

BAB VIII

Ruang Lingkup Akuntansi Masjid

8.1 Input Daftar Akun

Impor akun adalah cara menyusun daftar akun menjadi lebih cepat dan juga praktis. Sebagaimana diketahui dalam sistem laporan keuangan, langkah awal yang perlu dilakukan untuk menyusun laporan keuangan adalah dengan menyusun daftar akun terlebih dahulu dan menginput daftar akun ke dalam lembar kerja daftar akun. Selanjutnya melalui suatu proses pengaturan, daftar akun akan didistribusikan secara otomatis ke dalam beberapa lembar kerja berikut, yaitu buku besar, neraca lajur, aktivitas, neraca, dan arus kas.

Sebagaimana diketahui penulisan kode dan nama akun dalam sistem laporan keuangan dilakukan secara berulang-ulang pada beberapa lembar kerja. Pada buku besar harus dituliskan kode dan nama akun. Begitu juga dengan neraca lajur, aktivitas, neraca, dan seterusnya. Dengan adanya proses pendistribusian kode dan nama akun secara otomatis ke beberapa lembar kerja, maka akan mempermudah proses kerja pembuatan laporan keuangan.¹

8.2 Input Transaksi Dalam Jurnal

Setelah proses penginputan dan pengaturan ke dalam daftar akun, maka laporan tersebut sudah siap untuk dimuati transaksi yang ada, yaitu sudah bisa dilaukan input transaksi ke dalam jurnal. Sistem jurnal yang digunakan dalam laporan akuntansi ini adalah sistem jurnal khusus, dimana jurnal dikelompokkan menjadi beberapa jurnal berdasarkan jenis transaksi. Berdasarkan bukti atau dokumen transaksi, kemudian transaksi dicatat ke dalam beberapa jurnal, yaitu jurnal kas, jurnal bank, jurnal penjualan, jurnal pembelian, dan jurnal memorial.

¹ Suratman, SE,MM,CPA, *Akuntansi Masjid Sesuai PSAK 45*, (Jawa Tengah: CV Sarnu Untung, 2019), hal. 38.

Transaksi yang terkait dengan perolehan aktiva tetap selain diinput ke dalam jurnal juga diinput ke dalam aktiva tetap. Dalam daftar aktiva tetap tersebut data aktiva tetap diolah secara otomatis menghasilkan nilai penyusutan dan nilai buku aktiva tetap.

8.3 Rekonsiliasi Jurnal Kas dan Jurnal Bank

Antara jurnal kas dan jurnal bank perlu dilakukan rekonsiliasi. Rekonsiliasi yang dimaksud di sini adalah mencocokkan pencatatan nilai transaksi yang terjadi antara kas dari bank atau antara Bank dan Bank lainnya yang masih dalam lingkup rekening Bank perusahaan. Transaksi yang direkonsiliasi berupa transaksi pengeluaran kas yang disimpan di bank, pengeluaran bank yang masuk ke dalam kas, atau pengeluaran bank masuk ke bank lainnya dan sebaliknya. Rekonsiliasi tersebut berfungsi sebagai fasilitas control terhadap keseimbangan neraca. Ketidakseimbangan neraca dapat terjadi karena dipengaruhi oleh transaksi setoran kas yang disimpan di bank ternyata belum dicatat di bank, atau transaksi penarikan bank untuk kas ternyata belum dicatat di kas.

Proses rekonsiliasi antara dua jurnal tersebut secara otomatis akan menghasilkan informasi rekonsiliasi yang menggambarkan keseimbangan antara dua jurnal tersebut pada lembar kerja rekonsiliasi.²

8.4 Penggolongan Data Jurnal Menjadi Buku Besar dan Buku Pembantu

Data yang telah dicatat ke dalam jurnal pada tahap berikutnya diolah menjadi informasi saldo dalam buku besar, buku pembantu piutang, dan buku pembantu hutang. Data yang ada dalam jurnal masih bersifat umum, kemudian dalam buku besar diklasifikasikan berdasarkan kode akun menjadi saldo akun buku besar. Sedangkan dalam buku pembantu piutang dan hutang akan

² Suratman, SE,MM,CPA, *Akuntansi Masjid Sesuai PSAK 45*, (Jawa Tengah: CV Sarnu Untung, 2019), hal. 39

diklasifikasikan berdasarkan kode pembantu menjadi saldo buku pembantu.

