

Dr. Oktavianus Pasoloran, SE., M.S.i., Ak, Ca.

AKUNTANSI
ORGANISASI GEREJA
Pembaharuan Penatalayanan Keuangan Gereja
dalam Mewujudkan *Good Church Governance*

Editor

Dr. Rigel Sampelolo, M.Pd.
Drs, Perdy Karuru., M.Pd.



Penerbit
UKI Toraja Press

AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA

Pembaharuan Penatalayanan Keuangan Gereja
dalam Mewujudkan *Good Church Governance*

Penulis

Dr. Oktavianus Pasoloran, SE., M.S.i., Ak, Ca.

Editor

Dr. Rigel Sampelolo, M.Pd.

Drs, Perdy Karuru., M.Pd.

Desain cover / layout

Tim kreatif UKI Tana Toraja



Penerbit UKI Toraja Press

Jln.Nusantara No.12 Makale 91811 Tana Toraja

Telp. (0423)22468/887, Fax (0423)22073

E-mail: ukitoraja@yahoo.com

Cetakan ke2 Oktober Tahun 2023

ISBN: 978 623 901 199 7 6

Hak cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apa pun termasuk dengan cara penggunaan mesin foto kopi tanpa izin sah dari Penerbit

Sanksi Pelanggaran Hak Cipta

Undang-Undang Republik Indonesia No. 19 Tahun tentang Hak Cipta

Lingkup Hak Cipta

Pasal 2 :

1. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta dan pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan yang menurut peraturan perundangundangan yang berlaku.

Ketentuan Pidana

Pasal 72 :

1. Barang siapa dengan sengaja atau tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat satu (1) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan / atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah)
2. barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan / atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

PRAKATA

Gereja di dunia moderen tidak lagi dapat menjadi kelompok eksklusif yang mengisolir dirinya dari tantangan kehidupan dunia kontemporer, tetapi gereja harus menyatakan dirinya secara nyata sebagai “utusan Tuhan ke dalam dunia”. Menghadapi tantangan pelayanan di dunia moderen yang demikian berat, gereja, sebagai terang dunia, tidak mungkin bekerja tanpa peran serta anggota jemaat. Gereja harus memanfaatkan seluruh potensi jemaat dan mempertanggungjawabkannya tentu dengan visi dan misi Kristiani yang kuat.

Saat ini tantangan yang dihadapi gereja tidak hanya menyangkut aspek pelayanan pastoral saja tetapi juga menyakut pengelolaan atau manajemen gereja. Salah satu aspek dalam manajemen gereja yang sering menimbulkan kemelut adalah dalam hal manajemen keuangan gereja. Masalah ini malah sering menyeret warga jemaat untuk turut bersikap pro-kontra dalam penentuan kebijakan pengelolaan keuangan. Gereja membutuhkan dana atau uang. Uang adalah sumber yang penting. Dengan uang Tuhan memperlengkapi gereja untuk melaksanakan pelayanannya. Untuk menggunakannya secara tepat, gereja membutuhkan penatausahaan keuangan yang baik.

Tidak dapat dipungkiri pula bahwa saat ini organisasi gereja tengah mengalami tekanan untuk lebih efisien dan mempertimbangkan berbagai aspek baik aspek ekonomi sosial serta berbagai dampak negatif dari aktivitas yang dilakukan. Untuk itu dibutuhkan pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya pelayanan yang lebih transparan atas setiap aktivitas pelayanan dan renponsif terhadap perubahan lingkungan yang dihadapi. Gereja harus menjadi salah satu pilar yang memainkan peran yang penting untuk turut serta mengembangkan prinsip-prinsip transparansi dan akutabilitas yang mengarah pada tata kelolah gereja yang baik. Organisasi gereja membutuhkan suatu paradigma baru

yang bercirikan *Good Church Governance* (GCG). Hal ini tentu sejalan dengan kehadiran gereja yaitu untuk melaksanakan tanggung jawab bersama-sama dalam mencapai tujuan pelayanan (*stewardship*).

Materi dalam buku diorganisasi secara komprehensif untuk memberika rerangka pemikiran mengenai pembaharuan penatausahaan keuangan organisasi baik dari aspek konseptual maupun aplikasi akuntansi organisasi gereja. Buku ini juga dilengkapi dengan pembahasan tentang sistem perencanaan, penganggaran serta pengawasan dan pemeriksaan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari akuntabilitas pengelolaan keuangan organisasi gereja. Oleh karena itu, buku ini diorganisasi sebagai berikut.

Bab I berisi penjelasan tentang gereja dan penatalayanan keuangan. Bab ini membahas berbagai keterbatasan yang sering menyebabkan pengelolaan keuangan menjadi tidak efektif dan menjelaskan berbagai konsep yang berhubungan dengan paradigma baru tentang *Good Church Governance* (GCG) sebagai dasar pelaksanaan aktivitas pelayanan gereja.

Bab II membahas mengenai tinjauan akuntansi organisasi gereja. Bab ini merupakan landasan konseptual tentang akuntansi organisasi gereja. Parameter tunggal (hanya mencatat penerimaan dan pengeluaran) yang selama ini digunakan sebagai ukuran penilaian pelaksanaan pelayanan termasuk dalam perencanaan dan pengendalian aktivitas seringkali memberikan informasi yang terbatas. Untuk itu diperlukan informasi yang memiliki ruang lingkup yang lebih luas dan karakteristik kualitatif laporan keuangan yang memadai agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Bab III berisi tentang desain sistem akuntansi organisasi gereja yang dapat menjadi pedoman dalam merancang sistem manual (*manual system*) yang terdiri dari perangkat sistem, prosedur untuk menghasilkan laporan keuangan. Desain sistem ini juga dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan sistem komputerisasi

akuntansi organisasi gereja.

Bab IV menjelaskan rancangan laporan keuangan organisasi gereja serta elemen-elemen yang disajikan dalam laporan keuangan. Sistem akuntansi yang memadai diharapkan dapat menghasilkan laporan keuangan (*financial statement*) berupa Laporan Posisi Keuangan atau Neraca (*Balance Sheet*), Laporan Aktivitas (*Activities Statement*) dan Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*) serta Laporan Realisasi Anggaran. Laporan keuangan untuk tujuan perencanaan (*planning*), pengkoordinasian (*coordinating*), dan pengendalian (*controlling*) aktivitas pelayanan.

Bab V berisi penjelasan tentang bagaimana aktivitas pelayanan dapat menjadi fokus dalam seluruh perencanaan dan penyusunan anggaran. Bab ini menunjukkan adanya keterkaitan antara sistem akuntansi, perencanaan strategis dan penganggaran. Gereja sebagai organisasi juga dituntut untuk mengimplementasikan sistem manajemen strategis dalam rangka mencapai visi dan misinya yang tergambar dalam anggaran pendapatan dan belanja jemaat.

Penulisan buku ini diinspirasi dari hasil penelitian penulis tentang "Membangun Sistem Akuntansi Organisasi Gereja" termasuk pengalaman penulis sebagai pengelola keuangan gereja. Buku ini diharapkan dapat memberikan implikasi yang luas bagi pengembangan penatausahaan keuangan gereja. Secara praktis buku ini dapat digunakan oleh para pemimpin gereja, termasuk pendeta, pengelola keuangan jemaat, unit usaha dan sosial yang dikelola gereja, pengerja gereja dan lain-lain sebagai bahan acuan penyusunan modul pembinaan penatausahaan keuangan jemaat. Secara teoritis buku ini dapat menjadi sumber literatur atau kajian akademik bagi mahasiswa baik mahasiswa akuntansi khususnya pada bidang *social accounting*. Bagi mahasiswa teologi digunakan untuk mengkaji aspek keuangan dalam konteks alkitabiah.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada istri tercinta Sherley R Lobo dan anakku Yoga dan Amanda yang telah memberikan

dukungan dan semangat kepada penulis. Terima kasih kepada rekan-rekan sepelayanan di Gereja Toraja Terima kasih juga kepada kolega baik yang ada di Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Makassar dan Universitas UKI Paulus Makassar atas saran dan kritik untuk menyempurnakan buku ini. Semoga buku ini dapat membantu setiap mereka yang menggunakan buku ini untuk mengalami sukacita dalam melayani Tuhan.

Makassar, Oktober 2022

Penulis

Oktavianus Pasoloran

DAFTAR ISI

PRAKATA	i
DAFTAR ISI	v
BAB 1 GEREJA DAN PENATA LAYANAN KEUANGAN	
Pendahuluan	2
Gereja dan Penata layanan Keuangan	3
Good Church Governance	8
Konsep Stewardship	
Prinsip Akuntabilitas	13
Akuntabilitas Keuangan Mendorong Pelayanan	17
Glosarium	19
BAB 2 TINJAUAN AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA	
Pendahuluan	22
Pengertian Akuntansi Organisasi Gereja	22
Ruang Lingkup Akuntansi Organisasi Gereja	24
Sifat dan Karakteristik Akuntansi Organisasi Gereja	25
Tujuan Akuntansi Organisasi Gereja	26
Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Gereja	27
BAB 3 MEMBANGUN SISTEM AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA	
Pendahuluan	34
Proses Penyusunan Sistem Akuntansi Organisasi Gereja	35
Metode Pencatatan	38
Basis Kas	40
Basis AkruaI	42
Basis Kas Modifikasi	43
Sistem Akuntansi Manual	44
Perangkat Sistem	45
Siklus Akuntansi	46
Bukti Transaksi	48

Bukti Pembukuan	48
Daftar Akun (Chart of Account)	51
Buku Jurnal	57
Pengembangan Buku Jurnal	58
Buku Besar	60
Pengakunan (Posting)	61
Glosarium	62
BAB 4 LAPORAN KEUANGAN ORGANISASI GEREJA	
Pendahuluan	66
Tujuan Pelaporan Keuangan Organisasi Gereja	68
Neraca / Laporan Posisi Keuangan	68
Aset / Aktiva	69
Kewajiban	71
Aset Bersih	72
Bentuk Neraca / Laporan Posisi Keuangan	73
Laporan Aktivitas	74
Bentuk Laporan Aktivitas	80
Laporan Arus Kas	82
BAB 5 PERENCANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN JEMAAT	
Pendahuluan	86
Sistem Perencanaan Strategik	86
Misi dan Visi Organisasi	89
Kondisi Objektif Jemaat	90
Analisis SWOT	92
Pengelompokkan Issue Strategi	93
Pengorganisasian Program	94
Program Kerja Tahunan	99
Formulir Program Kerja	101
Glosarium	102
DAFTAR PUSTAKA	106

BAB 1 **GEREJA DAN PENATALAYANAN KEUANGAN**

TOPIK PEMBAHASAN

- **Pendahuluan**
- **Gereja dan Penatalayanan Keuangan**
- **Good Church Governance**
 - **Konsep Stewardship**
 - **Prinsip Akuntabilitas**
- **Akuntabilitas Keuangan Mendorong Pelayanan**

PENDAHULUAN

Era reformasi telah membawa angin segar perubahan. Tuntutan masyarakat untuk dilakukannya reformasi disegala bidang, mengharuskan segenap komponen bangsa turut di dalamnya. Reformasi di bidang politik dan ekonomi menjadi agenda utama untuk mengentaskan Indonesia dari cengkeraman krisis. Beberapa tahun terakhir, muncul suatu paradigma baru yang mengarah pada terciptanya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan organisasi publik yang bercirikan pada *good corporate governance* (GCG). Masalah *corporate governance* dapat ditelusuri dari perkembangan teori agensi yang mencoba menjelaskan bagaimana pihak-pihak yang terlibat dalam perusahaan (manajer, pemilik perusahaan dan kreditor) akan berperilaku, karena mereka pada dasarnya mempunyai kepentingan yang berbeda. Namun dalam perjalannya paradigma tersebut masih saja berada pada tataran konsep dan sulit dibuktikan implementasinya. Untuk itu diperlukan suatu konsep yang sesuai dengan tujuan organisasi publik yang lebih berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat.

Stewardship adalah merupakan suatu pandangan baru tentang pengelolaan organisasi khususnya organisasi-organisasi berdimensi publik di mana aktivitas utamanya berhubungan dengan pelayanan masyarakat, misalnya organisasi pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), partai politik dan organisasi keagamaan. Pandangan baru tersebut membutuhkan kepemimpinan dan manajemen dari konsep pengendalian dan pengarahan menjadi konsep yang mengarah pada pengaturan, kemitraan dan kepemilikan bersama oleh anggota atau tim dalam organisasi.

Stewardship adalah salah satu jawaban terhadap keterbatasan konsep keagenan yang selama ini dipraktekkan dalam pengelolaan suatu organisasi. Teori organisasi dan kebijakan perusahaan dalam prespektif agensi berorientasi kontrol, bersifat jangka pendek, individualisme, rentang kekuasaan yang tinggi dan komitmen rendah. Sedangkan dalam prespektif teori *stewardship* mengarah pada informasi, transparansi, akuntabilitas, dan aspek-aspek yang bersifat kolektivitas,

kemitraan, pemberdayaan, bersifat jangka panjang, peningkatan kinerja, kepercayaan dan rentang kekuasaan yang rendah.

Organisasi gereja sebagai salah satu organisasi berdimensi publik juga membutuhkan suatu konsep yang jelas dalam melaksanakan aktivitas pelayanannya. Gereja harus menjadi salah satu pilar yang memainkan peran yang penting untuk turut serta mengembangkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas yang mengarah pada tata kelola gereja yang baik. Organisasi gereja juga membutuhkan suatu paradigma baru dalam mencapai *Good Church Governance* (GCG). Hal ini tentu sejalan dengan kehadiran gereja yaitu untuk melaksanakan tanggung jawab bersama-sama dalam mencapai tujuan pelayanan (*stewardship*).

GEREJA DAN PENATA LAYANAN KEUANGAN

Dunia moderen masa kini merupakan dunia yang sangat kompleks dan masalah-masalah yang dihadapi lebih rumit dibandingkan dengan masalah-masalah yang dihadapi oleh gereja pada abad-abad sebelumnya. Dunia moderen dicirikan dengan kemajuan dalam bidang telekomunikasi dan komunikasi yang merupakan tulang punggung era informasi. Teknologi telah mempengaruhi kehidupan manusia dan menuntut sikap yang baru untuk menghadapinya. Kemajuan-kemajuan di atas memungkinkan banyaknya pilihan (*multiple options*) dan membuka kesempatan tumbuhnya materialisme, sekularisme dan rasionalisme.

Aspek ekonomi pada dasarnya berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan manusia dalam kehidupannya yang berhubungan dengan tiga unsur penting, yaitu: produksi, konsumsi dan pertukaran. Dengan demikian kegiatan ekonomi adalah pemanfaatan sumber daya yang langka untuk memenuhi kebutuhan manusia yang tak terbatas. Ekonomi berasal dari kata "oikos" (rumah) dan "nomos" (aturan), yang secara utuh berarti, mengatur rumah tangga. Ekonomi adalah tugas penatalayanan (*stewardship*). Penatalayanan kegiatan ekonomi berhubungan dengan bagaimana mendayagunakan semua yang Tuhan percayakan kepada manusia untuk bisa memperlakukan Allah.

Pandangan alkitab terhadap kegiatan ekonomi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Orientasi pada Allah.

Alkitab mengajarkan prinsip yang sangat jelas, yaitu seluruh alam semesta dan isinya adalah milik Allah yang perlu dikelola dan dipertanggungjawabkan bagi kemuliaan Allah. Semua perilaku ekonomi harus berorientasi pada kehendak Allah.

2. Intinya pertanggungjawaban.

Alkitab mengajarkan prinsip pertanggungjawaban pengelolaan seluruh sumber daya alam kepada Allah. Manusia tidak boleh menggarap alam semena-mena untuk dirinya atau golongannya sendiri, karena bukan manusia yang memiliki semua itu. Kesejahteraan manusia bisa dijaga jika semua aspek ekonomi yang dimanfaatkan dapat dipertanggungjawabkan seturut perintah Allah. Untuk itu, Alkitab merupakan dasar pengembangan ekonomi, bukannya semangat materialisme dan tuntutan kebutuhan manusia.

3. Penekanan pola ekonomi spiritual.

Alkitab menekankan bahwa seluruh perilaku ekonomi merupakan keseimbangan antara aspek rohani dan jasmani, bahkan menyangkut seluruh bagian kehidupan manusia, yang bisa mempermuliakan Allah. Alkitab menyatakan bahwa materi harus bisa dipakai sebagai alat rohani. Hanya dengan cara itu barulah seluruh keseimbangan bisa dicapai. Tuhan Yesus mengajarkan bahwa manusia harus mencari Kerajaan Allah dan kebenaran-Nya terlebih dahulu, barulah semua hal lainnya akan ditambahkan kepadanya. Dalam aspek ini, Alkitab sama sekali tidak mengajarkan bahwa harus anti materi dan hanya mepedulikan aspek rohani saja. Tetapi menjaga keseimbangan, di mana aspek rohani menjadi bagian penting yang tidak bisa dilepaskan dari aspek materi untuk menjadi penatalayan ekonomi yang baik.

Seperti hanya kegiatan ekonomi yang tidak dibatasi oleh batas-batas negara, demikian juga gereja tidak lagi bisa membatasi urusannya pada dinding-dinding gedung gereja atau denominasi, sebab era informasi memungkinkan penyebaran modernisasi sampai ke lubuk jantung kehidupan gereja tanpa bisa dibendung. Gereja di dunia moderen tidak lagi dapat menjadi kelompok eksklusif yang mengisolir dirinya dari tantangan kehidupan dunia kontemporer, tetapi gereja harus menyatakan dirinya secara nyata sebagai "utusan Tuhan ke dalam dunia". Menghadapi tantangan pelayanan di dunia moderen yang demikian berat, gereja, sebagai terang dunia, tidak mungkin bekerja tanpa peran serta anggota jemaat. Gereja harus memanfaatkan seluruh potensi jemaat tentu dengan visi dan misi Kristiani yang kuat, karena dunia membutuhkan jawaban atas segala kemelut tantangan yang dihadapi oleh gereja. Kehidupan bergereja harus dapat meningkatkan peran serta seluruh anggota jemaatnya untuk turut serta dalam pertumbuhan gereja yang berkualitas dan menunjukkan keterlibatan dalam menghadapi masalah sosial dan pembangunan masyarakat.

Saat ini tantangan yang dihadapi gereja tidak hanya menyangkut aspek pelayanan pastoral saja tetapi juga menyakut pengelolaan atau manajemen gereja. Para pendeta tidak dapat lagi menganggap bahwa manajemen gereja tidak relevan dengan tugas mereka sebagai pendeta jemaat. Dengan demikian pendeta semakin membutuhkan pelatihan praktis, manajemen dan kepemimpinan. Rohaniawan dan pemimpin awam tidak lagi hidup dalam dunia yang terpisah. Mereka harus bekerja bersama-sama sebagai satu tim, masing-masing menyumbangkan keahliannya untuk mencapai gaya kepemimpinan yang sesuai dengan gereja yang terus berubah dalam dunia yang terus-menerus berubah.

Salah satu aspek dalam manajemen gereja yang sering menimbulkan kemelut adalah dalam hal manajemen keuangan gereja. Masalah ini malah sering menyeret warga jemaat untuk turut bersikap pro- dan kontra dalam penentuan kebijakan pengelolaan keuangan. Gereja membutuhkan dana atau uang. Uang adalah sumber yang penting. Dengan uang Tuhan memperlengkapi gereja untuk

melaksanakan pelayanan. Untuk menggunakannya secara tepat, gereja membutuhkan sistem manajemen keuangan yang baik. Tidak dapat dipungkiri bahwa dalam pengelolaan keuangan gereja sering ditemui penyimpangan-penyimpangan, baik secara administratif maupun pelaksanaannya. Berbagai keterbatasan sering menyebabkan pengelolaan keuangan menjadi tidak efektif adalah:

- a. Bendahara sebagai *chief financial officer* yang ditunjuk biasanya tidak memiliki keahlian/kecakapan tentang keuangan. Tugas-tugas bendahara selain mengelola uang sesuai anggaran juga biasanya diberi tanggung jawab untuk menyelenggarakan pencatatan termasuk menangani pengawasan keuangan, menyusun dan mengevaluasi anggaran.
- b. Penyusunan program kerja gereja tidak disusun berdasarkan konsep manajemen strategik yang baik. Hal ini menyebabkan program kerja gereja berjalan terpaku pada rutinitas tradisi gereja yang kurang mengadopsi dinamika perkembangan lingkungan serta tidak peka terhadap kebutuhan anggota jemaat. Hal ini dapat menciptakan sebuah kondisi dimana gereja terjebak pada program-program yang telah biasa dilakukan gereja secara turun-temurun sebagai tradisi yang sulit untuk diubah. Sehingga gereja tidak memiliki prioritas program pelayanan yang kekinian yang tentu saja berpengaruh terhadap rencana pengelolaan keuangan gereja.
- c. Penyusunan anggaran tidak didasarkan pada program kerja yang telah disusun sehingga menyulitkan dalam pelaksanaan program. Kesalahan perhitungan pada saat perencanaan anggaran pada akhirnya menjadi beban kepada jemaat.
- d. Mekanisme pengawasan dan pemeriksaan tidak berjalan dengan baik. Kalau dalam sebuah perusahaan tugas ini biasanya dilaksanakan oleh auditor internal maka mekanisme pengawasan dan pemeriksaan dalam sebuah gereja biasanya dilakukan oleh sebuah badan atau komisi yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap

pengelolaan keuangan dan pengelolaan harta milik gereja. Namun badan atau komisi tersebut yang ditunjuk juga kurang memiliki keahlian atau kecakapan tentang keuangan. Prosedur pengawasan dan pemeriksaan sering dipahami sebagai proses untuk "mencari-cari" kesalahan. Tidak adanya manual prosedur pengawasan dan pemeriksaan sebagai pedoman kerja badan/komisi tersebut mengakibatkan pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukan tidak berjalan dengan baik.

- e. Kurangnya pembinaan terhadap sumber daya manusia yang menangani keuangan gereja dalam hal ini berndahara.
- f. Kurang efektifnya sistem akuntansi keuangan gereja. Catatan-catatan atas peristiwa keuangan yang tidak dibukukan secara tertib dan teratur. Tidak jelasnya prosedur penerimaan dan pengeluaran uang serta kebijakan pengelolaan keuangan. Transaksi atau peristiwa keuangan sering tidak didukung oleh bukti penerimaan dan pengeluaran yang jelas (kwitansi, nota, perintah bayar, vocher, dan lain-lain). Sistem akuntansi seharusnya dirancang berdasarkan struktur pengendalian internal yang memadai untuk menjamin bahwa asset jemaat dimanfaatkan dan dipertanggungjawabkan dengan baik. Sistem akuntansi dimaksudkan untuk mengidentifikasi, menganalisa, dan menyajikan statement keuangan jemaat guna pertanggungjawaban aktivitas keuangan dan sumber informasi bagi pengambilan keputusan.
- g. Lemahnya sistem administrasi. Data base tentang kondisi dan potensi jemaat tidak disusun dengan baik. Kurangnya informasi tentang kondisi dan potensi jemaat menyebabkan kesulitan dalam merancang berbagai program pengembangan, termasuk dalam penyusunan anggaran, pengawasan dan evaluasi.

