

SAPANGAMBEI MANOKTOK HITEI

JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Volume 1, No. 1, September 2021

ISSN E : xxxxx

<http://jurnalsapangambei.usi.ac.id>

RANCANGAN FORMULIR UNTUK MEREKAM KEGIATAN DAN TRANSAKSI KEUANGAN GKPS HOSIANNA PEMATANGSIANTAR

Djuli Sjafei Purba¹⁾

Fakultas Ekonomi Universitas Simalungun

e-mail: djulipurba484@gmail.com

ABSTRACT

This community service aims to create documents / forms that will be used to record various activities and financial transactions that occur in the Hosianna GKPS and are used as an accountability report to the Congregation at the end of the year. The service implementation method begins with studying the characteristics of the activities and cash flows that occur. Then a form is designed that can record various types of financial activities and transactions. From the study, twenty-four forms and one receipt were obtained. And it is hoped that the results of this dedication will enable all stakeholders to understand and use the form that has been designed, and ensure the accuracy of financial information and data. To ensure the achievement of the objectives of this service, for 4 months assistance was provided in filling out the various forms.

KEYWORDS: *designed, financial activities, transactions*

PENDAHULUAN

Setiap akhir tahun, Pimpinan Majelis Jemaat dalam sebuah Gereja menyajikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Jemaat atas segala kegiatan dan transaksi keuangan yang terjadi selama setahun. Mengingat sudah banyak volume transaksi yang terjadi dan bervariasi maka dibutuhkan admnisitrasи yang mumpuni agar tersaji laporan yang akurat dan akuntabel. Atas dasar inilah, ada keinginan untuk melakukan pendampingan di GKPS Hosianna untuk merancang formulir sebagai media untuk merekam semua transaksi yang terjadi selama satu tahun. Keakuratan data dalam laporan yang disajikan dapat memberikan kepercayaan kepada Jemaat.

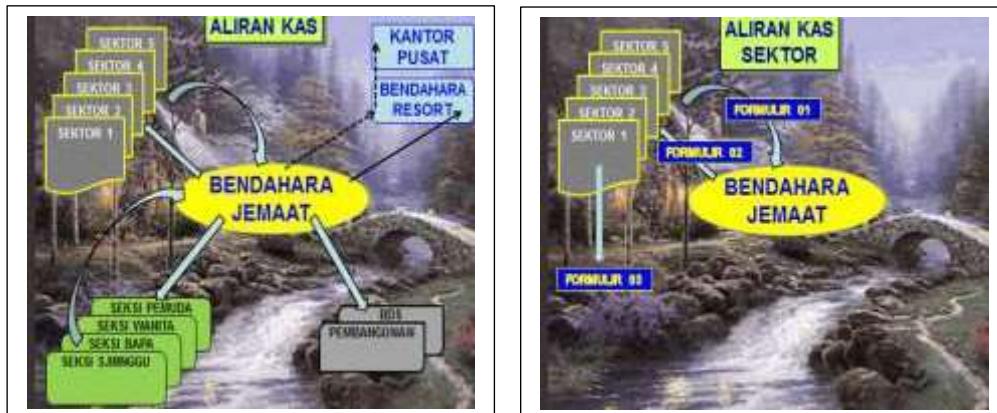
Laporan ini juga dapat digunakan sebagai alat evaluasi atas capaian dan juga sebagai acuan untuk menyusun Rencana Kerja tahun selanjutnya. Laporan yang akurat dan akuntabel akan mendapat kepercayaan dari Jemaat dan dapat memberikan motivasi dan rangsangan kepada jemaat

untuk semakin berbuat dalam peningkatan pelayanan. Dan laporan ini merupakan salah satu bentuk pelayanan dalam hal administrasi.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan penyusunan pendampingan adalah dengan terlebih dahulu memahami perihal karakter, situasi dan kondisi organisasi yang didampingi kondisi. Setelah itu beberapa tahapan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan Materi pembelajaran





2. Pembuatan Dokumen/Formulir-formulir yang dibutuhkan
3. Melaksanakan pelatihan.



Gambar 1 Kegiatan Pelatihan

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Memahami Formulir

Pengurus dan Jemaat memahami berbagai macam formulir yang digunakan dalam merekam data, atas semua transaksi dan kegiatan yang terjadi. Skema aliran kas sebagaimana materi yang disampaikan menjelaskan adanya setoran dari Sektor ke Bendahara Jemaat, setoran seksi-seksi ke Bendahara Jemaat, Pengembalian kas ke Sektor, pengembalian kas ke seksi-seksi penyetoran kas ke Bendahara Resort dan Setoran Bendahara Jemaat ke Kantor Pusat (yang disampaikan melalui Bendahara Resort). Penyetoran tersebut dilakukan dengan menggunakan berbagai formulir yang dirancang sesuai dengan karakter kegiatan.

2. Berbagai bentuk Formulir yang digunakan

Untuk merekam semua transaksi yang terjadi di berbagai kegiatan yang dilaksanakan dalam berbagai kebaktian yang ada di lingkungan Gereja maka dirancang dan diterbitkan berbagai formulir sebagaimana tertera dalam tabel 1.

