syariah;*
 - (ii) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;*
 - (iii) netral yaitu bebas dari keberpihakan;*
 - (iv) mencerminkan kehati-hatian; dan*
 - (v) mencakup semua hal yang material.*

Konsep akuntansi sumber daya insani memiliki proses yang sangat baik bagi perkembangan disiplin akuntansi dan perusahaan yang menggunakannya. KJKS BMT Binamas sebagai lembaga keuangan syariah diharapkan dapat menyajikan laporan keuangan yang relevan dan lengkap (*full disclosure*), sehingga diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan anggotanya. Sumber daya insani (pengelola/ karyawan) sebagai motor penggerak jalannya aktivitas usaha

dari KJKS BMT tentu informasinya harus dikomunikasikan kepada anggotanya, karena biaya investasi yang dikeluarkan untuk perekrutan dan pengembangan cukup besar dan dinilai cukup penting. Keputusan AAOIFI menyatakan laporan akuntansi sumber daya insani (ASDI) dapat menjadi sarana untuk menunjukkan profesionalisme perusahaan berdasarkan kualitas karyawan dan menjadi salah satu bahan pertimbangan penilaian *stakeholder*.

Penerapan akuntansi sumber daya insani telah dilakukan oleh beberapa perusahaan di USA dan Eropa dengan membuat penjelasan laporan keuangan yang memuat informasi yang relevan tentang karyawan dan serikat pekerja (*employee reporting*). Hal ini menunjukkan bahwa kalangan praktisi menerima akuntansi sumber daya insani, karena dapat memberikan gambaran tentang pentingnya kebutuhan dan informasi sumber daya insani. Oleh karena itu sangat besar kemungkinan bahwa konsep baru ini akan sesuai bagi berbagai jenis dan ukuran perusahaan, terutama perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa.

BAB.5 SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab4, dihasilkan kesimpulan berikut:

- a. Akuntansi sumber daya insani (ASDI) hadir sebagai bentuk usaha untuk merekonstruksi praktek akuntansi kapitalis yang diadopsi oleh lembaga KJKS BMT Binamas. Akuntansi sumber daya insani memberikan informasi yang lebih lengkap dalam neraca, karena adanya penambahan akun investasi sumber daya insani pada bagian sisi aktiva dan akun modal sumber daya insani pada bagian pasiva.
- b. Pada laporan perhitungan hasil usaha terdapat penambahan akun, yaitu akun beban amortisasi investasi sumber daya insani akibat dari adanya amortisasi investasi sumber daya insani.
- c. Jumlah investasi sumber daya insani tahun 2012 sebesar Rp. 232.506.000, tahun 2013 sebesar Rp. 511.772.000 dan 2014 sebesar Rp. 765.508.000, merupakan hasil dari akumulasi biaya pelatihan yang dilakukan pada tahun tersebut setelah dikurangi beban amortisasi investasi pada tahun tersebut.
- d. Beban amortisasi investasi sumber daya insani sebesar 10% dari nilai investasi sumber daya insani pada tahun-tahun tersebut dengan besaran nilai Rp.25.834.000 pada tahun 2012, Rp.59.734.000 pada tahun 2013 dan Rp.94.564.000 pada tahun 2014.
- e. Akuntansi sumber daya insani (ASDI) merupakan teknologi untuk membantu perusahaan dalam proses penghitungan atau pengukuran nilai sumber daya insani (SDI), sehingga dapat menentukan besarnya nilai asset sumber daya insani yang harus disajikan dalam laporan neraca dan nilai amortisasinya pada laporan perhitungan hasil usaha.
- f. Perbedaan antara akuntansi konvensional dengan akuntansi sumber daya insani adalah adanya perbedaan pengakuan antara pada biaya akuisisi dan pengembangan karyawan/pengelola. Akuntansi konvensional mengakui biaya akuisisi dan pengembangan sumber daya insani (karyawan/pengelola) sebagai

beban, sedangkan akuntansi sumber daya insani (ASDI) mengakui biaya akuisisi dan pengembangan karyawan/pengelola sebagai bentuk investasi dan diamortisasi selama masa manfaat/ jasa yang diharapkan.

- g. Penilaian terhadap aktiva sumber daya insani dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa konsep dan metode pengukuran. Setiap metode pengukuran memiliki kelebihan dan kekurangan, sehingga sulit untuk menentukan metode pengukuran yang paling baik. Metode *historical cost (aquisition cost)* model dapat menjadi alternatif penilaian aktiva SDI, karena dapat menilai secara konsisten terhadap biaya yang sebenarnya terjadi (*verivable*), minim dalam proses estimasi, dan mudah dalam penghitungan.
- h. Akuntansi sumber daya insani dapat dijadikan sarana untuk mewujudkan konsep *islamic enterprice theory*, karena dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih lengkap yang berguna bagi pihak internal dan eksternal perusahaan. Berdasar pada laporan keuangan tersebut manajer SDI dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam mengelola sumber daya insani secara efektif dan efisien. Sedangkan bagi anggota KJKS BMT, laporan akuntansi sumber daya insani dapat dijadikan bahan pertimbangan atau penilaian profesionalitas para pengelola KJKS BMT tersebut.
- i. Akuntansi sumber daya insani merupakan system akuntansi yang relatif masih baru dan masih berada dalam tahap perkembangan. Akuntansi sumber daya insanimasih memerlukan penyempurnaan untuk memantapkan kedudukannya dalam ilmu akuntansi. Walaupun masih terdapat beberapa masalah dalam penerapannya, akuntansi sumber daya insani memiliki prospek yang baik dimasa mendatang untuk mewujudkan laporan keuangan yang perusahaan yang lengkap (*full disclosure*).

5.2 Saran

- a. Dalam dunia usaha selain faktor teknologi dan investasi, faktor manusia/ sumber daya insani (SDI) juga merupakan faktor pokok yang perlu diperhatikan. Apabila manajemen dapat mengelola sumber daya insani (SDI) dengan baik, maka tujuan perusahaan akan mudah untuk dicapai. Oleh karena itu, untuk menjawab tantangan dunia usaha yang semakin global dimasa

- mendatang, para praktisi harus dapat mengembangkan dan mengimplementasikan akuntansi sumber daya insani agar informasi yang disajikan dapat relevan dengan kebutuhan para pengguna informasi akuntansi.
- b. Belum adanya keseragaman metode pengukuran dan penilaian sumber daya insani menyebabkan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tidak dapat diperbandingkan dengan perusahaan lain. Oleh karena itu, perlu dicari kesepakatan dikalangan para praktisi, metode mana yang paling baik untuk digunakan dalam mengukur nilai sumber daya insani.
 - c. Belum adanya PSAK yang mengatur tentang pengakuan, pengukuran dan penyajian aset sumber daya manusia secara khusus menyebabkan laporan akuntansi sumber daya manusia/ insani sulit untuk diterapkan sehingga, perlu adanya pengkajian lebih lanjut.
 - d. Akuntansi sumber daya insani perlu terus dikembangkan dan disempurnakan, kemudian diambil langkah-langkah menuju pembukuan prinsip Akuntansi Sumber Daya Manusia agar dapat diakui sebagai GAAP (*Generally Accepted Accounting Principle*)

Tabel 5.1 Kesimpulan Perbedaan Laporan Keuangan Sebelum dan Setelah Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani Pada KJKS BMT Binamas Purworejo.

Sebelum Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani	Setelah Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani
<p>1. Beban usaha pada laporan perhitungan hasil usaha dinilai terlalu besar yaitu ; Rp.10.420.572.510,00 pada 2012, 12.215.926.440,00 pada 2013 dan Rp.13.939.829.900,00 pada 2014.</p> <p>2. Pada laporan perhitungan hasil usaha tidak terdapat akun amortisasi investasi sumber daya insan.</p> <p>3. Hasil laporan perhitungan hasil usaha menghasilkan nilai rendah yaitu; Rp.323.044.950,00 pada 2012, Rp.429.082.204 pada 2013, dan Rp.533.694.883 pada 2014.</p> <p>4. Pada neraca tidak terdapat informasi tentang sumber daya insani yang dimiliki perusahaan.</p>	<p>1. Beban perusahaan lebih riil karena kegiatan pelatihan karyawan tidak diakui sebagai beban, sehingga jumlahnya; Rp.10.162.232.510,00 pada 2012, Rp.11.876.926.440,00 pada 2013 dan Rp.13.591.529.900,00 pada 2014.</p> <p>2. Pada laporan perhitungan hasil usaha terdapat akun amortisasi investasi sumber daya insani, yaitu; Rp.25.834.000 pada tahun 2012, Rp.59.734.000 pada tahun 2013 dan Rp.94.564.000 pada tahun 2014</p> <p>3. Hasil laporan perhitungan hasil usaha mencerminkan kondisi perusahaan yang lebih riil, yaitu; Rp.499.780.751 pada 2012, Rp.641.361.888 pada tahun 2013 dan Rp.726.568.336 pada 2014.</p> <p>4. Pada neraca terdapat akun investasi sumber daya insani pada kelompok aktiva dan akun sumber daya insani pada kelompok ekuitas.</p>

Kekurangan dan Kendala Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani	Kelebihan dan Manfaat Penerapan Akuntansi Sumber Daya Insani
<ol style="list-style-type: none">1. Adanya unsur subjektifitas manajemen dalam menentukan estimasi jumlah amortisasi dari investasi sumber daya insani.2. Belum ada standar akuntansi yang khusus mengatur tentang pengakuan dan pengukuran nilai sumber daya insani.3. Jumlah metode pengukuran sumber daya insani yang cukup banyak menyulitkan pemilihan manajemen untuk menentukan metode pengukuran yang paling baik.4. Kurangnya tingkat kesadaran manajemen perusahaan akan pentingnya informasi tentang sumber daya insani perusahaan.	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya informasi tentang sumber daya insani yang dapat membantu manajemen dalam menentukan kebijakan.2. Adanya peringatan dari nasabah, karena adanya laporan yang mencerminkan kualitas sumber daya insani yang dimiliki perusahaan.3. Mendorong pihak manajemen untuk terus meningkatkan kualitas sumber daya insani melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan pada sertiap tahun.4. Kinerja karyawan menjadi lebih baik dan akan berpengaruh pada peningkatan kinerja perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran Al-Karim

Andreni. 2007. *Hubungan Biaya Sumber Daya Manusia Dan Pengukuran Nilai sumber Daya Manusia Terhadap Pelaporan Akuntansi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bank Sumsel (Kantor Pusat) 2007*. Palembang. Universitas Kader Bangsa Palembang.

Badan Penerbit Universitas Jember. 2006. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Edisi Pertama. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.

Bullen, Maria L. and Eyler, Kel-Ann. 2008. *Human resource accounting and international developments: implications for measurement of human capital*. USA: Journal of International Business and Cultural Studies.

Fathawati, Prettisa Mega. 2009. *Perlakuan Pengukuran dan Pelaporan Akuntansi Sumber Daya Manusia sebagai Bagian dari Capital Intelektual*. Jember: Universitas Jember.

Hiarij, Nicoline. 2010. *Akuntansi Sumber Daya Manusia (Pengukuran dan Pelaporan)*. Universitas Indonesia Kristen Maluku.

Harahap, Sofyan S. 2008. *Kerangka Teori dan Tujuan Akuntansi Syariah*. Jakarta: Pustaka Quantum.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.

Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 2005. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*, Edisi Pertama. Yogyakarta: Fakultas ekonomi UGM.

Islamuzaman. 2006. *Akuntansi Sumber Daya Manusia dan Kendala dalam Penerapan*. Jurnal Bisnis, Manajemen dan Ekonomi, Volume 8.

Johanson, Ulf . 2004. *A Human Resource Perspective on Intellectual Capital*. Mälardalen University and Uppsala University.

Marlina. 2001. *Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia Untuk Menilai Kinerja Perusahaan Pada PT. Pertiwi Indo Mars Semarang*. Malang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Malangkuçeçwara.

