

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah suatu prosedur teratur yang mencakup penentuan, penginputan, pengelompokan, merangkum, dan penyampaian data keuangan dari suatu organisasi ekonomi. Tujuan utamanya adalah untuk menyediakan informasi yang signifikan dan dapat dipercaya bagi para pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. Menurut Bahri (2019), akuntansi adalah langkah-langkah untuk mengenali, menyimpan, menandai, mengekstrak, dan merinci transaksi dengan cara yang terencana. Di sisi lain, Sunarno dan Eddy (2021) menyampaikan bahwa akuntansi terdiri dari aktivitas pencatatan (penjurnalan), pengelompokan (pengorganisasian akun di buku besar), dan pernyataan yang dilakukan secara teratur.

Dalam hal informasi keuangan, Siallagan (2020) mengungkapkan bahwa akuntansi adalah sistem yang memberikan gambaran tentang keadaan perusahaan, yang biasanya ditampilkan dalam bentuk laporan keuangan. Supaya informasi tersebut berguna bagi para pengguna, mutu informasi akuntansi harus memenuhi syarat-syarat seperti relevansi, konsistensi, dan dapat dibandingkan.

Soemarso (2018) berpendapat bahwa tujuan utama dari akuntansi adalah untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu unit ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Unit ekonomi ini merupakan badan usaha. Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi bermanfaat baik untuk individu dalam perusahaan maupun bagi pihak luar.

Pernyataan ini didukung oleh Bahri (2019), yang menyatakan bahwa akuntansi merupakan aktivitas untuk mendeteksi, mengelompokkan, mencatat, merangkum, dan melaporkan seluruh transaksi dengan cara yang teratur, berdasarkan norma-norma yang berlaku, guna memberikan informasi kepada pihak-pihak yang ingin memahami situasi keuangan dan hasil operasional suatu entitas dalam rangka pengambilan keputusan dan memilih berbagai opsi tindakan di bidang ekonomi.

## **2.2. Siklus Akuntansi**

### **2..2.1. Pengertian Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi adalah serangkaian langkah yang diikuti oleh sebuah perusahaan untuk merekam, mengelompokkan, mengolah, dan melaporkan transaksi keuangan sepanjang satu periode akuntansi. Proses ini dimulai dengan pencatatan transaksi bisnis yang terjadi, kemudian data tersebut dikelompokkan ke dalam buku besar, dilanjutkan dengan pembuatan laporan keuangan, dan diakhiri dengan penutupan buku untuk mempersiapkan periode akuntansi mendatang Safitri, L. A. (2021).

Menurut Limbong et al. (2021) dalam buku Ajar Pengantar Akuntansi, siklus akuntansi adalah instrumen penting dalam menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan dapat diandalkan oleh para pemangku kepentingan. Siklus ini juga membantu perusahaan dalam memantau kondisi keuangan secara berkelanjutan serta mendukung keputusan yang efektif.

### **2.2.2 Tahapan Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi terdiri dari beberapa tahapan yang harus dijalankan secara berurutan, yaitu:

#### **1. Identifikasi dan pencatatan transaksi**

Transaksi keuangan yang terjadi selama periode dicatat dalam jurnal umum sebagai langkah awal pencatatan data keuangan.

#### **2. Pengklasifikasian dan penggolongan**

Setelah pencatatan transaksi, data diklasifikasikan dan dipindahkan ke buku besar untuk mengelompokkan akun-akun yang sejenis.

#### **3. Penyusunan neraca saldo**

Neraca saldo disusun untuk memastikan bahwa total debit dan kredit telah seimbang sebelum dilakukan penyesuaian.

#### **4. Pencatatan jurnal penyesuaian**

Jurnal penyesuaian dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang belum mencerminkan kondisi sebenarnya, seperti beban yang belum dibayar atau pendapatan yang masih harus diterima.

#### **5. Penyusunan laporan keuangan**

Laporan keuangan yang meliputi laporan laba rugi, neraca, dan laporan arus kas disusun sebagai hasil akhir dari siklus akuntansi.

#### **6. Pembuatan jurnal penutup**

Jurnal penutup dibuat untuk menutup akun-akun sementara agar saldo akun tersebut tidak terbawa ke periode berikutnya.