Tabel 1. Daftar Formulir

No. Formulir	Keterangan
Fomulir 01	Laporan Partonggoan/Kebaktian Sektor
Fomulir 02	Pengembalian Kas Sektor dari Bendahara Jemaat Ke Bendahara Sektor
Fomulir 03	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Sektor
Fomulir 04	Laporan Kebaktian Sekolah Minggu
Fomulir 05	Pengembalian Kas Seksi Sekolah Minggu dari Bendahara Jemaat Ke Bendahara Seksi Sekolah Minggu
Fomulir 06	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Seksi Sekolah Minggu
Fomulir 07	Laporan Partonggoan Seksi Bapa
Fomulir 08	Pengembalian Kas Seksi Bapa dari Bendahara Jemaat ke Bendahara Seksi Bapa

Fomulir 09	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Seksi Bapa
Fomulir 10	Laporan Mar-ari Senin Seksi Wanita
Fomulir 11	Pengembalian Kas Seksi Wanita dari Bendahara Jemaat ke Bendahara Seksi Wanita
Fomulir 12	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Seksi Wanita
Fomulir 13	Laporan Partonggoan Seksi Pemuda
Fomulir 14	Pengembalian Kas Seksi Pemuda dari Bendahara Jemaat ke Bendahara Seksi Pemuda
Fomulir 15	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Seksi Pemuda
Fomulir 16	Pengembalian Kas BDS dari Bendahara Jemaat ke Bendahara BDS
Fomulir 17	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas BDS
Fomulir 18	Pengembalian Kas Pembangunan dari Bendahara Jemaat ke Bendahara Pembangunan
Fomulir 19	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Seksi Pembangunan
Formulir 20	Laporan Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Jemaat Hosianna
Formulir 21	Buku Mingguan Bendahara Jemaat GKPS Hosianna
Formulir 22	Laporan Kegiatan Par-Mingguan
Formulir 23	Laporan Kegiatan Par-Sermonan
Kuitansi	Bukti pembayaran

3. Penjelasan dan format formulir-formulir yang dibutuhkan.

a. Formulir 01

Formulir 01 adalah dokumen yang digunakan untuk merekam semua transaksi yang ada dalam kegiatan kebaktian di setiap Sektor yang dilaksanakan satu kali dalam seminggu. Dan formulir ini sekaligus digunakan sebagai bukti penyerahan uang dari Bendahara Sektor ke Bendahara Jemaat

13 | Rancangan Formulir untuk Merekam Kegiatan dan Transaksi Sektor Gereja GKPS
Hosianna Pematangsiantar

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)												Formulir 01		
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTR II														
LAPORAN PARTONGGOAN SEKTOR														
.....														
No. Laporan Partonggoan Sektor														
A. Partonggo & Ianan														
1. Arit / Tanggal :														
2. Ianan :														
B. Partugas														
Parambilian :			3. Siboa Doding :			5. Sibasa Parmaha :								
Paragenda :			4. Tonggo na roh :											
C. Namaadilutu Partonggoan														
Bapa Inang Pemuda Jumlaah Syamas Sintua Pdt Penginjil Jumlaah														
D. Galungan pakon Banggal ni iuhur														
No.	Keterangan/Keluarga	Gal. 1	Gal. 2	Gal. 3	Pens.	BDS	Seksi Bapa	Seksi Wanita	Seksi Pemuda	S. Minglungunun	Janji	Majelis Kuria	Sektor PAUD	Jumlah Hosianna
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Galungan Jemaat bani partonggoan													
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
Jumlah														
E. Na Masa pakon na sihol Sipamasaon														
1.														
F. Partonggoan minggu na roh														
Menyerahkan uang sebesar Rp dengan huruf (.....)														
2. Ianan / alamat :														
3. Parambilian :														
4. Paragenda :														
5. Siboa Doding :														
6. Tonggo :														
Bendahara Sektor Bendahara Jemaat Hosianna														

Gambar 2 Formulir 01 Laporan Partonggoan Sektor

b. Formulir 02

Formulir 02 digunakan sebagai media pengembalian Kas Sektor dari Bendahara Jemaat ke Bendahara Sektor.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)							Formulir 02
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTR II							
PENGEMBALIAN KAS SEKTOR DARI BENDAHARA JEMAAT KE BENDAHARA SEKTOR							
UNTUK PERIODE BULAN							
							No. Sektor
No	Keterangan	Laporan Partonggoan No. .....	Laporan Partonggoan No. .....	Laporan Partonggoan No. .....	Laporan Partonggoan No. .....	Laporan Partonggoan No. .....	Jumlah
1. Galungan Pakon hon							
2. BN.U jemaat hu Kas Sektor							
Jumlah							Pematangsiantar 20.....
Menyerahkan uang sebesar Rp dengan huruf (.....)							
Na mambere							Na Manjalo
Bendahara Jemaat Hosianna							Bendahara Sektor

