

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI**

Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kometiran

Tahun 2009 dan 2010

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh :

Yudhasisthasiwi

NIM : 042114048

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

2011

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI**

Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kometiran

Tahun 2009 dan 2010

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh :

Yudhasisthasiwi

NIM : 042114048

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

2011

i

Skripsi

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI  
Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran  
Tahun 2009 dan 2010**

Oleh:

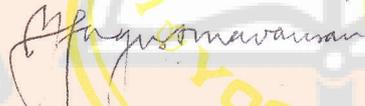
Yudhasisthasiwi

NIM: 042114048

Telah disetujui oleh:

Pembimbing

Ad Bet  
lorem Gloriam



Dra. YFM. Gien Agustinawansari, MM., Akt.

Tanggal: 8 September 2011

Skripsi

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI**

**Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kometiran**

**Tahun 2009 dan 2010**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Yudhasisthasiwi

NIM: 042114048

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji  
Pada tanggal 23 September 2011  
dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua	Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., QIA.
Sekretaris	Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt., QIA.
Anggota	A. Diksa Kuntara, SE., MFA., QIA.
Anggota	Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., QIA.
Anggota	Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt., QIA.

*Firma*  
.....  
*Lisia*  
.....  
*Firma*  
.....  
*Lisia*  
.....

Yogyakarta, 30 September 2011

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



*Supardiyono*  
Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA.

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini aku persembahkan dengan segenap kasih sayangku kepada:

**Yesus Kristus dan Bunda-Nya yang Mulia, Maria.**

Yang selalu menaruh harapan besar kepada Petrus yang berhati kecil dan sering sekali berbalik arah.

**Bapak, Ibu dan Budhe Pudji**

Yang dengan tidak pernah lelah selalu menyayangi, memperhatikan dan mendoakan kesadaranku untuk kembali melangkah di jalan yang benar dan tidak lari dari kenyataan.

**Buat Kekasihku, Asti**

Trim's selalu menemani aku dan percaya bahwa aku bisa. Itu sangat berarti buatku. Teruslah demikian dan lengkapi hidupku.

**Pembimbing Skripsiku, Bu Gien**

Terima kasih tidak menyerah terhadap saya dalam kondisi apapun, walau saya sering berpaling ke jalan yang salah.

**Sahabatku, Tika, Ajeng dan Listyo**

Thank's ga pernah pergi dan selalu ada buatku disaat yang paling tidak menyenangkan sekalipun.

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## HALAMAN MOTTO

Kebanggaan terbesar bukanlah karena tidak pernah gagal,  
Tetapi selalu bisa bangkit kembali setiap kali jatuh,  
dan menjadi lebih baik.  
*(Mario Teguh)*

**NEVER TOO LATE TO LEARN**  
*(The Slackers)*

“Percaya kepada Allah untuk menolong kita menghadapi  
apa saja yang membuat kita cemas.  
Kita tidak akan dikecewakan!”  
*(Maria)*



**UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI**

**Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran  
Tahun 2009 dan 2010**

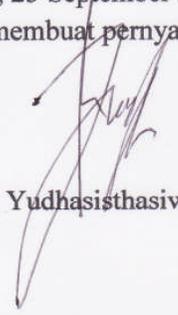
dan dimajukan untuk diuji pada 23 September 2011 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian satau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pangakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 23 September 2011

Yang membuat pernyataan,

  
Yudhasisthasiwi

**ABSTRAK**

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI  
Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran  
Tahun 2009 dan 2010**

YUDHASISTHASIWI

NIM: 042114048

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2011

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah prosedur pengelolaan kas yang dilaksanakan oleh Paroki Hati Santa Perawan (HSP) Maria Tak Bercela Kumetiran sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki (PTKAP) yang digunakan di wilayah Keuskupan Agung Semarang (KAS) baik dalam bentuk penyajian laporan keuangan maupun prosedur pelaporannya.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi, wawancara, dan observasi. Dalam penelitian ini digunakan teknik analisis dengan membandingkan format dan prosedur pembuatan laporan keuangan yang dianjurkan oleh KAS dalam PTKAP dengan laporan keuangan yang dibuat oleh Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran, kemudian membuat rekapitulasinya. Hasil rekapitulasi yang tidak sesuai dianalisis sebab dan akibatnya kemudian diajukan rekomendasi mengenai format dan prosedur pembuatan laporan keuangan yang sesuai dengan PTKAP.

Berdasarkan hasil analisis data, dapat diambil kesimpulan bahwa laporan keuangan yang dibuat oleh Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran sudah sesuai dengan PTKAP KAS dalam hal format, tetapi prosedur yang digunakan masih ada yang menyimpang dan perlu perbaikan segera.

**ABSTRACT**

**AN EVALUATION OF PROCEDURES FOR CASH MANAGEMENT  
BASED ON PARISH'S ACCOUNTING AND FINANCIAL TECHNICAL  
GUIDANCE**

A Case Study at Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran Parish  
Year 2009 and 2010

YUDHASISTHASIWI

NIM : 042114028

Sanata Dharma University

Yogyakarta

2011

The purpose of this research was to determine whether the cash management procedure done by Hati Santa Perawan (HSP) Maria Tak Bercela Kumetiran Parish was already suitable with the Parish's Accounting And Financial Technical Guidance published by Keuskupan Agung Semarang, both in the form of financial report presentation as well as its reporting procedure.

The data collecting techniques were documentation, interview, and observation. The analysis technique in this research was by comparing between procedures advised stated by KAS and the reports made by HSP Maria Tak Bercela Kumetiran Parish; and then recapitulating the result. The analysis was performed to data which were not suitable with the technical procedures of PTKAP. The result of analysis was used to give recommendation about form and procedure of financial statement based on PTKAP.

In general, the financial report made by HSP Maria Tak Bercela Kumetiran Parish was already suitable with Parish's Accounting And Financial Technical Guidance (in Form), but for the procedures, there were some deviation and need to be improved immediately.

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma

Nama : Yudhasisthasiwi

Nomor Mahasiswa : 042114048

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan Kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya ber judul :

**EVALUASI PROSEDUR PENGELOLAAN KAS BERDASARKAN  
PETUNJUK TEKNIS KEUANGAN DAN AKUNTANSI PAROKI  
Studi Kasus Pada Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran**

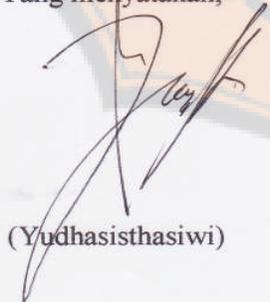
beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan Kepada Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 23 September 2011

Yang menyatakan,



(Yudhasisthasiwi)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Mahakasih atas berkat, rahmat, dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan di Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Akan tetapi dengan segala kemampuan dan keterbatasan yang ada, penulis berusaha menyusun skripsi ini sebaik mungkin dengan harapan bahwa skripsi ini dapat berguna bagi pembaca.

Selama penyusunan skripsi ini, tidak sedikit bantuan dan bimbingan yang penulis terima dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rama Dr. Ir. P. Wiryono P., S.J. selaku Rektor Universitas Sanata Dharma Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan tambahan kepada penulis untuk belajar dan mengembangkan kepribadian.
2. Drs. Y. P. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
4. Dra. YFM. Gien Agustinawansari, MM., Akt. selaku dosen pembimbing yang telah bersabar menunggu dan memberikan bimbingan kepada penulis dalam segala kondisi.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Bapak A. Diksa Kuntara, SE., MFA., QIA., Ibu Firma Sulistyowati, SE., M.Si., QIA., dan Ibu Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt., QIA. Selaku dosen penguji.
6. Bapak, Ibu Dosen, dan Karyawan Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang bermanfaat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Rama Florentinus Hartosubono, Pr. selaku Romo Kepala Paroki di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran Yogyakarta yang telah memberikan banyak saran serta ijin untuk melakukan penelitian di Paroki.
8. Bapak Bambang Sugiharto, Bapak J. Soetrisno, dan Ibu Susi selaku bendahara di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran Yogyakarta yang telah membantu dalam proses pengambilan data penelitian.
9. Bapak dan Ibu, serta Budhe Pudji yang selalu percaya dengan apa yang saya lakukan. Saya berusaha tidak mengecewakan kalian bertiga.
10. Untuk Tika, Ajeng dan Listyo, thanx karena tidak bosan sudah mau mendengarkan curhatku dan semua keluh kesahku.
11. Untuk semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan moril dan materiil kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Rasa syukur dan terima kasih yang besar, teriring dalam doa penulis, semoga semua bantuan yang telah penulis terima bisa menjadi berkat bagi semua pihak. Dan semoga skripsi ini bukan menjadi akhir dari pembelajaran penulis.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Akhir kata, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 23 September 2011

Yudhasisthasiwi



DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul .....	i
Halaman Persetujuan Pembimbing .....	ii
Halaman Pengesahan .....	iii
Halaman Persembahan .....	iv
Halaman Motto .....	v
Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis .....	vi
Abstrak .....	vii
Abstract .....	viii
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi .....	ix
Kata Pengantar .....	x
Daftar Isi .....	xiii
Daftar Tabel .....	xvii
Daftar Gambar .....	xviii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Batasan Masalah .....	4
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	5
1. Bagi Gereja.....	5
2. Bagi Universitas Sanata Dharma.....	5

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Bagi Penulis.....	5
F. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II. LANDASAN TEORI .....</b>	<b>7</b>
<b>A. Pengertian Organisasi Nirlaba .....</b>	<b>7</b>
1. Karakteristik Organisasi Nirlaba .....	8
2. Tipe Organisasi .....	9
3. Sumber Pendapatan Organisasi Nirlaba .....	10
<b>B. Organisasi Gereja .....</b>	<b>11</b>
1. Keuangan Paroki .....	12
2. Fungsi Harta Benda Gereja .....	13
3. Pedoman Keuangan dan Akuntansi Paroki .....	14
<b>C. Pengertian Prosedur.....</b>	<b>25</b>
<b>D. Laporan Keuangan Berdasarkan Pola Umum.....</b>	<b>26</b>
1. Pengertian Laporan Keuangan .....	26
2. Bagian Laporan Keuangan Berdasarkan Pola Umum ....	27
<b>E. Laporan Keuangan Berdasarkan PTKAP .....</b>	<b>31</b>
1. Pengertian Laporan Keuangan .....	31
2. Tujuan Laporan Keuangan .....	32
3. Bentuk dan Bagian Laporan Keuangan Berdasar PTKAP	32
<b>BAB III. METODA PENELITIAN .....</b>	<b>40</b>
<b>A. Jenis Penelitian .....</b>	<b>40</b>
<b>B. Tempat dan Waktu Penelitian .....</b>	<b>40</b>
<b>C. Subjek dan Objek Penelitian .....</b>	<b>40</b>

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

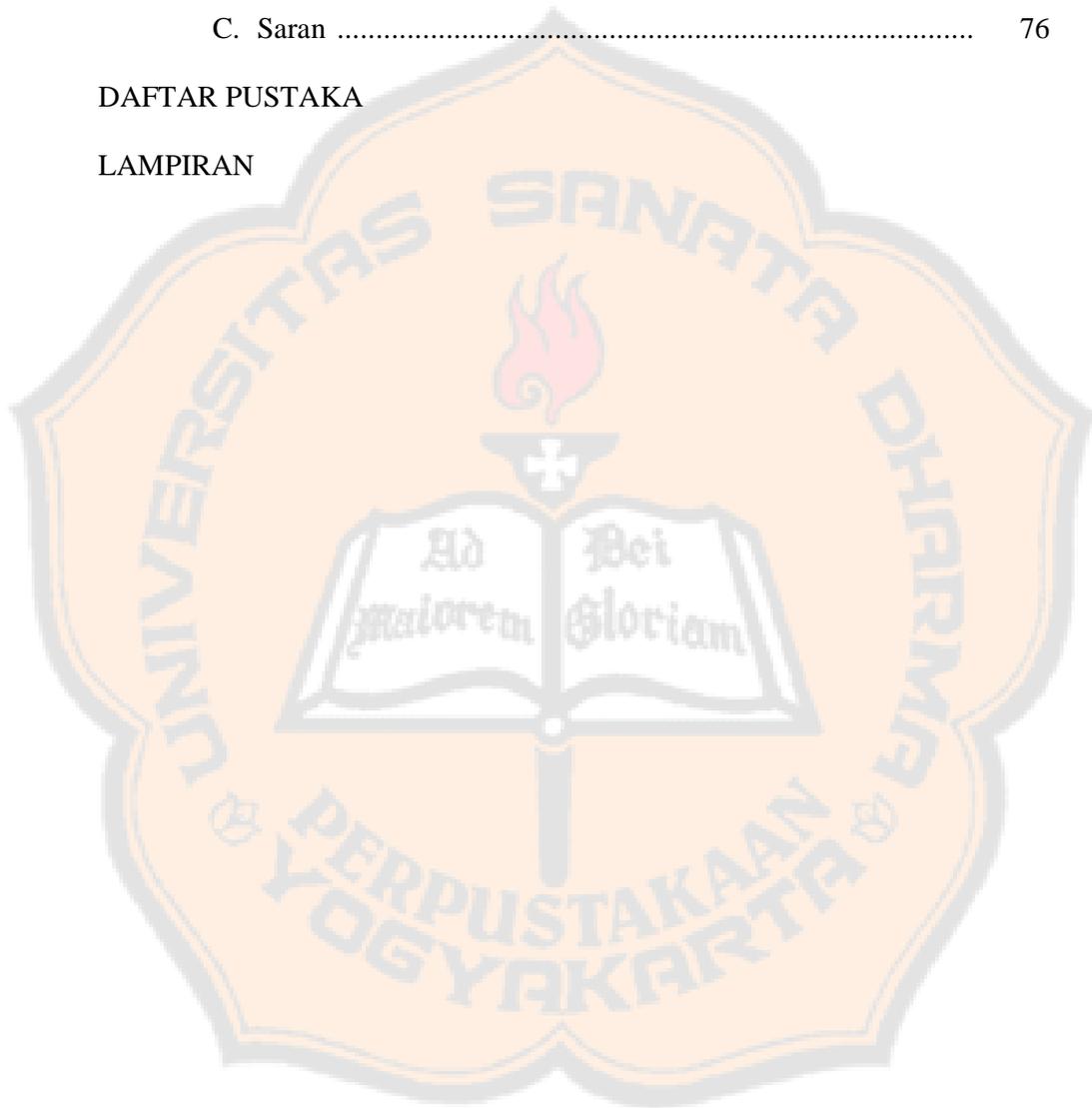
D. Data yang diperlukan .....	41
E. Teknik Pengumpulan Data .....	41
F. Teknik Analisis Data .....	42
<b>BAB IV. GAMBARAN UMUM ORGANISASI .....</b>	<b>44</b>
A. Sejarah Gereja HSP Maria Tak Bercela Kumetiran.....	44
B. Lokasi Gereja HSP Maria Tak Bercela Kumetiran.....	52
C. Skema Dewan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran ...	52
1. Dewan Paroki .....	52
2. Susunan Dewan Paroki .....	52
3. Tim Kerja .....	54
D. Pengelolaan Keuangan di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran .....	55
1. Dokumen Yang Digunakan Dalam Pengelolaan Kas .....	56
2. Pengelolaan Kas .....	56
3. Periode Pelaporan .....	58
<b>BAB V. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>60</b>
A. Sistem Otorisasi, Prosedur Pencatatan, Prosedur Penyimpanan, dan Pengeluaran Kas .....	60
B. Rekapitulasi Kesesuaian Format dan Prosedur PTKAP dengan Paroki HSP Maria Tak Bercela .....	65
C. Pembahasan .....	72

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB VI. PENUTUP .....	75
A. Kesimpulan .....	75
B. Keterbatasan Penelitian .....	76
C. Saran .....	76

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 3.1 Perbandingan Bentuk Laporan Keuangan antara kriteria PTKAP dengan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran ...	43
Tabel 3.2 Perbandingan Prosedur Laporan Keuangan antara kriteria PTKAP dengan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran....	43
Tabel 5.1 Perbandingan Bentuk Laporan Keuangan antara kriteria PTKAP dengan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran....	65
Tabel 5.2 Perbandingan Prosedur Laporan Keuangan antara kriteria PTKAP dengan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran....	67

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 4.1 Skema Dewan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran..... 59



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi banyak membantu manusia dalam meningkatkan kualitas hidupnya. Perkembangan ini tentu saja membawa dampak positif yang dapat langsung dirasakan. Namun tetap saja, tidak semua lapisan masyarakat dapat menikmati manfaat dari teknologi tersebut. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi ternyata masih belum dapat menyelesaikan masalah kemiskinan, kesenjangan sosial, keterbelakangan serta penderitaan masyarakat yang secara ekonomi masih kekurangan. Dilandasi situasi demikian, saat ini semakin banyak bermunculan organisasi atau entitas yang bergerak di bidang sosial, yang mau membantu serta memberikan pelayanan kepada lapisan masyarakat miskin dan tidak berorientasi mencari laba.

Entitas sosial atau nirlaba, adalah bagian penting dalam struktur masyarakat Indonesia yang mengambil tugas memperkuat lapisan masyarakat yang lemah, memperjuangkan hak mereka dan mengurangi penderitaan lapisan masyarakat miskin, terutama untuk memenuhi kebutuhan yang tidak dapat dipenuhi oleh organisasi yang bersifat mencari laba. Meskipun suatu entitas disebut sebagai entitas nirlaba, untuk menjalankan kegiatan operasionalnya, entitas ini membutuhkan dana yang kebanyakan didapat dari bantuan berupa donasi dari sponsor, entitas lain,

baik entitas yang berorientasi mencari laba ataupun entitas nirlaba lain yang lebih besar, ataupun dari individu. Karenanya, entitas nirlaba harus membuat sebuah laporan keuangan, baik yang ditujukan kepada pihak internal maupun kepada donatur dan pihak eksternal yang lain.

Laporan keuangan diperlukan untuk menginformasikan hasil dari kegiatan operasional yang dilakukan oleh entitas kepada pihak internal maupun eksternal untuk dijadikan salah satu pertimbangan pengambilan keputusan. Laporan keuangan ini, terutama disajikan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap dana yang diterima dari berbagai pihak dan dapat menjadi salah satu parameter sukses tidaknya sebuah entitas dalam melaksanakan kegiatan, sekaligus menunjukkan akuntabilitasnya.

Salah satu organisasi nirlaba tertua di dunia dan di Indonesia adalah gereja, yang tergabung dengan Pengurus Gereja dan Papa Miskin (PGPM). Sebagai organisasi nirlaba, gereja juga membuat laporan keuangan untuk mempertanggungjawabkan dana yang diperoleh dari umat dan donatur. Umat dan donatur umumnya memberikan sumbangan berupa uang. Uang yang masuk melalui sumbangan tersebut secara otomatis menjadi kas kekayaan gereja. Melihat sifatnya yang sangat *liquid*, kas sangat mudah dicuri, diselewengkan dan disalahgunakan. Untuk itu diperlukan suatu bentuk pelaporan yang dapat diterima secara umum agar umat dan donatur terus mendukung seluruh aktivitas dalam gereja agar tujuan yang telah direncanakan dapat dicapai. Salah satu ciri pelaporan keuangan yang baik

adalah pelaporan keuangan yang sesuai dengan pedoman pembuatan laporan keuangan yang ada.

Laporan keuangan yang baik akan diakui akuntabilitasnya oleh umat dan donatur. Laporan yang baik ini bisa memberikan informasi lengkap bagaimana pengelolaan kas gereja kepada umat dan donatur sekaligus meningkatkan kepercayaan mereka. Informasi ini penting agar umat dan donatur tidak mempertanyakan apakah uang yang mereka berikan digunakan sesuai dengan tujuan. Sebelum membentuk suatu laporan keuangan, pengurus gereja menyusun anggaran-anggaran yang terkait dengan kas yang akan digunakan.

Gereja Hati Santa Perawan (HSP) Maria Tak Bercela Kumetiran merupakan salah satu entitas atau organisasi nirlaba yang berbentuk gereja. Organisasi gereja ini termasuk dalam wilayah Keuskupan Agung Semarang (KAS). Keuskupan Agung Semarang telah memiliki sebuah panduan untuk menyusun laporan keuangan organisasi gereja. Panduan tersebut diterapkan pada semua gereja yang terdapat dalam kawasan atau teretori Keuskupan Agung Semarang. Gereja HSP Maria Tak Bercela Kumetiran telah menyusun laporan keuangan. Namun masih ada sebagian umat dan donatur yang masih memepertanyakan apakah laporan keuangan yang dibuat oleh pengurus gereja sudah sesuai dengan standar keuangan yang diminta oleh Keuskupan Agung Semarang baik dalam format maupun prosedurnya, sehingga laporan keuangan yang disampaikan kepada umat masih belum diakui akuntabilitasnya.

**B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan suatu permasalahan, “Apakah laporan keuangan khususnya tahun 2009 dan 2010 yang dibuat oleh Paroki (HSP) Maria Tak Bercela Kometiran sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki Keuskupan Agung Semarang baik bentuk maupun prosedurnya?”.

**C. Batasan Masalah**

Penulisan laporan penelitian ini dibatasi pada prosedur pelaporan dan bentuk penyajian laporan keuangan paroki yang meliputi laporan pemasukan, penyimpanan serta pengeluaran, untuk menilai semua prosesnya, apakah sudah sesuai dengan aturan yang ada di paroki dalam wilayah KAS atau buku Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki (PTKAP).

**D. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah laporan keuangan paroki sudah sesuai dengan laporan keuangan dalam PTKAP baik bentuk penyajiannya maupun prosedur pelaporannya.

## **E. Manfaat Penelitian**

### **1. Bagi Gereja**

Hasil penelitian ini diharapkan bisa memberikan masukan bagi umat dan donatur, serta Dewan Paroki sehingga dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan terhadap penilaian kualitas laporan keuangan yang sudah dibuat untuk proses pengambilan keputusan.

### **2. Bagi Universitas Sanata Dharma**

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu tambahan acuan pustaka atau bahan bacaan, sehingga dapat memberikan masukan masukan bagi pihak-pihak yang berminat untuk mendalami topik yang sama.

### **3. Bagi Penulis**

Penelitian ini menjadi tahap dalam menerapkan teori-teori akuntansi sistem pengendalian intern yang pernah didapatkan di bangku kuliah maupun dari sumber-sumber bacaan.

## **F. Sistematika Penulisan**

### **Bab I. Pendahuluan**

Pada Bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

## Bab II. Landasan Teori

Bab ini menguraikan penjelasan atas teori-teori pendukung berkaitan dengan topik penelitian dan akan digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembahasan.

