

**DESAIN AKUNTANSI ORGANISASI NIRLABA ENTITAS GEREJA
BERDASARKAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN NO. 45 DAN PEDOMAN PELAYANAN PENGAWASAN
TATA KELOLA PERBENDAHARAAN GMIM
(STUDI KASUS PADA GMIM SION PERAK SORONG MANADO)**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Dalam Menyelesaikan Pendidikan Sarjana Terapan
Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan**

**Oleh:
Sri Sali Feronika Holle
NIM : 15 043 112**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2019**

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul

**DESAIN AKUNTANSI ORGANISASI NIRLABA ENTITAS GEREJA
BERDASARKAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN NO. 45 DAN PEDOMAN PELAYANAN PENGAWASAN
TATA KELOLA PERBENDAHARAAN GMIM
(STUDI KASUS PADA GMIM SION PERAK SORONG MANADO)**


Oleh :

Nama : Sri Sali Feronika Holle
NIM : 15 043 112
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

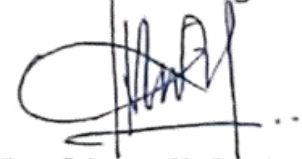
Disetujui untuk diujikan

Manado, Juli 2019

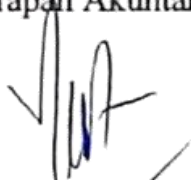
Pembimbing I


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

Pembimbing II


Drs. Johanes K. Santie, MAP
NIP. 19620715 199011 1 001

Mengetahui
Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan


Jerry S. Lintong, SE., MAP
NIP. 19661012 199702 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul

**DESAIN AKUNTANSI ORGANISASI NIRLABA ENTITAS GEREJA
BERDASARKAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN NO.45
DAN PEDOMAN PELAYANAN PENGAWASAN TATA KELOLA
PERBENDAHARAAN GMIM
(STUDI KASUS PADA GMIM SION PERAK SORONG MANADO)**

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Tim Penguji Akhir
pada hari Rabu, 24 Juli 2019, pukul: 11.00-13.00 WITA di Jurusan Akuntansi

Oleh :

Sri Sali Feronika Holle
NIM : 15 043 112

dan yang bersangkutan dinyatakan


LULUS

Tim Penguji Akhir

Ketua Sidang /
Penguji : Joseph N. Tangon, SE.,MSA.,Ak.,CA
NIP. 19760904 200801 1 001

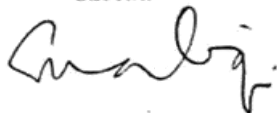
Anggota : Johanes. H. Tene, SE,MSA,Ak,CA
NIP. 19740623 200801 1 003

Anggota : Loula L.L. Walangitan, SE. MAP
NIP. 19661022 199403 2 001



Mengetahui,
JURUSAN AKUNTANSI

Ketua



Stevie Kaligis, SE.,MM.,Ak.,CA
NIP. 19720415 200212 1 001

Sekretaris



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

PERNYATAAN ORSINILITAS SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orsinil, 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 secara tertulis dikutip dalam tugas akhir ini dan sumber kutipan dan pustakanya.

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

Manado, Juli 2019



Penulis

[Handwritten Signature]
Sri Sari Feronika Holle
NIM 15043112

ABSTRAK

Holle, Sri Sali Feronika. 2019. *Desain Akuntansi Organisasi Nirlaba Entitas Gereja Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM (Studi Kasus pada GMIM Sion Perak Sorong Manado)*. Skripsi, Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado. Pembimbing I : Jeffry Otniel Rengku, SE.,MM.,Ak.,CA, Pembimbing II : Drs. Johannes K. Santie, MAP

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penyajian laporan keuangan pada organisasi nirlaba dalam hal ini yaitu gereja yang disesuaikan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 tentang pelaporan keuangan entitas nirlaba.

Penelitian ini dilakukan pada GMIM Sion Perak Sorong Manado yang beralamatkan di Jln. Sion Lingk 3 Kel. Pakowa Kec. Wanea No. 95118 Manado, Sulawesi Utara. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui wawancara dan dokumentasi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan membandingkan perbedaan antara teori dan praktik dalam menyusun laporan keuangan pada entitas nirlaba.

Hasil dari penelitian ini, pengelola keuangan GMIM Sion Perak Sorong Manado belum menerapkan PSAK No. 45 dalam penyajian laporan keuangannya sehingga penulis mendesain proses akuntansi sampai dengan penyajian laporan keuangan untuk entitas nirlaba yang akan membantu dan memudahkan para pengguna dan pemakai laporan keuangan.

Kata Kunci : PSAK, Nirlaba, Laporan Keuangan

ABSTRACK

Holle , Sri Sali Feronika. 2019. Accounting Design for Non-Profit Organizations of Church Entities Based on Statement of Accounting Standards No . 45 and Supervisory Service Guidelines GMIM Treasury governance (Case Study at GMIM Sion Perak Sorong Manado) . Thesis , Manado State Polytechnic Accounting Department. Advisor I : Jeff Otniel Rengku,SE,MM,Ak,CA, Advisor II : Drs . Johanes K Santie, MAP .

This study aims to describe the presentation of financial statements in non-profit organizations in this case namely the church that is adapted to the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) No. 45 regarding financial reporting of non-profit entities.

This research was conducted at the GMIM Sion Silver Sorong Manado , which was addressed (3)at Jln. Sion Lingk 3 Kel Pakowa Kec Wanea No . 95118 Manado , North Sulawesi. Data collection techniques used are interviews and documentation. The method used in this study is descriptive qualitative by comparing the differences between theory and practice in compiling financial statements on non-profit entities.

The results of this study, GMIM financial manager Sion Perak Sorong Manado have not applied PSAK No. 45 in presenting the financial statements so that the author designs the accounting process up to the presentation of financial statements for non-profit entities that will help and facilitate the users and users of financial statements .

Keywords : PSAK , Non-profit , Financial Statements .

RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Sri Sali Feronika Holle
Tempat/Tgl. Lahir : Maluku Utara, 28 Januari 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Kristen Protestan
Alamat : Pandu Lingkungan 8, Kec. Bunaken, Kota Manado.
Email : srisaliholle@gmail.com
Instagram : @h.salii

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Raymon R. Holle
Alamat Ayah : Pandu Lingkungan 8, Kec. Bunaken, Kota Manado
Nama Ibu : Dolvina E. Yotam
Alamat Ibu : Pandu Lingkungan 8, Kec. Bunaken, Kota Manado

Riwayat Pendidikan

- Tahun 2003-2009 : SD Inpres 4/82 Pandu
- Tahun 2009-2012 : SMP Negeri 9 Manado
- Tahun 2012-2015 : SMK Kr YPKM Manado
- Tahun 2015-2019 : Politeknik Negeri Manado

Karena masa depan
sungguh ada dan harapan
mu tidak akan hilang
-Amsal 23:18-



KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “Desain Akuntansi Organisasi Nirlaba Entitas Gereja Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM pada Gereja Masehi Injili di Minahasa Sion Perak Sorong Manado”

Adapun tujuan dari penyusunan Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan di Politeknik Negeri Manado

Penulis Menyadari dalam penulisan Skripsi ini tidak akan selesai tepat waktu tanpa bantuan dan saran dari banyak pihak kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ir. Ever Slat, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Wakil Direktur Politeknik Negeri Manado.
3. Stevie Kaligis, SE, MM, AK.CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Jeffry Otniel. Rengku, SE, MM, AK.CA selaku sekretaris jurusan akuntansi dan juga selaku Dosen Pembimbing I.
5. Jerry Sonny Lintong, SE, MAP selaku koordinator program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
6. Joseph N. Tangon, SE., MSA, Ak.CA selaku koordinator program studi Akuntansi dan juga selaku Kepala Lab. Aplikasi Pengolahan Data.
7. Alpidos Toweula. SE., MM, Ak.CA selaku koordinator program studi Akuntansi Perpajakan.
8. Antonius Tandi, SE., M.Si, Ak.CA selaku ketua TUK
9. Esrie A.N. Limpeleh, SE., MM selaku kepala laboratorium Sistem Informasi Akuntansi
10. Barno Sungkowo, SE., MM., Ak., CA selaku Kepala Laboratorium Akuntansi dan juga selaku Ketua Panitia Proposal Skripsi Tahun 2019
11. Anita L.V Wauran, SE, M.Ak., Ak.CA selaku kepala Laboratorium Pajak
12. Barno Sungkowo, SE., MM., Ak., CA selaku Ketua Panitia Proposal Skripsi 2019
13. Johanis H. Tene, SE., MSA, Ak.CA selaku Dosen Wali

14. Drs. Johanes K. Santie. MAP selaku Dosen Pembimbing II
15. Seluruh dosen, staff dan Pegawai Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado
16. Pihak GMIM Sion Perak Sorong Manado, Pendeta, Bendahara, dan seluruh staff pegawai.
17. Orang Tua dan Keluarga yang selalu mendukung dan mendoakan serta memberikan semangat.
18. Teman-teman BG (Pinkan, Aldo, Kenny, Jilly, Aji, Lendo, Dama, Deasy, Zuzy, Yolanda, Sharen, dan Kimberly) yang selalu memberikan kritikan tapi tidak punya solusi.
19. Alexx (Mesya, Tasya, Dinda, Evan, Erwin, Eii, Nandito) yang selalu memberikan semangat dan saran.

Sebagai seorang mahasiswa yang masih dalam proses pembelajaran, penulis menyadari bahwa didalam pembuatan Skripsi ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat positif dan membangun, guna penulisan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Manado, Juli 2019

Penulis

Sri Sali Feronika Holle

DAFTAR ISI

ISI	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN ORISINILITAS SKRIPSI	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Desain.....	5
2.2 Akuntansi.....	5
2.3 Siklus Akuntansi.....	5
2.4 Laporan Keuangan	6
1. Pengertian Laporan Keuangan.....	6
2. Tujuan Laporan Keuangan	6
2.5 Entitas Nirlaba	8
1. Konsep Organisasi Nirlaba.....	8
2. Gereja	9
3. Konsep Akuntansi Gereja.....	9
2.6 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45	10
1. Karakteristik Entitas Nirlaba.....	10
2. Tujuan Laporan Keuangan Entitas Nirlaba	10
3. Laporan Keuangan Entitas Nirlaba	11
2.7 Pedoman Pelayanan Pengawasan dan Tata Kelola Perbendaharaan	15
2.8 Penelitian Terdahulu.....	16
BAB III METODE PENELITIAN	18
3.1 Jenis Penelitian	18

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	18
3.3 Sumber Data	19
3.4 Teknik Pengumpulan Data	19
3.5 Teknik Analisis Data	20
3.6 Kerangka Konsep Penelitian	21
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	22
4.1 Gambaran Umum	22
1. Sejarah Entitas	21
2. Struktur Organisasi	25
3. Uraian Pekerjaan	26
4.2 Hasil Penelitian	27
1. Kebijakan Akuntansi	27
2. Pengelolaan Keuangan di GMIM Sion Perak Sorong Manado.....	27
3. Analisa Data Penelitian	35
4.3 Desain Pengelolaan Keuangan Jemaat	36
1. Desain Akun	37
2. Desain Bukti Transaksi	46
3. Desain Jurnal Umum	47
4. Desain Buku Kas Umum	50
5. Desain Buku Pembantu	51
6. Desain Buku Besar	57
7. Penyajian Laporan Keuangan berdasarkan PSAK No. 45.....	58
8. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM	64
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	80
5.1 Kesimpulan.....	80
5.2 Rekomendasi	80
DAFTAR PUSTAKA	83

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	17
Tabel 4.1	Akun Anggaran Belanja.....	37
Tabel 4.2	Akun Anggaran Pendapatan.....	42
Tabel 4.3	Bukti Transaksi Pengeluaran	46
Tabel 4.4	Bukti Transaksi Penerimaan	47
Tabel 4.5	Saldo Normal Akun	47
Tabel 4.6	Desain Jurnal Umum.....	48
Tabel 4.7	Desain Buku Kas Umum	51
Tabel 4.8	Desain Laporan Mutasi Keuangan.....	52
Tabel 4.9	Desain Buku Setoran Kolom.....	54
Tabel 4.10	Desain Buku Barang Habis Pakai	55
Tabel 4.11	Desain Buku Bank	56
Tabel 4.12	Desain Buku Inventaris Barang/Aset.....	57
Tabel 4.13	Desain Buku Besar.....	58
Tabel 4.14	Laporan Posisi Keuangan.....	58
Tabel 4.15	Laporan Aktivitas.....	59
Tabel 4.16	Laporan Arus Kas	61
Tabel 4.17	Catatan Atas Laporan Keuangan.....	63
Tabel 4.18	Laporan Realisasi Anggaran Belanja	65
Tabel 4.19	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan.....	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Desain Penelitian	21
Gambar 4.1 BPMJ GMIM Sion Perak Sorong Periode thn 1970-1973	24
Gambar 4.2 Struktur Organisasi BPMJ GMIM Sion Perak Sorong thn 2018-2021 ..	25
Gambar 4.3 Bukti Transaksi GMIM Sion Perak Sorong Manado	28
Gambar 4.4 Buku Kas Umum Jemaat GMIM Sion Perak Sorong Manado	29
Gambar 4.5 Laporan Mingguan (Buletin) GMIM Sion Perak Sorong Manado	30
Gambar 4.6 Laporan Realisasi Anggaran GMIM Sion Perak Sorong Manado	31
Gambar 4.7 Model Proses Akuntansi GMIM Sion Perak Sorong Manado	36

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Konsultasi Pembimbing 1
2. Lembar Konsultasi Pembimbing 2
3. Lembar Koreksi
4. Lembar Asistensi
5. Hasil Wawancara
6. Tata Gereja 2016
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Jemaat GMIM Sion Perak Sorong Manado

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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 (Fredrik, 2016:3). 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, institut riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah (Wikipedia, 2015).

Organisasi gereja juga merupakan salah satu bentuk organisasi nirlaba dalam bidang keagamaan. Di Indonesia terdapat 6 Agama yang diakui oleh pemerintah Republik Indonesia yaitu Islam, Kristen Protestan, Kristen Katolik, Hindu, Buddha, dan Kong Hu Cu. Tentu saja masing-masing agama mempunyai kepercayaan dan kitab dalam agama mereka tersebut. Dalam agama Kristen Protestan juga terdapat berbagai denominasi gereja. Gereja Masehi Injili di Minahasa merupakan salah satu denominasi gereja dari Agama Kristen Protestan. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan gereja seperti ibadah ataupun perawatan tempat ibadah dan gaji untuk anggota organisasi di dalamnya tentu saja membutuhkan dana yang besar.

Menurut peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) pasal 26 ayat (2) yang berbunyi : “Akuntansi dan laporan keuangan BLU diselenggarakan dengan Standar 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.

Dalam PSAK No. 45 Tahun 2011 tentang organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan untuk itu gereja juga harus dan berhak untuk

membuat laporan keuangan yang akuntabilitas dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan gereja yaitu jemaat yang adalah sumber utama dalam pendapatan gereja, bahkan donatur dari luar sehingga Jemaat dan para donatur dapat mengetahui perkembangan yang ada di gereja baik dalam penyajian laporan keuangan yang ada maupun dalam perkembangan pembangunan fisik gereja, karena pengalaman yang ada menunjukkan bahwa persoalan yang sering dihadapi oleh gereja adalah dalam hal pengelolaan keuangan.

Keuangan gereja sering dianggap sebagai dana sosial yang dipakai habis dalam pelayanan sehingga dalam pengelolaannya terkesan adanya ‘pembiaran’ dalam penggunaan uang gereja yang bisa menimbulkan praktek korupsi. Karena dari pengamatan, gereja merupakan organisasi yang memudahkan korupsi tumbuh subur. Contohnya: amplop syukur jemaat yang tidak dilaporkan oleh majelis , sumbangan dari donatur yang tidak diteruskan ke bendahara, pengambilan uang persembahan jemaat untuk kepentingan pribadi, tidak adanya laporan keuangan pada saat serah terima jabatan dari bendahara lama ke yang baru.

Laporan keuangan organisasi nirlaba berbeda dengan laporan keuangan organisasi bisnis pada umumnya, salah satu perbedaan utamanya terletak pada bentuk laporan keuangan. Tetapi selama ini tidak banyak orang yang tahu bagaimana bentuk laporan keuangan organisasi nirlaba seperti gereja ataupun organisasi nonprofit lainnya. Seringkali, muncul anggapan bahwa yang namanya laporan keuangan di setiap organisasi, baik organisasi laba maupun nirlaba intinya sama. Laporan keuangan organisasi nirlaba yang berisi tentang dana atau sumbangan dari berbagai pihak yang harus dipertanggungjawabkan oleh manajemen kepada pihak internal dan pihak eksternal. Organisasi Nirlaba di Indonesia saat ini masih cenderung menekankan pada prioritas kualitas program dan tidak terlalu memperhatikan pentingnya sistem pengelolaan keuangan. Padahal sistem pengelolaan keuangan yang baik diyakini merupakan salah satu indikator utama akuntabilitas dan transparansi sebuah lembaga (Penabulu, dikutip dalam Ayub, 2012).

Seperti yang telah dipaparkan di atas bahwa organisasi keagamaan juga merupakan organisasi nirlaba, maka dapat dikatakan bahwa gereja sebagai salah

satu organisasi keagamaan juga berhak untuk membuat dan melaporkan laporan keuangan yang diperuntukkan bagi jemaat maupun donatur dari luar yang merupakan sumber pendapatan yang ada di gereja melalui persembahan dan sampul-sampul syukur yang diserahkan kepada gereja dalam menopang pelayanan yang ada dan membuat laporan keuangan yang berdasarkan PSAK No. 45 ini diharapkan dapat menunjukkan tingkat akuntabilitasnya, tidak hanya kepada jemaat dan para donator dari pihak luar tetapi juga sebagai pertanggungjawaban kepada TUHAN, sehingga dengan akuntabilitas yang memadai, maka semakin meyakinkan umat dan donator untuk mempercayakan bantuan amalnya kepada gereja.

Selain menggunakan standar PSAK No. 45 dalam penyajian laporan keuangan, organisasi nirlaba entitas gereja inipun menyediakan Laporan Realisasi Anggaran yang menyajikan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran

GMIM Sion Perak Sorong Manado adalah sebuah organisasi nirlaba yang bergerak di bidang keagamaan Kristen Protestan. Gereja ini adalah aras dari struktur Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) yang merupakan penjelmaan keesaan seluruh anggota gereja di tanah Minahasa yang tersusun atas Jemaat, Wilayah dan Sinode. Gereja ini dapat dikategorikan sebagai organisasi nirlaba karena memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya dari sumbangan para anggota (jemaat) dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan pembayaran dalam bentuk apapun dari gereja tersebut. Laporan keuangan yang dibuat oleh GMIM Sion Perak Sorong hanya terdiri dari pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang hanya dicatat dalam Buku Kas Umum (BKU).

Jemaat GMIM Sion Perak Sorong Manado juga merupakan salah satu gereja yang ada di Minahasa dengan kuantitas jemaat yang banyak sehingga dana yang dibutuhkan dan yang dipakai gereja ini pun cukup besar sehingga

perlu adanya pencatatan keuangan yang baik. Pencatatan keuangan yang baik berefek pada kepercayaan jemaat yang menyumbangkan dananya untuk kebutuhan operasional gereja dan kebutuhan-kebutuhan lain yang berhubungan dengan aktivitas-aktivitas gereja. Jadi, dibutuhkan pelaporan keuangan yang bisa dipertanggungjawabkan oleh pihak gereja. Dengan uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk membahas dan menyusunnya dalam penelitian ini dengan judul “Desain Akuntansi Organisasi Nirlaba Entitas Gereja Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis dapat merumuskan permasalahan dasar yang ditemui dalam kaitannya dalam penelitian ini yaitu: “Bagaimana mendesain pelaporan keuangan yang ada di GMIM Sion Perak Sorong Manado dengan menggunakan PSAK No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun maksud dan tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah : “Untuk mendesain pelaporan keuangan yang ada di GMIM Sion Perak Sorong Manado dengan menggunakan PSAK No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM pada “

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakan penelitian ini adalah:

1. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan mengenai suatu bentuk laporan keuangan di luar bentuk organisasi bisnis yang biasa dijumpai
2. Penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pengelola keuangan Gereja dalam hal ini GMIM Sion Perak Sorong Perak Manado
3. Sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan penerapan PSAK 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM terhadap laporan Keuangan Entitas Nirlab

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Desain

Desain merupakan perencanaan dalam pembuatan sebuah objek sistem komponen atau struktur. Dalam artian lebih luas kata “desain” merupakan seni terapan dan rekayasa yang berintegrasi dengan teknologi. Desain dikenakan pada bentuk sebuah rencana dalam hal ini model maupun deskripsi. Desain adalah bagaimana suatu pengaplikasian yang dirancang menjadi sesuai dengan kebutuhan

2.2 Akuntansi

Menurut Kieso, et al. (2016:2) Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Akhirnya pada pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Hans Kartikahadi, dkk. (2016:3) Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Akuntansi merupakan alat informasi yang dibutuhkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan melalui laporan keuangan yang dihasilkan.

2.3 Siklus Akuntansi

Dalam akuntansi terdapat siklus akuntansi yang terdiri dari kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pelaporan informasi ekonomi.

Pengertian siklus akuntansi menurut Sofyan Syafri Harahap (2013:16) dalam bukunya Teori Akuntansi bahwa “Proses akuntansi adalah proses

pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka di input ke proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.”

1. Tahap-tahap Siklus Akuntansi

a. Tahap Pencatatan

- 1) Jurnal
- 2) Buku Besar
- 3) Neraca Saldo

b. Tahap Pengikhtisaran

- 1) Jurnal Penyesuaian
- 2) Jurnal Pembalik
- 3) Neraca Lajur

c. Tahap Pelaporan

- 1) Laporan Keuangan
- 2) Jurnal Pembalik
- 3) Neraca Saldo Setelah Penutupan

2.4 Laporan Keuangan

1. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 2015, laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana) catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian dari laporan keuangan. Secara umum laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut PSAK 1 (2015:1.3) Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan

arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan dibuat bertujuan untuk menyampaikan informasi tentang kondisi perusahaan pada waktu tertentu kepada para pengguna laporan keuangan. Para pengguna laporan keuangan menggunakan informasi tersebut untuk memilih alternatif keputusan yang akan diambil.

Tujuan keseluruhan dari pelaporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna bagi investor dan kreditur dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit (Hery, 2013: 26). SFAC No.1 menjelaskan tujuan pelaporan keuangan untuk organisasi pencari laba (*profit organization*) adalah:

- a. Memberikan informasi yang berguna bagi investor, kreditur, dan pemakai lainnya dalam membuat keputusan secara rasional mengenai investasi, kredit, dan lainnya
- b. Memberikan informasi untuk membantu investor atau calon investor dan kreditur serta pemakai lainnya dalam menentukan jumlah, waktu, dan prospek penerimaan kas dari deviden atau bunga dan juga penerimaan dari penjualan, piutang, atau saham, dan pinjaman yang jatuh tempo
- c. Memberikan informasi tentang sumber daya (aktiva) perusahaan, atas aktiva dan pengaruh transaksi, peristiwa, dan keadaan lain terhadap aktiva dan kewajiban
- d. Memberikan informasi tentang kinerja keuangan perusahaan selama satu periode.
- e. Memberikan informasi tentang bagaimana perusahaan mendapatkan dan membelanjakan kas, tentang pinjaman dan pengembaliannya, tentang transaksi yang mempengaruhi modal, termasuk deviden dan
- f. Pembayaran lainnya kepada pemilik, dan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi likuiditas dan solvabilitas perusahaan
- g. Memberikan informasi tentang bagaimana manajemen perusahaan mempertanggungjawabkan pengelolaan perusahaan kepada pemilik atas penggunaan sumber daya (aktiva) yang telah dipercayakan kepadanya

- h. Memberikan informasi yang berguna bagi manajer dan direksi dalam proses pengambilan keputusan untuk kepentingan pemilik perusahaan (Hery, 2013: 27).

