

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

V.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa data yang sudah dilakukan, maka penulis membuat kesimpulan sebagai berikut:

Secara umum Paroki Mlati telah berupaya mengikuti dan menerapkan ketentuan PTKAP dalam prosedur pencatatan transaksi keuangannya tahun 2007, namun belum sepenuhnya sesuai. Hal yang belum sesuai dengan PTKAP, yaitu yang berkaitan dengan:

1. Penerimaan Kas

- a. Paroki Mlati menambahkan 1 (satu) bukti transaksi Tanda Terima dalam Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum. Berdasarkan PTKAP, Tanda Terima tidak dibuat untuk transaksi penerimaan uang yang sudah dibuahkan BAPK, BAHP, BAHM, dan BAKG. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum di Paroki Mlati sudah menggunakan BAPK sehingga seharusnya tidak perlu membuat Tanda Terima sebagai bukti transaksi tambahan. Tanda Terima ditandatangani oleh penyeter, kasir, dan Bendahara Dewan Paroki. Selain itu, Tanda Terima dibuat rangkap 2 (dua). Petugas/Tim penghitung hasil kolekte/hasil parkir/hasil panduan misa sudah berfungsi sebagai penyeter, dan jumlahnya minimal 2 (dua) orang. Kasir sebagai penerima hasil penghitungan juga telah membubuhkan tanda tangan pada BAPK. Bendahara Dewan Paroki juga memiliki kewenangan dalam

pembuatan, pencatatan, dan otorisasi BKK, BBM, dan BKDP. Pengendalian dalam hal otorisasi sebenarnya sudah baik, sehingga penambahan pembuatan dan penggunaan Tanda Terima tersebut tidak efektif dan dapat menyebabkan terjadinya pemborosan.

- b. Paroki Mlati tidak menggunakan CKPTL pada Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum. CKPTL dibuat sesuai urutan tanggal kejadian untuk setiap bulan, sehingga dengan melihat catatan ini dapat segera diketahui jumlah penerimaan-penerimaan untuk setiap bulan tertentu. Jika Paroki Mlati tidak menggunakan CKPTL dalam prosedur ini, penerimaan kolekte masih dapat dicek atau ditelusur melalui BAPK, BKM, dan BKDP, namun tidak dapat mengetahui secara cepat penerimaan tersebut untuk setiap bulan tertentu.
- c. Paroki Mlati tidak menggunakan BBTT pada Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum dan Persembahan Bulanan. Menurut PTKAP, BBTT digunakan untuk digunakan untuk mencatat semua transaksi Bank tidak terikat masuk dan Bank tidak terikat keluar secara kronologis (urut tanggal) dengan tujuan untuk mengetahui secara cepat transaksi bank tidak terikat yang terjadi dan saldo bank tidak terikat yang dimiliki. BBTT memudahkan pemeriksaan transaksi bank tidak terikat yang terjadi. Jika Paroki Mlati tidak menggunakan BBTT pada prosedur tersebut, maka tidak dapat mengetahui secara cepat transaksi bank tidak terikat yang terjadi dan saldo bank tidak terikat yang dimiliki.

- d. Paroki Mlati tidak menggunakan CPLL pada Prosedur Pencatatan Penerimaan Persembahan Bulanan yang diterima atau dikoordinir oleh Pengurus Lingkungan. Paroki Mlati hanya menggunakan CPAP (Laporan Rekapitulasi) rangkap 2 (dua) sebagai bukti transaksi yang sekaligus menggantikan fungsi CPLL. CPLL dibuat untuk mencatat penerimaan yang tidak bisa dicatat ke dalam CKPTL. CPLL dibuat sesuai urutan tanggal dan kejadian untuk setiap bulan, dengan melihat catatan ini dapat segera diketahui jumlah penerimaan secara rinci (persembahan bulanan, sumbangan bebas, penerimaan lain-lain) untuk suatu bulan tertentu. Penggunaan CPAP yang menggantikan fungsi CPLL tidak dapat digunakan untuk mengetahui jumlah penerimaan secara rinci untuk suatu bulan tertentu. Penerimaan yang dicatat dalam CPAP berupa persembahan bulanan umat dan tidak dapat dicatat ke dalam CKPTL, sehingga fungsi CPAP tidak dapat menggantikan fungsi CPLL.
- e. Paroki Mlati tidak menggunakan bukti transaksi BAKG, RBAKG, dan CPLL pada Prosedur Pencatatan Penerimaan Persembahan Bulanan yang dimasukkan ke dalam Kotak Persembahan Gereja. Bendahara Dewan Paroki hanya mengandalkan BKM sebagai bukti transaksi yang menggantikan fungsi BAKG, RBAKG, dan CPLL tersebut. Berdasarkan PTKAP, kotak persembahan yang ada di gereja secara umum berisi: APBU, Amplop Persembahan Paskah atau Natal, Sumbangan untuk Maksud Tertentu, Sumbangan Bebas. Paroki Mlati hanya mengkategorikan isi dalam kotak persembahan gereja sebagai sumbangan bebas karena umat