Berdasarkan uraian di atas, ternyata gereja masih diperhadapkan pada berbagai masalah dalam penatausahaan keuangan. Sejalan dengan dinamika yang dihadapi oleh gereja masa kini, maka dibutuhkan pembaharuan penatalayanan keuangan dan aset gereja

yang baik (*Good Church Governance/GCG*). Untuk mewujudkan GCG tersebut diperlukan konsep dan prinsip penatalayanan yang sesuai dengan kebutuhan dalam pelayanan.

GOOD CHURCH GOVERNANCE

Tidak dapat dipungkiri bahwa saat ini organisasi gereja tengah mengalami tekanan untuk lebih efisien dan mempertimbangkan berbagai aspek baik aspek ekonomi sosial serta berbagai dampak negatif dari aktivitas yang dilakukan. Untuk itu dibutuhkan pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya pelayanan yang lebih transparan dan responsif terhadap setiap aktivitas pelayanan. Hal ini mengakibatkan semakin dibutuhkannya tingkat standar akuntabilitas, perilaku dan kinerja. Akuntabilitas adalah tingkat transparansi, luasnya pengungkapan informasi, dan penjelasan kebijakan organisasi dan tindakan kepada siapa pertanggungjawaban organisasi. Dalam praktek, akuntabilitas dan efektivitas adalah dua hal yang saling berhubungan, akuntabilitas dapat memacu kinerja. Berbagai tuntutan tersebut menyebabkan gereja juga harus mengadopsi berbagai konsep manajemen moderen.

Good Church Governace (GCG) adalah prinsip yang dapat diadopsi oleh organisasi gereja dalam meningkatkan pengelolaan organisasi gereja seperti penyusunan dan pelaksanaan program, pengambilan keputusan, penataan administrasi pelayanan dan penatausahaan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pemeriksaan, pengawasan dan atau verifikasi. Penghayatan yang mendalam terhadap konsep penatalayanan (*stewardship*) dan prinsip akuntabilitas menjadi aspek yang penting dalam mewujudkan *Good Church Governace* (GCG).

Kerangka Konsep *Stewardship*

Pada awal masa perkembangan akuntansi, pendekatan *stewardship* telah dipakai sebagai salah satu pendekatan untuk menemukan titik berat dari suatu laporan keuangan. Hal ini didasarkan pada suatu konsep bahwa manajemen dari suatu organisasi dianggap

bertanggungjawab kepada pemilik untuk mengamankan kekayaan yang telah dipercayakan kepadanya. Pemilik bertindak sebagai prinsipal dan manajemen (manajer) sebagai *steward*. Selanjutnya Ijirin memperjelas konsep tersebut dengan mengidentifikasi tiga partisipan dalam hubungannya dengan akuntabilitas (pertanggungjawaban finansial); yaitu keberadaan *accuntant*, *accountee* dan *accountor*. Ketiga partisipan tersebut saling berinteraksi dalam suatu jaringan akuntabilitas. *Accountant* adalah pihak yang mengukur kinerja ekonomi, *accountee* (*steward*) yaitu pihak yang bertanggungjawab kepada *accountor* (prinsipal) atas apa yang telah dikerjakan pada organisasi.

Dalam konteks manajemen organisasi pendekatan *stewardship* sebenarnya juga sudah dikenal sebagai jawaban terhadap keterbatasan teori agensi yang hanya dapat menjelaskan hubungan antara pemilik (principal) dengan agen (manajer) secara formal dalam bentuk kontrak kerja. Hal ini menyebabkan munculnya perilaku menyimpang yang disebut sebagai *moral hazard* (kebejatan moral). Perilaku ini dapat muncul karena semua individu baik principal maupun agen merupakan pihak yang memaksimalkan utilitasnya secara rasional, dimana mereka tidak hanya peduli dengan kompensasi keuangan dan kekayaan pribadi tetapi juga pada kondisi dan fleksibilitas pengaturan jam kerja, untuk itu agen boleh saja bertindak tidak sesuai keinginan principal. Salah satu keterbatasan dalam teori agensi ini adalah mengabaikan kompleksitas kehidupan organisasi. Berangkat dari keterbatasan inilah maka organisasi ternyata membutuhkan pendekatan baru yang dapat menjelaskan hubungan lain yang lebih luas dan dalam, bukan hanya sekedar hubungan antara principal dan agen.

Pendekatan *stewardship* dalam suatu organisasi berakar pada ilmu psikologis dan sosiologis yang didesain untuk membentuk suatu perilaku yang mengarah pada "sikap melayani" (*stewardship*). *Stewardship* sangat berhubungan dengan konsep-konsep yang menyangkut *model of man*, perilaku, mekanisme psikologia (motivasi, identifikasi dan kekuasaan), dan mekanisme situasional yang menyangkut filosofi manajemen dan perbedaan kultur atau budaya.

Organisasi yang mempraktekkan kepemimpinan sebagai aspek yang memainkan peranan penting bagi kemajuan organisasi, akan mencapai keberhasilan dengan memilah pelayanan di atas kepentingan pribadi dan mengarah pada kolektibilitas, kebersamaan, kemitraan dan pemberdayaan (*empowerment*). Sikap melayani adalah suatu sikap yang menggantikan kepentingan pribadi dengan pelayanan sebagai landasan bagi pemilikan dan penggunaan kekuasaan (*power*).

Berikut ini beberapa perbandingan implementasi konsep keagenan yang biasanya dipraktekkan pada organisasi bisnis dengan konsep *stewardship* yang dapat dipraktekkan pada organisasi-organisasi berdimensi publik (termasuk organisasi gereja) yang diadopsi dari Davis, Schoorman, dan Donaldson (1997).

Konsep Penatalayanan (*Stewardship*) dalam Pengelolaan Organisasi Gereja

Kata *stewardship* yang diterjemahkan sebagai urusan, berasal dari kata *steward*. Di masa lalu, orang-orang kaya mempunyai rumah tangga yang besar. Rumah tangga ini diurus oleh seorang yang cakap, dia menjadi pengelola atau pengurus. Yusuf adalah *steward* di rumah Potifar. Dalam kehidupan manusia *stewardship* bermakna cara hidup seutuhnya dengan tanggung jawab penuh dalam pengakuan terhadap Allah sebagai Pencipta dan Pemilik atas segalaagalanya. *Stewardship* adalah pengelolaan karunia Allah berupa waktu, talenta dan kekayaan, secara bertanggung jawab yang menguatkan hubungan dengan Allah dan sesama manusia. *Stewardship* adalah menjalani hidup dengan komitmen di mana Kristus adalah pusat dari segala sesuatu.

Gambar 1.1
Perbandingan Konsep Keagenan dan *Stewardship*

Aspek Prilaku	Konsep Keagenan	Konsep <i>Stewardship</i> (Organisasi Gereja)
<i>Models of Man</i>	<ul style="list-style-type: none"> Manusia yang berorientasi ekonomi Melayani diri sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> Aktualisasi diri (pemanfaatan potensi anggota warga jemaat) Melayani bersama
Motivasi	<ul style="list-style-type: none"> Kebutuhan pada tingkat yang rendah (keamanan dan ekonomi) Penghargaan ekstrinsik (bersifat ekonomi) 	<ul style="list-style-type: none"> Kebutuhan pada tingkat yang lebih tinggi (pertumbuhan iman) Penghargaan intrinsik (aktualiasi diri)
Identifikasi kekuasaan	<ul style="list-style-type: none"> Manajer Komitmen rendah Kekuasaan institusional 	<ul style="list-style-type: none"> Allah sebagai prinsipal Komitmen pelayanan yang tinggi Hubungan interpersonal (majelis jemaat dan warga jemaat)
Orientasi resiko	Berorientasi pengendalian	Berorientasi keterlibatan
Sasaran	<ul style="list-style-type: none"> Jangka pendek Kontrol biaya 	<ul style="list-style-type: none"> Jangka panjang (keberlanjutan pelayanan) Kinerja pelayanan
Perbedaan kultur	<ul style="list-style-type: none"> Individualisme Rentang kekuasaan tinggi 	<ul style="list-style-type: none"> Kolektivisme Rentang kekuasaan rendah

Seperti yang dijelaskan di atas, pendekatan *stewardship* didasarkan pada suatu konsep bahwa manajemen dari suatu organisasi dianggap bertanggungjawab kepada pemilik untuk mengamankan kekayaan yang telah dipercayakan kepadanya. Pemilik bertindak sebagai principal dan manajer sebagai *steward*. Dalam konteks organisasi gereja tentu dapat pahami bahwa Tuhan adalah Principal dan manusia adalah *steward*. Karena itu, seorang penatalayan (*steward*) harus dapat mengolah bumi dan segala isinya untuk kepentingan dari Sang Pemilik, yaitu Tuhan.

Penatalayanan adalah kewajiban dan pertanggungjawab yang harus diberikan masing-masing makhluk manusia kepada Allah.

Tuhan adalah yang empunya semua sumber daya, seperti tanah, talenta, dan harta. Tuhan adalah pencipta seluruh alam semesta ini, termasuk bumi dan segala isinya. Dalam Kejadian 1:25, Tuhan menciptakan manusia menurut gambar dan rupa-Nya supaya manusia dapat berkuasa atas seluruh bumi dan segala binatang yang ada di dalamnya. Karena Tuhan adalah pemilik bumi dan segala isinya, maka Dia memberikan mandat kepada manusia untuk berkuasa atas bumi dan segala isinya. Selain itu, Amsal 10: 22 mengatakan bahwa kekayaan datangnya dari Tuhan, bukan, dari susah payah. Ayub di dalam penderitaannya yang sangat berat, mengatakan bahwa Tuhan yang memberi, Tuhan yang mengambil (Ayub 1:21). Salomo dapat memiliki hikmat yang paling luar biasa, bahkan melampaui seluruh orang bijak di segala jaman, karena Tuhan yang memberikannya. Bahkan bukan saja hikmat, Tuhan juga memberikan kekayaan dan kemuliaan (I Raja-raja 3:12-13). Jadi, jelas bahwa Tuhan adalah yang empunya bumi dan segala isinya dan Dia ingin agar manusia menjadi perpanjangan tangan-Nya untuk berkuasa atas bumi dan segala isinya karena manusia diciptakan serupa dengan gambar dan rupa Tuhan (Kejadian 1:26). Dengan demikian menjadi perpanjangan tangan Tuhan adalah penatalayan (*stewardship*).

Perwujudan *Good Church Governace* (GCG) dapat dilakukan dengan mengambil langka-langka yang mengarah pada konsep *stewardship*. Beberapa konsep pembaharuan dalam pendekatan *stewardship*, yang dapat digunakan sebagai sebagai pedoman dalam mewujudkan tata kelolah gereja yang baik yang diadopsi dari Peter Block (1999) adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan kontrak sikap melayani
2. Membuat kesepakatan tentang pengendalian dan tanggung jawab
3. Mengadakan pertemuan untuk mengkonfirmasi cara kerja, rencana aktivitas pelayanan, dan pengembangan anggaran

4. Menetapkan visi dan misi organisasi yang diinginkan
5. Melakukan pelatihan manajemen untuk mengembangkan SDM
6. Membentuk tim pengembangan
7. Mengubah praktik manajemen
8. Merancang ulang struktur organisasi
9. Merancang ulang sistem penghargaan (*reward*)

Prinsip Akutabilitas (*Accountability*)

Kata akuntabilitas dan akuntabel berasal dari bahasa Inggris *accountability* dan *accountable*. Dalam kehidupan bisnis dan pemerintahan di Indonesia, kata-kata ini sering dipergunakan sekitar krisis ekonomi tahun 1998, sejalan dengan diluncurkannya gagasan *good corporate governance*. Gereja sebagai organisasi berdimensi publik juga dapat mewujudkan gagasan ini melalui *good church governance*. Kata *account* adalah kata dasar dari *accountable*, *accountability*, dan *accountant* yang berarti mencatat, mempertanggungjawabkan, dan hal-hal yang berurusan dengan pertanggungjawab.

Dalam definisi tradisional, akuntabilitas adalah istilah umum untuk menjelaskan bagaimana suatu lembaga atau organisasi menunjukkan pencapaian misi yang di emban. Akuntabilitas dapat diartikan sebagai kewajiban-kewajiban dari individu atau organisasi yang dipercayakan untuk mengelola sumber daya publik secara bertanggungjawab. Akuntabilitas terkait erat dengan instrumen untuk kegiatan pengendalian terutama dalam hal pencapaian hasil pada pelayanan publik dan menyampaikannya secara transparan kepada masyarakat. Hal ini berarti bahwa akuntabilitas berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi (penilaian) terhadap standard pelaksanaan kegiatan. Akuntabilitas juga merupakan instrumen untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik. Pengendalian sebagai bagian penting dalam manajemen yang baik adalah hal yang saling menunjang dengan akuntabilitas. Dengan kata lain pengendalian tidak dapat berjalan efisien dan efektif bila tidak ditunjang dengan mekanisme akuntabilitas yang baik demikian juga sebaliknya.

Dengan demikian akuntabilitas (*accountability*) adalah salah prinsip dasar tatakelolah suatu entitas atau organisasi melalui pertanggungjawaban kinerja secara transparan dan wajar. Suatu entitas harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan entitas bersangkutan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholder*). Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Pada tingkat yang paling minimal, akuntabilitas keuangan terungkap dalam rencana anggaran dan laporan keuangan rutin. Dalam merancang anggaran, akuntabilitas dapat dilihat secara kritis melalui penilaian dan pengakuan pendapatan dan biaya dan dengan hati-hati merencanakan dan memprioritaskan penggunaan modal. Dalam menyiapkan laporan keuangan, dapat dilihat dari penyediaan data-data periodik yang terpercaya yang diperlukan untuk mengevaluasi anggaran dan untuk memahami potensi keuangan.

Prinsip akuntabilitas dalam pelayanan gerejawi merupakan unsur yang penting dalam mewujudkan manfaat dan pelayanan yang semakin baik bagi warga gereja dan stakeholder lainnya berlandaskan integritas dan etika yang tinggi sesuai visi dan misi gereja. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja pelayanan yang berkesinambungan. Dengan demikian organisasi gereja juga harus dikelola berdasarkan prinsi akuntabilitas, bahkan gereja harus menjadi teladan bagi perwujudan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan organisasi.

Seorang penatalayan (*steward*) adalah seorang yang mempunyai tugas menjaga harta benda seorang pemilik. Penatalayan orang Kristen terdiri dari dua rangkap (1) orang Kristen bertanggungjawab kepada Allah atas penggunaan segala sesuatu yang telah diberikan oleh Allah, dan (2) orang Kristen saling bertanggungjawab atas persembahan yang diberikan untuk pekerjaan Allah. Pemimpin gereja dan jemaat adalah yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pengambilan keputusan, dalam penggunaan dan penyaluran sumber dana untuk mencapai tujuan-tujuan yang sudah digariskan oleh Allah.

Pertanggung-jawaban dalam hal ini adalah kunci utama. Maksud Tuhan dan KemuliaanNya adalah tujuannya. Sukses tidaknya pengelolaan keuangan diukur dengan tercapai tidaknya tujuan Allah dan apakah cara-cara pengelolaan itu memuliakan namaNya atau tidak.

Semua dana harus dikelola sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk melancarkan dan menjalankan pekerjaan Tuhan dengan cara yang dapat dipertanggung-jawabkan. Di negara seperti USA, bahkan gereja juga secara periodik atau berkala harus di audit sistem keuangannya oleh akuntan publik. Hal ini terutama berkenaan dengan fasilitas bebas bayar pajak yang di berikan pemerintah kepada gereja. Pengelolaan keuangan gereja yang sehat harus berdasar prinsip: "Sumber dari Tuhan harus di kelola oleh umat Tuhan untuk mengerjakan dan mencapai maksud dan kemuliaan Tuhan."

Yesus mengajarkan beberapa perumpamaan tentang seorang pengelolah. Dalam Lukas 6:1-2, si pengelolah dipanggil untuk mempertanggungjawabkan pengelolaannya dan kedapatan tidak layak untuk meneruskan jabatannya. Pengajaran dalam Matius 25:14-30 menyiratkan bahwa sebenarnya manusia tidak punya apa-apa. Semua yang diberikan oleh Allah harus dipertanggungjawabkan kepadaNya. Apa yang diperoleh dan diberikan pemilik bukan pemberian, tetapi itulah yang diharapkan dan dituntut. Tanggung jawab terhadap Allah bukan hanya menangani hal-hal duniawi tetapi juga tetapi juga berkat-berkat lain. "layanilah seorang akan yang lain, sesuai dengan karunia yang telah diperoleh tiap-tiap orang sebagai pengurus yang baik dari kasih karunia Allah (I Pet. 4:10).

Dengan demikian gereja membutuhkan akutabilitas yang disebut sebagai akuntabilitas salib (*cross accountability*). Pertanggungjawaban horisontal (*horizontal accountability*) adalah pertanggungjawaban diantara umat atau anggota jemaat. Peratanggungjawaban secara horizontal biasanya mengikuti bentuk atau struktur organisasi gereja yang dipilih. Dalam hal ini jika Gereja Toraja memilih bentuk Presbiterial Sinodal, maka wujud pertanggungjawaban horizontal melalui persidangan-persidangan majelis jemaat maupun persidangan-

persidangan dalam aras Kalsis atau Sinode. Bentuk-bentuk pertanggungjawaban yang dipahami sering hanya terbatas pada pertanggungjawab horisontal terkait pengelolaan sumber daya gereja kepada umat atau anggota jemaat.

Pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan seluruh sumber daya penatalayaan kepada Tuhan sebagai bagian dari kesaksian tentang Kristus. Pertanggungjawaban ini nampak dalam kehidupan bergerja melalui pelayanan. Disinilah letak spirituitas kristen yang sesungguhnya. Persembahan sebagai wujud spritualitas pelayanan harus dikumpulkan dengan cara-cara yang sesuai kehendak Allah dan dimanfaatkan secara bertanggungjawab hanya dalam rangka pelayanan. Dengan demikian pertanggungjawaban vertikal harus menjadi spiritualitas pelayanan Kristen yang hidup dan dinamis serta kontekstual. Spiritualitas seperti inilah yang harus menjadi perhatian gereja dalam membangun kehidupan berjemaat. Salib harus dipahami sebagai refleksi atas penyelamatan manusia sebagai wujud kasih Allah, sehingga semua berkat dan karunia yang Allah telah berikan digunakan untuk saling melayani demi kemuliaan Allah. Di sinilah akuntabilitas gereja berperan.

Segitiga Akuntabilitas

Terdapat tiga unsur pokok dalam akuntabilitas dalam penatausahaan keuangan gereja adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan

Pencatatan berhubungan transaksi penerimaan dan pengeluaran, dan semua kegiatan keuangan lainnya. Pencatatan harus dilakukan dengan tertib, teratur dan bertanggung jawab berdasarkan bukti-bukti pendukung transaksi. Termasuk di dalamnya penyimpanan dokumen perbendaharaan gereja.

2. Pelaporan.

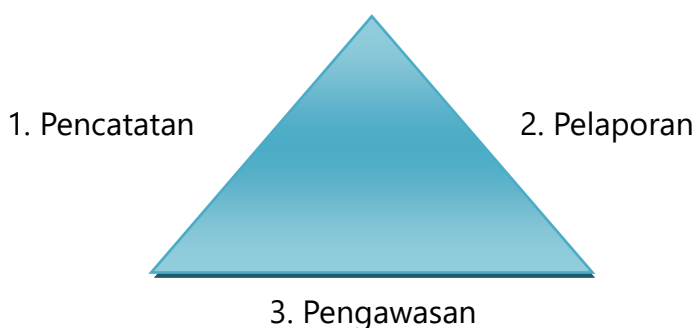
Mencatat kegiatan keuangan tanpa melaporkannya, adalah kesia-siaan. Pelaporan keuangan berhubungan dengan berbagai informasi yang menunjukkan posisi keuangan serta aktivitas pelayanan melalui media pelaporan seperti pada warta jemaat,

buletin jemaat, atau laporan keuangan bulanan, kuartalan, dan tahunan.

3. Pengawasan

Pengawasan bertujuan untuk memastikan bahwa penyusunan laporan keuangan berisi informasi yang dapat dipercaya (handal) dan wajar serta menilai efektivitas atas aktivitas pelayanan yang dilaksanakan.

Tiga unsur pokok dalam pertanggungjawaban dapat digambarkan dalam segitiga akuntabilitas sebagai berikut.



Gambar 1.2
Segitiga Akuntabilitas

PERANAN AKUNTABILITAS KEUANGAN DALAM PELAYANAN

Akuntabilitas bukanlah hambatan bagi pelayanan. Akuntabilitas yang dipraktikkan dengan baik justru dapat menciptakan suasana harmonis antara pelaksana dan anggota jemaat. Dengan adanya mekanisme pengawasan yang baik, maka masalah-masalah yang berhubungan dengan perbendaharaan keuangan organisasi gereja dapat diselesaikan.

Pengelolaan keuangan gereja yang baik dan implementasi prinsip akuntabilitas dapat dilihat pada beberapa praktek yang sehat (*best practices*) sebagai berikut :

- a. Semua persembahan harus diterima dan dipertanggungjawabkan oleh sekurang-kurangnya dua anggota gereja.
- b. Catatan cermat harus di buat yang merinci jumlah semua sumber dan penggunaan persembahan.
- c. Seorang bendahara harus diangkat dari anggota untuk membuat pencatatan cermat atas semua keuangan dan asset gereja. Bendahara menyimpan uang di tempat yang aman untuk penggunaan masa depan
- d. Persembahan yang diberikan untuk maksud tertentu harus digunakan hanya untuk maksud tersebut.
- e. Menyusun laporan keuangan secara secara periodik dan teratur dan memungkinkan untuk diakses secara terbuka. Laporan keuangan tersebut meliputi laporan posisi keuangan dan laporan aktivitas pada seluruh badan, komisi, unit, panitia, dan kelompok kategorial.
- f. Pemeriksaan dan pengawasan keuangan oleh sebuah komisi atau badan verifikasi
- g. Pembagian tugas secara tegas dan tertulis pada seluruh organ oraganisasi gereja atau badan pekerja majelis.
- h. Mengadakan rapat majelis untuk membahas perencanaan dan mengevaluasi berbagai aktivitas pelayanan.
- i. Pelaksanaan kegiatan atau aktivitas berdasarkan anggaran tahunan.

Jika prinsip penatalayanan dan akuntabilitas di muka dapat dilaksanakan maka gereja akan mempunyai dasar untuk menunjukkan tanggung jawab atas persembahan yang dikelolanya. Hal demikian akan membuat jemaat terbebas dari segala prasangka tentang bagaimana keuangan dikelola. Beberapa hal yang sangat menentukan di dalam pola dan perilaku ekonomi dalam penatalayanan keuangan adalah:

1. Ketaatan

Sebagai seorang penatalayan harta Allah, maka kunci pertama yang harus perhitungkan adalah sejauhmana ketaatan dalam

menjalankan tugas penatalayanan kepada Allah. Pelaku ekonomi yang tidak taat kepada Allah, pasti tidak akan pernah menikmati kehidupan ekonomi dengan baik, karena di situlah kunci seluruh tugas ekonomi.