2.5 Entitas Nirlaba

1. Konsep Organisasi Nirlaba

Nickels, *et al.* (2009: 8) menyatakan bahwa suatu organisasi nirlaba adalah suatu organisasi yang tujuan-tujuannya tidak mencakup penciptaan laba pribadi bagi pemilik atau pengelolanya, organisasi nirlaba sering kali berusaha mencapai keuntungan finansial, tetapi keuntungan-keuntungannya tersebut digunakan untuk mencapai tujuan sosial atau pendidikan dari organisasi dan bukannya untuk kepentingan pribadi.

Jusup mendefinisikan Organisasi nirlaba sebagai sebuah organisasi yang tidak bertujuan mencari laba misalnya organisasi keagamaan, yayasan atau lembaga pendidikan. Organisasi tersebut juga membutuhkan informasi akuntansi seperti halnya organisasi yang bertujuan mencari laba. Walaupun organisasi semacam ini tidak mencari laba, namun mereka tetap berurusan dengan keuangan karena mereka harus mempunyai anggaran, membayar tenaga kerja, membayar biaya utilitas seperti listrik, telepon, air serta urusan-urusan keuangan lainnya. Semua hal tersebut berkaitan dengan akuntansi.

Organisasi Gereja merupakan salah satu bentuk organisasi nirlaba, bahwa organisasi nirlaba juga harus dan berhak untuk membuat laporan keuangan dan melaporkan kepada para pemakai laporan keuangan. 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 donatur termotivasi untuk lebih giat memberikan persembahan syukur serta bantuan dana untuk menopang pelayanan gereja.

Untuk itulah dalam mengupayakan perolehan dana dan mengatur penggunaannya, gereja perlu manajemen keuangan yang baik. Untuk tujuan tersebut, pengelola keuangan gereja membutuhkan informasi keuangan yang

akurat. Informasi yang akurat dapat diupayakan melalui penerapan akuntansi dalam gereja. Peranan akuntansi dalam memperlancar manajemen keuangan adalah dalam fungsi perencanaan dan fungsi pengawasan serta dalam pengambilan keputusan.

2. Gereja

Gereja merupakan yayasan atau lembaga sosial yang berada di bawah organisasi Gerejawi. Awal dibentuknya Gereja dibutuhkan tata kelola organisasi (*good governance*) dan sumber daya manusia (SDM), hal ini terangkum dalam Tata Dasar dan Tata Rumah Tangga sebuah organisasi Gereja. Tiap-tiap Gereja mempunyai tata dasar dan tata rumah tangga masing-masing. Tata dasar dan tata rumah tangga merupakan sistem manajemen sebuah Gereja disesuaikan dengan ketentuan undang-undang, yaitu Undang Undang No 28 Tahun 2004 yang mengatur tentang Yayasan.

Dengan mengacu pada Pasal 71 UU No 28 tahun 2004, maka bagi yayasan yang belum memiliki kriteria sebagai badan hukum dapat memperoleh status hukum dengan menyesuaikan anggaran dasarnya dan mengajukan permohonan ke Departemen Hukum dan HAM. Misi merupakan hakikat dari sebuah gereja. Misi adalah segalanya tentang Gereja, orang-orang yang telah ditebus, yang dikirim atau diutus ke dunia untuk melaksanakannya. Gereja tidak dibuat untuk melakukan pekerjaan misi karena Gereja itu sendiri adalah misi. Menurut Sairin (2006), agar visi dan misi lembaga Gerejawi tetap dapat terwujud dalam pelayanan yayasan dan relasi lembaga memiliki ikatan hukum dengan yayasan, maka perlu dilakukan langkah dan upaya hukum yang cepat dan tepat sehingga yayasan dapat mewujudkan pelayanan sosial dengan baik di tengah masyarakat.

3. Konsep Akuntansi Gereja

Poerwadarminta (Jlagran, 2012) menyatakan gereja adalah:

- a. Gedung (rumah) tempat berdoa dan melakukan upacara agama (Kristen)
- b. Badan (organisasi) umat kristen yang sama kepercayaan, ajaran, dan tata caranya; misalnya gaya katolik, gaya protestan.

Seperti organisasi nirlaba pada umumnya, gereja menggunakan akuntansi dana atau *fund accounting* dalam mencatat pengelolaan dana gereja untuk tujuan khusus (Cintokowati, 2010). Proses pengelolaan keuangan di gereja meliputi penerimaan, pengeluaran, pencatatan, & pertanggungjawaban. Akuntansi dana mengutamakan pencatatan atas pendapatan yang diterima dan pengeluaran yang dilakukan oleh gereja (Cintokowati, 2010).

2.6 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45

1. Karakteristik Entitas Nirlaba

IAI (2015: 45.2-45.3) karakteristik entitas nirlaba yaitu sebagai berikut:

- a. Sumber daya entitas nirlaba berasal dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa bertujuan menumpuk laba, dan jika entitas nirlaba menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti umumnya pada entitas bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam entitas nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas nirlaba.

2. Tujuan Laporan Keuangan Entitas Nirlaba

IAI (2015: 45.3) dalam PSAK No. 45 menyatakan bahwa “Tujuan utama laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan untuk memenuhi kepentingan para pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, anggota, kreditor, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi entitas nirlaba”.

3. Laporan Keuangan Entitas Nirlaba

Laporan keuangan berdasarkan PSAK No. 45 :

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan total aset, liabilitas, dan aset neto. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan, dan informasi dalam laporan keuangan lain dapat membantu pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali anggota, kreditur, dan pihak lain untuk menilai:

- 1) Kemampuan entitas nirlaba untuk memberikan jasa secara berkelanjutan
- 2) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

a) Klasifikasi Aset dan Liabilitas

Laporan posisi keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aset dan liabilitas yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen. Sebagai contoh, entitas nirlaba biasanya melaporkan masing-masing unsur aset dalam kelompok yang homogen, seperti :

- (1) Kas dan setara kas;
- (2) Piutang pasien, pelajar, anggota dan penerima jasa lain;
- (3) Persediaan
- (4) Sewa, asuransi, dan jasa lain yang dibayar dimuka;
- (5) Instrumen keuangan dan investasi jangka panjang;
- (6) Tanah, gedung, peralatan, serta aset tetap lain yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Kas atau aset lain yang dibatasi penggunaannya oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali disajikan terpisah dari kas atau aset lain yang tidak terikat penggunaannya .

b) Klasifikasi Aset Neto Terikat atau Tidak Terikat

Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aset neto berdasarkan pada ada atau tidaknya pembatasan oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, yaitu:

- (1) Terikat secara permanen
- (2) Terikat secara temporer
- (3) 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. Pembatasan permanen terhadap aset, seperti tanah atau karya seni yang diberikan untuk tujuan tertentu untuk dirawat dan tidak untuk dijual; atau aset yang diberikan untuk investasi mendatang pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset neto yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi.

Pembatasan temporer terhadap sumber daya berupa aktivitas operasi tertentu; investasi untuk jangka waktu tertentu; penggunaan selama periode tertentu dimasa depan atau pemerolehan aset tetap dapat disajikan dalam CALK. Pembatasan temporer oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali dapat berbentuk pembatasan waktu atau pembatasan penggunaan, atau keduanya.

Aset neto tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan

tersebut. Batasan untuk penggunaan aset neto tidak terikat dapat berasal dari sifat entitas nirlaba. Informasi mengenai batasan tersebut umumnya disajikan dalam CALK.

b. Laporan Aktivitas

1) Tujuan Laporan Aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto; hubungan antara transaksi dan peristiwa lain; dan 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 pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali anggota, kreditur, dan pihak lain untuk mengevaluasi kinerja dalam suatu periode menilai upaya, kemampuan dan kesinambungan entitas nirlaba dan memberikan jasa serta menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja menejer. Laporan aktivitas mencakup entitas nirlaba secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset neto selama suatu periode.

2) Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian

Klasifikasi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian dalam kelompok aset neto tidak menutup peluang adanya klasifikasi tambahan dalam laporan aktivitas. Misalnya, dalam suatu kelompok atau beberapa kelompok perubahan dalam aset neto entitas nirlaba dapat mengklasifikasikan unsur-unsurnya menurut kelompok operasi atau non-operasi, dapat dibelanjakan, telah direalisasi atau belum direalisasi, berulang atau tidak berulang, atau dengan cara lain.

c. Laporan Arus Kas

1) Tujuan Laporan Arus Kas

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

2) Klasifikasi penerimaan dan pengeluaran kas

Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK No. 2: Laporan Arus Kas atau SAK ETAP bab 7 dengan tambahan berikut ini:

(a) Aktivitas Pendanaan :

(i) Penerimaan kas dari pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali yang penggunaannya dibatasi dalam jangka panjang.

(ii) Penerimaan kas dari pemberi sumber daya dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehannya, pembangunan dan pemeliharaan aset tetap atau peningkatan dana abadi.

(iii) Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya dalam jangka panjang.

(b) Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan non-kas, misalnya sumbangan berupa bangunan atau aset investasi.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas laporan keuangan, merupakan bagian yang tidak terpisah dari laporan-laporan di atas. Catatan atas laporan keuangan dapat berupa:

1) Perincian dari suatu perkiraan yang disajikan, misalnya aktiva tetap;

2) Kebijakan akuntansi yang dilakukan, misalnya metode penyusutan serta tarif yang digunakan untuk aktiva tetap lembaga, metode pencatatan piutang yang tidak dapat ditagih serta presentase yang digunakan untuk pencadangannya (IAI, dikutip dalam Pontoh, 2013:5).

2.7 Pedoman Pelayanan Pengawasan dan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM

Seiring dengan berkembangnya penyelenggaraan pelayanan dan tugas-tugas Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM), maka tugas pelayanan pengawasan perbendaharaan juga turut meningkat. Sehingga kemampuan yang prima baik dari segi tenaga, sarana dan kelengkapannya perlu disesuaikan agar pelaksanaan tugas dapat berhasil serta mencapai tingkat profesionalisme dan kewibawaan yang diharapkan.

Salah satu saran yang diperlukan adalah Pedoman Pengawasan, agar terjadi kesamaan persepsi antar petugas pengawas di semua aras sekaligus memperlengkapi pengetahuan minimal pengawas dalam menjalankan fungsinya, sehingga karya pelayanan pembinaan dapat tercapai dan berdampak pada pengelolaan administrasi gereja yang semakin sempurna.

Pedoman ini bukan untuk memagari tugas dan kreatifitas serta pengetahuan pengawas, tetapi merupakan standar minimal sekaligus sebagai kelengkapan dasar dalam pelayanan pengawasan. Dengan adanya pedoman ini diharapkan dapat merangsang daya nalar dan kreatifitas pengawas dalam menjalankan fungsi pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya.

1. Tata Kelola

GMIM saat ini adalah salah satu gereja terbesar di Indonesia, oleh sebab itu di pandang dari sisi organisasi (institusi) GMIM merupakan organisasi berskala besar. Hal ini dapat dilihat dari wilayah kerja yang meliputi beberapa kabupaten/kota bahkan provinsi, begitu juga dapat dilihat dari jumlah jemaat/orang sebanyak 795.818 jiwa yang tersebar di 125 wilayah pelayanan dan 974 jemaat. Selain itu GMIM juga sudah memiliki yayasan yang bergerak dibidang Pendidikan, Kesehatan dan Sosial. Dengan demikian GMIM sudah menyerap ribuan tenaga kerja.

Melihat profil GMIM yang demikian, mengindikasikan betapa besarnya organisasi GMIM, sehingga konsekuensinya tentu tidak lepas dari masalah manajemen. Karena organisasi yang besar memungkinkan terjadinya masalah yang kompleks dan besar pula. Untuk mencegah ini terjadi sekaligus sebagai upaya menjaga organisasi GMIM berjalan lebih tertib dan berkembang lebih baik dan menjadi organisasi yang sehat maka

perlu dikelola dengan baik pula berdasarkan iman kepada Tuhan Yesus Kristus Kepala Gereja, yang implementasinya diwujudkan melalui “sistem tata kelola yang baik” atas bisa disebut “Good Corporate Governance”. Sasarannya adalah bagaimana organisasi dikelola dengan melibatkan peran jemaat secara luas.

a. Prinsip Tata Kelola yang Baik

1. Transparency

Dalam mewujudkan prinsip ini para pelayan khusus menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada seluruh jemaat secara terbuka.

2. Accountability

Akuntabilitas maksudnya kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggungjawaban elemen pelayanan.

3. Responsibility

Artinya pertanggungjawaban yakni kepatuhan terhadap aturan-aturan yang ada, terutama Tata Gereja dan keputusan-keputusan Sidang Majelis di semua aras.

4. Independency

Prinsip ini artinya kemandirian, bahwa pelayan khusus bebas dari kepentingan tertentu, apalagi kalau tidak sesuai dengan Tata Gereja dan keputusan-keputusan Sidang diberbagai tingkatan/aras.

5. Fairness

Kesetaraan/kewajaran. Prinsip ini menuntut adanya perlakuan yang adil dalam pelayanan baik ditingkat Jemaat/Wilayah maupun Sinode.

2.8 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Pada tabel 2.1 berikut

merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Chenly Ribka S. Pontoh (2013)	Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No. 45 Pada Gereja Bukit Zaitun Luwuk Sulawesi Tengah	Deskriptif Kualitatif	Belum menerapkan PSAK No 45
Repi (2015)	Penerapan PSAK No. 45 (Revisi 2011) tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba pada STIKES Muhammadiyah Kota Manado. STIKES Muhammadiyah Manado	Deskriptif Kualitatif	Laporan keuangan hanya berupa neraca saldo, sehingga dilakukan pembuatan laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori ini juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian. Adapun model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif dengan pendekatan deskriptif yaitu analisis yang menggambarkan keadaan obyek yang sebenarnya dengan kata-kata ataupun kalimat untuk mengetahui masalah yang dihadapi serta memperoleh kesimpulan dan memberikan solusi untuk penyelesaian (Hardiansyah, 2014)

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Pendekatan penelitian deskriptif dalam penelitian ini hanya sebatas membuat deskripsi tentang fenomena dilapangan mengenai penerapan akuntansi dan kesesuaiannya dengan PSAK No. 45 dan PSAP No. 02 pada Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) Sion Perak Sorong Manado. Tujuan utama dari penelitian deskriptif ini adalah untuk memberikan gambaran atau deskripsi tentang suatu keadaan secara obyektif.

3.2 Tempat Penelitian dan Waktu Penelitian

Tempat pelaksanaan penelitian dilakukan di Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) Sion Perak Sorong yang beralamatkan pada: Jln. Sion Lingk 3 Kel. Pakowa Kec. Wanea No. 95118 Manado, Sulawesi Utara. Dan waktu penelitian dimulai pada bulan Oktober 2018 sampai Juni 2019

3.3 Sumber Data

1. Data Primer

Bungin (2013;129) Sumber data primer adalah data yang dihasilkan dari wawancara serta tindakan orang yang diamati yang adalah sumber utama dari informasi, fakta, atau gambaran peristiwa yang diinginkan atau sumber pertama dimana sebuah data dihasilkan Dalam penelitian ini data primer yang digunakan yaitu dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pengelola keuangan yang ada di gereja serta memperoleh data tentang laporan keuangan yang digunakan oleh GMIM Sion Perak Sorong Manado

2. Data Sekunder

Bungin (2013;129) Sumber data sekunder adalah sumber data tambahan dimana segala bentuk dokumen baik dalam bentuk tertulis maupun foto. Data sekunder yang dimaksud adalah data yang bersumber dari catatan dan data yang ada pada GMIM Sion Perak Sorong seperti Tata Gereja, Buku Pedoman serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini

3.4 Teknik Pengumpulan Data

1. Studi Kepustakaan, mempelajari teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini untuk memberikan wawasan dan landasan teori.
2. Studi Lapangan
 - a) Observasi (pengamatan) yaitu peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap praktik pencatatan keuangan dan dokumen-dokumen yang digunakan.
 - b) Interview (wawancara) yaitu metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara bebas, baik dan terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai objek penelitian.
 - c) Studi Dokumentasi, yaitu salah satu cara yang dilakukan dalam penelitian kualitatif untuk menambah dan mendukung bukti untuk sumber-sumber terkait dengan penelitian.

3.5 Teknik Analisis Data

Sugiyono (2013:244) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

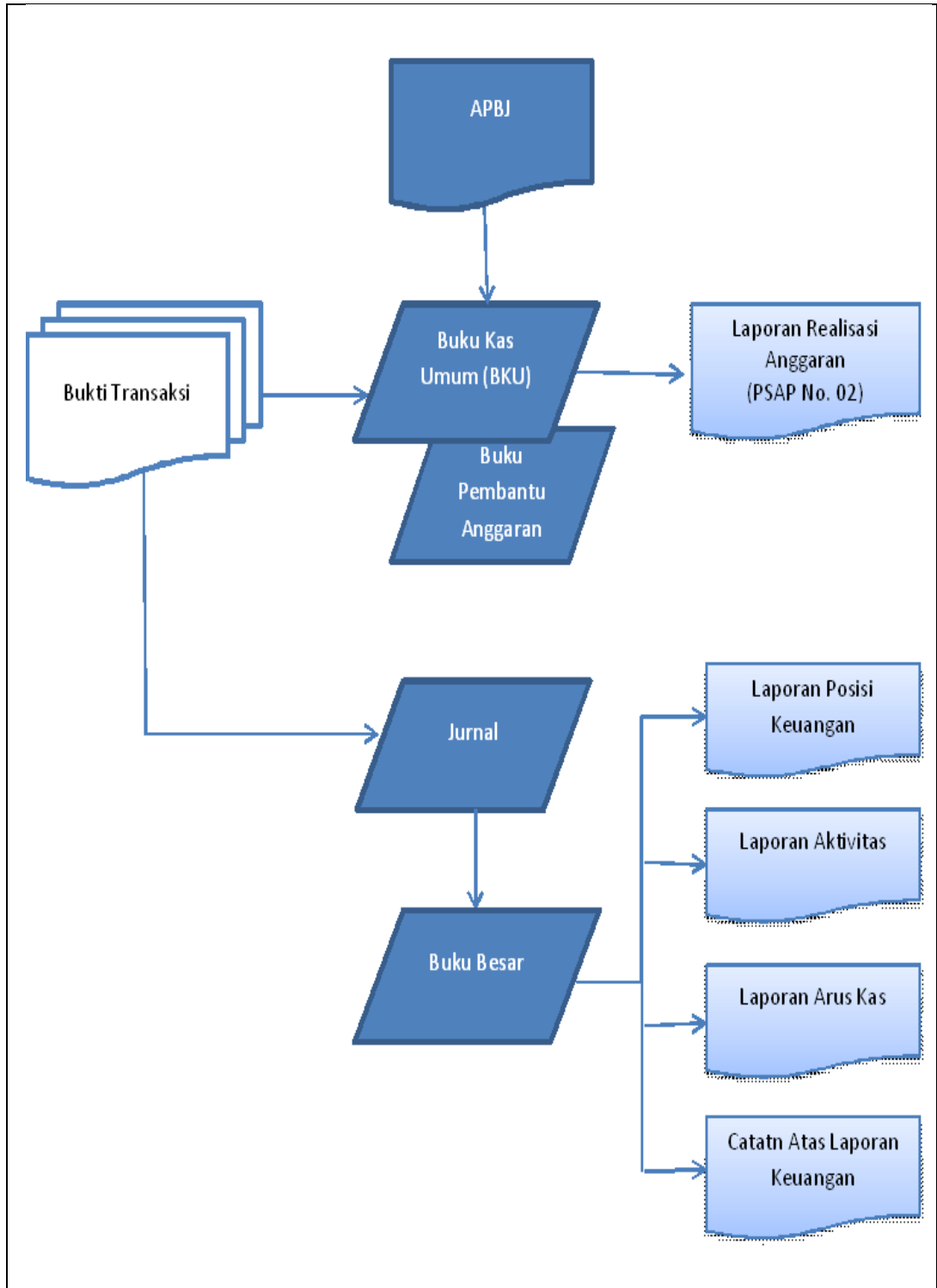
Adapun langkah-langkah dalam menganalisis data deskriptif kualitatif:

1. Pengumpulan data dan informasi yang dilakukan melalui pengamatan dan wawancara yang dilakukan bersama pemilik objek penelitian dalam hal ini pengelola keuangan yang ada di GMIM Sion Perak Sorong Manado.
2. Reduksi Data, peneliti melakukan klasifikasi data yaitu data-data yang sesuai disusun secara sistematis dan mengelompokkan data-data yang sesuai dengan fokus penelitian
3. Menganalisis laporan keuangan yang ada pada objek penelitian. Pada tahap ini peneliti akan mengidentifikasi pos-pos laporan keuangan yang disusun oleh GMIM Sion Perak Sorong dan mengidentifikasi pos-pos laporan keuangan serta Laporan Realisasi Anggaran yang seharusnya disusun dan dilaporkan sesuai dengan PSAK No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM oleh GMIM Sion Perak Sorong yang termasuk dalam organisasi nirlaba.
4. Tahap penyajian data, menampilkan dan menyajikan secara jelas data-data yang dihasilkan dalam bentuk gambar, grafik, tabel dan sebagainya. Kegiatan display data ini sudah dapat memberikan kepastian bahwa seluruh data yang dihasilkan dalam proses pengamatan, wawancara, dokumentasi bahkan data-data tambahan lainnya akan menyajikan informasi akuntansi Laporan Keuangan dan Laporan Realisasi Anggaran untuk GMIM Sion Perak Sorong berdasarkan PSAK No. 45 dan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM
5. Memberikan rekomendasi untuk peningkatan kualitas laporan keuangan pada objek penelitian.

3.6 Kerangka Desain Penelitian

Gambar 3.1

Kerangka Desain Penelitian



Sumber : Data Olahan 2019

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

1. Sejarah Entitas

Menurut BPMS (dalam Tata Gereja, 2016 : 3) Gereja Masehi Injili di Minahasa disingkat GMIM adalah persekutuan orang-orang Minahasa dan suku-suku lain serta ras-ras lain, yang ada di tanah Minahasa, yang percaya kepada Yesus Kristus untuk memberitakan perbuatan-perbuatan besar Tuhan Allah dan menjadi berkat bagi orang banyak di manapun dan kapanpun.

Jemaat dan Gereja “Sion” Perak Sorong adalah bagian dari Gereja Masehi Injili di Minahasa yang awalnya berdiri sejak tahun 1970 dengan letak yang sangat menarik, karena dibangun di puncak jalan yang tinggi. Dari ketinggian gereja tersebut, kita bisa memandang suasana kota Manado yang terhampar indah dibalut dengan hamparan laut dan gedung-gedung tinggi suasana perkotaan. Gereja ini memiliki luas tanah dan bangunan $1.956m^2$.

Selain itu ada juga beberapa aset tetap lainnya yang dimiliki pihak gereja yaitu, ada 4 rumah pastori, bangunan gedung sekolah yang dinaungi oleh Yayasan GMIM mulai dari Taman Kanak-kanak (TK) GMIM Sion Perak Sorong, Sekolah Dasar (SD) XXXIV Perak Sorong, sampai dengan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Kristen Perak Sorong. Dan juga masih banyak aset dan inventaris lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Berbicara tentang sejarah gereja, ada kisah menarik dibalik nama “Sion Perak Sorong”. Awalnya pada tahun 1951-1958 Kelurahan Pakowa (Pakowa Dalam) mendapat prioritas untuk dibangun Perumahan Rakyat oleh Yayasan Kas Pembangunan dari Pemerintah Pusat melalui Kotapraja Manado. Pembangunan ini dimaksudkan untuk disewa belikan kepada pegawai negeri dan masyarakat yang memerlukan.