- Muhammad, Rifki. 2008. *Akuntansi Keuangan Syariah (Konsep dan Implementasi PSAK Syariah)*. Yogyakarta: P3EI Press.
- Murod, Anazir Ali. 2009. *Pengaruh Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Perusahaan*. Prospek, Volume 2.
- Nurmalia, Riska. 2006. *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia pada Perusahaan Manufaktur listed di BEJ*. Surabaya: Universitas Airlangga.
- Ratnawati, Yohana Dewi. 2000. *Pengukuran dan Pengakuan Manajer sebagai Aktiva (Suatu Tinjauan Teoritis terhadap Akuntansi Sumber Daya Manusia dan Penyajiannya dalam Laporan Keuangan)*. Surabaya: Universitas Airlangga.
- Sharma , Shalini and Shukla, R.K. 2010. *Application of Human Resource Accounting in Heavy Industries*.S-JPSET : ISSN : 2229-7111, Vol. 1, Issue 2
- Suwardjono. 2005. *Teori Akuntansi*. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis UGM.
- Triyuwono, Iwan. 2006. *Akuntansi Syariah (Perspektif, Metodologi, dan Teori)*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Tunggal, Amir Widjaja. 1995. *Akuntansi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Vilardell , Carme Barcons and Gutierrez , Soledad Moya. 1999. *Human Resource Accounting*. International Advances in Economic Research. Volume 5 Number 3 August 1999 Pages 386-394
- Wright, PatrickM., MCMahan,Gary C. and MCWilliams,Bagail. 2003. *Human Resources and Sustained Competitive Advantage: A Resources- Based Perspective*. Los Angeles:Center for Effective Organizations - Marshall School of Business University of Southern California - Los Angeles, CA 900 89-0806
- Yahaya ,Khadijat Adenola. 2007. *Impact of Investment in Human Resource Training and Development on Employee Effectiveness in Nigerian Banks*. Ilorin:Department of Accounting and Finance, University of Ilorin

file:///F:/Perbankan_syariah.htm

<http://www.definisionline.com/2010/10/pengertian-akuntansi.html>

<http://cdn.optmd.com/V2/86966/223053/index.html?g=&r=soni69.tripod.com/Islam/syariah.htm>

http://Journal_AKUNTANSI_SDI/Mengenal_Akuntansi_Syariah_<_kurmakurma_.htm

[http://muttaqinhasyim.wordpress.com/2009/05/27/akuntansi-islam-syariah/AKUNTANSI_ISLAM_\(SYARIAH\)_<_Muttaqinhasyim's_Blog.htm](http://muttaqinhasyim.wordpress.com/2009/05/27/akuntansi-islam-syariah/AKUNTANSI_ISLAM_(SYARIAH)_<_Muttaqinhasyim's_Blog.htm)

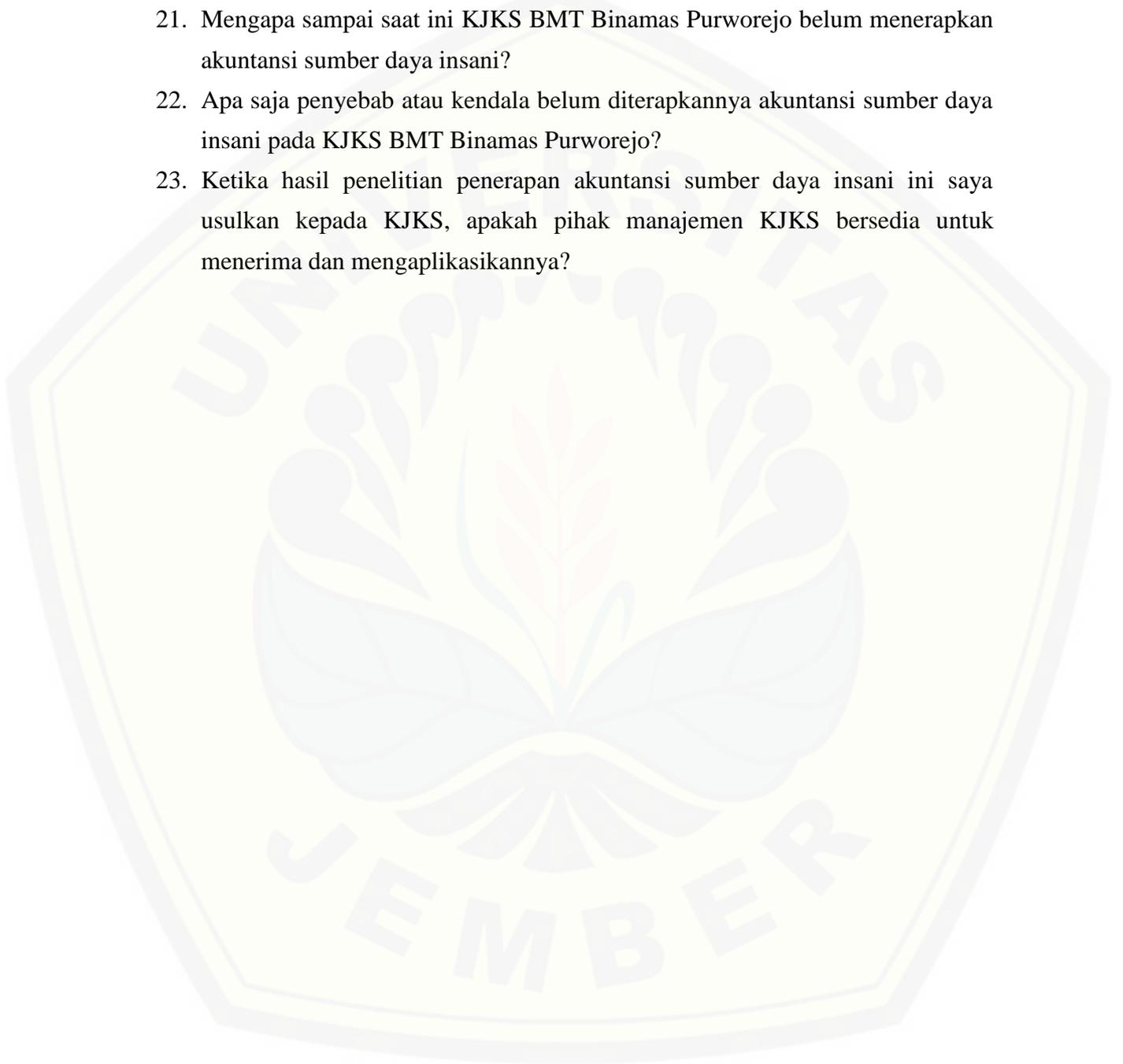
http://www.smecca.com/Files/Dep_Pembiayaan/8_SOP_KJKS.pdf



LAMPIRN A. DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Sejak kapan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) ini berdiri?
2. Berapa jumlah anggota dan karyawan pada KJKS ini?
3. Apakah dalam KJKS ini terdapat pembagian wewenang yang jelas dari setiap bagian atau fungsi yang ada?
4. Bagaimana tata cara proses perekrutan karyawan yang dilakukan oleh KJKS ini?
5. Berapa biaya yang harus dikeluarkan KJKS ini dalam melaksanakan proses perekrutan dan bagaimana perlakuan atas dana yang dikeluarkan tersebut?
6. Berapa jumlah karyawan yang termasuk karyawan tetap dan karyawan tidak tetap?
7. Apa saja tingkat pendidikan yang dimiliki karyawan KJKS ini?
8. Bagaimana sistem penggajian yang ada dalam KJKS ini?
9. Apakah KJKS ini menerapkan sistem penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dalam bekerja?
10. Adakah sanksi/hukuman jabatan/disiplin yang diberikan kepada karyawan, seandainya ada karyawan melakukan kesalahan?
11. Apakah pada KJKS ini terdapat kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan karyawan?
12. Bentuk program pelatihan apa saja yang dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan?
13. Apakah setiap fungsi/bagian dari KJKS ini juga mengikuti program pendidikan dan pelatihan?
14. Berapa kali kegiatan pendidikan dan pelatihan dilaksanakan dalam satu tahun?
15. Berapa besar biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan program perekrutan?
16. Bagaimana perlakuan/pengakuan dari pengeluaran dana untuk pendidikan dan pelatihan tersebut?
17. Apakah kegiatan pendidikan dan pelatihan karyawan yang dilaksanakan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja KJKS?
18. Mengingat nilai manfaat biaya perekrutan, pendidikan dan pelatihan pegawai memiliki manfaat lebih dari satu tahun, apakah anda setuju jika diperlakukan sebagai investasi?

19. Menurut anda berapa tahun nilai ekonomis dari investasi sumber daya insani tersebut?
20. Berdasarkan penelitian yang saya laksanakan, seandainya saya menawarkan bentuk laporan keuangan yang menggunakan akuntansi sumber daya insani, apakah KJKS ini tertarik untuk menggunakannya?
21. Mengapa sampai saat ini KJKS BMT Binamas Purworejo belum menerapkan akuntansi sumber daya insani?
22. Apa saja penyebab atau kendala belum diterapkannya akuntansi sumber daya insani pada KJKS BMT Binamas Purworejo?
23. Ketika hasil penelitian penerapan akuntansi sumber daya insani ini saya usulkan kepada KJKS, apakah pihak manajemen KJKS bersedia untuk menerima dan mengaplikasikannya?



LAMPIRAN B1. PROGRAM KERJA MANAJER SUMBER DAYA INSANI TAHUN 2012

BAGIAN	MANAJER SUMBER DAYA INSANI				
PROGRAM KERJA TAHUN 2012	Aktifitas	Tujuan	Jadwal	Biaya (RP)	Indikator Keberhasilan
Mengembangkan KJKS BMT Binamas	Optimalisasi SDI				
	. Pembuatan program SDI	. Mempermudah pencarian data karyawan	Januari 2012	Rp. 2.000.000,00	. Mempunyai standar penilaian kinerja
	. Pembuatan penilaian kinerja SDI	. Ada aturan penilaian kinerja karyawan	Juni 2012	Rp. 1.500.000,00	. Mempunyai program SDI
	. Reposisi & pembinaan Pengelola	. Penataan, penyegaran dan jenjang karir	Januari 2012	-	. SDI Sesuai job
	. Rekrutmen SDI baru	. Menyediakan SDI sesuai kebutuhan	Juli 2012	Rp. 8.000.000,00	. Kebutuhan SDI tercukupi
	. Menyusun kebutuhan pelatihan SDI	. Pelatihan sesuai kebutuhan	Januari 2012	Rp. 1.000.000,00	. SDI Kompeten
	. Membuat draf jenjang karis di bidang operasional	. Memeratakan jenjang karir bagi operasional	Januari 2012	-	. Jenjang karir jelas
Meningkatkan Pemahaman dan Penerapan Konsep Ekonomi Syariah	. Kajian rutin fikih muamalah 1 x per bulan	. SDI semakin paham dan dapat mengaplikasikannya	Jan-Des 2012	Rp. 19.000.000,00	. SDI semakin pandai
Meningkatkan Modal dan Pola Kemitraan Dengan Lembaga Sevisi	. Penambahan modal melalui peningkatan pemotongan gaji pengelola	. Modal semakin kuat	April 2012	-	. Modal sesuai rasio
Mengoptimalkan Lembaga Amil Zakat BMT Binamas	. Pemahaman tentang persentase zakat kepada pengelola untuk menaikkan persentase zakat	. Pengelola paham dan mau menaikkan persentas zakatnya secara ikhlas	Jan-Des 2012	-	. Zakat pengelola naik
Meningkatkan Kualitas Dan Profesionalitas Sumber Daya Insani	. Forum SDI	. Ada pertemuan seluruh karyawan	Jan-Des 2012	-	. Soliditas dan informasi lembaga tersampaikan
	. Pelatihan Akuntansi Syariah	. SDI semakin memahami prinsip-prinsip akuntansi perbankan syariah	Maret 2012	Rp. 13.000.000,00	. Mampu sesuai dengan prinsip keuangan syariah
	. Pelatihan akad-akad syar'i	. SDI semakin paham akad-akad syariah	Maret 2012	Rp. 6.000.000,00	. SDI paham dan dapat mengaplikasikannya
	. Pelatihan service excelent	. SDI semakin kompeten melayani anggota	April 2012	Rp. 14.540.000,00	. Komplain anggota berkurang