2. Kejujuran dan Integritas

Hal kedua yang justru menjadi prinsip ekonomi adalah kejujuran dan integritas di dalam menjadi penatalayan Allah. Tidak ada cara lain yang bisa membuat ekonomi bisa berjalan dengan baik kecuali melalui sistem yang jujur dan integritas yang baik. Di mana terdapat ketidakjujuran, maka seluruh penatalayanan akan kehilangan arah dan keseimbangannya. Dengan demikian pengelolaan ekonomi menuntut kejujuran dan integritas dari setiap orang yang diberi-Nya hak untuk mengelola alam miliknya.

3. Kebajikan

Motivasi dasar Allah di dalam memberikan semua alam semesta ini kepada manusia adalah agar manusia bisa hidup bahagia dan sejahtera. Inilah kebajikan Allah yang dinyatakan kepada manusia. Oleh karena itu, manusia harus juga menjalankan prinsip kebajikan di dalam melakukan pengelolaan ekonomi. Ketika ekonomi sudah kehilangan sifat manusiawinya, ekonomi akan menjadi suatu perilaku yang kejam.

GLOSARIUM

Accountability (akuntabilitas) Salah prinsip dasar tatakelolah suatu entitas atau organisasi melalui pertanggungjawaban kinerja secara transparan dan wajar.

Accountant (akuntan) Seseorang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang akuntansi melalui pendidikan formal atau pihak yang mengukur kinerja ekonomi dalam suatu organisasi atau entitas.

Accountee (steward) Pihak yang diberitanggungjawab untuk mengelolah sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Accountor (prinsipal) Pihak yang memiliki sumber daya ekonomi yang dikelolah oleh agen atau *steward*.

Agency Concept Konsep manajemen dari suatu organisasi yang menyatakan hubungan antara agen dan pemilik atau prinsipal. Agen bertanggungjawab kepada pemilik untuk mengamankan kekayaan yang telah dipercayakan agen.

Good corporate governance tata kelolah korporat yang baik dalam mengelola sumber daya sosial dan ekonomi untuk kepentingan pembangunan masyarakat.

Good church governance Tata kelolah organisasi gereja yang baik seperti penyusunan dan pelaksanaan program, pengambilan keputusan, penataan administrasi pelayanan dan penatausahaan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, pemeriksaan dan pengawasan. dalam mewujudkan visi dan misi pelayanan.

Moral hazard (kebejatan moral) Prilaku yang dianggap menyimpang diamanasetiap individu baik principal maupun agen merupakan pihak yang memaksimalkan utilitasnya secara rasional berdasarkan kontrak kerja.

Stakeholder (pemangku kepentingan) Pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap pengelolaan suatu organisasi

Stewardship concept Prilaku yang mengarah pada kepentingan bersama dalam organisasi. Dimana *steward* akan berusaha bekerjasama dan berperilaku sesuai dengan perilaku pemilik dan menjadi pertimbangan rasional untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB 2 **TINJAUAN AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA**

TOPIK PEMBAHASAN

- Pendahuluan
- Pengertian Akuntansi Organisasi Gereja
- Ruang Lingkup Akuntansi Organisasi Gereja
- Sifat dan Karakteristik Akuntansi Organisasi Gereja
- Tujuan Akuntansi Organisasi Gereja
- Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Gereja

PENDAHULUAN

Dilihat dari sudut pandang organisasi, gereja adalah salah satu bentuk organisasi keagamaan. Secara etimologis, "organisasi keagamaan" dapat diartikan sebagai organisasi yang fokus gerakannya terkait dengan agama tertentu, yang menyangkut juga permasalahan ibadah atau menjalankan segala kewajiban kepada Tuhan terkait agama dan kepercayaan tertentu.

Dapatkan ilmu akuntansi diterapkan di organisasi gereja? Pertanyaan ini tentu menarik, karena masalah akuntansi sering dihubungkan dengan organisasi yang bertujuan untuk mencari laba (*profit oriented*). Padahal, organisasi gereja adalah organisasi nirlaba. Kebanyakan organisasi nirlaba menggunakan beberapa parameter tunggal sebagai ukuran keberhasilan, seperti jumlah alokasi dana yang diperoleh, jumlah orang yang dilayani dan lain-lain. Parameter yang digunakan tersebut seringkali memberikan informasi yang terbatas sehingga menyulitkan dalam melakukan penilaian keberhasilan termasuk dalam melakukan perencanaan dan pengendalian aktivitas.

Layaknya organisasi publik lainnya, organisasi gereja juga menghadapi berbagai masalah yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya yang lebih efisien dan efektif dalam memperhitungkan biaya ekonomi dan sosial, serta berbagai dampak atas aktivitas pelayanan yang dilakukan. Berbagai tuntutan tersebut menyebabkan akuntansi dapat dengan cepat diterima dan diakui sebagai ilmu yang dibutuhkan untuk mengelolah urusan-urusan jemaat, termasuk lembaga atau organisasi di lingkup gereja seperti pendidikan dan kesehatan. Akuntansi organisasi gereja merupakan aktivitas yang tidak dapat dipisahkan dalam rangkaian pengelolaan kegiatan, baik itu dalam bentuk lengkap maupun akuntansi secara sederhana sekalipun.

PENGERTIAN AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA

Berikut adalah beberapa definisi mengenai akuntansi: Definisi akuntansi sebagaimana yang dimuat dalam *Statements of Accounting*

Principles Board No. 4 (1970) adalah: Accounting is a service activity. Its function is to provide quantitative information, primarily financial in nature, about economic entities that is intended to be useful in making economic decisions. Akuntansi adalah kegiatan/fungsi penyedia jasa. Fungsinya adalah penyediaan informasi kuantitatif tentang unit-unit usaha ekonomik, terutama yang bersifat keuangan yang diperkirakan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomik.

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga melingkupi penganalisan atas laporan yang diberikan oleh akuntansi tersebut. Menurut Suwardjono akuntansi sebagai proses dapat didefinisikan sebagai berikut: Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, pengklasifikasian, penguraian, penggabungan, peringkasan dan penyajian data keuangan dasar yang terjadi dari kejadian-kejadian, transaksi-transaksi atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi yang berkepentingan. Akuntansi tidak semata-mata membahas tata cara mengelolah data tetapi mencakup pula proses pemikiran dan pemilihan (perekayasa) konsep yang relevan untuk mencapai tujuan. Melalui sejarah akuntansi dapat dilihat bahwa akuntansi bukan sekedar teknologi tetapi akuntansi adalah produk sejarah dan refleksi budaya. Akuntansi tidak hanya dipengaruhi oleh lingkungan tetapi juga mempengaruhi lingkungan dimana akuntansi tersebut dikembangkan. Dengan demikian akuntansi juga membahas masalah siapa yang berkepentingan, informasi apa yang perlu disajikan, mengapa informasi tersebut diperlukan, bagaimana informasi tersebut diolah dan kapan informasi tersebut disajikan.

Akuntansi menghasilkan informasi yang dituangkan dalam bentuk laporan atau statemen keuangan. Informasi itu sendiri adalah data atau fakta yang diolah dan disajikan dengan cara tertentu sehingga mempunyai makna bagi yang berkepentingan atau bagi yang dituju

informasi tersebut. Untuk menjadi informasi data harus mengandung nilai dan kualitas tertentu.

Walaupun akuntansi berusaha menghasilkan informasi mengenai suatu unit organisasi, namun akuntansi hanyalah menyediakan sebagian aspek informasi tentang suatu unit organisasi yaitu informasi kuantitatif yang dituangkan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan hanya menyajikan kejadian-kejadian yang dapat dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan mata uang (misalnya rupiah). Laporan ini biasanya digunakan sebagai media komunikasi untuk pertanggungjawaban pengelolaan kepada pihak berkepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

RUANG LINGKUP AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA

Gereja dalam melaksanakan tugas pelayanan tentu membutuhkan program-program baik yang bersifat rutin maupun program-program pengembangan dan pemberdayaan melalui upaya menciptakan swadaya, kemandirian dan otonomi, sehingga umat atau warga jemaat yang menjadi sasaran pelayanan memperoleh pelayanan yang baik. Setiap program yang diancang tentu mempunyai tujuan atau sasaran dan agenda kegiatan. Dengan demikian timbul implikasi berupa kebutuhan akan pengelolaan organisasi. Pengelolaan tersebut sangat berhubungan dengan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan seluruh kegiatan penatalayanan. Pada akhirnya seluruh aktivitas tersebut harus dipertanggungjawabkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses pengeolahan organisasi. Jadi, seluruh aspek dalam pengelolaan gereja menjadi bahan yang harus dipertanggungjawabkan oleh penanggungjawab kegiatan.

Eksistensi akuntansi dalam agama dapat dilihat dari berbagai bukti sejarah maupun isi kitab suci, termasuk adanya kegiatan jual beli, utang piutang dan sewa menyewa. Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam agama, sistem pencatatan telah diperintahkan dengan tujuan kebenaran, kepastian, keterbukaan, dan keadilan antara kedua pihak yang memiliki hubungan dengan manusia lain atau umat lain.

Dalam bahasa akuntansi, perintah tersebut diinterpretasikan sebagai akuntabilitas atau pertanggungjawaban seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.

SIFAT DAN KARAKTERISTIK AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA

Akuntansi dalam konteks organisasi gereja merupakan suatu kegiatan yang mengarah pada pencapaian hasil dalam tingkat tertentu dan bermanfaat bagi kehidupan organisasi gereja. Pada dasarnya akuntansi yang diterapkan pada organisasi gereja memiliki kaitan erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada domain publik. Domain publik yang dimaksud adalah warga jemaat yang memperoleh pelayanan termasuk masyarakat yang dilayani oleh gereja melalui unit atau lembaga-lembaga yang didirikan oleh gereja. Penerapan akuntansi pada organisasi gereja tentu berbeda dengan lembaga publik lainnya, karena mempunyai lingkungan yang berbeda.

Perbedaan sifat dan karakteristik organisasi gereja dan organisasi nirlaba serta organisasi lainnya yang *profit oriented* dapat dilihat dengan membandingkan tujuan organisasi, sumber pendanaan, pola pertanggungjawaban, struktur keorganisasian, dan anggarannya. Dalam organisasi gereja sifat dan karakteristik organisasinya dapat dilihat dalam tata gereja sesuai hakikat dan pengakuan masing-masing gereja.

Setiap organisasi memiliki tujuan spesifik yang hendak dicapai. Terlepas dari konsep idealitas dan realitanya, organisasi gereja tidak bertujuan untuk memperoleh laba tetapi memberikan pelayanan sesuai panggilannya sebagai gereja untuk memberitakan kebaikan Tuhan dan memulikan Tuhan. Untuk itu seluruh aktivitas yang terkait dengan sumber dan penggunaan dana baik yang bersifat rutin maupun pengembangan harus diarahkan pada pelaksanaan pelayanan. Meskipun demikian tidak berarti organisasi gereja sama sekali tidak memiliki tujuan keuangan. Karena bagaimanapun keuangan menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi pemberdayaan organisasi. Tujuan keuangan organisasi gereja berbeda secara filosofis, konseptual dan operasionalnya dengan organisasi yang lain. Dari segi sumber

pendanaan dan struktur pembiayaan berasal dari persembahan kolekte dan persembahan syukur, perpuluhan, pendapatan unit-unit usaha gereja, sumbangan pihak tertentu dan pendapatan lainnya.

Dalam konteks pola pertanggungjawaban, organisasi bisnis bertanggungjawab kepada pemilik usaha dan kreditornya, sementara pada organisasi gereja pola pertanggungjawaban dapat bersifat vertikal dan horizontal. Pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada badan atau otoritas yang lebih tinggi sesuai bentuk struktur organisasi gereja yang dipilih. Pertanggungjawaban vertikal ini juga diartikan sebagai pertanggungjawaban penatalayaan kepada Tuhan sebagai bagian dari kesaksian tentang Kristus. Pertanggungjawaban horisontal (*horizontal accountability*) adalah pertanggungjawaban kepada umat atau anggota jemaat yang mendapatkan pelayanan (biasanya dipertanggungjawabkan dalam sidang-sidang majelis jemaat). Kedua jenis pertanggungjawaban tersebut merupakan elemen penting dari proses akuntabilitas gereja. Pertanggungjawaban manajemen (*managerial accountability*) merupakan bagian terpenting untuk menciptakan kredibilitas penatalayanan organisasi gereja. Tidak terpenuhinya prinsip pertanggungjawaban dapat menimbulkan implikasi yang luas dalam pelayanan gereja.

TUJUAN AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA

Seperti halnya penerapan akuntansi organisasi privat dan publik lainnya, akuntansi gereja terkait dengan tiga hal pokok, yakni penyediaan informasi, pengendalian pengelolaan dan akuntabilitas. Akuntansi organisasi gereja merupakan sarana informasi mengenai pengelolaan dana umat atau jemaat. Bagi gereja yang bersangkutan, informasi akuntansi akan digunakan dalam proses pengendalian pengelolaan mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, sampai pada pertanggungjawaban.

Tujuan akuntansi di organisasi adalah untuk:

1. Memberikan informasi yang diperlukan dalam mengelola secara tepat, efisien dan ekonomis atas suatu kegiatan serta alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi. Tujuan ini berkaitan dengan pengendalian pengelolaan.
2. Memberikan informasi yang memungkinkan pengelola organisasi untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab pengelola secara tepat dan efektif beserta penggunaan sumber daya yang menjadi wewenangnya, di samping untuk melaporkan kepada umat atau jemaat atau lembaga pemberi dana hasil operasi organisasi. Tujuan ini terkait dengan akuntabilitas.

Informasi akuntansi bermanfaat sebagai salah satu pedoman dalam pengambilan keputusan, terutama untuk membantu pengurus organisasi dalam melakukan alokasi sumber daya. Informasi akuntansi dapat juga digunakan menentukan biaya suatu program atau kegiatan beserta kelayakannya, baik secara ekonomis maupun secara teknis.

Dengan informasi akuntansi, pengurus organisasi (*stewardi*) dapat menentukan biaya operasional pelayanan umat atau anggota jemaat, dan menetapkan biaya standard terhadap kegiatan-kegiatan yang sama pada masa yang akan datang. Informasi akuntansi organisasi gereja dapat digunakan untuk membantu pemilihan kegiatan yang efektif dan efisien, yang pada akhirnya akan sangat membantu pada saat penyusunan anggaran. Pada akhir proses pengendalian organisasi gereja, akuntansi diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN GEREJA

Kriteria yang menjadi pedoman kebijakan akuntansi sangat erat kaitannya dengan masalah apakah informasi suatu objek bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi pihak pemakai yang dituju. Kebermanfaatan (*usefulness*) merupakan suatu karakteristik yang hanya dapat ditentukan secara kualitatif dalam hubungannya dengan keputusan, pemakai, dan keyakinan pemakai terhadap informasi.

Informasi akan bermanfaat kalau informasi tersebut berpaut dengan keputusan yang menjadi sasaran informasi. Informasi akan bermanfaat kalau dipahami atau digunakan oleh pemakai. Informasi juga akan bermanfaat kalau pemakai mempercayai informasi tersebut. Berikut dijelaskan beberapa karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang juga harus terpenuhi pada laporan keuangan gereja.

Dapat Dipahami (*Understandibility*)

Keterpahaman adalah kemampuan informasi untuk dicerna maknanya oleh pemakai. Kualitas penting informasi yang terkandung dalam laporan keuangan gereja ditentukan oleh kemudahannya untuk dipahami oleh pemakainya. Untuk itu pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut. Di lain pihak penyusunan kebijakan akuntansi harus diperkenalkan karena khawatir pemakai tidak tahu atau bingung sementara pemakai yang diacu dalam gereja adalah pemakai awam (*layman*) yang sering tidak lagi mau belajar. Apalagi dalam organisasi gereja pemakai memiliki latar belakang yang sangat beragam. Kualitas “dapat dipahami” juga memberi isyarat bahwa pembuat kebijakan harus berusaha agar informasi dapat dipahami misalnya melalui pembinaan, pelatihan perbendaharaan gereja.

Relevan (*Relevance*)

Informasi dikatakan relevan apabila informasi tersebut memiliki manfaat, sesuai dengan tindakan yang dilakukan oleh pemakai laporan keuangan. Atau dengan kata lain informasi dianggap memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi pengambilan keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi masa lalu.

Agar relevan informasi harus memiliki nilai prediktif, nilai prediktif adalah kemampuan informasi untuk membantu pemakai dalam meningkatkan probabilitas bahwa harapan-harapan pemakai

akan hasil dari suatu kejadian masa lalu atau datang akan terjadi. Dalam konteks organisasi gereja, sumber dan penerimaan dana untuk kebutuhan pelayanan sering sangat sulit untuk diprediksi karena sangat tergantung pada persembahan atau sumbangan warga jemaat. Informasi yang memiliki nilai prediktif akan memungkinkan para pengurus (*steward*) dalam membuat perencanaan dan menegaskan sumber dana pelayanan.

Informasi relevan juga harus memiliki nilai umpan balik. Nilai umpan balik adalah kemampuan informasi untuk membantu pemakai dalam mengkonformasi harapan-harapan pemakai di masa lalu. Dengan laporan keuangan, para pengurus (*steward*) dapat memperbaiki harapan-harapan sebelumnya mengenai kondisi keuangan. Terakhir adalah tersedia tepat waktu. Informasi yang tepat waktu adalah tersedianya informasi bagi pembuat keputusan pada saat dibutuhkan sebelum informasi tersebut kehilangan kekuatan untuk mempengaruhi keputusan. Jika sebuah organisasi gereja akan melakukan rapat majelis tahunan untuk membahas perencanaan dan anggaran tahun berikutnya, tapi informasi keuangannya belum tersedia dan nanti tersedia setelah aktivitas pelayanan sudah berjalan, maka informasi tersebut akan memiliki kegunaan terbatas dalam dalam pembuatan keputusan.

Keandalan (*Reliability*)

Keandalan merupakan kualitas informasi yang menyebabkan pemakai informasi akuntansi, sangat tergantung pada kebenaran informasi yang dihasilkan. Keandalan suatu informasi sangat tergantung pada kemampuan suatu informasi untuk menggambarkan secara wajar keadaan/peristiwa yang digambarkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Agar dapat diandalkan informasi harus dapat diverifikasi. Tujuan verifikasi adalah untuk membuktikan bahwa informasi tersebut terbebas dari kesalahan dan bias. Informasi juga harus merupakan penyajian yang jujur atas apa yang seharusnya diinformasikan. Informasi tersebut harus didasarkan atas fakta atau kejadian yang sebenarnya. Terakhir,

informasi harus netral; informasi tersebut tidak boleh dipilih, dibuat, disajikan sesuai keinginan sekelompok pengguna sesuai kepentingan masing-masing. Untuk menjamin keandalan informasi, organisasi gereja biasanya membentuk komisi atau badan pengawasan atau verifikasi untuk melakukan tugas pemeriksaan, pengawasan serta verifikasi terhadap perbendaharaan gereja.

Dapat Dibandingkan (*Comparability*)

Informasi akuntansi tentang suatu organisasi mempunyai nilai guna yang tinggi ketika dapat dibandingkan dengan informasi tentang organisasi lain, atau antara unit-unit dalam suatu organisasi. Keterbandingan adalah kemampuan informasi untuk membantu para pemakai mengidentifikasi persamaan dan perbedaan antara dua perangkat fenomena ekonomik. Dalam konteks organisasi gereja yang berstruktur presbiterial sinodal, maka aras pelayanan yang lebih tinggi misalnya tingkat klasis atau sinode membutuhkan informasi yang memiliki daya banding, untuk mengevaluasi pelayanan yang dilakukan pada tingkat atau aras jemaat. Dalam tingkat jemaat, para pengurus (majelis jemaat) memerlukan informasi yang memiliki daya banding untuk mengevaluasi pelayanan pada kelompok atau sel pelayanan dan lain-lain.

Untuk menjamin kualitas keterbandingan yang tinggi, dibutuhkan standar akuntansi. Standar akuntansi memungkinkan adanya keleluasaan bagi suatu organisasi untuk memilih perlakuan akuntansi yang paling sesuai dengan kondisi atau karakteristik organisasi. Secara konseptual organisasi gereja dapat berpedoman kepada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 tentang pelaporan keuangan organisasi nirlaba yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). PSAK No.45 mengatur tentang perlakuan akuntansi organisasi nirlaba. Pada dasarnya karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi berorientasi laba dalam hal pengelolaan sumber daya, namun secara konseptual perlakuan akuntansi pada organisasi nirlaba termasuk organisasi gereja mengadopsi sistem akuntansi yang ada pada organisasi bisnis.

Kualitas informasi yang sangat erat kaitannya dengan keterbandingan adalah ketaatasan atau konsistensi. Ketaatasan adalah mengikuti standar dari periode ke periode tanpa perubahan kebijakan atau prosedur. Dengan kata lain, mengikuti metode yang sama dari periode ke periode berikutnya.

Materialitas (*Materiality*)

Materialitas berkaitan dengan dampak suatu pos terhadap kondisi keuangan dan operasional perusahaan secara keseluruhan. Suatu pos disebut material ketika memiliki kemungkinan untuk mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil berdasarkan laporan keuangan. Pos tersebut menjadi tidak material jika tidak memiliki dampak terhadap pembuatan keputusan.

Penyajian Jujur

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang akan disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan. Jadi, misalnya laporan posisi keuangan harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aktiva, kewajiban, dan aset bersih organisasi gereja, pada tanggal pelaporan yang memenuhi kriteria pengakuan.

Pada umumnya, informasi keuangan tidak luput dari resiko penyajian yang dianggap kurang jujur dari apa yang seharusnya digambarkan. Hal tersebut bukan disebabkan oleh kesengajaan untuk menyesatkan, tetapi lebih karena kesulitan yang melekat dalam mengidentifikasi transaksi serta peristiwa lainnya yang dilaporkan atau dalam penyusunan atau menerapkan ukuran dan teknik penyajian yang sesuai dengan makna transaksi atau peristiwa tersebut. Dalam kasus tertentu, pengukuran dampak keuangan dari suatu pos sangat tidak pasti, sehingga organisasi gereja tidak mengakuinya dalam laporan keuangan. Misalnya, dalam melakukan kegiatan atau aktivitas pelayanan sulit untuk menilai hubungan antara kualitas pelayanan

dengan jumlah persembahan yang diterima serta dampaknya pada pertumbuhan iman warga gereja.

Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan secara jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas, bukan hanya dalam bentuk hukumnya. Dengan kata lain konsep ini menyatakan bahwa dalam menghadapi atau memperlakukan suatu kejadian, akuntansi akan mendasarkan diri pada substansi ekonomik kejadian tersebut dan bukan pada aspek yuridisnya.

Substansi ekonomik suatu kejadian tidak selalu tampak dari bentuk hukumnya. Misalnya, organisasi gereja menikmati manfaat ekonomi masa depan dari suatu aset tertentu. Namun dengan cara sedemikian rupa dokumentasi atas aset tersebut hanya dimaksudkan untuk memindahkan kepemilikan hukum atas nama pihak lain. Dalam keadaan seperti ini, jika manfaat ekonomik tidak dilaporkan maka pelaporan tidak menyajikan dengan jujur transaksi yang terjadi (yang sesungguhnya memang ada transaksi).