Menurut Lapian *et al.* (dalam Sejarah Jemaat GMIM “Sion” Perak Sorong, 2012 : 26) ...pada tahun 1958 sampai tahun 1961, terjadi pergolakan di Sulawesi yang berimbas juga di wilayah Pakowa Dalam, banyak masyarakat yang meninggalkan rumahnya dan sebagian baru kembali pada tahun 1961.

Dengan berkembangnya kompleks Perumahan Rakyat ini akhirnya masyarakat menyebut kompleks ini dengan singkatan PERAK.

Menurut Lopian *et al.* (dalam Sejarah Jemaat GMIM “Sion” Perak Sorong, 2012 : 27) ...pada tahun 1961-1962 kurang lebih 20 kepala keluarga yang berada di wilayah Desa Pakowa atau sekarang Karombasan Utara, dipindahkan ke Wilayah Pakowa Dalam bagian atas yang telah disiapkan oleh pemerintah karena wilayah tempat tinggal tersebut akan dibangun Gedung Pendidikan Kepolisian (Deplat Karombasan). Wilayah tempat tinggal yang baru ini ditetapkan menjadi Jaga VIII Desa Wanea, namun wilayah ini oleh masyarakat karena dianggap penduduk tersebut “dipindahkan” atau dalam penyebutan bahasa dan dialek Manado “disorong”, sehingga lebih populer disebut Kampung Sorong .

Kemudian nama “Sion” sendiri bermula dari sekumpulan bapak-bapak yang sedang melakukan kegiatan gotong royong dalam rangka pembangunan gereja. Saat bekerja sekelompok bapak-bapak tersebut selalu menyanyikan lagu “Ke Sion” yang kebetulan adalah lagu yang sedang disiapkan selama latihan untuk mengikuti lomba paduan suara kaum bapak.

Maka setiap kali hendak pergi bergotong royong, lalu ada yang menanyakan mau kemana, sontak saja dijawab mau ke Sion. Penamaan ini ternyata muncul begitu saja, hingga akhirnya penggunaan nama Jemaat Perak Sorong ditetapkan dengan “Sion” yang sangat cocok dengan tempat gedung gereja yang dibangun di atas bukit.

Tentunya dalam suatu organisasi baik laba maupun nirlaba, sangat diperlukan orang-orang yang mampu memimpin dan bekerja sama dalam hal membangun dan memajukan entitasnya, dengan tugas dan wewenang yang jelas atau juga sering diistilahkan dengan struktur organisasi perusahaan/intansi. Maka dengan berdirinya gereja tersebut pada tahun 1970, dibentuklah suatu Badan Pekerja Majelis Jemaat (BPMJ) GMIM “Sion” Perak Sorong periode tahun 1970-1973 dengan susunan pengurus seperti pada gambar 2.1 berikut :

Gambar 4.1 BPMJ GMIM Sion Perak Sorong Periode Tahun 1970-1973.

- Ketua	:	Penatua Drs. E. A. Worang
- Wakil Ketua	:	Penatua P. J. L. Pitoy
- Sekretaris	:	Penatua P. H. Ekel
- Bendahara	:	Syamas T. Timapulu
- Anggota	:	Penatua Saul Kasenda
- Penasehat	:	Syamas R. Dopong
		B. Warouw
		Wem Lalamentik
		Ch. Tangkau
Tugas utama Badan Pekerja Majelis Jemaat Perak Sorong waktu itu adalah :		
- Pembangunan Fisik Gereja Perak Sorong		
- Peningkatan tugas-tugas Pelayanan Majelis Gereja.		

Sumber : Buku Sejarah Jemaat dan Gereja Sion Perak Sorong Tahun 2019

Kemudian seiring berjalannya waktu dan semakin berkembangnya zaman, pihak gereja terus memperbaiki dan memperbarui diri dalam tugas pelayanan sehingga mampu menuju ke arah yang lebih baik. Dari tahun 1970 terus dilakukan pergantian Badan Pekerja Majelis Jemaat (BPMJ) dengan masa jabatan per 3 tahun. Hingga saat ini gereja terbukti masih bisa berdiri dengan jumlah anggota jemaat yang semakin banyak. Berdasarkan data yang diperoleh pihak gereja, jumlah anggota jemaat saat disensus pada tahun 2009 lalu mencapai 2.178 jiwa.

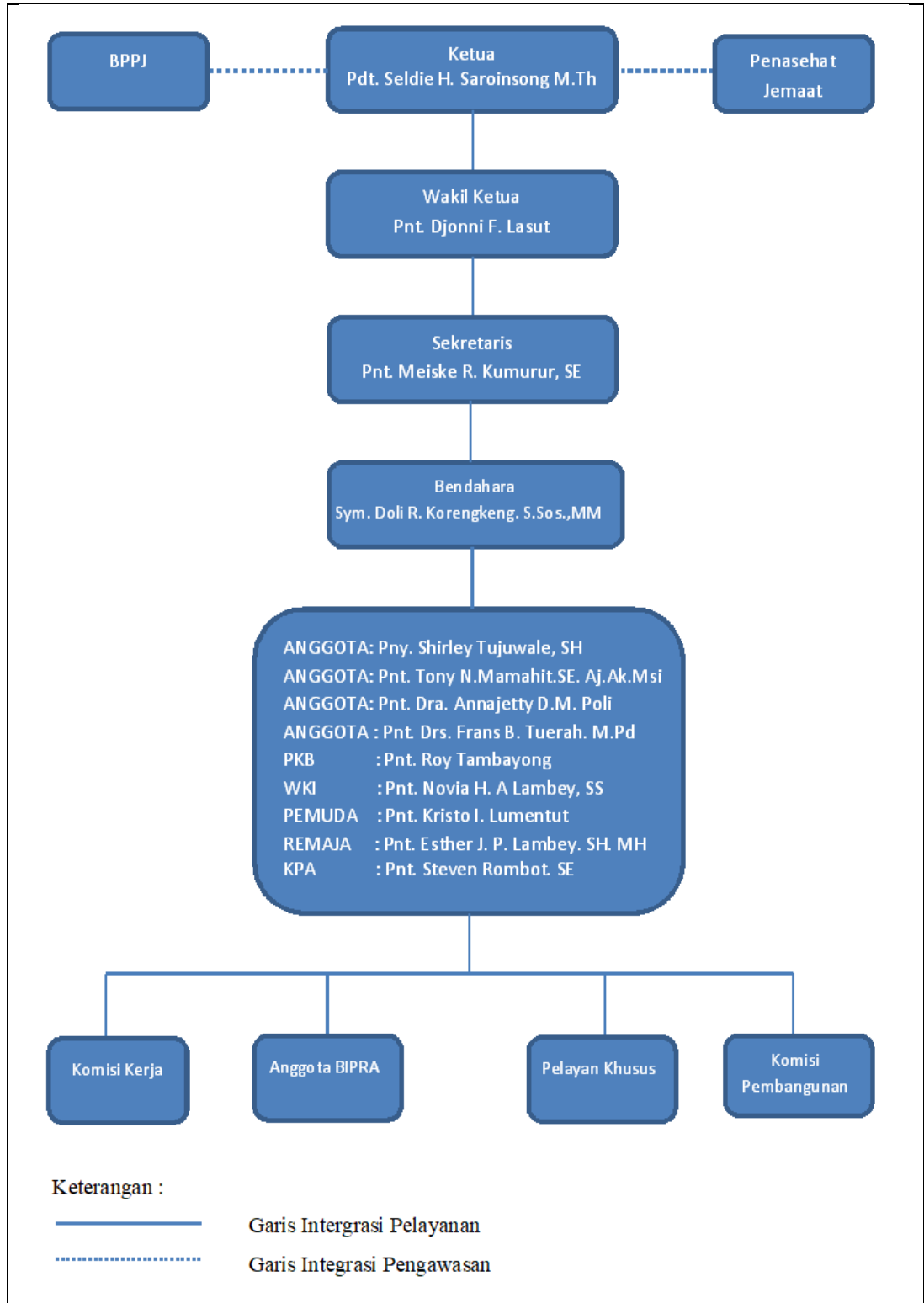
Di usia gereja yang terbilang tua yaitu kurang lebih 49 tahun yang hampir setengah abad ini, bertambahnya anggota jemaat bukanlah hal yang mengagetkan. Ini membuktikan bahwa gereja mampu melayani jemaatnya dengan sikap pelayanan yang sungguh-sungguh meneladani Yesus Kristus sebagai Kepala Gereja. Hingga tahun 2019 ini, GMIM “Sion” Perak Sorong telah melakukan pergantian Badan Pekerja Majelis Jemaat sebanyak kurang lebih 20 kali dengan masa jabatan per 3 tahun.

Secara keseluruhan jumlah kolom yang berada dalam naungan GMIM “Sion” Perak Sorong yaitu 27 kolom. Saat ini GMIM “Sion” Perak Sorong diketuai oleh Pdt. Seldie H. Saroinsong, M.Th yang baru diangkat dengan masa pelayanan tahun 2018 sampai dengan tahun 2021.

2. Struktur Organisasi

Gambar 4.2

Struktur organisasi BPMJ GMIM “Sion” Perak Sorong Periode 2018-2021



Sumber : Data Olahan 2019

3. Uraian Pekerjaan

- b. Ketua ialah seorang Pendeta yang ditetapkan dan ditempatkan dengan Surat Keputusan Badan Pekerja Majelis Sinode, dengan tugas :
 - 2) Memimpin Sidang Majelis Jemaat, Rapat Badan Pekerja Majelis Jemaat dan Rapat Sidi Jemaat;
 - 3) Menjaga agar setiap keputusan didasarkan dan dilaksanakan berpedoman pada Tata Gereja;
 - 4) Bersama-sama dengan Bendahara menandatangani surat-surat yang menyangkut perbendaharaan
- c. Wakil Ketua ialah seorang Pelayan Khusus, dengan tugas :
 - 1) Membantu Ketua dalam pelaksanaan tugasnya;
 - 2) Menggantikan Ketua jika berhalangan
- d. Sekretaris ialah seorang Pelayan Khusus, dengan tugas :
 - 1) Memimpin sekretariat jemaat;
 - 2) Menyediakan buku notula Sidang Jemaat, Buku Keputusan, Tata Gereja dan naskah lain yang diperlukan dalam Sidang Majelis Jemaat dan rapat lainnya;
 - 3) Membuat notula Sidang Majelis Jemaat dan rapat Badan Pekerja Majelis Jemaat serta rapat Sidi Jemaat;
 - 4) Memelihara, mengurus, mengawasi semua dokumen gereja.
- e. Bendahara ialah seorang Pelayan Khusus (syamas) dengan tugas :
 - 1) Memimpin pengelolaan sumber daya dan dana;
 - 2) Memelihara, mengurus dan mengawasi semua dokumen perbendaharaan dan aset gereja
- f. Anggota ialah Pelayan Khusus dengan tugas yang diatur oleh Badan Pekerja Majelis Jemaat.
- g. Badan Pengawas Perbendaharaan Jemaat (BPPJ) bertugas untuk mengawasi, memeriksa pengelola perbendaharaan untuk mencegah terjadinya pengelolaan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan untuk meneliti keabsahan pengelolaan perbendaharaan.

- h. Pelayan Khusus (Pelsus) bertugas :
 - 1) Bertanggung jawab atas semua pelaksanaan semua Ibadah dalam jemaat ;
 - 2) Bersama-sama melaksanakan pelayanan pengembalaan, penilikan dan disiplin gerejawi.
 - 3) Memberikan pertolongan rohani dan jasmani kepada anggota-anggota jemaat dan bahkan orang lain yang membutuhkan.
- i. Bagian Keuangan dibawah oleh Bendahara jemaat yang bertugas untuk membantu bendahara dalam mencatat setiap transaksi yang terjadi setiap hari dan membuat laporan rekapitulasi setiap minggu
- j. Bagian Administrasi dibawah oleh Sekretaris Jemaat yang bertugas untuk membantu tugas dan pekerjaan sekretaris seperti membuat dan/atau menerima surat yang berhubungan dengan jemaat.

4.2 Hasil Penelitian

1. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip khusus, dasar, peraturan, dan praktik yang diterapkan organisasi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Kebijakan akuntansi dapat dibuat oleh manajemen dengan merujuk pada PSAK dengan membuat kebijakan akuntansi sendiri, maka manajemen dapat mengatur hal-hal khusus sesuai dengan karakter dan dinamika organisasi. Namun, jika manajemen tidak membuat kebijakan akuntansi maka dapat atau dianggap menggunakan kebijakan akuntansi yang diatur dalam PSAK. Jadi baik organisasi nirlaba maupun organisasi bisnis, penyusunan dan penerapan kebijakan akuntansi hampir tidak berbeda.

2. Pengelolaan Keuangan di GMIM Sion Perak Sorong Manado

Pengelolaan keuangan yang baik sangat diperlukan untuk mengontrol aktivitas keuangan yang terjadi dalam gereja, untuk itu GMIM Sion Perak Sorong Manado membuat “Anggaran Belanja, Pendapatan Jemaat” setiap tahun pada awal periode. Anggaran tersebut disusun dalam Sidang Majelis Jemaat dengan berpatokan pada realisasi yang terjadi pada periode pelayanan sebelumnya. Pengelolaan keuangan di GMIM Sion Perak

Sorong berawal dari perancangan anggaran belanja dan pendapatan, setelah itu tahap realisasi dan yang terakhir menyusun laporan pertanggungjawaban setiap bulannya dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran.

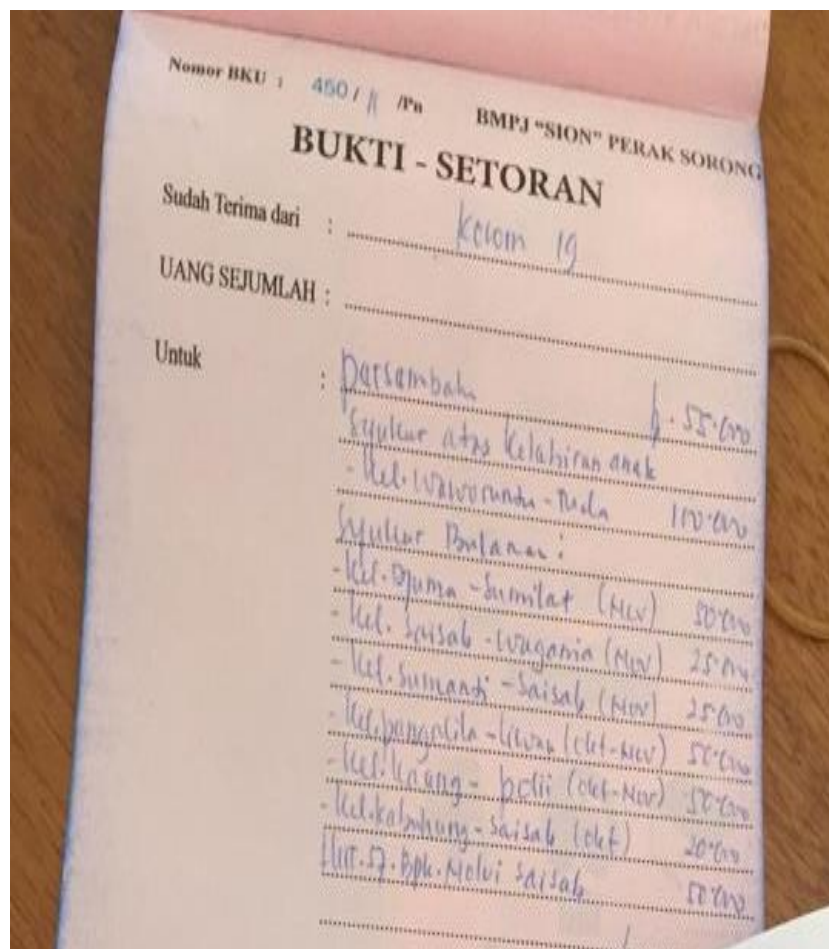
Berikut ini merupakan proses pencatatan yang dilakukan oleh GMIM Sion Perak Sorong.

a. Bukti Transaksi

Setiap aktivitas gereja yang mempengaruhi kas baik penerimaan/pengeluaran akan dicatat terlebih dahulu pada bukti transaksi yang menunjukkan ada dokumen tertulis yang dapat pertanggung jawabkan.

Gambar 4.3

Bukti Transaksi GMIM Sion Perak Sorong Manado



Sumber : GMIM Sion Perak Sorong Manado

b. BKU

BKU digunakan untuk mencatat setiap transaksi harian yang digunakan untuk kepentingan pelayanan di Gereja dengan berpatokan pada dokumen bukti transaksi (kwitansi).

Gambar 4.4

Buku Kas Umum Jemaat GMIM Sion Perak Sorong Manado

Tanggal/Date	KETERANGAN/DESCRIPTION	Debit	Kredit	Saldo
			60.000	
			75.000	
			185.000	
1/11	Persembahan		75.000	
8/11	Persembahan		100.000	
	PAB (okt)		50.000	
	Syukur Prahman:		50.000	
	kel. Latjandu - Pantawo (Agst, Sept, okst)			
	kel. Maustare - Maromisi (okst)			
	kel. Tiwa - Ache (okst)			
	kel. Van Deyst - Paaha (okst, Nov)			
1/10	Kotom 22.		104.000	
	Persembahan Madah Rukun Prahman		989.800	
	Wkt (Mei - Nov)		200.000	
	Sy. Prahman kel. Tobud - Tumbel			

Sumber :GMIM Sion Perak Sorong

c. Buletin Keuangan

Buletin keuangan ini berisikan daftar penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi selama minggu berjalan yang disalin dari buku kas umum untuk disampaikan setiap minggunya kepada jemaat sebagai pertanggungjawaban setiap persembahan, sampul-sampul dan sumbangan yang diterima oleh gereja yang disajikan dalam warta jemaat pada ibadah hari minggu.

Gambar 4.5

Laporan Mingguan (Buletin) GMIM Sion Perak Sorong Manado

Warta Sion Hal : 12			
LAPORAN KEUANGAN			
PENERIMAAN : Tanggal. 10 - 16 November 2018			
URAIAN	RUTIN	PEMB	JUMLAH
Ibadah Subuh			
Pundi Rutin	1.156.200		
Pundi Diakonia	481.750		
Pundi Extra U/WKI Jemaat	542.000		2.179.950
Pundi Pembangunan		289.050	289.050
Ibadah Pagi			
Pundi Rutin	3.315.000		
Pundi Diakonia	1.381.250		
Pundi Extra U/WKI Jemaat	1.987.000		
Sampul Baptisan	700.000		
Persembahan Penggembalaan Baptisan	139.000		7.522.250
Pundi Pembangunan		828.750	828.750
Ibadah Malam			
Pundi Rutin	969.000		
Pundi Diakonia	403.750		
Pundi Extra U/WKI Jemaat	577.000		1.949.750
Pundi Pembangunan		242.250	242.250
Pundi Nikah	409.000		809.000
- 7 Sampul Nikah	400.000		
Remaja Jemaat			
- Persembahan (Oktober)	920.000		920.000
Kolom 2			
- Persembahan 9/11	167.000		
- PKB			
- WKI	312.000		
- Pemuda			
- Remaja			
- ASM			
- Persepuluhan: Kel. Maleke-Rantung	2.000.000		
- Syukur Kel. Kairupan-Kalangi	100.000		
- Syukur Kel. NN	200.000		2.779.000
- U/Pemb: Kel. Mamesah-Lalamentik		500.000	500.000
Kolom 8			
- Persembahan	75.000		
- PKB			
- WKI			
- Pemuda			
- Remaja			
- ASM			
- Syukur sembuh sakit: Bpk. Junior Najoran	150.000		225.000
Kolom 9			
- Persembahan	62.000		
- PKB	38.000		
- WKI	31.000		
- WKI	20.000		
- ASM			
- Persepuluhan: Kel. Maengko-Rumengan	400.000		551.000

Sumber : GMIM Sion Perak Sorong Manado 2018

d. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran disajikan setiap akhir bulan yang disalin dari buletin keuangan mingguan untuk melihat berapa besar realisasi yang terjadi pada Anggaran Pendapatan Belanja Jemaat (APBJ) dari yang di anggarkan pada awal periode

Gambar 4.6

Laporan Realisasi Anggaran GMIM Sion Perak Sorong Manado

REALISASI ANGGARAN BELANJA JEMAAT SION PERAK SORONG MANADO PER JANUARI s/d JUNI 2018					
No. Pos	Uraian	Renanca 2018 (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa (Rp)
1	KEESAAN / PERSEKUTUAN (KOINONIA) :	Rp 971.850.000	Rp 602.742.750	62%	Rp 369.107.250
1.1	SENTRALISASI PERSEMBAHAN	Rp 258.000.000	Rp 134.000.000	52%	Rp 124.000.000
1.1.1	SENTRALISASI KE SINODE : 35%	Rp 222.000.000	Rp 116.000.000	52%	Rp 106.000.000
1.1.2	SENTRALISASI KE WILAYAH : 5%	Rp 36.000.000	Rp 18.000.000	50%	Rp 18.000.000
1.2	Program BIPRA	Rp 85.000.000	Rp 47.750.000	56%	Rp 37.250.000
1.2.1	Pria / Kaum Bapa	Rp 10.000.000	Rp 7.500.000	75%	Rp 2.500.000
1.2.2	Wanita / Kaum Ibu	Rp 15.000.000	Rp 7.500.000	50%	Rp 7.500.000
1.2.3	Pemuda	Rp 15.000.000	Rp 5.000.000	33%	Rp 10.000.000
1.2.4	Remaja	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	100%	Rp -
1.2.5	Anak	Rp 25.000.000	Rp 7.750.000	31%	Rp 17.250.000
1.3	Tunjangan Pekerja Gereja :	Rp 490.150.000	Rp 241.200.000	49%	Rp 156.900.000
1.3.1	Tunjangan Fungsional Pendeta,GA	Rp 270.000.000	Rp 113.100.000	42%	Rp 13.800.000
1.3.1.1	Tunjangan Fungsional Ketua Jemaat	Rp 27.600.000	Rp 13.800.000	50%	Rp 13.800.000
1.3.1.2	Tunjangan Fungsional Pendeta Jemaat	Rp 105.600.000	Rp 37.800.000	36%	Rp 67.800.000
1.3.1.3	Tunjangan Fungsional Guru Agama	Rp 24.000.000	Rp 10.500.000	44%	Rp 13.500.000
1.3.1.4	Gaji Pegawai Tata Usaha	Rp 58.800.000	Rp 27.000.000	46%	Rp 31.800.000
1.3.1.5	Honor Kostor	Rp 36.000.000	Rp 13.500.000	38%	Rp 22.500.000
1.3.1.6	Honor Pendeta Jemaat Non Pekerja GMIM	Rp -			Rp -
1.3.1.7	Honor Vikaris Pendeta	Rp 18.000.000	Rp 10.500.000	58%	Rp 7.500.000
1.3.1.8	Honor Lainnya				Rp -
1.3.2	Tunjangan Struktural BPMJ	Rp 38.400.000	Rp 19.200.000	50%	Rp 19.200.000
1.3.2.1	Ketua BPMJ	Rp 9.600.000	Rp 4.800.000	50%	Rp 4.800.000
1.3.2.2	Wakil Ketua BPMJ	Rp 2.400.000	Rp 1.200.000	50%	Rp 1.200.000
1.3.2.3	Sekretaris BPMJ	Rp 2.400.000	Rp 1.200.000	50%	Rp 1.200.000
1.3.2.4	Bendahara BPMJ	Rp 2.400.000	Rp 1.200.000	50%	Rp 1.200.000
1.3.2.5	Anggota BPMJ (9 orang x 200.000 x 12 bulan)	Rp 21.600.000	Rp 10.800.000	50%	Rp 10.800.000
					Rp -
1.3.3	Tunjangan Hari Raya Pekerja GMIM :	Rp 29.200.000	Rp -	0%	Rp 29.200.000
1.3.3.1	Ketua BPMJ	Rp 5.100.000	Rp -	0%	Rp 5.100.000
1.3.3.2	Wakil Ketua BPMJ				Rp -
1.3.3.3	Sekretaris BPMJ				Rp -
1.3.3.4	Bendahara BPMJ				Rp -
1.3.3.5	Anggota BPMJ				Rp -
1.3.3.6	Majelis Non BPMJ				Rp -
1.3.3.7	Pendeta Jemaat / Vicaris pendeta	Rp 13.550.000	Rp -	0%	Rp 13.550.000
1.3.3.8	Guru Agama	Rp 2.650.000	Rp -	0%	Rp 2.650.000
1.3.3.9	Pegawai Tata Usaha	Rp 4.900.000	Rp -	0%	Rp 4.900.000
1.3.3.10	Kostor	Rp 3.000.000	Rp -	0%	Rp 3.000.000
1.3.4	Kesejahteraan Pekerja, Pdt, GA, Komisi Kerja	Rp 152.550.000	Rp 108.900.000	71%	Rp 43.650.000
1.3.4.1	Ketua Pdt Detty Tandjaja - Lengkon (Rp. 750.000 x 12bln)	Rp 9.000.000	Rp 4.500.000	50%	Rp 4.500.000
1.3.4.2	Pendeta 1 Pdt. P Ransun - Puansalaing (Rp. 650.000 x 12bln)	Rp 7.800.000	Rp 3.900.000	50%	Rp 3.900.000
1.3.4.3	Pendeta 2 Pdt. Andrew Kandouw (Rp. 650.000 x 12bln)	Rp 7.800.000	Rp 3.450.000	44%	Rp 4.350.000
1.3.4.4	Pendeta 3 Pdt. SK Sinode (Rp. 650.000 x 12bln)	Rp 7.800.000	Rp -	0%	Rp 7.800.000
1.3.4.5	Pendeta 4 Pdt. Agustinus Kaleb (Rp. 650.000 x 12bln)	Rp 7.800.000	Rp 3.900.000	50%	Rp 3.900.000

