

AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK TINJAUAN TERHADAP GKI GUNUNG SAHARI JAKARTA

Hendra F. Santoso

Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Krida Wacana

Abstract

In general, churches are non profit entities which possess distinguishing characteristics from other entities in that they do not provide goods or services at a profit or profit equivalent. Their resources are received from providers who do not expect either repayment or economic benefit. Churches are faced with the problem of scarce resources, like most all entities. There are always more demands for funds than there are fund available. The budget is the resources allocation tool that is most effective in determining where the available funds can be spent. In performance evaluation, budgets may prove to be the church's most valuable tool. Budgets can be a major feature of church control system. Budgetary Accounting: A method of accounting in which the planned amounts and actual amounts spent and received are both included in the accounts, so that you can see at any time how much of planned amount remain. Budgetary Accounting, looks forward; it measures the cost of planned acquisitions and the use of economic resources in the future. Budgetary Accounting is a common form of public accounting, which accountants regard as their " bible" has nothing to say on the subject. There is no one prescribed method of accounting for churches. The possibilities can range from a very simple manual system set up on cash basis, to a full blown fund accounting system using generally accepted accounting principles. There are specific guidelines for church accounting, entitled "Accounting Principals and Reporting Practices for Non Profit Organizations". As an non profit organization church issued a balance sheet, a statement of activity, cash flow statement and notes to financial statement.

Keywords: *Church, Budgetary Accounting, Method of Accounting, Accounting Principle and Reporting Practices*

PENDAHULUAN

Istilah Gereja berasal dari kata Igreja (Portugis), Ecclesia (Latin), Ekle-sia (Yunani). Secara harafiah Eklesia bearti sekumpulan orang yang dipanggil keluar. Didalam Alkitab Perjanjian Baru, istilah gereja menunjuk kepada perhimpunan atau persekutuan umat. Dengan kata lain menunjuk kepada se-kumpulan orang atau suatu persekutuan orang dan bukan gedungnya. Namun, gereja bukanlah hanya suatu perkumpulan atau organisasi orang-orang yang mendirikan perhimpunan untuk mencapai kebutuhan mereka saja. Gereja adalah persekutuan orang-orang yang dipanggil oleh Allah untuk melakukan misi tertentu.

Sebagai organisasi nirlaba yaitu gereja yang dibiayai oleh anggotanya lewat sumbangan atau persembahan. Dalam menjalankan misinya gereja me-merlukan dana dimana seringkali lebih banyak dana yang dibutuhkan dari pada yang tersedia. Anggaran merupakan alat alokasi sumberdaya yang efektif dalam penggunaan dana yang tersedia. Anggaran merupakan rencana untuk menfasili-tasi tercapainya tujuan gereja yang berisi besarnya belanja yang harus dike-luarkan untuk membiayai program dan kegiatan yang direncanakan serta cara mendapatkan dana untuk membiayainya. Proses penganggaran adalah sebuah proses penting yang sering kali menjadi perhatian tersendiri bagi gereja.

Akuntansi anggaran merupakan praktek akuntansi yang banyak digu-nakan gereja, yang mencatat dan menyajikan perkiraan operasi dalam format yang sama dan sejajar dengan anggarannya. Jumlah belanja yang dianggarkan dikredit terhadap perkiraan yang sesuai, kemudian apabila belanja tersebut di-realisasikan, maka perkiraan tersebut didebit kembali. Dengan demikian saldo yang ada menunjukkan jumlah anggaran yang belum dibelanjakan. Teknik akuntansi anggaran dapat membandingkan secara sistematis dan berkelanjutan jumlah anggaran dengan realisasi anggaran. Tujuan utama teknik ini adalah untuk menekankan peran anggaran dalam siklus perencanaan, pengendalian dan akuntabilitas. Akuntansi Anggaran menjadi bagian penting yang harus diperhatikan karena menjadi suatu bentuk akuntansi yang tidak biasa dan kompleks sehingga sering menimbulkan salah pengertian. Untuk itu kita perlu mengerti akuntansi anggaran dan sistim pencatatannya agar dapat memahami praktik akuntansi anggaran.

Saat ini penyusunan laporan keuangan organisasi nirlaba di Indonesia mengacu ke PSAK No 45 – Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba dimana laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

ORGANISASI GEREJA

Gereja terdiri dari orang-orang, mereka bersekutu karena iman yang sama. Dalam melakukan kegiatannya mereka memerlukan organisasi yang memayunginya. Organisasi gereja bervariasi sesuai dengan filosofi manajemen gereja dan kompleksitas kegiatannya.

Ketika gereja mulai berfungsi sebagai kelompok yang terorganisasi maka perlu dibuat:

1. Akta Pendirian

Akta Pendirian memuat tujuan, organisasi dan struktur gereja untuk diketahui publik.

2. Anggaran Dasar

Anggaran Dasar memuat kebijakan dasar dimana gereja ada dan berfungsi. Serta menyatakan kebijakan dalam bentuk umum.

Anggaran Dasar berbagai organisasi-organisasi dalam gereja harus selaras dengan Anggaran Dasar Gereja.

Denominasi biasanya meminta gereja mengajukan proposal Anggaran Dasar untuk disetujui oleh Denominasi.

3. Anggaran Rumah Tangga

Anggaran Rumah Tangga menjabarkan lebih spesifik "siapa" dan "bagaimana" kegiatan gereja. Beberapa hal yang biasa tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga antara lain adalah: kondisi keanggotaan, mengenai rapat, pengangkatan pengurus jemaat, pemanggilan pendeta, serta pengelolaan, pertanggung jawaban dan pemeriksaan harta milik gereja.

STRUKTUR ORGANISASI GEREJA

Gereja kecil biasanya dapat berjalan dengan baik dengan struktur organisasi informal. Mereka seperti sebuah keluarga, dimana setiap orang tahu apa yang harus dilakukan dan yang diharapkan dari orang lain. Bila ada persoalan biasanya ditangani secara kekeluargaan.

