

**PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PONDOK YATIM AL
FARUQ YAYASAN QOLBUN SALIM MAGELANG
MENTORING FOR THE PREPARATION OF AL FARUQ ORPHANAGE'S
FINANCIAL REPORT AT QOLBUN SALIM FOUNDATION MAGELANG**

¹⁾Anita Damajanti, ²⁾Rosyati
Fakultas Ekonomi, Universitas Semarang,
e-mail : anitadamajanti@usm.ac.id, e-mail : rosyati.usm@gmail.com

Abstract

Al Faruq Orphanage, Qolbun Salim Foundation is a foundation that accommodates orphans located in Magelang City. Al Faruq Orphanage receives funds from the people in Magelang City. Funds received must be accounted for funder in the form of financial reporting. Based on observations it is found that the financial reporting of the Al Faruq Orphanage made with Microsoft Excel software but does not record transaction dates, does not record expense reports, and cost recapitulation is done manually so that an error occurs. The aim of This Community Service (PkM) activity was improving financial reporting by optimizing formulas in Microsoft Excel software, and educating orphanage officers in applying Excel formulas. This PKM activity is expected to be useful to ease the work and speed up the process of data entry and financial reporting that is more accurate. At the end of the PkM activity, a worksheet for cash receipts, cash disbursements and monthly financial reports was available.

Keywords: financial report, orphanage, template

Abstrak

Panti Asuhan Al Faruq Yayasan Qolbun Salim adalah yayasan yang menampung anak yatim yang berlokasi di kota Magelang. Panti Asuhan Al Faruq memperoleh dana dari masyarakat di kota Magelang. Dana yang diterima tersebut harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan keuangan. Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa dalam pelaporan keuangan Panti Asuhan Al Faruq menggunakan perangkat lunak Microsoft Excel tetapi tidak mencatat tanggal transaksi, tidak mencatat rincian biaya, dan perhitungan rekapitulasi pengeluaran kas dilakukan secara manual sehingga berpotensi terjadi kesalahan. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini diadakan dengan tujuan menyediakan template pelaporan keuangan dan mengoptimalkan formula pada perangkat lunak Microsoft Excel, serta mengedukasi pengelola panti mengenai penerapan formula Excel. Kegiatan PkM ini dilakukan dengan metode penerapan ipteks, tutorial, pendampingan, diskusi dan tanya jawab. Manfaat yang diharapkan dari kegiatan ini yaitu mempermudah dan mempercepat proses entry data dan pelaporan keuangan yang lebih detil dan akurat. Pada akhir kegiatan PkM ini telah tersedia template untuk mencatat transaksi kas harian, dan laporan keuangan bulanan.

Kata kunci : laporan keuangan, panti asuhan, template

1. PENDAHULUAN

Panti Asuhan Al Faruq Yayasan Qolbun Salim adalah panti asuhan yang menampung anak-anak

yatim piatu dan kurang mampu dalam suatu asrama dan memfasilitasi untuk bersekolah sesuai usia masing-masing. Panti asuhan ini didirikan

tahun 2005 dan telah terdaftar akta notaris. Saat ini panti asuhan tersebut menampung 12 anak laki-laki dan 13 anak perempuan. Lokasi panti asuhan di Jl. KH Ridwan Km 03 Pucungsari RT 18/RW 07 kelurahan Kajoran Kecamatan Kajoran Kabupaten Magelang.

Panti asuhan merupakan salah satu organisasi nirlaba dalam bidang keagamaan. Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 45 tentang Organisasi nirlaba, bahwa organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada pihak yang berkepentingan. Organisasi nirlaba merupakan organisasi yang tidak mencari laba seperti organisasi keagamaan, yayasan atau lembaga pendidikan.(Pangarso et al., 2020). Organisasi nirlaba memperoleh sumberdaya dari sumbangan para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau pengembalian manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumberdaya yang diberikan (IAI, 2012). Sumber dana yang digunakan untuk kegiatan operasional Panti Asuhan Al Faruq diperoleh dari para donatur di berbagai wilayah di kota Magelang. Oleh karena itu pengelola dari lembaga harus mampu memberikan informasi yang transparan terhadap para donatur yaitu

berupa laporan keuangan. Pihak manajemen harus menyajikan laporan keuangan terutama pada pihak eksternal agar para donatur percaya dan tidak menghentikan donasi dananya terhadap panti asuhan tersebut.