1.3.4.6	Vikaris SK Sinode (Rp. 250.000 x 12bln)	Rp 3.000.000	Rp 2.700.000	90%	Rp 300.000
1.3.4.7	G.A Jansye Ratag (Rp. 500.000 x 12bln)	Rp 6.000.000	Rp 2.250.000	38%	Rp 3.750.000
1.3.4.8	Majelis Jemaat (47 orang x Rp. 150.000 x 12bln)	Rp 84.600.000	Rp 84.600.000	100%	Rp -
1.3.4.9	Penasehat Majelis Jemaat (3orang x Rp. 1.000.000)	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	100%	Rp -
1.3.4.10	Insentive Pekerja Gereja	Rp 7.500.000	Rp 600.000	8%	Rp 6.900.000
1.3.4.11	Lansia Jemaat dan Jemaat	Rp 5.000.000	Rp -	0%	Rp 5.000.000
1.3.4.12	Tim Penyusun Program	Rp 1.000.000	Rp -	0%	Rp 1.000.000
1.3.4.13	kerukunan keluarga Pdt. GA/KKPG Jemaat,wilayah,Sinode	Rp 2.250.000	Rp -	0%	Rp 2.250.000
1.4	Kelengkapan Pelayanan Kantor, Gereja	Rp 104.100.000	Rp 31.322.550	30%	Rp 72.777.450
1.4.1	Pengadaan Materi /Liturgi,Surat2,Sampul2 dan Cetakan	Rp 10.000.000	Rp 7.103.750	71%	Rp 2.896.250
1.4.2	Stola, Kain Mimbar, Kain Pintu dll	Rp 8.300.000	Rp 2.559.400	31%	Rp 5.740.600
1.4.3	ATK	Rp 1.000.000	Rp 695.900	70%	Rp 304.100
1.4.4	Buletin Sion	Rp 39.000.000	Rp 13.062.500	33%	Rp 25.937.500
1.4.5	Roti dan Anggur / Lilin minggu sengsara	Rp 2.000.000	Rp 4.513.500	226%	-Rp 2.513.500
1.4.6	MTPJ,RHK,Bina + Tata Gereja	Rp 9.900.000	Rp 1.670.500	17%	Rp 8.229.500
1.4.7	Pengadaan buku tata gereja	Rp 5.900.000	Rp -	0%	Rp 5.900.000
1.4.8	Perlengkapan kantor	Rp 8.000.000	Rp 1.717.000	21%	Rp 6.283.000
1.4.9	Barang inv (Pc, caffolding, lemari dan filling kabinet, dll)	Rp 20.000.000	Rp -	0%	Rp 20.000.000
1.5	Rapat, Konsultasi, Sidang Gereja	Rp 20.100.000	Rp 10.970.200	55%	Rp 9.129.800
1.5.1	Konsumsi Sidang Majelis	Rp 10.000.000	Rp 3.905.400	39%	Rp 6.094.600
1.5.2	Konsumsi Rapat BPMJ, Wilayah, Sinode	Rp 3.000.000	Rp 4.814.800	160%	-Rp 1.814.800
1.5.3	Rapat Ketua2 Jemaat	Rp 250.000	Rp -	0%	Rp 250.000
1.5.4	Rapat KSB	Rp 600.000	Rp -	0%	Rp 600.000
1.5.5	Konven Pendeta2 di Wilayah	Rp 2.250.000	Rp 1.500.000	67%	Rp 750.000
1.5.6	Konsultasi BIPRA	Rp 2.500.000	Rp 750.000	30%	Rp 1.750.000
1.5.7	Kebersamaan HUT Wilayah	Rp 1.500.000	Rp -	0%	Rp 1.500.000
1.7	Pembekalan, Pelatihan	Rp 14.500.000	Rp 9.400.000	65%	Rp 5.100.000
1.7.1	Pelayanan doa dan kunjungan pengembalaan	Rp 2.000.000	Rp -	0%	Rp 2.000.000
1.7.2	Katekisasi Sidi	Rp 5.000.000	Rp 7.500.000	150%	-Rp 2.500.000
1.7.3	Pemilihan Pelayan Khusus Periode 2018-2021	Rp 6.000.000	Rp -	0%	Rp 6.000.000
1.7.4	Pengurusan admin BAP dan SK BP dan BIPRA	Rp 1.500.000	Rp 1.900.000	127%	-Rp 400.000
2	Pos Kesaksian Marturia	Rp 103.450.000	Rp 51.625.000	50%	Rp 51.825.000
2.1	Oikumene	Rp 1.500.000	Rp -	0%	Rp 1.500.000
2.1.1	PGI	Rp 500.000	Rp -	0%	Rp 500.000
2.1.2	GPI	Rp 500.000	Rp -	0%	Rp 500.000
2.1.3	Hari Doa Alkitab	Rp 500.000	Rp -	0%	Rp 500.000
2.2	Keglitan HRG	Rp 6.050.000	Rp 4.350.000	72%	Rp 1.700.000
2.2.1	Pembicara KPI	Rp 1.000.000	Rp -	0%	Rp 1.000.000
2.2.2	HUT PI dan DIKRIS	Rp 1.000.000	Rp 300.000	30%	Rp 700.000
2.2.3	Dana Kebersamaan Mutasi Pendeta se-Wilayah	Rp 4.050.000	Rp 4.050.000	100%	Rp -
2.3	Biaya Khadim	Rp 95.900.000	Rp 47.275.000	49%	Rp 48.625.000
2.3.1	Internal Jemaat	Rp 17.600.000	Rp 13.500.000	77%	Rp 4.100.000
2.3.2	Khadim Luar Jemaat	Rp 9.000.000	Rp 1.000.000	11%	Rp 8.000.000
2.3.3	Khadim Ibadah PAS	Rp 10.400.000	Rp 2.200.000	21%	Rp 8.200.000
2.3.4	Wilayah	Rp 10.800.000	Rp 4.000.000	37%	Rp 6.800.000
2.3.5	Sinode	Rp 2.000.000	Rp 1.300.000	65%	Rp 700.000
2.3.6	Baptisan	Rp 600.000	Rp 2.000.000	333%	-Rp 1.400.000
2.3.7	Nikah	Rp 2.400.000	Rp 2.600.000	108%	-Rp 200.000
2.3.8	Perjamuan Kudus	Rp 6.000.000	Rp 2.000.000	33%	Rp 4.000.000
2.3.9	Jumat Agung	Rp 500.000	Rp -	0%	Rp 500.000

2.3.10	Natal, Tahun Baru, Paskah, Akhir Tahun	Rp 5.000.000	Rp 3.400.000	68%	Rp 1.600.000
2.3.11	Kenaikan ke Sorga dan HUT Kemerdekaan	Rp 400.000	Rp -	0%	Rp 400.000
2.3.12	Organis	Rp 11.700.000	Rp 4.050.000	35%	Rp 7.650.000
2.3.13	Prokantor	Rp 11.700.000	Rp 8.325.000	71%	Rp 3.375.000
2.3.14	Operator	Rp 7.800.000	Rp 2.900.000	37%	Rp 4.900.000
3	Diakonia	Rp 294.820.000	Rp 140.881.000	48%	Rp 153.939.000
3.1	Kotak P3K	Rp 500.000	Rp -	0%	Rp 500.000
3.2	Karitatif	Rp 190.720.000	Rp 100.081.000	52%	Rp 90.639.000
3.2.1	Dana Kesehatan	Rp 119.720.000	Rp 63.531.000	53%	Rp 56.189.000
3.2.1.1	Anggota Jemaat	Rp 100.000.000	Rp 58.550.000	59%	Rp 41.450.000
3.2.1.2	Pelsus, Pegawai, Koster	Rp 10.000.000	Rp 901.000	9%	Rp 9.099.000
3.2.1.3	Dana BPJS Para Pendeta dan Guru Agama	Rp 6.720.000	Rp 2.880.000	43%	Rp 3.840.000
3.2.1.4	Dana BPJS Pegawai, Koster	Rp 3.000.000	Rp 1.200.000	40%	Rp 1.800.000
3.2.2	Dana Duka	Rp 71.000.000	Rp 36.550.000	51%	Rp 34.450.000
3.2.2.1	Anggota Jemaat	Rp 60.000.000	Rp 36.550.000	61%	Rp 23.450.000
3.2.2.2	Pelsus, Pegawai, Koster	Rp 10.000.000	Rp -	0%	Rp 10.000.000
3.2.2.3	Wilayah Pendeta-Pendeta	Rp 1.000.000	Rp -	0%	Rp 1.000.000
3.3	Tranformatif	Rp 22.000.000	Rp -	0%	Rp 22.000.000
3.1.1	Bencana Alam, Musibah	Rp 10.000.000	Rp -	0%	Rp 10.000.000
3.1.2	Natal, Minggu Sengsara (Puasa Diakonal)	Rp 5.000.000	Rp -	0%	Rp 5.000.000
3.1.3	Bantuan untuk Panti Wherda Ina 11 Sehati	Rp 5.000.000	Rp -	0%	Rp 5.000.000
3.1.4	Bantuan Sosial pada Tuna Netra dll	Rp 2.000.000	Rp -	0%	Rp 2.000.000
3.4	Pendidikan	Rp 81.600.000	Rp 40.800.000	50%	Rp 40.800.000
3.4.1	Tunjangan Guru-Guru	Rp 81.600.000	Rp 40.800.000	50%	Rp 40.800.000
3.4.1.1	Tunjangan Guru TK	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.1.1	Tunjangan Guru TK Ibu T. Timpalu (Rp. 700.000/bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.2	Tunjangan Guru SD GMIM 34	Rp 36.000.000	Rp 18.000.000	50%	Rp 18.000.000
3.4.1.2.1	Mareike Tampanguma (Rp. 900.000 /bln)	Rp 10.800.000	Rp 5.400.000	50%	Rp 5.400.000
3.4.1.2.2	Pricilia Andries (Rp. 700.000 /bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.2.3	Ledi Bororing (Rp. 700.000 /bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.2.4	Jein Runtukahu (Rp. 700.000 /bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.3	Tunjangan Guru dan Tata Usaha SLTP	Rp 37.200.000	Rp 18.600.000	50%	Rp 18.600.000
3.4.1.3.1	Priska Limpele (Rp. 700.000 /bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.3.2	Rine Runturambi (Rp. 700.000 /bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.3.3	Bili Liando (Rp. 700.000 /bln)	Rp 8.400.000	Rp 4.200.000	50%	Rp 4.200.000
3.4.1.3.4	Guru Agama (Rp. 500.000 /bln)	Rp 6.000.000	Rp 3.000.000	50%	Rp 3.000.000
3.4.1.3.5	Silvana Walukow (Rp. 500.000 /bln)	Rp 6.000.000	Rp 3.000.000	50%	Rp 3.000.000
4	Pembangunan	Rp 429.350.000	Rp 103.710.700	24%	Rp 325.639.300
4.1	Pembangunan Fisik	Rp 328.850.000	Rp 74.250.000	23%	Rp 254.600.000
4.1.1	Rehab Jendela Gereja	Rp 7.600.000	Rp -	0%	Rp 7.600.000
4.1.2	Renovasi Toilet dan Kanopi samping Gereja	Rp 82.500.000	Rp -	0%	Rp 82.500.000
4.1.3	Pengecetan Gedung Pastori 2	Rp 10.000.000	Rp -	0%	Rp 10.000.000
4.1.4	Pengadaan Lahan Pekuburan	Rp 60.000.000	Rp -	0%	Rp 60.000.000
4.1.5	Angsuran Pastori Jemaat (Rp. 12.000.000 /bln)	Rp 144.000.000	Rp 72.000.000	50%	Rp 72.000.000
4.1.6	Pembelian Genset 5000 Watt	Rp 15.000.000	Rp -	0%	Rp 15.000.000
4.1.7	Pembelian LCD Proyektor	Rp 7.500.000	Rp -	0%	Rp 7.500.000
4.1.8	Pembelian Print	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	100%	Rp -
4.2	Perbaikan Fasilitas	Rp 100.500.000	Rp 29.460.700	29%	Rp 71.039.300
4.2.1	Perawatan Telp, Air, Listrik	Rp 10.000.000	Rp 6.050.000	61%	Rp 3.950.000
4.2.2	Elektronik, Sound System	Rp 15.000.000	Rp 5.375.000	36%	Rp 9.625.000

4.2.3	Mobil (Service dan STNK)	Rp 7.000.000	Rp 40.000	1%	Rp 6.960.000
4.2.4	Rekening Air	Rp 5.000.000	Rp 3.232.500	65%	Rp 1.767.500
4.2.5	Rekening Listrik	Rp 30.000.000	Rp 12.647.450	42%	Rp 17.352.550
4.2.6	Cuci Stola, Taplak Meja	Rp 1.500.000	Rp 486.750	32%	Rp 1.013.250
4.2.7	BBM untuk Genset dan Mesin Potong	Rp 2.000.000	Rp -	0%	Rp 2.000.000
4.2.8	Beli Balon Lampu, Kabel, Sapu, Sabun cuci, dll	Rp 7.500.000	Rp 349.000	5%	Rp 7.151.000
4.2.9	Bunga Taman/ Bunga Hias	Rp 2.500.000	Rp 375.000	15%	Rp 2.125.000
4.2.10	Transport Umum, antar surat, dll	Rp 4.000.000	Rp 905.000	23%	Rp 3.095.000
4.2.11	Biaya Perawatan	Rp 16.000.000	Rp -	0%	Rp 16.000.000
5	Lain-Lain	Rp 126.450.000	Rp 26.822.303	21%	Rp 99.627.697
5.1	Sewa Kendaraan, Tenda, Kursi	Rp 5.000.000	Rp 1.800.000	36%	Rp 3.200.000
5.2	BBM Ketua Jemaat	Rp 12.000.000	Rp 5.850.000	49%	Rp 6.150.000
5.3	Biaya Tamu Ketua Jemaat	Rp 3.000.000	Rp 1.500.000	50%	Rp 1.500.000
5.4	Mutasi dan Cendramata Ketua Jemaat + Pendeta Pelayan	Rp 42.500.000	Rp 2.200.000	5%	Rp 40.300.000
5.5	Pelatih Koor Jemaat	Rp 7.500.000	Rp -	0%	Rp 7.500.000
5.6	Biaya Pajak Bunga Bank	Rp 1.000.000	Rp 107.959	11%	Rp 892.041
5.7	Administrasi Bank	Rp 1.000.000	Rp 84.344	8%	Rp 915.656
5.8	KTU	Rp 1.150.000	Rp 1.480.000	129%	-Rp 330.000
5.9	Kostor 1	Rp 6.900.000	Rp 6.900.000	100%	Rp -
5.10	Kostor 2	Rp 6.900.000	Rp 6.900.000	100%	Rp -
	Pos V.7 Biaya Tidak Terduga		Rp 67.436.000		-Rp 67.436.000
	Bantuan untuk Jemaat 27 Kolom (dari Puasa Diakonal Tahap 1)		Rp 19.200.000		-Rp 19.200.000
	Bayar Upah Kerja Pembuatan Pilah2 di depan Aula		Rp 750.000		-Rp 750.000
	Bantuan untuk Renovasi Tempat Usaha KSU Jemaat Person		Rp 6.000.000		-Rp 6.000.000
	Transfer Pundi Extra untuk PKB Jemaat		Rp 2.797.000		-Rp 2.797.000
	Transfer Pundi Extra untuk Komisi Remaat		Rp 1.112.100		-Rp 1.112.100
	Sumbangan u/ Pembanguna Gereja Kristen SULBAR		Rp 5.000.000		-Rp 5.000.000
	Sumbangan u/ Jemaat Suku Terasing Melalui Pdt. Agustinus Kaleb, S.Th		Rp 1.000.000		-Rp 1.000.000
	Beli kue HUT untuk semua PELSUS yang BerHUT di Bln April		Rp 200.000		-Rp 200.000
	Bantuan Diakonia u/ Jemaat 27 Kolom		Rp 16.800.000		-Rp 16.800.000
	Dana Bermisi		Rp 500.000		-Rp 500.000
	Konsumsi Acara Pemilihan Wilayah Manado Tenggara		Rp 1.694.700		-Rp 1.694.700
	Dana Partisipasi u/ Panitia Pemilihan Wilayah Manado Tenggara		Rp 500.000		-Rp 500.000
	Konsumsi Rapat Komisi Kerja (lalampa+Aqua)		Rp 188.200		-Rp 188.200
	Biaya Pendaftaran Peserta Sidang Majelis Sinode ke-79		Rp 1.800.000		-Rp 1.800.000
	Transport/uang saku 3org Peserta Sidang Sinode ke-79 selama 5hari		Rp 1.500.000		-Rp 1.500.000
	Biaya HUT KKPGA di Tondano		Rp 1.750.000		-Rp 1.750.000
	Transfer Pundi Extra u/ SD GMIM 34		Rp 4.144.000		-Rp 4.144.000
	Bantuan Dana u/ Pembentukan Koperasi Jemaat Sion Perak Sorong		Rp 2.500.000		-Rp 2.500.000
	TOTAL	Rp 1.925.920.000	Rp 993.217.753	52%	Rp 932.702.247

Sumber : GMIM Sion Perak Sorong Manado 2018

e. Buku Besar

Buku besar merupakan tahapan yang seharusnya ada dalam siklus akuntansi. Namun dalam tahapan ini pihak gereja tidak membuat penggolongan kedalam buku besar dan hanya menggunakan BKU untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi

f. Pelaporan

Dalam tahapan ini gereja tidak membuat laporan keuangan dan hanya membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai laporan pertanggung jawaban yang akan diperiksa oleh Badan Pengawas Perbendaharaan Sinode (BPPS) setiap akhir periode.

3. Analisa Data Penelitian

Pengelolaan keuangan yang ada di GMIM Sion Perak Sorong sudah berjalan sebagaimana mestinya. Namun terdapat beberapa mata anggaran yang jumlahnya tidak ditentukan sehingga sulit untuk menggolongkan akun transaksi yang terjadi ke dalam laporan keuangan sesuai dengan mata anggaran yang ada.

Pada saat terjadi transaksi baik penerimaan/pengeluaran kas pegawai bagian keuangan akan mencatat transaksi tersebut kedalam Buku Kas Umum (BKU). Akan tetapi ada beberapa pencatatan yang kurang jelas pada saat membuat Laporan Realisasi Anggaran (tidak diketahui bagian dari anggaran apa) contohnya, gereja setiap bulan rutin membayar angsuran pinjaman pada bank BXX dengan jumlah yang tidak sedikit namun pengeluaran tersebut tidak terdapat dalam mata anggaran yang ada sehingga angsuran tersebut dicatat dan digabungkan dengan biaya lain-lain yang sulit untuk diidentifikasi sehingga terjadi penumpukan biaya yang besar pada akun “biaya tidak terduga”. Tingkat penyimpangan/manipulasi akan lebih tinggi terjadi karena tidak ada penggolongan yang tepat untuk mata anggaran dalam laporan.

4.3.1 Desain Pengelolaan Keuangan Jemaat

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa proses pengelolaan keuangan jemaat diawali dengan proses penyusunan program pelayanan, dan berdasarkan program tersebut disusun Anggaran Belanja dan Pendapatan. Dalam ABP tersebut dibuatlah mata anggaran keuangan dan aset jemaat.

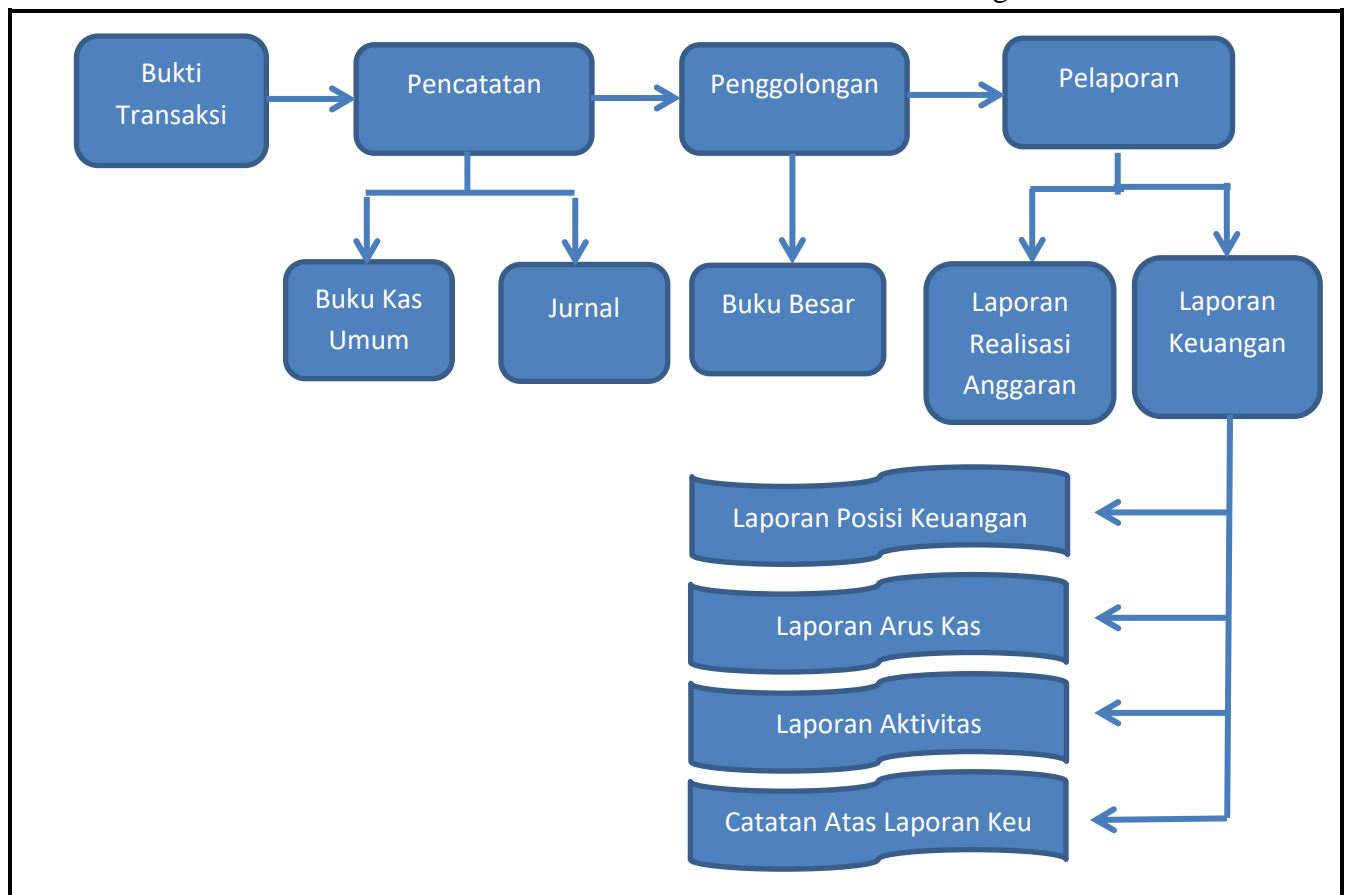
Desain model pengelolaan keuangan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan informasi keuangan jemaat, seperti :

- Nilai Anggaran Belanja dan Pendapatan serta realisasinya;
- Informasi realisasi keuangan setiap mata anggaran ;
- Informasi realisasi keuangan per sub mata anggaran
- Nilai aset yang dimiliki jemaat.