Gereja berukuran sedang mulai menghadapi kesulitan dengan struktur organisasi informal. Sebagian orang cenderung menanggung beban yang terlalu berat, sementara yang lain tidak melakukan apa-apa sehingga beberapa kegiatan penting bahkan tidak dapat dilaksanakan.

Gereja besar memerlukan struktur organisasi karena ada banyak orang yang terlibat. Meningkatnya kegiatan, membutuhkan tambahan pekerja dan

pembagian tugas. Karena tidak ada cara mudah untuk menentukan struktur organisasi. Pemimpin gereja harus selalu siap untuk merevisi struktur organisasi untuk memenuhi kebutuhan jemaat yang bertumbuh dengan tidak melupakan visi dan misi gereja. Para pemimpin gereja harus mengetahui visi dan misi gerejanya, mengerti maknanya dan memotivasi setiap orang dan kelompok jemaat mencapai dan melaksanakan visi dan misi gereja.

VISI DAN MISI GEREJA

Ada berbagai rumusan visi dan misi gereja yang telah dibuat untuk menjawab pertanyaan untuk apakah gereja hadir didunia dan apa tujuannya.

Gereja hadir didunia dengan tujuan:

1. Kesaksian (Penginjilan).
2. Pendidikan (Pemuridan).
3. Kebaktian (Ibadah).
4. Kebersamaan (Persekutuan).
5. Berbagi (Pelayanan).

Visi dan misi gereja harus selalu berkaitan dengan hal diatas. Karena visi dan misi umumnya merupakan tujuan jangka panjang, maka perlu dijabarkan menjadi target yang lebih jelas supaya dapat dicapai dalam suatu jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan target jangka panjang, sedangkan tujuan merupakan target jangka pendek. Setiap rencana dan kegiatan gereja yang dilakukan tetap harus selalu mengacu kepada hal di atas, karena untuk itulah gereja hadir didunia ini. Selanjutnya visi, misi dan tujuan gereja merupakan hal yang ingin dicapai dalam menyusun anggaran gereja.

AKUNTANSI KEUANGAN GEREJA

Dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Gereja ada beberapa prinsip dasar akuntansi yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Entitas yang terpisah
2. Kelangsungan organisasi.
3. Periodisasi.
4. Proses Penandingan penerimaan dan pengeluaran.
5. Pencatatan dalam satuan moneter.
6. Nilai Wajar.
7. Kehati-hatian.

Pertama, Gereja dianggap sebagai entitas yang terpisah dari pendirinya. Gereja merupakan organisasi yang berdiri sendiri. Harta milik gereja baik berupa uang, barang maupun lainnya yang diperoleh gereja adalah milik gereja bukan pendirinya.

Kedua, Gereja sebagai entitas dianggap akan senantiasa hidup dan beraktivitas, artinya semua pencatatan dibuat dengan asumsi gereja akan tetap berjalan terus.

Ketiga, kelangsungan organisasi dibagi dalam suatu kurun waktu yang dinyatakan dalam satuan waktu yang standar, umumnya digunakan periode waktu dua belas bulan.

Keempat, proses penandingan berlandaskan pada pengertian bahwa penerimaan yang diperoleh pada suatu periode harus disajikan dengan pengeluaran yang diperoleh pada periode yang sama.

Kelima, bearti pencatatan atas semua transaksi atau kejadian diterjemahkan dalam satuan moneter.

Keenam, suatu transaksi dibukukan dengan nilai wajar. Prinsip ini mengindahkan bukti formal sebagai dokumen dasar untuk pencatatan transaksi dilaporan keuangan.

Ketujuh, asumsi ini dapat diartikan sebagai suatu usaha menyajikan informasi yang paling aman. Artinya ketika muncul suatu keraguan atas satu atau lebih alternatif pelaporan, dipilih alternatif yang paling buruk.

Selanjutnya dalam pencatatan transaksi dikenal akuntansi kas dan non kas. Basis Kas menetapkan bahwa pencatatan transaksi dan peristiwa ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi dan peristiwa tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi dan peristiwa tersebut belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi dan peristiwa tersebut tidak dicatat. Basis Kas memiliki keunggulan karena dapat mencerminkan pengeluaran yang aktual, riil dan objektif, namun dinilai mengandung banyak kelemahan, yaitu tidak dapat mencerminkan kinerja yang sesungguhnya karena tidak dapat mengukur tingkat efisiensi dan efektifitas suatu program atau kegiatan dengan baik.

Basis Non Kas atau Akruwal mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa tersebut terjadi, bukan hanya pada saat penerimaan kas atau pengeluaran kas. Oleh karena itu transaksi dan peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

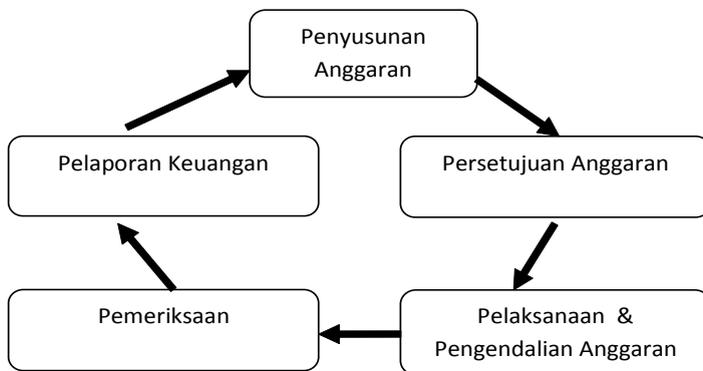
Basis Kas Modifikasian merupakan kombinasi Basis Kas dengan Non Kas dimana transaksi penerimaan atau pengeluaran kas dicatat pada saat uang diterima atau dikeluarkan. Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan peristiwa dalam periode berjalan meskipun penerimaan dan pengeluaran kas dari transaksi dan peristiwa tersebut belum terjadi.