## Bab III. Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan cara-cara yang akan digunakan dalam melakukan penelitian, meliputi jenis penelitian, subjek dan objek penelitian, tempat dan waktu penelitian, data yang dibutuhkan, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

## Bab IV. Gambaran Umum Organisasi

Bab ini secara garis besar menjelaskan gambaran entitas yang diteliti meliputi sejarah perkembangan, tujuan pendirian dan struktur organisasi.

## Bab V. Analisis Data Dan Pembahasan

Bab ini menjelaskan deskripsi data yang diperoleh, analisis data dan hasil penelitian serta interpretasi. Analisis dan pembahasan didasarkan pada teori yang telah dikemukakan.

## Bab VI. Penutup

Bab ini merupakan bagian akhir penelitian yang mengemukakan kesimpulan dari hasil analisis, keterbatasan penelitian serta saran oleh penulis.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengertian Organisasi Nirlaba

Istilah organisasi nirlaba biasanya menunjuk pada dua pengertian yaitu (1) *Private non profit organization* (organisasi nirlaba), sebagaimana halnya rumah sakit swasta, sekolah swasta, yayasan keagamaan, serta (2) organisasi-organisasi yang diselenggarakan oleh pemerintah seperti rumah sakit pemerintah, sekolah dan universitas pemerintah, serta lembaga-lembaga pemerintah lain. (Niswonger-Fess-Warren, 19986 : 467)

Organisasi nirlaba biasanya menyelenggarakan aktivitas yang berkaitan dengan kepentingan umum. Aktivitas-aktivitas tersebut biasanya menjadi tujuan dan tidak berorientasi pada pencarian laba. Organisasi nirlaba pada umumnya bertujuan untuk menawarkan produk-produk yang nilainya berharga bagi masyarakat, tetapi belum atau tidak ditawarkan dengan baik oleh perusahaan bisnis.

Organisasi nirlaba menurut PSAK No. 45 adalah organisasi yang memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lainnya yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Selain dari sumber pendanaannya, yang membedakan organisasi ini dengan organisasi bisnis adalah organisasi ini juga tidak mengharapkan imbalan dari kegiatan yang mereka lakukan kepada masyarakat.

1. Karakteristik organisasi nirlaba

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 yang berlaku bagi organisasi nirlaba memiliki karakteristik (PSAK No. 45, paragraf 01) sebagai berikut :

- a. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang dan atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan atau distribusi kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

Karakteristik organisasi nirlaba berbeda dengan organisasi bisnis (IAI, 1999). Perbedaan utama yang mendasar terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari para penyumbang yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut.

## 2. Tipe Organisasi

Pada dasarnya terdapat 4 (empat) jenis tipe organisasi, berikut akan dijelaskan pula perbedaan empat tipe organisasi tersebut terutama dilihat dari tujuan operasi dan sumber pendanaannya (Mahsun, dkk, 2007: 3-4).

### a. *Pure Profit Organization*

Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan atau jasa dengan maksud utama untuk memperoleh laba sebanyak-banyaknya sehingga bisa dinikmati oleh para pemilik. Sumber pendanaan organisasi ini berasal dari investor dan kreditor.

### b. *Quasi Profit Organization*

Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan atau jasa dengan maksud untuk memperoleh laba dan mencapai sasaran atau tujuan lainnya sebagaimana yang dikehendaki para pemilik. Sumber pendanaan organisasi ini berasal dari investor swasta, investor pemerintah, kreditor dan para anggota.

### c. *Quasi Non Profit Organization*

Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan atau jasa dengan maksud untuk melayani dan memperoleh keuntungan (sarplus). Sumber pendanaan

organisasi ini berasal dari investor pemerintah, investor swasta dan editor.

d. *Pure-Nonprofit Organization*

Tujuan organisasi ini adalah menyediakan atau menjual barang dan atau jasa dengan maksud untuk melayani dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sumber pendanaan organisasi ini berasal dari pajak, retribusi, utang, obligasi, laba BUMN/BUMD, hibah, sumbangan, penjualan aset negara dan sebagainya.

Menurut Niswonger-Fess-Warren, organisasi nirlaba digolongkan menjadi dua (Niswonger-Fess-Warren, 19986 : 467), yaitu unit-unit pemerintah, seperti rumah sakit pemerintah, sekolah pemerintah, perguruan tinggi negeri, dan badan-badan sosial dan keagamaan (*private non profit organization*), misalnya sekolah swasta, rumah sakit swasta, yayasan keagamaan.

3. Sumber pendapatan organisasi nirlaba

Pada organisasi yang diperoleh *profit*, sumber pendapatan sangat tergantung pada perolehan penjualan barang dan jasa kepada konsumen (*costemer*). Costemer biasanya akan membayar atas nama barang dan jasa yang didapat berdasarkan *cost* dan *expenses* dari produk atau jasa yang ia dapatkan ditambah dengan sejumlah profit yang diinginkan oleh penjualnya. Berbeda dengan organisasi nirlaba, organisasi ini menggantungkan keseluruhan pendapatannya pada

donatur yang didapatkan dengan demikian organisasi nirlaba mendapatkan sumber daya dari berbagai sumber, dan bukan hanya dari klien yang menerima pelayanan penerimaan layanan dari organisasi nirlaba biasanya tidak membayar penuh atas pelayanan yang diberikan oleh organisasi.

Untuk mempertahankan keuangannya, organisasi nirlaba biasanya mencari sponsor dari luar organisasi. Dalam banyak kejadian, sponsor ini biasanya berasal dari individu-individu yang memang terfokus terhadap misi dan visi organisasi nirlaba, badan-badan pemerintah, dan organisasi penyumbang. Keberadaan sponsor terhadap keuangan organisasi nirlaba ini dapat secara keseluruhan atau sebagian dari dana yang diperlukan oleh organisasi nirlaba (Wheelen dan Hunger, 1995).

#### **B. Organisasi Gereja**

Secara kelembagaan, domain publik antara lain meliputi badan-badan pemerintahan, perusahaan milik negara (BUMN dan BUMD), yayasan organisasi politik dan organisasi massa, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), universitas dan organisasi nirlaba lainnya (Mardiasmo, 2002 : 2). Menurut PSAK No.45, organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut (Ikatan Akuntan Indonesia, 2004 :45.1).

Paroki dapat dikategorikan sebagai organisasi nirlaba karena memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya dari sumbangan para anggota (umat) dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari paroki tersebut.

1. Keuangan paroki

Keuangan paroki adalah uang dan harta benda gerejawi lain yang dikelola oleh Dewan Paroki (Pedoman Keuangan dan Akutansi Paroki, Bab II, Pasal 1, Ayat 1). Sumber keuangan berasal dari kolekte umum dan persembahan setelah dikurangi kewajiban sektor Dana Solidaritas Paroki, 25% dari Dana Aksi Puasa Pembangunan (APP), kolekte khusus yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu berdasarkan keputusan Uskup, persembahan khusus yang diselenggarakan keputusan Dewan Paroki, sumbangan bebas, sumbangan dengan maksud tertentu, subsidi dari Keuskupan, Lembaga Gerejawi, dan Lembaga Donor yang lain, dan usaha pengumpulan uang yang diselenggarakan berdasarkan keputusan Dewan Paroki. Setiap usaha penggalangan dana pada tingkat paroki harus disetujui oleh Dewan Paroki. Sumber keuangan harus direncanakan dalam Rancangan Anggaran Penerimaan dan Biaya (RAPB) dan Rancangan Anggaran Investasi (RAI) tahunan (Pedoman Keuangan Dan Akutansi Paroki, Bab II, Pasal 4).

Penanggungjawab keuangan paroki secara legal-formal adalah Pengurus Gereja dan Papa Miskin (PGPM) Paroki, pengelolaan keuangan paroki adalah bendahara Dewan Paroki.

2. Fungsi harta benda dalam gereja

Magisterium Konsili Vatikan II menegaskan bahwa gereja membutuhkan *material resources* untuk mengemban karya perasulannya di dunia. Bahkan kebutuhan akan dana itu sangat esensial untuk menyelenggarakan peribadatan, membiayai kehidupan yang layak bagi para *klerikus*, dan para petugas gerejawi lain serta untuk karya karitatif bagi mereka yang berkekurangan.

Kanon 1254 ayat 1 menegaskan bahwa hak asli gereja untuk memperoleh, memiliki, mengelola, dan mengalihmilikkan harta benda dimaksudkan semata-mata untuk mengejar tujuan-tujuan khas gereja, pertama, untuk mengatur ibadat ilahi (pembangunan dan pemeliharaan tempat-tempat peribadatan, menyelenggarakan perlengkapan peribadatan), kedua, memberi penghidupan yang layak bagi para klerikus serta pelayan lain yang mengabdikan hidupnya bagi pelayanan gereja, kemudian yang ketiga, melaksanakan karya-karya kerasulan suci (pewartaan dan pendidikan), dan yang keempat, melaksanakan karya amal kasih, terutama bagi para miskin (keluarga miskin, rumah sakit, panti asuhan, anak jalanan, para pengungsi).

3. Pedoman Keuangan Dan Akutansi Paroki Nomor 0010/C/I/a-4/08

a. Pengertian

- 1) Paroki adalah persekutuan paguyuban-paguyuban umat beriman sebagai bagian dari Keuskupan dan batas-batas wilayah tertentu yang sudah memiliki Pastor Kepala, yang berdomisili di parokinya sendiri.
- 2) Paroki administratif adalah persekutuan paguyuban-paguyuban umat beriman sebagai bagian keuskupan dalam batas-batas wilayah tertentu yang Pastor Kepala masih dijabat oleh Pastor Kepala Paroki.
- 3) Pengurus Gereja dan Papa Miskin (PGPM) merupakan badan hukum Gereja Katolik untuk Paroki dan Stasi.
- 4) Kolekte Umum adalah sumbangan yang dikumpulkan pada saat perayaan ekaristi atau ibadat yang diselenggarakan pada hari Sabtu sore dan Minggu, baik yang diselenggarakan di gereja Paroki, gereja stasi atau wilayah, maupun di kapel-kapel, dengan pengecualian yang ditetapkan sebagai kolekte khusus oleh Keuskupan Agung Semarang.
- 5) Kolekte Khusus adalah sumbangan yang diadakan untuk maksud tertentu dan yang harus digunakan sesuai dengan maksud tertentu.
- 6) Persembahan adalah sumbangan bulanan dari umat untuk Paroki.

- 7) Sumbangan Bebas adalah sumbangan yang tujuan pemberiannya tidak disebut secara khusus.
- 8) Sumbangan untuk maksud tertentu adalah sumbangan yang harus digunakan sesuai dengan maksud pemberi.
- 9) Dana Aksi Puasa Pembangunan (APP) adalah dana yang dikumpulkan dari hasil kolekte Minggu Palma dan sumbangan pribadi atau komunitas yang dikumpulkan selama masa pra Paskah, sebagai bentuk nyata ungkapan pertobatan.

b. Dana Solidaritas Paroki

Solidaritas adalah sikap paroki dan situasi untuk saling memperhatikan, membantu, dan menolong dalam bidang keuangan. Ungkapan solidaritas pertama-tama diwujudkan dalam pengiriman Dana Solidaritas Paroki dan kolekte khusus kepada Keuskupan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Ungkapan Solidaritas yang lain diwujudkan dalam program kerja yang menjawab keprihatinan kehidupan sehari-hari dengan mengutamakan yang kecil, lemah, miskin, tersingkir dan divabel (KLMTD).

Dana solidaritas paroki KAS setiap bulan dikirimkan ke Ekonomat melalui kevicepan atau langsung ke rekening bank Keuskupan Agung Semarang (KAS) pada awal bulan berikutnya. Kolekte-kolekte khusus dikirim ke Ekonomat

melalui kevicepan atau langsung ke rekening bank Keuskupan Agung Semarang (KAS) paling lambat 2 (dua) minggu setelah pengumpulan.

c. Penyimpanan Uang

Penyelenggaraan penyimpanan uang berprinsipkan likuiditas, artinya harus mengutamakan kelancaran pembayaran. Keamanan dan administratif yang berarti tidak mudah hilang atau diselewengkan dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif yang kontinyu. Efisien dan efektif yang berarti tidak membiarkan uang berhenti dan menghindari penggunaan uang yang tidak wajar.

Tata cara menyimpan uang pada prinsipnya kas (uang tunai di tangan) paroki KAS hanya diperkirakan menyimpan sampai dengan jumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

Kelebihan jumlah harus disetorkan ke rekening bank dalam bentuk tabungan atau giro dan harus dibatasi sesuai dengan proyeksi pembayaran dan kelebihan atas jumlah tersebut harus diinvestasikan dalam bentuk deposito atau jenis investasi lain yang diputuskan dalam rapat Dewan Paroki atau stasi harian dan disetujui oleh Uskup. Selain dalam bentuk kas uang dapat disimpan dalam bentuk tabungan, giro, dan deposito. Untuk membuka tabungan, giro, dan deposito harus dibuka atas nama

PGPM yang bersangkutan dengan kuasa pengambilan yang melibatkan minimal 2 orang anggota pengurus.

d. Akutansi Paroki

Berdasarkan buku Pedoman Keuangan dan Akutansi Paroki Bab IV pasal 11 pencatatan transaksi keuangan ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Transaksi keuangan, kecuali Dana Solidaritas Paroki yang terjadi pada periode akutansi, dicatat pada saat penerimaan atau pengeluaran uang.
- 2) Pada saat akhir bulan, Dana Solidaritas Paroki yang dikirim kepada Keuskupan dicatat sebagai biaya Dana Solidaritas dengan rekening lawan kewajiban Dana Solidaritas Paroki.
- 3) Pada akhir tahun buku, penyesuaian dilakukan untuk mencatat biaya yang timbul dan atau yang memberikan manfaat pada periode akutansi saat itu dan yang belum dibayar atau dibebankan.
- 4) Pada akhir tahun buku, penyesuaian dilakukan untuk mencatat biaya yang sudah dibayar dan yang manfaat ekonominya baru diperoleh atau dinikmati pada akutansi yang akan datang.

Sedangkan untuk pengendalian kas dilakukan dengan menyelenggarakan Kas Dewan Paroki dan Kas Kecil Dewan Paroki, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kas kecil dewan paroki adalah uang tunai yang disediakan untuk membiayai kegiatan paroki yang jumlahnya relatif kecil. Pengelolaan kas kecil dewan paroki yang dilakukan oleh kasir menggunakan sistem dana tetap yang diputuskan oleh Dewan Paroki.
- 2) Kas Dewan Paroki adalah uang tunai yang disediakan untuk membiayai kegiatan dan kewajiban Paroki yang jumlahnya relatif besar dan batas maksimal pengeluaran atau penggunaan Kas Dewan Paroki diputuskan oleh Dewan Paroki.
- 3) Untuk Paroki yang memilih satu kas saja, maka kas tersebut diperlukan sebagai kas kecil Dewan Paroki.

Sedangkan untuk Kolekte Umum dan Persembahan ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Sepuluh persen (10%) dari akumulasi jumlah Kolekte Umum dan Persembahan selama satu bulan digunakan untuk Dana Papa Miskin.
- 2) Sembilanpuluh persen (90%) dari akumulasi jumlah Kolekte Umum dan Persembahan selama satu bulan digunakan sebagai dasar perhitungan kewajiban Dana

Solidaritas Paroki yang harus disetorkan kepada Keuskupan.

Kemudian untuk Dana Solidaritas Paroki yang harus disetorkan kepada Keuskupan ditetapkan sebesar prosentase tertentu yang diputuskan oleh Uskup. Untuk kolekte khusus penerimaan dan penyetoran kolekte khusus sesuai ketetapan Uskup yang dituangkan dalam keputusan tersendiri.

Berdasarkan buku Pedoman Keuangan dan Akutansi Paroki Bab IV pasal 12 mengenai Proses Akutansi Paroki sebagai berikut :

- 1) Proses akutansi paroki atau paroki administratif atau stasi dilakukan dengan bantuan perangkat lunak aplikasi akutansi.
- 2) Proses akutansi harus dilakukan berdasarkan prosedur pencatatan dengan pengendalian intern yang memadai, yaitu :
  - a) Pemisahan fungsi dan personalia dalam hal pengambilan keputusan, penyimpanan uang, dan pencatatan transaksi keuangan.
  - b) Satiap transaksi kauangan yang terjadi harus diotoritasi oleh pihak yang berwenang dan didukung dengan bukti transaksi yang secara wajar dapat diterima, baik dalam bentuk bukti intern antara lain

bukti kas masuk atau keluar, bukti bank masuk atau keluar dan bukti memorial manapun bukti ekstern antara lain kuitansi, nota atau faktur pembelian, surat jalan, dan sebagainya.

- c) Bukti transaksi keuangan harus disimpan secara rapi dan diurutkan secara kronologis berdasarkan tanggal terjadinya dan nomor urut bukti internnya.
- d) Pemeriksaan atas kepatuhan atas kebijakan keuangan, akuntansi, prosedur pencatatan transaksi keuangan yang ditetapkan dan atas dasar kelengkapan dokumen serta ketersediaan secara fisik seluruh harta benda gerejawi.

Berdasarkan Pedoman Keuangan dan Akutansi Paroki Bab IV pasal 13 tentang Kode Rekening atau Pos ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Kode rekening atau pos merupakan suatu deretan angka yang diatur secara sistematis yang digunakan untuk mengelompokkan atau mengklasifikasikan transaksi keuangan ke dalam rekening atau pos yang tepat.
- 2) Pengelompokan atau pengklasifikasian tersebut harus dilakukan secara konsisten, sehingga laporan keuangan

yang dihasilkan dapat dipahami dan digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan reksa pastoral Paroki.

- 3) Sistematika pengelompokan atau pengklasifikasian tersebut didasarkan pada Standar Akutansi Keuangan yang berlaku.
- 4) Kode rekening atau pos harus mengacu pada format standar pengelompokan atau pengklasifikasian yang ditetapkan.
- 5) Format standar kode rekening atau pos ditetapkan sebagai berikut :
  - a) Kode Rekening atau Pos ditentukan terdiri dari 5 (lima) digit dengan format : X-XX-XX
    - (a) Digit ke 1 (satu) digunakan untuk kode kelompok aktiva atau kewajiban atau aktiva bersih.
    - (b) 2 (dua) digit berikutnya untuk kode kelompok jenis rekening atau pos.
    - (c) 2 (dua) digit terakhir untuk kode sub rekening atau pos.
  - b) Sub rekening merupakan rincian lebih lanjut dari kelompok atau jenis rekening atau pos dan ditentukan sesuai dengan kebutuhan informasi manajemen.

- 6) Kode rekening atau pos dan penjelasan untuk setiap rekening atau pos sesuai dengan yang disajikan pada Petunjuk Teknis Keuangan dan Akutansi paroki (PTKAP).
- 7) Setiap paroki dapat mengembangkan lebih lanjut Kode Rekening atau Pos yang terdapat pada PTKAP, namun pengembangan tersebut harus mengacu pada sistematika dan format standar yang ditetapkan.

e. Pengurus keuangan gereja

Secara umum pengolahan keuangan gereja dikelola oleh bendahara gereja. Bendahara gereja terdiri dari empat orang bendahara. Setiap bendahara memiliki tugas masing-masing (Pedoman Pelaksanaan Dewan Paroki, pasal 16).

1) Bendahara secara umum bertugas:

Mengelola dan bertanggung jawab atas aliran dana masuk dan keluar untuk menunjang kelancaran oerasional kegiatan paroki.

2) Bendahara 1 bertugas :

Menjadi koordinator bendahara Paroki dan penyimpanan dan pengambilan dana ke/di bank, meliputi:

- a) Menerima kelebihan dana kas dari Bendahara 3 dan menyimpannya di rekening Bank.

- b) Menerima, menganalisa, membukukan dan menyimpan laporan keuangan bendahara 2, bendahara 3, dan bendahara 4.
  - c) Menyediakan kekurangan dana dengan mengambilnya dari rekening bank dan mengalirkannya kepada Bendahara 3 bagi keperluan operasional paroki dengan persetujuan Ketua Dewan Paroki.
  - d) Menyusun laporan keuangan paroki.
  - e) Mengirim laporan keuangan paroki bulanan melalui sekretaris DP.
  - f) Menjadi auditor internal.
- 3) Bendahara 2 bertugas:
- a) Menerima dan membukukan semua pemasukan dana meliputi: kolekte, persembahan, dalam amplop, sumbangan, subsidi, teks misa, pengelolaan parkir, makam, panti paroki dan surplus kepanitiaan, dan segala pemasukan dalam tim kerja.
  - b) Mengalirkan pemasukan dana kepada Bendahara 3 untuk kegiatan operasional paroki.
  - c) Melaporkan pemasukan dana kepada Bendahara 1 setiap khir bulan.

d) Bekerjasama dengan bidang-bidang dan tim-tim kerja untuk menggali sumber pemasukan keuangan paroki.

4) Bendahara 3 bertugas:

a) Menyimpan, mengalirkan dan membukukan dana kebutuhan operasional paroki bagi Dewan Paroki dan Tim Kerja untuk keperluan kegiatan program rutin, realisasi program kerja dan pengeluaran lain yang disetujui oleh Dewan Paroki.

b) Mengalirkan kelebihan dana operasional atau maksimal kas kepada Bendahara 1.

c) Meminta penyediaan dana operasional kepada Bendahara 1 bila terjaddi kekurangan dana.

d) Mingirim dan membukukan dana solidaritas dan kolekte khusus ke keuskupan.

e) Memberikan laporan keuangan kepada Bendahara 1 setiap akhir bulan.

5) Bendahara 4 bertugas:

a) Optimalisasi (*ngaruhke*) pemasukan dana persembahan dalam amplop dari umat.

b) Mendistribusikan amplop persembahan kepada umat melalui ketua lingkungan.

- c) Mengelola dan mencatat pemasukan dana amplop persembahan dan mengalirkannya kepada Bendahara 1.
- d) Melaporkan pemasukan dana amplop persembahan kepada Bendahara 3.
- e) Melaporkan sirkulasi amplop persembahan dan dana persembahan kepada umat melalui Ketua-ketua Lingkungan, Ketua-ketua Wilayah dan Ketua Dewan Paroki setiap awal bulan.
- f) Membuat rekapitulasi dan laporan sirkulasi amplop persembahan dan dana persembahan pada akhir tahun kepada umat melalui Ketua-ketua Lingkungan, Ketua-ketua Wilayah dan Ketua Dewan Paroki setiap awal bulan.

### C. Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut Mulyadi ( 2000:5 ) dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi menyatakan bahwa “Prosedur adalah suatu kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”.