Desain dari pengelolaan keuangan di jemaat GMIM Sion Perak Sorong Manado secara garis besar digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.7

Model Proses Akuntansi GMIM Sion Perak Sorong



Sumber :Data Olahan 2019

1. Desain Akun

Desain akun yang akan dibuat tidak akan jauh berbeda dengan yang sudah dibuat gereja hanya saja akan disesuaikan dengan kebutuhan gereja dengan menambahkan akun-akun transaksi yang sering terjadi baik itu pendapatan/belanja yang tidak ada dalam akun mata anggaran gereja.

Tabel 4.1
Akun Anggaran Belanja

KODE AKUN	NAMA AKUN
1.0.00.00	KEESAAN / PERSEKUTUAN (KOINONIA) :
1.1.00.00	SENTRALISASI KE SINODE (35%)
1.2.00.00	SENTRALISASI KE WILAYAH (5%)
1.3.00.00	SENTRALISASI DALAM JEMAAT (60%) :
1.3.01.00	Komisi Pelayanan KATEGORIAL :
1.3.01.01	Pria / Kaum Bapa
1.3.01.02	Wanita / Kaum Ibu
1.3.01.03	Pemuda
1.3.01.04	Remaja
1.3.01.05	Anak
1.3.02.00	TUNJANGAN PELAYANAN :
1.3.02.01	Tunjangan Fungsional Ketua Jemaat
1.3.02.02	Tunjangan Fungsional Pendeta Jemaat
1.3.02.03	Tunjangan Fungsional Guru Agama
1.3.02.04	Gaji Pegawai Tata Usaha
1.3.02.05	Honor Kostor
1.3.02.06	Honor Pendeta Jemaat Non Pekerja GMIM
1.3.02.07	Honor Vikaris Pendeta
1.3.03.00	TUNJANGAN STRUKTURAL BPMJ :
1.3.03.01	Ketua BPMJ
1.3.03.02	Wakil Ketua BPMJ
1.3.03.03	Sekretaris BPMJ
1.3.03.04	Bendahara BPMJ
1.3.03.05	Anggota BPMJ (9 orang x 200.000 x 12 bulan)
1.3.03.00	TUNJANGAN HARI RAYA PEKERJA GMIM :
1.3.03.01	Ketua BPMJ
1.3.03.02	Wakil Ketua BPMJ
1.3.03.03	Sekretaris BPMJ
1.3.03.04	Bendahara BPMJ

1.3.03.05	Anggota BPMJ
1.3.03.06	Majelis Non BPMJ
1.3.03.07	Pendeta Jemaat / Vicaris pendeta
1.3.03.08	Guru Agama
1.3.03.09	Pegawai Tata Usaha
1.3.03.10	Kostor
1.3.03.11	KESEJAHTERAAN PEKERJA, PDT, GA, KOMISI KERJA :
1.3.03.12	Ketua Pdt Detty Tandjaja - Lengkong (Rp. 750.000 x 12bln)
1.3.03.13	Pendeta 1 Pdt. P Ransun - Puansalaing (Rp. 650.000 x 12bln)
1.3.03.14	Pendeta 2 Pdt. Andrew Kandouw (Rp. 650.000 x 12bln)
1.3.03.15	Pendeta 3 Pdt. SK Sinode (Rp. 650.000 x 12bln)
1.3.03.16	Pendeta 4 Pdt. Agustinus Kaleb (Rp. 650.000 x 12bln)
1.3.03.17	Vikaris SK Sinode (Rp. 250.000 x 12bln)
1.3.03.18	G.A Jansye Ratag (Rp. 500.000 x 12bln)
1.3.03.19	Majelis Jemaat (47 orang x Rp. 150.000 x 12bln)
1.3.03.20	Penasehat Majelis Jemaat (3orang x Rp. 1.000.000)
1.3.03.21	Insentive Pekerja Gereja
1.3.03.22	Lansia Jemaat dan Jemaat
1.3.03.23	Tim Penyusun Program
1.3.03.24	kerukunan keluarga Pdt. GA/KKPG Jemaat, wilayah, Sinode
1.3.04.00	BIAYA KHADIM :
1.3.04.01	Khadim Jemaat
1.3.04.02	Khadim Wilayah
1.3.04.03	Khadim Sinode
1.3.04.04	Khadim Ibadah Hari Raya
1.3.04.05	Khadim Baptisan, Sidi, Perjamuan, Pernikahan
1.3.04.06	Khadim Khusus
1.3.04.07	Khadim Natura
1.3.05.00	BIAYA KELENGKAPAN KANTOR / IBADAH :
1.3.05.01	FC Liturgi/Pengadaan Materi/Surat. Dll
1.3.05.02	Pundi, Stola, Kain Mimbar, Lilin, dll
1.3.05.03	Sampul-Sampul (Syukur/HUT/Persepuluhan, dll
1.3.05.04	Biaya Roti dan Anggur Perjamuan
1.3.05.05	Alat/Perlengkapan Kantor (ATM/ATK)
1.3.05.06	Konsumsi Ringan di Kantor Jemaat
1.3.06.00	PENGADAAN BACAAN :
1.3.06.01	Bina Ibu
1.3.06.02	Bina Bapak (Pelita)
1.3.06.03	Bina Pemuda

1.3.06.04	Bina Remaja
1.3.06.05	Bina Anak
1.3.06.06	MTPJ
1.3.06.07	RHK
1.3.07.00	PELAYAN ALTAR :
1.3.07.01	Pemain Keyboard Ibadah hari minggu
1.3.07.02	Tim Musik/Kelompok Nyanyi/Prokantor
1.3.07.03	Pemain Keyboard Ibadah Hari Khusus
1.3.07.04	Tim Kreatif Pelayanan Ibadah
1.3.08.00	BIAYA RAPAT/KONSULTASI/KONVEN :
1.3.08.01	Konsumsi Rapat Kerja BPMJ
1.3.08.02	Konsumsi Sidang Majelis Jemaat
1.3.08.03	Konsumsi Sidang Tahunan
1.3.08.04	Rapat Sidi Jemaat
1.3.08.05	Konsultasi dengan BPW/Sinode
1.3.08.06	Sidang Majelis Sinode Tahunan (SMST)
1.3.08.07	Sidang Majelis Sinode (SMS/SMSI)
1.3.08.08	Sidang Tahunan Wilayah
1.3.08.09	Rapat Kerja Wilayah
1.3.08.10	Rapat Kerja Ketua-Ketua Jemaat Se-Sinode
1.3.08.11	Rapat Kerja KSB Se-Sinode
1.3.08.12	Konven Komisi Kerja Wilayah / Sinode
1.3.08.13	Konven Pendeta Dan Guru Agama
1.3.08.14	Konven Penatua dan Syamas Wilayah / Sinode
1.3.08.15	Konven Kostor
1.3.09.00	BIAYA PEMBEKALAN/PELATIHAN :
1.3.09.01	Pembekalan Pelayan Khusus
1.3.09.02	Pembekalan Komisi Kerja
1.3.09.03	Pembekalan Perbendaharaan
1.3.09.04	Pebekalan Anggota Jemaat
1.3.09.05	Katekisasi Calon Sidi Jemaat
1.3.10.00	REKENING-REKENING :
1.3.10.01	Listrik
1.3.10.02	Air Minum (PAM)
1.3.10.03	Telepon
1.3.11.00	TRANSPORTASI :
1.3.11.01	BBM
1.3.11.02	Sewa Kendaraan / tenda / kursi

1.3.11.03	Transportasi Lainnya
1.3.12.00	PERAWATAN/PEMELIHARAAN INVENTARIS :
1.3.12.01	Service Kendaraan
1.3.12.02	Surat Kendaraan (STNK / Pajak)
1.3.12.03	Surat Tanah/ Bangunan (Sertifikat,Akta,IMB,PBB)
1.3.12.04	Perbaikan Peralatan/Perlengkapan Inventaris
1.3.12.05	Perbaikan / Pemeliharaan Bangunan
1.3.13.00	Pengawasan / Pemeriksaan:
1.3.13.01	Biaya Pelayanan BPPJ
1.3.13.02	Biaya Pelayanan BPPW/BPPS
1.3.14.00	Biaya Pelaksanaan Pemilihan Pelsus
2.0.00.00	KESAKSIAN DAN KERJASAMA (MARTURIA)
2.3.01.00	Kegiatan KPDP :
2.3.01.01	Kebaktian Penyegaran Iman (KPI)
2.3.01.02	Pekabaran Injil Keluar
2.3.01.03	Biaya Perkunjungan Pelayanan
2.3.01.04	HUT PI & DIKRIS
2.3.01.05	Dana Kebersamaan Mutasi Pendeta se Wilayah
2.3.02.00	Hubungan Kerjasama :
2.3.02.01	Tenaga Utusan Gerejawi
2.3.02.02	Kemitraan / Jemaat Mitra
2.3.02.03	Kerjasama dengan Jemaat/Lembaga/Gereja Lain
3.0.00.00	DIAKONIA :
3.3.01.00	Kesehatan :
3.3.01.01	Dana Sehat Keluarga Pekerja GMIM di Jemaat (bpjs)
3.3.01.02	Dana Sehat keluarga Pendeta / Guru Agama Non Pekerja Gmim (BPJS)
3.3.01.03	Dana Sehat Pelayan Khusus Non Pendeta / Guru Agama
3.3.01.04	Dana Sehat Anggota Jemaat
3.3.02.00	Duka :
3.3.02.01	Dana Duka
3.3.02.02	Karangan Bunga Kedukaan
3.3.03.00	Pendidikan :
3.3.03.01	Tunjangan / Honor Guru
3.3.03.02	Honor Penjaga sekolah
3.3.03.03	Biaya Operasiona Sekolah
3.3.03.04	Beasiswa Pendidikan Anggota Jemaat

3.3.03.05	Beasiswa Pendidikan Non Anggota Jemaat
3.3.04.00	Transformatif
3.3.05.00	Bantuan Bencana Alam
3.3.06.00	Diakonia Hasil Ibadah Natura
3.3.07.00	Puasa Diakonal
3.3.08.00	Bantuan Untuk Panti Wherda Ina 11 Sehati
3.3.09.00	Bantuan Sosial pd Tuna Netra dll
4.0.00.00	PEMBANGUNAN / ASSET GEREJA :
4.3.01.00	Pembelian/Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan:
4.3.01.01	Gedung Gereja (Kursi/Bangku,Mimbar,Meja,Lemari,Sound System,LCD Proyektor,dll)
4.3.01.02	Aula (Kursi,Meja,Sound System,dll)
4.3.01.03	Kantor/Konsistori (Kursi,Meja,Lemari,Komputer,Printer,Papan Tulis,dll)
4.3.01.04	Pastori (Kursi,Meja,Lemari,Tempat Tidur,dll)
4.3.01.05	Pengadaan Kendaraan (Sepeda,Sepeda Motor,Mobil,Perahu,Perahu Motor)
4.3.01.06	Pembangunan Gedung, Kantor/Konsistori, Pastori Gereja
4.3.01.07	Pembangunan Gedung / Perlengkapan Sekolah
4.3.01.08	Pengadaan Kintal
4.3.01.09	Sewa Kontrak Bangunan
4.3.01.10	Biaya Lain-Lain
5.0.00.00	PENGELUARAN LAINNYA :
5.3.01.00	Biaya Tamu Gereja
5.3.02.00	Biaya Lembur
5.3.03.00	Biaya Administrasi Bank
5.3.04.00	Angsuran Pinjaman di BRI Bahu
5.3.90.00	Biaya Lain-Lain
6.0.00.00	DANA TRANSIT :
6.3.50.01	Pundi Extra Untuk SMS/SMST
6.3.50.02	Pundi Extra Untuk Kegiatan Wilayah
6.3.50.03	Pundi Extra Untuk Kegiatan Lainnya (BIPRA/SEKOLAH)
6.3.51.00	Penyaluran Kartu Partisipasi/Mapalus :
6.3.51.01	Kartu Kawan Panitia SMS/SMST
6.3.51.02	Kartu Kawan Untuk Kegiatan Khusus Lainnya
6.3.52.00	Penyaluran Dana-Dana Kegiatan Sinodal Lainnya

Sumber : Data Olahan 2019

Tabel 4.2
Akun Anggaran Pendapatan

1.0.00.00	KEESAAAN / PERSEKUTUAN (KOINONIA) :
1.3.50.00	PERSEMBAHAN IBADAH MINGGU (3x) :
1.3.50.01	PERSEMBAHAN BULANAN KELUARGA
1.3.50.02	PERSEMBAHAN PERSEPULUHAN
1.3.01.00	PERSEMBAHAN IBADAH KOMPELKA BIPRA :
1.3.01.01	Pria / Kaum Bapa Jemaat
1.3.01.02	Wanita / Kaum Ibu Jemaat
1.3.01.03	Pemuda Jemaat
1.3.01.04	Remaja Jemaat
1.3.01.05	Anak Sekolah Minggu
1.3.01.06	Rabu Gembira Anak Sekolah Minggu
1.3.01.07	Guru-Guru Sekolah Minggu
1.3.01.08	Lansia
1.3.51.00	PERSEMBAHAN IBADAH KOLOM :
1.3.51.01	Persembahan Ibadah Jemaat
1.3.51.02	Persembahan Ibadah Pria/Kaum bapa
1.3.51.03	Persembahan Ibadah Wanita/Kaum Ibu
1.3.51.04	Persembahan Ibadah Pemuda
1.3.51.05	Persembahan Ibadah Remaja
1.3.51.06	Persembahan Ibadah Anak / Sekolah Minggu
1.3.52.00	PERSEMBAHAN IBADAH KELUARGA :
1.3.52.01	Ibadah Syukur HUT Kelahiran
1.3.52.02	Ibadah Syukur HUT Pernikahan
1.3.52.03	Ibadah Syukur Keluarga Lainnya
1.3.52.04	Ibadah Pengucapan Syukur Kolom
1.3.53.00	PERSEMBAHAN IBADAH HARI RAYA :
1.3.53.01	Persembahan Ibadah Tahun Baru I
1.3.53.02	Persembahan Ibadah Tahun Baru II
1.3.53.03	Persembahan Ibadah Jumat Agung
1.3.53.04	Persembahan Ibadah Paskah I
1.3.53.05	Persembahan Ibadah Paskah II
1.3.53.06	Persembahan Ibadah Hari Kenaikan
1.3.53.07	Perrsembahan Ibadah Hari Pentakosta
1.3.53.08	Persembahan Ibadah Hari Natal I
1.3.53.09	Persembahan Ibadah Hari Natal II
1.3.53.10	Persembahan Ibadah Akhir Tahun

1.3.54.00	PERSEMBAHAN IBADAH PERJAMUAN KUDUS:
1.3.54.01	Persembahan Kudus Jumat Agung
1.3.54.02	Persembahan Kudus Tengah Tahun
1.3.54.03	Persembahan Kudus Sedunia
1.3.54.04	Persembahan Kudus akhir Tahun
1.3.55.00	PERSEMBAHAN IBADAH LAINNYA
1.3.55.01	Persembahan Minggu Pertama Januari
1.3.55.02	Persembahan Ibadah Pengucapan Syukur Jemaat
1.3.55.03	Persembahan Ibadah Peneguhan dan Pemberkatan Nikah
1.3.55.04	Persembahan Ibadah Katekisasi
1.3.55.05	Persembahan Ibadah PA/Konven Pelayan Khusus
1.3.55.06	Persembahan Ibadah Sidang Majelis Jemaat
1.3.55.07	Persembahan Ibadah Organisasi/Rukun
1.3.55.08	Persembahan Ibadah Komisi Gereja
1.3.55.09	Persembahan rapat BPMJ
1.3.55.10	Persembahan Ibadah Lainnya
1.3.56.00	PERSEMBAHAN IBADAH HUT :
1.3.56.01	Persembahan HUT PI dan Pendidikan Kristen GMIM
1.3.56.02	Persembahan HUT GMIM Bersinode
1.3.56.03	Persembahan HUT Jemaat
1.3.56.04	Persembahan HUT Pria/Kaum Bapa
1.3.56.05	Persembahan HUT Wanita/Kaum Ibu
1.3.56.06	Persembahan HUT Pemuda/Remaja
1.3.56.07	Persembahan HUT ASM/GSM
1.3.57.00	PERSEMBAHAN IBADAH PRA NATAL :
1.3.57.01	Persembahan Ibadah Pra Natal Kolom
1.3.57.02	Persembahan Ibadah Pra Natal Keluarga
1.3.57.03	Persembahan Ibadah Pra Natal Jemaat
1.3.57.04	Persembahan Ibadah Pra Natal Pria/Kaum Bapa
1.3.57.05	Persembahan Ibadah Pra Natal Wanita/Kaum Ibu
1.3.57.06	Persembahan Ibadah Pra Natal Pemuda
1.3.57.07	Persembahan Ibadah Pra Natal Remaja
1.3.57.08	Persembahan Ibadah Pra Natal ASM
1.3.57.09	Persembahan Ibadah Pra Natal GSM
1.3.57.10	Persembahan Ibadah Pra Natal Lansia
1.3.57.11	Persembahan Ibadah Pra Natal Pelayan Khusus
1.3.57.12	Persembahan Ibadah Pra Natal Organisasi/Rukun/Sekolah/KPPDP

1.3.58.00	SAMPUL - SAMPUL :
1.3.58.01	Sampul Syukur HUT Kelahiran
1.3.58.02	Sampul Syukur HUT Pernikahan
1.3.58.03	Sampul Syukur Pemberkatan/Peneguhan Nikah
1.3.58.04	Sampul Syukur Baptisan Kudus
1.3.58.05	Sampul Syukur Perjamuan Kudus
1.3.58.06	Sampul Syukur Peneguhan Sidi
1.3.58.07	Sampul Syukur akhir tahun+Tahun Baru
1.3.58.08	Sampul Syukur Paskah
1.3.58.09	Sampul Syukur HUT PI dan Pendidikan Kristen GMIM
1.3.58.10	Sampul Syukur HUT GMIM Bersinode
1.3.58.11	Sampul Syukur Natal
1.3.58.12	Sampul Pengucapan Syukur
1.3.58.13	Sampul Syukur Lainnya
1.3.59.00	USAHA-USAHA :
1.3.59.01	Usaha Komisi Pengembangan Sumber Daya (PSD)
1.3.59.02	Usaha Komisi Kerja Lainnya
1.3.59.03	Hasil Penyewaan Aula, Kursi, dll
2.0.00.00	KESAKSIAN DAN KERJASAMA (MARTURIA) :
2.3.01.00	Usaha Komisi KPDP :
2.3.01.01	Persembahan Ibadah KPI
2.3.50.00	PERSEMBAHAN IBADAH KHUSUS :
2.3.50.01	Persembahan Ibadah HUT Kemerdekaan RI
2.3.50.02	Persembahan Ibadah HUT GPI
2.3.50.03	Persembahan Ibadah HUT Sinode Am Suluteng
2.3.50.04	Persembahan Ibadah HUT PGI /Hari Oikumene
2.3.50.05	Persembahan Ibadah Alkitab
2.3.50.06	Persembahan Ibadah Doa Sedunia
3.0.00.00	DIAKONIA :
3.3.01.00	Kesehatan
3.3.01.50	Usaha Komisi Kesehatan Jemaat
3.3.01.60	Iuran Dana Sehat Anggota Jemaat
3.3.01.07	Ibadah Sekolah (TK,SD,SMP)
3.3.02.01	Dana Duka
3.3.03.00	PENDIDIKAN :
3.3.03.50	Usaha Komisi Pendidikan

3.3.05.00	BANTUAN BENCANA ALAM
3.3.06.00	DIAKONIA HASIL IBADAH NATURA
3.3.07.00	PUASA DIAKONAL
4.0.00.00	DANA PEMBANGUNAN :
4.3.60.00	Usaha Komisi/Panitia pembangunan
4.3.61.00	Hasil Penggalangan Dana Pembangunan dari Kolom-Kolom
4.3.62.00	Hasil Penggalangan Dana Pembangunan Oleh BPMJ
4.3.63.00	Sumbangan Bantuan Khusus untuk Pembangunan dari Pemerintah/Swasta
4.3.64.00	Sampul Pembangunan
4.3.65.00	Kotak Pembangunan
4.3.66.00	Lahan Pekuburan
5.0.00.00	PENDAPATAN LAINNYA :
5.0.60.00	Partisipasi/Sumbangan/ Donatur
5.0.60.01	Gereja dan Lembaga Kristen (Dalam dan Luar Negeri)
5.0.60.02	Pemerintah
5.0.60.03	Swasta
5.0.60.04	Usaha Panitia HRG
5.0.70.00	Usaha BPMJ
5.0.80.00	Jasa Bank
5.0.90.00	Pendapatan Lain-lain (Sentra Usaha Jemaat)
6.0.00.00	DANA TRANSIT :
6.3.50.01	Pundi Extra Untuk SMS/SMST
6.3.50.02	Pundi Extra Untuk Kegiatan Wilayah
6.3.50.03	Pundi Extra Untuk Kegiatan Lainnya
6.3.51.00	Kartu Partisipasi/Mapalus :
6.3.51.01	Kartu Kawan Panitia SMS/SMST
6.3.51.02	Kartu Kawan Untuk Kegiatan Khusus Lainnya
6.3.52.00	Dana-Dana Kegiatan Sinodal Lainnya

Sumber : Data Olahan 2019

2. Desain Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam sebuah entitas baik penerimaan maupun pengeluaran. Manfaat utama dari bukti transaksi itu sendiri selain untuk menyediakan bukti tertulis atas transaksi yang telah dilakukan juga untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan/penyelewengan di masa yang akan datang.

