

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Yayasan Pangudi Luhur**

Yayasan Pangudi Luhur didirikan pada tanggal 6 Oktober 1954. Pada tanggal 1 Agustus 1955 diserahkan sekolah-sekolah dan asrama yang selama ini ditanggung oleh FIC kepada Yayasan Pangudi Luhur. Pada tahun 1958 Br. Leonardus menjadi pimpinan pertama Yayasan Pangudi Luhur dan mendirikan kantor untuk Yayasan Pangudi Luhur serta membawa Yayasan Pangudi Luhur menjadi lebih baik dalam memenuhi kebutuhan masyarakat Indonesia terutama di bidang pendidikan. Pergantian pimpinan terus terjadi hingga saat ini sejak tahun 2019 Yayasan Pangudi Luhur kembali dipimpin oleh Br. Dr. Martinus T. Handoko untuk masa bakti tahun 2019 sampai tahun 2024.

Yayasan Pangudi Luhur beralamat di jalan Dr. Sutomo No. 4 Semarang yang memiliki cabang perwakilan di Semarang, Surakarta, Jakarta, Klaten, Yogyakarta, Pemalang, Muntilan, Sukaraja (Sumatera Selatan), Ketapang (Kalimantan Barat), Ambarawa dengan jumlah unit karya lebih dari 90 unit yang terdiri dari sekolah TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB/B kemudian Asrama Putra dan Putri.

#### **Visi Yayasan Pangudi Luhur**

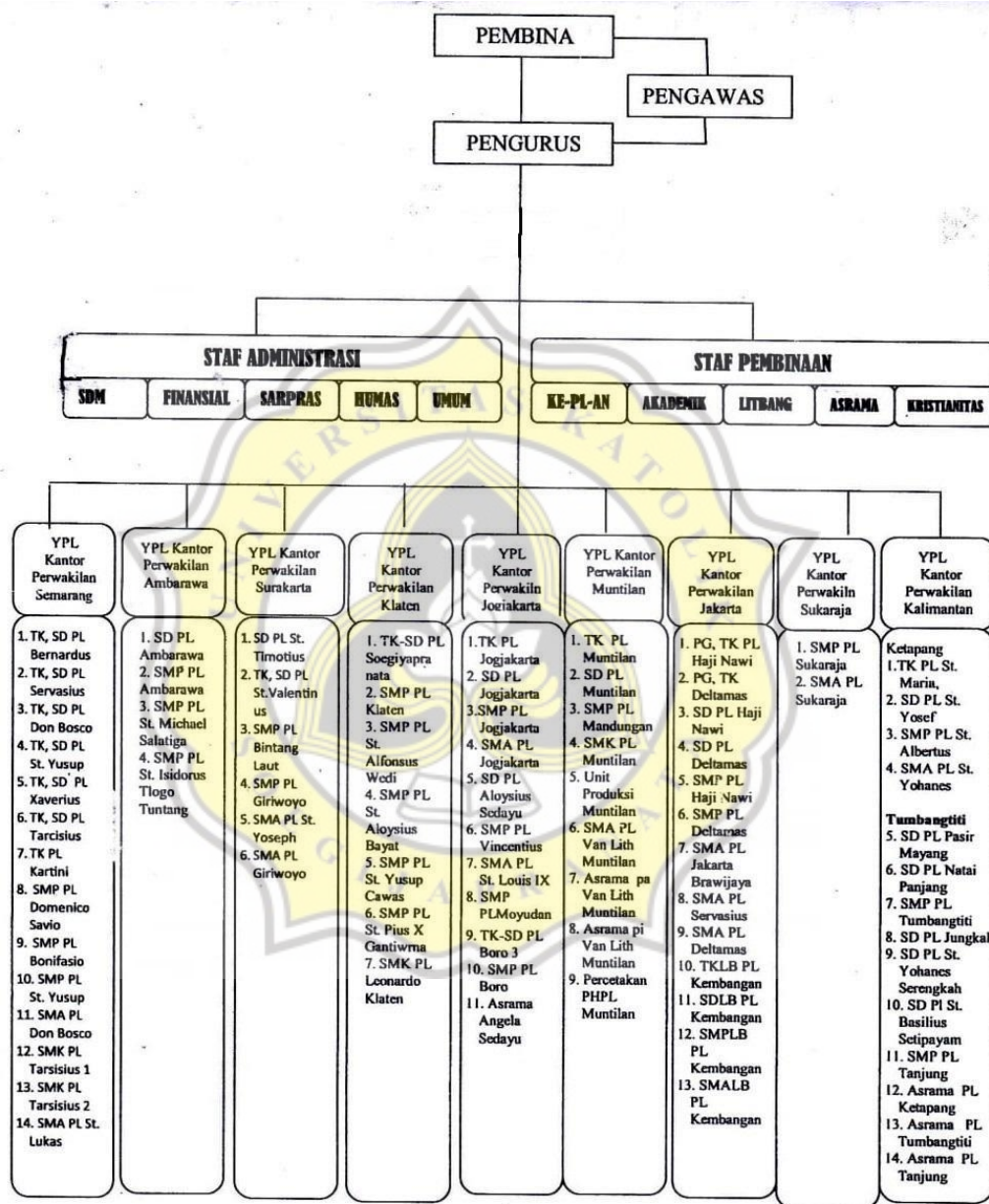
Lembaga pendidikan kaum muda yang unggul berlandaskan spiritualitas Allah adalah kasih.

