Abdimas Altruis: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat
e-ISSN 2620-5513, p-ISSN 2620-5505, Vol. 7, No. 1, April 2024, hal. 32-38
http://e-journal.usd.ac.id/index.php/ABDIMAS
Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta

PENDAMPINGAN PEMBUKUAN DANTATA KELOLA KEUANGAN YANG BAIK DI COLUMBARIUM, KEVIKEPAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Fr. Reni Retno Anggraini[1*],Yusef Widya Karsana[2], F.A. Joko Siswanto[3], Maria Merry Marianti[4], Agustinus Tri Kristanto[5], dan Klemensia Erna Christina Sinaga[6]
[1,2,3,5,6]Program Studi Akuntansi, Universitas Sanata Dharma
[4]Program Studi Manajemen, Universitas Katolik Parahyangan
*email penulis korespondensi: [1]reni@usd.ac.id
https://doi.org/10.24071/aa.v7i1.8035
diterima 23 Januari 2024; diterbitkan 18 April 2024

Abstract
This community service aims to help partners manage financial transaction books so that they have good financial governance. Partners in this service are the Management of the Paguyuban Sukma Sinukarta Jogjakarta. In general, the method of implementing this service is by assisting with financial bookkeeping and financial governance administration. The steps in the service are holding discussions with community association administrators, exploring problems in the bookkeeping of financial transactions and good governance, providing assistance in preparing financial reports and accountability, and holding discussions with administrators to evaluate the good financial management of the Columbarium. The result of the service is that the management can keep books of financial transactions and have good financial governance. The management can maintain and provide services regarding financial information to people whose families are buried in the Columbarium.

Keywords: bookkeeping, good governance, management

PENDAHULUAN

Uskup Keuskupan Agung Semarang (KAS) Mgr Robertus Rubiyatmoko didampingi Romo Ag. Purnama MSF, Romo M. Mali CSsR dan Romo Iswara Hadi SJ memberikan misa pemberkatan Columbarium pada tanggal 31 Desember 2022 (kolomnews.com). Misa pemberkartan ini menandakan bahwa Columbarium atau rumah abu sudah bisa digunakan. Gedung Colombarum ada di Kompleks Makam Sukma Sinukarta, Dusun Kenalan, Desa Bangunjiwa, Kapanewon/Kecamatan Kasihan, Kabupaten Bantul, Jumat, dan mulai dibangun pada tanggal 10 September 2021 (http://bernasnews.com).

Gedung Colombarium yang dibangun di atas lahan seluas 478,29meter persegi itu akan menjadi tempat penyimpanan abu jenasah setelah dikremasi maupun tempat menyimpan tulang-tulang jenasah yang sudah dimakamkan 8 tahun di makam Sukma Sinukarta yang posisinya ada di sebelah barat Columbarium. Pemindahan tulang ini atas seizin keluarga. Gedung Colombarium yang pertama di DIY bahkan di Jawa Tengah itu dibangun setelah mendapat IMB (Izin Mendirikan Bangunan) dari Pemkab Bantul Nomor 1776/DPMPT/002/VIII/2021. Adapun luas tanah makam 8.300 m2. Dari luas tanah tersebut, tanah yang sudah digunakan untuk makam dalam jangka waktu 8 tahun yaitu 3.000 m2. Dari data tersebut diperkirakan, dalam jangka waktu 16 tahun yang akan datang makam akan penuh. Agar makam tidak segera penuh dan ada keberlanjutan pelayanan pemakaman, maka kami membuat Columbarium.

This work is licensed under CC BY-SA.
Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License



Gambar 1. Pemberkatan columbarium

Dasar pertimbangan pembangunan Gedung Colombarium yaitu a) Pengurus Paguyuban Sukma Sinukarta Jogjakarta mengalami kesulitan mencari lahan untuk perluasan tanah makam, b) kebutuhan tanah makam untuk umat Katolik yang semakin banyak, c) abu dari jenasah umat Katolik yang dikremasi sebaiknya tidak dilarung, dan d) kebutuhan lingkungan makam yang nyaman sebagai taman doa. Berdasarkan keempat pertimbangan tersebut maka dibutuhkan tempat menyimpan abu yang berupa bangunan Columbarium yang nyaman, aman, indah dan bersih. Mgr. Robertus Rubiyatmoko berharap agar ke depan lingkungan Columbarium (makam) ini bisa menjadi taman makam orang beriman sehingga siapa pun yang datang ke makam merasa nyaman dan tidak ada rasa takut.

