

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS**

**Studi Kasus pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh :

Agatha Dewi Sachintami

NIM : 082114004

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2012

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS**

**Studi Kasus pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh :

Agatha Dewi Sachintami

NIM : 082114004

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERISTAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2012

Skripsi

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS**

**Studi Kasus pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono**

Oleh :

Agatha Dewi Sachintami

NIM : 082114004

Skripsi ini telah disetujui oleh :

Pembimbing



Antonius Diksa Kuntara, S.E., M.F.A., QIA.

Tanggal : 5 Juli 2012

S k r i p s i

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS**

**Studi Kasus pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono**

Dipersiapkan dan ditulisi oleh :

**Agatha Dewi Sachintami**

NIM : 082114004

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji  
Pada Tanggal 19 Juli 2012  
dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Panitia Penguji**

	<b>Nama Lengkap</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA	
Anggota	Antonius Diksa Kuntara, S.E., M.F.A., QIA	
Anggota	Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA	
Anggota	Josephine Wuri S.E., M.Si.	

Yogyakarta, 31 Juli 2012  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Dekan



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

Ternyata Tuhan Yesus teramat baik untuk memberikan beribu-ribu berkat buatku..

Kesabaran, kesehatan, kekuatan, serta ketekunan..

Inilah bukti dari semua pandangan miring orang terhadapku..

Aku marah, iya! Aku gusar, iya! Tapi aku juga berani berkata bahwa Aku Bangga Jadi Diriku Sendiri!

Dan di balik itu semua, akhirnya aku dapat mengerti akan satu hal :

**"Semua Indah Pada Waktunya"**

**Kupersembahkan untuk :**

**✿ Papa Gregorius Tatok Sahono & Mama Theresia Suparmi,**

**✿ Serta adik-adikku : Benediktus Seto Widyo Pambudi, Christina Trirasmi Sahyarani, Damiana Intan Rekajati, dan Eventius Sindu Gagat Dewana.**

**✿ Tak lupa juga untuk Mas "Momo" Andy**

**Terima kasih, terima kasih, terima kasih!! Sayang kalian selalu..**



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

---

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI**

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

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS**

**Studi Kasus pada Paroki St. Maria Lourdes Promasan Sendangsono**

dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 19 Juli 2012 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 atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan 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-oleh hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh univeristas batal saya terima.

Yogyakarta, 6 Juli 2012

Yang membuat pernyataan,

Agatha Dewi Sachintami

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Agatha Dewi Sachintami

NIM : 082114004

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul :

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS  
STUDI KASUS PADA PAROKI SANTA MARIA LOURDES PROMASAN  
SENDANGSONO**

Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet dan media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya maupun royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 31 Juli 2012

Yang menyatakan



(Agatha Dewi Sachintami)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih kepada Tuhan Yesus Kristus, yang telah melimpahkan segala berkat kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelas sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Romo Dr. Ir. P. Wiryono Priyotamtama, S. J., selaku Rektor Universitas Sanata Dharma,
2. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
4. Antonius Diksa Kuntara, S.E., M.F.A., QIA, selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini serta membuka pikiran saya bahwa Akuntansi tak selamanya dinilai dari angka
5. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA, selaku dosen pembimbing akademik
6. Dr. Fr. Ninik Yudianti, M. Acc., QIA, dosen favorit saya yang telah menyemangati saya, walaupun hanya berupa kata-kata kecil namun tetap saya ingat selalu



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7. Rm. Agustinus Ariawan, Pr., Rm. Antonius Dadang Hermawan, Pr., Bapak Saguh Istiyanto, Bapak Yohanes Kristiawan, Ibu Alfonsa Suprihatin, Ibu Y. B. Astiyah, Mas Eko Setiawan, Bapak P. Parjiyo, Bapak Yohanes Hardito, Ibu Yuniwati Benedicta, dan Mas Isjajar, serta seluruh keluarga besar Paroki Promasan yang dengan ramahnya menerima saya untuk mengadakan penelitian ini, semoga penelitian ini bisa memberikan kontribusi yang berarti untuk kemajuan Paroki Promasan sendiri
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi yang telah memberikan pengetahuan yang berharga kepada penulis, semoga penulis bisa mengembangkan itu semua dengan baik di kemudian hari
9. Papa dan mama tersayang, adik-adik (Seto, Rani, Intan, Sindu), dan Mbak Eni, mengutip kata Amanina Afiqah Ibrahim di salah satu iklannya, “you are my everything”
10. Seluruh keluarga besar, Mbah Kakung, Mbah Putri, Pakde, Bude, Oom, Bulik, Mas dan Mbak Sepupu, Keponakan, yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu di sini
11. Mas Andy “Momo” Cahyo Pramono, yang dengan setianya menjadi ojek cinta kemanapun aku pergi serta menjadi obat pelipur lara di saat sedang galau skripsi
12. Keluarga besar Paduan Suara Mahasiswa Cantus Firmus yang sudah memberikan pengalaman menarik, menyanyi, menari, menggila, dan apapun itu, “I miss you!”
13. Keluarga besar Perpustakaan Universitas Sanata Dharma, seluruh staf, teman-teman Mitra Perpustakaan Mrican dan Paingan, terima kasih untuk kebersamaan selama ini
14. Teman-teman dekatku selama kuliah ini, Vivi, Margareta Yessie Krismayani, Sr.Ermelinda Munde, Maternus Rudy Wijaya, Robetus Catur Pamungkas,

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

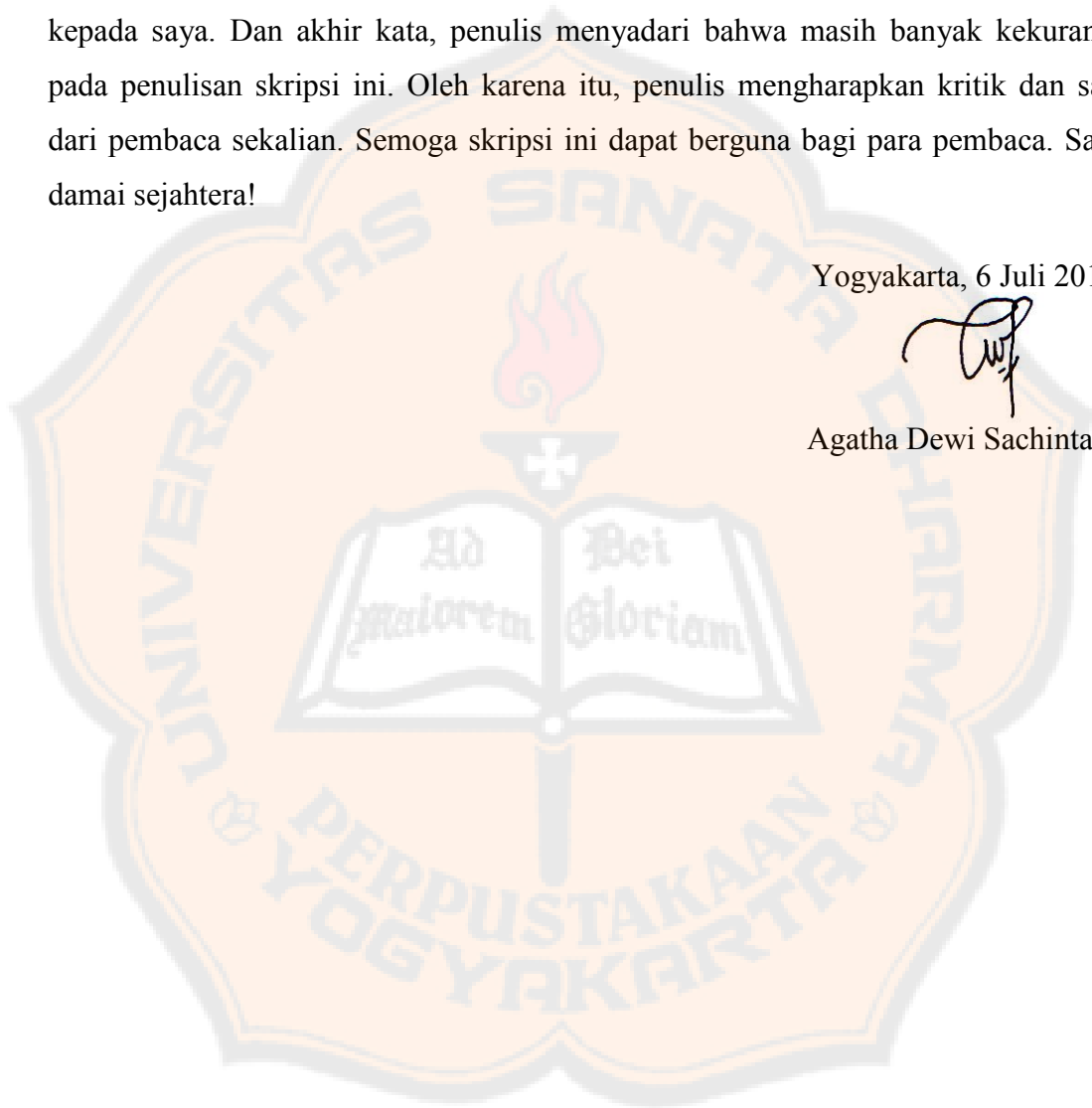
Yosephine Dhita Vidyarani, Rony Inrinaldo, Risa Sagita, Markus Danang Suryapratama, kalian semua merupakan pelangi buat aku!

Terima kasih untuk semua pengalaman dan kasih sayang yang sudah diberikan kepada saya. Dan akhir kata, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca sekalian. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi para pembaca. Salam damai sejahtera!

Yogyakarta, 6 Juli 2012



Agatha Dewi Sachintami



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	x
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xiii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiv
ABSTRAK.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	3
E. Sistematika Penulisan .....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
A. Pengertian Paroki .....	6
B. Sistem Pengendalian.....	6
1. Pengertian Sistem Pengendalian .....	6
2. Komponen Sistem Pengendalian Inti .....	7
a. Perencanaan .....	9
b. Operasi.....	10

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

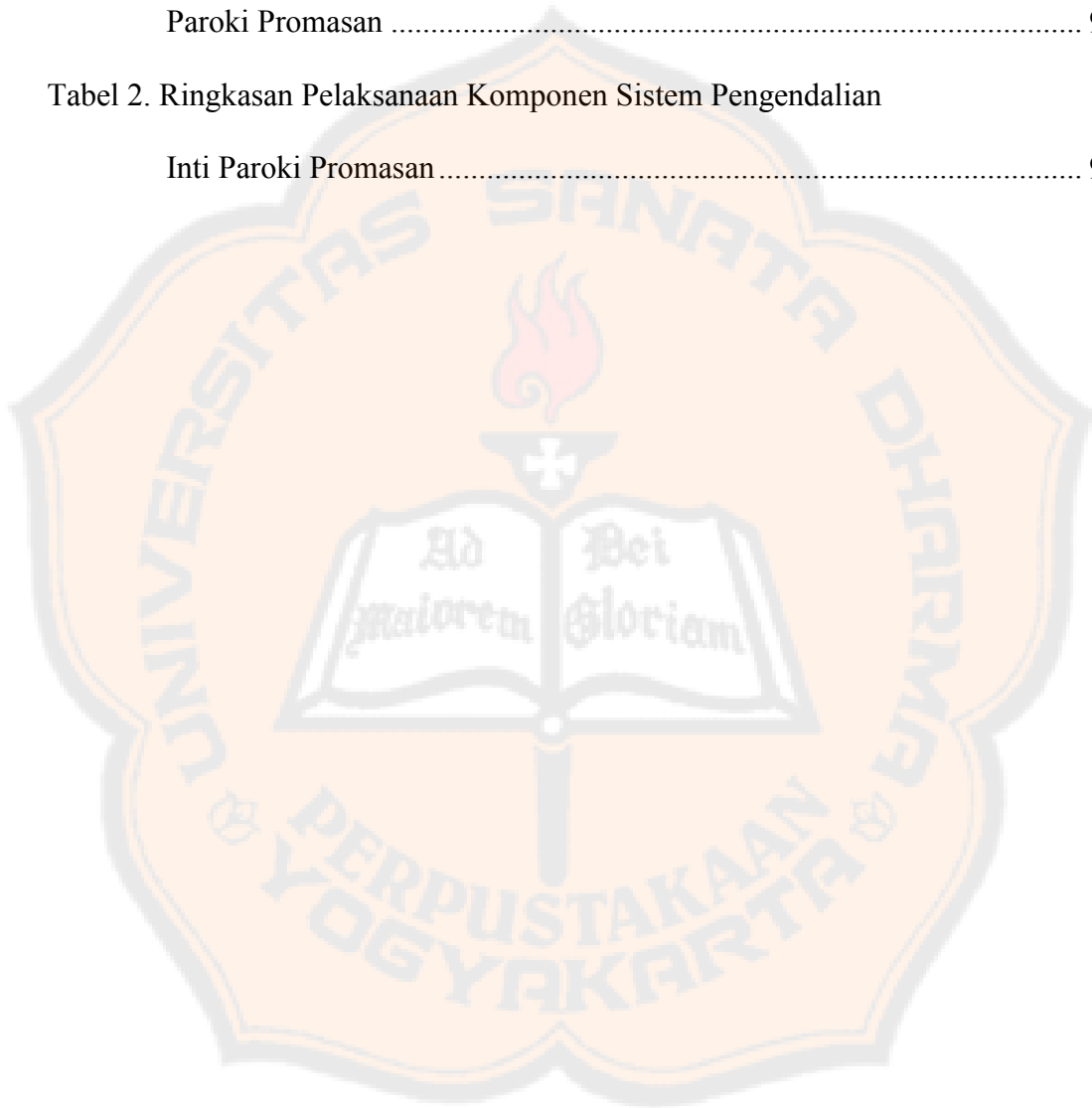
c. Pengukuran .....	10
d. Evaluasi/ penghargaan .....	11
3. Level Sistem Pengendalian Inti.....	12
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	16
A. Strategi Penelitian .....	16
B. Peran Peneliti.....	18
C. Teknik Pengumpulan Data .....	18
D. Teknik Analisis Data.....	19
E. Teknik Validasi Data .....	21
BAB IV GAMBARAN UMUM.....	22
A. Sejarah Paroki .....	22
B. Visi-Misi Paroki .....	23
C. Tata Pengembalaan Dewan Paroki.....	24
D. Tujuan, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Paroki.....	29
E. Tugas Dewan Paroki.....	30
F. Struktur Organisasi Dewan Paroki Promasan.....	36
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.....	39
A. Komponen Sistem Pengendalian Inti dan penerapannya pada Paroki Promasan.....	39
1. Kategori Perencanaan.....	40
2. Kategori Operasi .....	53
3. Kategori Pengukuran.....	76
4. Kategori Evaluasi/ penghargaan .....	84
5. Kendala .....	91
B. Level Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan.....	93
BAB VI KESIMPULAN.....	105
A. Kesimpulan .....	105

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

B. Keterbatasan Penelitian .....	106
C. Saran .....	107
DAFTAR PUSTAKA .....	109
LAMPIRAN .....	110
A. Lampiran 1: Daftar Nama Responden.....	111
B. Lampiran 2: Pedoman Wawancara.....	112
C. Lampiran 3 : Pelabelan Fenomena .....	116
D. Lampiran 4 : Pengkategorian .....	161
E. Lampiran 5 : Program Kegiatan Paroki Promasan .....	163
F. Lampiran 6 : Proposal Kegiatan .....	172
G. Lampiran 7 : Laporan Pertanggungjawaban .....	173
H. Lampiran 8 : Surat Keterangan Penelitian .....	174
I. Lampiran 9 : Surat Keterangan Perijinan Penggunaan Nama Responden .....	175

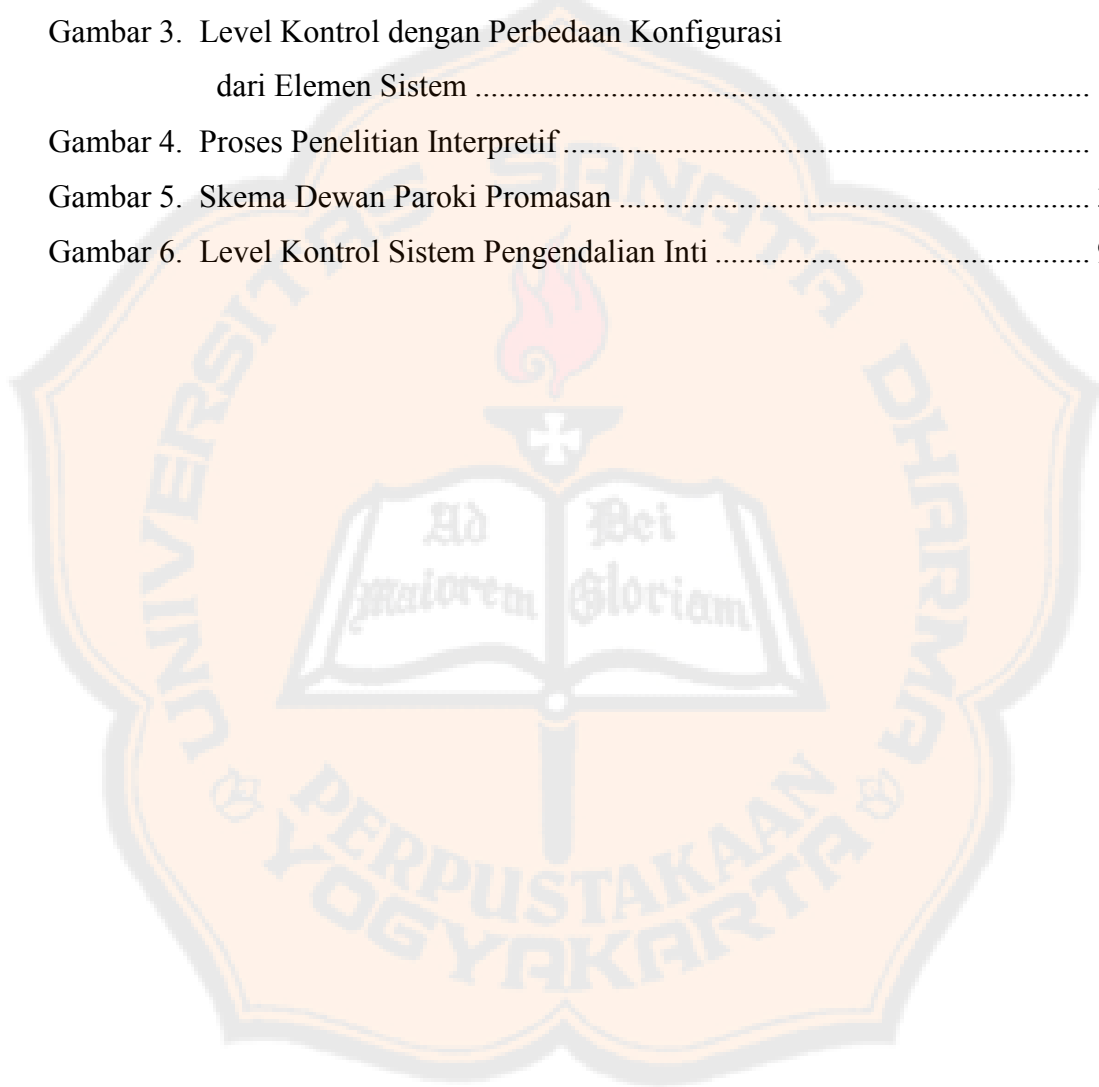
**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1. Ringkasan Komponen Sistem Pengendalian Inti	
Paroki Promasan .....	93
Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian	
Inti Paroki Promasan .....	98



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Lingkaran Konsentrasi .....	8
Gambar 2. Bagan <i>Core Control System</i> .....	9
Gambar 3. Level Kontrol dengan Perbedaan Konfigurasi dari Elemen Sistem .....	13
Gambar 4. Proses Penelitian Interpretif .....	17
Gambar 5. Skema Dewan Paroki Promasan .....	37
Gambar 6. Level Kontrol Sistem Pengendalian Inti .....	96



**ABSTRAK**

**SISTEM PENGENDALIAN INTI PADA ORGANISASI RELIGIUS  
Studi Kasus pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono**

Agatha Dewi Sachintami  
NIM : 082114004  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2012

Sebuah sistem pengendalian tidak hanya diperlukan untuk organisasi yang *pure profit*. Organisasi nirlabapun juga harus mempunyai sebuah sistem pengendalian yang baik agar seluruh kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian inti yang ada pada organisasi religius, khususnya pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono.

Penelitian ini mengadopsi teori tentang sistem pengendalian inti yang dikemukakan oleh Eric G. Flamholtz (1983), serta menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan interpretif, yaitu mencari penjelasan tentang peristiwa yang didasarkan pada perspektif dan pengalaman orang yang diteliti. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara secara mendalam kepada sepuluh responden serta observasi. Teknik analisis data yang dilakukan menggunakan pengkodean terbuka menurut Anselm Strauss dan Juliet Corbin (2009).

Hasil akhir dari penelitian ini adalah Paroki Promasan menduduki level keempat dalam level sistem pengendalian inti karena Paroki Promasan telah memiliki empat komponen sistem pengendalian inti, yaitu perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/penghargaan. Walaupun mempunyai kendala dalam hal sumber daya manusia, tetapi Paroki Promasan tetap berupaya untuk terus melaksanakan semua peraturan yang telah berlaku agar sistem pengendalian tetap terjaga di paroki ini.



**ABSTRACT**

**CORE CONTROL SYSTEM AT RELIGIOUS ORGANIZATION  
A Case Study at Santa Maria Lourdes Parish Promasan Sendangsono**

Agatha Dewi Sachintami  
NIM : 082114004  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2012

The control system is not only necessary for a pure profit organization. Nonprofit organizations also need to have a good control system in order all activities can work well. This study aimed to determine the existing core control system of religious organizations, particularly at Santa Maria Lourdes Parish Promasan Sendangsono.

This study adopted the theory of core control system proposed by Eric G. Flamholtz (1983), and also applied qualitative research methods with an interpretive approach, which was looking for an explanation of events based on the perspectives and experiences of those studied. The techniques of data collection were done by in-depth interviews to ten respondents and observation. The technique of data analysis was performed using an opened coding by Anselm Strauss and Juliet Corbin (2009).

The final result of this study was the Promasan Parish was in the fourth level in the core level of the control system because Promasan Parish had four components of core control systems, which were planning, operations, measurement, and evaluation/reward. Although it had some constraints in the terms of human resources, the Promasan Parish still tried to continue to implement all the prevailing regulations in order to maintain the control system in this parish.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Dalam menjalankan sebuah usaha, perlu beberapa hal untuk membuat usaha tersebut bisa berjalan dengan baik. Pemenuhan dari segi finansial saja tidak cukup untuk membuat sebuah usaha bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu, perlu adanya sebuah perencanaan yang matang, pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan, serta dilakukannya sebuah evaluasi untuk melihat kembali apakah kegiatan yang berjalan sudah sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya. Tidak hanya untuk organisasi *pure profit* yang memerlukan ini, namun organisasi nirlabapun dapat menerapkan hal tersebut di atas.

Gereja adalah salah satu organisasi nirlaba, dimana seluruh kegiatan gereja dikoordinasi oleh paroki. Paroki ini sama dengan organisasi lainnya yang juga mempunyai struktur organisasi, mulai dari Ketua Paroki, Sekretaris Paroki, Bendahara Paroki, dan beberapa Ketua Bidang. Sejak tahun 2008, sebuah Petunjuk Teknis Keuangan dan Akuntansi Paroki (PTKAP) mulai diberlakukan khususnya bagi paroki yang berada di bawah Keuskupan Agung Semarang (KAS). Dengan adanya PTKAP ini diharapkan seluruh laporan keuangan paroki dan pengelolaan keuangan paroki bisa lebih terorganisir dan

tertib. Selain itu, paroki juga mendapatkan kemudahan dalam pencatatan keuangan karena sudah terdapat standarisasi pelaporan keuangan.

Namun yang perlu diingat adalah keuangan bukan satu-satunya hal yang pokok bagi sebuah organisasi. Perlu adanya sistem pengendalian yang baik untuk menciptakan sebuah organisasi yang tertib dan terstruktur. Bentuk sistem pengendalian juga bermacam-macam, tergantung jenis organisasi dan besar kecilnya organisasi itu sendiri.

Bagi gereja yang sebagian besar penerimaan kas berasal dari umat (kolekte), harus mempunyai sistem pengendalian tersendiri agar dana yang diperoleh dapat digunakan sebaik-baiknya tanpa ada kecurangan di dalamnya. Walaupun para pelaksana kegiatan di gereja merupakan orang yang bisa dipercaya, bukan tidak mungkin untuk terjadi kecurangan di dalamnya karena mereka bekerja secara cuma-cuma, tanpa mendapat bayaran apapun. Oleh karena itu, paroki harus tetap menerapkan sebuah sistem pengendalian dalam menjalankan seluruh program kegiatannya agar sesuai dengan visi dan misi paroki itu sendiri, terlebih KAS juga telah menetapkan adanya arah dasar (ARDAS) KAS untuk tahun 2011-2015.

Dari latar belakang ini, penulis tertarik untuk mempelajari dan mengadakan penelitian mengenai sistem pengendalian. Judul yang diangkat adalah Sistem Pengendalian Inti pada Organisasi Religius Studi Kasus pada Paroki Santa Maria Lourdes Promasan Sendangsono.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah :

1. Komponen pengendalian apa saja yang dimiliki oleh Paroki Promasan Sendangsono dan bagaimana penerapannya?
2. Pada level berapakah Paroki Promasan Sendangsono menempati level kontrol sistem pengendalian inti?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah ingin mengetahui komponen, penerapan, serta level sistem pengendalian inti pada organisasi religius yang dalam hal ini adalah pada Paroki Promasan Sendangsono.

## **D. Manfaat Penelitian**

1. Bagi Paroki Promasan Sendangsono

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan penelitian dan memberikan gambaran tentang penerapan sistem pengendalian inti pada Paroki Promasan Sendangsono sehingga dapat dijadikan bahan masukan apabila masih ada kekurangan dalam sistem pengendalian inti di tahun berikutnya.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan mahasiswa Universitas Sanata Dharma serta menambah referensi perpustakaan.

3. Bagi penulis

Dengan penelitian ini, penulis dapat memperluas pengetahuan tentang sistem pengendalian inti dengan cara mempertemukan antara teori-teori yang ada dengan praktek yang sesungguhnya di Paroki Promasan Sendangsono.

4. Bagi mahasiswa lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan bacaan dan perbandingan informasi untuk penelitian selanjutnya.

**E. Sistematika Penulisan**

Bab I           Pendahuluan

Dalam bab ini akan diuraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.

Bab II           Landasan Teori

Dalam bab ini akan diuraikan teori-teori yang digunakan sebagai dasar pengolahan data yang diperoleh dari penelitian.

Bab III           Metodologi Penelitian

Dalam bab ini akan diuraikan tentang strategi penelitian, peran

peneliti, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan teknik validasi data

Bab IV            Gambaran Umum

Dalam bab ini diuraikan gambaran umum Paroki Promasan Sendangsono, mulai dari sejarah paroki, struktur organisasi paroki, serta *job description* masing-masing jabatan.

Bab V             Analisis Data Dan Pembahasan

Dalam bab ini akan diuraikan analisis terhadap data-data yang diperoleh selama penelitian atas dasar teknik analisis yang telah ditentukan.

Bab VI            Penutup

Dalam bab ini akan diuraikan tentang kesimpulan yang diambil berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, serta saran-saran yang dianggap perlu bagi Paroki Promasan Sendangsono, serta keterbatasan dalam penulisan skripsi.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengertian Paroki

Paroki menurut Pedoman Dasar Dewan Paroki (PDDP) KAS dalam Pedoman Keuangan Akuntansi Paroki adalah persekutuan paguyuban-paguyuban umat beriman sebagai bagian dari Keuskupan dalam batas-batas wilayah tertentu yang sudah memiliki Pastor Kepala, yang berdomisili di parokinya sendiri (PDDP KAS 2004, pasal 4:1 dalam PKAP 2008: 7). Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI: 2008), paroki adalah daerah (kawasan) penggembalaan umat Katolik yang dikepalai oleh pastor atau imam.

#### B. Sistem Pengendalian

##### 1. Pengertian Sistem Pengendalian

Terkadang pribadi atau organisasi beranggapan bahwa segala sesuatu yang sudah terencana akan baik adanya, hal itu adalah salah. Walaupun organisasi sudah membuat sebuah perencanaan yang matang namun dalam kegiatannya tidak dilakukan pengendalian, maka perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya belum tentu bisa berjalan dengan baik, atau bahkan sasaran yang ingin dituju tidak tercapai. Pengendalian menurut Kamus Akuntansi diartikan sebagai wewenang (*power*) untuk mengatur dan menentukan kebijakan

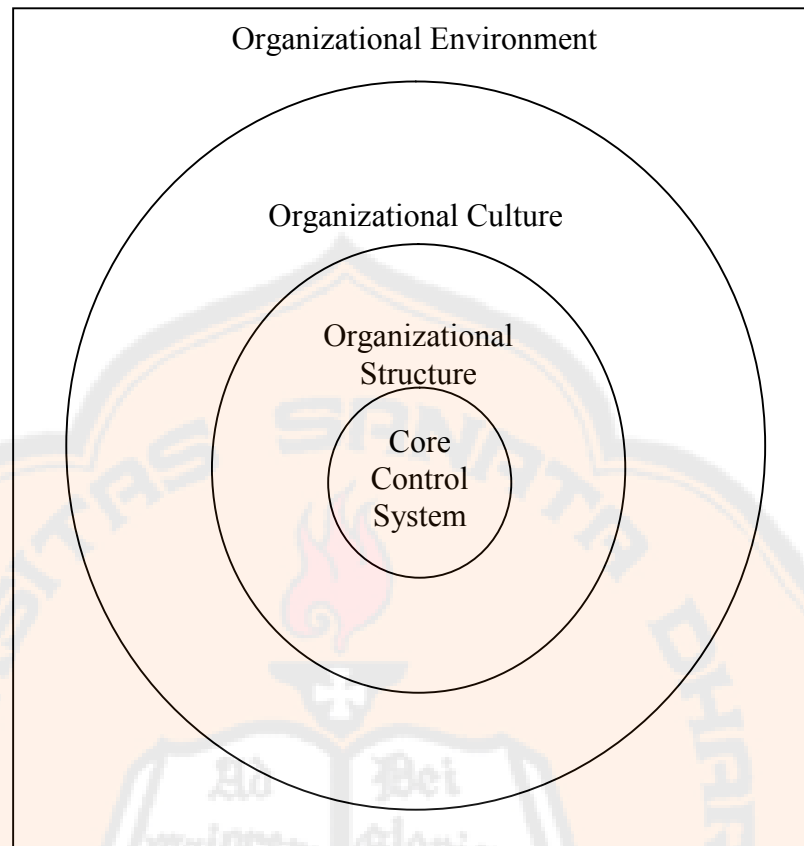
keuangan dan operasi dari suatu kegiatan usaha untuk mendapatkan manfaat dari kegiatan tersebut. Sedangkan menurut KBBI, pengendalian adalah 1) proses, cara, perbuatan mengendalikan, pengekangan dan 2) pengawasan atas kemajuan (tugas) dengan membandingkan hasil dan sasaran secara teratur serta menyesuaikan usaha (kegiatan) dengan hasil pengawasan.

Dari dua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian adalah wewenang untuk mengatur dan mengawasi kegiatan agar manfaat dari kegiatan tersebut dapat tercapai.

## 2. Komponen Sistem Pengendalian Inti

Menurut Flamholtz & Tsui (1980) dalam Flamholtz (1983: 154), sistem pengendalian organisasi diwakili oleh lingkaran konsentrasi yang terdiri dari *core control system*, *organizational structure*, dan *organizational culture*. Di bawah ini digambarkan ilustrasi gambar yang menerangkan tentang *core control system* atau sistem pengendalian inti :

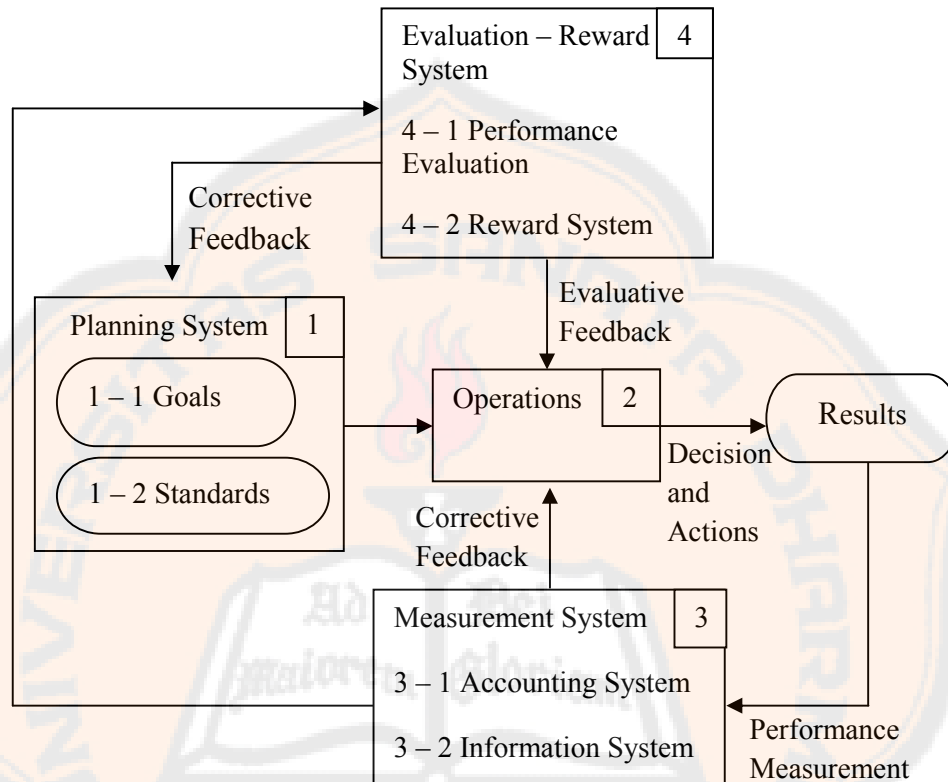




Gambar 1. Lingkaran Konsentrasi  
Sumber : Flamholtz, 1983: 155

Pada gambar ini dikatakan bahwa sistem pengendalian inti merupakan elemen terkecil dalam lingkungan organisasi, dimana sistem pengendalian inti dipengaruhi oleh struktur organisasi. Sedangkan struktur organisasi dipengaruhi oleh budaya organisasi. Dan pada akhirnya ketiga elemen tersebut berada dalam lingkup yang lebih besar yaitu lingkungan organisasi. Namun penelitian ini hanya ingin melihat komponen sistem pengendalian inti yang dimiliki oleh Paroki Promasan. Menurut Flamholtz, ada 4 komponen sistem pengendalian inti, yaitu perencanaan, operasi, pengukuran, dan

evaluasi/penghargaan. Keempat komponen tersebut diperlihatkan dalam gambar berikut ini :



Gambar 2. Bagan Core Control System  
 Sumber : Flamholtz, 1983: 155

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan hal yang penting bagi setiap organisasi, baik itu organisasi *pure profit* maupun organisasi nirlaba. Menurut Handoko (2011: 23), perencanaan (*planning*) adalah 1) pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi dan 2) penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metoda, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Pengertian ini didukung dengan

pendapat dari Flamholtz (1983: 154) yang mengatakan bahwa perencanaan adalah suatu proses yang digunakan untuk merumuskan tujuan organisasi serta cara-cara yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Menurut Kamus Akuntansi, tujuan adalah keinginan yang diharapkan dapat tercapai.

Ada 4 tahap perencanaan menurut Handoko (2011: 79), yaitu : 1) menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan, 2) merumuskan keadaan saat ini, 3) mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan, dan 4) mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Jadi dapat disimpulkan bahwa perencanaan memang hal yang penting dalam setiap organisasi agar tujuan organisasi dapat terwujud.

#### b. Operasi

Menurut Flamholtz (1983: 156), "*operations refers to the on going system for performing the functions required for day to day organizational activities.*" Jadi operasi merupakan sistem yang dijalankan dari hari ke hari sebagai aktivitas organisasi. Operasi ini merupakan kegiatan yang sebelumnya telah disusun pada tahap perencanaan dan diharapkan dapat tetap mengacu pada tujuan organisasi.

#### c. Pengukuran

Dalam Kamus Akuntansi dikatakan bahwa pengukuran adalah cara menilai, mengukur, dan sekaligus mencatat ciri sesuatu, seperti isi, luas, berat, jarak, kecepatan, dan suhu. Menurut Flamholtz (1983: 156),

*measurement is the process of assigning numbers to represent aspects of organizational behavior and performance.*

Informasi yang digunakan untuk pengukuran kinerja ada 2, yaitu : informasi finansial dan informasi nonfinansial (Mardiasmo, 2002: 123). Informasi akuntansi merupakan alat pengendalian yang vital bagi organisasi karena akuntansi memberikan informasi yang bersifat kuantitatif. Fungsi utama informasi akuntansi pada dasarnya adalah pengendalian (Mardiasmo, 2002: 35). Namun Renyowijoyo (2008: 253) mengatakan bahwa pengendalian organisasi diperlukan dalam untuk menjamin bahwa organisasi tidak menyimpang dari tujuan dan strategi organisasi yang telah ditetapkan. Pengendalian organisasi memerlukan informasi yang lebih luas dibandingkan pengendalian keuangan. Pengendalian organisasi membutuhkan tidak hanya informasi keuangan, tetapi membutuhkan informasi luas yang meliputi aspek ekonomi, sosial, dan politik dari investasi yang diajukan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa bentuk pengukuran yang dilakukan pada organisasi tidak hanya dilihat dari segi keuangannya, namun juga dari segi nonkeuangan sehingga pengendalian organisasi dapat dilakukan lebih mendalam.

d. Evaluasi/penghargaan

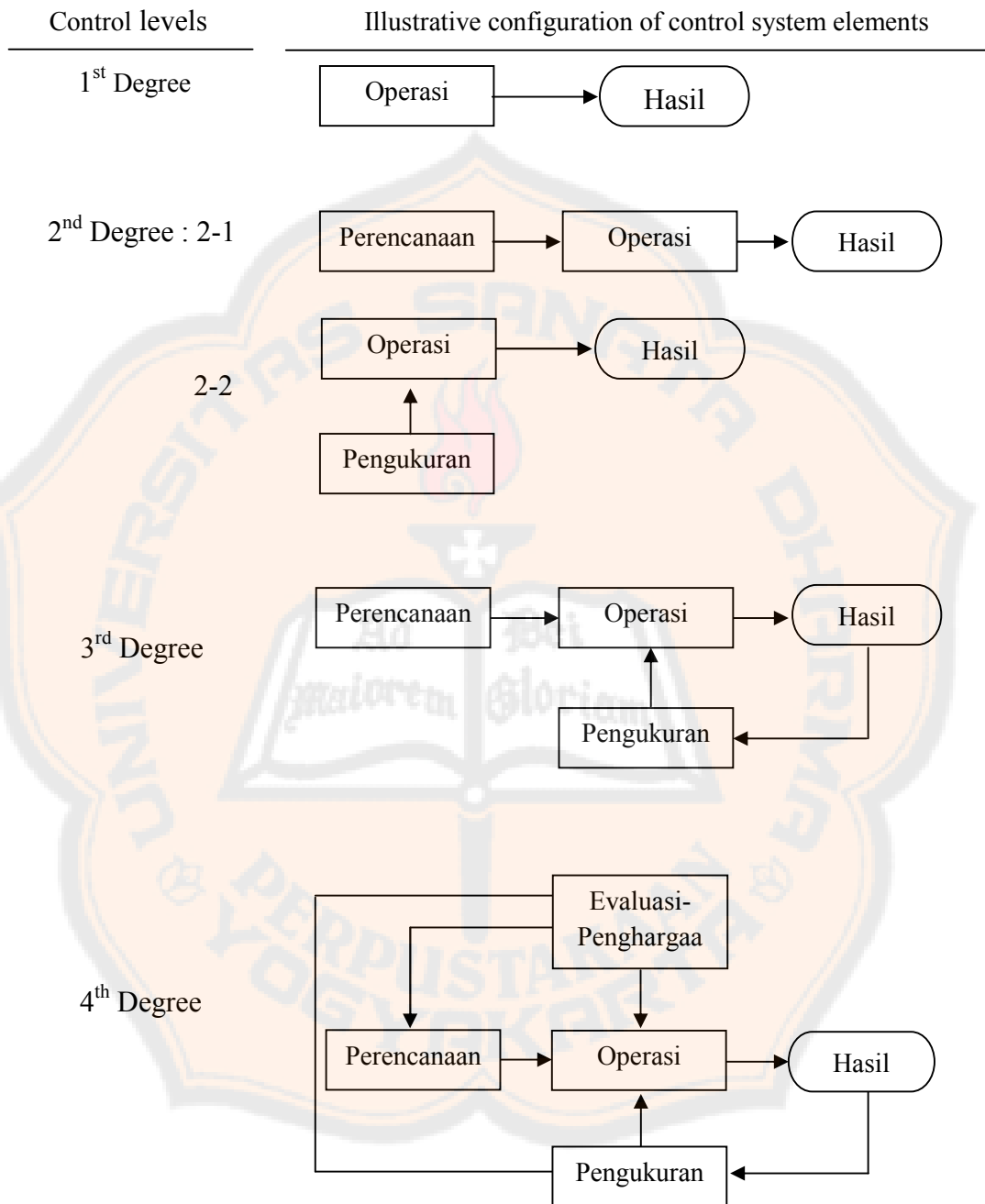
Menurut Flamholtz (1983: 156), *the evaluation-reward system refers to the mechanisms for performance assessment and the administration of*

*reward*. Flamholtz juga menambahkan bahwa bentuk *reward* bisa saja bernilai intrinsik ataupun ekstrinsik. Bentuk *reward* ini bisa didapat oleh siapa saja yang telah membantu dalam menjalankan setiap kegiatan. Seperti yang dikatakan oleh Handoko (2011: 14) bahwa para professional mendapatkan status mereka karena mencapai standar prestasi kerja tertentu, bukan karena favoritisme atau karena suku bangsa atau agamanya dan kriteria politik atau sosial lainnya.

Mardiasmo (2002: 121) juga menambahkan bahwa sistem pengukuran kinerja dapat dijadikan sebagai alat pengendalian organisasi karena kinerja diperkuat dengan menetapkan *reward* dan *punishment system*. Jadi dapat disimpulkan bahwa dengan adanya *reward* maka alat pengendalian organisasi menjadi lebih kuat.

