



## Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Organisasi Non Profit (Studi Empiris pada Jemaat GPM Amahusu)

Simson Naten<sup>1✉</sup>

<sup>1</sup> Dosen Fakultas Ekonomi, Universitas Kristen Indonesia Maluku, Ambon-Indonesia.

e-mail : [simson\\_naten@yahoo.com](mailto:simson_naten@yahoo.com)

Vol.	No.
<b>1</b>	<b>1</b>
Hal : 66 - 74	
Artikel Penelitian	

### Info. Artikel:

Di terima : 12 April 2021

Di revisi : 10 Mei 2021

DI Publikasi : 22 Mei 2021

### ✉ Koresponden Author :

**Simson Naten**

e-mail :

[simson\\_naten@yahoo.com](mailto:simson_naten@yahoo.com)

Univ. Kristen Indonesia

Maluku

Ambon-Indonesia



Copyright©

J-SSH-Juni 2021

### Abstrak.

*Gereja-gereja memiliki pemahaman prinsip dan pola pelayanan bergereja yang berbeda terutama dalam pengembangan dan penerapan pengendalian internnya. Sehingga gereja di perhadapkan pada masalah Pemanfaatan kas dalam menjalankan aktifitasnya. Kondisi ini memungkinkan kas berpotensi terhadap kesalahan pencatatan, penyimpangan maupun penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan prosedur. Karena itu untuk menghasilkan suatu informasi akuntansi yang baik dibutuhkan pengendalian intern yang baik, harus di bentuk suatu fungsi yang baik pula untuk mengawasi penerimaan dan pengeluaran kas melalui pencatatan akuntansi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian intern yang dijalankan oleh Gereja Protestan Maluku khususnya Jemaat GPM Amahusu Klasis Pulau Ambon, apakah penerapan pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan sudah sesuai teori akuntansi yang ada. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, adalah dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini deskriptif kuantitatif, analisis penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas serta bentuk sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan gereja-gereja di Rayon Bantul masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan Sistem Pengendalian Interen (SPI), tetapi telah disesuaikan dengan kondisi yang ada dalam gereja. Beberapa hal yang kurang sesuai adalah dalam hal pemisahan fungsi yang dalam praktiknya belum dilakukan secara tegas, otoritas dan adanya nomor bukti yang tidak tercetak.*

**Keyword : Gereja, Penerimaan, Pengeluaran**

## I. PENDAHULUAN

Pada era globalisasi ini setiap organisasi baik organisasi profit maupun non profit dalam menjalankan aktifitasnya memerlukan informasi yang akan digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Informasi yang berkualitas mempunyai karakteristik diantaranya: tepat waktu, relevan, akurat dan dapat diandalkan. Informasi yang berkualitas diperoleh melalui suatu sistem pengelolaan informasi yang baik. Informasi tersebut dapat berupa informasi non akuntansi, maupun akuntansi. Salah satu organisasi yang memerlukan informasi akuntansi adalah gereja.

Gereja merupakan organisasi nirlaba (Merystika 2013:5), yang pada awal pembentukan dan pertumbuhannya ditujukan untuk memuji sang pencipta dan saling berbagi diantara umat sehingga tujuannya dapat berjalan efektif, gereja biasanya menggunakan kas yang diperoleh untuk membiayai rutinitasnya. Pemanfaatan kas dalam menjalankan aktifitasnya sering digunakan karena kas merupakan akun yang mudah dipindah tangankan. Kondisi ini memungkinkan kas berpotensi terhadap kesalahan pencatatan, penyimpangan maupun penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan prosedur.

(Merystika 2013), Pengendalian intern memungkinkan terjadinya pemisahan fungsi antara penerimaan dan pengeluaran kas, demikian pula untuk menghasilkan pengendalian intern yang baik,

harus dibentuk suatu fungsi untuk mengawasi penerimaan dan pengeluaran kas melalui pencatatan akuntansi, artinya bahwa semestinya terdapat pemisahan tugas yang memadai, tidak boleh terjadi peran ganda dalam setiap fungsi, sehingga akan membatasi tindakan penggelapan kas dan manipulasi data, dengan demikian, sistem informasi akuntansi akan dapat memberikan pengendalian intern yang lebih baik lagi.