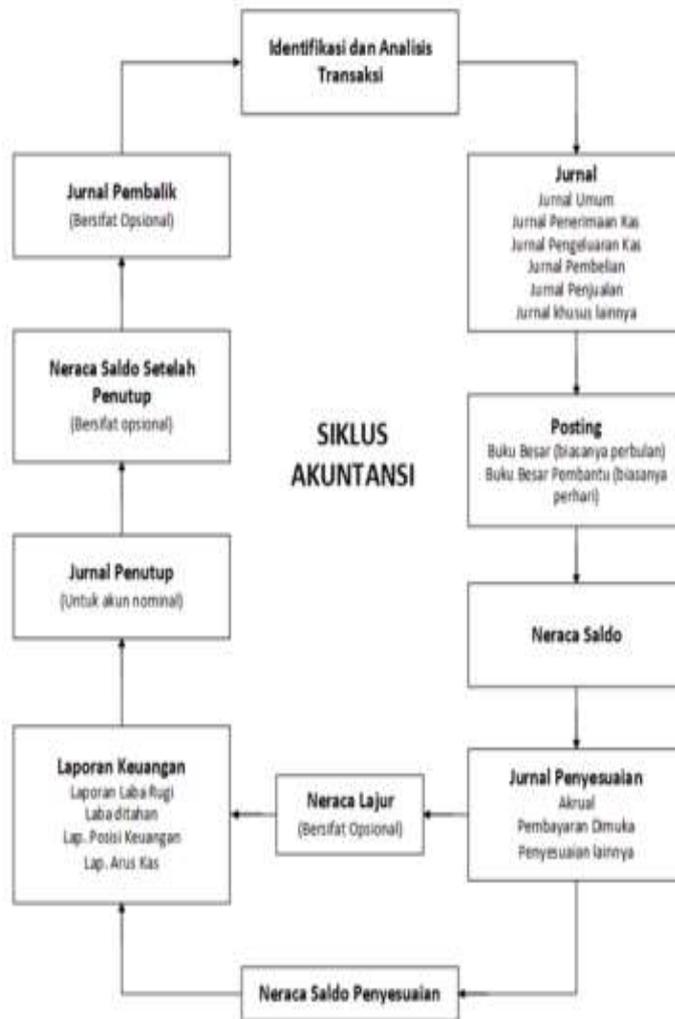
#### **7. Penyusunan neraca saldo setelah penutupan**

Neraca saldo setelah penutupan disusun untuk memastikan buku besar siap digunakan pada periode akuntansi berikutnya

### **2.2.3. Fungsi Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi berfungsi sebagai struktur untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan dicatat dengan cara yang teratur dan teratur. Proses ini mendukung perusahaan dalam menyusun laporan keuangan yang tepat, yang menjadi dasar bagi pengambilan keputusan bisnis dan pelaporan kepada pihak luar seperti investor, kreditor, dan pemerintah (Modul Akuntansi Dasar UBSI, 2021).

Di samping itu, siklus akuntansi juga memiliki peran yang krusial dalam kontrol internal perusahaan dengan memberikan bukti transaksi yang sah serta memastikan bahwa seluruh kegiatan keuangan tercatat dengan baik. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa siklus akuntansi adalah proses atau langkah-langkah dalam pembuatan laporan keuangan yang dimulai dari pencatatan, pengikhtisaran, hingga pelaporan.



**Gambar 2. 1 Siklus Akuntansi**

*Sumber: Harahap dalam Lubis (2020)*

1. Mengidentifikasi, yaitu kegiatan meneliti dengan seksama transaksi-transaksi yang bisa dicatat, karena sebuah transaksi apabila tidak memiliki bukti transaksi seperti nota, faktur, dll itu tidak bisa dicatat dan dilaporkan ke dalam laporan keuangan.
2. Mencatat transaksi ke jurnal, yaitu setelah transaksi diidentifikasi, selanjutnya transaksi dicatat ke dalam jurnal. Jurnal berisi transaksi-transaksi yang terjadi dalam periode akuntansi.
3. Posting buku besar yaitu setelah transaksi dicatat didalam jurnal selanjutnya diposting ke dalam buku besar, secara singkatnya yaitu meringkas transaksi-transaksi yang ada pada jurnal umum dan jurnal khusus.

4. Penyusunan neraca saldo, yaitu yang berisi uraian akun lengkap dengan data saldo periode akuntansi. Untuk mengecek apakah debit dan kredit sudah sesuai dengan yang ada di jurnal dan buku besar.
5. Penyusunan jurnal penyesuaian, yaitu untuk mengakui pendapatan pada periode tertentu, pada saat pendapatan telah sah menjadi milik perusahaan, dan juga untuk mencatat beban biaya.
6. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, yaitu penyesuaian neraca saldo kedua dengan memindahkan saldo yang telah disesuaikan di dalam buku besar ke dalam neraca saldo yang baru.
7. Penyusunan neraca lajur (kertas kerja) yaitu satu lembaran dokumen berisi neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca saldo disesuaikan, laporan laba rugi komprehensif, laporan posisi keuangan dan laporan perubahan saldo laba.
8. Penyusunan laporan keuangan yaitu disusun laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
9. Penyusunan Jurnal penutup, yaitu rekening yang ditutup yaitu rekening nominal atau rekening laba rugi saja.
10. Penyusunan neraca saldo setelah penutup yaitu akun-akun yang masih bersaldo adalah akun yang riil yang hanya muncul di laporan laba rugi komprehensif dan dapat digunakan pada periode selanjutnya.
11. Penyusunan jurnal pembalik, yaitu beberapa transaksi yang dibayarkan di periode berikutnya seringkali terkait dengan transaksi yang diakui pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik ini dibuat pada awal periode selanjutnya dan secara khusus ditetapkan untuk dua jenis ayat jurnal penyesuaian, yaitu beban yang harus dibayar dan pendapatan yang masih diterima.