memberikan Amplop Persembahan Paskah atau Natal dan Sumbangan untuk Maksud Tertentu secara langsung, atau tidak melalui Kotak Persembahan. Selain itu, umat memberikan APBU melalui petugas lingkungan. Berdasarkan PTKAP, petugas/tim penghitung hasil kotak persembahan gereja dan kasir wajib membubuhkan tanda tangan pada BAKG dan RBAKG. Pada Prosedur Pencatatan Penerimaan Persembahan Bulanan yang dimasukkan ke dalam Kotak Persembahan Gereja di Paroki Mlati, kasir sekaligus berfungsi sebagai petugas/tim penghitung, sehingga menyebabkan pemisahan fungsi atau tanggungjawab yang kurang jelas. CPLL dibuat sesuai urutan tanggal dan kejadian untuk setiap bulan, dengan melihat catatan ini dapat segera diketahui jumlah penerimaan (persembahan bulanan, sumbangan bebas, penerimaan lain-lain) untuk suatu bulan tertentu. BKM juga digunakan untuk mencatat semua penerimaan uang oleh kasir dan bernomor urut tercetak, namun kurang memudahkan untuk mengetahui jumlah penerimaan (persembahan bulanan, sumbangan bebas, penerimaan lain-lain) secara cepat.

2. Pengeluaran Kas

Paroki Mlati tidak menggunakan bukti transaksi Bon Sementara dan Catatan Bon Sementara pada Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas untuk Bidang Tim Kerja dan Kepanitiaan. Bendahara Dewan Paroki Mlati hanya mengandalkan Tanda Bayar sebagai bukti transaksi yang menggantikan fungsi Bon Sementara dan Catatan Bon Sementara tersebut. Bon Sementara merupakan bukti pengeluaran uang yang bersifat masih sementara, sehingga belum

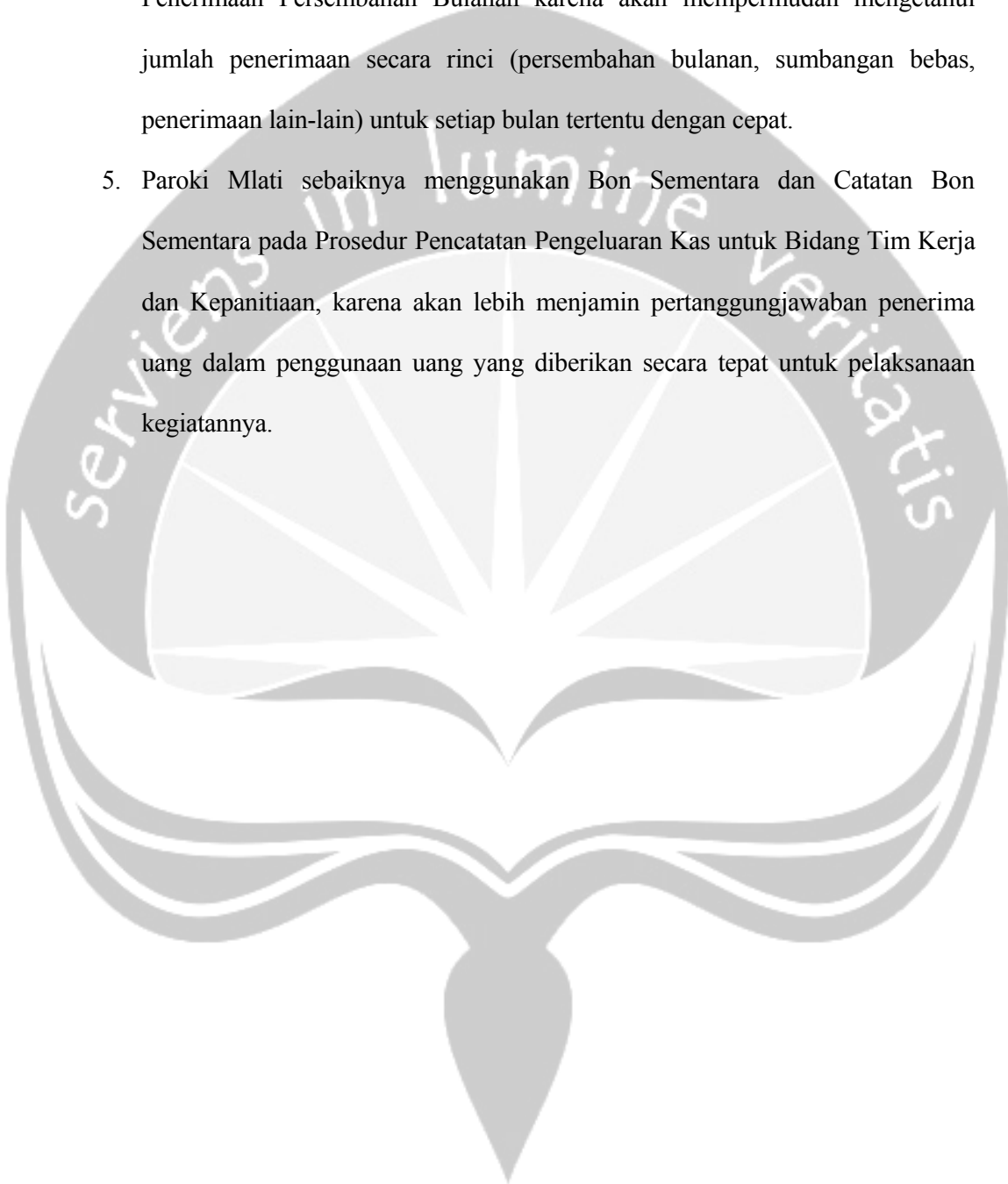
dicatat/dibebankan sebagai beban/biaya/pengeluaran lainnya dalam BKDP. Catatan Bon Sementara digunakan untuk mencatat pengeluaran Bon Sementara dan Bon Sementara yang sudah dipertanggungjawabkan sampai dengan akhir bulan. Penggunaan Tanda Bayar sebagai bukti transaksi yang menggantikan fungsi Bon Sementara dan Catatan Bon Sementara ini, hanya berfungsi sebagai media otorisasi atas pengeluaran uang yang dilakukan dan kurang menjamin pertanggungjawaban penerima uang dalam penggunaan uang yang diberikan secara tepat untuk pelaksanaan kegiatannya.

