

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab sebelumnya dan hasil penelitian yang dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Paroki Kelor telah berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya berbagai bukti transaksi yang disediakan oleh tim bendahara Paroki Kelor dalam mencatat setiap transaksi yang ada. Pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Paroki Kelor juga telah memenuhi kriteria akuntabel yang diberikan PPAP. Selain itu, tim bendahara Paroki Kelor juga selalu memberikan *update* kepada umat baik melalui *Chat* setiap bulannya maupun melalui pengumuman di teks misa pada setiap minggunya. Dalam melaporkan pertanggungjawaban kepada Keuskupan Agung Semarang, Paroki Kelor juga telah mengirimkan Laporan Keuangan yang akan di-*submit* oleh Romo Paroki pada setiap bulannya melalui aplikasi KAP.

Keterlambatan terjadi karena adanya hambatan dalam menunggu data yang diperoleh dari Bendahara lainnya. Bendahara umum telah menetapkan batas pengumpulan pada tanggal lima (5) bulan berikutnya, namun masih sering terjadi keterlambatan hingga tanggal tujuh (7) bulan berikutnya. Selain itu, dalam memasukkan data ke aplikasi hanya dilakukan oleh bendahara umum dan memasukkan data tersebut memakan waktu empat (4) hingga lima (5) hari. Peneliti menilai bahwa tugas dalam

memasukkan data ke dalam aplikasi KAP juga memakan waktu yang cukup lama untuk dilakukan oleh seorang diri.

## 5.2 Keterbatasan

Namun, peneliti juga memperhatikan adanya keterbatasan yang dialami oleh Paroki dalam pengelolaan keuangan, meliputi:

1. Adanya keterbatasan waktu dalam memasukkan data ke Aplikasi KAP. Setiap paroki diberi batas waktu maksimal tanggal 10 bulan berikutnya untuk memberikan Laporan Keuangan dalam setiap bulannya. Namun, waktu tersebut dirasa kurang cukup untuk mempersiapkan Laporan Keuangan.
2. Tim yang mengelola keuangan paroki memiliki tugas dan tanggung jawab lain di luar mengelola keuangan paroki. Hal ini juga menjadi salah satu batasan yang menyebabkan keterlambatan dalam memberikan Laporan Keuangan.
3. Panduan prosedur dalam pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan keuangan Paroki.

## 5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, kesimpulan dan keterbatasan yang telah dilakukan, maka terdapat beberapa saran untuk Paroki Kelor dalam menjalankan tugas / pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan:

1. Sebaiknya dalam memasukkan data ke aplikasi KAP juga dilakukan oleh bendahara 1, 2 dan 3 sesuai dengan pembagian tugas setiap bendahara, namun tetap berada di bawah kendali bendahara umum,

sehingga waktu untuk memasukkan data dapat lebih singkat. Bendahara 1 memasukkan data mengenai ABTT, bendahara 2 memasukkan data mengenai ABTS Non – Pembangunan dan bendahara 3 memasukkan data mengenai ABTS Pembangunan.

2. Sebaiknya Paroki Kelor mempekerjakan seorang administrasi keuangan yang dapat bekerja penuh waktu dalam mengelola keuangan Paroki atau dalam mengelola keuangan para bendahara dapat mengangsur menyerahkan laporan yang sudah ada kepada bendahara umum sehingga waktu untuk memasukkan data ke aplikasi KAP dapat lebih panjang.
3. Sebaiknya tim bendahara Paroki menyusun suatu prosedur standar operasi atau biasa disebut SOP untuk mengelola keuangan dengan Bahasa yang sederhana dan dapat dimengerti oleh Tim bendahara, bendahara wilayah dan bendahara lingkungan di masa yang akan datang. Hal ini juga dapat mempermudah paroki dalam meregenerasi pengurus dewan, secara khusus tim bendahara.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I. (2010). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar* (3 ed.). Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia. (2018). *Draft Eksposeure ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba*. Jakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Dewi, K. G., Atmadja, A. W., & Adiputra, I. M. (2015). Konsep Akuntabilitas Keuangan dalam Organisasi Keagamaan (Studi Kasus pada Gereja Kerasulan Baru di Indonesia, Distrik Jawa Timur dan Bali). *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Undiksha*, 3(1).
- Faiz, I. A. (2020). *Akuntabilitas Organisasi Nirlaba*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Gah, T. N. (2020). Perwujudan Akuntabilitas dalam Gereja. *Jurnal Akuntansi*, 7(1), 1-12.
- Hennink, M., Hutter, I., & Bailey, A. (2020). *Qualitative Research Methods*. Sage.
- Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Jakarta: Sekretariat Negara.
- jawaban.com. (2018, Juli 12). Usut Tuntas Kasus Korupsi Gereja Alfa Omega Klage Sorong, 3 Pelaku Sudah Ditangkap. Dipetik Desember 3, 2022, dari <https://www.jawaban.com/read/article/id/2018/07/12/91/180712120241/us>

ut\_tuntas\_kasus\_korupsi\_gereja\_alfa\_omega\_klagete\_sorong3\_pelaku\_sudah\_ditangkap

Keuskupan Agung Semarang. (2013). *Pedoman Dasar Dewan Paroki Keuskupan Agung Semarang dan Penjelasannya*.

Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. (2021). *Standar Akuntansi Pemerintah*.

Konferensi Waligereja Indonesia. (1983). *Kitab Hukum Kanonik*.

Lona, S. S., Perseveranda, M., & Manafe, H. A. (2023). Analisis Ekonomis, Efisiensi dan Efektivitas Anggaran Pendapatan dan Belanja. *Owner: Riset & Jurnal Akuntansi*, 7(1), 879-889.  
doi:<https://doi.org/10.33395/owner.v7i1.1486>

Mahsun, M., Sulistiyowati, F., & Purwanugraha, H. A. (2007). *Akuntansi Sektor Publik* (2 ed.). Yogyakarta: BPFEE.