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan merupakan hasil akhir atau produk dari proses akuntansi yang terdiri dari proses pencatatan, pengelompokan, pelaporan, dan penginterpretasian yang isinya merupakan data historis dan masa kini dari perusahaan dalam satuan uang, ditujukan kepada kalangan internal dan eksternal perusahaan dalam pengambilan keputusan. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka dalam satuan moneter. (Utomo & Sudjanarti, 2021). Keterbatasan sumber daya manusia pada organisasi nirlaba memunculkan adanya kebutuhan laporan keuangan dalam bentuk pembukuan sederhana. Pembukuan sederhana adalah bagian kecil dari praktek akuntansi yang sebenarnya, yaitu pencatatan aliran uang kas yang didalamnya terdapat proses penerimaan/pendapatan pengeluaran baik secara tunai maupun

kredit. Pembukuan pada dasarnya adalah perekaman atau pencatatan semua informasi mengenai transaksi dan kegiatan keuangan dari pebisnis tentang proses akuntansi mereka. Hasil dari proses akuntansi berupa pelaporan keuangan atau pelaporan akuntansi sebagai bentuk informasi keuangan kepada pihak-pihak yang membutuhkan. (Wardiningsih et al., 2020)

Berdasarkan hasil observasi dokumen administrasi Pondok Yatim Al Faruq diketahui bahwa laporan keuangan Pondok Yatim Al Faruq terdiri dari Laporan Pemasukan Donasi, dan laporan Pengeluaran. Penerimaan dan pengeluaran kas dicatat secara manual di buku penerimaan kas dan buku pengeluaran kas. Secara berkala buku penerimaan kas dan buku pengeluaran kas tersebut diketik menggunakan perangkat lunak Microsoft Excel. Contoh Laporan Pemasukan Donasi dan Laporan Pengeluaran terlihat di gambar 1 dan gambar 3. Gambar 1 menunjukkan bahwa pada Laporan Pemasukan Donasi, tidak ada pencatatan tanggal transaksi dan terdapat kesalahan dalam rumus perhitungan saldo berjalan sehingga terjadi selisih perhitungan saldo akhir penerimaan kas. Saldo awal pemasukan bulan Mei menunjukkan Rp (2.112.713),-. Hasil wawancara

dengan pemilik Panti Asuhan menyatakan bahwa kekurangan dana ditutup dengan dana pribadi pemilik Panti Asuhan, tetapi tidak ada laporan sumber dana tersebut di laporan keuangan Panti Asuhan. Gambar 2 menunjukkan selisih saldo akhir penerimaan kas sebesar Rp.780.000,- di bulan Mei 2020. Gambar 3 menunjukkan Laporan Pengeluaran Kas bulan Mei 2020. Laporan tersebut adalah rekapitulasi biaya honor ustadz dan karyawan, biaya perlengkapan, biaya santunan, dan biaya SPP. Rincian biaya dicatat secara manual di buku penerimaan kas, rekapitulasi biaya dihitung secara manual, dan diketik secara berkala menggunakan perangkat lunak Microsoft excel. Pengetikan laporan keuangan ini tidak dilakukan secara rutin dan tidak mengoptimalkan formula excel sehingga berpotensi terjadi kesalahan dalam proses entry data. Laporan keuangan tahun 2020 baru diketik sampai dengan bulan Mei 2020.