Tabel 4.3
Bukti Transaksi Pengeluaran

Gereja Masehi Injili di Minahasa Wilayah Jemaat GMIM ...SION PERAK SORONG...		No. Bukti Kas: Mata Anggaran:
TANDA BUKTI PENGELUARAN		
Sudah terima dari	:
Uang sebesar	:	Rp.
Untuk pembayaran	:
Rp.,20.....
Mengetahui/ menyetujui Ketua Badan Pekerja Majelis		Yang Menerima
	Lunas di bayar/ dibukukan Pada tanggal:	
		Bendahara/ Ass. Bendahara

Sumber : Data Olahan 2019

Tabel 4.4
Bukti Transaksi Penerimaan

Gereja Masehi Injili di Minahasa			
Wilayah.....			
Jemaat GMIM			
		No. Bukti Kas:	
		Mata Anggaran:	
TANDA BUKTI PENERIMAAN			
Sudah terima dari	:	
Uang sebesar	:	Rp.	
Untuk pembayaran	:	
Rp.			
	, 20.....	
Mengetahui/ menyetujui		Yang Menyetor	
Ketua BPMJ.....			
.....			
		Dibukukan	
		Pada tanggal:	
		Bendahara/ Ass. Bendahara	

Sumber : Data Olahan 2019

3. Desain Jurnal Umum

Jurnal atau buku harian adalah formulir khusus yang digunakan dalam mencatat setiap aktivitas transaksi secara kronologis sesuai urutan tanggal ke dalam jumlah yang harus di debit dan di kredit. Dalam akuntansi ada lima akun yang perlu diketahui posisi saldo normalnya sebelum menyusun jurnal umum

Tabel 4.5
Saldo Normal Akun


Nama Akun	Debit	Kredit	SaldoNormal
Aset(harta/aktiva)	+	-	Debit
Utang(kewajiban)	-	+	Kredit
Modal	-	+	Kredit
Pendapatan	-	+	Kredit
Beban	+	-	Debit

Sumber : Data Olahan 2019

Keterangan:

- Pada saat aset atau harta atau aktiva bertambah maka catatlah pada posisi debit, sementara jika aset berkurang maka catatlah pada posisi kredit. Saldo normal akun aset berada pada sisi debit.
- Akun utang atau kewajiban berbanding terbalik dengan aset. Jika utang bertambah maka dicatat pada posisi kredit, sementara jika utang Anda berkurang dicatat pada posisi debit.
Saldo normal akun utang / kewajiban pada sisi kredit.
- Akun modal sama dengan akun utang, jika modal bertambah dicatat pada posisi kredit dan jika modal berkurang dicatat pada posisi debit.
Saldo normal modal pada sisi kredit.
- Akun pendapatan pun sama dengan akun utang dan modal. Jika pendapatan bertambah maka dicatat pada posisi kredit dan jika pendapatan berkurang catat pada posisi debit.
Saldo normal pendapatan pun pada sisi kredit.
- akun beban pencatatan sama dengan akun aset. Jika beban bertambah dicatat pada posisi debit, sementara jika beban berkurang dicatat pada posisi kredit. Saldo normal beban juga berada pada posisi debit.

Tabel 4.6
Desain Jurnal Umum

 GMIM SION PERAK SORONG JURNAL UMUM PERIODE TAHUN 2018					
Tanggal	No. Dok	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
03/06/2018	D-1	Kas		Rp 32.503.800	
		Persembahan Ibadah Minggu 3x/bln			Rp 32.503.800
		(Penerimaan kas jemaat dari Ibadah minggu Ibadah Subuh,Pagi,Malam pada bln Juni 2018)			
03/06/2016	K-1	Biaya Khadim		Rp 5.800.000	
		Kas			Rp 5.800.000
		(Biaya Khadim dalam setiap Ibadah Minggu dalam bulan Juni 2018)			

03/06/2018	D-2	Kas	Rp 54.189.300	
		Persembahan Jemaat		Rp 54.189.300
		(Penerimaan Persembahan syukur jemaat)		
04/06/2018	D-3	Kas	Rp 7.140.000	
		Persembahan Ibadah BIPRA		Rp 7.140.000
		(setoran persembahan Ibadah BIPRA)		
05/06/2018	K-2	Sentralisasi ke Sinode	Rp 18.500.000	
		Kas		Rp 18.500.000
		(Kewajiban Sentralisasi Ke Sinode sebesar 35% dari pendapatan Jemaat)		
05/06/2018	K-3	Sentralisasi ke Wilayah	Rp 3.000.000	
		Kas		Rp 3.000.000
		(Kewajiban Sentralisasi ke Wilayah sebesar 5% dari Pendapatan Jemaat)		
11/06/2018	K-4	Biaya Air & Listrik	Rp 3.073.700	
		Kas		Rp 3.073.700
		(Membayar tagihan rek listrik & air untuk Gereja dan Pastori-pastori)		
15/06/2018	K-5	BPJS	Rp 810.000	
		Kas		Rp 810.000
		(Membayar Beban BPJS Pekerja Gereja)		
17/06/2018	D-4	Kas	Rp 10.896.200	
		Persembahan Ibadah Kolom		Rp 10.896.200
		(diterima setoran persembahan dari jemaat kolom 1-27)		
17/06/2018	D-5	Kas	Rp 116.961.500	
		Sampul-sampul Syukur		Rp 116.961.500
20/06/2018	K-6	Perlengkapan Ibadah	Rp 9.248.000	
		Kas		Rp 9.248.000
		(Kelengkapan Pelayanan Ibadah)		
20/06/2018	K-7	Perlengkapan Kantor	Rp 4.792.500	
		Kas		Rp 4.792.500
		(membeli perlengkapan kantor gereja)		

21/06/2018	K-8	Diakonia Duka & Sakit	Rp 19.200.000	
		Sakit		Rp 19.200.000
25/06/2018	K-9	Angsuran Bank BRI	Rp 12.000.000	
		Kas		Rp 12.000.000
		(Membayar angsuran bulanan Gereja)		
27/06/2018	K-10	Biaya Lain-Lain	Rp 885.000	
		Kas		Rp 885.000
		(Pengeluaran Biaya-Biaya tidak terduga)		
30/06/2018	K-11	Biaya Gaji	Rp 32.000.000	
		Kas		Rp 32.000.000
		(Membayar Gaji dan tunjangan Pekerja Gereja untuk bulan juni 2018)		
TOTAL			Rp 331.000.000	Rp 331.000.000

Sumber : Data Olahan 2019

4. Desain Buku Kas Umum (BKU)

Buku kas umum digunakan untuk mencatat setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran yang terjadi untuk kepentingan gereja dan pelayanan yang ada di GMIM Sion Perak Sorong Manado. Berikut ini contoh buku kas umum untuk gereja.

Table 4.7
Desain Buku Kas Umum

GEREJA MASEHI INJILI di MINAHASA						
WILAYAH :						
JEMAAT : SION PERAK SORONG MANADO						
BUKU KAS UMUM (BKU)						
BULAN JUNI 2018						
						Halaman No.
						Paraf Bend.
TGL	NO. BUKTI KAS	KODE MA	URAIAN	PENERIMAAN	PEMBELANJAAN	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1			Saldo Awal Bulan Juni			Rp 104.488.347
3	D-1	50110	Persembahan Ibadah Minggu	Rp 32.503.800		Rp 136.992.147
3	K-1	50120	Biaya Khadim		Rp 5.800.000	Rp 131.192.147
3	D-2	55110	Persembahan Jemaat	Rp 54.189.300		Rp 185.381.447
4	D-3		Persembahan BIPRA	Rp 7.140.000		Rp 192.521.447
5	K-2	55310	Sentralisasi Ke Sinode		Rp 18.500.000	Rp 166.881.447
5	K-3	55130	Sentralisasi Ke Wilayah		Rp 3.000.000	Rp 163.881.447
11	K-4	55140	Biaya Air dan Listrik		Rp 3.073.700	Rp 160.807.747
15	K-5	50410	Biaya BPJS Pekerja Gereja		Rp 810.000	Rp 159.997.747
17	D-4	11100	Persembahan Ibadah Kolom	Rp 10.896.200		Rp 170.893.947
17	D-5	11400	Sampul-sampul Syukur	Rp 116.961.500		Rp 287.855.447
20	K-6	11400	Perlengkapan Ibadah		Rp 9.248.000	Rp 278.607.447
20	K-7	59000	Perlengkapan Kantor		Rp 4.792.500	Rp 273.814.947
21	K-8	11400	Diakonia Duka dan Sakit		Rp 19.200.000	Rp 254.614.947
25	K-9	11400	Angsuran Bank		Rp 12.000.000	Rp 242.614.947
27	K-10	50410	Biaya Lain-lain		Rp 885.000	Rp 241.729.947
30	K-11	11100	Biaya Gaji		Rp 32.000.000	Rp 209.729.947
			JUMLAH	Rp 221.690.800	Rp 109.309.200	
Pada hari ini, Sabtu tgl 30 Juni 2018						
BUKU KAS UMUM ini ditutup dengan Perincian sbb:						
			Saldo awal bulan Juni	Rp 104.488.347		
			Jumlah Penerimaan	Rp 221.690.800		
			Jumlah Pembelian		Rp 109.309.200	
			Total Penerimaan	Rp 326.179.147		
			Total Pembelian		Rp 109.309.200	
			SALDO KAS AKHIR JUNI 2018			Rp 216.869.947
(DUA RATUS ENAM BELAS JUTA DELAPAN RATUS ENAM PULUH SEMBILAN RIBU SEMBILAN RATUS EMPAT PULUH TUJUH RUPIAH)						
						Rp 216.869.947
BADAN PEKERJA MAJELIS JEMAAT						
			KETUA		BENDAHARA	

Sumber : Data Olahan 2019

5. Desain Buku Pembantu

Buku Pembantu ini di desain untuk memudahkan pencatatan dalam proses pembuatan laporan keuangan. Buku Pembantu yang disediakan berupa:

a. Laporan Mutasi Keuangan

Tabel 4.8

Desain Laporan Mutasi Keuangan

ABSEN LAPORAN MUTASI KEUANGAN

Bulan:
 Pada Sidang Majelis
 Jemaat
 Tanggal Bulan Tahun

No	Uraian	Saldo awal	Mutasi		Saldo Akhir	Keterangan
			Penerimaan	Pengeluaran		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	BENDAHARA					
II	BIPRA					
	Bapak					
	Ibu					
	Pemuda					
	Remaja					
	Anak					
III	KOLOM					
	Kolom-1					
	Kolom-2					
	Kolom-3					
	Kolom-4					
	Kolom-5					
	Kolom-6					
	Kolom-7					
	Kolom-8					
	Kolom-9					
	Kolom-10					
	Kolom-11					
	Kolom-12					
	Kolom-13					
	Kolom-14					
	Kolom-15					
	Kolom-16					
	Kolom-17					
	Kolom-18					
	Kolom-19					
	Kolom-20					
	Kolom-21					

	Kolom-22					
	Kolom-23					
	Kolom-24					
	Kolom-25					
	Kolom-26					
	Kolom-27					
IV	KOMISI KERJA					
	Komisi Pembangunan					
	Komisi Kesehatan					
	Komisi Pendidikan					
	...dst.....					
	JUMLAH					

..... 20.....

BADAN PEKERJA MAJELIS JEMAAT

Ketua,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

Sumber : Data Olahan 2019

b. Buku Setoran Kolom

Tabel 4.9
Buku Setoran Kolom

GEREJA MASEHI INJILI di MINAHASA			
WILAYAH			
JEMAAT GMIM			
LEMBAR SETORAN KOLOM			
Nomor:			
Kepada	Bendahara Jemaat		
Dari	Penatua/Syamas Kolom		
Harap diterima setoran keuangan dengan perincian sebagai berikut:			
Keadaan tanggal s/d (untuk minggu I,II,III,IV,V)			
1	Uang Persembahan (derma)		Rp
	Persembahan Persepuluhan		Rp
	Uang Pembangunan		Rp
	Uang Diakonia		Rp
	Uang Pendidikan		Rp
	Sampul Syukur Keluarga:		Rp
	Lainnya (hari raya Gerejawi)		Rp
	Jumlah		Rp
2	Setoran BIPRA		
	Pria/Kaum Bapa		Rp
	Wanita/Kaum Ibu		Rp
	Pemuda		Rp
	Remaja		Rp
	Anak/Sekolah Minggu		Rp
	Jumlah		Rp
3	Setoran dana khusus lainnya:		
	(Untuk setoran yang sifatnya insidental,		Rp
	Misalnya: Bantuan Bencana Alam).		Rp
			Rp
	Jumlah		Rp
	Jumlah setoran seluruhnya (1+2+3)		Rp
	(Jumlah dengan huruf:)		
		; 20.....
Diterima: Bendahara			Yang menyetor,
Tanggal			
(.....)			(Sym/Pnt.)

Sumber : Data Olahan 2019

c. Buku Barang Habis Pakai

Tabel 4.10

Buku Barang Habis Pakai

GEREJA MASEHI INJILI di MINAHASA									
WILAYAH									
JEMAAT									
									Nomor Urut hal. :
									(diparaf oleh Bendahara)
BUKU BARANG HABIS PAKAI									
TANGGAL	NO. BARANG	JENIS BARANG	SATUAN	HARGA (NILAI BARANG)	KEADAAN BARANG			LOKASI PENGGUNAAN	KETERANGAN
					BAIK	SEDANG	RUSAK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				, 20.....				
					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Ketua BPM Jemaat Bendahara </div>				
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/>									
Penjelasan cara mencatat									
1 Catat tanggal pengadaan									
2 Catat nomor inventaris									
3 Dicatat nama barang dan merk									
4 Dicatat luas/ panjang lebar, jumlah/ lembar, buah dan ukuran lainnya									
5 Dicatat harga nilai barang yang dibeli (sesuai nota pembelian). Bila diperoleh melalui sumbangan/ hibah ditaksasi harga sesuai pasaran yang berlaku									
6 Dicatat keadaan barang pada saat dibeli/ hibah/ sumbangan									
7 Dicatat keadaan barang pada saat dibeli/ hibah/ sumbangan									
8 Dicatat keadaan barang pada saat dibeli/ hibah/ sumbangan									
9 Dicatat di mana dan siapa pemakai barang inventaris (di kolom/ komisi-komisi, dll.)									
10 Catat keterangan yang dibutuhkan (misalnya: nama toko, nama penyumbang/ yang menghibahkan, dll.)									

Sumber : Data Olahan 2019

d. Buku Bank

Tabel 4.11

Buku Bank

GEREJA MASEHI INJILI di MINAHASA
 WILAYAH
 JEMAAT

BUKU BANK

Per:

Tanggal	Nomor Bukti Kas	Uraian Singkat	Setoran	Penarikan	Saldo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

....., 20.....

Badan Pekerja Majelis Jemaat

Ketua,

Bendahara

e. Buku Inventaris Barang/Aset

Tabel 4.12

Buku Inventaris Barang / Aset

GEREJA MASEHI INJILI di MINAHASA									
WILAYAH									
JEMAAT									
								Nomor Urut hal. :	
								(diparaf oleh Bendahara)	
BUKU INVENTARIS BARANG/ASET									
TANGGAL	NO. INV	JENIS BARANG	SATUAN	HARGA (NILAI BARANG)	KEADAAN BARANG			LOKASI PENGGUNAAN	KETERANGAN
					BAIK	SEDANG	RUSAK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
....., 20.....									
Ketua BPM Jemaat				Bendahara					
Penjelasan cara mencatat									
1 Catat tanggal pengadaan									
2 Catat nomor inventaris									
3 Dicatat nama barang dan merk									
4 Dicatat luas/ panjang lebar, jumlah/ lembar, buah dan ukuran lainnya									
5 Dicatat harga nila barang yang dibeli (sesuai nota pembelian). Bila diperoleh melalui sumbangan/ hibah ditaksasi harga sesuai pasaran yang berlaku									
6 Dicatat keadaan barang pada saat dibeli/ hibah/ sumbangan									
7 Dicatat keadaan barang pada saat dibeli/ hibah/ sumbangan									
8 Dicatat keadaan barang pada saat dibeli/ hibah/ sumbangan									
9 Dicatat di mana dan siapa pemakai barang inventaris (di kolom/ komisi-komisi, dan lain-lain)									
10 Catat keterangan yang dibutuhkan (misalnya: nama toko, nama penyumbang/ yang menghibahkan, dll.)									

Sumber : Data Olahan 2019

6. Desain Buku Besar

Buku besar sangat diperlukan untuk memudahkan pihak menejemen gereja dalam proses pembuatan laporan dengan melakukan rekapitulasi seluruh transaksi yang sama terjadi dengan mengacuh pada jurnal umum yang telah selesai dicatat. Dibutuhkan pemisahan dari setiap rekening agar saldo

akhir dari masing-masing rekening dapat dilihat dalam buku besar tersebut. Berikut ini contoh buku besar untuk Gereja.

Tabel 4.13
Buku Besar

Nama Akun : Sentralisasi ke Sinode

No Akun : xxxx

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
02/01/2018	Sentralisasi Bulan Januari		Xxx	Xxx
04/02/2018	Sentralisasi Bulan Februari		Xxx	Xxx

Nama Akun : Persembahan Ibadah Minggu

No Akun : xxxx

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
02/02/2018	Persembahan minggu ke I	Xxx		Xxx
09/02/2018	Persembahan minggu ke II	Xxx		Xxx

Sumber : Data Olahan 2019

7. Penyajian dan Penerapan Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK No. 45 pada GMIM Sion Perak Sorong Manado

PSAK 45 adalah standar yang mengatur pelaporan keuangan untuk entitas nirlaba, dimana gereja juga perlu membuat laporan keuangan seperti yang ditentukan dalam PSAK 45. Dalam standar ini terdapat 4 laporan didalamnya, yaitu: Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

a. Laporan Posisi Keuangan GMIM Sion Perak Sorong

Tabel 4.14
Laporan Posisi Keuangan

GMIM Sion Perak Sorong Manado Laporan Posisi Keuangan 31 Juni 2015	
Aset :	
Kas dan Setara Kas	Rp 216.869.947
Jumlah Aset	Rp 216.869.947
Liabilitas	
Kewajiban	Rp 129.000.000
Aset Neto :	

Tidak Terikat	Rp	68.009.947
Terikat Temporer (<i>catatan b</i>)	Rp	19.860.000
Jumlah Liabilitas & Aset Neto	Rp	216.869.947

Sumber : Data Olahan 2019

1) Aset

Kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan posisi keuangan merupakan total dari aset bersih pada akhir bulan mei. Aset untuk GMIM Sion Perak Sorong hanya terdiri dari kas dan setara kas karena gereja ini tidak memiliki piutang dan persediaan. Sedangkan untuk aset tetap dan perlengkapan gereja laporannya tidak terdapat nilai buku yang tercantum dalam daftar inventaris yang ada di GMIM Sion Perak Sorong.

2) Kewajiban dan aset bersih

Aset bersih GMIM Sion Perak Sorong terdiri dari aset bersih tidak terikat dan aset bersih terikat temporer. Aset bersih tidak terikat merupakan hasil perhitungan dari hasil jumlah pendapatan/penerimaan tidak terikat dan dikurangi jumlah beban/pengeluaran. Sedangkan Aset bersih terikat temporer merupakan hasil dari perhitungan sumbangan terikat (diakonia) dikurangi dengan penggunaan untuk biaya-biaya sesuai pembatasan, perhitungannya disajikan dalam Catatan B di Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

b. Laporan Aktivitas GMIM Sion Perak Sorong Manado

Tabel 4.15
Laporan Aktivitas

GMIM Sion Perak Sorong Manado		
Laporan Aktivitas		
31 Juni 2018		
PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT		
Pendapatan :		
Sumbangan	Rp	-
Persembahan Ibadah minggu	Rp	32.503.800
Persembahan Ibadah Kolom	Rp	10.896.200
Persembahan Ibadah BIPRA	Rp	7.140.000
Persembahan Bulanan Keluarga		
Persembahan Ibadah Keluarga		
Persembahan Ibadah Hari Raya	Rp	-
Persembahan Ibadah Perjamuan Kudus	Rp	-
Persembahan Ibadah Lainnya	Rp	54.189.300

Persebahan Ibadah Hari-Hari Besar	Rp	-
Persembahan Ibadah Pra Natal	Rp	-
Sampul-Sampul	Rp	116.961.500
Usaha-Usaha	Rp	-
Persembahan Ibadah Khusus	Rp	-
Puasa Diakonal		
Pembangunan	Rp	-
Pendapatan Lainnya	Rp	-
Jumlah	Rp	221.690.800
<i>Aset Neto yang berakhir pembatasannya :</i>		
Pemenuhan Program Pembatasan (catatan C)	Rp	14.760.000
Jumlah Pendapatan	Rp	236.450.800
<i>Belanja :</i>		
Sentralisasi Ke Sinode	Rp	18.500.000
Sentralisasi Ke Wilayah	Rp	3.000.000
Biaya Kompelka		
Tunjangan Pelayanan	Rp	25.200.000
Tunjangan Struktural		
THR Pekerja GMIM		
Kesejahteraan Pekerja Gereja		
Biaya Khadim	Rp	5.800.000
Biaya Pelayan Altar	Rp	2.250.000
Biaya Kelengkapan Kantor/Ibadah	Rp	11.790.500
Biaya Pengadaan Bacaan	Rp	-
Biaya Rapat / Konsultasi / Konven		
Biaya Pembekalan / Pelatihan		
Diakonia	Rp	-
Biaya Rekening-Rekening	Rp	3.073.700
Biaya Transport	Rp	940.000
Biaya Perawatan/Pemeliharaan Inventaris		
Biaya Pembangunan/Inventaris	Rp	-
Biaya Pengawasan/Pemeriksaan	Rp	3.500.000
Pendidikan (Tunjangan / Honor Guru)	Rp	6.800.000
Biaya BPJS	Rp	810.000
Angsuran Bank BRI	Rp	12.000.000
Biaya Lain-Lain	Rp	885.000
<i>Jumlah Beban</i>	Rp	94.549.200
<i>Kenaikan Aset Neto Tidak Terikat</i>	Rp	127.141.600
<i>PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT TEMPORER</i>		
<i>Sumbangan</i>	Rp	-

<i>Aset Neto Terbebaskan Dari Pembatasan (catatan c)</i>	-Rp 14.760.000
<i>Penurunan Aset Neto Terikat Temporer</i>	-Rp 14.760.000
<i>Kenaikan Aset Bersih</i>	Rp 112.381.600
<i>Aset Bersih Awal Juni</i>	Rp 104.488.347
<i>Aset Bersih Akhir Juni</i>	Rp 216.869.947

Sumber: Data Olahan 2019

1) Pendapatan tidak terikat

Pendapatan tidak terikat terdiri dari sumbangan, persembahan dari ibadah –ibadah, sampul-sampul syukur jemaat serta pendapatan lainnya.

2) Aset neto yang berakhir pembatasannya

Pemenuhan program pembatasan yang termasuk dalam aset bersih yang pembatasannya telah berakhir karena telah digunakan untuk pemenuhan program yang telah dibatasi. Perhitungannya dapat dilihat dalam Catatan C di Catatan Atas Laporan Keuangan.

3) Beban dan Pengeluaran

Yang termasuk dalam beban dan pengeluaran adalah semua penggunaan dana untuk membiayai program setiap komisi bidang, operasional gereja, pelunasan kewajiban ke Sinode, Wilayah, dan lain-lain.

