

# IJCOSIN

*by* Perpustakaan Referensi

---

**Submission date:** 01-Feb-2025 07:20AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2228805541

**File name:** IJCOSIN\_TURNITIN.docx (1.98M)

**Word count:** 3112

**Character count:** 20469

## **Pengabdian masyarakat dalam membantu pembuatan laporan keuangan Gereja di Surabaya**

### **ABSTRAK**

Minimnya pemahaman tentang standar pelaporan keuangan gereja dan keterbatasan teknis dalam penyusunannya menjadi tantangan utama bagi salah satu Gereja Kristen Indonesia (GKI) di Surabaya, yang mengakibatkan keterlambatan laporan serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana gereja. Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk membantu gereja mengatasi permasalahan tersebut. Metode yang digunakan dalam pengabdian masyarakat ini meliputi pembuatan dan penyempurnaan *template* Microsoft Excel, komunikasi dan sosialisasi pada bendahara gereja, serta evaluasi dan perbaikan berkelanjutan dari tahun 2018 hingga 2024. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan peningkatan efisiensi penyusunan laporan keuangan, peningkatan keterampilan teknis bendahara, dan pemenuhan prinsip transparansi serta akuntabilitas pengelolaan dana gereja. Selain itu, waktu penyusunan laporan keuangan berangsur-angsur menurun dari dua bulan menjadi kurang dari satu bulan sejak tahun 2021. Dampak jangka panjang dari kegiatan ini adalah keberlanjutan praktik pengelolaan keuangan yang lebih baik dan membangun kepercayaan jemaat terhadap pengelolaan dana gereja. Program ini memberikan contoh bagaimana teknologi sederhana seperti Microsoft Excel dapat digunakan secara efektif untuk meningkatkan tata kelola keuangan di organisasi nirlaba.

**Kata kunci:** pelaporan keuangan, gereja, GKI, Microsoft Excel

### **ABSTRACT**

*The limited understanding of church financial reporting standards and technical constraints in its preparation have become major challenges for one of the Gereja Kristen Indonesia (GKI) churches in Surabaya, leading to delays in reporting and reduced transparency and accountability in church fund management. This community service activity aims to assist the church in addressing these issues. The methods employed include the development and refinement of Microsoft Excel templates, communication, and socialization with the church treasurer, as well as ongoing evaluation and improvement from 2018 to 2024. The results of this activity demonstrate improved efficiency in financial report preparation, enhanced technical skills of the treasurer, and fulfillment of the principles of transparency and accountability in church fund management. Furthermore, the time required to prepare financial reports has gradually decreased from two months to less than one month since 2021. The long-term impact of this activity is the sustainability of better financial management practices and the reinforcement of congregational trust in the church's financial governance. This program provides an example of how simple technology like Microsoft Excel can be effectively utilized to enhance financial management in non-profit organizations.*

**Keywords:** financial reporting, church, GKI, Microsoft Excel

## PENDAHULUAN

Gereja merupakan organisasi keagamaan nirlaba, yang melakukan kegiatan sosial dan kemanusiaan untuk memenuhi kebutuhan spiritual jemaat dan masyarakat sekitarnya. Dalam operasional sehari-harinya, gereja mengandalkan sumbangan dan persembahan dari berbagai pihak. Pendanaan ini digunakan untuk membiayai berbagai kegiatan gereja, termasuk upacara keagamaan, program sosial, pendidikan agama, dan pemeliharaan fasilitas gereja (Lovita & Albert, 2021; Santoso & Pudjolaksono, 2018)

Meskipun tidak mencari keuntungan finansial, gereja tetap memerlukan pengelolaan keuangan yang baik. Sebagai penerima dana dari jemaat dan masyarakat, gereja memiliki tanggung jawab publik, dan menjalankan hubungan *principal – agen* yang harus dipertanggung jawabkan (Purba et al., 2022; Simangunsonga & Metekohy, 2019). Oleh karena itu, penyusunan laporan keuangan memiliki peran yang signifikan dalam lingkungan gereja.

Laporan keuangan yang akurat dan transparan dapat memberikan informasi yang jelas dan terbuka tentang pengelolaan keuangan gereja, serta dapat membantu gereja untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana kepada jemaat dan masyarakat (Adi et al., 2020). Hal ini dapat membantu membangun kepercayaan jemaat dan masyarakat terhadap gereja, memastikan penggunaan dana gereja yang tepat dan sesuai dengan tujuan gereja, mematuhi regulasi yang berlaku, dan membantu gereja dalam pengambilan keputusan keuangan yang lebih baik (Mony & Suhartini, 2022).