Digital Repository Universitas Jember

	. Pelatihan kepemimpinan	. SDI semakin kompeten sebagai pimpinan	Mei 2012	Rp. 9.400.000,00	. Pimpinan kompeten
	. Pelatihan berbasis kompetensi	. SDI siap saat ada uji kompetensi	Jan-Des 2012	Rp. 26.000.000,00	. SDI kompeten
	. Pelatihan pembiayaan usaha mikro	. SDI semakin kompeten dalam menganalisa pembiayaan	Juni 2012	Rp. 19.000.000,00	. Pembiayaan macet minimal
	. Study banding	. SDI dapat membandingkan dengan BMT lain	Juni 2012	Rp. 20.700.000,00	. Motivasi SDI meningkat
	. Pelatihan motivasi	. SDI semakin semangat bekerja	Juli 2012	Rp. 10.000.000,00	. Motivasi kerja meningkat
	. Pelatihan Teller	. SDI semakin kompeten menjadi teller	Agustus 2012	Rp. 8.600.000,00	. SDI kompeten
	. Pelatihan keBMTan bagi Satpam	. Satpam maksimal sebagai customer service	Agustus 2012	Rp. 7.700.000,00	. Satpam paham ke BMTan
	. Pelatihan negosiasi	. SDI semakin kompeten dalam bernegosiasi	September 2012	Rp. 8.400.000,00	. SDI kompeten
	. Program pelatihan pemimpin cabang	. Meningkatkan kemampuan SDI untuk memimpin kantor cabang	September 2012	Rp. 15.500.000,00	. Dapat menjalankan perannya memimpin kantor cabang
	. Pelatihan islamic accounting standards	. SDI mampu membuat laporan keuangan	Oktober 2012	Rp. 9.000.000,00	. Semakin kompeten dalam membuat laporan keuangan
	. Pelatihan sistem akuntansi	. SDI mampu melakukan penyesuaian terhadap penerapan standar umum akuntansi	Oktober 2012	Rp. 17.000.000,00	. Mampu menyusun, menerapkan akuntansi syariah prinsip-prinsip dasar syariah
	. Program pelatihan <i>customer service</i> lembaga keuangan syariah	. Meningkatkan kompetensi <i>customer service</i> dalam melakukan pelayanan nasabah	November 2012	Rp. 12.000.000,00	. Mampu melayani nasabah secara baik dan benar
	. Program analisis pembiayaan lembaga keuangan syariah	. Meningkatkan SDI dalam mengelola dana dan melakukan analisis pembiayaan.	November 2012	Rp. 19.500.000,00	. Mampu untuk melakukan pengelolaan dan manajemen dana dan pembiayaan.
	. Program aspek legal dan akad	. SDI mampu untuk memahami aspek-aspek hukum yang terkait dengan pemberian pembiayaan.	November 2012	Rp. 15.000.000,00	. Mampu memahami prinsip akad dalam transaksi serta dapat melaksanakan pembuatan akad.
Meningkatkan Produktivitas Pengurus dan Pengelola	Kesejahteraan				
	. Kenaikan gaji	. SDI semakin sejahteraan	April&Okt '12	Kondisional	. Tidak ada SDI mengeluh hal keuangan
	. Jaminan kesehatan dan evaluasi jaminan kesehatan	. SDI dan keluarga terjamin kesehatannya	Jan-Des 2012	Rp. 35.000.000,00	. SDI dan keluarga sehat

Digital Repository Universitas Jember

	. Jamsostek	. SDI terlindungi	Jan-Des 2012	Rp. 50.000.000,00	. SDI nyaman bekerja
	. Bantuan ONH dan umroh	. Menambah semangat SDI untuk Umroh	Jan-Des 2012	Rp. 33.000.000,00	. SDI banyak yang haji
	. Reward bagi cuti yang tidak diambil	. Menumbuhkan semangat SDI bekerja	Des 2012	Rp. 25.000.000,00	. SDI banyak yang cuti
Meningkatkan Pemberdayaan dan Pembinaan Anggota	. Mengikutsertakan anggota untuk mengikuti pelatihan	. Menumbuhkan semangat berusaha bagi anggota	Agustus 2012	Kondisional	. Usahanya berkembang pesat

LAMPIRAN B2. PROGRAM KERJA MANAJER SUMBER DAYA INSANI TAHUN 2013

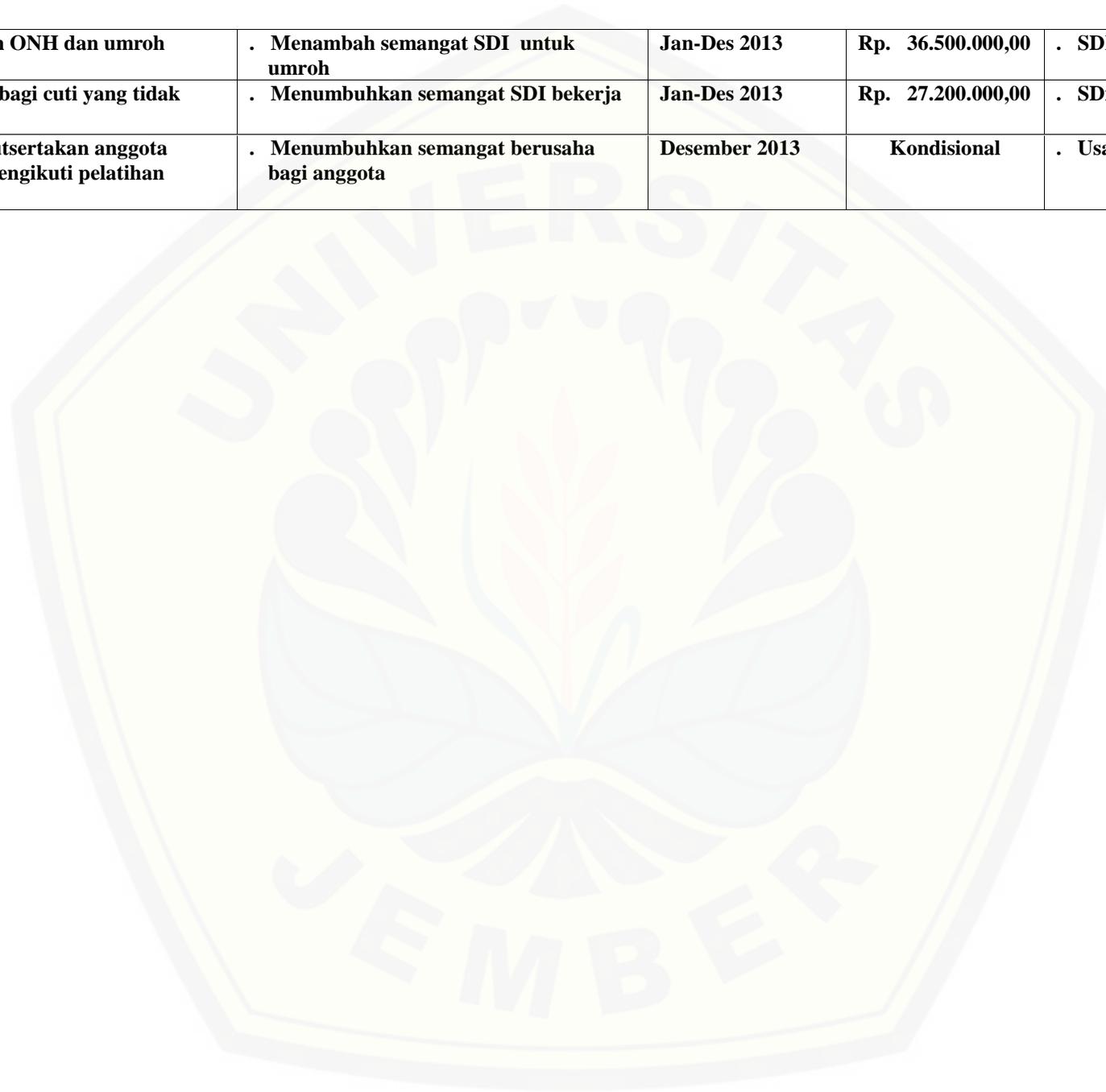
BAGIAN	MANAJER SUMBER DAYA INSANI				
PROGRAM KERJA TAHUN 2013	Aktifitas	Tujuan	Jadwal	Biaya (RP)	Indikator Keberhasilan
Mengembangkan KJKS BMT Binamas	Optimalisasi SDI				
	. Pembuatan program SDI	. Mempermudah pencarian data Karyawan	Januari 2013	Rp. 2.000.000,00	. Mempunyai standar penilaian kinerja
	. Pembuatan penilaian kinerja SDI	. Ada aturan penilaian kinerja karyawan	Juli 2013	Rp. 1.500.000,00	. Mempunyai program SDI
	. Reposisi & pembinaan Pengelola	. Penataan, penyegaran dan jenjang karir	Januari 2013	-	. SDI Sesuai job
	. Rekrutmen SDI baru	. Menyediakan SDI sesuai kebutuhan	November 2013	Rp. 3.000.000,00	. Kebutuhan SDI tercukupi
	. Menyusun kebutuhan pelatihan SDI	. Pelatihan sesuai kebutuhan	Januari 2013	Rp. 1.000.000,00	. SDI Kompeten
	. Membuat draf jenjang karis di bidang operasional	. Memeratakan jenjang karir bagi operasional	Januari 2013	-	. Jenjang karir jelas
Meningkatkan Pemahaman dan Penerapan Konsep Ekonomi Syariah	. Kajian rutin fikih muamalah 1 x per bulan	. SDI semakin paham dan dapat mengaplikasikannya	Jan-Des 2013	Rp. 21.900.000,00	. SDI semakin pandai
Meningkatkan Modal dan Pola Kemitraan Dengan Lembaga Sevisi	. Penambahan modal melalui peningkatan pemotongan gaji pengelola	. Modal semakin kuat	Maret 2013	-	. Modal sesuai rasio
Mengoptimalkan Lembaga Amil Zakat BMT Binamas	. Pemahaman tentang persentase zakat kepada pengelola untuk menaikkan persentase zakat	. Pengelola paham dan mau menaikkan persentas zakatnya secara ikhlas	Jan-Des 2013	-	. Zakat pengelola naik
Meningkatkan Kualitas Dan Profesionalitas Sumber Daya Insani	. Forum SDI	. Ada pertemuan seluruh karyawan	Jan-Des 2013	-	. Soliditas dan informasi lembaga tersampaikan
	. Pelatihan akuntansi Syariah	. SDI semakin kompeten melayani anggota	April 2013	Rp. 16.200.000,00	. SDI mampu sesuai dengan prinsip keuangan syariah
	. Pelatihan service excelent	. SDI mampu melayani nasabah secara baik.	April 2013	Rp. 17.750.000,00	. Komplain anggota berkurang
	. Pelatihan kepemimpinan	. SDI semakin kompeten sebagai	April 2013	Rp. 14.500.000,00	. SDI paham dan dapat

Digital Repository Universitas Jember

		pimpinan			mengaplikasikannya
	. Pelatihan berbasis kompetensi	. SDI siap saat ada uji kompetensi	Mei 2013	Rp. 33.450.000,00	. Koplain anggota berkurang
	. Pelatihan pembiayaan usaha mikro	. SDI semakin kompeten dalam menganalisa pembiayaan	Jan-Des 2013	Rp. 27.000.000,00	. Pembiayaan macet minimal
	. Study banding	. SDI dapat membandingkan dengan BMT lain	Juni 2013	Rp. 25.000.000,00	. Motivasi SDI meningkat
	. Pelatihan motivasi	. SDI semakin semangat bekerja	Juli 2013	Rp. 18.000.000,00	. Motivasi kerja meningkat
	. Pelatihan negosiasi	. SDI semakin kompeten dalam bernegosiasi	Juli 2013	Rp. 14.800.000,00	. SDI kompeten
	. Pelatihan pendampingan	. SDI kompeten dalam pendampingan	Agustus 2013	Rp. 18.000.000,00	. Pendampingan anggota berjalan baik
	. Pelatihan islamik accounting standards	. SDI mampu membuat laporan keuangan	Agustus 2013	Rp. 14.500.000,00	. Kompeten dalam membuat laporan keuangan
	. Pelatihan sistem akuntansi	. SDI mampu melakukan penyesuaian terhadap penerapan standar umum akuntansi	September 2013	Rp. 21.000.000,00	. Mampu menyusun, menerapkan akuntansi syariah prinsip-prinsip dasar syariah
	. <i>IB Officer Development</i>	. SDI memiliki keterampilan teknis operasional dan manajerial secara profesiona	September 2013	Rp. 18.000.000,00	. SDI bisa ditempatkan di kantor pusat atau di kantor cabang syariah
	. Program pelatihan pemimpin cabang	. Meningkatkan kemampuan SDI untuk memimpin kantor cabang	Oktober 2013	Rp. 17.400.000,00	. Kegiatan operasional kantor cabang berjalan dengan baik
	. Program analisis pembiayaan	. Meningkatkan SDI dalam mengelola dana dan melakukan analisis pembiayaan.	Oktober 2013	Rp. 22.000.000,00	. Mampu untuk melakukan pengelolaan dan manajemen dana dan pembiayaan
	. Program manajemen risiko	. Meningkatkan kompetensi SDI agar dapat mengelola dan mengendalikan risiko secara efektif.	November 2013	Rp. 23.000.000,00	. SDI agar dapat mengelola dan mengendalikan risiko secara efektif
	. Program pelatihan selling funding and landing	. Meningkatkan keterampilan dan kepercayaan diri dalam menjual produk yang dikemas dengan nilai-nilai syariah	November 2013	Rp. 14.000.000,00	. SDI mampu menjual produk yang dikemas dan dibingkai dengan nilai-nilai syariah
Meningkatkan Produktivitas Pengurus dan Pengelola	Kesejahteraan				
	. Kenaikan gaji	. SDI semakin sejahteraan		Kondisional	. Tidak ada SDI mengeluh hal keuangan
	. Jaminan kesehatan dan evaluasi jaminan kesehatan	. SDI dan keluarga terjamin kesehatannya	April&Okt '13	Rp. 35.000.000,00	. SDI dan keluarga sehat
	. Jamsostek	. SDI terlindungi	Jan-Des 2013	Rp. 50.000.000,00	. SDI nyaman bekerja

