

**PEDOMAN TATAKELOLA
HARTA BENDA GEREJA
KEUSKUPAN SURABAYA**

PAROKI DAN PASTORAN

Revisi

**PEDOMAN KEUANGAN PAROKI
KEUSKUPAN SURABAYA JANUARI 2000**

Revisi ini ditetapkan dan diberlakukan mulai Januari 2010

**PEDOMAN TATAKELOLA
HARTA BENDA GEREJA
KEUSKUPAN SURABAYA**

PAROKI DAN PASTORAN

Revisi

PEDOMAN KEUANGAN PAROKI
KEUSKUPAN SURABAYA JANUARI 2000

Revisi ini ditetapkan dan diberlakukan mulai Januari 2010

DAFTAR ISI

PENGANTAR

BAB I	ISTILAH - ISTILAH	4
BAB II	HARTA BENDA GEREJAWI, PRINSIP UMUM DAN SIKAP DASAR	6
BAB III	SUBJEK TATAKELOLA	8
BAB IV	HARTA BENDA PAROKI	8
BAB V	HARTA BENDA PASTORAN	15
BAB VI	DANA SOLIDARITAS ANTAR PAROKI	20
BAB VII	DANA SOLIDARITAS PENGEMBANGAN KERASULAN DI KEUSKUPAN SURABAYA	21
BAB VIII	KEUANGAN PARA PETUGAS GEREJAWI	21
BAB IX	TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG USKUP	22
BAB X	LAIN-LAIN	23

PENGANTAR LANDASAN TEOLOGIS DAN PASTORAL

Terang bangsa-bangsa adalah Kristus (LG. 1). Keselamatan dalam Kristus di dunia menunjukkan bahwa Allah berkenan untuk mengangkat manusia agar mampu mengambil bagian di dalam kehidupan ilahi (bdk. LG. 2). Keselamatan ini memanggil orang ke arah persatuan (bdk. LG.3).

Di dalam Kristus Gereja merupakan Sakramen, yaitu tanda dan alat kesatuan mesra dengan Allah dan persatuan seluruh umat manusia (LG.1). Persekutuan ini adalah tanda keselamatan, sehingga Gereja merupakan Sakramen keselamatan dunia (bdk. LG. 59).

Paroki sebagai tanda dan alat persekutuan, gambaran yang konkret dari Gereja Umat Allah. Di dalamnya terjalin solidaritas persaudaraan antar umat seiman yang juga merupakan kesukaan bagi orang-orang lain (Kis. 2:42-47). Gereja menjadi ungkapan solidaritas persaudaraan yang menjawab keprihatinan kehidupan sehari-hari dengan menggunakan mereka yang terlupakan dan menderita (bdk. LG. 1 dan SRS. 42). Pengembalaan Umat Allah ini terjadi dalam kepemimpinan Uskup (bdk. LG. 28).

Di dalam kehidupan konkret Umat Allah, penggunaan harta benda/uang memerlukan pedoman pastoral untuk penyelenggaraannya. Pedoman ini meliputi pengelolaan, sikap, skala prioritas dan kriteria yang sesuai dengan arah pastoral yang ditetapkan untuk masa-masa tertentu di Keuskupan. Di paroki-paroki Keuskupan Surabaya penyelenggaraan harta benda/uang dilandasi oleh sumber-sumber berikut:

1. KITAB HUKUM KANONIK (Kan. 1254 – 1310)
2. STATUTA KEUSKUPAN REGIO JAWA (pasal. 137-150)
3. PEDOMAN KEUANGAN PAROKI KEUSKUPAN SURABAYA (1 Januari 2000)

CATATAN :

LG = Dekrit Konsili Vatikan II, Lumen Gentium.

SRS = Ensiklik Paus Yohanes Paulus II, Sollicitudo Rei Socialis.