Gereja Kristen Indonesia (GKI) adalah salah satu denominasi gereja Protestan yang memiliki sejarah panjang di Indonesia, dengan proses pendirian yang dimulai sejak tahun 1934. Saat ini, GKI terdiri dari 225 jemaat/gereja, 19 klasis, dan 3 Sinode Wilayah. Struktur organisasi GKI terdiri dari jemaat yang dipimpin oleh Badan Pelaksana Majelis Jemaat (BPMJ) yang terdiri dari penatua dan pendeta, persekutuan jemaat di wilayah tertentu yang membentuk Klasis, dan gabungan klasis di suatu wilayah tertentu yang membentuk Sinode Wilayah. Gabungan dari keseluruhan sinode wilayah membentuk Sinode Am GKI, yang merupakan lingkup terbesar dari GKI (Anggraini, 2023).

Di gereja-gereja di bawah naungan Sinode GKI, prinsip transparansi dilakukan dengan memaparkan laporan persembahan di warta jemaat mingguan, dan mempresentasikan laporan keuangan dalam **Persidangan Majelis Jemaat (PMJ)** dan **Persidangan Majelis Jemaat Diperlu (PMJD)**, yang diadakan setiap tahun. Selain itu, laporan keuangan juga akan dikirim ke **Klasis dan Sinode Wilayah**. Setiap tahun, gereja GKI juga selalu menerima pelawatan dari Klasis, yang salah satu agendanya adalah pertanggungjawaban keuangan (Mony & Suhartini, 2022).

Dalam dokumen Tata Gereja GKI, disampaikan bahwa :

Harta milik GKI adalah milik Allah yang dipercayakan kepada GKI untuk melaksanakan misinya. GKI dalam wujud Jemaat, Klasis, Sinode Wilayah, dan Sinode masing-masing memiliki harta milik atas nama GKI sebagai Jemaat atau Klasis atau Sinode Wilayah atau Sinode. GKI memperoleh harta miliknya

terutama dari persembahan anggota yang berdasarkan atas dan didorong oleh kesadaran tentang penatalayanan, juga dari sumber-sumber lain dengan cara-cara yang tidak bertentangan dengan Firman Allah dan Ajaran GKI. Harta milik GKI terdiri dari uang, surat berharga, barang bergerak dan tidak bergerak, serta kekayaan intelektual (BPMS-GKI, 2009).

Dalam dokumen Tata Gereja GKI juga dinyatakan bahwa bendahara bertugas untuk menangani hal-hal yang berkaitan dengan dana dan sarana (termasuk laporan keuangan dan inventaris). Laporan keuangan selambat-lambatnya harus diserahkan tiga bulan setelah tahun berjalan (BPMS-GKI, 2009).

Sejak tahun 2020, acuan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan gereja adalah Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) No. 35 tentang Laporan Keuangan Entitas Nonlaba, yang menggantikan standar sebelumnya, yaitu PSAK 45. Ketentuan ISAK 35 lebih memudahkan organisasi nonlaba dalam menyajikan laporan keuangan karena setiap organisasi dapat mengatur sendiri judul dan deskripsi yang digunakan untuk pelaporan keuangannya (Butar Butar & Purba, 2022; Nisa et al., 2023). Namun sayangnya, tidak semua organisasi nonlaba di Indonesia, khususnya gereja, paham dan mengikuti acuan ini dalam menyusun laporan keuangannya. Hal ini disebabkan karena tidak semua pemimpin gereja paham benar tentang standar akuntansi dan menyadari tentang akuntabilitas publik yang diembannya (Simangunsonga & Metekohy, 2019).

Kondisi tersebut juga terjadi pada salah satu GKI di Surabaya, yang dijadikan tempat untuk melakukan pengabdian masyarakat ini. Selama ini, pelaporan keuangan di gereja objek hanya dikerjakan oleh satu orang penatua gereja saja, yang merasa kewalahan dengan tugas ini. Hal ini menyebabkan laporan keuangan yang disusun hanya berupa laporan transaksi, seringkali terlambat, dan ada beberapa informasi yang terlewat disampaikan.

Permasalahan lainnya adalah terdapat penambahan laporan keuangan yang harus dibuat oleh setiap gereja di bawah naungan Sinode GKI. Sebelum tahun 2019, bentuk laporan yang disyaratkan Klasis dan Sinode hanya sebatas laporan penerimaan dan pengeluaran. Namun sejak tahun 2019, Klasis mensyaratkan pembuatan empat laporan keuangan, yaitu Laporan Arus Kas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas Keuangan, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang terdiri dari penerimaan dan beban operasional, serta boleh ditambah dengan catatan arus kas (Mony & Suhartini, 2022).