Digital Repository Universitas Jember

	<ul style="list-style-type: none">. Bantuan ONH dan umroh	<ul style="list-style-type: none">. Menambah semangat SDI untuk umroh	Jan-Des 2013	Rp. 36.500.000,00	<ul style="list-style-type: none">. SDI banyak yang haji
	<ul style="list-style-type: none">. Reward bagi cuti yang tidak diambil	<ul style="list-style-type: none">. Menumbuhkan semangat SDI bekerja	Jan-Des 2013	Rp. 27.200.000,00	<ul style="list-style-type: none">. SDI banyak yang cuti
Meningkatkan Pemberdayaan dan Pembinaan Anggota	<ul style="list-style-type: none">. Mengikutsertakan anggota untuk mengikuti pelatihan	<ul style="list-style-type: none">. Menumbuhkan semangat berusaha bagi anggota	Desember 2013	Kondisional	<ul style="list-style-type: none">. Usahanya berkembang pesat



LAMPIRAN B3. PROGRAM KERJA MANAJER SUMBER DAYA INSANI TAHUN 2014

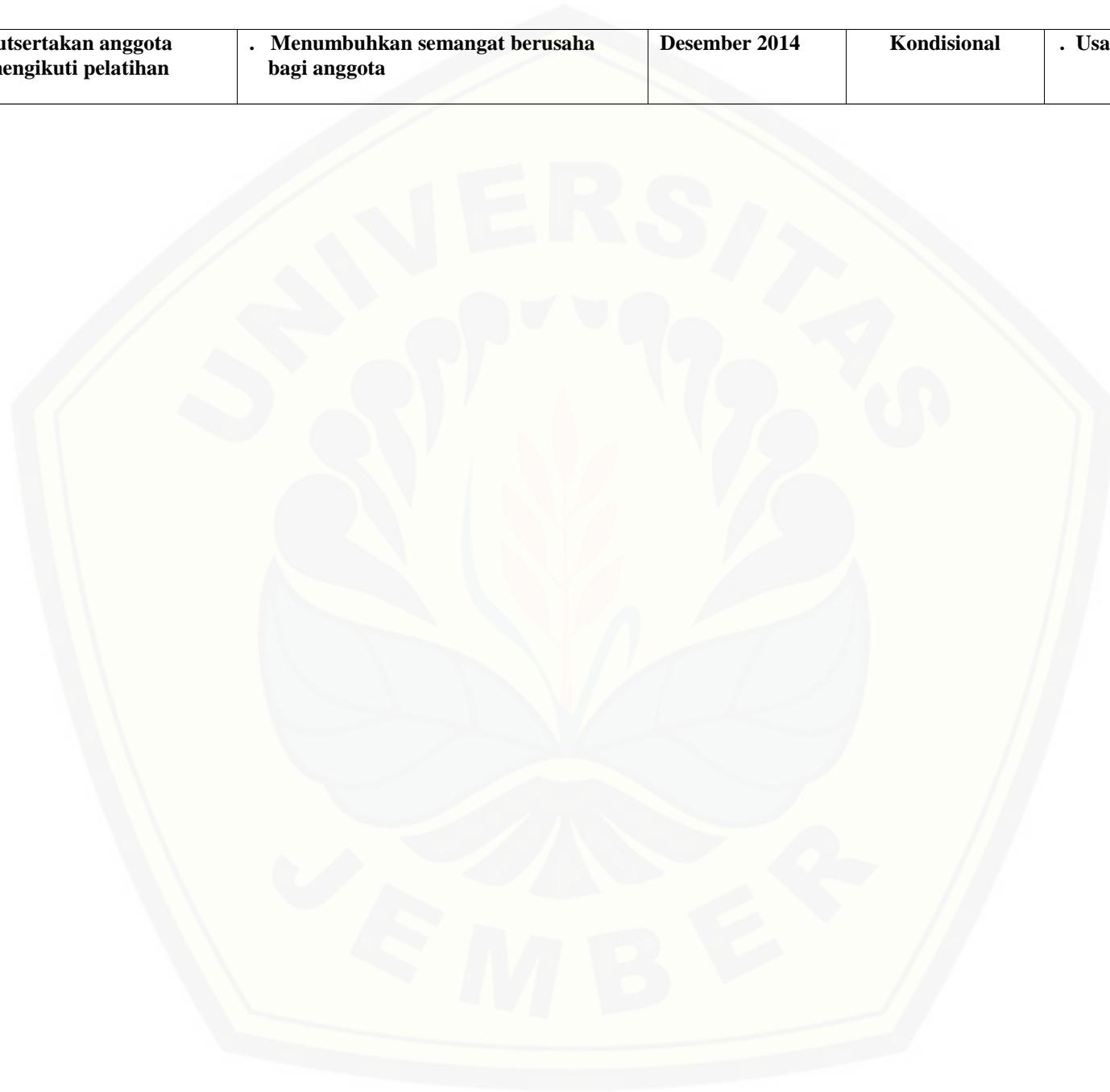
BAGIAN	MANAJER SUMBER DAYA INSANI				
PROGRAM KERJA TAHUN 2014	Aktifitas	Tujuan	Jadwal	Biaya (RP)	Indikator Keberhasilan
Mengembangkan KJKS BMT Binamas	Optimalisasi SDI				
	. Pembuatan program SDI	. Mempermudah pencarian data Karyawan	Januari 2014	Rp. 2.000.000,00	. Mempunyai standar penilaian kinerja
	. Pembuatan penilaian kinerja SDI	. Ada aturan penilaian kinerja karyawan	Juni 2014	Rp. 1.500.000,00	. Mempunyai program SDI
	. Reposisi & pembinaan Pengelola	. Penataan, penyegaran dan jenjang karir	Januari 2014	-	. SDI Sesuai job
	. Rekrutmen SDI baru	. Menyediakan SDI sesuai kebutuhan	-	-	. Kebutuhan SDI tercukupi
	. Menyusun kebutuhan pelatihan SDI	. Pelatihan sesuai kebutuhan	Januari 2014	Rp. 1.500.000,00	. SDI Kompeten
	. Membuat draf jenjang karis di bidang operasional	. Memeratakan jenjang karir bagi operasional	Januari 2014	-	. Jenjang karir jelas
Meningkatkan Pemahaman dan Penerapan Konsep Ekonomi Syariah	. Kajian rutin fikih muamalah 1 x per bulan	. SDI semakin paham dan dapat mengaplikasikannya	Jan-Des 2014	Rp. 24.300.000,00	. SDI semakin pandai
Meningkatkan Modal dan Pola Kemitraan Dengan Lembaga Sevisi	. Penambahan modal melalui peningkatan pemotongan gaji pengelola	. Modal semakin kuat	April 2014	-	. Modal sesuai rasio
Mengoptimalkan Lembaga Amil Zakat BMT Binamas	. Pemahaman tentang persentase zakat kepada pengelola untuk menaikkan persentase zakat	. Pengelola paham dan mau menaikkan persentas zakatnya secara ikhlas	Jan-Des 2014	-	. Zakat pengelola naik
Meningkatkan Kualitas Dan Profesionalitas Sumber Daya Insani	. Forum SDI	. Ada pertemuan seluruh karyawan	Jan-Des 2014	-	. Soliditas dan informasi lembaga tersampaikan
	. Pelatihan service excellent	. SDI mampu melayani nasabah secara baik.	April 2014	Rp. 24.500.000,00	. Komplain anggota berkurang
	. Pelatihan kepemimpinan	. SDI semakin kompeten sebagai pimpinan	April 2014	Rp. 23.000.000,00	. SDI paham dan dapat mengaplikasikannya
	. Pelatihan berbasis kompetensi	. SDI siap saat ada uji kompetensi	Mei 2014	Rp. 17.200.000,00	. Koplain anggota berkurang

Digital Repository Universitas Jember

	. Pelatihan pembiayaan usaha mikro	. SDI semakin kompeten dalam menganalisa pembiayaan	Jan-Des 2014	Rp. 38.200.000,00	. Pembiayaan macet minimal
	. Study banding	. SDI dapat membandingkan dengan BMT lain	Juli 2014	Rp. 35.000.000,00	. Motivasi SDI meningkat
	. Pelatihan motivasi	. SDI semakin semangat bekerja	Agustus 2014	Rp. 31.000.000,00	. Motivasi kerja meningkat
	. Pelatihan teller	. SDI semakin kompeten menjadi teller	September 2014	Rp. 25.000.000,00	. SDI kompeten dalam melayani
	. Pelatihan pendampingan	. SDI kompeten dalam pendampingan	September 2014	Rp. 17.000.000,00	. Pendampingan anggota berjalan baik
	. Pelatihan islamik accounting standards	. SDI mampu membuat laporan keuangan	Oktober 2014	Rp. 24.000.000,00	. Kompeten dalam membuat laporan keuangan
	. Pelatihan over view lembaga keuangan syariah	. SDI semakin memahami perkembangan sistem operasional dan kegiatan ke BMTan	Oktober 2014	Rp. 22.700.000,00	. Kegiatan operasional berjalan dengan baik
	. <i>IB Officer Development</i>	. SDI memiliki keterampilan teknis operasional dan manajerial secara profesional	November 2014	Rp. 21.500.000,00	. SDI bisa ditempatkan di kantor pusat atau di kantor cabang syariah
	. Program pelatihan pemimpin cabang	. Meningkatkan kemampuan SDI untuk memimpin kantor cabang	November 2014	Rp. 21.900.000,00	. Kegiatan operasional kantor cabang berjalan dengan baik
	. Program restrukturisasi pembiayaan	. Meningkatkan kemampuan SDI dalam mengelola dan menyelesaikan pembiayaan yang bermasalah	Desember 2014	Rp. 21.000.000,00	. Pembiayaan yang bermasalah terselesaikan dengan baik
	. Program pelatihan selling funding and landing	. Meningkatkan keterampilan dan kepercayaan diri dalam menjual produk yang dikemas dengan nilai-nilai syariah	Desember 2014	Rp. 22.000.000,00	. SDI mampu menjual produk yang dikemas dan dibingkai dengan nilai-nilai syariah
Meningkatkan Produktivitas Pengurus dan Pengelola	Kesejahteraan				
	. Kenaikan gaji	. SDI semakin sejahteraan	April&Okt 2014	Kondisional	. Tidak ada SDI mengeluh hal keuangan
	. Jaminan kesehatan dan evaluasi jaminan kesehatan	. SDI dan keluarga terjamin kesehatannya	Jan-Des 2014	Rp. 35.000.000,00	. SDI dan keluarga sehat
	. Jamsostek	. SDI terlindungi	Jan-Des 2014	Rp. 50.000.000,00	. SDI nyaman bekerja
	. Bantuan ONH dan umroh	. Menambah semangat SDI untuk umroh	Jan-Des 2014	Rp. 40.000.000,00	. SDI banyak yang haji
	. Reward bagi cuti yang tidak diambil	. Menumbuhkan semangat SDI bekerja	Desember 2014	Rp. 29.000.000,00	. SDI banyak yang cuti

Digital Repository Universitas Jember

Meningkatkan Pembedayaan dan Pembinaan Anggota	. Mengikutsertakan anggota untuk mengikuti pelatihan	. Menumbuhkan semangat berusaha bagi anggota	Desember 2014	Kondisional	. Usahanya berkembang pesat
---	---	---	----------------------	--------------------	------------------------------------