Dalam homilinya atau kotbahnya Uskup Keuskupan Agung Semarang (KAS), Mgr Robertus Rubiyatmoko mengingatkan agar pengurus Colombarium berorientasi pada karya sosial sehingga umat yang tidak mampu juga bisa menyimpan abu atau tulang-tulang jasad yang sudah dimakamkan 8 tahun di makam ini atau makam lain utk dipindah ke Columbarium ini. Selain itu Mgr. Robertus Rubiyatmoko menekankan agar pengelolaan keuangan dan administrasi columbarium berbasis pada tata kelola yang baik, yaitu transparan, akuntabel dan responsibel.

Persoalan yang muncul yaitu pengelola tidak menguasai pembukuan keuangan dan tata kelola yang baik (*good corporate governance*). Pengelola Columbarium adalah para relawan yang sudah purna tugas dari berbagai pekerjaan yang tidak mempunyai pengalaman dengan pembukuan dan tata kelola yang baik. Pengelola Columbarium akan menjadi Mitra dalam pengabdian masyarakat ini. Mitra memerlukan pendampingan pembukuan keuangan dan tata kelola yang baik yaitu yang mendukung adanya transparansi, akuntabel dan responsibel. Dengan demikian hasil pendampingan ini akan membantu pengurus untuk melukakan pembukuan dan mengelola administrasi keuangan columbarium dengan baik. Secara singkat, tujuan dari Pengabdian ini adalah: (1) meningkatkan kemampuan pengurus melakukan pembukuan keuangan dan (2) meningkatkan tata kelola administrasi keuangan yang baik. Kegiatan ini akan melibatkan pengurus Columbarium di Kevikepan DIY yang tergabung dalam Pengurus Paguyuban Sukma Sinukarta Jogjakarta (PSSJ) dengan jumlah 20 orang.

METODE PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan pengabdian ini menggunakan empat tahapan. Pertama, tim melakukan diskusi dengan pengurus paguyuban, dalam diskusi ini dibicarakan mengenai kemungkinan dan permsalahan yang dihadapi oleh pengurus terkait dengan pengelolaan keuangan. Kedua, tim melakukan pendampingan pembukuan atas transaksi keuangan dan tata kelola keuangan yang baik, dilakukan secara rutin dua minggu sekali dari bulan Maret 2023- sampai dengan November 2023 dengan cara mengecek pembukuan yang telah dibuat oleh pengurus secara rutin serta memecahkan masalah yang dihadapi oleh pengurus. Ketiga, tim melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban, dilakukan pada bulan Oktober dan November, dengan memberikan memberikan format dan cara menyusun laporan keuangan dan pertangungjawaban. Keempat, tim melakukan evaluasi dengan pengurus mengenai pembukuan dan pengelolaan keuangan yang baik, hal ini dilakukan agar ada perbaikan untuk tahun tahun berikutnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam pengabdian ini ada mitra yang dilibatkan dalam pengabdian ini yaitu Pengurus Paguyuban Sukma Sinukarta. Mitra diharapan akan memiliki ketrampilan proses pembukuan dan tata kelola keuangan yang baik. Mitra akan mendapatkan pendampingan berupa pelatihan pembukuan dan pelatihan pengelolaan

yang baik. Pelaksanaan pengabdian ini melalui proses yang telah disesuaikan dengan tahap-tahap yang telah direncanakan yaitu:

Melakukan diskusi dengan pengurus paguyuban

Dalam diskusi diketahui bahwa Pengurus Sukma Sinukarta sudah berusia lanjut. Ini berarti bahwa cara berpikir dan bertindah sudah lambat. Mereka mau menjadi pengurus karena ingin berbagi kasih dan mengisi waktu luang. Kalau ada pekerjaan, pekerjaan yang bisa dikerjakan adalah pekerjaan yang ringan dan tidak menggunakan tenaga pisik. Yang sangat mungkin bisa dikerjaan yaitu berpikir dan berdoa. Karena masih ada tenaga untuk berpikir dan mengerjakan yang sederhana termasuk pembukuan, maka kami akan memberikan pendampingan pembukuan yang sederhana. Pembukuan menggunakan program excel. Program dirancang sederhana dan mudah dikerjakan oleh pengurus. Berikut ini foto-foto diskusi dengan pengurus.