BABI I

ISTILAH-ISTILAH

Pasal 1

Dalam pedoman ini terdapat beberapa istilah teknis yang digunakan dengan arti dan maksud tertentu:

- a) Stipendium/Intensi Misa: Sumbangan uang yang diberikan oleh umat beriman kristiani apabila meminta ujud dalam suatu misa.
- b) Lura Stolae: Sumbangan uang yang diberikan oleh umat beriman kristiani kepada imam atas pelayanannya dalam peribadatan tanpa ataupun dengan misa (misalnya: pemberkatan rumah, kendaraan, perkawinan, jenazah, baptisan, doa berkat-sakramentali, dsb.).
- c) Uang asistensi: Sumbangan uang yang diberikan kepada seorang imam tamu (dari luar paroki) yang diminta untuk memimpin perayaan Ekaristi.
- d) Honoraria: Uang penghargaan yang diterima oleh imam atas karya yang dilakukan di luar tugas-tugas pelayanan sakramen atau sakramentali.
- e) Uang Saku Imam: Uang bulanan yang diberikan kepada imam untuk kepentingan pribadi dan penggunaannya tidak perlu dilaporkan.
- f) Uang Cuti: Uang perjalanan yang diberikan kepada imam untuk liburan cuti.
- g) Kolekte: Sumbangan uang umat beriman kristiani yang dikumpulkan pada saat perayaan Ekaristi atau ibadat.
- h) Kolekte Khusus: Kolekte yang diadakan untuk maksud tertentu, dan harus digunakan sesuai dengan maksud tersebut.
- i) Kartu Persembahan: Sumbangan uang bulanan dari umat untuk kebutuhan pastoran dan atau kebutuhan paroki. Sumbangan ini dikelola dengan bentuk kartu khusus.
- j) Sumbangan Bebas: Sumbangan uang secara sukarela yang diberikan tanpa intensi atau maksud tertentu dari pemberi.
- k) Sumbangan untuk maksud tertentu: Sumbangan uang yang harus digunakan sesuai dengan tujuan yang dinyatakan oleh pemberi (*intentio dantis*).

- l) Sumbangan Bersyarat: Sumbangan uang yang diberikan dengan disertai beban untuk dipenuhi.
- m) Kas Pastoran: Uang tunai dan non tunai yang dikelola di paroki untuk menolong kehidupan imam paroki bersama pembantu-pembantunya.
- n) Kas Kesejahteraan Bersama: Uang tunai dan non tunai yang dikelola oleh keuskupan untuk kesejahteraan semua imam yang berkarya di Keuskupan.
- o) Kas Sosial Pastoran: Uang tunai dan non tunai yang dikelola oleh para imam di paroki untuk keperluan sosial.
- p) Kas Pengembangan Imam Diocesana: Uang tunai dan non tunai yang dikelola oleh Keuskupan untuk pengembangan hidup dan karya para imam diocesan.
- q) Kas Paroki: Uang tunai dan non tunai yang dikelola di paroki untuk kepentingan umat pada umumnya, misalnya karya kerasulan, perawatan gedung, gaji pegawai, sumbangan dan lain-lain.
- r) Kas Tarekat: Uang tunai dan non tunai yang dikelola untuk berbagai kebutuhan tarekat, misalnya: kesejahteraan para imam tarekat, pengembangan tarekat, pembinaan dan sebagainya.
- s) Conventio scripta: kesepakatan tertulis antara Keuskupan dan tarekat mengenai karya keuskupan yang dipercayakan kepada tarekat, tenaga tarekat yang berkarya di/untuk Keuskupan atau karya tarekat di Keuskupan.
- t) Dana Solidaritas Antarparoki: Uang yang diserahkan oleh paroki ke Keuskupan untuk memenuhi kebutuhan karya pastoral di seluruh Keuskupan. Wewenang pengelolaan dana ini ada pada Uskup.
- u) Dana Solidaritas Pengembangan Karya Kerasulan di Keuskupan Surabaya: Dana yang diberikan dari kelebihan pembatasan dana yang boleh ada di paroki. Dana ini akan diperuntukan karya-karya kerasulan di Keuskupan Surabaya termasuk menyangkut asset-aset Gereja.
- v) Badan Gereja Katolik Paroki/BGKP: Badan Gereja di keuskupan Surabaya sebagai badan konsultatif yang membantu

pastor paroki dalam membuat kebijakan-kebijakan di bidang perekonomian dan pengelolaan harta benda Gereja.