BAB 3 **MEMBANGUNAN SISTEM AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA**

TOPIK PEMBAHASAN

- **Pendahuluan**
- **Proses Penyusunan Sistem Akuntansi Organisasi Gereja**
- **Metode Pencatatan**
 - **Basis Kas**
 - **Basis AkruaI**
 - **Basis Kas Modifikasi**
- **Sistem Akuntansi Manual**
 - **Perangkat Sistem**
 - **Siklus Akuntansi**
 - **Bukti Transaksi**
 - **Bukti Pembukuan**
 - **Daftar Akun (Chart of Account)**
 - **Buku Jurnal**
 - **Pengembangan Buku Jurnal**
 - **Buku Besar**
 - **Pengakuan (Posting)**

PENDAHULUAN

Penyusunan sistem pada organisasi gereja harus didasarkan atas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai. Sistem akuntansi tersebut disusun dengan tujuan untuk menghasilkan laporan keuangan (*financial statement*) berupa Laporan Posisi Keuangan atau Neraca (*Balance Sheet*), Laporan Aktivitas (*Activities Statement*) dan Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*) serta Laporan Realisasi Anggaran. Sistem akuntansi ini memiliki karakteristik atau model yang tertentu dibandingkan dengan sistem akuntansi lainnya. Sehingga dalam proses memahami dan menerapkan sistem tersebut haruslah dengan pendekatan yang berbeda pula, berdasarkan fungsi sistem akuntansi yang ada.

Sistem akuntansi dalam organisasi gereja adalah organisasi formulir, catatan dan laporan-laporan serta alat-alat yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menghasilkan laporan yang digunakan oleh pengelolah (*steward*) untuk mengevaluasi aktivitas pelayanan, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan serta untuk mempermudah pengelolaan organisasi. Sistem akuntansi dirancang berdasarkan struktur pengendalian internal yang memadai untuk menjamin bahwa aset jemaat dimanfaatkan dan dipertanggungjawabkan dengan baik. Sistem akuntansi dimaksudkan untuk mengidentifikasi, menganalisa, dan menyajikan laporan keuangan pada tingkat badan/unit/kelompok pelayanan guna pertanggungjawaban aktivitas keuangan dan sumber informasi bagi pengambilan keputusan.

Akuntansi pada organisasi nirlaba berhubungan dengan pembentukan dana-dana. Untuk itu sistem akuntansi yang digunakan adalah akuntansi dana (*fund accounting*). Pengertian dana pada organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis. Pada organisasi bisnis, dana diartikan sebagai kas atau setara kas atau sumber daya keuangan yang disisihkan dan ditetapkan untuk tujuan tertentu. Dana (*fund*) dalam organisasi nirlaba bukan merupakan kesatuan jumlah aktiva yang disisihkan untuk mencari laba, melainkan kesatuan akuntansi dan fiskal yang terdiri dari kas atau setara kas, kewajiban dan aktiva bersih serta perubahan-perubahan yang terjadi untuk mencapai

tujuan tertentu, dimana dana yang diterima dimanfaatkan sesuai tujuan masing-masing.

Pada organisasi gereja seluruh kebutuhan dana operasi yang diperoleh dari anggota jemaatnya, walaupun beberapa gereja membentuk usaha-usaha yang memungkinkan dapat menjadi sumber pendanaan. Akibatnya, pengukuran jumlah, saat, dan kepastian arus kas sering sulit dilakukan. Kemampuan untuk mengukur kinerja berdasarkan arus kas sebagai bagian dari laporan keuangan menjadi hal yang penting dalam menyusun berbagai aktivitas.

Kemampuan gereja untuk terus-menerus memberikan pelayanan dapat dikomunikasikan melalui laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut. Pertanggungjawaban pengelola mengenai kemampuannya mengelola sumber daya organisasi disajikan melalui laporan aktivitas dan laporan arus kas. Laporan aktivitas harus menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi dalam kelompok aktivitas bersih. Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur pelaporan keuangan organisasi gereja. Dengan adanya standar pelaporan, laporan keuangan organisasi gereja diharapkan dapat lebih mudah dipahami, memiliki relevansi, dan memiliki daya banding yang tinggi.

PROSES PENYUSUNAN SISTEM AKUNTANSI ORGANISASI GEREJA

Pengembangan sistem akuntansi organisasi gereja yang diterapkan harus mempertimbangkan berbagai aspek sesuai karakteristik dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi gereja dalam menjalankan dan memelihara sistem yang akan dikembangkan. Sistem akuntansi tersebut juga harus disesuaikan dengan bentuk dan struktur organisasi gereja. Dalam konteks jemaat struktur organisasi dibangun sesuai kondisi dan kebutuhan jemaat. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan, Oleh karena "fokus tujuan" adalah jemaat dan masyarakat yang dilayani, maka organisasi seyogianya dibangun agar tujuan dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

Penyusunan sistem akuntansi untuk organisasi gereja perlu mempertimbangkan beberapa faktor sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat waktu dan dapat memenuhi kebutuhan dengan kualitas yang sesuai
2. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik gereja. Untuk itu sistem akuntansi yang disusun harus mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan internal yang baik.
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, atau dengan kata lain mempertingkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga prinsip di atas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi organisasi gereja sehingga tidak sampai terjadi adalah salah satu faktor yang tidak terpenuhi. Kebutuhan informasi dalam suatu organisasi sangat tergantung pada kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi (baik pihak eksternal maupun internal). Disamping itu perkembangan teknologi komputerisasi juga mengakibatkan sistem yang digunakan harus terus-menerus disesuaikan untuk meningkatkan efektivitas sistem.

Organisasi gereja juga mengahapi masalah-masalah yang berhubungan dengan perkembangan lingkungan dimana gereja berada untuk melaksanakan misi pelayanannya. Dalam keadaan seperti ini diperlukan penyusunan kembali sistem akuntansi yang ada dalam organisasi gereja. Langkah-langka dalam penyusunan sistem ini terdiri atas:

1. Analisis sistem yang ada
Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan sistem yang berlaku. Untuk itu diperlukan suatu

analisis yang mendalam untuk memahami sistem yang ada dengan mempertimbangkan ruang lingkup (luasnya) aktivitas pelayanan. Semakin luas ruang lingkup aktivitas pelayanan maka sistem yang dibutuhkan semakin kompleks. Untuk melakukan penyusunan sistem dibutuhkan data-data sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi
Struktur organisasi dapat menunjukkan pembagian tugas untuk masing-masing bagian dalam organisasi. Struktur organisasi dalam konteks jemaat sangat tergantung pada bentuk dan struktur organisasi gereja bersangkutan.
 - b. Klasifikasi Akun
Menentukan data klasifikasi beserta kodanya sesuai kebutuhan yang ada
 - c. Jurnal
Mengumpulkan data buku-buku jurnal yang akan digunakan untuk mengumpulkan informasi termasuk metode pencatatan yang digunakan
 - d. Prosedur
Menyusun manual prosedur sebagai pedoman dalam menjalankan sistem
 - e. Bukti dan Formulir
Mengumpulkan bukti-bukti yang selama ini digunakan termasuk menentukan kepada siapa laporan tersebut akan diserahkan dan kegunaannya bagi yang menerima laporan.
2. Merencanakan sistem akuntansi
- Langkah ini merupakan pekerjaan penyusunan sistem yang baru atau mengubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau dihilangkan. Penyusunan sistem dalam organisasi gereja dapat dilakukan dengan pendekatan dari atas ke bawah. Pendekatan ini dimulai dari mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan, klasifikasi rekening, dan koda (termasuk pengelompokan dalam buku besar dan buku pembantu),

- perencanaan jurnal dan perencanaan bukti transaksi termasuk rencana prosedurnya.
3. Penerapan sistem akuntansi
Langkah ini adalah merupakan penerapan sistem akuntansi yang telah disusun untuk menggantikan sistem lama. Implementasinya dapat dilakukan mulai pada awal periode untuk mengurangi masalah yang berhubungan dengan perubahan-perubahan pada sistem. Perubahan sistem tersebut dapat juga dilakukan bersamaan dengan sistem akuntansi terkomputerisasi. Sebelum sistem baru digunakan sebaiknya sistem tersebut disosialisasikan dulu kepada para pengguna sistem. Hal ini sangat penting karena para pengguna sistem akuntansi pada organisasi gereja sebagian besar tidak berasal dari latar belakang akuntansi.
 4. Pengawasan sistem baru
Langkah ini adalah untuk mengawasi penerapan sistem baru untuk mengetahui tingkat keberhasilan sistem. Yang perlu diperhatikan bahwa sistem baru tidak mengulangi kelemahan-kelemahan yang ada dalam sistem lama.

METODE PENCATATAN

Salah satu hal yang penting dalam proses pencatatan adalah masalah pengakuan (*recognition*). Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga, akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui, yaitu:

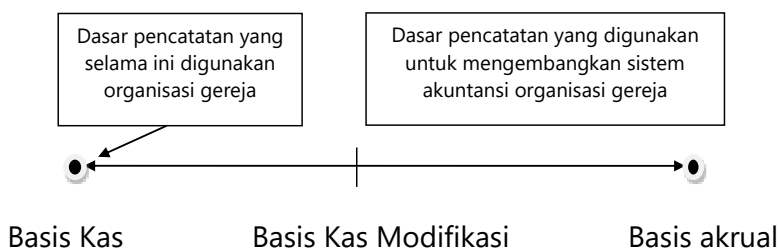
1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau diestimasi dengan andal.

Dari kedua kriteria di atas dapat disimpulkan bahwa secara sederhana, pengakuan adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai basis/dasar akuntansi atau sistem pencatatan. Basis akuntansi atau sistem pencatatan adalah himpunan dari standar-standar akuntansi yang menetapkan kapan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lainnya harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan. Basis-basis tersebut berkaitan dengan penetapan waktu (*timing*) atas pengukuran yang dilakukan, terlepas dari sifat pengukuran tersebut. Terdapat tiga basis pencatatan yaitu; basis kas (*cash basis*), basis akrual (*accrual basis*), basis kas modifikasi (*modified cash basis*). Perbedaan ketiga basis tersebut berkaitan dengan penetapan waktu pengakuan dan pengukuran suatu transaksi.

Basis kas merupakan dasar pencatatan akuntansi yang paling sederhana. Basis kas mengakui dan mencatat transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan. Sistem akuntansi berbasis kas hanya mengakui arus kas masuk dan arus kas keluar. Dalam sistem akuntansi ini laporan keuangan tidak bisa dihasilkan karena tidak ada data tentang aktiva dan kewajiban. Sebagian besar organisasi gereja menggunakan basis ini dalam menyusun laporan keuangan.

Basis kas modifikasi mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual. Beberapa orang berpendapat bahwa secara konseptual hanya terdapat dua basis akuntansi, yaitu basis kas dan basis akrual. Basis di antara keduanya hanya merupakan langkah transisi dari basis kas ke basis akrual, sehingga apabila digambarkan akan tampak sebagai berikut:

Gambar 3.1
Basis Pencatatan



Apabila bergerak dari basis kas ke basis akrual, maka akan semakin banyak tujuan laporan keuangan yang dapat dipenuhi. Dengan kata lain, dapat dikatakan bahwa dengan menggunakan basis akrual, informasi yang dapat diperoleh dari basis-basis yang lain akan dapat juga disediakan.

Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis kas merupakan basis akuntansi yang paling sederhana. Menurut basis ini, transaksi diakui/dicatat apabila menimbulkan perubahan atau berakibat pada kas, yaitu menaikkan atau menurunkan kas. Apabila suatu transaksi ekonomi tidak berpengaruh pada kas, maka transaksi tersebut tidak akan dicatat. Padahal, suatu transaksi ekonomi tidak selalu berpengaruh pada kas, dan dapat saja suatu transaksi tidak berpengaruh pada kas sama sekali.

Akuntansi berbasis kas ini tentu mempunyai kelebihan dan keterbatasan. Kelebihan akuntansi berbasis kas adalah laporan keuangan berbasis kas memperlihatkan sumber dana, alokasi dan penggunaan sumber-sumber kas, mudah untuk dimengerti dan dijelaskan, pembuat laporan keuangan tidak membutuhkan pengetahuan yang mendetail tentang akuntansi, dan tidak memerlukan pertimbangan ketika menentukan jumlah arus kas dalam suatu periode. Sementara itu keterbatasan akuntansi berbasis kas adalah hanya memfokuskan pada arus kas dalam periode pelaporan berjalan, dan mengabaikan

arus sumber daya lain yang mungkin berpengaruh pada kemampuan organisasi gereja untuk melakukan pelayanan saat sekarang dan saat mendatang. Dengan demikian laporan posisi keuangan (neraca) tidak dapat disajikan, karena tidak terdapat pencatatan secara *double entry*; tidak dapat menyediakan informasi mengenai biaya pelayanan (*cost of service*) sebagai alat untuk pengendalian dan evaluasi kinerja.

Basis kas menyediakan informasi mengenai sumber dana yang dihasilkan selama satu periode, penggunaan dana dan saldo kas pada tanggal pelaporan. Model pelaporan keuangan dalam basis kas biasanya berbentuk Laporan Penerimaan dan Pembayaran (*Statement of Receipts and Payment*) atau Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*) dan Catatan atas Laporan Keuangan (*Notes to Financial Statement*) yang menyajikan secara detail tentang item-item yang ada dalam laporan keuangan dan informasi tambahan seperti:

1. Item-item yang diakui dalam akuntansi berbasis akrual, seperti aktiva tetap dan utang/pinjaman.
2. Item-item yang biasa diungkapkan dalam akuntansi berbasis akrual, seperti komitmen, kontinjensi, dan jaminan.
3. Item-item lain, seperti informasi yang bersifat prakiraan (*forecast*)

Pada praktek akuntansi organisasi gereja saat ini, sebagian besar gereja menggunakan basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh bendahara, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari akun bendahara. Secara rinci pengakuan item-item dalam laporan realisasi anggaran adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan diakui pada saat diterima pada akun kas bendahara.
2. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari akun kas bendahara.
3. Dana cadangan diakui pada saat pembentukan yaitu pada saat dilakukan penyisihan uang untuk tujuan pencadangan dimaksud. Dana cadangan berkurang pada saat terjadi pencairan dana cadangan. Dana cadangan misalnya penyisihan untuk

dana pembangunan gereja, pembelian peralatan, dan aktivitas pelayanan tertentu.

Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa tersebut terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Kekurangan dari akuntansi berbasis kas tadi ditutupi oleh akuntansi berbasis akrual yang lebih informatif dan mendukung manajemen keuangan.

Akuntansi berbasis akrual secara signifikan memberikan kontribusi untuk:

1. Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan untuk efisiensi dan efektivitas pengeluaran melalui informasi keuangan yang akurat dan transparan,
2. Meningkatkan alokasi sumber daya dengan menginformasikan besarnya biaya yang ditimbulkan dari suatu kebijakan dan transparansi dari keberhasilan suatu program.

Informasi keuangan yang disusun dengan basis akrual akan mempermudah para pemakai untuk

1. Membandingkan secara berimbang antara alternatif dari pemakaian sumber daya.
2. Menilai kinerja, posisi keuangan, dan arus kas organisasi
3. Melakukan evaluasi atas kemampuan organisasi untuk mendanai kegiatannya serta kemampuan untuk memenuhi kewajiban dan komitmennya,
4. Melakukan evaluasi atas biaya, efisiensi, dan pencapaian kinerja.
5. Memahami keberhasilan dalam mengelola sumber daya.

Namun akuntansi berbasis akrual mempunyai berbagai kendala antara lain adalah:

1. Adanya pilihan atas berbagai penilaian, pengakuan, dan pelaporan atas aset, kewajiban, dan ekuitas. Berbagai pilihan ini akan dapat mengundang tekanan dari berbagai pihak, baik penyusun maupun para pengguna dari laporan keuangan untuk mendapatkan informasi keuangan sesuai dengan keinginan masing-masing.
2. Kompleksitas dari sistem pencatatan yang memerlukan dukungan komitmen dari pimpinan dan ketersediaan sumber daya manusia dan sarana teknologi informasi untuk penerapannya.

Secara konseptual *accrual basis* seperti yang dijelaskan di atas dapat menghasilkan laporan keuangan yang *auditable*. Namun berdasarkan karakteristik pada organisasi gereja maka penggunaan basis akrual secara penuh (*full accrual basis*) tentu akan mendapatkan kendala terutama sumber daya yang dibutuhkan karena kompleksitas dari sistem pencatatan. Sebagai solusi maka pengembangan metode pencatatan dapat diarahkan pada basis kas modifikasian seperti yang saat ini juga dikembangkan pada organisasi pemerintah di Indonesia.

Basis Kas Modifikasian

Dalam mengembangkan penatausahaan keuangan organisasi gereja dan untuk memenuhi prinsip *good church governance* maka dikehendaki adanya laporan keuangan yang berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Dengan hanya mengandalkan dasar kas, tidak mungkin suatu organisasi gereja menghasilkan beberapa laporan tersebut dengan hanya mengandalkan basis kas, karena basis kas hanya menghasilkan informasi mengenai kas, tidak mencakup informasi mengenai kekayaan organisasi selain kas. Namun kendala ketersediaan SDM organisasi gereja tidak memungkinkan untuk menggunakan basis akrual. Dasar akuntansi yang dapat memenuhi tuntutan tersebut adalah basis kas modifikasian.

Basis kas modifikasian merupakan kombinasi dasar kas dengan akrual. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dibukukan (dicatat

atau dijurnal) pada saat uang diterima atau dibayar. Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan dan pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi.

Basis akuntansi ini pada dasarnya sama dengan akuntansi berbasis kas, namun dalam basis ini pembukuan untuk periode tahun berjalan masih ditambah dengan waktu atau periode tertentu (*specific period*) misalnya 1 atau 2 bulan setelah periode berjalan. Penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi selama periode tertentu tetapi diakibatkan oleh periode pelaporan sebelumnya akan diakui sebagai penerimaan dan pengeluaran atas periode pelaporan yang lalu (periode sebelumnya). Arus kas pada awal periode pelaporan yang diperhitungkan dalam periode pelaporan tahun lalu dikurangkan dari periode pelaporan berjalan.

Laporan keuangan dalam basis ini juga memerlukan pengungkapan tambahan atas item-item tertentu yang biasanya diakui dalam basis akuntansi akrual. Pengungkapan tersebut sangat beragam sesuai dengan kebijakan organisasi gereja. Sebagai tambahan atas item-item yang diungkapkan dalam basis kas, ada beberapa pengungkapan yang terpisah atas saldo yang diperlihatkan yang berhubungan dengan mengungkapkan beberapa catatan (*memo*) mengenai : aktiva, investasi, kewajiban dan lain-lain.

Jadi, penerapan basis akuntansi ini menuntut bendahara mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

SISTEM AKUNTANSI MANUAL

Sistem akuntansi sederhana dengan pendekatan *single entry* (hanya mencatat penerimaan dan pengeluaran) sebenarnya sudah cukup memadai untuk memberikan informasi tentang aktivitas yang dilakukan dalam sebuah organisasi gereja. Namun seiring perkembangan jemaat, maka untuk berbagai kepentingan internal organisasi sistem sederhana tersebut jelas tidak memadai lagi. Sistem akuntansi harus teratur,

berstruktur, mudah dijalankan, dan memungkinkan untuk segera mendeteksi kesalahan kalau hal tersebut terjadi. Oleh karena itu, yang penting bukan hanya hasilnya (laporannya) tetapi sistem, prosedur, dan teknik pemrosesan data yang akhirnya akan mempengaruhi kualitas dan jenis informasi yang dihasilkan.

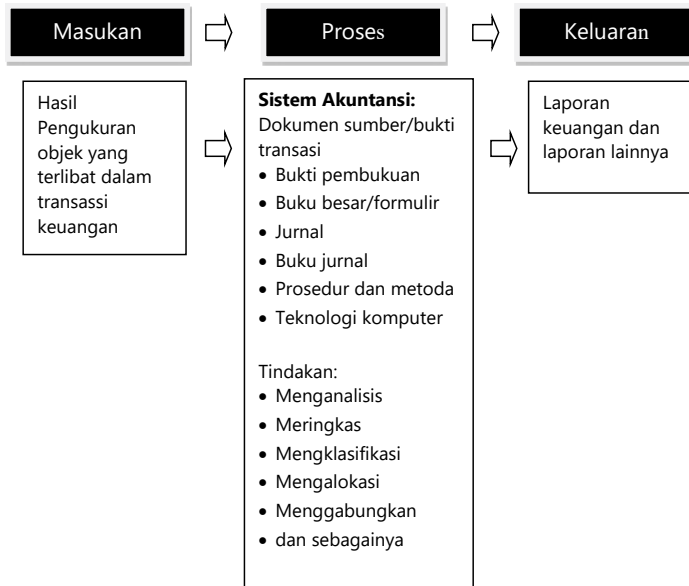
Perangkat Sistem

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi, yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau iktisar-iktisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil keputusan. Agar laporan keuangan menyajikan jumlah rupiah yang dapat dipercaya dan sah maka sebelum suatu jumlah dicatat dalam suatu akun, jumlah tersebut harus diotorisasi atau disahkan oleh pejabat berwenang untuk itu. Jadi, diperlukan sistem akuntansi yang merupakan perangkat dan prosedur untuk mengumpulkan dan mencatat data keuangan, mengorganisasi data, menyimpan data dan menyediakan data untuk penyusunan laporan keuangan baik untuk pihak eksternal maupun internal.

Seperangkat sistem akuntansi terdiri atas tempat mencatat (buku besar), perlengkapan (perangkat keras), formulir, dokumen (bukti transaksi), metode dan prosedur yang saling berkaitan dan membentuk kesatuan sebagai sarana untuk memproses/mencatat transaksi keuangan suatu entitas. Gambar 3.2 menunjukkan proses akuntansi dan perangkat sistemnya .

Sebagai suatu proses, sistem akuntansi pada dasarnya terdiri dari masukan (*input*), proses (*process*), dan keluaran (*output*). Apa yang digambarkan pada gambar 3.2 adalah proses akuntansi yang menggunakan sistem akuntansi manual (*manual accounting system*), yaitu proses atau tindakan yang dilakukan oleh manusia. Dalam organisasi yang lebih besar dan yang melibatkan banyak transaksi, biasanya digunakan komputer untuk memproses data. Sistem ini

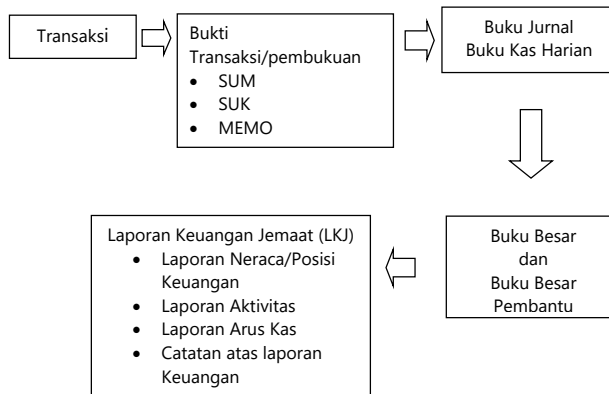
biasanya dikenal dengan nama sistem akuntansi komputerisasi (*computerized accounting system*).