No	Uraian	Alamat	Penerimaan	Saldo
1	Saldo Bulan April			(2.112.713)
2	Bp Sapari	WatuKarung	50.000	(2.062.713)
3	Bp Teguh	WatuKarung	100.000	(1.962.713)
4	Bu ayyem	WatuKarung	100.000	(1.862.713)
5	Bu Ugik	Gemuh	200.000	(1.662.713)
6	Bp Zainudin	Gemuh	50.000	(1.612.713)
7	Bp Arif R	Gemuh	200.000	(1.412.713)
8	Ibu Nur Budi R	Kaliangkrik	100.000	(1.312.713)
9	Bp Supardi	Kaliangkrik	300.000	(1.012.713)
10	Ibu Sulastri	Kaliangkrik	100.000	(912.713)
11	Bp Edi	Kaliangkrik	250.000	(662.713)
12	Hamba Allah	Pasar Kaliangkrik	150.000	(507.713)
13	Ibu Umi	Pasar Kaliangkrik	50.000	(457.713)
14	Ibu Inem	Pasar Kaliangkrik	30.000	(427.713)
15	Toko Sakinah	Kaliangkrik	200.000	(227.713)
16	Bp. H Mudasir	Madukoro	100.000	(127.713)
17	Bp. Mujiman	Madukoro	100.000	(27.713)
18	Bp Achir	Bumiayu	30.000	2.287
19	Bp Muh Uaidah	Bumiayu	50.000	52.287
20	Bp Moko	Madugondo	100.000	152.287

Gambar 1. Laporan pemasukan Donasi Panti Asuhan

LAPORAN KEUANGAN PESANTREN YATIM AL FARUQ PEMASUKAN DONASI Per Bulan Mei 2020					
No	Uraian	Alamat	Penerimaan	Saldo	
176	Ibu Tuliq Mt	Kajoran	50.000	13.354.187	
177	Bp Aman	Wanekarung	300.000	13.654.187	
178	Faza	Wanekarung	25.000	13.679.187	
179	Akza	Wanekarung	25.000	13.704.187	
180	Bp Khayat	Wanekarung	30.000	13.934.187	
181	Ibu Siti	Salaman	100.000	13.054.187	
182	Bp Eko	Krasak	25.000	13.079.187	
183	Bp Fendi	Krasak	20.000	13.099.187	
184	Bp Supri	Salaman	50.000	13.149.187	
185	Ibu Ishadwati	Salaman	400.000	13.549.187	
186	Bp Kuzari	Salaman	100.000	13.649.187	
187	Ibu Andriyani	Tengpuran	50.000	13.699.187	
188	Hamba Allah	Tengpuran	150.000	13.849.187	
189	Bp Kelik	Salaman	50.000	13.899.187	
190	Bina	Panca Arga	500.000	14.399.187	
191	Ibu Yeyen	Salaman	150.000	14.549.187	
192	Ibu Anik	Krasak	100.000	14.649.187	
193	Bp Prayit	Salaman	100.000	14.749.187	
194	Bp Bambang	Tengpuran	100.000	14.849.187	
195	Ibu Sonia	Salaman	100.000	14.949.187	
196	Total			14.949.187	
197	SALDO AWAL			(2.112.713)	
198	SALDO AKHIR			17.841.900	
199				15.729.187	perhitungan saldo akhir yang benar
200				780.000	selisih perhitungan saldo akhir

Gambar 2. Selisih perhitungan saldo akhir penerimaan kas.

Gambar 2 menunjukkan kesalahan entry data pada baris 179 kolom A yaitu lompatan nomor urut dari 173 ke 189. Pada baris 179 kolom E terdapat kesalahan perhitungan saldo berjalan. Kesalahan ini berpengaruh pada perhitungan saldo akhir. Berdasarkan gambar 1 menunjukkan saldo awal bulan Mei 2020 Rp. (2.112.713),- . Perhitungan saldo akhir menurut Panti Asuhan sebesar Rp,14.949.187 pada baris 195 kolom E. Hasil perhitungan ulang jumlah penerimaan kas yang benar yaitu Rp.17.841.900,- dan perhitungan saldo akhir yang benar Rp.15.729.187,-. Jadi terdapat selisih perhitungan akhir sebesar Rp.780.000,-