Mahsun, M., Sulistiyowati, F., & Purwanugraha, H. A. (2011). *Akuntansi Sektor Publik* (3 ed.). Yogyakarta: BPFEE.

Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik* (IV ed.). Yogyakarta: ANDI.

Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik Edisi Terbaru*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.

Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1984). Drawing Valid Meaning from Qualitative Data: Toward a Shared Craft. *Educational Researcher*, 13(5), 20-30.

news.detik.com. (2021, Oktober 5). Kasus Korupsi Hibah Gereja di Kalbar, ASN-Pendeta Akan Ajukan Praperadilan. Dipetik November 28, 2023, dari <https://news.detik.com/berita/d-5753757/kasus-korupsi-hibah-gereja-di-kalbar-asn-pendeta-akan-ajukan-praperadilan>

Paroki St. Petrus dan Paulus Kelor. (2021). Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Pastoral Paroki (P5).

Prakoso, M. D. D. (2021). *Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Organisasi Nirlaba (studi kasus: Gereja Katolik Maria Marganingsih Kalasan)*. (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA).

Sari, M., Mintarti, S., & Fitria, Y. (2018). Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Organisasi Keagamaan. *Kinerja*, 15(2), 45-56.

Tim Akuntansi Keuskupan Agung Semarang. (2018). *Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi Paroki*. Yogyakarta: Kanisius.

Tim Akuntansi Keuskupan Agung Semarang. (2018). *Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki*. Yogyakarta: Kanisius.

Tim Bendahara Paroki Kelor. (2023, Mei 1). Serba Serbi Keuangan Paroki Kelor.

Tjungadi, M. A., & Rahadian, Y. (2020). Akuntabilitas dan Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan pada Gereja Toraja ABC. *JURNAL ASET (AKUNTANSI RISET)*, 12(2), 241-264.

Wibowo, E. A., & Kristanto, H. (2017). Korupsi dalam Pelayanan Gereja: Analisis Penyimpangan dan Pengendalian Internal. *Integritas: Jurnal Antikorupsi*, 3(2), 105-136. doi:<https://doi.org/10.32697/integritas.v3i2.104>

Wijaya, L. C., Prasetyo, W., & Kustono, A. S. (2020, September). Konsep Akuntabilitas Dalam Gereja Katolik (Studi Kasus Pada Gereja Katolik Hati Tersuci Santa Perawan Maria). *JEAM*, 19(2), 137-151.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Teks Wawancara Romo Paroki

Narasumber: Romo Nanung

Jabatan: Kepala Paroki

Tanggal: 22 Mei 2023

Peneliti : Kalau boleh tahu, sejak kapan Romo menjadi kepala paroki di Paroki Kelor?

Romo Nanung : Saya datang, Juli atau sekitar Agustus lalu.

Peneliti : Apa saja laporan keuangan yang disajikan, Romo?

Romo Nanung : Kami ke Keuskupan, menggunakan aplikasi KAP KAS namanya. Yang dapat mengakses hanya saya dan keempat bendahara saya. Ada bendahara umum, bendahara 1, bendahara 2 dan bendahara 3. bendahara umum, itu kepala bendahara, sekaligus bendahara PGPM. bendahara satu itu untuk mengatur keuangan rutin, gaji karyawan, operasional lain dan program-program kerja yang lain. Bendahara dua itu khusus untuk pembangunan atau mungkin *kebalik*, pokoknya satunya lagi dana sosial. Dana sosial itu yang dari kolekte disisihkan 15% untuk dana papa miskin, lalu ada tabungan cinta kasih dari umat, lalu untuk dana sosial itu APP juga di sana, untuk kesehatan,



sekolah, kemudian untuk pemberdayaan itu untuk UMKM dan lain sebagainya. Nah kemudian mereka yang setiap membuat laporan langsung dimasukkan di sini (*aplikasi KAP KAS*).

Peneliti : Dalam pengelolaan keuangan, apakah tugas Romo?

Romo Nanung: Saya untuk mengontrol dan men-*submit*, mengirimkan ke keuskupan. Tanpa saya *submit ga* akan dikirim ke sana. Semua pengeluaran dana harus saya tandatangi. Jadi saya mengontrol semua arus kas keuangan. Melalui proposal dan LPJ. Ini contohnya kan bulan April, nanti ini dikirimkan setiap tanggal 10 ke Keuskupan. Nah lalu ini ada fitur *chat*, semua paroki mau bertanya ke keuskupan bisa melalui ini. Melalui aplikasi ini juga bisa diperlihatkan per tanggal selama sudah di-*input*, saya bisa cek di sini. Nah itu yang secara *online*. Untuk *cash* ini ada brankas nah saya bagi ke dalam *cash box* untuk masing-masing bendahara dan saya tetapkan maksimal Rp5.000.000 tiap bulannya. Kalau lebih masukkan ke bank. Tapi juga melihat program kerja. Kemudian LPJ dilaporkan selama satu bulan ke depan. Jadi mengajukan proposal kegiatan untuk mengajukan dana ke keuskupan juga.

Peneliti : Apabila ingin mengadakan kegiatan di luar rancangan ini apakah bisa, Romo?

Romo Nanung : Bisa, itu namanya kegiatan insidental. Sesuai persetujuan saya. Kita liat dulu urgensinya. Kalau ok, berarti kita mengadakan kegiatan di luar program kerja. Jadi, nanti melalui ini bendahara bisa siapkan kas, cukup *ga*? Kalau *ga* cukup. ambil lagi. Kalau situasi biasa maksimal lima juta. Tapi kalau kurang nanti diambil dari bank. Nah itu untuk arus keuangannya. Uang masuk dari kolekte, nah itu nanti habis misa dihitung oleh tim penghitung kolekte. Nanti dipecahkan pecahan berapa, kertas berapa. Nah itu yang operasional.

Peneliti : Kalau untuk aktivitas paroki di sini ada apa saja ya, Romo?