Gambar 3.2
Proses Akuntansi dan Perangkat Sistemnya

Siklus Akuntansi

Sistem akuntansi manual sederhana paling tidak terdiri atas buku besar, bukti transaksi dan prosedur sederhana. Sistem akuntansi yang minimal dapat menghasilkan data untuk penyusunan laporan keuangan umum yang disebut dengan sistem akuntansi pokok (*accounting system proper*). Proses penyusunan laporan keuangan tersebut disusun melalui siklus akuntansi. Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa pekerjaan yang dilakukan selama periode tertentu antara lain, penjurnalan transaksi dan pemindahbukuan ke dalam buku besar, serta penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Untuk menghasilkan laporan keuangan tahapan siklus akuntansi organisasi gereja dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.3
Siklus Akuntansi

Berdasarkan gambar diatas, siklus akuntansi dikelompokkan dalam tiga tahap yaitu:

1. Tahap pencatatan
 - a. Kegiatan pengidentifikasin dan pengukuran dalam bentuk bukti transaksi dan bukti pembukuan
 - b. Kegiatan pencatat bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal
 - c. Menmindahkahbukukan (posting) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar
2. Tahap pengiktisaran
 - a. Penyusunan neraca saldo (trial balance) berdasarkan akun-akun buku besar
 - b. Pembuatan jurnal penyesuaian
 - c. Penyusunan kertas kerja (*worksheet*) atau neraca lajur
3. Tahap pelaporan
 - a. Laporan Neraca/Posisi Keuangan
 - b. Laporan Aktivitas
 - c. Laporan Arus Kas
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan

Bukti Transaksi

Akuntansi hanya mencatat objek yang timbul akibat transaksi yang sah. Dengan kata lain, tidak ada transaksi tanpa bukti transaksi. Bukti transaksi memicu pencatatan akuntansi. Bukti transaksi dapat berupa formulir yang dikeluarkan oleh organisasi (bersifat internal) atau dari luar organisasi (bersifat eksternal).

Bukti transaksi dapat berupa; kuitansi tanda lunas pembayaran, faktur (*invoice*) pembelian atau penjualan, tanda terima barang, daftar gaji, surat keputusan, order pembelian, cek, tanda setor ke bank, kuitansi pembayaran listrik, tagihan tarif telepon, nota pengiriman dan sebagainya. Bukti transaksi ini sering disebut dokumen sumber (*source document*). Berikut ini contoh bukti transaksi berupa faktur.

Jakarta, _____ 20____
Kepada Yth. _____

JAGOAN PRINTING ONLINE SHOP
Hp : 087825296465 / Pin BB : 764867F0

Thanks Sudah Berbelanja...

NOTA KONTAN.

NO	BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA SATUAN	JUMILAH
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL				

PERHATIAN !!!
Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar atau dikembalikan

Tanda Terima () Hormat kami, ()

Gambar 3.4
Contoh Bukti Transaksi

Bukti Pembukuan

Bukti pembukuan yang sering disebut vucer (*voucher*) merupakan dasar utama untuk memasukkan suatu transaksi ke dalam sistem akuntansi. Bukti pembukuan disiapkan atas dasar bukti transaksi. Dalam

hal tertentu beberapa bukti transaksi diperlukan untuk menyiapkan suatu bukti pembukuan. Misalnya saja untuk membuat satu bukti pembukuan pengeluaran kas untuk pembelian perlengkapan gereja, diperlukan bukti transaksi berupa faktur penjualan dari pemasok, tanda terima barang dan kwitansi tanda terima uang atau kwitansi dari pemasok. Berikut ini contoh bukti transaksi yang dirancang secara khusus sehingga dapat sekaligus digunakan sebagai bukti pembukuan, seperti bukti kas masuk dan bukti kas keluar.

Gambar 3.5
Slip Uang Keluar
GEREJA "XYZ"

Badan/Unit/Kelompok: SUK No. :
Tanggal :

SLIP UANG KELUAR
(Bukti Pengeluaran Kas)

Dibayarkan kepada :

Tunai	: Rp.....	Jumlah dalam huruf
Cek	: Rp.....	
Jumlah	: Rp.....	

No.	Uraian	No. Akun	Jumlah (Rp)
	Total		
Disetujui oleh Ketua/Koord., 		Dibayarkan oleh Bendahara, 	
Yang menerima, 			

Keterangan:

Lembar 1 :Bendahara

Lembar 2 :Penerima

Gambar 3.6
Slip Uang Masuk
GEREJA "XYZ"

Badan/Unit/Kelompok:

SUK No. :.....
Tanggal :.....

SLIP UANG MASUK
(Bukti Penerimaan Kas)

Diterima dari :

Tunai :Rp.....

Cek :Rp.....

Jumlah :Rp.....

Jumlah dalam huruf
.....
.....

No.	Uraian	No. Akun	Jumlah (Rp)
Total			

Diterima oleh Bendahara, 	Yang menyetor,
--	-----------------------------

Keterangan:

Lembar 1 :Pembayar/Penyetor

Lembar 2 :Bendahara

Dalam organisasi gereja yang masih relative kecil dan sistem pencatatannya masih sederhana acapkali bukti transaksi berlaku sebagai bukti pembukuan. Dalam praktiknya banyak variasi format formulir tergantung pada keperluan.

Daftar Akun (*Chart Of Account*)

Daftar akun atau bagan perkiraan adalah suatu daftar yang memuat perkiraan-perkiraan atau account apa saja yang tersedia untuk digunakan mencatat transaksi keuangan. Daftar akun tersebut biasanya disertai pula penjelasan dan petunjuk tentang cara pencatatan di dalamnya dan tentang transaksi apa saja yang dapat dicatat dalam tiap akun. Daftar akun biasanya disusun atas dasar subklasifikasi dan kelompok sesuai dengan cara penyajian laporan keuangan. Daftar akun dengan demikian akan berupa daftar perkiraan-perkiraan detail untuk menyajikan laporan keuangan. Akun-akun perusahaan biasanya dikelompokkan menjadi kelompok akun neraca yang disubklasifikasi menjadi kelompok aktiva/asset, kewajiban, dan asset bersih, sedangkan akun-akun laporan aktivitas digolongkan menjadi akun pendapatan dan biaya. Untuk memudahkan mengenali akun, maka tiap akun diberi koda atau nomor perkiraan dengan sistem tertentu khususnya dalam sistem akuntansi berbasis komputer.

Dalam sistem pengelolaan data akuntansi, koda memenuhi berbagai tujuan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi data akuntansi. Data akuntansi perlu diidentifikasi secara unik agar dapat dilakukan pencatatan, klasifikasi, penyimpanan dan pengambilan data tersebut dengan benar.
2. Meringkas data. Koda menjadikan data akuntansi lebih ringkas sehingga memerlukan lebih sedikit ruang dalam pencatatannya.
3. Mengklasifikasi akun atau transaksi. Dalam mengolah data akuntansi, koda digunakan untuk menunjukkan ke dalam klasifikasi apa suatu akun atau transaksi dikelompokkan.

Pemberian koda akun umumnya didasarkan pada rerangka pemberian koda tertentu, sehingga memudahkan pemakai dalam penggunaannya. Pemberian koda akun dimaksudkan untuk memudahkan mengikuti rerangka logika pemberian koda akun, sehingga pengguna dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam organisasi gereja.

Terdapat beberapa metode pemberian koda akun antara lain: koda angka atau alfabet, koda angka blok, koda angka kelompok, koda angka desimal, koda angka urut didahului dengan huruf atau gandingan dari beberapa metoda tersebut.

Berikut ini contoh pemberian koda akun pada laporan keuangan organisasi gereja.

1. Daftar akun laporan posisi keuangan atau neraca dapat menggunakan metoda koda angka urut, misalnya:

- 1 Aset Lancar
- 2 Aset Tetap
- 3 Kewajiban
- 4 Aset Bersih

Masing-masing kelompok tersebut diurut berdasarkan urutan masing-masing elemen mulai dari nomor urut 01 sampai seterusnya. Jika diinginkan koda tersebut juga dapat mengidentifikasi aset berdasarkan kelompok kategorial atau non kategorial, maka pemberian koda dapat menggunakan metode desimal, misalnya:

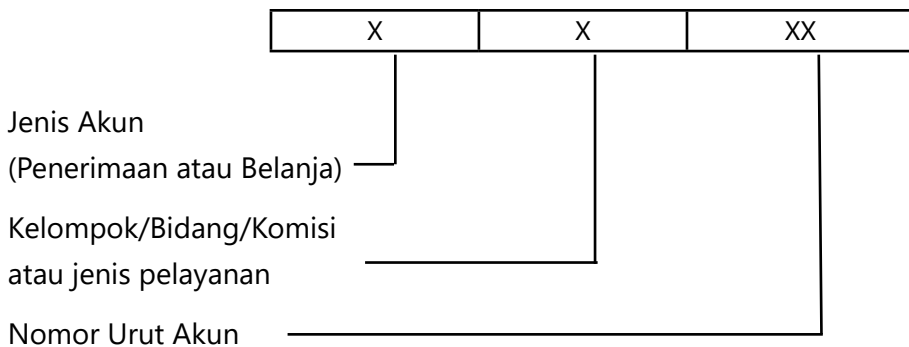
- | | |
|--------|-----------------------------|
| 101.01 | Kas Jemaat |
| 101.02 | Kas Kelompok Kaum Bapa |
| 101.03 | Kas Kelompok Kaum Wanita |
| 101.04 | Kas Kelompok Kaum Pemuda |
| 101.05 | Kas Kelompok Sekolah Minggu |

Pemberian koda yang sama jika diperlukan klasifikasi untuk elemen-elemen laporan neraca yang lain.

2. Daftar akun untuk laporan aktivitas dapat menggunakan metode akun angka kelompok. Penggunaan koda tersebut

dapat digunakan tidak hanya untuk mengidentifikasi jenis akun yaitu pendapatan dan biaya tetapi juga akun-akun berdasarkan jenis atau bidang pelayanan. Hal ini dapat memudahkan untuk dilakukannya evaluasi terhadap kinerja masing-masing unit atau bidang pelayanan. Dengan demikian arti posisi angka dalam koda akun tampak seperti gambar berikut ini.

Gambar 3.7
Contoh Koda Akun Kelompok Aktivitas



Berdasarkan gambar di atas, pemberian koda akun untuk laporan aktivitas dapat dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

Posisi ke-1 : Jenis akun yang terdiri dari pendapatan dan belanja, di mana:

- 1 Penerimaan
- 2 Belanja

Posisi ke-2: Kelompok/Bidang/Komisi atau jenis pelayanan, sebagai contoh:

- 1 Bidang/komisi Pelayanan Ibadah
- 2 Bidang/komisi Pembangunan
- 3 Bidang/komisi Diakonia
- 4 Bidang/komisi Kelompok Kategorial
- 5 Bidang Administrasi Umum dan Keuangan
- 6 dan seterusnya

Posisi ke-3 : Nomor urut akun mulai dari angka 01 dan seterusnya untuk masing-masing kelompok rekening.

Berikut adalah contoh daftar koda akun pada laporan posisi keuangan atau neraca dan laporan aktivitas pada sebuah jemaat Gereja Toraja di Makassar.

Gambar 3.8
Gereja “XYZ”
Daftar Akun Neraca

Kategori	No.Akun	Nama Akun
Aset		
Aset Lancar	101	Kas Jemaat
	101.1	Kas Bendahara Bidang Pelayanan
	101.2	Kas Bendahara Pembangunan
	101.3	Kas Kelompok Pelayanan Diakonia
	101.4	Kas Kelompok Kategorial
	101.4.1	Kas Kelompok PKB
	101.4.2	Kas Kelompok PWGT
	101.4.3	Kas Kelompok PPGT
	101.4.4	Kas Kelompok KAR-GT
	101.4.5	Kas Kelompok Paduan Suara
	102	Bank
	103	Sediaan Bahan Habis Pakai
	104	Piutang Diakonia Produktif/Bantuan Usaha
	105	Persekot Biaya
	Aset Tetap	201
202		Gedung Gereja
203		Gedung Kantor
204		Banguan Pastori
205		Kendaraan
206		Inventaris & Perlengkapan Jemaat
206.1		Inventaris & Perlengkapan Kelompok Pelayanan
206.2		Inventaris & Perlengkapan Ged. Gereja dan Kantor
206.3		Inventaris & Perlengkapan Pelayanan Diakonia
206.4		Inventaris & Perlengkapan Kategorial
206.4.1	Inventaris & Perlengkapan Sekola Minggu	
Kewajiban	301	Dana Transito yang Belum Dibayarkan
	302	Biaya yang Masih Harus Dibayar
	303	Utang Lainnya

Aktiva		
Bersih	401	Aktiva Bersih Tidak Terkait
	402	Aktiva Bersih Terkait Temporer
	403	Ativa Bersih Permanen

Sedangkan daftar koda akun untuk laporan aktivitas dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 3.9
Gereja "XYZ"
Daftar Akun Laporan Aktivitas

1	Penerimaan
1,1	Penerimaan Rutin Persembahan Jemaat
1.1.01	Persembahan Kolekte
1.1.09	Persembahan Syukur
1.1.52	Persembahan Jemaat Lainnya
1,2	Penerimaan Persembahan Pembangunan
1.2.01	Persembahan Syukur Pembangunan
1.2.05	Bantuan Donatur Pembangunan
1.2.06	Lain-Lain Persembahan Pembangunan
1,3	Persembahan Diakonia
1.3.01	Persembahan Kolekte Diakonia
1.3.03	Persembahan Syukur Untuk Diakonia
1.3.04	Persembahan Kotak Khusus untuk Bantuan Sosial
1.3.05	Pengembalian Dana Diakonia Produktif
1.3.50	Lain-Lain Persembahan Diakonia
1,4	Persembahan Kelompok Kategorial
1.4.01	Persembahan Untuk Sekolah Minggu
1.4.02	Persembahan untuk Kaum Pemuda
1,7	Penerimaan Bantuan (Luar Jemaat)
1.7.01	Bantuan Instansi/Organisasi/Lembaga
1.7.02	Bantuan Perorangan
1.7.05	Bantuan Sumber Lainnya
1,8	Penerimaan Lain-Lain
1.8.01	Jasa Bank
1.8.03	Penerimaan Lainnya
2	Belanja
2,1	Belanja Bidang Pembinaan Warga & Pekabaran Injil
2.1.01	Belanja Pelayanan Kebaktian Hari Minggu/HRG
2.1.06	Belanja Pelayanan Kebaktian Pemberkatan Nikah

2.1.07	Belanja Roti, Anggur & Perlengkapan Perjamuan Kudus
2.1.09	Belanja Pelayanan Kebaktian Insedentil/Syukuran
2.1.50	Belanja Pelayanan Lainnya
2,2	Belanja Pengemb. & Pemplhr. Sarana & Prasarana
2.2.01	Belanja Pemeliharaan Kantor & Gedung Gereja
2.2.02	Belanja Pemeliharaan Rumah Pastori
2.2.03	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor & Gedung Gereja
2.2.04	Belanja Pemeliharaan Peralatan Pastori
2.2.05	Belanja Pemeliharaan & Surat-Surat Kendaraan Dinas
2,3	Belanja Bidang Diakonia & Pemberdayaan Masyarakat (Bidang III)
2.3.01	Belanja Diakonia Tetap
2.3.02	Belanja Diakonia Insedentil
2.3.03	Belanja Diakonia Kedukaan
2.3.04	Belanja Diakonia Produktif
2.3.05	Belanja Diakonia Perkunjungan Orang Sakit
2.3.06	Belanja Diakonia Untuk Anggota Jemaat Yg Ditimpa Musibah
2.3.10	Belanja Diakonia Panti Asuhan / Jompo
2.3.11	Belanja Diakonia Kunjungan Ke LP/Rutan
2.3.12	Belanja Diakonia Musibah Bencana Alam Nasional
2.3.50	Belanja Diakonia Lain-Lain
2,4	Belanja Kelompok Kategorial (Bidang IV)
2.4.01	Belanja Program Sekolah Minggu
2.4.02	Belanja Program Kaum Pemuda
2.4.03	Belanja Program Kaum Ibu
2,5	Belanja Bidang Administrasi Umum dan Keuangan
2.5.01	Belanja ATK, Foto Copy & Cetakan Kantor Gereja
2.5.04	Belanja Listrik, Tlp, Ait Kantor, Gedung Gereja dan Pastori
2.5.25	Belanja Rapat
2,6	Belanja Gaji, Transport & Jaminnan Hidup Pengerja Gereja
2.6.01	Belanja Jaminan Hidup Pengerja Gereja
2.6.02	Belanja Iuran Pensiun Pengerja Gereja
2.6.03	Belanja Pengobatan & Askes Pengerja Gereja
2.6.08	Belanja Adm/Rutin/Jadup Pengerja Lain-Lain

Pemberian koda akun di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan sistem pertanggungjawaban pada masing-masing organisasi gereja.

Buku Jurnal

Sebelum suatu transaksi dikelompokkan berdasarkan akun yang telah ditetapkan seperti yang telah dijelaskan diatas, maka setiap transaksi dicatat ke buku jurnal berupa buku catatan yang mencatat transaksi secara kronologis sesuai dengan urutan tanggal terjadinya. Yang dicatat dalam buku ini adalah akun-akun yang akan terpengaruh oleh transaksi serta jumlahnya dan keterangan ringkas tentang transaksi.

Berikut contoh format buku jurnal.

Gambar 3.10
Buku Harian Kas

BUKU JURNAL

Periode Bulan :20.....

Badan/Unit/Kelompok:

Halaman:.....

Tanggal	No. Bukti	Akun/ Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Penjelasan masing-masing kolom adalah sebagai berikut:

- Kolom "(1)" untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi. Pencatatan tanggal terjadinya transaksi harus dilakukan secara kronologis. Kolom pertama untuk mengisi bulan dan kolom kedua untuk mengisi tanggal secara kronologis.
- Kolom "(2)" untuk mencatat nomor bukti. Pemerian nomor bukti dilakukan secara berurutan sesuai tanggal terjadinya transaksi.
- Kolom "(3)" untuk mencatat akun atau keterangan transaksi. Kolom tersebut mencatat nama akun yang yang dipengaruhi

- oleh setiap transaksi.
- Kolom "(4)" untuk mencatat koda akun sesuai akun yang dipengaruhi oleh transaksi penerimaan atau pengeluaran kas.
 - Kolom "(5)" untuk mencatat jumlah nominal transaksi yang didebitkan ke dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom (3).
 - Kolom "(6)" untuk mencatat jumlah nominal transaksi yang dikreditkan ke dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom (3).

Pengembangan Buku Jurnal

Untuk perusahaan, makin besarnya perusahaan ditandai dengan makin banyaknya dan seringnya transaksi yang terjadi baik transaksi internal maupun dengan pihak lain (pelanggan dan pemasok). Hal ini mempunyai implikasi makin banyaknya transaksi yang harus dicatat, namun beberapa transaksi mungkin bersifat rutin. Untuk itu biasanya mengembangkan buku jurnal yang biasa disebut jurnal khusus.

Berdasarkan karakteristik pada organisasi gereja, maka transaksi rutin yang aktivitas pelayanan adalah transaksi yang berhubungan dengan transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Untuk meningkatkan keefisienan, maka buku jurnal dapat dikembangkan dari buku kas harian yang selama ini digunakan oleh bendahara untuk mencatat setiap transaksi atas aktivitas pelayanan yang dilaksanakan tanpa mengurangi tujuan yang ingin dicapai dengan pencatatan tersebut. Format ini dapat digunakan untuk penyusunan laporan keuangan ditingkat kategorial maupun non-kategorial.

Dengan demikian buku harian kas yang selama ini digunakan oleh bendahara sekaligus berfungsi sebagai jurnal (jurnal khusus). Setiap transaksi yang akan didebit atau dikredit akan berakibat pada penerimaan atau pengeluaran kas.

Berikut contoh buku kas harian yang sekaligus berfungsi sebagai jurnal khusus.

Gambar 3.11
Format Buku Harian Kas yang Dikembangkan
Sebagai Buku Jurnal

BUKU KAS HARIAN

Periode Bulan :.....20.....

Badan/Unit/Kelompok:

Halaman:...

Tanggal	No. Bukti	Uraian	No. Akun	Debit	Kredit	Saldo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

- Penjelasan masing-masing kolom adalah sebagai berikut:
- Kolom "(1)" untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi. Pencatatan tanggal terjadinya transaksi harus dilakukan secara kronologis. Kolom pertama untuk mengisi bulan dan kolom kedua untuk mengisi tanggal secara kronologis.

- Kolom "(2)" untuk mencatat nomor bukti penerimaan kas (SUM) atau pengeluaran kas (SUK). Pemerian nomor bukti dilakukan secara berurutan sesuai tanggal terjadinya transaksi.
- Kolom "(3)" untuk mencatat uraian atau keterangan transaksi. Sedapat mungkin kolom tersebut mencatat nama akun yang dipengaruhi untuk memudahkan mengidentifikasi akun yang terpengaruhi oleh setiap transaksi.
- Kolom "(4)" untuk mencatat koda akun sesuai akun yang dipengaruhi oleh transaksi penerimaan atau pengeluaran kas.
- Kolom "(5)" untuk mencatat jumlah nominal transaksi yang berasal dari transaksi penerimaan kas.
- Kolom "(6)" untuk mencatat jumlah nominal transaksi yang berasal dari transaksi pengeluaran kas.
- Kolom "(7)" untuk mencatat saldo akhir yang menunjukkan perubahan jumlah saldo kas pada setiap terjadinya transaksi.

Buku Besar (Ledger)

Berdasarkan siklus akuntansi yang digambarkan di atas maka setelah transaksi dicatat dalam jurnal, selanjutnya masing-masing akun tersebut kemudian dikelompokkan berdasarkan jenis akun masing-masing. Dengan demikian buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat secara terpisah aset, kewajiban, aset bersih, pendapatan dan biaya.

Berikut contoh format buku besar bentuk panjang (akun format saldo)

Gambar 3.11
Format Buku Besar Kas

BUKU BESAR PEMEGANG KAS
Periode Bulan :20.....

Nama Akun: Kas

Kode

Akun:.....

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Pengakuan (*Posting*)

Setelah pencatatan transaksi dalam buku jurnal, langkah selanjutnya adalah memasukkan informasi dan angka-angka dalam buku jurnal ke buku besar. Proses ini biasa disebut pengakuan (*posting*).

Langka-langka yang biasanya dilakukan pada waktu melakukan *posting* adalah sebagai berikut:

- 1. Membuka halaman buku jurnal atau buku kas harian yang tiap-tiap akunnya akan di-*posting*.

2. Membuka halaman atau mencari kartu akun yang sesuai dengan tiap-tiap akun
3. Memasukkan saldo awal neraca untuk periode pertama organisasi gereja ke dalam masing-masing buku besar.
4. Mengisi buku besar dengan data tanggal, keterangan singkat dan jumlah transaksi sesuai yang tertulis dalam buku jurnal (jumlah debit ditulis dalam kolom debit akun dan jumlah kredit ditulis dalam kolom kredit akun).
5. Membuat indeks silang atau tanda pengakunan. Hal ini dilakukan dengan mengisi kolom "Ref" dalam akun dengan halaman jurnal tempat transaksi yang diakunkan tercatat (untuk memberi petunjuk sumber atau asal pencatatan). Sedangkan kolom "Ref" dalam buku jurnal diisi dengan nomor akun yang bersangkutan.