**LAMPIRAN C1. LAPORAN KEUANGAN KJKS BMT BINAMAS
PURWOREJO TAHUN 2012 – 2013**

**KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
NERACA
PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

ASET	CATATAN	TAHUN 2013	TAHUN 2012
ASET TETAP			
Kas dan Bank	1	Rp. 7.967.707.167,00	Rp. 6.800.670.857,92
Simpanan Jangka Pendek	2	Rp. 1.120.211.620,00	Rp. 885.099.220,00
Piutang Anggota	3	Rp. 65.572.864.069,00	Rp. 54.271.463.529,00
Pendapatan Ditangguhkan	4	Rp. (9.779.346.042,00)	Rp. (7.902.545.622,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (169.234.481,00)	Rp. (137.675.481,00)
Piutang Lain-Lain	5	Rp. 419.971.061,00	Rp. 391.770.221,00
Biaya Dibayar Di Muka	6	Rp. 392.735.424,00	Rp. 343.192.524,00
Jumlah Aset Lancar		Rp. 65.524.908.818,00	Rp. 54.651.975.248,92
ASET TIDAK LANCAR			
Simpanan Lain-lain	7	Rp. 226.840.000,00	Rp. 191.090.000,00
Jumlah Simpanan Lain-Lain		Rp. 226.840.000,00	Rp. 191.090.000,00
ASET TETAP			
Tanah		Rp. 610.500.000	Rp. 560.000.000,00
Bangunan		Rp. 1.301.460.700,00	Rp. 1.284.007.448,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00	Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 421.579.529,00	Rp. 390.742.126,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		Rp. (493.763.373,00)	Rp. (462.506.637,50)
Jumlah Aset Tetap		Rp. 2.296.167.856,00	Rp. 2.228.633.936,50
ASET LAIN-LAIN	8	Rp. 195.337.175,00	Rp. 306.068.075,00
TOTAL ASET		Rp. 68.623.253.849,00	Rp. 57.377.767.260,42
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
KEWAJIBAN			
Hutang Anggota	9	Rp. 875.000.000,00	Rp. 875.000.000,00
Hutang Bank	10	Rp. 8.434.631.674,00	Rp. 7.590.044.174,00
Dana-dana Koperasi	11	Rp. 1.323.509.396,00	Rp. 1.040.968.796,00
Dana-dana SHU	12	Rp. 63.925.776,00	Rp. 49.395.276,00
Simpanan Anggota	13	Rp. 53.799.557.458,00	Rp. 44.318.726.908,00
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	14	Rp. (135.399.845,00)	Rp. (101.939.060,00)
Jumlah Kewajiban Lancar		Rp. 64.632.024.149,00	Rp. 53.976.074.214,00
EKUITAS			
Simpanan Pokok		Rp. 199.882.200,00	Rp. 151.162.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 425.781.560,00	Rp. 340.827.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.349.795.000,00	Rp. 1.203.965.000,00
Simpanan PMK		Rp. 1.149.655.000,00	Rp. 959.230.000,00
Donasi	15	Rp. 55.358.750,00	Rp. 55.358.750,00
Cadangan	16	Rp. 381.674.986,00	Rp. 368.104.586,00
SHU Tahun Berjalan		Rp. 429.082.204,00	Rp. 323.044.950,42
Jumlah Ekuitas		Rp. 3.991.229.700,00	Rp. 3.401.693.046,42
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS		Rp. 68.623.253.849,00	Rp. 57.377.767.260,42

(Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan ini)

Telah diaudit oleh akuntansi publik

KJA "DUTA KARYA" Provinsi Jawa Tengah

Pada Tanggal 25 Februari 2014

Dengan pendapat: **WAJAR TANPA PENGECUALIAN**

(UNQUALIFIED OPINION)

III
KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
PERHITUNGAN HASIL USAHA
TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2013 DAN 2012

KETERANGAN	CATATAN	TAHUN 2013	TAHUN 2012
		TOTAL (Rp.)	TOTAL (Rp.)
Pendapatan Usaha	17	12.735.132.660,00	10.803.506.420,00
Beban Usaha	18	(12.215.926.440,00)	(10.420.572.510,00)
Hasil Usaha		519.206.220,00	382.933.910,00
Pendapatan Lain-lain	19	119.480.730,00	110.590.400,00
Beban Lain-lain	20	(74.204.900,00)	(68.540.300,00)
Beban Taksiran Pajak	21	(564.482.050,00)	(424.984.010,00)
Beban Taksiran Pajak		(135.399.846,00)	(101.939.060,00)
Pendapatan Usaha		429.082.204,00	323.044.950,00

(Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan ini)

Telah diaudit oleh akuntansi publik

KJA "DUTA KARYA" Provinsi Jawa Tengah

Pada tanggal 25 Februari 2014

Dengan pendapat: **WAJAR TANPA PENGECUALIAN**

(UNQUALIFIED OPINION)



IV

KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2013

Saldo Ekuitas Awal Tahun		Rp. 3.561.024.286,00
<u>Ditambah:</u>		
- Simpanan Pokok	Rp. 48.720.000,00	
- Simpanan Wajib	Rp. 84.954.000,00	
- Simpanan Khusus	Rp. 145.830.000,00	
- Simpanan PMK	Rp. 190.425.000,00	
- Cadangan	Rp. 142.740.000,00	
- SHU Tahun Berjalan	Rp. 429.082.204,00	
		<u>Rp. 1.041.751.204,00</u>
		Rp. 4.602.775.490,00
<u>Dikurangi:</u>		
- SHU Tahun Berjalan	Rp. 323.044.950,00	
		<u>Rp. (323.044.950,00)</u>
Saldo Ekuitas Akhir Tahun		Rp. 4.602.775.490,00

V

KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN YANG BRAKHIR 31 DESEMBER 2013

KETERANGAN	(Rp.)	(Rp.)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
SHU Tahun Berjalan	Rp. 429.082.204,00	
Penyesuaian Untuk:		
- Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp. 31.559.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	Rp. 138.430.950,00	
- Pendapatan Yang Ditangguhkan	Rp. 1.176.800.420,00	
- Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp. 33.460.785,00	
SHU Sebelum Perubahan Modal Kerja	Rp. 1.809.333.359,00	
Kenaikan Simpanan Jangka Pendek	Rp. (235.112.400,00)	
Kenaikan Piutang Anggota	Rp. (11.301.400.540,00)	
Kenaikan Piutang Lain-Lain	Rp. 28.200.840,00	
Penurunan Biaya Dibayar di Muka	Rp. (49.542.900,00)	
Kenaikan Hutang Bank	Rp. 844.587.500,00	
Kenaikan Dana-Dana Koperasi	Rp. 282.540.600,00	
Pembagian Dana -Dana SHU	Rp. (14.530.500,00)	
Kenaikan Simpanan Anggota	Rp. 9.480.830.550,00	
Arus Kas Bersih Yang Berasal Dari Aktiva Operasional		Rp. 844.906.509,00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Kenaikan Simpanan Lain-Lain	Rp. (35.750.000,00)	
Pembuatan Bangunan	Rp. (155.770.500,00)	
Pembelian Peralatan	Rp. (80.580.000,00)	
Penurunan Aktiva Lain-Lain	Rp. 110.730.900,00	
Aktiva Kas Bersih Yang Digunakan Untuk Aktivitas Investasi		Rp. (161.369.600,00)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Kenaikan simpanan pokok	Rp. 48.720.000,00	
Kenaikan simpanan wajib	Rp. 84.954.000,00	
Kenaikan simpanan khusus	Rp. 145.830.000,00	
Kenaikan simpanan PMK	Rp. 190.425.000,00	
Kenaikan Cadangan	Rp. 13.570.400,00	
Aktiva kas bersih yang berasal dari aktivitas pendanaan		Rp. 483.499.400,00
Kenaikan kas dan setara kas bersih		Rp. 1.167.036.309,00
Kas dan setara kas awal periode		Rp. 6.800.670.858,00
Kas dan setara kas bersih akhir periode		Rp. 7.967.707.167,00

VI. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. UMUM

1. Sejarah Ringkas

Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah Baitul Maal Wat Tamlil "BINA MASYARAKAT" disingkat KJKS BMT "BINAMAS" yang berkedudukan di Jalan Urip Sumoharjo No.80 Kelurahan Purworejo Kabupaten Purworejo, didirikan dengan akte pendirian dengan nomor badan hukum: 13752/BH/KWK.11/1998 pada tanggal 31 Maret 1998.

KJKS BMT "BINAMAS" telah melakukan perubahan anggaran dengan nomor badan hukum: 518/13752a/BH/PAD/X/2005 pada tanggal 22 Oktober 2005, dan nomor 13752.b/BH/PAD/XIV.21/IV/2008 pada tanggal 21 April 2008. Adapun wilayah keanggotaan Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" adalah semua warga masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Purworejo.

2. Organisasi

a. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat Anggota Tahunan adalah merupakan alat perlengkapan organisasi yang mempunyai kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat Anggota Tahunan minimal diselenggarakan satu kali dalam satu tahun sebagai pertanggung jawaban pengurus kepada anggota. Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan tiga tahun terakhir berturut-turut yaitu:

<u>Tutup Buku</u>	<u>Pelaksanaan</u>
- RAT Tahun 2010	15 Februari 2011
- RAT Tahun 2011	27 Januari 2012
- RAT Tahun 2012	10 Februari 2013

b. Pengurus

Susunan Pengurus Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo per akhir tahun 2013 sebagai berikut:

- Ketua : Drs. H. Hendarto Abdul Mudjid
- Wakil Ketua : Drs. Zusron, MM
- Sekretaris I : Arif Agus Purnomo, SE
- Sekretaris II : Edy Nugroho, S.Sos
- Bndahara : Sudarmono, ST

c. Manajemen

Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari ditangani oleh Manajer Pusat yaitu H. Karsiwi Tri Styantoro, A Md dan dibantu oleh 10 orang manajer cabang serta dibantu oleh 60 orang karyawan.

3. Unit Usaha

Untuk memenuhi kebutuhan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam.

B. KEBLAJAKAN AKUNTANSI

1. **Piutang**

Piutang dicatat berdasarkan nilai bruto dan telah dibentuk penyisihan piutang tak tertagih sebesar 0,25% dari total piutang akhir periode.

2. **Aset Tetap**

Aset tetap dicatat berdasarkan atas harga perolehan dan disusutkan menggunakan metode garis lurus (straight line method). Taksiran umur ekonomis dan persentase penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

Jenis Aset	Umur Ekonomis	Persentase
- Bangunan	10-20 tahun	05-10%
- Kendaraan	10 tahun	10%
- Peralatan	02-05 tahun	20-50%

C. PENJELASAN ATAS POS-POS TERTENTU

	TAHUN 2013	TAHUN 2012
1. KAS DAN SETARA KAS	<u>Rp. 7.967.707.167,00</u>	<u>Rp. 6.800.670.858,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Kas Baitul Tanwil	Rp. 2.150.552.720,00	Rp. 1.930.568.940,00
- Kas Baitul Maal	Rp. 380.472,00	Rp. 257.096.240,00
- Simpanan Tahapan BCA Purworejo	Rp. 138.860.790,00	Rp. 123.739.800,00
- Simpanan Simpeda BPD Purworejo	Rp. 49.071.350,00	Rp. 45.630.720,00
- Simpanan BMI Syariah Yogyakarta	Rp. 3.045.865.700,00	Rp. 2.981.754.920,00
- Simpanan BSM Yogyakarta	Rp. 800.210.446,00	Rp. 597.862.775,00
- Simpanan Bank Pasar Purworejo	Rp. 450.440,00	Rp. 0,00
- Simpanan Taplus BNI Purworejo	Rp. 427.663.750,00	Rp. 353.526.893,00
- Simpanan Giro Pos Purworejo	Rp. 170.000,00	Rp. 170.000,00
- Simpanan Giro Bank BTN Syariah	Rp. 973.389.166,00	Rp. 510.320.570,00
Jumlah	<u>Rp. 7.967.707.167,00</u>	<u>Rp. 6.800.670.858,00</u>
2. SIMPANAN JANGKA PENDEK	<u>Rp. 1.120.211.620,00</u>	<u>Rp. 885.099.220,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Simp. BMT "An-Nur" Purworejo	Rp. 210.570.950,00	Rp. 157.893.540,00
- Simp. BMT "An-Nawawi" Purworejo	Rp. 10.570.840,00	Rp. 75.880.570,00
- Simp. BMT "Barokah" Purworejo	Rp. 60.730.800,00	Rp. 30.659.905,00
- Simp. BMT "Nurul Wahid" Purworejo	Rp. 120.550.850,00	Rp. 70.289.715,00
- Simp. BMT "Al-Ijtihad" Salatiga	Rp. 17.520.200,00	Rp. 11.750.990,00
- Simp. BMT Darul Arqom" Purworejo	Rp. 14.750.000,00	Rp. 10.000.000,00
- Simp BMT "Umat Sejahtera" Kebumen	Rp. 410.590.330,00	Rp. 380.744.050,00
- Simp. BMT "Amanah Mulia" Magelang	Rp. 174.927.650,00	Rp. 147.880.450,00
Jumlah	<u>Rp. 1.120.211.620,00</u>	<u>Rp. 885.099.220,00</u>
3. PIUTANG ANGGOTA	<u>Rp. 65.572.864.069,00</u>	<u>Rp. 54.271.463.529,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Piutang Mudharabah	Rp. 26.937.901.089,00	Rp. 23.445.985.750,00
- Piutang Murabahah	Rp. 35.719.530.870,00	Rp. 28.321.254.359,00
- Piutang Ijarah	Rp. 2.460.720.460,00	Rp. 2.097.855.420,00
- Piutang Qardhul Hassan	Rp. 35.740.800,00	Rp. 30.560.500,00
- Putang MBR	<u>Rp. 418.970.850,00</u>	<u>Rp. 375.807.500,00</u>
Jumlah	<u>Rp. 65.572.864.069,00</u>	<u>Rp. 54.271.463.529,00</u>