V.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan dan dari beberapa kesimpulan yang telah dibuat, maka penulis menyampaikan saran sebagai berikut:

1. Paroki Mlati sebaiknya tidak perlu menambahkan Tanda Terima dalam Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum, karena penambahan pembuatan dan penggunaan Tanda Terima tersebut tidak efektif dan dapat menyebabkan terjadinya pemborosan.
2. Paroki Mlati sebaiknya menggunakan CKPTL dalam Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum agar mempermudah mengetahui jumlah penerimaan kolekte untuk setiap bulan tertentu dengan cepat.
3. Paroki Mlati sebaiknya menggunakan BBTT dalam Prosedur Pencatatan Penerimaan Kolekte Umum dan Persembahan Bulanan sehingga dapat mengetahui secara cepat transaksi bank tidak terikat yang terjadi dan saldo bank tidak terikat yang dimiliki.

4. Paroki Mlati sebaiknya menggunakan CPLL dalam Prosedur Pencatatan Penerimaan Persembahan Bulanan karena akan mempermudah mengetahui jumlah penerimaan secara rinci (persembahan bulanan, sumbangan bebas, penerimaan lain-lain) untuk setiap bulan tertentu dengan cepat.
5. Paroki Mlati sebaiknya menggunakan Bon Sementara dan Catatan Bon Sementara pada Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas untuk Bidang Tim Kerja dan Kepanitiaan, karena akan lebih menjamin pertanggungjawaban penerima uang dalam penggunaan uang yang diberikan secara tepat untuk pelaksanaan kegiatannya.



DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra, (2006). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*. Jakarta: Erlangga.
- Mahsun M, Firma Sulistyowati, dan Heribertus Andre P, (2006). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Mardiasmo, (2002). *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: Andi.
- Suharyo, Ignatius, (1999). *Memo Keuskupan Agung Semarang*. Semarang: Keuskupan Agung Semarang.
- Suharyo, Ignatius, (2004). *Pedoman Dasar Dewan Paroki*. Semarang: Keuskupan Agung Semarang.
- Suharyo, Ignatius, (2008). *Pedoman Keuangan dan Akuntansi Paroki*. Semarang: Keuskupan Agung Semarang.
- Suharyo, Ignatius. "Semangat dan Perilaku yang Perlu Dibudayakan dalam Upaya Mewujudkan Kredibilitas: Transparansi dan Akuntabilitas." Selebaran Uskup untuk setiap Paroki di Keuskupan Agung Semarang, Semarang, 2006.
- Tim Akuntansi Keuskupan Agung Semarang, (2008). *Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki*. Yogyakarta: Kanisius.
- Ulum MD, Ihyaul, (2005). *Akuntansi Sektor Publik: Sebuah Pengantar*. Edisi Pertama. Cetakan Kedua. Malang: UMM Press.



Gereja St. Aloysius Mlati

Jl. Magelang KM 7,8 Yogyakarta 55285
Telp. (0274) 868 106

SURAT KETERANGAN

No. GA-009/II/2009

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Pastor Paroki St. Aloysius Gonzaga Mlati menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : **Adhisti Nira Nurshanti**
Tempat / tgl. Lahir : Yogyakarta, 30 Oktober 1986
Pekerjaan : Mahasiswa Fakultas Ekonomi
Jurusan Akuntansi Universitas Atma Jaya
Yogyakarta
No. Mahasiswa 040414824.
A l a m a t : Bolawen Tlogoadi Mlati Sleman

Telah selesai dalam penelitian tentang Evaluasi Prosedur Administrasi Keuangan dan Kemandirian Keuangan Paroki Santo Aloysius Gonzaga Mlati. Tahun 2007.

Demikian surat keterangan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Mlati, 18 Februari 2009.



(g. Sudarisman, Pr.)