### 3. Level Sistem Pengendalian Inti

Flamholtz (1983: 156) membagi level sistem pengendalian inti menjadi 4 level. Berikut ini akan ditampilkan gambar dan juga penjelasan mengenai tingkatan level yang di dalamnya terdapat komponen sistem pengendalian inti yang sudah dijelaskan sebelumnya :



Gambar 3 : Level Kontrol dengan Perbedaan Konfigurasi dari Elemen Sistem

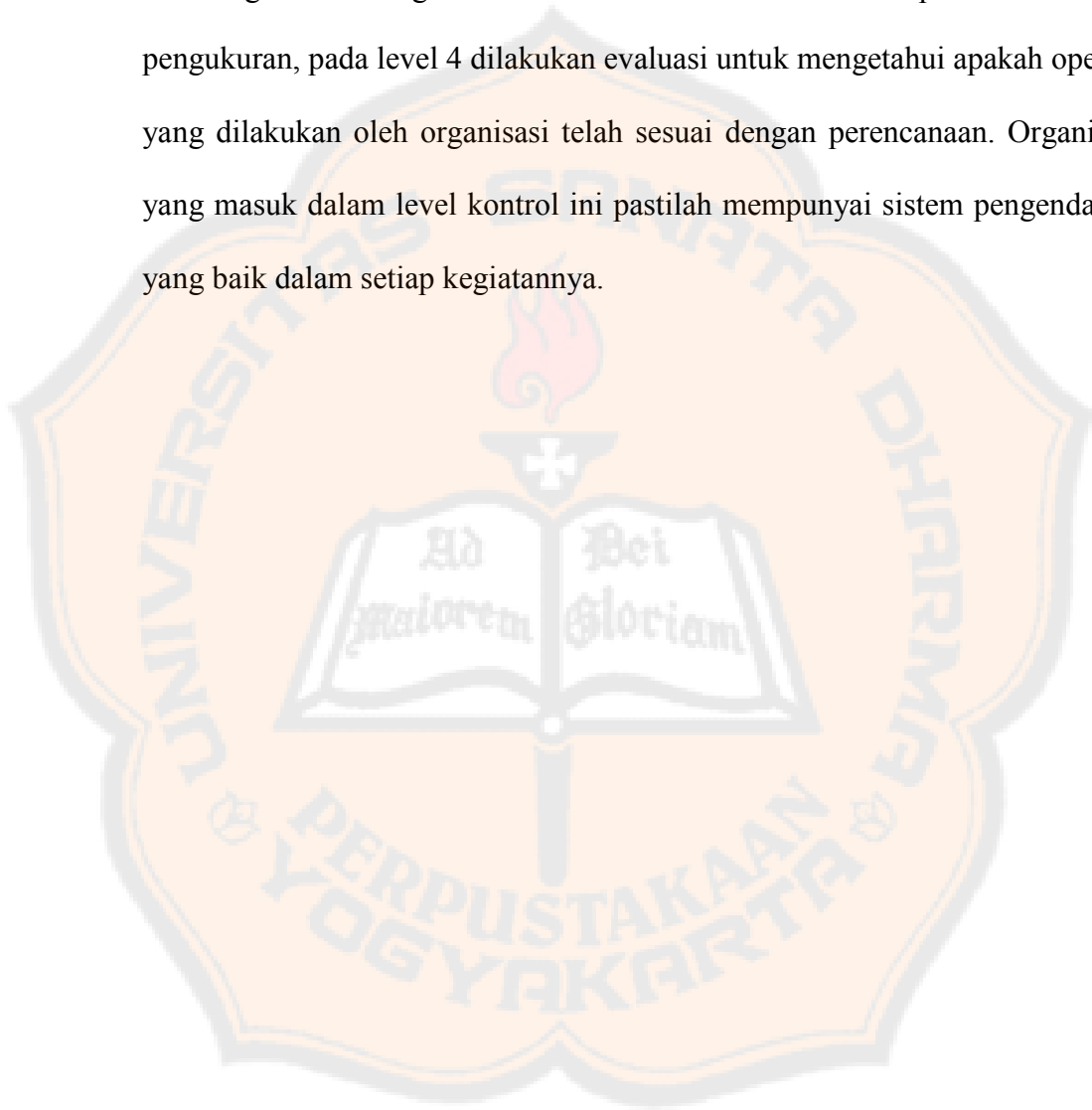
Sumber : Flamhotz, 1983: 157 (diterjemahkan)

Setelah mengetahui komponen-komponen pengendalian, pada Gambar 3 terdapat skema mengenai level kontrol yang dimiliki oleh sebuah organisasi. Dalam gambar ini ditunjukkan bahwa level pengendalian terdapat empat level yang masing-masing mempunyai komponen pengendalian seperti yang dipaparkan di atas. Berawal dari tingkat yang paling rendah dimana dalam Tingkat 1 sama sekali tidak terdapat perencanaan, langsung pada kegiatan operasi organisasi. Pada tingkat 1, hanya ada sistem pengendalian operasi untuk memproduksi yang akhirnya nanti akan menghasilkan sebuah hasil. Tingkat ini biasanya terdapat pada usaha yang relatif kecil dimana usaha ini hanya tertuju pada operasinya saja tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu.

Pada tingkat 2, terdapat dua macam level kontrol dimana dalam satu level terdapat satu elemen tambahan yaitu perencanaan atau pengukuran. Level kontrol ini dipakai oleh organisasi yang mulai merangkak ke tahap yang lebih besar dimana organisasi perlu mengadakan perencanaan terlebih dahulu dalam melaksanakan operasinya atau organisasi melakukan pengukuran setelah melakukan operasinya.

Pada tingkat 3, elemen pengendalian perencanaan dan pengukuran dimasukkan dalam level kontrol ini. Level ini sudah mendekati sempurna karena organisasi melakukan perencanaan terlebih dahulu dan membuat pengukuran setelahnya. Namun masih terdapat kekurangan karena hasil pengukuran operasi tidak dibandingkan dengan perencanaan.

Pada tingkat 4 adalah level yang paling sempurna karena keseluruhan elemen pengendalian ada dalam level kontrol ini. Level ini menyempurnakan kekurangan dari tingkat 3 dimana setelah melakukan perencanaan dan pengukuran, pada level 4 dilakukan evaluasi untuk mengetahui apakah operasi yang dilakukan oleh organisasi telah sesuai dengan perencanaan. Organisasi yang masuk dalam level kontrol ini pastilah mempunyai sistem pengendalian yang baik dalam setiap kegiatannya.



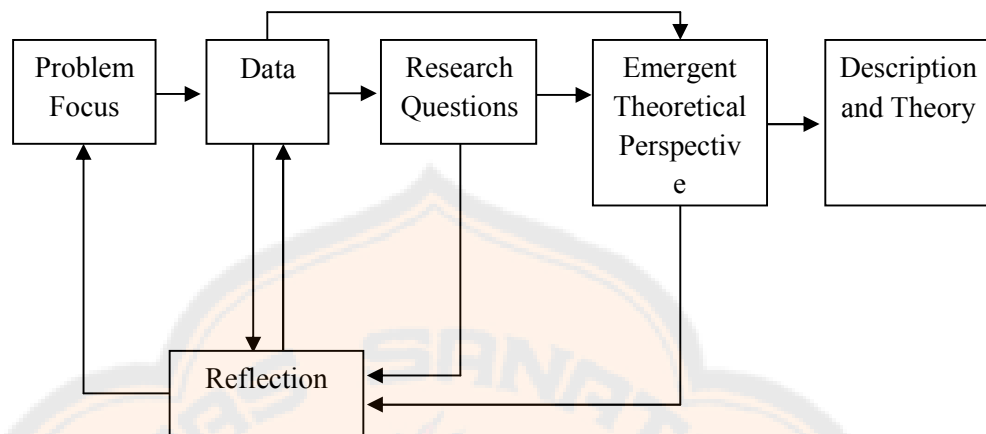


### BAB III

#### METODOLOGI PENELITIAN

##### A. Strategi Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan berupa studi kasus pada Paroki Promasan Sendangsono Kevikepan Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian dilakukan dengan cara melakukan wawancara secara mendalam kepada sepuluh responden serta pendokumentasian dokumen pendukung untuk mengetahui sistem pengendalian inti pada Paroki Promasan Sendangsono yang mengacu pada sistem pengendalian inti menurut Eric G. Flamholtz (1983). Adapun penelitian ini bersifat kualitatif dengan memakai pendekatan interpretif. Dengan menggunakan paradigma interpretif, penelitian tertuju pada fenomena dan menggali pengalaman dari objek penelitian. Pendekatan interpretif merupakan upaya untuk mencari penjelasan tentang peristiwa-peristiwa sosial atau budaya yang didasarkan pada perspektif dan pengalaman orang yang diteliti. Secara umum pendekatan interpretatif merupakan sebuah sistem sosial yang memaknai perilaku secara detail dengan cara observasi. (Neuman, 1997: 68). Berikut ini merupakan bagan proses penelitian interpretif menurut Russel (1996) dalam Rahman dan Goddard :



Gambar 4 : Proses Penelitian Interpretif  
 Sumber : Abdul-Rahman dan Goddard, 1998 : 186

Dari bagan proses penelitian interpretif di atas dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini terdapat beberapa proses yang akan dilakukan yaitu mencari fokus permasalahan, pengumpulan data, pembuatan pertanyaan penelitian, memunculkan perspektif teori, dan penyimpulan yang berupa deskripsi dan teori. Semua proses ini dilalui dengan adanya refleksi yang nantinya akan terus dilakukan untuk menjamin keakuratan dalam penyimpulan hasil penelitian. Dalam refleksi ini pula, peneliti dapat mencari fokus permasalahan lain ataupun memunculkan perspektif teori karena dalam penelitian kualitatif, semua permasalahan bisa muncul dan peneliti juga tidak bisa mengetahui secara pasti permasalahan mana yang paling penting. Oleh karena itu, bagan proses ini akan dipakai dalam penelitian ini.

## B. Peran Peneliti

Pada penelitian ini, peneliti mempunyai peran sebagai alat pengumpul data atau instrumen penelitian. Jadi, peneliti harus terjun sendiri ke lapangan secara aktif (Usman 2008: 78). Peran peneliti dalam penelitian sangat penting karena berpengaruh terhadap hasil akhir dari penelitian ini. Oleh karena itu, peneliti akan terjun langsung pada Paroki Promasan Sendangsono mulai dari perijinan, melakukan pengamatan dan wawancara, menganalisis data, validasi data, sampai pada membuat kesimpulan. Untuk hal-hal yang bersifat sensitif seperti pencantuman nama responden, peneliti akan meminta ijin terlebih dahulu apakah nama atau jabatan bisa dicantumkan dalam skripsi ini. Surat permohonan ijin tersebut dapat dilihat pada Lampiran 9.

### C. Teknik Pengumpulan Data

1. Mengidentifikasi narasumber, tempat, dan dokumen yang akan membantu penulis dalam menjawab rumusan masalah.
  - a. Subyek penelitian : Romo Kepala, Romo Pembantu, Sekretaris, Bendahara, serta 3 Ketua Bidang.
  - b. Lokasi penelitian : Paroki St. Maria Lourdes Promasan, Sendangsono.
  - c. Waktu penelitian : Maret – Mei 2012
  - d. Obyek penelitian : 4 komponen sistem pengendalian inti (perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/penghargaan)
2. Mengidentifikasi cara memperoleh data

Data dikumpulkan dengan cara mengadakan wawancara secara mendalam kepada 10 responden dengan menggunakan alat perekam agar tidak ada satupun informasi yang terlewat pada saat proses analisis data, serta mengumpulkan dokumen pendukung yang berkaitan dengan objek yang diteliti.

#### **D. Teknik Analisis Data**

##### **1. Melakukan Analisis Hasil Wawancara**

Sebelum mulai menganalisis data, hasil wawancara yang telah direkam oleh peneliti akan ditranskrip/dicatat ulang terlebih dahulu agar proses analisis data lebih mudah. Dalam melakukan analisis hasil wawancara, peneliti menggunakan teknik *open coding* (pengkodean terbuka) menurut Strauss dan Corbin (2009: 55-71), yaitu :

##### **a. Pelabelan Fenomena**

Dalam hal ini peneliti dituntut untuk mendapatkan sebuah konsep dalam memaknai sebuah fenomena, bukan mendeskripsikan frasa atau kalimat. Kata konsep di sini lebih luas dibanding dengan meringkas. Jadi, dari setiap informasi yang didapat dari hasil transkrip wawancara akan diberi label fenomena.

##### **b. Penemuan Kategori**

Setelah peneliti memberikan pelabelan fenomena, peneliti akan mengelompokkan beberapa fenomena tadi yang akhirnya mejadi

sebuah kategori. Proses ini dinamakan pengkategorian. Jadi, kategori bisa terdiri dari beberapa subkategori. Subkategori ini nanti akhirnya berisi bermacam-macam konsep yang berkaitan dengan kategori yang dimaksud.

c. Penamaan Kategori

Nama kategori ditemukan sendiri oleh peneliti. Nama yang dipilih oleh peneliti biasanya yang paling logis sehubungan dengan data yang digambarkan dan harus cukup jelas agar memungkinkan peneliti mengingat kaitannya. Oleh karena penelitian ini ingin melihat komponen sistem pengendalian inti apa saja yang ada pada Paroki Promasan Sendangsono, maka penamaan kategori menggunakan nama-nama komponen sistem pengendalian inti, yaitu : perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/penghargaan.

d. Penulisan Catatan Kode

Nama awal untuk fenomena seringkali ditulis dengan tepat pada transkrip wawancara, atau dokumen lain. Kategori dan fenomena itu selanjutnya diambil dari halaman itu dan ditulis sebagai catatan kode, yaitu sejenis memo, yang memuat hasil pengelompokkan fenomena yang sesuai dengan kategori masing-masing.

2. Mendeskripsikan Hasil *Open Coding*

Dengan menggunakan catatan kode, penulis akan mengolah data

tersebut pada bab analisis data dan pembahasan.

### 3. Membuat Kesimpulan Penelitian

Setelah data diolah, kesimpulan akhir dari penelitian ini akan dipaparkan pada bab penutup.

#### **E. Teknik Validasi Data**

Data yang diperoleh berasal dari hasil wawancara mendalam kepada responden dan dokumentasi. Validasi data dilakukan dengan cara mengkonfirmasi jawaban responden bersamaan dengan proses wawancara berlangsung. Selain itu validasi dilakukan dengan cara :

- a. Mengkonfirmasi hasil penelitian kepada responden agar hasil penelitian yang telah diolah oleh peneliti sudah sesuai dengan keadaan. Dengan begitu, pemahaman yang antara responden dengan pemahaman yang ditangkap oleh peneliti adalah sama.
- b. Menggunakan eksternal auditor untuk mereview *project* penelitian (Creswell, 2003: 196), yang dalam penelitian ini adalah tim akuntansi dan tim internal audit Keuskupan Agung Semarang (KAS).

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM

#### A. Sejarah Paroki

Sejarah lahirnya Paroki promasan merupakan kelanjutan dan perkembangan dari Pastoran dan Paroki Santa Theresia Lieseux Boro pada tahun 1930 serta peristiwa pembaptisan 173 orang di Sendangsono tanggal 14 Desember 1904.

Bermula dari benih-benih iman kristiani yang ditaburkan di sekitar Kalibawang, tumbuh dan berkembanglah umat Katolik di Promasan. Pada tanggal 20 Mei 1904, bertepatan dengan Hari Raya Pentakosta, empat orang dari sekitar Kalibawang dibaptis oleh Romo F. Van Lith, SJ. di Muntilan. Keempat orang tersebut lalu memperkenalkan ajaran iman kristiani. Berkat jasa keempat orang tersebut, iman kristiani di sekitar Kalibawang terutama Sendangsono berkembang. Salah satu dari keempat orang baptisan pertama tersebut adalah Bapak Sarikromo. Bapak Barnabas Sarikromo berkeliling di sekitar Promasan, Tuksongo, Semagung, Kajoran, Kalisentul, dan Kerug untuk mengajar agama. Berkat usaha dan perjuangan Bapak Barnabas, pada tanggal 14 Desember 1904, 173 orang dibaptis di Sendangsono.

Pada tahun 1923, Kalibawang ditetapkan sebagai stasi dari Mendut. Meskipun bagian dari Mendut, tetapi karena alasan ekonomi dan kemudahan, mereka merayakan ekaristi di Gereja Muntilan.

Sampai tahun 1958, Promasan merupakan stasi dari Paroki Boro. Tanggal 1 Januari 1959, Promasan ditetapkan sebagai paroki. Sejak saat itu pula, semua administrasi diurus dan dicatat oleh Paroki Promasan.

## **B. Visi dan Misi Paroki**

### **1. Visi Paroki**

Bersama Bunda Maria yang sederhana, rendah hati, sabar, *pradhah*, dan setia menyertai umatnya dalam peziarahan menuju persekutuan Allah Tritunggal, umat paroki Promasan mewujudkan paguyuban murid-murid Kristus yang militan, sejahtera, mandiri dan peka zaman.

### **2. Misi Paroki**

- a. Mengakarkan devosi umat kepada Bunda Maria.
- b. Meningkatkan pendampingan paguyuban-paguyuban yang ada di paroki.
- c. Meningkatkan pemahaman umat mengenai pengungkapan dan perwujudan iman katolik.
- d. Meningkatkan kesejahteraan hidup umat.



- e. Meningkatkan kemandirian dan semangat juang umat.
- f. Meningkatkan kepekaan umat terhadap situasi dan perkembangan jaman.

### C. Tata Penggembalaan Dewan Paroki

Persekutuan para pelayan umat Allah di paroki Promasan yang terdiri dari imam sebagai wakil Uskup dan kaum awam serta biarawati sebagai wakil umat bersama-sama melaksanakan tugas dan panggilan untuk terlibat dalam tritugas Kristus, yakni menguduskan,ewartakan, dan menggembalakan.

Dewan Paroki Promasan terdiri dari :

#### 1. Dewan Harian

- a. Ketua : Pastor Kepala *ex officio*
- b. Wakil Ketua I : Pastor Pembantu *ex officio*
- c. Wakil Ketua II : Awam
- d. Ketua Bidang I : Liturgi dan Peribadatan
- e. Ketua Bidang II : Wartaan
- f. Ketua Bidang III : Pelayanan Kemasyarakatan
- g. Ketua Bidang IV : Paguyuban dan Persaudaraan

- h. Ketua Bidang V : Rumah Tangga
- i. Ketua Bidang VI : Litbang
- j. Sekretaris I
- k. Sekretaris II
- l. Bendahara I
- m. Bendahara II
- n. Bendahara III
- 2. Dewan Inti
  - a. Dewan Harian
  - b. Ketua-Ketua Wilayah
  - c. Koordinator-Koordinator Tim Kerja
- 3. Dewan Pleno
  - a. Dewan Inti
  - b. Ketua-Ketua Lingkungan
  - c. Ketua-Ketua Kelompok Kategorial
  - d. Wakil Biara (Kongregasi Santa Perawan Maria)

- e. Wakil Organisasi (Wanita Katolik Republik Indonesia)
  - f. Wakil Taman Kanak-Kanak Mutiara
  - g. Wakil Taman Kanak-Kanak Kerug
  - h. Wakil Sekolah Dasar Kanisius Kenalan
  - i. Wakil Sekolah Dasar Kanisius Promasan
  - j. Wakil Sekolah Menengah Pertama Kemasyarakatan Promasan
  - k. Wakil Koperasi Kredit “Mulia” Promasan
  - l. Tokoh-Tokoh
4. Tim Kerja

Kelompok kecil yang terbentuk untuk mendampingi gerakan-gerakan pengembangan bidang-bidang kegiatan Gereja di Paroki Promasan. Tim kerja-tim kerja yang ada di Paroki Promasan adalah sebagai berikut :

- a. Bidang Liturgi dan Peribadatan
  - 1) Tim Kerja Liturgi
  - 2) Tim Kerja Misdinar
  - 3) Tim Kerja Prodiakon

4) Tim Kerja Lektor

5) Tim Kerja Pemusik

6) Tim Kerja Dirigen

7) Tim Kerja Paramenta / Pakaian Liturgi

b. Bidang Pewartaan

1) Tim Kerja Kitab Suci

2) Tim Kerja Katekis

3) Tim Kerja Persiapan Sakramen Inisiasi

4) Tim Pendampingan Iman Anak

5) Tim Pendampingan Iman Remaja

6) Tim Kerja Pendampingan Iman Umat

c. Bidang Pelayanan Kemasyarakatan

1) Tim Kerja Pengembangan Pendidikan

2) Tim Kerja Karitatif

3) Tim Kerja Hubungan Antar Agama dan Kepercayaan

4) Tim Kerja Pengembangan Sosial Ekonomi

- 5) Tim Kerja Kerasulan Kemasyarakatan
  - 6) Tim Kerja Kesehatan
- d. Bidang Paguyuban dan Persaudaraan
- 1) Tim Kerja Pendampingan Keluarga
  - 2) Tim Kerja Mudika
  - 3) Tim Kerja Seni dan Budaya
  - 4) Tim Kerja Ibu-ibu Paroki
- e. Rumah Tangga
- 1) Tim Kerja Rumah Tangga Pasturan
  - 2) Tim Kerja Rumah Tangga Gereja
  - 3) Tim Kerja Kelistrikan dan *Sound System*
  - 4) Tim Kerja Rumah Tangga Wisma
- f. Litbang
- 1) Tim Kerja Litbang

**D. Tujuan, Fungsi, Wewenang, dan Tanggungjawab Dewan Paroki**

1. Tujuan

- a. Menyelenggarakan tata pengembalaan yang melibatkan, mengembangkan, dan memberdayakan seluruh umat dalam hidup dan karya paroki untuk menemukan ungkapan dan perwujudan iman yang khas dengan mengembangkan spiritualitas Bunda Maria dalam konteks budaya Jawa dalam persekutuan dengan paroki-paroki se-Keuskupan Agung Semarang.
- b. Membangun paguyuban umat beriman yang dinamis, solider dan rela berkorban serta menjadi teladan bagi orang lain dengan semangat partisipatif, mandiri, bersaudara, musyawarah, integral, dan berkesinambungan.
- c. Membangun kerjasama dengan siapa pun yang berkehendak baik dalam hubungan antar agama dan kepercayaan, mengembangkan pola hidup dan pola pikir yang menghargai martabat manusia terutama yang kecil, lemah, cacat, miskin, dan tersingkir.

2. Fungsi

Dewan Paroki Promasan berfungsi sebagai wadah pelayanan dan koordinasi keterlibatan seluruh umat dalam melaksanakan panggilan dan

perutusan Gereja di wilayah Paroki Promasan.

3. Wewenang dan Tanggungjawab

- a. Dewan Paroki Promasan berwenang mengambil keputusan berkaitan dengan visi, misi, program kerja dan pengelolaan harta benda milik Gereja dalam kesatuan dengan arah pastoral keuskupan.
- b. Dewan Paroki Promasan bertanggungjawab atas pelaksanaan keputusan kepada umat Paroki Promasan dan Uskup.

**E. Tugas Dewan Paroki**

1. Tugas Dewan Harian

Tugas umum Dewan Harian adalah :

- a. Menangani masalah sehari-hari yang timbul dalam kehidupan umat beriman
- b. Menjadi penggerak, pengilham dan pemersatu umat
- c. Menjadi tim kerja dan kelompok kategorial membuat laporan keuangan yang dikelolanya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada ketua bidangnya

- d. Mewujudkan semangat kebersamaan dan bekerjasama sebagai tim dalam pelayanan, pengudusan, dan penggembalaan.
- e. Mempersiapkan rapat atau pertemuan
- f. Mengundang dan mengadakan rapat Dewan Inti tiap hari Rabu Kliwon dan Dewan Pleno setiap Minggu Wage baik secara lengkap atau sebagian atau menurut kebutuhan
- g. Menyampaikan laporan tahunan kepada Uskup selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun berikutnya
- h. Dalam hal khusus, Dewan Harian mempunyai hak prerogative untuk mengambil keputusan atau kebijakan tertentu
- i. Dewan Harian dapat membentuk panitia *ad hoc*

Tugas masing-masing jabatan dalam Dewan Harian :

- a. Ketua
  - 1) Menjadi koordinator umum seluruh reksa pastoral Paroki
  - 2) Bertanggungjawab atas seluruh reksa pastoral Paroki
  - 3) Memimpin rapat Dewan Harian
  - 4) Menjadi ketua PGPM (Persatuan Gereja Papa Miskin) *ex officio*



b. Wakil Ketua I

- 1) Membantu melaksanakan tugas-tugas ketua berkaitan dengan reksa pastoral Paroki
- 2) Mendampingi Bidang Liturgi dan Peribadatan, Bidang Pewartaan serta Bidang Kemasyarakatan

c. Wakil Ketua II

- 1) Membantu melaksanakan tugas-tugas ketua dalam hal menjalin kerjasama dengan institusi di luar Paroki
- 2) Bersama dengan sekretaris II mempersiapkan rapat-rapat
- 3) Memimpin rapat Dewan Inti dan Dewan Pleno
- 4) Mendampingi Bidang Persaudaraan dan Paguyuban serta Bidang Sarana dan Prasarana
- 5) Menjadi Anggota PGPM *ex officio*

d. Ketua Bidang

- 1) Bertanggungjawab atas tim kerja yang ada dalam bidangnya
- 2) Membangun komunikasi dan kerjasama antar tim kerja dalam bidangnya

- 3) Mengadakan rapat / koordinasi rutin bidang sebagai sarana komunikasi antar tim kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
- 4) Menyampaikan segala hal yang terjadi dalam masing-masing tim kerjanya pada rapat Dewan Inti.

e. Sekretaris I

- 1) Merumuskan hasil rapat Dewan dalam bentuk draf sederhana
- 2) Mengurus surat-menyurat yang berkaitan dengan reksa pastoral dan hubungan dengan luar
- 3) Mendokumentasikan semua notulen ke dalam komputer
- 4) Menjadi sekretaris PGPM *ex officio*

f. Sekretaris II

- 1) Membuat notulen rapat-rapat Dewan Harian, Dewan Inti, dan Dewan Pleno
- 2) Membantu Wakil Ketua II mempersiapkan rapat Dewan Harian, Dewan Inti dan Dewan Pleno serta membuat daftar hadir

g. Bendahara I

- 1) Bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan Paroki

- 2) Mengurusi kolekte misa mingguan, misa hari raya, misa-misa yang diadakan paroki dan membuka kotak dana gereja tiap bulan
- 3) Membuat laporan hasil kolekte kepada umat tiap bulan untuk diumumkan dalam misa paroki
- 4) Bertanggungjawab atas laporan keuangan ke keuskupan
- 5) Menjadi bendahara PGPM *ex officio*

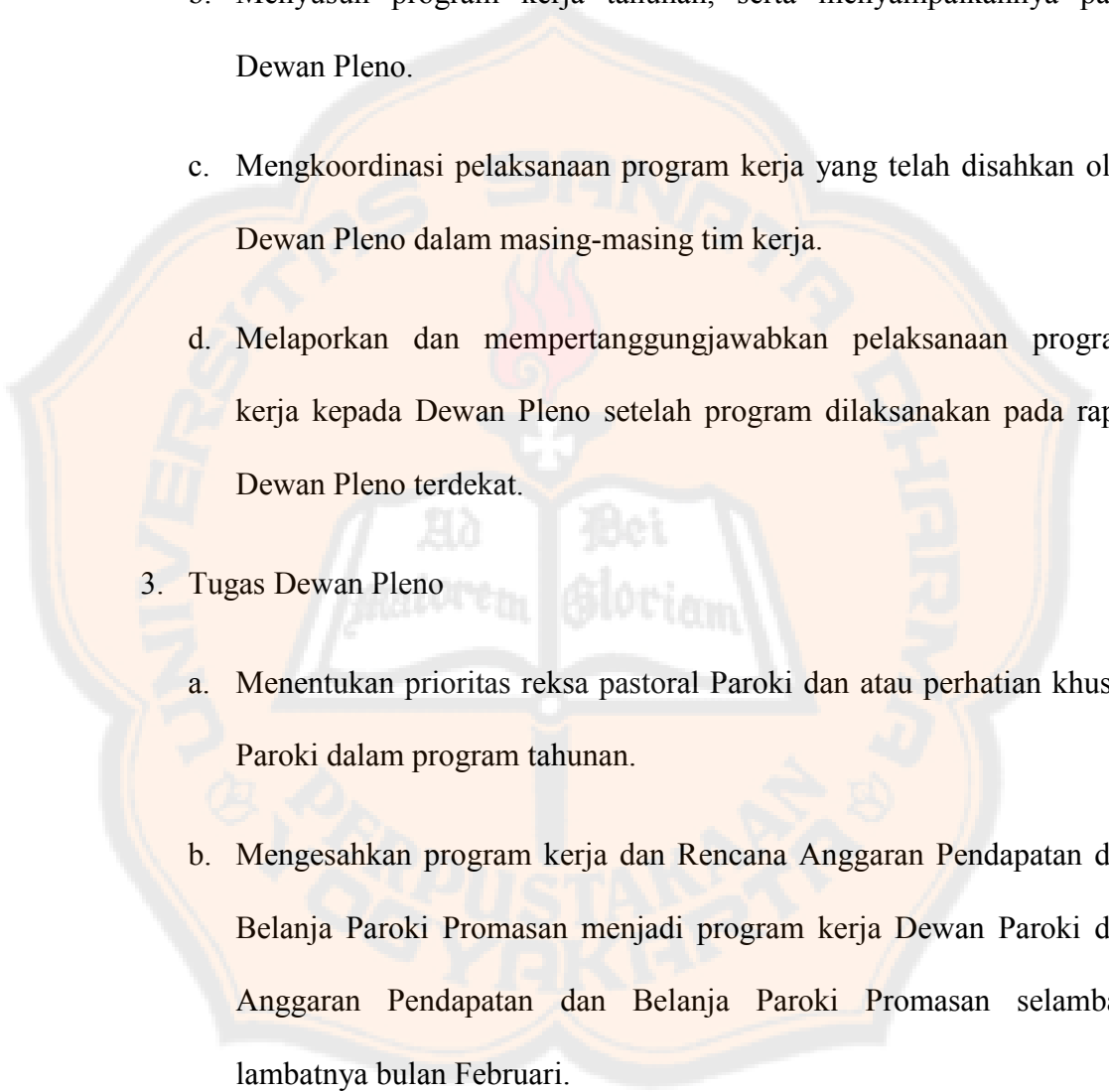
h. Bendahara II

- 1) Menjadi kasir (setiap Kamis & Minggu, pukul 08.00-12.00)
- 2) Mencatat pemasukan dan pengeluaran keuangan Paroki

i. Bendahara III

- 1) Mengurusi amplop persembahan dan amplop “Caosan Dhahar”
- 2) Membuat laporan mengenai amplop persembahan dan amplop *caosan dhahar* kepada umat setiap lapan (35 hari)
- 3) Membuat pembukuan kas bulanan
- 4) Pada akhir tahun, membuat laporan keseluruhan pemasukan amplop persembahan dan *caosan dhahar*.

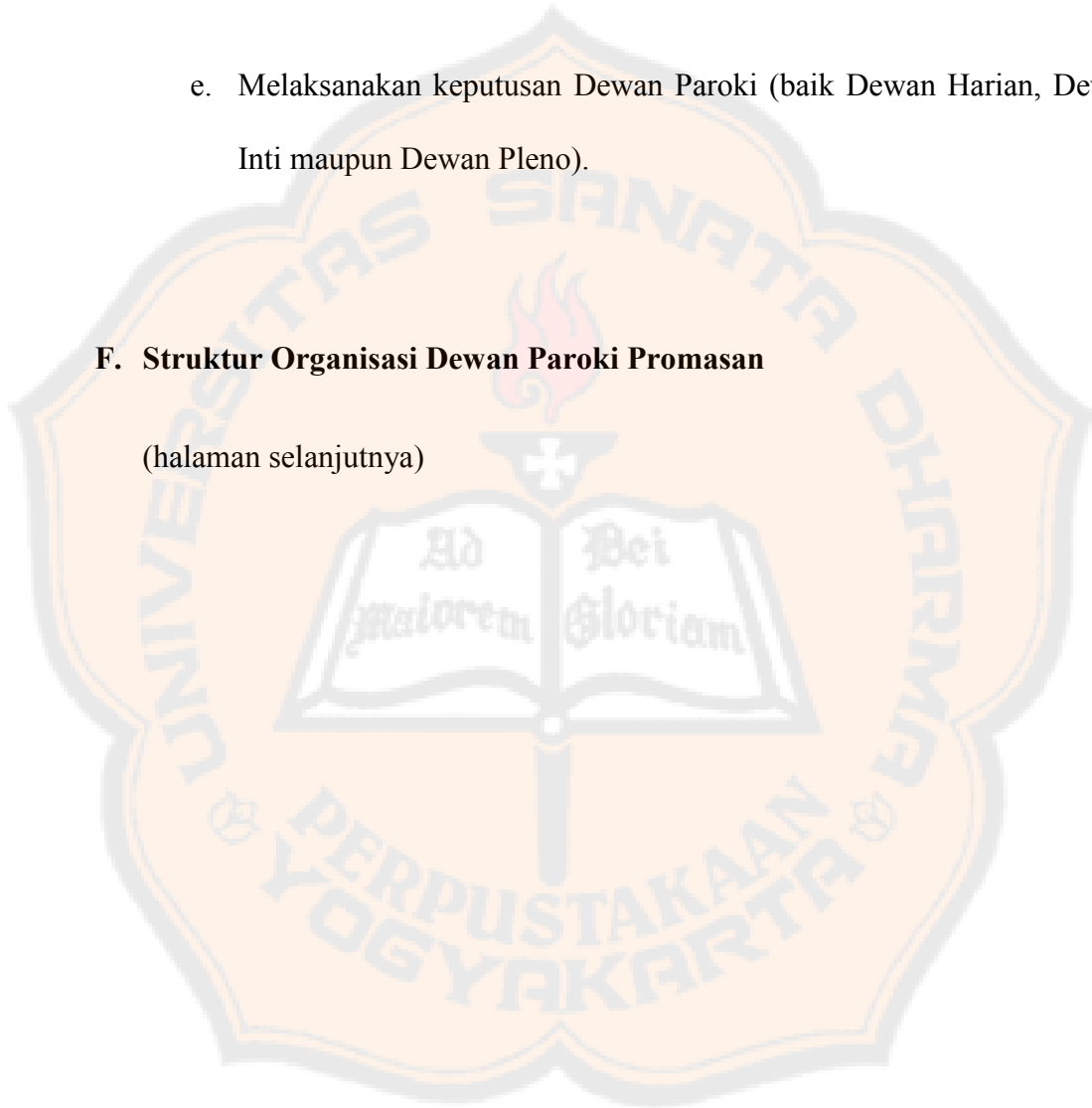
2. Tugas Dewan Inti

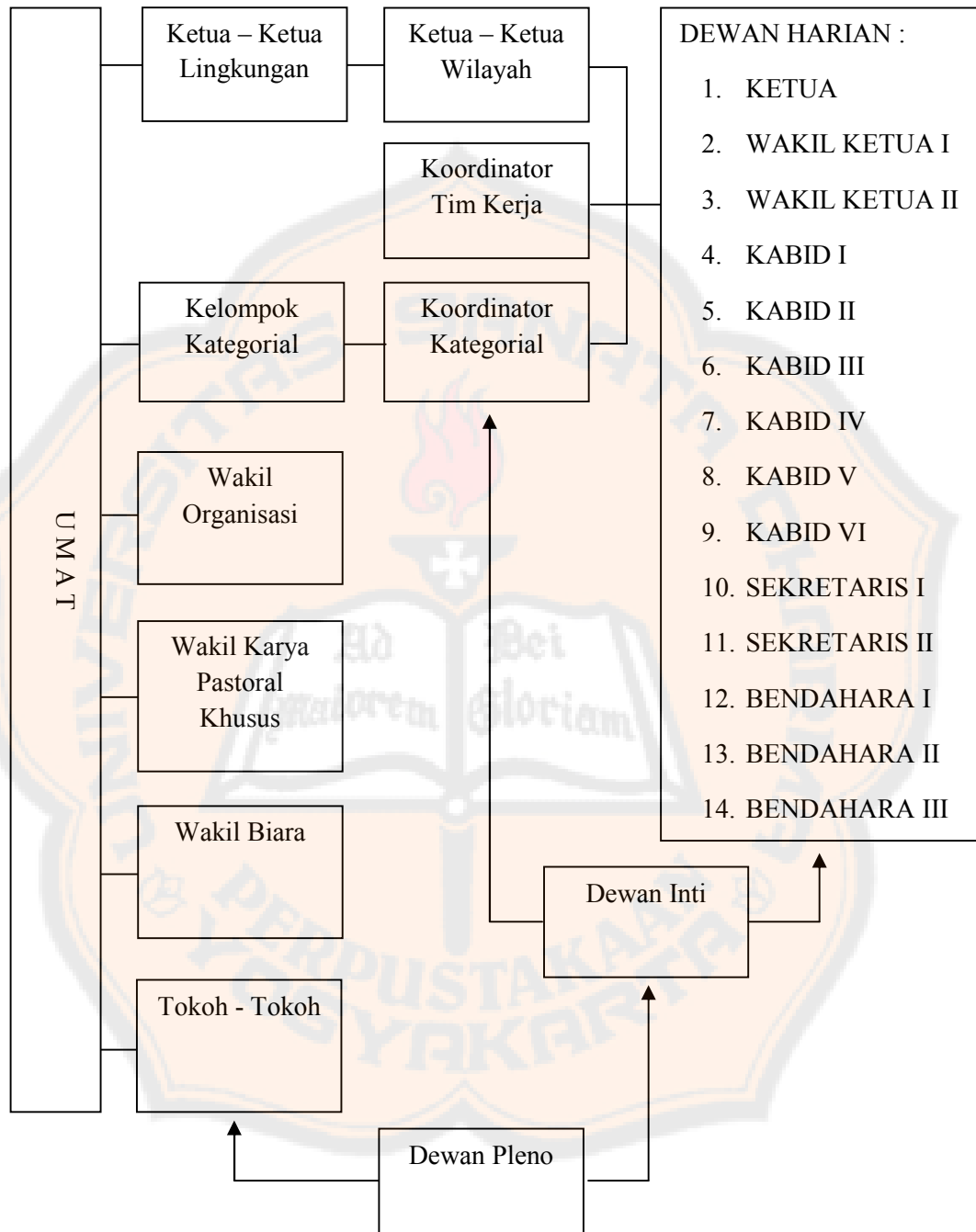
- 
- a. Menjabarkan prioritas reksa pastoral paroki dalam bentuk program kerja.
  - b. Menyusun program kerja tahunan, serta menyampaikannya pada Dewan Pleno.
  - c. Mengkoordinasi pelaksanaan program kerja yang telah disahkan oleh Dewan Pleno dalam masing-masing tim kerja.
  - d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan program kerja kepada Dewan Pleno setelah program dilaksanakan pada rapat Dewan Pleno terdekat.
3. Tugas Dewan Pleno
- a. Menentukan prioritas reksa pastoral Paroki dan atau perhatian khusus Paroki dalam program tahunan.
  - b. Mengesahkan program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Paroki Promasan menjadi program kerja Dewan Paroki dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Paroki Promasan selambat-lambatnya bulan Februari.
  - c. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja Dewan Paroki segera setelah program dilaksanakan dan membuat evaluasi kerja tahunan pada bulan Desember.

- d. Menyebarkan kebijakan atau keputusan Dewan Paroki kepada umat atau pihak-pihak yang menjadi sasaran kebijakan atau keputusan tersebut.
- e. Melaksanakan keputusan Dewan Paroki (baik Dewan Harian, Dewan Inti maupun Dewan Pleno).

**F. Struktur Organisasi Dewan Paroki Promasan**

(halaman selanjutnya)





Gambar 5 : Skema Dewan Paroki Promasan  
 Sumber : Pedoman Pelaksanaan Dewan Paroki (PPDP) Santa Maria Lourdes Promasan 2007: 14

Berdasarkan statistik tahun 2009 komposisi umat paroki Promasan sebagai berikut. Jumlah umat Paroki Promasan per 31 Desember 2009 adalah 2.725 jiwa.

No	Kategori Usia	Jumlah	Prosentase
1	0-5 (balita)	152	5.58
2	6-12 (SD)	282	10.35
3	13-15 (SMP)	126	4.63
4	16-18 (SMA)	106	3.89
5	19-25	182	6.68
6	26-30	117	4.29
7	31-40	290	10.65
8	41-50	485	17.79
9	51-60	384	14.09
10	61-70	298	10.93
11	70 >	303	11.12
JUMLAH TOTAL		2.725	100

Sumber : Narasi Programasi dan RAPB Promasan 2011

## **BAB V**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Komponen Sistem Pengendalian Inti dan Penerapannya pada Paroki**

##### **Promasan**

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa sistem pengendalian inti terdiri dari perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/penghargaan. Dalam hal ini peneliti melakukan transkrip wawancara terlebih dahulu, kemudian peneliti melakukan pengkodean terbuka untuk mengetahui fenomena apa saja yang ada dalam Paroki Promasan. Proses ini dinamakan pelabelan fenomena. Adapun hasil pelabelan fenomena yang dihasilkan nanti akan mengacu pada pengkategorian sistem pengendalian inti yang dimaksud. Hasil transkrip wawancara serta hasil pelabelan fenomena dapat dilihat pada Lampiran 3. Setelah tahap pelabelan fenomena selesai, dilanjutkan dengan pengkategorian fenomena. Pengkategorian fenomena ini dapat dilihat pada Lampiran 4.

Pada Lampiran 4, terlihat bahwa ada 4 kategori yang termasuk dalam sistem pengendalian inti memiliki beberapa fenomena. Kategori perencanaan terdiri dari visi misi, perumusan program, anggaran, pengesahan program dan anggaran, dan indikator keberhasilan. Kategori operasi terdiri dari : pengendalian anggaran, pengendalian program, pencairan dana, pembagian tugas, kewenangan,



pengawasan ke bidang-bidang, peninjauan kelayakan struktur organisasi, struktur organisasi, dan prosedur perekrutan Dewan. Kategori pengukuran terdiri Laporan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, Monitoring Evaluasi (MONEV), ketercapaian program, dan analisis selisih anggaran. Sedangkan kategori evaluasi/penghargaan terdiri dari *reward*, *punishment*, dan rapat evaluasi. Oleh karena itu, peneliti akan menjabarkan masing-masing kategori beserta fenomenanya.