LAPORAN KEUANGAN PESANTREN YATIM AL FARUQ PENGELUARAN Per Bulan Mei 2020			
No	Uraian	Pengeluaran	Saldo
1	Bisyaroh Ustadz dan Karyawan Pondok	8.617.500	8.617.500
2	SPP Anak Yatim SMP	9.200.000	9.200.000
3	SPP dan Perlengkapan Anak Yatim PAUD	800.000	800.000
4	santunan anak yatim	3.450.000	3.450.000
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
Saldo			(7.118.313)

Gambar 3. Laporan Pengeluaran Kas Panti Asuhan

Berdasarkan hasil observasi tersebut disimpulkan bahwa ada beberapa masalah dalam penyusunan laporan keuangan tersebut yaitu:

1. Tidak ada pencatatan tanggal transaksi di laporan penerimaan kas.
2. Terdapat kesalahan dalam penjumlahan saldo penerimaan kas disebabkan adanya kesalahan rumus perhitungan.
3. Tidak ada pencatatan rincian biaya di laporan pengeluaran kas
4. Perhitungan rekapitulasi pengeluaran kas yang dilakukan secara manual berpotensi menyebabkan ketidakakuratan dalam pelaporan keuangan.

Tujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini yaitu (1) Membenahi pelaporan keuangan Panti

Asuhan Al Faruq dengan menyediakan *template* untuk pelaporan keuangan dan mengoptimalkan formula pada perangkat lunak Microsoft Excel. (2) Mengedukasi pengelola panti mengenai penerapan formula Excel untuk pelaporan keuangan. Manfaat yang diharapkan dari kegiatan PkM ini yaitu untuk meringankan pekerjaan dan mempercepat proses entry data dan pelaporan keuangan yang lebih detail dan akurat.

Proses pencatatan akuntansi yang bersifat manual memerlukan beberapa langkah atau tahapan dalam pengerjaannya. Selain itu kemampuan manusia yang terbatas jika bekerja melebihi batas waktu dan tenaga yang dimilikinya. (Shohabatussa'adah & Muasomah, 2021). Teknologi komputer dapat membantu serta mempermudah dalam menyusun laporan keuangan. Perkembangan teknologi informasi yang sedemikian canggih, berdampak pada penggunaan komputer. Komputer menjadi sarana penting dalam kegiatan operasional organisasi bisnis maupun non bisnis terutama dalam penyusunan laporan keuangan (Yusmaniarti & Ekowati, 2019). Excel dipilih karena fitur-fiturnya relatif sederhana dan mudah untuk diaplikasikan oleh pengguna yang kurang menguasai teknologi komputerisasi. Excel juga efektif

digunakan dalam mengolah laporan keuangan dengan transaksi sederhana. Jika menggunakan Excel, Laporan keuangan dapat disusun secara sederhana dengan siklus yang lebih pendek yaitu dari penyusunan jurnal menjadi laporan keuangan sederhana (Hariani MD & Sihotang, 2020). Microsoft Excel adalah suatu program aplikasi lembar kerja elektronik yang canggih dan mudah dioperasikan. Microsoft Excel dapat membantu dalam hal perhitungan, proyeksi, analisa, dan presentasi data dalam bentuk chart maupun berbagai macam tabel. Microsoft excel mudah diintegrasikan dengan program Microsoft office lainnya. Microsoft Excel juga memiliki kemampuan untuk berhubungan dengan internet. Kemampuan excel tersebut dimanfaatkan dalam perancangan sistem akuntansi. (Pratiwi, 2012).