- w) Paroki : adalah persekutuan umat beriman kristiani yang dibentuk secara tetap dalam batas-batas wilayah tertentu di keuskupan, yang reksa pastoralnya dipercayakan kepada pastor paroki sebagai gembalanya sendiri di bawah otoritas uskup diosesan.
- x) Uskup diosesan: adalah ordinaris, khususnya ordinaris wilayah, yang memiliki kuasa kepemimpinan terhadap umat yang dipercayakan kepada mereka. Kuasa kepemimpinannya mencakup kuasa legeslatif, eksekutif, dan yudikatif (bdk. Kan. 135,1)

BAB II

HARTABENDA GEREJAWI

PRINSIP UMUM DAN SIKAP DASAR

Pasal 2

Harta benda badan hukum gerejawi (Keuskupan kan. 373; paroki kan. 515; tarekat hidup bakti provinsi, biara kan. 634 , 1; seminari kan. 238) adalah harta benda gerejawi dengan tujuan penyelenggaraan ibadat, kerasulan, amal kasih, pelayanan rakyat kecil, penghidupan rohaniwan dan petugas-petugas lain (kan. 1254 par 2) dan diatur menurut KHK Buku V tentang harta benda gerejawi (Statuta Regio Jawa pasal 137 no 1).

Pasal 3

Hendaknya diusahakan agar pengelolaan harta benda gerejawi itu sesuai dengan tujuannya karena harta benda itu dikelola atas nama Gereja (kan. 1282 dan 1258). Dalam mengelola harta benda gerejawi juga hendaknya citra serta nama baik Gereja diperhatikan.

Pasal 4

Semua lembaga gerejawi hendaknya selalu memperhatikan bahwa Gereja adalah *communio* (persekutuan), peka saling memperhatikan dan menolong. Tanggung jawab bersama dan kerja sama dalam bidang keuangan hendaknya berperan dalam

menampilkan wajah gereja kepada masyarakat (Statuta Regio Jawa pasal 137 no 3).

Pasal 5

Hendaknya dengan bijaksana umat dibina kesadarannya akan tanggung jawabnya atas pembiayaan keperluan-keperluan Gereja, dan diberitahu mengenai hak Gereja atas sumbangan umat (lih.pasal 138).

Pasal 6

Prinsip-prinsip dasar setiap kegiatan di Keuskupan Surabaya adalah:

- a. Berdikari
Setiap paroki diharapkan sedapat mungkin berdikari di bidang keuangan.
- b. Subsidiaritas
Kalau paroki tidak dapat berdikari sepenuhnya, maka instansi yang lebih tinggi membantunya.
- c. Solidaritas
Paroki-paroki saling memperhatikan, saling membantu dan saling menolong dalam bidang keuangan.
- d. Prioritas pada yang terlupakan dan menderita.
Mengusahakan terciptanya tatanan hidup demi kesejahteraan semua orang dengan mengutamakan saudara-saudara yang terlupakan dan menderita dalam bidang keuangan.
- e. Intentio dantis

Pada prinsipnya setiap dana yang diberikan atau dipersembahkan untuk Gereja dari umat adalah untuk pengembangan karya Gereja secara universal, sehingga perlu disalurkan bukan untuk dikumpulkan saja atau sebagai dana abadi tanpa peruntukan pasti.

Pasal 7

Prinsip-prinsip Tatakelola

- a. Transparansi: Asal dan peruntukan dana jelas, termasuk pihak-pihak yang menyetujui.
- b. Akuntabilitas: Dapat dipertanggungjawabkan setiap mutasi dana termasuk adanya bukti-bukti sah.

