

PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KAS MASUK PADA GEREJA KRISTEN INDONESIA DARMO PERMAI DI SURABAYA

Anastasia Filiana Ismawati, Fanny Septina
Universitas Ciputra Surabaya

Abstrak: Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk memberikan wawasan dan pengetahuan tentang pentingnya standar operasional prosedur pada pengelolaan kas masuk di organisasi nirlaba bidang keagamaan. Mitra kegiatan ini yaitu Gereja Kristen Indonesia Darmo Permai di Surabaya. Kegiatan dilakukan dengan pendekatan diskusi grup dengan pengelola harian dan majelis gereja. Pada akhir kegiatan, dihasilkan standar operasional prosedur untuk kas masuk gereja. Rancangan SOP ini akan disosialisasikan kepada seluruh anggota majelis dan implementasikan pada tahun berjalan.

Kata kunci: SOP, pengelolaan kas masuk

PENDAHULUAN

Organisasi gereja merupakan salah satu bentuk organisasi nirlaba di bidang keagamaan. Organisasi nirlaba memiliki peran penting dalam mendorong reformasi, kesejahteraan sosial, dan perkembangan ekonomi di Indonesia (Kristianti & Ardian, 2022). Pendanaan kegiatan operasional gereja bersumber dari donatur dan jemaat. Oleh karena itu, gereja berkewajiban membuat pelaporan mengenai pengelolaan keuangannya dan melaporkan kepada pemakai laporan keuangan gereja yaitu jemaat yang merupakan sumber utama pendapatan gereja (Kaomaneng, 2011).

Pengelolaan manajemen keuangan yang baik terutama dalam pengelolaan kas yang masuk untuk operasional gereja membutuhkan informasi keuangan yang akurat. Hal ini guna mengurangi krisis kepercayaan masyarakat kepada organisasi nirlaba terutama keagamaan (Kristianti & Ardian, 2022). Seluruh kegiatan operasional

harus dikelola dan didokumentasikan dengan jelas dan lengkap terutama yang berkaitan dengan kas masuk.

Adanya standar operasional prosedur (SOP) dapat dijadikan alat untuk mengevaluasi kegiatan tersebut. SOP merupakan hal yang harus dimiliki sebagai pedoman untuk melakukan aktivitas rutin harian yang berhubungan dengan kegiatan organisasi (Triwidatin, 2021). Tujuan dari pembuatan standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan komitmen pekerjaan dalam mewujudkan *good governance* sebagai alat penilaian kinerja yang bersifat internal dan eksternal (Pujiastuti & Sutrisno, 2021). Adanya pengelolaan kas masuk yang terdokumentasi dengan rinci memudahkan seluruh pengelola gereja untuk melakukan pengendalian dan pengecekan atas seluruh aktivitasnya.

Pada Gereja Darmo Indah (GKI Damai) proses pengelolaan kas masuk sudah dilaksanakan dalam kegiatan operasional, namun belum

*Corresponding Author.
e-mail: anastasia.filiana@ciputra.ac.id



Gambar 1 Tim Melakukan Identifikasi Masalah Terkait Kas Masuk di GKI Damai

terdapat standar operasional prosedur yang ter dokumentasi. Adanya standar operasional prosedur dapat mendukung kegiatan operasional GKI Damai. Permasalahan dan ketidaksamaan pandangan dapat diantisipasi dan dihilangkan. Dengan kegiatan pengelolaan kas masuk yang sesuai dengan standar operasional prosedur, kualitas pelayanan GKI Damai dapat lebih profesional, efektif dan efisien. Tujuan kegiatan pengabdian masyarakat pada GKI Damai adalah sebagai berikut.

1. Memberikan wawasan dan pengetahuan mengenai SOP mengenai pengelolaan kas masuk untuk kegiatan operasional.
2. Memberikan wawasan dan pengetahuan mengenai pentingnya pemahaman tentang SOP pengelolaan kas masuk untuk peningkatan kinerja gereja.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan masyarakat dilakukan melalui pendekatan diskusi dalam suatu grup. Kegiatan yang dilakukan mengundang pengelola gereja seperti majelis dan pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam kepengurusan harian. Tahapan

pelaksanaan dalam penyusunan SOP untuk kas masuk di GKI Damai adalah sebagai berikut.

Tahap 1: Berkoordinasi dengan tim pengabdian masyarakat.

Mengadakan pertemuan untuk membahas mengenai strategi dan teknis pelaksanaan dengan tim pelaksana.

Tahap 2: Berkoordinasi dengan Majelis dan Badan Pengurus Harian GKI Damai.

