

**PENERAPAN AKUNTANSI NIRLABA BERDASARKAN PSAK
NOMOR 45 (STUDI KASUS SINODE KERUKUNAN GEREJA
MASEHI PROTESTAN INDONESIA DIMANADO)**

**Oleh :
Abrianto Loke
Nim : 11 042 053**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNELOGI, DAN PENDIDIKAN
TINGGI POLITEKNIK NEGERI MANADO – JURUSAN
AKUNTANSI PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2015**

LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL SKRIPSI
ANALISIS AKUNTANSI GEREJA BERDASARKAN PSAK 45
STUDI KASUS GEREJA KGMPI (Kerukunan Gereja Masehi
Protestan Indonesia)

Sebagai salah satu syarat untuk membuat
Skripsi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi

OLEH :
ABRIANTO LOKE
NIM. 11 042 053

Manado, 08 Juni 2015

Dosen Pembimbing

Peserta

Opa Mustopa SE. M.Si
NIP.19610721 198903 1 002

Abrianto Loke
NIM. 11 042 053

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Panitia

Susy A. Marentek, SE.MSA
NIP.19631230198903 2001

Jeffry Otniel Rengku, SE.AK.MM. AK
NIP.19630924 199403 1 001



POLITEKNIK NEGERI MANADO
PROGRAM STUDI D4 AKUNTANSI KEUANGAN
PENGESAHAN
Tugas Akhir dengan judul

PENERAPAN AKUNTANSI NIRLABA BERDASARKAN PSAK NOMOR 45 (STUDI KASUS SINODE KERUKUNAN GEREJA MASEHI PROTESTAN INDONESIA DIMANADO)

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji Akhir pada hari senin tanggal 31 Agustus 2015, Pukul : 15.30 – 17.30 di Jurusan Akuntansi

Oleh
Abrianto Loke
Nim : 11 042 053
Dan yang bersangkutan dinyatakan

LULUS
Tim Penguji Akhir

Ketua Sidang/Penguji : Anita L Wauran, SE,MM,AK

NIP. 19750616 200003 2 001

Penguji 1 : Dra. Anie V.Mundung, M.Si

NIP. 19590112 198811 2 001

Penguji 2 : Jacqueline Greety Wenas, SE

NIP. 19660526 199403 2 003

Mengetahui,

Ketua
Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi
D4 Akuntansi Keuangan

Susy A.Marentek, SE, MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Jeffry Otniel Rengku, SE,MM.Ak
NIP. 19630924 199403 1 001

PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR

Dengan ini saya menyatakan bahwa tugas akhir yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil karya saya sendiri, tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi manapun, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam skripsi ini dan disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiasi, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manado, 31 Agustus 2015

Penulis

Abrianto Loke

Nim. II 042 053

ABSTRAK

Penelitian ini membahas mengenai penerapan akuntansi nirlaba berdasarkan PSAK Nomor 45 studi kasus sinode KGMPi di Manado yang bertujuan untuk mengetahui administrasi keuangan gereja KGMPi. Hipotesis dari tugas akhir ini adalah apakah ada perbedaan laporan keuangan gereja KGMPi dengan PSAK Nomor 45.

Penelitian ini dilaksanakan di kantor sinode gereja KGMPi dibagian bendahara sinode Gereja KGMPi di Manado dengan data-data yang didapatkan antara lain Laporan keuangan sinode KGMPi di Manado. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi langsung di Lapangan.

Adapun Temuan yang didapatkan dalam penelitian ini adalah pertama pelaporan keuangan KGMPi yang masih banyak kekurangan dengan banyaknya masalah yang dihadapi misalnya penerimaan sumbangan dari gereja atau dari jemaat untuk pelaksanaan sidang raya hanya menerima pendapatan namun tidak mencatat pengeluaran yang terjadi dan tidak adanya jurnal dalam penerimaan dan pengeluaran atau jurnal aktivitas kas yang tidak ada, yang berarti bahwa PSAK Nomor 45 Akan lebih baik jika diterapkan dalam laporan keuangan Sinode KGMPi dan akan lebih tertata lebih rapi dan bisa lebih transparan dalam pertanggung jawaban kedepannya.

Kesimpulan dan Rekomendasi.....

Kata Kunci : Sosial, Mahasiswa, Masyarakat

ABSTRACT

This study discusses the analysis of church accounting in accordance with SFAS 45 case studies KGMPI in Manado church synod which aims to determine the financial administration of the church KGMPI. The hypothesis of this thesis is whether there are differences in the financial statements with IAS 45 KGMPI church.

The research was conducted at the office of the church synod church treasurer KGMPI section KGMPI in Manado with data obtained among other financial statements of the synod KGMPI in Manado. Data collected by interviews, direct observation in the field.

The findings obtained in this study is the first financial reporting KGMPI are still many shortcomings with the many problems facing eg acceptance donations from the church or from the congregation for the implementation of the grand council received only income but does not record the expenditure incurred and the absence of journals in the revenue and expenditure or a cash journal activity does not exist, which means that IAS 45 would be better if applied in the financial statements KGMPI Synod will be more organized and tidier and more transparent accountability in futur.

Conclusions and Recommendations

Keywords : Social, Students, Community

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan dikota tahuna pulau sangihe pada tanggal 05 oktober 1991, penulis merupakan asli dari kampung kecil dipulau sangihe, kampung mahumu. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara, penulis merupakan kakak tertua dari moren eunike loke. Penulis memulai pendidikan diSD Impres Sangihe pulau mahumu dan pada kelas lima SD, penulis pindah dimanado karena mengikuti kedua orang tua yang termutasi karena pekerjaan sebagai pendeta disalah satu gereja disangihe, dan penulis masuk diSmp Hang Tuah Manado pada tahun 2006, selanjutnya penulis meneruskan sekolah kejenjang yang lebih tinggi diSMA kr,Ypkm Manado pada tahun 2008, selanjutnya penulis lulus dari SMA Kr,Ypkm pada tahun 2010 dan penulis melanjutkan kuliah diPoliteknik Negeri Manado pada tahun 2011 untuk meneruskan studi dan penulis memilih Jurusan Akuntansi diPoliteknik karena niat yang besar.

Selama mengikuti perkuliahan, penulis aktif dalam organisasi HIMAJU dan kegiatan olahraga Basketball dan social lainnya, selanjutnya pada tahun 2013 penulis pernah memegang jabatan sebagai Wakil Ketua HIMAJU Akuntansi periode 2013/2014 dan penulis yang bersangkutan juga aktif dalam beberapa kegiatan pelatihan dalam Jurusan Akuntansi dan penulis yang bersangkutan juga mempunyai pekerjaan sampingan sebagai pelatih Basketball disalah satu sekolah Smk yaitu Smk N 5 Manado dan pekerjaan sampingan ini dijalani dari Tahun 2012 sampai dengan sekarang ini.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur, hormat, kemuliaan dan kejayaan hanya bagi Allah Bapa, Putra dan Roh Kudus, yaitu Tuhan Yesus Kristus yang telah memampukan penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penyusunan tugas akhir ini merupakan kewajiban dari mahasiswa semester 8 setelah selesai melaksanakan penelitian, Selama proses penyusunan tugas akhir ini, penulis merasakan banyak tantangan yang harus dihadapi, namun berkat hikmat dan kasih dari Tuhan Yesus Kristus serta motivasi, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, maka penulis dapat melewati semua itu dengan baik. Selama ini penulis telah banyak menerima bantuan dari berbagai pihak dalam bentuk waktu, tenaga, perhatian, saran, informasi data, serta dukungan moril dan yang terutama adalah doa. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati dan rasa hormat penulis menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Ir. Jemmy Rangan, MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Ibu Susy A. Marentek, SE, MSA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Ibu Ivoletty M. Walukow, SE, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
4. Bapak Sam Sahangamu. S.pd Selaku Bendahara Sinode Gereja KGMPI di Manado.
5. Bapak Ketua Umum Sinode Pdt. Tony Manoppo. STH
6. Bapak Alpindos Toweula. SE.MM.AK selaku dosen pembimbing I
7. Bapak Ferry J.Sendow SH.MH selaku dosen pembimbing II
8. Seluruh Staf Pengajar/Dosen Jurusan Akuntansi, Staf pegawai jurusan Akuntansi.
9. Kedua orang tua dan adik saya moren loke yang saya sangat banggakan yang selaku mensupport saya.
10. Vera Nita Ria Rambi yang selalu mendukung saya dalam doa.
11. Keluarga Vera Nita Ria Rambi yang selalu mendoakan saya.

12. Seluruh Team Basketball Smk Negeri 5 Manado yang mendoakan saya selalu dalam penyelesaian tugas akhir.

Kiranya tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pihak Politeknik Negeri Manado dan jurusan akuntansi serta dapat dijadikan referensi baik teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Manado.

Jika masih banyak kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini, saya memohon maaf. Karena itu demi penyempurnaan penulisan, penulis mengharapkan setiap masukan berupa kritik dan saran bagi semua pihak. Kasih karunia dan damai sejahterah dari Tuhan Yesus Kristus akan menjadi bagian kita sampai selama – lamanya amin.