Untuk menghadapi tantangan ini, program pengabdian masyarakat telah dirancang dan dilaksanakan sejak tahun 2018 dengan tujuan utama meningkatkan efisiensi dalam penyusunan laporan keuangan gereja. Program ini bertujuan untuk menerapkan teknologi berbasis Microsoft Excel yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan gereja. Fokus utama kegiatan ini adalah menyusun template Microsoft Excel yang mempermudah proses rekapitulasi transaksi serta pembuatan laporan keuangan. Selain itu, program ini juga bertujuan mendukung gereja dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar Klasis setiap tahunnya, sehingga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dapat terjaga.

Penelitian sebelumnya tentang penyusunan laporan keuangan gereja pernah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelumnya, seperti (Adi et al., 2020; Butar Butar & Purba, 2022; Munte et al., 2024; Santoso & Pudjolaksono, 2018). Penyusunan laporan keuangan tersebut dilakukan secara manual berdasarkan standar akuntansi yang berlaku. (Tallulembang et al., 2023) melakukan penelitian tentang penyusunan laporan keuangan gereja berbasis web, sedangkan (Astuti & Kuntara, 2019) dan (Simatupang et al., 2019) melakukan penelitian tentang penyusunan sistem informasi akuntansi di gereja dengan *Microsoft Access*. Namun, sepanjang pengetahuan penulis, masih belum ada publikasi yang membahas tentang penyusunan laporan keuangan gereja dengan menggunakan *Microsoft Excel*.

*Microsoft Excel* dipilih sebagai sarana untuk menyusun laporan keuangan karena *software* ini telah memiliki fasilitas perhitungan yang baik dan lengkap, yang sangat memadai untuk menyusun laporan keuangan. Selain itu, *Microsoft Excel* merupakan *software* yang sudah umum digunakan, terutama di gereja tempat pengabdian masyarakat ini dilakukan.

Sumbangsih publikasi ini adalah dengan menyajikan langkah demi langkah penyusunan laporan keuangan gereja dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Diharapkan dengan adanya kegiatan pengabdian masyarakat ini, laporan keuangan di gereja dapat disusun dengan lebih efektif dan efisien, transparan dan akuntabel, serta tepat waktu sesuai dengan target pelaporan yang ditetapkan majelis dan sinode. Dengan demikian, prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan keuangan gereja dapat dijalankan dengan baik.

## METODE

Pengabdian masyarakat ini dilakukan oleh penulis sebagai pelaksana tunggal, bekerja sama dengan bendahara gereja dan seorang asisten bendahara di salah satu Gereja Kristen Indonesia (GKI) di Surabaya. Atas permintaan pihak gereja dengan tujuan untuk menjaga kerahasiaan data keuangan gereja, seperti informasi terkait persembahan dan pengeluaran operasional, kegiatan ini dilaksanakan secara personal. Pendekatan ini dirancang guna memastikan efisiensi dan keamanan dalam pengelolaan laporan keuangan gereja. Program yang dimulai sejak 2018 hingga 2024 ini berfokus pada penggunaan *Microsoft Excel* sebagai alat utama dalam penyusunan laporan keuangan, dengan rencana untuk terus berlanjut di masa mendatang.

Tahapan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini dapat digambarkan dalam diagram berikut:



Gambar 1. Tahapan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Penjelasan untuk setiap tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. **Observasi:** Penulis mengidentifikasi kebutuhan gereja melalui diskusi langsung dengan bendahara untuk memahami kendala dalam penyusunan laporan keuangan.
2. **Perancangan:** Pada tahun 2018, penulis merancang template Microsoft Excel yang disesuaikan dengan kebutuhan gereja. Template ini terus disempurnakan setiap tahunnya berdasarkan masukan dari bendahara gereja. Selain itu, template juga disesuaikan dengan permintaan Klasis untuk menyusun empat laporan yang disyaratkan, sejak tahun 2020.
3. **Implementasi:** Sosialisasi penggunaan template diberikan secara personal kepada bendahara dan asistennya, secara berkala. Setiap akhir periode pelaporan, penulis juga ikut membantu menyusun laporan keuangan gereja dan mempersiapkan presentasi laporan keuangan untuk keperluan PMJD dan pelawatan Klasis.
4. **Evaluasi dan Perbaikan:** Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun untuk mengidentifikasi kekurangan dalam sistem laporan yang dihasilkan. Berdasarkan hasil evaluasi, template Excel diperbaiki dan disesuaikan untuk penggunaannya di tahun berikutnya.