8.5 Pengolahan Data Buku Besar Menjadi Neraca Lajur dan Laporan Arus Kas

Pada tahap berikutnya saldo akhir buku besar dipindahkan secara otomatis ke dalam neraca lajur. Dalam sistem ini proses pengolahan data dalam neraca lajur dibagi menjadi tiga bagian sebagai berikut:

1. Neraca Saldo merupakan nilai saldo yang berasal dari saldo akhir buku besar
2. Saldo aktivitas merupakan nilai dari neraca saldo yang dikelompokkan ke dalam kelompok akun aktivitas
3. Saldo neraca merupakan nilai dari neraca saldo yang dikelompokkan ke dalam kelompok akun neraca / posisi keuangan

Dalam sistem akuntansi manual selain tiga bagian neraca lajur di atas juga ditambahkan satu bagian lagi, yaitu proses *Adjustment* atau penyesuaian, dimana proses tersebut dilakukan di neraca lajur. Berbeda dengan sistem aplikasi akuntansi ini, saldo akhir buku besar sudah termasuk adanya nilai penyesuaian. Berdasarkan bagan sistem di atas digambarkan penyesuaian diinput melalui jurnal memorial yang kemudian diolah ke dalam buku besar menghasilkan saldo akhir buku besar. Karena saldo akhir buku besar sudah termasuk adanya nilai penyesuaian, maka neraca saldo juga sudah termasuk adanya nilai penyesuaian karena neraca saldo berasal dari saldo akhir buku besar.³

8.6 Pengolahan Data Neraca Lajur Menjadi Neraca, Laporan Aktivitas, dan Arus Kas

³ Suratman, SE,MM,CPA, *Akuntansi Masjid Sesuai PSAK 45*, (Jawa Tengah: CV Sarnu Untung, 2019), hal. 39

Kemudian pemindahan saldo neraca dari neraca lajur ke dalam neraca, laporan aktivitas, dan arus kas. Adapun pengertian dari laporan aktivitas merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi atas terjadinya perubahan jumlah saldo aset neto yang diakibatkan adanya transaksi-transaksi yang dilakukan sebagai kegiatan operasional organisasi yang laporan aktivitas juga dapat menunjukkan pembatasan-pembatasan atas aset yang dimiliki oleh masjid yang diberikan oleh donatur.

Terdapat dua komponen penyusunan dalam laporan aktivitas, yaitu pendapatan dan beban. Pendapatan dalam laporan aktivitas menjadikan penambah dari jumlah aset yang dimiliki oleh organisasi atau entitas tersebut. Pendapatan dapat diklasifikasikan berdasarkan dana yang melekat pada pendapatan tersebut. Beban juga akan menjadi pengurang dalam laporan aktivitas, dikarenakan sifat beban merupakan pengurang dari setiap laporan. Sama halnya dengan pendapatan, beban juga terdapat pembatasan berdasarkan ada tidaknya pembatasan yang diberikan donatur.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai jumlah penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan selama satu periode tertentu. Dalam melakukan penyusunan laporan arus kas terdapat tiga aktivitas utama yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Aktivitas operasi merupakan kegiatan yang rutin dilakukan sebagai penunjang aktivitas utama pada organisasi tersebut. Selain itu juga terdapat aktivitas investasi yang berisi pengadaan peralatan yang dapat digunakan sebagai penunjang atau fasilitas yang diberikan untuk dapat digunakan secara bersama. Aktivitas ketiga yaitu kegiatan pendanaan dimana aktivitas ini dapat berupa peminjaman dana atau pemerolehan suatu aset, dapat juga bertujuan untuk dapat memperkirakan klaim atas arus kas yang akan datang.

8.7 Contoh Kasus

Berikut contoh kasus laporan keuangan masjid untuk periode tahun 2020.