## **2.3. Laporan Keuangan**

### **2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari aktivitas akuntansi yang memberikan informasi tentang kondisi keuangan, kinerja, dan aliran kas suatu entitas dalam jangka waktu tertentu. Informasi ini sangat penting bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengambilan

keputusan ekonomi. Untuk entitas nonlaba seperti masjid, laporan keuangan berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam mengelola dana yang diterima dari donor dan masyarakat. Menurut Fitriani dan Afriady (2021), pembuatan laporan keuangan yang sesuai dengan ISAK 35 dapat membantu entitas nonlaba untuk menyajikan informasi keuangan dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Tujuan utama laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. Bagi entitas nonlaba, laporan ini juga digunakan untuk menunjukkan penggunaan dana yang diterima dalam kegiatan operasional. Sartika et al. (2023) menyatakan bahwa penyusunan laporan keuangan berdasarkan ISAK 35 memungkinkan masjid untuk menyajikan laporan yang menggambarkan kondisi keuangan secara menyeluruh, termasuk laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan terhadap laporan keuangan.

### **2.3.3. Jenis-Jenis Laporan Keuangan**

Menurut Fadhillah dan Susanti (2021), laporan keuangan untuk entitas nirlaba seperti masjid harus mengikuti Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan No. 35 (ISAK 35) yang mulai diberlakukan pada tahun 2020. ISAK 35 mengatur penyajian lima jenis laporan keuangan utama yang bertujuan memberikan informasi keuangan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan bagi para pemangku kepentingan. Berikut adalah penjelasan lengkap dari setiap jenis laporan keuangan ini:

#### **a. Laporan Posisi Keuangan**

Laporan Posisi Keuangan menunjukkan keadaan keuangan entitas pada tanggal tertentu dengan menyajikan aset, liabilitas, dan aset neto (ekuitas). Laporan ini bertujuan memberikan informasi mengenai sumber daya yang dimiliki entitas (aset), kewajiban yang harus dipenuhi (liabilitas), serta sisa kepemilikan (aset neto) yang diklasifikasikan menjadi dua kategori: aset neto yang dibatasi dan yang tidak dibatasi. Klasifikasi ini memberikan pemahaman yang lebih baik kepada pemangku kepentingan tentang kondisi keuangan masjid secara menyeluruh dan akurat..

#### **b. Laporan Penghasilan Komprehensif**

Laporan ini mencerminkan kinerja keuangan entitas dalam periode tertentu dengan menyajikan semua penghasilan dan pengeluaran yang terjadi. Penghasilan dan pengeluaran tersebut menggambarkan aktivitas operasional masjid, termasuk sumbangan, biaya operasional, dan pengeluaran lainnya yang relevan. Dengan laporan ini, pengguna dapat menilai seberapa efektif pengelolaan keuangan masjid selama periode pelaporan.

### **c. Laporan Perubahan Aset Neto**

Laporan perubahan aset bersih dimaksudkan untuk menampilkan pergeseran nilai aset bersih masjid selama periode tertentu. Pergeseran ini dapat terjadi dari berbagai faktor, termasuk sumbangan dari para dermawan, hasil dari operasi, atau perubahan dalam kebijakan akuntansi. Laporan ini sangat penting untuk mengawasi bagaimana aset bersih yang terbatas dan yang tidak terbatas mengalami perubahan nilai.

### **d. Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas memberikan rincian mengenai penerimaan dan pengeluaran uang tunai serta setara uang tunai pada periode yang telah ditentukan, yang dibagi menjadi tiga kategori utama: aktivitas operasional, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Informasi mengenai arus kas ini bermanfaat bagi pengguna untuk mengevaluasi sejauh mana masjid mampu menghasilkan kas, memenuhi kewajiban keuangannya, serta kebutuhan pembiayaan untuk kegiatan operasional dan investasi di waktu yang akan datang.

### **e. Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan adalah bagian penting yang melengkapi laporan-laporan utama yang disebutkan sebelumnya. Catatan ini memberikan penjelasan tambahan, detail, dan informasi penting terkait estimasi, kebijakan akuntansi, dan metode penilaian yang dipakai. Sebagai contoh, catatan bisa menjelaskan rincian tentang aset tetap, metode penyusutan yang digunakan, serta kebijakan yang berkaitan dengan pengakuan pendapatan dan beban. Hal ini memudahkan pengguna laporan untuk memahami konteks dari angka-angka yang disajikan serta meningkatkan transparansi dalam laporan keuangan masjid..