## **Misi Yayasan Pangudi Luhur**

1. Menangani karya kerasulan Yayasan Pangudi Luhur secara profesional, realistis, kritis dan kontekstual.
  2. Melaksanakan sistem manajemen pendidikan yang efektif, efisien, kredibel, akuntabel, transparan, dan berkualitas berdasarkan nilai-nilai kasih.
  3. Mengupayakan pelayanan pendidikan kaum muda secara optimal.
  4. Meningkatkan peranan mitra kerja dengan melaksanakan dan menanggung karya pengutusan bersama.
  5. Menghidupkan dan mengembangkan unit kerja sebagai komunitas orang beriman yang berpusat pada Yesus Kristus.
  6. Meningkatkan peranan mitra kerja dengan melaksanakan dan menanggung karya pengutusan bersama.
  7. Mengupayakan karya kerasulan Yayasan Pangudi Luhur dengan tetap memberikan perhatian secara istimewa kepada yang kecil, lemah, miskin, tersingkir, difabel dan berkebutuhan khusus.
- (<http://www.pangudiluhur.org/profil/visi-misi-yayasan-pangudi-luhur.3.html>)

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Yayasan Pangudi Luhur



Sumber : Pedoman Umum Yayasan Pangudi Luhur 2013-2018

Berikut ini fungsi dan tugas organ Yayasan Pangudi Luhur :

### **1. Kewenangan Dewan Pembina**

Dalam menjalankan tugasnya dewan pembina memiliki kewenangan untuk menjalankan setiap tugas dan atas nama Yayasan, mengubah anggaran dasar apabila dibutuhkan, membuat kebijakan umum dan program kerja untuk kegiatan Yayasan, mengadakan rapat tahunan dan menandatangani semua laporan rapat tahunan tersebut dalam rapat pleno yang diadakan, mengangkat dan menghentikan anggota pengurus dan anggota pengawas serta dewan pembina Yayasan, membuat keputusan yang berkaitan dengan penggabungan dan pembubaran Yayasan serta dapat menunjukan likuidator yang terjadi ketika akan melakukan pembubaran Yayasan.

### **2. Kewenangan Dewan Pengawas**

Dalam menjalankan tugasnya dewan pengawas memiliki kewenangan untuk bertindak untuk dan atas nama Yayasan serta memiliki itikad yang baik serta bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya, melakukan pemeriksaan terhadap pembukuan dan dokumen serta melakukan kunjungan langsung ke bangunan yang digunakan oleh Yayasan, menunjuk langsung kantor akuntan publik untuk kepentingan audit, melakukan peringatan kepada pengurus Yayasan atas semua tindakan yang dilakukan.

### **3. Bidang Humas**

Bidang Humas memiliki kewenangan untuk mengadakan hubungan yang baik kepada pihak yang berkaitan dengan pendidikan baik itu MNP/MPK dan Komdik KWI/Keuskupan serta BMPS kemudian Pemerintah yang berkaitan langsung

dengan pendidikan, memperhatikan hubungan yang sudah terjalin terutama kepada alumni dan komite sekolah serta penyandang kemudian kepada Paroki tempat Yayasan berdiri, memperhatikan setiap perkembangan dan pemeliharaan wayang wahyu Yayasan.

#### **4. Bidang SDM**

Dalam menjalankan tugasnya bidang SDM memiliki wewenang terutama dalam perumusan sistem perekrutan dan pemberhentian serta semua yang berkaitan dengan pegawai secara langsung, menggambarkan pola pengembangan untuk organisasi Yayasan, melakukan penyelenggaraan sistem informasi SDM dalam satu *database* yang dapat digunakan oleh semua pegawai, menyelenggarakan program penelusuran bakat serta pendidikan dan latihan (DIKLAT), mengadakan rapat kerja tingkat Yayasan dan kunjungan kerja, membuat laporan kegiatan untuk setiap divisi, bertanggung jawab untuk setiap validasi surat menyurat, bertanggung jawab untuk setiap kebutuhan operasional kantor pusat Yayasan, bertanggung jawab langsung terhadap peningkatan kualitas serta kemampuan guru-guru baik kompetensi pedagogik maupun akademis.

#### **5. Bidang Kurikulum**

- a. Akademik :** Dalam melaksanakan tugasnya bidang kurikulum bagian akademik memiliki kewenangan untuk membuat rencana pengembangan pendidikan terutama bidang akademik, melakukan sinergi dan mengevaluasi pelaksanaan program pendidikan Yayasan, menyusun kurikulum pendidikan yang sesuai dengan karakter Yayasan, mengembangkan kemampuan tenaga

bimbingan konseling, melakukan tes mata pelajaran yang diujikan, melakukan usaha untuk mengembangkan semua sekolah Yayasan.