## **HASIL, PEMBAHASAN, DAN DAMPAK**

Implementasi kegiatan pengabdian masyarakat untuk membantu pembuatan laporan keuangan dibagi menjadi beberapa tahap :

### **Langkah 1 : Membuat Template Untuk Cash Flow**

Di salah satu GKI di Surabaya yang dijadikan objek dalam pengabdian masyarakat ini, setiap transaksi akan diberikan kode berdasarkan Bidang Pelayanan, Sub Bidang Pelayanan, Badan Pelayanan / Tim, Kategori Pelayanan, Jenis Program, dan Kegiatan. Bendahara akan mencatat setiap transaksi dalam *template cash flow*. Transaksi yang terjadi di setiap bulan akan dicatat dalam *sheet* yang berbeda.

*Template* yang dibuat adalah seperti gambar 2 di bawah ini, yang digunakan untuk pencatatan transaksi keuangan sehari-hari. Template ini sudah dibuat di tahun 2018, dan tetap digunakan sampai saat ini. Setiap baris dalam tabel mencatat rincian transaksi, seperti tanggal, kode transaksi, uraian, jumlah debit dan kredit, serta keterangan tambahan. Template ini juga dilengkapi dengan *sheet "Source"* yang berisi catatan kode untuk setiap Bidang Pelayanan, Sub Bidang Pelayanan, Badan Pelayanan / Tim, Kategori Pelayanan, Jenis Program, dan Kegiatan.

KODE													URAIAN	DEBIT	KREDIT	KETERANGAN TAMBAHAN	
TGL	KODE (HURUF)	BIDANG PELAYANAN	BIDANG PELAYANAN	SUB BIDANG	SUB BIDANG	BAPEL	BAPEL	KATEGORI	KATEGORI	JENIS PROGRAM	JENIS PROGRAM	KEGIATAN					KODE (ANSIK)
1-Jan-20	Inventaris/Mulmed	Bidang 3	3	Jarana Prasarana	3	MSDM	380	Kepemimpinan	7	Rutin	1	01	3.3-100.7.1.01	Membeli		#####	

Gambar 2. *Template Cash Flow*

Contoh pengisian *Template Cash Flow* adalah seperti gambar 3 di bawah ini. Bagian yang diberi warna kuning adalah yang harus diisi. Di kolom D, F, H, J, dan L, digunakan *function* VLOOKUP untuk mengisi data berdasarkan keterangan di *sheet* "Source". Di kolom N, digunakan *formula* dengan simbol *ampersand* (&) untuk menggabungkan isi dari kolom-kolom sebelumnya dan membentuk format kode angka. Namun, kolom yang berisi *formula* / *function* dapat disembunyikan (*hide*) untuk tampilan yang lebih ringkas.

KODE													URAIAN	DEBIT	KREDIT	KETERANGAN TAMBAHAN
TGL	KODE (HURUF)	BIDANG PELAYANAN	SUB BIDANG	BAPEL	KATEGORI	JENIS PROGRAM	KEGIATAN	KODE (ANSIK)								
1-Jan-20	Inventaris/Mulmed	Bidang 3	Jarana Prasarana	MSDM	Kepemimpinan	Rutin	01	Membeli							#####	

Gambar 3. Contoh pengisian *Template Cash Flow*

## Langkah 2 : Merapikan transaksi *cash flow*

Di setiap akhir tahun atau awal tahun berikutnya, akan dilakukan kegiatan merapikan semua *transaksi cash flow* yang terjadi di gereja, untuk persiapan membuat laporan keuangan. Langkah pertama untuk merapikan transaksi adalah dengan menggabungkan semua transaksi per bulan ke dalam satu *sheet* dengan menggunakan fitur yang ada di *Microsoft Excel* yaitu *Power Query*. Kemudian, secara manual akan dilakukan pemeriksaan konsistensi kode dan penanggalan, koreksi apabila ada *typo*, dan perapian data lainnya.

Tampilan transaksi *cash flow* yang sudah digabungkan adalah seperti yang ada di gambar 4. Bagian yang diberi warna kuning dapat disembunyikan (*hide*) untuk tampilan yang lebih ringkas.