Gambar 3 Formulir 02 Pengembalian Kas Sektor dari Bend. Jemaat ke Bend. Sektor

c. Formulir 03

Formulir 03 digunakan sebagai media untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Kas Sektor setiap bulannya.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) Formulir 03						
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTRAR						
LAPORAN BULAN PENERIMAAN DAN PENGELOUARAN KAS SEKTOR						
UNTUK PERIODE BULAN						
No.Lap. Bulanan..... Sektor.....						
A Saldo Awal						
B Kas Masuk						
No	Keterangan	Jumlah	Laporan Partonggoan No.	Jumlah	Laporan Partonggoan No.	Jumlah
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						
61.						
62.						
63.						
64.						
65.						
66.						
67.						
68.						
69.						
70.						
71.						
72.						
73.						
74.						
75.						
76.						
77.						
78.						
79.						
80.						
81.						
82.						
83.						
84.						
85.						
86.						
87.						
88.						
89.						
90.						
91.						
92.						
93.						
94.						
95.						
96.						
97.						
98.						
99.						
100.						
101.						
102.						
103.						
104.						
105.						
106.						
107.						
108.						
109.						
110.						
111.						
112.						
113.						
114.						
115.						
116.						
117.						
118.						
119.						
120.						
121.						
122.						
123.						
124.						
125.						
126.						
127.						
128.						
129.						
130.						
131.						
132.						
133.						
134.						
135.						
136.						
137.						
138.						
139.						
140.						
141.						
142.						
143.						
144.						
145.						
146.						
147.						
148.						
149.						
150.						
151.						
152.						
153.						
154.						
155.						
156.						
157.						
158.						
159.						
160.						
161.						
162.						
163.						
164.						
165.						
166.						
167.						
168.						
169.						
170.						
171.						
172.						
173.						
174.						
175.						
176.						
177.						
178.						
179.						
180.						
181.						
182.						
183.						
184.						
185.						
186.						
187.						
188.						
189.						
190.						
191.						
192.						
193.						
194.						
195.						
196.						
197.						
198.						
199.						
200.						
201.						
202.						
203.						
204.						
205.						
206.						
207.						
208.						
209.						
210.						
211.						
212.						
213.						
214.						
215.						
216.						
217.						
218.						
219.						
220.						
221.						
222.						
223.						
224.						
225.						
226.						
227.						
228.						
229.						
230.						
231.						
232.						
233.						
234.						
235.						
236.						
237.						
238.						
239.						
240.						
241.						
242.						
243.						
244.						
245.						
246.						
247.						
248.						
249.						
250.						
251.						
252.						
253.						
254.						
255.						
256.						
257.						
258.						
259.						
260.						
261.						
262.						
263.						
264.						
265.						
266.						
267.						
268.						
269.						
270.						
271.						
272.						
273.						
274.						
275.						
276.						
277.						
278.						
279.						
280.						
281.						
282.						
283.						
284.						
285.						
286.						
287.						
288.						
289.						
290.						
291.						
292.						
293.						
294.						
295.			</td			

e. Formulir 05

Formulir ini digunakan sebagai media untuk mengembalikan kas seksi sekolah minggu dari Bendahara Jemaat ke Seksi Sekolah minggu.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) *Formulir 05*
JEMAAT HOSIANNNA - RESORT SIANTAR II

PENGEMBALIAN KAS SEKOLAH MINGGU DARI BENDAHARA JEMAAT KE BENDAHARA SEKOLAH MINGGU
UNTUK PERIODE BULAN NO.....

A. Penerimaan yang bersumber dari Bendahara Sekolah Minggu

No	Keterangan	Laporan Partonggoan Sekt 1 No...	Laporan Partonggoan Sekt 2 No...	Laporan Partonggoan Sekt 3 No...	Laporan Partonggoan Sekt 4 No...	Laporan Partonggoan Sekt 5 No...	Jumlah
1. Bantuan Galangan p.a-2 hon							

B. Penerimaan yang bersumber dari Jemaat melalui Partonggoan Sektor

No	Keterangan	Laporan Partonggoan Sekt 1 No...	Laporan Partonggoan Sekt 2 No...	Laporan Partonggoan Sekt 3 No...	Laporan Partonggoan Sekt 4 No...	Laporan Partonggoan Sekt 5 No...	Jumlah
1. BNU ke kas Sekolah Minggu							
2. Partonggoan Sektor 2							
3. Partonggoan Sektor 3							
4. Partonggoan Sektor 4							
5. Partonggoan Sektor 5							

C. Penerimaan Lain

No	Keterangan	Laporan Partonggoan Sekt 1 No...	Laporan Partonggoan Sekt 2 No...	Laporan Partonggoan Sekt 3 No...	Laporan Partonggoan Sekt 4 No...	Laporan Partonggoan Sekt 5 No...	Jumlah
1. BNU ke kas Sekolah Minggu							
2. Pendekatian untuk Sekolah Minggu							
3. Penerimaan lain							

Jumlah diterima BNU untuk sekolah Minggu sektor (1+2+3+4+5)

D. Saldo Kas Sekolah Minggu

No	Keterangan	Laporan Partonggoan Sekt 1 No...	Laporan Partonggoan Sekt 2 No...	Laporan Partonggoan Sekt 3 No...	Laporan Partonggoan Sekt 4 No...	Laporan Partonggoan Sekt 5 No...	Jumlah
1. Saldo Kas Sekolah Minggu							
2. Penyerahan uang se besar dengan huruf							

Na mambere Na Macjalo

Bendahara Jemaat Hosianna Bendahara Seksi Sekolah Minggu

Gambar 6 Formulir 05 Pengembalian Kas dari Bend.Jemaat ke Ben.Sekolah Minggu

f. Formulir 06

Formulir ini berisi penerimaan dan pengeluaran kas seksi sekolah minggu setiap bulannya.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) *Formulir 06*
JEMAAT HOSIANNNA - RESORT SIANTAR II

LAPORAN BULAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS SEKSI SEKOLAH MINGGU
UNTUK PERIODE BULAN NO.....