Dalam organisasi gereja juga pimpinan gereja tidak mungkin mengendalikan secara menyeluruh setiap penerimaan dan pengeluaran kas, oleh karena itu diperlukan suatu pengendalian intern yang memadai terhadap kas, untuk menciptakan pengendalian intern yang memadai diperlukan suatu sistem informasi akuntansi yang baik. Sistem informasi akuntansi merupakan rangkaian prosedur mengumpulkan dan mengelola data menjadi informasi yang bermanfaat bagi pemakai yang berkepentingan.

Jemaat GPM Amahusu merupakan salah satu anggota Gereja Protestan Maluku (GPM) yang berada di Klasis Pulau Ambon, dalam menjalankan aktivitasnya, dibutuhkan sumberdaya yang dapat mengeloah uang kas (penerimaan dan pengeluaran). Pengeluaran kas digunakan untuk membiayai pelayanan gereja, belanja pegawai, belanja barang-barang gereja, belanja inventaris, belanja pemeliharaan, belanja rapat-rapat/sidang, belanja perjalanan dinas, belanja seksi-seksi-seksi pelayanan. Aktivitas akuntansi tersebut harus dikelola secara baik dan benar sehingga pengeluaran tersebut dapat digunakan tepat sasaran untuk pelayanan umat.

Jika dipandang dari sisi manajemen organisasi, Jemaat GPM Amahusu sudah melakukan fungsi organisasinya dengan baik, hal ini dibuktikan dengan pelaporan dan pertanggungjawaban realisasi program dan kegiatan serta keuangan yang tergambar dalam laporan umum pelayanan dan keuangan terlebih khusus pada nota perhitungan anggaran pendapatan dan belanja jemaat GPM Amahusu pada setiap tahun pelayanan, namun dari hasil pengamatan penulis terlihat bahwa masih ada permasalahan yang dihadapi terutama dalam pelaksanaan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan teori sistem pengendalian internal yang berlaku yang berhubungan dengan informasi akuntansi, dalam hal pemisahan fungsi yang dalam praktiknya belum dilakukan secara tegas, otoritas dan adanya nomor bukti yang tidak tercetak.

Menurut (Mulyadi, 2002:180), Pengendalian intern mengandung beberapa konsep antara lain :

- 1) Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu.
- 2) Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman, kebijakan dan Formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi.
- 3) Pengendalian intern diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak.
- 4) Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: dilaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Berdasarkan situasi problematik di atas, perlu dilakukan penelitian yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas Jemaat GPM, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih mendalam tentang sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas (Studi Empiris Pada Jemaat GPM Amahusu) Klasis Pulau Ambon.

## **II. METODOLOGI PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini dilaksanakan di wilayah Jemaat GPM Amahusu, Klasis Pulau Ambon Kecamatan Salahutu – Kota Ambon Waktu yang digunakan untuk penelitian selama 4 minggu, Penelitian ini menggunakan sumber data primer dan sekunder. Data primer diperoleh dengan menggunakan metode observasi dan wawancara. Data sekunder dalam penelitian ini adalah segala hal yang berhubungan dengan konsep, teori, referensi-referensi, baik yang bersumber dari buku, majalah, jurnal, maupun hasil penelitian lainnya. Selain itu, peneliti juga menggunakan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian ini. Informan dalam penelitian ini terdiri dari masyarakat bendahara jemaat, dan Ketua Majelis Jemaat Instrumen utama pengumpulan data adalah peneliti sendiri, sedangkan metode pengumpulan data yang digunakan ialah wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Penelitian ini memfokuskan pada penerimaan dan pengeluaran Jemaat

Penelitian ini bersifat kualitatif, dengan demikian data yang terkumpul dalam penelitian ini diolah dan dianalisis juga secara kualitatif dengan menggunakan kata-kata yang disusun kedalam teks yang

diperluas. Analisis data dalam penelitian ini dimulai dengan menelaah semua data yang telah tersedia dari berbagai sumber baik melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Kemudian data yang diperoleh direduksi untuk kemudian disajikan dan ditarik kesimpulan dan verifikasi. Waktu penelitian dilaksanakan selama 1 bulan yaitu bulan Oktober sampai dengan Nopember 2019.