KASBANK	TGL	KODE	IBDANG PELAYANAN	SUB IBDANG	BAPEL	JENS PROGRA M	KATEGORI	KEGIATAN	KODE (ANGKA)	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
KASBANK JAN 23	01/01/23	00	SALDO AWAL										
KASBANK JAN 23	02/01/23	Bid 1	1	3	16	1	3	14	1.3-16.1-3.14	uraian uraian			
KASBANK JAN 23	02/01/23	Bid 3	3	9	0	7	7	51	3.9-0.7-7.51	uraian uraian			
KASBANK JAN 23	08/01/23	Persmbh								uraian uraian			
KASBANK JAN 23	08/01/23	Persmbh								uraian uraian			
KASBANK JAN 23	21/01/23	KD	4	3	4	1	3	9	4.3-4.1-3.9	uraian uraian			
KASBANK FEB 23	01/02/23	00	SALDO AWAL										
KASBANK FEB 23	01/02/23	KL	4	2	5	1	3	5	4.2-5.1-3.5	uraian uraian			
KASBANK FEB 23	01/03/23	00	SALDO AWAL										
KASBANK MRT 23	01/03/23	Kesgel	4	3	3	2	3	12	4.3-3.2-3.12	uraian uraian			
KASBANK MRT 23	01/03/23	Kesgel	2	8	6	4	1	6	2.8-6.4-1.6	uraian uraian			
KASBANK MRT 23	20/03/23	Persmbh								uraian uraian			
KASBANK APR 23	01/04/23	00	SALDO AWAL										
KASBANK APR 23	01/04/23	Bea Siswa	2	3	70	1	5	2	2.3-70.1-5.2	uraian uraian			

Gambar 4. Tampilan transaksi *cash flow* yang sudah digabungkan

### Langkah 3 : Membuat Rekap Persembahan

Bendahara mencatat setiap persembahan yang diberikan ke gereja dalam *template* persembahan, per hari, dan per kategori persembahan. Transaksi persembahan setiap bulan akan dicatat dalam *sheet* yang berbeda.

Di akhir tahun, semua *sheet* persembahan bulanan yang telah dibuat akan digabungkan ke dalam satu *sheet* dengan menggunakan fitur *Microsoft Excel* yaitu *Power Query*. Tampilan transaksi persembahan yang sudah digabungkan adalah seperti yang terdapat pada gambar 5.

ASAL SHEET	TANGGAL	VIA	KETERANGAN	JUMLAH	kategori 1	kategori 2	kategori 3	kategori 4	kategori 5	kategori 6	kategori 7	kategori 8	kategori 9	kategori 10
PERSEMBH JAN 23	01/01/23	Via BCA	keterangan keterangan	-										
PERSEMBH JAN 23	01/01/23	Via BCA	keterangan keterangan	#####	#####									
PERSEMBH FEB 23	05/02/23	Via Tunai	keterangan keterangan	#####			#####							
PERSEMBH FEB 23	05/02/23	Via Tunai	keterangan keterangan	#####			#####							
PERSEMBH FEB 23	05/02/23	Via Tunai	keterangan keterangan	#####				#####						
PERSEMBH MRT 23	05/03/23	Via Mandiri	keterangan keterangan	#####					#####					
PERSEMBH APR 23	02/04/23	Via Tunai	keterangan keterangan	#####						#####				
PERSEMBH APR 23	02/04/23	Via Tunai	keterangan keterangan	-										
PERSEMBH DES 23	31/12/23	Via Tunai	keterangan keterangan	#####										#####
				=(SUM(15:015))										

Gambar 5. Tampilan transaksi persembahan yang sudah digabungkan

Setelah semua transaksi persembahan digabungkan, kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan rekap persembahan, per bulan, per kategori. Untuk memudahkan proses pembuatan laporan ini, maka digunakan fitur dari *Microsoft Excel* yaitu *Pivot Table*. Tampilan laporan rekap persembahan adalah seperti gambar 6 di bawah ini.

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	GKI _____													
2	Laporan Persembahan													
3	Periode 1 Januari - 31 Desember 2023													
4														
		JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	TOTAL
6	Kategori 1	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####
7	Kategori 2	#####	#####	-	#####	#####	-	-	-	-	#####	#####	-	#####
8	Kategori 3	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####
9	Kategori 4	-	-	-	#####	-	-	-	-	-	-	-	-	#####
10	Kategori 5	-	-	-	-	-	#####	-	-	-	-	-	-	#####
11	Kategori 6	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####
12	Kategori 7	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####
13	Kategori 8	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####
14	Kategori 9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#####
15	Kategori 10	-	-	-	-	#####	-	-	#####	#####	-	#####	-	#####
16		=VLOOKUP(\$B15; 'pivot persembahan'!\$A\$5:\$O\$52; 3; FALSE)												=SUM(C15:N15)
17	TOTAL	=SUM(C6:C15)												#####