Mengadakan pertemuan untuk membahas mengenai tahapan pengelolaan kas masuk yang sudah dilakukan oleh GKI Damai sehingga tim dapat mengidentifikasi permasalahan mitra dan memberikan rekomendasi SOP terkait kas masuk.

Tahap 3: Pembuatan SOP.

Terbentuknya SOP untuk pengelolaan kas masuk GKI Damai.

Tahap 4: Sosialisasi SOP.

Melakukan pertemuan untuk menyosialisasikan SOP yang sudah dirumuskan dan direkomendasikan oleh tim pengabdian masyarakat kepada Majelis dan Badan Pengurus Harian GKI Damai.



Gambar 2 Tim Melakukan Diskusi Atas Permasalahan

HASIL DAN PEMBAHASAN

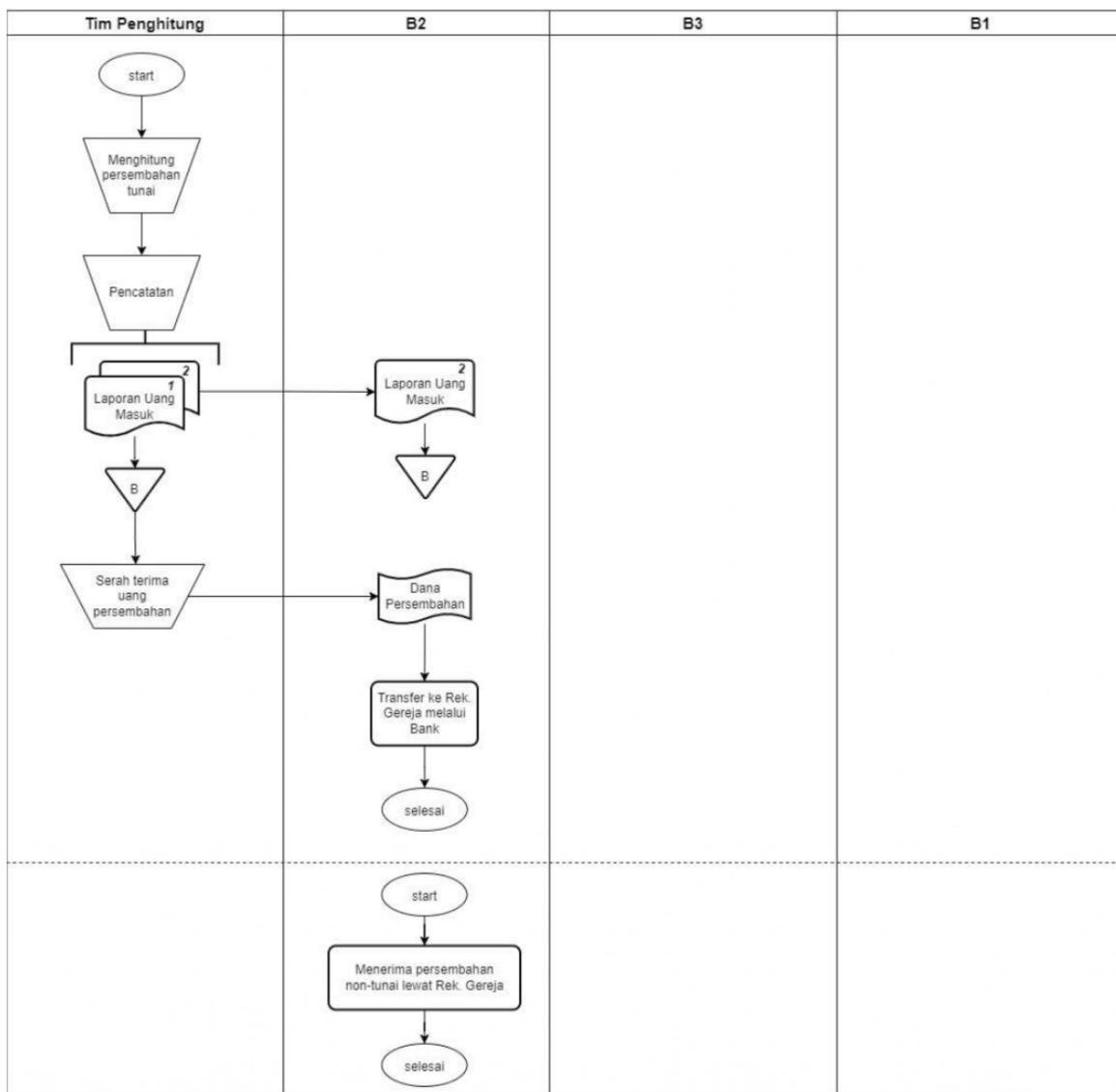
Kegiatan pengabdian masyarakat yang memberikan kontribusi untuk penyusunan standar operasional prosedur di GKI Damai dilaksanakan selama periode Januari hingga Maret 2023 dan dihadiri oleh perwakilan Majelis dan Badan Pengurus Harian GKI Damai. Tahapan awal yang dilakukan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah melakukan survei untuk mengidentifikasi permasalahan di GKI Damai. Peserta antusias dalam proses penyusunan SOP untuk kas masuk.