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1. Sumber Penerimaan Kas Jemaat

Penerimaan yang diperoleh Jemaat GPM Amahusu semuanya berasal dari umat seperti

**Tabel 1. Komponen-komponen Pendapatan Jemaat**

No	Komponen-komponen Penerimaan
1	Tanggung Pelayan Gereja
2	Pendapatan Seksi-seksi
3	Tanggung Pengembangan Institusi
4	Pendapatan Kolekta-kolekta
5	Pendapatan Persepuluhan/ Ulu Hasil
6	Pendapatan Donasi
7	Pendapatan Unit Usaha
8	Pendapatan Lain-lain

Sumber Data : Bendahara Jemaat, 2019

Berdasarkan data di atas dapat dijelaskan bahwa sumber utama penerimaan Jemaat berasal dari kolekta-kolekta ibadah minggu, persembahan syukur, persepuluhan, sumbangan-sumbangan, pendapatan seksi-seksi, kolekta ibadah unit-unit pelayanan.

#### 3.2. Jenis-Jenis Pengeluaran Kas Jemaat GPM Amahusu

Setiap pengeluaran yang dilakukan oleh Jemaat GPM Amahusu digunakan untuk pengembangan Gereja

**Tabel 2. Pengeluaran Kas Jemaat**

No	Pengeluaran Jemaat	Keterangan
1	Belanja Pelayanan Jemaat	
2	Belanja Gaji Pegawai	
3	Belanja Seksi-Seksi	
4	Belanja/Pengeluaran Tak Terduga	

Sumber data : Bendahara Jemaat, 2019

Berdasarkan uraian table dapat dijelaskan bahwa alur pengeluaran uang harus sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Jemaat, dan diketahui oleh ketua majelis jemaat. memiliki prosedur untuk mengeluarkan uang, harus diawali dengan perincian anggaran yang sudah disahkan oleh Ketua Majelis Jemaat, supaya bendahara dapat mengeluarkan uang.

Pengeluaran uang harus melalui mekanisme yang dibahas dari Gereja yaitu bendahara akan mencatat permintaan anggaran yang dikeluarkan sesuai rincian biaya pada kwitansi dan dibubuhkan tanda tangan, tanggal dan jenis keperluan. Selanjutnya bendahara I akan mencatat pengeluaran tersebut pada buku yang disediakan untuk dilaporkan pada warta Jemaat. Selanjutnya, seksi tersebut akan buat laporan pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan uang. Hal ini berlaku untuk semua seksi yang ada. Banyak kegiatan pada Jemaat GPM Amahusu yang membutuhkan kas. Kegiatan beserta pembiayaan yang diperlukan untuk merealisasikannya disusun rapi dan sedetail mungkin untuk memudahkan bagi siapa saja yang diberikan tanggung jawab.

#### 3.3. Indikasi Program dan Kegiatan

Peningkatan Jemaat GPM Amahusu merupakan pendayagunaan secara optimal, sumberdaya umat, pelayanan dan kelembagaan dalam rangka memperbaiki kualitas iman jemaat. Peningkatan pelayanan Jemaat GPM Amahusu dalam kurun waktu 4 (empat) tahun difokuskan pada 5 (lima) program pokok yaitu :

### **3.3.1. Program Pengembangan Keesaan**

1. Meningkatkan partisipasi umat dalam kegiatan-kegiatan: pengembangan PAK, katekesasi, pelayanan pemuda, pelayanan laki-laki, pelayanan perempuan,
2. Pengembangan pembinaan umat meliputi : pembinaan keluarga, pembinaan pelayanan khusus, dan aparaturnya gereja, peribadahan dan musik grejawi, pembinaan warga Gereja profesi dan pembinaan pastoral.
3. Pengembangan pekabaran injil dan komunikasi meliputi : pengembangan pekabaran injil dan pengembangan komunikasi.
4. Pengembangan dan penataan management organisasi, tatalaksana dan kerumahtanggaan meliputi : Peningkatan pembinaan aparaturnya Gereja, penataan organisasi, penataan sistem pengelolaan keuangan jemaat, penataan sistem pengelolaan asset / harta milik gereja dan pengembangan sistem pengawasan dan pengendalian.