SIKLUS ANGGARAN

Siklus anggaran merupakan proses penyusunan anggaran, persetujuan, pelaksanaan & pengendalian, pelaporan, dan pemeriksaan. Siklus ini tidak berjalan estafet, tetapi dalam tahap tertentu berjalan simultan karena sebelum anggaran selesai dilaksanakan, unit pelayanan harus mengajukan anggaran tahun berikutnya.

Siklus anggaran meliputi lima tahapan, yaitu :

1. Penyusunan Anggaran
2. Persetujuan Anggaran
3. Pelaksanaan & Pengendalian Anggaran
4. Pelaporan Keuangan
5. Pemeriksaan



Gambar 1: Siklus Anggaran

1. Penyusunan Anggaran
Pada tahap penyusunan anggaran dilakukan taksiran penerimaan dan pengeluaran. Disini yang perlu diperhatikan adalah sebelum menyetujui

taksiran pengeluaran, hendaknya terlebih dahulu dilakukan penaksiran penerimaan secara akurat. Selain itu harus disadari adanya masalah yang cukup beresiko, jika anggaran penerimaan ditaksir pada saat bersamaan dengan pembuatan keputusan tentang anggaran pengeluaran.

Dalam persoalan taksiran, yang perlu mendapat perhatian adalah faktor ketidakpastian yang cukup tinggi. Oleh karena itu pengelola keuangan harus memahami sebelum menentukan besarnya suatu mata anggaran.

2. Persetujuan Anggaran

Tahap berikutnya adalah persetujuan pimpinan. Tahap ini merupakan tahap negosiasi yang cukup berat. Para Ketua Unit pelayanan dituntut mempunyai kemampuan bernegosiasi dan menjual program yang memadai. Hal tersebut penting karena dalam tahap ini pimpinan harus mempunyai kemampuan untuk menjawab dan memberikan argumentasi yang rasional atas segala pertanyaan-pertanyaan dan bantahan-bantahan dari pihak Majelis Jemaat.

3. Pelaksanaan & Pengendalian Anggaran

Setelah anggaran disetujui oleh Majelis Jemaat, tahap berikutnya adalah pelaksanaan & pengendalian anggaran. Dalam pelaksanaan & pengendalian anggaran, hal terpenting yang harus diperhatikan oleh pengelola keuangan adalah, pengumpulan penerimaan yang ditargetkan maupun pelaksanaan program yang telah direncanakan sesuai yang telah dianggarkan. Bersamaan dengan pelaksanaan ini dilakukan proses akuntansi dimana di dalamnya pencatatan realisasi anggaran (akuntansi anggaran).

4. Pelaporan Keuangan

Pada akhir periode atau waktu-waktu tertentu yang telah ditetapkan dilakukan pelaporan sebagai bagian tak terpisahkan dan proses akuntansi yang telah berlangsung selama proses pelaksanaan & pengendalian.

5. Pemeriksaan

Laporan yang disusun atas pelaksanaan anggaran kemudian diperiksa oleh tim independen. Hasil pemeriksaan akan menjadi masukan atau umpan balik (*feedback*) untuk penyusunan anggaran periode berikutnya.

ANGGARAN DAN AKUNTANSI ANGGARAN

Ciri khas yang menonjol dari lembaga nirlaba adalah adanya akuntansi untuk anggaran. Terkait dengan penggunaan anggaran, akuntansi basis kas digunakan untuk menunjukkan ketaatan pada batas anggaran. Teknik akuntansi anggaran merupakan teknik akuntansi yang menyajikan jumlah yang dianggarkan dengan jumlah realisasi yang dicatat secara berpasangan dan sejajar dengan anggarannya.

Anggaran kinerja merupakan pendekatan anggaran yang menekankan pencapaian output dan outcome dari program dan kegiatan yang dibiayai anggaran dengan target kinerja terukur. Penyusunan program harus dilengkapi dengan indikator kinerja meskipun bersifat kualitatif agar dapat dilakukan pengukuran kinerja. Penggunaan indikator kinerja sangat penting untuk mengetahui apakah suatu program telah dilakukan secara efisien dan efektif. Indikator tiap unit pelayanan berbeda-beda tergantung pada tipe pelayanan yang dilaksanakan. Pengukuran kinerja adalah suatu metode atau alat yang digunakan untuk mencatat dan menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan berdasarkan tujuan, sasaran dan strategi sehingga dapat diketahui kemajuan unit pelayanan.

Penyusunan anggaran juga dilakukan menggunakan pendekatan Sistem Perencanaan, Program, dan Anggaran Terpadu, dimana pengeluaran secara primer dikelompokkan dalam aktivitas- aktivitas yang didasarkan pada program kerja dan secara sekunder didasarkan pada jenis atau karakter objek disatu sisi dan kinerja disisi lainnya. Penyusunan anggaran bukanlah proses terpisah yang berdiri sendiri, melainkan sebuah bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan dan perumusan program kegiatan suatu organisasi. Setiap unit pelayanan harus memahami dan mendalami tujuan organisasinya, termasuk mengembangkan program beserta indikator hasil untuk mencapai tujuan tersebut. Berikutnya, dikembangkan struktur program organisasi secara keseluruhan.

Pendekatan anggaran berbasis nol, dimana setiap aktivitas atau program yang telah diadakan tahun-tahun sebelumnya tidak secara otomatis dapat dilanjutkan, tetapi hanya aktivitas yang memberi kontribusi kepada tujuan organisasi.

IMPLEMENTASI AKUNTANSI KEUANGAN GEREJA

Pada tahun 1920 telah ada beberapa jemaat Tionghoa di Jawa Barat. Secara resmi mereka ada dibawah perwalian West Java Zending, termasuk jemaat Senen. Beberapa tokoh Kristen Tionghoa pada waktu itu memikirkan bagaimana bergereja mandiri tanpa perwalian.