4	PENDAPATAN DITANGGUHKAN Jumlah tersebut merupakan saldo pendapatan margin simpan pinjam	<u>Rp. (9.779.346.042,00)</u>	<u>Rp. (7.902.545.622,00)</u>
5	PIUTANG LAIN-LAIN Jumlah tersebut merupakan saldo piutang QORD per 31 Desember	<u>Rp. 419.971.061,00</u>	<u>Rp. 391.770.221,00</u>
6	BIAYA DIBAYAR DIMUKA Jumlah tersebut terdiri dari:	<u>Rp. 392.735.424,00</u>	<u>Rp. 343.192.524,00</u>
	- Biaya Sewa kantor	Rp. 70.580.000,00	Rp. 61.450.000,00
	- Biaya Adm. Pembiayaan Bank	Rp. 172.561.424,00	Rp. 160.245.624,00
	- Biaya Standar Oprasional Perusahaan	Rp. 90.571.000,00	Rp. 85.745.900,00
	- Biaya pajak	Rp. 59.023.000,00	Rp. 35.751.000,00
	Jumlah	<u>Rp. 392.735.424,00</u>	<u>Rp. 343.192.524,00</u>
7	ASIMPANAN LAIN-LAIN Jumlah tersebut terdiri dari:	<u>Rp. 226.840.000,00</u>	<u>Rp. 191.090.000,00</u>
	- Simpanan Assosiasi BMT Purworejo	Rp. 25.000.000,00	Rp. 25.000.000,00
	- Simpanan Puskopsyar	Rp. 51.840.000,00	Rp. 16.090.000,00
	- Simpanan Inkopsyar BMT	Rp. 75.000.000,00	Rp. 75.000.000,00
	- Simpanan Permodalan BMT	Rp. 5.000.000,00	Rp. 5.000.000,00
	- Simpanan BMT Ventura	Rp. 70.000.000,00	Rp. 70.000.000,00
	Jumlah	<u>Rp. 226.840.000,00</u>	<u>Rp. 191.090.000,00</u>
8	ASET LAIN-LAIN - Jumlah tersebut terdiri dari:	<u>Rp. 195.337.175,00</u>	<u>Rp. 306.068.075,00</u>
	- Persediaan Perlengkapan Kantor	Rp. 12.281.800,00	Rp. 10.890.500,00
	- Persediaan Alat Tulis	Rp. 2.500.250,00	Rp. 2.940.800,00
	- Persediaan Material	Rp. 12.460.000,00	Rp. 3.000.000,00
	- Bangunan Dalam Proses	Rp. 168.095.125,00	Rp. 289.236.775,00
	Jumlah	<u>Rp. 195.337.175,00</u>	<u>Rp. 306.068.075,00</u>
9	HUTANG ANGGOTA Jumlah tersebut merupakan saldo hutang pada anggota per 31 Desember	<u>Rp. 875.000.000,00</u>	<u>Rp. 875.000.000,00</u>

10. HUTANG BANK	<u>Rp. 8.434.631.674,00</u>	<u>Rp. 7.590.044.174,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Hutang BRI Syariah	Rp. 120.560.750,00	Rp. 105.780.480,00
- Hutang SUK PT. Pos	Rp. 76.500.850,00	Rp. 60.540.730,00
- Hutang KUR BSM	Rp. 920.570.420,00	Rp. 873.290.510,00
- Hutang BMT Ventura	Rp. 1.011.312.486,00	Rp. 697.559.045,00
- Hutang BMI Implan	Rp. 47.741.250,00	Rp. 40.970.458,00
- Hutang P3KUR	Rp. 41.590.783,00	Rp. 35.840.750,00
- Hutang BMI Yogyakarta	Rp. 5.098.475.270,00	Rp. 4.820.950.247,00
- Hutang BTN Syariah	Rp. 940.778.540,00	Rp. 849.465.980,00
- Hutang BTN Syariah	Rp. 136.570.875,00	Rp. 105.645.974,00
- Hutang BMT Safirah Klaten	Rp. 40.530.450,00	Rp. 0,00
Jumlah	<u>Rp. 8.434.631.674,00</u>	<u>Rp. 7.590.044.174,00</u>
11. DANA-DANA KOPERASI	<u>Rp. 1.323.509.396,00</u>	<u>Rp. 1.040.968.796,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Dana Zakat Infaq Sodakoh	Rp. 1.312.278.646,00	Rp. 1.030.648.796,00
- Dana Transaksi non syariah	Rp. 11.230.750,00	Rp. 10.320.000,00
Jumlah	<u>Rp. 1.323.509.396,00</u>	<u>Rp. 1.040.968.796,00</u>
12. DANA-DANA SHU	<u>Rp. 63.925.776,00</u>	<u>Rp. 49.395.276,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Dana PDK	Rp. 49.425.776,00	Rp. 37.395.276,00
- Dana Audit	Rp. 14.500.000,00	Rp. 12.000.000,00
Jumlah	<u>Rp. 63.925.776,00</u>	<u>Rp. 49.395.276,00</u>
13. SIMPANAN ANGGOTA	<u>Rp.53.799.557.458,00</u>	<u>Rp. 44.318.726.908,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Simpanan Sirela	Rp.33.826.708.720,00	Rp. 27.470.765.690,00
- Simpanan Simpeldawa	Rp. 4.350.379.800,00	Rp. 2.894.745.520,00
- Simpanan Siaqur	Rp. 130.980.330,00	Rp. 118.730.580,00
- Simpanan Walimah	Rp. 1.206.500,00	Rp. 840.500,00
- Simpanan Multazam	Rp. 1.583.590.330,00	Rp. 1.084.953.900,00
- Simpanan Berjangka	Rp.13.906.691.778,00	Rp. 12.748.690.718,00
Jumlah	<u>Rp.53.799.557.458,00</u>	<u>Rp. 44.318.726.908,00</u>

14. BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. 135.399.845,00	Rp. 101.939.060,00
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Biaya Insentif	Rp. 0,00	Rp. 0,00
- Biaya Pajak	Rp. 135.399.845,00	Rp. 101.939.060,00
Jumlah	Rp. 135.399.845,00	Rp. 101.939.060,00
15. Donasi	Rp. 55.358.750,00	Rp. 55.358.750,00
Jumlah tersebut merupakan saldo donasi dari anggota per 31 Desember		
16. CADANGAN	Rp. 381.674.986,00	Rp. 368.104.586,00
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Cadangan Koperasi	Rp. 300.640.750,00	Rp. 287.548.548,00
- Cadangan Pengembangan	Rp. 81.034.236,00	Rp. 80.556.038,00
Jumlah	Rp. 381.674.986,00	Rp. 368.104.586,00
17. PENDAPATAN	Rp. 12.735.132.660,00	Rp. 10.803.506.420,00
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Pendapatan Bagi Hasil	Rp. 6.488.770.550,00	Rp. 5.672.075.890,00
- Pendapatan Jasa	Rp. 5.405.421.600,00	Rp. 4.390.440.390,00
- Pendapatan Administrasi	Rp. 840.940.510,00	Rp. 740.990.140,00
Jumlah	Rp. 12.735.132.660,00	Rp. 10.803.506.420,00
18. BEBAN USAHA	Rp.(12.215.926.440,00)	Rp.(10.420.572.510,00)
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Beban Bagi Hasil Pinjaman	Rp. 3.292.350.090,00	Rp. 2.620.543.200,00
- Beban Bagi Hasil Simpanan	Rp. 3.850.760.330,00	Rp. 3.370.880.370,00
- Beban Gaji Pengelola	Rp. 1.630.365.000,00	Rp. 1.502.040.500,00
- Beban Materai	Rp. 34.450.000,00	Rp. 33.930.000,00
- Beban Alat Tulis	Rp. 50.110.400,00	Rp. 48.560.700,00
- Beban Perlengkapan Kantor	Rp. 39.872.000,00	Rp. 35.770.000,00
- Beban koran/Majalah	Rp. 1.870.000,00	Rp. 1.870.000,00
- Beban Operasional	Rp. 1.908.850.740,00	Rp. 1.630.460.780,00
- Beban Iklan/Promosi	Rp. 53.154.000,00	Rp. 51.890.800,00
- Beban Sewa	Rp. 27.950.000,00	Rp. 5.640.000,00
- Beban Listrik, Air, Telepon	Rp. 49.209.500,00	Rp. 47.800.500,00
- Beban Organisasi	Rp. 872.572.400,00	Rp. 659.792.000,00
- Beban Zakat	Rp. 12.430.550,00	Rp. 9.470.520,00
- Beban Penyisihan Piutang	Rp. 210.450.690,00	Rp. 198.360.440,00
- Beban Penyusutan Aset Tetap	Rp. 181.530.740,00	Rp. 163.562.700,00
Jumlah	Rp. 12.215.926.440,00	Rp. 10.420.572.510,00

19. PENDAPATAN LAIN-LAIN	<u>Rp. 119.480.730,00</u>	<u>Rp. 10.590.400,00</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo pendapatan lain-lain.		
20. BEBAN LAIN-LAIN	<u>Rp. (74.204.900,00)</u>	<u>Rp. (68.540.300,00)</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo beban lain-lain.		
21. BEBAN TAKSIRAN PAJAK	<u>Rp. (135.399.846,00)</u>	<u>Rp. (101.939.060,00)</u>
Jumlah tersebut berasal dari :		
SHU Sebelum Pajak	Rp. 564.482.050,00	Rp. 424.984.010,00
<u>Koreksi Fiskal Pajak :</u>		
- Beban Penyisihan Piutang	Rp. 150.194.760,00	Rp. 130.560.470,00
Dasar Perhitungan Pajak	<u>Rp. 714.676.810,00</u>	<u>Rp. 555.544.480,00</u>
<u>Perhitungan Pajak :</u>		
Rp. 4.800.000.000,00 / Rp.12.854.613.390,00 x		Rp. 266.865.178,00
Rp.714.676.810,00		
Rp.714.676.810,00 - Rp.266.865.178,00		Rp. 447.811.632,00
<u>Perhitungan Pajak :</u>		
Rp. 4.800.000.000,00 / Rp.10.914.096.820,00 x		Rp. 244.327.455,00
Rp.555.544.480,00		
Rp.555.544.480,00 - Rp.244.327.455,00		Rp. 311.217.025,00
<u>Tarif Pajak :</u>		
50% x 25% x Rp.266.865.178,00		Rp. 33.358.147,23
25% x Rp.447.811.632,00		Rp. 102.041.698,77
Taksiran Pajak		<u>Rp. 135.399.846,00</u>
<u>Taksiran Pajak :</u>		
50% x 25% x Rp.244.327.455,40		Rp. 30.540.931,92
25% x Rp.311.217.024,60		Rp. 71.398.128,08
Taksiran Pajak		<u>Rp. 101.939.060,00</u>