A. Kas Masuk

No	Kas Masuk	Keterangan	Jumlah
1	10	10	

B. Penerimaan dan Galangan p.a-2 hon ke bendahara Sekolah Minggu

No	Keterangan	Laporan Partonggoan Sekt 1 No...	Laporan Partonggoan Sekt 2 No...	Laporan Partonggoan Sekt 3 No...	Laporan Partonggoan Sekt 4 No...	Laporan Partonggoan Sekt 5 No...	Jumlah
1. Bantuan Galangan p.a-2 hon ke bendahara Sekolah Minggu (Sektor 1+2+3+4+5)							

C. Saldak

No	Keterangan	Laporan Partonggoan Sekt 1 No...	Laporan Partonggoan Sekt 2 No...	Laporan Partonggoan Sekt 3 No...	Laporan Partonggoan Sekt 4 No...	Laporan Partonggoan Sekt 5 No...	Jumlah
1. Saldak Kas Sekolah Minggu							

D. Saldo Kas Sekolah Minggu

No	Kas Awal	Kas Masuk	Kas Keluar	Jumlah Kas Keluar
1				
2				

16 | Rancangan Formulir untuk Merekam Kegiatan dan Transaksi Siswa di Sekolah Minggu GKIS
Hosianna Pematangsiantar

Gambar 7 Formulir 06 Lap. Bulanan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Minggu

g. Formulir 07

Formulir ini merekam kegiatan kebaktian seksyen bapa dan transaksi keuangan.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)		
JEMAAT HOSIANNIA - RESORT		
LAPORAN PARTONGGOAN SEKSI BAPA		
		Formulari 07
A Panirung		No Lop. Partonggoan Seksi Bapa
1 Ani / Tenggul	.....
2 Hanan	.....	Sektor
B Partugas		
1 Parangalan	.....
2 Parigedeh	.....
3 Sibean Doding	.....
4 Tonggo na roh	.....
5 Silisba Parmahan	.....
C Namanduhur Partonggoan	..... orang	
D Galangan	Gal 1 (Putat) Gal 2 (Site Bapa)	Jumlah
D Na Mata pakon na sihol Sipamasaon	1	
E Partonggoan buan na roh		
1 Ani / tgl	.....
2 Gunan	.....	Sektor
3 Parambilan	.....
4 Paragenda	.....
5 Sibean Doding	.....
6 Tonggo	.....
Pematangdiantar		20.
Menyne rahanj uang sebesar	Rp	
dandan huruf	(.....)	
Na mambere Na manjalio		
Bendahara Seksi Bapa		Bendahara le magat Hendi senna

Gambar 8 Formulir 07 Laporan Partonggoan Seksi Bapa

h. Formulir 08

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)
JEMAAT HOISIANTA - RESORT SIANTRAI II
PENGEMBALIAN KAS SEKSI BAPA DARI BENDAHARA JEMAAT KE
BENDAHARA SEKSI BAPA
UNTUK PERIODE BULAN

18 | Rancangan Formulir untuk Merekam Kegiatan dan Transaksi Seksi Bapa GK18
Hosianna Pematangsiantar

Jumlah

C Penerimaan Lain

Jumlah penerimaan BNU untuk Seksi Bapa dari sektor (1+2+3+4+5)

No Keterangan	Jumlah
Jumlah	
No Keterangan	Jumlah
A Penerimaan dari Galungan pa-2 hon Partonggoan seksi Bapa	
B Penerimaan BNU untuk seksi Bapa dari Sektor (1+2+3+4+5)	
C Penerimaan lain	
Menyerahkan uang sebesar Rp dengan huruf	Pematangsiantar 20.....
(.....)	
Na mambere	Na
Manjalo	
Bendahara Jemaat Hosianna	Bendahara
Seksi Bapa	

Gambar 9 Formulir 08 Pengembalian Kas Seksi Bapa dari Ben. Jemaat

i. Formulir 09

Formulir ini berisi Laporan penerimaan dan pengeluaran kas Seksi Bapa setiap bulan.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) *formulir 09*
JEMAAT HOSIANKA - RESORT
SIANTAR II
LAPORAN BULAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
SEKSI BAPA
UNTUK PERIODE BULAN
No. Laporan Seksi Bapa

A Saldo Awal		
No	Keterangan	Jumlah
(1)	n	(2)
Penerimaan dari Galungan Pa-2 from Partangan om Seksi Bapa		
Penerimaan dari Bapak Seksi Bapa		
Penerimaan dari Seksi Wanita		
Penerimaan dari Seksi Mar-Ari		
Jumlah RPT Masuk		
Jumlah RPT Masuk		
B Kas Keluar		
No	Keterangan	Jumlah
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....
6	.....	.....
7	.....	.....
8	.....	.....
9	.....	.....
10	.....	.....
11	.....	.....
12	.....	.....
13	.....	.....
14	.....	.....
15	.....	.....
16	.....	.....
17	.....	.....
18	.....	.....
19	.....	.....
20	.....	.....
Jumlah Kas Masuk		
C Jumlah Kas Keluar		
Sal Kas Seksi Bapa		
Pengurus Seksi Bapa		

Gambar 10 Formulir 09 Laporan Penerimaan dan Pebeluanan Kas Seksi Bapa

j. Formulir 10

Formulir ini untuk merekam kegiatan mar-ari senin seksi wanita dan transaksi keuangan.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTR II
LAPORAN MAR-ARI SENIN SEKSI WANITA *Formulir 10*
No. Laporan Mar-ari Senin Seksi Wanita

A. An / Tanggal :		
B. Partangan		
1. Partangan :		
2. Pengajuan :		
3. Sobiran Doding :		
4. Tonggo :		
5. Sobiran pagi harian :		
B. Namadikut mar-ari senin :		
C. Galungan mar-ari wanita		
Gat 1 (Penuh)	Gat 2 (Sisa Wanita)	Jumlah
2. Galungan Wanita Sektor untuk Bulan		
1 Sektor 1	Rp	
2 Sektor 2	Rp	
3 Sektor 3	Rp	
4 Sektor 4	Rp	
5 Sektor 5	Rp	
Jumlah Galungan Wanita di Sektor (1+2+3+4+5) :		
D. Na Masa pakon na sitof Sigaramason		
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
D. Kebutuhan mar-ari wanita minggu na roh		
1. An / tg	.....	.....
2. Parangilan	.....	.....
3. Pengajuan	.....	.....
Permatangsiantar		
Merekrutkan sanie sebesar Rp		
densem harsuf		