## 1. Kategori Perencanaan

### a. Visi-misi

Walaupun Paroki Promasan berada di daerah yang jauh dari kota, Paroki Promasan tetap memegang teguh pendiriannya bahwa segala program yang dilakukan harus ada patokannya. Paroki promasan tidak ingin berjalan tanpa arah. Di Keuskupan Agung Semarang (KAS) memang telah disusun arah dasar (ARDAS), namun Paroki Promasan tidak ingin menghapus ciri khas dari Paroki Promasan itu sendiri. Oleh karena itu, Paroki Promasan menyusun visi-misi yang sesuai dengan keadaan Paroki promasan dengan tidak menghilangkan ketentuan ARDAS KAS. Hal ini tampak pada hasil wawancara yang dilakukan pada Romo Kepala, Romo Pembantu, Sekretaris II, Bendahara III, dan Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan :

Yang penting kaitannya dengan visi, misalnya kita *kan* akan membuat program, entah tahun berapapun harus punya visi. Visi itu juga, dari visi itu kemudian melahirkan misi-misi dimana misi tersebut disesuaikan dengan keadaan paroki dan juga Arah Dasar Keuskupan Agung Semarang yang juga berlaku (lihat pada kode R1-1). / Kalau misalnya kita *nggak* punya visi, kita langsung kerja, tetapi berdasar dengan Arah Dasar, itu mungkin masih bisa. Tetapi *kan* kekurangan ciri khas dikarenakan paroki yang satu dengan yang lain *kan* berbeda (lihat pada kode R1-2). / Keuskupan boleh mengeluarkan ARDAS, tapi yang mau diungkapkan kepada umat bukan hanya ARDAS saja terus kita enak-enak *nggak* buat visi. Visi juga kita buat bersama sesuai dengan rohnya Paroki Promasan (lihat pada kode R1-32). (Romo Kepala)

Jadi programasi lebih menunjuk pada program-program paroki pada tahun-tahun tertentu berdasarkan Arah Dasar Keuskupan dan berdasarkan visi misi paroki (lihat pada kode R2-2). / Saya biasanya yang memberikan kerangka berpikir pertemuan. Arah, dasar, sekurangnya 2 tahun terakhir saya yang mengarahkan. Kita mau berjalan kemana (lihat pada kode R2-40). (Romo Pembantu)

Ketika membuat program di akhir tahun sebelum tahun yang akan datang *kan* baru ada pengarahan dulu dari Romo, fokus pastoral apa yang diangkat di tahun itu (lihat pada kode R5-4). (Sekretaris II)

Jadi kalau rapat Pleno *kan* penjelasan secara umum. Jadi program-program yang dibuat nanti harus sesuai dengan visi misi paroki (lihat pada kode R8-2). (Ketua Bidang Pelayanan Masyarakat)

Keempat responden di atas mengatakan bahwa visi misi memang sudah ada pada Paroki Promasan. Visi misi ini juga dibuat agar kekhasan Paroki Promasan tetap nampak pada setiap program yang dilakukan. Namun ada sedikit hal berbeda yang disampaikan oleh Bendahara III. Pada transkrip wawancara, Bendahara III menyampaikan proses pembuatan visi misi itu sendiri. Namun menurutnya, masih ada program

yang belum berjalan sesuai dengan visi misi Paroki. Berikut ini hasil wawancaranya :

Di awal tahun itu dulu ada yang namanya Tim Delapan. Itu saya tidak masuk dalam tim itu. Itu adalah menyusun mengenai visi-misi Paroki Promasan sampai beberapa tahun. Itu timnya termasuk Romo Dadang. Kalau dari Dewan itu malah paling cuma Pak Nangsir, itu selaku Kabid Pengembangan, Litbang, lalu ada dari Sekretaris I, Sekretaris II, sama dari Litbang 2, terus kami dari Bendahara malah *nggak* ada, itu *kan* menyusun tentang visi-misi Paroki. *Nah* biasanya di awal tahun disampaikan itu. Namun ya kelihatannya prakteknya tidak, ada juga yang tidak sesuai dengan visi-misi itu (lihat pada kode R7-5). (Bendahara III)

Menurut Bendahara III, visi misi tersebut dibuat oleh sebuah tim yang dinamakan Tim Delapan yang terdiri dari orang-orang yang mempunyai “hati” atau perhatian khusus terhadap Paroki Promasan. Visi misi itu sendiri disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Paroki di akhir tahun sebelum Tim Kerja menyusun program agar seluruh program yang direncanakan diharapkan dapat sesuai dengan visi misi. Namun menurut Bendahara III, masih ada program yang belum sesuai dengan visi misi Paroki.

b. Perumusan program

Perumusan program dapat dilakukan saat visi misi sudah disampaikan kepada seluruh Dewan Paroki di akhir tahun. Menurut Romo Kepala dan Romo Pembantu, semua program yang dilakukan senyawa dengan visi

misi Paroki. Romo Pembantu juga menambahkan bahwa dalam perumusan program, bukan melihat program apa yang mau dilaksanakan, melainkan tujuan dan sasaran apa yang ingin disasar oleh Paroki. Berikut adalah hasil wawancaranya :

*Nah* itu direfleksikan bersama, diingatkan, dikumpulkan bersama, lalu diingatkan bisa dalam tingkat yang kecil. Dewan harian dulu, lalu kemudian meneruskan ke timja-timja (Tim Kerja), per kapid, lalu mereka membuat program (lihat pada kode R1-3). / Tetapi akhirnya kita selalu begitu, visi juga sangat relevan dengan ARDAS. Kita menyesuaikan ARDAS juga, tetap sambung. Sementara program-program tetap senyawa dengan visi yang pernah kita buat, juga ARDAS. Tetapi memang programnya bisa berbeda-beda, sesuai dengan situasi dan kondisi (lihat pada kode R1-4). (Romo Kepala)

Jadi pada bulan-bulan akhir tahun 2010, 2010 *lho* ya, itu ada evaluasi program kerja anggaran tahun 2010 *sambil* merancang program kerja dan anggaran tahun 2011. Lalu pada bulan-bulan awal 2011 ada dijadikan satu lalu diplenokan *nah* itulah yang menjadi program (lihat pada kode R2-1). / Oke *gini*, jadi kembali lagi membuat program lagi berdasarkan apa dibuat, bukan berdasarkan tradisi, bukan berdasarkan kebiasaan, dibuat pertama-tama sasarannya apa dulu, tujuannya apa dulu, itu yang dipegang. (...) Nah kalau ditanya yang mulai siapa, yang membuat siapa pada mulanya bagaimana, yang mulai dan bagaimana prosesnya ya *bareng-bareng* (lihat pada kode R2-8). (Romo Pembantu)

Kedelapan responden yang lain lebih mengutarakan tentang proses perumusan program yang terjadi di Paroki Promasan. Hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

Untuk penyusunan program, itu sudah dirancang sebelumnya (lihat pada kode R3-3). / yang membuat program ya Tim Kerja. Tim Kerja dipandu oleh Ketua Bidang (...) Ketua Bidang nanti mengkoordinir Tim Kerjanya lalu Tim Kerjanya bekerja sesuai dengan bidang

masing-masing untuk membuat program (lihat pada kode R3-11). (Wakil Ketua II)

Jadi sebelum tahun 2011 itu berjalan, kita sudah menentukan untuk program kegiatan yang mau dilaksanakan pada tahun 2011 itu (lihat pada kode R4-1)./ Nah masing-masing bidang ini sudah menentukan program masing-masing bersama Tim Kerjanya mereka (lihat pada kode R4-3). (Sekretaris I)

Biasanya pada akhir tahun, sebelum tahun 2011, berarti akhir tahun 2010, itu sudah ada pertemuan Timja Inti, Dewan Paroki Inti. Timja-Timja lewat Kabidnya masing-masing, Timja membuat program itu di akhir tahun sebelumnya. (...) Kabid-Kabid disuruh untuk menentukan waktu sendiri untuk membicarakan dengan Timja masing-masing dan menentukan waktu, terserah Kabid dengan Timja yang lain (lihat pada kode R5-1). / ya ada bimbingan juga. (lihat pada kode R5-3) (Sekretaris II)

Jadi yang pertama *kan* Rapat Inti. Timja-Timja itu membuat rencana kegiatannya terus juga sama anggarannya habis berapa. Terus habis itu, habis mereka menyusun rencana kegiatan dan juga anggaran terus nanti tujuannya kegiatan itu untuk apa, terus nanti rekapannya semua dikumpulkan ke Ketua, terus nanti di Dewan Harian ya *nyeleksi tho* apakah kegiatan ini cocok *nggak*, terus anggaran ini Paroki mampu *nggak* (lihat pada kode R6-2). / Jadi bidang-bidang itu, dari Timja. *Kan* ada berapa orang, Timjanya berkumpul. Terus pada tahun 2012 mau ada apa (lihat pada kode R6-3). (Bendahara I)

Biasanya program cenderung awal tahun. Jadi semua Kabid mengumpulkan seksi-seksinya, itu terus diminta membuat program beserta anggarannya (lihat pada kode R7-1). / setahu saya ini *pure* dari Tim Kerja dan Kabid (lihat pada kode R7-3). (Bendahara III)

Sebelum diadakan penetapan program, terutama di bulan Februari, sebelum akhirnya dikirim ke Keuskupan itu, memang diadakan pertemuan Dewan dulu. (...) Sebelumnya mengadakan pertemuan untuk merencanakan program di tahun 2011, termasuk juga anggarannya (lihat pada kode R8-1). / Jadi kalau rapat Pleno *kan* penjelasan secara umum. Jadi program-program yang dibuat nanti harus sesuai dengan visi misi Paroki (lihat pada kode R8-2). / Jadi Timja-Timja berkumpul dikumpulkan oleh Kabid masing-masing, itu memang dari Timja tersebut merencanakan sendiri. Jadi ya memang arahan harus sesuai dengan visi misi Paroki (lihat pada kode R8-3). (Ketua Bidang Pelayanan Masyarakat)

Jadi sebelum akhir tahun selesai, kami dari Bidang Liturgi, baik dari Timja tadi semuanya berkumpul bersama. Yang pertama untuk menentukan program tahun berikutnya, merencanakan itu (lihat pada kode R9-1). / untuk program atau kegiatan yang dilaksanakan, memang dari Bidang Liturgi memang ide dari mereka (lihat pada kode R9-3). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Kalau sistem pengendaliannya *kan* kalau kegiatan paroki itu *kan* diprogramkan, ketika memprogramkan *kan* sekaligus merencanakan anggarannya (lihat pada kode R10-1). / awalnya itu *kan* awal tahun sudah ada visi misi ya. Terus masing-masing Timja itu disuruh membuat program, merencanakan program kerjanya, yang mengacu pada visi-misi tersebut. Terus bersama dengan masing-masing Kabid, itu membuat perencanaan kegiatan selama 1 tahun (lihat pada kode R10-7). (Ketua Bidang Pewartaan)

Jadi dapat disimpulkan bahwa pencetus awal program adalah Tim Kerja. Tim Kerja ini dibantu oleh masing-masing Ketua Bidangnya untuk merumuskan program yang diharapkan bisa terus selaras dengan visi misi yang dianut oleh Paroki Promasan. Pertemuan antara Tim Kerja dan Ketua Bidang bisa berbeda satu dengan yang lainnya. Pada pertemuan tersebut, mereka juga langsung menyusun anggaran yang akan digunakan pada pelaksanaan program tersebut. Setelah program dan anggaran selesai dibicarakan, Ketua Bidang akan menyampaikannya ke Dewan Harian.

c. Anggaran

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa anggaran langsung disusun pada saat Tim Kerja berkumpul bersama Ketua Bidangnya untuk merumuskan program. Hal ini nampak pada hasil wawancara kepada sembilan responden :

Pertama-tama tentu saja tidak begitu ya, programnya mau apa. Tapi kalau sudah pada rapat tim dan bidang itu sudah tiba pada anggaran, lebih syukur lagi karena lebih *cepat* lagi *kan*? (lihat pada kode R1-6) / segala sesuatu kalau sudah direncanakan, maka apa yang mau dikerjakan itu *kan* sesuai dengan visi, tidak keluar dari rel (lihat pada kode R1-12). / Lalu harus akuntabel dan transparan (lihat pada kode R1-14). (Romo Kepala)

Jadi pada bulan-bulan akhir tahun 2010, 2010 *lho* ya, itu ada evaluasi program kerja anggaran tahun 2010 *sambil* merancang program kerja dan anggaran tahun 2011 (lihat pada kode R2-1). / pasti ada anggaran, kalau tidak anggaran, *sorry*, kalau tidak dianggarkan Dewan harus berpikir atau merumuskan ulang apabila suatu program mendadak *gitu kan* (lihat pada kode R2-3). / ya, mereka langsung mengajukan (lihat pada kode R2-12). / jelas, untuk mengukur parokiku ini mau berjalan kemana. (...) Sekaligus bagaimana paroki ini mencari usaha-usaha pemasukan (lihat pada kode R2-14). (Romo Pembantu)

Termasuk anggaran, penyusunan anggaran (lihat pada kode R3-6). / ya RAB itu *kan* untuk menentukan soal nanti keuangan Paroki. Artinya kalau kita sudah membuat program dengan anggaran sekian, terus bisa memperhitungkan *nah* kemampuan Paroki seberapa, kemudian sumber dananya dari mana untuk Paroki (lihat pada kode R3-12). (Wakil Ketua II)

Iya, lebih tahu persis (lihat pada kode R5-2). / itu mereka juga menyusun sendiri, kemudian nanti dipresentasikan (lihat pada kode R5-6). / ya menurut saya penting untuk mengetahui pengeluaran, pemasukan, program, juga untuk patokan kita untuk melangkah (lihat pada kode R5-14). (Sekretaris II)

Itu jelas karena itu *kan* pada tahun 2012 *kan* harus menyusun RAB (lihat pada kode R6-1). / Jadi yang pertama *kan* Rapat Inti. Timja-Timja itu membuat rencana kegiatannya terus juga sama anggarannya habis berapa. Terus habis itu, habis mereka menyusun rencana kegiatan dan juga anggaran terus nanti tujuannya kegiatan itu untuk apa, terus nanti rekapannya semua dikumpulkan ke Ketua, terus nanti di Dewan Harian ya *nyeleksi to* apakah kegiatan ini cocok *nggak*, terus anggaran ini Paroki mampu *nggak* (lihat pada kode R6-2). / *Kan* kita *kan* hanya menyetujui kalau misalnya itu sudah cocok terus Paroki juga mampu, ya itu di ACC (lihat pada kode R6-4). / kalau untuk penyusunan anggaran itu hanya gini, jadi tayangan tentang keuangan selama ini, jumlahnya segini, untuk kegiatan segini, kadang-kadang minus *tho*? *Yo* mereka menganggarkan sendiri dulu. Kalau misalnya

anggarannya terlalu banyak ya kita bisa ... Tapi ya pertamanya dari Timjanya dulu (lihat pada kode R6-9). / RAPB *kan* juga untuk mengetahui kemampuan kita. Pemasukannya. (...) Kalau *nggak* dianggarkan *kan* kita gimana, *wong jenenge wong mlaku yo arah tujuane nggak* tahu, *waton* jalan (lihat pada kode R6-11). (Bendahara I)

Biasanya program cenderung awal tahun. Jadi semua Kabid mengumpulkan seksi-seksinya, itu terus diminta membuat program beserta anggarannya (lihat pada kode R7-1). / anggaran iya. Usulan anggaran itu *pure* dari Tim Kerja. (...) ditemani Kabid (lihat pada kode R7-6). (Bendahara III)

Sebelum diadakan penetapan program, terutama di bulan Februari, sebelum akhirnya dikirim ke Keuskupan itu, memang diadakan pertemuan Dewan dulu. (...) Sebelumnya mengadakan pertemuan untuk merencanakan program di tahun 2011, termasuk juga anggarannya (lihat pada kode R8-1). / pada saat pertemuan Timja iya. Namun untuk pematangan anggaran, itu *kan* nanti harus melihat patokan-patokan yang dianut Paroki (lihat pada kode R8-4). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Kemudian selain jenis kegiatan yang mau dilaksanakan apa, menganggarkan untuk dana yang dibutuhkan. Jadi berapa banyak yang mau dikeluarkan, itu dibahas di dalam tahap awal (lihat pada kode R9-2). / guna anggaran ya untuk membantu atau mendukung pelaksanaan program. Jadi sarana pendukung yang diperlukan untuk bisa melaksanakan program sehingga program bisa berjalan dengan lancar karena didukung dengan dana (lihat pada kode R9-5). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Kalau sistem pengendaliannya *kan* kalau kegiatan paroki itu *kan* diprogramkan, ketika memprogramkan *kan* sekaligus merencanakan anggarannya (lihat pada kode R10-1). / Jadi yang ada patokan itu khusus kaitannya dengan anggaran konsumsi. Kalau anggaran konsumsi untuk tahun ini, kalau *snack* itu 4 ribu, tapi kalau makan 6 ribu. (lihat pada kode R10-10) (Ketua Bidang Pewartaan)

Kesembilan responden ini sepakat mengatakan bahwa anggaran berfungsi sebagai patokan untuk melaksanakan program agar seluruh program yang dijalankan tidak hanya berjalan secara asal. Romo Kepala



juga menambahkan bahwa anggaran juga harus akuntabel dan transparan. Dengan adanya anggaran, Paroki juga bisa memperhitungkan kemampuan yang dimiliki oleh Paroki. Apabila Paroki mengalami defisit, maka mereka bisa langsung bertindak untuk mencari pemasukan yang lain agar seluruh program yang sudah direncanakan sebelumnya dapat berjalan. Di Paroki Promasan juga ada patokan khusus mengenai anggaran konsumsi agar seluruh anggaran yang dikeluarkan untuk biaya konsumsi bisa seragam antar bidang atau antar program. Anggaran juga tidak langsung disetujui. Dalam hal ini ada Dewan Harian yang bertindak sebagai penentu berapa besar anggaran yang disetujui untuk pelaksanaan sebuah program.

d. Pengesahan program dan anggaran

Pengesahan program dan anggaran merupakan langkah terakhir sebelum Tim Kerja melaksanakan program. Di Paroki Promasan, pengesahan program dan anggaran dilakukan pada saat Rapat Pleno. Pleno itu sendiri terdiri dari beberapa anggota yang sudah dibahas sebelumnya pada Bab IV. Sembilan responden mengatakan bahwa saat Pleno itulah program dan anggaran disepakati. Berikut adalah hasil wawancaranya :

Terakhir itu tanda tangan saya *e*. Lalu kemudian diserahkan ke Keuskupan, biasanya dikembalikan dalam bentuk jawaban, yang disubsidi ini atau itu (lihat pada kode R1-7). / pleno. (...) Sekitar Februari itu, rapat Pleno pemutusan program ini disahkan atau tidak. (lihat pada kode R1-11) (Romo Kepala)

Pleno. (...) Tugas Dewan Pleno adalah menyetujui program dan anggaran, mengevaluasi dan mengesahkan program (lihat pada kode R2-7). (Romo Pembantu)

Jadi setelah pembahasan berakhir, itu sudah diterima oleh Pleno, berarti program itu sudah bisa dijalankan (lihat pada kode R3-5). / yang mengesahkan di Rapat Pleno (lihat pada kode R3-9). (Wakil Ketua II)

Iya. Sudah disahkan, jadi katakanlah Januari pertengahan atau awal itu kita Pleno. Pleno untuk sekaligus pengesahan anggaran RAB tadi. (...) Kalau bulan Februari itu disahkan tanggal 17 Februari 2011, itu disahkan (lihat pada kode R4-5). (Sekretaris I)

Terus ditawarkan di Pleno ternyata keberatan untuk menyimpannya jadi tidak disetujui (lihat pada kode R5-7). / Pleno. (lihat pada kode R5-13) (Sekretaris II)

Ya itu *kan* pertama tadi *nyusun* dulu. Itu *kan* dibawa ke Dewan Harian dulu, direkap dulu. Nanti *kan* di Dewan Harian dipresentasikan programnya ini-ini. (...) lalu diplenokan (lihat pada kode R6-8). (Bendahara I)

Di sini setelah pematokan program selesai, biasanya kalau yang saya tahu itu langsung dibawa ke Keuskupan. (...) Berarti kalau sudah di *clear*-kan di Rapat Pleno terakhir, sebelum Februari, itu saya kira Romo Paroki ya? Jadi setelah *clear*, setelah Timja tahu semua, sudah setuju semua, sudah sesuai, sudah sesuai dengan visi misi, lalu sebelum penyetoran terakhir itu, dalam Rapat Pleno juga, Rapat Pleno terakhir, (...) Jadi terakhir itu ada Rapat Pleno juga. Setelah itu, sudah *clear*, baru Romo Paroki membawa ke Keuskupan (lihat pada kode R8-5). (Ketua Bidang Pelayanan Masyarakat)

Jadi pertama *kan* Bidang Liturgi kumpul untuk menganggar, terus bagaimana seperti ini. Nanti disetorkan ke Bidang dulu ya. (...) Kemudian untuk menyetujui atau tidak memang dibicarakan bersama di Dewan Pleno bersama. (lihat pada kode R9-6) (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Iya (lihat transkrip wawancara R10-9). (Ketua Bidang Pewartaan)

Hanya ada satu responden yang mengatakan bahwa Dewan Harian yang berwenang untuk mengesahkan program dan anggaran, yaitu Bendahara III. Hasil wawancara adalah sebagai berikut :

Itu yang memutuskan apakah ini disetujui, atau tidak, atau mungkin kalau dirasa kurang *pas* itu cenderung ke lebih yang *pas* untuk bidang tersebut, itu yang memutuskan Pleno. *Eh* maaf, yang memutuskan Dewan Harian (lihat pada kode R7-2). / Jadi ya itu tadi, Tim Kerja dan Kabid dalam Pleno menyampaikan, justru nanti kami dari Dewan, Romo, Romo *kan* anggota Dewan juga, itu baru memutuskan di akhir itu (lihat pada kode R7-4). (Bendahara III)

Ketidakteraturan jawaban yang diberikan mungkin hanya karena ada perbedaan penangkapan pertanyaan. Dari hasil wawancara yang didapat, peneliti dapat menyimpulkan bahwa penegasan program dan anggaran tetap dipegang oleh Dewan Pleno. Pada Bab IV dikatakan bahwa Dewan Pleno mempunyai tugas mengesahkan program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Paroki Promasan menjadi program kerja Dewan Paroki dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Paroki Promasan selambat-lambatnya bulan Februari. Setelah ada pengesahan program tersebut, program dan anggaran dikembalikan lagi ke Dewan Harian untuk dilakukan revisi. Pada saat rapat Dewan Pleno ini, seluruh anggota rapat akan diperlihatkan tentang program dan anggaran yang sebelumnya telah dibuat oleh Tim Kerja. Dari hasil program dan anggaran yang dipaparkan ini, anggota rapat bisa memberikan masukan. Apabila terdapat kesalahan maka segala bentuk revisi akan dilakukan di Dewan

Harian. Oleh karena itu, perbedaan jawaban tadi disinyalir hanya karena adanya perbedaan pengetahuan. Pengesahan program dan anggaran tetap dilakukan pada saat rapat Dewan Pleno, sesuai dengan apa yang tertulis di PPDP Promasan, dan sesuai dengan apa yang disampaikan oleh kesembilan responden yang lain.

e. Indikator keberhasilan

Indikator keberhasilan tidak hanya diperlukan untuk organisasi *pure profit*, tapi juga berlaku untuk organisasi nonprofit, misalnya Paroki. Paroki Promasan juga membuat indikator keberhasilan dalam setiap penyusunan programnya. Hal ini tampak pada hasil wawancara pada kedelapan responden sebagai berikut :

Ada sasaran strategis, lalu indikasi keberhasilan (lihat pada kode R1-13). (Romo Kepala)

Program itu dibuat berdasarkan sasaran dulu, apa yang mau dituju. (...) Jadi sasaran dulu dibuat ditentukan apa dan itu kan diambil dari arah dasar dan visi misi. (...) Nah ini prosesnya, jadi membuat program itu yang dibuat adalah sasaran dulu (lihat pada kode R2-5). / ada, ada indikator (lihat pada kode R2-21). (Romo Pembantu)

Ya memang pada waktu pembuatan program dituliskan juga indikator keberhasilannya apa (lihat pada kode R3-7). (Wakil Ketua II)

Jadi formatnya sudah ada dari Keuskupan, terus kita tinggal memasukkan data-data yang dibutuhkan, misalnya kegiatan ini tinggal memasukkan, sasarannya apa, targetnya apa, indikasinya apa, terus programnya apa (lihat pada kode R4-2). / Tetapi format program itu memang sudah kita gunakan, soal sasaran, tolak ukur, indikasinya, kemudian targetnya, tujuannya apa, kegiatannya apa, anggarannya berapa, darimana (lihat pada kode R4-6). (Sekretaris I)

Iya, membuat indikator keberhasilan (lihat pada kode R5-8). / sudah dibuat tapi ya ini baru jalan yang ke tiga tahun (lihat pada kode R5-10). (Sekretaris II)

Kalau indikator keberhasilan *kan* misalnya seperti rekoleksi prodiakon ya misalnya, bidang liturgi tentang prodiakon. *Lha* itu *kan* keberhasilannya *kan* kalau yang datang juga banyak, pesertanya banyak (lihat pada kode R6-6). (Bendahara I)

Ada. Itu ada standarnya (lihat pada kode R8-6). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

masing-masing itu ada ya (lihat pada kode R9-4). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Namun ada dua responden yang tidak sependapat dengan delapan responden sebelumnya. Dua responden ini adalah Ketua Bidang Pewartaan dan Bendahara III. Mereka mengatakan bahwa tidak ada indikator keberhasilan yang mereka buat. Berikut adalah hasil wawancaranya :

Kami tidak *membikin* indikator keberhasilan, hanya dari apa yang sudah diprogramkan ini dicek. “ini kok tidak terlaksana, ini bagaimana? Kenapa? Dulu merencanakan untuk sekian orang, ini *kok* tidak bisa sekian kenapa?” tapi secara resmi membuat indikator keberhasilan itu *nggak*. (...) indikator keberhasilan tadi saya *nggak* pernah buat (lihat pada kode R10-11). (Ketua Bidang Pewartaan)

kalau setahu saya *nggak* ada targetnya (lihat pada kode R7-9). (Bendahara III)

Karena adanya ketidakseragaman jawaban ini, maka peneliti mencari dokumen yang bisa memberi jawaban atas keteradaan indikator keberhasilan pada Paroki Promasan. Dokumen yang didapat oleh peneliti adalah Program Kegiatan dan Proposal yang sudah disahkan oleh Dewan

Pleno. Dokumen ini dapat dilihat pada Lampiran 4 dan Lampiran 5. Meskipun ada dua responden yang mengatakan bahwa tidak ada indikator keberhasilan, namun pada Proposal baris ke tujuh terdapat judul indikator keberhasilan, serta pada Program Kegiatan terdapat satu kolom yang berjudul tolak ukur keberhasilan yang dibagi menjadi dua bagian, yaitu indikator kinerja kunci dan target. Hal ini membuktikan bahwa Paroki Promasan mempunyai indikator keberhasilan untuk setiap program-programnya.

## 2. Kategori Operasi

### a. Pengendalian anggaran

Pengendalian anggaran masuk dalam kategori operasi karena fenomena ini termasuk dalam kegiatan sehari-hari Paroki Promasan. Pengendalian anggaran yang dilakukan berbeda-beda sesuai dengan jabatan yang dimiliki oleh masing-masing responden. Untuk jabatan yang menduduki posisi inti seperti Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Bendahara, pengendalian anggaran lebih diarahkan kepada pemegang keuangan paroki. Jadi keuangan Paroki hanya diserahkan kepada Bendahara atau Sekretaris Paroki. Berikut ini adalah hasil wawancaranya :

Tetapi saya itu sebelum sampai pada tanda tangan juga sudah mereka bahas di rapat Dewan Harian, Romo Dadang. Romo Dadang *kan* disuruh membantu dalam bidang akuntansi *kan* dia punya kelebihan.

Maka ibarat seperti ini, saya juga lihat, tanda tangan juga harus dilihat dulu kan? (lihat pada kode R1-8) (Romo Kepala)

Ya saya hanya mengarahkan supaya pegang kontrol soal keuangan supaya banyak kegiatan yang menimbulkan banyak uang itu harus dikontrol supaya tidak istilahnya besar pasak daripada tiang. Ini yang fungsi kontrol saya sebagai imam ya seperti itu. Jangan sampai *membikin* banyak program dengan banyak anggaran lalu pemasukan *nggak* ada. Ini fungsi kontrol saya terutama itu (lihat pada kode R2-13). / Jadi di sini ada kas yang terbatas. Kas paroki tidak serta merta disimpan di sini dalam jumlah tertentu. Kalau *nggak* salah, mas Jajar pegangnya 1 atau 2 juta, saya *nggak* tahu persis. Tapi selebihnya di koperasi. Kalau mau butuh uang, mencairkan di koperasi. Kalau uang yang dibutuhkan besar, bilang Romo Ari lalu dicairkan bank di Jogja. Kan bank-nya di Jogja. Di sini di koperasi hanya semacam *patty cash* (lihat pada kode R2-18). / tidak ada penyimpanan uang, tidak ada opname kas, semua di koperasi, mau *ngambil* ya slipnya dikasih ke saya lalu dicocokkan dengan buku tabungan *kan* ketahuan yang mengambil di luar saya, di luar otorisasi saya (lihat pada kode R2-32). (Romo Pembantu)

Sehingga kalau misalnya suatu program menghabiskan dana sekian, melebihi dari target ya itu resiko dari tim kerja itu sendiri. Jadi harus *dibikin* secara matang supaya tidak terjadi minus biayanya (lihat pada kode R3-10). / (...) misalnya Mas Jajar itu mengeluarkan uang sekian untuk biaya program. *Nah* pelaksanaannya bagaimana, dicocokkan. Oh ini sudah terpakai, berarti programnya sudah terlaksana gitu. Sehingga nanti untuk perhitungan akhir apakah *balance* atau tidak (lihat pada kode R3-19). / Jadi jangan sampai ada program *kok* terlalu besar biayanya melebihi dari yang sudah disetujui pada Pleno *kan* itu malah mereka repot sendiri (lihat pada kode R3-32). (Wakil Ketua II)

Sementara uangnya *kan* tidak ada *cash* di sini. Di sini *kan* tidak ada, uangnya *kan* disimpan di koperasi (lihat pada kode R4-11). / *Kan* Mas Jajar sudah menerima hasil tadi, terus menginput tadi, *nah* itu inputnya juga dilaporkan ke Bendahara, yang Mas Eko. Jadi nanti disinkronkan antara yang di sekretariat dengan yang di koperasi, keuangannya bagaimana (lihat pada kode R4-15). (Sekretaris I)

Tapi *kan* di bagian evaluasi, kalau ada evaluasi *kan* dikatakan *pas* evaluasi itu (lihat pada kode R6-19). (Bendahara I)

Di Paroki Promasan, Romo Pembantu yang mempunyai kewenangan untuk mengendalikan anggaran karena beliau dianggap mampu dalam bidang akuntansi. Sedangkan untuk pengendalian anggarannya sendiri dapat disimpulkan bahwa ada beberapa tempat penyimpanan dana Paroki, yaitu di Sekretaris Paroki (dalam wawancara disebut Mas Jajar), Koperasi Kredit Mulia yang terdapat di Paroki Promasan, serta Bank di Yogyakarta. Untuk pembagian dana Paroki sendiri sudah ditentukan masing-masing seperti yang telah dijelaskan dalam hasil wawancara di atas.

Pengendalian anggaran lain juga dilakukan oleh Ketua Bidang-Ketua Bidang yang dilakukan kepada masing-masing Tim Kerjanya. Hal ini nampak pada hasil wawancara berikut ini :

Tetapi kalau ternyata program yang dijalankan itu ada sebagian yang sudah dilaksanakan semua, tapi ada sisa sebagian ya tetap harus kembali. (...) kembali ke Bendahara. Langsung ke Mas Jajar atau Bu Asti. Tapi nanti ya pusatnya ke Mas Jajar (lihat pada kode R8-17). (Ketua Bidang Pelayanan Masyarakat)

Saya menanyakan, “anggarannya sudah sesuai dengan program belum?” jadi saya tidak membuka lagi, saya menanyakan ini sudah sesuai atau belum, kalau sudah sesuai ya oke. Tapi kalau belum ya jangan sampai nanti melampaui apa yang sudah dianggarkan. Jadi saya tekankan seperti itu. Kalau sudah ya oke (lihat pada kode R9-8). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Lalu setelah direncanakan, pelaksanaannya tidak langsung otomatis tidak sebesar yang direncanakan, tapi melihat kebutuhan. (...) Lalu dari Timja tersebut itu mengajukan ke Kabid. Saya terus lihat, dulu diprogramkannya berapa (lihat pada kode R10-2). / saya melihat, kemudian Mas Jajar juga melihat RAPB kemarin. Sehingga *kan*



harapannya jangan sampai ada pengeluaran yang di luar program (R10-4). (Ketua Bidang Pewartaan)

Pengendalian anggaran dilakukan secara berbeda di setiap bidang.

Untuk Bidang Pewartaan, Ketua Bidang akan mencocokkan dengan anggaran yang sudah dibuat sebelumnya. Jika sudah sesuai atau minimal tidak melampaui anggaran, maka Ketua Bidang akan langsung mengotorisasi. Namun pada Bidang Liturgi dan Peribadatan, pengendalian anggaran hanya dilakukan secara lisan dengan menanyakan langsung kepada Tim Kerja tanpa membuka program dan anggaran yang sebelumnya telah disusun. Walaupun berbeda cara dalam mengendalikan anggaran, Sekretaris Paroki sebagai pemegang dana paroki juga akan tetap mencocokkan kembali dengan apa yang sudah diputuskan sebelumnya agar anggaran tetap terkendali. Pengendalian anggaran yang lain juga dilakukan dengan cara mengembalikan sisa dana program kepada Sekretaris Paroki.

b. Pengendalian program

Sama seperti halnya dengan pengendalian anggaran, pengendalian program pun berbeda sesuai dengan jabatannya. Berikut ini akan ditampilkan hasil wawancara pada Romo Kepala, Romo Pembantu, Wakil Ketua II, Sekretaris I, serta Bendahara III yang menerangkan tentang

pengendalian program yang dilakukan oleh Ketua dan Wakil Ketua kepada Ketua Bidang-Ketua Bidang :

Pertama-tama Romo bertanggung jawab atas itu, Wakil Ketua II juga seperti itu, lalu kemudian setiap bidang itu *kan* mempunyai tim-timnya. Setiap Kabid itu *kan* mempunyai tim-timnya. Nah turun lagi, saya bertanya kepada Kabid, atau *pas* sempat saya bisa turun seperti apa. Kalau nggak sempat, Kabidnya yang turun. Cuma mengawasi, kalau ada kesulitan, mereka juga tidak susah-susah harus ketemu Romonya dulu *wong Romo ne pas ora ono*, lalu ke Kabidnya (lihat pada kode R1-19)./ Saya selalu dengan Romo Dadang *sok* cerita. Ketika masuk entah di OMK atau apa, tahan ngomong dulu. (...) Coba tahan dulu, biar mereka berproses, *padu yo ben ke sik*, biar mereka belajar diskusi, supaya mereka itu mandiri. Nah kalau ada yang keluar rel baru *mlebu, gitu aja*. Saya terus terang ketika rapat menahan diri *sik, nah* kalau nanti tidak ada pembicaraan baru kita pancing. Supaya akhirnya mereka itu *kasarane nek ditinggal romo ki iso* (lihat pada kode R1-23). (Romo Kepala)

Dewan Harian, Kabid (lihat transkrip wawancara R2-22). / Asal tidak merepotkan anggaran. Saya mengatakan berkali-kali, tolong yang buat program dengan anggaran besar itu segera diselesaikan. (...) Saya berkali-kali mengatakan, jangan menunda program (lihat pada kode R2-38). / banyak ya, kasustik ini ya. (...) saya desak. (...) tidak jarang saya ambil alih. (...) Kalau *nggak* berjalan misalnya, alasannya apa dulu. Alasan bencana alam dulu di sini *pending* ya *nggak* apa-apa (lihat pada kode R2-41). / sudah, tapi ya alasannya, “nanti, baik-baik” (lihat pada kode R2-43). / praktis (lihat transkrip wawancara R2-45). (Romo Pembantu)

Yang mengawasi adalah masing-masing Ketua Bidang (lihat pada kode R3-17). / ya mungkin hanya mengingatkan saja (lihat pada kode R3-36). / oh iya, jadi yang saya tegur itu Ketua Bidangnya. Tidak langsung pada Timjanya karena nanti saya menyalahi wewenang (lihat pada kode R3-38). (Wakil Ketua II)

Jadi kita saling mengingatkan saja (lihat pada kode R4-19). / Romo Ari maupun Romo Dadang *kan* hanya mengingatkan saja. “oh program ini apakah sesuai, apakah bisa dilaksanakan?” Itu *kan* program *controlling kan* di situ. “apakah ini sesuai dengan Reksa Pastoral atau tidak? Apakah kegiatan atau program yang dibuat ini memang dalam rangka pendidikan umat atau tidak?” Itu *kan* seperti

*controlling kan* ada di situ. (...) Padahal kita juga sudah mencoba untuk menjelaskan kepada Timja, kalau program tahun ini tidak dilaksanakan terus ditunda di tahun berikutnya, itu *kan* akan membebani anggaran tahun yang akan dilaksanakan itu *tho?* (lihat pada kode R4-22) / kemudian antara Juni Juli itu untuk *mereview* program Januari sampai Juni apakah sudah berjalan atau belum, kemudian mau melihat yang dari bulan Juli sampai Desember (lihat pada kode R4-31). / Kalau misalnya terjadi program yang belum dilaksanakan ya diharapkan bisa dijalankan kalau masih ada sisa waktu (lihat pada kode R4-34). (Sekretaris I)

Tidak. Biasanya kami tinggal menerima LPJ nya (lihat pada kode R7-10). / kalau sekitar bulan Oktober itu ada Rapat Pleno, setelah kami cek ternyata ada yang belum terlaksana, ya hanya *ngilekke*, itu saja. “*kok* belum terlaksana?” ya hanya sekitar itu. Dan Romo pun hanya sekedar seingat saya, pernah minta ke saya “kalau yang ini malah belum terlaksana, ditanyakan, menyampaikan di Dewan Pleno kenapa belum terlaksana dsb.” (...) di forum Rapat Pleno. Dan yang menjawab pun di forum Rapat Pleno juga (lihat pada kode R7-19). (Bendahara III)

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa Ketua dan Wakil Ketua Dewan Paroki memiliki kewenangan untuk melakukan pengendalian program. Pengendalian program ini dilakukan agar program yang sudah direncanakan sebelumnya dapat sesuai dengan apa yang sudah diprogramkan sebelumnya. Romo Kepala juga menambahkan bahwa bisa saja Romo datang dalam setiap program yang sedang berjalan apabila Romo memiliki waktu yang cukup. Dengan hadirnya Romo dalam setiap program, Romo hanya akan mengawasi jalannya program. Apabila program atau kegiatan yang sedang dijalankan terdapat kesalahan, maka Romo berhak menegur atau memberikan wejangan tertentu. Seperti yang dikatakan oleh Romo Pembantu bahwa dalam setiap pertemuan, yang

dalam hal ini adalah rapat Dewan Pleno atau rapat Dewan Harian, beliau selalu mengingatkan untuk tidak menunda program. Apabila program yang sudah direncanakan tidak berjalan di tahun yang semestinya lalu diprogramkan kembali pada tahun berikutnya, maka hal itu akan membebani anggaran selanjutnya. Bentuk pengendalian anggaran yang lain juga dilakukan oleh Wakil Ketua II dengan menegur Ketua Bidang, bukan Tim Kerja, apabila ada program yang belum berjalan. Hal ini dilakukan agar tidak menyalahi wewenang.

Untuk pengendalian program yang dilakukan oleh Ketua Bidang, Ketua Bidang bisa dilakukan dengan cara terjun langsung dalam setiap program yang sedang berjalan. Berikut adalah hasil wawancaranya :

Kurang begitu ya, mungkin hanya Kabid. Kabidnya yang harus ikut bertanggung jawab, *ngaruhke* istilahnya. *Ngaruhke* Timjanya sedang melakukan kegiatannya itu, Kabidnya yang mengawasi (lihat pada kode R5-20). (Sekretaris II)

*Lha* itu kan masing-masing Kabid (lihat pada kode R6-27). (Bendahara I)

Oh ya tentu, saya harus melihat ini. Harus melihat program yang sudah dibakukan. Sehingga tidak akan *melenceng* dengan program yang sudah dibakukan (lihat pada kode R8-9). / Saya cuma keliling, oh program ini sudah berjalan dengan baik (lihat pada kode R8-10). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Untuk kegiatan yang dilakukan Timja, itu kami diundang dan saya juga berusaha untuk bisa hadir. Kalau saya *pas* lagi *nggak* ada acara yang bersamaan, ya saya hadir (lihat pada kode R9-10). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

*Nah* ini yang mau ditekankan oleh Romo, terutama Romo Ari. Jadi setiap evaluasi harus dicatat. Karena apa? Itu sebagai pijakan untuk kegiatan yang akan datang kalau ada kegiatan ini (lihat pada kode R10-17). (Ketua Bidang Pewartaan)

Walaupun bentuk pengendalian program yang dilakukan oleh Ketua Bidang hanya sebatas berkeliling pada masing-masing Tim Kerja yang sedang melakukan program, namun hal ini tetap menjadi sebuah pengendalian karena masih ada pihak-pihak yang bisa terus mengontrol setiap program.

c. Pencairan dana

Berikut ini adalah hasil wawancara mengenai teknis pencairan dana yang dilakukan oleh Tim Kerja yang nantinya akan digunakan untuk melaksanakan program :

Ya sudah mereka bisa minta setelah disahkan, itu mereka bisa minta ke Sekretariat Paroki, satu pintu, jangan ke yang lain-lain. Dengan membawa bukti itu *kan* sudah jadi diktat gitu, itu hanya dikeluarkan sebanyak yang tertera di situ (lihat pada kode R1-16). / koperasi juga bisa. Mas Jajar disertai itu dengan bukti bahwa sudah diambil sekian. Yang paling dekat *ngambilnya* Mas Jajar, kalau sudah habis baru koperasi (lihat pada kode R1-18). (Romo Kepala)

Proposal. (...) Yang kasihan di sini adalah Mas Jajar. *Blèk*, semuanya di Mas Jajar. Makanya bagi saya ini tidak idealis. (...) Lalu teknis pengambilan uang pakai proposal 1 lembar. Saya buat format Keuskupan lalu saya *break down*, saya sesuaikan dengan kondisi sini. Jadi umat hanya menulis 1 lembar ini saja. Kegiatan apa, program kerjanya apa, jumlahnya berapa, tanda tangan Romo bidang yang mendampingi, lalu Ketua Bidang, lalu ini dikasih ke Mas Jajar, uang cair. Harusnya di Bendahara, bukan di Mas Jajar (lihat pada kode R2-17). (Romo Pembantu)

Untuk pencairan dana itu Tim Kerja nanti menghubungi Bendahara Dewan Paroki. (...) lalu ya Bendahara sudah *standby* di sini, sudah siap karena pada hari Minggu setelah misa lalu nanti mengajukan anggaran “untuk program saya sekian.” (lihat pada kode R3-13) (Wakil Ketua II)

*Nah* itu kan sudah dianggarkan, sebelumnya *kan* sudah dianggarkan. (...) Jadi nama kegiatannya apa, dituliskan, kemudian tujuannya apa, anggarannya berapa, dirinci berapa-berapa, *nah* itu terus minta tanda tangan ke bidang, koordinator bidang, kemudian ke Pastor Paroki, kemudian itu dimintakan ke Mas Jajar karena Mas Jajar yang harian sebagai kasirnya. (...) *Nah* di koperasi, Mas Jajar tinggal menghubungi petugas koperasi yang juga merangkap menjadi Bendahara Paroki (lihat pada kode R4-10). (Sekretaris I)

Mereka membuat proposal yang hanya 1 lembar itu kemudian dari panitia penggunaan minta tanda tangan ke Kabidnya, baru diajukan ke Bendahara. Begitu setahu saya. (...) lewat Kabid dulu lalu minta ke Bendahara setelah disetujui oleh Kabid, itu baru ke Bendahara (lihat pada kode R5-15). (Sekretaris II)

Mereka *kan* mengajukan proposal, jadi nanti proposal kegiatan itu habisnya berapa, lalu kalau nanti itu sudah disetujui oleh Pleno tadi, *kan* yang tadi sudah di ACC, sudah dimasukkan ke arsip *kan* berarti sudah bisa. (...) Yang *standby* di sini *kan* kami bendahara seperti, seperti kalau misalnya perayaan Pekan Suci, ini *kan* diserahkan ke Mas Jajar juga. Kalau bendahara-bendahara ini *kan* hanya per minggu ke sini, terus kalau nanti Timja-Timja mau *ngambil* kadang bisa sewaktu-waktu, *nah* itu juga bisa, sudah dititipkan. (...) Jalurnya *kan* ke Bendahara, Mas jajar hanya dititipi (lihat pada kode R6-12). (Bendahara I)

Teknis pencairan dana, kas keuangan Paroki misalnya di bank NISP, terus kalau yang dititipkan di CU sini itu ya kapasitasnya kalau kebutuhan harian, termasuk kalau ada permohonan proposal kecil *lah*. Kecil dalam artian 1 juta atau berapa, jadi yang dititipkan di sini mungkin nominalnya sekitar 10an lah. Terus ada kas kecil lagi dibawah 500ribu itu di harusnya dipegang saya selaku Kasir tapi karena saya sewaktu-waktu tidak di Pastoran jadi dipegang, ya kesepakatan kami, dipegang oleh Sekretaris Paroki, Mas Jajar itu. (...) Nah proses pencairan biasanya setelah di ACC kemudian keuangan rutin di sini cukup ya langsung kami cairkan. Bila tidak, kami memberi tahu Romo karena yang punya rekening di Bank NISP itu *kan* Romo, *nah* itu seperti itu. Tapi karena melihat kondisi geografis

kami jauh dari Bank, rata-rata kami selalu menyediakan sekitar angka 10 jutaan di CU sini (lihat pada kode R7-8). (Bendahara III)

Timja sudah merencanakan program, kemudian sudah dilaporkan ke Kabid, sudah dilaporkan ke Dewan. Jadi pada waktu pelaksanaan itu sudah ada lembar proposal yang khusus dari Keuskupan, itu diberi lembar proposal 1 lembar. (...) Jadi Kabid seperti saya diberi lembaran seperti itu, lalu diberikan kepada Timja, Timjanya harus mengisi programnya, tujuannya, sasarannya, anggarannya berapa, swadainya berapa, dari Paroki berapa. Sehingga Paroki mengeluarkan sesuai dengan program (lihat pada kode R8-8). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Jadi untuk Timja yang mau melaksanakan program kegiatan, (...) Jadi misalnya mau mengadakan pelatihan dirigen mulai bulan September, maka sebelumnya dari Timja itu membuat atau menuliskan pengajuan proposal, (...) Kemudian disetujui oleh Kepala Bidang, baru nanti diserahkan kepada Bendahara. Sesuai dengan programnya. Jadi untuk pencairannya tidak sulit. Sepengetahuan kami, Ketua Bidang, kemudian yang Koordinator Timja itu meminta ke Bendahara Paroki (lihat pada kode R9-7). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

*Nah* setelah itu diajukan ke Kabid, *nah* saya lihat ini sudah diprogram dan ini masuk, ini masih di bawah rencana anggaran dulu. *Nah* kalau sudah itu, itu udah langsung dicairkan. Saya tanda tangan, setelah tanda tangan itu diajukan ke Romo Paroki. *Nah* itu, kalau sudah tinggal minta ke Mas Jajar. Biasanya, sebenarnya bendaharanya ada sendiri, tapi karena yang *standby* di sini *kan* Mas Jajar, Sekretariat. Biar tidak kesulitan, lewat Mas Jajar Sekretariat (lihat pada kode R10-3). (Ketua Bidang Pewartaan)

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pencairan dana yang ada pada Paroki Promasan dimulai dari pembagian lembaran proposal yang hanya 1 lembar kepada Ketua Bidang untuk diserahkan kepada masing-masing Tim Kerja. Contoh proposal dapat dilihat di Lampiran 5. Apabila Tim Kerja membutuhkan dana untuk menjalankan sebuah program, maka proposal tersebut diisi lalu diotorisasi oleh Ketua

Bidang yang bersangkutan. Setelah diotorisasi oleh Ketua Bidang, Koordinator Tim Kerja akan memintakan otorisasi juga kepada Pastor yang sesuai dengan bidang yang didampingi. Setelah proposal diotorisasi, proposal dapat diajukan kepada Sekretaris Paroki atau Bendahara Dewan Paroki. Di dalam proposal tersebut terdapat sejumlah nominal yang diminta oleh Tim Kerja. Oleh karena itu, Sekretaris Paroki atau Bendahara Dewan Paroki hanya akan mengeluarkan dana sejumlah dengan yang tertera pada proposal tersebut.

Pada hasil transkrip wawancara dikatakan bahwa apabila jumlah uang yang terdapat pada Sekretaris Paroki tidak mencukupi, maka Tim Kerja bisa meminta ke Koperasi. Koperasi ini merupakan Koperasi Kredit Mulia yang ada di Paroki Promasan. Pimpinan koperasi ini merupakan Bendahara III Dewan Paroki, yang juga ditunjuk sebagai kasir Bendahara Dewan Paroki. Oleh karena itu, antara Sekretaris Paroki dan Bendahara Dewan Paroki melakukan kerjasama untuk teknis pencairan dana. Namun karena Bendahara tidak selalu *standby* berada di Gereja atau koperasi, maka sebagian besar pencairan dana dilakukan oleh Sekretaris Paroki.