**LAMPIRAN C2. LAPORAN KEUANGAN KJKS BMT BINAMAS
PURWOREJO TAHUN 2013-2014**

**KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
NERACA
PER 31 DESEMBER 2014 DAN 2013**

ASET	CATATAN	TAHUN 2014	TAHUN 2013
ASET TETAP			
Kas dan Bank	1	Rp. 9.289.279.681,92	Rp. 7.967.707.167,00
Simpanan Jangka Pendek	2	Rp. 1.362.962.020,00	Rp. 1.120.211.620,00
Piutang Anggota	3	Rp. 77.003.584.869,00	Rp. 65.572.864.069,00
Pendapatan Ditangguhkan	4	Rp. (11.229.806.042,00)	Rp. (9.779.346.042,00)
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp. (201.814.781,00)	Rp. (169.234.481,00)
Piutang Lain-Lain	5	Rp. 431.620.823,00	Rp. 419.971.061,00
Biaya Dibayar Di Muka	6	Rp. 457.186.324,00	Rp. 392.735.424,00
Jumlah Aset Lancar		Rp. 77.113.012.895,00	Rp. 65.524.908.818,00
ASET TIDAK LANCAR			
Simpanan Lain-lain	7	Rp. 268.040.500,00	Rp. 226.840.000,00
Jumlah Simpanan Lain-Lain		Rp. 268.040.500,00	Rp. 226.840.000,00
ASET TETAP			
Tanah		Rp. 680.540.000,00	Rp. 610.500.000,00
Bangunan		Rp. 1.571.569.000,00	Rp. 1.301.460.700,00
Kendaraan		Rp. 456.391.000,00	Rp. 456.391.000,00
Peralatan		Rp. 456.391.000,00	Rp. 421.579.529,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		Rp. (510.239.470,00)	Rp. (493.763.373,00)
Jumlah Aset Tetap		Rp. 2.686.485.440,08	Rp. 2.296.167.856,00
ASET LAIN-LAIN	8	Rp. 104.817.175,00	Rp. 195.337.175,00
TOTAL ASET		Rp. 80.172.356.010,00	Rp. 68.623.253.849,00
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
KEWAJIBAN			
Hutang Anggota	9	Rp. 915.000.000,00	Rp. 875.000.000,00
Hutang Bank	10	Rp. 9.375.202.254,00	Rp. 8.434.631.674,00
Dana-dana Koperasi	11	Rp. 1.525.218.396,00	Rp. 1.323.509.396,00
Dana-dana SHU	12	Rp. 85.705.776,00	Rp. 63.925.776,00
Simpanan Anggota	13	Rp. 63.500.088.358,00	Rp. 53.799.557.458,00
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	14	Rp. (168.411.097,00)	Rp. (135.399.845,00)
Jumlah Kewajiban Lancar		Rp. 75.569.625.881,00	Rp. 64.632.024.149,00
EKUITAS			
Simpanan Pokok		Rp. 253.152.200,00	Rp. 199.882.200,00
Simpanan Wajib		Rp. 520.628.560,00	Rp. 425.781.560,00
Simpanan Khusus		Rp. 1.500.445.000,00	Rp. 1.349.795.000,00
Simpanan PMK	15	Rp. 1.345.375.000,00	Rp. 1.149.655.000,00
Donasi	16	Rp. 55.358.750,00	Rp. 55.358.750,00
Cadangan		Rp. 394.075.736,00	Rp. 381.674.986,00
SHU Tahun Berjalan		Rp. 533.694.883,00	Rp. 429.082.204,00
Jumlah Ekuitas		Rp. 4.602.730.129,00	Rp. 3.991.229.700,00
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS		Rp. 80.172.356.010,00	Rp. 68.623.253.849,00

(Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan ini)

Telah diaudit oleh akuntansi publik

KJA "DUTA KARYA" Provinsi Jawa Tengah

Pada Tanggal 15 Maret 2015

Dengan pendapat: WAJAR TANPA PENGECUALIAN

(UNQUALIFIED OPINION)

III
KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
PERHITUNGAN HASIL USAHA
TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2014 DAN 2013

KETERANGAN	CATATAN	TAHUN 2014	TAHUN 2013
		TOTAL (Rp.)	TOTAL (Rp.)
Pendapatan Usaha	17	14.610.816.200,00	12.735.132.660,00
Beban Usaha	18	(13.939.829.900,00)	(12.215.926.440,00)
Hasil Usaha		670.986.300,00	519.206.220,00
Pendapan Lain-lain	19	120.540.100,00	119.480.730,00
Beban Lain-lain	20	(89.420.420,00)	(74.204.900,00)
SHU Sebelum Pajak		702.105.980,00	564.482.050,00
Beban Taksiran Pajak	21	(168.411.097,00)	(135.399.846,00)
Pendapatan Usaha		533.694.883,00	429.082.204,00

(Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan ini)

Telah diaudit oleh akuntansi publik

KJA "DUTA KARYA" Provinsi Jawa Tengah

Pada Tanggal 15 Maret 2015

Dengan pendapat: WAJAR TANPA PENGECUALIAN

(UNQUALIFIED OPINION)



IV

KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2014

Saldo Ekuitas Awal Tahun		Rp. 4.602.775.490,00
<u>Ditambah:</u>		
- Simpanan Pokok	Rp. 53.270.000,00	
- Simpanan Wajib	Rp. 94.847.000,00	
- Simpanan Khusus	Rp. 150.650.000,00	
- Simpanan PMK	Rp. 195.720.000,00	
- Cadangan	Rp. 156.200.000,00	
- SHU Tahun Berjalan	Rp. 533.694.883,00	
		Rp. 1.184.381.883,00
		Rp. 5.787.157.373,00
<u>Dikurangi:</u>		
- SHU Tahun Berjalan	Rp. 323.044.950,00	
		Rp. (429.082.204,00)
Saldo Ekuitas Akhir Tahun		Rp. 5.358.075.169,00

V

KJKS BMT "BINA MASYARAKAT" KABUPATEN PURWOREJO
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN YANG BRAKHIR 31 DESEMBER 2014

KETERANGAN	(Rp.)	(Rp.)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
SHU tahun berjalan		
Penyesuaian untuk:	Rp. 533.694.883,00	
- Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. 32.580.300,00	
- Akumulasi penyusutan aset tetap	Rp. 142.440.570,00	
- Pendapatan yang ditangguhkan	Rp. 1.150.460.000,00	
- Biaya yang masih harus dibayar	Rp. 33.011.252,00	
SHU Sebelum perubahan modal kerja	Rp. 1.892.187.005,00	
Kenaikan simpanan jangka pendek	Rp. (242.750.400,00)	
Kenaikan piutang anggota	Rp. (11.430.720.800,00)	
Kenaikan piutang lain-lain	Rp. 23.570.450,00	
Penurunan biaya dibayar dimuka	Rp. (64.450.900,00)	
Kenaikan hutang bank	Rp. 940.570.580,00	
Kenaikan dana-dana koperasi	Rp. 201.709.000,00	
Pembagian dana -dana SHU	Rp. (21.780.000,00)	
Kenaikan Simpanan Anggota	Rp. 9.700.530.900,00	
Arus kas bersih yang berasal dari aktiva operasional		Rp. 998.865.835,00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Kenaikan simpanan lain-lain	Rp. (41.200.500,00)	
Pembuatan bangunan	Rp. (57.700.000,00)	
Pembelian Peralatan	Rp. (175.800.570,00)	
Penurunan aktiva lain-lain	Rp. 90.520.000,00	
Aktiva Kas Bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi		Rp. (184.181.070,00)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Kenaikan simpanan pokok	Rp. 53.270.000,00	
Kenaikan simpanan wajib	Rp. 94.847.000,00	
Kenaikan simpanan khusus	Rp. 150.650.000,00	
Kenaikan simpanan PMK	Rp. 195.720.000,00	
Kenaikan Cadangan	Rp. 12.400.750,00	
Aktiva kas bersih yang berasal dari aktivitas pendanaan		Rp. 506.887.750,00
Kenaikan kas dan setara kas bersih		Rp. 1.321.572.515,00
Kas dan setara kas awal periode		Rp. 7.967.707.167,00
Kas dan setara kas bersih akhir periode		Rp. 9.289.279.682,00

VI. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. UMUM

1. Sejarah Ringkas

Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah Baitul Maal Wat Tamliil "BINA MASYARAKAT" disingkat KJKS BMT "BINAMAS" yang berkedudukan di Jalan Urip Sumoharjo No.80 Kelurahan Purworejo Kabupaten Purworejo, didirikan dengan akte pendirian dengan nomor badan hukum: 13752/BH/KWK.11/1998 pada tanggal 31 Maret 1998.

KJKS BMT "BINAMAS" telah melakukan perubahan anggaran dengan nomor badan hukum: 518/13752a/BH/PAD/X/2005 pada tanggal 22 Oktober 2005, dan nomor 13752.b/BH/PAD/XIV.21/IV/2008 pada tanggal 21 April 2008. Adapun wilayah keanggotaan Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" adalah semua warga masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Purworejo.

2. Organisasi

a. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat Anggota Tahunan adalah merupakan alat perlengkapan organisasi yang mempunyai kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat Anggota Tahunan minimal diselenggarakan satu kali dalam satu tahun sebagai pertanggung jawaban pengurus kepada anggota. Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan tiga tahun terakhir berturut-turut yaitu:

<u>Tutup Buku</u>	<u>Pelaksanaan</u>
- RAT Tahun 2011	27 Januari 2012
- RAT Tahun 2012	10 Februari 2013
- RAT Tahun 2013	5 Februari 2014

b. Pengurus

Susunan Pengurus Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo per akhir tahun 2014 sebagai berikut:

- Ketua : Drs. H. Hendarto Abdul Mudjid
- Wakil Ketua : Drs. Zusron, MM
- Sekretaris I : Arif Agus Purnomo, SE
- Sekretaris II : Edy Nugroho, S.Sos
- Bndahara : Sudarmono, ST

c. Manajemen

Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari ditangani oleh Manajer Pusat yaitu H. Karsiwi Tri Syantoro, A Md dan dibantu oleh 10 orang manajer cabang serta dibantu oleh 60 orang karyawan.

3. Unit Usaha

Untuk memenuhi kebutuhan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT "BINAMAS" Kabupaten Purworejo telah melaksanakan kegiatan usaha simpan pinjam.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. **Piutang**

Piutang dicatat berdasarkan nilai bruto dan telah dibentuk penyisihan piutang tak tertagih sebesar 0,25% dari total piutang akhir periode.

2. **Aset Tetap**

Aset tetap dicatat berdasarkan atas harga perolehan dan disusutkan menggunakan metode garis lurus (straight line method). Taksiran umur ekonomis dan persentase penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

Jenis Aset	Umur Ekonomis	Persentase
- Bangunan	10-20 tahun	05-10%
- Kendaraan	10 tahun	10%
- Peralatan	02-05 tahun	20-50%