Romo Nanung : Nah, di setiap paroki itu kan ada Dewan Pastoral Paroki. Itu ada enam bidang, yaitu pewartaan, liturgi, pelayanan kemasyarakatan, paguyuban, rumah tangga dan litbang. Nah itu masing-masing ada program kegiatan. Lalu juga ada kepanitiaan seperti kepanitiaan paskah dan Natal. Lalu ada program visioner, yaitu program yang dilakukan lintas bidang atau kolaborasi antar dua bidang.

Peneliti : Apakah paroki Kelor mempunyai pedoman sendiri untuk mengelola keuangan ini?

Romo Nanung : Tidak, semua paroki sama, menggunakan pedoman dari KAS.

Peneliti : Apakah dari misdinar, paguyuban lektor dan organisasi lain ingin juga memberikan sumbangsih juga kepada gereja?

Romo Nanung : Hanya ketika ada acara kontribusi dari peserta yang menjadi biaya untuk konsumsi apabila dari paroki dirasa kurang.

Peneliti : Ada berapa wilayah di Paroki Kelor, Romo?

Romo Nanung : Delapan wilayah dan tiga puluh sembilan lingkungan.

Peneliti : Apakah di setiap wilayah memiliki kapel Wilayah?

Romo Nanung : Ada, lingkungan juga ada. Jadi total sebelas kapel di sini.

Peneliti : Apakah setiap kapel aktif menjalankan misa, Romo?

Romo Nanung : Aktif, semua aktif.

Peneliti : Apakah semua menjalankan kolekte, Romo?

Romo Nanung : Iya, nanti kolekte satu masuk ke paroki. Kolekte kedua kan pembangunan, nah itu untuk pembangunan kapel. Untuk ganti genteng bocor *gitu*. Kalau pelaksanaan PIA nanti mengajukan dana ke paroki.

Peneliti : Apakah untuk kegiatan di wilayah juga perlu mengajukan proposal?

Romo Nanung : Ada yang sudah dirancang, pembangunan juga.

Peneliti : Kalau dari keuskupan, apakah secara rutin juga memberikan bantuan ke paroki atau bagaimana Romo?

Romo Nanung : Ya, nanti itu ada di RAPB, butuh bantuan dari paroki sekian, dari keuskupan sekian.

Peneliti : Kalau untuk dana sosial diperoleh dari mana Romo?

Romo Nanung : Dana sosial itu dari kolekte pertama, dipotong 15% untuk papa miskin itu dan dari tabungan cinta kasih. Itu tabungan umat yang kita depositokan, lalu bunganya yang kita gunakan, nanti di akhir tahun tabungannya dikembalikan ke umat. Dana kesehatan, pendidikan, bedah rumah dan bantuan hidup kita pakai dana sosial.

Peneliti : Apakah menurut Romo akuntabilitas secara khusus kepada umat itu penting, Romo?

Romo Nanung: Sangat penting, di sini tiap minggu kami laporkan di setiap misa, kolekte sekian. Tiap bulan kami laporkan penerimaan sekian, pengeluaran sekian, lalu kelebihan atau kekurangan, kita *deficit* atau *surplus*. Lalu setiap tahun kita ada rapat pleno, jadi bidang kerja masing-masing menyampaikan kondisi masing-masing, lalu kondisi keuangan seperti apa dan menyampaikan RAPB lalu disampaikan ke pemuka umat.

Peneliti : Apakah di Paroki Kelor secara rutin mengadakan rapat lainnya juga, Romo?

Romo Nanung: Setiap bulan di Rabu pertama rapat PGPM. Rabu kedua rapat dewan paroki.

Peneliti : Apakah umat pernah memberikan kritik atau komentar terhadap pengelolaan keuangan, Romo?

Romo Nanung: Sering, seperti mengkritik jangan gunakan untuk piknik, padahal kita *ga* pakai untuk itu. Lalu memberikan masukan begini-begitu. Lumayan sering terutama di level dewan, kan lebih terbuka memberikan kritik dan masukan.

## Lampiran 2 Teks Wawancara Bendahara Umum

Narasumber: Bu Juliastri

Jabatan: Bendahara Umum Paroki Kelor

Tanggal: 18 Mei 2023

Peneliti : Saat ini, saya ingin bertanya mengenai pengelolaan keuangan di Paroki Kelor itu seperti apa, Bu? Apakah ada peraturan tersendiri mengenai pengelolaan keuangan tersebut?

Bu Juliastri : Saat ini untuk laporan keuangan paroki setiap bulan kami melaporkan ke Keuskupan Agung Semarang (KAS) dengan Keuangan Akuntansi Paroki (KAP) secara *online*.

Peneliti : Apakah KAP ini merupakan suatu kelompok khusus, Bu?

Bu Juliastri : KAP ini sistem laporan keuangan bendahara paroki, yang mengatur keuangan paroki ada empat bendahara dan sistem pelaporannya menggunakan KAP *online*.

Peneliti : Apakah sistem ini Paroki Kelor yang membuat atau memang dari KAS, Bu?

Bu Juliastri ; Dari KAS untuk semua paroki di Keuskupan Agung Semarang. Jadi sudah standar sistemnya.

Peneliti : Pelaporan ke KAS secara *online* mulai dilaksanakan secara *online* sejak tahun berapa ya, Bu?

Bu Juliastri : Sejak tahun 2021.

Peneliti : Apakah Paroki Kelor memiliki stasi, Bu? Apabila ada, bagaimana pengelolaan keuangan antara stasi dengan paroki, Bu?

Bu Juliastri : Kapel wilayah mba, bukan Stasi. Setiap wilayah melaporkan keuangannya setiap bulan kepada paroki dan paroki memasukkan laporannya ke KAP dan dikirim ke KAS.

Peneliti : Biasanya kalau dari Kapel Wilayah batas melaporkan setiap tanggal berapa, Bu?