Na mambere	Na manjalo
Bendahara Sekolah Wanita	Bendahara Jemast Hosianna

Gambar 11 Formulir 10 Laporan kegiatan mar-ari Senin seksi wanita

k. Formulir 11

Formulir pengembalian kas seksi wanita dari Bendahara Jemaat ke Bendahara Seksi Wanita.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTAR II

Formulir 11

PENG EMBALIAN KAS SEKSI WANITA DARI BENDAHARA SEKSI WANITA
UNTUK PERIODE BULAN _____

A Penerimaan yang bersumber dari kebakitan mar-ari Senin Seksi Wanita Lap. Mar. Lap. Mar. Ari Lap. Mar. Ari Lap. Mar. Ari Lap. Mar. Ari						No.....
No	Keterangan	Senin Seksi Senin Seksi	Senin Seksi Senin Seksi	Senin Seksi Senin Seksi	Senin Seksi Senin Seksi	Jumlah
1 Jumlah Galangan pa-2 hor... Wanita No.... Wanita No.... Wanita No.... Wanita No....						
 Penerimaan yang bersumber dari jemaat melalui Partonggoen Sektor						
1 Partonggoen Sektor 1						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Jumlah
 1 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 2						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Jumlah
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 3						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	h
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 4						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Jumlah
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 5						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Jumlah
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 6						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	h
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 7						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	h
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 8						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	h
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
Partonggoen Sektor 9						
No	Keterangan	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	Laporan Partonggoen	h
 BNNU ke kas Seksi Wanita						
C Galangan Wanita Sektor Bulan						
1 Galangan Wanita Sektor 1						
2 Galangan Wanita Sektor 2						
3 Galangan Wanita Sektor 3						
4 Galangan Wanita Sektor 4						
5 Galangan Wanita Sektor 5						
Jumlah						
 D Penerimaan Lain						
No. Keterangan Jumlah						
 A Penerimaan dari Galangan pa-2 ke baktian mar-ari Senin Lap. Mar. Lap. Mar. Ari Lap. Mar. Ari Lap. Mar. Ari						
 B Penerimaan BNNU untuk sekai Wanita dari Sektor (1+2+3+4) C Galangan Wanita Sektor (1+2+3+4+5)						
 D Penerimaan lain						
Jumlah						
 Pemantauan siantara						

Gambar 12 Formulir 11 Pengembalian kas seksi wanita

l. Formulir 12

Formulir ini berisikan penerimaan dan pengeluaran kas seksi wanita setiap bulan nya.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) *Formulir 12*
JEMAAH HOSIANNIA - RESORT SANTAR II
LAPORAN BULAN PENERIMAAN DAN PENGETAHUAN KAS SEKSI WANITA
UNTUK PERIODE BULAN
No.Lap: Bulanan Seksi Wanita

Transaksi Seksi Wanita	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100
101	102
103	104
105	106
107	108
109	110
111	112
113	114
115	116
117	118
119	120
121	122
123	124
125	126
127	128
129	130
131	132
133	134
135	136
137	138
139	140
141	142
143	144
145	146
147	148
149	150
151	152
153	154
155	156
157	158
159	160
161	162
163	164
165	166
167	168
169	170
171	172
173	174
175	176
177	178
179	180
181	182
183	184
185	186
187	188
189	190
191	192
193	194
195	196
197	198
199	200
201	202
203	204
205	206
207	208
209	210
211	212
213	214
215	216
217	218
219	220
221	222
223	224
225	226
227	228
229	230
231	232
233	234
235	236
237	238
239	240
241	242
243	244
245	246
247	248
249	250
251	252
253	254
255	256
257	258
259	260
261	262
263	264
265	266
267	268
269	270
271	272
273	274
275	276
277	278
279	280
281	282
283	284
285	286
287	288
289	290
291	292
293	294
295	296
297	298
299	300
301	302
303	304
305	306
307	308
309	310
311	312
313	314
315	316
317	318
319	320
321	322
323	324
325	326
327	328
329	330
331	332
333	334
335	336
337	338
339	340
341	342
343	344
345	346
347	348
349	350
351	352
353	354
355	356
357	358
359	360
361	362
363	364
365	366
367	368
369	370
371	372
373	374
375	376
377	378
379	380
381	382
383	384
385	386
387	388
389	390
391	392
393	394
395	396
397	398
399	400
401	402
403	404
405	406
407	408
409	410
411	412
413	414
415	416
417	418
419	420
421	422
423	424
425	426
427	428
429	430
431	432
433	434
435	436
437	438
439	440
441	442
443	444
445	446
447	448
449	450
451	452
453	454
455	456
457	458
459	460
461	462
463	464
465	466
467	468
469	470
471	472
473	474
475	476
477	478
479	480
481	482
483	484
485	486
487	488
489	490
491	492
493	494
495	496
497	498
499	500
501	502
503	504
505	506
507	508
509	510
511	512
513	514
515	516
517	518
519	520
521	522
523	524
525	526
527	528
529	530
531	532
533	534
535	536
537	538
539	540
541	542
543	544
545	546
547	548
549	550
551	552
553	554
555	556
557	558
559	560
561	562
563	564
565	566
567	568
569	570
571	572
573	574
575	576
577	578
579	580
581	582
583	584
585	586
587	588
589	590
591	592
593	594
595	596
597	598
599	600
601	602
603	604
605	606
607	608
609	610
611	612
613	614
615	616
617	618
619	620
621	622
623	624
625	626
627	628
629	630
631	632
633	634
635	636
637	638
639	640
641	642
643	644
645	646
647	648
649	650
651	652
653	654
655	656
657	658
659	660
661	662
663	664
665	666
667	668
669	670
671	672
673	674
675	676
677	678
679	680
681	682
683	684
685	686
687	688
689	690
691	692
693	694
695	696
697	698
699	700
701	702
703	704
705	706
707	708
709	710
711	712
713	714
715	716
717	718
719	720
721	722
723	724
725	726
727	728
729	730
731	732
733	734
735	736
737	738
739	740
741	742
743	744
745	746
747	748
749	750
751	752
753	754
755	756
757	758
759	760
761	762
763	764
765	766
767	768
769	770
771	772
773	774
775	776
777	778
779	780
781	782
783	784
785	786
787	788
789	790
791	792
793	794
795	796
797	798
799	800
801	802
803	804
805	806
807	808
809	810
811	812
813	814
815	816
817	818
819	820
821	822
823	824
825	826
827	828
829	830
831	832
833	834
835	836
837	838
839	840
841	842
843	844
845	846
847	848
849	850
851	852
853	854
855	856
857	858
859	860
861	862
863	864
865	866
867	868
869	870
871	872
873	874
875	876
877	878
879	880
881	882
883	884
885	886
887	888
889	890
891	892
893	894
895	896
897	898
899	900
901	902
903	904
905	906
907	908
909	910
911	912
913	914
915	916
917	918
919	920
921	922
923	924
925	926
927	928
929	930
931	932
933	934
935	936
937	938
939	940
941	942
943	944
945	946
947	948
949	950
951	952
953	954
955	956
957	958
959	960
961	962
963	964
965	966
967	968
969	970
971	972
973	974
975	976
977	978
979	980
981	982
983	984
985	986
987	988
989	990
991	992
993	994
995	996
997	998
999	1000