Berdasarkan PSAK No. 45, pada aktivitas pendanaan organisasi nirlaba, penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang, yaitu penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang

penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan, dan pemeliharaan aktiva tetap atau peningkatan dana abadi (*endowment*) (Ikatan Akuntan Indonesia, 2016). Badan pengurus harian juga berkontribusi dalam proses ini seperti menunjukkan beberapa dokumen pendukung yang dapat membantu tim pengabdian masyarakat dalam perumusan SOP.

Pada akhir kegiatan, tim pengabdian masyarakat dan perwakilan Majelis dan Badan Pengurus Harian GKI Damai melakukan sosialisasi atas standar operasional prosedur untuk kas masuk dalam kegiatan operasional GKI Damai. SOP ini merupakan kerangka dasar sistem dalam data masukan yang diperlukan sebagai bahan pembuatan laporan keuangan dari masing-masing kegiatan.

Adapun standar operasional prosedur untuk kas masuk seperti terlihat pada Gambar 3.



Gambar 3 Diagram Alur untuk SOP Kas Keluar

Deskripsi SOP Kas Masuk untuk Persembahan Berupa Setoran Tunai

1. Tim penghitung persembahan melakukan perhitungan persembahan yang diberikan secara tunai.
2. Tim penghitung persembahan melakukan pencatatan dengan menggunakan dokumen laporan uang masuk.
 - a. Tembusan pertama akan disimpan oleh tim penghitung persembahan.
 - b. Tembusan kedua akan diserahkan ke Bendahara 2.

3. Tim penghitung persembahan melakukan serah terima uang persembahan kepada Bendahara 2.
4. Dana persembahan yang diberikan jemaat secara tunai disetorkan oleh Bendahara 2 ke bank melalui rekening resmi GKI Darmo Permai.
5. Dana persembahan yang diberikan jemaat secara transfer dicek kembali oleh Bendahara 2 melalui rekening resmi GKI Darmo Permai.

Deskripsi SOP Kas Masuk untuk Persembahan Berupa Setoran Non-Tunai

Ditransfer ke rekening GKI Darmo Permai, di mana Bendahara 2 berperan sebagai penanggung jawab rekening.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini, tim pengabdian kepada masyarakat mengucapkan terima kasih atas bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Rektor Universitas Ciputra.
2. Dekan Fakultas Manajemen dan Bisnis Universitas Ciputra.
3. Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Manajemen dan Bisnis Universitas Ciputra.
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Ciputra.
5. Majelis dan Badan Pengurus Harian GKI Damai.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan dan pengabdian yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa tugas dan tanggung jawab pengelola gereja khususnya pihak-pihak yang berkontribusi dalam pengelolaan kas masuk harus dilaksanakan sebaik mungkin, profesional, dan transparan sesuai dengan SOP yang ditetapkan. Adanya kesesuaian dapat membangun kepercayaan baik antar-pengelola gereja maupun jemaat.

DAFTAR RUJUKAN

- Murtoyo, A. S. & Alghofari, A. K. (2020). *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Organisasi Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta*. [Skripsi, Universitas Muhammadiyah Surakarta]. UMS Library.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2016). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kaomaneng, I. S. (2011). Penerapan sistem akuntansi dalam pengelolaan keuangan gereja. *Jurnal Uniera*, 2(1).
- Kristianti, I. & Ardian, N. (2022). Pengaruh reputasi organisasi, ukuran organisasi, opini audit, dan ukuran kap terhadap kinerja organisasi nirlaba di Indonesia. *Jurnal Ilmu Manajemen*, 10(4), 1120–1132. <https://doi.org/10.26740/jim.v10n4.p1120-1132>.
- Pujihastuti, A., & Sutrisno, T. A. (2021). Bimbingan teknik penyusunan standar operasional prosedur penyelenggaran rekam medis di Puskesmas Mondokan Kabupaten Sragen. *Indonesian Journal of Health Information Management Services*, 1(1).
- Triwidatin, Y. (2021). Standar operasional prosedur (SOP) sebagai upaya peningkatan produksi bagi pelaku UMKM Agritepa Abadi Desa Banjarsari Kabupaten Bogor. *J-ABDI Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 1(3), 339–346. <https://doi.org/10.53625/jabdi.v1i3.125>.

