

AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN

ARTIKEL PENGANTAR



Assalamu`alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Para pecinta masjid yang dirahmati Allah Subhanahu wa ta'ala.

Apakah masjid Anda sudah menerapkan akuntansi dan menghasilkan laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku? Kami yakin masjid Anda sudah menerapkan akuntansi atau pembukuan keuangan, hanya saja masing-masing masjid berbeda, ada masjid yang baru sebagian saja, dan ada yang sudah sesuai standar akuntansi yang berlaku.

Laporan keuangan akan banyak membantu Anda, pengurus, jamaah masjid dan pihak-pihak terkait dalam mengambil keputusan termasuk pertanggungjawaban pengelolaan masjid. Hal ini juga sangat erat hubungannya dengan upaya-upaya kita dalam memakmurkan masjid.

Pada artikel ini, Anda akan menemukan jawaban awal atas pertanyaan-pertanyaan mendasar seperti apa, siapa, kapan, mengapa, di mana, seputar akuntansi dan laporan keuangan.

Yuk! langsung saja kita bahas materi ini.

Pokok-Pokok Bahasan

Apa Akuntansi dan Laporan Keuangan itu?

Siapa yang bertugas, bertanggungjawab, dan terlibat atas akuntansi dan laporan keuangan?

Kapan akuntansi dan laporan keuangan disusun dan dilaporkan?

Mengapa akuntansi dan laporan keuangan diperlukan?

Di mana akuntansi dilakukan dan laporan keuangan disampaikan?

Bagaimana akuntansi dilakukan dan laporan keuangan disampaikan?

A. Apa itu Akuntansi dan Laporan Keuangan?

1. Pengertian Akuntansi

Secara umum, pengertian akuntansi adalah suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan untuk mengambil suatu keputusan.

2. Pengertian Laporan Keuangan SAK ETAP

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (2015: 1), "*Laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas*". Laporan ini menampilkan sejarah entitas yang dikuantifikasi dalam nilai moneter.

Pada dasarnya laporan keuangan merupakan produk akuntansi. Jenis laporan keuangan menurut PSAK No 45 setidaknya ada 5 jenis laporan keuangan yang biasa digunakan, yaitu:

- Neraca;**
- Laporan Aktivitas;**
- Laporan Perubahan Ekuitas;**
- Laporan Arus Kas;**
- Catatan atas Laporan Keuangan.**



Pelaporan keuangan masjid sangat tergantung dari beberapa faktor sebagai berikut:

- Status kelembagaan dan hubungan pendanaannya misalnya:
 - Masjid negara di Ibu Kota Negara, masjid raya di tingkat provinsi dan masjid agung di tingkat kabupaten/kota dan masjid Jami di tingkat kecamatan atau desa;

- Masjid yang lainnya seperti masjid di lingkungan perusahaan, masjid kampus, masjid sekolah atau masjid pasar/pusat perbelanjaan;
- Selanjutnya masjid-masjid warga yang tidak berada di bawah organisasi/kelembagaan pemerintahan sebagaimana disebutkan pada butir a di atas .
 - Besaran organisasi, jumlah, dan jenis program/kegiatan, dan unit usaha yang dimiliki.
 - Dasar hukum masjid, dapat berupa yayasan atau bukan yayasan. Untuk masjid yang dasar hukumnya yayasan akan mempedomani Undang-Undang No. 16 tahun 2001 Tentang Yayasan dan No. 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Yayasan.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan, Akuntansi dan Laporan Keuangan diatur pada Bab VII Laporan Tahunan pada Pasal 48 s.d. 52 dan juga perlu diperhatikan terkait dengan Bab VIII pada Pasal 53 s.d. 56 Tentang Pemeriksaan Terhadap Yayasan. Beberapa Pasal dilakukan perubahan dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan, pada Pasal 52.