## **2.4. Akuntansi Masjid**

### **2.4.1. Pengertian Akuntansi Masjid**

Dalam menjalani proses pengelolaannya, masjid memerlukan fokus yang mendalam, baik terkait masalah finansial maupun berurusan dengan dokumen keuangan. Harus ada pengurus masjid yang berkemampuan baik dan mempunyai perhatian penuh terhadap aspek ini, khususnya dalam manajemen keuangan. Sebab, jika pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab, maka pengurus masjid tersebut bisa dianggap sebagai individu yang dapat dipercaya. Di sisi lain, DMI (Dewan Masjid Indonesia) memiliki keterkaitan dengan pengurus masjid dalam ART DMI pada pasal 1 dan pasal 3, yang menyatakan bahwa DMI bertanggung jawab atas pengembangan profesi dan program kerja masjid. Pengurus masjid diharapkan untuk mampu menyusun laporan keuangan yang setidaknya mencatat dengan jelas mengenai pemasukan dan pemanfaatan dana masjid. Laporan tersebut kemudian akan dicatat oleh bendahara masjid yang melakukan pencatatan mingguan, bulanan, dan tahunan, lalu laporan ini dapat disampaikan kepada pengurus, para dermawan, dan jamaah masjid.

Di beberapa masjid, kebiasaan penyusunan laporan masjid telah dilakukan dengan teratur dan baik. Umumnya, laporan dibuat setiap bulan dan disampaikan kepada jamaah pada hari Jumat setelah shalat Jumat. Namun, ada beberapa masjid yang tidak menyajikan laporan keuangan, yang menimbulkan tanda tanya di kalangan jamaah mengenai kemana arah dana masjid tersebut. Hal ini bisa menyebabkan kesalahpahaman dan potensi fitnah bagi pengurus. Oleh karena itu, penyusunan laporan keuangan sangat penting untuk dihindari dari situasi tersebut.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi masjid adalah proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan melaporkan transaksi keuangan yang dilakukan oleh pengurus masjid sebagai bentuk tanggung jawab dan pengelolaan keuangan masjid berdasarkan prinsip keadilan, kebenaran, dan tanggung jawab (GOOD, 2015).

## **2.5. Konsep Dasar ISAK 35**

Pada 11 April 2019, Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) telah menyetujui Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) 35 mengenai Penyajian Laporan Keuangan untuk Entitas Nonprofi. ISAK 35 mulai efektif berlaku pada 1 Januari 2020, menggantikan PSAK 45 yang sebelumnya mengatur hal yang serupa. Perubahan ini bertujuan untuk menyamakan pelaporan keuangan entitas nonprofi

dengan standar akuntansi umum yang berlaku di Indonesia, terutama PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan (Sari dan Sari, 2022).

Salah satu perbedaan signifikan antara PSAK 45 dan ISAK 35 adalah dalam klasifikasi aset neto. Di PSAK 45, aset neto dikelompokkan menjadi dua bagian: terikat dan tidak terikat. Sementara itu, dalam ISAK 35, pembagian ini disederhanakan menjadi dua kategori: aset neto dengan batasan dan tanpa batasan. Perubahan ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman dan pelaporan, serta untuk lebih akurat mencerminkan keadaan entitas nonprofi (Maulana dan Rahmad, 2021).

ISAK 35 juga menekankan pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam laporan keuangan entitas nonprofi. Laporan yang disusun berdasarkan ISAK 35 diharapkan dapat memberikan informasi yang jelas dan tepat mengenai posisi keuangan, aktivitas, dan arus kas entitas, sehingga dapat membantu para pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan yang tepat (Djailani dan Rondonuwu, 2021).

### **2.5.1. Laporan Keuangan Entitas Nonlaba Berdasarkan ISAK 35**

Berdasarkan PSAK 1 (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018), laporan keuangan adalah penyajian yang terorganisir mengenai posisi dan kinerja keuangan suatu entitas. Selain itu, laporan keuangan ini juga merupakan hasil akhir dari proses akuntansi. Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk memberikan penjelasan tentang keadaan keuangan, kinerja finansial, dan aliran kas suatu entitas yang bermanfaat bagi mayoritas pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga mencerminkan tanggung jawab akuntan terhadap penggunaan sumber daya yang telah dipercayakan kepada mereka.