2. METODE

Metode pelaksanaan kegiatan PkM ini yaitu:

1. Metode dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan data pelaporan keuangan Panti Asuhan Al Faruq dalam bentuk *hardcopy dan softcopy*.
2. Penerapan ipteks dilakukan untuk membenahi pelaporan keuangan Panti Asuhan Al Faruq. Pembetulan dilakukan

dengan merancang *template* pelaporan keuangan menggunakan perangkat lunak Microsoft excel. Laporan keuangan dirancang dengan mengoptimalkan penggunaan formula dan fungsi excel. Formula adalah rumus-rumus yang terdapat pada aplikasi Excel untuk melakukan perhitungan yang diwakili dengan tanda +, -, *, /, dan ^. Fungsi adalah rumus-rumus yang terdapat pada aplikasi Excel untuk melakukan perhitungan dengan menggunakan istilah-istilah matematika, statistik, dan logika Formula dan fungsi excel seringkali digunakan oleh banyak pengguna Excel untuk mempermudah pekerjaan.(Giovany, 2017). Formula dan fungsi excel digunakan untuk merancang tabel kode akun, merancang *template* untuk mencatat transaksi harian penerimaan dan pengeluaran kas, *template* untuk menampilkan laporan penerimaan dan pengeluaran kas, dan *template* untuk laporan keuangan bulanan secara otomatis. Formula dan fungsi yang digunakan antara lain *IF*, *VLOOKUP*, dan menu *Data Validation* (Arifin, 2019)

3. Metode tutorial dan pendampingan. Metode ini digunakan selama proses *entry* data. Metode ini dilengkapi dengan rekaman video tutorial proses *entry* data pada transaksi harian, laporan penerimaan dan pengeluaran kas, dan laporan keuangan bulanan.
4. Diskusi dan tanya jawab. Metode ini dilakukan mulai dari tahap persiapan sampai tahap evaluasi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil pengumpulan data diperoleh dokumen dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* laporan keuangan yang telah dikerjakan oleh pengurus Panti Asuhan Al Faruq. Berdasarkan data tersebut dilakukan pembenahan dengan merancang laporan keuangan menggunakan formula dan fungsi excel.

Perancangan laporan keuangan dilaksanakan dengan Langkah-langkah berikut ini. Langkah pertama adalah menyiapkan file pada perangkat lunak Microsoft excel dan diberi nama sesuai periode pelaporan. Contoh penamaan file laporan keuangan untuk bulan Mei 2020 yaitu "LK_AI_Faruq_Mei2020". Pada tiap file disediakan 4 *worksheet* yang digunakan untuk (1) tabel kode akun (2) *Template* Catatan Transaksi Harian

Penerimaan dan Pengeluaran Kas, (3) *Template* Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas (4) *Template* Laporan Keuangan Bulanan. Pada laporan keuangan yang disusun Panti Asuhan Al Faruq semula tidak diberi kode akun. Penambahan kode akun dilakukan untuk memudahkan pengelompokan transaksi dan penelusuran transaksi jika terjadi kesalahan entry data. Kode akun dibagi 3 (tiga) kelompok yaitu penerimaan, pengeluaran, dan saldo. Masing-masing kelompok diberi kode 3 (tiga) angka. Angka pertama pada kelompok penerimaan diberi kode 1, angka pertama pada kelompok pengeluaran diberi kode 2, dan angka pertama pada kelompok saldo diberi kode 3. Dua angka berikutnya adalah nomor urut akun. Nomor urut disediakan dua digit karena jenis transaksi relatif sedikit. Penerimaan hanya berasal dari satu sumber yaitu donasi sehingga hanya ada satu kode akun. Pengelompokan akun ini memungkinkan penambahan jenis akun dengan menambah nomor urut pada dua angka terakhir pada kode akun. Tabel kode akun tersebut dirancang pada satu *worksheet* seperti terlihat di Gambar 4.



KODE	NAMA AKUN
100	PENERIMAAN
101	Penerimaan dari donatur
200	PENGELUARAN
201	Biaya SPP - SMP
202	Biaya SPP - SD
203	Biaya Perlengkapan anak yatim
204	Biaya santunan/uang saku anak yatim
205	Biaya honor ustadz
206	Biaya Honor karyawan pondok
207	Biaya administrasi kantor pondok
208	Biaya makan
209	Biaya perlengkapan pondok
300	SALDO

Gambar 4. Tabel Kode Akun

Langkah kedua menyiapkan *worksheet* untuk merancang *template* catatan penerimaan dan pengeluaran kas harian seperti terlihat pada gambar 5.