Pada Pasal 49 dinyatakan bahwa,

1) *Dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal tahun buku Yayasan ditutup, Pengurus wajib menyusun laporan tahunan secara tertulis yang memuat sekurang-kurangnya:*

- laporan keadaan dan kegiatan Yayasan selama tahun buku yang lalu serta hasil yang telah dicapai;*
- laporan keuangan yang terdiri atas laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan laporan keuangan.*

2) *Dalam hal Yayasan mengadakan transaksi dengan pihak lain yang*

menimbulkan hak dan kewajiban bagi Yayasan, transaksi tersebut wajib dicantumkan dalam laporan tahunan

Sementara itu, penyampaian pengumuman tentang transaksi berupa pemasukan dan pengeluaran uang setiap pelaksanaan shalat jumat oleh pengurus masjid, sebelum khatib naik mimbar merupakan sebatas informasi transaksi akun kas dan/atau bank serta akun-akun terkait dengan penerimaan dan pengeluaran periode dalam satu minggu saja. Penyampaian pengumuman tersebut belum mencerminkan laporan keuangan masjid secara keseluruhan, karena masih terdapat akun aktiva dan kewajiban lain yang tidak ada transaksinya, sehingga tidak menjadi bagian dari yang disampaikan dalam pengumuman tersebut.

3. Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi meliputi beberapa hal berikut ini:

- Memberikan informasi yang relevan;
- Menyampaikan informasi yang telah teruji kebenaran dan validitasnya;
- Informasi yang disampaikan dapat dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan;
- Menyampaikan laporan keuangan untuk kepentingan semua pihak yang terkait dengan aktivitas masjid;
- Memberikan informasi transaksi yang *real time*, atau sesegera mungkin;
- Informasi yang disampaikan sesuai dengan prinsip akuntansi dan dapat diperbandingkan;
- Penyampaian laporan keuangan harus lengkap dan memenuhi standar pengungkapan laporan keuangan.



Kita sudah membahas pengertian akuntansi, laporan keuangan, jenis dan tujuannya. Selanjutnya, kita akan membahas siapa yang mengerjakan dan siapa saja para pihak yang terkait.

B. Siapa yang mengerjakan akuntansi keuangan dan siapa saja yang terkait dengan akuntansi dan laporan keuangan masjid?

1. Bendahara atau bidang keuangan

Membahas siapa yang mengerjakan akuntansi tidak terlepas dari tugas pokok dan fungsi serta lingkup pengelolaan atau manajemen keuangan masjid. Sesuai tugas pokok dan fungsinya akuntansi merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi yang dilakukan bendahara atau bidang keuangan pada kepengurusan masjid.

Dalam pengelolaan atau manajemen keuangan perlu dibedakan fungsi bendahara atau bidang keuangan dalam arti luas dengan bendahara sebagai kasir (dalam pengertian sempit). Dalam pengertian luas bendahara atau bidang keuangan mengelola aspek keuangan mulai perencanaan terlibat menyusun rencana kerja dan penganggaran, merencanakan penerimaan dan pengeluaran (arus kas), melakukan optimalisasi dan efisiensi pengeluaran, hingga menyusun laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban pengurus masjid. Sementara pengertian yang sempit bendahara sebagai kasir lingkup tugasnya terbatas pada menerima, menyimpan, dan mengeluarkan dana/uang sesuai permintaan persetujuan ketua pengurus masjid.

Dalam praktiknya untuk masjid yang lebih sederhana atau mushola dengan keterbatasan jumlah personil pengurus, fungsi

bendahara/bidang keuangan tugas pokok dan fungsinya dirangkap oleh 1 (satu) orang.

Sementara untuk masjid yang peran dan fungsi serta aktifitasnya sudah lebih banyak dan beragam, pada umumnya sudah dilakukan pembagian tugas pokok dan fungsi. Bendahara Umum atau Bendahara mengerjakan manajemen keuangan dan akuntansi, sementara Bendahara 1 atau wakil bendahara melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atas permintaan dan persetujuan ketua dan bendahara masjid.

Untuk keperluan pengendalian internal (*internal control*) yang efektif sudah sepatutnya dilakukan pemisahan fungsi antara pencatatan (akuntansi/pembukuan) dengan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang.

Sebagian peran dan fungsi bendahara/bidang keuangan sudah diambil alih oleh bank seperti menerima, menyimpan, dan mengeluarkan dana serta pembukuan transaksi dari rekening koran, akan terlihat (masuk, keluar dan saldo dana masjid).