Bu Juliastri : Sebelum tanggal lima harus masuk ke paroki dan pelaporan ke KAS sebelum tanggal sepuluh setiap bulannya.

Peneliti : Ada berapa Gereja Wilayah yang dimiliki oleh Paroki Kelor, Bu?

Bu Juliastri : Kalau wilayahnya ada delapan. Gereja paroki ada satu dan kapel wilayah ada tujuh.

Peneliti : Pembagian tugas antara bendahara itu seperti apa, Bu?

Bu Juliastri : Kalau saya kan bendahara umum, saya *mengkoordinir* ketiga bendahara lainnya, lalu membuat laporan di aplikasi KAP itu saya. Bendahara satu itu mengurus yang tidak terikat. Lalu yang kedua itu dana sosial, yaitu APP, TCK, Danpamis dan seminari. Lalu bendahara tiga yang pembangunan. Nanti setiap akhir bulan kita *cash opname*. Jadi dihitung setiap pecahannya berapa, pecahan seratus ribu berapa, lima puluh ribu berapa, sesuai enggak? Nah *cash opnamenya* itu untuk di paroki tapi juga masuk di KAP juga kan. Setiap bulan itu kan Romo melakukan *submit* buat laporan itu kan, nah itu dilihat *cash opname* sama bank *opnamenya*. Jadi uang di bank berapa dan yang kas berapa. Nah yang di bank itu ada dua, non – pembangunan sama pembangunan. Lalu ada juga yang di deposito.

Peneliti : Apakah di Paroki Kelor juga kena dampak dari Covid, Bu?

Bu Juliastri : Ya, itu *ga* ada kegiatan, tapi ya *ga* ada misa juga. Jadi pengeluaran *ga* ada, pemasukan juga *ga* ada selama dua tahun. Vakum, *bener – bener* vakum. Tapi ada dapat bantuan juga dari keuskupan. Kalau sekarang, pemasukan ada tapi ya pengeluaran juga ada. Karena untuk perkembangan umat juga dan itu *udah dipilih* yang paling *urgent*. Didahulukan yang kegiatan-kegiatan rutin *gitu*. Kan bidangnya juga ada banyak.



Peneliti : Kalau untuk hitung kolekte itu, bagaimana Bu?

Bu Juliastri : Itu bendahara satu, tapi nanti waktu *cash* opname kita hitung bareng – bareng. Jadi nanti setelah misa, kita tinggal rekap jumlah, ada petugas yang hitung kolekte. Nah, setelah itu bendahara hitung lagi, sesuai *nggak*, jumlah per pecahan ada berapa?

Peneliti : Kalau untuk laporan keuangan, laporan apa saja yang disajikan, Bu?

Bu Juliastri : Jadi ada yang manual, itu ada BKM atau Bukti Kas Masuk, pemasukan, pengeluaran itu tiap akhir bulan, itu tugas bendahara satu. Nah nanti ada bukti tanda terimanya, itu ada yang dari keuskupan, ada nomor seri-serinya. Dan itu sesuai dengan yang ada di aplikasi. Begitu ada pengeluaran bendahara satu langsung *nulis*, tanda tangan bendahara, orang yang *nerima* keuangan, jadi diganti bendahara umum. Setelah *cash* opname beres, dimasukin semua ke KAP. Kemudian laporan di-*print* dan ditandatangani oleh Romo satu persatu. Setelah itu baru *submit*. Jadi saya tunggu data dari bendahara satu dulu. Nah itu saya minta sebelum tanggal lima bulan berikutnya, *abis* itu kan *masukin* satu persatu ke KAP-nya. Nah itu kan juga *ga* cukup satu, dua hari. Nah kalau *dak* sesuai, cari lagi, periksa lagi, ada kesalahannya di mana. Aplikasinya itu yang punya

akses hanya Romo dan bendahara. Nanti Romo hanya untuk cek dan *submit*, lalu bendahara bisa masukkan data. Harusnya kan *masukin* sebelum tanggal sepuluh, tapi itu biasanya tanggal sepuluh masih *masukin* data. Biasanya ke Romo itu baru tanggal empat belas.

Peneliti : Apakah dari paroki ada menyediakan dana khusus untuk OMK dan sebagainya, Bu?

Bu Juliastri : Kalau itu kita buat melalui RAPB. Minta bantuan dari paroki, swadaya dan keuskupan. Jadi nanti kita ajukan proposal, nah itu tergantung *ga* semua di-*approve*.

Peneliti : Kalau struktur dari DPP itu seperti apa ya, Bu?

Bu Juliastri : Jadi ketuanya itu kan Romo Kepala Paroki, lalu ada ketua umum, setelahnya sekretaris, bendahara, terus ketua – ketua bidang, bidang pewartaan, liturgi, paguyuban, rumah tangga, litbang. Nah itu yang masuk di Dewan Pastoral Paroki, yang rapat tiap bulan. Nah di atasnya ada PGPM. Cuma Romo, ketua, satu sekretaris, bendahara dan satu anggota bisa dari ketua bidang rumah tangga atau apa. Nah itu juga rapat tiap bulan. Rapat PGPM dulu habis itu baru rapat dewan. Apa yang sudah di putuskan di rapat PGPM disampaikan di rapat dewan. Setelah dewan ke tim kerja – tim kerja. Setelahnya ada rapat wilayah, hasil dari rapat dewan apa, akan ada kegiatan apa.

Peneliti : Apakah menurut ibu akuntabilitas itu penting?

Bu Juliastri : Penting, makanya kita juga selalu *update* ke umat, penerimaan berapa pengeluaran berapa. Melalui teks misa juga, dicatat di teks misa.

Peneliti : Berarti prosedur dari pengumpulan kolekte sampai ke pelaporan kepada umat itu seperti apa, Bu?

Bu Juliastri : Ya, kolekte dari wilayah, setelah dihitung disampaikan ke bendahara jumlah kolekte dan uang kolekte dititipkan pada Romo, lalu Romo meneruskan kepada bendahara, setelahnya bendahara menghitung kembali dan membuat laporan, lalu di-*update* kepada umat.