1. Transaksi

Januari	
02-Jan	Menerima Infaq Sodakoh Rp.1.000.000
03-Jan	Menerima Infaq Jamaah Rp.1.200.000
04-Jan	Menerima Infaq kotak amal Jumat Minggu ke-1 Rp.3.000.000
04-Jan	Membayar Khotib/Iman Jumat Rp. 300.000
06-Jan	Membayar Biaya Intensif Takmir Masjid Rp. 400.000
10-Jan	Membayar PDAM Rp. 250.000
10-Jan	Membayar Biaya Listrik Rp. 250.000
11-Jan	Menerima Infak kotak amal Jumat Minggu ke02 Rp. 3.500.000
11-Jan	Membayar Khotib/Iman Jumat Rp. 300.000
13-Jan	Membayar Insentif Guru Ngaji Rp. 150.000
14-Jan	Membayar Insentif Ustad/ Penceramah Rp. 450.000
16-Jan	Membayar Beban Kebersihan Rp. 150.000
18-Jan	Menerima Infak Kotak amal Jumat Minggu ke-3 Rp. 3.000.000
18-Jan	Membayar Khotib / Iman Jumat Rp. 300.000
20-Jan	Membayar pembelian air minum gelas Rp. 100.000
20-Jan	Membayar foto copy Rp. 30.000
25-Jan	Menerima Infak kotak amal Jumat Minggu ke-4 Rp. 2.500.000
25-Jan	Membayar Khotib / Iman Jumat Rp. 300.000
27-Jan	Membayar pembelian alat kebersihan Rp. 150.000
28-Jan	Membayar pembelian pembersih Rp. 160.000
28-Jan	Setor ke Bank Rp. 5.000.000
31-Jan	Membayar Insentif Takmir Rp. 300.000

2. Memasukkan bukti transaksi ke buku kas

Langkah pertama dengan mengisi tanggal transaksi, kemudian isi keterangan dari transaksi tersebut pada kolom keterangan, dan jangan lupa untuk mengisi kode akun yang sesuai dengan nama akun yang dipilih sesuai dengan transaksi sebenarnya. Setelah mengisi nama akun, maka dilanjutkan dengan mengisi jumlah rupiah sesuai dengan transaksi tersebut, jika merupakan kas masuk maka dimasukkan ke kolom debit dan sebaliknya jika merupakan kas keluar maka dimasukkan ke kolom kredit dan sampai seterusnya semua transaksi di input seperti penjelasan tersebut.

BUKU KAS
1-110

Bulan : Januari 2020

Tangg	Bul	Keterangan	Kod	Debet	Kredi	Saldo
01-Jan-20		Saldo awal	0	15.000.000		15.000.000
02-Jan-20		Penerimaan Sadaqah	4-300	1.000.000		16.000.000
03-Jan-20		Penerimaan Infak Jemaah	4-200	1.200.000		17.200.000
04-Jan-20		Insentif Khotib/Iman Jumat	5-300		300.000	16.900.000
04-Jan-20		Penerimaan Infak Jumat	4-100	3.000.000		19.900.000
06-Jan-20		Insentif Takmir dan Petugas Keamanan	5-100		400.000	19.500.000
10-Jan-20		Listrik, Air, dan Telepon	6-011		350.000	19.150.000
10-Jan-20		Listrik, Air, dan Telepon	6-011		250.000	18.900.000
11-Jan-20		Insentif Khotib/Iman Jumat	5-300		300.000	18.600.000
11-Jan-20		Penerimaan Infak Jumat	4-100	3.500.000		22.100.000
13-Jan-20		Insentif Guru Ngaji	5-200		150.000	21.950.000
14-Jan-20		Insentif Ustadz/Penceramah	5-400		450.000	21.500.000
16-Jan-20		Beban Kebersihan	6-014		150.000	21.350.000
18-Jan-20		Insentif Khotib/Iman Jumat	5-300		300.000	21.050.000
18-Jan-20		Penerimaan Infak Jumat	4-100	3.000.000		24.050.000
20-Jan-20		Beban Foto Copy dan Cetak	6-013		30.000	24.020.000
20-Jan-20		Jamuan dan Makanan Minum	6-017		100.000	23.920.000
25-Jan-20		Insentif Khotib/Iman Jumat	5-300		300.000	23.620.000
25-Jan-20		Penerimaan Infak Jumat	4-100	2.500.000		26.120.000
27-Jan-20		Beban Kebersihan	6-014		150.000	25.970.000
28-Jan-20		Beban Kebersihan	6-014		160.000	25.810.000
28-Jan-20		Bank	1-120		5.000.000	20.810.000
31-Jan-20		Insentif Takmir dan Petugas Keamanan	5-100		300.000	20.510.000

3. Memasukkan bukti transaksi ke buku Bank

Setelah mengisi ke dalam Buku Kas, maka jika terdapat transaksi yang dapat mempengaruhi Bank, maka buat laporan Buku Bank dan masukkan transaksi tersebut pada Buku Bank seperti pada Buku Kas.