- c. Tata wewenang : Siapa-siapa yang berwenang atau kuasanya untuk mutasi dana ,sehingga menjadi sah.
- d. Koordinasi : Kerjasama antara perangkat-perangkat yang berwenang dalam pengelolaan dana, sehingga antara maksud dan tujuan dana dapat tercapai.

BAB III

SUBJEK TATAKELOLA

- a. Pastor Paroki
- b. Badan Gereja Katolik Paroki (BGKP)
- c. Uskup
- d. Vikep
- e. Ekonom Keuskupan
- f. Dewan Keuangan Keuskupan (DKK)

BAB IV

HARTABENDAPAROKI

Pasal 8

Setiap paroki di Keuskupan Surabaya harus mempunyai badan hukum pengelola harta benda gereja. Badan hukum tersebut adalah Badan Gereja Katolik Paroki (BGKP). Pengurus BGKP: Ketua Ex Officio Pastor Paroki dan pengurus yang lain diatur dalam Pedoman BGKP Keuskupan Surabaya.

Pasal 9

Sebagai pengelola harta benda gereja, maka BGKP berkewajiban untuk membuat laporan keuangan, Neraca/Cash Flow setiap *bulan* ke Keuskupan. Setiap akhir *tahun* (satu tahun) BGKP membuat laporan pertanggungjawaban kepada Bapak Uskup melalui Ekonom yang memuat tentang:

- a. Neraca/Cash Flow Paroki dengan penjelasan-penjelasan.
- b. Daftar inventaris Paroki, Pastoran dan Stasi (harta tetap dan bergerak)
- c. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Paroki (termasuk rehap Gereja/Balai Paroki/Pastoran)

Pasal 10

Hendaknya dibedakan harta benda paroki dengan pastoran.

Pastor Kepala bertanggung jawab atas adanya laporan *bulanan* mengenai keuangan/harta benda Paroki kepada Uskup dan laporan *tahunan* kepada Dewan Pastoral Paroki pleno.

Pasal 11

Harta benda paroki diperoleh melalui pembelian, penghasilan, kolekte, amplop persembahan, derma, pemberian dan usaha-usaha lain yang halal sesuai dengan prinsip-prinsip kristiani dan peraturan Gereja yang berlaku.

Pasal 12

Pembangunan atau renovasi bangunan, pengurusan asset-aset untuk sarana-prasarana paroki atau pastoran *memerlukan konsultasi dan ijin dari Vikep dan Uskup lebih dahulu sebelum terbentuknya kepanitiaan*. Hal ini sangat penting terutama menyangkut segi pastoral keuskupan dan pembiayaan.

Pasal 13

- 13.1. Perhatian kepada yang terlupakan dan menderit juga menjadi ciri khas Gereja. Paroki diminta menyediakan anggaran bagi kerasulan pelayanan kepada saudara-saudara yang terlupakan dan menderit, yang diwujudkan melalui seksi sosial atau kelompok-kelompok kategorial atau ormas di dalam paroki.
- 13.2. Dana sosial paroki bersifat karitatif, sehingga dana yang terkumpul dimaksudkan untuk membantu orang-orang miskin, tak berdaya termasuk masyarakat sekitar. Oleh karena itu penyaluran dana hendaklah diatur secara bijaksana dan murah hati, sehingga tidak terjadi orang merasa sulit untuk meminta bantuan.
- 13.3. Penumpukan uang atau harta benda gereja merupakan hal yang tidak dibenarkan dan bertentangan dengan misi Gereja. Maka perlu direncanakan penyalurkan dana-dana yang diberikan umat, baik itu sebagai persembahan atau

sumbangan, sehingga gereja murah hati seperti Bapa di Surga. Semakin aman dan nyaman dengan banyak dana semakin melupakan saudara-saudara yang menderita.