Gambar 6. Tampilan laporan rekap persembahan

#### Langkah 4 : Membuat rekap transaksi kas, bank, pengeluaran, dan pemasukan

Data transaksi *cash flow* setahun yang telah digabungkan akan dikategorikan lagi. Pengkategorian dilakukan berdasarkan lokasi penyimpanan dananya (kas / bank), berdasarkan peruntukan kegiatannya (bidang / komisi / panitia / lain-lain), dan berdasarkan sumber pemasukannya (persembahan, penerimaan lain-lain). Contoh tampilan rekap transaksi kas adalah seperti yang terdapat pada gambar 7. Rekap ini menggunakan *function* SUMIF. Demikian pula rekap yang lainnya, dibuat serupa dengan rekap transaksi kas ini.

GKI _____						
REKAPITULASI MUTASI KAS						
TAHUN 2023						
NO	BULAN	MUTASI			SALDO	SALDO
		MASUK		KELUAR		
	SALDO AWAL KAS	#####		#####	#####	
1	JANUARI	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK JAN 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK JAN 23";'ALL 23'IN:N)	#####
2	FEBRUARI	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK FEB 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK FEB 23";'ALL 23'IN:N)	#####
3	MARET	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK MRT 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK MRT 23";'ALL 23'IN:N)	#####
4	APRIL	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK APR 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK APR 23";'ALL 23'IN:N)	#####
5	MEI	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK MEI 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK MEI 23";'ALL 23'IN:N)	#####
6	JUNI	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK JUN 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK JUN 23";'ALL 23'IN:N)	#####
7	JULI	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK JUL 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK JUL 23";'ALL 23'IN:N)	#####
8	AGUSTUS	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK AGT 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK AGT 23";'ALL 23'IN:N)	#####
9	SEPTEMBER	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK SEPT 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK SEPT 23";'ALL 23'IN:N)	#####
10	OKTOBER	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK OKT 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK OKT 23";'ALL 23'IN:N)	#####
11	NOVEMBER	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK NOV 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK NOV 23";'ALL 23'IN:N)	#####
12	DESEMBER	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK DES 23";'ALL 23'IM:M)	#####	=SUMIF('ALL 23'IA:A;"KASBANK DES 23";'ALL 23'IN:N)	#####
	TOTAL	#####	=SUM(C6:C19)	#####	=SUM(E6:E19)	#####

Gambar 7. Tampilan rekap transaksi kas

#### Langkah 5 : Melakukan pengecekan ulang

Untuk menghindari tidak-cocokan pelaporan keuangan dan meminimalisir kesalahan, maka sebelum membuat laporan keuangan, perlu dilakukan pengecekan ulang sekali lagi. Pengecekan dapat dilakukan dengan membuat *sheet* khusus, dan dengan memanfaatkan berbagai formula dan *function* yang ada di *Microsoft Excel*, seperti IF dan SUM. Semua angka yang ada di *sheet cross check* harus berasal dari referensi sel di *sheet* lainnya yang telah dipersiapkan sebelumnya. Tampilan untuk *sheet cross check* adalah seperti yang terdapat di gambar 8.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	APAKAH SALDO DI SHEET PENERIMAAN = SEMUA YANG DITERIMA DI CASH FLOW?																			
2	BULAN	SHEET 1	SHEET 2	SHEET 3	TOTAL		BULAN	SHEET 1	SHEET 2	SHEET 3	TOTAL						COCOK?			
3	JANUARI	#####	#####	-	#####		JANUARI	#####	#####		#####						cocok			
4	FEBRUARI	#####	#####	-	#####		FEBRUARI	#####	#####		#####						cocok			
14	DESEMBER	#####	#####	-	#####		DESEMBER	#####	#####		#####						cocok			
15		=SHEET1018																=IF(E14=O14;"cocok";"tidak cocok")		
16	TOTAL (COPY)	#####	#####	#####	#####		TOTAL (COPY)	#####	#####		-									
17	TOTAL (SUM)	#####	#####	#####	#####		TOTAL (SUM)	#####	#####		-									
18	COCOK?	cocok	cocok	cocok	cocok		COCOK?	cocok	cocok	cocok	cocok									
19		=IF(B16=B17;"cocok";"tidak cocok")						=IF(H16=I17;"cocok";"tidak cocok")												
20	APAKAH SALDO DI SHEET PENGELUARAN (BIDANG+KOMISI+PANITIA+LAIN2) = SEMUA YANG DIKELUARKAN DI CASH FLOW?																			
21	BULAN	SHEET 1	SHEET 2	SHEET 3	TOTAL		BULAN	SHEET 1	SHEET 2	SHEET 3	SHEET 8	SHEET 9	SHEET 10						COCOK?	
23	JANUARI	#####	#####	#####	#####		JANUARI	#####	#####		#####	-	#####						cocok	
24	FEBRUARI	#####	#####	#####	#####		FEBRUARI	#####	#####		#####	-	#####						cocok	
34	DESEMBER	#####	#####	#####	#####		DESEMBER	#####	#####		#####	-	#####						cocok	
35		=SHEET1918																		
36	TOTAL (COPY)	#####	#####	#####	#####		TOTAL (COPY)	#####	#####											
37	TOTAL (SUM)	#####	#####	#####	#####		TOTAL (SUM)	#####	#####											
38	COCOK?	cocok	cocok	cocok	cocok		COCOK?	cocok	cocok											
39		=IF(B36=B37;"cocok";"tidak cocok")						=IF(J36=K37;"cocok";"tidak cocok")												
40	APAKAH SALDO PERSEMAHAN COCOK DI SEMUA SHEET?																			
41	BULAN	SHEET 1	SHEET 2	SHEET 3															COCOK?	
42	JANUARI	#####	#####	#####															cocok	
43	FEBRUARI	#####	#####	#####															cocok	
54	DESEMBER	#####	#####	#####															cocok	
55	APAKAH SALDO REKENING KORAN BANK XX SAMA DENGAN SALDO MUTASI?																			
56	BULAN	RIK BANK XX	SALDO MUTASI																COCOK?	
57	JANUARI	#####	#####																cocok	
58	FEBRUARI	#####	#####																cocok	