BUKU BANK

Bulan : Januari 2020

Tangg	Buk	Keterangan	Ko	Debet	Kredit	Saldo
01-Jan-20		Saldo Awal	0	250.000.000		250.000.000
28-Jan-20		Kas	1-110	5.000.000		255.000.000

4. Menampikan laporan neraca

Setelah semua transaksi diinput, maka langkah selanjutnya dengan membuat laporan Neraca, seperti contoh pada gambar berikut ini :

Masjid X
NERACA
Tanggal : 31 Januari 2020

No Akt	Nama Akun	Jumlah	No Akut	Nama Akun	Jumlah
1-000	AKTIVA	-			
1-100	AKTIVA LANCAR	-	2-000	KEWAJIBAN	-
1-110	Kas	20.510.000	2-110	Hutang Entitas	-
1-120	Bank	255.000.000	2-120	Hutang jangka Pendek Lain	-
1-130	Beban Dibayar Dimuka	-			
1-140	Piutang	-		Jumlah Kewajiban Lancar	-
1-150	Aset Lancar Lain	-			
1-160	0	-	2-300	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	-
1-170	0	-	2-310	Hutang Jangka Panjang	-
	Jumlah Aktiva Lancar	275.510.000		Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	-
1-200	AKTIVA TETAP	-			
1-210	Tanah	-			
1-220	Bangunan	-			
1-230	Kendaraan	-			
1-240	Peralatan Kantor	-	3-000	ASET NETO	-
1-250	Peralatan Elektronik	-	3-100	Aset Neto Tidak Terikat	265.000.000
1-260	Peralatan Ibadah	-	3-200	Aset Neto Terikat Temporer	-
1-270	Komputer, Printer, dan Scanner	-	3-300	Aset Neto Terikat Permanen	10.510.000
1-280	0	-			
1-291	Akum. Penyusutan Bangunan	-			
1-292	Akum. Penyusutan Kendaraan	-			
1-293	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor	-			
1-294	Akum. Penyusutan Bangunan	-			
1-295	Akum. Penyusutan Peralatan Elektronik	-			
1-296	Akum. Penyusutan Peralatan Ibadah	-			
1-297	Akum. Penyusutan Komputer	-			
	Jumlah Aktiva Tetap	-		Jumlah Ekuitas	275.510.000
1-300	AKTIVA LAIN-LAIN	-			
1-310	Bangunan Dalam Proses	-			
	Jumlah Aktiva Lain-lain	-			
	Total Aktiva	275.510.000		Total Pasiva	275.510.000

5. Menampilkan laporan aktivitas
Kemudian membuat laporan aktivitas seperti gambar berikut ini :

Masjid X
Laporan Aktivitas
Bulan : Januari 2020

No Akun	Nama Akun	Nilai Akun	Jumlah
4-000	PENDAPATAN	-	
4-100	Penerimaan Infak Jumat	12.000.000	
4-200	Penerimaan Infak Jemaah	1.200.000	
4-300	Penerimaan Sadaqah	1.000.000	
4-400	Penerimaan Zakat	-	
4-500	Penerimaan Wakaf	-	
4-600	Penerimaan Lainnya	-	
	Pendapatan		14.200.000
5-000	BEBAN ENSENTIF DAN HONOR	-	
5-100	Insentif Takmir dan Petugas Keamanan	700.000	
5-200	Insentif Guru Ngaji	150.000	
5-300	Insentif Khatib/Imam Jumat	1.200.000	
5-400	Insentif Ustadz/Penceramah		

		450.000	
5-500	Insentif dan Honor Lainnya	=	
			2.500.000
6-000	BEBAN OPERASIONAL	-	
6-011	Listrik, Air, dan Telepon	600.000	
6-012	Beban ATK	-	
6-013	Beban Foto Copy dan Cetak	30.000	
6-014	Beban Kebersihan	460.000	
6-015	Perawatan dan Pemeliharaan Ringan	-	
6-016	Langganan Koran, Majalah, Buletin Jumat	-	
6-017	Jamuan dan Makanan Minuman	100.000	
6-018	Beban Penyusutan Aset Tetap	-	
6-019	Beban Lainnya	-	
6-020	0	=	
			1.190.000
7-000	PENDAPATAN dan Biaya Lain-lain	-	
7-100	Pendapatan Lain-lain Diluar Usaha	-	
7-200	Biaya Lain-lain Diluar Usaha	-	