4) Aset neto yang terbebaskan dari pembatasan

Yang disajikan dalam pemenuhan program pembatasan adalah total sumbangan terikat, dan aasset bersih yang terbebaskan dari pembatasan.

c. Laporan Arus Kas GMIM Sion Perak Sorong Manado

Tabel 4.16
Laporan Arus Kas

GMIM Sion Perak Sorong Manado Laporan Arus Kas 31 Juni 2018	
AKTIVITAS OPERASI	
Sumbangan	Rp -
Kas dari Penerimaan Ibadah-Ibadah	Rp 104.729.300
Kas dari Penerimaan Sampul-sampul Syukur	Rp 116.961.500
Kas dari Penerimaan Puasa Diakonal	Rp -
Organisasi / Sekolah / Rukun	Rp 625.000
Kas dari Penerimaan Lainnya	Rp -
	<u>Rp 222.315.800</u>

Sentralisasi ke Sinode	-Rp	18.500.000
Sentralisasi ke Wilayah	-Rp	3.000.000
Biaya Kompelka	Rp	-
Tunjangan Pelayanan	-Rp	25.200.000
Tunjangan Struktural		
THR Pekerja GMIM	Rp	-
Kesejahteraan Pekerja Gereja		
Biaya Khadim	-Rp	5.800.000
Biaya Pelayan Altar	-Rp	2.250.000
Biaya Kelengkapan Kantor/Ibadah	-Rp	11.790.500
Biaya Pengadaan Bacaan	Rp	-
Biaya Rapat/Sidang dll	Rp	-
Biaya Pembekalan/Pelatihan	Rp	-
Biaya Rekening-Rekening	-Rp	3.073.700
Biaya Transportasi	Rp	-
Biaya Perawatan/Pemeliharaan	Rp	-
Biaya Pembangunan/Inventaris	Rp	-
Biaya Pengawasan	Rp	-
Biaya Gaji Guru	-Rp	6.800.000
Biaya BPJS	-Rp	810.000
Angsuran Bank BRI	-Rp	12.000.000
Biaya Lain-lain	-Rp	<u>850.000</u>
	-Rp	<u>90.074.200</u>
<i>Kas Neto yang Diterima (digiunakan) Untuk Aktivitas Operasi</i>	Rp	132.241.600
AKTIVITAS Investasi		
Penerimaan dari Investasi	Rp	-
AKTIVITAS PENDANAAN		
Penerimaan dari Jemaat untuk :		
Kotak Penunjang Diakonia	Rp	34.620.000
Aktivitas Pendanaan Lain:		
Diakonia (Sakit/Duka)	-Rp	14.760.000
<i>Kas Neto yang Diterima (Digunakan) Untuk AktivitasPendanaan</i>	Rp	<u>19.860.000</u>
Kenaikan (Penurunan)Neto dalam Kas dan Setara Kas	Rp	112.381.600
Kas dan Setara Kas pada Awal Juni	<u>Rp</u>	<u>104.488.347</u>
Kas dan Setara Kas Pada Akhir Juni	Rp	216.869.947

Sumber : Data Olahan 2019

1) Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Akun-akun yang disajikan penambahan dan pengurangan arus kas yang terjadi berkaitan dengan operasional gereja seperti kas penerimaan dari persembahan ibadah-ibadah, sampul-sampul, persepuluhan dan penerimaan lain-lain, sentralisasi, biaya kompelka, tunjangan, biaya khadim, biaya gaji peerja gereja, biaya umum dan biaya lainnya yang berkaitan dengan operasional yang ada di GMIM Sion Perak Sorong.

2) Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Yang termasuk dalam perkiraan ini adalah semua penerimaan dan pengeluaran uang kas yang terkait dengan investasi gereja.

3) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Perkiraan yang termasuk dalam aktivitas pendanaan adalah perkiraan penerimaan dari kontribusi jemaat yang penggunaannya dibatasi, pelunasan kewajiban dan aktivitas pendanaan lainnya.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan GMIM Sion Perak Sorong

Tabel 4.17
Catatan Atas Laporan Keuangan

GEREJA MASEHI INJILI DI MINAHASA JEMAAT "SION PERAK SORONG" MANADO CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN PER 31 JUNI 2018	
Catatan A menguraikan kebijakan Gereja yang menyebabkan catatan B dan C disajikan	
Catatan A :	
Jemaat GMIM Sion Perak menyajikan Diakonia sebagai sumbangan terikat. Jika kebutuhan akun telah terpenuhi maka dana tersebut dapat digunakan untuk pembiayaan aktivitas lain di Gereja. Namun apabila penerimaan dari diakonia tidak cukup maka akan dipenuhi dengan penerimaan lainnya.	
Catatan B :	
Aset Bersih Terikat temporer dibatasi untuk :	
Diakonia	
Kotak Penunjang Diakonia	Rp 34.620.000
Diakonia	
Duka	Rp 4.200.000
Diakonia	
Kesehatan	Rp 10.560.000
	<u>Rp 14.760.000</u>
Aset Bersih Terikat Temporer	Rp 19.860.000

Catatan C :

Aset bersih yang dibebaskan dari pembatasan penyumbang melalui terjadinya beban tertentu atau terjadinya kondisi yang diisyaratkan oleh penyumbang :

Tujuan Pembatasan yang dicapai :

Diakonia Rp 14.760.000

Pembatasan yang Terpenuhi Rp 14.760.000

Sumber : Data Olahan 2019

8. Penyajian dan Penerapan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM

Pedoman Pelayanan Pengawasan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM merupakan standar yang digunakan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

LRA akan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Tabel 4.18

Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Pendapatan selama 6 bulan

GMIM Sion Perak Sorong Tahun 2018

BELANJA

		Jumlah Realisasi								Sisa Anggaran	%
No.MA	MATA ANGGARAN	Rencana 2018	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	Total (6bln)		
1.0.00.00	KEESAAAN / PERSEKUTUAN (KOINONIA) :	1.486.550.000	90.064.000	78.817.750	87.607.850	79.300.159	88.296.000	96.131.400	520.217.159	966.332.841	35%
1.1.00.00	SENTRALISASI KE SINODE : 35%	222.000.000	18.500.000	18.500.000	18.500.000	18.500.000	18.500.000	18.500.000	111.000.000	111.000.000	50%
1.2.00.00	SENTRALISASI KE WILAYAH : 5%	36.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	18.000.000	18.000.000	50%
1.3.00.00	REALISASI DALAM JEMAAT : (60%)										
1.3.01.00	Komisi Pelayanan KATEGORIAL :	85.000.000	903.000	-	750.000	-	12.500.000	10.250.000	24.403.000	60.597.000	29%
1.3.01.01	Pria / Kaum Bapa	10.000.000	-	-	150.000	-	7.500.000		7.650.000	2.350.000	
1.3.01.02	Wanita / Kaum Ibu	15.000.000	903.000	-	150.000	-	-	7.500.000	8.553.000	6.447.000	
1.3.01.03	Pemuda	15.000.000	-	-	150.000	-	2.500.000		2.650.000	12.350.000	
1.3.01.04	Remaja	20.000.000	-	-	150.000	-	2.500.000		2.650.000	17.350.000	
1.3.01.05	Anak	25.000.000	-	-	150.000	-	-	2.750.000	2.900.000	22.100.000	
1.3.02.00	Gaji / Tunjangan Pekerja Gereja :	270.000.000	25.200.000	25.200.000	25.200.000	25.200.000	25.200.000	25.200.000	151.200.000	118.800.000	56%
1.3.02.01	Tunjangan Fungsional Ketua Jemaat	27.600.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	13.800.000	13.800.000	
1.3.02.02	Tunjangan Fungsional Pendeta Jemaat	105.600.000	8.800.000	8.800.000	8.800.000	8.800.000	8.800.000	8.800.000	52.800.000	52.800.000	
1.3.02.03	Tunjangan Fungsional Guru Agama	24.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	12.000.000	12.000.000	
1.3.02.04	Gaji Pegawai Tata Usaha	58.800.000	4.900.000	4.900.000	4.900.000	4.900.000	4.900.000	4.900.000	29.400.000	29.400.000	
1.3.02.05	Honor Kostor	36.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	18.000.000	18.000.000	
1.3.02.06	Honor Pendeta Jemaat Non Pekerja GMIM	-	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	16.200.000	- 16.200.000	
1.3.02.07	Honor Vikaris Pendeta	18.000.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	9.000.000	9.000.000	

1.3.03.00	Tunjangan Struktural BPMJ	38.400.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	3.200.000	19.200.000	19.200.000	50%
1.3.03.01	Ketua BPMJ	9.600.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	4.800.000	4.800.000	
1.3.03.02	Wakil Ketua BPMJ	2.400.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.200.000	1.200.000	
1.3.03.03	Sekretaris BPMJ	2.400.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.200.000	1.200.000	
1.3.03.04	Bendahara BPMJ	2.400.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.200.000	1.200.000	
1.3.03.05	Anggota BPMJ (9 orang x 200.000 x 12 bulan)	21.600.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	10.800.000	10.800.000	
1.3.03.00	Tunjangan Hari Raya Pekerja GMIM :	29.200.000	-	-	-	-	-	-	-	29.200.000	0%
1.3.03.01	Ketua BPMJ	5.100.000							-	5.100.000	0%
1.3.03.02	Wakil Ketua BPMJ								-	-	
1.3.03.03	Sekretaris BPMJ								-	-	
1.3.03.04	Bendahara BPMJ								-	-	
1.3.03.05	Anggota BPMJ								-	-	
1.3.03.06	Majelis Non BPMJ								-	-	
1.3.03.07	Pendeta Jemaat / Vicaris pendeta	13.550.000							-	13.550.000	
1.3.03.08	Guru Agama	2.650.000							-	2.650.000	
1.3.03.09	Pegawai Tata Usaha	4.900.000							-	4.900.000	
1.3.03.10	Kostor	3.000.000							-	3.000.000	
1.3.03.11	Kesejahteraan Pekerja, Pdt, GA, Komisi Kerja	152.550.000	11.150.000	11.150.000	11.150.000	11.675.000	12.725.000	12.900.000	70.750.000	81.800.000	46%
1.3.03.12	Ketua Pdt Detty Tandjaja - Lengkong (Rp. 750.000 x 12bln)	9.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	4.500.000	4.500.000	
1.3.03.13	Pendeta 1 Pdt. P Ransun - Puansalaing (Rp. 650.000 x 12bln)	7.800.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	3.900.000	3.900.000	
1.3.03.14	Pendeta 2 Pdt.Andrew Kandouw (Rp.	7.800.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	3.900.000	3.900.000	

	650.000 x 12bln)										
1.3.03.15	Pendeta 3 Pdt. SK Sinode (Rp. 650.000 x 12bln)	7.800.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	3.900.000	3.900.000	
1.3.03.16	Pendeta 4 Pdt. Agustinus Kaleb (Rp. 650.000 x 12bln)	7.800.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	3.900.000	3.900.000	
1.3.03.17	Vikaris SK Sinode (Rp. 250.000 x 12bln)	3.000.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	1.500.000	1.500.000	
1.3.03.18	G.A Jansye Ratag (Rp. 500.000 x 12bln)	6.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	3.000.000	3.000.000	
1.3.03.19	Majelis Jemaat (47 orang x Rp. 150.000 x 12bln)	84.600.000	7.050.000	7.050.000	7.050.000	7.050.000	7.050.000	7.050.000	42.300.000	42.300.000	
1.3.03.20	Penasehat Majelis Jemaat (3orang x Rp. 1.000.000)	3.000.000							-	3.000.000	
1.3.03.21	Insentive Pekerja Gereja	7.500.000				525.000	75.000		600.000	6.900.000	
1.3.03.22	Lansia Jemaat dan Jemaat	5.000.000							-	5.000.000	
1.3.03.23	Tim Penyusun Program	1.000.000							-	1.000.000	
1.3.03.24	kerukunan keluarga Pdt. GA/KKPG Jemaat,wilayah,Sinode	2.250.000					1.500.000	1.750.000	3.250.000	- 1.000.000	
1.3.04.00	Biaya Khadim :	64.700.000	5.800.000	6.150.000	6.150.000	4.450.000	4.100.000	5.800.000	32.450.000	32.250.000	50%
1.3.04.01	Khadim Jemaat	17.600.000	5.800.000	6.150.000	6.150.000	4.450.000	4.100.000	5.800.000	32.450.000	- 14.850.000	
1.3.04.02	Khadim Wilayah	10.800.000							-	10.800.000	
1.3.04.03	Khadim Sinode	2.000.000							-	2.000.000	
1.3.04.04	Khadim Ibadah Hari Raya	5.000.000							-	5.000.000	
1.3.04.05	Khadim Baptisan, Sidi, Perjamuan, Pernikahan	9.500.000							-	9.500.000	
1.3.04.06	Khadim Khusus	19.800.000							-	19.800.000	
1.3.04.07	Khadim Natura								-	-	
1.3.05.00	Pemain Musik :	23.400.000	3.075.000	2.250.000	2.775.000	2.400.000	2.525.000	2.250.000	15.275.000	8.125.000	65%

1.3.05.01	Pemain Keyboard Ibadah hari minggu	11.700.000	900.000	675.000	750.000	525.000	600.000	600.000	4.050.000	7.650.000	
1.3.05.02	Tim Musik/Kelompok Nyanyi/Prokantor	11.700.000	1.125.000	675.000	825.000	675.000	675.000	750.000	4.725.000	6.975.000	
1.3.05.03	Pemain Keyboard Ibadah Hari Khusus								-	-	
1.3.05.04	Tim Kreatif Pelayanan Ibadah		1.050.000	900.000	1.200.000	1.200.000	1.250.000	900.000	6.500.000	- 6.500.000	
1.3.06.00	Biaya Kelengkapan Kantor / Ibadah :	94.200.000	5.538.100	5.234.300	6.191.200	4.939.400	2.272.700	3.973.000	28.148.700	66.051.300	30%
1.3.06.01	FC Liturgi/Pengadaan Materi/Surat. Dll	54.900.000	2.707.500	4.084.700	2.475.500	3.880.000	1.795.500	1.586.500	16.529.700	38.370.300	
1.3.06.02	Pundi, Stola, Kain Mimbar, Lilin, dll	8.300.000	2.325.000	469.200	461.500				3.255.700	5.044.300	
1.3.06.03	Sampul-Sampul (Syukur/HUT/Persepuluhan, dll				262.500	750.000	262.500	562.500	1.837.500	- 1.837.500	
1.3.06.04	Biaya Roti dan Anggur Perjamuan	2.000.000			2.204.000			1.164.000	3.368.000	- 1.368.000	
1.3.06.05	Alat/Perlengkapan Kantor (tinta,kertas,dll)	29.000.000	505.600	680.400	787.700	309.400	214.700	660.000	3.157.800	25.842.200	
1.3.06.06	Konsumsi Ringan diKantor Jemaat								-	-	
1.3.07.00	Pengadaan Bacaan :										
1.3.07.01	Bina Ibu										
1.3.07.02	Bina Bapak (Pelita)										
1.3.07.03	Bina Pemuda										
1.3.07.04	Bina Remaja	9.900.000	109.500	504.000	532.000	177.000	525.000	-	1.847.500	8.052.500	19%
1.3.07.05	Bina Anak										
1.3.07.06	MTPJ										
1.3.07.07	RHK										
1.3.07.08	Koran, Majalah/ Dodoku										
1.3.08.00	Biaya Rapat / Konsultasi / Konven :	20.100.000	6.944.700	572.850	3.961.800	408.750	-	1.886.750	13.774.850	6.325.150	69%

1.3.08.01	Konsumsi Rapat Kerja BPMJ	3.000.000	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000	
1.3.08.02	Konsumsi Sidang Majelis Jemaat	10.000.000	6.944.700	572.850	3.961.800	408.750	-	-	11.888.100	-	1.888.100
1.3.08.03	Konsumsi Sidang Tahunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.04	Rapat Sidi Jemaat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.05	Konsultasi dengan BPW/Sinode	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.06	Sidang Majelis Sinode Tahunan (SMST)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.07	Sidang Majelis Sinode (SMS/SMSI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.08	Sidang Tahunan Wilayah	1.500.000	-	-	-	-	-	1.886.750	1.886.750	-	386.750
1.3.08.09	Rapat Kerja Wilayah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.10	Rapat Kerja Ketua-Ketua Jemaat Se-Sinode	250.000	-	-	-	-	-	-	-	250.000	-
1.3.08.11	Rapat Kerja KSB Se-Sinode	600.000	-	-	-	-	-	-	-	600.000	-
1.3.08.12	Konven Komisi Kerja Wilayah / Sinode	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.08.13	Konven Pendeta Dan Guru Agama	2.250.000	-	-	-	-	-	-	-	2.250.000	-
1.3.08.14	Konven Penatua dan Syamas Wilayah / Sinode	2.500.000	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000	-
1.3.08.15	Konven Kostor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.09.00	Biaya Pembekalan / Pelatihan :	6.500.000	-	-	3.000.000	2.583.250	-	2.000.000	7.583.250	-	1.083.250
1.3.09.01	Pembekalan Pelayan Khusus	1.500.000	-	-	-	15.750	-	-	15.750	-	1.484.250
1.3.09.02	Pembekalan Komisi Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.09.03	Pembekalan Perbendaharaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.09.04	Pebekalan Anggota Jemaat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.09.05	Katekisasi Calon Sidi Jemaat	5.000.000	-	-	3.000.000	2.567.500	-	2.000.000	7.567.500	-	2.567.500

1.3.10.00	Rekening-Rekening :	35.000.000	3.073.700	2.486.600	2.660.850	2.283.500	2.597.200	2.778.100	15.879.950	19.120.050	45%
1.3.10.01	Listrik	30.000.000	2.530.200	2.239.600	2.144.050	2.029.600	2.267.500	2.502.800	13.713.750	16.286.250	
1.3.10.02	Air Minum (PAM)	5.000.000	543.500	247.000	516.800	253.900	329.700	275.300	2.166.200	2.833.800	
1.3.10.03	Telepon								-	-	
1.3.11.00	Transportasi :	23.000.000	3.190.000	570.000	355.000	155.000	145.000	800.000	5.215.000	17.785.000	23%
1.3.11.01	BBM	14.000.000	-	-	-	-	-	450.000	450.000	13.550.000	
1.3.11.02	Sewa Kendaraan / tenda / kursi	5.000.000	1.500.000	150.000	-	-	-		1.650.000	3.350.000	
1.3.11.03	Transportasi (Tiket,Airport Tax,Akomodasi,Uang Makan,Transportasi)	4.000.000	1.690.000	420.000	355.000	155.000	145.000	350.000	3.115.000	885.000	
1.3.12.00	Perawatan / Pemeliharaan Inventaris :	363.600.000	380.000	-	182.000	328.259	-	93.550	983.809	362.616.191	0%
1.3.12.01	Onderdil / Service / Oli Kendaraan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.12.02	Surat Kendaraan (STNK / Pajak)	7.000.000	-	-	-	-	-	-	-	7.000.000	
1.3.12.03	Surat Tanah/ Bangunan (Sertifikat,Akta,IMB,PBB)		-	-	-	107.959	-	-	107.959	-	107.959
1.3.12.04	Perbaikan Peralatan/Perlengkapan Inventaris	52.500.000	380.000	-	182.000	220.300	-	93.550	875.850	51.624.150	
1.3.12.05	Perbaikan / Pemeliharaan Bangunan	304.100.000	-	-	-	-	-	-	-	304.100.000	
1.3.13.00	Pengawasan / Pemeriksaan:	7.000.000	-	-	-	-	1.006.100	3.500.000	4.506.100	2.493.900	64%
1.3.13.01	Biaya Pelayanan BPPJ	7.000.000						3.500.000	3.500.000	3.500.000	
1.3.13.02	Biaya Pelayanan BPPW/BPPS	-					1.006.100		1.006.100	-	1.006.100
1.3.14.00	Biaya Pelaksanaan Pemilihan Pelsus	6.000.000							-	6.000.000	0%
2.0.00.00	KESAKSIAN DAN KERJASAMA	438.870.000	39.926.344	45.237.000	32.210.000	36.072.100	40.229.000	36.585.000	230.259.444	208.610.556	52%

	(MARTURIA) :										
2.3.01.00	Kegiatan KPDP :	8.550.000	-	2.700.000	-	-	1.350.000	-	4.050.000	4.500.000	47%
2.3.01.01	Kebaktian Penyegaran Iman (KPI)	1.500.000							-	1.500.000	
2.3.01.02	Pekabaran Injil Keluar								-	-	
2.3.01.03	Biaya Perkunjungan Pelayanan	2.000.000							-	2.000.000	
2.3.01.04	HUT PI & Dikris	1.000.000							-	1.000.000	
2.3.01.05	Dana Kebersamaan Mutasi Pendeta se Wilayah	4.050.000		2.700.000			1.350.000		4.050.000	-	
									-	-	
2.3.02.00	Hubungan Kerjasama :								-	-	
2.3.02.01	Tenaga Utusan Gerejawi								-	-	
2.3.02.02	Kemitraan / Jemaat Mitra								-	-	
2.3.02.03	Kerjasama dengan Jemaat/Lembaga/Gereja Lain								-	-	
									-	-	
3.0.00.00	DIAKONIA :										
3.3.01.00	Kesehatan :	119.720.000	12.810.000	15.810.000	7.810.000	6.810.000	8.310.000	10.560.000	62.110.000	57.610.000	52%
3.3.01.01	Dana Sehat Keluarga Pekerja GMIM di Jemaat	3.000.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	1.500.000	1.500.000	
3.3.01.02	Dana Sehat keluarga Pendeta / Guru Agama Non Pekerja Gmim	6.720.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	3.360.000	3.360.000	
3.3.01.03	Dana Sehat Pelayan Khusus Non Pendeta / Guru Agama	10.000.000	4.000.000	3.000.000	1.000.000				8.000.000	2.000.000	
3.3.01.04	Dana Sehat Anggota Jemaat	100.000.000	8.000.000	12.000.000	6.000.000	6.000.000	7.500.000	9.750.000	49.250.000	50.750.000	
3.3.02.00	Pendidikan :	81.600.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	40.800.000	40.800.000	50%
3.3.02.01	Tunjangan / Honor Guru	81.600.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	6.800.000	40.800.000	40.800.000	50%
3.3.02.02	Honor Penjaga sekolah								-	-	
3.3.02.03	Biaya Operasiona Sekolah								-	-	

3.3.02.04	Beasiswa Pendidikan Anggota Jemaat									-	-	
3.3.02.05	Beasiswa Pendidikan Non Anggota Jemaat									-	-	
										-	-	
3.3.03.00	Diakonia Duka :	71.000.000	7.000.000	2.800.000	5.600.000	9.200.000	7.000.000	4.200.000	35.800.000	35.200.000	50%	
3.3.03.01	Dana Duka	60.000.000	7.000.000	2.650.000	5.000.000	8.000.000	6.250.000	3.750.000	32.650.000	27.350.000		
3.3.03.02	Karangan Bunga Kedukaan	11.000.000		150.000	600.000	1.200.000	750.000	450.000	3.150.000	7.850.000		
3.3.04.00	Transformatif	22.000.000							-	22.000.000	0%	
3.3.05.00	Bantuan Bencana Alam	10.000.000							-	10.000.000	0%	
3.3.06.00	Diakonia Hasil Ibadah Natura								-	-		
3.3.07.00	Puasa Diakonal	5.000.000							-	5.000.000	0%	
3.3.08.00	Bantuan Untuk Panti Wherda Ina 11 Sehati	5.000.000							-	5.000.000	0%	
3.3.09.00	Bantuan Sosial pd Tuna Netra dll	2.000.000							-	2.000.000	0%	
3.3.40.00	Pemupukan Dana Abadi								-	-		
4.0.00.00	PEMBANGUNAN / INVENTARIS GEREJA :											
4.3.01.00	Pembelian/Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan:	24.750.000	-	2.458.000	-	-	-	-	2.458.000	22.292.000	10%	
4.3.01.01	Gedung Gereja (Kursi/Bangku,Mimbar,Meja,Lemari,Sound System,LCD Proyektor,dll)	22.500.000		208.000					208.000	22.292.000		
4.3.01.02	Aula (Kursi,Meja,Sound System,dll)								-	-		
4.3.01.03	Kantor/Konsistori (Kursi,Meja,Lemari,Komputer,Printer,Papan Tulis,dll)	2.250.000		2.250.000					2.250.000	-		
4.3.01.04	Pastori (Kursi,Meja,Lemari,Tempat								-	-		

	Tidur,dll)										
									-	-	
4.3.02.00	Pengadaan Kendaraan (Sepeda,Sepeda Motor,Mobil,Perahu,Perahu Motor)								-	-	
4.3.03.00	Pembangunan Gedung, Kantor/Konsistori, Pastori Gereja								-	-	
4.3.04.00	Pembangunan Gedung / Perlengkapan Sekolah								-	-	
4.3.05.00	Pengadaan Kintal								-	-	
4.3.06.00	Sewa Kontrak Bangunan								-	-	
4.3.07.00	Biaya Lain-Lain								-	-	
5.0.00.00	PENGELUARAN LAINNYA :	110.250.000	13.316.344	14.669.000	12.000.000	12.150.000	12.625.000	15.025.000	79.785.344	30.464.656	72%
5.3.01.00	Biaya Tamu Gereja	3.000.000							-	3.000.000	
5.3.02.00	Biaya Lembur	2.500.000				150.000	225.000		375.000	2.125.000	
5.3.03.00	Biaya Administrasi Bank	2.000.000							-	2.000.000	
5.3.04.00	Angsuran Pinjaman di BRI Bahu		12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	72.000.000	-	72.000.000
5.3.90.00	Biaya Lain-Lain	102.750.000	1.316.344	2.669.000			400.000	3.025.000	7.410.344	95.339.656	
6.0.00.00	DANA TRANSIT :	1.000.000	-	-	-	1.112.100	4.144.000	-	5.256.100	-	526 %
6.3.50.01	Pundi Extra Untuk SMS/SMST								-	-	
6.3.50.02	Pundi Extra Untuk Kegiatan Wilayah										
6.3.50.03	Pundi Extra Untuk Kegiatan Lainnya (BIPRA/SEKOLAH)	1.000.000				1.112.100	4.144.000		5.256.100	-	526 %
6.3.51.00	Penyaluran Kartu Partisipasi/Mapalus :								-	-	
6.3.51.01	Kartu Kawan Panitia SMS/SMST								-	-	
6.3.51.02	Kartu Kawan Untuk Kegiatan Khusus Lainnya								-	-	