### **3.3.2. Program Penguatan Hubungan Oikumenes antara Denominasi dan Umat Beragama**

Program penguatan hubungan oikumenis antar denominasi dan toleransi umat Beragama difokuskan pada kegiatan :

1. Pengembangan hubungan oikumenes antara Jemaat GPM Amahusu dengan Gereja-gereja denominasi Kristen Protestan yang ada dilingkungan jemaat GPM Amahusu,
2. Peningkatan kerja sama antar agama-agama dalam Jemaat GPM Amahusu.

### **3.3.3. Program Pengembangan Keuangan dan Ekonomi Jemaat**

Fokus program pengembangan keuangan dan ekonomi jemaat diarahkan kepada:

1. Pengembangan keuangan jemaat
2. Peningkatan pendapatan ekonomi jemaat bantuan dana bergulir bagi pengembangan usaha jemaat

### **3.3.4. Program Peningkatan Pelayanan Pendidikan, Kesehatan & Pembangunan Masyarakat**

Program Peningkatan Pelayanan Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Masyarakat diarahkan kepada :

1. Meningkatkan peran gereja dalam upaya peningkatan SDM melalui pendidikan dasar hingga perguruan tinggi.
2. Pengembangan pelayanan kesehatan social
3. Peningkatan pelayanan Hukum, HAM, Advokasi dan
4. Pelayanan pembangunan masyarakat dan lingkungan hidup.

## **3.4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Jemaat (APBJ) Jemaat GPM Amahusu**

Sebagai bentuk pertanggung jawaban keuangan pada umat Majelis Jemaat yang bertugas selalu mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran kas, penerimaan dan pengeluaran yang terjadi dicatat secara mingguan, bulanan, dan tahunan dalam bentuk pertanggung jawaban yang disebut sebagai "Rekapitulasi Laporan Keuangan". Baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat pada buku kecil, jika telah mencapai waktu yang ditentukan (periode pencatatan dalam satu minggu), kemudian akan dilaporkan pada Jemaat pada hari minggu pagi pukul 07.00 dan 09.00 wit, dalam bentuk warta Jemaat yang disampaikan oleh Majelis yang bertugas dan warta tangan yang di bagikan pada Jemaat.

Selanjutnya untuk laporan bulanan merupakan rekapan transaksi, baik penerimaan maupun pengeluaran kas selama 1 (satu) bulan, dan dibuat laporan keuangan. Namun sebelumnya catatan-catatan baik secara mingguan maupun bulanan dipindahkan ke "buku besar" demikian juga untuk laporan pertanggungjawaban tahunan merupakan rekapan selama (satu) tahun.

Terlepas dari pada itu, ketika dikonfirmasi terkait laporan yang dicerminkan tentang asset gereja, pencatatannya, perlengkapan yang dibeli, sisa dari perlengkapan tersebut, menurut bendahara 1 mengatakan bahwa : "saya bertugas untuk mengelola keuangan saja, baik kas masuk atau pun keluar, kalau berkaitan dengan penggunaan perlengkapan gereja, asset-asset gereja itu yang bertanggung jawab

adalah bagian seksi rumah tangga dan mereka langsung berhubungan dengan ketua majelis jemaat. Kalau tidak salah mereka biasanya buat daftar inventaris.

Dengan kata lain, selain membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas Jemaat GPM Amahusu pun membuat daftar inventaris untuk mengelola asset-asset yang disumbang oleh umat atau yang dibeli. Jemaat GPM Amahusu berada di bawah Klasis Pulau Ambon dan bernaung di bawah Sinode Gereja Protestan Maluku

### **3.5. Pengendalian Intern Pada Jemaat GPM Amahusu**

Sebelum membahas tentang pengendalian intern yang dibentuk di Jemaat GPM Amahusu, berikut disajikan petikan wawancara dengan ketua majelis jemaat. Jemaat GPM Amahusu ada dua (2) Bendahara. Bendahara I mengatur kas masuk dan keluar kemudian membuat laporan bulanan. Bendahara II bertugas untuk membuat pembukuan tapi yang dipisahkan dalam tiap-tiap seksi. Ketika di Tanya ketua Majelis dalam pengawasan keuangan, Bendahara 1 menjelaskan bahwa ketua Majelis Jemaat sangat bijaksana dalam pengelolaan keuangan jemaat.