Untuk meningkatkan keefisienan, maka bendahara unit/kategorial/non-kategorial yang memiliki jumlah transaksi yang sedikit pada setiap bulan maka proses pengakunan (*posting*) dapat dilakukan dengan *posting* langsung ke format laporan keuangan seperti yang disajikan pada bab berikutnya.

GLOSARIUM

Accrual basis (basis akrual) Basis akuntansi yang mencatat transaksi yang mengubah laporan keuangan pada periode terjadinya.

Activities Statement (laporan aktivitas) Laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah aset bersih

Balance Sheet (laporan posisi keuangan atau neraca) Laporan keuangan yang melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu

Cash basis (basis kas) Basis akuntansi yang mencatat pendapatan pada saat uangnya diterima dan mencatat biaya pada saat uangnya dibayarkan

Cash Flow Statement (laporan arus kas) Laporan keuangan yang merangkum informasi mengenai arus kas masuk (penerimaan) dan arus kas keluar (pengeluaran) untuk satu periode waktu tertentu.

Chart of account (daftar akun) Daftar akun dan nomor akun yang mengidentifikasi letak akun dalam buku besar

Credit (kredit) sisi kanan dari suatu akun

Debit (debit) Sisi kiri dari suatu akun

Double entry system (sistem pembukuan berpasangan) Sistem yang mencatat pengaruh ganda dari setiap transaksi pada akun-akun yang tepat.

Financial statement (laporan keuangan) Media komunikasi dan pertanggungjawaban

Fund accounting (akuntansi dana) Basis akuntansi yang berhubungan dengan dana sebagai kesatuan akuntansi dan fiskal yang terdiri dari kas atau setara kas, kewajiban dan aktiva bersih serta perubahan-perubahan yang terjadi untuk mencapai tujuan tertentu, dimana dana yang diterima dimanfaatkan sesuai tujuan masing-masing.

General ledger (buku besar umum) Buku besar yang memuat seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas

Journal (jurnal) Catatan akuntansi di mana transaksi pada awalnya dicatat secara kronologis

Ledger (buku besar) Keseluruhan kelompok akun yang dimiliki oleh sebuah entitas atau organisasi.

Modified cash basis (basis kas modifikasi) Merupakan kombinasi dasar kas dengan akrual dimana transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada saat uang diterima atau dibayar dan pada akhir periode dilakukan penyesuaian.

Posting (pengakuan) Prosedur memindahkan ayat-ayat jurnal ke akun-akun buku besar.

Recognition (pengakuan) proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi.

Statement of Receipts and Payment (Laporan Penerimaan dan Pembayaran) Laporan yang menunjukkan jumlah penerimaan kas dan pembayaran selama satu periode tertentu.

Source document (dokumen sumber) Bukti transaksi yang digunakan sebagai dasar untuk membuat bukti pembukuan.

Voucher (vucer) Merupakan dasar utama untuk memasukkan suatu transaksi ke dalam sistem akuntansi

BAB 4

LAPORAN KEUANGAN ORGANISASI GEREJA

TOPIK PEMBAHASAN

- Pendahuluan
- Tujuan Pelaporan Keuangan Organisasi Gereja
- Neraca/Laporan Posisi Keuangan
 - Aset/Aktiva
 - Kewajiban
 - Aset Bersih
- Bentuk Neraca/Laporan Posisi Keuangan
- Laporan Aktivitas
- Bentuk Laporan Aktivitas
- Laporan Arus Kas
- Rancangan Laporan Keuangan Jemaat

PENDAHULUAN

Pengembangan penatalayanan dalam bidang keuangan dapat dilakukan dengan meningkatkan mutu informasi keuangan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan (*decision making*) untuk peningkatan pelayanan. Akuntansi sebagai seperangkat pengetahuan tidak hanya menjadi bagian penting dalam kehidupan bisnis tetapi juga dalam kehidupan organisasi-organisasi sosial atau agama. Akuntansi menghasilkan informasi yang dituangkan dalam bentuk laporan keuangan, atau statemen keuangan, Informasi itu sendiri adalah data atau fakta yang diolah dan disajikan dengan cara tertentu sehingga mempunyai makna bagi yang berkepentingan atau bagi yang dituju oleh informasi tersebut. Untuk dapat disebut sebagai informasi bagi yang menerima, suatu informasi harus mempunyai makna tertentu yang bermanfaat (*meaningful*) bagi penerimanya.

Informasi kuantitatif yang dituangkan dalam bentuk laporan keuangan merupakan salah satu aspek informasi yang dihasilkan oleh akuntansi. Laporan keuangan dapat mengambil bentuk laporan resmi untuk kepentingan pihak luar unit organisasi atau pun laporan operasi untuk kepentingan organisasi itu sendiri (internal). Manajemen dalam hal ini pengelola dan anggota jemaat merupakan pihak internal yang berkepentingan langsung dan sangat membutuhkan informasi keuangan untuk tujuan perencanaan, pengkoordinasian, dan pengendalian aktivitas pelayanan

Dalam mengelolah organisasi gereja pimpinan gereja dan anggota jemaat menghadapi berbagai persoalan penatalayanan keuangan yang memerlukan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan berikut:

1. Berapakah sumber-sumber ekonomik yang masih tersedia untuk pelayanan yang berkelanjutan?
2. Berapakah kas yang tersedia untuk pembayaran aktivitas pelayanan?
3. Berapakah dana atau kas yang tersedia untuk membangun gereja dan memperoleh aset lainnya?

4. Apakah pengelolaan program atau aktivitas pelayanan telah berjalan dengan efisien?

Untuk menjawab pertanyaan diatas diperlukan informasi keuangan dalam bentuk laporan pengolahan aktivitas dengan berbagai bentuk dan isi. Dalam praktik bisnis sering dijumpai bahwa laporan keuangan harus disusun dan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum disingkat PABU (*generally accepted accounting principles* atau sering disingkat GAAP). Prinsip tersebut pada dasarnya akan menentukan kualitas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Berbagai metode akuntansi banyak digunakan pada laporan keuangan yang dipublikasikan. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan bebas menggunakan metode akuntansi selama metode tersebut diterima dalam praktik bisnis. Hal ini berarti gereja juga dapat membangun paktek akuntansi yang mengacu pada PABU berdasarkan karakteristik yang ada dalam organisasi gereja.

Laporan keuangan gereja merupakan media komunikasi dan pertanggungjawaban atas seluruh pengelolaan keuangan dan aset gereja. Laporan keuangan dihasilkan melalui sistem akuntansi yang diselenggarakan oleh organisasi gereja. Untuk memahami sistem serta proses akuntansi dengan baik, apresiasi terhadap laporan keuangan merupakan hal yang sangat penting karena laporan keuangan merupakan produk akhir proses akuntansi. Laporan keuangan organisasi gereja meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas, serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan.

Para pengguna laporan keuangan organisasi gereja tidak berbeda dengan organisasi nirlaba yang lain maupun dengan oragnisasi bisnis. Pada dasarnya pelaporan keuangan gereja dapat digunakan untuk menilai (1) pelayanan yang diberikan dan kemampuannya untuk terus-menerus dapat melaksanakan pelayanan di tengah-tengah anggota jemaat, (2) cara pengelola pelaksanaan dan pertanggungjawabannya, (3) aspek kinerja pengelola.

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI GEREJA

Tujuan dari pelaporan keuangan organisasi gereja adalah untuk menyediakan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan, disamping itu untuk menunjukkan akuntabilitas organisasi terhadap sumber daya yang dikelola dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai bagaimana sumber-sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b. Menyediakan informasi mengenai bagaimana organisasi gereja mendanai aktivitasnya;
- c. Menyediakan informasi yang berguna dalam mengevaluasi kemampuan organisasi gereja untuk mendanai aktivitasnya dan untuk memenuhi komitmennya;
- d. Menyediakan informasi mengenai kondisi keuangan suatu organisasi gereja dan perubahan di dalamnya;
- e. Menyediakan informasi menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja organisasi gereja dari segi biaya, efisiensi dan pencapaian tujuan.

Laporan keuangan organisasi gereja juga memainkan peranan predektif dan prospektif yang menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi banyaknya sumber daya yang diisyaratkan untuk aktivitas berkelanjutan, sumber daya yang dapat dihasilkan oleh aktivitas berkelanjutan, dan resiko serta ketidakpastian. Laporan keuangan dapat juga menyediakan informasi kepada pemakainya, seperti;

- a. Mengidikasikan apakah sumber daya telah digunakan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan; dan
- b. Mengidikasikan apakah sumber daya telah digunakan sesuai persyaratan, termasuk batas-batas keuangan yang ditetapkan.

NERACA/LAPORAN POSISI KEUANGAN

Tujuan pelaporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan aktiva bersih, serta informasi

mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu anggota jemaat, anggota organisasi dan pihak-pihak lain untuk menilai:

- a. Kemampuan organisasi untuk memberikan pelayanan secara berkesinambungan
- b. Fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajiban atau komitmennya, dan kebutuhan pendanaan.

Neraca (*balance sheet*) sering juga disebut potret posisi keuangan suatu organisasi, karena neraca memberikan gambaran utuh organisasi pada suatu titik waktu. Laporan posisi keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan tiga elemen penting yaitu, aktiva, kewajiban/utang dan aktiva bersih. Unsur yang berkaitan langsung dengan pengukuran posisi keuangan dapat didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aktiva adalah sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi sebagai akibat peristiwa masa lalu dan manfaatnya di masa depan bagi penyelenggaraan pelayanan gereja
- b. Kewajiban adalah utang organisasi gereja masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, dan penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya organisasi gereja.
- c. Aktiva bersih atau ekuitas adalah hak residual atas aktiva organisasi gereja setelah dikurangi semua kewajiban.

Dalam penilaian apakah suatu pos memenuhi definis aktiva, kewajiban atau ekuitas bukan hanya ditentukan oleh bentuk hukumnya tetapi pada substansi yang mendasari realita ekonomi.

Aset/Aktiva

Aset atau aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas/ lembaga sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat

ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh organisasi. Aset bagi organisasi gereja dapat diartikan sebagai kekayaan atau sumber ekonomik yang dikuasai oleh gereja dan digunakan oleh gereja untuk tujuan pelayanan. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik secara langsung maupun tidak langsung dan arus kas pada organisasi gereja. Potensi tersebut dapat berbentuk suatu seperti produktivitas pelayanan yang merupakan bagian aktivitas gereja, atau mungkin pula berbentuk sesuatu yang dapat diubah menjadi kas atau setara kas atau berbentuk kemampuan untuk mengurangi pengeluaran kas organisasi.

Sumber ekonomik dapat berupa kekayaan finansial (misalnya kas, piutang, sediaan bahan habis pakai dan sebagainya) dan potensi atau kapasitas jasa (misalnya tanah, gedung, peralatan dan sebagainya). Jumlah rupiah yang melekat pada aset dianggap sebagai nilai ekonomik aset tersebut. Aset digolongkan menjadi Aset lancar dan aset tetap. Aset lancar adalah aset yang akan segera dimanfaatkan habis dalam waktu kurang dari satu perioda akuntansi. Akuntansi biasanya menggunakan satu tahun sebagai perioda normal yang didasarkan pada tahun kalender atau tahun fiskal. Sedangkan aset tetap adalah sarana yang digunakan untuk aktivitas utama suatu organisasi yang masa manfaatnya lebih dari satu perioda akuntansi.

Aset gereja berasal dari persembahan, sumbangan atau peristiwa lainnya yang terjadi di masa lalu. Organisasi gereja memperoleh aktiva melalui pembelian atau di produksi/dibuat sendiri, tetapi transaksi atau peristiwa lain juga dapat menghasilkan aktiva, seperti sumbangan pihak lain yang sah. Terdapat hubungan yang erat antara terjadinya pengeluaran dan timbulnya aktiva, namun tidak seluruh pengeluaran untuk memperoleh aktiva kecuali peristiwa tersebut memberikan mafaat ekonomi pada masa yang akan datang.

Masalah yang cukup rumit dalam pencatatan aset tetap gereja adalah penentuan dasar penilaian aset. Secara umum aset tetap dinyatakan dalam neraca berdasarkan nilai hisoris yaitu harga

perolehan (*cost*). Harga perolehan adalah seluruh pengorbanan secara ekonomis untuk memperoleh aset tersebut sampai siap digunakan. Namun jika penilaian aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aktiva tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Harga perolehan aktiva tetap yang dibangun sendiri (misalnya gedung gereja), maka harga perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, biaya material langsung dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya yang berkenaan dengan pembangunan gereja hingga gereja tersebut digunakan dalam pelayanan. Jika biaya-biaya tersebut tidak diperoleh melalui pembelian atau pembayaran tetapi melalui sumbangan baik bahan maupun tenaga kerja, maka sumbangan tersebut harus dinilai secara wajar dan dicatat sebagai bagian dari harga perolehan.

Masalah kedua yang berhubungan dengan penilaian aset tetap adalah apakah aset tetap gereja seperti gedung gereja harus disusutkan (didepresiasi)?. Apa dasar yang digunakan untuk menentukan penurunan potensi ekonomi dari aset tersebut. Secara konseptual hal ini masih menjadi kontroversial. Namun yang jelas aset tetap lainnya seperti kendaraan peralatan dan perlengkapan gereja dapat disusutkan dengan mempertimbangan umur ekonomi aset tersebut secara wajar. Untuk gedung gereja dapat menggunakan nilai estimasi.

Aktiva terdiri dari:

Aset/Aktiva Lancar	Aset/Aktiva Tetap
Kas	Tanah
Piutang	Gedung Gereja
Sediaan Bahan Habis Pakai	Gedung Kantor
Sewa Dibayar Dimuka	Rumah Pastori
Asuransi Dibayar Dimuka	Perlengkapan Gereja/Kantor

Kewajiban/Utang

Kewajiban atau utang merupakan jumlah rupiah yang harus diserahkan kepada pihak lain (dalam bentuk barang atau jasa)

menggunakan kekayaan entitas/lembaga. Dengan kata lain kewajiban adalah klaim pihak lain atas aktiva organisasi. Kewajiban membayar atau melunasi ini timbul karena organisasi telah memperoleh manfaat dari pihak luar tersebut atau pihak luar tersebut telah memasukkan dana ke organisasi. Kewajiban adalah suatu tugas atau tanggung jawab untuk bertindak atau melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Seperti hanya asset, kewajiban dapat golongan menjadi kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban lancar adalah utang yang harus segera diselesaikan dalam waktu kurang dari satu periode normal. Sedangkan kewajiban jangka panjang adalah utang atau bagian utang yang akan diselesaikan dalam waktu lebih dari satu periode normal.

Dalam organisasi gereja, pengertian kewajiban dapat mencakup keharusan kontraktual dan keharusan konstruktif. Keharusan kontraktual adalah keharusan yang timbul akibat perjanjian atau peraturan hukum yang di dalamnya kewajiban bagi organisasi gereja dinyatakan secara eksplisit atau imlisit yang mengikat. Utang yang timbul dari pembelian aktiva tetap secara cicilan, utang bunga, utang bank merupakan kewajiban yang berkaitan dengan keharusan kontraktual. Sedangkan keharusan konstruktif adalah keharusan yang timbul akibat kebijakan organisasi gereja dalam rangka memenuhi komitmen tertentu bukan untuk memenuhi kewajiban yuridisnya. Contoh kewajiban yang masuk dalam kategori ini adalah penyisihan sebagian persembahan untuk memenuhi komitmen ke sidang yang lebih luas misalnya pada tingkat klasis atau sinode (dalam konsteks presbyterial-sinodal) termasuk pemberian tunjangan-tunjangan khusus bagi pekerja gereja.

Kewajiban terdiri dari:

Kewajiban Lancar	Kewajiban Jangka Panjang
Utang	Utang Bank
Utang Biaya Bunga	
Utang Gaji dan honorarium	

Aset Bersih

Pada perusahaan komersil elemen ini biasa disebut sebagai modal atau ekuitas yang dari sudut pandang pemilik, merupakan

hak residual pemilik setelah semua asset dikurangi semua kewajiban perusahaan (*net worth*). Pada organisasi nirlaba termasuk gereja, aset bersih merupakan selisih antara aktiva dan utang.

Aset bersih dibedakan berdasarkan kriteria restriksi atau batasan yang melekat padanya. Bila gereja menerima persembahan atau sumbangan secara jelas mencantumkan bahwa sumbangan tersebut hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya untuk pembangunan gereja atau rumah pastori, pembelian peralatan tertentu, atau kegiatan-kegiatan tertentu maka aset bersih tersebut digolongkan menjadi aset bersih terikat. Bila ternyata kegiatan atau aktivitas tersebut sudah terlaksana (bila masih ada sisa), persembahan atau sumbangan tersebut digolongkan ke dalam aset bersih terikat temporer dan dapat digunakan untuk kegiatan lain yang masih berkaitan dengan kegiatan atau aktivitas tersebut. Aset bersih tidak terikat adalah aset bersih yang digunakan untuk menambah sumber dana dalam rangka menjalankan operasional organisasi.

Aset bersih terdiri dari:

Aset Bersih
Aset bersih tidak terikat
Aset bersih terikat temporer
Aset bersih terikat permanen

BENTUK NERACA

Bentuk neraca terdiri dari bentuk yaitu bentuk akun (*account form*) dan bentuk laporan (*report form*). Bentuk akun menempatkan asset di sebelah kiri dan kewajiban dan asset bersih di sebelah kanan. Bentuk semacam ini memudahkan pemakainya untuk membandingkan antara sumber ekonomik dan pendanaannya khususnya kalau pemakai hanya berkepentingan dengan laporan satu perioda saja. Kalau pemakai ingin melakukan analisis keuangan dari tahun ke tahun, bentuk laporan (*report form*) lebih mendukung keperluan tersebut. Berikut ini contoh bentuk neraca yang menggunakan bentuk laporan (*report form*).

Berikut contoh format laporan posisi keuangan bentuk akun.

Gambar 4.1
Format Neraca Jemaat Berbentuk Akun

Gereja "XYZ"			
Laporan Posisi Keuangan			
Per 31 Desember 20XX			
AKTIVA :	KEWAJIBAN & ASET BERSIH		
Aktiva Lancar	Rp.	Kewajiban Lancar	Rp.
Kas		Utang	
Piutang		Utang Biaya Bunga	
Peralatan Kantor		Utang Gaji	
Sediaan Bahan Habis Pakai		Kewajiban Jangka Panjang	
Sewa Dibayar Dimuka		Utang Bank	
Asuransi Dibayar Dimuka			
TOTAL ASET LANCAR		TOTAL KEWAJIBAN	
Aktiva Tetap		Aset Bersih	
Tanah		Tidak Terikat	
Kendaraan		Terikat Temporer	
Alat musik		Terikat Permanen	
Perlengkapan Gereja/Kantor			
TOTAL ASET TETAP		TOTAL ASET BERSIH	
TOTAL ASET		TOTAL KEWAJIBAN DAN ASET BERSIH	

Sedangkan laporan posisi keuangan/neraca bentuk laporan dapat dilihat pada gambar 4.2.

LAPORAN AKTIVITAS

Tujuan laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai:

- a. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah serta sifat aktiva bersih
- b. Hubungan antara transaksi dan peristiwa lain
- c. Bagaimana sumber daya digunakan dalam pelaksanaan berbagai program atau aktivitas.

Dalam organisasi gereja informasi dalam laporan aktivitas yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi lainnya, dapat membantu anggota jemaat, majelis jemaat dan pengurus organisasi untuk mengevaluasi kinerja selama suatu periode tertentu, menilai upaya serta kemampuan dan kesinambungan organisasi dalam memberikan pelayanan dan menilai pelaksanaan tanggung jawab serta kinerja pengurus organisasi.

Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama satu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih dalam laporan posisi keuangan/neraca. Apatan Laporan aktivitas biasanya juga disebut laporan surplus defisit yang menggambarkan kinerja keuangan entitas (dalam satu periode akuntansi). Kinerja dalam hal ini digambarkan sebagai kemampuan suatu entitas/lembaga dalam menciptakan pendapatan. Surplus atau defisit merupakan selisih dari seluruh pendapatan dan seluruh biaya. Ketika total pendapatan lebih besar dari total biaya, maka terjadi surplus. Ketika total biaya lebih besar dari total pendapatan yang terjadi adalah defisit.

Gambar 4.2
Contoh Neraca/Laporan Posisi Keuangan Jemaat Bentuk Laporan

Gereja "XYZ"	
NERACA	
Per, 31 Desember 20xx	
ASET	
Aset Lancar	
Kas	
Bank	
Sediaan Bahan Habis Pakai	
Piutang Diakonia Produktif/Bantuan Usaha	
Persekot Biaya	
Aset Lancar Total	

Aset Tetap

Tanah	
Gedung Gereja	
Gedung Kantor	
Banguan Pastori	
Kendaraan	
Inventaris & Perlengkapan	
Aset Tetap Total	
ASET TOTAL	

KEWAJIBAN DAN ASET BERSIH

Kewajiban

Dana Transito yang Belum Dibayarkan	
Biaya yang Masih Harus Dibayar	
Utang Lainnya	
Kewajiban Lancar Total	

Kewajiban Jangka Panjang
Utang Bank

Aktiva Bersih

Aktiva Bersih Tidak Terkait	
Aktiva Bersih Terkait Temporer	
Ativa Bersih Permanen	
Aset bersih Total	
KEWAJIBAN DAN ASET BERSIH TOTAL	

Perubahan Kelompok Aktiva Bersih

- a. Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terkait permanen, terkait temporer, dan tidak terkait selama suatu periode
- b. Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terkait dan menyajikan biao sebagai pengurang aktiva bersih tidak terkait.

- c. Klasifikasi pendapatan didasarkan pada sifat atau sumber pendapatan (misalnya pendapatan yang bersal dari persembahan rutin jemaat, pembangunan, diakonia dan sebagainya) sedangkan biaya berdasarkan kriteria fungsional yaitu berdasarkan pembagian fungsi/bidang/komisi dalam organisasi.

Dalam organisasi gereja laporan aktivitas mencakup seluruh aktivitas yang ada pada badan/komisi/unit/kelompok kategorial yang mengelolah dana. Berikut penjelasan mengenai elemen-elemen yang membentuk laporan aktivitas.

Persembahan (***Contribution***), Sumbangan (***Support***) dan Pendapatan (***Revenue***)

Pendapatan dalam perusahaan atau bisnis komersil merupakan aliran masuk dana (kas atau lainnya) ke dalam perusahaan karena perusahaan menjual barang atau jasa kepada komsumen atau melakukan kegiatan utama perusahaan secara terus menerus. Secara konseptual pendapatan dianggap sebagai hasil atau capaian (*accomplishment*) melalui upaya (*effort*). Jadi, tidak ada capaian tanpa upaya. Dalam akuntansi, pendapatan merepresentasikan capaian atau hasil dan biaya merepresentasikan upaya. Dengan demikian, konsep upaya dan hasil mempunyai implikasi bahwa pedapatan dihasilkan oleh biaya.