Sedangkan menurut Azhar Susanto ( 2005:263 ) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Manajemen menyatakan bahwa “Prosedur adalah

rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah urutan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

#### **D. Laporan Keuangan Berdasarkan Pola Umum**

##### **1. Pengertian laporan keuangan**

Menurut Suwardjono (1989 : 80), laporan pola umum atau sering dikenal dengan laporan keuangan pola umum atau sering dikenal dengan laporan keuangan eksternal merupakan :

“Laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan sebagai pertanggungjawaban kepada pihak luar seperti pemegang saham dan investor laporan keuangan ini juga digunakan sebagai alat permohonan kredit pada bank. Karena berkaitan dengan pihak-pihak diluar perusahaan, maka laporan keuangan ini dapat dikatakan sebagai laporan keuangan resmi dan oleh sebab itu maka dalam penyusunan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang dapat diterima oleh umum.

Menurut Giri (Akuntansi Keuangan I, 1995), laporan keuangan adalah penyampaian informasi keuangan atau entitas

ekonomik kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan.

Menurut Yudianti (Pengantar Akuntansi I, 1996), laporan keuangan adalah hasil dari suatu proses pencatatan, yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Tujuan laporan keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan 2000 (PSAK 1, 2000 : paragraf 12) :

“ menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan”.

2. Bagian laporan keuangan berdasarkan pola umum

a. Neraca

Menurut Suwardjono (1989 : 81), neraca memberikan informasi tentang posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu.

Dan dengan menggunakan neraca maka pihak luar akan dapat :

- 1) Menilai likuiditas dan kelancaran operasi perusahaan.
- 2) Melihat gambaran pendanaan perusahaan.

Perusahaan harus mengungkapkan informasi mengenai jumlah setiap aktiva yang akan diterima dan kewajiban yang

akan dibayar sebelum dan sesudah dua belas bulan dari tanggal neraca (PSAK No. 1).

1) Aktiva lancar

Aktiva lancar merupakan kas ataupun setara kas yang dapat diubah menjadi aktiva lain dan digunakan untuk membeli barang atau jasa, serta memenuhi kewajiban dengan lebih mudah bila dibandingkan dengan aktiva lain (Jusup, 1999 : 153). Menurut PSAK No. 1 suatu kativa diklasifikasikan sebagai aktiva lancar, apabila:

- a) Diperkirakan akan direalisasikan atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal perusahaan.
- b) Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca.
- c) Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

2) Aktiva tetap

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam opsai perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan (Jusup,

1999 : 153). Aktiva tetap biasanya dimiliki mas pemakaian yang lama dan diharapkan dapat memberi manfaat pada perusahaan selama bertahun-tahun.

Menurut Haryono Jusup (1999 : 155), aktiva tetap biasanya digolongkan menjadi empat kelompok, yaitu :

- a) Tanah, seperti tanah yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.
- b) Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan diseperti lokasi perusahaan yang dibangun perusahaan, tempat parkir, pagar, saluran air bawah tanah, dan lain-lain.
- c) Gedung, seperti yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik, gudang, dan lainnya.
- d) Peralatan, seperti kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan, dan meubel.

3) Kewajiban jangka pendek

Menurut PSAK No. 1 suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek apabila diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi perusahaan dan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca.

4) Kewajiban jangka panjang

Suatu kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika kewajiban atau hutang

tersebut jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi kewajiban atau hutang dapat diklasifikasikan sebagai hutang jangka panjang antara lain hutang wesel jangka panjang (hutang wesel dalam jumlah besar), hutang obligasi, dan lain-lain.

5) Informasi yang disajikan dalam neraca

Neraca perusahaan disajikan sedemikian rupa yang menonjolkan berbagai unsur posisi keuntungan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar.

b. Laporan perubahan modal

Laporan perusahaan modal merupakan laporan laba atau rugi perusahaan yang digabungkan dengan modal bersih perusahaan. Menurut PSAK No. 1, perusahaan harus menyajikan laporan perubahan modal sebagai komponene urama laporan keuangan, yang menggambarkan :

- 1) Laba atau rugi bersih periode yang bersangkutan.
- 2) Setiap pos pendapatan dan beban, keuntungan dan kerugian beserta jumlah yang didasarkan PSAK terkait diakui secara langsung dalam ekuitas.
- 3) Transaksi modal dengan pemilik dan distribusi kepada pemilik.
- 4) Saldo akumulasi laba atau rugi pada awal dan akhir tahun periode sarta perbankannya.

c. Laporan laba rugi

Menurut Sarwoko dan Halim (1989 : 37), laporan rugi laba perusahaan merupakan suatu laporan atas kegiatan-kegiatan perusahaan selama satu periode akuntansi tertentu. Dalam laporan rugi laba dijelaskan tentang penghasilan perusahaan, biaya operasi, bunga, pajak dan laba atau rugi bersih perusahaan selama satu periode tertentu.

d. Penjelasan laporan keuangan

Penjelasan atau catatan atas laporan keuangan merupakan rincian dan penjelasan tentang isi dari laporan keuangan tersebut mendapat informasi yang lebih rinci dari laporan keuangan tersebut.

**E. Laporan Keuangan Berdasarkan PTKAP**

1. Pengertian Laporan Keuangan

Berdasarkan buku PTKAP Bab II tentang Laporan Keuangan (bdk. PKAP 2008, Pasal 14 : 1), laporan keuangan adalah suatu susunan informasi keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan berbagai kebijakan reksa pastoral paroki. Laporan keuangan disusun sesuai dengan Pernyataan Keuangan Organisasi Nirlaba dengan penyusunan seperlunya untuk kepentingan integral gereja.

Laporan keuangan terdiri dari laporan keuangan bulanan berupa laporan arus kas yang wajib dilaporkan kepada Keuskupan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya, dan laporan keuangan tahunan yang terdiri dari rencana neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi anggaran, dan Rencana Anggaran Penerimaan dan Biaya (RAPB) dan Rancangan Anggaran Investasi (RAI) untuk tahunan yang akan datang, dan semua laporan keuangan tahunan wajib dilaporkan kepada Keuskupan paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Berdasarkan buku PTKAP Bab II tentang Laporan Keuangan, laporan keuangan bertujuan memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, arus kas, perubahan aktiva bersih, dan informasi lainnya yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban Dewan Paroki atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

3. Bentuk dan Bagian Laporan Berdasarkan PTKAP

Laporan keuangan lengkap terdiri dari (bdk. PSAK no 45 paragraf 09, PKAP 14.3.2):

a. Laporan Posisi Keuangan, yang biasa disebut neraca

Standar yang diminta oleh KAS pada PTKAP terkait dengan bentuk Laporan Posisi Keuangan adalah bentuk staffel

atau bentuk langsung. Ada beberapa perbedaan dalam istilah yang digunakan dalam Laporan Posisi Keuangan yang di standarkan oleh KAS dalam PTKAP, yaitu aktiva bersih yang biasa disebut modal dalam organisasi laba. Laporan Posisi Keuangan ini berisi akun Aktiva, yang dikelompokkan berdasarkan urutan likuiditasnya. Pengelompokan aktiva untuk pelaporan dilakukan dengan mengklasifikasikan aktiva menjadi aktiva lancar, aktiva tetap dan aktiva lain-lain. Selain itu, Laporan Posisi Keuangan juga berisi akun Kewajiban yang dikelompokkan menurut jatuh temponya dan Aktiva Bersih yang dijabarkan berdasarkan ada tidaknya pembatasan pengguna oleh penyumbang. Pengelompokan kewajiban untuk pelaporan dilakukan dengan mengklasifikasikan kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, sedangkan pengelompokan Aktiva Bersih (AB) untuk pelaporan dilakukan dengan mengklasifikasikan Aktiva Bersih menjadi Aktiva Bersih Tidak Terikat (ABTT), Aktiva Bersih Terikat Sementara (ABTS), Aktiva Bersih Pembangunan, dan Aktiva Bersih Lain-lain.

b. Laporan Aktivitas, yang biasa disebut rugi/laba

Laporan ini menggambarkan penerimaan dan biaya/beban/pengeluaran menurut karakteristiknya yang dikelompokkan secara berjenjang (*multiple step*). Oleh karena

itu, Laporan Aktivitas menyajikan jumlah perubahan ABTT dan ABTS.

Langkah pertama penyajian laporan ini adalah dengan menghitung jumlah penerimaan, yang terdiri dari penerimaan Aktiva Bersih Tidak Terikat (ABTT) dan Aktiva Bersih Terikat Sementara (ABTS). Selain itu, laporan ini juga menghitung Biaya/Beban/Pengeluaran, yang terdiri dari Biaya ABTT-program dan ABTT-rutin serta beban/pengeluaran ABTS. Kemudian menghitung kenaikan /penurunan ABTT dan ABTS dari hasil jumlah penerimaan diselisihkan dengan jumlah biaya/beban/pengeluaran.

c. Laporan Arus Kas

1) Definisi Laporan Arus Kas menurut PTKAP, Bab VII adalah:

- a) Laporan arus kas merupakan laporan keuangan yang menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas (bank) selama periode tertentu yang diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- b) Aktivitas operasi adalah aktivitas utama penghasil utama penerimaan Paroki dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

- c) Aktivitas investasi adalah aktivitas perolehan dan pelepasan aktiva tetap, aktiva lain-lain, dan investasi lainnya yang tidak termasuk setara kas.
- d) Aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi aktiva bersih dan kewajiban/hutang.
- e) Arus kas dari perubahan aktiva bersih adalah arus kas bersih dari perubahan Aktiva Bersih Tidak Terikat (ABTT) dan perubahan Aktiva Bersih Terikat Sementara (ABTS).
- f) Arus kas bersih adalah selisih antara penerimaan dan pengeluaran kas.
- g) Mutasi adalah kenaikan atau penurunan jumlah rekening/pos selama periode laporan.

2) Dasar Pengaturan menurut PTKAP, Bab VII adalah:

- a) Kas terdiri dari:
  - (1). Kas Dewan Paroki
  - (2). Kas Kecil Dewan Paroki
  - (3). Kas Kecil Devosionalia
  - (4). Kas Kecil Wisma Paroki

Bank terdiri dari:

- (1). Bank Tidak Terikat
- (2). Bank Terikat Sementara

- b) Laporan Arus Kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- c) Pelaporan arus kas untuk aktivitas operasi dengan menggunakan metode langsung. Dalam metode langsung, kelompok utama penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto diungkapkan.
- d) Kelompok utama penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto yang berasal dari aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan dilaporkan secara terpisah.
- e) Arus kas yang berasal dari transaksi dalam valuta asing harus dicatat dalam rupiah.

### 3) Ilustrasi Laporan Arus Kas

Laporan arus kas terdiri dari laporan arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari transaksi di luar perubahan aktiva bersih, arus kas dari aktivitas investasi, dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi terdiri dari perubahan ABTT dan perubahan ABTS. Perubahan ABTT didapat dari penerimaan ABTT dikurangi pengeluaran ABTT. Perubahan ABTS didapat dari penerimaan ABTS dikurangi pengeluaran ABTS.

Arus kas dari transaksi di luar perubahan aktiva bersih mencatat akun mutasi deposito, mutasi titipan, mutasi piutang, mutasi biaya dibayar di muka, mutasi pajak dibayar di muka, mutasi persediaan barang devosi, mutasi hutang bank, dan mutasi yang muncul dari semua transaksi di luar perubahan aktiva bersih.

Arus kas dari aktivitas investasi mencatat semua mutasi yang sifatnya investasi, antara lain mutasi tanah, mutasi gedung, mutasi prasarana, mutasi kendaraan, mutasi inventaris, mutasi akumulasi penyusutan, dan mutasi gedung dan prasarana dalam proses.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencatat penerimaan aktiva bersih pembangunan, penerimaan aktiva bersih lain-lain, mutasi hutang jangka panjang, mutasi hutang lembaga gereja jangka panjang, mutasi hutang dana cinta kasih.

d. Laporan Realisasi Anggaran menurut PTKAP, Bab II.

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan perbandingan antara anggaran yang telah ditetapkan untuk suatu periode akuntansi dengan realisasinya. Laporan ini digunakan sebagai tolok ukur apakah program yang direncanakan telah berjalan sebagaimana mestinya.

e. Catatan atas Laporan Keuangan menurut PTKAP, Bab II

Laporan ini disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi yang terdapat dalam Catatan Atas Laporan Keuangan berkaitan dengan rekening/pos dalam Neraca, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang sifatnya kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontijensi yang ada. Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, tidak diperkenankan menggunakan kata “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah, tetapi harus menggunakan jumlah nominal atau persentase.

Secara sistematis pelaporan, Catatan Atas Laporan Keuangan berisi sejarah singkat pendirian paroki, produk hukum sipil maupun grejani yang mendasari pendirian paroki serta rincian wilayah, lingkungan dan jumlah uatnya. Susunan pengurus Dewan Paroki dan kebijakan akuntansi yang diterapkan juga diungkapkan di Catatan Atas Laporan Keuangan. Rekening dan pos yang ada di dalam Neraca, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas diberikan penjelasan tambahan yang berguna dan penting bagi pengguna laporan.

- f. Rancangan Anggaran Penerimaan dan Biaya (RAPB) dan Rancangan Anggaran Investasi (RAI) untuk tahun yang akan datang menurut PTKAP, Bab II.

RAPB untuk tahun yang akan datang dibuat untuk dapat mengetahui rencana program kegiatan yang ditetapkan, sesuai dengan tema pastoral KAS atau tema pastoral paroki. Untuk dasar pembuatan RAPB tidak hanya menggunakan Laporan Keuangan periode sebelumnya, tetapi juga menggunakan rencana startegis (renstra) jangka panjang yang diputuskan di awal periode pengangkatan dewan paroki.



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang dilakukan berupa studi kasus, yaitu jenis penelitian yang menggunakan atau mengambil satu objek tertentu yang pengumpulan datanya dilakukan dengan mengambil beberapa elemen laporan keuangan kemudian dilakukan analisis. Hasil dari penelitian ini tidak dapat ditarik dan digunakan sebagai generalisasi sehingga harus disesuaikan dengan kondisi setiap organisasi yang bersangkutan.

##### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

###### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian akan dilakukan di Paroki Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran untuk prosesnya dan Kantor Keuskupan Agung Semarang untuk hasil laporan keuangan yang dilaporkan.

###### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan selama bulan Januari-Juni 2011

##### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

1. Subjek penelitian ini adalah staf yang bekerja pada bagian yang berhubungan dengan laporan keuangan yaitu bagian keuangan Paroki.

2. Objek yang diteliti adalah laporan keuangan, yang meliputi laporan posisi keuangan, laporan arus kas, laporan aktivitas serta catatan lain yang disajikan Paroki.

#### **D. Data Yang Diperlukan**

1. Gambaran umum Paroki.
2. Struktur organisasi dan job description.
3. Laporan keuangan Paroki.
4. Prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas.
5. Catatan lain yang dibuat oleh staf Paroki yang berhubungan dengan penerimaan, prosedur penyimpanan, dan pengeluaran kas.
6. Formulir, dokumen dan catatan yang digunakan dalam Paroki.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

1. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengutip dari dokumen yang sudah ada di Paroki. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum Paroki, laporan keuangan serta catatan lain yang dibuat oleh staf Paroki yang berhubungan dengan pengeluaran kas.

2. Wawancara

Wawancara yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian untuk

memperoleh data mengenai gambaran umum Paroki serta untuk mengetahui bagaimana sistem otorisasi dalam proses pengeluaran kas Paroki.

3. Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara pengamatan langsung terhadap unsur-unsur laporan keuangan yang dimiliki oleh Paroki. Metode ini digunakan untuk melengkapi data yang diperoleh melalui metode dokumentasi dan wawancara.

**F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif-analisis yaitu dikemukakannya konsep teoritis dan gambaran mengenai objek penelitian serta penyajian dari hasil penelitian.

Untuk menjawab rumusan masalah, ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mendiskripsikan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta prosedur penyimpanan dan pengeluaran kas yang dijalankan oleh Paroki berdasarkan PTKAP.
2. Membandingkan format dan prosedur laporan keuangan yang dianjurkan oleh Keuskupan Agung Semarang dalam PTKAP dengan laporan keuangan yang dibuat oleh Paroki kemudian membuat rekapitulasinya dan memasukkannya ke dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1

Perbandingan Penerapan Bentuk Penyajian Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Praktik Yang Terjadi di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan

Tabel 3.2

Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Praktik Yang Terjadi di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan

3. Menganalisis akibat, sebab, dan rekomendasi untuk fakta-fakta dalam laporan keuangan yang tidak sesuai dengan kriteria atau teori.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM ORGANISASI

#### A. Sejarah Gereja Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran

Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran memiliki sejarah yang cukup panjang terkait erat dengan usaha misi dan situasi politik pada waktu itu. Pada tahun 1922, Rm. Frans Strater SJ, dan seorang pimpinan Jesuit di Yogyakarta mencoba mengembangkan kerasulan pewartaan dan menanamkan ajaran Gereja Katolik di wilayah Yogyakarta. Tujuannya agar Kerajaan Allah dapat dikenal, diketahui dan dirasakan oleh masyarakat. Ia setiap hari mengadakan kunjungan-kunjungan ke pedesaan di wilayah Yogyakarta dan sekitarnya. Ia membangun kapel untuk pelayanan rohani. Ia juga mendirikan beberapa sekolah termasuk di antaranya Sekolah Guru Agama (SGA). Untuk mendukung pendidikan tersebut, Rm. Frans Strater SJ juga mendirikan asrama khusus bagi siswa-siswi SGA.

Atas bantuan KRT Harjokusuma, seorang Bupati yang kemudian menjadi Patih KPH Danurejo VIII, Rm. Frans Strater mendapat sebidang tanah seluas 5.400 m<sup>2</sup> lengkap dengan sebuah bangunan rumah berbentuk tiga joglo milik Bpk. Raden Penewu Karto Kaskoyo (seorang perangkat Keraton) yang terletak di tengah-tengah kampung Pringgokusuman. Karena seorang asing, Rm. Strater tidak boleh memiliki tanah, maka sertifikat tanah tersebut kemudian diatasmakan Rm. Djoyoseputri SJ.

Pada tahun 1939, tempat dan bangunan tersebut menjadi asrama calon Guru Agama. Namun fungsi itu tidak berlangsung lama sebab pada tahun 1942 di Yogyakarta kedatangan tentara Dai Nippon. Mereka menangkap dan menginternir orang-orang Eropa dan merampas semua bangunan yang dikuasai oleh orang-orang Eropa tersebut. Seminari dan Gereja Kotabaru pun tak lepas dari pendudukan Jepang. Tempat-tempat itu dijadikan gedung pemerintahan dan gudang perbekalan sehingga peribadatan tidak mungkin diadakan di Gereja Kotabaru apalagi para gembala juga ditangkap dan dilarang mengajar agama. Akibat dari penangkapan dan pelarangan pengajaran agama tersebut, asrama SGA tidak berfungsi lagi karena tidak ada siswa yang belajar. Pada tahun 1943, asrama SGA tutup.

Bagaikan ada benih tumbuh di atas tanah yang tandus, demikianlah yang terjadi dengan keadaan Gereja. Setelah para gembala ditangkap oleh tentara Jepang, muncul tokoh-tokoh awam katolik yang mengambil alih kegiatan gerejani. Mereka memberikan pelajaran agama di rumah-rumah, mempersiapkan katekumen untuk menerima baptisan, dan menyelenggarakan ibadat sabda. Usaha ini terus berkembang, sampai akhirnkatekumen untuk menerima baptisan, dan menyelenggarakan ibadat sabda. Usaha ini terus berkembang, sampai akhirnya Bruder Endrodarsono SJ, yang pada waktu itu mengurus asrama Calon Guru Agama, menawarkan agar asramanya itu digunakan untuk melaksanakan kegiatan Gerejani, sebagai pengganti Gereja Kotabaru yang dikuasai oleh Jepang.

Pada tanggal 13 Agustus 1944, untuk pertama kalinya di asrama Calon Guru Agama itu diadakan perayaan Ekaristi oleh Rm. B. Sumarno SJ dari Paroki Bintaran. Sejak saat itulah secara rutin asrama SGA menjadi tempat beribadat. Atas peran serta kaum awam katolik dan ketekunan Bruder Endro dalam mengajar agama, membimbing anak-anak muda, perkembangan umat semakin meningkat.

Kemudian ada peristiwa yang menggembirakan untuk masyarakat Indonesia, khususnya juga umat katolik Yogyakarta. Tentara Jepang ditarik kembali ke negaranya karena kota Hiroshima dan Nagasaki dijatuhi bom atom oleh Amerika Serikat. Mereka mengembalikan kepada para pemiliknya semua gedung yang dikuasainya, termasuk di antaranya Gereja Kotabaru. Maka dengan diserahkannya Gereja Kotabaru, Gereja ini dapat difungsikan kembali untuk peribadatan bagi umat Kotabaru yang selama ini mengungsi ke Kumetiran untuk mengikuti peribadatan.

Sebagian besar umat memang kembali ke Kotabaru, tetapi umat di sekitar Kumetiran atau umat di bagian Barat jalan Malioboro tetap menginginkan beribadat di Gereja Kampung bekas asrama SGA itu. Karena banyaknya umat yang tetap bertahan dan kemandirian umat di Gereja Kampung Kumetiran, maka sejak 31 Desember 1945, secara administratif Gereja Kampung Kumetiran tidak lagi dilayani oleh Gereja kotabaru dan kemudian ditetapkan sebagai Paroki mandiri dengan nama pelindung Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela.

Sejak tahun berdirinya, yakni tahun 1944 sampai tahun 2005 ini, telah puluhan imam berkarya di Paroki Kumetiran secara silih berganti. Masing-masing imam itu memberi warna dan perannya sendiri untuk kehidupan umat Paroki Kumetiran. Rm. Alexander Sandiwan Broto, Pr. (1950-1959) mulai menata kehidupan Paroki. Pada tanggal 8 Desember 1950, Rm. Sandiwan membentuk Yayasan Gereja dan Kemiskinan (sekarang Pengurus Gereja dan Papa Miskin) untuk mengurus harta benda Paroki baik yang bergerak maupun tak bergerak. Pada tanggal 11 Maret 1951, ia membentuk Pengurus Paroki untuk pertama kalinya. Semula pengurus Paroki itu hanya terdiri dari pengurus harian saja, kemudian baru dalam perjalanan waktu ada pembenahan dan penyempurnaan. Tahun 1952, Rm. Sandiwan mulai membenahi wilayah teritorial Kumetiran. Ia membagi Gereja Kumetiran dalam 8 kring dan satu stasi Gamping (sekarang telah berdiri menjadi Paroki sendiri).

Mengingat perkembangan umat yang semakin meningkat dan gereja tidak bisa menampung umat, maka Rm. Sandiwan mengajukan ijin untuk membangun gedung gereja baru kepada Rm. Kanjeng A. Soegijopranto SJ saat ada Krisma di Kumetiran tanggal 25 Mei 1952. Rm. Kanjeng mengizinkan bahkan hendak membantunya. Pembangunan gereja itu terealisasi pada tanggal 30 Desember 1955 dan diberkati/diresmikan pada tanggal 16 Februari oleh Rm. Kanjeng sendiri. Setelah selesai pembangunan gedung gereja, Rm. Sandiwan merenovasi gereja tiga joglo menjadi panti paroki untuk kepentingan pelayanan non sakramental.

