

Siklus Akuntansi Organisasi Nirlaba (2/5)

JURNAL

Pencatatan transaksi dari bukti dasar dilakukan dalam proses penjurnalan. Setiap transaksi dicatat dalam ayat jurnal tersendiri. Transaksi dicatat dalam suatu Buku Jurnal Umum. Ayat jurnal ini harus menginformasikan:

- a) Tanggal transaksi;
Tanggal transaksi adalah tanggal nyata terjadinya suatu transaksi atau bisa diakuinya suatu transaksi menurut ketentuan akuntansi yang lazim. Karena menganut dasar akrual, tanggal transaksi dicatat sesuai dengan kejadiannya, bukan berdasarkan kapan dibayar atau diterima pembayarannya, bukan juga berdasarkan tanggal pencatatannya.
- b) Akun yang dipengaruhi oleh transaksi beserta jumlah nominalnya;
Akun adalah nama suatu kelompok seperti dalam persamaan dasar akun-tansi yang spesifik sehingga kita dapat membedakannya untuk tujuan suatu pelaporan. Akun yang sifatnya tersendiri dan mempunyai pengaruh tertentu dalam pengambilan keputusan harus dipisahkan dari akun yang lain.
- c) Keterangan transaksi.
Keterangan transaksi mutlak diperlukan agar pembaca laporan akuntansi dapat mengetahui rincian kejadian yang sebenarnya dari transaksi tersebut, sebelum melihat ke dalam bukti dasar.
- d) Referensi untuk posting
Kolom referensi posting pada jurnal umum biasanya diisi dengan kode akun. Tujuannya adalah mempermudah pada saat melakukan posting ke dalam buku besar.

Dalam organisasi nirlaba terdapat beberapa transaksi rutin yang sering terjadi dan perlu dibuat jurnalnya. Transaksi tersebut antara lain:

1. Penerimaan/Pengeluaran Kas/Bank
2. Transfer Dana Antar Rekening
3. Pembayaran Implementasi Program
4. Penerimaan Sumbangan
5. Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) dan Bahan Habis Pakai
6. Pembayaran Uang Muka
7. Pertanggungjawaban Uang Muka
8. Pembayaran Beban Administrasi Kantor

Cara menjurnal transaksi-transaksi rutin di atas adalah sebagai berikut:

Transaksi Rutin Penerimaan/Pengeluaran Kas/Bank

Pada penerimaan kas/bank, akun kas/bank didebit sedangkan akun sumber penerimaan tersebut dikredit, misalkan penerimaan dari bunga jasa giro.

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Bank		xxxx	
	Bunga Jasa Giro			xxxx

Sebaliknya, pada pengeluaran kas/bank, akun kas/bank dikredit sedangkan akun beban yang dibayar dengan pengeluaran tersebut didebit, misalkan beban gaji.

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Beban Gaji		xxxx	
	Kas/Bank			xxxx

Transaksi Rutin Transfer Dana Antar Rekening

Pada transfer dana antar rekening, bank yang menerima transfer didebit, sedangkan bank yang berkurang dikredit.

Contoh: transfer dari rekening giro BRI ke rekening giro BNI

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Giro Mandiri		xxxx	
	Beban Transfer		xxxx	
	Giro BRI			xxxx

Transaksi Rutin Penerimaan Sumbangan

Dalam organisasi nirlaba, sumbangan dari donatur merupakan pendapatan pokok yang harus disalurkan dan dikelola secara transparan. Sesuai dengan konsep dasar organisasi nirlaba, maka dalam penerimaan sumbangan juga terdapat pembatasan yang berkaitan dengan implementasinya. Pembatasan tersebut berasal dari perjanjian dari donatur pada saat memberikan sumbangan.

Ayat jurnal untuk mencatat Penerimaan Sumbangan yang tidak ada pembatasan dari donatur adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Kas/bank		xxxx	
	Sumbangan Tidak Terikat			xxxx

Ayat jurnal untuk mencatat Penerimaan Sumbangan yang ada pembatasan secara temporer dari donatur adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
---------	------------	--------------	-------	--------

	Kas/bank		xxxx	
	Sumbangan Terikat Temporer			xxxx

Ayat jurnal untuk mencatat Penerimaan Sumbangan yang ada pembatasan secara permanen dari donatur adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Kas/bank		xxxx	
	Sumbangan Terikat Permanen			xxxx

Transaksi Rutin Pembelian ATK dan Bahan Habis Pakai

Ada beberapa alternatif pencatatan:

Alternatif pertama adalah dengan mendebit Beban ATK dan mengkredit akun kas/bank (Metode Langsung).

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Beban Perlengkapan/ATK		xxxx	
	Kas/bank			Xxxx

Alternatif kedua adalah dengan mendebit perlengkapan/ATK dan mengkredit akun kas/bank.

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Perlengkapan/ATK		xxxx	
	Kas/bank			Xxxx

Pada akhir periode, perlu dilakukan penyesuaian (berlaku untuk kedua alternatif pencatatan tersebut di atas).

Transaksi Rutin Pembayaran Uang Muka

Transaksi pembayaran uang muka dicatat dengan mendebit akun Uang Muka dan mengkredit akun Kas/Bank. Transaksi pembayaran uang muka ini selain untuk pembayaran beban/biaya, dapat juga digunakan untuk implementasi program. Perbedaannya adalah pada saat pertanggungjawaban uang muka, dimana bila beban/biaya maka akan mendebet akun beban/biaya yang dimaksud dan mengkredit uang muka. Sedangkan untuk implementasi program, maka akan mendebet program yang dimaksud dan mengkredit uang muka.

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Uang Muka		xxxx	
	Kas/bank			Xxxx

Transaksi Rutin Pertanggungjawaban Uang Muka

Pertanggungjawaban uang muka dicatat dengan mendebit Beban yang dibayar dengan uang muka yang bersangkutan dan mengkredit Uang muka. Jika uang muka tidak cukup untuk membayar beban tersebut sehingga diperlukan pengeluaran Kas maka akun Kas/bank akan dikredit sejumlah uang yang dikeluarkan. Sebaliknya jika uang muka tersebut sisa, maka dikembalikan ke akun kas/bank.

Contoh untuk Beban/Biaya adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Beban		xxxx	
	Uang Muka			xxxx
	Kas/bank			xxxx

Contoh untuk Implementasi Program adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Program A		xxxx	
	Uang Muka			xxxx
	Kas/bank			xxxx

Transaksi Rutin Pembayaran Beban Administrasi Kantor

Pembayaran semua beban akan dicatat dengan mendebit beban yang bersangkutan dan mengkredit kas/bank.

Tanggal	Keterangan	Ref. Posting	Debit	Kredit
	Beban-beban		xxxx	
	Kas/bank			xxxx