Dalam organisasi gereja konsep upaya dan hasil agak sulit untuk diterapkan karena aliran masuk dana (kas atau lainnya) sulit untuk dihubungkan dengan upaya untuk mengasilkan aliran kas tersebut, contohnya, sumbangan atau persembahan anggota jemaat. Aliram masuk dana yang memenuhi konsep upaya dan hasil apabila gereja melakukan usaha-usaha atau aksi-aksi tertentu (*special event*), penjualan barang/perengkapan tertentu (*merchandise sales*) misalnya buku-buku rohani kaset, asesoris dan lain-lain, atau pendapatan lainnya yang diperoleh dari usaha-usaha tertentu. Untuk itu untuk membedakan jenis atau sumber penerimaan gereja maka kenaikan asset bersih dibagi menjadi persembahan (*contribution*) atau sumbangan (*support*) dan pendapatan (*revenue*).

Persembahan dan pendapatan dapat juga dibedakan berdasarkan derajat kebebasan penggunaannya. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) nomor 45 menggolongkan pendapatan pada organisasi nirlaba menjadi tiga kategori berdasarkan restriksi (pembatasan) yang ditentukan.

1. Pendapatan tidak terikat (*unrestricted*)

Pendapatan gereja yang masuk dalam kategori tidak terikat merupakan sumbangan atau persembahan yang penggunaannya atau pengalokasiannya tergantung kebijakan pengelola atau badan pekerja majelis. Beberapa contoh persembahan atau sumbangan yang termasuk kategori ini seperti, persembahan kolekte ibadah hari minggu dan ibadah khusus atau hari raya gerejawi, persembahan syukur bulanan, persembahan syukur perorangan atau persepuluhan, atau persembahan lainnya yang tidak secara spesifik menyebutkan untuk digunakan pada aktivitas atau program tertentu.

2. Pendapatan terikat sementara (*temporarily restricted*)

Jenis kedua dari berbagai sumber pendapatan adalah pendapatan yang terikat temporer atau sementara. Pendapatan ini umumnya berasal dari sumbangan atau persembahan yang secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya. Beberapa contoh pendapatan yang termasuk dalam kategori ini adalah sumbangan atau persembahan untuk kegiatan pembangunan, diakonia termasuk pengumpulan dana untuk kegiatan-kegiatan khusus, seperti pengumpulan dana untuk kegiatan perayaan natal, paskah, kegiatan sosial atau kegiatan-kegiatan khusus lainnya. Sisa dana kegiatan yang telah dilaksanakan digunakan untuk kegiatan-kegiatan serupa atau dapat dimasukkan sebagai pendapatan tidak terikat.

3. Pendapatan terikat permanen (*restricted*)

Kategori sumber dana lain adalah sumber dana dengan batasan atau restriksi permanen. Sumber dana ini biasanya diperoleh dengan

batasan yang jelas untuk penggunaannya dan diasumsikan bahwa waktu penggunaannya selamanya. Artinya, hanya untuk tujuan yang dimaksud dan selamanya. Misalnya sumbangan/hibah atau persembahan dalam bentuk aktiva tetap atau peralatan/inventaris tertentu (tanah, bangunan, organ dan lain-lain).

Biaya (*expense*)

Sebagai lawan pendapatan, biaya pada perusahaan atau bisnis komersial adalah arus kas keluar sumber daya atau asset yang melekat pada produk atau jasa yang diserahkan perusahaan kepada konsumen dalam rangka menimbulkan pendapatan atau pelaksanaan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.

Biaya dalam konteks organisasi gereja sangat ditentukan oleh besarnya sumbangan atau persembahan dan pendapatan yang akan diperoleh pada periode yang akan datang. Dengan kata lain, biaya pada organisasi gereja memiliki fleksibilitas yang jauh lebih tinggi dibandingkan biaya pada perusahaan komersial karena pendapatan dalam organisasi gereja merupakan komponen yang tidak tetap.

Klasifikasi biaya dalam laporan aktivitas digolongkan menjadi dua jenis yaitu:

1. Biaya program

Biaya program adalah semua jenis biaya yang dapat dikaitkan atau dibebankan kepada masing-masing program pelayanan. Dengan demikian, biaya ini merupakan biaya yang langsung dan dapat diidentifikasi ke masing-masing program dalam satu periode. Jenis biaya yang termasuk dalam kelompok ini adalah biaya pelayanan kebaktian, biaya pembinaan warga gereja, biaya pemeliharaan sarana dan prasarana, biaya diakonia, biaya kegiatan kelompok kategorial dan lain-lain.

2. Biaya pendukung program

Biaya pendukung program merupakan biaya-biaya yang tidak dapat diidentifikasi kepada suatu program tertentu. Biaya ini umumnya merupakan biaya yang bertujuan untuk mendukung terlaksananya program-program pelayanan. Kelompok biaya yang masuk dalam kategori ini adalah biaya administrasi umum dan keuangan.

BENTUK LAPORAN AKTIVITAS

Bentuk laporan aktivitas terdiri dari dua macam yaitu laporan aktivitas bentuk tunggal dan laporan aktivitas sesuai dengan kategori aktiva bersih. Dalam laporan aktivitas tunggal terdiri dari dua bagian yaitu bagian pendapatan dan bagian biaya. Bagian pendapatan berisi semua elemen atau komponen sumbangan dan pendapatan beserta totalnya. Bagian biaya berisi semua elemen atau komponen biaya beserta totalnya. Sedangkan dalam bentuk sesuai kategori aktiva bersih, pendapatan diklasifikasi berdasarkan restriksi atau pembatasan.

Berikut contoh laporan aktivitas sesuai dengan kategori aktiva bersih.

Gambar 4.2
Contoh Laporan Aktivitas

Gereja "XYZ" LAPORAN AKTIVITAS Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 20XX		
	Tidak Terikat	Terikat Temporer
PERSEMBAHAN DAN PENDAPATAN		
Persembahan Rutin Jemaat		
Persembahan Kolekte Pundi Keb. Hari Minggu/HRG		
Persembahan Kolekte Pundi Kebaktian RT/Insidentil		
Persembahan Kolekte Pundi Kebaktian Lainnya		
Persembahan Syukur Bulanan		
Persembahan Syukur Nikah/Baptis dll		
Persembahan Syukur Perorangan/Keluarga/Perpuluhan		

Persembahan Pembangunan		
Persembahan Syukur Pembangunan		
Kotak/Amplop Pembangunan		
Bantuan Donatur Untuk Pembangunan		
Persembahan Diakonia		
Persembahan Kolekte Pundi Diakonia		
Persembahan Syukur untuk Diakonia		
Penerimaan Lain-Lain Diakonia		
Persembahan & Pendapatan Kelompok Kategorial		
Persembahan & Pendapatan Kelompok Kaum Ibu/ Bapak		
Persembahan & Pendapatan Kelompok Pemuda		
Persembahan & Pendapatan Kelompok Sekolah Minggu		
Persembahan & Pendapatan Kelompok Paduan Suara		
Persembahan & Pendapatan Kelompok Kategorial Lainnya		
Pendapatan		
Kegiatan Khusus		
Penjualan barang/perlengkapan rohani		
Jasa Bank		
Pendapatan Lainnya		
TOTAL PERSEMBAHAN DAN PENDAPATAN		
BIAYA		
Biaya Pelayanan Kebaktian		
Biaya Transport Pelayanan		
Biaya Perlengkapan (roti,anggur dll) Kebaktian		
Biaya Pelayanan Kebaktian Lainnya		
Biaya Pembinaan dan Pendidikan		
Biaya Pembinaan warga gereja		
Biaya Pendidikan Katekisasi		
Biaya Pemeliharaan Sarana & Prasarana		
Biaya Pemeliharaan Kantor/Gedung Gereja		
Biaya Pemeliharaan Rumah Pastori		

Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor & Gedung Gereja		
Biaya Diakonia		
Biaya Diakonia Tetap		
Biaya Diakonia Kedukaan		
Biaya Lain-Lain Diakonia		
Biaya Kelompok Kategorial		
Biaya Kelompok Kaum Ibu/Bapak		
Biaya Kelompok Pemuda		
Biaya Kelompok Sekolah Minggu		
Biaya Kelompok Paduan Suara		
Belanja Bidang Administrasi Umum dan Keuangan		
Biaya ATK, Foto Copy & Cetakan Kantor Gereja		
Biaya Listrik/Telepon/Air Kantor & Gedung Gereja		
Biaya Rapat		
Biaya Gaji dan Tunjangan Pegawai Tetap		
Biaya Honor Pegawai Tidak Tetap		
Biaya lain-lain		
TOTAL BIAYA		
SULPUS/DEFISIT		

LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam suatu periode akuntansi. Dalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi, yakni aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Laporan arus kas bertujuan untuk memberikan informasi tentang arus kas masuk maupun arus kas keluar dari suatu organisasi. Laporan ini dapat memberikan gambaran tentang alokasi kas ke berbagai kegiatan organisasi gereja.

Dalam konteks gereja, aktivitas operasi berhubungan dengan penyediaan layanan kepada anggota jemaat yang meliputi pelayanan kebaktian, diakonia, kelompok kategorial, penatausahaan administrasi dan keuangan gereja dan lain-lain. Aktivitas investasi meliputi seluruh pembelian aktiva tetap atau aktiva lainnya seperti pembayaran kas

untuk mendapatkan tanah, gedung gereja, rumah pastori, peralatan dan aktiva jangka panjang lainnya. Sedangkan aktivitas pembiayaan/pendanaan meliputi perolehan sumber daya berupa sumbangan atau penghasilan investasi yang dibatasi penggunaannya, pemberian layanan, peminjaman uang atau bantuan lainnya dan membayar kembali jumlah yang dipinjamkan.

Dari ketiga aktivitas tersebut, aktivitas pendanaan kurang terjadi karena sebagian besar dana yang diperoleh dari jemaat ditujukan untuk pembiayaan pelayanan. Berikut ini contoh format laporan arus kas organisasi gereja

Gereja "XYZ"	
LAPORAN ARUS KAS	
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 20XX	
Uraian	Jumlah
Arus Kas dari Aktivitas Pelayanan	
<u>Arus Kas Masuk</u>	
Jumlah	
<u>Arus Kas Keluar</u>	
Jumlah	
<u>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pelayanan</u>	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	
<u>Arus Kas Masuk</u>	
Jumlah	
<u>Arus Kas Keluar</u>	
Jumlah	
<u>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</u>	

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Arus Kas Masuk

Jumlah

Arus Kas Keluar

Jumlah

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan

Kenaikan/Penurunan Bersih Kas Selama Periode

Saldo Awal Kas

Saldo Akhir Kas

BAB 5

PERENCANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN JEMAAT

TOPIK PEMBAHASAN

- Pendahuluan
- Sistem Perencanaan Strategik
- Misi dan Visi Organisasi
- Kondisi Objektif Jemaat
- Analisis SWOT
- Pengelompokan Issue Strategik
- Pengorganisasian Program
- Program Kerja Tahunan
- Formulir Program Kerja

PENDAHULUAN

Secara umum organisasi dapat diartikan sebagai kumpulan orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, yang saling tergantung satu dengan yang lainnya, yang berusaha untuk mewujudkan kepentingan bersama mereka, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya.

Dengan demikian organisasi gereja terdiri dari orang-orang yang melayani, para pemimpin gereja dan anggota gereja, menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan pelayanan yaitu memuliakan Allah. Karena gereja membutuhkan sumber daya ekonomi untuk mewujudkan tujuannya, maka diperlukan perencanaan dan pengendalian memadai terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan pelayanan.

SISTEM PERENCANAAN STRATEGIK

Untuk mewujudkan visi organisasi melalui misi yang telah dipilih, organisasi memerlukan sistem perencanaan kegiatan yang merupakan suatu rangkaian langka berurutan untuk merencanakan kegiatan yang akan ditempuh dalam mewujudkan visi organisasi.

Sistem perencanaan kegiatan untuk mewujudkan visi organisasi terdiri dari empat langka utama: (1) perumusan strategi (*strategy formulation*), (2) perencanaan strategik (*strategic planning*), (3) Penyusunan program (*programming*), dan (4) penyusunan anggaran (*budgeting*). Keempat tahap perencanaan kegiatan tersebut merupakan perencanaan kegiatan menyeluruh.

Sistem perencanaan kegiatan sangat penting dalam penyusunan program pengembangan gereja. Karena tanpa sistem perencanaan yang baik akan menyebabkan program kerja gereja berjalan terpaku pada rutinitas tradisi gereja yang kurang mengadopsi dinamika perkembangan lingkungan serta tidak peka terhadap kebutuhan anggota jemaat. Hal ini dapat menciptakan sebuah *gereja robot* yang terjebak program-program yang telah biasa dilakukan

gereja secara turun-temurun sebagai tradisi yang tidak boleh atau sulit berubah. Sehingga gereja tidak memiliki prioritas program pelayanan yang kekinian yang tentu saja berpengaruh terhadap perencanaan keuangan (anggaran) gereja.

Rencana strategik organisasi gereja pada dasarnya merupakan rangkaian tindakan berdampak jangka panjang di masa depan, yang menentukan kelangsungan hidup dan perkembangan gereja. Dengan kata lain, rencana strategik merupakan suatu panduan untuk membentuk suatu kondisi masa yang akan datang melalui serangkaian tindakan pilihan bermasa depan. Rencana strategik organisasi gereja dapat disusun dengan membentuk tim *ad hoc* yang terdiri dari para pemimpin gereja, pendeta dan majelis jemaat yang memiliki kemampuan atau pengetahuan yang memadai. Kualitas rencana strategik yang dihasilkan oleh tim *ad hoc* tersebut ditentukan oleh dua faktor utama: (1) kesesuaian (*fitness*) kondisi yang berhasil diwujudkan melalui kegiatan yang dicantumkan dalam rencana strategik dengan kondisi yang dituntut oleh lingkungan pelayanan masa yang akan datang, dan (2) *sense of commitment* yang tumbuh dalam diri para pemimpin gereja dan seluruh anggota gereja dalam mewujudkan rencana strategik. Faktor pertama berkaitan dengan efektivitas rencana strategik dan faktor kedua berkaitan dengan semangat spritualitas dalam diri seluruh anggota gereja untuk mewujudkan visi pembaharuan sebagaimana yang dirumuskan dalam rencana strategik.

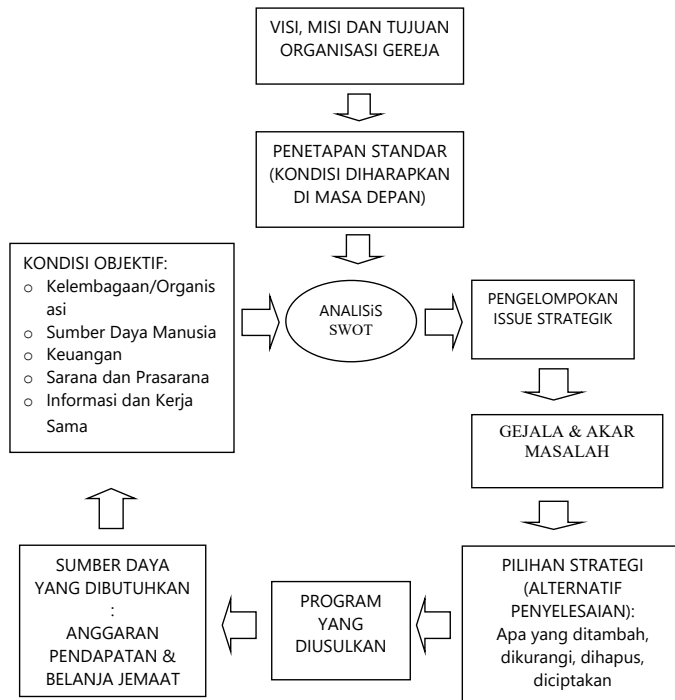
Tanpa sistem perencanaan kegiatan yang baik, kebanyakan organisasi gereja tidak mampu untuk mencapai konsistensi visi dan aksi serupa ketika akan berupaya untuk merubah arah dan memperkenalkan proses dan strategi pelayanan yang baru. Sistem perencanaan kegiatan memberikan kerangka untuk pengaturan implementasi strategi selain juga memungkinkan strategi itu sendiri untuk berkembang sebagai respon terhadap perubahan dalam lingkungan yang dialami oleh gereja.

Masalahnya adalah, bahwa kebanyakan organisasi gereja memisahkan prosedur dan penganggaran, sehingga pada akhirnya anggaran yang dibuat mayoritas berisi angka-angka finansial yang

umumnya memiliki sedikit kaitan dengan target dalam perencanaan strategis. Mekanisme penyusunan anggaran pada akhirnya hanya menentukan alokasi sumber daya yang terbatas hanya pada program-program rutin yang mungkin tidak menggambarkan kebutuhan pelayanan anggota gereja.

Secara konseptual sistem perencanaan kegiatan organisasi gereja dapat digambarkan melalui beberapa tahap yaitu:

1. Penentuan visi dan misi
2. Penetapan standar atau kondisi yang diharapkan pada masa mendatang
3. Analisis kondisi objektif jemaat
4. Analisis SWOT
5. Pengelompokan isu strategis
6. Penemuan gejala dan akar masalah pada masing-masing isu strategis
7. Pilihan strategis (alternatif penyelesaian) berhubungan dengan apa yang perlu ditambahkan, dikurangi, dihapuskan atau diciptakan
8. Penetapan program
9. Penetapan sumber daya yang dibutuhkan berupa anggaran pendapatan dan belanja jemaat



Gambar 5.1
Sistem Perencanaan Organisasi Gereja

MISI DAN VISI ORGANISASI

Sistem perencanaan dan pengendalian pada dasarnya merupakan suatu sistem yang digunakan oleh pengelola organisasi untuk membangun masa depan organisasi. Untuk membangun masa depan organisasi, perlu ditentukan dulu kualitas tertentu yang akan dikembangkan. Jawaban atas pertanyaan tersebut merupakan misi organisasi. Dengan demikian misi organisasi gereja merupakan *the chosen track* untuk membawa gereja mewujudkan masa depan pelayanannya.

Setelah ditentukan misi organisasi, langkah berikutnya adalah menggambarkan kondisi organisasi masa depan yang hendak diwujudkan. Gambaran kondisi organisasi masa depan yang akan

diwujudkan inilah yang merupakan visi organisasi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa untuk mewujudkan visi organisasi, melalui misi yang telah dipilih, diperlukan suatu sistem perencanaan dan pengendalian kegiatan. Dengan kata lain, sistem perencanaan dan pengendalian merupakan sistem untuk merencanakan kegiatan untuk mewujudkan visi organisasi, melalui misi yang telah dipilih dan implementasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan tersebut.

KONDISI OBJEKTIF JEMAAT

Penentuan kondisi objektif berhubungan dengan penentuan kondisi yang dihadapi sekarang berdasarkan kondisi normal yang telah diketahui sebelumnya. Proses ini biasa juga disebut dengan evaluasi diri yaitu upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang handal dan syahih, darimana dapat disimpulkan kenyataan, yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan untuk mengelola kelangsungan organisasi atau program. Untuk menggambarkan kondisi ini diperlukan berbagai data baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif. Beberapa data yang diperlukan antara lain:

- Profil warga jemaat baik berdasarkan jenis kelamin, pekerjaan, pendidikan, wilayah, sector kelompok dan lain-lain.
- Rasio Pendeta terhadap warga jemaat
- Rasio Penatua terhadap warga jemaat
- Rasio Syamas terhadap warga jemaat
- Rata-rata jumlah perkunjungan pendeta perminggu
- Rasio pendeta terhadap jumlah jam ibadah
- Rata-rata jumlah peserta ibadah setiap minggu
- Rasio jumlah jemaat terhadap jumlah penduduk
- Jumlah warga jemaat yang belum dibabtis
- Jumlah warga jemaat yang belum disidi
- Jumlah warga jemaat yang belum diberkati nikahnya
- Perkembangan jumlah pemuda gereja

- Perkembangan jumlah kaum wanita dan bapak gereja
- Perkembangan jumlah sekolah minggu
- Jumlah pelayanan yang bermasalah
- Jumlah program pelatihan
- Rata-rata penganan kasus pertahun
- Ketersediaan bahan khotbah/PA
- Jumlah program pembimbingan/pendampingan pelayan,
- Jumlah program kerja sama lintas jemaat
- Jumlah program kerja sama dengan klasis
- Jumlah kerja sama lintas denominasi gereja
- Jumlah tamatan sekolah theologi, guru agama
- Jumlah anggota jemaat beranggota ganda
- Jumlah pelayanan kasus pernikahan
- Rata jumlah jemaat pada setiap kelompok
- Rasio jumlah pendeta terhadap kelompok/sel pelayanan
- Rasio jumlah warga jemaat terhadap jumlah gereja/tempat kebaktian
- Jumlah penagangan "kasus" (disiplin gerjawi)
- Jumlah paduan suara
- Rasio jumlah oraganis terhadap jumlah jam ibadah
- Jumlah pemuda gereja berstatus mahasiswa
- Rasio jumlah warga jemaat terhadap jumlah penduduk
- Jumlah program beasiswa
- Jumlah program kegiatan sosial kemasyarakatan
- Jumlah program pemberdayaan ekonomi warga jemaat
- Rasio jumlah dana diakonia yang di salurkan terhadap jumlah jemaat yang tidak mampu
- Rasio jumlah pengerja gereja dan tenaga administrasi terhadap jumlah warga jemaat
- Frekuensi peningkatan kapasitas pengerja gereja melalui pendidikan dan pelatihan
- Ketersediaan sarana pendukung kegiatan administrasi
- Rata-rata penerimaan kolekte setiap minggu

- Rata-rata penerimaan setiap kelompok
- Jumlah pembinaan pengelolaan keuangan
- Frekuensi pemeriksaan/verifikasi keuangan
- Jumlah rapat majelis
- Data asset dan keuangan gereja, dan lain-lain.

Perolehan data-data dapat diperoleh melalui hasil pertemuan atau rapat majelis jemaat, wawancara, pengamatan atau penyebaran kuesioner kepada warga jemaat untuk mengetahui persepsi atas berbagai kegiatan pelayanan yang diterima atau dilaksanakan. Data-data tersebut dianalisis dan dikelompokkan berdasarkan sub sistem, misalnya:

- Kelembagaan/Organisasi
- Sumber Daya Manusia
- Keuangan
- Sarana dan Prasarana
- Informasi dan Kerja Sama

ANALISIS SWOT

Setelah visi, misi dirumuskan maka yang menjadi pertanyaan selanjutnya adalah: strategi atau metodologi dasar apa yang harus dipilih untuk mewujudkan visi dan misi tersebut. Strategi seharusnya merupakan penjabaran visi, misi sekaligus jawaban terhadap penilaian atas kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman atau tantangan. Sebelum penjabaran visi dan misi tersebut kedalam perumusan strategi maka dilakukan analisis *Stenght, Weaknesses, Opportunities, Threats* (SWOT) untuk mengarahkan perumusan strategi yang komprehensif, dan koheren, dengan membagi menjadi lima sub sistem yaitu: (1) Subsistem Kelembagaan/Organisasi, (2) Subsistem Sumber Daya Manusia, (3) Subsistem Keuangan, (4) Subsistem Sarana Prasarana, (5) Subsistem Informasi dan Kerjasama

Analisis terhadap peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) merupakan analisis terhadap faktor-faktor yang berasal dari luar gereja. Analisis kekuatan (*stenght*) dan kelemahan (*weakness*) merupakan

analisis terhadap faktor-faktor internal gereja. Analisis SWOT dapat memperluas lingkup analisis sehingga manajemen dapat memperoleh gambaran komprehensif kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman, sehingga strategi menjadi lebih efektif dalam mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan.