KODE BANTU	NO. KIR	TANGGAL	KODE AKUN	NAMA AKUN	KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	SALDO
	1	01-05-2020	300	SALDO	Saldo awal		(2.112.713)
1101 ##	2	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bp Sapari	50.000	(2.062.713)
2101 ##	3	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bp Teguh G	100.000	(1.962.713)
3101 ##	4	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bu ayen	100.000	(1.862.713)
4101 ##	5	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bu Ugi	200.000	(1.662.713)
5101 ##	6	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bp Zamrudia	50.000	(1.612.713)
6101 ##	7	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bp Anif R	200.000	(1.412.713)
7101 ##	8	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bu Nur Budi R	100.000	(1.312.713)
8101 ##	9	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bp Supardi	300.000	(1.012.713)
9101 ##	10	01-05-2020	101	Penerimaan dari donatur	Bu Sulistri	100.000	(912.713)

Gambar 5. Catatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Judul laporan dan periode diketik tanpa menggunakan formula. Penerimaan dan pengeluaran kas *dientry* pada satu tabel agar dapat diketahui saldo kas setiap saat terjadi transaksi. Kode akun dipilih dengan menu “*data validation*”. Nama akun ditampilkan dengan formula “*vlookup*” seperti terlihat di gambar 6.

=IFERROR(VLOOKUP(F7;TABELAKUN!\$C:\$D;2;0);"")

Gambar 6. formula untuk memilih nama akun

Tanggal, keterangan, dan jumlah, diketik tanpa menggunakan formula. Nomor urut dan saldo berjalan tampil secara otomatis dengan formula *vlookup* seperti terlihat di gambar 7 dan gambar 8.

=IF(E7="";"";IF(LEFT(G7;5)="Biaya";-J7;J7)+K6)

Gambar 7. formula untuk menampilkan saldo berjalan secara otomatis

=IF(E6="";"";1)

Gambar 8. Formula untuk menampilkan nomor urut secara otomatis

Langkah ketiga adalah menyiapkan *worksheet* untuk merancang *template* untuk menampilkan Laporan Penerimaan kas dan Laporan Pengeluaran Kas secara terpisah seperti terlihat di gambar 9. *Cell* pilih akun digunakan untuk memilih akun yang akan ditampilkan sesuai kode akun masing-masing. Data-data di Laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas akan tampil secara otomatis ketika data telah dientry di

catatan penerimaan dan pengeluaran kas.

PONDOK YATIM AL FARUQ YAYASAN QOLBUN SALIM					
LAPORAN PENERIMAAN					
periode 01-31 Mei 2020					
nama akun					
101 Penerimaan dari donatur					
	TANGGAL	KETERANGAN		JUMLAH (Rp)	SALDO (Rp)
1	01/05/2020	Bu Ayam	kaliangkrik	50.000	50.000
2	01/05/2020	Bp. Xxx	kajoran	100.000	150.000
3	01/05/2020	Bp Sapari	kaliangkrik	100.000	250.000
4	01/05/2020	Bp xxx	kajoran	200.000	450.000
5	01/05/2020	Bu ayam	kaliangkrik	50.000	500.000
6	01/05/2020	Bu Ugik	kajoran	200.000	700.000
7	01/05/2020	Bp Zainudin	kaliangkrik	100.000	800.000
8	01/05/2020	Bp Arif R	kajoran	300.000	1.100.000
9	01/05/2020	Ibu Nur Budi R	kaliangkrik	100.000	1.200.000
10	01/05/2020	Bp Supardi	kajoran	250.000	1.450.000
11	01/05/2020	Ibu Sulastri	kaliangkrik	155.000	1.605.000
12	01/05/2020	Bp Edi	kajoran	50.000	1.655.000
13	01/05/2020	Hamba Allah	kaliangkrik	30.000	1.685.000
14	01/05/2020	Ibu Umi	kajoran	200.000	1.885.000
15	01/05/2020	Ibu Inem	kaliangkrik	100.000	1.985.000
16	01/05/2020	Toko Sakinah	kajoran	100.000	2.085.000
17	01/05/2020	Bp. H Mudasir	kaliangkrik	30.000	2.115.000
18	01/05/2020	Bp. Mujiman	kajoran	50.000	2.165.000
19	01/05/2020	Ibu Achri	kaliangkrik	100.000	2.265.000