Gambar 13 Formulir 12 Laporan bulanan seksi wanita

m. Formulir 13

Formulir ini berisi kegiatan partonggoan seksi pemuda dan transaksi keuangan.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)		
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTRAR II		
LAPORAN PARTONGGOAN SEKSI PEMUDA		
A Partonggoan		Formulir 13
Tgl / Tanggal :		No.Lap. Partonggoan Seksi Pemuda
2 Ianan : Sektor		
B Partugas		
1 Parambilan :		
2 Paragenda :		
3 Siboa Doding :		
4 Torgeo na roh :		
5 Sibasa Parmahan :		
C Namadifuti Partonggoan : orang		
C Galangan		
Gal 1 (Pusat) Gal 2 (Sek.Pemuda) Jumlah		
D Na Masa pokon na sihoh Sipasason		
1. 2. 3. 4.		
D Partonggoan na iah roh		
1 An / tgl : 2 Ianan : Sektor		
3 Parambilan :		
4 Paragenda :		
Pematangsiantar 20		
Menyerahkan uang sebesar Rp dengan huruf (.....)		
Na mambire Na manjalo		
Bendahara Seksi Pemuda Bendahara Jemaat Hosianna		

Gambar 14 Formulir 13 Laporan partonggoan seksi pemuda

n. Formulir 14

Dokumen ini sebagai formulir pengembalian kas seksi Pemuda dari Bendahara Jemaat ke Bendahara seksi pemuda.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) Formulir 14		
JEMAAT HOSIANKA - RESORT		
PENGEMBALIAN KAS SEKSI PEMUDA BENDAHARA JEMAAT KE BENDAHARA SEKSI PEMUDA		
UNTUK PERIODE BULAN _____		
No.		
A. Penariman yang bersumber dari Partonggoan Pemuda		
Laporan Laporan Laporan		
No	Keterangan	Partonggoan Partonggoan Partonggoan
Partonggoan Partonggoan		
No. Keterangan Laporan Laporan Laporan Laporan		
Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
Jumlah		
1 Jumlah Galangan pa-210n No. Pemuda No.		
B. Penariman yang bersumber dari Jemaat melalui Partonggoan Sektor		
Laporan Laporan Laporan Laporan		
No	Keterangan	Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan
Partonggoan Partonggoan		
No. Keterangan Laporan Laporan Laporan Laporan		
Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
Jumlah		
1 BNLU ke kasi Seksi Pemuda		
2 Partonggoan Sektor 2		
Laporan Laporan Laporan Laporan		
No	Keterangan	Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan
Partonggoan Partonggoan		
No. Keterangan Laporan Laporan Laporan Laporan		
Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
Jumlah		
1 BNLU ke kasi Seksi Pemuda Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
2 Partonggoan Sektor 3		
Laporan Laporan Laporan Laporan		
No	Keterangan	Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan
Partonggoan Partonggoan		
No. Keterangan Laporan Laporan Laporan Laporan		
Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
Jumlah		
1 BNLU ke kasi Seksi Pemuda Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
2 Partonggoan Sektor 4		
Laporan Laporan Laporan Laporan		
No	Keterangan	Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan
Partonggoan Partonggoan		
No. Keterangan Laporan Laporan Laporan Laporan		
Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
Jumlah		
1 BNLU ke kasi Seksi Pemuda Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
2 Partonggoan Sektor 5		
Laporan Laporan Laporan Laporan		
No	Keterangan	Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan
Partonggoan Partonggoan		
No. Keterangan Laporan Laporan Laporan Laporan		
Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		
Jumlah		
1 BNLU ke kasi Seksi Pemuda Partonggoan Partonggoan Partonggoan Partonggoan		