Laporan keuangan menyajikan data tentang entitas yang mencakup aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban termasuk laba dan rugi, kontribusi terhadap pemilik, serta aliran kas yang disertai dengan informasi lain yang terdapat dalam catatan laporan keuangan. Mengacu pada ISAK 35, laporan keuangan yang dihasilkan dari siklus akuntansi untuk entitas berorientasi nonlaba mencakup laporan posisi keuangan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto, laporan arus kas, serta catatan yang melengkapi laporan keuangan.

a. Laporan Posisi Keuangan (Format A)

Contoh Laporan Posisi Keuangan (Format A)

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 20X2</b>		
<i>(dalam jutaan rupiah)</i>		
	20X2	20X1
<b>ASET</b>		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	XXXX	XXXX
Piutang bunga	XXXX	XXXX
Investasi jangka pendek	XXXX	XXXX
Aset lancar lain	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Lancar</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti investasi	XXXX	XXXX
Investasi jangka panjang	XXXX	XXXX
Aset tetap	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Tidak Lancar</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL ASET</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>LIABILITAS</b>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Pendapatan diterima di muka	XXXX	XXXX
Utang jangka pendek	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Pendek</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Utang jangka panjang	XXXX	XXXX
Liabilitas imbalan kerja	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Panjang</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Total Liabilitas</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>ASET NETO</b>		
<i>Tanpa pembatasan (without restrictions) dari pemberi sumber daya</i>		
Surplus akumulasian	XXXX	XXXX
Penghasilan komprehensif lain*)	XXXX	XXXX
<i>Dengan pembatasan (with restrictions) dari pemberi sumber daya (catatan B)</i>		
	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Neto</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

**Gambar 2. 2 Format (A) Laporan Posisi Keuangan**

Sumber: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba (2018) – DE (ISAK 35)

b. Laporan Posisi Keuangan (Format B)

Contoh Laporan Posisi Keuangan (Format B)

<b>ENTITAS XYZ</b>		
<b>Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 20X2</b>		
<i>(dalam jutaan rupiah)</i>		
	<b>20X2</b>	<b>20X1</b>
<b>ASET</b>		
<i>Aset Lancar</i>		
Kas dan setara kas	XXXX	XXXX
Piutang bunga	XXXX	XXXX
Investasi jangka pendek	XXXX	XXXX
Aset lancar lain	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Lancar</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Aset Tidak Lancar</i>		
Properti investasi	XXXX	XXXX
Investasi jangka panjang	XXXX	XXXX
Aset tetap	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Tidak Lancar</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL ASET</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>LIABILITAS</b>		
<i>Liabilitas Jangka Pendek</i>		
Pendapatan diterima di muka	XXXX	XXXX
Utang jangka pendek	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Pendek</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Liabilitas Jangka Panjang</i>		
Utang jangka panjang	XXXX	XXXX
Liabilitas imbalan kerja	XXXX	XXXX
<b>Total Liabilitas Jangka Panjang</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Total Liabilitas</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>ASET NETO</b>		
<i>Tanpa pembatasan (without restrictions) dari pemberi sumber daya**</i>	XXXX	XXXX
<i>Dengan pembatasan (with restrictions) dari pemberi sumber daya (catatan B)</i>	XXXX	XXXX
<b>Total Aset Neto</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

**Gambar 2. 3 Format (B) Laporan Posisi Keuangan**

Sumber: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba (2018) – DE (ISAK 35)

c. Laporan Penghasilan Komprehensif

ENTITAS XYZ Laporan Penghasilan Komprehensif untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
	20X2	20X1
<b>TANPA PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA</b>		
<i>Pendapatan</i>		
Serwis/biaya	XXXX	XXXX
Jasa layanan	XXXX	XXXX
Penghasilan investasi jangka pendek (catatan D)	XXXX	XXXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	XXXX	XXXX
Lain-lain	XXXX	XXXX
<b>Total Pendapatan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Biaya</i>		
Cost of goods	XXXX	XXXX
Jasa dan profesional	XXXX	XXXX
Administratif	XXXX	XXXX
Espremasi	XXXX	XXXX
Biaya	XXXX	XXXX
Lain-lain	XXXX	XXXX
<b>Total Biaya (catatan D)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
Kerugian akibat kebakaran	XXXX	XXXX
<b>Total Biaya</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Surplus (Defisit)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>DENGAN PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA</b>		
<i>Pendapatan</i>		
Serwis/biaya	XXXX	XXXX
Penghasilan investasi jangka panjang (catatan D)	XXXX	XXXX
<b>Total Pendapatan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<i>Biaya</i>		
Kerugian akibat kebakaran	XXXX	XXXX
<b>Surplus (Defisit)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>		
	XXXX	XXXX
<b>TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

**Gambar 2. 4 Format Laporan Penghasilan Komprehensif**

Sumber: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba (2018) – DE (ISAK 35)

d. Laporan Perubahan Aset Neto

ENTITAS XYZ Laporan Perubahan Aset Neto untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
	20X2	20X1
<b>ASET NETO TANPA PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA</b>		
Saldo awal	XXXX	XXXX
<b>Surplus tahun berjalan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (catatan C)	XXXX	XXXX
<b>Saldo akhir</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Penghasilan Komprehensif Lain</b>		
Saldo awal	XXXX	XXXX
Penghasilan komprehensif tahun berjalan***)	XXXX	XXXX
<b>Saldo akhir</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Total</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>ASET NETO DENGAN PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA</b>		
Saldo awal	XXXX	XXXX
Surplus tahun berjalan	XXXX	XXXX
Aset neto yang dibebaskan dari pembatasan (catatan C)	(XXXX)	(XXXX)
<b>Saldo akhir</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
<b>TOTAL ASET NETO</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>