Hal ini sebenarnya tidak memenuhi aturan yang ada di PPDP. Namun karena keterbatasan para Bendahara Dewan Paroki langkah ini harus diambil walaupun agak memberatkan tugas Sekretaris Paroki.



d. Pembagian tugas

Pembagian tugas yang ada di Paroki Promasan dilakukan agar tugas-tugas bisa dibagi rata kepada seluruh jajaran Dewan Paroki. Dari hasil wawancara dengan Romo Kepala, Romo Pembantu, dan Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan, didapat hasil bahwa Ketua dan Wakil Ketua Dewan Paroki melakukan pembagian tugas untuk mendampingi bidang yang dibawahinya. Berikut adalah hasil wawancaranya :

Misalnya pewartaan dan kemasyarakatan itu saya, Romo Dadang memegang liturgi dan paguyuban. Kalau rumah tangga itu Wakil Ketua II (lihat pada kode R1-20). / Sebetulnya saya bertanggungjawab untuk keseluruhan Pastoral Paroki Promasan. Tetapi dalam hal ini, supaya dalam hal ini, biar efektif juga, terbagi ada Romo Dadang, ada Wakil Ketua II, ada orang awam, ada Kabid-Kabid (lihat pada kode R1-21). (Romo Kepala)

Saya pegang Liturgi dan Paguyuban (lihat pada kode R2-24). (Romo Pembantu)

Dan Romo berdua ini memang dibagi dua. Kalau Kemasyarakatan itu, saya selalu minta Romo Ari. Kalau Romo Dadang, itu yang selalu berhubungan dengan akuntansi (lihat pada kode R8-12). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Jadi dapat disimpulkan bahwa Romo Kepala membawahi Bidang Pewartaan dan Bidang Pelayanan Kemasyarakatan, Romo Pembantu membawahi Bidang Liturgi dan Paguyuban, dan Wakil Ketua II membawahi Bidang Rumah Tangga. Selain itu, karena Romo Pembantu memiliki kemampuan lebih di bidang akuntansi, maka beliau juga mendapatkan tugas tambahan untuk mengatur keuangan Paroki Promasan.

Peneliti juga mendokumentasikan sistem yang dibuat oleh Romo Pembantu untuk menyusun laporan keuangan. Walaupun hanya menggunakan program *Microsoft Excel*, program tersebut sudah cukup lengkap dan sesuai dengan PTKAP, dilihat dari formatnya, nomor dan nama akunnya. Romo Pembantu juga dibantu oleh Sekretaris Paroki dan Sekretaris I Dewan Paroki. Berikut adalah hasil wawancaranya :

Kalau saya sebagai Sekretaris hanya merangkum dari hasil pembicaraan atau yang dikerjakan bidang masing-masing bidang tadi. Terus kalau itu tadi sudah saya rangkum, saya ringkas ke dalam sebuah format yang sesuai dengan standar Keuskupan, terus itu nanti dipaparkan lewat Pleno, Dewan Pleno (lihat pada kode R4-4). / tugas pokoknya yang pertama membuat notulensi pada rapat-rapat Dewan Harian, terus kemudian Dewan Pleno, itu membuat notulensi. Kemudian yang kedua, saya sendiri secara tidak langsung itu dipasrahi untuk membuat itu, meringkas yang keuangan tadi (lihat pada kode R4-7). / Koordinator bidang nanti *dibendeli tho*, terus dikumpulkan ke Sekretaris. *Nah* Sekretaris bagian menginput itu (lihat pada kode R4-9). / Bendahara tugasnya itu kalau *ngitung* kolekte, terus bertanggung jawab tentang keuangan, persembahan, kolekte, kolekte mingguan, kolekte hari raya, semacam itu. Yang bertanggung jawab ya bendahara. Bendahara juga tahu yang akuntansinya itu. Anggarannya seberapa itu juga tahu (lihat pada kode R4-13). / Sekretaris hanya tahu sampai di situ. Jadi Sekretaris tidak terlibat ketika mereka rapat (lihat pada kode R4-26). (Sekretaris I)

Peneliti sempat merasa heran, mengapa Sekretaris I juga diberi tanggungjawab untuk meringkas keuangan. Jika Romo Pembantu kesulitan untuk meringkas keuangan, seharusnya Bendaharalah posisi yang tepat untuk diserahi tanggungjawab itu. Setelah peneliti menelaah lebih lanjut, ternyata bukan hanya Sekretaris Dewan Paroki yang diserahi tugas tambahan, Bendahara III pun juga mengalami hal serupa.

Yang mengatur keuangan *kan* tetap Bendahara (lihat pada kode R6-13). (Bendahara I)

Sebenarnya kami *sok* di bendahara agak rancu, dalam artian harusnya saya *kan* Bendahara III membantu Bendahara I dan II, tapi kadang dalam beberapa hal seperti dalam merangkum RAPB seperti itu (lihat pada kode R7-15). (Bendahara III)

Setelah mengetahui keadaan yang terdapat di Paroki promasan, akhirnya peneliti mencari tahu sebab-sebab perangkapan tugas yang terjadi pada sejumlah anggota Dewan Paroki. Sebab-sebab ini akan dibahas secara khusus pada subbab selanjutnya yang kemudian diberi label fenomena kendala.

e. Kewenangan

Kewenangan yang dimiliki oleh Romo Kepala di Paroki Promasan mempunyai nilai yang begitu penting. Untuk Paroki yang berada di wilayah pedesaan, sosok seorang pemimpin sangat disegani oleh penduduk sekitar, terlebih dalam hal ini oleh umat Katolik. Romo Kepala sadar akan wewenangnya untuk memutuskan sesuatu, namun beliau tidak ingin menggunakan wewenang tersebut secara tidak bijak. Berikut adalah hasil wawancara dengan Romo Kepala dan Romo Pembantu :

Sebetulnya saya bertanggungjawab untuk keseluruhan Pastoral Paroki Promasan. Tetapi dalam hal ini, supaya dalam hal ini, biar efektif juga, terbagi ada Romo Dadang, ada Wakil Ketua II, ada orang awam, ada Kabid-Kabid (lihat pada kode R1-21). / Sebenarnya saya tanggung jawab semua, tapi *kan* tidak mungkin saya bekerja sendiri, maka saya juga mempekerjakan kepada orang-orang yang lain, awam maupun Romo Dadang sebagai pastor pembantu. Tapi saya juga tetep harus.

Bahkan tidak mustahil juga saya harus bisa terjun di luar tanggung jawab saya yang tadi sudah saya bagi misalnya ke Paguyuban, mungkin ke PIR, atau OMK, atau apa, masuk *aja* kalau memang itu mungkin (lihat pada kode R1-22). / *Makanya* ketika mengambil keputusan iya atau tidak, saya tidak berani walaupun saya Pastor Kepala itu mempunyai, saya bisa sewaktu-waktu bahkan dengan wewenang saya, “*cut* orang ini!”, *nggak* (lihat pada kode R1-26). (Romo Kepala)

Tapi untuk *policy*, mengambil kebijakan, uang ini dikemanakan dan diapakan, bukan dia. Ya Dewan Harian. Jadi Mas Jajar sebatas input, operator (lihat pada kode R2-30). / Fungsi saya, *mergo* di sini daerah minus ya aku harus *ngontrol* duit (lihat pada kode R2-35). / *leadership* dikeluarkan pada saat-saat tertentu. (...) Termasuk penyetujuan kan, pleno, rapat anggaran itu *kan* yang otorisasi juga Pastor Kepala. Begitu. Jadi pengendalian mau tidak mau pada pimpinan, yang dalam hal ini adalah Pastor Kepala (lihat pada kode R2-46). (Romo Pembantu)

Pastor di Paroki Promasan sudah memiliki wewenangnya sendiri-sendiri. Romo Kepala mempunyai wewenang untuk keseluruhan Pastoral Paroki serta pengambilan keputusan yang dianggap perlu untuk sesuatu yang dianggap perlu dan mendesak. Sedangkan Romo Pembantu mempunyai kewenangan untuk mengontrol dana Paroki sesuai dengan keahliannya. Kewenangan tidak hanya dimiliki Pastor, melainkan juga dimiliki oleh Sekretaris, Bendahara, dan Ketua Bidang-Ketua Bidang.

Jadi misalnya yang ingat Wakil Ketuanya, dia mengingatkan juga bisa (lihat pada kode R4-18). / Yang *ngoprak-ngoprak kan* bagian Koordinator Bidang *tho?* Romo *kan* hanya melihat secara keseluruhan. (...) Itu *kan* kewenangan dari masing-masing bidang (lihat pada kode R4-36). (Sekretaris I)

Setiap kali saya melihat antara anggaran kebutuhan tidak sesuai dengan RAPB nya ya saya cuma bilang, menegur (lihat pada kode R7-7). / Kalau belum *nganu* ya kita tanyakan sampai LPJ itu ada (lihat pada kode R7-14). (Bendahara III)

Selama ini ya biasa saja. Kewenangannya ya itu cuma komunikasi saja ya. “bagaimana untuk acara ini, sudah disiapkan atau belum?” jadi kewenangan saya ya *nggak* begitu, cuma sebagai apa ya? Penghubung aja, komunikasi aja, *ngecek* aja. Saya *nggak* punya kewenangan untuk ngatur-ngatur (lihat pada kode R9-13). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Sekretaris Dewan Paroki tidak mempunyai kewenangan khusus dalam Dewan Paroki ini, namun beliau menjelaskan bahwa segala bentuk kewenangan adalah milik siapa saja. Apabila terdapat bidang yang belum menjalankan programnya, siapa saja berhak menegur. Biasanya hal tersebut dilakukan pada saat rapat Dewan Harian yang selalu diadakan sebulan sekali. Hal ini juga diperkuat dengan argumen dari Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan yang mengatakan bahwa beliau tidak mempunyai kewenangan khusus. Ketua Bidang hanya mempunyai wewenang untuk menanyakan atau mengecek apakah program telah berjalan dengan baik, dan bukan wewenang untuk mengatur sesuatu. Bendahara, yang selalu berkaitan dengan dana Paroki, memiliki wewenang untuk mengecek anggaran pada saat Tim Kerja mengajukan proposal agar anggaran yang diminta tidak melebihi dari apa yang direncanakan sebelumnya. Selain itu Bendahara juga mempunyai wewenang untuk meminta Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada setiap Tim Kerja atau panitia yang belum mengumpulkan.

f. Pengawasan ke bidang-bidang

Pengawasan ke bidang-bidang maksudnya adalah masing-masing Ketua dan Wakil Ketua mengawasi bidang yang berada di bawahnya, misalnya Romo Kepala mengawasi Bidang Pewartaan dan Bidang Pelayanan Kemasyarakatan, Romo Pembantu mengawasi Bidang Liturgi dan Paguyuban, dan Wakil Ketua II mengawasi Bidang Rumah Tangga. Setelah itu baru dari masing-masing Ketua Bidang mengawasi Tim Kerja-Tim Kerjanya. Pengawasan ke bidang-bidang sudah berjalan di Paroki Promasan. Hal ini nampak pada hasil wawancara dengan delapan responden seperti berikut :

Nampaknya *dawuh* Romo. *Nggak*, mereka dikondisikan supaya bisa berpikir, mandiri dan berproses sendiri. Kita *ndampingi*, kita *ngancani*, *nek ono sing selip diluruske meneh* (lihat pada kode R1-10). / saya yakin, tidak formalitas hanya *jeneng-jeneng tok*, tapi mau berjalan sempurna juga tidak. Jadi diusahakan mengarah ke sana. Harus dikatakan itu. Mengarah supaya program berjalan efektif. Dan itu selalu menjadi perjuangan terus semenjak saya di sini (lihat pada kode R1-24). (Romo Kepala)

Soal mekanisme rapat, *controlling* juga itu kan, rapatnya per bidang harus 3 bulan sekali, bidang harus mengumpulkan sendiri Timjanya. Itu kan mekanisme yang saya buat (lihat pada kode R2-47). (Romo Pembantu)

Selama ini kita tidak ada *supervise* Sekretaris, tidak ada. Ya hanya dilihat *pas* Dewan Harian. Kalau misalnya catatan Sekretaris kok kurang? (lihat pada kode R4-20) / Kalau dulu-dulu yang saya rasakan memang Pastor mendominasi ya, tapi kalau sekarang *kan* Pastor memang sebagai gembalanya, tetapi kalau mau mendidik umat *kan* tidak semuanya diserahkan oleh Pastor *tho*? Sehingga umat semakin lama bisa semakin berpikir (lihat pada kode R4-21). / kita sudah membawa ke Pleno juga, ya tapi ya gimana ya? (lihat pada kode

R4-23) / Jadi ketika mereka rapat, mereka masing-masing bidang mengkoordinasikan dengan Tim Kerja, Romo ini mendampingi juga, masuk ke situ sesuai dengan pendampingnya siapa. Jadi di situ bisa diingatkan (lihat pada kode R4-25). (Sekretaris I)

Ketika Timja mau mengadakan kegiatan, Kabid juga diundang. Kabid diundang oleh Timja, baru Kabid *ngaruhke* (lihat pada kode R5-21). (Sekretaris II)

Ini pertemuan Kabid dan Timja selalu melibatkan Pak Saguh dan Romo. Jadi mereka sudah masuk dengan sendirinya, diundang memang. Jadi selalu diketahui Pastor Paroki. Jadi setiap kali ada pertemuan tengah tahun atau semesteran, itu pasti Pak Saguh dan Romo Paroki itu pasti diundang (lihat pada kode R8-11). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Untuk bidang Liturgi itu triwulan. Triwulan itu untuk bersama bidang. Setiap kali kumpul untuk membicarakan evaluasi dan mengingatkan program yang sudah dekat. Istilahnya mengingatkan Timja yang mau melaksanakan (lihat pada kode R9-12). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

*Nah* itu, maka diadakan pertemuan Timja Bidang Pewartaan. Saya membawa program dulu, program yang dulu sudah dibuat dan diplenokan, sudah disetujui. *Nah* itu terus saya minta laporan masing-masing Timja. “bagaimana, sudah berjalan atau belum?”. Kalau ada kendala, kendalanya apa, nanti kita carikan solusinya bersama, seperti itu. (...) resmi 4 kali pertemuan, tapi secara tidak resmi *kan* saya sering menanyakan di luar resmi itu. *Kan* sekarang gampang ya komunikasi lewat SMS atau telepon (lihat pada kode R10-8). / setiap rapat Dewan Harian, itu Kabid diminta melaporkan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan akan dilaksanakan dari masing-masing Timja. Ini seperti itu (lihat pada kode R10-12). (Ketua Bidang Pewartaan)

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan ke bidang-bidang memang sudah berjalan. Bahkan Pastor bisa langsung mengawasi Tim Kerja tanpa melewati Ketua Bidang terlebih dahulu. Hal ini terbukti dengan diundangnya Pastor dalam setiap program kegiatan yang sedang berjalan saat itu. Jika pada saat pelaksanaan program ada hal-

hal yang tidak sesuai, Pastor bisa langsung memberikan pengarahan. Jadi tidak semuanya diserahkan kepada Pastor agar umatpun terbiasa untuk hidup mandiri.

Pengawasan dari Ketua Bidang kepada Tim Kerja juga sudah dilaksanakan dengan cara mengadakan pertemuan antar Ketua Bidang dengan Tim Kerja minimal per triwulan, sesuai dengan anjuran Romo Pembantu. Hal ini terbukti dengan adanya pertemuan yang sudah dilakukan oleh bidang-bidang serta diundangny Romo Kepala, Romo Pembantu dan/ atau Wakil Ketua II.

Pengawasan ke bidang-bidang dianggap bukan sebagai pengawasan oleh Wakil Ketua II dan Bendahara I. Mereka menganggap pengawasan sebagai bentuk kerjasama. Berikut ini adalah hasil wawancaranya :

Ya menurut saya sudah (lihat transkrip wawancara R3-20). / belum ya, belum pernah. Karena biasanya ya cuma ngomong-ngomong “ini gimana kok belum jalan?” artinya ya kami lihat kembali programnya, dan permasalahan yang mendasar itu apa, lalu dipecahkan bersama (lihat pada kode R3-39). (Wakil Ketua II)

Ya, misalnya menyusun program *kan* nanti disosialisasikan juga, ada apa *tho* tujuan kegiatan kita ini (lihat pada kode R6-10). / ini istilahnya bukan mengawasi ya, tapi kerja sama. Jadi istilahnya bukan mengawasi tapi itu masing-masing itu saling kerja sama (lihat pada kode R6-28). (Bendahara I)

Walaupun ada perbedaan pendapat mengenai istilah pengawasan, namun dari hasil wawancara dapat dilihat bahwa pengawasan ke bidang-



bidang sudah berjalan dengan baik. Bentuk pengawasan bisa dalam bentuk diundangnya Ketua, Wakil Ketua, dan Ketua Bidang dalam setiap program yang sedang dilaksanakan. Ada juga Ketua Bidang yang melakukan pengawasan secara informal yaitu melalui telepon atau SMS. Semua hal ini tetap diklasifikasikan ke dalam bentuk pengawasan.

g. Peninjauan kelayakan struktur organisasi

Peninjauan kelayakan struktur organisasi umum terjadi pada organisasi *pureprofit* untuk menjaga kualitas kinerja dalam suatu jabatan. Organisasi yang nonprofitpun sebenarnya diharapkan tetap ada peninjauan ulang kelayakan struktur organisasi agar kualitas setiap kegiatanpun bisa terus selaras. Berikut ini adalah hasil wawancara mengenai peninjauan kelayakan struktur organisasi yang ada di Paroki Promasan :

Selama saya di sini, tidak pernah ada “*kok iki ora beres*”, (...) Tapi untuk mengganti orang, di sini belum tetapi ada orang mengundurkan diri iya. (...) Tapi itupun juga dibahas, “*iki nek ora ono isih iso mlaku ora sampai 2012?*”, “Bisa!” Ya sudah (lihat pada kode R1-25). (Romo Kepala)

Untuk penggantian pengurus dalam waktu berjalan nampaknya selama ini belum ada. (...) ya karena ini masih di awal tahun dia tidak aktifnya, jadi nanti dalam waktu dekat pasti Dewan Harian akan berbicara soal ini karena harus mencari penggantinya. Ini belum ada pembicaraan, tapi nanti pasti ada (lihat pada kode R3-22). (Wakil Ketua II)

Karena sudah berjalan lancar (lihat transkrip wawancara R6-29). (Bendahara I)

Setahu saya, saya sudah di Dewan Harian mulai awal 2010, (...) lalu kalau dari Dewan Paroki yang saya lihat semua Kabid berjalan baik. (...) belum tentu (lihat pada kode R7-16). (Bendahara III)

Selama ini belum terjadi untuk Dewan karena kita memang *berembug* mungkin ada adu argumen, tetapi kita saling menghargai. Jadi selama ini yang saya lihat, belum sampai ke dia dikeluarkan seperti tadi (lihat pada kode R8-13). (Ketua Bidang Pelayanan Masyarakat)

Kalau misalnya dikeluarkan *nggak*, Mbak. Walaupun ada Timja yang mungkin sampai mau habis periodenya itu dia belum secara aktif, karena nanti kalau seperti itu terus lalu dikeluarkan itu *kan* menyinggung mereka. (...) Sehingga di sini *nggak* berlaku *nek dikit-dikit* dihentikan, *nggak* (lihat pada kode R10-13). (Ketua Bidang Pewartaan)

Dari hasil wawancara di atas peninjauan ulang kelayakan struktur organisasi di Paroki Promasan hanya sebatas pembicaraan kecil yang biasa terjadi di rapat Dewan Harian. Jika ada salah satu Tim Kerja yang tidak bisa bekerja secara maksimal atau tiba-tiba tidak aktif lagi di dalam rapat-rapat, namun tidak ada pengunduran diri, maka biasanya Ketua Bidang akan memberitahukan kepada Romo Kepala, Romo Pembantu, atau Wakil Ketua II mengenai hal tersebut. Sebenarnya Romo Kepala mempunyai kewenangan khusus untuk bisa saja memberhentikan Tim Kerja tersebut. Namun dalam hal ini peninjauan kelayakan struktur organisasi hanya dilakukan dengan menanyakan secara langsung kepada Ketua Bidang, apakah dengan nonaktifnya Tim Kerja tersebut akan mempengaruhi program yang telah dilaksanakan. Ketua Bidang biasanya hanya akan mencari pengganti Tim Kerja yang nonaktif tersebut dengan orang yang berada dalam satu Tim Kerja. Jika ternyata sudah tidak ada Tim Kerja

yang lain, maka Ketua Bidang akan terjun sendiri untuk melaksanakan program Tim Kerja yang nonaktif tersebut.

#### h. Struktur organisasi

Sangat sulit memang jika membicarakan tentang struktur organisasi pada organisasi nonprofit, terlebih pada paroki kecil yang berada jauh dari kota. Sebuah loyalitas untuk bisa terus berkecimpung pada struktur organisasi Dewan Paroki sangat dibutuhkan agar seluruh program paroki bisa berjalan dengan baik. Berikut ini adalah tanggapan beberapa responden terkait dengan struktur organisasi :

Maka bagi saya sebagai Pastor Paroki yang ditugaskan di sini, organisasi itu sudah baik. Hanya jangan sampai lupa bahwa kita lebih pada paguyubannya. (...) Tapi kalau ditanya sudah efektif kah, sulit menjawab. Secara organisatoris, struktur itu sudah bagus menurut saya. Mekanisme, jalur komunikasi sudah bagus (lihat pada kode R2-25). (Romo Pembantu)

Masa baktinya ya dari 1 Januari sampai 31 Desember (lihat pada kode R3-1). (Wakil Ketua II)

Kalau ini dari dulu memang sudah ada ya (R6-30). (Bendahara I)

Dari Romo Pembantu dapat diketahui bahwa selama jalur komunikasi sudah berjalan secara baik, maka struktur organisasi juga baik. Pada Bab IV digambarkan tentang skema Dewan Paroki Promasan dimana skema tersebut berlaku untuk 3 tahun per 1 Januari sampai 31 Desember.

i. Prosedur perekrutan Dewan Paroki

Jika di dalam organisasi *pure profit* terdapat perekrutan karyawan, maka di Paroki juga terdapat perekrutan Dewan Paroki untuk memilih siapa saja yang berhak dan berkemampuan untuk dijadikan sebagai anggota Dewan Paroki. Di bawah ini terdapat hasil wawancara dari Wakil Ketua II dan Ketua Bidang Pewartaan yang memberitahukan prosedur perekrutan Dewan Paroki Promasan.

Sebelum Desember berakhir sudah ada pemilihan Dewan yang baru sehingga biasanya pada malam Natal itu dilakukan pelantikan untuk periode berikutnya. (...) untuk bisa dilantik ya mestinya yang pertama proses pemilihan dilalui. (...) lalu nanti dirapatkan mengenai pelantikannya itu. (...) yang memilih umat, tapi sistemnya untuk tahun kemarin itu sistemnya seperti sistem perwakilan. (...) Tapi kalau kemarin itu hanya masing-masing lingkungan nampaknya disuruh mengajukan nama. (...) Pada waktu itu, Romo Ari selaku Pastor Kepala datang ke rumah saya menginformasikan masalah itu (lihat pada kode R3-2). (Wakil Ketua II)

Oh jadi gini, dibentuk kepanitiaan. Kepanitiaan tingkat Paroki. Lingkungan-lingkungan disuruh mengirimkan berapa orang, saya lupa. 2 orang atau berapa, (...) Setelah dibentuk panitia, panitia sudah merencanakan orang-orang ini sebaiknya ditempatkan dimana. Lalu mengajak Dewan Harian yang sebelumnya, yang ketika dibentuk panitia sudah hampir habis. Karena dianggap mereka itu lebih tahu sepak terjangnya orang-orang ini. (...) Tapi apa yang diusulkan oleh lingkungan tetap *tercover* dalam semua itu (lihat pada kode R10-14). (Ketua Bidang Pewartaan)

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perekrutan Dewan Paroki bermacam-macam sesuai dengan jabatannya. Jabatan Wakil Ketua dipilih dengan menggunakan cara pemilihan langsung oleh umat

yang sebelumnya sudah dicalonkan terlebih dahulu melalui masing-masing lingkungan. Orang yang mendapat suara terbanyak akan menjadi Wakil Ketua II. Sedangkan untuk jabatan Ketua Bidang atau Tim kerja, masing-masing lingkungan akan mengirimkan dua nama yang nantinya akan dilatih oleh sebuah panitia khusus. Setelah pelatihan selesai, panitia khusus bersama dengan Dewan Paroki periode sebelumnya akan langsung menentukan siapa yang layak untuk menduduki jabatan Ketua Bidang Tim Kerja. Perekrutan semacam ini sudah cukup efektif karena pemilihan tidak berpusat kepada Romo Kepala yang bisa saja memilih orang secara acak tanpa melihat potensi. Hasil perekrutanpun bukan hanya dari keputusan satu orang melainkan ada beberapa orang yang juga ikut berperan untuk menentukannya, misalnya umat, panitia khusus, dan Dewan Paroki periode sebelumnya.

### 3. Kategori Pengukuran

#### a. Laporan Pertanggungjawaban

Setelah Tim Kerja melakukan perencanaan program dan akhirnya melaksanakan program tersebut, Tim Kerja di Paroki Promasan mempunyai kewajiban untuk membuat sebuah Laporan Pertanggungjawaban. Berikut ini adalah hasil wawancara kepada responden yang berkaitan dengan Laporan Pertanggungjawaban :

Nah itulah persoalan kami. Kita mengharapkan ada LPJ, Laporan Pertanggungjawaban (lihat pada kode R1-27). / *ketoke* banyak yang tidak ya (lihat pada kode R1-29). (Romo Kepala)

Kabid tiap 3 bulan atau setiap periode, mereka melaporkan (lihat pada kode R2-23). / LPJ kadang ada yang buat, kadang ada yang tidak buat. Tergantung kemampuan (lihat pada kode R2-26). / tinggal mengisi. Seharusnya. (...) Kalau kami buat program dan membutuhkan subsidi Keuskupan, Keuskupan akan mencairkan dana kalau ada LPJ nya. Jadi mau tidak mau kan membuat LPJ. Dari situlah ketahuan, capaiannya sampai mana, jumlah seperti apa (lihat pada kode R2-28). (Romo Pembantu)

Tim Kerjanya. Jadi Kabid hanya mengetahui laporannya itu (lihat pada kode R3-18). / melaporkan langsung ke Sekretaris, tapi sepengetahuan Ketua Bidang (lihat pada kode R3-24). / biasanya itu laporan capaian kegiatan sekaligus juga pada laporan keuangan (lihat pada kode R3-27). (Wakil Ketua II)

Masing-masing Timja itu diberikan lembaran format. Formatnya ada sasaran, ada target, ada indikator, ada jenis kegiatannya, kemudian ada anggaran dari swadaya, paroki, lain-lain, kemudian penanggungjawabnya siapa, terus tanggal pelaksanaannya kapan, waktu pelaksanaannya (lihat pada kode R4-8). / mereka membuat LPJ (lihat pada kode R4-12). / lewat Kabid. (...) ya itu dalam bentuk, ada juga yang dalam bentuk tulisan. Tapi ada juga yang menyampaikan lisan (lihat pada kode R4-16). / Kalau yang LPJ biasanya kita cuma 1 lembar LPJ nya, formatnya sudah ada tinggal mengisi kegiatannya apa, tanggal berapa, penanggungjawabnya siapa, terus keuangannya habis berapa, begitu (lihat pada kode R4-17). (Sekretaris I)

Saya kurang tahu. *Nggak* begitu melihat, *nggak* begitu mengamati (lihat pada kode R5-12). / itu lewat Kabid dulu, setelah diketahui Kabid baru dikumpulkan LPJ nya itu, kadang ke Sekretaris Paroki, kadang ke Sekretaris Dewan, untuk mengumpulkan LPJ- nya itu (lihat pada kode R5-16). / Untuk LPJ saya *nggak* terima. Jadi LPJ dari Timja ke Kabid dulu, Kabid baru ke Mas Jajar (lihat pada kode R5-17). / dari Kabid melaporkan lisan terus kami rangkum (lihat pada kode R5-19). / Untuk laporannya kan kami evaluasinya maksimal itu, terus laporannya ya setelah itu tapi secepat mungkin. Evaluasi tertulisnya setelah evaluasi bersama (lihat pada kode R5-24). / *Nah* setelah evaluasi *kan* merangkum baru dilaporkan secara tertulis, terus sudah (lihat pada kode R5-26). / evaluasi pelaksanaan program yang akan datang, menurut saya ya. (...) Menurut saya untuk evaluasi di

tahun yang akan datang (lihat pada kode R5-28). / ya sering diberi kesempatan untuk Kabid-Kabid melaporkan dari Timja yang sudah dan programasi yang akan datang (lihat pada kode R5-30). (Sekretaris II)

Laporan Pertanggungjawaban, seperti ini (menunjukkan contoh LPJ). *Kan* nanti setelah mengadakan kegiatan, mereka lapor pesertanya berapa, kegiatannya bagaimana (lihat pada kode R6-7). / Tapi memang semua harus membuat LPJ. Kalau *nggak* ya terus gimana, jadi harus membuat LPJ nya (lihat pada kode R6-17). / Itu *kan* juga bentuk dari iman Paroki kita. Kita sudah mengeluarkan uang segitu *kok* *nggak* ada laporan keuangannya *kan* juga nanti dipertanyakan *kan*? Jadi sebagai bentuk tanggung jawab (lihat pada kode R6-22). (Bendahara I)

Sebagian besar disiplin (lihat pada kode R7-13). (Bendahara III)

Saya selalu menerima, setelah program itu selesai, sebuah buku laporan untuk saya laporkan kembali kepada Paroki (lihat pada kode R8-15). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Jadi untuk LPJ, saya minta ke masing-masing Timja untuk melaporkan setelah melaksanakan kegiatan. Jadi kalau di sini kebiasaannya maksimal 2 minggu itu mengadakan evaluasi, dsb. Kemudian melaporkan atau membuat Laporan Pertanggungjawaban kepada Dewan, seperti itu (lihat pada kode R9-9). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Di Paroki Promasan sudah diterapkan sistem bahwa seluruh panitia atau Tim Kerja yang sudah melaksanakan program harus mengadakan rapat evaluasi serta membuat Laporan Pertanggungjawaban maksimal 2 minggu setelah tanggal pelaksanaan. Laporan Pertanggungjawaban tersebut sudah berupa format baku dimana Tim Kerja hanya akan menuliskan secara manual ke dalam format tersebut. Contoh Laporan Pertanggungjawaban Paroki Promasan terdapat dalam Lampiran 7. Dalam laporan pertanggungjawaban terdapat realisasi indikator keberhasilan, evaluasi umum kegiatan, serta realisasi biaya. Walaupun umat sudah

diberikan kemudahan, namun masih ada saja Tim Kerja yang tidak membuat Laporan Pertanggungjawaban tersebut. Semua itu terkendala oleh ketidakdisiplinan Tim Kerja itu sendiri. Namun di sini Romo Pembantu menambahkan bahwa untuk program-program khusus, yang mendapat dana subsidi dari Keuskupan, biasanya akan ada Laporan Pertanggungjawaban karena Keuskupan tidak akan mencairkan dana jika tidak ada Laporan Pertanggungjawaban.

b. Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada Paroki promasan merupakan hal yang berkaitan erat dengan Laporan Pertanggungjawaban seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Pada Laporan Pertanggungjawaban terdapat laporan keuangan ringkas yang hanya memuat pemasukan dan pengeluaran dana. Berikut ini merupakan hasil wawancara terkait dengan laporan keuangan :

Program itu pun saya yang buat, program *excel* itu. Saya buat, nanti Mas Jajar tinggal *ngisi*, lalu nanti Bendahara tinggal melaporkan di Wisma Ibu sana (lihat pada kode R2-27). / Untuk konteks tahun ini Mas Eko ini lebih mampu menyusun laporan keuangan. Yang *ngetik* kan Mas Jajar, operator. GL (*General Ledger*), dia kan yang tahu (lihat pada kode R2-29). / Ada 2 lembar yang dilaporkan tiap bulan. Otorisasinya Romo Ari dan Bendahara Dewan (lihat pada kode R2-31). (Romo Pembantu)

Untuk Laporan Keuangan, itu ya hanya sesuai dengan program yang dimiliki. Artinya masing-masing tim kerja *lah* (lihat pada kode R3-23). / laporan keuangan ditulis tangan bisa, diketik juga bisa, yang penting ada bukti kuat misalnya kuitansi-kuitansi itu (lihat pada kode



R3-26). / Ya untuk semua program itu (lihat transkrip wawancara R3-28). / sebagai alat untuk melihat tentang keuangan di Paroki itu. Artinya, apakah benar-benar sasaran program itu tercapai dengan uang yang dikeluarkan itu. Jadi ya tujuan laporan keuangan itu nanti untuk melihat sebetulnya untuk kegiatan-kegiatan itu dana yang dibutuhkan seberapa besar dan apakah dana itu efektif atau tidak, apakah sampai pada sasaran atau tidak (lihat pada kode R3-30). (Wakil Ketua II)

Laporan Keuangan tetap Bendahara (lihat pada kode R4-14). / Laporan Keuangan tahun 2011 ya termasuk LPJ-LPJ tadi, dilaporkan juga ke Keuskupan (lihat pada kode R4-27). (Sekretaris I)

Keuangan *kan* laporannya per bulan (lihat pada kode R6-20). (Bendahara I)

Untuk dewan yang lain memang secara umum tidak tahu persis posisi uangnya seperti apa. Tapi biasanya dilaporkan habisnya sekian. Tapi masih dalam proses ya, dalam arti masih perlu juga transparansi ataupun penyampaian laporan keuangan itu perlu (lihat pada kode R9-15). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Untuk memastikan ada atau tidaknya laporan keuangan yang sesuai dengan PTKAP, akhirnya peneliti juga melihat laporan keuangan yang dimiliki oleh Paroki Promasan. Seperti yang dikatakan oleh Romo Pembantu bahwa beliau telah membuat laporan keuangan dengan menggunakan program *Microsoft Excel*. Format dan nomor akun pada laporan keuanganpun sudah dibuat sesuai dengan PTKAP. Pembuatan laporan keuangan ini dilakukan oleh Bendahara Dewan yang bekerjasama dengan Sekretaris Paroki.

### c. MONEV

Monitoring dan evaluasi (MONEV) merupakan program dari keuskupan untuk melihat sejauh mana sebuah Keuskupan melaksanakan

program-programnya. Dalam MONEV ini masing-masing Paroki akan membuat sebuah laporan MONEV yang berisi tentang rencana program yang akan dibandingkan dengan realisasi program, serta mencari tahu sebab-sebab terjadinya deviasi diantara keduanya. Ketika ditanyakan seputar MONEV di Paroki Promasan, berikut ini akan disajikan hasil wawancara dengan beberapa responden :

Untuk MONEV di sini *kan nggak* bisa (lihat pada kode R2-15). (Romo Pembantu)

Tapi untuk MONEV itu sepengetahuan saya itu hanya untuk program unggulan (lihat pada kode R3-33). (Wakil Ketua II)

Monitoring ya memonitor jalannya program itu, kemudian evaluasi ya evaluasinya programnya itu bagaimana, apakah mengalami kegagalan atau tidak. (...) MONEV itu baru disosialisasikan kemarin ya paling jalan ya 25% atau berapa (lihat pada kode R4-28). (Sekretaris I)

Saya kurang begitu tahu ya, *dimonitoring*, dievaluasi, saya belum begitu jelas (lihat pada kode R5-29). (Sekretaris II)

Itu *kan* bentuknya kita melihat kembali *tho* apa yang telah dilakukan *tho*? Jadi itu memang MONEV itu sebagai bentuk, juga sebagai evaluasi (lihat pada kode R6-23). (Bendahara I)

Itu yang saya tahu MONEV itu dari Keuskupan. Untuk mengetahui perkembangan Paroki. (...) ya kayaknya belum (lihat pada kode R8-18). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Sudah pernah tapi bikin *pusing* itu. Jadi MONEV itu sebenarnya sangat bagus untuk Paroki supaya anggaran yang digunakan di masing-masing bidang atau Timja bisa tertata lebih baik, manajemennya lebih baik. Sehingga segala sesuatunya bisa transparan, bisa melaporkan (lihat pada kode R9-14). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Itu *kan monitoring*, mengontrol bagaimana program kegiatan di paroki itu. Dan Romo Dadang *kan* bagian dari itu. (...) kalau MONEV nya

belum, *kan* September (lihat pada kode R10-15). (Ketua Bidang Pewartaan)

Dari hasil wawancara dengan beberapa responden dapat diambil kesimpulan bahwa MONEV belum bisa berjalan di Paroki Promasan. Menurut mereka, MONEV merupakan suatu hal yang sulit khususnya bagi umat yang berada di wilayah yang jauh dari kota dengan berbagai keterbatasan yang ada. Walaupun Romo Pembantu merupakan salah satu Tim MONEV dari Keuskupan, beliau mengatakan bahwa MONEV tidak bisa dilakukan di Paroki Promasan ini. Tidak berhasilnya kegiatan MONEV di Paroki promasan akan dibahas pada subbab selanjutnya.

#### d. Ketercapaian program

Program yang dijalankan akan baik hasilnya jika sudah sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya. Perencanaan program berawal dari sosialisasi visi misi paroki dan kemudian pembuatan program oleh Tim kerja yang sesuai dengan visi misi. Oleh karena itu, seluruh program yang akan dijalankan harus sesuai dengan visi misi paroki. Hal ini tampak pada hasil wawancara berikut :

Saya ingatkan, yang saya buat memang harus seperti itu (lihat transkrip wawancara R1-5). (Romo Kepala)

Jadi tujuannya sama tapi program-program setiap tahun yang berbeda. Demikian juga sasaran-sasaran ini, ada visi misi paroki yang tetap kontinyu tetapi kalau dijabarkan tiap tahunnya akan berbeda (lihat pada kode R2-9). (Romo Pembantu)

Lalu melontarkan program-program yang akan dibuat pada tahun 2011 yang berdasarkan visi dan misi paroki. Jadi itu landasan pembuatan program (lihat pada kode R3-4). / Tapi kalau secara umum ya bisa dibilang 90% program bisa berjalan (lihat pada kode R3-16). / Itu menjadi program unggulan karena sesuai dengan ARDAS. (...) Nah itu disinkronkan dengan program ARDAS dan juga kebetulan visi misi Paroki Promasan juga berjalan (lihat pada kode R3-34). (Wakil Ketua II)

Jadi diharapkan di semua Timja itu mengangkat fokus pastoral itu (lihat pada kode R5-5). / ya karena Pleno di sini jarang, kami kadang lupa untuk mengevaluasi kemudian disinkronkan indikator awal program, kadang lupa (lihat pada kode R5-11). / sedikit dibicarakan. (lihat transkrip wawancara R5-31) (Sekretaris II)

Itu *kan* yang pertama memang visi misi, ARDAS *kan* juga termasuk di visi-misinya itu (lihat pada kode R6-5). (Bendahara I)

Dari Timja. Jadi Timja-Timja berkumpul dikumpulkan oleh Kabid masing-masing, itu memang dari Timja tersebut merencanakan sendiri. Jadi ya memang arahan harus sesuai dengan visi misi Paroki (lihat pada kode R8-3). / ada (lihat transkrip wawancara R8-16). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Awalnya itu *kan* awal tahun sudah ada visi misi ya. Terus masing-masing Timja itu disuruh membuat program, merencanakan program kerjanya, yang mengacu pada visi-misi tersebut. Terus bersama dengan masing-masing Kabid, itu membuat perencanaan kegiatan selama 1 tahun (lihat pada kode R10-7). (Ketua Bidang Pewartaan)

Menurut Wakil Ketua II, 90% program telah berjalan berhasil. Paroki Promasan juga sudah membuat indikator keberhasilan, jadi diharapkan panitia atau Tim Kerja yang mempunyai program tersebut dapat mengikuti indikator keberhasilan yang telah disusun sebelumnya.

e. Analisis Selisih Anggaran

Fenomena terakhir dari kategori pengukuran adalah analisis selisih anggaran. Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Romo Pembantu :

Pernah, ya seperti yang saya ceritakan tadi. (...) ya saya yang menganalisa. (...) Bendahara tidak berpikir sampai di situ (lihat pada kode R2-34). (Romo Pembantu)

Walaupun peneliti hanya mendapatkan satu buah jawaban tentang analisis selisih anggaran, namun peneliti tetap memasukkan ke dalam kategori pengukuran. Hal ini bisa dijadikan bukti bahwa analisis selisih anggaran hanya dilakukan oleh Romo Pembantu yang memang berkompeten dalam bidang keuangan. Kendala yang dihadapi adalah karena kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh Paroki Promasan.