C. PENJELASAN ATAS POS-POS TERTENTU :

	<u>TAHUN 2014</u>	<u>TAHUN 2013</u>
1. KAS DAN SETARA KAS	Rp. 9.289.279.682,00	Rp. 7.967.707.167,00
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Kas Baitul Tanwil	Rp. 2.659.485.900,00	Rp. 2.150.552.720,00
- Kas Baitul Maal	Rp. 439.700.830,00	Rp. 380.472.805,00
- Simpanan Tahapan BCA Purworejo	Rp. 243.530.195,00	Rp. 138.860.790,00
- Simpanan Simpeda BPD Purworejo	Rp. 51.037.602,00	Rp. 49.071.350,00
- Simpanan BMI Syariah Yogyakarta	Rp. 3.121.630.420,00	Rp. 3.045.865.700,00
- Simpanan BSM Yogyakarta	Rp. 940.551.710,00	Rp. 800.210.446,00
- Simpanan Bank Pasar Purworejo	Rp. 1.550.425,00	Rp. 1.450.440,00
- Simpanan Taplus BNI Purworejo	Rp. 530.547.920,00	Rp. 427.663.750,00
- Simpanan Giro Pos Purworejo	Rp. 170.000,00	Rp. 170.000,00
- Simpanan Giro Bank BTN Syariah	Rp. 1.301.074.680,00	Rp. 973.389.166,00
Jumlah	Rp. 9.289.279.682,00	Rp. 7.967.707.167,00
2. SIMPANAN JANGKA PENDEK	Rp. 1.362.962.020,00	Rp. 1.120.211.620,00
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Simp.BMT "An-Nur" Purworejo	Rp. 260.705.850,00	Rp. 210.570.950,00
- Simp.BMT "An-Nawawi" Purworejo	Rp. 175.074.090,00	Rp. 110.570.840,00
- Simp. BMT "Barokah" Purworejo	Rp. 50.740.620,00	Rp. 60.730.800,00
- Simp. BMT "Nurul Wahid" Purworejo	Rp. 124.899.540,00	Rp. 120.550.850,00
- Simp. BMT "Al-Ijtihad" Salatiga	Rp. 44.560.550,00	Rp. 17.520.200,00
- Simp. BMT "Darul Arqom" Purworejo	Rp. 20.170.050,00	Rp. 14.750.000,00
- Simp BMT "Umat Sejahtera" Kebumen	Rp. 370.995.840,00	Rp. 410.590.330,00
- Simp. BMT "Amanah Mulia" Magelang	Rp. 215.815.480,00	Rp. 174.927.650,00
Jumlah	Rp. 1.362.962.020,00	Rp. 1.120.211.620,00
3. PIUTANG ANGGOTA	Rp. 77.003.584.869,00	Rp. 65.572.864.069,00
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Piutang Mudharabah	Rp. 31.795.840.970,00	Rp. 26.937.901.089,00
- Piutang Murabahan	Rp. 41.720.885.945,00	Rp. 35.719.530.870,00
- Piutang Ijarah	Rp. 3.095.850.750,00	Rp. 2.460.720.460,00
- Piutang Qardhul Hassan	Rp. 38.445.600,00	Rp. 35.740.800,00
- Putang MBR	Rp. 352.561.604,00	Rp. 418.970.850,00
Jumlah	Rp. 77.003.584.869,00	Rp. 65.572.864.069,00

4. PENDAPATAN DITANGGUHKAN	<u>Rp. (11.229.806.042,00)</u>	<u>Rp. (9.779.346.042,00)</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo pendapatan margin simpan pinjam		
5. PIUTANG LAIN-LAIN	<u>Rp. 443.541.511,00</u>	<u>Rp. 419.971.061,00</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo piutang QORD per 31 Desember		
6. BIAYA DIBAYAR DIMUKA	<u>Rp. 457.186.324,00</u>	<u>Rp. 392.735.424,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Biaya Sewa kantor	Rp. 92.945.000,00	Rp. 70.580.000,00
- Biaya Adm. Pembiayaan Bank	Rp. 205.044.324,00	Rp. 172.561.424,00
- Biaya Standar Oprasional Perusahaan	Rp. 95.740.000,00	Rp. 90.571.000,00
- Biaya pajak	Rp. 63.457.000,00	Rp. 59.023.000,00
Jumlah	<u>Rp. 457.186.324,00</u>	<u>Rp. 392.735.424,00</u>
7. ASIMPANAN LAIN-LAIN	<u>Rp. 268.040.500,00</u>	<u>Rp. 226.840.000,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Simpanan Assosiasi BMT Purworejo	Rp. 30.000.000,00	Rp. 25.000.000,00
- Simpanan Puskopsyar	Rp. 88.040.500,00	Rp. 51.840.000,00
- Simpanan Inkopsyar BMT	Rp. 75.000.000,00	Rp. 75.000.000,00
- Simpanan Permodalan BMT	Rp. 5.000.000,00	Rp. 5.000.000,00
- Simpanan BMT Ventura	Rp. 70.000.000,00	Rp. 70.000.000,00
Jumlah	<u>Rp. 268.040.500,00</u>	<u>Rp. 226.840.000,00</u>
8. ASET LAIN-LAIN	<u>Rp. 104.817.175,00</u>	<u>Rp. 195.337.175,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Persediaan Perlengkapan Kantor	Rp. 13.485.900,00	Rp. 12.281.800,00
- Persediaan Alat Tulis	Rp. 1.740.575,00	Rp. 2.500.250,00
- Persediaan Material	Rp. 89.590.700,00	Rp. 12.460.000,00
- Bangunan Dalam Proses	Rp. 0,00	Rp. 168.095.125,00
Jumlah	<u>Rp. 104.817.175,00</u>	<u>Rp. 195.337.175,00</u>
9. HUTANG ANGGOTA	<u>Rp. 915.000.000,00</u>	<u>Rp. 875.000.000,00</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo hutang pada anggota per 31 Desember		

10. HUTANG BANK	<u>Rp. 9.375.202.254,00</u>	<u>Rp. 8.434.631.674,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Hutang BRI Syariah	Rp. 150.670.150,00	Rp. 120.560.750,00
- Hutang SUK PT. Pos	Rp. 90.590.600,00	Rp. 76.500.850,00
- Hutang KUR BSM	Rp. 971.540.875,00	Rp. 920.570.420,00
- Hutang BMT Ventura	Rp. 1.294.501.900,00	Rp. 1.011.312.486,00
- Hutang BMI Implan	Rp. 52.950.450,00	Rp. 47.741.250,00
- Hutang P3KUR	Rp. 67.660.750,00	Rp. 41.590.783,00
- Hutang BMI Yogyakarta	Rp. 5.200.569.500,00	Rp. 5.098.475.270,00
- Hutang BTN Syariah	Rp. 1.080.740.550,00	Rp. 940.778.540,00
- Hutang BTN Syariah	Rp. 450.510.000,00	Rp. 136.570.875,00
- Hutang BMT Safirah Klaten	Rp. 15.467.479,00	Rp. 40.530.450,00
Jumlah	<u>Rp. 9.375.202.254,00</u>	<u>Rp. 8.434.631.674,00</u>
11. DANA-DANA KOPERASI	<u>Rp. 1.525.218.396,00</u>	<u>Rp. 1.323.509.396,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Dana Zakat Infaq Sodakoh	Rp. 1.512.543.846,00	Rp. 1.312.278.646,00
- Dana Transaksi non syariah	Rp. 12.674.550,00	Rp. 11.230.750,00
Jumlah	<u>Rp. 1.525.218.396,00</u>	<u>Rp. 1.323.509.396,00</u>
12. DANA-DANA SHU	<u>Rp. 85.705.776,00</u>	<u>Rp. 63.925.776,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Dana PDK	Rp. 69.905.776,00	Rp. 49.425.776,00
- Dana Audit	Rp. 15.800.000,00	Rp. 14.500.000,00
Jumlah	<u>Rp. 85.705.776,00</u>	<u>Rp. 63.925.776,00</u>
13. SIMPANAN ANGGOTA	<u>Rp. 63.500.088.358,00</u>	<u>Rp. 3.799.557.458,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Simpanan Sirela	Rp. 36.359.139.190,00	Rp. 33.826.708.720,00
- Simpanan Simpeldawa	Rp. 5.540.750.220,00	Rp. 4.350.379.800,00
- Simpanan Siaqur	Rp. 158.778.420,00	Rp. 130.980.330,00
- Simpanan Walimah	Rp. 1.405.400,00	Rp. 1.206.500,00
- Simpanan Multazam	Rp. 2.760.990.560,00	Rp. 583.590.330,00
- Simpanan Berjangka	Rp. 18.679.024.568,00	Rp. 3.906.691.778,00
Jumlah	<u>Rp. 63.500.088.358,00</u>	<u>Rp. 53.799.557.458,00</u>

14. BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR	<u>Rp. 168.411.097,00</u>	<u>Rp. 135.399.845,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Biaya Insentif	Rp. 0,00	Rp. 0,00
- Biaya Pajak	<u>Rp. 168.411.097,00</u>	<u>Rp. 135.399.845,00</u>
Jumlah	<u>Rp. 168.411.097,00</u>	<u>Rp. 135.399.845,00</u>
15. Donasi	<u>Rp. 55.358.750,00</u>	<u>Rp. 55.358.750,00</u>
Jumlah tersebut merupakan saldo donasi dari anggota per 31 Desember		
16. CADANGAN	<u>Rp. 394.075.736,00</u>	<u>Rp. 381.674.986,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Cadangan Koperasi	Rp. 310.780.950,00	Rp. 300.640.750,00
- Cadangan Pengembangan	<u>Rp. 83.294.786,00</u>	<u>Rp. 81.034.236,00</u>
Jumlah	<u>Rp. 394.075.736,00</u>	<u>Rp. 381.674.986,00</u>
17. PENDAPATAN	<u>Rp. 14.610.816.200,00</u>	<u>Rp. 12.735.132.660,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Pendapatan Bagi Hasil	Rp. 7.277.590.380,00	Rp. 6.488.770.550,00
- Pendapatan Jasa	Rp. 6.388.655.330,00	Rp. 5.405.421.600,00
- Pendapatan Administrasi	<u>Rp. 944.570.490,00</u>	<u>Rp. 840.940.510,00</u>
Jumlah	<u>Rp. 14.610.816.200,00</u>	<u>Rp. 12.735.132.660,00</u>
18. BEBAN USAHA	<u>Rp. 13.939.829.900,00</u>	<u>Rp. 12.215.926.440,00</u>
Jumlah tersebut terdiri dari:		
- Beban Bagi Hasil Pinjaman	Rp. 3.810.330.480,00	Rp. 3.292.350.090,00
- Beban Bagi Hasil Simpanan	Rp. 4.223.589.460,00	Rp. 3.850.760.330,00
- Beban Gaji Pengelola	Rp. 1.920.330.520,00	Rp. 1.630.365.000,00
- Beban Materai	Rp. 36.780.000,00	Rp. 34.450.000,00
- Beban Alat Tulis	Rp. 51.490.500,00	Rp. 50.110.400,00
- Beban Perlengkapan Kantor	Rp. 41.780.000,00	Rp. 39.872.000,00
- Beban koran/Majalah	Rp. 1.890.000,00	Rp. 1.870.000,00
- Beban Operasional	Rp. 2.190.572.040,00	Rp. 1.908.850.740,00
- Beban Iklan/Promosi	Rp. 56.970.500,00	Rp. 53.154.000,00
- Beban Sewa	Rp. 28.770.000,00	Rp. 27.950.000,00
- Beban Listrik, Air, Telepon	Rp. 52.105.400,00	Rp. 49.209.500,00
- Beban Organisasi	Rp. 975.549.500,00	Rp. 872.572.400,00
- Beban Zakat	Rp. 15.650.900,00	Rp. 12.430.550,00
- Beban Penyisihan Piutang	Rp. 308.450.300,00	Rp. 210.450.690,00
- Beban Penyusutan Aset Tetap	<u>Rp. 225.570.300,00</u>	<u>Rp. 181.530.740,00</u>
Jumlah	<u>Rp. 13.939.829.900,00</u>	<u>Rp. 12.215.926.440,00</u>

19. PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp. 120.540.100,00	Rp. 119.480.730,00
Jumlah tersebut merupakan saldo pendapatan lain-lain		
20. BEBAN LAIN-LAIN	Rp. 89.420.420,00	Rp. 74.204.900,00
Jumlah tersebut merupakan saldo beban lain-lain		
21. BEBAN TAPSIRAN PAJAK	Rp. (168.411.097,00)	Rp. (135.399.846,00)
Jumlah tersebut berasal dari:		
SHU Sebelum Pajak	Rp. 702.105.980,00	Rp. 564.482.050,00
Koreksi Fiskal Pajak :		
- Beban Penyisihan Piutang	Rp. 198.684.430,00	Rp. 150.194.760,00
Dasar Perhitungan Pajak	Rp. 900.790.410,00	Rp. 714.676.810,00
<u>Perhitungan Pajak :</u>		
Rp.4.800.000.000,00 / Rp.14.731.356.300,00 x Rp. 900.790.410,00 =	Rp. 293.509.564,22	
Rp. 900.790.410,00 - Rp. 293.509.564,22	=	Rp. 607.280.845,78
<u>Perhitungan Pajak :</u>		
Rp.4.800.000.000,00 / Rp.12.854.613.390,00 x Rp. 714.676.810,00 =	Rp. 266.865.178,00	
Rp.714.676.810,00 - Rp.266.865.178,00		Rp. 447.811.632,00
<u>Tarif Pajak :</u>		
50% x 25% x Rp.266.865.178,00	Rp. 36.688.695,53	
25% x Rp. 447.811.632,00	Rp. 131.722.401,47	
Taksiran Pajak	<u>Rp. 168.411.097,00</u>	
<u>Tarif Pajak :</u>		
50% x 25% x Rp.266.865.178,00	Rp. 33.358.147,23	
25% x Rp.447.811.632,00	Rp. 102.041.698,77	
Taksiran Pajak	<u>Rp. 135.399.846,00</u>	