Manado, 26 Agustus 2015

Abrianto loke
NIM. 11 042 053

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	iv
RIWAYAT HIDUP	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Rumusan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	3
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Organisasi Nirlaba Menurut PSAK 45	5
1 Organisasi Nirlaba.....	5
2 Tujuan Laporan Keuangan Nirlaba Menurut PSAK 45	5
3 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba	6
4 Contoh Bentuk Laporan Keuangan Nirlaba	12
5 Pengelolaan Keuangan Nirlaba Menurut PSAK 45	31
6 Siklus Akuntansi Organisasi Nirlaba Menurut PSAK 45	32

7	Teori Manajemen Keuangan Gereja.....	37
8	Pengertian Manajemen	37
9	Manajemen Keuangan	39
2.2	Focus Penelitian	40
2.3	Data Yang diPerlukan	41
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		
3.1	Jenis Penelitian	42
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian	42
3.3	Sumber Data	42
3.4	Teknik Pengumpulan Data	42
3.5	Teknik Analisis Data	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1	Gambaran Umum Gereja KGMPI.....	45
4.2	Administrasi Dalam Sinode KGMPI di Manado	49
4.3	Buku Akuntansi Yang Ada Dalam Sinode KGMPI.....	53
4.4	Akuntansi Sinode KGMPI di Manado	53
4.5	Penerapan Laporan Keuangan Sinode KGMPI ke PSAK No. 45	55
4.6	Hasil Penelitian Yang Dilakukan Oleh Peneliti	61
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI		
5.1	Kesimpulan.....	62
5.2	Rekomendasi	62
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

Daftar Tabel

1. Contoh Bentuk Laporan Keuangan Nirlaba	12
2. Siklus Akuntansi Organisasi Nirlaba Menurut PSAK 45	32
3. Bentuk Jurnal Sederhana Menurut PSAK 45	33
4. Penerapan Laporan Keuangan Sinode KGMPi ke PSAK No 45	55

Daftar Gambar

1. Struktur Organisasi Sinode KGMPI diManado 47
2. Struktur Kepemimpinan Majelis BPH Sinode KGMPI diManado..... 48

Daftar Lampiran

1. Contoh Laporan Keuangan Sinode KGMPi diManado.....
2. Bukti-Bukti Penerimaan dan pengeluaran Kas diSinode KGMPi diManado

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Peranan akuntansi sebagai alat pembantu dalam pengambilan keputusan – keputusan ekonomi dan keuangan semakin didasari oleh semua pihak dari segala aspek, baik dalam perusahaan yang bertujuan mencari laba maupun dalam organisasi-organisasi yang tidak mencari laba atau organisasi nirlaba. (PSAK nomor 45 : 16) Organisasi Nirlaba atau organisasi non profit adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal dalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang tidak komersil tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang tersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi gereja, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, serikat buruh, asosiasi profesional, institute riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah, banyak hal yang membedakan antara organisasi nirlaba dengan organisasi lainnya, misalnya kepemilikan tidak jelas siapa sesungguhnya pemilik organisasi nirlaba apakah anggota, klien atau donatur. Pada organisasi laba pemilik harus memperoleh untung dari hasil usaha organisasinya dalam hal donatur dan organisasi membutuhkannya sebagai sumber pendanaan, berbeda dengan organisasi laba yang tidak memiliki sumber pendanaan yang jelas yakni dari keuntungan usahanya dalam hal penyebaran tanggung jawab pada organisasi laba, dalam PSAK Nomor 45 mengenai organisasi nirlaba atau non profit bahwa laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas, serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan.

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis. Perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para

penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Sebagai akibat dari karakteristik tersebut, dalam organisasi nirlaba timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis misalnya penerimaan sumbangan. Namun demikian dalam praktik organisasi nirlaba sering tampil dalam berbagai bentuk sehingga seringkali sulit dibedakan dengan organisasi bisnis pada umumnya. Pada beberapa organisasi nirlaba meskipun tidak ada kepemilikan, organisasi nirlaba tersebut mendanai kebutuhan modalnya dari utang dan kebutuhan operasinya dari pendapatan atas jasa yang diberikan kepada publik. Akibatnya, pengukuran jumlah aset, dan kepastian aliran pemasukan kas menjadi ukuran kinerja penting bagi para pengguna laporan keuangan organisasi tersebut, seperti kreditur dan pemasok dana lainnya. Organisasi semacam ini memiliki karakteristik yang tidak jauh berbeda dengan bisnis pada umumnya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU pasal 26 ayat (2) yang berbunyi : "Akuntansi dan laporan keuangan BLU diselenggarakan sesuai dengan Estándar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia" Maka standar akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan nirlaba adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba. Standar pelaporan dibuat dengan tujuan agar laporan keuangan organisasi nirlaba dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi dan memiliki daya banding yang tinggi.

Jusup (2005:11) mendefinisikan Organisasi nirlaba sebagai sebuah organisasi yang tidak bertujuan mencari laba misalnya organisasi keagamaan, yayasan atau lembaga pendidikan. Organisasi gereja tersebut juga merupakan salah satu bentuk organisasi nirlaba dalam bidang keagamaan, sesuai dengan Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan (PSAK 45) Tahun 2011 tentang organisasi nirlaba bahwa organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan (Perkasa 2009). Untuk itu gereja juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan yang akuntabilitas dan melaporkan kepada pemakai laporan keuangan gereja yaitu jemaat yang adalah sumber utama dalam pendapatan gereja, bahkan donatur dari luar sehingga Jemaat

dan para donator termotivasi untuk lebih giat memberikan persembahan syukur serta bantuan dana untuk menopang pelayanan gereja. Untuk itulah penulis melakukan penelitian mengenai penerapan laporan keuangan sinode KGMPi yang masih banyak kekurangan yang belum mengikuti PSAK Nomor 45, dari latar belakang masalah, hal inilah yang menjadi dasar utama dari peneliti untuk melaksanakan penelitian sekaligus membantu dalam proses perubahan tata pengelolaan laporan keuangan Sinode KGMPi supaya bisa lebih baik dan lebih transparan kedepannya.

Dari latar belakang diatas penulis tertarik mengadakan penelitian dengan judul “ Penerapan Akuntansi Nirlaba Berdasarkan PSAK Nomor 45 “ Studi kasus di Sinode KGMPi di Manado.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan indentifikasi masalah yang terjadi, maka penulis mengidentifikasi masalah mengenai penerapan laporan keuangan sinode Gereja KGMPi di Manado yang masih memiliki kekurangan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis merumuskan masalah tentang Bagaimana proses penerapan akuntansi nirlaba berdasarkan laporan keuangan dalam lingkup Gereja KGMPi dibandingkan dengan PSAK Nomor 45.

1.4 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini yaitu Menerapkan Laporan keuangan disinode KGMPi agar bisa sesuai dengan PSAK Nomor 45.

1.5 Manfaat Penelitian

Ada beberapa manfaat yang diperoleh dari beberapa penelitian tugas akhir ini, antara lain :

1. Menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis maupun bagi yang membacanya.
2. Bagi Pihak Sinode Gereja KGMPI sebagai bahan masukan untuk tata pengelolaan keuangan menjadi lebih baik lagi.
3. Bagi pihak institusi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado sebagai bahan referensi dalam pengembangan kurikulum.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Organisasi Nirlaba Menurut PSAK Nomor 45

1. Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba atau organisasi non profit adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang tidak komersil, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi gereja, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi jasa sukarelawan, serikat buruh, asosiasi profesional, institute, riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah.

Organisasi nirlaba memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- a. Sumber daya entitas. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang/jasa tanpa bertujuan menumpuk laba. kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis. dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan atau ditebus kembali atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada suatu likuidasi atau pembubaran entitas. (Hasana, 2011)

2. Tujuan Laporan Keuangan Nirlaba Menurut PSAK 45

Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para penyumbang, anggota organisasi, kreditur, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi organisasi nirlaba.

Pihak pengguna laporan keuangan organisasi nirlaba memiliki kepentingan bersama dalam rangka menilai :

- a. Jasa yang diberikan oleh organisasi nirlaba dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut.
- b. Cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek lain dari kinerja mereka.

Secara rinci tujuan laporan keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, adalah untuk menyajikan informasi mengenai :

- 1) Jumlah dan sifat aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih suatu organisasi.
- 2) Pengaruh transaksi, peristiwa dan situasi lainnya yang mengubah nilai dan sifat aktiva bersih.
- 3) Jenis dan jumlah arus masuk dan arus keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antara keduanya.
- 4) Cara suatu organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas, memperoleh pinjaman dan melunasi pinjaman, dan faktor lainnya yang berpengaruh pada likuiditasnya.
- 5) Usaha jasa suatu organisasi.

3. Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan (IAI, 1998).

- a. Laporan Posisi Keuangan (IAI, 1998).

- 1) Tujuan Laporan Posisi Keuangan

Tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak-pihak lain untuk menilai:

- a) Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan
- b) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajiban dan kebutuhan pendanaan eksternal.

2) Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relative homogen. Sebagai contoh, organisasi biasanya melaporkan masing-masing unsur aktiva dalam kelompok yang homogen, seperti:

- a) Kas dan setara kas
- b) Piutang pasien, pelajar, anggota dan penerima jasa yang lain.
- c) Persediaan
- d) Sewa, asuransi, dan jasa lainnya yang dibayar dimuka.
- e) Surat berharga/efek dan investasi jangka panjang.
- f) Tanah, gedung, peralatan, serta aktiva tetap lainnya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Kas dan aktiva lain dibatasi penggunaannya oleh penyumbang harus disajikan terpisah dari kas atau aktiva lain yang terikat penggunaannya.

Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut :

- a) Menyajikan aktiva berdasarkan urutan likuiditas, dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo.
- b) mengelompokkan aktiva ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang.
- c) mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aktiva, pada catatan atas laporan keuangan.

3) Klasifikasi Aktiva Bersih atau Tidak Terikat

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat.

Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen atau temporer diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

- a) Pembatasan permanen terhadap (1) aktiva, seperti tanah atau karya seni, yang disumbangkan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau (2) aktiva yang disumbangkan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi (endowment).
 - b) Pembatasan temporer terhadap (1) sumbangan berupa aktivitas operasi tertentu, (2) investasi untuk jangka waktu tertentu, (3) penggunaan selama periode tertentu dimasa depan, atau (4) pemerolehan aktiva tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aktiva bersih yang penggunaannya dibatasi secara temporer atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan temporer oleh penyumbang dapat berbentuk pembatasan waktu atau pembatasan penggunaan, atau keduanya.
 - c) Aktiva bersih tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Batasan terhadap penggunaan aktiva bersih tidak terikat dapat berasal dari sifat organisasi, lingkungan operasi, dan tujuan organisasi yang tercantum dalam akte pendirian, dan dari perjanjian kontraktual dengan pemasok, kreditur dan pihak lain yang berhubungan dengan organisasi. Informasi mengenai batasan-batasan tersebut umumnya disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.
- b. Laporan Aktivitas
- 1) Tujuan Laporan Aktivitas.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai (a) pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah

jumlah dan sifat aktiva bersih, (b) hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain, dan (c) bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa, Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk (a) mengevaluasi kinerja dalam suatu periode, (b) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa, dan (c) menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer.

Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

1) Perubahan kelompok aktiva bersih

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode.

- a) Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.
- b) Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.
- c) Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.
- d) Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aktiva bersih tidak menutup peluang adanya klasifikasi

tambahan dalam laporan aktivitas. Misalnya, dalam suatu kelompok atau beberapa kelompok perubahan dalam aktiva bersih, organisasi dapat mengklasifikasikan unsur-unsurnya menurut kelompok operasi atau non-operasi, dapat dibelanjakan atau tidak dapat dibelanjakan, telah direalisasi atau belum direalisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan cara lain.

1) Informasi Pendapatan dan Beban

Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Laporan aktivitas juga menyajikan jumlah neto keuntungan dan kerugian yang berasal dari transaksi insidental atau peristiwa lain yang berada di luar pengendalian organisasi dan manajemen. Misalnya, keuntungan atau kerugian penjualan tanah dan gedung yang tidak digunakan lagi.

2) Informasi Pemberi Jasa

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung.

Klasifikasi secara fungsional bermanfaat untuk membantu para penyumbang, kreditur, dan pihak lain dalam menilai pemberian jasa dan penggunaan sumber daya. Disamping penyajian klasifikasi beban secara fungsional, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Misalnya, berdasarkan gaji, sewa, listrik, bunga, penyusutan.

Program pemberian jasa merupakan aktivitas untuk menyediakan barang dan jasa kepada para penerima manfaat, pelanggan, atau anggota dalam rangka mencapai tujuan atau misi organisasi. Pemberian jasa tersebut merupakan tujuan dan hasil utama yang dilaksanakan melalui berbagai program utama.

Aktivitas pendukung meliputi semua aktivitas selain program pemberian jasa. Umumnya, aktivitas pendukung meliputi aktivitas manajemen dan umum, pencarian dana, dan pengembangan anggota. Aktivitas manajemen dan umum meliputi pengawasan, manajemen bisnis, pembukuan, penganggaran, pendanaan, dan aktivitas administratif lainnya, dan semua aktivitas manajemen dan administrasi kecuali program pemberian jasa atau pencarian dana. Aktivitas pencarian dana meliputi publikasi dan kampanye pencarian dana; pengadaan daftar alamat penyumbang; pelaksanaan acara khusus pencarian dana; pembuatan dan penyebaran manual, petunjuk, dan bahan lainnya; dan pelaksanaan aktivitas lain dalam rangka pencarian dana dari individu, yayasan, pemerintah dan lain-lain. Aktivitas pengembangan anggota meliputi pencarian anggota baru dan pengumpulan iuran anggota, hubungan dan aktivitas sejenis.

c. Laporan Arus Kas

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

1) Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 Tentang laporan arus kas dengan tambahan sebagai berikut :

Aktivitas pendanaan :

- a) Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
- b) Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi (endowment).
- c) Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.
- d) Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan nonkas: sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

4. Contoh Bentuk Laporan Keuangan Nirlaba

Berikut ini disajikan contoh laporan keuangan untuk organisasi nirlaba. Contoh ini disajikan untuk memberikan gambaran anatomis. (*PSAK 45 Tahun 2011*) Contoh ini dapat berbeda dari kondisi yang terdapat dalam organisasi nirlaba tertentu. Organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut pandang penyumbang, kreditur, dan pemakai lain laporan keuangan di luar organisasi. Penyusunan laporan keuangan komparatif juga dianjurkan. Namun untuk penyederhanaan contoh yang disajikan dalam lampiran ini menyajikan laporan arus kas untuk satu periode

Organisasi Nirlaba
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 19X0 dan 19X1

<i>Aktiva :</i>	19X0	19XI
Kas dan Setara Kas	<u>188</u>	<u>1.150</u>
Piutang Bunga	5.325	4.175
Persediaan dan biaya dibyr dimuka	1.525	2.500
Piutang lain2	7.562	6.750
Investasi Lancar	3.500	2.500
Aktiva terikat untuk investasi saham		
tanah, bangunan dan peralatan	13.025	11.400
Tanah, bangunan, dan peralatan	154.250	158.975
Investasi jangka panjang	545.175	508.750
Jumlah Aktiva	<u>730.550</u>	<u>696.200</u>
 <i>Kewajiban dan Aktiva Bersih :</i>		
Hutang dagang	6.425	2.625
Pendapatan diterima dimuka yang dapat dikembalikan-		1.625
Hutang lain2	2.187	.3.250
Hutang wesel	-	2.850
Kewajiban tahunan	4.213	4.250
Hutang jangka panjang	13.750	16.250
Jumlah Kewajiban	<u>26.575</u>	<u>30.850</u>
 <i>Aktiva Bersih :</i>		
Tidak terikat	288.070	259.175
Terikat Temporer	<u>60.855</u>	<u>63.675</u>
Terikat Permanen	355.050	342.500
Jumlah Aktiva Bersih	<u>703.975</u>	<u>665.350</u>
Jumlah Kewajiban dan Aktiva Bersih	730.550	696.200

Organisasi Nirlaba
Laporan Aktivitas
Untuk Tahun Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 19X1
(dalam jumlah rupiah)

Perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat :

Pendapatan dan Penghasilan :

Sumbangan	21.600
Jasa Layanan	13.500
Penghasilan investasi jangka panjang	14.000
Penghasilan investasi lain-lain	2.125
Penghasilan bersih investasi jangka panjang belum terealisasi	20.570
Lain-lain	<u>375</u>
Jumlah pendapatan dan penghasilan tidak terikat	72.170
<i>Aktiva bersih yang berakhir pembatasannya :</i>	
Pemenuhan program pembatasan	29.975
Pemenuhan pembatasan pemerolehan peralatan	3.750
Berakhirnya pembatasan waktu	3.125
Jumlah aktiva yang telah berakhir pembatasannya	<u>36.850</u>
Jumlah pendapatan, penghasilan dan sumbangan lain	<u>109.020</u>

Beban dan Kerugian :

Program A	32.750
Program B	21.350
Program C	14.400
Manajemen dan umum	6.050
Pencarian dana	<u>5.375</u>
Jumlah beban	79.925
Kerugian akibat kebakaran	<u>200</u>
Jumlah beban dan kerugian	<u>80.125</u>
Kenaikan jumlah aktiva bersih tidak terikat	28.125

Perubahan aktiva bersih terikat temporer :

Sumbangan	20.275
Penghasilan investasi jangka panjang	6.450
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi	7.380
Kerugian actuarial untuk kewajiban tahunan	(75)
Aktiva bersih terbebaskan dari pembatasan	(36.850)
Penurunan aktiva bersih terikat temporer	<u>(2.820)</u>

Perubahan dalam aktiva bersih terikat permanen :

Sumbangan	700
Penghasilan dari investasi jangka panjang	300
Penghasilan bersih terealisasi dan belum terealisasi dari	
Investasi jangka panjang	11.550
Kenaikan aktiva bersih terikat permanen	<u>12.550</u>
Kenaikan aktiva bersih	38.625
Aktiva bersih pada <u>awal tahun</u>	665.350
Aktiva bersih pada awal tahun	<u><u>703.975</u></u>

Organisasi menyajikan hadiah atau wakaf berupa kas atau aktiva lain sebagai sumbangan terikat jika hibah atau wakaf tersebut diterima dengan persyaratan yang membatasi penggunaan aktiva tersebut. Jika pembatasan dari penyumbang telah kadaluwarsa, yaitu pada saat masa pembatasan telah berakhir atau pembatasan tujuan telah dipenuhi, aktiva bersih terikat temporer digolongkan kembali menjadi aktiva bersih tidak terikat dan disajikan dalam laporan aktivitas sebagai aktiva bersih yang dibebaskan dari pembatasan.

Organisasi menyajikan hibah atau wakaf berupa tanah, bangunan, dan peralatan sebagai sumbangan tidak terikat kecuali jika ada pembatasan yang secara eksplisit menyatakan tujuan pemanfaatan aktiva tersebut dari penyumbang. Hibah atau wakaf untuk aktiva tetap dengan pembatasan eksplisit yang menyatakan tujuan pemanfaatan aktiva tersebut dan sumbangan berupa kas atau aktiva lain yang harus digunakan untuk memperoleh aktiva tetap disajikan sebagai sumbangan terikat. Jika tidak ada pembatasan eksplisit dari pemberi sumbangan mengenai pembatasan jangka waktu penggunaan aktiva tetap tersebut, pembebasan pembatasan dilaporkan pada saat aktiva tetap tersebut dimanfaatkan.

Investasi dicatat sebesar nilai pasar atau nilai appraisal, dan penghasilan(atau kerugian) yang telah terealisasi atau belum terealisasi dapat dilihat dari laporan aktivitas. Organisasi menginvestasikan kelebihan kas di atas kebutuhan harian dalam investasi lancar. Pada tanggal 31 Desember 19X1, Rp 1.400 diinvestasikan pada investasi lancar dan menghasilkan Rp 850 per tahun. Sebagian besar investasi jangka panjang dibagi ke dalam dua kelompok. Kelompok A adalah dana permanen dan tidak diwajibkan untuk menaikkan nilai bersihnya. Kelompok B adalah jumlah yang oleh badan perwalian ditujukan untuk investasi jangka panjang. Tabel dibawah ini menunjukkan investasi jangka panjang organisasi.

Komponen dalam setiap kelompok investasi dan kepemilikan investasi lainlain pada tanggal 31 Desember 19X1 disajikan dalam tabel berikut ini.

	Kelpk A	Kelpk B	Lain-lain	Jumlah
Aktiva Bersih Terikat Permanen	342.050		5.500	347.550
Aktiva Bersih Terikat Temporer	26.880		11.425	38.305
Aktiva Bersih Tidak Terikat	67.820	91.500		159.320
	Rp 436.000	90.000	16.925	545.175

Badan perwalian (board of trustees) menerapkan peraturan yang mensyaratkan dana endowment permanen dinilai sebesar nilai nyata (real value) atau daya beli (purchasing power) kecuali penyumbang secara eksplisit menyatakan penggunaan apresiasi neto yang disyaratkan. Untuk memenuhi tujuan dana manajemen menetapkan bahwa apresiasi neto dipertahankan secara permanen sebesar jumlah yang diperlukan untuk menyesuaikan nilai mata uang historis dana sumbangan dengan menggunakan indeks harga konsumen. Setiap kelebihan di atas dana endowment permanen dapat digunakan untuk tujuan lain yang telah ditentukan (appropriation) . Pada tahun 19X1, total kembalian investasi kelompok A adalah Rp 18.000 (10,6 persen), dan dari jumlah tersebut Rp 4.620 ditahan secara permanen untuk mempertahankan nilai nyata (real value) sumbangan tersebut. Sisanya sebesar Rp 13.380 tersedia untuk tujuan lain yang telah ditentukan oleh dewan perwalian.