4. Kategori Evaluasi/Penghargaan

a. *Reward*

Kategori evaluasi/ penghargaan yang pertama adalah *reward*. *Reward* merupakan sebuah penghargaan yang biasanya diterima oleh panitia atau Tim Kerja yang telah berhasil melaksanakan programnya. Berikut ini adalah bentuk *reward* yang ada di Paroki Promasan :

Evaluasi dalam pleno ketika ada itu, saya tidak sungkan untuk memberikan pujian. Bukan dalam bentuk kado, *nggak*, karena itu bisa

menjadi sarana pewartaan contoh bagi tim kerja yang lain. Bahkan saya juga tidak sungkan-sungkan misalnya kalau waktunya cukup ya kita tepuk tangan. (...) Saya ungkapkan itu, *applause* untuk mereka. (...) Kalau bagi saya, pujian itu penting kalau faktanya memang ini patut dipuji. Dan biar memotivasi mereka, penyemangat mereka yang memang belum menyelesaikan tugasnya (lihat pada kode R1-33). (Romo Kepala)

Terima kasih. (...) Terima kasih saja, itu *kan* sudah selesai. (...) Di forum. Utamanya Pleno (lihat pada kode R2-36). (Romo Pembantu)

Karena yang kita olah itu manusia dan iman maka ya *reward* nya ucapan terima kasih (lihat pada kode R3-35). (Wakil Ketua I)

Ya penghargaanannya ya terima kasih (lihat pada kode R4-30). / *yo* kalau di Pleno ya disampaikan juga ucapan terima kasih *tho*, program sudah berjalan dengan baik (lihat pada kode R4-33). (Sekretaris I)

Ya ucapan terima kasih. (...) biasanya untuk acara evaluasi, Romo dua-duanya itu sering kami hadirkan juga. Di rapat evaluasi kepanitiaan hari raya, itu Romo selalu ada. Waktu itu juga Romo mengucapkan terima kasih (lihat pada kode R5-33). ya untuk ucapan terima kasih memotivasi (lihat pada kode R5-35). (Sekretaris II)

Ya kalau penghargaanannya kalau di Gereja ya "*Proficiat ya!*" misalnya ditanggapi dengan bagus, itu *kan* merupakan penghargaan juga *tho?* (...) *pas* evaluasi. Atau juga langsung *pas* pertemuan itu. Tapi juga evaluasi ucapan terima kasih (lihat pada kode R6-25). (Bendahara I)

Setahu saya belum. Ya biasa-biasa saja. (...) *kok* itu cenderung yang merencanakan adalah panitia. Jadi ucapan terima kasih, entah wujudnya apa, semacam sertifikat ucapan terima kasih, itu yang memikirkan setahu saya ya panitia. (...) ya *nggak* ada yang istimewa. Hahaha. Ya ucapan terima kasih kepada panitia, panitia ini dibubarkan, ya udah selesai. (...) *iya, pas* pembubaran panitia (lihat pada kode R7-17). (Bendahara III)

Selama ini belum ya. Saya belum menemui itu. (...) *nah* kalau itu memang *iya*. (...) ya di Dewan Pleno, (...) sangat penting. Saya sendiri menjadi lebih akrab, merasa dekat. Semangat kerja *kan* jadi lebih meningkat. (...) Selain semangat kerjanya yang meningkat, kedekatan dengan Beliau itu *kan* meningkat juga. Kalau sudah lebih

dekat *kan* dalam menjalankan program *nggak* akan mengeluh (lihat pada kode R8-19). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Untuk penghargaan secara materi memang tidak ya, tetapi secara ucapan dsb, dari Dewan Paroki “atas nama Paroki, kami mengucapkan terima kasih.” Kira-kira seperti itu. (...) biasanya ya di Rapat Pleno atau saat mengadakan evaluasi-evaluasi, Romo secara langsung menyampaikan ucapan terima kasih (lihat pada kode R9-17). / jadi ucapan terima kasih itu merupakan bentuk perhatian yang besar artinya bagi Timja atau Bidang atau panitia dalam melaksanakan program. (...) Jadi tetap ucapan seperti itu menyemangati panitia, atau Timja, atau Bidang yang melaksanakan tugas (lihat pada kode R9-19). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Kepada semua, penghargaan ucapan terima kasih. *Lha* itu udah penghargaan *tho*? (lihat pada kode R10-19) (Ketua Bidang Pewartaan)

Kesepuluh responden sepakat mengatakan bahwa bentuk *reward* yang ada di Paroki Promasan adalah ucapan terima kasih. Walaupun bentuk *reward* tidak dalam bentuk barang, namun mereka sangat berkesan dengan ucapan seperti itu. Biasanya Pastor memberikan *reward* pada saat Rapat Pleno atau rapat evaluasi. Ucapan seperti ini dianggap penting oleh responden karena akan menjadi sebuah penyemangat mereka untuk terus melaksanakan program dengan baik serta menjadi contoh bagi mereka yang belum dapat menyelesaikan programnya. Selain itu, hubungan antar umat dengan Pastor juga akan semakin dekat.

b. *Punishment*

Berbanding terbalik dengan *reward*, peneliti juga ingin mengetahui apakah terdapat *punishment* atau hukuman terhadap panitia atau Tim

Kerja yang belum berhasil melaksanakan programnya dengan baik, dan beginilah tanggapan responden terkait dengan *punishment* :

Saya tidak memberi sanksi kalau situasinya memang tidak memungkinkan. Kalau situasinya tidak mengharuskan memberikan sanksi, kenapa harus memberikan sanksi? Tetapi harus dikatakan bahwa program ini tidak berjalan, ya harus dikatakan dengan datar saja. (...) Kalau mau memasukkan ke dalam program 2012, relevan nggak dengan situasi paroki? Kalau memang relevan, ya oke silahkan tampilkan lagi. Kadang-kadang tidak harus formalitas, *iso nganggo guyon barang*. “*Mengko ora mlaku meneh. Ora isin po njenengan?*” Itu *kan* orang-orang sini lebih bisa menerima daripada diberi sanksi-sanksi (lihat pada kode R1-34). (Romo Kepala)

Ya masih ada waktu. Gitu *kan*? Saya *nggak* maksa kok, betul. Saya *nggak* akan stress, nggak akan susah kalau program *nggak* jalan (lihat pada kode R2-37). (Romo Pembantu)

Tapi tidak pernah mengatakan ini harus, tidak pernah kayak gitu. Tidak pernah ada paksaan (lihat pada kode R3-37). (Wakil Ketua II)

*Nggak* ada. *Nggak* ada sanksi. (...) Ya paling hanya mengingatkan saja, “ini kenapa programnya tidak berjalan ini bagaimana?” (lihat pada kode R4-35) (Sekretaris I)

Mungkin cuma ditanyakan “kenapa *nggak* dilaksanakan?”, (...) Jadi hanya diingatkan untuk dilaksanakan (lihat pada kode R5-34). / *nggak*, *nggak* ada tindakan. *Nggak* ada sanksi. Hanya berkali-kali mengingatkan saja (lihat pada kode R5-36). (Sekretaris II)

Tapi itu ya *nggak* ada sanksinya. Cuma ya “gimana ini *kok* *nggak* terlaksana? Kendalanya apa?” (...) ya dari Romo, dari ..., itu *kan* di Dewan Harian juga. Mana-mana yang belum bisa dilaksanakan. Kalau yang belum ya nanti diberi kesempatan *lah* kapan mau *nganu* lagi (lihat pada kode R6-26). (Bendahara I)

Tidak sama sekali (lihat pada kode R7-18). (Bendahara III)

Pernah juga untuk tim saya pernah, (...) Ya itu mendapat teguran. (...) ada begini, semacam pakai peribahasa apa saya lupa. Jadi ditegur



pakai peribahasa itu (lihat pada kode R8-20). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Kalau untuk Liturgi banyak “program ini kok belum jalan?” ditanya, mengingatkan kalau punya program ini supaya bisa dilaksanakan tahun ini. “Karena masih ada waktu 2-3 bulan ya coba dilaksanakan,” (lihat pada kode R9-18). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Selama masih tahun berjalan, itu supaya kalau masih bisa jalan ya jalankan. Kalau sudah berakhir, otomatis anggarannya hangus. Itu *kan* berarti buat program baru di tahun berikutnya. Itu berarti *kan* udah *nggak* bisa berjalan. (...) kalau yang namanya di Gereja itu *nggak* ada paksaan ya Mbak ya? Tapi Romo itu *kan* punya kewajiban mengingatkan. *Nggak* ada, *nggak* pernah dipaksa *tuh* (lihat pada kode R10-20). (Ketua Bidang Pewartaan)

Sama halnya dengan *reward*, semua responden sepakat mengatakan bahwa tidak ada hukuman tertentu bagi panitia atau Tim Kerja yang tidak menjalankan programnya dengan baik. Bentuk *punishment* hanya berupa teguran dan pengingat secara lisan untuk menanyakan tentang program yang belum berjalan tersebut. Sedangkan untuk paksaan dari Pastor, para Ketua Bidang juga mengatakan bahwa Pastor tidak memberikan paksaan apapun bagi Tim Kerja yang belum menjalankan programnya.

c. Rapat evaluasi

Rapat evaluasi merupakan rangkaian kegiatan terakhir setelah program dijalankan. Dalam wawancara, peneliti bisa menarik kesimpulan bahwa rapat evaluasi dilakukan dua kali. Yang pertama dilakukan secara intern antar bidang, seperti pada hasil wawancara berikut :

*Monggo* silahkan kalian mengadakan evaluasi secara tertulis dan dilaporkan dalam LPJ (lihat pada kode R1-28). (Romo Kepala)

Nah terus nanti kalau sudah pelaksanaan program, itu diadakan evaluasi (lihat pada kode R3-8). / itu setiap kali ada kegiatan, selalu ada evaluasi. (...) ya, maksimal 14 hari setelah pelaksanaan program (lihat pada kode R3-21). / Karena nanti *kan* saat mengadakan evaluasi *kan* Ketua Bidang ada disitu, diundang (lihat pada kode R3-25). / ya ada, pasti ada (lihat transkrip wawancara R3-31). (Wakil Ketua I)

Di Timnya itu sendiri, selalu tim melakukan evaluasi. (...) nanti maksimal 14 hari di sini, mereka mengadakan evaluasi di Timja masing-masing. Kemudian hasilnya diberikan ke Kabid. (...) 14 hari dari kepanitiaan atau pelaksanaan program ini melakukan evaluasi (lihat pada kode R5-22). / iya, maksimal 14 hari sudah harus mengadakan evaluasi (lihat pada kode R5-25). / hanya mengundang Kabid (lihat pada kode R5-27). / *Nggak* begitu dibicarakan mengenai keuangan. Sisa atau kekurangan itu nggak begitu dibahas (lihat pada kode R5-32). (Sekretaris II)

Jadi setelah kegiatan, berapa minggu 2 minggu *lah* minimal sudah harus evaluasi (lihat pada kode R6-21). / dihadiri semua panitia sama Romo (lihat pada kode R6-24). (Bendahara I)

Tapi diadakan evaluasi, baik itu dalam Timja, maupun yang di dalam Dewan. Jadi Dewan sendiri mengadakan evaluasi, dan itu catatannya ada pada Dewan. Jadi program evaluasinya, misalnya targetnya 17 orang, bisa lebih atau bahkan kurang, itu catatan evaluasi itu ada di Dewan Paroki. Termasuk saya juga ada di situ, dikumpulkan dalam arsip. (...) tetap diarsipkan. Dewan itu punya catatan yang dibawa Timjanya. (...) iya betul, 2 kali. Kalau Timja itu evaluasi bareng-bareng. (...) evaluasi ada 2. Khususnya Kabid Kemasyarakatan itu ada 2. Pertama pada pertengahan tahun, program apa yang belum dan yang sudah. Dan yang kedua pada Desember, sekitar awal Desember sampai pertengahan (lihat pada kode R8-7). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Untuk evaluasinya ya bersama 5 Timja itu. Begitu sama-sama kemudian memberikan masukan ataupun penilaian evaluasinya (lihat pada kode R9-11). (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Dari Timja nya ada. Kemudian dari Timja nya itu dilaporkan ke Kabid, Kabidnya melaporkan ke Dewan Harian (lihat pada kode

R10-16). / 14 hari. Itu arahan dari Romo. “pokoknya setiap kegiatan nanti evaluasinya maksimal 14 hari setelah kegiatan.” (lihat pada kode R10-18). (Ketua Bidang Pewartaan)

Jadi Tim Kerja dan panitia mempunyai waktu sampai 14 hari untuk melaksanakan rapat evaluasi terkait dengan program yang sudah mereka jalankan. Setiap bidang akan berkumpul sendiri-sendiri dengan dihadiri oleh Ketua Bidang. Setelah itu, hasil evaluasi tersebut akan dibawa oleh Ketua Bidang kepada Dewan Harian untuk dilaporkan lewat forum kepada seluruh jajaran Dewan Harian.

Kemudian untuk pelaksanaan rapat evaluasi tahap kedua dilaksanakan pada rapat Pleno yang nanti akan didengarkan oleh seluruh anggota Rapat Pleno. Berikut adalah hasil wawancaranya :

November. (...) Sekretaris *lah* (lihat pada kode R2-39). (Romo Pembantu)

*Nah* nanti bulan November kita Pleno lagi untuk evaluasi bersama, semua program dari Januari sampai Desember. Kalau di bulan Juni sudah ada evaluasi untuk Januari sampai Juni, maka yang bulan November itu hanya mengevaluasi yang bulan Juli sampai November dan rencana yang untuk bulan Desember itu *tok* (lihat pada kode R4-32). (Bendahara I)

*Nggak* tahu, (...) cenderung kurang maksimal. Ada tapi tidak maksimal. (...) evaluasi Tim Kerja itu biasanya di dalam rapat Pleno. Kita Rapat Pleno setahun 4 kali kalau tidak salah. *Lha* itu di situ. (...) yang memimpin rapat itu Sekretaris (lihat pada kode R7-12). (Bendahara III)

Rapat evaluasi tahap kedua yang dilakukan pada saat rapat pleno biasanya diadakan setiap bulan November setiap tahun. Rapat ini dipimpin oleh Sekretaris Dewan Paroki.

#### 5. Kendala

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa terdapat masalah-masalah yang terjadi di Paroki Promasan, misalnya perangkapan tugas, ketidaksiplinan dalam pengumpulan laporan pertanggungjawaban, analisis selisih selisih anggaran yang hanya dilakukan oleh Romo Pembantu, serta ketidakmampuan adanya MONEV di Paroki Promasan. Berikut ini merupakan hasil wawancara tentang kendala apa saja yang dihadapi oleh sejumlah anggota dewan sehingga hal-hal tersebut di atas dapat terjadi :

SDM umat sini *kan* terbatas. (...) Meskipun Ketua Lingkungan dipercaya sebagai pimpinan tapi SDMnya tidak semuanya mereka mampu menyerap. (...) Ternyata tokoh yang dipercaya umat seperti prodiakon saja bisa keliru (lihat pada kode R1-30). (Romo Kepala)

Jadi ini adalah paradigma baru, saya menjelaskan disini pada tahun ketiga ini, mereka masih mengalami kesulitan di tingkat paroki desa (lihat pada kode R2-6). / ini bicara soal program *lho* ya, soal sasaran tidak semua mudah (lihat pada kode R2-10). / Mereka sudah melayani dengan senang hati *kok* dituntut kayak gini ya sulit (lihat pada kode R2-16). / SDM (lihat transkrip wawancara R2-33). / Dan juga termasuk lihat juga SDM-nya ya. Saya menyadari bahwa mereka melayani tidak *full time*. *Part time* pun tidak. Tapi mereka melayani ya dengan apa ya? Ini saja sudah *matur nuwun*. Mereka punya tanggung jawab di keluarga, punya tanggung jawab di masyarakat, di kerjaan kantornya (lihat pada kode R2-42). / Inilah organisasi nirlaba, kesulitannya seperti itu. Mereka masuk bukan karena prestasi, bukan karena kapabilitas tertentu yang mereka miliki tapi sungguh karena kemauan. Kemauan itu satu sama lainnya berbeda kemampuannya (lihat pada kode R2-44). (Romo Pembantu)

Orang-orang sini *kan dongdong* pola pikirnya sangat sederhana, simpel, sehingga kalau diajak tertib dalam administrasi *kan* sepertinya sulit. Jadi kalau itu ya kadang-kadang ada masalah juga, kurang tertib (lihat pada kode R3-29). / Ya karena kadang-kadang ya mereka kurang mampu berpikir, sehingga dari Dewan Harian harus membantu (lihat pada kode R3-40). (Wakil Ketua II)

Kalau umat Paroki Promasan *kan* SDM nya terbatas, artinya yang memang bisa melaksanakan itu *kan* terbatas. Dari latar belakang pendidikannya, SDM nya, *skill* nya, itu yang sering kali menghambat (lihat pada kode R4-24). / Karena kita juga melihat SDM nya di Paroki Promasan ini *kan* mereka pola pikirnya juga lambat, tidak bisa langsung *thès-thès* seperti di kota ya yang wawasan intelektualnya tinggi-tinggi (lihat pada kode R4-29). (Sekretaris I)

Kami memang masih kesulitan untuk perumusan perencanaan program. Mulai dari sasaran, indikator keberhasilan, itu memang kami kesulitan di Timja-Timja itu karena memang SDM kami yang rata-rata itu kurang untuk bisa merumuskan membuat redaksi yang baik itu bagaimana, jadi kami perlu bimbingan (lihat pada kode R5-9). (Sekretaris II)

Kami *nggak* bisa sendiri-sendiri, (...) Jadi kita kerjasama, *nggak* bisa sendiri-sendiri. (...) Tapi *kan* prakteknya *nggak* bisa karena..., apalagi di Gereja ya, jadi *kan* dengan dasar sukarela, dengan dasar rela berkorbanlah (lihat pada kode R6-16). / iya karena keterbatasan mereka *kan* Timja-Timjanya kadang juga tidak profesional. Tapi *kan* mereka mau kerja. Itu *kan* kita sudah lihat baik *lah* (lihat pada kode R6-18). (Bendahara I)

Karena di sini dikatakan minim tenaga, Mbak. Untuk memilih, mengganti, itu sulitnya bukan main. Orangnya tertentu, orangnya sedikit, orangnya itu-itu saja. Jadi kalau sudah di Dewan ya masuk ke sana ya itu lagi. Program itu ya kita ikut lagi. Ya minim tenaga (lihat pada kode R8-14). (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Dari peserta itu ada swadaya, *nah* kadang-kadang yang dari swadaya itu tidak dilaporkan kembali swadayanya (...) Itu *kan* keuangannya murni dari iuran, tapi karena awalnya masuk dalam program, meskipun itu swadaya, kegiatan itu *kan* juga harusnya laporan. *Nah* itu kelemahannya yang sering. Oleh orang-orang itu sering diingatkan. Ini harus tetap buat laporan walaupun itu swadaya dari iuran dari anggota sendiri. *Kan* nanti pengaruh pada laporan akhir tahun (lihat pada kode R10-6). (Ketua Bidang Pewartaan)

Inilah gambaran kendala yang dihadapi oleh Paroki Promasan sehingga ada beberapa sistem atau kegiatan yang tidak bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Jika diringkas, maka kendala yang dihadapi adalah: SDM yang terbatas, minimnya tenaga untuk dijadikan sebagai regenerasi, kurangnya pengetahuan akan pembuatan laporan, dan ketidakdisiplinan dalam hal administrasi.

**B. Level Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan**

Setelah mendapat penjelasan tentang komponen sistem pengendalian inti serta penerapannya di Paroki Promasan, di bawah ini terdapat tabel mengenai ringkasan komponen sistem pengendalian inti Paroki Promasan :

Tabel 1. Ringkasan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan

<b>Kategori</b>	<b>Fenomena</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Perencanaan</b>	Visi-misi	<b>Ada</b>
	Perumusan program	<b>Ada</b>
	Anggaran	<b>Ada</b>
	Pengesahan program dan anggaran	<b>Ada</b>
	Indikator keberhasilan	<b>Ada</b>

Sumber : data diolah

Tabel 1. Ringkasan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan  
(lanjutan I)

<b>Kategori</b>	<b>Fenomena</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Operasi</b>	Pengendalian anggaran	<b>Ada</b>
	Pengendalian program	<b>Ada</b>
	Pencairan dana	<b>Efektif</b>
	Pembagian tugas	<b>Ada</b>
	Kewenangan	<b>Ada</b>
	Pengawasan ke bidang-bidang	<b>Ada</b>
	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	<b>Tidak ada</b>
	Struktur organisasi	<b>Efektif</b>
	Prosedur perekrutan Dewan	<b>Ada</b>
	<b>Pengukuran</b>	Laporan Pertanggungjawaban
Laporan Keuangan		<b>Ada</b>
MONEV (Monitoring Evaluasi)		<b>Tidak ada</b>
Ketercapaian Program		<b>Ya</b>
Analisis Selisih Anggaran		<b>Ada</b>

Sumber : data diolah

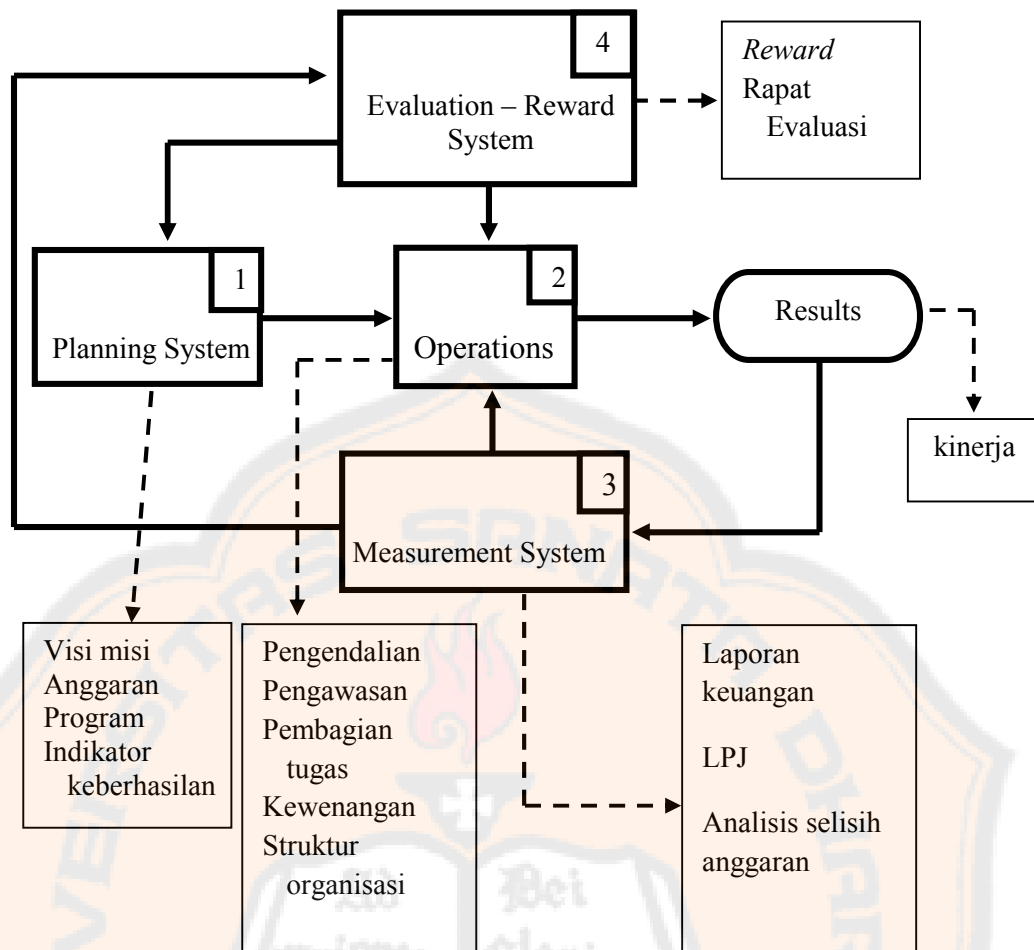
Tabel 1. Ringkasan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan  
(lanjutan II)

<b>Kategori</b>	<b>Fenomena</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Evaluasi/ penghargaan</b>	<i>Reward</i>	<b>Ada</b>
	<i>Punishment</i>	<b>Tidak ada</b>
	Rapat evaluasi	<b>Ada</b>

Sumber : data diolah

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa Paroki Promasan memiliki empat komponen sistem pengendalian inti, yaitu: perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/penghargaan. Oleh karena itu, sistem pengendalian inti Paroki Promasan menempati level keempat. Berikut ini akan ditampilkan bagan sistem pengendalian inti beserta penerapannya yang ada pada Paroki Promasan:





Gambar 6. Level Kontrol Sistem Pengendalian Inti  
 Sumber : Flamholtz, 1983 : 157 (diolah)

Pada awal tahun, Paroki Promasan akan membuat sebuah perencanaan program. Pada tahap perencanaan ini didahului dengan sosialisasi visi misi paroki agar program yang akan direncanakan bisa sesuai dengan visi misi paroki. Biasanya pembuatan program akan langsung dilanjutkan dengan pembuatan anggaran dan indikator keberhasilan agar paroki mempunyai patokan tertentu dalam menjalankan setiap programnya. Setelah semua terencana, program akan disahkan oleh Dewan Pleno.

Pada tahap kedua, Paroki Promasan akan langsung melaksanakan kegiatannya. Tahap ini dinamakan operasi. Kegiatan ini juga terdapat pengendalian terhadap program dan anggaran, pengawasan ke bidang-bidang, kewenangan masing-masing jabatan, pembagian tugas, serta adanya struktur organisasi di dalamnya.

Tahap ketiga adalah pengukuran. Seluruh kegiatan atau program yang sudah dijalankan di Paroki Promasan akan diukur melalui laporan pertanggungjawaban, laporan keuangan, serta analisis selisih anggaran. Pengukuran ini dilakukan agar paroki bisa mengetahui sejauh mana hal-hal yang sudah dicapai oleh paroki.

Tahap yang terakhir adalah evaluasi/penghargaan. Akan diberikan *reward* bagi panitia atau Tim Kerja yang berhasil menjalankan programnya dengan baik. Namun belum diterapkan *punishment* khusus di Paroki Promasan bagi mereka yang belum bisa menjalankan programnya dengan baik atau bahkan belum menjalankan programnya. Rapat evaluasi juga masuk dalam tahap keempat ini. Bentuk penerapan keempat komponen sistem pengendalian ini akan ditampilkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
<b>Perencanaan</b>	Visi-misi	Visi misi dibuat oleh Tim Delapan yang kemudian diberitahukan kepada seluruh anggota Dewan Paroki pada akhir tahun. Jadi diharapkan Tim Kerja bisa menyusun program yang sesuai dengan visi misi Paroki.
	Perumusan program	Perumusan program dilakukan oleh Tim Kerja dengan didampingi oleh Kabidnya. Program yang akan dilaksanakan juga harus sesuai dengan visi misi Paroki. Pada perumusan program ini biasanya mereka juga langsung menyusun anggaran.
	Anggaran	Anggaran disusun bersamaan dengan perumusan program yang dilakukan oleh Tim Kerja dan Ketua Bidang. Ada patokan khusus untuk biaya konsumsi agar seragam. Anggaran ini disusun agar Paroki dapat mengerti seberapa besar kemampuan Paroki.

Sumber : data diolah

Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan (lanjutan I)

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
Perencanaan	Pengesahan program dan anggaran	Pengesahan program dan anggaran dilakukan pada saat rapat Dewan Pleno. Jika dalam rapat terdapat kesalahan, maka segala bentuk revisi akan dilakukan oleh Dewan Harian.
	Indikator keberhasilan	Ada indikator keberhasilan. Hal ini nampak pada dokumen Proposal pada Lampiran 6 dan Program Kegiatan 2011 pada Lampiran 5, meskipun ada dua responden yang mengatakan tidak terdapat indikator keberhasilan.
Operasi	Pengendalian anggaran	Pengendalian anggaran yang dilakukan oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Bendahara lebih kepada teknis pemegang dana Paroki. Sedangkan Ketua Bidang melakukan pengendalian anggaran dengan cara membuka program dan anggaran awal atau hanya menanyakan secara langsung tanpa membuka program dan anggaran awal pada saat Tim Kerja mengajukan proposal kepada Ketua Bidang.

Sumber : data diolah

Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan (lanjutan II)

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
Operasi	Pengendalian program	Hampir sama dengan pengendalian anggaran, dilakukan sesuai dengan jabatan. Ketua dan Wakil Ketua bisa mengendalikan program kepada seluruh jajaran Dewan Paroki, sedangkan Ketua Bidang mengawasi Tim Kerja.
	Pencairan dana	Pencairan dana dilakukan oleh Tim Kerja dengan cara mengajukan proposal yang sudah diotorisasi oleh Koordinator Tim Kerja, Ketua Bidang, dan Romo Bidang.
	Pembagian tugas	Masing-masing Ketua dan Wakil Ketua diberi tugas masing-masing untuk melakukan pengawasan terhadap bidang-bidang. Romo Kepala membawahi Bidang Pewartaan dan Bidang Pelayanan Kemasyarakatan, Romo Pembantu membawahi Bidang Liturgi dan Paguyuban, dan Wakil Ketua II membawahi Bidang Rumah Tangga.

Sumber : data diolah

Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan (lanjutan III)

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
<b>Operasi</b>	Kewenangan	Kewenangan dimiliki oleh masing-masing anggota Dewan Paroki sesuai dengan dengan jabatannya.
	Pengawasan ke bidang-bidang	Bentuk pengawasan ke bidang-bidang telah dilakukan dengan baik oleh masing-masing Romo Bidang dan Ketua Bidang. Bentuk pengawasan itu sendiri bisa secara formal atau informal.
	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	Peninjauan kelayakan struktur organisasi di Paroki Promasan hanya akan dilakukan jika terdapat masalah dalam struktur organisasi, misalnya pengunduran diri anggota Dewan Paroki dan nonaktifnya salah satu Tim Kerja.
	Struktur organisasi	Struktur organisasi pada Dewan Paroki Promasan telah berjalan dengan baik. Struktur organisasi ini berlaku selama 3 tahun dalam setiap periode, dan berlaku untuk per 1 Januari sampai 31 Desember.

Sumber : data diolah

Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan (lanjutan IV)

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
Operasi	Prosedur perekrutan Dewan	Perekrutan Dewan Paroki dilakukan secara demokratis yaitu dengan cara melakukan pemilihan langsung oleh umat.
Pengukuran	Laporan Pertanggungjawaban	Laporan Pertanggungjawaban wajib dilaporkan maksimal 2 minggu setelah tanggal pelaksanaan program, seperti yang diperintahkan oleh Ketua dan Wakil Ketua.
	Laporan Keuangan	Laporan Keuangan Paroki Promasan disusun oleh Bendahara Dewan yang bekerjasama dengan Sekretaris Paroki. Pembuatan laporan keuangan ini dilakukan setiap bulan yang nanti akan dikirimkan ke Keuskupan. Laporan keuangan juga telah disusun sesuai dengan PTKAP.
	MONEV (Monitoring Evaluasi)	MONEV belum bisa berjalan di Paroki Promasan karena adanya kendala Sumber Daya Manusia pada anggota Dewan Paroki.

Sumber : data diolah

Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan (lanjutan V)

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
Pengukuran	Ketercapaian program	Program yang sebelumnya telah direncanakan sebelumnya oleh Tim Kerja sudah berjalan 90% dengan baik. Program yang dijalankanpun sudah sesuai dengan visi dan misi paroki.
	Analisis Selisih Anggaran	Karena adanya keterbatasan SDM, analisis selisih anggaran hanya dilakukan oleh Romo pembantu yang memang mempunyai potensi di bidang keuangan.
Evaluasi/ penghargaan	<i>Reward</i>	Bentuk <i>reward</i> yang ada di Paroki Promasan yaitu ucapan terima kasih yang berasal dari Romo Kepala, Romo Pembantu, atau ketua panitia dalam sebuah program, bagi panitia atau Tim Kerja yang sudah menjalankan program dengan baik.
	<i>Punishment</i>	Tidak ada bentuk <i>punishment</i> khusus bagi panitia atau Tim Kerja yang belum menjalankan program dengan baik atau bahkan sama sekali belum menjalankan programnya.

Sumber : data diolah



Tabel 2. Ringkasan Pelaksanaan Komponen Sistem Pengendalian Inti Paroki Promasan (lanjutan VI)

Kategori	Fenomena	Pelaksanaan
Evaluasi/ penghargaan	Rapat evaluasi	Rapat evaluasi sudah dilakukan secara disiplin. Rapat evaluasi terbagi menjadi dua waktu, yaitu intern antar bidang, dan evaluasi pada Rapat Pleno. Untuk rapat evaluasi yang dilakukan secara intern dilakukan maksimal 14 hari setelah hari pelaksanaan program, sedangkan rapat evaluasi pada pleno dilakukan pada bulan November setiap tahunnya.

Sumber : data diolah

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Paroki Promasan mempunyai empat komponen sistem pengendalian inti, yaitu: perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/ penghargaan. Komponen perencanaan terdiri dari: visi misi, perumusan program, anggaran, pengesahan program, dan indikator keberhasilan. Komponen operasi terdiri dari: pengendalian anggaran, pengendalian program, pencairan dana, pembagian tugas, kewenangan, pengawasan ke bidang-bidang, dan prosedur perekrutan Dewan Paroki. Komponen pengukuran terdiri dari: laporan pertanggungjawaban, laporan keuangan, dan analisis selisih anggaran. Komponen evaluasi/ penghargaan terdiri dari: *reward*, dan rapat evaluasi.

Paroki Promasan memiliki visi misi yang tetap berpegang pada arah dasar KAS namun dengan tidak meninggalkan kekhasan dari Paroki Promasan itu sendiri. Dewan Paroki juga menganjurkan kepada setiap Tim Kerja untuk membuat program yang sesuai dengan visi misi paroki. Pengesahan program dan anggaran juga dilakukan oleh Dewan Pleno, sesuai dengan PPDP Paroki Promasan. Untuk pencairan dana yang digunakan Tim Kerja untuk menjalankan program juga sudah dilakukan Tim Kerja dengan cara mengajukan proposal yang

sudah diotorisasi oleh Koordinator Tim Kerja, Ketua Bidang, dan Romo Bidang. Dalam pelaksanaan programnya, Tim Kerja juga diawasi oleh minimal masing-masing Ketua Bidang. Bendahara juga telah menyusun laporan keuangan yang telah sesuai dengan PTKAP. Dengan dibuatkannya sebuah sistem dengan menggunakan *Microsoft Excel*, penyusunan laporan keuangan akan lebih mudah. Ada juga *reward* berupa ucapan terima kasih bagi panitia atau Tim Kerja yang sudah menjalankan program dengan baik. Sedangkan untuk *punishment*, hanya dalam bentuk teguran atau pengingat saja. Semua program yang sudah dijalankan juga sudah dievaluasi dengan waktu maksimal 14 hari setelah tanggal pelaksanaan.

Oleh karena keempat komponen sistem pengendalian sistem inti, yaitu perencanaan, operasi, pengukuran, dan evaluasi/ penghargaan, terdapat di Paroki Promasan, maka Paroki Promasan menduduki level keempat sistem pengendalian inti menurut Eric G. Flamholtz.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan penelitian ini adalah :

1. Dalam pengolahan data, peneliti hanya menggunakan pengkodean terbuka untuk membuat pengkodean, pelabelan fenomena, dan pengkategorian data.
2. Rencana awal peneliti adalah mengadakan wawancara dengan 5 Ketua Bidang

agar peneliti dapat memahami seluk-beluk Tim Kerja dengan lebih lengkap. Namun karena berbagai sumber yang mengatakan bahwa kemampuan Ketua Bidang yang satu dengan yang lainnya berbeda, maka dua responden Ketua Bidang digantikan oleh dua responden Sekretaris Dewan Paroki.

### C. Saran

1. Kiranya seluruh Tim Kerja dapat mengumpulkan laporan pertanggungjawaban setelah melaksanakan program secara lebih disiplin. Laporan pertanggungjawaban telah disusun sedemikian rupa sehingga Tim Kerja akan lebih mudah untuk membuat laporan pertanggungjawaban. Semakin cepat dan semakin lengkap laporan pertanggungjawaban yang dikumpulkan, maka pembuatan laporan keuangan juga bisa semakin mudah dan efisien.
2. Perlu diadakan pelatihan untuk pembuatan laporan pertanggungjawaban kepada seluruh Tim Kerja agar kendala-kendala, seperti dana yang berasal dari swadaya tetap dimasukkan ke dalam pemasukan dana, dan hal-hal lain seperti kurangnya SDM bisa teratasi.
3. Hindari adanya perangkapan tugas jika tidak berada dalam situasi yang mendesak agar kinerja masing-masing bagian bisa lebih baik serta taatilah PPDP yang sudah berlaku.

4. Perlu diterapkan *punishment* atau hukuman tertentu bagi Tim Kerja yang tidak mengumpulkan laporan pertanggungjawaban agar Tim Kerja bisa semakin tertib untuk memberikan laporan pertanggungjawaban tersebut. Salah satu bentuk *punishment* yang bisa diterapkan adalah bagi Tim Kerja yang belum mengumpulkan laporan pertanggungjawaban tidak diperbolehkan untuk mencairkan dana untuk kegiatan selanjutnya. Hal ini bisa dilakukan dengan cara melakukan kerjasama dengan Sekretariat Paroki yang selama ini mempunyai tugas untuk mendokumentasikan seluruh laporan pertanggungjawaban.
5. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan bisa mengembangkan penelitian kualitatif dengan berbagai pendekatan, agar mahasiswa akuntansi lainnya tertantang untuk melakukan penelitian kualitatif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman, Abdul Rahim and Andrew Goddard. 1998. An Interpretive Inquiry of Accounting Practices in Religious Organization, *Financial Accountability & Management*. Vol 14, No.3 August 1998. Pp 183-201
- Creswell, John W.,2003. *Research Design: Qualitative, Quantitative and Mixed Methods Approach*, 2<sup>nd</sup> edition. Thousand Oaks, California etc: Sage Publication, Inc.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Flamholtz, Eric G. (1983), 'Accounting, Budgeting and Control Systems in their Organizational Context: Theoretical and Empirical Perspectives', *Accounting, Organizations & Society*, Vol. 8, No.2/3, pp.153-169
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen*. BPFE, Yogyakarta.
- Ismaya, Sujana. 2005. *Kamus Akuntansi*. Pustaka Grafika, Bandung.
- Keuskupan Agung Semarang. 2008. *Pedoman Keuangan dan Akuntansi Paroki*.
- Neuman, W. Lawrence. 1997. *Social Research Methods : Qualitative and Quantitative Approches*. USA : A Pearson Education Company
- Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Andi Yogyakarta, Yogyakarta.
- Renyowijoyo, Muindro. 2008. *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba*. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Strauss, Anselm & Corbin, Juliet. 2009. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Universitas Sanata Dharma. 2010. *Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Akuntansi*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta
- Usman, Husaini dan Purnomo Setiady Akbar. 2008. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta : PT Bumi Aksara

# LAMPIRAN



**Lampiran 1**

**Daftar Nama Responden**

**Dewan Paroki Promasan**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Waktu Wawancara</b>
1	Rm. Agustinus Ariawan, Pr.	Kepala Paroki	Senin, 19 Maret 2012
2	Rm. Antonius Dadang Hermawan, Pr.	Wakil Ketua I	Jumat, 16 Maret 2012
3	Saguh Istiyanto I. J.	Wakil Ketua II	Jumat, 16 Maret 2012
4	Yohanes Kristiawan	Sekretaris I	Senin, 26 Maret 2012
5	Alfonsa Suprihatin	Sekretaris II	Minggu, 18 Maret 2012
6	Y. B. Astiyah	Bendahara I	Minggu, 18 Maret 2012
7	M. Eko Setiawan	Bendahara III	Minggu, 18 Maret 2012
8	P. Parjiyo	Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan	Jumat, 23 Maret 2012
9	Yohanes Hardito	Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan	Minggu, 25 Maret 2012
10	Yuniwarti Benedicta	Ketua Bidang Pewartaan	Minggu, 18 Maret 2012



**Lampiran 2**

**Pedoman Wawancara**

NO	RUMUSAN MASALAH	STRATEGI	Keterangan
1	<p><b>a. Apa saja komponen sistem pengendalian inti yang dimiliki oleh Paroki Promasan?</b></p> <p><b>1. Perencanaan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apa tujuan dan sasaran Paroki? Apakah disusun rencana untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut? Bentuknya apa (RAB, RAI, Program Kerja oleh tim Programasi)?</li> <li>- Apakah paroki telah menyusun anggaran untuk setiap program yang akan dilaksanakan? → Keuangan</li> <li>- Apakah ada standar yang ditetapkan oleh Paroki sebagai kriteria penilai bahwa tujuan/sasaran telah tercapai atau belum tercapai? → non-keuangan</li> <li>- Siapa pihak yang berwenang menyetujui dan mengesahkan anggaran?</li> <li>- Siapa yang berwenang menyetujui dan mengesahkan program kerja?</li> </ul> <p><b>2. Operasi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagaimana pengendalian anggaran (misalnya pencairan dana dan pelaporan keuangan)?</li> <li>- Apakah kegiatan yg dilaksanakan telah sesuai dengan yang direncanakan?</li> <li>- Apakah kegiatan sudah disetujui dan diketahui Pastor kepala?</li> <li>- Adakah SOP atau Standar Pelaksanaan Kerja?</li> </ul> <p><b>3. Pengukuran:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adakah laporan keuangan di setiap unit (KTK)? Menggunakan Excel/GL atau manual?</li> <li>- Adakah laporan kegiatan dan capaian kegiatan setiap unit (KTK)?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wawancara ke semua Responden</li> <li>- Menelaah dokumen (RAB, RAI, Program Kerja, dokumen MONEV jika ada),</li> </ul>	-

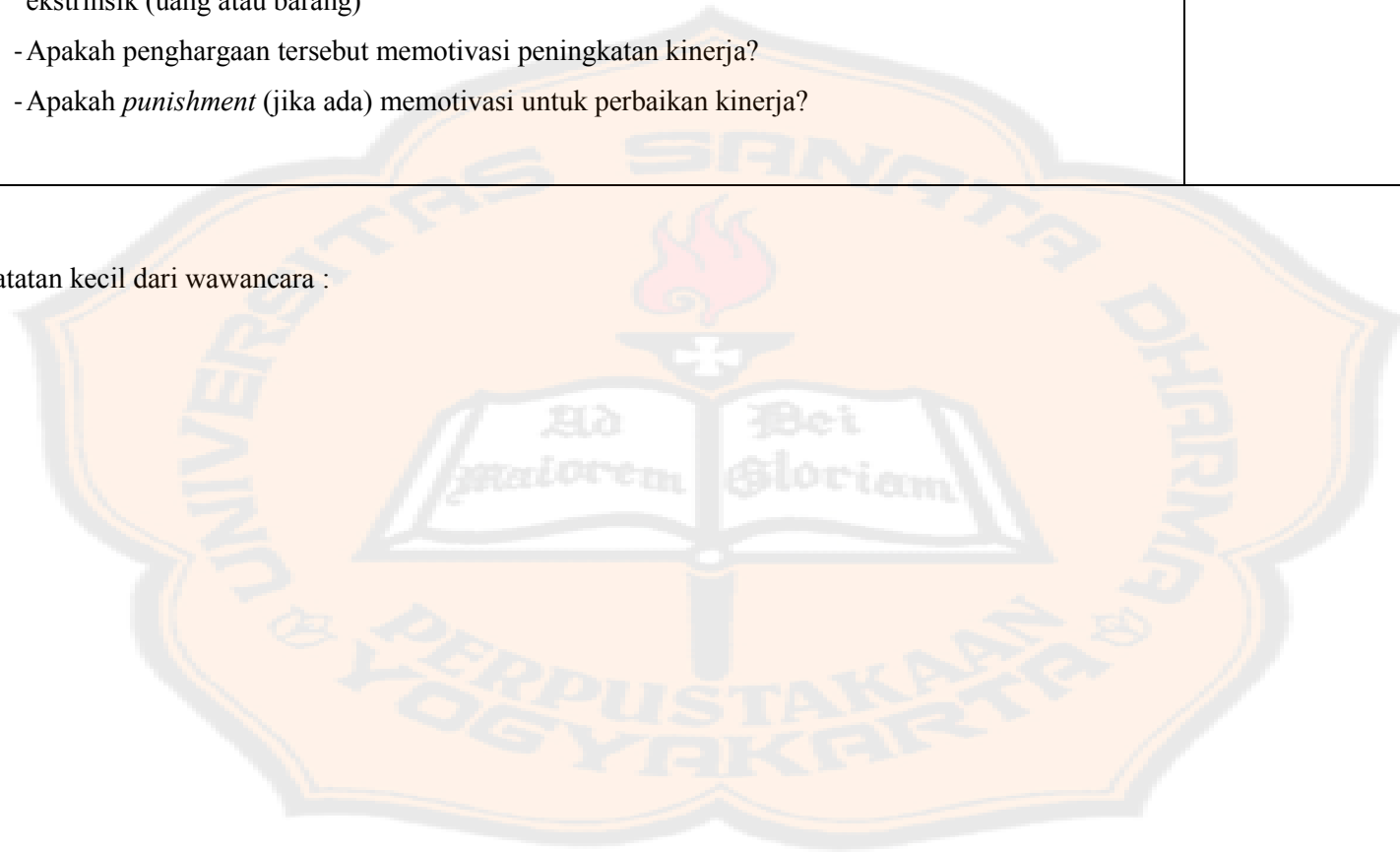
	<p><b>4. Evaluasi/Penghargaan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adakah analisis selisih anggaran? Kapan dilakukan? Siapa yang hadir?</li> <li>- Adakah analisis capaian program kerja (membandingkan indikator rencana dan realisasi)? → Proses MONEV</li> <li>- Adakah penilaian keberhasilan/kegagalan program kerja?</li> <li>- Apakah terdapat <i>reward</i> untuk keberhasilan dan <i>punishment</i> untuk kegagalan? Dalam bentuk apa?</li> </ul>		
	<p><b>b. Pada level berapakah sistem pengendalian inti Paroki Santo Antonius Kota Baru menurut level Flamholtz?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diolah berdasarkan jawaban atas rumusan masalah 1a.</li> <li>- Mengolah hasil wawancara, kemudian menentukan level berapa, pastikan semua komponen terkait.</li> <li>- Mengadakan wawancara konfirmasi</li> </ul>		-
2.	<p><b>Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian inti di Paroki Santo Antonius Kota Baru?</b></p> <p><b>1. Perencanaan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Siapakah yang membuat perencanaan dan penyusunan anggaran? Bagaimana proses pembuatan perencanaan kegiatan dan penyusunan anggaran?</li> <li>- Siapakah yang berwenang megesahkan rencana kegiatan dan anggaran?</li> <li>- Apakah diketahui bahwa RAB dan RAI berfungsi untuk pengendalian di tahap perencanaan?</li> </ul> <p><b>2. Pengoperasian:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagaimanakah pengendalian kegiatan (Rencana Kerja) dan anggaran? Siapa yang mengawasi? Seberapa jauh pengawasan yg dilakukan? Apa tujuan dari pengawasan tsb?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wawancara</li> <li>- Menelaah dokumen</li> <li>- Bandingkan antara pendapat orang yang satu dengan yang lainnya.</li> </ul>	-

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Apakah SOP atau standar kinerja diikuti? siapakah yang membuat standar kinerja? Bagaimana proses pembuatannya?</li><li>-Apakah struktur organisasi efektif untuk pengawasan kegiatan dan anggaran?</li><li>- Apakah setiap tahun diadakan peninjauan ulang atau kelayakan struktur organisasi?</li><li>-Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh ketua Dewan Paroki, Bendahara, Sekretaris, KTK, dan lain sebagainya terkait dengan pengawasan operasi? Adakah job description dan apakah ditaati?</li></ul> <p><b>3. Measurement:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Apakah laporan keuangan disampaikan tepat waktu? Bagaimana menyusun laporan keuangan? apakah sudah sesuai dengan PTKAP? Apakah ada hambatan dalam penerapan PTKAP? Digunakan untuk apa laporan keuangan tersebut (sekedar untuk laporan ke KAS, atau untuk Pengukuran kinerja keuangan)?</li><li>-Apakah laporan kegiatan (tiap KTK) ada dan disampaikan tepat waktu? Digunakan untuk apa laporan tersebut (sekedar untuk laporan ke KAS/Paroki, atau untuk Pengukuran kinerja)?</li><li>-Mekanisme MONEV sudah berjalan? Apa kendalanya?</li></ul> <p><b>4. Evaluasi/Penghargaan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kapan evaluasi keuangan dan program kerja dilakukan? Siapa yang memimpin acara evaluasi tersebut? Siapa saja yang hadir?</li><li>-Adakah penghargaan/imbalan yang diberikan oleh Paroki (Pastor Paroki) kepada KTK/Koordinator bidang/pengurus yang berhasil? Bagaimana bentuk penghargaan (mungkin</li></ul>		
--	---	--	--