Pada tahun 1938 dibentuklah Tiong Hoa Kie Tok Kauw Hwee Khoe Hwee Djawa Barat (THKTKH KHDB) atau Chineesche Christelijke Kerk Classis West-Java sebagai gereja yang mandiri. Tgl 24 Maret 1940 THKTH KHDB diundangkan sbagai Gereja yang berbadan hukum melalui lembaran Negara Hindia Belanda (Staatblad van Nederlandschindie) nomor 1 dan 100 tahun 1940.

Tahun 1954 THKTKH Khoe Hwee DB (Klasis) ditingkatkan menjadi THKTKH Thay Hwee DB (Sinode).

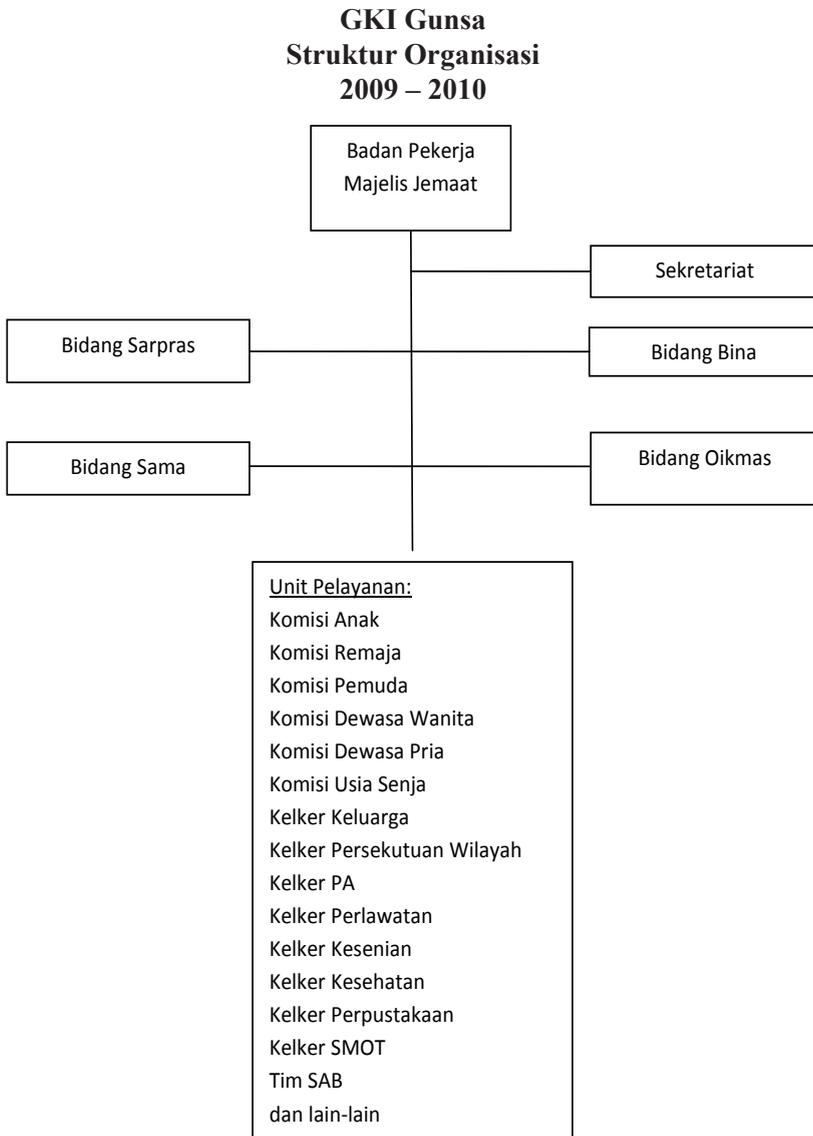
Tgl 2 Desember 1958 dengan Akte Notaris THKTKH KH DJAWA BARAT diubah menjadi Gereja Kristen Indonesia Djawa Barat dimana jemaat Senen yang pada 13 Mei 1937 menjadi Gereja Senen menjadi anggotanya.

Selanjutnya tgl 14 Oktober 1950 peresmian penggunaan gedung gereja Jalan gunung Sahari IV/8 dan nama Gereja Senen diubah menjadi Gereja Gunung Sahari (Gunsa).

Sebagai gereja, GKI Gunsa menggunakan Tata Gereja dan Tata Laksana GKI yang dilengkapi dengan Pedoman Pelaksanaan GKI yang merupakan buku pegangan organisasional bagi seluruh GKI.

STRUKTUR ORGANISASI

Berikut adalah Struktur Organisasi GKI GUNSA:



VISI DAN MISI

Diakhir tahun pelayanan 2008 – 2009, Majelis Jemaat bersama-sama mempersiapkan tema dan arahan program untuk tahun pelayanan 2009 – 2010. Setelah melalui berbagai diskusi, dengan menjadikan beberapa hal sebagai sumber acuan, yaitu :

- Tema besar GKI SW JABAR 2007 – 2011 ”Tuhan Mencipta, Manusia Ikut Serta”
- Tema Pelayanan GKI SW JABAR 2008 – 2009 ”Mewujudnyatakan secara sinergis panggilan spiritual dan kontekstual GKI melalui pembaruan hidup”
- Kebijakan Umum dan Arahan Program GKI SW JABAR 2008 -2009
- Hasil Diskusi diakhir tahun pelayanan 2008 - 2009

Berdasarkan itu semua, maka Majelis Jemaat menetapkan Subtema pelayanan GKI GUNSA 2009 – 2010 adalah: ”GKI GUNSA sebagai gereja yang mengasihi, peduli dan berbagi (*love, care and share*)”

Setelah menentukan subtema pelayanannya maka dimulailah proses penyusunan anggaran 2009 -2010.