5. Pengelolaan Keuangan Nirlaba Menurut PSAK 45

Akuntansi pada dasarnya merupakan kegiatan yang mengelolah transaksi – transaksi keuangan yang siap pakai. Kegiatan yang dilakukan dalam proses akuntansi meliputi :

- a. Pencatatan
- b. Penggolongan
- c. Peringkasan
- d. Pelaporan
- e. Dan penganalisan data keuangan dari suatu organisasi

Proses akuntansi tersebut akan menghasilkan informasi keuangan yang berguna baik bagi pihak internal organisasi dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan keuangan maupun eksternal organisasi dalam menilai, mengevaluasi, menganalisis dan memonitoring.

Siklus akuntansi merupakan proses akuntansi mulai dari pencatatan transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan pada akhir periode. Pada dasarnya siklus akuntansi dapat dibagi sebagai berikut :

- a. Membuat atau menerima bukti pencatatan dimana biasanya sebuah entitas mempunyai form voucher (bukti pencatatan) sendiri atau bukti lain yang bisa berupa kwitansi atau lainnya.
- b. Mencatat dalam buku jurnal
- c. Memindahkan data jurnal ke buku besar
- d. Menyusun laporan keuangan.

Siklus akuntansi dalam organisasi gereja dapat dikelompokkan dalam empat tahap, yaitu (Bastian 2005).

Tahap pencatatan dan penggolongan :

- 1) Kegiatan pengindetifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan.
- 2) Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal.
- 3) Memindahbukukan (posting) dari jurnal berdasarkan kelompok atau bukti sejenisnya kedalam akun buku besar

Tahap Peringkasan :

- 1) Penyusunan neraca saldo (trial balance) berdasarkan akun-akun buku besar.
- 2) Pembuatan ayat jurnal penyesuaian.
- 3) Penyusunan kertas kerja (work sheet)
- 4) Pembuatan ayat jurnal penutup (closing entries)
- 5) Pembuatan neraca saldo setelah penutupan.
- 6) Pembuatan ayat jurnal pembalik.

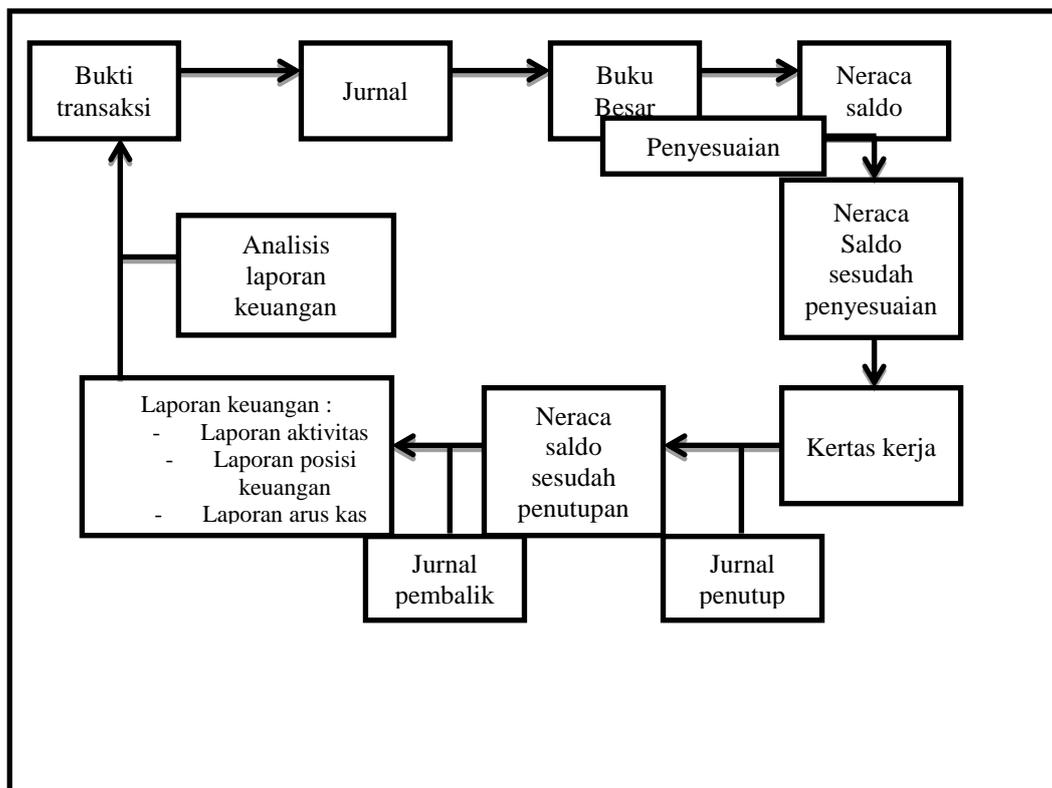
Tahap Pelaporan :

- 1) Laporan Aktivitas
- 2) Laporan Arus Kas
- 3) Neraca

Tahap analisis :

- 1) Analisis laporan keuangan.

6. Siklus Akuntansi Organisasi Nirlaba Menurut PSAK 45



Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan/organisasi yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening-rekening yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah masing-masing. Oleh sebab itu jurnal sering disebut sebagai buku catatan pertama (book of original entry).

1. Tabel 1. Bentuk Jurnal sederhana (soemarso, 2009)

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo

Pemakaian kolom-kolom dalam jurnal dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kolom (1) : Untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi. Kolom ini terbagi atas 2 bagian. Bagian kiri digunakan untuk menuliskan bulan dan tahun sedangkan bagian kolom sebelah kanan sebagai tanggal
- b. Kolom (2) : Untuk mencatat nama rekening yang didebet atau dikredit. Dalam kolom ini dicatat juga keterangan atau uraian singkat tentang transaksi yang dicatat.
- c. Kolom (3) : Untuk mencatat nomor rekening dari setiap akun.
- d. Kolom (4) : Untuk mencatat jumlah rupiah yang harus didebet dan kredit.

Sebagai contoh dapat digambarkan dalam tabel 2.

Buku besar adalah alat mencatat transaksi berdasarkan klasifikasi atau penggolongan transaksi. Proses memindahkan ayat-ayat jurnal kedalam ditunjukkan dalam tabel 3.

Neraca saldo adalah suatu daftar yang disusun oleh organisasi/perusahaan setiap akhir periode akuntansi yang berisi saldo dari setiap rekening dalam buku besar, seperti ditunjukkan dalam tabel 4.

Apabila dalam praktek dijumpai hal-hal yang memerlukan penyesuaian dalam transaksi maka harus dilakukan penyesuaian sesuai prinsip yang telah ditetapkan seperti piutang pendapatan, utang gaji, biaya dibayar di muka, depresiasi (penyusutan).

Sesuai PSAK 45 tahun 2011, laporan keuangan entitas nirlaba meliputi:

- 1) laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan.
- 2) laporan aktivitas
- 3) laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan.

Entitas nirlaba dianjurkan untuk menyediakan informasi yang paling relevan dan paling mudah dipahami dari sudut pandang pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali.

Tujuan laporan Posisi Keuangan/ Neraca adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas.

Akun – akun transaksi organisasi nirlaba dalam laporan posisi keuangan sebagai berikut (Bastian, 2005)

a. Asset/Aktiva

Assset aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas atau lembaga sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan sumber manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan akan diperoleh entitas.

Aktiva terdiri dari Aktiva Lancar dan Aktiva Tetap

Aktiva Lancar adalah :

- 1) Kas
- 2) Piutang
- 3) Lain-lain

Aktiva tetap adalah :

- 1) Tanah
- 2) Gedung
- 3) Peralatan Kantor
- 4) Pelengkapan Kantor
- 5) Lain-lain.

b. Liabilitas/Utang

Liabilitas atau utang merupakan kewajiban amasa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

Utang lancar :

- 1) Utang Lancar

- 2) Utang gaji dan honor
- 3) Lain-lain

Utang jangka panjang :

- 1) Utang bank
- 2) Utang lain-lain
- 3) Ekuitas/Modal

Ekuitas/modal adalah hak residual atau aktiva entitas setelah dikurangi semua utang/liabilitas. Misalnya :

- 1) Setoran modal dari entitas
- 2) Saldo surplus/deficit
- 3) Dana cadangan

c. Aset Neto

Asset neto adalah kas atau asset lain yang dibatasi penggunaannya oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali. Seperti sumbangan. Lain-lain (sesuai kondisi dalam organisasi).

Akun-akun transaksi organisasi nirlaba dalam laporan aktivitas (Bastian, 2005).

1) Pendapatan

Pendapatan adalah Arus masuk atau peningkatan lain aktiva sebuah entitas atau pelunasan piutang) atau kombinasi dari keduanya) dari pemberian jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.

2) Biaya

Biaya adalah Arus kas keluar atau penggunaan lain suatu aktiva atau timbulnya utang (atau kombinasi keduanya) dari pemberian jasa, atau pelaksanaan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.

3) Surplus

Kenaikan ekuitas dari transaksi-transaksi tambahan atau insidental suatu entitas dan dari semua transaksi lainnya atau kejadian serta keadaan

lain yang mempengaruhi entitas tersebut, kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi oleh suatu entitas.

4) Defisit

penurunan ekuitas dari transaksi-transaksi tambahan atau insidental suatu entitas dan dari semua transaksi lainnya atau kejadian serta keadaan lain yang mempengaruhi entitas tersebut, kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi oleh suatu entitas.

Akun-akun transaksi nirlaba dalam laporan arus kas (Bastian, 2005).