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	<p>berupa sikap (intrinsik) Pastor Paroki terhadap Pengurus yang berhasil? Adakah penghargaan ekstrinsik (uang atau barang)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apakah penghargaan tersebut memotivasi peningkatan kinerja?</li><li>- Apakah <i>punishment</i> (jika ada) memotivasi untuk perbaikan kinerja?</li></ul>		
--	---	--	--

Catatan kecil dari wawancara :



Lampiran 3

PELABELAN FENOMENA

Responden : Rm. Agustinus Ariawan, Pr. (Kepala Paroki)  
 Kode Responden : R1  
 Kode Peneliti : A

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R1 : yang penting kaitannya dengan visi, misalnya kita kan akan membuat program, entah tahun berapapun harus punya visi. Visi itu juga, dari visi itu kemudian melahirkan misi-misi dimana misi tersebut disesuaikan dengan keadaan paroki dan juga Arah Dasar Keuskupan Agung Semarang yang juga berlaku. (...)	Visi dan misi	R1-1
2	R1 : (...) Kalau misalnya kita <i>nggak</i> punya visi, kita langsung kerja, tetapi berdasar dengan Arah Dasar, itu mungkin masih bisa. Tetapi <i>kan</i> kekurangan ciri khas dikarenakan paroki yang satu dengan yang lain kan berbeda. (...)	Visi-misi	R1-2
3	R1 : (...) <i>Nah</i> itu direfleksikan bersama, dingatkan, dikumpulkan bersama, lalu diingatkan bisa dalam tingkat yang kecil. Dewan harian dulu, lalu kemudian meneruskan ke timja-timja, per kapid, lalu mereka membuat program.	Perumusan program	R1-3
4	R1 : (...) Tetapi akhirnya kita selalu begitu, visi juga sangat relevan dengan ARDAS. Kita menyesuaikan ARDAS juga, tetap sambung. Sementara program-program tetap senyawa dengan visi yang <i>pernah</i> kita buat, juga ARDAS. Tetapi memang programnya bisa berbeda-beda, sesuai dengan situasi dan kondisi.	Perumusan program	R1-4
5	A : (...) sebelum tim kerja menyusun program awal apakah pada akhir tahun oleh Dewan Harian atau Romo sendiri mengingatkan atau mensosialisasikan kembali visi dan misi Gereja supaya mereka juga punya patokan untuk menyusun program? R1 : hem..hem..yang saya buat begitu. A : jadi tiap tahun pasti diingatkan? R1 : saya ingatkan, yang saya buat memang harus seperti itu. (...)	Ketercapaian program	R1-5
6	A : dalam penyusunan program juga disusun anggarannya sekalian berapa, begitu? R1 : pertama-tama tentu saja tidak begitu ya, programnya mau apa. Tapi kalau sudah pada	Anggaran	R1-6

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	rapat tim dan bidang itu sudah tiba pada anggaran, lebih syukur lagi karena lebih <i>cepat lagi kan?</i> (...)		
7	A : kalau yang berwenang menyetujui atau mengesahkan anggran dan program kerja itu siapa, Romo? R1 : terakhir itu tanda tangan saya <i>e</i> . Lalu kemudian diserahkan ke Keuskupan, biasanya dikembalikan dalam bentuk jawaban, yang disubsidi ini atau itu. (...)	Pengesahan program dan anggaran	R1-7
8	R1 : (...) Tetapi saya itu sebelum sampai pada tanda tangan juga sudah mereka bahas di rapat Dewan Harian, Romo Dadang. Romo Dadang <i>kan</i> disuruh membantu dalam bidang akuntansi <i>kan</i> dia punya kelebihan. Maka ibarat seperti ini, saya juga lihat, tanda tangan juga harus dilihat dulu <i>kan?</i> (...)	Pengendalian anggaran	R1-8
9	R1 : (...) Kebanyakan umat dengan situasi pedesaan-pegunungan <i>kan</i> banyak dalam tanda petik " <i>sendika dawuh</i> ". Ketika Romo ngomong, " <i>oh ngih-ngih..</i> " taat. Kuat sekali omongannya. <i>Angger ngomong opo wae, "iyo"</i> . (...)	Budaya umat	R1-9
10	R1 : (...) Nampaknya <i>dawuh</i> Romo. Nggak, mereka dikondisikan supaya bisa berpikir, mandiri dan berproses sendiri. Kita <i>ndampingi</i> , kita <i>ngancani</i> , <i>nek ono sing selip diluruske meneh</i> .	Pengawasan ke bidang-bidang	R1-10
11	A : tadi sebelum Romo tanda tangan program dan anggarannya itu, ada acara khusus yang isinya tentang penjabaran lebih rinci mengenai program di tahun ini adalah 1-2-3-dll? R1 : pleno. (...) Sekitar Februari itu, rapat Pleno pemutusan program ini disahkan atau tidak.	Pengesahan program dan anggaran	R1-11
12	R1 : segala sesuatu kalau sudah direncanakan, maka apa yang mau dikerjakan itu <i>kan</i> sesuai dengan visi, tidak keluar dari rel. (...)	Anggaran	R1-12
13	R1 : (...) ada sasaran strategis, lalu indikasi keberhasilan (...)	Indikator keberhasilan	R1-13
14	R1 : (...) Lalu harus akuntabel dan transparan (...)	Anggaran	R1-14
15	R1 : (...) ya sudah mereka bisa minta setelah disahkan, itu mereka bisa minta ke sekretariat paroki, satu pintu, jangan ke yang lain-lain. Dengan membawa bukti itu <i>kan</i> sudah jadi diktat gitu, itu hanya dikeluarkan sebanyak yang tertera di situ.	Pencairan dana	R1-16

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

16	A : berarti yang dikeluarkan hanya yang ada di lembaran proposal itu ya, Romo? R1 : iya, iya. (...)	Pengendalian anggaran	R1-17
17	R1 : koperasi juga bisa. Mas Jajar disertai itu dengan bukti bahwa sudah diambil sekian. Yang paling dekat ngambilnya Mas Jajar, kalau sudah habis baru koperasi. (...) A : sebenarnya yang bertugas mengeluarkan uang itu Mas Jajar atau Bendahara Paroki? R1 : bendahara paroki itu sebagai penguasa keuangan, sebetulnya itu. Tetapi <i>toh</i> karena kesibukannya <i>kan nggak</i> bisa hadir setiap hari, sementara umat itu ambil uang sesuai dengan program. (...) itu kan sewaktu-waktu. Datang ke paroki, lalu datang ke Mas Jajar sebagai bendahara harian.	Pencairan dana	R1-18
18	A : pada saat Timja melaksanakan program kerja, dan mereka menggunakan anggaran, apakah ada pihak yang mengawasi? (...) R1 : (...) Pertama-tama Romo bertanggung jawab atas itu, Wakil Ketua II juga seperti itu, lalu kemudian setiap bidang itu <i>kan</i> mempunyai tim-timnya. Setiap Kabid itu <i>kan</i> mempunyai tim-timnya. <i>Nah</i> turun lagi, saya bertanya kepada Kabid, atau <i>pas</i> sempat saya bisa turun seperti apa. Kalau nggak sempat, Kabidnya yang turun. Cuma mengawasi, kalau ada kesulitan, mereka juga tidak susah-susah harus ketemu Romonya dulu <i>wong romo ne pas ora ono</i> , lalu ke Kabidnya.	Pengendalian program	R1-19
19	R1 : (...) Misalnya pewartaan dan kemasyarakatan itu saya, Romo Dadang memegang liturgi dan paguyuban. Kalau rumah tangga itu Wakil Ketua II. (...)	Pembagian tugas	R1-20
20	R1 : (...) Sebetulnya saya bertanggungjawab untuk keseluruhan Pastoral Paroki Promasan. Tetapi dalam hal ini, supaya dalam hal ini, biar efektif juga, terbagi ada Romo Dadang, ada Wakil Ketua II, ada orang awam, ada Kabid-Kabid. (...)	Pembagian tugas ; kewenangan	R1-21
21	R1 : (...) Sebenarnya saya tanggung jawab semua, tapi <i>kan</i> tidak mungkin saya bekerja sendiri, maka saya juga mempekerjakan kepada orang-orang yang lain, awam maupun Romo Dadang sebagai pastor pembantu. Tapi saya juga tetep harus. Bahkan tidak mustahil juga saya harus bisa terjun di luar tanggung jawab saya yang tadi sudah saya bagi misalnya ke Paguyuban, mungkin ke PIR, atau OMK, atau apa, masuk <i>aja</i> kalau memang itu mungkin. (...)	Kewenangan	R1-22
22	R1 : (...) Saya selalu dengan Romo Dadang <i>sok</i> cerita. Ketika masuk entah di OMK atau	Pengendalian	R1-23

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	apa, tahan ngomong dulu.(...) Coba tahan dulu, biar mereka berproses, <i>padu yo ben ke sik</i> , biar mereka belajar diskusi, supaya mereka itu mandiri. <i>Nah</i> kalau ada yang keluar rel baru <i>mlebu, gitu aja</i> . Saya terus terang ketika rapat menahan diri <i>sik, nah</i> kalau nanti tidak ada pembicaraan baru kita pancing. Supaya akhirnya mereka itu <i>kasarane nek ditinggal romo ki iso</i> . (...)	program	
23	A : kalau terkait dengan struktur organisasi (...) apakah struktur tersebut sudah berjalan efektif, mulai dari atas hingga bawah? R1 : saya yakin, tidak formalitas hanya <i>jeneng-jeneng tok</i> , tapi mau berjalan sempurna juga tidak. Jadi diusahakan mengarah ke sana. Harus dikatakan itu. Mengarah supaya program berjalan efektif. Dan itu selalu menjadi perjuangan terus semenjak saya di sini.	Pengawasan ke bidang-bidang	R1-24
24	A : (...) apakah di setiap tahun tapi masih dalam satu periode, pernah dilihat ada peninjauan ulang tentang struktur organisasi? R1 : selama saya di sini, tidak pernah ada " <i>kok iki ora beres</i> ", (...) Tapi untuk mengganti orang, di sini belum tetapi ada orang mengundurkan diri iya. (...) Tapi itupun juga dibahas, " <i>iki nek ora ono isih iso mlaku ora sampai 2012?</i> ", "Bisa!" Ya sudah.	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	R1-25
25	R1 : (...) <i>Makanya</i> ketika mengambil keputusan iya atau tidak, saya tidak berani walaupun saya Pastor kepala itu mempunyai, saya bisa sewaktu-waktu bahkan dengan wewenang saya, " <i>cut orang ini!</i> ", <i>nggak</i> .	Kewenangan	R1-26
26	A : setelah timja menjalankan programnya, apakah Dewan Harian atau Timja itu sendiri setahu Romo mengadakan evaluasi atas program kerja? R1 : <i>nah</i> itulah persoalan kami. Kita mengharapkan ada LPJ, Laporan Pertanggungjawaban.	Laporan Pertanggungjawaban	R1-27
27	R1 : (...) <i>Monggo</i> silahkan kalian mengadakan evaluasi secara tertulis dan dilaporkan dalam LPJ. (...)	Rapat evaluasi	R1-28
28	R1 : (...) Ada yang buat LPJ, ada yang tidak. (...) A : kalau dipresentasikan, lebih banyak yang tidak melaporkan LPJ atau banyak yang melaporkan? R1 : <i>ketoke</i> banyak yang tidak ya. Hahaha.	Laporan Pertanggungjawaban	R1-29



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

29	R1 : (...) SDM umat sini <i>kan</i> terbatas. (...) Meskipun Ketua Lingkungan dipercaya sebagai pimpinan tapi SDMnya tidak semuanya mereka mampu menyerap. (...) Ternyata tokoh yang dipercaya umat seperti prodiakon saja bisa keliru. (...)	Kendala	R1-30
30	R1 : (...) Keuskupan boleh mengeluarkan ARDAS, tapi yang mau diungkapkan kepada umat bukan hanya ARDAS saja terus kita enak-enak <i>nggak</i> buat visi. Visi juga kita buat bersama sesuai dengan rohnya Paroki Promasan.	Visi-misi	R1-32
31	R1 : (...) Evaluasi dalam pleno ketika ada itu, saya tidak sungkan untuk memberikan pujian. Bukan dalam bentuk kado, <i>nggak</i> , karena itu bisa menjadi sarana pewartaan contoh bagi tim kerja yang lain. Bahkan saya juga tidak sungkan-sungkan misalnya kalau waktunya cukup ya kita tepuk tangan. (...) Saya ungkapkan itu, <i>applause</i> untuk mereka. (...) A : jadi bisa dikatakan sebagai penyemangat atau motivator ya, Romo? R1 : oh ya betul, betul. (...) Kalau bagi saya, pujian itu penting kalau faktanya memang ini patut dipuji. Dan biar memotivasi mereka, penyemangat mereka yang memang belum menyelesaikan tugasnya.	<i>Reward</i>	R1-33
32	A : sekarang kalau kebalikannya, kalau ternyata program yang direncanakan tidak berjalan, sikap dari Romo apa? Apakah Romo memberi sanksi? R1 : saya tidak memberi sanksi kalau situasinya memang tidak memungkinkan. Kalau situasinya tidak mengharuskan memberikan sanksi, kenapa harus memberikan sanksi? Tetapi harus dikatakan bahwa program ini tidak berjalan, ya harus dikatakan dengan datar saja. (...) Kalau mau memasukkan ke dalam program 2012, relevan <i>nggak</i> dengan situasi paroki? Kalau memang relevan, ya oke silahkan tampilkan lagi. Kadang-kadang tidak harus formalitas, <i>iso nganggo guyon barang</i> . “ <i>Mengko ora mlaku meneh. Ora isin po njenengan?</i> ” Itu kan orang-orang sini lebih bisa menerima daripada diberi sanksi-sanksi. (...)	<i>Punishment</i>	R1-34

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Rm. Antonius Dadang Hermawan, Pr. (Wakil Ketua I)

Kode Responden : R2

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	A : tahun 2011 kemarin pada awalnya itu untuk melakukan seluruh kegiatan tahun 2011 ada perencanaan terlebih dahulu atau tidak? R2 : ada. Jadi pada bulan-bulan akhir tahun 2010, 2010 <i>lho</i> ya, itu ada evaluasi program kerja anggaran tahun 2010 <i>sambil</i> merancang program kerja dan anggaran tahun 2011. Lalu pada bulan-bulan awal 2011 ada dijadikan satu lalu diplenokan <i>nah</i> itulah yang menjadi program. (...)	Anggaran ; perumusan program	R2-1
2	R2 : (...) Jadi programasi lebih menunjuk pada program-program paroki pada tahun-tahun tertentu berdasarkan Arah Dasar Keuskupan dan berdasarkan visi misi paroki.	Visi dan misi	R2-2
3	A : jadi untuk seluruh program yang dilaksanakan pasti ada anggarannya? R2 : pasti ada anggaran, kalau tidak anggaran, <i>sorry</i> , kalau tidak dianggarkan Dewan harus berpikir atau merumuskan ulang apabila suatu program mendadak <i>gitu kan</i> .	Anggaran	R2-3
4	R2 : (...) Jadi yang paling <i>ketemu</i> rutin itu ya Dewan Harian tiap bulan. <i>Nah</i> konteksnya adalah membicarakan hal-hal terkait dengan kegiatan paroki, salah satunya kalau ada program yang mendadak di luar RAPB dan programasi itu bagaimana mensikapi, begitu.	Kegiatan di luar program	R2-4
5	R2 : (...) program itu dibuat berdasarkan sasaran dulu, apa yang mau dituju. (...) Jadi sasaran dulu dibuat ditentukan apa dan itu kan diambil dari arah dasar dan visi misi. (...) <i>Nah</i> ini prosesnya, jadi membuat program itu yang dibuat adalah sasaran dulu (...)	Indikator keberhasilan	R2-5
6	R2 : (...) Jadi ini adalah paradigma baru, saya menjelaskan disini pada tahun ketiga ini, mereka masih mengalami kesulitan di tingkat paroki desa.	Kendala	R2-6
7	A : yang berwenang menyetujui program? R2 : Pleno. (...) Tugas Dewan Pleno adalah menyetujui program dan anggaran, mengevaluasi dan mengesahkan program	Pengesahan program dan anggaran	R2-7
8	A : siapa yang membuat perencanaan program paling awal? R2 : Oke gini, jadi kembali lagi membuat program lagi berdasarkan apa dibuat, bukan berdasarkan tradisi, bukan berdasarkan kebiasaan, dibuat pertama-tama sasarannya	Perumusan program	R2-8

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	apa dulu, tujuannya apa dulu, itu yang dipegang. (...) <i>Nah</i> kalau ditanya yang mulai siapa, yang membuat siapa pada mulanya bagaimana, yang mulai dan bagaimana prosesnya ya bareng-bareng. (...)		
9	R2 : (...) Jadi tujuannya sama tapi program-program setiap tahun yang berbeda. Demikian juga sasaran-sasaran ini, ada visi misi paroki yang tetap kontinyu tetapi kalau dijabarkan tiap tahunnya akan berbeda. (...)	Ketercapaian program	R2-9
10	R2 : (...) ini bicara soal program lho ya, soal sasaran tidak semua mudah. (...)	Kendala	R2-10
11	A : kalau anggarannya, pertama kali yang buat langsung dari seksi? R2 : ya, mereka langsung mengajukan. (...)	Anggaran	R2-12
12	R2 : (...) Ya saya hanya mengarahkan supaya pegang kontrol soal keuangan supaya banyak kegiatan yang menimbulkan banyak uang itu harus dikontrol supaya tidak istilahnya besar pasak daripada tiang. Ini yang fungsi kontrol saya sebagai imam ya seperti itu. Jangan sampai <i>membikin</i> banyak program dengan banyak anggaran lalu pemasukan nggak ada. Ini fungsi kontrol saya terutama itu. (...)	Pengendalian anggaran	R2-13
13	A : sebenarnya guna RAPB itu apa? R2 : jelas, untuk mengukur parokiku ini mau berjalan kemana. (...) Sekaligus bagaimana paroki ini mencari usaha-usaha pemasukan. (...)	Anggaran	R2-14
14	R2 : (...) Untuk MONEV di sini kan nggak bisa. (...) ya belum berjalan. (...)	MONEV	R2-15
15	R2 : (...) Mereka sudah melayani dengan senang hati kok dituntut kayak gini ya sulit.	Kendala	R2-16
16	A : kalau untuk pengendalian anggaran, misalnya dari satu tim ingin mencairkan dana itu teknisnya seperti apa? R2 : proposal. (...) Yang kasihan di sini adalah Mas Jajar. <i>Blèk</i> , semuanya di Mas Jajar. Makanya bagi saya ini tidak idealis. (...) Lalu teknis pengambilan uang pakai proposal 1 lembar. Saya buat format keuskupan lalu saya <i>break down</i> , saya sesuaikan dengan kondisi sini. Jadi umat hanya menulis 1 lembar ini saja. Kegiatan apa, program kerjanya apa, jumlahnya berapa, tanda tangan Romo bidang yang mendampingi lalu Ketua Bidang lalu membawa ini dikasih ke Mas Jajar, uang cair. Harusnya di Bendahara, bukan di Mas Jajar.	Pencairan dana	R2-17

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

17	R2 : (...) Jadi di sini ada kas yang terbatas. Kas paroki tidak serta merta disimpan di sini dalam jumlah tertentu. Kalau <i>nggak</i> salah, mas Jajar pegangnya 1 atau 2 juta, saya <i>nggak</i> tau persis. Tapi selebihnya di koperasi. Kalau mau butuh uang, mencairkan di koperasi. Kalau uang yang dibutuhkan besar, bilang Romo Ari lalu dicarikan bank di Jogja. Kan bank-nya di Jogja. Di sini di koperasi hanya semacam <i>patty cash</i> . (...)	Pengendalian anggaran	R2-18
18	R2 : ada, ada indikator. (...)	Indikator keberhasilan	R2-21
19	A : kalau untuk kegiatan rencana kerja yang dilakukan, itu ada yang mengawasi <i>nggak</i> ? R2 : Dewan Harian, Kabid.	Pengendalian program	R2-22
20	R2 : (...) Kabid tiap 3 bulan atau setiap periode, mereka melaporkan. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R2-23
21	R2 : (...) Saya pegang Liturgi dan Paguyuban.	Pembagian tugas	R2-24
22	R2 : (...) Maka bagi saya sebagai Pastor Paroki yang ditugaskan di sini, organisasi itu sudah baik. Hanya jangan sampai lupa bahwa kita lebih pada paguyubannya. (...) Tapi kalau ditanya sudah efektif kah, sulit menjawab. Secara organisatoris, struktur itu sudah bagus menurut saya. Mekanisme, jalur komunikasi sudah bagus. (...)	Struktur organisasi	R2-25
23	R2 : LPJ kadang ada yang buat, kadang ada yang tidak buat. Tergantung kemampuan.	Laporan Pertanggungjawaban	R2-26
24	R2 : (...) Program itu pun saya yang buat, program <i>excel</i> itu. Saya buat, nanti Mas Jajar tinggal <i>ngisi</i> , lalu nanti Bendahara tinggal melaporkan di Wisma Ibu sana. (...)	Laporan Keuangan	R2-27
25	A : LPJ nya mereka yang membuat sendiri dengan format mereka atau sudah ada lalu mereka tinggal mengisi? R2 : tinggal mengisi. Seharusnya. (...) Kalau kami buat program dan membutuhkan subsidi Keuskupan, Keuskupan akan mencairkan dana kalau ada LPJ nya. Jadi mau tidak mau kan membuat LPJ. Dari situlah ketahuan, capaiannya sampai mana, jumlah seperti apa. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R2-28
26	A : yang menyusun Laporan Keuangan siapa, Romo? R2 : Mas Jajar. A : Bendaharanya?	Laporan Keuangan	R2-29

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	R2 : SDM. Untuk konteks tahun ini Mas Eko ini lebih mampu menyusun laporan keuangan. Yang ngetik kan Mas Jajar, operator. GL, dia kan yang tahu. A : di sini udah pakai GL? R2 : udah. (...)		
27	R2 : (...) Tapi untuk <i>policy</i> , mengambil kebijakan, uang ini dikemanakan dan diapakan, bukan dia. Ya Dewan Harian. Jadi Mas Jajar sebatas input, operator. (...)	Kewenangan	R2-30
28	R2 : (...) Ada 2 lembar yang dilaporkan tiap bulan. Otorisasinya Romo Ari dan Bendahara Dewan. (...)	Laporan Keuangan	R2-31
29	R2 : (...) tidak ada penyimpanan uang, tidak ada opname kas, semua di koperasi, mau ngambil ya slipnya dikasih ke saya lalu dicocokkan dengan buku tabungan <i>kan</i> ketahuan yang mengambil di luar saya, di luar otorisasi saya.	Pengendalian anggaran	R2-32
30	A : jadi kalau ditanya MONEV tidak berjalan, kendalanya karena? R2 : SDM. (...)	Kendala	R2-33
31	A : pernah ada analisis selisih anggaran, Romo? R2 : pernah, ya seperti yang saya ceritakan tadi. (...) A : itu diadakannya setiap tahun (analisis selisih anggaran)? R2 : ya saya yang menganalisa. A : oh, Romo sendiri? R2 : iya. (...) Bendahara tidak berpikir sampai di situ. (...)	Analisis selisih anggaran	R2-34
32	R2 : (...) Fungsi saya, <i>mergo</i> di sini daerah minus ya aku harus <i>ngontrol</i> duit. (...)	Kewenangan	R2-35
33	A : kalau program-program yang sudah berjalan, Tim Kerja A B C sudah menjalankan programnya dan mereka berhasil, Romo <i>ngasih</i> apa? R2 : terima kasih. (...) Terima kasih saja, itu <i>kan</i> sudah selesai. (...) Di forum. Utamanya Pleno. (...)	<i>Reward</i>	R2-36
34	A : sekarang kebalikannya, kalau nggak berhasil? R2 : ya masih ada waktu. Gitu kan? Saya <i>nggak</i> maksa kok, betul. Saya <i>nggak</i> akan stress, nggak akan susah kalau program nggak jalan. (...)	<i>Punishment</i>	R2-37
35	R2 : (...) Asal tidak merepotkan anggaran. Saya mengatakan berkali-kali, tolong yang buat program dengan anggaran besar itu segera diselesaikan. (...) Saya berkali-kali	Pengendalian program	R2-38

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	mengatakan, jangan menunda program. (...)		
36	A : evaluasi akhir tahun diadakan akhir tahun atau awal Januari? R2 : November. (...) A : yang memimpin rapat pleno siapa, Romo? R2 : Sekretaris lah. (...)	Rapat evaluasi	R2-39
37	R2 : (...) saya biasanya yang memberikan kerangka berpikir pertemuan. Arah, dasar, sekurangnya 2 tahun terakhir saya yang mengarahkan. Kita mau berjalan kemana.	Visi-misi	R2-40
38	A : untuk program yang nggak berjalan, apakah Romo memberikan motivasi tersendiri (...) atau memaksa mereka untuk tetap berjalan atau gimana? R2 : banyak ya, kasustik ini ya. (...) saya desak. (...) tidak jarang saya ambil alih. (...) Kalau nggak berjalan misalnya, alasannya apa dulu. Alasan bencana alam dulu di sini <i>pending</i> ya nggak apa-apa. (...)	Pengendalian program	R2-41
39	R2 : (...) Dan juga termasuk lihat juga SDM-nya ya. Saya menyadari bahwa mereka melayani tidak <i>full time</i> . <i>Part time</i> pun tidak. Tapi mereka melayani ya dengan apa ya? Ini saja sudah <i>matur nuwun</i> . Mereka punya tanggung jawab di keluarga, punya tanggung jawab di masyarakat, di kerjaan kantornya. (...)	Kendala	R2-42
40	A : tidak Romo tegur? R2 : sudah, tapi ya alasannya, nanti, baik-baik. (...)	Pengendalian program	R2-43
41	R2 : (...) Inilah organisasi nirlaba, kesulitannya seperti itu. Mereka masuk bukan karena prestasi, bukan karena kapabilitas tertentu yang mereka miliki tapi sungguh karena kemauan. Kemauan itu satu sama lainnya berbeda kemampuannya.	Kendala	R2-44
42	A : pengendalian secara keseluruhan berarti terpusat pada Romo? R2 : praktis. (...)	Pengendalian program	R2-45
43	R2 : (...) <i>leadership</i> dikeluarkan pada saat-saat tertentu. (...) Termasuk penyetujuan kan, pleno, rapat anggaran itu kan yang otorisasi juga Pastor Kepala. Begitu. Jadi pengendalian mau tidak mau pada pimpinan, yang dalam hal ini adalah Pastor Kepala.	Kewenangan	R2-46
44	R2 : (...) Soal mekanisme rapat, <i>controlling</i> juga itu kan, rapatnya per bidang harus 3 bulan sekali, bidang harus mengumpulkan sendiri Timjanya. Itu kan mekanisme yang saya buat. (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R2-47

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Saguh Istiyanto I. J. (Wakil Ketua II)

Kode Responden : R3

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R3 : masa baktinya ya dari 1 Januari sampai 31 Desember. (...)	Struktur organisasi	R3-1
2	R3 : (...) sebelum Desember berakhir sudah ada pemilihan Dewan yang baru sehingga biasanya pada malam Natal itu dilakukan pelantikan untuk periode berikutnya. (...) untuk bisa dilantik ya mestinya yang pertama proses pemilihan dilalui. (...) lalu nanti dirapatkan mengenai pelantikannya itu. (...) yang memilih umat, tapi sistemnya untuk tahun kemarin itu sistemnya seperti sistem perwakilan. (...) Tapi kalau kemarin itu hanya masing-masing lingkungan nampaknya disuruh mengajukan nama. (...) Pada waktu itu, Romo Ari selaku Pastor Kepala datang ke rumah saya menginformasikan masalah itu.	Prosedur perekrutan Dewan	R3-2
3	R3 : (...) Untuk penyusunan program, itu sudah dirancang sebelumnya. (...)	Perumusan program	R3-3
4	R3 : (...) Lalu melontarkan program-program yang akan dibuat pada tahun 2011 yang berdasarkan visi dan misi paroki. Jadi itu landasan pembuatan program. (...)	Ketercapaian program	R3-4
5	R3 : (...) Jadi setelah pembahasan berakhir, itu sudah diterima oleh Pleno, berarti program itu sudah bisa dijalankan.	Pengesahan program dan anggaran	R3-5
6	R3 : termasuk anggaran, penyusunan anggaran. (...)	Anggaran	R3-6
7	R3 : (...) Ya memang pada waktu pembuatan program dituliskan juga indikator keberhasilannya apa. (...)	Indikator keberhasilan	R3-7
8	R3 : (...) <i>Nah</i> terus nanti kalau sudah pelaksanaan program, itu diadakan evaluasi. (...)	Rapat evaluasi	R3-8
9	A : yang menyetujui dan mengesahkan program itu siapa, Pak? R3 : yang mengesahkan di Rapat Pleno. A : termasuk anggaran? R3 : iya. A : jadi bisa dikatakan bahwa keputusan dari Pleno ini mutlak ya, pak? R3 : iya, benar-benar mereka yang memutuskan.	Pengesahan program dan anggaran	R3-9
10	R3 : (...) Sehingga kalau misalnya suatu program menghabiskan dana sekian, melebihi	Pengendalian	R3-10

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	dari target ya itu resiko dari tim kerja itu sendiri. Jadi harus dibikin secara matang supaya tidak terjadi minus biayanya.	anggaran	
11	R3 : yang membuat program ya tim kerja. Tim kerja dipandu oleh Ketua Bidang. (...) Ketua Bidang nanti mengkoordinir Tim Kerjanya lalu Tim Kerjanya bekerja sesuai dengan bidang masing-masing untuk membuat program.(...)	Perumusan program	R3-11
12	R3 : ya RAPB itu <i>kan</i> untuk menentukan soal nanti keuangan Paroki. Artinya kalau kita sudah membuat program dengan anggaran sekian, terus bisa memperhitungkan <i>nah</i> kemampuan Paroki seberapa, kemudian sumber dananya dari mana untuk Paroki.	Anggaran	R3-12
13	R3 : untuk pencairan dana itu Tim Kerja nanti menghubungi Bendahara Dewan Paroki. (...) lalu ya Bendahara sudah <i>stand by</i> di sini, sudah siap karena pada hari Minggu setelah misa lalu nanti mengajukan anggaran untuk program saya sekian. (...)	Pencairan dana	R3-13
14	R3 : Bendahara kan ada 2, Mas Jajar dengan Mas Eko. A : Mas Jajar sekretaris, Pak. R3 : iya, sekretaris. Karena ini antara Mas Eko dan Mas Jajar itu kan ada kerjasama <i>gitu</i> . Kalau Mas Eko tidak bisa, nanti digantikan oleh Mas Jajar.	Pencairan dana	R3-14
15	R3 : ya mungkin bisa saja program itu tidak berjalan sesuai rencana. (...)	Kegiatan di luar program	R3-15
16	R3 : (...) Tapi kalau secara umum ya bisa dibilang 90% program bisa berjalan.	Ketercapaian program	R3-16
17	R3 : yang mengawasi adalah masing-masing Ketua Bidang.	Pengendalian program	R3-17
18	A : yang membuat laporan itu dari Kabid nya atau Tim Kerjanya? R3 : Tim Kerjanya. Jadi Kabid hanya mengetahui laporannya itu.	Laporan Pertanggungjawaban	R3-18
19	R3 : (...) misalnya Mas Jajar itu mengeluarkan uang sekian untuk biaya program. <i>Nah</i> pelaksanaannya bagaimana, dicocokkan. Oh ini sudah terpakai, berarti programnya sudah terlaksana <i>gitu</i> . Sehingga nanti untuk perhitungan akhir apakah <i>balance</i> atau tidak. (...)	Pengendalian anggaran	R3-19
20	A : menurut Bapak apakah dengan struktur yang sekarang ini, untuk masalah pengawasan ke bawah, dari Kabid ke Timja, atau Dewan Harian ke Kabid, sudah efektif atau belum di Paroki promasan?	Pengawasan ke bidang-bidang	R3-20



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	R3 : ya menurut saya sudah, (...)		
21	R3 : itu setiap kali ada kegiatan, selalu ada evaluasi. A : berarti setelah berjalannya program ya, Pak? R3 : ya, maksimal 14 hari setelah pelaksanaan program.	Rapat evaluasi	R3-21
22	A : apakah di tiap tahun ada evaluasi mengenai struktur organisasi ini? R3 : untuk penggantian pengurus dalam waktu berjalan nampaknya selama ini belum ada. A : jadi selama 3 tahun ini <i>nggak</i> ada, Pak? R3 : iya, tidak ada. (...) ya karena ini masih di awal tahun dia tidak aktifnya, jadi nanti dalam waktu dekat pasti Dewan Harian akan berbicara soal ini karena harus mencari penggantinya. Ini belum ada pembicaraan, tapi nanti pasti ada.	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	R3-22
23	R3 : untuk Laporan Keuangan, itu ya hanya sesuai dengan program yang dimiliki. Artinya masing-masing tim kerja lah. (...)	Laporan Keuangan	R3-23
24	A : melaporkannya ke Ketua Bidang? R3 : melaporkan langsung ke Sekretaris, tapi sepengetahuan Ketua Bidang. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R3-24
25	R3 : (...) Karena nanti <i>kan</i> saat mengadakan evaluasi kan Ketua Bidang ada disitu, diundang. (...)	Rapat evaluasi	R3-25
26	R3 : laporan keuangan ditulis tangan bisa, diketik juga bisa, yang penting ada bukti kuat misalnya kuitansi-kuitansi itu.	Laporan Keuangan	R3-26
27	R3 : biasanya itu laporan capaian kegiatan sekaligus juga pada laporan keuangan.	Laporan Pertanggungjawaban	R3-27
28	A : kalau masalah Laporan Keuangan, apakah berlaku juga maksimal 14 hari setelah pelaksanaan program? R3 : iya. Ya untuk semua program itu.	Laporan Keuangan	R3-28
29	R3 : (...) Orang-orang sini kan dongdong pola pikirnya sangat sederhana, simpel, sehingga kalau diajak tertib dalam administrasi kan sepertinya sulit. Jadi kalau itu ya kadang-kadang ada masalah juga, kurang tertib.	Kendala	R3-29
30	R3 : (...) sebagai alat untuk melihat tentang keuangan di Paroki itu. Artinya, apakah benar-benar sasaran program itu tercapai dengan uang yang dikeluarkan itu. Jadi ya	Laporan Keuangan	R3-30

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	tujuan laporan keuangan itu nanti untuk melihat sebetulnya untuk kegiatan-kegiatan itu dana yang dibutuhkan seberapa besar dan apakah dana itu efektif atau tidak, apakah sampai pada sasaran atau tidak.		
31	A : Rapat Pleno untuk akhir tahun tentang evaluasi besar-besaran tentang berjalannya program tahun 2011 dari awal sampai akhir, ada tidak? R3 : ya ada, pasti ada.	Rapat evaluasi	R3-31
32	R3 : (...) Jadi jangan sampai ada program <i>kok</i> terlalu besar biayanya melebihi dari yang sudah disetujui pada Pleno kan itu malah mereka repot sendiri.	Pengendalian anggaran	R3-32
33	R3 : (...) Tapi untuk MONEV itu sepengetahuan saya itu hanya untuk program unggulan. (...)	MONEV	R3-33
34	R3 : (...) Itu menjadi program unggulan karena sesuai dengan ARDAS. (...) <i>Nah</i> itu disinkronkan dengan program ARDAS dan juga kebetulan visi misi Paroki Promasan juga berjalan. (...)	Ketercapaian program	R3-34
35	R3 : karena yang kita olah itu manusia dan iman maka ya <i>reward</i> nya ucapan terima kasih. (...)	<i>Reward</i>	R3-35
36	R3 : ya mungkin hanya mengingatkan saja. (...)	Pengendalian program	R3-36
37	R3 : (...) Tapi tidak pernah mengatakan ini harus, tidak pernah kayak gitu. Tidak pernah ada paksaan. (...)	<i>Punishment</i>	R3-37
38	R3 : oh iya, jadi yang saya tegur itu Ketua Bidang nya. Tidak langsung pada Timja nya karena nanti saya menyalahi wewenang. (...)	Pengendalian program	R3-38
39	R3 : belum ya, belum pernah. Karena biasanya ya cuma ngomong-ngomong “ini gimana kok belum jalan?” artinya ya kami lihat kembali programnya, dan permasalahan yang mendasar itu apa, lalu dipecahkan bersama. (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R3-39
40	R3 : (...) Ya karena kadang-kadang ya mereka kurang mampu berpikir, sehingga dari Dewan Harian harus membantu, (...)	Kendala	R3-40

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Yohanes Kristiawan (Sekretaris I)

Kode Responden : R4

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R4 : (...) Jadi sebelum tahun 2011 itu berjalan, kita sudah menentukan untuk program kegiatan yang mau dilaksanakan pada tahun 2011 itu. (...)	Perumusan program	R4-1
2	R4 : (...) Jadi formatnya sudah ada dari Keuskupan, terus kita tinggal memasukkan data-data yang dibutuhkan, misalnya kegiatan ini tinggal memasukkan, sasarannya apa, targetnya apa, indikasinya apa, terus programnya apa. (...)	Indikator keberhasilan	R4-2
3	R4 : (...) <i>Nah</i> masing-masing bidang ini sudah menentukan program masing-masing bersama Tim Kerjanya mereka. (...)	Perumusan program	R4-3
4	R4 : (...) Kalau saya sebagai Sekretaris hanya merangkum dari hasil pembicaraan atau yang dikerjakan bidang masing-masing bidang tadi. Terus kalau itu tadi sudah saya rangkum, saya ringkas ke dalam sebuah format yang sesuai dengan standar Keuskupan, terus itu nanti dipaparkan lewat Pleno, Dewan Pleno. (...)	Pembagian tugas	R4-4
5	R4 : iya. Sudah disahkan, jadi katakanlah Januari pertengahan atau awal itu kita Pleno. Pleno untuk sekaligus pengesahan anggaran RAB tadi. (...) Kalau bulan Februari itu disahkan tanggal 17 Februari 2011, itu disahkan. (...)	Pengesahan program dan anggaran	R4-5
6	R4 : (...) Tetapi format program itu memang sudah kita gunakan, soal sasaran, tolak ukur, indikasinya, kemudian targetnya, tujuannya apa, kegiatannya apa, anggarannya berapa, darimana. (...)	Indikator keberhasilan	R4-6
7	A : selama Pak Kris jadi Sekretaris, tugas pokok Bapak apa? R4 : tugas pokoknya yang pertama membuat notulensi pada rapat-rapat Dewan Harian, terus kemudian Dewan Pleno, itu membuat notulensi. Kemudian yang kedua, saya sendiri secara tidak langsung itu dipasrahi untuk membuat itu, meringkas yang keuangan tadi.	Pembagian tugas	R4-7
8	R4 : masing-masing Timja itu diberikan lembaran format. Formatnya ada sasaran, ada target, ada indikator, ada jenis kegiatannya, kemudian ada anggaran dari swadaya, paroki, lain-lain, kemudian penanggungjawabnya siapa, terus tanggal pelaksanaannya kapan, waktu pelaksanaannya, (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R4-8

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

9	R4 : (...) Koordinator bidang nanti <i>dibendeli to</i> , terus dikumpulkan ke Sekretaris. <i>Nah</i> Sekretaris bagian menginput itu.	Pembagian tugas	R4-9
10	R4 : (...) <i>Nah</i> itu kan sudah dianggarkan, sebelumnya <i>kan</i> sudah dianggarkan. (...) Jadi nama kegiatannya apa, dituliskan, kemudian tujuannya apa, anggarannya berapa, dirinci berapa-berapa, <i>nah</i> itu terus minta tanda tangan ke bidang, Koordinator bidang, kemudian ke Pastor Paroki, kemudian itu dimintakan ke Mas Jajar karena Mas Jajar yang harian sebagai kasirnya. (...) <i>Nah</i> di koperasi, Mas Jajar tinggal menghubungi petugas koperasi yang juga merangkap menjadi Bendahara Paroki. (...)	Pencairan dana	R4-10
11	R4 : (...) Sementara uangnya <i>kan</i> tidak ada <i>cash</i> di sini. Di sini <i>kan</i> tidak ada, uangnya <i>kan</i> disimpan di koperasi. (...)	Pengendalian anggaran	R4-11
12	R4 : mereka membuat LPJ. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R4-12
13	R4 : Bendahara tugasnya itu kalau <i>ngitung</i> kolekte, terus bertanggung jawab tentang keuangan, persembahan, kolekte, kolekte mingguan, kolekte hari raya, semacam itu. Yang bertanggung jawab ya bendahara. Bendahara juga tahu yang akuntansinya itu. Anggarannya seberapa itu juga tahu.	Pembagian tugas	R4-13
14	A : tapi yang membuat Laporan Keuangannya? R4 : Laporan Keuangan tetap Bendahara.	Laporan Keuangan	R4-14
15	A : tiap minggu tetap ada kontrol pada Mas Jajar, begitu? R4 : iya. <i>Kan</i> Mas Jajar sudah menerima hasil tadi, terus menginput tadi, <i>nah</i> itu inputnya juga dilaporkan ke Bendahara, yang Mas Eko. Jadi nanti disinkronkan antara yang di sekretariat dengan yang di koperasi, keuangannya bagaimana.	Pengendalian anggaran	R4-15
16	A : (...) Tapi untuk laporan ke Dewan Harian itu melalui Kabid? R4 : lewat Kabid. (...) ya itu dalam bentuk, ada juga yang dalam bentuk tulisan. Tapi ada juga yang menyampaikan lisan. (...) A : berarti lisan, kemudian oleh Sekretaris dicatat? R4 : iya, dinotulensi. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R4-16
17	R4 : (...) Kalau yang LPJ biasanya kita cuma 1 lembar LPJ nya, formatnya sudah ada tinggal mengisi kegiatannya apa, tanggal berapa, penanggungjawabnya siapa, terus	Laporan Pertanggungjawaban	R4-17

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	keuangannya habis berapa, begitu. (...)		
18	A : <i>Nah</i> apakah dari Pak Kris atau Bu Alfon saat rapat Dewan Harian punya kewenangan khusus untuk mengingatkan misalnya Kabid mana yang belum melaksanakan programnya? R4 : bisa. Ada. (...) Jadi misalnya yang ingat Wakil Ketuanya, dia mengingatkan juga bisa. (...)	Kewenangan	R4-18
19	R4 : (...) Jadi kita saling mengingatkan saja.	Pengendalian program	R4-19
20	R4 : tidak ada. Selama ini kita tidak ada <i>supervise</i> Sekretaris, tidak ada. Ya hanya dilihat <i>pas</i> Dewan Harian. Kalau misalnya catatan Sekretaris kok kurang? (...) A : berarti bukan hanya dari Romo saja ya, Pak? R4 : bukan. Bukan. (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R4-20
21	R4 : (...) Kalau dulu-dulu yang saya rasakan memang Pastor mendominasi ya, tapi kalau sekarang <i>kan</i> Pastor memang sebagai gembalanya, tetapi kalau mau mendidik umat kan tidak semuanya diserahkan oleh Pastor <i>to</i> ? Sehingga umat semakin lama bisa semakin berpikir. A : menurut Pak Kris, apakah Romo Ari atau Romo Dadang sudah memberikan porsi yang cukup, jadi tidak terlalu melepaskan tapi juga tidak terlalu mendominasi di Paroki Promasan ini? R4 : cukup. Sudah-sudah. A : dua-dua nya? R4 : ho oh. Hahaha.	Pengawasan ke bidang-bidang	R4-21
22	R4 : (...) Romo Ari maupun Romo Dadang kan hanya mengingatkan saja. “oh program ini apakah sesuai, apakah bisa dilaksanakan?” Itu kan program <i>controlling</i> kan di situ? “apakah ini sesuai dengan Reksa Pastoral atau tidak? Apakah kegiatan atau program yang dibuat ini memang dalam rangka pendidikan umat atau tidak?” Itu kan seperti <i>controlling</i> kan ada di situ. (...) Padahal kita juga sudah mencoba untuk menjelaskan kepada Timja, kalau program tahun ini tidak dilaksanakan terus ditunda di tahun berikutnya, itu kan akan membebani anggaran tahun yang akan dilaksanakan itu <i>to</i> ? (...)	Pengendalian program	R4-22