Gambar 9. Laporan Penerimaan Kas

Gambar 10, 11, dan 12 berikut ini adalah formula yang digunakan untuk menampilkan nama akun, tanggal, keterangan, jumlah (Rp), dan saldo (Rp) pada Laporan Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

=IF(I3="";"";VLOOKUP(I3;T_AKUN;2;0))

Gambar 10. formula nama akun pada laporan penerimaan dan pengeluaran kas

=IFERROR(VLOOKUP(C8&\$I\$3;kasharian!\$A:\$K;5;0);"")

Gambar 11. formula tanggal, keterangan, dan jumlah pada laporan penerimaan dan pengeluaran kas

=IFERROR((H8+G9);"")

Gambar 12. formula saldo pada laporan penerimaan dan pengeluaran kas.

Langkah keempat yaitu menyiapkan *worksheet* untuk merancang template Laporan Keuangan Bulanan seperti terlihat di gambar 13 . Judul laporan dan keterangan diketik tanpa menggunakan formula, sedangkan periode laporan ditampilkan dengan formula “=kasharian!”. Saldo masing-masing akun ditampilkan secara otomatis menggunakan formula seperti terlihat di gambar 14.

PONDOK YATIM AL FARUQ YAYASAN QOLBUN SALIM		
LAPORAN KEUANGAN BULANAN		
periode 01-31 Mei 2020		
KETERANGAN	(Rp)	(Rp)
Saldo awal		(2.112.713)
PENERIMAAN		
1 Penerimaan dari donatur	17.841.900	
JUMLAH PENERIMAAN (Rp)		17.841.900
PENGELUARAN		
1 Biaya SPP	10.000.000	
2 Biaya listrik/telepon/air	-	
3 Biaya honor ustadz	8.617.500	
4 Biaya honor karyawan pondok	-	
5 Biaya kebutuhan bulanan pondok	-	
6 Biaya kebutuhan harian pondok	-	
7 Biaya perlengkapan anak yatim	-	
8 Biaya uang saku anak yatim	3.450.000	
9 Biaya lain-lain	-	
JUMLAH PENGELUARAN		22.067.500
SALDO		(6.338.313)

Gambar 13. Laporan Keuangan Bulanan

=SUMIF(kasharian!\$G\$7:\$G\$198;LKbulanan!B8;kas)

Gambar 14. Formula saldo akun pada laporan keuangan bulanan

Langkah kelima yaitu mengcopy data penerimaan dan pengeluaran bulan Mei 2020 dan mengcopy *file* laporan keuangan bulan Mei 2020 untuk digunakan di bulan Juni sampai

Desember 2020. Hasil perancangan *template* laporan keuangan tersebut yaitu telah tersedia *file* laporan keuangan untuk bulan Juni sampai dengan bulan Desember 2020. Kebijakan pemilik Yayasan menyatakan bahwa kesalahan perhitungan saldo akhir kas bulan Mei 2020 dan bulan-bulan sebelumnya dihapus (*write off*) dari laporan keuangan dan proses *entry data* menggunakan format baru dimulai untuk bulan Juni 2020.

Kegiatan berikutnya setelah laporan keuangan selesai disusun adalah memberikan tutorial untuk mengcopy *file* dan formula, menambah akun, mengentry dan mengedit data. Tutorial tersebut dilengkapi dengan rekaman video agar dapat diulang setiap saat jika dibutuhkan. Selanjutnya dilakukan pendampingan *entry data* bulan Juni sampai dengan Desember 2020.



Gambar 15. Pendampingan *entry data* oleh bendahara Panti Asuhan Al Faruq (kanan) didampingi oleh ketua tim PkM (kiri).