24 | Rancangan Formulir untuk Merekam Kegiatan dan Transaksi Seksi Pemuda Gk24
Hosianna Pematangsiantar

The image shows a form titled 'Rancangan Formulir untuk Merekam Kegiatan dan Transaksi Seksi Pemuda Gk24' by Hosianna Pematangsiantar. The form is a template for recording financial transactions, specifically for the youth section (Seksi Pemuda). It includes fields for date, amount, descriptions of income and expenditure, and signatures.

C. Penerimaan Lain
No Keterangan Jumlah

Jumlah
No Keterangan Jumlah
A. Penerimaan dari Galungan pt-2 Partonggoan Seksi Pemuda
B. Penerimaan dari Kas Kasir
(1+2+3+4+5) C. Penerimaan lain

Jumlah
Pematangsiantar 20.....

Menerima uang sebesar Rp _____ dengan huruf _____

Na mambere Na Marjalo Na

Bendahara Jemaat Hosianna Bendahara Seksi
Pemuda

Gambar 15 Formulir 14 Pengembalian kas seksi Pemuda

o. Formulir 15

Formulir ini untuk merekam penerimaan dan pengeluaran kas seksi pemuda setiap bulannya.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)		
JEMAAH HOISIANA - RESORT SIANTRI II		
LAPORAN BULAN PEMERIKSAAN DAN PENGETAHUAN KAS SIUSI PEMUDA		
UNTUK PERIODE BULAN		
Format ini berlaku untuk periode Januari hingga Desember		
Kas Masuk		
No.	Keterangan	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1 Pendapatan yang diterima dari pengeluaran yang dilakukan		
2 Pendapatan BNU dari jemaaah melalui Pantompongan Sektor (Sektor 1+2+3+4+5)		
3 Pendapatan lainnya		
Jumlah Kas Masuk		
Kas Keluar		
No.	Keterangan	Jumlah
(1)	(2)	(3)
Jumlah Kas Keluar		
Saldo Kas Sektor Pendata		
A. Saldo Kas Awal		
B. Pendapatan Kas Masuk		
C. Pengeluaran Kas Keluar		
D. Saldo Kas Sektor Pendata		
Pengetahuan dan		
Pengeluaran Sektor Pendata		

Gambar 16 Formulir 15 Penerimaan dan pengeluaran kas seksi Pemuda

p. Formulir 16

Dokumen ini sebagai media pengembalian kas seksi BDS dari bendahara Jemaat.

Gambar 17 Formulir 16 Pengembalian Kas BDS

q. Formulir 17

Laporan penerimaan dan pengeluaran kas BDS setiap bulannya.

Gambar 18 Formulir 17 Pengembalian Kas BDS

r Formulir 18

Dokumen ini digunakan untuk pengembalian kas Bendahara seksi Pembangunan.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS) Formulir 18					
JEMAAH HOSIANNA - RESORT					
SIANTAR II					
PENGEMBALIAN KAS PEMBANGUNAN DAN BENDAHARA JEMAAH KE BENDAHARA PEMBANGUNAN					
UNTUK PERIODE BULAN					
No.....					
A Penerimaan yang berjumlah dari Jemaat melalui kebaktian Minggu					
No	Keterangan	Kebaktian	Kebaktian	Kebaktian	No.....
1 Galangan Pa-3-hon	Minggu No....	Minggu No....	Minggu No....	Minggu No....	Minggu No....
B Penerimaan yang berjumlah dari Jemaat melalui Partonggoan Sektor					
No	Keterangan	Laporan	Laporan	Laporan	No.....
1 Sektor 1	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
No	Keterangan	Laporan	Laporan	Laporan	No.....
1 BNU ke Pembangunan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
2 BNU ke Janji Iman	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
C Jumlah BNU ke Pembangunan dan Janji Iman					
(1+2+3+4) Jumlah Janji iman dari Sektor					
Jumlah BNU ke Pembangunan dari Sektor (1+2+3+4) Jumlah Janji iman dari Sektor					
(1+2+3+4+5)					
D Penerimaan Sektor 2					
No	Keterangan	Laporan	Laporan	Laporan	No.....
1 BNU ke Pembangunan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
2 BNU ke Janji Iman	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
E Penerimaan Sektor 3					
No	Keterangan	Laporan	Laporan	Laporan	No.....
1 BNU ke Pembangunan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
2 BNU ke Janji Iman	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
F Partonggoan Sektor 4					
No	Keterangan	Laporan	Laporan	Laporan	No.....
1 BNU ke Pembangunan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
2 BNU ke Janji Iman	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Jumlah
G Penerimaan Sektor 5					
No	Keterangan	No.....	No.....	No.....	No.....
1 BNU ke Pembangunan	Laporan	Laporan	Laporan	Laporan	No.....
2 BNU ke Janji Iman	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	Partonggoan	No.....
H Penerimaan Cash					

28 | Rancangan Formulir untuk Merekam Kegiatan dan Transaksi Seksi Pengabuan GK28
Hosianna Pematangsiantar

Jumlah Jumlah Jumlah Jumlah Jumlah

No	Keterangan	Jumlah
	Jumlah	
A	Galangan Pa-3hon Kebaktian Minggu	
B	1. Penerimaan BNU ke Pembangunan dari Sektor (1+2+3+4+5) 2. Penerimaan Janji iman dari Sektor (1+2+3+4+5) C Penerimaan lain	
	Jumlah	Pematangsiantar 20
Menyatakan yang sebesar Rp dengan huruf		
(.....)		
Namabere	Manjalo	Na
Bendahara Jemaat Hosianna	Pembangunan	Bendahara

Gambar 19 Formulir 18 Pengembalian Kas seksi Pembangunan

s. Formulir 19

Dokumen ini untuk merekam penerimaan dan pengeluaran kas seksi Pembangunan setiap bulannya.