Gambar 2. Pertemuan dengan pengurus

Pendampingan pembukuan atas transaksi keuangan dan tata kelola yang baik

Pembukuan sederhana yang diberikan kepada pengurus adalah sebagai berikut :

Buku harian kas

Tabel 1. Format buku kas harian

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku harian kas ini digunakan untuk mencatat mutasi dana atau kas yang terjadi setiap kali terjadi transaksi keuangan yang melibatkan pengeluaran atau penerimaan dana. Buku Besar Kas dapat menunjukkan posisi kas setiap saat. Masing-masing kolom punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi penerimaan dan atau pengeluaran. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran

Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer nota atau nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang diterima pada suatu transaksi keuangan. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah yang dikeluarkan pada suatu transaksi keuangan. Kolom saldo digunakan untuk mencatat sisa dana yang ada. Saldo ini dihitung dengan cara saldo sebelumnya ditambah penerimaan pada kolom debit dikurangi pengeluaran kolom kredit.

Buku hutang

Tabel 2. Format buku hutang

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku hutang ini digunakan untuk mencatat mutasi hutang yang terjadi setiap kali terjadi transaksi peminjaman dan pelunasan hutang. Buku hutang dapat menunjukkan posisi hutang setiap saat. Masing-masing kolom dalam buku hutang punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi peminjaman dan atau pelunasan hutang. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi hutang baik penerimaan dana hutang maupun pelunasan hutang. Kolom

referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah hutang yang dilunasi. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah yang timbul atas suatu transaksi keuangan. Kolom saldo digunakan untuk mencatat sisa hutang. Saldo ini dihitung dengan cara saldo sebelumnya ditambah hutang baru pada kolom kredit dikurangi pengeluaran kolom debit.

Buku sumbangan penggunaan liang lahat

Tabel 3. Format buku penggunaan liang lahat

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku sumbangan penggunaan liang lahat ini digunakan untuk mencatat mutasi sumbangan penggunaan liang lahat yang terjadi setiap kali terjadi transaksi pemakaman. Buku sumbangan ini dapat menunjukkan posisi sumbangan penggunaan liang lahat setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku sumbangan penggunaan liang lahat ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya pemakaman. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi pemakaman. Misal nama yang dimakamkan. Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana sumbangan yang dipindahkan ke laporan keuangan surplus atau minus. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang timbul atas suatu transaksi penggunaan liang lahat. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah sumbangan dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah sumbangan baru pada kolom kredit dikurangi jumlah pengurangan pada kolom debit.

Buku sumbangan penggunaan kotak abu

Tabel 4. Format buku penggunaan kotak abu

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku sumbangan penggunaan kotak abu ini digunakan untuk mencatat mutasi sumbangan penggunaan kotak abu yang terjadi setiap kali terjadi transaksi penggunaan kotak abu. Buku sumbangan ini dapat menunjukkan posisi sumbangan penggunaan kotak abu setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku sumbangan penggunaan liang lahat ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya penggunaan kotak abu. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi penggunaan kotak abu. Misal nama yang dimasukkan dalam kotak abu. Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana sumbangan yang dipindahkan ke laporan keuangan surplus atau minus. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang timbul atas suatu transaksi penggunaan kotak abu. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah sumbangan dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah sumbangan baru pada kolom kredit dikurangi jumlah pengurangan pada kolom debit.