Gambar 8. Tampilan untuk sheet cross check

## Langkah 6 : Membuat Laporan Keuangan

1 Setelah semua data siap dan cocok, maka akan dilakukan pembuatan laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Arus Kas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas Keuangan, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Semua laporan dibuat berdasarkan *template* yang telah diberikan Klasis. Poin penting yang harus diperhatikan adalah semua angka yang dicatatkan di semua laporan tersebut harus berasal dari referensi sel di *sheet* lainnya yang telah dipersiapkan sebelumnya, sama seperti yang dilakukan ketika membuat *sheet cross check*. Hal ini bertujuan agar jika terjadi perubahan di salah satu *sheet*, maka *sheet* lainnya akan secara otomatis ikut berubah.

## Langkah 7 : Membuat tampilan laporan keuangan dalam bentuk grafik

Untuk memudahkan interpretasi laporan keuangan, terutama pada saat sidang PMJD dan pelawatan Klasis, maka dibuat grafik untuk akun-akun dalam laporan keuangan. Semua grafik dibuat dengan fitur *Chart* dan *conditional formatting* di *Microsoft Excel*. Tampilan grafik dapat dilihat di gambar 9. Tampilan grafik ini juga dapat digunakan untuk membuat *slide* presentasi.

### Laporan Keuangan GKI \_\_\_\_\_ 20xx



Gambar 9. Tampilan grafik

Pada awal pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, memang terdapat tantangan untuk menyamakan persepsi dengan bendahara gereja, terutama dalam memodifikasi pola pencatatan dan pelaporan keuangan yang telah digunakan selama bertahun-tahun. Namun,

melalui koordinasi yang intensif dan diskusi berkelanjutan antara penulis dan mitra pengabdian, kesulitan tersebut berhasil diatasi, sehingga proses pelaksanaan menjadi semakin lancar dari tahun ke tahun.

Hasil dari kegiatan ini menunjukkan sejumlah manfaat signifikan bagi pengelolaan keuangan gereja. Manfaat utama yang dirasakan adalah:

1. **Efisiensi Waktu:** Sebelum pengabdian dilakukan, penyusunan laporan keuangan dapat memakan waktu lebih dari dua bulan dan sangat tergantung pada konsultan eksternal yang tidak menentu jadwalnya. Setelah pengabdian dilakukan, waktu penyusunan ini berangsur-angsur menurun, dari sekitar 2 bulan di tahun 2018, menjadi 1,5 bulan di tahun 2019 dan 2020, dan kurang dari 1 bulan sejak tahun 2021.
2. **Peningkatan Akurasi:** Tingkat akurasi laporan keuangan meningkat, dengan tidak adanya selisih pada laporan yang dihasilkan. Setiap akun dan transaksi kini dikelompokkan secara lebih terstruktur, mempermudah analisis dan pelaporan. Tampilan laporan juga menjadi lebih menarik dan lebih mudah dikomunikasikan kepada jemaat maupun Klasis
3. **Replikasi di Gereja Lain:** Beberapa gereja GKI lain telah mengajukan izin untuk menggunakan template yang sama, menunjukkan bahwa sistem ini dapat diterapkan secara lebih luas.