**Gambar 2. 5 Format Laporan Perubahan Aset Neto**

Sumber: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba (2018) – DE (ISAK 35)

e. Laporan Arus Kas (Metode Langsung)

Contoh Laporan Arus Kas (Metode Langsung)

ENTITAS XYZ Laporan Arus Kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
	20X2	20X1
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>		
Kas dari sumbangan	xxxx	xxxx
Kas dari pendapatan jasa	xxxx	xxxx
Bunga yang diterima	xxxx	xxxx
Penerimaan lain-lain	xxxx	xxxx
Bunga yang dibayarkan	xxxx	xxxx
Kas yang dibayarkan kepada karyawan	xxxx	xxxx
<i>Kas neto dari aktivitas operasi</i>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
<b>AKTIVITAS INVESTASI</b>		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxxx	xxxx
Pembelian peralatan	(xxxx)	(xxxx)
Penerimaan dari penjualan investasi	xxxx	xxxx
Pembelian investasi	(xxxx)	(xxxx)
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi</i>	<u>(xxxx)</u>	<u>(xxxx)</u>
<b>AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
<i>Penerimaan dari sumbangan yang dibatasi untuk:</i>		
Investasi dalam dana abadi ( <i>endowment</i> )	xxxx	xxxx
Investasi bangunan	xxxx	xxxx
<i>Aktivitas pendanaan lain:</i>		
Bunga dibatasi untuk reinvestasi	xxxx	xxxx
Pembayaran liabilitas jangka panjang	(xxxx)	(xxxx)
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</i>	<u>(xxxx)</u>	<u>(xxxx)</u>
<b>KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS</b>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE</b>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE</b>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>

Gambar 2. 6 Format Laporan Arus Kas (Metode Langsung)

Sumber: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba (2018) – DE (ISAK 35)

f. Laporan Arus Kas (Metode Tidak Langsung)

Contoh Laporan Arus Kas (Metode Tidak Langsung)

ENTITAS XYZ Laporan Arus Kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 20X2 (dalam jutaan rupiah)		
	20X2	20X1
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>Rekonsiliasi surplus (defisit) menjadi kas neto dari aktivitas operasi:</b>		
Surplus	xxxx	xxxx
Penyesuaian untuk:		
Depresiasi	xxxx	xxxx
Penurunan piutang bunga	xxxx	xxxx
Penurunan dalam utang jangka pendek	xxxx	xxxx
Penurunan dalam pendapatan diterima di muka	xxxx	xxxx
<i>Kas neto dari aktivitas operasi</i>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
<b>AKTIVITAS INVESTASI</b>		
Ganti rugi dari asuransi kebakaran	xxxx	xxxx
Pembelian peralatan	(xxxx)	(xxxx)
Penerimaan dari penjualan investasi	xxxx	xxxx
Pembelian investasi	(xxxx)	(xxxx)
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas investasi</i>	<u>(xxxx)</u>	<u>(xxxx)</u>
<b>AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
<i>Penerimaan dari sumbangan dibatasi untuk:</i>		
Investasi dalam dana abadi ( <i>endowment</i> )	xxxx	xxxx
Investasi dalam bangunan	xxxx	xxxx
<i>Aktivitas pendanaan lain:</i>		
Bunga yang dibatasi untuk reinvestasi	xxxx	xxxx
Pembayaran liabilitas jangka panjang	(xxxx)	(xxxx)
<i>Kas neto yang digunakan untuk aktivitas pendanaan</i>	<u>(xxxx)</u>	<u>(xxxx)</u>
<b>KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN SETARA KAS</b>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE</b>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>
<b>KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE</b>	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>

Gambar 2. 7 Format Laporan Arus Kas (Metode Tidak Langsung)

## **2.6. Microsoft Excel**

### **2.6.1. Defenisi Microsoft Excel**

Menurut (Warsono, 2017), Microsoft Excel adalah salah satu aplikasi dari Microsoft Office, yang berbentuk lembar kerja yang mampu mengelola data secara otomatis. Data yang dikelola meliputi perhitungan dasar, rumus, penggunaan fungsi/formula, pemrosesan data dan tabel, pembuatan grafik, serta manajemen data. Penggunaan rumus dalam Excel dapat mencakup operasi penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian, dan lain-lain. Sementara itu, penggunaan fungsi/formula dapat dikombinasikan dengan rumus untuk melakukan perhitungan baik matematika maupun non matematika. Microsoft Excel beroperasi dengan workbook, di dalam workbook terdapat worksheet atau lembar kerja yang terdiri dari kolom dan baris yang berbentuk kotak-kotak tabel atau biasa disebut sel. Di dalam sel tersebut, dapat dimasukkan data, rumus, dan fungsi/formula untuk mengolah data administratif perusahaan secara otomatis, baik dalam bentuk laporan tabel maupun grafik.