2. Para Pihak yang terkait dengan akuntansi dan laporan keuangan:

a. Internal

- 1) Ketua umum dan ketua bidang masjid: terkait dengan persetujuan penerimaan dan pengeluaran dana, pengendalian arus kas melalui pemantauan dan evaluasi keuangan masjid, serta laporan keuangan berkala untuk pengambilan keputusan;
- 2) Para ketua bidang/seksi dan kepala unit usaha : terkait dengan pengusulan anggaran/penerimaan dan pengeluaran dana, kinerja bidang (efektivitas program dan efisiensi anggaran);
- 3) Para jamaah atau donatur: mengetahui dan melakukan pengecekan jumlah dana yang telah didonasikan dan disalurkan, serta kondisi keuangan masjid secara keseluruhan;

- 4) Petugas masjid, berkenaan dengan kondisi keuangan masjid secara keseluruhan;

b. Eksternal

- 1) Bank Syariah : terkait transaksi, mutasi rekening koran bank;
- 2) Pemasok/vendor : pembayaran tagihan dan arus kas pengeluaran;
- 3) Lembaga LAZIS/BAZNAS : Berkenaan dengan pengelolaan zakat oleh masjid sebagaimana di atur dalam Undang-Undang Nomor: 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat beserta peraturan pelaksanaannya.



Naah kini kita bahas kapan waktu akuntansi dikerjakan dan laporan keuangan disusun.

C. Kapan waktu akuntansi dan laporan keuangan dilakukan?

Akuntansi atau catatan transaksi keuangan sebaiknya dikerjakan secara rutin. Sementara untuk penyusunan laporan keuangan dilakukan secara berkala dan waktu tertentu sesuai kebutuhan.

- 1) Waktu rutin berkala (setiap hari, minggu, bulan, triwulan, semester dan tahunan)
Pada dasarnya manajemen keuangan dilakukan setiap hari sesuai transaksi penerimaan dan pengeluaran dana masjid (baik yang bersifat kas maupun melalui bank)

Masjid yang memiliki unit-unit usaha dibawahnya, menjadi kewajiban sekaligus kebutuhan pengurus masjid untuk dapat mengendalikan perkembangan unit-unit usaha tersebut dengan cara memantau dan mengevaluasi kondisi kegiatan, kinerja, dan keuangan unit-unit usahanya.

Metode (cara) dan tingkat intensitas pengendalian unit-unit usaha, sangat tergantung dari status unit usaha, misalnya otonom (mandiri), semi otonom (pendanaannya masih dibantu masjid), atau unit usahanya masih cikal bakal (embrio) usaha.

- 2) Waktu tertentu (sesuai kebutuhan)
Kadang kala, di luar kegiatan rutin dan berkala pengurus masjid membutuhkan informasi keuangan terkini. Hal ini biasanya dilakukan pada saat kondisi penerimaan menurun, sementara pengeluaran tetap atau meningkat, sehingga diproyeksikan keuangan masjid akan defisit (minus), akibat pandemi covid 19.



Selanjutnya, pada bagian berikut ini menjadi sangat penting dan menjadi dasar mengapa kita harus melakukan akuntansi dan menyusun laporan keuangan.

D. Mengapa perlu akuntansi dan laporan keuangan masjid?

Dalam Al-Quran terdapat banyak ayat yang menjelaskan konsep muamalah, salah satunya adalah Surat Al Baqarah Ayat 282. Berdasarkan ilmu tafsir, ayat ini merupakan dasar dan prinsip akuntansi, dari berbagai kajian ayat tersebut terkandung konsep akuntansi seperti: identitas transaksi, mencatat transaksi, periode waktu akuntansi, karakteristik akuntansi dan saksi.

Akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai cara dan bahan pengambilan keputusan pengurus dan para pihak terkait, serta memenuhi pelaksanaan prinsip tata kelola masjid yang baik yaitu : transparansi dan akuntabilitas (pertanggungjawaban).

Berikut adalah ciri-ciri pelaporan keuangan dalam bingkai syariah menurut Ali Mauludi⁵:

- 1) Dilaporkan secara benar (QS 10:5)
- 2) Cepat laporannya (QS 2:202; 3:19; 5:4; 13:41)
- 3) Dibuat oleh ahlinya (QS 13:21; 13:40; 23:117; 88:26)
- 4) Terang, jelas, tegas dan informatif (QS 17:12; 14:41; 84:3)
- 5) Memuat informasi yang menyeluruh (6:52; 39:10)
- 6) Informasi ditujukan kepada semua pihak yang terlibat baik horizontal maupun vertikal (QS 2:212; 3:27; 3:37; 13:18; 13:40; 24:38; 38:39; 69:62)
- 7) Terperinci dan teliti (QS 65:8)
- 8) Tidak terjadi manipulasi (QS 69:20; 78:27)
- 9) Dilakukan secara kontinyu (QS 21:1).