6.3.52.00	Penyaluran Dana-Dana Kegiatan Sinodal Lainnya								-	-	
	TOTAL	1.925.920.000	179.990.344	161.795.900	169.817.850	165.372.259	158.525.000	157.716.400	993.217.753	932.702.247	52%

Tabel 4.19
Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Pendapatan selama 6 bulan
GMIM Sion Perak Sorong Tahun 2018

PENDAPATAN

No.MA	MATA ANGGARAN	Rencana 2018	Jumlah Realisasi							Total (6bln)	Sisa Anggaran	%
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI				
1.0.00.00	KEESAAAN / PERSEKUTUAN (KOINONIA) :	1.552.900.000	198.242.300	98.526.600	127.041.900	136.035.700	89.717.000	140.436.900	790.000.400	762.899.600	51%	
1.3.50.00	PERSEMBAHAN IBADAH MINGGU :	400.000.000	32.503.800	22.905.600	30.794.100	26.731.800	20.283.900	19.717.800	152.937.000	247.063.000	38%	
1.3.50.01	Subuh											
1.3.50.02	Pagi											
1.3.50.03	Malam											
1.3.50.04	Persembahan Bulanan Keluarga	100.000.000	-	5.415.000	12.825.000	7.745.000	8.125.000	11.990.000	46.100.000	53.900.000	46%	
1.3.51.00	PERSEMBAHAN PERSEPULUHAN	250.000.000	35.806.000	23.720.000	26.882.500	19.545.000	21.080.000	24.150.000	151.183.500	98.816.500	60%	
1.3.01.00	PERSEMBAHAN IBADAH KOMPELKA BIPRA :	30.000.000	903.000	1.954.000	4.450.200	2.450.000	2.610.000	3.290.500	15.657.700	14.342.300	52%	
1.3.01.01	Pria / Kaum Bapa Jemaat	7.500.000	-	683.000	745.200	1.565.000	1.544.000	629.000	5.166.200	2.333.800		
1.3.01.02	Wanita / Kaum Ibu Jemaat	10.000.000	903.000	1.271.000	1.295.000	885.000	1.066.000	1.265.000	6.685.000	3.315.000		
1.3.01.03	Pemuda Jemaat	5.000.000	-	-	1.205.000	-	-	698.250	1.903.250	3.096.750		
1.3.01.04	Remaja Jemaat	5.000.000	-	-	1.205.000	-	-	698.250	1.903.250	3.096.750		

1.3.01.05	Anak Sekolah Minggu	2.500.000	-	-	-	-	-	-	-	2.500.000	
1.3.01.06	Rabu Gembira Anak Sekolah Minggu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.01.07	Guru-Guru Sekolah Minggu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.53.00	PERSEMBAHAN IBADAH KOLOM :	111.400.000	9.431.000	11.612.000	14.680.600	14.169.400	10.084.600	14.745.700	74.723.300	36.676.700	67%
1.3.53.01	Persembahan Ibadah Jemaat	90.000.000	8.131.000	9.283.200	10.391.600	10.520.400	7.676.600	10.896.200	56.899.000	33.101.000	
1.3.53.02	Persembahan Ibadah Pria/Kaum bapa	7.500.000		811.000	1.683.000	1.751.000	1.118.000	1.425.000	6.788.000	712.000	
1.3.53.03	Persembahan Ibadah Wanita/Kaum Ibu	11.500.000	450.000	405.800	2.083.000	1.335.000	689.000	1.976.000	6.938.800	4.561.200	
1.3.53.04	Persembahan Ibadah Pemuda	850.000	350.000	556.000	195.500	191.500	65.500	194.250	1.552.750	- 702.750	
1.3.53.05	Persembahan Ibadah Remaja	700.000	350.000	556.000	195.500	191.500	65.500	194.250	1.552.750	- 852.750	
1.3.53.06	Persembahan Ibadah Anak / Sekolah Minggu	850.000	150.000		132.000	180.000	470.000	60.000	992.000	- 142.000	
1.3.53.07.00	PERSEMBAHAN IBADAH KELUARGA :	11.600.000	1.380.000	1.356.000	1.429.000	657.000	2.426.000	1.395.000	8.643.000	2.957.000	75%
1.3.53.07.01	Ibadah Syukur HUT Kelahiran	7.000.000	710.000		546.000	300.000	303.000	451.000	2.310.000	4.690.000	
1.3.53.07.02	Ibadah Syukur HUT Pernikahan	600.000	160.000	109.000	150.000			86.000	505.000	95.000	
1.3.53.07.03	Ibadah Syukur Keluarga Lainnya	4.000.000	510.000	1.247.000	733.000	357.000	2.123.000	858.000	5.828.000	- 1.828.000	
1.3.53.08	Ibadah Pengucapan Syukur Kolom										
1.3.54.00	PERSEMBAHAN IBADAH HARI RAYA :	42.700.000	-	-	-	1.240.500	-	-	1.240.500	41.459.500	3%
1.3.54.01	Persembahan Ibadah Tahun Baru I	7.000.000							-	7.000.000	
1.3.54.02	Persembahan Ibadah Tahun Baru II	1.000.000							-	1.000.000	
1.3.54.03	Persembahan Ibadah Jumat Agung	8.500.000							-	8.500.000	
1.3.54.04	Persembahan Ibadah Paskah I	8.000.000				1.240.500			1.240.500	6.759.500	
1.3.54.05	Persembahan Ibadah Paskah II	-							-	-	
1.3.54.06	Persembahan Ibadah Hari Kenaikan	1.000.000							-	1.000.000	
1.3.54.07	Perrsembahan Ibadah Hari Pentakosta								-	-	
1.3.54.08	Persembahan Ibadah Hari Natal I	15.000.000							-	15.000.000	
1.3.54.09	Persembahan Ibadah Hari Natal II	700.000							-	700.000	
1.3.54.10	Persembahan Ibadah Akhir Tahun	1.500.000							-	1.500.000	

										-	-	
1.3.55.00	Persembahan Ibadah Perjamuan Kudus :	-								-	-	
1.3.55.01	Persembahan Kudus Jumat Agung									-	-	
1.3.55.02	Persembahan Kudus Tengah Tahun									-	-	
1.3.55.03	Persembahan Kudus Sedunia									-	-	
1.3.55.04	Persembahan Kudus akhir Tahun									-	-	
1.3.56.01	Persembahan Ibadah Lainnya	27.750.000	1.257.000	2.529.000	3.360.500	2.211.000	1.382.500	5.466.900	16.206.900	11.543.100	58%	
1.3.56.00	Persembahan Minggu Pertama Januari									-	-	
1.3.57.00	Persembahan Ibadah Pengucapan Syukur Jemaat	1.500.000								-	1.500.000	
1.3.58.00	Persembahan Ibadah Peneguhan dan Pemberkatan Nikah	5.000.000			1.198.000	337.000	868.000	123.000	2.526.000	2.474.000		
1.3.59.00	Persembahan Ibadah Katekisasi	500.000		432.000	625.000	946.000		880.000	2.883.000	-	2.383.000	
1.3.60.00	Persembahan Ibadah PA/Konven Pelayan Khusus	3.500.000		516.000	417.000	446.000	331.000	840.000	2.550.000	950.000		
1.3.61.00	Persembahan Ibadah Sidang Majelis Jemaat	7.500.000	457.000	364.000		209.000		432.000	1.462.000	6.038.000		
1.3.62.00	Persembahan Ibadah Organisasi/Rukun	500.000	250.000	103.000	67.500	93.000		71.000	584.500	-	84.500	
1.3.63.00	Persembahan Ibadah Komisi Gereja									-	-	
1.3.63.01	Persembahan rapat BPMJ	1.000.000								-	1.000.000	
1.3.63.02	Persembahan Ibadah Lainnya	8.250.000	550.000	1.114.000	1.053.000	180.000	183.500	3.120.900	6.201.400	2.048.600		
										-	-	
1.3.64.00	PERSEMBAHAN IBADAH HUT :	750.000	-	-	-	-	-	-	-	-	750.000	
1.3.64.01	Persembahan HUT PI dan Pendidikan Kristen GMIM	750.000								-	750.000	
1.3.64.02	Persembahan HUT GMIM Bersinode									-	-	
1.3.64.03	Persembahan HUT Jemaat									-	-	
1.3.64.04	Persembahan HUT Pria/Kaum Bapa									-	-	
1.3.64.05	Persembahan HUT Wanita/Kaum Ibu									-	-	
1.3.64.06	Persembahan HUT Pemuda/Remaja									-	-	
1.3.64.07	Persembahan HUT ASM/GSM									-	-	

1.3.65.00	PERSEMBAHAN IBADAH PRA NATAL :	19.300.000	-	-	-	-	-	-	-	19.300.000	
1.3.65.01	Persembahan Ibadah Pra Natal Kolom	14.000.000							-	14.000.000	
1.3.65.02	Persembahan Ibadah Pra Natal Keluarga								-	-	
1.3.65.03	Persembahan Ibadah Pra Natal Jemaat	1.000.000							-	1.000.000	
1.3.65.04	Persembahan Ibadah Pra Natal Pria/Kaum Bapa	250.000							-	250.000	
1.3.65.05	Persembahan Ibadah Pra Natal Wanita/Kaum Ibu	800.000							-	800.000	
1.3.65.06	Persembahan Ibadah Pra Natal Pemuda	250.000							-	250.000	
1.3.65.07	Persembahan Ibadah Pra Natal Remaja	250.000							-	250.000	
1.3.65.08	Persembahan Ibadah Pra Natal ASM	250.000							-	250.000	
1.3.65.09	Persembahan Ibadah Pra Natal GSM								-	-	
1.3.65.12	Persembahan Ibadah Pra Natal Lansia	250.000							-	250.000	
1.3.65.10	Persembahan Ibadah Pra Natal Pelayan Khusus	500.000							-	500.000	
1.3.65.11	Persembahan Ibadah Pra Natal Organisasi/Rukun/Sekolah/KPPDP	1.750.000							-	1.750.000	
1.3.65.00	SAMPUL - SAMPUL :	559.400.000	116.961.500	29.035.000	32.620.000	61.286.000	23.725.000	59.681.000	323.308.500	236.091.500	58%
1.3.65.01	Sampul Syukur HUT Kelahiran	95.000.000	10.891.500	10.100.000	16.575.000	11.200.000	12.240.000	10.665.000	71.671.500	23.328.500	
1.3.65.02	Sampul Syukur HUT Pernikahan	20.000.000	1.200.000	850.000	750.000	1.200.000	500.000	1.300.000	5.800.000	14.200.000	
1.3.65.03	Sampul Syukur Pemberkatan/Peneguhan Nikah	7.500.000		4.720.000		415.000	1.370.000	300.000	6.805.000	695.000	
1.3.65.04	Sampul Syukur Baptisan Kudus	27.500.000	1.980.000	2.965.000	830.000	1.935.000	1.575.000	2.600.000	11.885.000	15.615.000	
1.3.65.05	Sampul Syukur Perjamuan Kudus	130.000.000	120.000		40.000	40.146.000	20.000	21.716.000	62.042.000	67.958.000	
1.3.65.06	Sampul Syukur Peneguhan Sidi	5.000.000			5.205.000			1.770.000	6.975.000	- 1.975.000	
1.3.65.07	Sampul Syukur akhir tahun+Tahun Baru	47.400.000	42.440.000	275.000					42.715.000	4.685.000	
1.3.65.08	Sampul Syukur Paskah	17.000.000			1.160.000		270.000		1.430.000	15.570.000	
1.3.65.09	Sampul Syukur HUT PI dan Pendidikan Kristen GMIM	5.000.000						10.330.000	10.330.000	- 5.330.000	
1.3.65.10	Sampul Syukur HUT GMIM Bersinode								-	-	
1.3.65.11	Sampul Syukur Natal	20.000.000	9.400.000	125.000					9.525.000	10.475.000	

1.3.65.12	Sampul Pengucapan Syukur	35.000.000							-	35.000.000	
1.3.65.13	Sampul Syukur Lainnya	150.000.000	50.930.000	10.000.000	8.060.000	6.390.000	7.750.000	11.000.000	94.130.000	55.870.000	
									-	-	
1.3.80.00	USAHA-USAHA :								-	-	
1.3.80.01	Usaha Komisi Pengembangan Sumber Daya (PSD)								-	-	
1.3.80.02	Usaha Komisi Kerja Lainnya								-	-	
1.3.80.03	Hasil Penyewaan Aula, Kursi, dll								-	-	
									-	-	
2.0.00.00	KESAKSIAN DAN KERJASAMA (MARTURIA) :								-	-	
2.3.01.00	Usaha Komisi KPDP :								-	-	
2.3.01.01	Persembahan Ibadah KPI								-	-	
									-	-	
2.3.50.00	PERSEMBAHAN IBADAH KHUSUS :	250.000	-	-	-	-	-	-	-	250.000	0%
2.3.50.01	Persembahan Ibadah HUT Kemerdekaan RI	250.000							-	250.000	
2.3.50.02	Persembahan Ibadah HUT GPI								-	-	
2.3.50.03	Persembahan Ibadah HUT Sinode Am Suluteng								-	-	
2.3.50.04	Persembahan Ibadah HUT PGI /Hari Oikumene								-	-	
2.3.50.05	Persembahan Ibadah Alkitab								-	-	
2.3.50.06	Persembahan Ibadah Doa Sedunia								-	-	
									-	-	
3.0.00.00	DIAKONIA :	1.100.000	-	-	-	-	-	-	-	1.100.000	0%
3.3.01.00	Kesehatan								-	-	
3.3.01.50	Usaha Komisi Kesehatan Jemaat								-	-	
3.3.01.60	Iuran Dana Sehat Anggota Jemaat								-	-	
3.3.01.07	Ibadah Sekolah (TK,SD,SMP)	1.100.000							-	1.100.000	0%
									-	-	
3.3.02.00	Pendidikan :								-	-	

3.3.02.50	Usaha Komisi Pendidikan								-	-	
									-	-	
3.3.03.01	Dana Duka								-	-	
									-	-	
3.3.04.00	Bantuan Bencana Alam								-	-	
3.3.05.00	Diakonia Hasil Ibadah Natura								-	-	
3.3.06.00	Puasa Diakonal	30.000.000		2.842.000	32.940.900	4.605.000	20.000	15.000	40.422.900	- 10.422.900	135%
									-	-	
4.0.00.00	DANA PEMBANGUNAN :	303.500.000							-	303.500.000	
4.3.60.00	Usaha Komisi/Panitia pembangunan								-	-	
4.3.61.00	Hasil Penggalangan Dana Pembangunan dari Kolom-Kolom	148.500.000							-	148.500.000	
4.3.62.00	Hasil Penggalangan Dana Pembangunan Oleh BPMJ								-	-	
4.3.63.00	Sumbangan Bantuan Khusus untuk Pembangunan dari Pemerintah/Swasta	20.000.000							-	20.000.000	
4.3.64.00	Sampul Pembangunan								-	-	
4.3.65.00	Kotak Pembangunan	75.000.000							-	75.000.000	
4.3.66.00	Lahan Pekuburan	60.000.000							-	60.000.000	
									-	-	
									-	-	
5.0.00.00	PENDAPATAN LAINNYA :	38.170.000	5.100.000	100.000	-	644.800	-	-	5.844.800	32.325.200	15%
5.0.60.00	Partisipasi/Sumbangan/ Donatur	15.000.000	5.000.000						5.000.000	10.000.000	
5.0.60.01	Gereja dan Lembaga Kristen (Dalam dan Luar Negeri)								-	-	
5.0.60.02	Pemerintah								-	-	
5.0.60.03	Swasta								-	-	
5.0.60.04	Usaha Panitia HRG	17.670.000							-	17.670.000	
5.0.70.00	Usaha BPMJ								-	-	
5.0.80.00	Jasa Bank	500.000				494.800			494.800	5.200	
5.0.90.00	Pendapatan Lain-lain (Sentra Usaha Jemaat)	5.000.000	100.000	100.000		150.000			350.000	4.650.000	
									-	-	

6.0.00.00	DANA TRANSIT :	-	-	-	-	3.609.100	6.812.500	692.000	11.113.600	-	11.113.600	
	Pundi Extra								-	-		
6.3.50.01	Pundi Extra Untuk SMS/SMST								-	-		
6.3.50.02	Pundi Extra Untuk Kegiatan Wilayah								-	-		
6.3.50.03	Pundi Extra Untuk Kegiatan Lainnya					3.609.100	6.812.500	692.000	11.113.600	-	11.113.600	
									-	-		
6.3.51.00	Kartu Partisipasi/Mapalus :								-	-		
6.3.51.01	Kartu Kawan Panitia SMS/SMST								-	-		
6.3.51.02	Kartu Kawan Untuk Kegiatan Khusus Lainnya								-	-		
									-	-		
6.3.52.00	Dana-Dana Kegiatan Sinodal Lainnya								-	-		
									-	-		
	TOTAL	1.925.920.000	203.342.300	101.468.600	159.982.800	144.894.600	96.549.500	141.143.900	847.381.700	1.078.538.300	44%	

Sumber data : Data Olahan 2019

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Dari penelitian ini, maka peneliti menyimpulkan bahwa :

1. Pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh GMIM Sion Perak Sorong sudah berjalan dengan baik. Tetapi belum disajikan dalam laporan keuangan dan laporan realisasi anggaran berdasarkan standar yang ada
2. Penggolongan mata anggaran dan nilai anggaran yang belum terorganisir dengan baik menyebabkan penumpukan biaya dan mempersulit proses rekapitulasi laporan
3. Terdapat perbedaan antara sistem akuntansi gereja yang mengikuti format dari Badan Pengawas Perbendaharaan Sinode (BPPS) dengan PSAK No. 45. Dimana pelaporan keuangan yang disajikan GMIM Sion Perak Sorong hanya dengan melakukan pencatatan sederhana yang hanya sebatas pada penggolongan transaksi penerimaan dan pengeluaran. Sedangkan menurut PSAK No. 45 pelaporan keuangan dibagi dalam 4 jenis laporan yaitu, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

5.2 Rekomendasi

1. Sebaiknya pengelola Keuangan GMIM Sion Perak Sorong Manado melakukan uji coba terhadap desain yang dibuat oleh peneliti dalam proses pengelolaan keuangan gereja, mulai dari penggunaan akun sampai pada tahap pelaporan, yaitu laporan realisasi dan laporan keuangan berdasarkan standar yang ada.
2. Untuk mata anggaran dan nilai anggaran yang tidak bisa ditentukan sebaiknya pada saat menyusun anggaran belanja dan pendapatan pada periode baru, pengelola keuangan lebih melihat detail realisasi yang sering terjadi pada periode sebelumnya sehingga lebih memudahkan rekapitulasi laporan pada akhir periode dan laporan keuangan lebih jelas, relevan dan dapat dipercaya serta transparan dalam pelaporannya.

3. Sebaiknya ada tenaga ahli untuk pemeriksaan internal (audit internal) agar dapat diukur tingkat reabilitas laporan keuangan, petugas pemegang keuangan serta semua yang terlibat dalam pengelolaan keuangan gereja.

DAFTAR PUSTAKA

- Albertus Indratno. 2013. *Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi*. Penerbit Dunia Cerdas. Jakarta
- Badan Pekerja Sinode. 2016. *Tata Gereja Sinode GMIM (Gereja Masehi Injili di Minahasa)*.
- Badan Pengawas Perbendaharaan Sinode. 2018. *Pedoman Pelayanan Pengawasan dan Tata Kelola Perbendaharaan GMIM*.
- Bungin, Burhan. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial & Ekonomi*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta
- Cintokowati, 2010. *ASP: Akuntansi Masjid vs Gereja*. Wordpress. Jakarta.
- Danang Sunyoto. 2013. *Metodologi Penelitian Akuntansi*. PT. Refika Aditama. Bandung.
- Dr. Kasmir. 2014. *Analisis Laporan Keuangan*. Rajawali Pers. Jakarta
- Hans Kartikahadi., Rosita Uli Sinaga., Meliyani Syamsul., Sylvia Veronic. 2016. *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS Buku 1*. Yogyakarta
- Hardiansyah, Haris.2014.*Metodologi Penelitian Kualitatif*, Salemba Humanika.
- Hery. 2013. *Teori Akuntansi – Suatu Pengantar*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2014. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (Revisi 2014) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*. Jakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 (Revisi 2015) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*. Jakarta.
- Kieso, Weygandt and Paul D. Kimmel 2011. *Financial Accounting*. IFRS Edition. Wiley, United States of America
- Lapian et all. 2012. *Sejarah Jemaat GMIM “Sion” Perak Sorong*. Manado
- Nickels, William G., McHugh, James M., Susan M. 2009. *Pengantar Bisnis – Understanding Business*. Buku 1. Edisi Kedelapan. Salemba Empat. Jakarta.
- Pontoh, Chenly Ribka S. 2013. *Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No. 45 Pada Gereja Bukit Zaitun Luwuk Sulawesi Tengah*. Universitas Sam Ratulangi. Jurnal EMBA. Vol. 1 No.3. Diakses pada Februari. 10. 2019.
- Raja Adri Satriawan Surya.2012. *Akuntansi Keuangan Versi IFRS*. Yogyakarta
- Sairin. 2006. *Yayasan Gerejawi*. Wordpress. Jakarta

Harahap, Sofyan Syafri.2013. *Teori Akuntansi* . Rajawali Pers. Jakarta

Sugiyono. 2013. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta Bandung

V.Wiratna Sujarwena.2017.*Analisis Laporan Keuangan Teori,Aplikasi & Hasil Penelitian*. Lembaga Penerbit Pustaka Baru Press.Yogyakarta

Sumber Internet :

Ayub, I. 2012. *Organisasi Nirlaba*. Blogspot. Jakarta.
<http://blogayub.blogspot.com/2012/10/organisasi-non-profit.html>. Diakses Februari, 18, 2019.

Cintokowati, 2010. *ASP: Akuntansi Masjid vs Gereja*. Wordpress. Jakarta.
<http://cintokowati.wordpress.com/2010/11/14/asp-akuntansi-masjid-vs-gereja/>. Diakses: Februari, 18, 2019.

Jlagran. 2012. *Gereja Lokal*. Wordpress. Yogyakarta.
<http://imankekristenan.wordpress.com/category/doktrin-gereja/>. Diakses: Februari, 18, 2019.

Pontoh, Chenly Ribka S. 2013. *Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan PSAK No 45 Pada Gereja BZL Jurnal EMBA ISSN 2303-1174 Vol. 1 No. 3 Juni 2013*. Universitas Sam Ratulangi. Manado. Hal. 129-139. Diakses: Februari, 20, 2019.

AchmadSuhaidi.2014.<https://achmadsuhaidi.wordpress.com/2014/02/26/pengertian-sumber-data-jenis-jenis-data-dan-metode-pengumpulan-data/>. Diakses: Februari,25,2019

<http://www.wikiapbn.org/pernyataaan-standar-akuntansi-pemerintahan-nomor-02/>. Diakses: Februari,25,2019

<https://aguswidodo03.files.wordpress.com/2014/09/akuntansi-organisasi-nirlaba.pdf>. Diakses : Juli, 18, 2019