### **2.6.2 Keunggulan Microsoft Excel**

Keuntungan Menggunakan Ms. Excel untuk Membuat Laporan Keuangan lebih sederhana karena semua informasi dihitung secara otomatis dengan akurat. Selama rumus yang dituliskan benar dan setiap transaksi dicatat dengan baik, kemungkinan kesalahan perhitungan akan berkurang. Ini juga lebih praktis saat ada perubahan. Dengan fitur komentar, pengguna tidak perlu mengedit data secara manual. Cukup melalui Ms Excel tanpa kesulitan mencari data yang tidak tepat. Lebih ramah terhadap lingkungan. Tentu saja, isu lingkungan yang sedang hangat menjadi nilai tambah bagi pemilik bisnis yang memilih menggunakan Ms. Excel untuk menyusun laporan keuangan mereka. Menggunakan Ms. Excel memungkinkan perusahaan untuk mengurangi penggunaan kertas dan menghindari pembuangan sampah kertas.

### **2.6.3. Excel For Accounting**

*Excel For Accounting* (EFA) merupakan sebuah program aplikasi akuntansi yang sering digunakan pada perusahaan kecil ataupun besar dalam penyusunan laporan keuangan pada perusahaan dengan menggunakan aplikasi pada *Microsoft office* yaitu pada *Microsoft excel*.

#### 2.6.4. Fungsi/Formulasi Microsoft Excel

Jumlah fungsi/formula yang ada pada excel kurang lebih ada 338 fungsi/formula. Namun penulis hanya menggunakan beberapa fungsi/formula dalam membuat siklus akuntansi Perusahaan Jasa UJ Kawanku ini. Fungsi/formula tersebut antara lain: SUM, NAME BOX, VLOOKUP, IF, SUMIF, LEFT, OR, AND, Validation Data, INDIRECT, dan Hyperlink. Fungsi-fungsi dan contoh penggunaannya diuraikan sebagai berikut:

##### 1. Fungsi Sum (range)

berfungsi untuk menjumlahkan nilai-nilai yang ada pada sekumpulan sel atau range baik secara vertical maupun horisintal di dalam Excel. Penjumlahan ini dilakukan antar range sebagaimana dapat dilihat penjumlahan pada saldo awal seperti gambar berikut ini:

##### 2. Fungsi VLOOKUP

VLOOKUP digunakan untuk melihat dan menampilkan nilai pada suatu tabel secara vertical. Fungsi VLOOKUP ini dapat dituliskan sebagai berikut:  
=VLOOKUP(nilai\_dicari, tabel\_yang\_dibaca, nomor\_kolom)

Keterangan: nilai\_dicari adalah nilai yang harus di cari pada tabel\_yang dibaca, nomor\_kolom adalah kolom yang di temukan pada tabel yang dibaca.

Pada pencatatan akuntansi, fungsi VLOOKUP ini dapat digunakan sewaktu menginput nama akun di tabel penjurnalan. Dengan cara memanggil name box “daftarakun” yang ada pada tabel Akun. Dengan menggunakan fungsi tersebut, dalam penjurnalan kita cukup menuliskan kode akun saja untuk bisa memunculkan nama akunnya. Contoh penggunaan fungsi VLookup dapat dilihat pada tabel Kode dan Nama Akun UJ. Kawanku berikut ini:

##### 3. Fungsi IF

Fungsi IF berguna untuk menanyakan kondisi suatu sel. Jika kondisi dipenuhi (ya) maka proses1 akan dikerjakan. Jika tidak terpenuhi, maka proses2 akan dikerjakan. Rumus fungsi IF bisa dituliskan seperti berikut: =IF(kondisi,ya,tidak) atau =IF(sel

(dengan kondisi),proses1,proses2) Dalam penggunaannya, fungsi IF bisa digunakan untuk memanipulasi rumus VLOOKUP jika terjadi error karena data yang dicari di dalam tabel tidak ada atau nilai kriterianya belum dimasukkan. Contoh rumus vlookup jika terjadi kesalahan data bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

#### 4. Fungsi *SUMIF*

Fungsi SUMIF digunakan untuk menjumlahkan nilai tertentu dari suatu range berdasarkan kriteria yang diberikan. Fungsi SUMIF dapat dituliskan sebagai berikut: =SUMIF(range, criteria, sum\_range) Dengan menggunakan contoh transaksi UJ Kawanku dalam menjumlahkan transaksi Jurnal Umum yang akan ditampilkan di tabel Buku Besar berdasarkan kode jurnal dan kode akun. Pertama pada tabel perjurnalan ditambah kode yang isinya kode jurnal dan kode akun dan dibuat name box dengan nama kodejurnal, Kedua pada kolom debit dibuat name box dengan nama jurnaldebit dan pada kolom kredit dibuat name box jurnalkredit. Kemudian pada tabel buku besar di Total JU kolom debit masukkan rumus dengan menggunakan SUMIF. Penulisan rumus seperti contoh dibawah ini:

=SUMIF(kodejurnal,"JU"&D8,jurnaldebit.