PENYUSUNAN ANGGARAN

Anggaran Gereja merupakan rencana yang akan dilakukan gereja di-masa yang akan datang dalam periode tertentu. Kegiatan gereja dinyatakan dalam bentuk rencana penerimaan dan pengeluaran dalam satuan mata uang yang menggambarkan kondisi keuangan gereja meliputi informasi mengenai penerimaan, pengeluaran dan aktivitas. Selain itu anggaran Gereja merupakan pernyataan kebijakan gereja yang merefleksikan kebutuhan dan keinginan anggota gereja sesuai dengan visi, misi dan tujuan gereja.

Anggaran Penerimaan 2009 -2010

Dengan memperhatikan prinsip dasar akuntansi ketujuh yaitu prinsip kehati-hatian dimana diartikan sebagai suatu usaha menyajikan informasi yang paling aman, maka Berdasarkan Penerimaan Aktual Periode 2008 – 2009 sampai bulan Januari 2009 dibuat Proyeksi Penerimaan Periode 2009 – 2010 dengan asumsi sebagai berikut:

Berikut adalah Standar Biaya untuk Anggaran 2009 -2010:

Standar Biaya		
Standar Biaya untuk:	Biaya/orang (Rp)	Catatan :
Konsumsi - Acara didalam	5.500	
Konsumsi - Acara diluar	12.500	
Makanan kecil	4.000	
Viatikum Kotbah	300.000	
Viatikum Ceramah	500.000	1 sesi 2 jam, termasuk tanya jawab
Akomodasi	175.000	
Transport - dalam kota	45.000	
Transport – luar kota	80.000	
Tiket PAT	40.000	maks
Transport Pemusik	100.000	
Seragam	50.000	kesenian

Berdasarkan pengarahan dari BPMJ dan Ketua-ketua Bidang maka dibuat prioritas program dan masing-masing unit kegiatan menentukan program mana yang akan dilaksanakan.

Komisi Anak mengelompokkan kegiatan yang akan dilaksanakan menjadi Bina 1 dan Bina 2.

Program Bina 1 meliputi:

Rutin

- Persekutuan Doa GSM
- Kelompok Tumbuh Bersama
- Calon Guru Sekolah Minggu
- Pembinaan Guru Sekolah Minggu
- Perpustakaan

Non Rutin

- Kamp Anak
- Kamp Guru Sekolah Minggu

Program Bina 2 meliputi:

Rutin

- Kelas persiapan
- Aktivitas Anak Sekolah Minggu
- Gambar
- Alat Peraga
- dan lain-lain

Setelah menentukan program yang akan dilaksanakan maka dibuat perhitungan anggarannya:

Persekutuan Doa GSM:		Rp 5.280.000
- Pembicara 12 x Rp 300.000	= Rp 3.600.000	
- Makanan kecil 15 x 2 x 12 x Rp 4.000	= Rp 1.440.000	
- Transport 2 x 12 x Rp 10.000	= Rp 240.000	
dan seterusnya.		

Terkait dengan anggaran kinerja maka setiap program yang dibuat ditentukan sasaran dan tujuannya baik kuantitatif maupun kualitatif.

Persekutuan doa GSM

Kuantitatif : 15 orang

Kualitatif : Kerohanian GSM terbina dan meningkat melalui firman Tuhan yang disampaikan dalam PD

Anggaran Program Kerja periode 2009 -2010 dari masing- masing unit pelayanan kemudian dijumlahkan.

Anggaran Program Kerja Komisi Pemuda Periode 1 April 2009 – 31 Maret 2010 sebagai berikut:

Rutin

1. Persekutuan Doa Kubik	Rp	12.590.000
--------------------------	----	------------

Non Rutin

1. Kebersamaan Kubik	Rp	8.150.000
2. Retreat Baptis/Sidi	Rp	27.070.000
3. Kebersamaan Kateksasi	Rp	640.000
4. Retreat Pemuda	Rp	59.942.500
5. Pembinaan Bina Warga (Anggaran MJ)		-

Total Anggaran Komisi Pemuda	Rp	<u>80.682.500</u>
------------------------------	----	-------------------

Setelah itu dilakukan rekapitulasi anggaran masing – masing Bidang.

Rekapitulasi Anggaran Bidang Bina Periode 1 April 2009 – 31 Maret

2010 sebagai berikut:

1. Komisi Anak (Bina 1)	Rp	138.603.500
2. Komisi Anak (Bina 2)	Rp	214.004.500
3. Komisi Remaja	Rp	75.074.000
4. Komisi Pemuda	Rp	80.682.500
5. Komisi Dewasa Wanita	Rp	29.790.000
6. Komisi Dewasa Pria	Rp	43.745.000
7. Komisi Usia Senja	Rp	32.200.000
8. Kelker Keluarga	Rp	66.455.000
9. Tim Dewasa Muda	Rp	46.815.000
10. Kelker PA	Rp	34.800.000
11. Kelker Perpustakaan	Rp	27.780.000
12. Tim SAB	Rp	19.750.000
13. Majelis Jemaat	Rp	67.197500

Total Anggaran Bidang Bina	Rp	<u>876.897.000</u>
----------------------------	----	--------------------

Akhirnya dilakukan rekapitulasi anggaran seluruh Bidang sebagai berikut:

1. Sekretariat	Rp	365.010.000
2. Bidang Sarpras		4.792.930.000
3. Bidang Bina		876.897.000
4. Bidang Sama		1.257.509.000
5. Bidang Oikmas		2.242.733.000
Total Anggaran Pengeluaran	Rp	<u>9.535.079.000</u>

Setelah dibuat Rekapitulasi Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran periode 1 April 2009 – 1 Maret 2010 sebagai berikut:

- Anggaran Penerimaan	Rp	8.516.322.000
- Anggaran Pengeluaran		9.535.079.000
Surplus (Defisit)		<u>(1.018.757.000)</u> (12%)

PERSETUJUAN ANGGARAN

Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran periode 1 April 2009 – 1 Maret 2010 kemudian diajukan ke persidangan Majelis Jemaat untuk mendapat persetujuan. Setelah mengadakan pembahasan guna memperoleh pertimbangan-pertimbangan Majelis Jemaat menyetujui anggaran tersebut.