Hasil kegiatan pendampingan tersebut yaitu telah diselesaikan entry data bulan Juni sampai dengan bulan Desember 2020 oleh bendahara Panti Asuhan Al Faruq. Hal ini menunjukkan bahwa template laporan keuangan yang disediakan telah dapat dimanfaatkan dan dipahami cara pengoperasiannya. Hasil diskusi dan tanya jawab dengan bendahara Panti Asuhan diketahui bahwa *template* laporan keuangan yang telah disediakan relatif sederhana dan mudah digunakan.

4. SIMPULAN DAN SARAN

Pada akhir kegiatan PkM ini telah tersedia *file* laporan keuangan untuk bulan Juni sampai dengan bulan Desember 2020. Tiap *file* berisi 4 (empat) *worksheet*, masing-masing digunakan untuk (1) Tabel kode akun, (2) *template* catatan harian penerimaan dan pengeluaran kas, (3) *template* laporan penerimaan dan pengeluaran kas, dan (4) *template* laporan keuangan bulanan. *Template* laporan keuangan tersebut sederhana, mudah digunakan dan dapat dimanfaatkan dengan baik. Proses *entry* data telah diselesaikan untuk bulan Juni sampai bulan Desember 2020 oleh bendahara Panti Asuhan. Saat ini kemampuan sumber daya yang tersedia di Panti Asuhan masih terbatas sehingga laporan keuangan hanya difokuskan untuk transparansi

dan pertanggungjawaban keuangan bagi donatur. Kegiatan PKM berikutnya diharapkan mengadakan edukasi tentang standar akuntansi pelaporan keuangan untuk organisasi nirlaba.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, J. (2019). *Mengungkap Kedahsyatan Fungsi IF dan VLOOKUP Microsoft Office Excel* (1st ed.). PT Elex Media Komputindo.
- Giovany (Ed.). (2017). *Kamus Lengkap Formula & Fungsi Excel* (1st ed.). Penerbit Andi.
- Hariani MD, P. P., & Sihotang, I. M. (2020). Excel Mempermudah Penyusunan Laporan Keuangan. *JURNAL PRODIKMAS*, 4(2), 50–57.
- <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/prodikmas/article/view/5008>
- IAI. (2012). *PSAK No.45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba*. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Pangarso, I. S., Rahim, A. R., Perdana, A., Ganjarwati, A., & Oktaviani, E. T. (2020). Penerapan dan Pelaporan Anggaran Bulanan Organisasi Nirlaba (Lembaga Masjid Desa Wotansari - Balongpanggung). *DedikasiMU*, 2(1), 158–165.
- Pratiwi, R. D. (2012). Menyusun Laporan Keuangan Sederhana Dengan Microsoft Excel. *Media*

- Ekonomi & Teknologi Informasi*, 19(1), 64–70. 1.294
- Shohabatussa'adah, S., & Muasomah, M. (2021). Pemanfaatan Microsoft Excel Dalam Membantu Penyusunan Laporan Keuangan Di Tpq an-Najah Tirto Pekalongan. *Al-Khidmat*, 4(1), 28–35. <https://doi.org/10.15575/jak.v4i1.11637>
- Utomo, H., & Sudjanarti, D. (2021). Pelatihan Komputerisasi Pengelolaan Data Keuangan Pada Pkk Rw 11 Desa Asrikaton Kecamatan Pakis Kabupaten Malang. *Jurnal Pengabdian Polinema Kepada Masyarakat*, 8(1), 18–25. <https://doi.org/10.33795/jppkm.v8i1.54>
- Wardiningsih, R., Wahyuningsih, B. Y., & Sugianto, R. (2020). Pelatihan Pembukuan Sederhana bagi Pelaku Usaha Kecil (Mikro) di Dusun Bore Desa Kopang Rembiga Kecamatan Kopang Lombok Tengah. *Pensa*, 2(2), 163–172.
- Yusmaniarti, Y., & Ekowati, S. (2019). Laporan Keuangan Koperasi Berbasis Media Excel For Accounting (EFA). *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bumi Rafflesia*, 2(1). <https://doi.org/10.36085/jpmb.v2i>