	Jumlah Pendapatan dan Biaya Lain-lain		=
	Sisa Lebih		10.510.000

6. Menampilkan laporan arus kas

Kemudian membuat laporan arus kas sebagai berikut :

Masjid X
Laporan Arus Kas
Metode Langsung
Bulan : Januari 2020

No Akun	Nama Akun	Kas Masuk	Kas Keluar
1-000	AKTIVA	-	-
1-100	AKTIVA LANCAR	-	-
1-110	Kas	5.000.000	-
1-120	Bank	-	5.000.000
1-130	Beban Dibayar Dimuka	-	-
4-000	PENDAPATAN	-	-
4-100	Penerimaan Infak Jumat	12.000.000	-
4-200	Penerimaan Infak Jemaah	1.200.000	-
4-300	Penerimaan Sadakah	1.000.000	-
4-400	Penerimaan Zakat	-	-
4-500	Penerimaan Wakaf	-	-

4-600	Penerimaan Lainnya	-	-
5-000	BEBAN INSENTIF DAN HONOR	-	-
5-100	Insentif Takmir dan Petugas Keamanan	-	700.000
5-200	Insentif Guru Ngaji	-	150.000
5-300	Insentif Khatib/Iman Jumat	-	1.200.000
5-400	Insentif Ustadz/Penceramah	-	450.000
5-500	Insentif dan Honor Lainnya	-	-
6-000	BEBAN OPERASIONAL	-	-
6-011	Listrik, Air, dan Telepon	-	600.000
6-012	Beban ATK	-	-
6-013	Beban Foto Copy dan Cetak	-	30.000
6-014	Beban Kebersihan	-	460.000
6-015	Perawatan dan Pemeliharaan Ringan	-	-
6-016	Langganan Koran, Majalah, Buletin Jumat	-	-
6-017	Jamuan dan Makanan Minum	-	100.000

6-018	Beban Penyusutan Aset Tetap	-	-
6-019	Beban Lainnya	-	-
6-020	0	-	-
7-000	PENDAPATAN dan BIAYA Lain-lain	-	-
7-100	Pendapatan Lain-lain Diluar Usaha	-	-
7-200	Biaya Lain-lain Diluar Usaha	-	-
	Jumlah	19.200.000	8.690.000
	Kenaikan Bersih Kas dan Setara Kas	10.510.000	
	Kas Awal Periode	265.000.000	
	Kas Akhir Periode	275.510.000	

8.8 Latihan Soal

Berikut ini transaksi yang terjadi di Masjid X pada bulan Februari 2020, buatlah pengolahan data sesuai contoh yang terdapat pada ruang lingkup di atas.

Februari	
01-Feb	Menerima Infak dari kotak amal Rp.500.000
01-Feb	Menerima Infak Jamaah Rp.1.300.000
01-Feb	Menerima Infak kotak amal Jumat Minggu ke-1, Rp.2.000.000
04-Feb	Membayar Khotib/Iman Jumat Rp.300.000
06-Feb	Membayar Biaya Insentif Takmir Masjid Rp.400.000
08-Feb	Menerima Infak kotak amal Jumat Minggu ke-2 Rp.3.000.000
08-Feb	Membayar Khotib/Iman Jumat Rp.300.000
10-Feb	Membayar PDAM Rp.350.000
10-Feb	Membayar Biaya Listrik Rp.250.000
13-Feb	Membayar Insentif Guru Ngaji Rp.150.000
14-Feb	Membayar Insentif Ustadz/Penceramah Rp.450.000
14-Feb	Membayar Beban Kebersihan Rp.150.000
15-Feb	Menerima Infak kotak amal Jumat Minggu ke-3 Rp.3.000.000

15-Feb	Membayar Khotib /Iman Jumat Rp.300.000
20-Feb	Membayar pembelian air minum gelas untuk mengisi kulkas Rp.100.000
20-Feb	Membayar fotocopy Rp.30.000
22-Feb	Menerima Infak kotak amal Jumat Minggu ke-4 Rp.4.500.000
22-Feb	Membayar Khotib/Iman Jumat Rp.300.000
27-Feb	Membayar pembelian alat kebersihan Rp.150.000
28-Feb	Membayar perlengkapan kebersihan Rp.200.000
28- Feb	Membayar Insentif Takmir Rp.300.000