Selanjutnya beberapa manfaat penting dari akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Sebagai sarana informasi keuangan

Akuntansi akan memberikan informasi (laporan) keuangan yang menjadi dasar pengambilan keputusan kepada pihak-pihak yang memerlukannya, baik itu pihak internal, maupun pihak eksternal kepengurusan masjid.

2. Sebagai alat untuk mengelola keuangan

Akuntansi akan sangat membantu dalam mengelola keuangan, berdasarkan catatan transaksi yang dikelompokkan, diringkaskan, dan disajikan, sehingga dapat disusun arus kas (*cash flow*), yang berisi penerimaan dan pengeluaran baik untuk operasional masjid yang bersifat tetap/rutin dan juga penerimaan dan pengeluaran non operasional yang tidak rutin baik dari sisi jumlah maupun waktunya.

3. Sebagai alokasi sumber daya masjid dan pertanggungjawaban kepengurusan

Pencatatan keuangan yang dilakukan secara rutin dan cermat sesuai pos-pos (pengelompokannya) akan membantu kita dalam mengendalikan transaksi keuangan sekaligus mengalokasikan sumber daya (anggaran) yang pada akhirnya

membantu dalam menyusun pertanggung-jawaban oleh pengurus masjid.

Selanjutnya, kita akan membahas tempat akuntansi dilakukan dan laporan keuangan disusun

E. Di mana akuntansi dilakukan dan laporan keuangan disusun?

Secara umum, akuntansi yang dilakukan secara manual (tulisan tangan) dan/atau menggunakan aplikasi *microsoft excel*, *number*, atau aplikasi lainnya biasanya pencatatan transaksi (jurnal) dilakukan di buku kas dan buku-buku pembantu lainnya dan bukti-bukti transaksi keuangan di simpan di sekretariat masjid.

Pada dasarnya akuntansi dapat dilakukan di mana saja tidak tergantung dengan lokasi, dengan kata lain dapat dilakukan di kantor sekretariat masjid, di rumah, atau di tempat lainnya. Dalam hal ini untuk penjurnalan, pengecekan, dan penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan di lokasi yang lebih fleksibel.

Saat ini dengan kemajuan teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) terutama untuk masjid-masjid yang sudah dijangkau fasilitas jaringan internet pekerjaan dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja.

Untuk masjid dengan kegiatan yang lebih banyak dan beragam, serta bendahara atau bidang keuangannya lebih dari satu orang dan sudah dilakukan pemisahan fungsi, masing-masing melaksanakan tugasnya dan berkoordinasi melalui *Whatapps Group* (WAG).

Saat ini pekerjaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, semakin mudah, karena sudah tersedia beberapa aplikasi akuntansi baik yang dikembangkan oleh beberapa pengembang aplikasi (*software developer*) juga yang tersedia di *Play Store* ataupun *App Store* yang menjadikan akuntansi dapat dilakukan melalui *handphone/tablet*.

Alhamdulillah, akhirnya kita sampai di penghujung materi ini, insya Allah sudah tersaji informasi awal tentang akuntansi dan laporan keuangan.

F. Bagaimana akuntansi dikerjakan dan laporan keuangan masjid disampaikan?

Untuk mendapatkan tambahan informasi, referensi, dan dukungan Implementasi materi ini, silahkan terlebih dahulu login/registrasi. Selanjutnya Anda dapat mengakses dan memilih materi pada bagian-bagian berikut ini:

- Artikel dan Buku terkait
- Peraturan dan Perundangan-undangan serta Pedoman

Sementara bagian teknis yang akan menjelaskan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, kami menyediakan template aplikasi (berisi format-format) yang dapat digunakan dan dimodifikasi sesuai kebutuhan. Silahkan mengakses *sub menu template aplikasi*.

Saat ini kami sedang mengembangkan materi untuk mendukung dan memudahkan dalam pembelajaran akuntansi dan penyusunan laporan keuangan masjid.



Demikian materi pengantar ini disampaikan, semoga bermanfaat dan selamat memakmurkan masjid.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Referensi:

1. Undang-Undang No 16/2001 Tentang Yayasan dan Perubahannya Nomor 28/2004
2. Pernyataan Standar Akuntansi Indonesia
4. Gambar dan foto dari berbagai sumber yang tertera
5. Indri Astuti, Konsep Akuntansi dalam Al-Quran, AL KARIMA, Volume 1 Nomor 1, Feb 2017.
6. Berbagai sumber diolah