### **Lampiran 3 Teks Wawancara Bendahara 1**

Narasumber: Bapak Heribertus Tri Wahyudi

Jabatan: Bendahara 1 Tidak Terikat Paroki Kelor

Tanggal: 2 Juli 2023

Peneliti : Bagaimana tugas dari bendahara penerimaan tidak terikat, Pak?

Pak Yudi : Untuk bendahara tidak terikat penerimaannya dari kolekte misa mingguan, Misa Hari Raya, Misa Lingkungan, Misa Memule, Persembahan umat, Caos Dhahar Romo, Mba.

Peneliti : Sebelum bertanya lebih lanjut, bapak sudah berapa lama bapak menjabat sebagai bendahara 1?

Pak Yudi : Saya masih baru mbak, periode DPPH yang sekarang dari Januari 2022.

Peneliti : Bagaimana prosedur penerimaan tidak terikat, Pak?

Pak Yudi : Di tempat kami, ada tim penghitung mbak, jadi hasil kolekte dihitung oleh tim terus ditulis dalam berita acara kolekte. Untuk gereja induk setelah dihitung dan ditulis berita acara langsung diserahkan ke bendahara. Untuk kapel wilayah setelah dihitung dan ditulis berita acara dititipkan Romo selanjutnya diserahkan ke bendahara.

Peneliti : Berarti setelah itu bendahara 1 rekap hasil kolekte dan diserahkan kepada bendahara umum. Apakah benar demikian, Pak?

Pak Yudi : Hasil kolekte direkap bendahara 1 mbak, uangnya disimpan di dalam brankas paroki. Bendahara umum tidak pegang uang, tapi di

setiap akhir bulan selalu ada *cash* opname untuk mencocokkan pemasukan dan pengeluaran dengan masing-masing bendahara satu, dua dan tiga. Bendahara satu tidak terikat, bendahara dua Pembangunan dan bendahara tiga terikat sementara non pembangunan. Masing-masing bendahara punya *cash box* yang disimpan di brankas paroki. Bendahara umum mendelegasikan tugas ke bendahara satu, dua dan tiga.

Peneliti : Untuk aplikasi KAP apakah setiap bendahara mempunyai akses untuk *input* data atau hanya bendahara umum saja, Pak?

Pak Yudi : Untuk saat ini bendahara umum yang bisa akses KAP

Peneliti : Baik pak, untuk penggunaan dana tidak terikat. Bagaimana prosedur untuk menggunakan dana tidak terikat, Pak?

Pak Yudi : Penggunaan dana untuk kegiatan timpel sebelum pencairan harus membuat proposal kegiatan terlebih dahulu dan harus ada persetujuan dari kabid dan Romo. Setelah kegiatan selesai juga harus membuat LPJ.

Peneliti : Kegiatan timpel itu apa ya, pak?

Pak Yudi : Tiap awal tahun semua bidang membuat program kerja mbak. Setiap ketua bidang mempunyai anggota yaitu tim pelaksana. Program-program nanti dibuat oleh ketua bidang bersama tim pelaksana dan dijadikan satu dalam RAPB Paroki.

Peneliti : Dana tidak terikat ini, digunakan untuk apa saja, pak?

Pak Yudi : Untuk membiayai program-program, mbak. Sama operasional gereja dan pastoran seperti BBM, servis kendaraan, beli hosti, anggur, lilin. Ada juga kontribusi paroki dan tabungan untuk Romo. Kontribusi itu istilahnya uang saku untuk Romo selama satu bulan. Kalau tabungan itu untuk pesangon kalau Romo dipindah tugas.

#### **Lampiran 4 Teks Wawancara Bendahara 2**

Narasumber: Ibu Anastasia Suhartini

Jabatan: Bendahara 2 Terikat Sementara Non-Pembangunan Paroki Kelor

Tanggal: 2 Juli 2023

Peneliti : Apakah tugas dari bendahara dua, Bu?

Ibu Anastasia : Saya bendahara dua mengelola Dana Sosial Paroki (DSP) yang sumber dananya dari bunga Tabungan Cinta Kasih (TCK),

Danpamis dan APP. Pengelolaan Dana Sosial Paroki: digunakan membantu biaya kesehatan, biaya berobat, membantu biaya pendidikan terutama di tingkat akhir, juga modal usaha kalau ada yang benar-benar membutuhkan. Dana Seminari digunakan untuk membantu pendidikan seminaris.

Peneliti : Baik Bu, dalam pengumpulan dana tersebut metodenya bagaimana ya Bu?

Ibu Anastasia : Untuk TCK itu merupakan tabungan umat di mana setiap lingkungan ada bendahara TCK lingkungan dan setiap bulan sebelum akhir bulan disetor ke saya (paroki) yang kemudian saya rekap, kemudian uang TCK tiap bulan diambil oleh Bank Shinta Daya masuk Deposito, yang kemudian bunga dari TCK itulah yang digunakan sebagai salah satu dana sosial paroki. TCK dibuka / dikembalikan ke umat dua tahun sekali, utuh jadi yang digunakan hanya bunga depositonya. APP satu tahun sekali, pada masa prapaskah sebagai aksi puasa umat diberi kotak APP yang kemudian dibuka setelah paskah 75% disetor ke Keuskupan, 25% paroki yang kemudian digunakan sebagai dana sosial paroki.

Peneliti : Setelah 2 tahun, itu proses penarikan uang deposito hingga pengembalian uang deposito kepada umat itu seperti apa, Bu?

Ibu Anastasia : Jadi setelah 2 tahun Deposito diambil kemudian bendahara TCK lingkungan diundang di paroki untuk menerima pengembalian tabungan, sementara bunga deposito tetap di rekening. Saya punya grup bendahara TCK lingkungan, jadi setiap bulan rekapan TCK saya laporkan ke grup. Kemudian bendahara lingkungan membagi TCK di lingkungan masing – masing.