Buku sumbangan penggunaan kotak tulang

Tabel 5. Format buku sumbangan pengunaan kotak tulang

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku sumbangan penggunaan kotak tulang ini digunakan untuk mencatat mutasi sumbangan penggunaan kotak tulang yang terjadi setiap kali terjadi transaksi penggunaan kotak tulang. Buku sumbangan ini dapat menunjukkan posisi sumbangan penggunaan kotak tulang setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku sumbangan penggunaan kotak tulang ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya penggunaan kotak tulang. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan

yang memberi informasi mengenai isi transaksi penggunaan kotak tulang. Misal nama yang dimasukkan dalam kotak tulang. Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana sumbangan yang dipindahkan ke laporan keuangan surplus atau minus. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang timbul atas suatu transaksi penggunaan kotak tulang. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah sumbangan dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah sumbangan baru pada kolom kredit dikurangi jumlah pengurangan pada kolom debit.

Buku kolekte

Tabel 6. Buku kolekte

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku kolekte ini digunakan untuk mencatat mutasi kolekte yang terjadi setiap kali terjadi transaksi ibadat atau misa. Buku sumbangan ini dapat menunjukkan posisi kolekte setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku kolekte ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya ibadat atau misa. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi kolekte. Misal jumlah kolekte yang terkumpul. Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana dari kolekte yang dipindahkan ke laporan keuangan surplus atau minus. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang timbul dari ibadat atau misa. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah kolekte dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah kolekte baru pada kolom kredit dikurangi jumlah pengurangan pada kolom debit.

Buku sumbangan donatur

Tabel 7. Buku sumbangan donatur

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku sumbangan donatur ini digunakan untuk mencatat mutasi sumbangan yang terjadi setiap kali terjadi transaksi penerimaan dana dari donatur. Buku sumbangan ini dapat menunjukkan posisi sumbangan dari donatur setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku sumbangan donatur ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya penerimaan dana dari donatur. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi penerimaan donatur. Misal nama donator. Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang dipindahkan ke laporan keuangan surplus atau minus. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang timbul dari sumbangan donator. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah sumbangan dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah sumbangan baru pada kolom kredit dikurangi jumlah pengurangan pada kolom debit.

Buku biaya gaji

Tabel 8. Buku biaya gaji

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku sumbangan donatur ini digunakan untuk mencatat mutasi sumbangan yang terjadi setiap kali terjadi transaksi penerimaan dana dari donatur. Buku sumbangan ini dapat menunjukkan posisi sumbangan dari donatur setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku sumbangan donatur ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya penerimaan dana dari donatur. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi penerimaan donatur. Misal nama donator. Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer kwitansi.

Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang dipindahkan ke laporan keuangan surplus atau minus. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana yang timbul dari sumbangan donator. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah sumbangan dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah sumbangan baru pada kolom kredit dikurangi jumlah pengurangan pada kolom debit.

Buku biaya pembangunan

Tabel 9. Buku biaya pembangunan

Tanggal	Keterangan	Referensi	Debit	Kredit	Saldo

Buku biaya pembangunan ini digunakan untuk mencatat mutasi biaya pembangunan yang terjadi setiap kali terjadi transaksi pembangunan. Buku biaya pembangunan ini dapat menunjukkan posisi biaya pembangunan setiap saat pada periode pembukuan. Masing-masing kolom dalam buku biaya pembangunan ini punya makna sendiri. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya biaya pembangunan. Setiap transaksi dicatat urut secara kronologis sesuai tanggal terjadinya transaksi. Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan yang memberi informasi mengenai isi transaksi pengeluaran biaya pembangunan. Misal jenis barang yang dibeli Kolom referensi digunakan untuk mencatat sumber transaksi misalnya nomer nota atau nomer kwitansi. Kolom debit digunakan untuk mencatat jumlah biaya terjadi. Kolom kredit digunakan untuk mencatat jumlah dana dipindahkan ke laporan surplus minus dalam laporan keuangan. Kolom saldo digunakan untuk mencatat jumlah biaya dalam satu periode tertentu. Saldo ini dihitung dengan cara, saldo sebelumnya ditambah biaya baru pada kolom debit dan dikurangi jumlah pengurangan pada kolom kredit.