1) Arus kas dari aktivitas operasi

Arus Kas Masuk dari Aktivitas Operasi

- a) Penurunan Aktiva Lancar non kas
- b) Kenaikan utang jangka pendek
- c) Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi
- d) Kenaikan Aktiva lancar
- e) Penurunan utang jangka pendek

2) Arus kas dari aktivitas investasi

Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi

- a) Penurunan investasi jangka panjang
- b) Penurunan aktiva tetap
- c) Arus Kas Keluar dari aktivitas investasi
- d) Kenaikan investasi jangka panjang
- e) Kenaikan aktiva tetap.

3) Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan

Arus Kas Masuk dari Aktivitas Pembiayaan

- a) Kenaikan Utang Jangka Panjang
- b) Kenaikan dana ekuitas
- c) Kenaikan dana cadangan

Arus Kas Keluar dari Aktivitas Pembiayaan

- a) Penurunan Utang jangka panjang
- b) Penurunan dana ekuitas
- c) Penurunan dana cadangan.

7. Teori Management Keuangan Gereja

Gereja merupakan lembaga non profit yang didalamnya terdapat kegiatan manajemen dan administrasi yang meliputi sumber daya manusia, program pelayanan/kerja dan keuangan yang terus berubah. Perubahan data jemaat, data keuangan dan pelayanan memerlukan pengelolaan.

Kegiatan manajemen dan administrasi didalam gereja pada umumnya meliputi : (Drs Sukardi. M.Si 2010 : 133)

- a. Manajemen untuk pekerja gereja, penggajian karyawan kantor, karyawan tidak tetap dan sebagainya.
- b. Jadwal kegiatan jemaat dan pengurus, penerimaan sumbangan uang dan barang.
- c. Pendataan jemaat beserta anggota keluarga, baptis, kematian, pernikahan, atestasi dan perannya dalam pelayanan.
- d. Keuangan berupa jumlah persembahan, jenis persembahan pengeluaran dana untuk program atau kegiatan serta pengeluaran rutin.

Dasar pengaturan manajemen keuangan gereja bisa didapatkan dalam kita Maleakhi 3:10a “Bahwa seluruh persembahan persepuluh itu kedalam rumah perbendaharaan, supaya ada persediaan supaya ada persediaan makanan dirumahku”. Hal itu pasti diperlukan orang-orang yang mengatur dan manajemen dan administrasinya seperti halnya dilakukan oleh ke 12 murid Yesus kepentingan-kepentingan pengikutnya waktu itu. Laporan keuangan tersebut dibuat berdasarkan pengelolaan manajemen sebagai bentuk tanggung jawab transparansi gereja yang berorientasi moral dan iman.

8. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen berasal dari kata dalam bahasa inggris “*To Manage*” yang berarti “*To Control*”. Dalam bahasa Indonesia hal ini berarti mengendalikan, menangani atau mengelolah. Jadi manajemen berarti Pengelolaan, pengendalian, atau penanganan serta perlakuan secara terampil untuk menangani sesuatu (*Skillful Treatment*) dalam mencapai tujuan tertentu.

Manajemen sebagai proses mencapai tujuan pada dasarnya menjalankan 4 fungsi yaitu :

- a. Planning (Perencanaan)

- b. Organizing (Pengorganisasian)
- c. Actuating (Pelaksana)
- d. Controlling (Pengawasan dan Pengendalian)

Didalam manajemen secara umum inilah manajemen keuangan menjadi salah satu bagiannya. Sehingga manajemen keuangan juga memiliki 4 proses untuk mencapai tujuannya. Dalam proses perencanaan manajemen keuangan merumuskan tindakan-tindakan yang dianggap perlu dilakukan untuk mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan.

Organisasi nirlaba dibedakan dalam 5 bagian yaitu :

- a. Organisasi Pelayanan
- b. Organisasi Ekonomi
- c. Organisasi Keagamaan
- d. Organisasi perlindungan
- e. Organisasi pemerintah.

Setiap jenis organisasi tersebut membutuhkan perlakuan yang khas, oleh karena itu pengorganisasian dari setiap jenis juga bersifat khas, oleh karena itu pengorganisasian kekhasannya akan nampak dalam struktur organisasinya, system birokrasi dan administrasinya dan mekanisme dan tata kerjanya.

Dalam proses pelaksanaan hampir sama semuanya membutuhkan staffing, motivating, directing, coordinating, dan leading (Pembentukan staff, memberikan motivasi, memberikan pengarahan, memobilisasi, dan mengkoordinasikan orang lain untuk melakukan apa yang sudah direncanakan)

Proses pengawasan dan pengendalian manajemen keuangan akan melaksanakan penetapan standart guna mengukur kinerja beserta hasilnya, mengukur dan membandingkan kinerja dan hasilnya dengan rencana yang telah ditetapkan secara keuangan dan mengambil/mengusulkan tindakan perbaikan apabila hasil yang diperoleh tidak sesuai perencanaan.

Gereja juga termasuk dalam jenis organisasi nirlaba yaitu organisasi yang tidak bertujuan mencari keuntungan melainkan untuk usaha-usaha yang bersifat social (Sumarni dan Soeprihanto 1998:64) sesuai dengan PSAK No 45 tentang organisasi nirlaba bahwa organisasi nirlaba harus dan berhak membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada pemakai laporan keuangan.

9. Manajemen Keuangan

Sekalipun gereja berbeda dengan organisasi komersial yang lainnya namun dalam penataan keuangan tetaplah harus dapat dipertanggung jawabkan sama seperti pada organisasi komersial. Semua pengurus gereja yang terlibat didalamnya mengerti bahwa mereka terseleksi secara ideal mempunyai tujuan yang tulus untuk mendukung organisasi guna mencapai tujuannya dan untuk masalah manajemen keuangan mereka diasumsikan secara serius dan ikut serta mempertanggung jawabkannya.

Hal ini karena pengaturan manajemen keuangan yang baik akan memberikan informasi berkelanjutan yang berguna memberikan gambaran apakah tujuan itu dapat atau sudah terealisasikan, sehingga banyak pihak dari pelaksana ataupun pihak sasaran yang akan diuntungkan serta berharap untuk memperoleh manfaat yang dijanjikan gereja bisa mendapatkan informasi mengenai sasaran yang berhasil diraih oleh gereja. Dengan adanya manajemen keuangan maka akan banyak hal ataupun kegiatan yang bisa didukung dan diatur dan bahkan disajikan informasi yang menampilkan manfaat atau hasil yang diraih yang didenominasikan dalam besaran uang kepada penyedia sumber dana yang ada dan pihak-pihak lain yang berkepentingan untuk mengambil keputusan rasional dalam pengalokasian sumber daya kepada entitas nirlaba.

Manajemen keuangan akan memudahkan gereja merencanakan dan melaksanakan program-programnya sehingga mudah bagi gereja untuk menunjukkan tingkat akuntabilitasnya tidak hanya kepada Tuhan tetapi juga kepada para donator baik dari pihak dalam maupun dari pihak luar gereja. Tingkat akuntabilitas yang memadai akan semakin meningkatkan kepercayaan umat dan para donator untuk memberikan bantuan amalnya guna mendukung program gereja. Seiring melesatnya perkembangan gereja dan jemaatnya maka diperlukan pertanggungjawaban yang baik atas laporan keuangan dalam manajemen gereja. Dengan manajemen keuangan yang baik gereja dapat mempertanggungjawabkan atas setiap dana-dana yang diterima kepada donator gereja yang sebagian besar adalah jemaat anggota gereja itu sendiri.

Seringkali karena gereja merupakan suatu organisasi nirlaba maka kelemahan yang terjadi dalam manajemen keuangan gereja adalah :

- a. Berkaitan dengan sumber daya manusia yaitu bendahara bukanlah pelaku ataupun ahli keuangan. Organ yang tepat ditempat yang tepat sangat jarang bisa diterapkan dalam menentukan perangkat pengelolaan keuangan gereja. Bisa siapa saja yang dipilih melalui penunjukkan oleh semacam forum rapat untuk menjadi bendahara/staff pembantu pengelolaan keuangan dengan syarat yang lebih bermuatan unsur non akademik/spesifikasi keahlian atau kecakapan tentang keuangan.
- b. Prioritas program kerja yang relative terpaku pada rutinitas tradisi gereja sehingga tidak memiliki prioritas program pelayanan yang kekinian, keragaman program gereja yang terus berkembang akan tertentu saja berpengaruh terhadap rencana pengelolaan keuangan gereja.
- c. Keseimbangan neraca keuangan. Manajemen keuangan gereja yang tidak seimbang dan didominasi pengeluaran teknis untuk memenuhi kebutuhan pendukung dimana angkanya dapat lebih besar dari program pokoknya.

2.2 Focus Penelitian

Fokus penelitian merupakan pemusatan konsentrasi terhadap tujuan penelitian yang sedang dilakukan. (sugiono 2010) Fokus penelitian harus diungkapkan secara eksplisit untuk mempermudah peneliti sebelum melaksanakan observasi. Fokus penelitian adalah garis besar dari penelitian, jadi observasi serta analisa hasil penelitian akan lebih terarah.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi dalam ruang lingkup KGMPI, peneliti sangat tertarik mengangkat judul yang telah diajukan mengenai Penerapan Akuntansi Nirlaba Berdasarkan PSAK Nomor 45 “studi kasus sinode KGMPI dimanado“ dengan dasar permasalahan mengenai laporan keuangan sinode KGMPI yang masih memiliki perbedaan dan kekurangan dalam laporan keuangan. Hal inilah yang menjadi pokok dari focus penelitian yang perlu ditindak lanjut untuk penelitian kedepannya guna untuk mencapai tujuan menjadi lebih baik dan terarah dalam proses penyusunan laporan keuangan sinode gereja KGMPI, bisa kita ketahui bersama bahwa selama proses pengambilan data penulis melakukan wawancara, pengambilan bukti data laporan keuangan dengan pihak bendahara sinode KGMPI mengenai masalah yang terjadi dalam laporan keuangan, bahwa laporan keuangan dalam sinode

gereja KGMPi yang masih perlu benahi dan perlu ditata dengan baik untuk tujuan kedepannya menjadi lebih baik lagi. Untuk itulah peneliti menfokuskan penelitiannya mengenai Penerapan Akuntansi Nirlaba Berdasarkan PSAK Nomor 45 “Studi kasus sinode KGMPi diManado”

2.3 Data Yang Diperlukan

Data yang diperlukan dalam penelitian ini ada beberapa data penting, antara lain :

- a. Contoh Laporan Keuangan PSAK Nomor 45 nirlaba.
- b. Laporan Keuangan Sinode Gereja KGMPi diManado yang menjadi pokok bahan penelitian.