Dari hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa secara umum pengendalian keuangan pada Jemaat GPM Amahusu Pengendalian yang dilakukan disini itu terletak pada program tiap tahun. Program ini disusun menurut bidang, tujuannya supaya biaya yang digunakan dapat dengan mudah dipahami dan secara singkat tentang program yang akan dijalankan, siapa yang bertanggung jawab, tempat dan kapan waktu pelaksanaannya dimana, semuanya ini harus ada, sehingga saya selaku Ketua Majelis Jemaat dapat mengontrolnya dengan mudah. Kalau soal keuangan semuanya dibendahara saya sebagai otorisator keuangan hanya mengontrol saja, kalau kegiatan akan dijalankan. Jadi kalau ada seksi yang mau menjalankan kegiatan dalam satu tahun dan membutuhkan dana maka seksi tersebut harus menyampaikan maksud tersebut kepada saya selaku Ketua Majelis Jemaat sehingga diketahui oleh saya dan setelah itu diberitahu kepada bendahara barulah bendahara bisa mengeluarkan uang. (Hasil wawancara dengan Ketua Majelis Jemaat. Juni 2019).

Ketua Majelis Jemaat KMJ sebagai otorisator keuangan beliau selalu mengontrol masuk keluarnya uang. Dan sering kali tim verifikasi jemaat dan Klasis juga datang ke jemaat untuk mengontrol keuangan Jemaat. Dari hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa secara umum pengendalian keuangan Jemaat GPM Amahusu sudah berjalan sesuai dengan kebijakan yang diturunkan oleh sinode. Dilakukan audit untuk setiap pergantian kepengurusan dalam Jemaat. Adanya penggunaan uang yang transparan pada umat dan penyusunan laporan keuangan secara priodik merupakan suatu kewajiban. diperlukan pengawasan keuangan oleh Ketua Majelis Jemaat terutama pemakaian uang harus ada pemberitahuan dan persetujuan. Intinya secara rinci dan lebih teknis dapat dilihat dari 5 (lima) komponen model pengendalian internal yang saling berhubungan.

### **3.6. Lingkungan Pengendalian**

(Romney dan Steinbart 2004:231). Faktor pertama dalam lingkungan pengendalian yaitu komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika. Jemaat GPM Amahusu dalam menjalankan setiap tugas dan tanggung jawab pelayanan pada umat selalu mengacu pada hukum cinta kasih. Inti dari suatu Gereja didirikan adalah untuk menumbuhkan iman kepercayaan dan memuliakan Tuhan. Dalam hal melakukan penerimaan dan pengeluaran kas hingga menghasilkan laporan keuangan.

Dikatakan semakin bertanggung jawab filosofi manajemen, dan gaya beroperasi mereka, kemungkinannya para pegawai akan berperilaku secara bertanggung jawab dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Apabila pihak manajemen menunjukkan sedikit perhatian atas pengendalian intern, maka para pegawai akan kurang rajin dan efektif dalam mencapai tujuan pengendalian tertentu. Hal ini sejalan dengan keiklasan bendahara yang bertugas dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dengan baik setiap saat, tentunya ini merupakan umpan balik atas kepercayaan yang diberikan oleh umat dan Ketua Majelis Jemaat.

Faktor selanjutnya adalah struktur organisasional aspek-aspek penting struktur organisasi termasuk sentralisasi atau desentralisasi otoritas, penetapan tanggung jawab untuk tugas-tugas tertentu, cara alokasi tanggung jawab mempengaruhi permintaan informasi pihak manajemen dan organisasi fungsi sistem informasi dan akuntansi (Romney dan Steinbart 2004:234).