**b. Kristianitas-Kepangudiluhuran :** Dalam melaksanakan tugasnya bidang kurikulum bagian kristianitas-kepengudiluhuran memperhatikan pelaksanaan semua program terutama untuk pendalaman spiritualitas “Allah adalah Kasih” dan kepengudiluhuran, memperhatikan semua sarana dan prasarana yang digunakan untuk pendalaman kepengudiluhuran, melaksanakan program retreat/rekoleksi/pendalaman iman.

## **6. Sarana dan Prasarana**

Dalam melaksanakan tugasnya bidang sarana dan prasarana memiliki kewenangan untuk membuat perencanaan pengembangan infrastruktur Yayasan kemudian membuat suatu program untuk pengadaan sarana dan prasarana serta perawatannya sehingga mudah untuk dilakukan pensinergian dan pengawasan, membuat kebijakan untuk pengadaan barang dan jasa kebutuhan sekolah baik sekolah kejuruan maupun non kejuruan, mengadakan penyediaan distribusi air dan listrik serta semua fasilitas yang dibutuhkan kantor sekolah maupun kantor pusat, memantau keberadaan barang inventaris dan peralatan kantor dengan catatan akuntansi untuk keperluan audit, memperhatikan kondisi bangunan Yayasan.

## **7. Financial**

Dalam menjalankan tugasnya bidang finansial memiliki kewenangan untuk mengatur pengelolaan keuangan Yayasan, memperhatikan aliran kas Yayasan, memperhatikan penyusunan dan penerapan RAPBY dan RAPBS tahunan, memperhatikan administrasi keuangan program ILP dan pengadaan buku

kerja siswa serta keuangan CU Yayasan, mengadakan audit baik yang dilakukan didalam maupun diluar Yayasan, mengelola semua LPJ setiap akhir tutup buku.

## **8. Hukum/Pedoman**

Dalam melaksanakan tugasnya bidang hukum/pedoman memiliki kewenangan untuk memperhatikan masa berlaku akta Yayasan, membuat logo dan nama serta seragam yang digunakan, memperhatikan isi AD/ART agar dilaksanakan dengan baik, membuat dan memperhatikan pedoman kerja dan kode etik guru dan semua karyawan Yayasan, membuat peraturan kepegawaian Yayasan.

## **9. Asrama**

Dalam melaksanakan tugasnya bidang asrama memiliki kewenangan untuk mengadakan pengelolaan terhadap asrama yang dimiliki oleh Yayasan, memperhatikan kondisi bangunan dan kebersihan asrama, mendampingi semua penghuni asrama dan memberikan menjadikan asrama sebagai tempat untuk pendidikan kader, memperhatikan kesejahteraan karyawan asrama.

Sumber: Pedoman Umum YPL 2013-2018.

## **3.2 Metode Penelitian**

### **3.2.1 Jenis Data**

Setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan penulis menyusun laporan ini dengan menggunakan data sekunder. Data sekunder adalah data yang berasal dari sumber yang telah tersedia. Dalam penyusunan tugas akhir ini data sekunder yang digunakan oleh penulis berupa : Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas Keuangan, dan Laporan Realisasi Sisa Lebih. Data Laporan Posisi Keuangan dan

Laporan Aktivitas keuangan digunakan untuk menghitung jumlah Sisa lebih dan jumlah Pajak Terutang pada Yayasan. Data Laporan Sisa Lebih digunakan untuk mengetahui *Tax Planning* Sisa Lebih pada Yayasan.

### **3.2.2 Metode Pengumpulan Data**

Penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

#### **a. Observasi**

Metode observasi yang dilakukan oleh penulis dengan cara melakukan pengamatan dan ikut serta membantu mengerjakan pembukuan dan laporan perpajakan Yayasan Pangudi Luhur didampingi oleh Manajer Keuangan dan pegawai Yayasan Pangudi Luhur bagian Financial agar tidak melakukan kesalahan yang dapat merugikan Yayasan.

#### **b. Studi Kepustakaan**

Metode Studi kepustakaan dilakukan oleh penulis dengan cara membaca buku dan sumber lain yang berkaitan dengan kasus yang dibahas oleh penulis mengenai peraturan perpajakan yang berhubungan dengan kasus yang penulis bahas sebagai acuan dan referensi yang resmi sehingga teori yang dikumpulkan sesuai dengan pembahasan dalam menulis Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

### **3.2.3 Teknik Analisis Data**

Metode yang digunakan oleh penulis untuk menganalisis data adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu metode yang menggambarkan dan menganalisis data dengan perhitungan angka. Sehingga didapat perhitungan yang benar berupa



perhitungan laba fiskal, rencana alokasi penggunaan sisa lebih, dan alokasi sisa lebih.