Data – data inilah yang menjadi bukti dari penelitian, supaya penyelesaian tugas akhir bisa terarah dengan baik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

1.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini ialah penelitian deskriptif.

Ciri-ciri pokok dari metode penelitian deskriptif ialah:

- a. Memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan (saat sekarang) atau masalah-masalah yang bersifat aktual.
- b. Menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki sebagaimana adanya, diiringi dengan interpretasi rasional yang cukup.
- c. Tidak terdapat manipulasi atau control variable yang dilakukan oleh peneliti

1.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian yang dilakukan adalah Kantor sinode KGMPI dan waktu penelitian adalah pada tanggal 25 Mei sampai dengan saat penyusunan skripsi. Karena melihat bagaimana sumber permasalahan yang dihadapi, misalnya Analisis Akuntansi Gereja Berdasarkan PSAK 45.

1.3 Sumber Data

Sumber data yang didapatkan oleh peneliti adalah dari sinode KGMPI dengan masalah yang terkait dalam penelitian ini yaitu Penerapan pelaporan keuangan Sinode berdasarkan dengan PSAK Nomor 45, jadi kami mengambil data kualitatif seperti rekaman pengamatan dan wawancara serta data kuantitatif seperti laporan keuangan penerimaan, pengeluaran.

1.4 Teknik Pengumpulan Data

Torang (2013:292) pengumpulan data adalah proses pengadaan data primer riset. Data yang dikumpulkan harus valid. Validitas data dapat diperoleh apabila

alat ukur serta kualitas pengambilan data cukup valid. Teknik yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Dalam wawancara yang dilakukan oleh pihak peneliti kepada pihak bendahara sinode adalah mengenai pengelolaan keuangan sinode apakah sudah sesuai dengan PSAK 45.
- b. Melaksanakan survey lapangan yang dilakukan oleh peneliti mengenai pengelolaan keuangan Sinode Gereja KGMPI Dimanado, dan merasa tertarik dalam penelitian yang dilakukan karena masih banyak kekurangan.

1.5 Teknik Analisis Data

Dalam suatu penelitian sangat diperlukan suatu analisis data yang berguna untuk memberikan jawaban terhadap permasalahan yang diteliti. Menurut Sugiyono (2010:89) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini berasal dari hasil wawancara, dan catatan lapangan sebagai data pendukung. Setelah data-data ini diperoleh peneliti, maka akan dilakukan analisis data menggunakan pendekatan interpretif, di mana peneliti menginterpretasikan arti data-data yang telah terkumpul dengan memberikan perhatian dan merekam sebanyak mungkin aspek situasi yang diteliti pada saat itu.

Berikut adalah tahapan-tahapan dalam penelitian ini sesuai dengan pengumpulan data, penyajian data, wawancara dengan bagian bendahara keuangan sinode gereja KGMPI, adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan wawancara dengan bendahara disinode KGMPI mengenai bagian penerapan laporan keuangan dibagian organisasi terbawah, misalnya penerapan dari bagian bendahara kolom dan dari bendahara kolom disetor ke bendahara gereja jemaat misalnya penerimaan atau pengeluaran, baik penerimaan melalui persembahan atau pengeluaran untuk kepentingan organisasi dan sebagainya dan

kemudian bagian bendahara gereja menyetor ke bagian bendahara sinode untuk pencatatan dan pertanggung jawaban keuangan.

- b. Berdasarkan penerapan laporan keuangan sinode gereja KGMPi penulis meneliti berbagai perbedaan yang ada dalam penerapan laporan keuangan gereja KGMPi.
- c. Dalam gereja KGMPi penerapan laporan keuangan masih banyak mengalami hambatan dalam penerapan laporan keuangan gereja dan masing-masing membutuhkan pembenahan dalam laporan keuangan sinode KGMPi.

Ketiga komponen tersebut saling interaktif yaitu saling mempengaruhi dan terkait. Pertama-tama dilakukan penelitian di lapangan dengan mengadakan wawancara atau observasi yang disebut tahap pengumpulan data. Dan dari wawancara tersebut peneliti memberikan kesimpulan bahwa penerapan laporan keuangan gereja KGMPi yang memiliki perbedaan dengan PSAK Nomor 45 (Peraturan Standar Akuntansi Keuangan) masih perlu dibenahi untuk bisa menghasilkan laporan keuangan yang tertata dengan baik dan lebih transparan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Gereja KGMP

1. Sejarah KGMP melalui beberapa fase :

a. RAPRI (Sangihe, 31 Oktober 1949)

Setelah 2 tahun berdirinya Gereja Masehi Injili Sangihe Talaud (GMIST), ada sekelompok warga jemaat di Tamako Kab. Sangihe Talaud merasa terabaikan dalam pelayanan disebabkan oleh pola kepemimpinan yang tak dapat diterima. Dibawah pimpinan Pdt. D. Mende dan Pdt. Z. Manansang, pada tahun 1949, sekelompok warga jemaat ini memisahkan diri dari GMIST dan mendirikan satu denominasi gereja yang baru dengan nama Rukun Agama Protestan Asali Tamako (RAPAT) dengan kantor pusatnya di Kec. Tamako. Kehadiran gereja RAPAT yang awalnya hanya di Tamako kemudian berkembang di kecamatan-kecamatan lain di Kabupaten Sangihe dan Talaud bahkan sampai ke Jakarta, sehingga nama RAPAT dipandang tidak relevan lagi dibandingkan dengan ruang lingkup pelayanannya. Akhirnya dalam kurun waktu yang tidak terlalu lama nama itu diganti dengan nama yang baru yaitu Rukun Agama Protestan Indonesia yang disingkat dengan RAPRI.

b. GMPI (Manado, 1965)

Di Manado ada sekelompok warga gereja merasa diperlakukan secara diskriminasi dalam pelayanan, Mereka dianggap sebagai kelompok orang yang mempunyai tingkat pendidikan sangat rendah (jika tidak mau dikatakan tidak berpendidikan) dan sebagai pekerja kasar sehingga pelayanan bagi mereka cukup sekali-sekali saja dibandingkan dengan warga jemaat yang lain. Disamping itu mereka dipandang tidak layak untuk dilibatkan dalam pelayanan. Menyadari akan realita tersebut, pada tahun 1965 kelompok warga jemaat ini di bawah pimpinan Pdt. Paulus Maluegha memisahkan diri dari gereja asal dan mendirikan denominasi gereja yang baru dengan nama Gereja masehi Protestan Indonesia (GMPI).

c. GMPI Yayasan RAPRI (Manado, 1975)

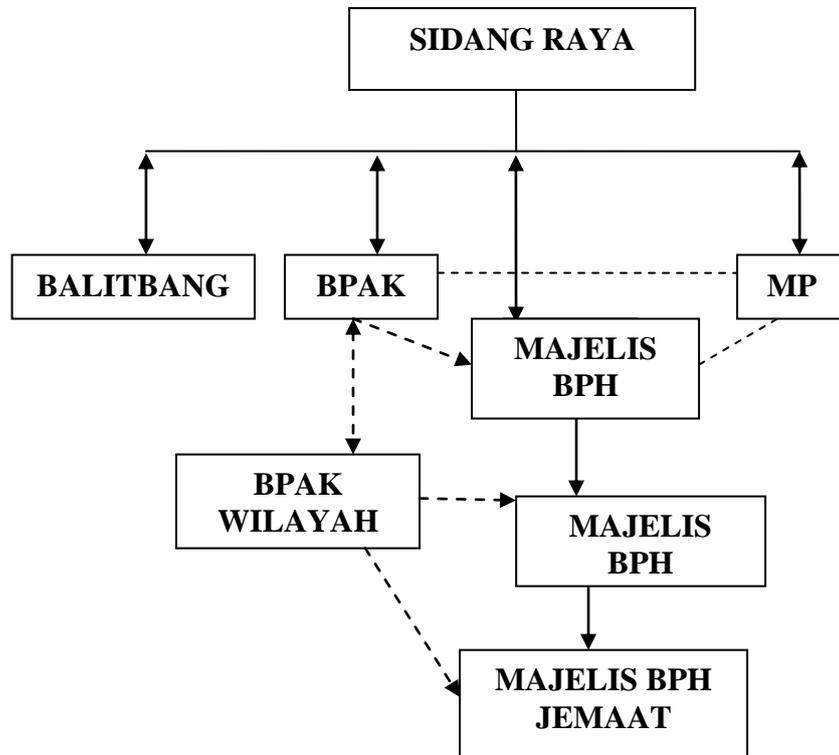
Tahun 1972 pada suatu pertemuan gereja-gereja di Jakarta terjadilah percakapan antara pimpinan RAPRI dan GMPI. Dalam percakapan tersebut ternyata antara kedua lembaga gerejawi ini memiliki banyak kesamaan antara lain: Visi, Misi, teologi, Pemerintahan Gereja, maka bersepakat untuk meleburkan kedua lembaga gerejawi ini menjadi satu dalam percakapan yang lebih dalam dan resmi. Sebagai realisasi pertemuan di Jakarta maka pada tahun 1975 di Manado tepatnya di Bahu dilakukan pertemuan kedua dalam skala yang lebih besar. Dalam pertemuan ini disepakati kedua lembaga gerejawi ini dileburkan menjadi satu dengan beberapa aturan utamanya. Nama yang baru adalah GMPI Yayasan RAPRI. Dengan kesepakatan GMPI melaksanakan pelayanan Pemberitaan Injil sedangkan RAPRI dengan Yayasannya melaksanakan pelayanan Diakonia. Selain itu ditetapkan tahun 1975 sebagai Sidang Raya I dan berdirinya GMPI Yayasan RAPRI tanggal 8 Desember 1975 serta Sidang Raya ke II pada tahun 1980 dilaksanakan di Sangihe Talaud tepatnya di Jemaat Talengen Kec. Tabukan Tengah

d. KGMPI (Sangihe, 1980)

Setelah tahun 1975 maka GMPI Yayasan RAPRI mengadakan konsolidasi Organisasi untuk melanjutkan pelayanan sebagaimana Amanat yang tidak dapat diabaikan dalam kehidupan bergereja.