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

23	A : tapi masalah seperti itu dibawa ke forum rapat <i>nggak</i> , Pak? R4 : kita sudah membawa ke Pleno juga, ya tapi ya gimana ya? (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R4-23
24	R4 : (...) Kalau umat Paroki Promasan kan SDM nya terbatas, artinya yang memang bisa melaksanakan itu <i>kan</i> terbatas. Dari latar belaknag pendidikannya, SDM nya, <i>skill</i> nya, itu yang sering kali menghambat.	Kendala	R4-24
25	R4 : (...) Jadi ketika mereka rapat, mereka masing-masing bidang mengkoordinasikan dengan Tim Kerja, Romo ini mendampingi juga, masuk ke situ sesuai dengan pendampingnya siapa. Jadi di situ bisa diingatkan. (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R4-25
26	R4 : (...) Sekretaris hanya tahu sampai di situ. Jadi Sekretaris tidak terlibat ketika mereka rapat.	Pembagian tugas	R4-26
27	R4 : Laporan Keuangan tahun 2011 ya termasuk LPJ-LPJ tadi, dilaporkan juga ke Keuskupan. A : itu Keuskupan memberikan ketentuan kapan maksimal dilaporkan atau tidak? R4 : tidak. Tidak. Tidak ada ketentuan. A : yang penting melaporkan, seperti itu? R4 : ho oh. Yang penting ada laporannya. (...)	Laporan Keuangan	R4-27
28	R4 : (...) Monitoring ya memonitor jalannya program itu, kemudian evaluasi ya evaluasinya programnya itu bagaimana, apakah mengalami kegagalan atau tidak. (...) MONEV itu baru disosialisasikan kemarin ya paling jalan ya 25% atau berapa.	MONEV	R4-28
29	R4 : (...) Karena kita juga melihat SDM nya di Paroki Promasan ini kan mereka pola pikirnya juga lambat, tidak bisa langsung <i>thès-thès</i> seperti di kota ya yang wawasan intelektualnya tinggi-tinggi. (...)	Kendala	R4-29
30	R4 : ya penghargaannya ya terima kasih. (...) A : itu biasanya disamapaikan pada acara apa, Pak? R4 : evaluasi panitia.	<i>Reward</i>	R4-30
31	R4 : (...) kemudian antara Juni Juli itu untuk <i>mereview</i> program Januari sampai Juni apakah sudah berjalan atau belum, kemudian mau melihat yang dari bulan Juli sampai Desember. (...)	Pengendalian program	R4-31
32	R4 : (...) <i>Nah</i> nanti bulan November kita Pleno lagi untuk evaluasi bersama, semua	Rapat evaluasi	R4-32

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	program dari Januari sampai Desember. Kalau di bulan Juni sudah ada evaluasi untuk Januari sampai Juni, maka yang bulan November itu hanya mengevaluasi yang bulan Juli sampai November dan rencana yang untuk bulan Desember itu <i>tok</i> .		
33	R4 : <i>yo</i> kalau di Pleno ya disampaikan juga ucapan terima kasih <i>to</i> , program sudah berjalan dengan baik. (...)	<i>Reward</i>	R4-33
34	R4 : (...) Kalau misalnya terjadi program yang belum dilaksanakan ya diharapkan bisa dijalankan kalau masih ada sisa waktu.	Pengendalian program	R4-34
35	A : Kalau ternyata programnya tidak berjalan, apakah dari Romo memberikan sanksi atau semacam paksaan agar programnya tetap dijalankan, seperti itu? R4 : <i>nggak</i> ada. <i>Nggak</i> ada sanksi. (...) Ya paling hanya mengingatkan saja, “ini kenapa programnya tidak berjalan ini bagaimana?” (...)	<i>Punishment</i>	R4-35
36	R4 : Yang <i>ngoprak-ngoprak kan</i> bagian Koordinator Bidang <i>to</i> ? Romo <i>kan</i> hanya melihat secara keseluruhan. (...) Itu <i>kan</i> kewenangan dari masing-masing bidang.	Kewenangan	R4-36

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Alfonsa Suprihatin (Sekretaris II)

Kode Responden : R5

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R5 : biasanya pada akhir tahun, sebelum tahun 2011, berarti akhir tahun 2010, itu sudah ada pertemuan Timja Inti, Dewan Paroki Inti. Timja-Timja lewat Kabidnya masing-masing, Timja membuat program itu di akhir tahun sebelumnya. (...) Kabid-Kabid disuruh untuk menentukan waktu sendiri untuk membicarakan dengan Timja masing-masing dan menentukan waktu, terserah Kabid dengan Timja yang lain. (...)	Perumusan program	R5-1
2	A : (...) selain membuat program apakah mereka juga membuat anggarannya? R5 : iya. (...) A : jadi untuk anggaran, bendahara yang lebih tahu persis. R5 : iya, lebih tahu persis.	Anggaran	R5-2
3	R5 : ya ada bimbingan juga. (...)	Perumusan program	R5-3
4	R5 : Ketika membuat program di akhir tahun sebelum tahun yang akan datang <i>kan</i> baru ada pengarahan dulu dari Romo, fokus pastoral apa yang diangkat di tahun itu, (...)	Visi-misi	R5-4
5	R5 : (...) Jadi diharapkan di semua Timja itu mengangkat fokus pastoral itu.	Ketercapaian program	R5-5
6	R5 : itu mereka juga menyusun sendiri, kemudian nanti dipresentasikan. (...)	Anggaran	R5-6
7	R5 : (...) terus ditawarkan di Pleno ternyata keberatan untuk menyimpannya jadi tidak disetujui. (...)	Pengesahan program dan anggaran	R5-7
8	R5 : iya, membuat indikator keberhasilan. A : itu mereka yang membuat sendiri? R5 : iya, mereka. Mereka membuat, jadi dibantu oleh Kabidnya, untuk mengarahkan, merumuskan. (...)	Indikator keberhasilan	R5-8
9	R5 : (...) Kami memang masih kesulitan untuk perumusan perencanaan program. Mulai dari sasaran, indikator keberhasilan, itu memang kami kesulitan di Timja-Timja itu karena memang SDM kami yang rata-rata itu kurang untuk bisa merumuskan membuat redaksi yang baik itu bagaimana, jadi kami perlu bimbingan.	Kendala	R5-9



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

10	A : berarti indikator keberhasilannya sudah dibuat? R5 : sudah dibuat tapi ya ini baru jalan yang ke tiga tahun.	Indikator keberhasilan	R5-10
11	A : indikator keberhasilan itu digunakan sebagai ukuran keberhasilan, artinya pada saat Pleno dilihat lagi atau <i>nggak</i> , Bu? R5 : ya karena Pleno di sini jarang, kami kadang lupa untuk mengevaluasi kemudian disinkronkan indikator awal program, kadang lupa.	Ketercapaian program	R5-11
12	A : kalau di LPJ nya sendiri apakah ada? Karena di LPJ <i>kan</i> biasanya keuangan, apakah selain keuangan ada disinggung program ini berhasil karena dulu ditentukan yang hadir 30 ternyata yang hadir 35, misalnya begitu? Ada <i>nggak</i> ? R5 : saya kurang tahu. <i>Nggak</i> begitu melihat, <i>nggak</i> begitu mengamati.	Laporan Pertanggungjawaban	R5-12
13	A : yang berwenang mengesahkan rencana kegiatan siapa, Bu? R5 : Pleno. A : kalau anggaran? R5 : ya Pleno juga.	Pengesahan program dan anggaran	R5-13
14	R5 : ya menurut saya penting untuk mengetahui pengeluaran, pemasukan, program, juga untuk patokan kita untuk melangkah.	Anggaran	R5-14
15	R5 : mereka membuat proposal yang hanya 1 lembar itu kemudian dari panitia penggunaan minta tanda tangan ke Kabidnya, baru diajukan ke Bendahara. Begitu setahu saya. A : ke Bendahara? R5 : iya, lewat Kabid dulu lalu minta ke Bendahara setelah disetujui oleh Kabid, itu baru ke Bendahara. A : bendaharanya ke siapa, Bu? R5 : ke Mas Eko kayaknya.	Pencairan dana	R5-15
16	R5 : itu lewat Kabid dulu, setelah diketahui Kabid baru dikumpulkan LPJ nya itu, kadang ke Sekretaris Paroki, kadang ke Sekretaris Dewan, untuk mengumpulkan LPJ-nya itu.	Laporan Pertanggungjawaban	R5-16
17	R5 : (...) Untuk LPJ saya <i>nggak</i> terima. Jadi LPJ dari Timja ke Kabid dulu, Kabid baru ke Mas Jajar.	Laporan	R5-17

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

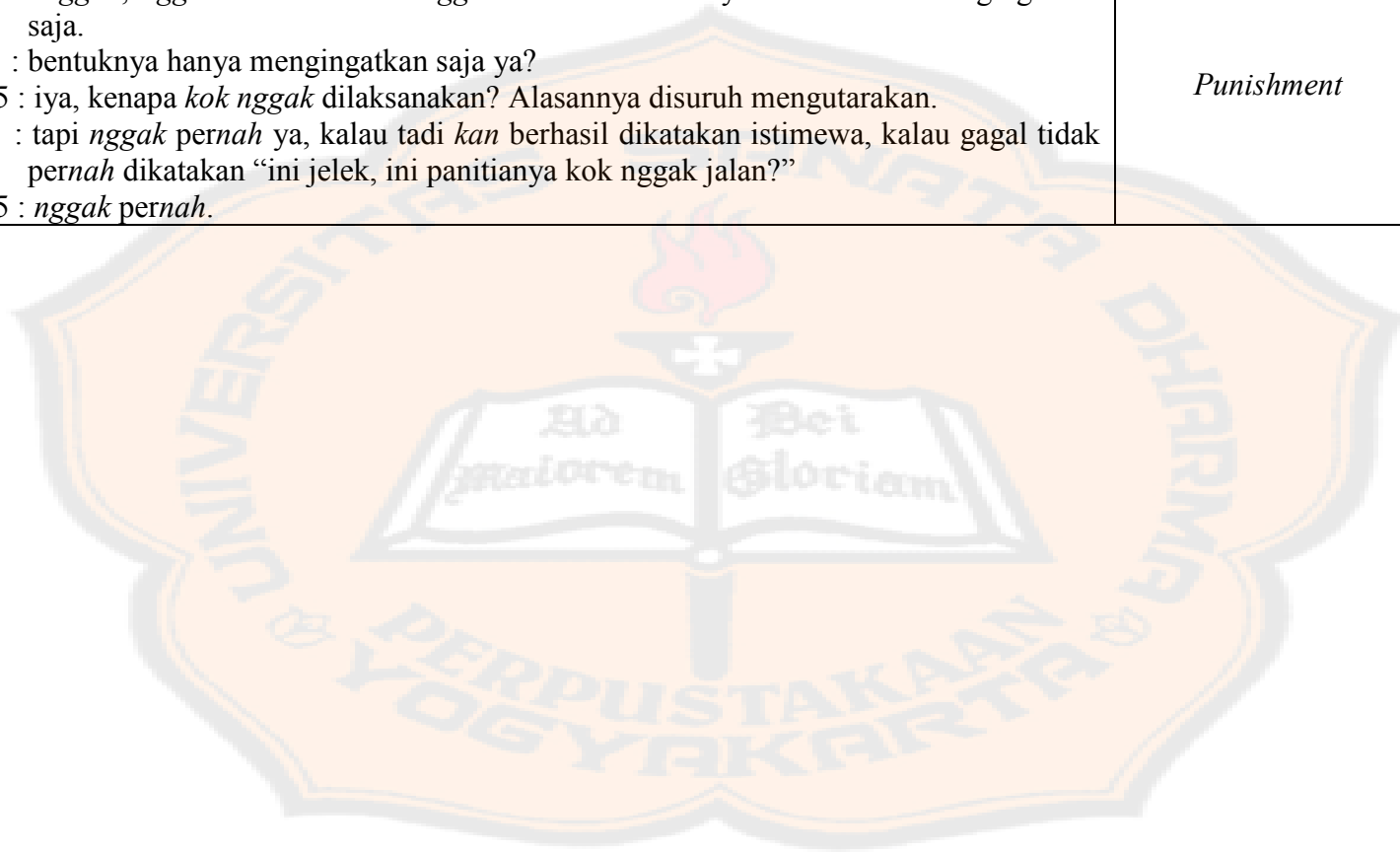
		Pertanggungjawaban	
18	R5 : dari Kabid melaporkan lisan terus kami rangkum.	Laporan Pertanggungjawaban	R5-19
19	A : untuk setiap kegiatan yang sedang dilakukan oleh Timja, apakah ada pihak yang mengawasi tiap-tiap program yang sedang dilakukan oleh Timja? R5 : kurang begitu ya, mungkin hanya Kabid. Kabidnya yang harus ikut bertanggung jawab, <i>ngaruhke</i> istilahnya. <i>Ngaruhke</i> Timja nya sedang melakukan kegiatannya itu, Kabidnya yang mengawasi.	Pengendalian program	R5-20
20	R5 : (...) Ketika Timja mau mengadakan kegiatan, Kabid juga diundang. Kabid diundang oleh Timja, baru Kabid <i>ngaruhke</i> . (...) A : kalau dari Romo? Apakah Romo juga melakukan pengawasan? R5 : Romo Ari juga selalu diundang (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R5-21
21	A : setelah Timja melakukan programnya, apakah rutin dilakukan evaluasi? R5 : iya. Di Timnya itu sendiri, selalu tim melakukan evaluasi. (...) nanti maksimal 14 hari di sini, mereka mengadakan evaluasi di Timja masing-masing. Kemudian hasilnya diberikan ke Kabid. (...) 14 hari dari kepanitiaan atau pelaksanaan program ini melakukan evaluasi.	Rapat evaluasi	R5-22
22	A : termasuk menyerahkan laporannya itu ya yang 14 hari itu? R5 : iya. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R5-23
23	R5 : (...) Untuk laporannya kan kami evaluasinya maksimal itu, terus laporannya ya setelah itu tapi secepat mungkin. Evaluasi tertulisnya setelah evaluasi bersama.	Laporan Pertanggungjawaban	R5-24
24	A : jadi yang ditentukan itu evaluasinya ya? R5 : iya, maksimal 14 hari sudah harus mengadakan evaluasi. (...)	Rapat evaluasi	R5-25
25	R5 : (...) Nah setelah evaluasi <i>kan</i> merangkum baru dilaporkan secara tertulis, terus sudah.	Laporan Pertanggungjawaban	R5-26
26	A : untuk Timja yang sedang melakukan evaluasi, apakah mereka hanya mengundang Kabid? R5 : hanya mengundang Kabid.	Rapat evaluasi	R5-27

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

27	<p>A : (...) apa kegunaan dari Laporan Kegiatan itu sendiri?</p> <p>R5 : evaluasi pelaksanaan program yang akan datang, menurut saya ya. (...) Menurut saya untuk evaluasi di tahun yang akan datang.</p>	Laporan Pertanggungjawaban	R5-28
28	<p>A : MONEV itu apa?</p> <p>R5 : saya kurang begitu tahu ya, di monitoring, dievaluasi, saya belum begitu jelas.</p> <p>A : berarti di Promasan ini belum jalan ya, Bu?</p> <p>R5 : belum.</p>	MONEV	R5-29
29	<p>A : di Dewan Harian itu apakah dibahas tentang kegiatan yang dilakukan oleh Timja- Timja itu kalau sudah mengirimkan laporan?</p> <p>R5 : ya sering diberi kesempatan untuk Kabid-Kabid melaporkan dari Timja yang sudah dan programasi yang akan datang. (...)</p>	Laporan Pertanggungjawaban	R5-30
30	<p>A : lalu dibahas <i>nggak</i> soal misalnya kegiatan sudah selesai, kemudian dibahas anggarannya oh ternyata lebih atau mungkin kurang, itu dibicarakan?</p> <p>R5 : sedikit dibicarakan.</p>	Ketercapaian program	R5-31
31	<p>R5 : (...) <i>Nggak</i> begitu dibicarakan mengenai keuangan. Sisa atau kekurangan itu <i>nggak</i> begitu dibahas.</p>	Rapat evaluasi	R5-32
32	<p>A : apakah dari Romo memberikan penghargaan khusus terhadap kepanitiaan atau Timja yang sudah melaksanakan programnya yang telah berhasil?</p> <p>R5 : ya ucapan terima kasih.</p> <p>A : di acara apa itu, Bu?</p> <p>R5 : biasanya untuk acara evaluasi, Romo dua-duanya itu sering kami hadirkan juga. Di rapat evaluasi kepanitiaan hari raya, itu Romo selalu ada. Waktu itu juga Romo mengucapkan terima kasih.</p> <p>A : kalau di Rapat Pleno, apakah diucapkan terima kasih juga, Bu?</p> <p>R5 : untuk periode ini <i>nggak</i> karena Pleno terbatas sekali.</p>	<i>Reward</i>	R5-33
33	<p>A : (...) Kalau ternyata program yang sudah diprogramkan tidak berjalan sampai pada akhir tahun, bagaimana sikap Romo?</p> <p>R5 : mungkin cuma ditanyakan “kenapa <i>nggak</i> dilaksanakan?”, (...) Jadi hanya diingatkan untuk dilaksanakan.</p>	<i>Punishment</i>	R5-34

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

34	R5 : ya untuk ucapan terima kasih memotivasi. (...)	<i>Reward</i>	R5-35
35	R5 : <i>nggak, nggak</i> ada tindakan. <i>Nggak</i> ada sanksi. Hanya berkali-kali mengingatkan saja. A : bentuknya hanya mengingatkan saja ya? R5 : iya, kenapa <i>kok nggak</i> dilaksanakan? Alasannya disuruh mengutarakan. A : tapi <i>nggak pernah</i> ya, kalau tadi <i>kan</i> berhasil dikatakan istimewa, kalau gagal tidak pernah dikatakan “ini jelek, ini panitianya kok nggak jalan?” R5 : <i>nggak pernah</i> .	<i>Punishment</i>	R5-36



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Y. B. Astiyah (Bendahara I)

Kode Responden : R6

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R6 : itu jelas karena itu kan pada tahun 2012 kan harus menyusun RAB. (...)	Anggaran	R6-1
2	R6 : (...) Jadi yang pertama <i>kan</i> Rapat Inti. Timja-Timja itu membuat rencana kegiatannya terus juga sama anggarannya habis berapa. Terus habis itu, habis mereka menyusun rencana kegiatan dan juga anggaran terus nanti tujuannya kegiatan itu untuk apa, terus nanti rekapannya semua dikumpulkan ke Ketua, terus nanti di Dewan Harian ya <i>nyeleksi to</i> apakah kegiatan ini cocok <i>nggak</i> , terus anggaran ini Paroki mampu <i>nggak</i> . (...)	Perumusan program, anggaran	R6-2
3	A : jadi pada awal mulanya yang punya pemikiran untuk membuat sebuah program itu <i>pure</i> dari Timja? R6 : he eemmh. Jadi bidang-bidang itu, dari Timja. <i>Kan</i> ada berapa orang, Timjanya berkumpul. Terus pada tahun 2012 mau ada apa, (...)	Perumusan program	R6-3
4	A : anggaran juga yang mulai <i>bikin</i> itu dari Timjanya, Bu? R6 : he eemmh. <i>Kan</i> kita <i>kan</i> hanya menyetujui kalau misalnya itu sudah cocok terus Paroki juga mampu, ya itu di ACC.	Anggaran	R6-4
5	A : kalau dari Timja sendiri, sepengetahuan Ibu, mereka membuat program itu awalnya atas dasar apa, Bu? Apakah visi misi, dll? R6 : itu kan yang pertama memang visi misi, ARDAS kan juga termasuk di visi-misinya itu.	Ketercapaian program	R6-5
6	A : untuk pelaksanaan programnya sendiri, dikatakan berhasil kalau dia memenuhi apa? Maksudnya, apakah ada indikator keberhasilan? R6 : kalau indikator keberhasilan <i>kan</i> misalnya seperti rekoleksi prodiakon ya misalnya, bidang liturgi tentang prodiakon. <i>Lha</i> itu <i>kan</i> keberhasilannya <i>kan</i> kalau yang datang juga banyak, pesertanya banyak. (...) A : itu yang buat indikator keberhasilan siapa, Bu? Apakah Timja sendiri? R6 : iya. Jadi mereka <i>kan</i> punya laporan.	Indikator keberhasilan	R6-6

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7	R6 : (...) Laporan Pertanggungjawaban, seperti ini (menunjukkan contoh LPJ). Kan nanti setelah mengadakan kegiatan, mereka lapor pesertanya berapa, kegiatannya bagaimana. (...)	Laporan Pertanggungjawaban	R6-7
8	A : yang menyetujui anggaran dan program awal siapa, Bu? R6 : ya itu <i>kan</i> pertama tadi <i>nyusun</i> dulu. Itu <i>kan</i> dibawa ke Dewan Harian dulu, direkap dulu. Nanti <i>kan</i> di Dewan Harian dipresentasikan programnya ini-ini. (...) A : berarti mulai dari Timja, kemudian Dewan Harian, ... R6 : lalu diplenokan. A : berarti nanti keputusannya? R6 : Pleno. A : itu beserta anggaran ya, Bu? R6 : he eemmh. Beserta anggarannya juga.	Pengesahan program dan anggaran	R6-8
9	R6 : kalau untuk penyusunan anggaran itu hanya gini, jadi tayangan tentang keuangan selama ini, jumlahnya segini, untuk kegiatan segini, kadang-kadang minus <i>to</i> ? <i>Yo</i> mereka menganggarkan sendiri dulu. Kalau misalnya anggarannya terlalu banyak ya kita bisa ... Tapi ya pertamanya dari Timjanya dulu.	Anggaran	R6-9
10	A : saat Timja berkumpul sendiri, mereka didampingi Kabid, Bu? R6 : ya, misalnya menyusun program kan nanti disosialisasikan juga, ada apa <i>tho</i> tujuan kegiatan kita ini, (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R6-10
11	A : terkait dengan anggaran, menurut Ibu fungsi adanya RAB di Promasan ini apa? R6 : RAPB <i>kan</i> juga untuk mengetahui kemampuan kita. Pemasukannya. (...) ho ooh. Kalau <i>nggak</i> dianggarkan <i>kan</i> kita gimana, <i>wong jenenge wong mlaku yo arah tujuane nggk tahu, waton</i> jalan.	Anggaran	R6-11
12	R6 : mereka kan mengajukan proposal, jadi nanti proposal kegiatan itu habisnya berapa, lalu kalau nanti itu sudah disetujui oleh Pleno tadi, <i>kan</i> yang tadi sudah di ACC, sudah dimasukkan ke arsip <i>kan</i> berarti sudah bisa. A : prosesnya setelah pembuatan proposal ini lalu ke? R6 : ke bendahara. A : ke Ibu?	Pencairan dana	R6-12

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	<p>R6 : ehm, kan ada 3. Yang <i>standby</i> di sini <i>kan</i> kami bendahara seperti, seperti kalau misalnya perayaan Pekan Suci, ini <i>kan</i> diserahkan ke Mas Jajar juga. Kalau bendahara-bendahara ini <i>kan</i> hanya per minggu ke sini, terus kalau nanti Timja-Timja mau <i>ngambil</i> kadang bisa sewaktu-waktu, <i>nah</i> itu juga bisa, sudah dititipkan.</p> <p>A : berarti langsung diajukan ke Mas Jajar, nanti Mas Jajar yang mencairkan?</p> <p>R6 : ke Bendahara juga. Jalurnya <i>kan</i> ke Bendahara, Mas jajar hanya dititipi. Yang mengatur keuangan <i>kan</i> tetap bendahara. Kalau Mas jajar <i>kan</i> Sekretaris Paroki. Jadi sebenarnya <i>nggak</i> mengurus ini. Tapi <i>kan</i> karena kerja tiap hari, jadi kerjasama. Tapi <i>kan</i> tetap bendahara jalurnya. (menjawabnya agak maksa, ngotot)</p> <p>A : jadi yang mengeluarkan uang siapa, Bu?</p> <p>R6 : ya Mas Eko. Mas Eko <i>kan</i> Bendahara 2.</p> <p>A : berarti proposal diserahkan ke Mas Eko lalu nanti Mas Eko mengeluarkan sejumlah uang yang ada di proposal?</p> <p>R6 : he eemm, he eemm.</p>		
13	R6 : (...) Yang mengatur keuangan <i>kan</i> tetap Bendahara. (...)	Pembagian tugas	R6-13
14	<p>R6 : (...) Kami <i>nggak</i> bisa sendiri-sendiri, (...) Jadi kita kerjasama, <i>nggak</i> bisa sendiri-sendiri. <i>Tugase opo-opo, sebenere</i> ya seharusnya ada itu, apa itu namanya? Semacam juknisnya.</p> <p>A : <i>job desc</i>?</p> <p>R6 : ho ohh. Itu <i>tugase opo-opo</i>, tinggal udah. Tapi <i>kan</i> prakteknya <i>nggak</i> bisa karena..., apalagi di Gereja ya, jadi <i>kan</i> dengan dasar sukarela, dengan dasar rela berkorban lah.</p>	Kendala	R6-16
15	<p>A : untuk Laporan Keuangan Paroki apakah tiap unit atau Tim Kerja yang sudah melaksanakan programnya, apakah mereka melaporkan keuangannya? Membuat LPJ semua?</p> <p>R6 : iya. Tapi memang semua harus membuat LPJ. Kalau <i>nggak</i> ya terus gimana, jadi harus membuat LPJ nya.</p>	Laporan Pertanggungjawaban	R6-17
16	R6 : iya karena keterbatasan mereka <i>kan</i> Timja-Timjanya kadang juga tidak profesional. Tapi <i>kan</i> mereka mau kerja. Itu <i>kan</i> kita sudah lihat baik lah. (...)	Kendala	R6-18

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

17	<p>A : apakah Ibu memantau apabila terdapat dana yang defisit atau kekurangan?  R6 : Tapi <i>kan</i> di bagian evaluasi, kalau ada evaluasi <i>kan</i> dikatakan <i>pas</i> evaluasi itu.  A : jadi hanya dilihat berdasar evaluasi ya, Bu?  R6 : he eemh. <i>Kan</i> evaluasi <i>kan</i> laporan.</p>	Pengendalian anggaran	R6-19
18	<p>R6 : (...) Keuangan <i>kan</i> laporannya per bulan. (...)</p>	Laporan Keuangan	R6-20
19	<p>R6 : (...) Jadi setelah kegiatan, berapa minggu 2 minggu <i>lah</i> minimal sudah harus evaluasi.</p>	Rapat evaluasi	R6-21
20	<p>R6 : (...) Itu <i>kan</i> juga bentuk dari iman Paroki kita. Kita sudah mengeluarkan uang segitu <i>kok nggak</i> ada laporan keuangannya <i>kan</i> juga nanti dipertanyakan <i>kan</i>? Jadi sebagai bentuk tanggung jawab.</p>	Laporan Pertanggungjawaban	R6-22
21	<p>R6 : (...) Itu <i>kan</i> bentuknya kita melihat kembali <i>tho</i> apa yang telah dilakukan <i>tho</i>? Jadi itu memang MONEV itu sebagai bentuk, juga sebagai evaluasi.  A : kalau di Promasan sendiri, apakah sudah berjalan?  R6 : belum ya.</p>	MONEV	R6-23
22	<p>A : yang memimpin acara evaluasi siapa?  R6 : ya Ketua panitia.  A : dihadiri siapa?  R6 : dihadiri semua panitia sama Romo.</p>	Rapat evaluasi	R6-24
23	<p>A : kalau program telah berjalan dengan baik, apakah ada penghargaan khusus dari Romo?  R6 : ya kalau penghargaannya kalau di Gereja ya “<i>Proficiat ya!</i>” misalnya ditanggapi dengan bagus, itu <i>kan</i> merupakan penghargaan juga <i>tho</i>?  A : itu biasanya disampaikan pada saat evaluasi?  R6 : he eemh, <i>pas</i> evaluasi. Atau juga langsung <i>pas</i> pertemuan itu. Tapi juga evaluasi ucapan terima kasih.</p>	<i>Reward</i>	R6-25
24	<p>A : kalau sudah direncanakan tetapi tidak berjalan, apakah ada sanksi dari Romo?  R6 : (...) Tapi itu ya <i>nggak</i> ada sanksinya. Cuma ya “gimana ini kok <i>nggak</i> terlaksana? Kendalanya apa?”  A : itu Romo?</p>	<i>Punishment</i>	R6-26



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	<p>R6 : ya dari Romo, dari ..., itu <i>kan</i> di Dewan Harian juga. Mana-mana yang belum bisa dilaksanakan. Kalau yang belum ya nanti diberi kesempatan <i>lah</i> kapan mau <i>nganu</i> lagi.</p> <p>A : tapi Romo nya <i>nggak</i> memaksa?</p> <p>R6 : <i>nggak</i>.</p>		
25	<p>A : apakah ada pihak yang mengawasi jalannya program kegiatan?</p> <p>R6 : <i>lha</i> itu kan masing-masing Kabid (...)</p> <p>A : berarti langsung dari Kabidnya ya, Bu?</p> <p>R6 : iya.</p>	Pengendalian program	R6-27
26	<p>A : kalau terkait dengan struktur organisasi yang ada di Promasan, misalnya dari Ketua mengawasi Kabid, Kabid mengawasi Timja, apakah itu sudah berjalan secara efektif?</p> <p>R6 : ini istilahnya bukan mengawasi ya, tapi kerja sama. Jadi istilahnya bukan mengawasi tapi itu masing-masing itu saling kerja sama.</p>	Pengawasan ke bidang-bidang	R6-28
27	<p>A : selama ini belum pernah ada peninjauan ulang tentang struktur organisasi ya, Bu?</p> <p>R6 : karena sudah berjalan lancar.</p>	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	R6-29
28	<p>A : dulu pada saat penyusunan struktur organisasi, apakah Ibu tahu latar belakangnya? Apakah dari dulu seperti itu, atau diminta dari Keuskupan yang meminta seperti ini lalu Paroki ini mneyesuaikan, atau bagaimana?</p> <p>R6 : kalau ini dari dulu memang sudah ada ya. (...)</p> <p>A : jadi strukturnya sudah dari dulu ya?</p> <p>R6 : iya. Tapi mungkin lebih lengkapnya yang tahun berapa, (...)</p>	Struktur organisasi	R6-30

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : M. Eko Setiawan (Bendahara III)

Kode Responden : R7

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R7 : biasanya program cenderung awal tahun. Jadi semua Kabid mengumpulkan seksi-seksinya, itu terus diminta membuat program beserta anggarannya. (...)	Perumusan program ; anggaran	R7-1
2	R7 : (...) Itu yang memutuskan apakah ini disetujui, atau tidak, atau mungkin kalau dirasa kurang <i>pas</i> itu cenderung ke lebih yang <i>pas</i> untuk bidang tersebut, itu yang memutuskan Pleno. <i>Eh</i> maaf, yang memutuskan Dewan Harian. (...)	Pengesahan program dan anggaran	R7-2
3	A : kalau untuk penyusunan program, apakah itu murni dari Tim Kerja nya sendiri atau Romo mengusulkan program tertentu? R7 : setahu saya ini <i>pure</i> dari Tim Kerja dan Kabid. (...)	Perumusan program	R7-3
4	R7 : (...) Jadi ya itu tadi, Tim Kerja dan Kabid dalam Pleno menyampaikan, justru nanti kami dari Dewan, Romo, Romo <i>kan</i> anggota Dewan juga, itu baru memutuskan di akhir itu. (...)	Pengesahan program dan anggaran	R7-4
5	A : Kira-kira Mas Eko tahu atau tidak, mereka membuat program berdasarkan apa? R7 : setahu saya saja ya? Di awal tahun itu dulu ada yang namanya Tim Delapan. Itu saya tidak masuk dalam tim itu. Itu adalah menyusun mengenai visi-misi Paroki Promasan sampai beberapa tahun. Itu timnya termasuk Romo Dadang. Kalau dari Dewan itu malah paling cuma Pak Nangsir, itu selaku Kabid Pengembangan, Litbang, lalu ada dari Sekretaris 1, Sekretaris II, sama dari Litbang 2, Sekretaris 1, terus kami dari Bendahara malah <i>nggak</i> ada, itu <i>kan</i> menyusun tentang visi-misi Paroki. <i>Nah</i> biasanya di awal tahun disampaikan itu. Namun ya kelihatannya prakteknya tidak, ada juga yang tidak sesuai dengan visi-misi itu.	Visi-misi	R7-5
6	A : kalau anggarannya juga <i>pure</i> yang membuat adalah Tim Kerja? R7 : anggaran iya. Usulan anggaran itu <i>pure</i> dari Tim Kerja. A : ditemani Kabid? R7 : ditemani Kabid.	Anggaran	R7-6
7	R7 : (...) Setiap kali saya melihat antara anggaran kebutuhan tidak sesuai dengan RAPB nya ya saya cuma bilang, menegur.	Kewenangan	R7-7

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8	<p>A : teknis pencairan dana seperti apa, Mas?</p> <p>R7 : teknis pencairan dana, kas keuangan Paroki misalnya di bank NISP, terus kalau yang dititipkan di CU sini itu ya kapasitasnya kalau kebutuhan harian, termasuk kalau ada permohonan proposal kecil <i>lah</i>. Kecil dalam artian 1 juta atau berapa, jadi yang dititipkan di sini mungkin nominalnya sekitar 10an lah. Terus ada kas kecil lagi dibawah 500ribu itu di harusnya dipegang saya selaku Kasir tapi karena saya sewaktu-waktu tidak di Pastoran jadi dipegang, ya kesepakatan kami, dipegang oleh Sekretaris Paroki, Mas Jajar itu. (...) <i>Nah</i> proses pencairan biasanya setelah di ACC kemudian keuangan rutin di sini cukup ya langsung kami cairkan. Bila tidak, kami memberi tahu Romo karena yang punya rekening di Bank NISP itu <i>kan</i> Romo, <i>nah</i> itu seperti itu. Tapi karena melihat kondisi geografis kami jauh dari Bank, rata-rata kami selalu menyediakan sekitar angka 10 jutaan di CU sini.</p>	Pencairan dana	R7-8
9	<p>A : tapi di setiap program ada patokan khusus atau <i>nggak</i>?</p> <p>R7 : kalau setahu saya <i>nggak</i> ada targetnya.</p>	Indikator keberhasilan	R7-9
10	<p>A : di setiap program yang sedang berjalan, apakah ada orang atau pihak yang mengawasi jalannya program tersebut?</p> <p>R7 : tidak. Biasanya kami tinggal menerima LPJ nya. (...)</p>	Pengendalian program	R7-10
11	<p>A : tapi nanti ada tahap evaluasi setelah program selesai?</p> <p>R7 : <i>nggak</i> tahu, (...)</p> <p>A : rapat evaluasi dengan Dewan Paroki itu ada <i>nggak</i>?</p> <p>R7 : cenderung kurang maksimal. Ada tapi tidak maksimal.</p> <p>A : kalau rapat-rapat evaluasi seperti itu apakah di rapat Dewan Harian atau bagaimana?</p> <p>R7 : evaluasi Tim Kerja itu biasanya di dalam rapat Pleno. Kita Rapat Pleno setahun 4 kali kalau tidak salah. <i>Lha</i> itu di situ.</p> <p>A : kalau Pleno sendiri, yang memimpin rapat itu siapa?</p> <p>R7 : yang memimpin rapat itu Sekretaris.</p>	Rapat evaluasi	R7-12
12	<p>A : setelah melakukan kegiatan <i>kan</i> melaporkan LPJ, disiplin atau <i>nggak</i>?</p> <p>R7 : sebagian besar disiplin.</p> <p>A : apakah ada ketentuan kalau LPJ itu harus disetorkan minimal 2 minggu setelah</p>	Laporan Pertanggungjawaban	R7-13

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	kegiatan? R7 : ada. <i>Warning</i> semacam itu ada. (...)		
13	R7 : (...) Kalau belum <i>nganu</i> ya kita tanyakan sampai LPJ itu ada.	Kewenangan	R7-14
14	R7 : (...) Sebenarnya kami <i>sok</i> di bendahara agak rancu, dalam artian harusnya saya <i>kan</i> Bendahara 3 membantu Bendahara 1 dan 2, tapi kadang dalam beberapa hal seperti dalam merangkum RAPB seperti itu, (...) A : kalau Mas Eko sendiri sebenarnya tugasnya apa? R7 : kasir.	Pembagian tugas	R7-15
15	A : kalau untuk tahun-tahun sebelumnya, apakah ada peninjauan ulang tentang struktur organisasi di Paroki? Misalnya ada Kabid yang bolong, lalu dibahas, dll. R7 : setahu saya, saya sudah di Dewan Harian mulai awal 2010, (...) lalu kalau dari Dewan Paroki yang saya lihat semua Kabid berjalan baik. (...) A : jadi belum tentu tiap 1 tahun diadakan peninjauan ulang? R7 : belum. A : kalau ada kasus tertentu, baru ada, begitu? R7 : iya.	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	R7-16
16	A : ada <i>nggak</i> penghargaan dari Romo kepada Timja atau Ketua Panitia yang telah melaksanakan programnya dengan baik? R7 : setahu saya belum. Ya biasa-biasa saja. A : kalau bentuk yang berupa sapaan, atau mungkin ucapan, itu ada <i>nggak</i> ? Dikatakan <i>nggak</i> ? R7 : saya rasa <i>nggak</i> . (...) <i>kok</i> itu cenderung yang merencanakan adalah panitia. Jadi ucapan terima kasih, entah wujudnya apa, semacam sertifikat ucapan terima kasih, itu yang memikirkan setahu saya ya panitia. A : tapi kalau panitianya yang berhasil, istilahnya yang menugasi kan Dewan. Apa bentuk apresiasi dari Dewan? R7 : ya <i>nggak</i> ada yang istimewa. Hahahaa. Ya ucapan terima kasih kepada panitia, panitia ini dibubarkan, ya udah selesai. A : jadi itu pas pembubaran panitia ya?	Reward	R7-17

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	R7 : iya, pas pembubaran panitia.		
17	A : Kalau ternyata program yang direncanakan tidak berjalan berhasil, apa tindakan dari Romo? Ada perlakuan khusus nggak? R7 : eehmmm, tidak sama sekali. (...)	<i>Punishment</i>	R7-18
18	R7 : (...) kalau sekitar bulan Oktober itu ada Rapat Pleno, setelah kami cek ternyata ada yang belum terlaksana, ya hanya <i>ngilekke</i> , itu aja. “ <i>kok</i> belum terlaksana?” ya hanya sekitar itu. Dan Romo pun hanya sekedar seingat saya, pernah minta ke saya “kalau yang ini malah belum terlaksana, ditanyakan, menyampaikan di Dewan Pleno kenapa belum terlaksana dsb.” (...) di forum Rapat Pleno. Dan yang menjawab pun di forum Rapat Pleno juga.	Pengendalian program	R7-19

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : P. Parjiyo (Ketua Bidang Pelayanan Kemasyarakatan)

Kode Responden : R8

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R8 : sebelum diadakan penetapan program, terutama di bulan Februari, sebelum akhirnya dikirim ke Keuskupan itu, memang diadakan pertemuan Dewan dulu. (...) Sebelumnya mengadakan pertemuan untuk merencanakan program di tahun 2011, termasuk juga anggarannya. (...)	Perumusan program ; anggaran	R8-1
2	A : sebelum Bapak berkumpul bersama Timja untuk merencanakan program, apakah sebelumnya sudah ada <i>warning</i> tersendiri dari Romo atau dewan Paroki supaya program yang disusun itu harus sesuai dengan tujuan atau visi misi gereja begitu? R8 : ada. Ada. (...) itu di dalam rapat Pleno. Jadi kalau rapat Pleno kan penjelasan secara umum. Jadi program-program yang dibuat nanti harus sesuai dengan visi misi Paroki.	Perumusan program ; visi-misi	R8-2
3	A : kalau ide pemunculan program sendiri berawal dari mana? <i>Pure</i> dari Timja, atau menyaring aspirasi umat, atau atas usul Romo? R8 : dari Timja. Jadi Timja-Timja berkumpul dikumpulkan oleh Kabid masing-masing, itu memang dari Timja tersebut merencanakan sendiri. Jadi ya memang arahan harus sesuai dengan visi misi Paroki. (...)	Perumusan program ; Ketercapaian program	R8-3
4	A : pada saat pertemuan, apakah langsung dibuat anggarannya? R8 : pada saat pertemuan Timja iya. Namun untuk pematangan anggaran, itu <i>kan</i> nanti harus melihat patokan-patokan yang dianut Paroki.	Anggaran	R8-4
5	A : yang berwenang mengesahkan program dan anggarannya itu siapa, Pak? R8 : disini setelah pematokan program selesai, biasanya kalau yang saya tahu itu langsung dibawa ke Keuskupan. (...) Berarti kalau sudah di <i>clear</i> -kan di Rapat Pleno terakhir, sebelum Februari, itu saya kira Romo Paroki ya? Jadi setelah <i>clear</i> , setelah Timja tahu semua, sudah setuju semua, sudah sesuai, sudah sesuai dengan visi misi, lalu sebelum pengetokan terakhir itu, dalam Rapat Pleno juga, Rapat Pleno terakhir, (...) Jadi terakhir itu ada Rapat Pleno juga. Setelah itu, sudah <i>clear</i> , baru Romo Paroki membawa ke Keuskupan.	Pengesahan program dan anggaran	R8-5

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6	<p>A : dalam penyusunan program, apakah Bapak juga membuat standar atau indikator keberhasilan program? R8 : ada. Itu ada standarnya.</p>	Indikator keberhasilan	R8-6
7	<p>R8 : Tapi diadakan evaluasi, baik itu dalam Timja, maupun yang di dalam dewan. Jadi Dewan sendiri mengadakan evaluasi, dan itu catatannya ada pada Dewan. Jadi program evaluasinya, misalnya targetnya 17 orang, bisa lebih atau bahkan kurang, itu catatan evaluasi itu ada di Dewan Paroki. Termasuk saya juga ada di situ, dikumpulkan dalam arsip. (...) tetap diarsipkan. Dewan itu punya catatan yang dibawa Timjanya. A : berarti evaluasi itu diadakan 2 kali? 1 dengan Timja, 2 dengan Dewan Harian? R8 : iya betul, 2 kali. Kalau Timja itu evaluasi bareng-bareng. (...) evaluasi ada 2. Khususnya Kabid Kemasyarakatan itu ada 2. Pertama pada pertengahan tahun, program apa yang belum dan yang sudah. Dan yang kedua pada Desember, sekitar awal Desember sampai pertengahan.</p>	Rapat evaluasi	R8-7
8	<p>R8 : Timja sudah merencanakan program, kemudian sudah dilaporkan ke Kabid, sudah dilaporkan ke Dewan. Jadi pada waktu pelaksanaan itu sudah ada lembar proposal yang khusus dari Keuskupan, itu diberi lembar proposal 1 lembar. (...) Jadi Kabid seperti saya diberi lembaran seperti itu, lalu diberikan kepada Timja, Timjanya harus mengisi programnya, tujuannya, sasarannya, anggarannya berapa, swadayanya berapa, dari Paroki berapa. Sehingga Paroki mengeluarkan sesuai dengan program.</p>	Pencairan dana	R8-8
9	<p>A : (...) Apakah Bapak juga memeriksa kembali atau menyesuaikan kembali dengan program awal? R8 : oh ya tentu, saya harus melihat ini. Harus melihat program yang sudah dibakukan. Sehingga tidak akan <i>melenceng</i> dengan program yang sudah dibakukan.</p>	Pengendalian program	R8-9
10	<p>A : pada saat menjalankan program, apakah Bapak ikut mengawasi dan terjun langsung dalam program tersebut? R8 : saya keliling. A : lalu sejauh mana Bapak melakukan pengawasan tersebut? Apakah terjun langsung untuk angkut-angkut misalnya?</p>	Pengendalian program	R8-10

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	R8 : <i>nggak</i> , udah ada timnya. Saya cuma keliling, oh program ini sudah berjalan dengan baik. (...)		
11	A : bagaimana kalau Romo Paroki atau Pak Saguh yang mengawasi Kabid-Kabidnya, apakah sudah berjalan secara efektif? R8 : ini pertemuan Kabid dan Timja selalu melibatkan Pak Saguh dan Romo. Jadi mereka sudah masuk dengan sendirinya, diundang memang. Jadi selalu diketahui Pastor Paroki. Jadi setiap kali ada pertemuan tengah tahun atau semesteran, itu pasti Pak Saguh dan Romo Paroki itu pasti diundang. (...)	Pengawasan ke bidang-bidang	R8-11
12	R8 : (...) Dan Romo berdua ini memang dibagi 2. Kalau Kemasyarakatan itu, saya selalu minta Romo Ari. Kalau Romo Dadang, itu yang selalu berhubungan dengan akuntansi.	Pembagian tugas	R8-12
13	A : (...) apakah setiap tahun diadakan peninjauan ulang mengenai kelayakan struktur organisasi? Misalnya ada Timja yang tidak berjalan lalu dikeluarkan, seperti itu. R8 : selama ini belum terjadi untuk Dewan karena kita memang <i>berembug</i> mungkin ada adu argumen, tetapi kita saling menghargai. Jadi selama ini yang saya lihat, belum sampai ke dia dikeluarkan seperti tadi. (...)	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	R8-13
14	R8 : (...) Karena di sini dikatakan minim tenaga, Mbak. Untuk memilih, mengganti, itu sulitnya bukan main. Orangnya tertentu, orangnya sedikit, orangnya itu-itu saja. Jadi kalau sudah di Dewan ya masuk ke sana ya itu lagi, haha. Program itu ya kita ikut lagi. Ya minim tenaga.	Kendala	R8-14
15	A : (...) apakah mereka sudah tertib untuk membuat LPJ? R8 : sudah, sudah. A : Bapak bisa memastikan itu? R8 : saya selalu menerima, setelah program itu selesai, sebuah buku laporan untuk saya laporkan kembali kepada Paroki.	Laporan Pertanggungjawaban	R8-15
16	A : di LPJ itu apakah terdapat capaian kegiatan, target-target yang terpenuhi dsb? R8 : ada.	Ketercapaian program	R8-16
17	R8 : (...) Tetapi kalau ternyata program yang dijalankan itu ada sebagian yang sudah dilaksanakan semua, tapi ada sisa sebagian ya tetap harus kembali. A : diserahkan ke siapa?	Pengendalian anggaran	R8-17