Jemaat GPM Amahusu pun memiliki struktur organisasi yang terdiri dari pimpinan dan perangkat. Walau pun tidak berbentuk fisik struktur organisasi, namun dapat jelas menggambarkan spesifik kasih setiap pekerjaan yang dilakukan oleh masing-masing pengurus. Nilai tambah yang bisa dipetik adalah terlihat kerja sama yang terjalin diantara umat dan majelis jemaat. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab merupakan hal penting karena dibentuk untuk mencapai tujuan. Setiap kegiatan dan pelayanan terhadap umat biasanya didampingi langsung oleh ketua majelis jemaat, namun ketika KMJ mengadakan kunjungan keluar diperlukan pendelegasian wewenang. Biasanya yang diberikan tanggung jawab adalah wakil ketua dan sekretaris Jemaat. Mengingat pelayanan gereja secara *continue* tetap harus berjalan, dengan adanya pendelegasian wewenang ini sangat membantu, misalnya sekretaris diberikan komando langsung kepada seksi liturgi melakukan koordinasi pada Pendeta dari Klasis untuk memimpin ibadah minggu kalau pendeta yang bertugas tidak ada di tempat. Jemaat GPM Amahusu sudah memiliki kebijakan yang mengatur penerimaan dan pengeluaran kas, meskipun sederhana tapi bisa dijalankan dengan baik keuangan mereka. Namun kebijakan yang dimaksud hanya bersifat umum yang sudah ada pedoman tertulis, sedangkan secara teknis belum ada pedoman tertulis, namun mereka tetap memahami, memaknai dalam pererapan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

Komite audit merupakan faktor penting dari lingkungan pengendalian, komite audit bertanggung jawab untuk mengawasi struktur pengendalian intern (Romney dan Steinbert 2004:234). Sama halnya pada Jemaat GPM Amahusu untuk mengawasi hal tersebut biasanya ditangani langsung oleh dewan keuangan Jemaat. Audit pun juga dilakukan oleh dewan keuangan ini, namun mereka tidak secara priodik melakukan pemeriksaan (d disesuaikan dengan kebutuhan).

### 3.7 Aktivitas Pengendalian

Komponen kedua dari model pengendalian intern COSO adalah kegiatan-kegiatan pengendalian. Yang merupakan kebijakan dan peraturan yang menyediakan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian pihak manajemen dicapai. Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi, secara efektif dijalankan.

Otorisasi transaksi dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas sehari-hari di jalankan oleh bendahara I. Namun khusus untuk pengeluaran kas, mendapat otorisasi langsung dari ketua majelis jemaat atau pihak yang diberikan wewenang. Total bendahara ada 2 (dua) orang yang saling bekerja sama, bendahara diberikan kepercayaan untuk mengelola keuangan, seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bendahara I sebagai penanggung jawab utama, bendahara II membuat pembukuan dan menghitung kas masuk. Tidak ada pemisahan fungsi yang nampak. Fungsi penyimpanan kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bendahara I. namun fungsi otorisasi tetap terpisah dari fungsi penyimpanan kas dan fungsi akuntansi. Fungsi otorisasi dilakukan oleh Ketua Majelis Jemaat (Jika KMJ ada tugas keluar maka fungsi otorisasi di lakukan oleh Wakil Ketua dan Sekertaris I dalam Jemaat).

Untuk pengendalian intern agar dapat berjalan dengan baik maka perlu dibentuk kas kecil. Kas kecil dibentuk untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran rutin, Jemaat GPM Amahusu belum mengadakan dana kas kecil, jika di amati kas tunai dipegang oleh satu orang, setiap bentuk pembayaran langsung dikordinir oleh bendahara I. selanjutnya selain memegang kas tunai Jemaat GPM Amahusu juga menyimpan kas di bank, tetapi mereka belum melakukan rekonsiliasi yang efektif terhadap informasi keuangan dibank. Rekening yang dibuat atas nama Gereja (umum).

Dokumen untuk menulis transaksi masih menggunakan kwitansi dari toko-toko, sudah ada dokumen yang bernomor urut tercetak. Dokumen-dokumen ini disimpan oleh bendahara I (penerimaan dan pengeluaran kas). Jemaat GPM Amahusu memiliki tempat khusus (brangkas) untuk menyimpan dan mengarsipkan setiap dokumen dengan baik. Khusus untuk kepanitiaan yang di bentuk, panitia memperoleh dana dari kas jemaat, panitia tersebut akan memberikan bukti-bukti transaksi selama kegiatannya pada bendahara. Bendahara akan mengumpulkan bukti-bukti untuk membuat laporan pertanggung jawaban untuk diberikan pada Ketua Majelis Jemaat.