Sejarah baru kembali tercetus melalui Sidang Raya ke II tahun 1980 di Talengen, dimana para pemimpin GMPI Yayasan RAPRI bersepakat memberi nama baru bagi lembaga Gereja ini, yaitu Kerukunan Gereja Masehi Protestan Indonesia yang disingkat KGMPI. Nama baru ini diambil dari nama GMPI dan RAPRI.

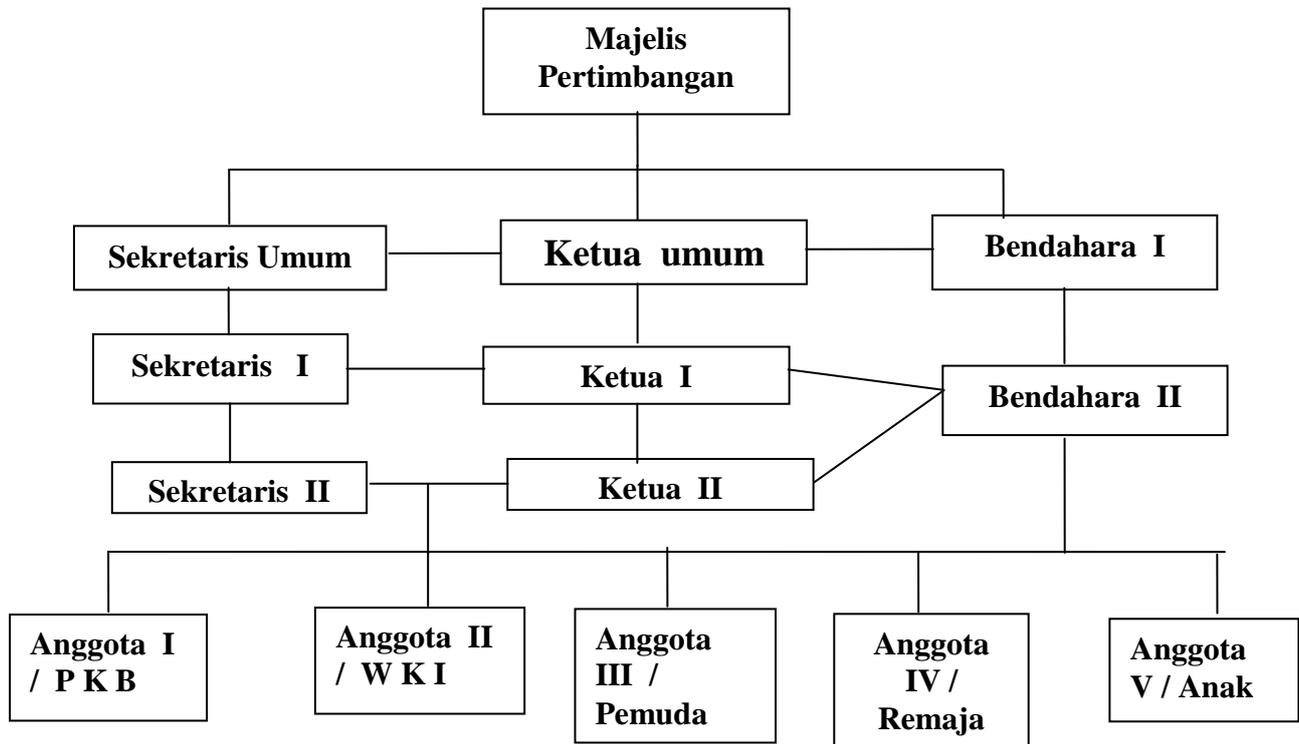
STRUKTUR ORGANISASI KGMPI



Keterangan :

1. BALITBANG : Badan Penelitian dan Pengembangan.
2. BPAK : Badan Pemeriksa Administrasi dan Keuangan
3. MP : Majelis Pertimbangan
4. Garis Komando : \longrightarrow
5. Garis Komando & Pertanggungjawaban : \longleftrightarrow
6. Garis Koordinasi : $-----$
7. Garis Koordinasi & Pelaporan : $\longleftarrow-----\longrightarrow$
8. Garis Pemeriksaan : $-----\longrightarrow$

STRUKTUR KEPEMIMPINAN MAJELIS BPH SINODE KGMPPI



CATATAN : ———: Garis Koordinasi

2. Lokasi Penelitian

Lokas penelitian yang dilaksanakan selama beberapa bulan mulai dari bulan April sampai dengan sekarang ini dilaksanakan di Sinode Gereja KGMPI (Kerukunan Gereja Masehi Protestan Indonesia) di Manado dan beralamat di Tumumpa 2 lingkungan 1 Kecamatan Tuminting.

4.2 Administrasi Dalam Sinode KGMPI di Manado

Gereja merupakan lembaga non profit yang didalamnya terdapat kegiatan manajemen dan administrasi yang meliputi sumber daya manusia, program pelayanan, kerja keuangan yang terus berubah baik perubahan data jemaat, data keuangan dan pelayanan yang memerlukan pengelolaan. Kegiatan manajemen dan administrasi dalam gereja pada umumnya meliputi :

1. Manajemen untuk pekerja gereja
2. Pengajian pegawai kantor baik karyawan tetap atau tidak tetap
3. Jadwal kegiatan jemaat beserta anggota keluarga, peranannya dalam pelayanan.
4. Keuangan berupah jumlah persembahan, jenis persembahan, pengeluaran dana untuk program atau kegiatan atau untuk pengeluaran lain.

(*Ketetapan Sidang Sinode 2015 ; 109*) Dari beberapa hal ini Sinode KGMPI sebagai gereja yang berkabung dalam anggota PGI mempunyai administrasi dalam pengelolaan keuangan agar lebih transparan dan lebih dapat dipercaya kedepannya, kegiatan administrasi yang ada dalam Sinode KGMPI meliputi :

1. Manajemen untuk pekerja Sinode dengan rincian gaji setiap bulan
2. Jadwal kegiatan setiap bulan
3. Administrasi untuk pengeluaran dana untuk program kerja

Manajemen untuk pekerja sinode dengan rincian gaji meliputi :

1. Setoran jemaat p sinode system tetap yaitu Rp 7.500/KK perbulan
2. Pundi persembahan dalam ibdah minggu subuh, pagi, malam di Gereja berjumlah 2 buah yang dijalankan secara bersama
3. Jumlah kotak persembahan sebanyak 4 yakni Persembahan pembangunan, sidang raya, K.P.I dan Perpuluhan.

4. Mewajibkan semua anggota jemaat dan wilayah membuat rencana APBJ dan APBW yang hasilnya dilaporkan kemajelis MBPH Sinode KGMPI.
5. Persembaha kolom dan lembaga harus disetorkan ke kas jemaat.
6. Menata honor pendeta berdasarkan lamanya dalam pelayanan diatur oleh jemaat, Honor Majelis BPH Sinode :
 - a. Ketua Umum : Rp. 4.000.000,/Bulan
 - b. Sekertaris umum : Rp. 3.500.000,/Bulan
 - c. Tata Usaha : Rp. 2.000.000,/Bulan
 - d. Ketua 1 : Rp. 500.000,/Bulan
 - e. Ketua 2 : Rp. 500.000,/Bulan
 - f. Sekertaris 1 : Rp. 500.000,/Bulan
 - g. Sekertaris 2 : Rp. 500.000,/Bulan
 - h. Bendahara 1 : Rp. 1.500.000,/Bulan
 - i. Bendahara 2 : Rp. 500.000,/Bulan
 - j. Anggota 1 : Rp. 200.000,/Bulan
 - k. Anggota 2 : Rp. 200.000,/Bulan
 - l. Anggota 3 : Rp. 200.000,/Bulan
 - m. Anggota 4 : Rp. 200.000,/Bulan
 - n. Anggota 5 : Rp. 200.000,/Bulan

Jadwal kegiatan dalam administrasi dan untuk pengeluaran setiap bulannya dalam sinode KGMPI meliputi :

1. Perjalanan dinas sinode/BPAK, Pendata.
2. Pengeluaran untuk biaya rapat pengerus sinode.
3. Pengeluaran untuk pembangunan kantor sinode.

Dengan jumlah anggota KK yang berjumlah 2.000 KK sinode KGMPI memberikan setoran rutin kepada setiap kepala keluarga dengan jumlah Rp.7.500,/Bulan kepada setiap jemaat. Sinode KGMPI mempunyai anggaran dan pendapatan belanja Sinode untuk periode 2015-2020 sebagai berikut :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sinode Periode 2015-2020

Pemasukkan :

a. Rutin, Rp. 7.500 x 2000 KK/Bulan x 60 Bulan	: Rp. 900.000.000
b. PI	: Rp. 50.000.000
c. Perpuluhan	: Rp 20.000.000
d. Dana Untuk Pembangunan Rumah Dinas	: Rp. 322.000.000
e. Buku Sidang Raya dan BPL	: Rp. 13.000.000
f. Kalender 25.000 x 11.080	: Rp. 277.000.000
g. Pekan Doa	: Rp. 25.000.000
h. Pendapatan Lain-lain	: Rp. 227.000.000
Jumlah	: Rp. 1.834.000.000

Pengeluaran :

A. Tetap

a. ATK	: Rp. 60.000.000
b. Listrik, Telepon dan Air	: Rp. 60.000.000
c. Honor BPH Sinode :	
1) Ketua x 60 Bulan	: Rp. 240.000.000
2) Sekertaris Umum x 60 Bulan	: Rp. 210.000.000
3) Tata Usaha x 60 Bulan	: Rp 120.000.000
4) Ketua 1 x 60 Bulan	: Rp. 30.000.000
5) Ketua 2 x 60 Bulan	: Rp. 30.000.000
6) Sekertaris 1 x 60 Bulan	: Rp. 30.000.000
7) Sekertaris 2 x 60 Bulan	: Rp. 30.000.000
8) Bendahara 1	: Rp. 45.000.000
9) Bendahara 2	: Rp. 20.000.000
10) Anggota 1	: Rp. 12.000.000
11) Anggota 2	: Rp. 12.000.000
12) Anggota 3	: Rp. 12.000.000
13) Anggota 4	: Rp. 12.000.000
14) Anggota 5	: Rp. 12.000.000
15) Setoran Rutin ke PGI dan Sinode AM	: Rp. 36.000.000