PENGELOMPOKAN ISSUE STRATEGIS

Setelah misi, visi dan strategi dirumuskan, tahap selanjutnya adalah perencanaan strategis. Tahap ini merupakan posisi yang sangat krusial, karena tahap ini menentukan kekomprehensifan, kekoherenan, dan keseimbangan rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek yang akan dihasilkan. Berdasarkan analisis SWOT melalui sub-sub sistem yang telah ditentukan dan telah dibahas di atas, strategi kemudian diterjemahkan ke rencana strategis yang komprehensif dengan melakukan pengelompokan isu strategis.

Isu-isu strategik tersebut merupakan penjabaran program pengembangan jemaat baik jangka panjang maupun jangka pendek. Beberapa contoh isu stratgis adalah sebagai berikut:

1. Pembaharuan Ibadah dan Spiritualitas
2. Pengembangan SDM dan Manajemen Organisasi
3. Pelayanan sosial dan pemberdayaan ekonomi
4. Pengembangan Penatalayanan

Masing-masing isu strategis tersebut dijabarkan melalui sebuah kerangka konsep yang terdiri dari:

1. Pengumpulan data yang menunjukkan kondisi objektif jemaat dan penentuan standar-standar pelayanan serta mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan isu tersebut. Identifikasi masalah adalah gejala masalah yang dianggap menjadi kendala dalam meningkatkan pelayanan.
2. Perumusan akar masalah berdasarkan data, standar dan gejala masalah.

3. Penentuan aktivitas yang diusulkan yang diharapkan dapat menyelesaikan masalah.
4. Pengelompokan program aksi ke dalam program utama berdasarkan kelompok atau bidang pelayanan. Pengelompokan program menjadi program utama memudahkan untuk menentukan bidang-bidang yang bertanggungjawab terhadap masing-masing program.

PENGORGANISASIAN PROGRAM

Perencanaan program pengembangan merupakan rencana strategik yang akan dilaksanakan selama kurun waktu tertentu misalnya 3 (tiga) tahun. Hasil dari tabel tersebut kemudian disusun berdasarkan masing-masing isu startegik yang terdiri dari kebijakan strategis, sasaran strategik dan program aksi.

A. PEMBAHARUAN IBADAH DAN SPRITUAL

Kebijakan Strategis

1. Pemetaan dan pemwilayahan pelayanan
2. Meningkatkan kualitas dan jumlah tenaga pembinaan
3. Merencanakan program pengembangan ibadah dan spiritualitas yang tepat dan berkesinambungan
4. Mengembangkan bahan-bahan dan fasilitas pembinaan sesuai kebutuhan jemaat

Sasaran Strategis

1. Meningkatkan kualitas ibadah/pelayanan
2. Terwujudnya spiritualitas warga jemaat
3. Meningkatkan kualitas pembinaan

Program Aksi

1. Rasionalisasi jumlah pendeta dan tenaga pembinaan
2. Pengembangan ibadah variatif, dinamis dan kreatif misal; KPI,

- ibadah *taize* dll
3. Pengembangan ibadah keluarga dan perhatian khusus pada kelompok kategorial (misalnya minggu anak, minggu pemuda, minggu keluarga dsb)
 4. Peningkatan manajemen/pengelolaan pelayanan melalui pemetaan dan pemwilayahan pelayanan. Pemwilayahan pelayanan diarahkan pada efektifitas dan efisiensi pelayanan
 5. Pengembangan nyayian dan musik gerejawi
 6. Pengembangan spritualitas (misalnya minggu pendidikan, lingkungan hidup dll) melalui kegiatan tematik sesuai kalender gerejawi misalnya melalui bentuk seminar, workshop atau lokakarya
 7. Pengembangan pusat-pusat pembinaan (misal; mahasiswa dan pelajar, pembinaan anak putus sekolah, orang tua jompo dll) melauai kerjasama pemerintah, lembaga pendidikan, LSM dll.
 8. Peningkatan kualitas pembinaan melalui ToT, pendidikan, pelatihan yang dirancang khusus sesuai kebutuhan pembinaan.
 9. Pengembangan bahan-bahan pembinaan (pengadaan buku-buku relevan, buku pedoman, renungan harian, butletin bulanan, modul katekisasi sidi, Pra Nikah, brosur-brosur, web-site dll).
 10. Penyediaan fasilitas pembinaan, gedung pembinaa, perpustakaan/taman baca dll
 11. Kerjasama dengan Klasis atau Sinode untuk peningkatan kualitas pembinaan.

B. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN MANAJEMEN ORGANISASI GEREJA

Kebijakan Strategis

1. Mengembangkan kapasitas Pendeta/Majelis Jemaat /Pelayan Kategorial (PK)
2. Menata manajemen/organisasi

Sasaran Strategis

1. Meningkatnya Kapasitas Pendeta/Majelis Jemaat /Pelayan Kategorial (PK)
2. Terwujudnya Manajemen Organisasi Gereja yang Efektif dan Efisien
3. Tersosialisanya (Penjemaatan) Keputusan-keputusan Persidangan

Program Aksi

1. Pengembangan kapasitas pendeta melalui pendidikan, pelatihan, penyegaran.
2. Peningkatan komitmen, integritas Majelis Gereja termasuk pelayan kategorial melalui pembinaan yang berkesinambungan dengan pembentukan *Sel Group*
3. Pembentukan kelompok pelayan yang diutus dari masing-masing kelompok/wilayah pelayanan
4. Memaksimalkan peran pendeta domisili, alumni STT dan mahasiswa STT dalam membantu pelayanan.
 - a. Mengembangkan khotbah kontekstual dan pelayanan pastoral
5. Pengembangan pendukung pelayanan seperti pianis, kantoria, Koor, VG melalui kegiatan audisi, pertandingan, pagelaran, dan pembinaan secara berkesinambungan.
6. Pembinaan paduan suara melalui pelatihan pelatih paduan suara
7. Pengintegrasian program/kegiatan
8. Pembinaan melalui pendampingan program kategorial
9. Pelatihan untuk tenaga pembimbing sekolah minggu (misalnya materi tentang metode/pendekatan pembelajaran anak usia sekolah)
10. Pelatihan Kepribadian Pemuda, Pendidikan Nilai, Pengenalan diri dll
11. Penataan manajemen/organisasi gereja. Pembagian bidang-bidang dan seksi disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan Jemaat serta kebutuhan program pengembangan.

12. Menata kembali garis koordinasi antara masing-masing bidang, seksi, panitia-panitia khusus termasuk staf administrasi dengan *job description* yang jelas.
13. Sosialisasi keputusan persidangan secara berkesinambungan

C. PELAYANAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN EKONOMI

Kebijakan Strategis

1. Meningkatkan peran gereja dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
2. Mengembangkan kelompok profesi
3. Meningkatkan pengelolaan diakonia yang dapat berdampak pada pengembangan ekonomi dan sosial.

Sasaran Strategis

1. Meningkatnya kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan
2. Meningkatnya peran kelompok-kelompok profesi dalam pelayanan sosial, pendidikan, kesehatan dan lain-lain
3. Meningkatnya kegiatan pemberdayaan ekonomi umat
4. Meningkatnya pengelolaan diakoni untuk meningkatkan kesejahteraan umat

Program Aksi

1. Peningkatan kegiatan sosial kemasyarakatan melalui penyuluhan topik: kesehatan, melawan kekerasan, pemberantasan korupsi, pemberantasan Narkoba/AIDS, Pengenalan Jati Diri, dll
2. Pemberdayaan ekonomi warga jemaat melalui unit-unit ekonomi seperti Koperasi, pendampingan usaha dll. Program ini sekaligus dapat menjadi alternatif pengelolaan diakonia produktif.
3. Diakonia tetap berupa beasiswa pelajar/mahasiswa yang kurang mampu tetapi memiliki prestasi.
4. Pembentukan kelompok-kelompok profesi, seperti; kelompok dokter/tenaga medis, kelompok dosen/guru, kelompok pengusaha dll.

D. PENGEMBANGAN PENATALAYANAN

Kebijakan Strategis

1. Merancang sistem data-base yang terintegrasi (potensi jemaat, administrasi pelayanan dan akuntansi atau pengelolaan keuangan)
2. Melengkapi sarana dan prasarana administrasi penunjang pelayanan
3. Meningkatkan kapasitas pekerja gereja

Sasaran Strategis

1. Terwujudnya sistem yang terintegrasi untuk potensi jemaat, administrasi pelayanan dan akuntansi atau pengelolaan keuangan.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelayanan
3. Meningkatnya kapasitas pekerja gereja

Program Aksi

1. Membuat data-base atau komputerisasi potensi jemaat administrasi pelayanan dan akuntansi atau pengelolaan keuangan.
2. Menyusun kebijakan keuangan jemaat
3. Menambah sarana dan prasarana administrasi dan penunjang pelayanan seperti LCD, Sound System dan alat musik.
4. Memperbaiki sistem pengarsipan yang memudahkan penelurusan arsip
5. Peningkatan kapasitas penggereja melalui program pendampingan, pendidikan dan pelatihan administrasi perkantoran dan komputer.
6. Peningkatan kesejahteraan pendeta dan pekerja gereja.
7. Penyusunan pedoman kepegawaian dan penilaian kinerja atau prestasi penggereja.

8. Membuat pemetaan (*blue print*) dan konsep pengembangan dan pembangunan gereja, rumah pastoril, dan fasilitas pendukung pelayanan lainnya dalam lingkungan Jemaat Biringkanaya.

PROGRAM KERJA TAHUNAN

Berdasarkan hasil pengorganisasian program di atas selanjutnya program aksi yang telah dirumuskan di alokasikan kepada masing-masing bidang pengembangan pelayanan dan rencana tahunan pelaksanaan program atau kegiatan. Bidang-bidang pengembangan dapat disusun berdasarkan struktur organisasi pada masing-masing gereja pelayanan. Pembidangan tersebut sekaligus menunjukkan siapa yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan program tersebut. Bidang-bidang pelayanan dapat terdiri dari:

1. Bidang I adalah bidang yang berhubungan dengan pelayanan ibadah
2. Bidang II adalah bidang yang berhubungan dengan pengembangan sarana dan prasarana pelayanan
3. Bidang III adalah bidang yang berhubungan dengan pelayanan diakonia
4. Bidang IV adalah bidang yang berhubungan dengan pelayanan kategorial (kaum wanita, bapak, sekolah minggu, lansia, paduan suara dan lain-lain).

Setiap program dapat dialokasi pada satu bidang atau beberapa bidang sebagai program lintas bidang. Berikut ini adalah contoh formulir alokasi program kerja pada masing-masing bidang dan program kerja tahunan untuk isu strategis pembaharuan ibadah dan spritual.

Gambar 5.2
Contoh Formulir Program Kerja Tahunan

PEMBAHARUAN IBADAH DAN SPRITUAL

No	Program	Bidang				Tahun		
		I	II	III	IV	20X1	20X2	20X3
A	PEMBAHARUAN IBADAH DAN SPRITUAL							
A.1	Penambahan jumlah pendeta (rasionalisasi jumlah pendeta dengan jumlah anggota jemaat)	X				X	X	
A.2	Ibadah variatif, dinamis dan kreatif misal; KPI, ibadah <i>taize</i> .	X				X	X	X
A.3	Pengaturan wilayah pelayanan		X			X		
A.4	Kursus atau pelatihan untuk kantoria dan organis				X	X	X	X
A.5	Pembinaan paduan suara				X	X	X	X
A.6	Pelaksanaan seminar, work-shop atau lokakarya untuk pengembangan spritualitas untuk kegiatan tematik misalnya pendidikan, keluarga, lingkungan hidup.	X				X	X	X
A.7	Pembentukan pusat-pusat pembinaan (misal; pembinaan anak putus sekolah dan lansia)			X		X	X	X
A.8	Pelatihan tenaga pembina/ pengajar katekisasi	X				X	X	X

A.9	Training for Trainers tenaga pembina untuk kelompok kategorial				X	X	X	X
A.10	Pengadaan buku-buku relevan seperti buku pedoman, renungan harian, butletin bulanan, modul katekisasi sisi, Pra Nikah, brosur-brosur, web-site.	X			X	X	X	X
A.11	Pembangunan fasilitas tempat pembinaan, seperti; perpustakaan/ taman baca, sekertariat kelompok kategorial.	X			X	X	X	X
A.12	Kerjasama dengan Klasis atau Sinode untuk peningkatan kualitas pembinaan.	X			X	X	X	X

FORMULIR PROGRAM KERJA

Setiap aktivitas yang diusulkan menjadi program kerja pengembangan jemaat pada masing-masing bidang pengembangan yang telah disetujui yang berisi rincian tentang nama program, jenis program, latar belakang, tujuan dan sasaran program, manfaat program, sumber daya yang dibutuhkan, jadwal pelaksanaan dan indikator kinerja.

Gambar 5.3
Contoh Formulir Program Kerja

LOGO GEREJA	GEREJA "XYZ"	
	FORMULIR PROGRAM KERJA	
	Badan/Komisi/Unit/Kelompok Kategorial :.....	
	NO. DOKUMEN	
	TANGGAL	
	HALAMAN	
A. Nama program	:	
B. Jenis program	:	Berisi keterangan apakah program tersebut berupa program internal atau kerjasama dengan pihak lain, atau ikut serta dalam suatu kegiatan tertentu

C. Latar Belakang	:	Berisi penjelasan tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Permasalahan yang hendak diselesaikan sesuai kondisi jemaat • Argumentasi tentang mengapa program tersebut di pilih untuk menyelesaikan masalah • Bagaimana kegiatan yang direncanakan dapat menyelesaikan masalah tersebut
D. Tujuan dan Sasaran	:	Berisi penjelasan tentang: <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dan sasaran spesifik dan realistis yang ingin dicapai pada akhir kegiatan • Seberapa besar kontribusi kegiatan tersebut terhadap pengembangan kemahasiswaan secara optimal
E. Manfaat Program	:	Berisi penjelasan tentang manfaat program bagi potensi pengembangan jemaat.
F. Sumberdaya yang Dibutuhkan	:	Berisi penjelasan tentang: <ul style="list-style-type: none"> • Besarnya sumberdaya yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan kegiatan tersebut • Efisiensi penggunaan sumberdaya
G. Jadwal Pelaksanaan	:	Berisi penjelasan tentang rincian jadwal yang realistik untuk pelaksanaan kegiatan
H. Indikator Kinerja	:	Berisi penjelasan tentang indikator keberhasilan (output) pada setiap kegiatan sebagai alat ukur pencapaian tujuan kegiatan.

GLOSARIUM

Accounting (akuntansi) Sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi bagi para pengguna yang berkepentingan

Account form (bentuk akun). Format laporan keuangan yang menempatkan asset di sebelah kiri dan kewajiban dan asset bersih di sebelah kanan

Asset (Aktiva/Aset). Sumber daya yang dikuasai oleh entitas/ lembaga sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh sebuah organisasi.

Budgeting (Penyusunan anggaran), proses penyusunan rencana jangka pendek (biasanya untuk jangka waktu satu tahun) yang berisi

langkah-langkah yang ditempuh untuk melaksanakan sebagai sari program.

Budget (Anggaran), kegiatan yang dicantumkan dalam berbagai program, yang akan dilaksanakan tahun tertentu beserta sumber daya yang diperlukan dan dinyatakan dalam bentuk kuantitatif.

Comparability (dapat dibandingkan) Kemampuan untuk membandingkan informasi akuntansi dari organisasi lain, atau antara unit-unit dalam suatu organisasi karena menggunakan prinsip-prinsip akuntansi yang sama.

Contribution (Persembahan). Aliran masuk dana yang diberikan secara sukarela oleh anggota jemaat sebagai tanggungjawab bersama untuk membiayai aktivitas pelayanan.

Expense (Biaya) Arus kas keluar sumber daya atau asset yang dikorbankan dalam rangka menghasilkan pendapatan atau digunakan untuk pelaksanaan aktivitas yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari organisasi tersebut.

Generally Accepted Accounting Principles/GAAP (prinsip akuntansi berterima umum disingkat PABU). Pedoman pelaporan keuangan yang akan menentukan bentuk, isi, dan susunan laporan keuangan.

Horizontal accountability (pertanggungjawaban horisontal) Pertanggungjawaban kepada masyarakat luas khususnya pengguna atau penerima layanan organisasi gereja.

Leabilities (Kewajiban). Jumlah rupiah yang harus diserahkan kepada pihak lain (dalam bentuk barang atau jasa) menggunakan kekayaan entitas/lembaga

Materiality (materialitas) Menunjukkan apakah suatu akun cukup penting untuk mempengaruhi keputusan pengguna informasi yang jujur.

Meaningful (bermanfaat) salah satu syarat informasi, bahwa informasi harus mempunyai makna tertentu yang bermanfaat bagi penerimanya.

Net Asset (Aset Bersih) Merupakan hak residual pemilik setelah semua aset dikurangi semua kewajiban perusahaan (*net worth*). Pada organisasi nirlaba termasuk gereja, aset bersih merupakan selisih antara aktiva dan utang.

Nonprofit oriented (Tidak berorientasi laba) Organisasi atau entitas yang tidak bertujuan untuk memperoleh laba tetapi memberikan pelayanan dan menyelenggarakan seluruh aktivitasnya terkait dana yang diperoleh.

Programming (Penyusunan program), perencanaan jangka panjang untuk mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan beserta sumber daya yang diperoleh dari dan/atau yang diperlukan untuk pelaksanaan program tersebut.

Profit oriented (orientasi laba) Organisasi atau entitas yang bertujuan untuk mencari laba dari operasi atau aktivitas utamanya

Reliability (keandalan) Kualitas informasi yang menjamin bahwa informasi terbebas dari kesalahan atau bias.

Report form (bentuk laporan). Format laporan keuangan yang menempatkan aset, kewajiban dan aset bersih secara berurut ke bawah. Biasanya digunakan kalau pemakai ingin melakukan analisis keuangan dari tahun ke tahun.

Restricted (Pendapatan terikat permanen) Sumber dana yang biasanya diperoleh dengan batasan yang jelas atau tertentu untuk penggunaannya dan diasumsikan bahwa waktu penggunaannya selamanya.

Revenue (Pendapatan) Aliran masuk dana yang diperoleh sebagai hasil usaha atau aksi-aksi tertentu (*special event*), penjualan barang/perengkapan tertentu (*merchandise sales*) atau pendapatan lainnya yang diperoleh dari usaha-usaha tertentu.

Substance Over Form (Substansi Mengungguli Bentuk) Informasi yang disajikan atas suatu transaksi serta peristiwa lain sesuai dengan substansi dan realitas, bukan hanya dalam bentuk hukumnya.

Support (Sumbangan). Aliran masuk dana yang diperoleh dari anggota jemaat untuk membiayai aktivitas pelayanan tertentu.

Penggunaan dana dari sumbangan biasanya mempunyai tingkat penggunaan yang lebih terikat dibandingkan persembahan.

Statements of Accounting Principles Board (Pernyataan badan penyusun prinsip-prinsip akuntansi) Badan yang dibentuk untuk merumuskan tujuan pelaporan keuangan.

Strategy formulation (Perumusan strategi), proses pemilihan tujuan jangka panjang berdasarkan kinerja sekarang yang dihasilkan dari strategi masa lalu, struktur dan kultur organisasi

Strategic Issue (Isu strategik), rencana tindakan yang akan dilaksanakan di masa depan.

Strategic Objective (Sasaran Strategik), kondisi yang akan diwujudkan di masa depan, yang merupakan penjabaran tujuan organisasi

Strategic planning (Perencanaan strategik), proses untuk merumuskan strategi dan penjabaran ke dalam sasaran-sasaran strategik

Temporarily restricted (Pendapatan terikat sementara) Pendapatan yang juga berasal dari sumbangan atau persembahan yang secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.

Understandibility (dapat dipahami) Kemampuan suatu informasi untuk dicerna maknanya oleh pemakai.

Unrestricted (Pendapatan tidak terikat). Pendapatan yang diperoleh yang berasal dari sumbangan atau persembahan yang penggunaannya atau pengalokasiannya tergantung kebijakan pengelolah.

Usefulness (Kebermanfaatan) Karakteristik informasi yang dapat ditentukan secara kualitatif dalam hubungannya dengan keputusan pemakai, dan keyakinan pemakai terhadap informasi.

Vertical accountability (pertanggungjawaban vertikal) Pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi.



BIODATA PENULIS

Dr. Oktavianus Pasoloran, SE., M.Si., AK., CA Lahir di Tana Toraja, 26 Oktober 1968. Menyelesaikan pendidikan jenjang S1 (Sarjana) di Universitas Hasanuddin (1993), pendidikan jenjang

S2 (Magister) di Universitas Diponegoro (2002), dan jenjang S3 (Doktor) di Universitas Hasanuddin (2015). Saat ini menjabat sebagai Rektor di Universitas Kristen Indonesia Toraja sejak 2020 – sekarang. Pernah menjabat sebagai Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi, Wakil Rektor Bidang Akadmik dan Kemahasiswaan dan Ketua Program Studi Pascasarjana Magister Akuntansi Universitas Atma Jaya Makassar. Pengalaman pekerjaan di perusahaan antara lain Auditor Internal, PT. Iswanto Makassar dan Chef Accounting, PT. Asindo Setiatama Makassar. Beberapa karya tulis bidang akuntansi sektor publik telah dipublikasikan di berbagai jurnal nasional dan internasional. Saat ini menjadi Dewan Redaksi Jurnal SIMAK, Jurnal Pembangunan Wilayah dan Masyarakat, Editorial Board AJAR (Atma Jaya Accounting Research), dan Reviewer Accounting Profession Journal (APaJi) dan menjadi Pengurus Ikatan Akuntan Indonesia Wilayah Sulawesi Selatan. Aktif melakukan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di bidang koperasi dan gereja. Pernah menjadi Ketua dan Pengawas Koperasi Karyawan Atma Jaya dan Credit Union BK3D Sulawesi Selatan dan Barat, dan terlibat dalam pengembangan KSP Balo'ta. Aktif dalam pelayanan Gereja Toraja baik dalam lingkup Jemaat, Klasis dan Sinode dan pernah menjadi pengurus Badan Verifikasi Gereja Toraja dan Dewan Pengawas pada beberapa Yayasan Pendidikan dan Kesehatan Gereja Toraja, terlibat dalam merumuskan Sistem Sentralisasi Nafkah Hidup Pendeta (Pindan Sangunglele) Gereja Toraja dan Pendirian BPR (Bank Perkreditan Rakyat) Gereja Toraja serta

menjadi Tim Penyusun Buku Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Harta Milik Gereja Toraja dan Buku Narsisisme dalam Penganggaran Daerah.