### 2.7. Perancangan *Excel For Accounting Masjid Arafah Kurao Pagang*

Terdiri dari beberapa langkah-langkah dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan aplikasi *Excel For Accounting* berdasarkan ISAK 35 sebagai berikut:

#### 1. Membuat Menu Utama

Rancangan menu ini dibuat agar memudahkan pengguna untuk berpindah dari satu sheet ke sheet yang lainnya. Langkah-langkah dalam pembuatanmenu ini adalah:

- a. Buat format pada sheet 1 dan ganti rename dengan nama "Menu"
- b. Lalu buat judul aplikasi dan letakan ditengah
- c. Klik *insert*, pilih *shapes*, lalu pilih salahsatu *shapes* yang diinginkan. Klik dua kali pada *shapes* tersebut dan berikan keterangan judul sesuai dengan struktur menu yang telah dibuat
- d. Setelah *shapes* dan keterangannya dibuat, kemudian pilih tab *insert*, kemudian klik link. Kemudian pilih pilihan *place in this document*. Lalu pilih *sheet* yang ingin dituju.

# MENU UTAMA

NAMA INSTANSI : MASJID ARAFAH KURAO PAGANG

TANGGAL : 30

BULAN : JANUARI

TAHUN : 2025

Daftar Akun

Neraca Lajur

Lap. Posisi  
Keuangan

Jurnal Umum

Lap. Penghasilan  
Komprehensif

Lap. Arus Kas

Datura Umum

Lap. Perubahan  
Aset Neto

Catatan Atas  
Laporan Keuangan

## 2. Format Daftar Akun

Langkah-langkah dalam membuat daftar akun sebagai berikut:

- a. Buatlah lembar kerja daftar akun pada sheet kedua seperti pada gambar dibawah.
- b. Ganti nama *sheet* menjadi "Nama Akun".
- c. Isikan lembar kerja tersebut dengan daftar akun dari saldo awal laporan posisi keuangan.
- d. Kode akun, nama akun, saldo awal debit dan saldo awal kredit itu dilakukan dengan di ketik.
- e. Sedangkan untuk pos saldo dan pos laporan dilakukan dengan cara mengguakan data validation. (pos saldo digunakan simbol : -,Db,Kr) dan (pos laporan dengan simbol : -,Lpk,Lp)







Langkah-langkah membuat neraca lajur sebagai berikut:

- a. Buatlah halaman kerja neraca lajur pada sheet keenam.
- b. Isikan kode akun pada kolom kode akun dengan cara manual sesuai dengan kode akun yang telah ada pada halaman kerja pada daftar akun.
- c. Buatlah rumus pada kolom nama akun untuk menuliskan data nama akun sesuai dengan kode akun yang ada pada sebelah kiri kolom nama

Rumus: `VLOOKUP(A;DAF_AKUN;2;FALSE)`

- d. Selanjutnya buatlah rumus pada kolom pos saldo dengan mengklik sel C7 dengan mengetikkan rumus:

`VLOOKUP(A7;DAF_AKUN;3;FALSE)`

- e. Untuk neraca saldo maka rumus yang akan di gunakan

DEBET

`=IF(C7="Db";SUMIF(Akun!A:A;A7;Akun!F:F)+SUMIF(Jurnal!J:J;A7;Jurnal!K:K)-SUMIF(Jurnal!J:J;A7;Jurnal!L:L);0)`

KREDIT

`=IF(C7="Kr";SUMIF(Akun!A:A;A7;Akun!G:G)-SUMIF(Jurnal!J:J;A7;Jurnal!K:K)+SUMIF(Jurnal!J:J;A7;Jurnal!L:L);0)`

- f. Untuk neraca penyesuaian maka rumus yang digunakan

DEBET

`=SUMIF('Jurnal Penyesuaian '!$D$6:$G$10;A7;'Jurnal Penyesuaian '!$F$6:$F$10)`

KREDIT

`=SUMIF('Jurnal Penyesuaian '!$D$6:$G$10;A7;'Jurnal Penyesuaian '!$G$6:$G$11)`

- g. Buatlah rumus pada kolom pos laporan dengan klik C7 dengan ketik rumus:

`=VLOOKUP(A7;DAF_AKUN;4;FALSE)`

- h. Maka rumus yang digunakan

Debit=`IF(F7="LP";D7;0)`

Kredit =`IF(F7="LP";E7;0)`

- i. Untuk kolom laporan posisi keuangan maka rumus yang digunakan

Debet =`IF(F7="LPK";D7;0)`

Kredit =`IF(F7="LPK";E7;0)`