B. Insidentil (Tidak Tetap)

a. Tata Ibadah	: Rp. 3.000.000
b. Penthabisan Pendeta	: Rp. 10.000.000
c. Perjalanan Dinas Sinode/BPAK	: Rp. 200.000.000
d. Dana Mutasi Pendeta	: Rp. 30.000.000
e. Pengadaan buku keputusan sidang	: Rp. 17.500.000
f. Sidang BPL	: Rp. 45.000.000
g. Operasional perwakilan Satal	: Rp 10.000.000

C. Biaya Khusus

a. Tunjangan BPAK	: Rp. 70.000.000
b. Tunjangan BALITBANG	: Rp. 10.000.000
c. Tunjangan BIPRA	: Rp. 25.000.000
d. Dana Abadi	: Rp. 16.000.000
e. Tunjangan MP	: Rp 40.000.000
f. Santunan Untuk suami/istri pendeta	: Rp. 10.000.000
g. Pembelian tanah, bangunan	: Rp 322.000.000

Jumlah

Rp. 1.834.000.000

Rencana penerimaan : Rp. 1.834.000.000

Rencana Pengeluaran : Rp. 1.834.000.000

Rencana Saldo : Rp. 0

Dalam sinode KGMPi juga mempunyai beberapa ketentuan umum misalnya membentuk tim tanggap darurat bencana alam, hukum, lingkungan dan kesehatan, ekonomi dan politik pemerintah.

Sebagai gereja yang besar sinode KGMPi memiliki ketentuan umum yang diberikan kepada para pendeta maupun jemaat yang ada, antara lain :

1. Mewajibkan para pendeta untuk mengikuti tabungan dana pensiun
2. Mendorong warga gereja untuk berpartisipasi dalam kegiatan social

Sinode KGMPi sebagai lembaga gereja yang berkabung dalam payung anggota gereja-gereja diindonesia (PGI) memiliki administrasi yang sudah

dijelaskan diatas mengenai ketentuan yang sudah dibicarakan dalam sidang sinode KGMPI ditompaso.

4.3 Buku Akuntansi Yang Ada Dalam Sinode KGMPI

Sinode KGMPI sebagai sinode yang bergabung dalam anggota PGI memiliki beberapa buku pencatatan dalam sinode KGMPI yang umumnya dipakai, buku pencatatan itu antara lain :

1. Buku Kas dalam sinode KGMPI mencatat setiap pengeluaran kas atau pemasukkan dalam sinode KGMPI
2. Buku Kontrol mencatat kegiatan apa yang terjadi selama satu periode
3. Data Lengkap Pemasukkan adalah buku mencatat setiap penerimaan dalam sinode KGMPI, baik aktifitas sumbangan atau lain sebagainya.
4. Data Lengkap Pengeluaran mencatat pengeluaran selama satu periode sinode KGMPI, baik aktifitas untuk keperluan sinode atau sebagainya.
5. Kwitansi bukti dari aktifitas yang digunakan.

4.4 Akuntansi Sinode KGMPI di Manado

a. Pencatatan

Pencatatan yang dilakukan oleh bendahara sinode KGMPI di Manado menggunakan jurnal biasa atau umum dan setiap akhir bulan dilaksanakan penutupan sepaya bisa berjalan terus untuk bulan yang berikutnya.

Contoh Pencatatan jurnal biasa :

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
	Saldo Pindahan	23.776.900		
13/10/13	Transport Penyetoran		100.000	
13/10/13	Setoran Rutin Jemaat Batu Merah Bulan April-September 2013	1.080.000		
	Dan Seterusnya.....			

b. Pelaporan

Pencatatan yang dilakukan oleh bagian bendahara sinode dilakukan terlebih dahulu oleh jemaat masing-masing wilayah dan jika bagian bendahara wilayah

sudah melaksanakan pencatatan dengan benar, bagian bendahara jemaat akan melaksanakan penyetoran kepada bagian bendahara sinode.

Penyetoran ke kas sinode bisa dilakukan secara langsung jika jemaat yang menyetor dekat dengan kantor sinode, jika jemaat yang menyetor berada diluar kota atau jauh dari jarak kantor sinode maka dilaksanakan dengan penyetoran lewat rekening khusus untuk Bendahara sinode KGMPi dan disertai dengan bukti-bukti kwitansi.

c. Peringkasan

Peringkasan yang dilakukan antara lain setiap pengambilan atau pemasukkan keuangan harus ada Nota dengan bukti, pengambilan keuangan kas sinode misalnya pelaksanaan rapat pengurus sinode dan lain-lain.

d. Penggolongan

Ada beberapa penggolongan yang dilakukan oleh sinode Gereja KGMPi di Manado, antara lain :

1) Pengeluaran Rutin Berdasarkan Kebutuhan antara lain

a) Biaya Administrasi BPAK

b) Biaya Rapat

c) Kesejahteraan BPH Sinode

d) Administrasi Umum

2) Pengeluaran Berdasarkan Kebutuhan

a) Untuk Subsidi Bipra

b) Pengadaan Stola, jika jemaat wilayah melaksanakan pemesanan

c) Pengadaan seragam

d) Dana Abadi Pendeta

e) Biaya Pensiun Untuk Pendeta yang sudah pensiun dan dibayarkan 1 Tahun sekali.

f) Biaya Tak Terduga

g) Biaya Diakonia Duka

3) Pengeluaran Untuk bencana alam bagi jemaat yang terkena musibah dan lain-lain

a) Penganalisian data keuangan dari suatu organisasi

Dalam penganalisis data keuangan, setiap tahunnya mengalami peningkatan yang baik, namun dalam hal ini juga masih ada beberapa pos-pos bermasalah dalam penganalisan, misalnya Penungakan yang terjadi bisa sampai 1-2 tahun berjalan, bahkan ada jemaat yang menungak penyetoran ke bendahara sinode sampai dengan 1 periode.

Namun dalam hal ini juga tidak ada sanksi yang dijatuhkan kepada jemaat yang menungak karena organisasi gereja berbeda dengan organisasi pemerintah, hal ini untuk mengantisipasi jemaat yang bersangkutan akan berpindah gereja.

4.5 Penerapan Laporan Keuangan Sinode KGMPi ke PSAK Nomor 45

4.6 Hasil Penelitian Yang Dilakukan Oleh Peneliti

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti, peneliti memberikan beberapa hal yang berkekurangan dalam laporan keuangan sinode gereja KGMPi di Manado, antara lain pencatatan laporan aktivitas, dan beberapa akun-akun yang perlu ditinjau lanjut misalnya bangunan dan lain –lain serta laporan keuangan yang masih memiliki banyak permasalahan. Hal inilah yang menjadi kekurangan dan dalam hal ini peneliti memberikan gambaran bahwa laporan keuangan menurut PSAK Nomor 45 lebih baik karena bisa lebih transparan untuk pertanggung jawaban keuangan kedepannya dan bisa lebih terarah dalam pencatatannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Dari hasil analisis yang dilakukan oleh peneliti, peneliti memberikan kesimpulan bahwa Laporan Keuangan Gereja KGMPI masih mempunyai beberapa kekurangan yang perlu dibenahi dan belum mengikuti PSAK Nomor 45, beberapa kekurangan yang didapatkan, misalnya penerapan laporan keuangan yang masih memiliki banyak kekurangan, laporan aktivitas, Untuk sumbangan yang diberikan oleh wilayah maupun penyumbang, tidak dicatat dalam laporan dan hanya dicatat untuk penerimaan tapi dalam hal ini setelah penerimaan sumbangan dipakai untuk keperluan organisasi, tidak dicatat dalam pengeluaran. Dalam penelitian ini perlu adanya Laporan pertanggung jawaban keuangan untuk bisa menghasilkan laporan keuangan sinode yang baik untuk segi pencatatan kedepannya. Laporan Pertanggung jawaban itu misalnya dari pihak sinode gereja KGMPI mencatat Laporan Pendapatan Jemaat yang sudah memberi partisipasi dan pelaksanaan sidang raya.

5.2 Rekomendasi

Dari kesimpulan yang diberikan selama proses pelaksanaan penelitian, maka peneliti memberikan rekomendasi bahwa laporan keuangan sinode gereja KGMPI diManado masih mempunyai banyak kekurangan dan belum mengikuti PSAK Nomor 45, beberapa kekurangan yang terjadi perlu adanya pertimbangan atau perlu dilengkapi untuk bisa menjadikan laporan keuangan Sinode KGMPI Dimanado menjadi lebih terarah dan tertata rapi atau bisa mengikuti PSAK Nomor 45 dan lebih transparan untuk tujuan lebih baik kedepannya. Dan peneliti memberikan solusi bahwa penerapan laporan keuangan sinode KGMPI perlu adanya dan laporan keuangan sinode KGMPI dibuat dalam 1 tahun bukan dibuat 2 tahun atau lebih dari 2 tahun hal ini mengantisipasi jika terjadinya permainan dalam laporan keuangan sinode KGMPI.

DAFTAR PUSTAKA

- PSAK Nomor 45 Tahun 2011 : 16 (*Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba*)
- Jusup A.H, 2005 : 11 “*Definisi Organisasi Nirlaba*”
- Perkasa (2009) “Organisai Gereja, Pelaporan Keuangan “
- Hasana (2011) “Organisasi Nirlaba”
- IAI (Ikatan Akuntan Indonesia, 1998) “*Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba*”
- Bastian (2005) “*Akuntansi Nirlaba*”
- Soemarso, 2009 (*Laporan Keuangan*)
- Drs Sukardi. M.Si 2010:133 “*Manajemen Gereja Dasar Teologis* “
- Sumarni dan Soeprihanto 1998:64 “*Manajemen Gereja*”
- Sugiyono 2010:89 “*Metedologi Penelitian*”
- Torang 2013 : 292 (*Metelodologi Penelitian*)
- Majelis Sinode Gereja KGMPi 2015 ; 109 (*Ketetapan Sidang Sinode*)