Peneliti : Baik bu, kalau untuk pengeluaran dana sosial sendiri, apakah itu ada persentase masing-masing Bu? Misalkan: Pendidikan maksimal 5.000.000 atau 30% dari dana sosial. Atau apakah dana sosial tersebut baru bisa dipakai apabila ada keperluan Bu? Atau dana sosial tergantung yang ditetapkan di anggaran, Bu?

Ibu Anastasia : Untuk dana sosial, kesehatan, untuk sementara ini maksimal Rp1.000.000, untuk pendidikan dan lain – lain maksimal Rp750.000. Misalnya butuh lebih dari itu dimintakan ke kevikapan.

Peneliti : Untuk umat yang membutuhkan dana bantuan, apakah memiliki metode tertentu untuk mendapatkan dana tersebut, Bu?

Ibu Anastasia : Untuk mendapatkan dana selama ini dengan mengajukan proposal yang ditandatangani ketua wilayah, ketua lingkungan, dan seterusnya, yang terakhir *acc* dari Romo paroki.



Peneliti : Apakah maksimal penggunaan per bulan atau per tahun atau per umat, Bu?

Ibu Anastasia : Per umat mbak. TCK selain digunakan untuk bantuan kesehatan juga digunakan untuk kebutuhan saat diadakan donor darah, aksi donor darah diadakan dua kali setahun yaitu Natal dan Paskah. Dana sosial untuk sembako diperuntukkan bagi keluarga prasejahtera.

Peneliti : Baik Bu, untuk dana bantuan tersebut apakah diserahkan setiap bulan atau pada periode tertentu, Bu? Lalu apakah untuk sembako diberikan setiap bulannya, Bu? Apakah per sembako juga ditentukan per nominal harga atau per jumlah barang yang diterima setiap keluarga, Bu?

Ibu Anastasia : Dana bantuan kesehatan, pendidikan dan sebagainya itu berdasarkan kebutuhan mbak, jadi siapa saja yang membutuhkan tidak terbatas pada umat Katolik saja, tapi juga untuk umat non yang membutuhkan. Untuk sembako itu tidak pasti mbak, kemarin juga memberikan sembako sebagai baksos camping rohani untuk masyarakat sekitar lokasi camping dalam rangka HUT Pelindung gereja juga HUT paroki.

### Lampiran 5 Teks Wawancara Bendahara 3

Narasumber: Lucia Eki Wahyuni

Jabatan: Bendahara 3 Terikat Sementara Pembangunan Paroki Kelor

Tanggal: 3 Juli 2023

Peneliti : Saya ingin bertanya Bu, Ibu menjabat sebagai bendahara 3 Paroki Kelor dari tahun berapa dan sudah berapa periode, Bu?

Ibu Lucia : Baru 2 tahun ini.

Peneliti : Baik Bu, saya ingin bertanya lagi, Bu. Apa saja tugas dari bendahara 3 penerimaan terikat sementara pembangunan ini, Bu?

Ibu Lucia : Tugasnya cuma mengurus urusan pembangunan *gitu* seperti perbaikan sarana gereja pokoknya yang menyangkut pembangunan gereja *gitu*.

Peneliti : Baik Bu, untuk penerimaan terikat sementara pembangunan, berasal dari mana saja, Bu?

Ibu Lucia : Dari kolekte *aja sih*.

Peneliti : Baik Bu, apakah dari kolekte kedua, Bu? Atau dari kolekte pertama juga?

Ibu Lucia : Kolekte 2.

Peneliti : Baik Bu. Berarti kolekte kedua sepenuhnya dikumpulkan untuk pembangunan ya, Bu?

Ibu Lucia : Betul.

Peneliti : Bagaimana prosedur dari penerimaan terikat sementara pembangunan, Bu?

Ibu Lucia : Setelah menerima kolekte kedua, kita masukan ke dalam laporan *gitu* misal minggu satu dapat berapa terus minggu kedua berapa *sampe* akhir bulan kita laporkan bulanan.

Peneliti : Baik Bu, kalau untuk pengeluaran. Apakah tahapan yang dilakukan apabila membutuhkan dana terikat sementara pembangunan, Bu?


Ibu Lucia : Ya, tinggal mengajukan saya buat keperluan apa *gitu*.

Peneliti : Baik Bu, untuk pengajuan, berarti melalui proposal, Bu? Atau biasanya sudah ditentukan dalam anggaran?


Ibu Lucia : Ada *pake* proposal *aja* juga *gak* langsung minta *gitu*.

## Lampiran 6 Berita Acara Penerimaan Kolekte (BAPK)

### 1. BAPK Kosong

		<b>GEREJA KATOLIK</b> <b>PAROKI SANTO PETRUS DAN PAULUS KELOR</b> Alamat : Kelor, Karangmojo, Gunungkidul, D.I.YOGYAKARTA 55891 Telp (0274) 2901551	
<b>BERITA ACARA</b>			
<b>PENGHITUNGAN DAN PENYERAHAN KOLEKTE ( BAPK )</b>			
HARI :		KOTAK KOLEKTE	
MISA KE :			
JAM :		I ( Pertama )	o
TANGGAL :		II ( Kedua )	o
<b>HASIL PENGHITUNGAN KOLEKTE</b>			
<b>UANG KERTAS</b>		<b>UANG LOGAM</b>	
Rp.100.000,-	..... lembar Rp.	Rp.1000,-	..... keping Rp.
-			
Rp. 50.000,-	..... lembar Rp.	Rp. 500,-	..... keping Rp.
Rp. 20.000,-	..... lembar Rp.	Rp. 200,-	..... keping Rp.
Rp. 10.000,-	..... lembar Rp.	Rp. 100,-	..... keping Rp.
Rp. 5.000,-	..... lembar Rp.	Rp. 50,-	..... keping Rp.
Rp. 2.000,-	..... lembar Rp.	Jumlah uang logam ( b ) Rp.	
Rp. 1.000,-	..... lembar Rp.		
Jumlah uang kertas ( a ) Rp.			
<b>REKAPITULASI HASIL KOLEKTE</b>			
Jumlah Uang Kertas ( a )		Rp.	
Jumlah Uang Logam ( b )		Rp.	
Jumlah Rupiah ( a+b )		Rp.	
<b>PENGHITUNG</b>			
Pertama	Kedua	Ketiga	Keempat
<b>SERAH TERIMA</b>			
Diterima oleh Kasir		Diserahkan oleh Wakil Penghitung	
Hasil Teks Misa : Rp.....		Hasil Parkir Kendaraan : Rp. ....	