PELAKSANAAN & PENGENDALIAN ANGGARAN

Setelah disetujui, maka mulai 1 April 2009 Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran periode 1 April 2009 – 31 Maret 2010 dilaksanakan, baik pengumpulan penerimaan yang ditargetkan maupun pelaksanaan program-program oleh unit pelayanan. Setiap unit pelayanan melaksanakan program-program kegiatannya sesuai dengan agenda yang telah dibuat. Setiap pelaksanaan program dievaluasi dalam rapat bidang untuk mengetahui tingkat keberhasilannya. Pengendalian anggaran dilakukan dengan memonitor pelaksanaan program yang dilakukan oleh masing-masing unit pelayanan.

Semua pengeluaran sesuai dengan mata anggarannya. Dalam hal tertentu dan tidak terduga dapat dilakukan pengeluaran khusus non anggaran yang harus disetujui dalam persidangan Majelis Jemaat Khusus.

Bersamaan dengan pelaksanaan ini dilakukan pula proses pencatatan akuntansi anggaran meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang terjadi. Semua penerimaan dihitung, dikelompokkan dan disetor kebank. Pengeluaran dilakukan dengan permintaan uang muka sesuai dengan anggaran yang sudah disetujui dan harus diselesaikan dalam waktu 2 minggu. Pencatatan transaksi dilakukan dengan menggunakan Basis Kas.

PELAPORAN KEUANGAN

Menurut Tata Laksana GKI Pasal 210 mengenai Pertanggung Jawaban:

1. Majelis Jemaat serta pengurus yayasan atau yang sejenisnya wajib membuat laporan pertanggung jawaban pengelolaan harta milik GKI yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.
2. Laporan pertanggung jawaban tersebut dibuat sekurang-kurangnya satu (1) tahun sekali.
3. Laporan pertanggung jawaban tersebut meliputi rencana dan realisasi anggaran belanja dan pendapatan, serta daftar inventaris.

Sehubungan dengan hal diatas maka Majelis menyusun Laporan Persembahan, Laporan Penggunaan Dana Perbidang dan Laporan Pembelian Aset/ Inventaris sebagai berikut:

Laporan Penerimaan Periode 1 April 2009 – 31 Maret 2010

	Realisasi		Anggaran
	2008 - 2009	2009 - 2010	2009 - 2010
- Kebaktian Umum	2,766,127,300	2,965,648,700	2,337,877,293
- Hari Raya Gerejawi	75,798,000	257,037,000	64,428,300
- Paskah dan Natal	583,180,700	537,961,000	294,511,145
- Syukur Tahunan	1,107,328,000	1,077,165,000	941,228,800
- Bulanan	3,251,543,541	3,365,676,709	2,722,161,762
- Persepuluhan	735,886,365	773,744,989	634,668,244
- Gereja	892,696,035	628,285,463	594,181,264
- Sadana	371,188,649	293,273,581	346,043,822
- Bethesda	392,510,125	394,228,868	295,919,988
- Pernikahan	36,200,000	96,000,000	33,660,000
- Rupa - rupa	470,033,734	1,395,817,107	251,641,382
Jumlah	<u>10,682,492,449</u>	<u>11,784,838,417</u>	<u>8,516,322,000</u>

LAPORAN PENGGUNAAN DANA PER BIDANG

	Realisasi		Anggaran
	2008 - 2009	2009 - 2010	2009 - 2010
A. Bidang Oikmas			
- Komisi Anak	12,143,800	9,036,220	25,571,500
- Komisi Pemuda	54,875,500	16,100,545	43,145,000
- Komisi Remaja	2,404,850	13,037,800	20,395,000
- Komisi Dewasa Wanita	37,289,335	74,916,455	58,600,000
- Komisi Dewasa Pria	12,625,600	10,998,500	31,165,000
- Komisi Usia Senja	30,200,000	33,294,500	45,000,000
- Komisi Diakonia	312,814,702	312,859,751	596,920,000
- Komisi Sadana	435,469,500	587,567,500	544,242,500
- Kelker Kesehatan	126,686,750	159,294,285	311,594,000
- Pelayanan JKL	27,975,480	45,021,200	69,900,000
- Pelayanan TGP	30,350,000	6,696,000	15,000,000
- Bethesda	421,347,254	544,637,119	-
- Majelis Jemaat	288,402,321	376,236,163	481,200,000
Sub - jumlah	<u>1,792,585,092</u>	<u>2,189,696,038</u>	<u>2,242,733,000</u>

	Realisasi		Anggaran
	2008 - 2009	2009 - 2010	2009 - 2010
B. Bidang Bina			
- Komisi Anak	180,268,735	248,879,047	352,608,000
- Komisi Pemuda	79,477,090	74,847,396	80,682,500
- Komisi Remaja	115,613,233	53,360,300	75,074,000
- Komisi Dewasa Wanita	28,163,000	29,932,100	29,790,000
- Komisi Dewasa Pria	27,234,900	38,289,800	43,745,000
- Komisi Usia Senja	1,175,000	23,373,000	32,200,000
- Kelker PA Selasa Pagi	7,290,000	10,720,000	13,080,000
- Kelker PA Selasa Malam	14,370,000	14,355,000	15,120,000
- Kelker PA Rabu Malam	4,362,500	6,462,500	6,600,000
- Kelker Keluarga	37,580,450	57,921,100	66,455,000
- Kelker Literatur	17,444,920	23,275,350	27,780,000
- Kelker Tim Dewasa Muda	-	6,094,500	46,815,000
- Kelker Tim Sahabat Anggota Baru	-	-	19,750,000
- Majelis Jemaat	49,207,750	60,391,750	67,197,500
Sub - jumlah	<u>562,187,578</u>	<u>647,901,843</u>	<u>876,897,000</u>