Evaluasi dari kegiatan pengabdian masyarakat ini menunjukkan bahwa bendahara gereja merasa lebih percaya diri dalam menggunakan template Excel, serta mampu menghasilkan laporan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Klasis. Dengan adanya pelatihan dan evaluasi berkelanjutan, mitra pengabdian tidak hanya mampu mengoperasikan template dengan baik, tetapi juga dapat memodifikasi sistem jika diperlukan di masa depan. Dampak jangka panjang dari kegiatan ini adalah terciptanya praktik pengelolaan keuangan gereja yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien, serta meningkatnya kepercayaan jemaat terhadap tata kelola dana gereja. Program ini menjadi contoh bagaimana solusi berbasis teknologi sederhana dapat memberikan perubahan yang signifikan dalam pengelolaan organisasi nirlaba

## SIMPULAN

Program pengabdian masyarakat yang dilakukan untuk membantu pembuatan laporan keuangan di salah satu GKI di Surabaya telah berhasil memberikan solusi yang efektif dalam mengatasi kesulitan yang dihadapi gereja tersebut. Dengan implementasi *template Microsoft Excel* yang dirancang khusus, proses rekapitulasi transaksi dan penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan dengan lebih efisien dan tepat waktu. Hal ini tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis pengurus gereja, tetapi juga memperkuat prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana gereja.

Keberhasilan program ini memiliki dampak jangka panjang yang signifikan bagi gereja. Penggunaan *template Microsoft Excel* yang konsisten dan terstruktur memungkinkan gereja untuk mempertahankan praktik pengelolaan keuangan yang baik di masa mendatang. Sistem yang telah teruji ini dapat terus digunakan dan disesuaikan sesuai kebutuhan, memastikan bahwa laporan keuangan tetap akurat dan transparan. Selain itu, peningkatan keterampilan teknis bendahara dan pengurus gereja lainnya menciptakan fondasi yang kuat untuk pengelolaan keuangan yang berkelanjutan.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini memiliki potensi untuk dikembangkan lebih lanjut dengan beberapa inisiatif tambahan, seperti gereja dapat mempertimbangkan untuk beralih ke *software* akuntansi yang menawarkan fitur-fitur otomatisasi yang lebih lengkap, terintegrasi yang lebih baik, dan memiliki kemampuan pelaporan yang lebih kuat, yang dapat lebih meningkatkan efisiensi dan akurasi. Pengembangan lainnya adalah dengan mengadakan

pelatihan lanjutan untuk bendahara dan staf keuangan gereja tentang penggunaan *software* akuntansi baru, serta pelatihan tentang manajemen keuangan dan audit internal. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa staf memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mengelola keuangan gereja dengan lebih efektif.

Berdasarkan kegiatan pengabdian yang telah dilakukan ini, dapat diberikan beberapa rekomendasi untuk gereja lain atau organisasi nirlaba serupa yang ingin meningkatkan tata kelola keuangan, yaitu dapat mengadopsi sistem pencatatan yang terstruktur menggunakan *template Microsoft Excel* atau *software* akuntansi yang dirancang khusus untuk kebutuhan organisasi nirlaba yang dapat membantu mempermudah proses pencatatan dan pelaporan keuangan, memberikan pelatihan rutin kepada staf keuangan, menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas, dan mengintegrasikan teknologi dalam pengelolaan keuangan.

Keberhasilan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini menunjukkan pentingnya dukungan akademis dan kolaborasi dalam memperkuat kapasitas organisasi nirlaba. Diharapkan, inisiatif ini dapat menjadi contoh bagi gereja-gereja lain dan organisasi serupa dalam meningkatkan tata kelola keuangan mereka, sehingga kepercayaan jemaat dan masyarakat dapat terus terjaga serta misi sosial dan keagamaan gereja dapat berjalan dengan lebih baik.

# IJCOSIN

## ORIGINALITY REPORT

3%

SIMILARITY INDEX

2%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

1%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1

[journal.ikopin.ac.id](http://journal.ikopin.ac.id)

Internet Source

1%

2

Siti Asiah. "Memberdayakan Masyarakat Pedesaan melalui Peternakan Kambing Perah: Studi Kasus Program PLN EPI di Gunung Kidul, Indonesia", Dedikasi: Jurnal Pengabdian Masyarakat, 2024

Publication

1%

3

[repository.mercubuana.ac.id](http://repository.mercubuana.ac.id)

Internet Source

1%

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On