Lain dengan Rm. Sandiwan, Rm. E. Hardjowardoyo (1959) yang waktu itu menjadi pastor pembantunya memberi perhatian pada paduan suara paroki. Ia membentuk paduan suara paroki. Semula ada dua kelompok yakni kelompok koor putera yang diberi nama Paduan Suara Gregorius dan koor puteri dengan nama Paduan Suara Caecilia. Dalam perjalanan waktu, kedua kelompok koor tersebut disatukan menjadi Paduan Suara Gregorius Caecilia (atau lebih dikenal dengan GC).

Dari waktu ke waktu, Paroki Kumetiran semakin tertata. Rm. B. Liem Bian Bing SJ (1961-1970) menata kembali Dewan Paroki Kumetiran. Ia bersama Dewan Paroki membuat Garis-garis Besar Haluan Paroki dengan prioritas perhatian pada keterlibatan umat di bidang liturgi, pewartaan, persekutuan, dan sosial. Dalam bidang sosial, ia mendirikan Poliklinik Darma Bhakti untuk pelayanan kepada masyarakat umum. Dan dalam bidang pewartaan, ia mengadakan kunjungan ke kring-kring. Kunjungan ini tidak hanya meneguhkan kehidupan kring, tetapi juga mempengaruhi perkembangan umat secara kuantitatif.

Kegiatan kunjungan ke kring dan keluarga ini dilanjutkan oleh Rm. Joannes Reijnders (1973-1979). Dengan sepeda simpleknya, ia rajin pergi ke kring-kring. Tidak hanya mengunjungi keluarga, Rm. Reijnders juga melatih koor di tingkat kring. Maka wajar kalau pada masa Rm. Reijnders, koor dari tingkat kring sampai paroki menjadi sangat hidup dan bersaing antarkring. Di tingkat kring, Rm. Reijnders juga mengadakan misa kring. Saat misa di kring Kentheng, yang waktu itu meliputi Kentheng, Nusupan,

dan Bedog, muncul suatu ide mendirikan kapel. Akhirnya didapatkan sebidang tanah di Bulak Ngeban, seluas 455 m<sup>2</sup> milik Kas Desa Nusupan. Di tempat itulah didirikan kapel dengan nama Kapel Santa Lidwina. Pada tahun 1980, pembangunan kapel telah selesai dan diberkati oleh Rm. Mardisuwignya Pr (1978-1980) yang meneruskan karya Rm. Reijnders yang telah pindah ke Solo. Perhatian Rm. Mardisuwignya adalah kaum muda, khususnya pendampingan mereka untuk persiapan perkawinan.

Rm. Mardisuwignya kemudian diganti oleh Rm. Evaristus Rusgiarto, Pr. (1980-1984). Perhatian Rm. Rusgiarto pada bidang pewartaan dan liturgi. Ia membenahi pendampingan katekumenat. Para katekumenat diajar secara intensif, kemudian mereka diuji untuk kelayakan menerima baptisan. Dalam baptisan bayi, ia menuntut para orang tua untuk mengikuti rekoleksi sebagai persiapan membaptiskan putera-puterinya. Tujuan rekoleksi itu adalah agar para orang tua tahu makna baptisan anak-anaknya dan menyadari tanggung jawabnya untuk mendampingi perkembangan iman anak-anak mereka. Dalam bidang liturgi, Rm. Rusgiarto mencoba membuat dramatisasi untuk menggantikan homili, menampilkan sendratari dalam perayaan ekaristi, dan menggunakan gamelan sebagai iringan alternatif perayaan ekaristi. Usaha Rm. Rusgiarto ini sungguh mewarnai kehidupan Paroki Kumetiran, terutama menjadikan perayaan ekaristi semakin hidup dan sakramen semakin dihayati.

Melalui pendampingan para gembala dengan segala bentuknya itu, umat Kumetiran semakin bertambah banyak. Namun keadaan ini belum

memuaskan Rm. Johannes Hadiwikarto, Pr. (1986-1989) yang berkarya sesudahnya. Rm. Hadiwikarto justru menghendaki agar perkembangan umat secara kuantitatif harus diikuti dengan peningkatan mutu dan kualitas hidup iman. Salah satu kualitas hidup iman adalah kalau mereka mempunyai perhatian juga pada mereka yang kekurangan dan bisa menjadi garam bagi masyarakat. Ia kemudian mendirikan dana sehat untuk pelayanan kesehatan masyarakat. Ia juga mengajak para awam yang bekerja dalam kepengurusan tingkat RT/RW untuk melaksanakan tugas itu sebagai panggilan pelayanan masyarakat untuk mewujudkan tugas Kristus menjadi garam dan terang dunia.

Devosinya yang kuat kepada Maria menjadi inspirasi umat untuk menempatkan Maria di tengah kehidupannya. Maria tidak hanya dijadikan sebagai pelindung paroki, tetapi juga menjadi pelindung hidup beriman. Untuk itulah kemudian didirikan Gua Maria untuk mewujudkan kedekatannya dengan Maria dalam bentuk doa dan keteladanan.

Setelah Rm. Hadiwikarto, silih berganti imam yang berkarya di Kumetiran. Tetapi yang patut dicatat adalah kehadiran Rm. Gabriel Alimo Notobudyo, Pr. (1995-2011). Banyak karya baik fisik maupun non fisik yang diwujudkannya. Secara fisik, bersama panitia pembangunan ia membebaskan tanah di Jalan Kumetiran 13, 15, dan 17, serta memulai pembangunan fisik, mulai dari pembangunan Gedung Pastoran, Gedung Gereja, dan akhirnya Kapel Bedog dan Panti Paroki. Gedung Gereja diberkati oleh Bapak Uskup Agung Semarang, Mgr. I. Suharyo, Pr. dan

diresmikan oleh Gubernur DIY, Sri Sultan Hamengku Buwono X pada tanggal 8 Desember 2001.

Secara non fisik, Rm. Notobudyo memberi perhatian terhadap pewartaan Kitab Suci. Ia mengatakan bahwa sebagai orang katolik harus mengenal Kitab Suci. Orang tidak mungkin kenal Kristus kalau tidak membaca Kitab Suci. Untuk itulah ia mengadakan kursus Kitab Suci dan sekolah penginjilan kepada semua umat yang berminat. Tujuan dari kursus itu adalah selain agar umat memiliki semangat penginjilan, juga memiliki pengetahuan yang cukup akan Kitab Suci sehingga bisaewartakan secara benar dan memadai.

Dengan demikian semakin sempurna kehidupan umat Paroki Kumetiran. Secara fisik, tempat untuk beribadat dan pelayanan pastoral sudah memadai, dan secara non fisik, macam-macam pendampingan umat telah tertata rapi. Tugasnya sekarang adalah menjaga, merawat, dan mengusahakan agar umat semakin terdampingi imannya, sehingga semakin gembira dalam mengikuti Yesus Kristusewartakan kabar gembira dan semakin erat bersatu dalam membangun paguyuban-paguyuban yang berpengharapan.

**B. Lokasi Gereja Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran**

Gereja Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran

Jalan Kumetiran No. 13

Yogyakarta 55272

**C. Skema Dewan Paroki Gereja Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran**

1. Dewan Paroki

Persekutuan para pelayan umat Allah yang terdiri dari imam sebagai wakil Uskup dan kaum awam serta biarawan-biarawati sebagai wakil umat bersama-sama melaksanakan tugas dan panggilan terlibat dalam Tritunggal Kristus, yakni menguduskan,ewartakan, mengembalakan dalam semangat persaudaraan dan cinta kasih.

2. Susunan Dewan Paroki

a. Dewan Harian

- 1) Ketua (Pastor Kepala *ex. officio*)
- 2) Wakil Ketua I (Pastor Pembantu *ex. officio*)
- 3) Wakil Ketua II (Awam)
- 4) Ketua Stasi
- 5) Koordinator Ketua-ketua Wilayah
- 6) Ketua Bidang Liturgi
- 7) Ketua Bidang Pewartaan
- 8) Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan

- 9) Ketua Bidang Paguyuban dan Tata Organisasi
- 10) Ketua Bidang Sarana dan Prasarana
- 11) Ketua Bidang Penelitian dan Pengembangan
- 12) Sekretaris I
- 13) Sekretaris II
- 14) Sekretaris III
- 15) Sekretaris IV
- 16) Bendahara I
- 17) Bendahara II
- 18) Bendahara III
- 19) Bendahara IV
- b. Dewan Inti
  - 1) Dewan Harian
  - 2) Ketua-ketua Wilayah
  - 3) Koordinator-koordinator Tim Kerja
  - 4) Ketua-ketua Koordinasi Kategorial
- c. Dewan Pleno
  - 1) Dewan Inti
  - 2) Ketua-ketua Lingkungan
  - 3) Ketua-ketua Kelompok Kategorial
  - 4) Wakil Organisasi (WKRI)
  - 5) Wakil Biara (OSF, PMY, RGS, SJ)

- 6) Wakil Karya Pastoral Khusus (ASMI Bener, SD Kanisius Notoyudan, SD Kanisius Wirobrajan, SD Kanisius Tegalmulyo, SD Tarakanita Bumijo, SMP Stella Duce Dagen)
- 7) Tokoh-tokoh Umat

### 3. Tim Kerja

Kelompok umat yang terpanggil melibatkan diri dalam pola kerja satu kesatuan tim dengan seorang koordinator guna mendampingi gerakan-gerakan pengembangan bidang-bidang pastoral Paroki Kumetiran.

Tim kerja yang ada di Paroki Kumetiran sesuai dengan bidangnya yaitu sebagai berikut:

- a. Bidang Liturgi yaitu Tim Kerja Musik, Tim Kerja Koor, Tim Kerja Pemazmur, Tim Kerja Misdinar, Tim Kerja Lektor, dan Tim Kerja Prodiakon.
- b. Bidang Pewartaan yaitu Tim Kerja Inisiasi, Tim Kerja Katekis, Tim Kerja PIA, Tim Kerja PIR, Tim Kerja Mistagogi, Tim Kerja Evangelisasi, dan Tim Kerja Komsos.
- c. Bidang Pelayanan Kemasyarakatan yaitu Tim Kerja Pendidikan, Tim Kerja Kesehatan, Tim Kerja Keamanan, Tim Kerja Kemasyarakatan, Tim Kerja PSE, dan Tim Kerja HAK.

- d. Bidang Paguyuban dan Tata Organisasi yaitu Tim Kerja Ibu Paroki, Tim Kerja Pendampingan Keluarga, dan Tim Kerja Mudika.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana yaitu Tim Kerja Paramenta, Tim Kerja Dekorasi, Tim Kerja Perawatan Gedung, Tim Kerja Inventaris, dan Tim Kerja RT Paroki/Pastoran.
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan yaitu Tim Kerja Data Umat, Tim Kerja Sumber Daya Manusia, dan Tim Kerja Teritori.

#### **D. Pengelolaan Keuangan di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran**

Sejak berdiri sebagai paroki administratif pada 31 Desember 1945, paroki ini baru membentuk Dewan Paroki sederhana pada awal tahun 1952. Baru sekitar tahun 1961-1970, struktur kepengurusan Dewan Paroki disempurnakan dengan menambahkan Bidang Liturgi, Bidang Pewartaan, Bidang Persekutuan (sekarang Bidang Paguyuban dan Tata Organisasi), dan Bidang Sosial (sekarang Bidang Pelayanan Kemasyarakatan). Dewan Paroki ini kemudian disebut sebagai Dewan Harian Dewan Paroki. Sampai saat ini, Dewan Harian adalah dewan yang memiliki wewenang mengelola keuangan paroki dengan persetujuan romo paroki, setelah disepakati bersama oleh wakil umat dalam Dewan Pleno Dewan Paroki.

Pada awal periode penggembalaan dan pelayanan umat, semua transaksi keuangan diatur dan dikelola sendiri oleh romo paroki. Baru

sekitar tahun 1970, semua transaksi keuangan dikelola oleh Dewan Paroki. Sejak dikelola oleh Dewan Paroki, proses pencatatan dilakukan dengan sederhana. Proses pencatatan terkomputerisasi baru dilaksanakan ketika Keuskupan Agung Semarang membuat software General Ledger (GL) Paroki pada tahun 2007.

1. Dokumen yang dipergunakan dalam pengelolaan kas:

- a. Buku Besar Kas Kecil
- b. Berita Acara Penerimaan Kas
- c. Bukti Setoran dan Pegambilan dari Bank
- d. Buku Tabungan
- e. Slip Deposito
- f. Rekapitulasi Penerimaan Kartu Persembahan Umat

2. Pengelolaan kas:

- a. Sistem Penerimaan Kas

Dalam prosedur pengelolaan kas, terdapat kegiatan penting yaitu penerimaan kas. Kas yang diterima ini digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan gereja. Kas yang diterima berasal dari uang kolekte 1 dan 2 setiap misa mingguan, sumbangan bebas umat, penerimaan devosionalia. Penerimaan devosionalia berasal dari penjualan buku devosi, teks misa, dan lilin devosi. Dalam proses penerimaan kas, Bendahara 1 bertugas sebagai koordinator bendahara paroki sekaligus korektor laporan keuangan yang dibuat oleh Bendahara 2 dan

Bendahara 4. Bendahara 2 dan Bendahara 4 bertugas sebagai penerima uang dan pencatat transaksi penerimaan.

b. Sistem Penyimpanan Kas

Sistem pengelolaan kas tak lepas dari kegiatan penyimpanan kas gereja. Gereja mempergunakan bank sebagai penyelenggara penyimpanan uang gereja berprinsip likuiditas yang berartimengutamakan kelancaran pembayaran dan keamanan dan administrasi yang berarti tidak mudah hilang atau diselewengkan dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif berkelanjutan, serta efisien dan efektif yang berarti tidak membiarkan uang berhenti dan menghindari penggunaan yang tidak wajar. Kas di tangan yang dimintakan ijin oleh dewan paroki ke KAS lebih dari Rp 2.000.000,- (dua juta rupiah), dan sisanya disimpan di bank dalam bentuk tabungan, giro dan dapat diinvestasikan dalam bentuk deposito atau jenis investasi lain yang sudah disepakati terlebih dahulu dalam Rapat Dewan Pleno Dewan Paroki dan disahkan oleh uskup. Semua bentuk penyimpanan di bank dibuka atas nama PGPM dengan kuasa pengambilan oleh dua orang pengurus.

c. Sistem Pengeluaran Kas

Kas yang sudah masuk, dan disimpan dalam prosedur pengelolaan kas, akan dikeluarkan lewat bendahara 3. Prosedur pengeluaran kas yang terjadi di Paroki Kumetiran bisa langsung

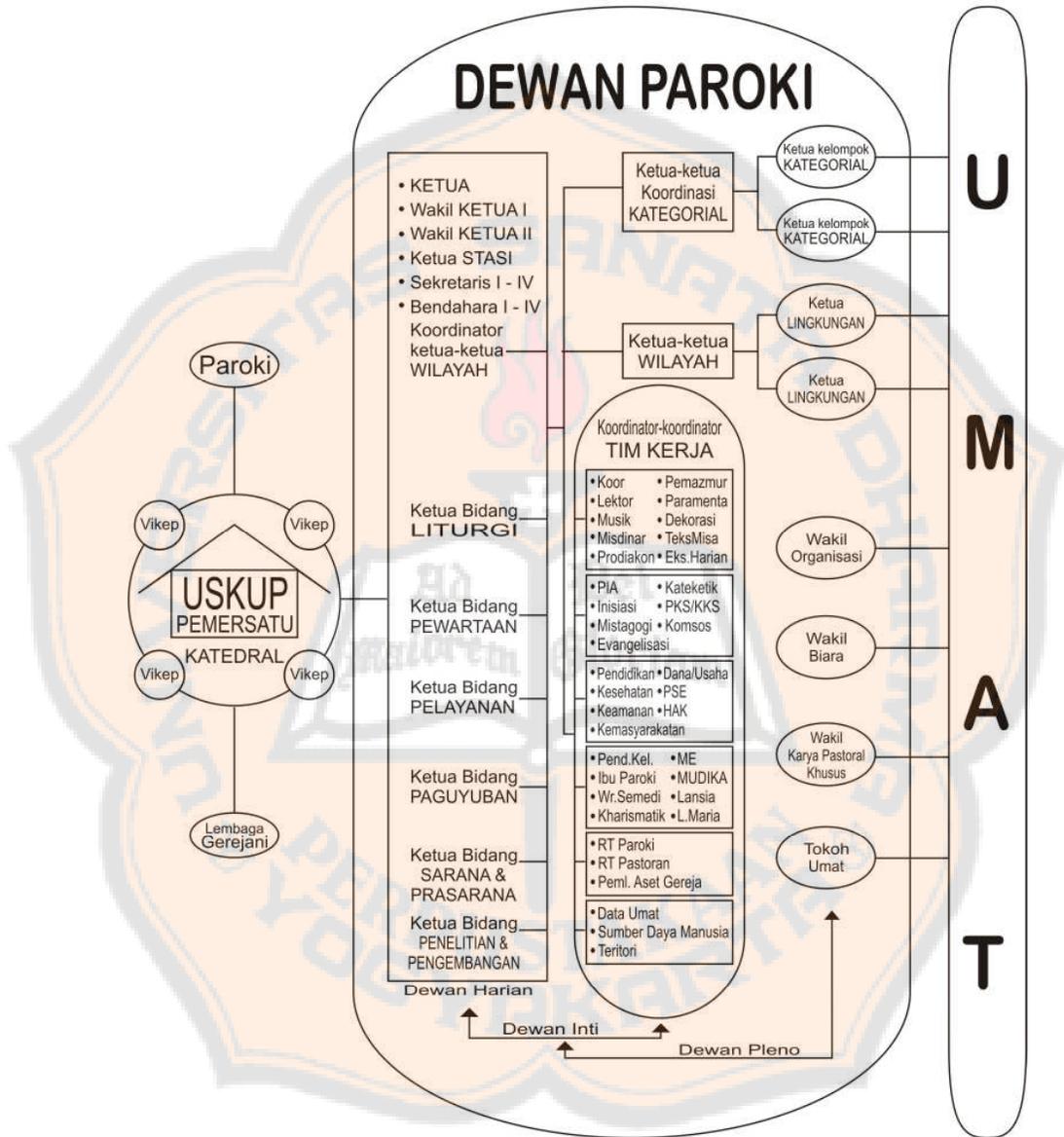
terjadijika sudah disepakati dalam RAPB. Jika transaksi yang terjadi sifatnya mendadak, prosedur pengeluaran kas harus melalui otorisasi Wakil Ketua 2 Dewan Paroki dan diketahui oleh Ketua Dewan Paroki terlebih dahulu baru ke Bendahara 1 untuk dikeluarkan oleh Bendahara 3. Semua transaksi keuangan yang bisa dicukupkan dengan kas kecil, akan dipenuhi lewat kas kecil. Untuk transaksi keuangan yang besarnya Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) harus disepakati oleh rapat Dewan Pleno Dewan Paroki dan harus di sahkan oleh uskup.

### 3. Periode Pelaporan

Laporan Keuangan yang dibuat oleh bendahara 1 Dewan Paroki, adalah rekapitulasi Laporan Keuangan yang sudah dibuat oleh Bendahara 2, Bendahara 3, dan Bendahara 4. Setelah lengkap, semua laporan diotorisasi oleh Ketua Dewan Paroki untuk selanjutnya dikirimkan ke Keuskupan Agung Semarang sesuai tanggal yang di syaratkan oleh KAS, baik itu laporan yang sifatnya bulanan maupun tahunan.

Gambar 4.1

Skema Dewan Paroki Kumetiran



## BAB V

### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### A. Sistem Otorisasi, Prosedur Pencatatan, Prosedur Penyimpanan dan Pengeluaran Kas

Berkaitan dengan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, untuk memberikan kontrol yang baik dalam sistem kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar untuk ikut serta dalam mengawasi kas dengan tiga cara, yaitu:

1. Semua penerimaan kas harus disetorkan penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
2. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
3. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek, dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

Semua pengeluaran kas yang terjadi di paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dilaksanakan dengan uang tunai (jika ada kekuarangan dana, bendahara 1 sendiri yang akan mencairkan cek di bank setelah diotorisasi oleh WK 2 DP), selain itu gereja juga mempunyai tabungan di bank yang berfungsi untuk menyimpan kelebihan kas yang ada di tangan. Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran hanya memegang kas di tangan sesuai dengan keperluan sesuai dengan persetujuan KAS dan lebihannya

disimpan di bank atas nama PGPM. Tidak semua transaksi yang terjadi sehari-hari mempergunakan kas kecil, karena 90% transaksi yang terjadi sudah dimasukkan dalam program dan RAPB.

Beberapa dokumen yang digunakan dalam proses pengelolaan kas di paroki sesuai dengan jenis pengelolaan kas yang meliputi penerimaan kas, penyimpanan kas, dan pengeluaran kas yaitu:

1. Buku besar kas kecil
2. Berita acara penerimaan kas
3. Bukti setoran dan pengambilan bank
4. Buku tabungan bank dan slip deposito
5. Rekapitulasi penerimaan kartu persembahan umat
6. Kwitansi
7. Nota-nota

Sebelumnya, yang perlu diketahui adalah, kas yang diterima oleh Gereja HSP Maria Tak Bercela Kumetiran berasal dari kolekte umum dan kolekte kedua misa, sumbangan umat, penerimaan devosionalia (penerimaan dari toko paroki), penerimaan lain-lain (uang parkir dan bunga dari bank), kartu persembahan dari umat per lingkungan, dan kolekte khusus (ujud yang sudah diagendakan secara tahunan oleh KAS). Adapun kas yang telah diterima oleh Gereja ini dikelola oleh bagian bendahara Dewan Paroki,

yang melibatkan seluruh anggota Dewan Paroki. Bagian bendahara juga tidak dijabat oleh satu orang saja, tetapi dijabat oleh empat orang bendahara. Tugas dari masing-masing bendahara berbeda-beda, ini dilaksanakan agar tercipta sistem pengendalian intern, khususnya untuk pengelolaan kas yang baik. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan tugas dari masing-masing bendahara (Pedoman Pelaksanaan Dewan Paroki, Pasal 16), yaitu sebagai berikut:

1. Secara umum tugas Bendahara mengelola dan bertanggung jawab atas aliran dana masuk dan keluar untuk menunjang kelancaran operasional kegiatan paroki.
2. Tugas spesifik Bendahara 1 adalah menjadi koordinator bendahara Paroki dan penyimpanan dan pengambilan dana ke/di bank, yang meliputi:
  - a. Menerima kelebihan dana kas dari Bendahara 3 dan menyimpannya di rekening Bank.
  - b. Menerima, menganalisa, membukukan dan menyimpan laporan keuangan bendahara 2, bendahara 3, dan bendahara 4.
  - c. Menyediakan kekurangan dana dengan mengambilnya dari rekening bank dan mengalirkannya kepada Bendahara 3 bagi keperluan operasional paroki dengan persetujuan Ketua Dewan Paroki.
  - d. Menyusun laporan keuangan paroki.