Pendampingan penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban

Contoh laporan yang harus dipertanggungjawabkan kepada Donatur sebagai berikut:

Tabel 10. Laporan pengunaan dana dan bantuan rutin bulanan

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN RUTIN BULANAN
MAKAM SINUKARTO, COLUMBARIUM, DAN CANDI MARIA
Periode 1 s.d. 15 November 2023

No	Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran
1	15/09/2023	Saldo per 15/10-2023	9.250.000,00	
2	19/10/2023	Nbak Amel	50.000,00	
3	25/10/2023	bpk nurhartanto	300.000,00	
4	25/10/2023	ibu Sutijah	600.000,00	
5	26/10/2023	Ibu Efrida	300.000,00	
6	27/10/2023	Ibu Ince	250.000,00	
7	30/10/2023	Ibu Suhardjana	200.000,00	
8	04/11/2023	ibu Tutik Widi	300.000,00	
9	08/11/2023	Ibu Asri	1.000.000,00	
10	11/11/2023	mbak Anin	100.000,00	
11	11/11/2023	dik Agus Dwi S.	500.000,00	
12	12/11/2023	bpk Sardjana	200.000,00	
13	14/11/2023	Bayar tenaga kebersihan		2.100.000,00
		Jumlah	13.050.000,00	2.100.000,00
		Jumlah Penerimaan	13.050.000,00	
		Jumlah Pengeluaran	2.100.000,00	
		Saldo	10.950.000,00	

Yogyakarta,15 November 2023
Bendahara
Pengelola,

Suhartono

Laporan keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban pengurus kepada pimpinan Gereja dalam hal ini Kevikepan DIY. Laporan keuangan ini bersifat laporan penggunaan dana yang diterima dari donatur, sumbangan maupun kolekte.

Melakukan evaluasi dengan pengurus pembukuan dan pengelolaan keuangan yang baik

Evaluasi dilakukan setiap akhir bulan pada hari Sabtu. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pengurus merasa terbantu dalam pengelolaan pembukuan. Saat ini pembukuan lebih tertata dan mudah digunakan untuk membuat laporan pertanggungjawaban. Karena ini organisasi sosial murni maka laporannya lebih menekankan pada pertanggungjawaban pada penggunaan dana yang berasal dari para donatur, sumbangan dan kolekte.

Dana-dana tersebut dikelompokkan dan dicatat ke dalam rekening atau buku besar masing-masing. Ada 10 buku besar yang digunakan, yaitu:

1. Buku Harian Kas
2. Buku Besar Hutang
3. Buku Besar Sumbangan Penggunaan Liang Lahat
4. Buku besar Sumbangan Penggunaan Kotak Abu
5. Buku Besar Sumbangan Penggunaan Kotak Tulang
6. Buku Besar Kolekte
7. Buku Besar Sumbangan Donatur
8. Buku Besar Biaya Gaji
9. Buku Besar Biaya Pembangunan

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Pengabdian ini bekerjasama dengan Pengurus Paguyuban Sukma Sinukarta sebagai mitra, yaitu pengelola Makam, Columbarium dan Candi Bunda Maria. Hasil pengabdian yaitu pengurus dapat membuat pembukuan sederhana atas transaksi keuangan untuk mendukung tata kelola organisasi dengan menggunakan prinsip tata kelola yang baik. Titik penekanan tata kelola yang baik yaitu ada transparansi dan pertanggungjawaban

Saran

Model pengabdian yang akan datang sebaiknya tetap melibatkan pengurus untuk penataan skitar columbarium sebagai taman doa. Umat yang berziarah kubur dapat berdoa di tempat yang telah disediakan.

DAFTAR REFERENSI

bernasnews.com. (2022). Pemberkatan kolumbarium sukma sinukarta penuh sukacita. Dikutip dari http://bernasnews.com/uskup-kas.

bernasnews.com. (2022). Uskup KAS melakukan peletakan batu pertama pembangunan gedung columbarium. Dikutip dari https://bernasnews.com/.

heaven.co.id. (2023). Rumah duka heaven columbarium. Dikutip dari https://heaven.co.id/newss.

kas.or.id. (2021). Uskup KAS melakukan peletakan batu pertama pembangunan gedung colombarium. Dikutip dari https://kas.or.id/uskup-kas-melakukan-peletakan-batu-pertama-pembangunan-gedung-colombarium/

katoliknews.com. (2016). Sikap KWI lebih lunak dari Vatikan terkait penyimpanan abu jenazah. Dikutip dari https://katoliknews.com.