### 3.8. Penilaian Resiko

Penilaian resiko merupakan model ketiga pengendalian internal COSO. Intinya adalah bagaimana peran akuntan dalam manajemen untuk menaksir resiko-resiko yang akan terjadi agar pengendalian intern berjalan optimal. Masa kepengurusan majelis jemaat adalah 5 (lima) tahun.

Biasanya pergantian jabatan dilakukan setelah masa kepengurusan berakhir. Namun pada bulan oktober telah dilakukan pemilihan majelis yang baru dan mereka akan bertugas pada bulan januari. Setiap personil yang terlibat dalam kepengurusan Majelis Jemaat merupakan panggilan, Mereka melakukan tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan tugasnya tanpa berpikir memperoleh penghargaan.

### 3.9. Informasi dan Komunikasi

Tujuan utama dari sistem informasi akuntansi adalah mencatat, memproses, menyimpan, meringkas dan mengkomunikasikan informasi atas suatu organisasi (Romney dan Steinbart, 2004 : 248). Walaupun sederhana dan sebagian besar pencatatan masih dilakukan secara manual (kecuali proses pembuatan laporan keuangan dengan menggunakan sistem kode), namun Jemaat GPM Amahusu sudah menjalankan aktivitas informasi dan komunikasi dengan baik.

Setiap catatan penerimaan dan pengeluaran kas pada Buku Kas Harian (BKH) selalu disertai bukti-bukti. Namun tidak pada semua kondisi. Penerimaan dalam bentuk kolekte, persepuluhan, dan syukur-syukur umat pencatatannya didasarkan pada penulisan jumlah saldo di lakukan pencatatan dengan baik disertai dengan dokumen pencatatan. Pencatatan dalam BKH selalu dilampiri dokumen pendukung. Namun untuk pencatatan penerimaan dalam bentuk kolekte, jarang disertai dokumen pendukung, karena didasarkan pada asas kepercayaan saja.

Setiap kali mencatat transaksi Bendahara I langsung mengelompokkan uang yang diterima sesuai jenisnya, misalnya kolekte, persepuluhan, dan syukur-syukur umat. Sehingga lebih mudah dalam membuat laporan keuangan. Setiap transaksi yang terjadi langsung dicatat. Hal ini bertujuan untuk memudahkan dalam pengelompokkan transaksi.

Laporan penerimaan disusun secara periodik. Setiap penerimaan maupun pengeluaran kas selalu di agendakan pada Buku Kas Harian (BKH). Setelah itu di laporkan secara mingguan, bulanan, dan tahunan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada umat. Laporan mingguan di bacakan di Gereja setiap minggu. Kalau laporan bulanan tidak di sampaikan pada umat secara langsung dalam bentuk warta jemaat dan warta tangan. Laporan bulanan sudah di susun per item sesuai dengan sistem kode. Laporan tahunan hanya di buat rekapan saja, total dari transaksi bulanan. Karena Bendahara I yang terlibat langsung dalam pembuatan laporan arus kas masuk dan kas keluar pemeriksaan harian tetap dilakukan olehnya. Dengan kata lain Bendahara I menjalankan dua tugas sekaligus yaitu (fungsi akuntansi dan penyimpanan kas).

### 3.10. Pengawasan

Fungsi pengawasan dilakukan oleh ketua Majelis Jemaat GPM Amahusu selalu mereview kinerja Majelis Jemaat. Namun hanya saat tertentu saja. Hal ini disesuaikan dengan kebutuhan. Khusus untuk bendahara, beliau berikan kepercayaan penuh untuk mengelola keuangan, sehingga nanti diakhir tahun atau saat tertentu baru mereview kinerjanya, dapat dikatakan pengawasannya sangat ketat dan transparansi dalam pengelolaan keuangan gereja yang berhubungan dengan pendapatan dan pengeluaran keuangan jemaat. Pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsahan dokumen dari laporan yang dibuat sesuai dengan fungsi dan tujuan pengelolaan keuangan. Evaluasi posisi kas pun dilakukan setiap bulan. Hasil evaluasi akan dijadikan pedoman untuk penyusunan program kerja ditahun yang akan datang.