	Realisasi		Anggaran
	2008 - 2009	2009 - 2010	2009 - 2010
C. Bidang Sama			
- Komisi Anak	136,042,333	100,477,230	105,629,000
- Komisi Pemuda	61,629,073	41,991,700	60,242,500
- Komisi Remaja	50,205,450	29,197,500	49,500,000
- Komisi Dewasa Wanita	58,372,300	30,722,000	38,419,500
- Komisi Dewasa Pria	13,604,000	21,552,000	24,380,000
- Komisi Usia Senja	64,047,500	56,074,000	57,374,000
- Kelker Persekutuan Doa Pagi	17,057,500	31,214,000	32,641,000
- Kelker SMOT	16,988,700	15,495,000	17,450,000
- Kelker Kesenian	345,796,975	294,775,600	406,594,500
- Kelker Majalah Gansa	40,642,100	15,760,560	36,506,000
- Kelker Persekutuan Wilayah	6,588,800	8,935,000	10,535,000
- Kelker Pelawatan	4,703,000	4,900,000	7,400,000
- Majelis Jemaat	567,644,280	724,955,976	410,837,500
- Non Anggaran	-	156,697,834	-
Sub - jumlah	<u>1,383,322,011</u>	<u>1,532,748,400</u>	<u>1,257,509,000</u>

	Realisasi		Anggaran
	2008 - 2009	2009 - 2010	2009 - 2010
D. Bidang Sarpras			
- Komisi Anak	51,995,100	17,016,200	22,710,000
- Komisi Pemuda	4,537,000	7,834,000	10,700,000
- Komisi Remaja	16,435,400	2,063,900	14,870,000
- Kelker Kesenian	-	38,810,400	37,650,000
- Kelker Perpustakaan	-	420,000	11,500,000
- Kelker Kesehatan	-	-	5,000,000
- Tim Pengembangan Ibadah	-	61,267,795	50,000,000
- B. Pelayanan Rutin Sinode	445,842,700	486,788,846	525,000,000
- B. Rutin Gereja	2,653,088,131	2,719,886,405	2,287,000,000
- B. Rutin Operasional Gereja	1,438,113,860	1,261,647,004	1,193,500,000
- Biaya Non Rutin	355,681,600	393,400,000	610,000,000
- Non Anggaran	1,088,818,278	508,859,894	-
Sub - jumlah	<u>6,054,512,069</u>	<u>5,497,994,444</u>	<u>4,767,930,000</u>

	Realisasi		Anggaran
	<u>2008 - 2009</u>	<u>2009 - 2010</u>	<u>2009 - 2010</u>
<u>E. Sekretariat</u>			
- Tata Usaha	265,374,522	276,721,500	286,410,000
- Rumah Tangga	16,844,340	16,257,005	13,800,000
- Biaya Non Rutin	46,418,625	57,572,000	64,800,000
- Non Anggaran	83,379,905	31,627,000	-
Sub - jumlah	<u>412,017,392</u>	<u>382,177,505</u>	<u>365,010,000</u>
Jumlah	<u>10,204,624,142</u>	<u>10,250,518,230</u>	<u>9,510,079,000</u>

**LAPORAN PEMBELIAN ASET/INVENTARIS
PERIODE APRIL 2009 – MARET 2010**

BIDANG/BP	TGL/THN PEROLEHAN	JENIS INVENTARIS	HARGA PEROLEHAN
Sarpras			
Komisi Anak	3-May-09	Lemari Mading	1,500,000
	3-May-09	Lemari Kelas 6	2,670,000
	3-May-09	Lemari SBI	2,500,000
	3-May-09	Filling Cabinet	1,795,000
	3-May-09	Loker SBI	3,000,000
	3-May-09	Kabel Gulung	767,000
Komisi Pemuda	19-Jul-09	Tape Recorder	750,000
		Perkusi	2,000,000
		Mic Drum	3,000,000
Perpustakaan	31-May-09	20 Kursi Anak	420,000
Majelis Jemaat	26-Apr-09	1 Pesawat telepon	974,800
	26-Apr-09	Rak Buku u/ perpustakaan	5,191,000
	3-May-09	2 Accu Genset	2,760,000
	3-May-09	Rak besi perpustakaan	3,037,000
	10-May-09	Kendaraan Suzuki APV	144,000,000
	14-Jun-09	1 Dispenser	1,306,900
	14-Jun-09	1 Filter air	2,600,000
	14-Jun-09	3 HP	900,000
	12-Jul-09	LCD Monitor	1,020,000
	26-Jul-09	1 TV + Antena	2,638,000
	26-Jul-09	Screen Wall	400,000
	2-Aug-09	39 Kursi Lipat	1,351,000
	30-Aug-09	3 AC	32,400,000
	4-Oct-09	1 Drum Electric	14,544,000
	22-Nov-09	1 AC	9,985,000
	6-Dec-09	1 AC	9,400,000
	Des 09	1 Unit mesin fotocopy Xerox	18,700,000
	Jan-10	3 Unit amplifier	16,000,000
	Jan-10	Kendaraan Isuzu Panther	199,400,000
Sub Jumlah			485,009,700