2. BAPK I



**GEREJA KATOLIK**  
**PAROKI SANTO PETRUS DAN PAULUS KELOR**  
 Alamat : Kelor, Karangmojo, Gunungkidul, D.I.YOGYAKARTA 55891  
 Telp (0274) 2901551

---

**BERITA ACARA  
 PENGHITUNGAN DAN PENYERAHAN KOLEKTE ( BAPK )**

<b>HARI</b> : RABU	<b>KOTAK KOLEKTE</b>	
<b>MISA KE</b> :		
<b>JAM</b> :	I ( Pertama )	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>TANGGAL</b> : 9 Juli 2023	II ( Kedua )	<input type="checkbox"/>

**HASIL PENGHITUNGAN KOLEKTE**

UANG KERTAS			UANG LOGAM		
Rp 100.000,-	1 lembar	Rp 100.000	Rp 1000,-	keping	Rp
Rp 50.000,-	2 lembar	Rp 500.000	Rp 500,-	keping	Rp
Rp 20.000,-	14 lembar	Rp 280.000	Rp 200,-	keping	Rp
Rp 10.000,-	29 lembar	Rp 290.000	Rp 100,-	keping	Rp
Rp 5.000,-	53 lembar	Rp 265.000	Rp 50,-	keping	Rp
Rp 2.000,-	3 lembar	Rp 6.000	Jumlah uang logam ( b )		Rp
Rp 1.000,-	6 lembar	Rp 6.000			
Jumlah uang kertas ( a )		Rp 1.309.000			



**REKAPITULASI HASIL KOLEKTE**

Jumlah Uang Kertas ( a )	Rp. 1.309.000
Jumlah Uang Logam ( b )	Rp. -
Jumlah Rupiah ( a+b )	Rp. 1.309.000

**PENGHITUNG**

Pertama	Kedua	Ketiga	Keempat
	f	f	

**SERAH TERIMA**

Diterima oleh Kasir	Diserahkan oleh Wakil Penghitung
	

Hasil Teks Misa : Rp. 245.000..... Hasil Parkir Kendaraan : Rp. ....

## 3. BAPK II

**GEREJA KATOLIK**  
**PAROKI SANTO PETRUS DAN PAULUS KELOR**  
Alamat : Kelor, Karangmojo, Gunungkidul, D.I.YOGYAKARTA 55891  
Telp (0274) 2901551

**BERITA ACARA**  
**PENGHITUNGAN DAN PENYERAHAN KOLEKTE ( BAPK )**

HARI : MINGGU	KOTAK KOLEKTE
MISA KE :	
JAM :	I ( Pertama )      0
TANGGAL : 3 Juli 2023	II ( Kedua )      ✓

**HASIL PENGHITUNGAN KOLEKTE**

UANG KERTAS		UANG LOGAM	
Rp. 100.000,-	— lembar Rp. —	Rp. 1000,-	— keping Rp.
Rp. 50.000,-	2 lembar Rp. 100.000	Rp. 500,-	— keping Rp.
Rp. 20.000,-	3 lembar Rp. 60.000	Rp. 200,-	— keping Rp.
Rp. 10.000,-	24 lembar Rp. 240.000	Rp. 100,-	— keping Rp.
Rp. 5.000,-	48 lembar Rp. 240.000	Rp. 50,-	— keping Rp.
Rp. 2.000,-	3 lembar Rp. 60.000	Jumlah uang logam ( a ) Rp. —	
Rp. 1.000,-	2 lembar Rp. 2.000		
Jumlah uang kertas ( a ) Rp. 679.000			



**REKAPITULASI HASIL KOLEKTE**

Jumlah Uang Kertas ( a )	Rp. 679.000
Jumlah Uang Logam ( b )	Rp. —
Jumlah Rupiah ( a+b )	Rp. 679.000

**PENGHITUNG**

Pertama	Kedua	Ketiga	Keempat
	f	f	

**SERAH TERIMA**

Diterima oleh Kasir	Diserahkan oleh Wakil Penghitung
	

Hasil Teks Misa : Rp..... Hasil Parkir Kendaraan : Rp. ....

## Lampiran 6 Tanda Terima

## 1. Tanda Terima Tidak Terikat

**Kelor  
Bukti Kas Masuk  
Tidak Terikat**

No. Bukti: KM-TT-0707/0623  
Tanggal: 30-06-2023

Kode Rekening	Keterangan	Jumlah (Rp.)
<b>DEBET</b>		
1-0101-0101-0100 -> Kas Dewan Pastoral Paroki	Caos Dhahar Romo bulan Juni	4.245.000,00
	Total Debet	4.245.000,00
<b>KREDIT</b>		
4-0101-0299-0000 -> Bantuan UmatLain-lain	Caos Dhahar Romo bulan Juni	4.245.000,00
	Total Kredit	4.245.000,00

KETERANGAN TRANSAKSI: Caos Dhahar Romo bulan Juni

Disetujui: **MARKUS JANUHARKA, PF** Pastor Paroki  
Dibuat: **HERIBERTUS TRIWAI-RYUDI** Bendahara Tidak Terikat  
Dicatat: **JUDITH JULIASTRI SAYEKTININGSIH** Karyawan Administrasi Keuangan