## IV. PENUTUP

Jemaat GPM Amahusu merupakan salah satu entitas nirlaba keagamaan yang memiliki tingkat pertanggungjawaban tinggi. Hal ini bisa dilihat dari pelaporan dan tahunan. Sistem informasi akuntansi dan pengendalian yang diterapkan untuk penerimaan dan pengeluaran kas dikatakan berjalan dengan efektif di Jemaat GPM Amahusu karena telah memenuhi unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut (Chusing 2007:56) yaitu sumber daya manusia, peralatan, formulir, catatan, prosedur, dan laporan. Namun disisi lain jika dikaitkan dengan komponen pengendalian dari *Committee of Sponsoring Organization* (COSO) pengendalian yang dilaksanakan belum cukup optimal.

1. Lingkungan pengendalian, Lingkungan pengendalian Sudah berjalan dengan baik, namun perlu diperhatikan lagi terhadap penempatan personil bendahara. Lebih diperhatikan kembali tentang latar belakang pendidikan dan pengalaman dari setiap calon bendahara yang terlibat (minimal memiliki pengalaman dibidang akuntansi).
2. Aktivitas pengendalian, Aktivitas pengendalian Jemaat GPM Amahusu sudah berjalan dengan baik, namun masih terdapat rangkap fungsi, yakni fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan kas lebih dominan dikelola oleh bendahara I.
3. Penilaian risiko, Penilaian resiko sudah berjalan dengan memadai walau pun belum optimal.
4. Informasi dan Komunikasi, Informasi dan komunikasi sudah berjalan efektif, hanya saja masih kurang komunikasi hasil penyusunan laporan keuangan secara periodik oleh bendahara.
5. Pengawasan, Pengawasan artinya, pengawasan dari pihak yang memiliki wewenang tidak terlalu cukup karena yang lebih menonjol di Jemaat GPM Amahusu adalah asas kepercayaan bagi setiap personel yang ada.

## **REFERENSI**

- Barry E. Chushing 2007. Analisis dan perencanaan Sistem untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi.
- Horngren, Charles t, Walter t. Harrison 2007 Akuntansi, Edisi Ketujuh jilid satu, Erlangga, Jakarta.
- J.R dan William. 1981. Prespektif , Metodologi dan Teori Akuntansi Syariah Winarno Surakmad.
- Jusup, Al haryono. 2005. Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 dan Jilid 2. Yogyakarta. Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Yogyakarta.
- Kabuhung, Merystika, 2013. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan pada Organisasi Nirlabas Keagamaan. (Online), Vol. 1, No. 3 Juni 2s013.
- Kusnadi, 2000. Pengantar Manajemen Strategi Edisi Tiga. Malang Universitas Brawijaya.
- Kusnadi, dkk, 1999, Akuntansi Pemerintahan (Publik), Edisi ke Dua, Malang, Universitas Brawijaya.
- Marshall b. Romney Paul Steinbart 2004. Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9 tahun.
- Mulyadi. 2002. Auditing (Edisi 6). Jakarta Salemba Empat.
- Niswonger Warren, Roeve Fress 1999 Prinsip-prinsip Akuntansi , Jilid Satu Edisi Sembilan. Erlangga.
- Rencana Strategi (RENSTRA) Pelayanan Jemaat GPM Amahusu Tahun 2015-2020.
- Romney dan Steinbart. 2006. Accounting Information Sistem (Sistem Informasin Akuntansi). Edisi Sembilan. Jakarta. Salema Empat.
- Sabeni, Arifin dan Imam Gosali, 1988, Pokok Akuntansi Pemerintahan, Edisi ke Satu, Yogyakarta, BPFE.
- Siregar, Baldric dan Bonni Siregar 2001, Akuntansi Pemerintahan dengan Sistem Dana, Edisi Ketiga Yogyakarta, STIE YKPN.
- Walter Harison J.R.dkk. Akuntansi Keuangan Edisi Tujuh Jilid Satu Penerbit Erlangga.