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	R8 : kembali ke Bendahara. Langsung ke Mas Jajar atau Bu Asti. Tapi nanti ya pusatnya ke Mas Jajar.		
18	<p>A : Bapak <i>pernah</i> mendengar MONEV? Menurut Bapak itu apa?</p> <p>R8 : itu yang saya tahu MONEV itu dari Keuskupan. Untuk mengetahui perkembangan Paroki.</p> <p>A : apakah MONEV di Promasan sudah berjalan?</p> <p>R8 : kayaknya <i>pernah</i> ya, tahun berapa ya <i>pernah</i> ke sini. Tapi saya belum masuk ke Dewan. Sebelum saya masuk ke Dewan itu <i>pernah</i> tahun berapa saya lupa.</p> <p>A : tapi setelah Bapak masuk ke Dewan, <i>pernah</i> ada MONEV di sini?</p> <p>R8 : ya kayaknya belum.</p>	MONEV	R8-18
19	<p>A : setelah Timja menjalankan programnya, lalu program tersebut sudah berjalan dengan baik, ada <i>nggak</i> penghargaan khusus dari Romo atas keberhasilan program tersebut?</p> <p>R8 : selama ini belum ya. Saya belum menemui itu.</p> <p>A : penghargaan di sini bukan berbentuk barang, misalnya bentuk ucapan <i>proficiat</i> dll?</p> <p>R8 : <i>nah</i> kalau itu memang iya.</p> <p>A : apakah di setiap program diucapkan terima kasih seperti itu?</p> <p>R8 : ya di Dewan Pleno, (...)</p> <p>A : kira-kira pujian semacam itu penting <i>nggak</i>, Pak?</p> <p>R8 : sangat penting. Saya sendiri menjadi lebih akrab, merasa dekat. Semangat kerja <i>kan</i> jadi lebih meningkat. (...) Selain semangat kerjanya yang meningkat, kedekatan dengan Beliau itu <i>kan</i> meningkat juga. Kalau sudah lebih dekat <i>kan</i> dalam menjalankan program <i>nggak</i> akan mengeluh.</p>	Reward	R8-19
20	<p>A : kalau ternyata program yang direncanakan tidak berjalan bagaimana? Apa tindakan dari Romo? Marah-marah atau gimana?</p> <p>R8 : <i>pernah</i> juga untuk tim saya <i>pernah</i>, (...) Ya itu mendapat teguran. (...)</p> <p>A : tegurannya seperti apa, Pak?</p> <p>R8 : ada begini, semacam pakai peribahasa apa saya lupa. Jadi ditegur pakai peribahasa itu.</p>	Punishment	R8-20

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Yohanes Hardito (Ketua Bidang Liturgi dan Peribadatan)

Kode Responden : R9

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	<p>A : sebelum Bidang Liturgi melakukan program untuk 1 tahun ke depan, apakah di akhir tahun sebelumnya diadakan pertemuan terlebih dahulu untuk menentukan program-program apa yang akan dilaksanakan pada 1 tahun mendatang?</p> <p>R9 : jadi sebelum akhir tahun selesai, kami dari Bidang Liturgi, baik dari Timja tadi semuanya berkumpul bersama. Yang pertama untuk menentukan program tahun berikutnya, merencanakan itu. (...)</p>	Perumusan program	R9-1
2	<p>R9 : (...) Kemudian selain jenis kegiatan yang mau dilaksanakan apa, menganggarkan untuk dana yang dibutuhkan. Jadi berapa banyak yang mau dikeluarkan, itu dibahas di dalam tahap awal.</p>	Anggaran	R9-2
3	<p>A : Untuk setiap program yang disusun oleh Timja, apakah pencetus ide awal itu Timja sendiri atau menanyakan kepada umat kira-kira program apa yang dibutuhkan seperti itu?</p> <p>R9 : untuk program atau kegiatan yang dilaksanakan, memang dari Bidang Liturgi memang ide dari mereka. (...)</p>	Perumusan program	R9-3
4	<p>A : dalam setiap program, khususnya untuk bidang Liturgi apakah ada indikator keberhasilan?</p> <p>R9 : masing-masing itu ada ya. (...)</p>	Indikator keberhasilan	R9-4
5	<p>A : sebenarnya guna anggaran itu apa, Pak?</p> <p>R9 : guna anggaran ya untuk membantu atau mendukung pelaksanaan program. Jadi sarana pendukung yang diperlukan untuk bisa melaksanakan program sehingga program bisa berjalan dengan lancar karena didukung dengan dana.</p>	Anggaran	R9-5
6	<p>A : jadi pihak yang berwenang untuk menyetujui dan mengesahkan program dan anggaran itu siapa, Pak?</p> <p>R9 : jadi pertama <i>kan</i> Bidang Liturgi kumpul untuk menganggar, terus bagaimana seperti ini. Nanti disetorkan ke Bidang dulu ya. (...) Kemudian untuk menyetujui atau tidak memang dibicarakan bersama di Dewan Pleno bersama. (...)</p>	Pengesahan program dan anggaran	R9-6

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7	<p>A : kalau teknis Timja setelah mereka menyusun program hingga akhirnya bisa mendapatkan uang untuk melaksanakan program itu seperti apa, Pak?</p> <p>R9 : jadi untuk Timja yang mau melaksanakan program kegiatan, (...) Jadi misalnya mau mengadakan pelatihan dirigen mulai bulan September, maka sebelumnya dari Timja itu membuat atau menuliskan pengajuan proposal, (...) Kemudian disetujui oleh Kepala Bidang, baru nanti diserahkan kepada Bendahara. Sesuai dengan programnya. Jadi untuk pencairannya tidak sulit. Sepengetahuan kami, Ketua Bidang, kemudian yang Koordinator Timja itu meminta ke Bendahara Paroki.</p> <p>A : Bendahara paroki atau Mas Jajar, Pak?</p> <p>R9 : Bendahara paroki atau yang ditugaskan. (...)</p>	Pencairan dana	R9-7
8	<p>A : pada saat Bapak menandatangani proposal tersebut, apakah sebelumnya Bapak melihat kembali program yang sudah diputuskan di awal tahun?</p> <p>R9 : saya menanyakan, “anggarannya sudah sesuai dengan program belum?” jadi saya tidak membuka lagi, saya menanyakan ini sudah sesuai atau belum, kalau sudah sesuai ya oke. Tapi kalau belum ya jangan sampai nanti melampaui apa yang sudah dianggarkan. Jadi saya tekankan seperti itu. Kalau sudah ya oke.</p>	Pengendalian anggaran	R9-8
9	<p>A : apakah sudah disiplin dalam melaporkan LPJ tersebut?</p> <p>R9 : jadi untuk LPJ, saya minta ke masing-masing Timja untuk melaporkan setelah melaksanakan kegiatan. Jadi kalau di sini kebiasaannya maksimal 2 minggu itu mengadakan evaluasi, dsb. Kemudian melaporkan atau membuat Laporan Pertanggungjawaban kepada Dewan, seperti itu. (...)</p>	Laporan Pertanggungjawaban	R9-9
10	<p>A : kalau untuk keikutsertaan Bapak dalam setiap program yang dijalankan oleh masing-masing Timja itu seberapa jauh?</p> <p>R9 : untuk kegiatan yang dilakukan Timja, itu kami diundang dan saya juga berusaha untuk bisa hadir. Kalau saya pas lagi nggak ada acara yang bersamaan, ya saya hadir.</p> <p>A : kalau Bapak bisa hadir, apa yang Bapak lakukan dalam kegiatan tersebut?</p> <p>R9 : ya mengamati dan mengikuti kegiatan yang berlangsung. (...)</p>	Pengendalian program	R9-10

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

11	<p>A : kalau untuk evaluasi bidang Liturgi, apakah nanti berkumpul 5 Timja langsung, atau Timja tersebut berkumpul masing-masing terlebih dahulu?</p> <p>R9 : untuk evaluasinya ya bersama 5 Timja itu. Begitu sama-sama kemudian memberikan masukan ataupun penilaian evaluasinya.</p>	Rapat evaluasi	R9-11
12	<p>R9 : untuk bidang Liturgi itu triwulan. Triwulan itu untuk bersama bidang. Setiap kali kumpul untuk membicarakan evaluasi dan mengingatkan program yang sudah dekat. Istilahnya mengingatkan Timja yang mau melaksanakan.</p>	Pengawasan ke bidang-bidang	R9-12
13	<p>A : kalau boleh saya menanyakan, apa kewenangan Bapak sebagai Kabid untuk mengawasi seluruh Timja di bawah Bapak?</p> <p>R9 : selama ini ya biasa saja, haha. Kewenangannya ya itu cuma komunikasi saja ya. “bagaimana untuk acara ini, sudah disiapkan atau belum?” jadi kewenangan saya ya <i>nggak</i> begitu, cuma sebagai apa ya? Penghubung aja, komunikasi aja, <i>ngecek</i> aja. Saya <i>nggak</i> punya kewenangan untuk ngatur-ngatur.</p>	Kewenangan	R9-13
14	<p>A : Bapak pernah mendengar MONEV? Menurut Bapak itu apa?</p> <p>R9 : sudah pernah tapi bikin <i>pusing</i> itu, hahaha. Jadi MONEV itu sebenarnya sangat bagus untuk Paroki supaya anggaran yang digunakan di masing-masing bidang atau Timja bisa tertata lebih baik, manajemennya lebih baik. Sehingga segala sesuatunya bisa transparan, bisa dilaporkan.</p>	MONEV	R9-14
15	<p>R9 : (...) Untuk dewan yang lain memang secara umum tidak tahu persis posisi uangnya seperti apa. Tapi biasanya dilaporkan habisnya sekian. Tapi masih dalam proses ya, dalam arti masih perlu juga transparansi ataupun penyampaian laporan keuangan itu perlu. (...)</p>	Laporan Keuangan	R9-15
16	<p>A : apakah ada penghargaan khusus dari Romo atau Dewan Paroki kepada Timja?</p> <p>R9 : untuk penghargaan secara materi memang tidak ya, tetapi secara ucapan dsb, dari Dewan Paroki “atas nama Paroki, kami mengucapkan terima kasih.” Kira-kira seperti itu.</p> <p>A : itu biasanya diungkapkan pada saat kapan, Pak?</p> <p>R9 : biasanya ya di Rapat Pleno atau saat mengadakan evaluasi-evaluasi, Romo secara langsung menyampaikan ucapan terima kasih.</p>	<i>Reward</i>	R9-17

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

17	<p>A : kalau ternyata programnya <i>nggak</i> berjalan, apakah dari Romo memberikan sanksi semacam itu?</p> <p>R9 : kalau untuk Liturgi banyak “program ini kok belum jalan?” ditanya, mengingatkan kalau punya program ini supaya bisa dilaksanakan tahun ini. “Karena masih ada waktu 2-3 bulan ya coba dilaksanakan,” (...)</p>	<i>Punishment</i>	R9-18
18	<p>R9 : jadi ucapan terima kasih itu merupakan bentuk perhatian yang besar artinya bagi Timja atau Bidang atau panitia dalam melaksanakan program. (...) Jadi tetap ucapan seperti itu menyemangati panitia, atau Timja, atau Bidang yang melaksanakan tugas.</p>	<i>Reward</i>	R9-19



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Responden : Yuniwarti Benedicta (Ketua Bidang Pewartaan)

Kode Responden : R10

No.	Transkrip Wawancara	Pelabelan Fenomena	Kode
1	R10 : kalau sistem pengendaliannya <i>kan</i> kalau kegiatan paroki itu <i>kan</i> diprogramkan, ketika memprogramkan <i>kan</i> sekaligus merencanakan anggarannya, (...)	Perumusan program ; anggaran	R10-1
2	R10 : (...) lalu setelah direncanakan, pelaksanaannya tidak langsung otomatis tidak sebesar yang direncanakan, tapi melihat kebutuhan. (...) Lalu dari Timja tersebut itu mengajukan ke Kabid. Saya terus lihat, dulu diprogramkannya berapa.	Pengendalian anggaran	R10-2
3	A : mengajukannya dalam bentuk laporan resmi? R10 : iya, proposal. (...) <i>Nah</i> setelah itu diajukan ke Kabid, <i>nah</i> saya lihat ini sudah diprogram dan ini masuk, ini masih di bawah rencana anggaran dulu. <i>Nah</i> kalau sudah itu, itu udah langsung dicairkan. Saya tanda tangan, setelah tanda tangan itu diajukan ke Romo Paroki. <i>Nah</i> itu, kalau sudah tinggal minta ke Mas Jajar. Biasanya, sebenarnya bendaharannya ada sendiri, tapi karena yang <i>standby</i> di sini <i>kan</i> Mas Jajar, Sekretariat. Biar tidak kesulitan, lewat Mas Jajar Sekretariat.	Pencairan dana	R10-3
4	A : (...) apa Mas Jajar masih melihat lagi atau mencocokkan dengan RAPB lagi atau <i>nggak</i> ? R10 : saya melihat, kemudian Mas Jajar juga melihat RAPB kemarin. Sehingga <i>kan</i> harapannya jangan sampai ada pengeluaran yang di luar program. (...)	Pengendalian anggaran	R10-4
5	R10 : (...) Dari peserta itu ada swadaya, <i>nah</i> kadang-kadang yang dari swadaya itu tidak dilaporkan kembali swadayanya (...) Itu <i>kan</i> keuangannya murni dari iuran, tapi karena awalnya masuk dalam program, meskipun itu swadaya, kegiatan itu <i>kan</i> juga harusnya laporan. <i>Nah</i> itu kelemahannya yang sering. Oleh orang-orang itu sering diingatkan. Ini harus tetap buat laporan walaupun itu swadaya dari iuran dari anggota sendiri. <i>Kan</i> nanti pengaruh pada laporan akhir tahun.	Kendala	R10-6
6	R10 : awalnya itu <i>kan</i> awal tahun sudah ada visi misi ya. Terus masing-masing Timja itu disuruh membuat program, merencanakan program kerjanya, yang mengacu pada visi-misi tersebut. Terus bersama dengan masing-masing Kabid, itu membuat perencanaan kegiatan selama 1 tahun. (...)	Perumusan program ; Ketercapaian program	R10-7

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7	R10 : (...) <i>Nah</i> itu, maka diadakan pertemuan Timja Bidang Pewartaan. Saya membawa program dulu, program yang dulu sudah dibuat dan diplenokan, sudah disetujui. <i>Nah</i> itu terus saya minta laporan masing-masing Timja. “bagaimana, sudah berjalan atau belum?”. Kalau ada kendala, kendalanya apa, nanti kita carikan solusinya bersama, seperti itu. (...) resmi 4 kali pertemuan, tapi secara tidak resmi <i>kan</i> saya sering menanyakan di luar resmi itu. <i>Kan</i> sekarang gampang ya komunikasi lewat SMS atau telepon.	Pengawasan ke bidang-bidang	R10-8
8	A : jadi yang menyetujui anggaran dan program adalah Pleno? R10 : iya. (...)	Pengesahan program dan anggaran	R10-9
9	A : kalau tadi <i>kan</i> pembuatan program sesuai dengan visi misi Gereja, kalau penyusunan anggaran apakah ada patokan resmi? R10 : <i>nggak</i> ada. Jadi yang ada patokan itu khusus kaitannya dengan anggarann konsumsi. Kalau anggaran konsumsi untuk tahun ini, kalau <i>snack</i> itu 4ribu, tapi kalau makan 6ribu. (...)	Anggaran	R10-10
10	A : kalau untuk melihat ketercapaian program, apakah dari Pewartaan membuat indikator keberhasilan program? R10 : kami tidak <i>membikin</i> indikator keberhasilan, hanya dari apa yang sudah diprogramkan ini dicek. “ini kok tidak terlaksana, ini bagaimana? kenapa? Dulu merencanakan untuk sekian orang, ini <i>kok</i> tidak bisa sekian kenapa?” tapi secara resmi membuat indikator keberhasilan itu <i>nggak</i> . (...) indikator keberhasilan tadi saya <i>nggak pernah</i> buat.	Indikator keberhasilan	R10-11
11	R10 : (...) setiap rapat Dewan Harian, itu Kabid diminta melaporkan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan akan dilaksanakan dari masing-masing Timja. Ini seperti itu.	Pengawasan ke bidang-bidang	R10-12
12	A : Apakah di setiap tahun diadakan peninjauan ulang tentang kelayakan struktur organisasi? Misalnya ada bidang yang tidak bekerja lalu dikeluarkan atau diganti orang, atau ternyata di kemudian hari membutuhkan bidang yang baru, dll. R10 : kalau misalnya dikeluarkan <i>nggak</i> , mbak. Walaupun ada Timja yang mungkin sampai mau habis periodenya itu dia belum secara aktif, karena nanti kalau seperti itu terus lalu dikeluarkan itu <i>kan</i> menyinggung mereka. (...) Sehingga di sini	Peninjauan kelayakan struktur organisasi	R10-13

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	<i>nggak berlaku nek dikit-dikit dihentikan, nggak. (...)</i>		
13	<p>A : jadi setelah mereka diutus oleh lingkungan-lingkungan, siapa yang memutuskan hingga mereka akhirnya bisa menjadi anggota Dewan Pleno?</p> <p>R10 : oh jadi gini, dibentuk kepanitiaan. Kepanitiaan tingkat Paroki. Lingkungan-lingkungan disuruh mengirimkan berapa orang, saya lupa. 2 orang atau berapa, (...) Setelah dibentuk panitia, panitia sudah merencanakan orang-orang ini sebaiknya ditempatkan dimana. Lalu mengajak Dewan Harian yang sebelumnya, yang ketika dibentuk panitia sudah hampir habis. Karena dianggap mereka itu lebih tahu sepak terjangnya orang-orang ini. (...) Tapi apa yang diusulkan oleh lingkungan tetap <i>tercover</i> dalam semua itu.</p>	Prosedur perekrutan Dewan	R10-14
14	<p>A : Ibu pernah mendengar Monitoring Evaluasi?</p> <p>R10 : oh, pernah.</p> <p>A : menurut Ibu, itu apa?</p> <p>R10 : itu kan monitoring, mengontrol bagaimana program kegiatan di paroki itu. Dan Romo Dadang <i>kan</i> bagian dari itu.</p> <p>A : di sini sudah berjalan, Bu?</p> <p>R10 : kalau MONEV nya belum, <i>kan</i> September.</p>	MONEV	R10-15
15	<p>A : kalau program kerja sudah dilakukan, ada evaluasi <i>nggak</i> Bu?</p> <p>R10 : maksudnya yang mengevaluasi dari Timja atau dari Kabid atau dari mana?</p> <p>A : kalau dari Timja nya sendiri ada?</p> <p>R10 : dari Timja nya ada. Kemudian dari Timja nya itu dilaporkan ke Kabid, Kabidnya melaporkan ke Dewan Harian. (...)</p>	Rapat evaluasi	R10-16
16	<p>R10 : (...) <i>Nah</i> ini yang mau ditekankan oleh Romo, terutama Romo Ari. Jadi setiap evaluasi harus dicatat. Karena apa? Itu sebagai pijakan untuk kegiatan yang akan datang kalau ada kegiatan ini, (...)</p>	Pengendalian program	R10-17
17	<p>A : kalau evaluasi dari Timja itu ada patokan berapa hari setelah program begitu?</p> <p>R10 : 14 hari. Itu arahan dari Romo. “pokoknya setiap kegiatan nanti evaluasinya maksimal 14 hari setelah kegiatan.”</p> <p>A : tapi pada kenyataannya apakah disiplin 14 hari?</p>	Rapat evaluasi	R10-18



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

	R10 : diupayakan, hahahahaa.		
18	<p>A : apakah dari Romo memberikan penghargaan khusus terhadap Kabid atau Timja yang sudah menyelesaikan programnya itu?</p> <p>R10 : kepada semua, pengahargaan ucapan terima kasih. Lha itu udah penghargaan to?</p>	<i>Reward</i>	R10-19
19	<p>A : kalau ternyata program yang sudah direncanakan namun belum berjalan dengan baik, apa tindakan dari Romo? Memberi sanksi semacam itu atau <i>nggak</i>?</p> <p>R10 : selama masih tahun berjalan, itu supaya kalau masih bisa jalan ya jalankan. Kalau sudah berakhir, otomatis anggarannya hangus. Itu <i>kan</i> berarti buat program baru di tahun berikutnya. Itu berarti <i>kan</i> udah <i>nggak</i> bisa berjalan.</p> <p>A : kalau ternyata masih cukup waktu untuk dilaksanakan, apakah Romo memaksa untuk menjalankan program itu?</p> <p>R10 : kalau yang namanya di Gereja itu <i>nggak</i> ada paksaan ya Mbak ya? Tapi Romo itu <i>kan</i> punya kewajiban mengingatkan. <i>Nggak</i> ada, <i>nggak</i> pernah dipaksa tuh.</p>	<i>Punishment</i>	R10-20

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### Lampiran 4

#### Pengkategorian

No.	Kategori	Fenomena	Kode									
			R1-	R2-	R3-	R4-	R5-	R6-	R7-	R8-	R9-	R10-
1	Perencanaan	Visi-misi	1, 2, 32	2, 40	-	-	4	-	5	2	-	-
		Perumusan program	3,4	1, 8	3, 11	1, 3	1, 3	2, 3	1, 3	1, 2, 3	1, 3	1, 7
		Anggaran	6, 12, 14	1, 3, 12, 14	6, 12	-	2, 6, 14	1, 2, 4, 9, 11	1, 6	1, 4	2, 5	1, 10
		Pengesahan program dan anggaran	7, 11	7	5, 9	5	7, 13	8	2, 4	5	6	9
		Indikator keberhasilan	13	5, 21	7	2, 6	8, 10	6	9	6	4	11
2	Operasi	Pengendalian anggaran	8, 17	13, 18, 32	10, 19, 32	11, 15	-	19	-	17	8	2, 4
		Pengendalian program	19, 23	22, 38, 41, 43, 45	17, 36, 38	19, 22, 31, 34	20	27	10, 19	9, 10	10	17
		Pencairan dana	16, 18	17	13, 14	10	15	12	8	8	7	3
		Pembagian tugas	20, 21	24	-	4, 7, 9, 13, 26	-	13	15	12	-	-
		Kewenangan	21, 22, 26	30, 35, 46	-	18, 36	-	-	7, 14	-	13	-
		Pengawasan ke bidang-bidang	10, 24	47	20, 39	20, 23, 25	21	10, 28	-	11	12	8, 12
		Peninjauan kelayakan struktur organisasi	25	-	22	-	-	29	16	13	-	13
		Struktur organisasi	-	25	1	-	-	30	-	-	-	-
		Prosedur perekrutan Dewan	-	-	2	-	-	-	-	-	-	14

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

No.	Kategori	Fenomena	Kode									
			R1-	R2-	R3-	R4-	R5-	R6-	R7-	R8-	R9-	R10-
3	Pengukuran	Laporan Pertanggungjawaban	27, 29	23, 26, 28	18, 24, 27	8, 12, 16, 17	12, 16, 17, 19, 24, 26, 28, 30	7, 17, 22	13	15	9	-
		Laporan Keuangan	-	27, 29, 31	23, 26, 28, 30	14, 27	-	20	-	-	15	-
		MONEV (Monitoring Evaluasi)	-	15	33	28	29	23	-	18	14	15
		Ketercapaian program	5	9	4, 16, 34	-	5, 11, 31	5	-	3, 16	-	7
		Analisis Selisih Anggaran	-	34	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Evaluasi/ penghargaan	<i>Reward</i>	33	36	35	30, 33	33, 35	25	17	19	17, 19	19
		<i>Punishment</i>	34	37	37	35	34, 36	26	18	20	18	20
		Rapat evaluasi	28	39	8, 21, 25, 31	32	22, 25, 27, 32	21, 24	12	7	11	16, 18
5	Dan lain-lain	Kendala	30	6, 10, 16, 33, 42, 44	29, 40	24, 29	9	16, 18	-	14	-	6

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 5 Program Kegiatan Paroki Promasan

### DEWAN PAROKI "SANTA MARIA LOURDES" - PROMASAN TAHUN 2012

#### BIDANG : LITURGI PERIBADATAN

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Adanya katekese mengenai ajaran iman katolik	Misdinar tahu mengenai tata cara liturgi	60 misdinar junior	1. Pelatihan Misdinar yunior 2. Tarcicius Cup	24 juni 2012 Oktober	Timja Misdinar ( bu lilis )
2	Perayaan Ekaristi yang bisa lebih semarak dan agung	bertambahnya organis di paroki Promasan	5 orang	1. Kursus organis	Maret 2012	Timja Iringan ( Bpk totok )
3	Meningkatnya Pemahaman umat mengenai pengungkapan dan perwujudan iman katolik	Tersedianya sarana berliturgi	1 buah alat musik ( organ )	1. Pengadaan organ	Maret 2012	Timja Organis
4	Lektor biar ada koordinasi yang lebih sering ,meningkatnya pemahaman akan tugas menjadi lektor	adanya jadwal	45 orang	1. Rapat rutin  2. Penjadwalan	Pertemuan 2 bulan sekali  3 bulan sekali	Timja Lektor
5	Meningkatnya pemahaman umat mengenai pengungkapan dan perwujudan iman katolik	Buku memule 1-7 hari	49 orang	1. Pengadaan buku latihan pimpin doa peribadatan memule 2. Rapat rutin	31 januari 2012 2 lapan 1x	Timja prodiakon
6				1. pengadaan hosti, anggur, lilin 2. perawatan benda-benda paramenta 3. pengadaan bel/klinthing 4. pengadaan sibori	rutin	Paramenta
7	Meningkatnya pemahaman umat dalam liturgi peribadatan	Jadwal liturgi	35 orang	1. Pembinaan sie liturgi lingkungan & wilayah  2. Pembuatan jadwal	April, november  Januari, Juni	Timja liturgi
8	Meningkatnya ketrampilan vocal	Kelompok koor	60 orang	1. Pelatihan vocal	Mei, oktober	Timja dirigen
9				1. Koordinasi bidang liturgi	Feb, April, Juni, Agt, Ok, Des	

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**KABID : PEWARTAAN**  
**TIM KERJA : Inisiasi**

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya Pemahaman umat mengenai pengungkapan dan perwujudan iman katolik	Adanya katekese untuk calon penerima sakramen krisma  Tumbuhnya keberanian umat untuk mempertanggungjawabkan imannya	Usia min 12 th	1. Pertemuan Pembina lingkungan untuk pendataan krisma 2. Pembinaan calon krisma  3. Penerimaan Sakramen Krisma	Januari – Juni  Juli	Timja Inisiasi
2		Adanya baptisan anak/dewasa		1. Penerimaan sakramen baptis	Setiap bulan genap	Timja Inisiasi

**TIM KERJA : Katekese**

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya Pemahaman umat mengenai pengungkapan dan perwujudan iman katolik	1. Adanya bahan, pendamping, publikasi dan jadwal 2. Peserta memahami materi	80 (pemandu kel doa, prodiakon, lector, misdinar, dll)	1. Pendalaman iman (Kamis pahingan)	19 Jan;23 Feb;29 Mar;3 Mei;7 Jun; 12Jul;16 Agt;20 Sep,25 Okt;29 Nov	Timja Katekese, KS, PiU
2	Berkurangnya jumlah umat yang pindah agama, remaja hamil pranikah, narkoba	Adanya pembina, bahan, publikasi, peserta	150 pasutri yang masih menanggung remaja, mudika	Rekoleksi keluarga	Juni Juli	Timja katekese, pendamping keluarga lingk

**TIM KERJA : Kitab Suci**

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya pemahaman KS dan bertumbuh sesuai ajaran KS	Pemandu kelompok doa	75 orang	1. Sosialisasi BKS 2. Sarasehan Kelompok doa	Sept	Timja Inisiasi

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### TIM KERJA : Pendampingan Iman Anak (PIA)

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya peran orang tua dalam pendampingan iman anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terlibatnya orang tua terhadap pendampingan anak di wilayah Bogo, Slanden, Sendangsono, Pusat, Kerug, Duren Sawit, &amp; Kenalan</li> </ul>	100 orang (wilayah Bogo dan Slanden)  150 orang (Wilayah Sendangsono dan Pusat)  150 orang (wilayah Kerug, Duren Sawit, dan Kenalan)	1. Rekoleksi PIA dan orang tua	April <i>(wilayah Bogo dan Slanden)</i>  Agustus <i>(Wilayah Sendangsono dan Pusat)</i>  Oktober <i>(wilayah Kerug, Duren Sawit, dan Kenalan)</i>	Timja PIA  Timja PIA  Timja PIA
2				1. Rapat rutin 6 x 2. Pertemuan Rayon KP 4x		

### TIM KERJA : Pendampingan Iman Remaja (PIR)

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya Kepekaan umat terhadap situasi dan perkembangan jaman	1. Narasumber 2. Kemampuan membaca, mensikapi tanda-tanda jaman 3. Semakin banyak anak yg masuk biarawan/ti	120 anak 20 pendamping s.d.a	1. Rekoleksi PIR 2. Aksi Panggilan	Awal Juli  April Minggu IV	Timja PIR  Timja PIR
2				1. Rapat rutin		Timja PIR

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### TIM KERJA : Pendampingan Iman Umat (PIU)

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya Pemahaman umat tentang tema dan bahan APP 2012	1. Semakin banyak umat yang mengikuti kegiatan gereja 2. Bahan APP	80 orang	1. Sosialisasi APP 2012	Februari	Timja PIU
2	Meningkatnya Pemahaman umat tentang tema dan bahan Adven 2012	1. Ikut sosialisasi Adven di kevikepan 2. Bahan Adven		1. Sosialisasi Adven 2012	November	Timja PIU
3	Meningkatnya Pemahaman umat tentang pengungkapan iman dan tanggungjawab sebagai umat katolik	1. Semakin banyak umat yang mengikuti kegiatan gereja	80 orang	1. Kamis Pahingan	Setap Kamis Paning	Timja PIU, Katekese, KS

### TIM KERJA : H A K

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI	TARGET			
1	1. Meningkatkan hubungan psikologis dalam hidup bersama dengan umat lain keyakinan  2. Mewujudkan paguyuban umat yang peka jaman	1. Terciptanya hubungan sosial yang harmonis 2. Terciptanya keterbukaan dalam bermasyarakat 3. Terbukanya <i>gap</i> yang ada dalam bermasyarakat	1. 17 orang tokoh Islam 2. 2 orang tokoh Katolik 3. 1 orang tokoh Kristen	1. Pemberian ucapan selamat berhari raya dalam bentuk lisan dan tulisan 2. Kunjungan rumah kepada tokoh yang ditetapkan dalam rapat DP 3. Menghadiri nyadran di Pringapus	1. HR Idul Fitri (u/ tokoh Islam) 2. HR Natal (u/ tokoh Katolik & Kristen) 3. Bulan ruwah	Tim Kerja HAK
2	Meningkatnya pemahaman umat dalam pengungkapan dan perwujudan iman Katolik dalam bermasyarakat	Terwujudnya kepedulian sosial yang baik dalam kehidupan bermasyarakat yang luas	1. 60 orang	Sarasehan tentang hidup bermasyarakat	Oktober	

### TIM KERJA : Karitatif

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI	TARGET			
1	Terwujudnya solidaritas	keluarga yang berduka mendapat santunan	40 keluarga	Memberikan santunan kematian	Januari - Desember	Tim Kerja Karitatif

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### TIM KERJA : Pendidikan

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI	TARGET			
1	Meningkatnya kepekaan umat terhadap situasi dan perkembangan jaman	1. Guru beragama Katolik bisa menjadi teladan 2. Meningkatnya kinerja Guru yang beragama Katolik	60 orang	Rekoleksi Guru yang beragama Katolik di Wilayah Paroki Promasan	15 April 2012	Timja Pendidikan

### TIM KERJA : Kesehatan

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI	TARGET			
1	Meningkatnya ketrampilan merawat Jenazah	Adanya umat yang mampu merawat jenazah	Satu materi 2 orang tiap lingkungan	Belajar bersama cara merawat jenazah	Juni 2012	Tim Kerja Kesehatan

### TIM KERJA : Live In

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI	TARGET			
1	Meningkatnya pelayanan peserta live in	Kerjasama kesepakatan	15 orang	Pengelolaan Live in (Lentera kasih, Desa Wisata, Paroki)		

### TIM KERJA : Pengembangan Sosial Ekonomi (PSE)

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR		PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI	TARGET			
1	Meningkatnya kemandirian dan kesejahteraan umat	Adanya Narasumber (Koko, andi Dlingseng)	50 orang	Pelatihan budidaya belut		



## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

**BIDANG : PAGUYUBAN DAN PERSAUDARAAN**

**TIM KERJA : Paguyuban Timbalan (PKTPP)**

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya peneguhan bagi keluarga dalam pendampigan panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keluarga</li> <li>• Ada panggilan imam, bruder, suster</li> </ul>	200 orang	Misa bersama anggota keluarga timbalan	25 Mei 25 Okt	PKTPP
2	Bertambahnya pengalaman dalam mendampingi panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Narasumber</li> <li>• keluarga</li> </ul>	50 orang	Kunjungan ke Paroki Boro	24 Juni	PKTPP
3	Adanya rasa syukur atas tahbisan imamat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imam tahbisan</li> <li>• umat</li> </ul>		Misa syukur (jaga-jaga)	5 Agst	PKTPP
4				Pertemuan Rutin	Maret, Juni, Sept, Des	PKTPP

**TIM KERJA : Sendang Mekar**

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya Keterlibatan umat dalam peringatan HPS	Peserta HPS menjadi budaya	2.500 orang	Peringatan HPS	Oktober	Timja Sendang Mekar, Sosek Lingkungan
2	Meningkatnya perubahan pandangan berwawasan lingkungan dan gerakan tani lestari	Umat paroki Gerakan pertanian berwawasan lingkungan	150 orang	Iberan tani Sendang Mekar	Setiap 3 bulan	Timja Sendang Mekar
3	Berkurangnya resiko kerusakan tanaman durian dan alpukad	Adanya konservasi lahan Prosentase tanaman hidup tinggi	30 orang	Pemantauan bibit durian dan alpukad	Maret dan Oktober	Timja Sendang Mekar
4	Meningkatnya pemahaman ekologi tanah	Peserta Bahan Pertanian Berwawasan lingkungan	100 orang	Sarasehan ekologi tanah	Juni	Timja Sendang Mekar
5				Pertemuan Rutin	Tiap Rabu Wage	Timja Sendang Mekar

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### TIM KERJA : Lansia

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya Pendampingan lansia, jompo, sakit dan cacat	Pendamping	8 kelompok	Pendampingan kesehatan	Jan s/d Des	Timja lansia
2	Meningkatnya rasa syukur atas anugerah kehidupan	Peserta Rasa persaudaraan yang kuat	600 orang	Misa bersama dan temu keakraban	Mei	Timja lansia
3				Pertemuan Rutin	Minggu I tiap bulan	Timja lansia

### TIM KERJA : Wara Semedi

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya kepekaan menghadapi kesulitan hidup	Peserta Kegiatan social bahan	1 orang	Kunjungan anggota yang sakit	Juli	Timja warasemedi
2	Meningkatnya semangat hidup untuk lebih mendekatkan diri pada Tuhan	Peserta Kegiatan rohani bahan	30 orang	Doa bersama	Jan s.d Des (tiap lapan)	Timja warasemedi

### TIM KERJA : Orang Muda Katolik (OMK)

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya rasa syukur atas kemerdekaan RI	Peserta	500 orang	Misa Syukur HUT kemerdekaan RI	16 Agustus	Timja OMK
2	Meningkatnya apresiasi seni tradisional	Peserta; Bahan; Kesenian tradisional	100 orang	FKT Rayon KP	Juli	Timja OMK
3	Meningkatnya rasa syukur atas anugerah selama 1 tahun	Peserta, Bahan, kegiatan	700 orang	Misa akhir tahun	31 Des	Timja OMK
4				Perbaikan ndalem Kamudikan		Timja OMK

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### TIM KERJA : Ibu-ibu Paroki

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya hubungan kekeluargaan serta kasih persaudaraan antar anggota	Anggota Kegiatan sosial	87 orang	Kunjungan anggota yang sakit		Timja Ibu2 Paroki
2	Munculnya bentuk-bentuk usaha produktif	Peserta; Bahan; narasumber; kegiatan	100 orang	Pelatihan/seminar budidaya jamur	Maret	Timja Ibu2 Paroki
3				Pertemuan Rutin	Minggu kliwon	Timja Ibu2 Paroki

### TIM KERJA : Pendampingan Keluarga

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Berkurangnya problematika perkawinan	Keluarga Hukum gereja	60 orang	Advokasi permasalahan perkawinan	Juni- Juli	
2				Rapat rutin		

### TIM KERJA : Seni Budaya

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya ketrampilan karawitan	Peserta	25 orang	Pelatihan karawitan	Jan - Des	Timja Seni Budaya

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### BIDANG : RUMAH TANGGA

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya peran serta ibu-ibu pemasak	Umat yang mau caos dhahar romo bertambah	100 orang	1. Pelatihan menu dan penyajian makanan	april	Timja RT
2	Meningkatnya kebersihan dan kerapihan gereja (tempat)	Sapu, kain pel, ember,super pel		2. pengadaan sarana dan prasarana kebersihan		Timja tempat
3		Lampu		3. Pengadaan sarana penerangan	Maret	Timja pembangunan
4	Bertambahnya keawetan alat-alat listrik (sound & listrik)	Genzet, lampu, pompa air		Perawatan berkala alat-alat listrik		

### BIDANG : LITBANG

No	SASARAN STRATEGIK	TOLOK UKUR KEBERHASILAN		PROGRAM	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB
		INDIKATOR KINERJA KUNCI (KPI)	TARGET			
1	Meningkatnya pelestarian keutuhan ciptaan	Pangan cukup	26 kk	1.perbaikan pekarangan 2.pemeliharaan tanaman (durian/alpukat)	Feb	Sosek
2	Iman yang mendalam dan tangguh	Wilayah/lingk/kapel	33	3.poster/banner ARDAS, syahadat	Feb (Hari Paroki)	

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 6

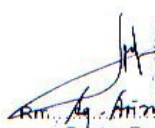
### PROPOSAL KEGIATAN PAROKI "SANTA MARIA LOURDES" PROMASAN

1	BIDANG	Sosial Komasyarakatan		
2	Tim Kerja	Reshoton		
3	Penanggungjawab	Iq. Sumini		
4	No Rek. Timja dalam RAPB	5-02-03		
5	No Rek Peruntukan	5-03-03		
6	Judul kegiatan	Belajar bersama merawat jenazah.		
7	Latar Belakang Kegiatan	Masih ada lingkungan yang warganya kesribohan/meninggal dunia, jenazah tidak segera dirawat diowat dan sebagainya mstinya.		
8	Tujuan Kegiatan	Melatih ketrampilan merawat jenazah		
9	Indikator Keberhasilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap lingkungan mengirim perwakilan sebagai keder</li> <li>- Peserta <del>maka</del> mom pu menangkap materi belajar bersama</li> <li>- Menom bok wawasan / pengetahuan dalam merawat jenazah</li> </ul>		
10	Kelompok Sasaran	Perwakilan lingkungan / Pangruti loyo dua orang.		
	Pelaksanaan: hari / tgl	24 Juni 2012		
11	Pelaksanaan: pkl	Pkl 8.00 - pkl 12.00 / selesai.		
	Pelaksanaan: tempat	Wisma Ibu		
12	RINCIAN ANGGARAN PENGELUARAN	RENCANA BIAYA	RENCANA PEMASUKAN	
			DEWAN PAROKI	SUMBER LAIN *
1	FC materi merawat jenazah. 52 eksh	26.000		
2	Rental materi	20.000 -		
3	Konsumsi peserta [snack dan mcken]	526.000 -		
4	Cadangan	34.000 -		
5		-		
6		-		
7		-		
8		-		
9		-		
10		-		
11		-		
12		-		
13		-		
14		-		
15		-		
	JUMLAH	606.000 -	494.000 -	156.000 -
		* rincian sumber lain		
			Kas Tim Kerja	-
			Iuran Peserta	-
			Hasil usaha yang sah dan layak	-
			jumlah	-

Promasan, 27 Mei 2012

  
 (Iq. Sumini)

Mengetahui

  
 Pastor Paroki

  
 Paulus Geruce Parjijo  
 Ketua Bidang Sosial Komasyarakatan


# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Lampiran 7

### LAPORAN PERTANGUNGJAWABAN KEGIATAN PAROKI "SANTA MARIA LOURDES" PROMASAN


1	BIDANG	Sosial Masyarakat		
2	Tim Kerja	Kesehatan		
3	Penanggungjawab	Ibu Iq Sumini		
4	No Rek. Timja dalam RAPP	5-03-03		
5	No Rek Perunlukan	5-03-03		
6	Judul kegiatan	Belajar bersama merawat jenazah		
7	Realisasi Indikator Keberhasilan	Peserta mampu menangkap materi yang disampaikan di narasumber.		
8	Evaluasi Umum Kegiatan	Acara bisa berjalan dengan lancar Acara peserta saling komunikasi membagi pengalaman		
9	Realisasi Sasaran/Peserta	Tiap lingkungan memiliki perwakilan sebagai kader.		
10	Realisasi Jumlah Peserta	Peserta hadir 37 dari 52 undangan (71%)		
	Pelaksanaan: hari / tgl	Minggu 24 Juni 2012.		
11	Pelaksanaan: pkl	09.00 - 10.40		
	Pelaksanaan: tempat	Wisma Ibu.		
12	Lampiran-lampiran			
13	RINCIAN ANGGARAN PENGELUARAN	REALISASI BIAYA	REALISASI PEMASUKAN	
			DEWAN PAROKI	SUMBER LAIN *
1	Konsumsi*	500.000	320.000	230.000
2	Foto copy materi + Rental	50.000	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
5		-	-	-
6		-	-	-
7		-	-	-
8		-	-	-
9		-	-	-
10		-	-	-
11		-	-	-
12		-	-	-
13		-	-	-
14		-	-	-
15		-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>550.000</b>	<b>320.000</b>	<b>230.000</b>
		* rincian sumber lain		
	Promasan, 24 Juni ..... 2012	Kas Tim Kerja	-	-
		Iuran Peserta	230.000	-
		Hasil usaha yang sah dan layak	-	-
		jumlah	230.000	-

Promasan, 24 Juni ..... 2012

  
 (..... Iq Sumini .....)  
 Penanggungjawab

Mengetahui



  
 Paulus Arnes Larjono  
 Ketua Bidang..Kemasyarakatan

Lampiran 8

**PAROKI ST. MARIA LOURDES PROMASAN**

Promasan, Pos 2 Kalibawang, 55672 . Telp. 08282765733

---

Surat Keterangan Penelitian

No. 34/PP/VI/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Agatha Dewi Sachintami  
NIM : 082114004  
Jurusan / Fakultas : Akuntansi / Ekonomi  
Universitas : Sanata Dharma Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di Paroki St. Maria Lourdes Promasan Yogyakarta pada bulan Maret s/d Mei 2012. Penelitian tersebut dalam rangka menyusun skripsi dengan judul "Sistem Pengendalian Inti pada Organisasi Religius".

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 30 Juni 2012

Mengetahui,



Rm. Agustinus Ariawan, Pr.

(Romo Kepala Paroki St. Maria Lourdes Promasan)

Lampiran 9

**PAROKI ST. MARIA LOURDES PROMASAN**

Promasan, Pos 2 Kalibawang, 55672 . Telp. 08282765733

---

Surat Keterangan Perijinan Penggunaan Nama Responden

No. 35/PP/VI/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Rm. Agustinus Ariawan, Pr.  
Jabatan : Romo Kepala Paroki St. Maria Lourdes Promasan

memberikan ijin kepada :

Nama : Agatha Dewi Sachintami  
NIM : 082114004  
Jurusan / Fakultas : Akuntansi / Ekonomi  
Universitas : Sanata Dharma Yogyakarta

untuk mencantumkan nama dan jabatan responden penelitian yang telah dilakukan di Paroki St. Maria Lourdes Promasan dalam rangka menyusun skripsi dengan judul "Sistem Pengendalian Inti pada Organisasi Religius".

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 30 Juni 2012

Mengetahui,



Rm. Agustinus Ariawan, Pr.  
(Romo Kepala Paroki St. Maria Lourdes Promasan)