Tgl. \_\_\_\_\_ Tgl. \_\_\_\_\_ Tgl. \_\_\_\_\_

No. TT. 0707 06 23  
(numerik cetak urut & rangkap tiga)

**Tanda Terima - Tidak Terikat**

PAROKI: YEH

Telah diterima dari: Erfan Sanjaya Simamora, PF

Uang sejumlah: Rp 4.245.000  Tunai  Cek No. \_\_\_\_\_  BG No. \_\_\_\_\_ \*)

Terbilang: Empat juta dua ratus empat puluh lima ribu rupiah

Untuk keperluan: Caos Dhahar Romo bulan Juni

Tanggal: 30-06-23

Dibuat: [Signature]  
Karyawan Administrasi Keuangan

Disetujui: [Signature]  
Penyumbang

Catatan: \*) Pilih salah satu, dengan memberi tanda ✓ atau X (silang) di dalam kotak

PAROKI: KELOR No. TT-0639/06/23...  
(numerik cetak urut & rangkap tiga)

**Tanda Terima - Tidak Terikat**

Telah diterima dari : Erfan Sanjaya Simamora, Pr

Uang sejumlah : Rp 494.500  Tunai  Cek No. ....  BG No. ....

Terbilang : Empat ratus sembilan puluh empat ribu lima ratus rupiah

Untuk keperluan : Kolekte Misa Harian 29 Mei s/d 1 Juni

Dibuat [Signature] Tanggal 04-06-2023  
(Karyawan Administrasi Keuangan) (Disetujui) [Signature]  
(Penyumbang)

Catatan : \*) Pilih salah satu, dengan memberi tanda \ atau X (silang) di dalam kotak

## 2. Tanda Terima Terikat Sementara Non – Pembangunan

PAROKI: No. TS-0089/06/23...  
(numerik cetak urut & rangkap dua)

**Tanda Bayar - Terikat Sementara Non Pembangunan**

Seminari  
(diisi dengan jenis beban terikat sementara non pembangunan)

Telah dibayar kepada : Bendahara Umum

Uang sejumlah : Rp 1.763.000

Terbilang : Satu juta tujuh ratus enam puluh tiga ribu rupiah

Untuk keperluan : Braya Seminaris Bentar

Dicatat oleh, Dibuat oleh, Tanggal 01 Juni 2023  
(Karyawan Administrasi Keuangan) [Signature] (Bendahara II Dewan Pastoral Paroki) (Disetujui oleh, Pemohon)



PAROKI: ..... No.TS-0047/06/23  
(numerik cetak urut & rangkap tiga)

**Tanda Terima - Terikat Sementara Non Pembangunan**

TCK  
(diisi dengan jenis penerimaan terikat sementara non pembangunan)

Telah diterima dari : Bank Shinta Daya (Ambil Tunai)

Uang sejumlah : Rp 3.000.000  Tunai  Cek No. ....  BG No. ....

Terbilang : Tiga juta rupiah

Untuk keperluan : Dana Sosial Paroki

Tanggal Juni 2023

(.....) **Karyawan Administrasi Keuangan** (.....) **Penyumbang**

Catatan : \*) Pilih salah satu, dengan memberi tanda \ atau X (silang) di dalam kotak

## Lampiran 7 Tanda Bayar

### 1. Tanda Bayar Tidak Terikat

PAROKI: ..... No. TT-0470/06/23...  
(numerik cetak urut & rangkap dua)

**Tanda Bayar - Tidak Terikat**

Telah dibayar kepada : Kewajiban Jajaz Timur

Uang sejumlah : Rp 1.500.000

Terbilang : Satu juta delapan ratus ribu rupiah

Untuk keperluan : DSP Kewajiban 2023

Tanggal 16-06-23

Dicatat (.....) **Karyawan Administrasi Keuangan**

Dibuat (.....) **Bendahara I Dewan Pastoral Paroki**

Disetujui (.....) **Pemohon**

PAROKI: Kelor

No. TT- 0475 / 06 / 23  
(numèrik cetak urut & rangkap dua)

**Tanda Bayar - Tidak Terikat**

Teluh dibayar kepada - KRISTIN

Uang sejumlah : Rp 271.000

Terbilang : Dua ratus tujuh puluh satu ribu rupiah

Untuk keperluan : Foto copy teks misa 17-18 Juni

Tanggal 17-06-2023

Dicatat: \_\_\_\_\_  
Karyawan Administrasi Keuangan

Dibuat: *[Signature]*  
Bendahara / Dewan Pastoral Paroki

Disetujui: *[Signature]*  
Pastor

Kelor  
Bukti Kas Keluar  
Tidak Terikat

No Bukti: KK-TT-0475/06/23  
Tanggal: 17-06-2023

Kode Rekening	Keterangan	Jumlah (Rp)
<b>DEBET</b>		
5-0102-0204-0000 -> Beban Keperluan Gereja: Cetak Lembaran Misa	Fotocopy Teks Misa 17-18 Juni	271.000,00
	<b>Total Debet</b>	<b>271.000,00</b>
<b>KREDIT</b>		
1-0101-0101-0100 -> Kas Dewan Pastoral Paroki	Fotocopy Teks Misa 17-18 Juni	271.000,00
	<b>Total Kredit</b>	<b>271.000,00</b>

KETERANGAN TRANSAKSI: Fotocopy Teks Misa 17-18 Juni

Disetujui: \_\_\_\_\_  
MARKUS JANUHARKA, PR  
Pastor Paroki  
Tgl: \_\_\_\_\_

Dibuat: \_\_\_\_\_  
HERIBERTUS TRI WAHYUDI  
Bendahara Tidak Terikat  
Tgl: \_\_\_\_\_

Dicatat: \_\_\_\_\_  
JUDITH JULIASTRI SAYEKTININGSIH  
Karyawan Administrasi Keuangan  
Tgl: \_\_\_\_\_



2. Tanda Bayar Terikat Sementara Pembangunan