Gambar 20 Formulir 19 Penerimaan dan Pengeluaran kas seksi Pembangunan

t. Formulir 20

Dokumen ini untuk merekam penerimaan dan pengeluaran kas Jemaat Hosianna.

**Gambar 21 Formulir 20 Penerimaan dan Pengeluaran kas
Jemaat Hosianna**

u. Formulir 21

Dokumen ini mencatat semua transaksi yang terjadi di lingkungan GKPS setiap minggu.

Gambar 22 Formulir 21 Kegiatan mingguan

v. Formulir 22

Dokumen ini mencatat kegiatan di kebaktian minggu, setiap minggunya.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN		JEMAAH HOSIANKA - RESORT SIANTAR		Formulir 22
LAPORAN PARMINGGUAN				
A Parohing : 1 An / Tanggal :				Surat Keputusan Parohing
B Partupas :				
C Paralaman : 2 Paragindit : 3 Sibuan Doding : 4 Tonggo na roh : 5 Putumpu Gal :	1.	2.	3.	4.
C Namadnuthi Parmingguan :	Dahli	Naboru	Jumlah	
D Galangan :	Gal 1(Pusat)	Gal 2(Suriah)	Gal 3(Pembi)	Gal 4 Jumlah
Galatan :	Parohing/Siantar			20
E Galangan 4 untuk kerperan :				
Myerartikan uang sebesar Rp dengan huruf				
)				
Na munge tong galangan	Na manjalo			
1	Bendahara Jemaata Hosianka			
2				
E Na Masa pakon na siloh Silapamaon				
1				
F Partupas minggu na roh :	1 An / Igj	6. Tingting		
6 Paragindit	1.	7. Singgoro	2	
4 Sibuan Doding	2.	8. Sejorog	3	
5 Putumpu Gal	Sektor	9.		
G Silapamaon, jemaata, dan nana hirang :	Kel. Na mase, Ilang	Jumlah		
Na siloh Silapamaon, Silukih dan nana hirang				
1				

Gambar 23 Formulir 22 Laporan Parmingguan

w. Formulir 23

Dokumen ini digunakan untuk merekam kegiatan par-sermonan yang dilaksanakan setiap minggu.

GEREJA KRISTEN PROTESTAN SIMALUNGUN (GKPS)			
JEMAAT HOSIANKA - RESORT SIANTAR II			
LAPORAN PAR-SERMONAN			
No. Formulir 23			
Periode			
a. 1. Afil / Tanggal			
b. Parsonan (ungu) atau Parsonan (merah) c. Bobutan Tonggo d. Nama			
e. Jumlah Galungan			
No	Nama	Sektor	Tanda Tangan
1			1)
2			2)
3			3)
4			4)
5			5)
6			6)
7			7)
8			8)
9			9)
10			10)
11			11)
12			12)
13			13)
14			14)
15			15)
16			16)
17			17)
18			18)
19			19)
20			20)
21			21)
22			22)
23			23)
24			24)
25			25)
26			26)
27			27)
28			28)
29			29)
30			30)
31			31)
32			32)
33			33)
34			34)
35			35)
Jumlah hadir			orang
Pimpinan Majelis Jemaat GKPS Hosianna			
Ketua			Sekretaris

Gambar 24 Formulir 23 Laporan Parsermonan

x. Formulir Kuitansi

Dokumen ini digunakan sebagai alat bukti pembayaran kepada pihak lain.

Gereja Kristen Protestan Simalungun	
Jemaat Hosianna — Resort Siantar II	
Jl. Pdt. J. Wismar Saragih Pematangsiantar	
Telah diterima dari	: _____
Dewasa (tanda tangan)	: _____
Sejumlah uang	: Rp. _____
Bukti ATM	: _____
Untuk Pembayaran	: _____
Pematangsiantar, 20.....	
Yang menerima	

Gambar 25 Kuitansi

KESIMPULAN

Para stakeholder atau orang yang bertanggungjawab untuk mengisi dokumen dokumen formulir yang tersedia, sudah dapat mengisi dan memahami fungsi dari formulir tersebut. Sehingga segala kegiatan dan transaksi keuangan yang terjadi sudah terekam dengan baik.

DAFTAR RUJUKAN

- Pura, R. (2013). *Pengantar Akutansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta, Erlangga.
- Suryono, B. (2016) *Organisasi Nirlaba: Karakteristik Dan Pelaporan Keuangan Organisasi. EKUITAS (Jurnal Ekon. dan Keuangan)*
- Firdaus, Dony Waluya, and Hery Dwi Yulianto. 2016. "Jurnal Riset Akuntansi." *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Entitas Nirlaba Dalam Penyajian Laporan Keuangan Berbasis Akuntabilitas Masjid*.
- Pontoh, Chenly Ribka S. 2013. "Penerapan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba Berdasarkan Psak No 45 Pada Gereja Bzl." *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*.