BIDANG/BP	TGL/THN PEROLEHAN	JENIS INVENTARIS	HARGA PEROLEHAN
Sama			
Kesenian	3-May-09	Keyboard	8,615,000
	17-May-09	Adaptor Yamaha	1,100,000
	14-Jun-09	Lemari Keyboard	1,700,000
	5-Jul-09	HT Counter	220,000
Majelis Jemaat	5-Jul-09	H.T. - 1 unit	220,000
	13-Sep-09	2 Mic	720,000
	27-Sep-09	8 unit LCD	36,960,000
Sub Jumlah			49,535,000
Bina			
Kelker Literatur	19-Apr-09	Rak Buku	2,000,000
Oikmas			
JKL	19-Jul-09	H.T	12,000,000
	27-Sep-09	Antena H.T	1,500,000
	13-Dec-09	Antena Luar H.T	1,310,000
Sub Jumlah			14,810,000
Sekretariat			
	12-Apr-09	Cabel USB CPU Data	875,000
	17-May-09	Adapter LCD	151,000
	24-May-09	Stabilizer	115,000
	31-May-09	Memory Komputer	235,000
	11-Oct-09	LCD Monitor + RAM	1,500,000
	18-Oct-09	Modem Laptop	1,998,000
	29-Nov-09	Dram 5 M u/ Komputer	485,000
Sub Jumlah			5,359,000
JUMLAH			556.713.700

PEMERIKSAAN

Menurut Tata Laksana GKI Pasal 211 ayat 1 mengenai Pemeriksaan maka:

- Laporan pertanggung jawaban pengelolaan harta milik diperiksa Badan Pemeriksa Harta Milik.

Laporan Keuangan yang disusun, kemudian diperiksa oleh Badan Pemeriksa Harta Milik yang diangkat oleh Majelis Jemaat dan hasilnya dipresentasikan dalam Laporan Kehidupan & Kinerja Jemaat pada Persidangan Majelis Jemaat Diperluas.

KESIMPULAN DAN IMPLIKASI

- a. Gereja merupakan persekutuan orang-orang yang dipanggil oleh Allah untuk melakukan suatu tugas tertentu. Sebagai organisasi, gereja merupakan lembaga nirlaba.
- b. Dalam menentukan Tema Pelayanannya, GKI GUNSA menjadikan Visi-Misi GKI SW JABAR sebagai sumber acuan dengan menyesuaikan kebutuhan Majelis Jemaat GUNSA.
- c. Dalam Penyusunan Anggaran GKI GUNSA memperhatikan Prinsip Kehatihan dimana diartikan sebagai suatu usaha menyajikan informasi yang paling aman.
- d. GKI GUNSA mempraktikkan Akuntansi Anggaran yaitu teknik akuntansi yang menyajikan jumlah anggaran dengan realisasi secara berpasangan, sehingga dapat membandingkan secara sistematis dan berkelanjutan jumlah anggaran dengan realisasi anggaran.
- e. Tujuannya adalah menekankan peran anggaran dalam siklus perencanaan, pengendalian dan akuntabilitas.
- f. Selain itu GKI GUNSA juga menggunakan pendekatan anggaran kinerja, pendekatan Sistem Perencanaan, Program dan Anggaran Terpadu dan Anggaran berbasis Nol, dalam menyusun program-programnya.
- g. GKI GUNSA menggunakan Metode Basis Kas. Metode ini mempunyai kelemahan karena menghasilkan laporan keuangan yang kurang menggambarkan kinerja organisasi secara keseluruhan serta tidak mampu memberikan informasi aset, liabilitas dan ekuitas secara komprehensif.

- h. Laporan Keuangan yang dibuat GKI Gungsa sesuai dengan Tata Laksana GKI, yaitu Laporan Persembahan, Laporan Penggunaan Dana Per Bidang dan Laporan Pembelian Aset/ Inventaris.
- i. Laporan ini diperiksa oleh Badan Pemeriksa Harta Milik yang independen yang diangkat Majelis Jemaat dibukukan dalam Laporan kehidupan Kinerja Jemaat.
- j. Secara keseluruhan dapat dikatakan bahwa Akuntansi Keuangan Gereja GKI Gungsa, baik dan sesuai dengan Tata Laksana GKI.
- k. Saran dan rekomendasi yang ingin diberikan adalah pengembangan lebih lanjut yaitu penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai PSAK 45 – Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba dimana laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
- l. Praktik Akuntansi Anggaran sesuai SAP di Indonesia saat ini adalah basis kas menuju akrual (cash toward accrual). GKI Gungsa dapat menggunakan Basis ini dalam menyusun laporan keuangannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Accounting Directory Venture Line, "*Budgetary Accounting*", [http:// www.Ventureline.com](http://www.Ventureline.com), 14 Mei 2010
- Badan Pekerja Majelis Sinode Gereja Kristen Indonesia, "*Tata Gereja dan Tata Laksana Gereja Kristen Indonesia*", PT Adhitya Andrebina Agung 2009
- Deddi Nordiawan, "*Akuntansi Sektor Publik*", Salemba Empat 2006
- Edgar Walz, "*Bagaimana Mengelola Gereja Anda*", BPK Gunung Mulia Cetakan ke-4 2006
- Financial Times Lexicom, "*Budgetary Accounting*", <http://www.lexicom.ft.com/term>, 14 Mei 2010
- Granof, Michael H., "*Governmental and Not-for-Profit Accounting-Concept and Practice*", John Wiley & Son, Inc. Copy right 2001.

IAI, *Stándar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat 2009

Majelis Jemaat GKI Gading Indah, *Buku Kehidupan Jemaat GKI Gading Indah 2007 -2008*.

Majelis Jemaat GKI Gunsa, *Laporan Kehidupan & Kinerja Jemaat*, 8 Agustus 2010

Majelis Jemaat GKI Gunsa, *70 tahun GKI Gunung Sahari* , 15 April 2007

Meliala, Silitongga, Sinaga, *Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Semesta Media 2007

Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik-Organisasi Non Laba*, Mitra wacana Media 2008

Pahala Nainggolan, AK., M.M. “*Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba*” PT Rajagrafindo Persada, 2005

Tom M Plank and Lois R Plank, *Encyclopedia of Accounting Systems*, Printice Hall Second Edition 1994