- e. Mengirim laporan keuangan paroki bulanan melalui sekretaris DP.
  - f. Menjadi auditor internal.
3. Tugas spesifik Bendahara 2 adalah:
- a. Menerima dan membukukan semua pemasukan dana meliputi: kolekte, persembahan, dalam amplop, sumbangan, subsidi, teks misa, pengelolaan parkir, makam, panti paroki dan surplus kepanitiaan, dan segala pemasukan dalam tim kerja.
  - b. Mengalirkan pemasukan dana kepada Bendahara 3 untuk kegiatan operasional paroki.
  - c. Melaporkan pemasukan dana kepada Bendahara 1 setiap khir bulan.
  - d. Bekerjasama dengan bidang-bidang dan tim-tim kerja untuk menggali sumber pemasukan keuangan paroki.
4. Bendahara 3 bertugas:
- a. Menyimpan, mengalirkan dan membukukan dana kebutuhan operasional paroki bagi Dewan Paroki dan Tim Kerja untuk keperluan kegiatan program rutin, realisasi program kerja dan pengeluaran lain yang disetujui oleh Dewan Paroki.
  - b. Mengalirkan kelebihan dana operasional atau maksimal kas kepada Bendahara 1.
  - c. Meminta penyediaan dana operasional kepada Bendahara 1 bila terjaddi kekurangan dana.

- d. Mengirim dan membukukan dana solidaritas dan kolekte khusus ke keuskupan.
  - e. Memberikan laporan keuangan kepada Bendahara 1 setiap akhir bulan.
5. Bendahara 4 bertugas:
- a. Optimalisasi (ngaruhke) pemasukan dana persembahan dalam amplop dari umat.
  - b. Mendistribusikan amplop persembahan kepada umat melalui ketua lingkungan.
  - c. Mengelola dan mencatat pemasukan dana amplop persembahan dan mengalirkannya kepada Bendahara 1.
  - d. Melaporkan pemasukan dana amplop persembahan kepada Bendahara 3.
  - e. Melaporkan sirkulasi amplop persembahan dan dana persembahan kepada umat melalui Ketua-ketua Lingkungan, Ketua-ketua Wilayah dan Ketua Dewan Paroki setiap awal bulan.
  - f. Membuat rekapitulasi dan laporan sirkulasi amplop persembahan dan dana persembahan pada akhir tahun kepada umat melalui Ketua-ketua Lingkungan, Ketua-ketua Wilayah dan Ketua Dewan Paroki setiap awal bulan.

Hal-hal tersebut di atas merupakan tugas bendahara Gereja HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dalam kaitannya dengan pencatatan keuangan,

disamping tugas untuk menyimpan dana yang ada di paroki itu sendiri. Adanya empat bendahara diharapkan bisa memperbaiki kontrol agar laporan keuangan yang dibuat bisa dijamin keandalannya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatan yang dijalankan oleh Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran telah memberikan perlindungan terhadap pengelolaan kas yang meliputi transaksi penerimaan kas, penyimpanan kas dan pengeluaran kas.

**B. Perbandingan Bentuk dan Prosedur Paroki HSP Maria Tak Bercela dengan PTKAP**

Tabel 5.1.

Perbandingan Penerapan Bentuk Penyajian Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan
1.	Kode rekening atau pos ditentukan terdiri dari 5 (lima) digit dengan format: X-XX-XX.	Kode rekening yang terdapat di paroki terdiri dari 5 (lima) digit dengan format X-XX-XX.	Sesuai

Tabel 5.1.  
(Lanjutan)  
Perbandingan Penerapan Bentuk Penyajian Laporan Keuangan Paroki HSP  
Maria Tak Bercela Kumatiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumatiran	Keterangan
2.	Mata uang yang digunakan dalam keuangan adalah Rupiah. Jika ada valuta asing yang masuk ke dalam kas, maka dilaporkan berdasarkan nilai tukar saat valuta asing tersebut masuk dan diakui sebagai kas paroki.	Mata uang asing sudah dikonversi ke dalam rupiah ketika masuk ke dalam proses penerimaan kas.	Sesuai
3.	Laporan keuangan terdiri dari laporan bulanan berupa laporan arus kas yang wajib dilaporkan kepada Keuskupan Agung Semarang paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dan laporan keuangan tahunan terdiri dari neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi anggaran, Rancangan Anggaran Penerimaan dan Biaya (RAPB) dan Rancangan Anggaran Investasi (RAI) untuk tahun yang akan datang. Semua laporan keuangan tahunan wajib dilaporkan kepada Keuskupan Agung Semarang paling lambat pada akhir bulan Februari tahun berikutnya.	Laporan keuangan paroki dilaporkan baik laporan arus kas maupun laporan keuangan tahunan dilaporkan secara rutin oleh bendahara paroki ke Keuskupan Agung Semarang.	Sesuai

Tabel 5.2.  
Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki  
HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan
1.	Tata cara penyimpanan uang pada prinsipnya kas paroki di Keuskupan Agung Semarang hanya diperkenankan menyimpan uang dengan jumlah Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau sesuai dengan kebutuhan paroki masing-masing namun meminta persetujuan dari Keuskupan Agung Semarang, sedangkan kelebihan jumlah harus disetorkan ke rekening bank dalam bentuk tabungan, giro atau deposito.	Paroki HSP Maria Tak Bercela mempergunakan sistem kas kecil untuk transaksi-transaksi keuangan yang berjumlah kecil. Kelebihan disetorkan ke bank, kas di tangan lebih dari Rp 2.000.000,00 sesuai dengan persetujuan Keuskupan Agung Semarang.	Sesuai
2.	Tabungan, giro, atau deposito harus dibuka atas nama Pengurus Gereja dan Papa Miskin (PGPM).	Tabungan yang ada di bank diatasnamakan PGPM.	Sesuai
3.	Transaksi keuangan, kecuali dana solidaritas paroki yang terjadi dalam periode akuntansi, dicatat pada saat penerimaan atau pengeluaran uang.	Transaksi keuangan dicatat dalam berita acara penerimaan atau pengeluaran kas dan diotorisasi oleh Romo Kepala dan Wakil Ketua 2 Dewan Paroki.	Sesuai

Tabel 5.2.

(Lanjutan)

Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan
4.	Pada akhir tahun buku, penyesuaian dilakukan untuk mencatat biaya yang timbul dan atau yang memberikan manfaat pada periode akuntansi saat itu dan belum dibayar atau dibebankan.	Pada akhir tahun buku, bendahara melakukan penyesuaian dengan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam rincian penerimaan dan pengeluaran kas.	Sesuai
5.	Pada saat akhir bulan, dana solidaritas paroki yang dikirimkan kepada Keuskupan Agung Semarang, dicatat sebagai biaya dana solidaritas dengan rekning lawan kewajiban dana solidaritas paroki.	Dana solidaritas dicatat sebagai biaya dana solidaritas di dalam rincian penerimaan dan pengeluaran kas.	Sesuai
6.	Kas kecil dewan paroki adalah uang tunai yang disediakan untuk membiayai kegiatan paroki yang jumlahnya relatif kecil. Pengelolaan kas kecil dewan paroki yang dilakukan oleh kasir atau bendahara 3, menggunakan sistem dana tetap dengan jumlah yang diputuskan oleh dewan paroki.	Kas kecil di Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran digunakan untuk membiayai kegiatan gereja yang sifatnya tiba-tiba dan jumlahnya relatif kecil, pengelolaannya dilakukan oleh bendahara 3 dan diotorisasi oleh WK 2 DP.	Sesuai

Tabel 5.2.

(Lanjutan)

Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan
7.	Sumber keuangan berasal dari kolekte umum, Dana Aksi Pusa Pembangunan (APP), kolekte khusus yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu berdasarkan keputusan Uskup, persembahan khusus yang diselenggarakan berdasarkan keputusan dewan paroki, sumbangan bebas, sumbangan dengan maksud tertentu, dan usaha pengumpulan uang yang diselenggarakan berdasarkan keputusan dewan paroki.	Sumber keungan Paroki HSP Maria Tak bercela berasal dari kolekte umum, Dana APP, kolekte khusus yang diselenggarakan untuk tujuan tertentu berdasarkan keputusan Uskup, persembahan khusus yang diselenggarakan berdasarkan keputusan dewan paroki, sumbangan bebas, sumbangan dengan maksud tertentu dan usaha pengumpulan uang yang diselenggarakan berdasarkan keputusan dewan paroki.	Sesuai
8.	Kas dewan paroki adalah uang tunai yang disediakan untuk membiayai kegiatan dan kewajiban paroki yang jumlahnya relatif besar dan batas maksimal pengeluaran atau penggunaan kas dewan paroki diputuskan oleh dewan paroki.	Kas dewan paroki yang tersedia digunakan untuk membiayai pengeluaran gereja yang meliputi kegiatan dan kewajiban gereja yang jumlahnya relatif besar dan sifatnya terus berulang. Dalam memutuskan penggunaannya kewenangannya dimiliki oleh dewan paroki.	Sesuai
9.	Pemisahan fungsi dan personalia dalam hal pengambilan keputusan, penyimpanan uang, dan pencatatan transaksi keuangan.	Paroki HSP Maria Tak Bercela telah memisahkan fungsi dan personalia dalam hal pengambilan keputusan, penyimpanan uang, dan pencatatan transaksi keuangan.	Sesuai

Tabel 5.2.

(Lanjutan)

Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan
10.	Setiap transaksi keuangan yang terjadi harus diotorisasi oleh pihak yang berwenang, yaitu bendahara dan romo paroki dan didukung dengan bukti transaksi yang secara wajar dapat diterima, baik dalam bentuk bukti intern antara lain bukti kas masuk atau keluar, bukti bank masuk atau keluar, dan bukti memorial maupun bukti ekstern antara lain kwitansi, nota atau faktur pembelian.	Setiap transaksi yang terjadi di paroki diotorisasi oleh bendahara 1, WK 2 DP, dan Ketua DP dengan menyertakan bukti-bukti transaksi yang berupa nota pembelian, berita acara penerimaan atau pengeluaran kas, bukti setoran dan pengambilan bank, rekapitulasi penerimaan kartu persembahan umat, dan kwitansi-kwitansi.	Sesuai
11.	Bukti transaksi keuangan harus disimpan secara rapi dan diurutkan secara kronologis berdasarkan tanggal terjadinya dan nomor urut bukti internnya.	Bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas paroki disimpan oleh bendahara 1 sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.	Sesuai
12.	Sumber keuangan harus direncanakan dalam Rancangan Anggaran Penerimaan dan Biaya(RAPB) dan Rancangan Anggaran Investas(RAI) tahunan.	RAPB dan RAI disusun pada awal tahun oleh dewan harian paroki yang meliputi anggaran pemasukan dan pengeluaran.	Sesuai
13.	Pengelolaan keuangan paroki adalah bendahara gereja, yang terdiri dari tiga orang bendahara.	Pengelola keuangan terdiri dari empat orang bendahara dan masih dibantu tim APP dan tim Adven pada saat Paskah dan Natal.	Tidak Sesuai

Tabel 5.2.

(Lanjutan)

Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumatiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumatiran	Keterangan
14.	Pembuatan RAB dan RAI harus didasarkan pada data keuangan yang ada dan dibuat semaksimal mungkin agar program kerja mengarah pada rencana strategis yang dibuat oleh dewan paroki.	Pembuatan RAPB dan RAI hanya didasarkan pada program kerja tahun sebelumnya karena sulitnya mengakses laporan keuangan yang lengkap. Data yang digunakan adalah data jumlah umat dan data kualitatif lain.	Tidak Sesuai
15.	Proses akuntansi paroki atau paroki administratif atau stasi dilakukan dengan bantuan perangkat lunak aplikasi akuntansi. Aplikasi ini bernama GL Keuskupan Agung Semarang.	Proses akuntansi di paroki sudah menggunakan GL Keuskupan Agung Semarang, tetapi proses akuntansi di stasi masih manual dan dicatat secara tersendiri oleh bendahara stasi.	Tidak Sesuai
16.	Pemeriksaan atas kepatuhan terhadap kebijakan keuangan, akuntansi, prosedur pencatatan transaksi keuangan yang diterapkan dan atas dasar kelengkapan dokumen serta ketersediaan secara fisik seluruh harta benda gerejawi paroki dilakukan secara berkala.	Tidak dilakukan.	Tidak Sesuai

Tabel 5.2.  
(Lanjutan)  
Perbandingan Penerapan Prosedur Pelaporan Laporan Keuangan Paroki  
HSP Maria Tak Bercela Kumetiran dengan kriteria PTKAP

No.	Kriteria PTKAP	Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran	Keterangan
17.	Dana solidaritas paroki setiap bulan dikirimkan ke Ekonomat melalui kevicepan atau langsung ke rekening bank Keuskupan Agung Semarang pada awal bulan berikutnya dan kolekte-kolekte khusus dikirimkan ke Ekonomat melalui kevicepan atau langsung ke rekening bank Keuskupan Agung Semarang palibg lambat 2 minggu setelah pengumpulan.	Dana solidaritas paroki dikirimkan langsung oleh bendahara 1 ke rekening bank Keuskupan Agung Semarang sebelum tanggal 20 bulan tersebut bersamaan dengan kolekte khusus yang dikumpulkan setiap minggu kedua.	Sesuai

### C. Pembahasan

Semenjak berdiri Paroki HSP maria Tak Bercela Kumetiran sudah berusaha untuk menerapkan sistem pencatatan, penyimpanan, pengelolaan, dan pengeluaran kas secara teratur, walaupun saat itu masih dilakukan dengan sistem manual. Pencatatan tersebut dilakukan oleh dewan harian paroki, yaitu bendahara paroki. Perbaikan yang terus-menerus akhirnya bisa menghasilkan sistem pembagian kerja yang baik, yang mulai berlaku sejak tahun 2007 yang lalu. Seperti yang sudah dibahas dalam bab sebelumnya, dalam paroki ini terdapat dewan paroki yang terdiri dari dewan harian, dewan inti, dan dewan pleno. Setiap dewan ini memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing. Dewan paroki berfungsi sebagai

tempat pelayanan dan koordinator untuk keterlibatan seluruh umat dalam melaksanakan panggilan dan tugas perutusan Allah. Keputusan reksa pastoral paroki diputuskan oleh dewan paroki dalam kesatuan dengan arah pastoral keuskupan, dan dewan paroki juga bertanggung jawab atas pelaksanaan keputusan kepada umat di paroki dan uskup. Dewan harian bertugas untuk mengelola keuangan paroki dengan persetujuan ketua paroki dan dibicarakan terlebih dahulu dengan seluruh anggota dewan pleno dewan paroki. Prioritas reksa pastoral dijabarkan oleh dewan inti dalam program kerjanya, termasuk menyusun rencana program jangka panjang dan pendek, serta melaksanakannya setelah disampaikan dan disahkan oleh dewan pleno, dan melaporkan pertanggungjawabannya atas pelaksanaan program kerja kepada dewan pleno pada akhir tahun.

Pembagian tugas yang jelas diperlukan untuk memperkuat kontrol di dalam proses dan pembuatan laporan keuangan. Selain itu diperlukan juga suasana kerja yang harmonis dan saling terbuka agar pengelolaan keuangan paroki bisa berjalan dengan baik. Yang perlu ditekankan adalah paroki mendapatkan dana dari donatur tetap, yaitu umat paroki itu sendiri. Sumber dana yang diterima digolongkan menurut jenis dan fungsinya yaitu persembahan, sosial karitatif, dana kematian, pendidikan, kesehatan, dan seminari. Sama dengan penerimaan kas paroki, pengeluaran kas paroki juga dibedakan menjadi tiga bagian yaitu pengeluaran program, pengeluaran rutin, dan kewajiban kolekte khusus ke Keuskupan Agung Semarang. Pengeluaran program terdiri dari biaya bidang liturgi,

pewartaan, pelayanan dan kemasyarakatan, paguyuban dan tata organisasi, sarana dan prasarana, penelitian dan pengembangan, serta biaya bidang kepanitiaan, bidang kesekretariatan, dan program dewan paroki yang lain. Pengeluaran rutin terdiri dari biaya gaji karyawan, biaya perawatan gereja, biaya keperluan rumah tangga, biaya keamanan, biaya administrasi, biaya devosionalia, biaya dewan paroki, dan biaya penyusunan aktiva tetap. Sedangkan pengeluaran kewajiban kolekte khusus ke Keuskupan Agung Semarang terdiri dari kewajiban dan kolekte khusus, dan pengeluaran untuk maksud tertentu. Pengeluaran program dan pengeluaran rutin disusun oleh tim kerja dan diajukan kepada dewan harian paroki setiap awal tahun. Prosedur penerimaan kas, penyimpanan kas, pengelolaan kas, dan pengeluaran kas berjalan sesuai dengan PPDP Pasal 16 yang sudah diuraikan pada bagian sebelumnya.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum, Paroki HSP Maria Tak Bercela Kumetiran telah membuat laporan keuangan. Namun dalam sisi proses dan prosedur, ada beberapa hal yang belum dilaksanakan. Selain itu, ada faktor lain yang mungkin menimbulkan berkurangnya kepercayaan umat terhadap kualitas laporan keuangan yang dibuat, yaitu lama jabatan bendahara yang tidak diatur. Hal ini diperburuk dengan kondisi umat yang awam dengan laporan keuangan, sehingga tidak bisa membaca maksud laporan keuangan yang dibuat oleh dewan paroki karena tidak disertai dengan laporan penjelasan atas laporan keuangan.

Pemisahan fungsi dengan mengadakan 4 jabatan bendahara memang baik dalam hal kontrol (SPI). Namun hal itu masih terkendala dengan tidak terbukanya pejabat bendahara yang satu terhadap bendahara yang lain, sehingga dalam lingkup dewan harian pun suasana kerja yang tercipta kurang harmonis. Bahkan sering ada kendala untuk mengakses laporan keuangan ketika dibutuhkan seperti saat pembuatan RAPB. Pada akhirnya, RAPB yang dibuat hanyalah hasil salinan dari tahun-tahun sebelumnya dengan penyesuaian anggaran berdasarkan perkiraan tanpa landasan data keuangan yang terukur dengan jelas. Pada

akhirnya, deskripsi tugas kerja masing-masing dewan harian tidak berjalan dengan optimal yang ujung-ujungnya, umat merasa kurang “tersapa” oleh Paroki.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

1. Penelitian ini hanya meliputi penelitian dan pembahasan tentang bentuk penyajian dan prosedur pelaporan laporan keuangan paroki.
2. Tiga dari empat orang bendahara yang menjabat, belum memahami prosedur pelaporan keuangan dengan baik, sehingga kesulitan menjawab dalam proses wawancara.

## **C. Saran**

1. Romo Paroki sebaiknya membentuk tim independen yang bertanggungjawab kepada Romo Paroki, agar bisa menyerap masukan dari umat sekaligus memberikan kontrol dengan melakukan pemeriksaan berkala terhadap laporan keuangan yang dibuat oleh bendahara dewan paroki agar program Dewan Paroki mendapat kepastian lebih untuk dapat terlaksana.
2. Untuk penulis selanjutnya, evaluasi laporan keuangan organisasi nirlaba tidak terbatas pada bentuk penyajian dan prosedur pelaporan saja, masih ada aspek lain yang bisa diteliti. Selain itu, organisasi nirlaba di Indonesia tidak terbatas pada Paroki yang merupakan anggota organisasi PGPM saja, tetapi juga ada LSM dan koperasi. Semakin banyak organisasi nirlaba yang dievaluasi laporan keuangannya, akan membantu penulis-penulis berikutnya untuk

mengukur ketaatan dan kecenderungan kesalahan yang muncul dalam laporan keuangan organisasi nirlaba.



**DAFTAR PUSTAKA**

- Cristi, Anita Nur. 2004. *Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45*, Skripsi S1, tidak dipublikasikan. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma.
- Giri Efrain, F. 1995. *Akuntansi Keuangan I*. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Halim, Abdul, Drs.,MBA., Ak. 1997. *Auditing 1 (Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan)*. Edisi Kedua. Yogyakarta.: Unit Penerbitan dan Percetakan (UPP) AMP YKPN.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 1998. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. PSAK*. Jakarta : Penerbit Salemba 4.
- Jusup, Haryono. 1999. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi Kelima. Yogyakarta : Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Keiso, Donald E. Ph.D, C P A., Jerry J. Weygandt, Ph.D., C P A.; Alih Bahasa Herwan Wibowo, 1995, *Akuntansi Intermediate*. Cetakan Pertama, Jakarta : Binanya Aksara.
- Mahsun, Mohamad; Firma Sulistiyowati, dan Heribertus Andre Purwanungraha. 2007. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Kedua, Yogyakarta : PBF E.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi Edisi ke 3*. Cetakan Ketiga. Jakarta : Penerbit Salemba 4.
- Nirmala Kuswardojo, Evi. 1999. *Evaluasi Efektifitas Struktur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas*, Skripsi S1, tidak dipublikasikan. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma.
- \_\_\_\_\_, *Pedoman Keuangan Dan Akuntansi Paroki Nomor 0010/ C/ I/ a-4/ 08*. Keuskupan Agung Semarang 2008
- \_\_\_\_\_, *Pedoman Pelaksanaan Dewan Paroki (PPDP) Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran*. Gereja Hati Santa Perawan Maria Tak Bercela Kumetiran Yogyakarta 2007
- Piranti, Anastasia. 2001. *Sistem Pengendalian Intern terhadap Pengeluaran Kas pada Lembaga Pendidikan*, Skripsi S1, tidak dipublikasikan. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Radite, Carolus Vidyanto. 2005. *Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba pada Laporan Keuangan Lembaga Swadaya Masyarakat*, Skripsi S1, tidak dipublikasikan. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma.

Sarwoko dan Abdul Halim. 1989. *Manajemen Keuangan, Manajemen dan Analisis Aktiva*. Edisi Pertama. Yogyakarta : BPF.

Tarigan, A. 2002. *Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.45 dalam Penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba*, Skripsi S1, tidak dipublikasikan. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi. Universitas Sanata Dharma.

Tim Akuntansi Keuskupan Agung Semarang. 2008. *Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki*. Yogyakarta : Kanisius.

Yudianti, Ninik; Anastasia Diana dan Caecilia Dwiyani. 1996. *Pengantar Akuntansi I*. Yogyakarta : Universitas Sanata Dharma.



PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



KUFAN AGUNG SEMARANG

Alamat: 13 SEMARANG

024 - 8312276 (Hunting) Fax. 024 - 8414741

TAHUN 2010

*Amelirai, Hati SP. Maria Tak Bercela*

1681

KOLEKTE KHUSUS PAVAN CERELA

K.U. +P	DPM 15%	Perhit.	Trf	Kwjbn	Dilprkan	Tgl_dtrm	Dtrm	Sid brjln	7			8			Dtrm	Sid brjln
									9	10	10	8	9	10		
				0,0%	64.181.553			(64.181.553)								20.860.870
5.709.050	10.456.358	59.252.693	50,0%	29.626.346		25-Mar-10	7.354.300	(86.453.599)						3.252.100	3.252.100	20.860.870
8.074.400	7.211.160	40.863.240	50,0%	20.431.620		31-Mar-10	8.696.500	(98.188.719)						2.922.500	2.922.500	20.860.870
2.093.700	6.314.055	35.779.645	50,0%	17.889.823		05-Mei-10	5.470.300	(110.608.242)						2.644.900	2.644.900	20.860.870
5.060.550	9.762.083	55.318.468	50,0%	27.659.234		18-Jun-10	3.059.000	(135.206.476)						3.106.500	3.106.500	20.860.870
5.742.200	8.061.330	45.680.870	50,0%	22.840.435		23-Jun-10	5.406.600	(152.612.311)						3.120.800	3.120.800	20.860.870
4.684.200	4.752.630	26.931.570	40,0%	10.772.628		30-Jul-10	5.903.200	(157.511.739)						3.476.800	3.476.800	20.860.870
9.391.800	4.408.770	24.983.030	35,0%	8.744.061		20-Agust-10	5.209.700	(161.046.099)						3.733.100	3.733.100	20.860.870
4.484.000	7.722.600	43.761.400	50,0%	21.880.700		29-Okt-10	10.556.100	(172.370.699)						4.009.200	4.009.200	20.860.870
6.529.900	4.579.485	25.950.415	40,0%	10.380.166		29-Okt-10	3.649.000	(179.101.865)						3.716.800	3.716.800	20.860.870
5.362.493	5.304.374	30.058.119	45,0%	13.526.154		30-Nop-10	5.505.900	(187.122.119)						4.102.400	4.102.400	20.860.870
3.840.100	3.951.015	22.389.085	35,0%	7.836.180		27-Des-10	3.281.000	(191.677.299)						3.881.600	3.881.600	20.860.870
2.608.800	6.391.320	36.217.480	50,0%	18.108.740		30-Des-10	4.743.300	(205.042.739)						3.135.900	3.135.900	20.860.870
			0,0%					(205.042.739)								20.860.870

Siddatitas yang masih diperhitungkan

(Rp205.042.739)

Saldo Kolekte Khusus yang masih diperhitungkan

Rp20.860.870

sa pada kolom 2 dan 7 diambil dari Laporan Arus Kas bulanan Paroki.

otet KAS berbeda dengan perhitungan Paroki, mohon peran aktif paroki untuk segera mengkonfirmasi ke Ekonomat KAS.

Semarang, 11 Juli 2011

Stefan Danies Woro

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KUPAN AGUNG SEMARANG

Alamat: 13 SEMARANG

024 - 8312276 (Hunting) Fax. 024 - 8414741

PERANAWAN 2009

*Amelirani, Hati SP. Maria Tak Bercela*

**KETERANGAN**

- 1. Bln
- 2. K.U+P
- 3. DPM 15%
- 4. Perhit.
- 5. Trf

- Bulan
- = Kolekte Uluam + Persembahan
- = 15% x (K.U+P)
- = (K.U+P)-(DPM)
- Prosentase Tarif yg berlaku

- 6. Kwjbn
- 7. Dilprkan
- 8. Tgl\_dtrm
- 9. Dtrm
- 10.Sld\_Brljn
- = Perhit. x Trf
- Dilaporkan sebagai Kwjbn DSP KPG
- Diterima Kol. DSP dan KPG di KAS
- Jumlah Dana Kol. yang diterima KAS
- Saldo Berjalan pada tiap bulannya.

2011

**KOLEKTE KHUSUS PIYAN ORBIA**

K.U. +P	DPM 10%	Perhit.	Trf	Kwjbn	Dilprkan	Tgl_dtrm	Dtrm	Sld brljn	Dilprkan	Tgl_dtrm	Dtrm	Sld brljn
2	3	4	5	6	7	8	9	10	7	8	9	10
-	-	-	0,0%	(65.298.710)				65.298.710				24.904.570
3.663.900	2.868.390	25.815.510	40,0%	10.326.204	4.881.300	19-Mar-09	4.881.300	59.853.806	3.062.500	27-Feb-09	3.062.500	24.904.570
5.439.066	3.543.907	31.895.159	45,0%	14.352.822	7.358.500	08-Apr-09	7.358.500	52.859.485	2.475.600	27-Feb-09	2.475.600	24.904.570
0.740.200	4.074.020	36.666.180	50,0%	18.333.090	10.170.400	08-Mei-09	10.170.400	44.696.795	2.982.400	19-Mar-09	2.982.400	24.904.570
3.411.790	6.341.179	57.070.611	50,0%	28.535.306	2.664.500	17-Jun-09	2.664.500	18.825.989	2.573.000	24-Apr-09	2.573.000	24.904.570
8.011.500	3.801.150	34.210.350	45,0%	15.394.658	4.958.800	24-Jul-09	4.958.800	8.390.132	2.650.000	29-Mei-09	2.650.000	24.904.570
32.748.800	3.274.880	29.473.920	40,0%	11.789.568	7.184.900	02-Sep-09	7.184.900	3.785.164	3.288.300	29-Jul-09	3.288.300	24.904.570
13.100.400	3.310.040	29.790.360	40,0%	11.916.144	5.837.900	02-Sep-09	5.837.900	(2.292.780)	3.366.500	29-Jul-09	3.366.500	24.904.570
11.797.225	4.179.723	37.617.503	50,0%	18.808.751	8.184.500	21-Okt-09	8.184.500	(12.917.032)	2.647.200	18-Sep-09	2.647.200	24.904.570
32.659.600	3.265.960	29.393.640	40,0%	11.757.456	5.385.000	13-Nop-09	5.385.000	(19.289.488)	3.040.900	28-Sep-09	3.040.900	24.904.570
11.869.800	3.184.980	28.664.820	40,0%	11.465.928	5.034.700	25-Nop-09	5.034.700	(25.720.710)				24.904.570
32.580.650	5.258.065	47.322.585	50,0%	23.661.293	10.558.300	22-Jan-10	10.558.300	(38.823.708)	3.200.800	20-Nop-09	3.200.800	24.904.570
74.908.100	7.490.810	67.417.290	50,0%	33.708.645	8.350.800	22-Feb-10	8.350.800	(64.181.553)	4.043.700			20.860.870
-	-	-	0,0%	-	-			(64.181.553)				20.860.870

okdarius yang masih diperhitungkan

(Rp64.181.553)

Saldo Kolekte Khusus yang masih diperhitungkan

Rp20.860.870

20 pada kolom 2 dan 7 diambil dari Laporan Arus Kas bulanan Paroki.

10 dan KAS berbeda dengan perhitungan Paroki, mohon peran aktif paroki untuk segera mengkonfirmasi ke Ekonomat KAS.

Semarang, 11 Juli 2011

Stefan Danies Woro

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Aktivitas Buku Besar

Dari Periode JAN 2009 Sampai Periode JUL 2011

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan: 11-100-313		Nama Perkiraan: Piut. Pengobatan - YK : Kumetiran			
		Saldo Awal			
25-03-2010	K10-0310	YK,KUMETIRAN- PENGBTN.			19,564,031.00
17-05-2010	K10-0547	YK,KUMETIRAN-BYR. PENGOBATAN		1,000,000.00	18,564,031.00
23-06-2010	K10-0716	YK,KUMETIRAN- BYR. PENGBTN. KE -3		1,000,000.00	17,564,031.00
13-07-2010	K10-0820	YK,KUMETIRAN-PENGOBATAN.		1,000,000.00	16,564,031.00
20-08-2010	K10-1008	YK,KUMETIRANH-ANGS. PENGBTN KE-5.		1,000,000.00	15,564,031.00
20-09-2010	K10-1123	YK,KUMETIRAN-BYR.PENGBTN.		1,000,000.00	14,564,031.00
10-11-2010	K10-1386	YK,KUMETIRAN-BYR PENGBTN.		1,000,000.00	13,564,031.00
27-12-2010	K10-1693	YK,KUMETIRAN-BYR. PENGBTN. KE -8		1,000,000.00	12,564,031.00
31-01-2011	K11-0134	YK,KUMETIRAN -BYR. PENGOBATAN		1,000,000.00	11,564,031.00
08-03-2011	K11-0303	YK,KUMETIRAN-BYR.PENGBTN.		1,000,000.00	10,564,031.00
02-05-2011	K11-0531	YK,KUMETIRAN -BYR. PENGOBATAN		1,000,000.00	9,564,031.00
24-05-2011	B11-0271L	YK-Kumetiran,PGBT Rm.Atas Wahyudi,Pr-T11-571	643,500.00	1,000,000.00	8,564,031.00
13-06-2011	K11-0783	YK,KUMETIRAN -PENGBTN. ROMO		1,000,000.00	9,207,531.00
			643.500,00	12.000.000,00	8,207,531.00
Kode Perkiraan: 11-101-313		Nama Perkiraan: Piut. Kendaraan - YK : Kumetiran			
		Saldo Awal			494,000.00
07-04-2009	B09-0199L	STNK H 5372 ZG T09-177	265,000.00		759,000.00
20-08-2009	B09-0500L	YK-KUMETIRAN STNK H-2868-JA	205,000.00		964,000.00
09-04-2010	B10-0146L	YK-KUMETIRAN STNK H-5372-ZG	267,000.00		1,231,000.00
17-05-2010	K10-0545	YK,KUMETIRAN-BYR, STNK 5372 ZG		267,000.00	964,000.00
09-03-2011	B11-0128 T	YK- P.KUMETIRAN STNK H-5207-YR T11-095	307,000.00		1,271,000.00
06-04-2011	B11-0189 T	YK-P.KUMETIRAN STNK R2 H-2006-ZG T11-182	412,000.00		1,683,000.00
08-04-2011	K11-0440	YK,KUMETIRAN -SINK Rm . FX. SUYANTA		412,000.00	1,271,000.00
			1.456.000,00	679.000,00	1,271,000.00
Kode Perkiraan: 11-104-313		Nama Perkiraan: Piutang Paroki Lain-Lain - YK : Kumetiran			
		Saldo Awal			0.00
01-04-2010	SALDO AWAL	Yadapen Kary Triwulan I'10	634,606.00		634,606.00
01-04-2010	SALDO AWAL	YK. Kumetiran-TTP Pensiun Yadapen Triwulan I'10		955,800.00	(321,194.00)
14-05-2010	B10-0219V	Yadapen April'10	202,161.00		(119,033.00)
14-05-2010	B10-0219V	YK.Kumetiran-TTP Pensiun April'10		318,600.00	(437,633.00)
11-06-2010	B10-0260	Yadapen Mei'10	202,162.00		(235,471.00)
11-06-2010	B10-0260	YK.Kumetiran-TTP Pensiun Mei'10		318,600.00	(554,071.00)
08-07-2010	B10-0348	YADAPEN KARY. JUNI'10	202,162.00		(351,909.00)
08-07-2010	B10-0348	YK,KUMETIRAN-TTP. PENSUN JUNI'10		318,600.00	(670,509.00)
10-08-2010	B10-0425V	Yadapen Kary Jul'10	202,161.00		(468,348.00)
10-08-2010	B10-0425V	YK.Kumetiran-TTP Pensiun Kary Jul'10		326,600.00	(794,948.00)
17-09-2010	B10-0500V	Yadapen Agust'10	202,161.00		(592,787.00)
17-09-2010	B10-0500V	YK.Kumetiran-TTP Pensiun Agust'10		326,600.00	(919,387.00)
15-10-2010	B10-0549	YK.Kumetiran-TTP Pensiun September'10		326,600.00	(1,245,987.00)
15-10-2010	B10-0549	Yadapen Kary September'10	206,918.00		(1,039,069.00)
12-11-2010	B10-0601	Yadapen kary Oktober'10	212,076.00		(826,993.00)
11-01-2011	B11-0022	Yadapen kary Des'10	212,076.00		(614,917.00)
11-01-2011	B11-0022	YK.Kumetiran-TTP Peniun kary Des'10		979,800.00	(1,594,717.00)
15-03-2011	B11-0108	Yadapen Kary Jan'11	427,029.00		(1,167,688.00)
15-03-2011	B11-0108	YK.Kumetiran TTP Pensiun Kary Jan'11		362,600.00	(1,530,288.00)
			2.703.512,00	4.233.800,00	(1,530,288.00)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Aktivitas Buku Besar

Dari Periode JAN 2009 Sampai Periode JUL 2011

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan: 40-001-313		Nama Perkiraan: Penerimaan DSP - YK - Kumetiran			
		Saldo Awal			0.00
19-01-2009	K09-0078	YK-KUMETIRAN SETOR DSP NOV'08		7,901,300.00	(7,901,300.00)
27-02-2009	K09-0262	YK-KUMETIRAN SETOR DSP DES'08		5,892,400.00	(13,793,700.00)
19-03-2009	K09-0339	YK-KUMETIRAN SETOR DSP JAN'09		4,881,300.00	(18,675,000.00)
08-04-2009	K09-0418	YK-KUMETIRAN SETOR DSP FEB'09		7,358,500.00	(26,033,500.00)
08-05-2009	K09-0542	YK-KUMETIRAN SETOR DSP MAR'09		10,170,400.00	(36,203,900.00)
17-06-2009	K09-0742	YK-KUMETIRAN SETOR DSP APR'09		2,664,500.00	(38,868,400.00)
24-07-2009	K09-0898	YK-KUMETIRAN SETOR DSP MEI'09		4,958,800.00	(43,827,200.00)
02-09-2009	K09-1030	YK-KUMETIRAN SETOR DSP JUL'09		7,184,900.00	(51,012,100.00)
02-09-2009	K09-1031	YK-KUMETIRAN SETOR DSP JUN'09		5,837,900.00	(56,850,000.00)
21-10-2009	K09-1217	YK-KUMETIRAN SETOR DSP AGU'09		8,184,500.00	(65,034,500.00)
13-11-2009	K09-1334	YK,KUMETIRAN- DSP SEPT '09		5,385,000.00	(70,419,500.00)
25-11-2009	K09-1398	YK,KUMETIRAN -DSP OKT '09		5,034,700.00	(75,454,200.00)
22-01-2010	K10-0084	YK,KUMETIRAN -DSP NOV '09		10,558,300.00	(86,012,500.00)
24-02-2010	K10-0203	YK,KUMETIRAN -DSP DES '09		8,350,800.00	(94,363,300.00)
25-03-2010	K10-0311	YK,KUMETIRAN -DSP JAN'10		7,354,300.00	(101,717,600.00)
31-03-2010	K10-0337	YK,KUMETIRAN-DSP FEB'2010		8,696,500.00	(110,414,100.00)
05-05-2010	K10-0490	YK,KUMETIRAN -DSP MAR'10		5,470,300.00	(115,884,400.00)
18-06-2010	K10-0700	YK,KUMETIRAN - DSP APRIL'10		3,059,000.00	(118,943,400.00)
23-06-2010	K10-0715	YK,KUMETIRAN -DSP MEI '2010		5,406,600.00	(124,350,000.00)
30-07-2010	K10-0899	YK,KUMETIRAN-DSP JUNI'10		5,903,200.00	(130,253,200.00)
20-08-2010	K10-1009	YK,KUMETIRAN-DSP JULI'10		5,209,700.00	(135,462,900.00)
29-10-2010	K10-1331	YK,KUMETIRAN-DSP AGUST '10		10,556,100.00	(146,019,000.00)
29-10-2010	K10-1330	YK,KUMETIRAN-DSP SEPT '10		3,649,000.00	(149,668,000.00)
30-11-2010	K10-1567	YK,KUMETIRAN -DSP OKT '10		5,505,900.00	(155,173,900.00)
27-12-2010	K10-1695	YK,KUMETIRAN -DSP NOV'10		3,281,000.00	(158,454,900.00)
30-12-2010	K10-1731	YK,KUMETIRAN-DSP DES '10		4,743,300.00	(163,198,200.00)
18-02-2011	K11-0208	YK,KUMETIRAN -DSP JAN '11		7,102,000.00	(170,300,200.00)
30-03-2011	K11-0409	YK,KUMERTIRAN -DSP FEB '2011		10,551,300.00	(180,851,500.00)
08-04-2011	K11-0439	YK,KUMETIRAN -DSP MAR '2011		7,043,200.00	(187,894,700.00)
31-05-2011	K11-0691	YK,KUMETIRAN -DSP APRIL '2011		2,384,000.00	(190,278,700.00)
08-07-2011	K11-0933	YK,KUMETIRAN -DSP MEI '11		5,160,500.00	(195,439,200.00)
				195.439.200,00	(195,439,200.00)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Aktivitas Buku Besar

Dari Periode JAN 2009 Sampai Periode JUL 2011

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan: 41-040-313		Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. Pelayan2 Grj - YK - Kumetiran			
Saldo Awal					0.00
27-02-2009	K09-0259	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. PGRJ FEB'09		2,475,600.00	(2,475,600.00)
27-02-2009	K09-0260	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. PGRJ JAN'09		3,062,500.00	(5,538,100.00)
19-03-2009	K09-0338	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ MAR'09		2,982,400.00	(8,520,500.00)
24-04-2009	K09-0456	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ APR'09		2,573,000.00	(11,093,500.00)
29-05-2009	K09-0653	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ MEI'09		2,650,000.00	(13,743,500.00)
29-07-2009	K09-0912	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ JUL'09		3,366,500.00	(17,110,000.00)
29-07-2009	K09-0913	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ JUN'09		3,288,300.00	(20,398,300.00)
18-09-2009	K09-1096	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ AGU'09		2,647,200.00	(23,045,500.00)
28-09-2009	K09-1111	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PGRJ SEP'09		3,040,900.00	(26,086,400.00)
20-11-2009	K09-1364	YK,KUMETIRAN-KOL. KPG NOV '09		3,200,800.00	(29,287,200.00)
28-01-2010	K10-0100	YK,KUMETIRAN - KPG JAN '10		3,252,100.00	(32,539,300.00)
24-02-2010	K10-0204	YK,KUMETIRAN -KOL. KPG FEB '2010		2,922,500.00	(35,461,800.00)
25-03-2010	K10-0309	YK,KUMETIRAN -MAR '2010		2,644,900.00	(38,106,700.00)
05-05-2010	K10-0491	YK,KUMETIRAN -KPG APRIL '10		3,106,500.00	(41,213,200.00)
26-05-2010	K10-0554	YK,KUMETIRAN-KPG MEI '10		3,120,800.00	(44,334,000.00)
13-07-2010	K10-0819	YK,KUMETIRAN-KOL. KPG JUNI'10		3,476,800.00	(47,810,800.00)
20-08-2010	K10-1007	YK,KUMETIRAN-KPG JULI'10		3,733,100.00	(51,543,900.00)
20-09-2010	K10-1124	YK,KUMETIRAN -KPG AGUST '10		4,009,200.00	(55,553,100.00)
08-10-2010	K10-1214	YK,KUMETIRAN -KPG SEPT '10		3,716,800.00	(59,269,900.00)
10-11-2010	K10-1387	YK,KUMETIRAN -KPG OKT '10		4,102,400.00	(63,372,300.00)
27-12-2010	K10-1692	YK,KUMETIRAN -KPD DES '10		3,881,600.00	(67,253,900.00)
27-12-2010	K10-1694	YK,KUMETIRAN -KPG NOV '10		3,135,900.00	(70,389,800.00)
31-01-2011	K11-0135	YK,KUMETIRAN -KPG JAN '2011		4,025,200.00	(74,415,000.00)
11-03-2011	K11-0332	YK,KUMETIRAN -KPG FEB '11		3,525,400.00	(77,940,400.00)
06-04-2011	K11-0432	YK,KUMETIRAN -KPG MAR '2011		2,646,900.00	(80,587,300.00)
12-05-2011	K11-0580	YK,KUMETIRAN -KPG APRIL '11		3,979,300.00	(84,566,600.00)
13-06-2011	K11-0782	YK,KUMETIRAN - KPG 2011		3,681,000.00	(88,247,600.00)
			88.247.600,00		(88,247,600.00)

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan: 41-041-313		Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. KKI : KKR - YK - Kumetiran			
Saldo Awal					0.00
19-01-2009	K09-0080	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. KKR 2009		5,146,200.00	(5,146,200.00)
22-01-2010	K10-0083	YK,KUMETIRAN - KOL. KKR 2010		5,895,600.00	(11,041,800.00)
27-01-2011	K11-0120	YK,KUMETIRAN -KOL. KKR 2011		7,672,000.00	(18,713,800.00)
			18.713.800,00		(18,713,800.00)

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan: 41-042-313		Nama Perkiraan: Penerimaan APP - YK - Kumetiran			
Saldo Awal					0.00
24-04-2009	K09-0455	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. PALMA 2009		6,536,500.00	(6,536,500.00)
10-07-2009	K09-0846	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. APP 2009		36,515,000.00	(43,051,500.00)
05-05-2010	K10-0489	YK,KUMETIRAN -KOL. APP '10		7,852,200.00	(50,903,700.00)
			50.903.700,00		(50,903,700.00)

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan: 41-043-313		Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. Mg. Panggilan - YK - Kumetiran			
Saldo Awal					0.00
17-05-2010	K10-0546	YK,KUMETIRAN-KOL. PGGL'10		5,247,200.00	(5,247,200.00)
31-05-2011	K11-0690	YK,KUMETIRAN -KOL. PGGL '2011		6,058,000.00	(11,305,200.00)
			11.305.200,00		(11,305,200.00)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Aktivitas Buku Besar

Dari Periode JAN 2009 Sampai Periode JUL 2011

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan:	41-044-313	Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. KomSos - YK - Kumetiran			
		Saldo Awal			0.00
17-06-2009	K09-0743	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. KOMS 2009		5,495,500.00	(5,495,500.00)
31-05-2010	K10-0625	YK,KUMETIRAN-KOL.KOMSOS '10		6,741,000.00	(12,236,500.00)
			12.236.500,00		(12,236,500.00)

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan:	41-045-313	Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. Karya Sri Paus - YK - Kumetiran			
		Saldo Awal			0.00
29-07-2009	K09-0911	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.PAUS 2009		5,254,200.00	(5,254,200.00)
13-07-2010	K10-0818	YK,KUMETIRAN-KOL. SRI PAUS '10		5,067,100.00	(10,321,300.00)
			10.321.300,00		(10,321,300.00)

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan:	41-046-313	Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. Mg. Kitab Suci - YK - Kumetiran			
		Saldo Awal			0.00
18-09-2009	K09-1095	YK-KUMETIRAN SETOR KOL. KS 2009		4,983,900.00	(4,983,900.00)
08-10-2010	K10-1213	YK,KUMETIRAN-KOL. KS '10		6,608,700.00	(11,592,600.00)
			11.592.600,00		(11,592,600.00)

TGL	NO BUKTI	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
Kode Perkiraan:	41-047-313	Nama Perkiraan: Penerimaan Kol. Minggu Misi - YK - Kumetiran			
		Saldo Awal			0.00
27-10-2009	K09-1239	YK-KUMETIRAN SETOR KOL.MISI 2009		4,765,000.00	(4,765,000.00)
			4.765.000,00		(4,765,000.00)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM FAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 1

## Neraca

Per 30 September 2009

AKTIVA	
AKTIVA LANCAR :	
- Kas & Bank	247.419.999,69
- Deposito	100.000.000,00
- Titipan Dana	0,00
- Piutang	7.070.000,00
- Uang Muka & By Dibyr Dimuka	0,00
- Pajak Dibayar Dimuka	0,00
- Persd.Barang Devosi	0,00
- Ayat Silang	0,00
Jumlah Aktiva Lancar	354.489.999,69
AKTIVA TETAP :	
- Tanah	100.000.000,00
- Eangunan	4.410.818.643,00
- Prasarana	130.276.000,00
- Kendaraan	200.000.000,00
- Inventaris	117.140.800,00
Hrg Perolehan Aktiva Tetap	4.958.235.443,00
- Akumulasi Penyusutan	698.246.052,81
Nilai Buku Aktiva Tetap	4.259.989.390,19
AKTIVA LAIN-LAIN	
- Titipan Dancinka	0,00
- Deposito Dancinka	0,00
- Investasi dan Penyertaan	0,00
- Aktiva Tetap Yblm Digunakan	0,00
- Gdng & Prasarana Dlm Proses	0,00
Jumlah Aktiva Lain-Lain	0,00
JUMLAH AKTIVA	4.614.479.389,88

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

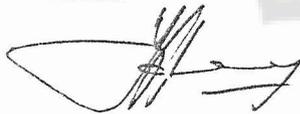
Hal. : 2

## Neraca

Per 30 September 2009

KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH :	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK :	
- Hutang Bank	0,00
- Bag.Lancar Hut.Jangka Panj.	0,00
- Kewajiban Khusus Paroki	14.315.229,75
- Hutang Pengadaan A.Tetap	0,00
- Hutang Lain-Lain	23.718.031,00
- By & Pajak Ymh dibayar	0,00
<b>Jmh Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>38.034.260,75</b>
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
- Hutang Bank Jangka Panjang	0,00
- Hutang Lembaga Gereja	0,00
- Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
<b>Jmh Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>0,00</b>
AKTIVA BERSIH :	
- ABTT s.d. Periode Lalu	4.617.481.607,10
- ABTS s.d. Periode Lalu	3.975.540,00
- AB Pembangunan s.d Per.Lalu	0,00
- AB Pembangunan Per.Berjalan	0,00
- AB Lain-Lain s.d Per.Lalu	0,00
- AB Lain-Lain Per.Berjalan	0,00
- Kenaikan/Penurunan Akt Brsh	(45.012.017,97)
<b>Jumlah Aktiva Bersih</b>	<b>4.576.445.129,13</b>
<b>TOTAL KEWAJIBAN &amp; EKUITAS</b>	<b>4.614.479.389,88</b>

KETUA



Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA



Johannes Soetrisno

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
 JL KUMETIRAN 13  
 YOGYAKARTA

Hal. : 1

Arus Kas Bulanan  
 Periode 30 September 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
ARUS KAS dr PERUBAHAN AKT.BERSIH	
Perubahan ABTT	
PENERIMAAN ABTT	
Penerimaan Kolekte & Persembahan	32.659.600,00
Penerimaan Sumbangan Bebas	8.478.500,00
Penerimaan Devosionalia	0,00
Penerimaan Subsidi	0,00
Penerimaan Lain-lain	1.515.723,03
Penerimaan Dana KBP	0,00
Jumlah Penerimaan ABTT	42.653.823,03
PENGELUARAN ABTT	
BIAYA ABTT-PROGRAM	
By Bid.Liturgi &Peribadatan	1.100.000,00
By Bid.Perwartaan	1.236.500,00
By Bid.Pelayanan Masyarakat	0,00
By Bid.Paguyuban/Persaudaran	1.600.000,00
By Bid.Rumah Tangga	0,00
By Bid.Penelitian & Pengembangan	0,00
By Bid.Kepanitiaan & Program DP	0,00
Jumlah Biaya ABTT-Program	3.936.500,00
BIAYA ABTT-RUTIN	
By Karyawan	5.575.000,00
By Keperluan Gereja	2.766.700,00
By Keperluan Rumah Tangga	5.476.200,00
By Keamanan	130.000,00
By Perawatan/Perbaikan	0,00
By Administrasi	290.100,00
By Devosionalia	0,00
By Wisma Paroki	0,00
By Dewan Paroki	16.058.020,00
By Penyusutan Aktiva Tetap	22.540.240,35
By Lain	0,00
Jumlah Biaya ABTT-Rutin	52.836.260,35
Jumlah Pengeluaran ABTT	56.772.760,35
JUMLAH PERUBAHAN ABTT	(14.118.937,32)
PERUBAHAN ABTS	
PENERIMAAN ABTS	
Penerimaan APP & Kol Khusus	8.024.800,00
Penerimaan Untuk Maksud Tbt	1.994.520,00
Jumlah Penerimaan ABTS	10.019.320,00

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 2

Arus Kas Bulanan  
Periode 30 September 2009

BEBAN PENGELUARAN ABTS	
Beban Kewajiban APP & Kol Khusus	8.024.800,00
Pengeluaran Untuk Maksud Ttt	1.000.000,00
Pengeluaran ABTS-KBP	0,00
	-----
Jumlah Beban/Pengeluaran ABTS	9.024.800,00
	-----
PERUBAHAN ABTS	994.520,00
	-----
ARUS KAS dr PERUBAHAN AKTV. BERSIH	(13.124.417,32)
ARUS KAS dr Trans dlr PERBHN ABTT	
Mutasi Deposito	0,00
Mutasi Titipan	0,00
Mutasi Piutang	2.500.000,00
Mutasi by dibyr di Muka& Uang Muka	0,00
Mutasi Pajak Dibayar di Muka	0,00
Mutasi Persediaan Barang Devosi	0,00
Mutasi Hutang Bank	0,00
Mutasi Bag.Lancar Hutang Jgk.Pjg	0,00
Mutasi Kewajiban Khusus Paroki	(15.670.000,00)
Mutasi Hutang Pengadaan Aktv Tetap	0,00
Mutasi Hutang lain-lain	0,00
Mutasi By dan Pajak YMH Dibayar	0,00
	-----
ARUS KAS TRANS dlr PERUBAHAN ABTT	(18.170.000,00)
	-----
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	(31.294.417,32)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Mutasi Tanah	0,00
Mutasi Gedung	0,00
Mutasi Prasarana	0,00
Mutasi Kendaraan	0,00
Mutasi Inventaris	0,00
Mutasi Akumulasi Penyusutan	(22.540.240,35)
Mutasi Titipan Dancinka	0,00
Mutasi Deposito Dancinka	0,00
Mutasi Investasi & Penyertaan	0,00
Mutasi Aktv Tetap yg Blm Digunakan	0,00
Mutasi Ged. & Prasarana dlm Proses	0,00
	-----
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	(22.540.240,35)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

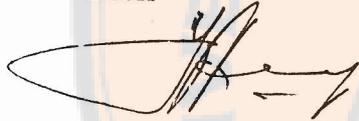
PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 3

Arus Kas Bulanan  
Periode 30 September 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan Akt Bersih Pembangunan	0,00
Penerimaan Akt Bersih Lain-lain	0,00
Mutasi Hutang Jk. Panjang	0,00
Mutasi Hut Lembaga Gereja Jk. Pjng	0,00
Mutasi Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
	-----
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	0,00
	-----
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS - BERSIH	(8.754.176,97)
	-----
SALDO KAS & BANK AWAL TAHUN	256.174.176,66
	-----
SALDO KAS & BANK AKHIR PERIODE	247.419.999,69
	=====

KETUA



Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA



Johannes Soetrisno

PGPM PAROKI KOMETIRAN  
 JL KOMETIRAN 13 Tlp. 512817  
 YOGYAKARTA

Laporan Aktivitas

Periode: September 2009

Halaman : 1

	BULAN INI		S/D BULAN INI	
	ABTT Rp	ABTS Rp	ABTT Rp	ABTS Rp
** 01				
PENERIMAAN				
Penerimaan ABTT	-	-	-	-
Penerimaan Kolekte Persembahan	32.659.600,00	-	346.592.481,00	-
Penerimaan Sumbangan Bebas	8.478.500,00	-	130.174.200,00	-
Penerimaan Devosionalia	-	-	12.202.100,00	-
Penerimaan Subsidi	-	-	-	-
Penerimaan Lain-lain	1.515.723,03	-	21.716.005,91	-
Penerimaan Dana KBP	-	-	-	-
Penerimaan ABTS	-	-	-	-
Penerimaan APP & Kol Khusus	-	8.024.800,00	-	109.727.200,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	-	1.994.520,00	-	32.749.150,10
<b>TOTAL **</b>	<b>42.653.823,03</b>	<b>10.019.320,00</b>	<b>510.684.786,91</b>	<b>142.476.350,10</b>

\*\* 02

	BULAN INI		S/D BULAN INI	
	ABTT Rp	ABTS Rp	ABTT Rp	ABTS Rp
<b>BIAYA/BERAN/PENGELUARAN</b>				
Biaya ABTT	-	-	-	-
Biaya ABTT Program	-	-	-	-
By.Bid.Liturgi dan Peribadatan	(1.100.000,00)	-	(16.779.100,00)	-
By.Bid.Pewartaan	(1.236.500,00)	-	(19.734.000,00)	-
By.Bid.Pelayanan Masyarakat	-	-	(8.693.000,00)	-
By.Bid.Paguyuban Persaudaraan	(1.600.000,00)	-	(24.820.000,00)	-
By.Bid.Rumah Tangga	-	-	(3.232.200,00)	-
By.Bid.Lit-Bang	-	-	-	-
By.Bid.Kepanitiaan	-	-	(26.980.000,00)	-
Biaya Rutin :	-	-	-	-
By.Karyawan	(5.575.000,00)	-	(41.343.000,00)	-
By.Keperluan Gereja	(2.766.700,00)	-	(45.246.500,00)	-
By.Keperluan Rumah Tangga	(5.476.200,00)	-	(51.204.500,00)	-
By.Keamanan	(130.000,00)	-	(780.000,00)	-
By.Perawatan Perbaikan	-	-	(17.233.700,00)	-
By.Administrasi	(290.100,00)	-	(7.049.250,00)	-
By.Devisionalia	-	-	(1.600.000,00)	-
By.Misna Paroki	-	-	-	-
By.Devan Paroki	(16.058.020,00)	-	(109.893.486,47)	-
By.Fenyusutan Aktiva Tetap	(22.540.240,35)	-	(200.312.418,51)	-
By.Lain-Lain	-	-	-	-
<b>BERAN/PENGELUARAN ABTS</b>				
Beban Kewajiban APP & KoL Khusus	-	(8.024.800,00)	-	(109.727.200,00)
Beban Untuk Maksud Ttt	-	(1.000.000,00)	-	(12.750.000,00)
Pengeluaran ABTS-KBP	-	-	-	-
<b>TOTAL **</b>	<b>(56.772.760,35)</b>	<b>(9.024.800,00)</b>	<b>(574.900.254,98)</b>	<b>(122.477.200,00)</b>
<b>TOTAL **</b>	<b>(14.118.937,32)</b>	<b>994.520,00</b>	<b>(64.215.468,07)</b>	<b>19.999.150,10</b>

DiCetak Oleh : SCDI ( ) , tanggal : 08-12-2009 Jam : 09:50:00

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 1

## Neraca

Per 31 Agustus 2009

### AKTIVA

#### AKTIVA LANCAR :

- Kas & Bank	256.174.176,66
- Deposito	100.000.000,00
- Titipan Dana	0,00
- Piutang	4.570.000,00
- Uang Muka & By Dibyr Dimuka	0,00
- Pajak Dibayar Dimuka	0,00
- Persd.Barang Devosi	0,00
- Ayat Silang	0,00

Jumlah Aktiva Lancar 360.744.176,66

#### AKTIVA TETAP :

-- Tanah	100.000.000,00
- Bangunan	4.410.818.643,00
- Prasarana	130.276.000,00
- Kendaraan	200.000.000,00
- Inventaris	117.140.800,00

Hrg Perolehan Aktiva Tetap 4.958.235.443,00  
- Akumulasi Penyusutan 675.705.812,46

Nilai Buku Aktiva Tetap 4.282.529.630,54

#### AKTIVA LAIN-LAIN

- Titipan Dancinka	0,00
- Deposito Dancinka	0,00
- Investasi dan Penyertaan	0,00
- Aktiva Tetap Yblm Digunakan	0,00
- Gdng & Prasarana Dlm Proses	0,00

Jumlah Aktiva Lain-Lain 0,00

**JUMLAH AKTIVA 4.643.273.807,20**

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 2

## Neraca

Per 31 Agustus 2009

KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH :	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK :	
- Hutang Bank	0,00
- Bag.Lancar Hut.Jangka Panj.	0,00
- Kewajiban Khusus Paroki	29.986.229,75
- Hutang Pengadaan A.Tetap	0,00
- Hutang Lain-Lain	23.718.031,00
- By & Pajak Ymh dibayar	0,00
Jmh Kewajiban Jangka Pendek	53.704.260,75
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
- Hutang Bank Jangka Panjang	0,00
- Hutang Lembaga Gereja	0,00
- Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
Jmh Kewajiban Jangka Panjang	0,00
AKTIVA BERSIH :	
- ABTT s.d. Periode Lalu	4.617.481.607,10
- ABTS s.d. Periode Lalu	3.975.540,00
- AB Pembangunan s.d Per.Lalu	0,00
- AB Pembangunan Per.Berjalan	0,00
- AB Lain-Lain s.d Per.Lalu	0,00
- AB Lain-Lain Per.Berjalan	0,00
- Kenaikan/Penurunan Akt Brsh	(31.887.600,65)
Jumlah Aktiva Bersih	4.589.569.546,45
TOTAL KEWAJIBAN & EKUITAS	4.643.273.807,20

KETUA

Rm GA Notobudyo P



BENDAHARA

Johannes Soetrisno

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA  
Hal. : 1

## Arus Kas Bulanan Periode 31 Agustus 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
ARUS KAS dr PERUBAHAN AKT.BERSIH	
Perubahan ABTT	
PENERIMAAN ABTT	
Penerimaan Kolekte & Persembahan	41.797.225,00
Penerimaan Sumbangan Bebas	11.624.700,00
Penerimaan Devosionalia	1.036.700,00
Penerimaan Subsidi	0,00
Penerimaan Lain-lain	1.852.432,87
Penerimaan Dana KBP	0,00
Jumlah Penerimaan ABTT	56.331.057,87
PENGELUARAN ABTT	
BIAYA ABTT-PROGRAM	
By Bid.Liturgi &Peribadatan	1.450.000,00
By Bid.Perwartaan	2.927.500,00
By Bid.Pelayanan Masyarakat	5.270.000,00
By Bid.Paguyuban/Persaudaran	5.400.000,00
By Bid.Rumah Tangga	0,00
By Bid.Penelitian & Pengembangan	0,00
By Bid.Kepanitiaan & Program DP	4.240.000,00
Jumlah Biaya ABTT-Program	19.287.500,00
BIAYA ABTT-RUTIN	
By Karyawan	5.735.000,00
By Keperluan Gereja	9.701.100,00
By Keperluan Rumah Tangga	5.970.600,00
By Keamanan	130.000,00
By Perawatan/Perbaikan	1.322.000,00
By Administrasi	328.000,00
By Devosionalia	0,00
By Wisma Paroki	0,00
By Dewan Paroki	12.055.408,25
By Penyusutan Aktiva Tetap	22.465.241,02
By Lain	0,00
Jumlah Biaya ABTT-Rutin	57.707.349,27
Jumlah Pengeluaran ABTT	76.994.849,27
JUMLAH PERUBAHAN ABTT	(20.663.791,40)
PERUBAHAN ABTS	
PENERIMAAN ABTS	
Penerimaan APP & Kol Khusus	2.647.200,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	2.598.272,50
Jumlah Penerimaan ABTS	5.245.472,50

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
 JL KUMETIRAN 13  
 YOGYAKARTA

Hal. : 2

Arus Kas Bulanan  
 Periode 31 Agustus 2009

BERAN PENGELUARAN ABTS	
Beban Kewajiban APP & Kol Khusus	2.647.200,00
Pengeluaran Untuk Maksud Ttt	1.000.000,00
Pengeluaran ABTS-KBP	0,00
	-----
Jumlah Beban/Pengeluaran ABTS	3.647.200,00
	-----
PERUBAHAN ABTS	1.598.272,50
	-----
ARUS KAS dr PERUBAHAN AKTV.BERSIH	(19.065.518,90)
ARUS KAS dr Trans dlr PERBHN ABTT	
Mutasi Deposito	0,00
Mutasi Titipan	0,00
Mutasi Piutang	(200.000,00)
Mutasi by dibyr di Muka& Uang Muka	0,00
Mutasi Pajak Dibayar di Muka	0,00
Mutasi Persediaan Barang Devosi	0,00
Mutasi Hutang Bank	0,00
Mutasi Bag.Lancar Hutang Jgk.Pjg	0,00
Mutasi Kewajiban Khusus Paroki	9.662.535,75
Mutasi Hutang Pengadaan Aktv Tetap	0,00
Mutasi Hutang lain-lain	35.000,00
Mutasi By dan Pajak YMH Dibayar	0,00
	-----
ARUS KAS TRANS dlr PERUBAHAN ABTT	9.897.535,75
	-----
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	(9.167.983,15)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Mutasi Tanah	0,00
Mutasi Gedung	0,00
Mutasi Prasarana	0,00
Mutasi Kendaraan	0,00
Mutasi Inventaris	4.500.000,00
Mutasi Akumulasi Penyusutan	(22.465.241,02)
Mutasi Titipan Dancinka	0,00
Mutasi Deposito Dancinka	0,00
Mutasi Investasi & Penyertaan	0,00
Mutasi Aktv Tetap yg Blm Digunakan	0,00
Mutasi Ged. & Prasarana dlm Proses	0,00
	-----
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	(17.965.241,02)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 3

## Arus Kas Bulanan Periode 31 Agustus 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan Akt Bersih Pembangunan	0,00
Penerimaan Akt Bersih Lain-lain	0,00
Mutasi Hutang Jk. Panjang	0,00
Mutasi Hut Lembaga Gereja Jk. Pjng	0,00
Mutasi Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	0,00
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS - BERSIH	8.797.257,87
SALDO KAS & BANK AWAL TAHUN	247.376.918,79
SALDO KAS & BANK AKHIR PERIODE	256.174.176,66

KETUA



Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA



Johannes Soetrisno

PCPM PAROKI KUMETIRAN  
 JL. KUMETIRAN 13 Tlp. 512817  
 YOGYAKARTA

Laporan Aktivitas

Periode : Agustus 2009

Halaman : 1

	BULAN INI		S/D BULAN INI	
	ABTT Rp	ABTS Rp	ABTT Rp	ABTS Rp
** 01				
PENERIMAAN				
Penerimaan ABTT	-	-	-	-
Penerimaan Kolekte Persembahan	41.797.225,00	-	313.932.881,00	-
Penerimaan Sumbangan Bebas	11.624.700,00	-	121.695.700,00	-
Penerimaan Devosionalia	1.056.700,00	-	12.202.100,00	-
Penerimaan Subsidi	-	-	-	-
Penerimaan Lain-lain	1.852.432,87	-	20.200.202,88	-
Penerimaan Dana KBP	-	-	-	-
Penerimaan ABTS	-	-	-	-
Penerimaan APP & Kol Khusus	-	2.647.200,00	-	101.702.400,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	-	2.598.272,50	-	30.754.630,10
<b>T O T A L **</b>	<b>56.331.057,87</b>	<b>5.245.472,50</b>	<b>468.030.963,88</b>	<b>132.457.030,10</b>

** 02						
BIAYA/BERAN/PENGELUARAN						
Biaya ABTT						
Biaya ABTT Program						
By.Bid.Liturgi dan Peribadatan	(1.450.000,00)			(15.679.100,00)		
By.Bid.Pewartaan	(2.927.500,00)			(18.497.500,00)		
By.Bid.Pelayanan Masyarakat	(5.270.000,00)			(8.693.000,00)		
By.Bid.Paguyuban Persaudaraan	(5.400.000,00)			(23.220.000,00)		
By.Bid.Rumah Tangga				(3.232.200,00)		
By.Bid.Lit-Bang						
By.Bid.Kepanitiaan	(4.240.000,00)			(26.980.000,00)		
Biaya Rutin :						
By.Karyawan	(5.735.000,00)			(35.768.000,00)		
Bu.Keperluan Gereja	(9.701.100,00)			(42.479.800,00)		
By.Keperluan Rumah Tangga	(5.970.600,00)			(45.728.400,00)		
By.Keamanan	(130.000,00)			(650.000,00)		
By.Perawatan Perbaikan	(1.322.000,00)			(17.233.700,00)		
By.Administrasi	(328.000,00)			(6.758.150,00)		
By.Devosionalia				(1.600.000,00)		
By.Wisma Paroki						
By.Dewan Paroki	(12.055.408,25)			(93.835.466,47)		
By.Penyusutan Aktiva Tetap	(22.465.241,02)			(177.772.178,16)		
By.Lain-Lain						
BERAN/PENGELUARAN ABTS						
Beban Kewajiban APP & KoL Khusus		(2.647.200,00)			(101.702.400,00)	
Beban Untuk Maksud Ttt		(1.000.000,00)			(11.750.000,00)	
Pengeluaran ABTS-KBP						
TOTAL **	(76.994.849,27)	(3.647.200,00)	(518.127.494,63)	(113.452.400,00)		
TOTAL **	(20.663.791,40)	1.598.272,50	(50.096.530,75)	19.004.630,10		

Dicetak Oleh : SCDI ( ) , tanggal : 07-12-2009 Jam : 11:23:15

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 1

## Neraca Per 31 Juli 2009

### AKTIVA

#### AKTIVA LANCAR :

- Kas & Bank	247.376.918,79
- Deposito	100.000.000,00
- Titipan Dana	0,00
- Piutang	4.770.000,00
- Uang Muka & By Dibyr Dimuka	0,00
- Pajak Dibayar Dimuka	0,00
- Persd.Barang Devosi	0,00
- Ayat Silang	0,00

Jumlah Aktiva Lancar

352.146.918,79

#### AKTIVA TETAP :

- Tanah	100.000.000,00
- Bangunan	4.410.818.643,00
- Prasarana	130.276.000,00
- Kendaraan	200.000.000,00
- Inventaris	112.640.800,00

Hrg Perolehan Aktiva Tetap

4.953.735.443,00

- Akumulasi Penyusutan

653.240.571,44

Nilai Buku Aktiva Tetap

4.300.494.871,56

#### AKTIVA LAIN-LAIN

- Titipan Dancinka	0,00
- Deposito Dancinka	0,00
- Investasi dan Penyertaan	0,00
- Aktiva Tetap Yblm Digunakan	0,00
- Gdng & Prasarana Dlm Proses	0,00

Jumlah Aktiva Lain-Lain

0,00

**JUMLAH AKTIVA**

**4.652.641.790,35**

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 2

## Neraca

Per 31 Juli 2009

### KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH :

#### KEWAJIBAN JANGKA PENDEK :

- Hutang Bank	0,00
- Bag.Lancar Hut.Jangka Panj.	0,00
- Kewajiban Khusus Paroki	20.323.694,00
- Hutang Pengadaan A.Tetap	0,00
- Hutang Lain-Lain	23.683.031,00
- By & Pajak Ymh dibayar	0,00
<b>Jmh Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>44.006.725,00</b>

#### KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- Hutang Bank Jangka Panjang	0,00
- Hutang Lembaga Gereja	0,00
- Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
<b>Jmh Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>0,00</b>

#### AKTIVA BERSIH :

- ABTT s.d. Periode Lalu	4.617.481.607,10
- ABTS s.d. Periode Lalu	3.975.540,00
- AB Pembangunan s.d Per.Lalu	0,00
- AB Pembangunan Per.Berjalan	0,00
- AB Lain-Lain s.d Per.Lalu	0,00
- AB Lain-Lain Per.Berjalan	0,00
- Kenaikan/Penurunan Akt Brsh	(12.822.081,75)

Jumlah Aktiva Bersih

4.608.635.065,35

TOTAL KEWAJIBAN & EKUITAS

4.652.641.790,35

KETUA



Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA



Johannes Soetrisno

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
 Jl KUMETIRAN 13 - Tlp.512817  
 YOGYAKARTA

Hal. : 1

Arus Kas Bulanan  
 Periode 31 Juli 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI  
 ARUS KAS dr PERUBAHAN AKT.BERSIH

Perubahan ABTT	
PENERIMAAN ABTT	
Penerimaan Kolekte & Persembahan	33.100.400,00
Penerimaan Sumbangan Babas	11.043.200,00
Penerimaan Devosionalia	2.301.800,00
Penerimaan Subsidi	0,00
Penerimaan Lain-lain	2.445.520,74
Penerimaan Dana KBP	0,00
	-----
Jumlah Penerimaan ABTT	48.890.920,74
PENGELUARAN ABTT	
BIAYA ABTT-PROGRAM	
By Bid.Liturgi & Peribadatan	187.000,00
By Bid.Perawatan	410.000,00
By Bid.Pelayanan Masyarakat	0,00
By Bid.Paguyuban/Persaudaran	11.550.000,00
By Bid.Rumah Tangga	0,00
By Bid.Penelitian & Pengembangan	0,00
By Bid.Kepanitiaan & Program DP	6.500.000,00
	-----
Jumlah Biaya ABTT-Program	18.647.000,00
BIAYA ABTT-RUTIN	
By Karyawan	5.455.000,00
By Keperluan Gereja	6.687.600,00
By Keperluan Rumah Tangga	5.443.100,00
By Keamanan	0,00
By Perawatan/Perbaikan	8.797.200,00
By Administrasi	2.832.500,00
By Devosionalia	0,00
By Wisma Paroki	0,00
By Dewan Paroki	10.307.537,00
By Penyusutan Aktiva Tetap	23.963.574,38
By Lain	405.000,00
	-----
Jumlah Biaya ABTT-Rutin	63.891.311,38
	-----
Jumlah Pengeluaran ABTT	82.538.511,38
	-----
JUMLAH PERUBAHAN ABTT	(33.647.590,64)
PERUBAHAN ABTS	
PENERIMAAN ABTS	
Penerimaan APP & Kol Khusus	3.366.500,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	2.255.010,00
	-----
Jumlah Penerimaan ABTS	5.621.510,00
	-----

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**PGPM PAROKI KUMETIRAN**  
**Jl KUMETIRAN 13 - Tlp.512817**  
**YOGYAKARTA**

Hal. : 2

Arus Kas Bulanan  
 Periode 31 Juli 2009

BERAN PENGELUARAN ABTS	
Beban Kewajiban APP & Kol Khusus	3.366.500,00
Pengeluaran Untuk Maksud Ttt	3.500.000,00
Pengeluaran ABTS-KBP	0,00
Jumlah Beban/Pengeluaran ABTS	6.866.500,00
PERUBAHAN ABTS	(1.244.990,00)
ARUS KAS dr PERUBAHAN AKTV.BERSIH	(34.892.580,64)
ARUS KAS dr Trans dlr PERBHN ABTT	
Mutasi Deposito	0,00
Mutasi Titipan	0,00
Mutasi Piutang	(300.000,00)
Mutasi by dibyr di Muka& Uang Muka	0,00
Mutasi Pajak Dibayar di Muka	0,00
Mutasi Persediaan Barang Devosi	0,00
Mutasi Hutang Bank	0,00
Mutasi Bag.Lancar Hutang Jgk.Pjg	0,00
Mutasi Kewajiban Khusus Paroki	(44.898.183,37)
Mutasi Hutang Pengadaan Aktv Tetap	0,00
Mutasi Hutang lain-lain	35.000,00
Mutasi By dan Pajak YMH Dibayar	0,00
ARUS KAS TRANS dlr PERUBAHAN ABTT	(44.563.183,37)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	(79.455.764,01)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Mutasi Tanah	0,00
Mutasi Gedung	0,00
Mutasi Prasarana	0,00
Mutasi Kendaraan	0,00
Mutasi Inventaris	0,00
Mutasi Akumulasi Penyusutan	5.100.000,00
Mutasi Titipan Dancinka	(23.963.574,38)
Mutasi Deposito Dancinka	0,00
Mutasi Investasi & Penyertaan	0,00
Mutasi Aktv Tetap yg Blm Digunakan	0,00
Mutasi Ged. & Prasarana dlm Proses	0,00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	(18.863.574,38)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
Jl KUMETIRAN 13 - Tlp.512817  
YOGYAKARTA

Hal. : 3

Arus Kas Bulanan  
Periode 31 Juli 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan Akt Bersih Pembangunan	0,00
Penerimaan Akt Bersih Lain-lain	0,00
Mutasi Hutang Jk.Panjang	0,00
Mutasi Hut Lembaga Gereja Jk.Pjang	0,00
Mutasi Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
	-----
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	0,00
	-----
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS - BERSIH	(60.592.189,63)
	-----
SALDO KAS & BANK AWAL TAHUN	307.969.108,42
	-----
SALDO KAS & BANK AKHIR PERIODE	247.376.918,79
	=====

KETUA



Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA



Johannes Soetrismo

EGPM PAROKI KUMETIRAN  
 Jl. KUMETIRAN 13 - Tlp. 512817  
 YOGYAKARTA

Laporan Aktivitas

Periods : Juli 2009

Halaman : 1

	BULAN INI		S/D BULAN INI	
	ABTT Rp	ABTS Rp	ABTT Rp	ABTS Rp
PENERIMAAN	-	-	-	-
Penerimaan ABTT	-	-	-	-
Penerimaan Kolekte Persembahan	33.100.400,00	-	272.135.656,00	-
Penerimaan Sumbangan Bebas	11.043.200,00	-	110.071.000,00	-
Penerimaan Devosionalia	2.301.800,00	-	11.145.400,00	-
Penerimaan Subsidi	-	-	-	-
Penerimaan Lain-lain	2.445.520,74	-	18.347.850,01	-
Penerimaan Dana KBP	-	-	-	-
Penerimaan ABTS	-	-	-	-
Penerimaan APP & Kol Khusus	-	3.366.500,00	-	99.055.200,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	-	2.255.010,00	-	28.156.357,60
<b>* T O T A L * *</b>	<b>48.890.920,74</b>	<b>5.621.510,00</b>	<b>411.699.906,01</b>	<b>127.211.557,60</b>

Halaman : 1

BIAYA/BEBAN/PENGELUARAN	-	-	-	-
Biaya ABTT	-	-	-	-
Biaya ABTT Program	-	-	-	-
By.Bid.Liturgi dan Peribadatan	(187.000,00)	-	(14.229.100,00)	-
By.Bid.Pewartaan	(410.000,00)	-	(15.570.000,00)	-
By.Bid.Pelayanan Masyarakat	-	-	(3.423.000,00)	-
By.Bid.Paguyuban Persaudaraan	(11.550.000,00)	-	(17.020.000,00)	-
By.Bid.Rumah Tangga	-	-	(3.232.200,00)	-
By.Bid.Lit-Bang	-	-	-	-
By.Bid.Kepanitiaan	(6.500.000,00)	-	(22.740.000,00)	-
Biaya Rutin :	-	-	-	-
By.Karyawan	(5.455.000,00)	-	(30.033.000,00)	-
Ba.Keperluan Gereja	(6.687.600,00)	-	(32.778.700,00)	-
By.Keperluan Rumah Tangga	(5.443.100,00)	-	(39.757.800,00)	-
By.Keamanan	-	-	(520.000,00)	-
By.Perawatan Perbaikan	(8.797.200,00)	-	(15.911.700,00)	-
By.Administrasi	(2.832.500,00)	-	(6.430.150,00)	-
By.Devosionalia	-	-	(1.600.000,00)	-
By.Misra Paroki	-	-	-	-
By.Dewan Paroki	(10.307.537,00)	-	(81.780.058,22)	-
By.Penyusutan Aktiva Tetap	(23.963.574,38)	-	(155.306.937,14)	-
By.Lain-Lain	-	-	-	-
BEBAN/PENGELUARAN ABTS	-	-	-	-
Beban Kewajiban APP & KoL Khusus	-	(3.366.500,00)	-	(99.055.200,00)
Beban Untuk Maksud Ttt	-	(3.500.000,00)	-	(10.750.000,00)
Pengeluaran ABTS-KBP	-	-	-	-
<b>* T O T A L **</b>	<b>(82.133.511,38)</b>	<b>(6.866.500,00)</b>	<b>(441.132.645,36)</b>	<b>(109.805.200,00)</b>
<b>* T O T A L **</b>	<b>(33.242.590,64)</b>	<b>(1.244.990,00)</b>	<b>(29.432.739,35)</b>	<b>17.406.357,60</b>

Dicetak Oleh : SCIDI ( ) , tanggal : 07-12-2009 Jam : 09:10:10

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGEM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 1

## Neraca Per 30 Oktober 2009

AKTIVA	
AKTIVA LANCAR :	
- Kas & Bank	231.648.157,05
- Deposito	100.000.000,00
- Titipan Dana	0,00
- Piutang	7.070.000,00
- Uang Muka & By Dibyr Dimuka	0,00
- Pajak Dibayar Dimuka	0,00
- Persd.Barang Devosi	0,00
- Ayat Silang	0,00
Jumlah Aktiva Lancar	338.718.157,05
AKTIVA TETAP :	
- Tanah	100.000.000,00
- Bangunan	4.410.818.643,00
- Prasarana	130.276.000,00
- Kendaraan	200.000.000,00
- Inventaris	117.140.800,00
Hrg Perolehan Aktiva Tetap	4.958.235.443,00
- Akumulasi Penyusutan	720.786.293,16
Nilai Buku Aktiva Tetap	4.237.449.149,84
AKTIVA LAIN-LAIN	
- Titipan Dancinka	0,00
- Deposito Dancinka	0,00
- Investasi dan Penyertaan	0,00
- Aktiva Tetap Yblm Digunakan	0,00
- Gdng & Prasarana Dlm Proses	0,00
Jumlah Aktiva Lain-Lain	0,00
JUMLAH AKTIVA	4.576.167.306,89

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 2

## Neraca

Per 30 Oktober 2009

### KEWAJIBAN DAN AKTIVA BERSIH :

#### KEWAJIBAN JANGKA PENDEK :

- Hutang Bank	0,00
- Bag.Lancar Hut.Jangka Panj.	0,00
- Kewajiban Khusus Paroki	11.166.473,75
- Hutang Pengadaan A.Tetap	0,00
- Hutang Lain-Lain	23.718.031,00
- By & Pajak Ymh dibayar	0,00
<b>Jmh Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>34.884.504,75</b>

#### KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- Hutang Bank Jangka Panjang	0,00
- Hutang Lembaga Gereja	0,00
- Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
<b>Jmh Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>0,00</b>

#### AKTIVA BERSIH :

- ABTT s.d. Periode Lalu	4.617.481.607,10
- ABTS s.d. Periode Lalu	3.975.540,00
- AB Pembangunan s.d Per.Lalu	0,00
- AB Pembangunan Per.Berjalan	0,00
- AB Lain-Lain s.d Per.Lalu	0,00
- AB Lain-Lain Per.Berjalan	0,00
- Kenaikan/Penurunan Akt Brsh	(80.174.344,96)
<b>Jumlah Aktiva Bersih</b>	<b>4.541.282.802,14</b>
<b>TOTAL KEWAJIBAN &amp; EKUITAS</b>	<b>4.576.167.306,89</b>

KETUA



Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA



Johannes Soetrisno

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
 JL. KUMETIRAN 13  
 YOGYAKARTA

Hal. : 1

Arus Kes Bulanan  
 Periode 31 Oktober 2009

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
ARUS KAS dr PERUBAHAN AKT.BERSIH	
Perubahan ABTT	
PENERIMAAN ABTT	
Penerimaan Kolekte & Persembahan	31.849.800,00
Penerimaan Sumbangan Bebas	13.216.900,00
Penerimaan Devosionalia	1.050.000,00
Penerimaan Subsidi	0,00
Penerimaan Lain-lain	1.446.457,36
Penerimaan Dana KBP	0,00
	47.563.157,36
Jumlah Penerimaan ABTT	
PENGELUARAN ABTT	
BIAYA ABTT-PROGRAM	
By Bid.Liturgi &Peribadatan	800.000,00
Ey Bid.Perawatan	2.835.000,00
By Bid.Pelayanan Masyarakat	0,00
By Bid.Paguyuban/Persaudaran	1.000.000,00
By Bid.Rumah Tangga	0,00
By Bid.Penelitian & Pengembangan	3.670.000,00
By Bid.Kepanitiaan & Program DP	0,00
	8.305.000,00
Jumlah Biaya ABTT-Program	
BIAYA ABTT-RUTIN	
By Karyawan	115.000,00
By Keperluan Gereja	6.313.000,00
By Keperluan Rumah Tangga	5.562.400,00
By Keamanan	375.000,00
By Perawatan/Perbaikan	2.376.200,00
By Administrasi	477.000,00
By Devosionalia	300.000,00
By Wisma Paroki	0,00
By Dewan Paroki	16.289.964,00
By Penyusutan Aktiva Tetap	22.540.240,35
By Lain	0,00
	54.348.804,35
Jumlah Biaya ABTT-Rutin	
Jumlah Pengeluaran ABTT	
	62.653.804,35
JUMLAH PERUBAHAN ABTT	
	(15.090.646,99)
PERUBAHAN ABTS	
PENERIMAAN ABTS	
Penerimaan APP & Kol Khusus	2.307.800,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	1.864.720,00
	4.172.520,00
Jumlah Penerimaan ABTS	

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
 JL. KUMETIRAN 13  
 YOGYAKARTA

Hal. : 2

Arus Kas Bulanan  
 Periode 31 Oktober 2009

<b>BEBAN PENGELUARAN ABTS</b>	
Beban Kewajiban APP & Kol Khusus	7.782.800,00
Pengeluaran Untuk Maksud Ttt	16.461.400,00
Pengeluaran ABTS-KBP	0,00
	24.244.200,00
<b>PERUBAHAN ABTS</b>	(20.071.680,00)
<b>ARUS KAS dr PERUBAHAN AKTV. BERSIH</b>	(35.162.326,99)
<b>ARUS KAS dr Trans dlr PERBHN ABTT</b>	
Mutasi Deposito	0,00
Mutasi Titipan	0,00
Mutasi Piutang	0,00
Mutasi by dibyr di Muka & Uang Muka	0,00
Mutasi Pajak Dibayar di Muka	0,00
Mutasi Persediaan Barang Devosi	0,00
Mutasi Hutang Bank	0,00
Mutasi Bag. Lancar Hutang Jgk. Pjg	0,00
Mutasi Kewajiban Khusus Paroki	(3.149.756,00)
Mutasi Hutang Pengadaan Aktv Tetap	0,00
Mutasi Hutang lain-lain	0,00
Mutasi By dan Pajak YMH Dibayar	0,00
	(3.149.756,00)
<b>ARUS KAS TRANS dlr PERUBAHAN ABTT</b>	(3.149.756,00)
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	(38.312.082,99)
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
Mutasi Tanah	0,00
Mutasi Gedung	0,00
Mutasi Prasarana	0,00
Mutasi Kendaraan	0,00
Mutasi Inventaris	0,00
Mutasi Akumulasi Penyusutan	(22.540.240,35)
Mutasi Titipan Dancinka	0,00
Mutasi Deposito Dancinka	0,00
Mutasi Investasi & Penyertaan	0,00
Mutasi Aktv Tetap yg Elm Digunakan	0,00
Mutasi Ged. & Prasarana dlm Proses	0,00
	(22.540.240,35)
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	(22.540.240,35)

DiCetak Oleh : SCDI ( ) , tanggal : 09-12-2009 Jam : 09:44:42

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PGPM PAROKI KUMETIRAN  
JL KUMETIRAN 13  
YOGYAKARTA

Hal. : 3

Arus Kas Bulanan  
Periode 31 Oktober 2009\_\_E

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	
Penerimaan Akt Bersih Pembangunan	0,00
Penerimaan Akt Bersih Lain-lain	0,00
Mutasi Hutang Jk.Panjang	0,00
Mutasi Hut Lembaga Gereja Jk.Pjng	0,00
Mutasi Hutang Dana Cinta Kasih	0,00
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	0,00
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS - BERSIH	(15.771.842,64)
SALDO KAS & BANK AWAL TAHUN	247.419.999,69
SALDO KAS & BANK AKHIR PERIODE	231.648.157,05

KETUA

Rm GA Notobudyo Pr



BENDAHARA

Johannes Soetrisno

ECEM PAKOKI KUMETIRAN  
 JL KUMETIRAN 13 Tlp. 512817  
 YOGYAKARTA

Laporan Aktivitas

Periode: Oktober 2009

Halaman : 1

	BULAN INI		S/D BULAN INI	
	ABTT Rp	ABTS Rp	ABTT Rp	ABTS Rp
** 01				
PENERIMAAN				
Penerimaan ABTT	-	-	-	-
Penerimaan Kolekte Persembahan	31.849.800,00	-	378.442.281,00	-
Penerimaan Sumbangan Bebas	13.216.900,00	-	143.391.100,00	-
Penerimaan Devosionalia	1.050.000,00	-	13.252.100,00	-
Penerimaan Subsidi	-	-	-	-
Penerimaan lain-lain	1.446.457,36	-	23.162.463,27	-
Penerimaan Dana KBP	-	-	-	-
Penerimaan ABTS	-	-	-	-
Penerimaan APP & Kol Khusus	-	2.307.800,00	-	112.035.000,00
Penerimaan Untuk Maksud Ttt	-	1.864.720,00	-	34.613.870,10
<b>TOTAL</b>	<b>47.563.157,36</b>	<b>4.172.520,00</b>	<b>558.247.944,27</b>	<b>146.648.870,10</b>

Halaman : 2  
\*\* 02

	BULAN INI		S/D BULAN INI	
	ABTT Rp	ABTS Rp	ABTT Rp	ABTS Rp
<b>BIAYA/BEBAN/PENGELUARAN</b>	-	-	-	-
Biaya ABTT	-	-	-	-
Biaya ABTT Program	-	-	-	-
By.Bid.Liturgi dan Peribadatan	(800.000,00)	-	(17.579.100,00)	-
By.Bid.Pewartaan	(2.835.000,00)	-	(22.569.000,00)	-
By.Bid.Pelayanan Masyarakat	-	-	(8.693.000,00)	-
By.Bid.Paguyuban Persaudaraan	(1.000.000,00)	-	(25.820.000,00)	-
By.Bid.Rumah Tangga	-	-	(3.232.200,00)	-
By.Bid.Lit-Bang	(3.670.000,00)	-	(3.670.000,00)	-
By.Bid.Kepanitiaan	-	-	(26.980.000,00)	-
Biaya Rutin :	-	-	-	-
By.Karyawan	(115.000,00)	-	(41.458.000,00)	-
Bu.Keperluan Gereja	(6.313.000,00)	-	(51.559.500,00)	-
By.Keperluan Rumah Tangga	(5.562.400,00)	-	(56.767.000,00)	-
By.Kemauan	(375.000,00)	-	(1.155.000,00)	-
By.Perawatn Perbaikan	(2.376.200,00)	-	(19.609.900,00)	-
By.Administrasi	(477.000,00)	-	(7.525.250,00)	-
By.Devisionalia	(300.000,00)	-	(1.900.000,00)	-
By.Wisua Paroki	-	-	-	-
By.Dewan Paroki	(16.289.964,00)	-	(126.183.450,47)	-
By.Penyusutan Aktiva Tetap	(22.540.240,35)	-	(222.852.658,86)	-
By.Lain-Lain	-	-	-	-
<b>BEBAN/PENGELUARAN ABTS</b>	-	-	-	-
Beban Kewajiban APP & KoL Khusus	-	(7.782.800,00)	-	(117.510.000,00)
Beban Utuk Maksud Ttt	-	(16.461.400,00)	-	(29.211.400,00)
Pengeluaran ABTS-KBP	-	-	-	-
<b>* T O T A L **</b>	<b>(62.653.804,35)</b>	<b>(24.244.200,00)</b>	<b>(637.554.059,53)</b>	<b>(146.721.400,00)</b>
<b>* T O T A L **</b>	<b>(15.090.646,99)</b>	<b>(20.071.680,00)</b>	<b>(79.306.115,06)</b>	<b>(72.529,90)</b>

DiCetak oleh : SCDDI ( ) , tanggal : 09-12-2009 Jam : 09:46:06