Pasal 14

Kepemilikan atas harta benda Paroki

- a. Semua kekayaan , baik bergerak maupun tak bergerak, yang diadakan, didirikan , dibeli, atas nama dan untuk Gereja/Paroki di mana para imam berkarya , baik imam diosesan maupun imam tarekat, dengan dana yang dimohon/diberikan/diterima/dikumpulkan, dari manapunjuga untuk dan atau atas nama Gereja Katolik, menjadi milik Gereja Katolik Keuskupan Surabaya, walaupun keberadaannya di teritorial Paroki.
- b. Kepemilikan tersebut didelegasikan kepada dan diwakili oleh Badan Gereja Katolik Paroki (BGKP).
- c. Uskup berhak menentukan kebijakan atas penggunaan dana yang terkumpul di Paroki-paroki. Dana diparoki bukan menjadi milik pribadi Paroki walaupun dana dikumpulkan , diusahakan dan disimpan di Paroki.

Pasal 15

Tatatertib pengelolaan Harta Benda Paroki

- a. Administrasi harta benda paroki dikelola oleh Pastor Paroki bersama Bendahara BGKP
- b. Pastor Paroki tidak menjabat Bendahara.
- c. Dana (Tunai/non Tunai) milik Gereja atau Paroki dalam segala bentuk peruntukannya disimpan di Bank harus atas nama BGKP, yaitu minimal Pastor Kepala Paroki dan Bendahara BGKP.
- d. Pilihan Bank dan bentuk simpanan (tabungan, Deposito, BG, Internet Banking, Cek) adalah wewenang pastor paroki.
- e. Harta tetap atau bergerak (tanah, bangunan, kendaraan, barang berharga lainnya) wajib di atasnamakan BGKP/Gereja Katolik/ Gereja Katolik Keuskupan Surabaya

- f. Bilamana Rekening tabungan, deposito, bangunan, tanah, kendaraan maupun harta kekayaan lainnya atas nama pribadi, maka harus ada:
- SURAT WASIAT (akta notaris) yang menerangkan dana (tunai atau non tunai) atau barang, bangunan, tanah tersebut adalah milik Paroki/Gereja/Keuskupan.
 - SURAT KUASA, untuk Keuskupan Surabaya, dalam hal ini diwakili Uskup dan atau Ekonom Keuskupan. Hal tersebut untuk menghindari kesulitan yang mungkin terjadi bila yang bersangkutan: meninggal dunia, meninggalkan tugas, atau alasan lain yang dapat menyebabkan segala harta kekayaan Gereja/Paroki/keuskupan yang ada, hilang atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Pengambilan, pencairan atau pengalihan dana Paroki di Bank hanya boleh diambil atas persetujuan minimal 2 (dua) tanda tangan, yaitu Pastor Paroki dan Bendahara BGKP.
- h. Keuskupan/Uskup berhak menentukan batas jumlah dana Kas (tunai atau non tunai) yang boleh tinggal di Paroki. Pembatasan ini, mengingat dana yang terkumpul intensinya untuk disalurkan dan untuk menjaga stabilitas *communio* seluruh Keuskupan terutama bagi Paroki-paroki yang kurang mampu serta karya pastoral se-keuskupan. *Ketentuan tentang hal ini diatur dalam Surat Keputusan tersendiri.*
- i. Penyimpanan dan pencairan Deposito harus dibuat berita acara dan dimasukkan dalam laporan keuangan bulanan.
- j. Penerimaan dana dalam jumlah besar memerlukan izin Uskup.
- k. Mengeluarkan dana tunai atau non tunai dengan segala peruntukan non rutin sampai dengan melampaui jumlah yang ditetapkan oleh keuskupan maka perlu persetujuan tertulis Uskup sebelum dilaksanakan. *Ketentuan hal ini diatur dalam Surat keputusan tersendiri.*
- l. Hal lain yang membutuhkan izin Uskup:
- Menjual atau menggunakan barang paroki sebagai tanggungan hutang, baik barang bergerak maupun tak bergerak.

- Mengikat paroki sebagai penjamin dalam perkara yang cukup besar.
- Menyimpan dana non rutin (Dana Pembangunan, Dana Abadi, dll.)

Pasal 16

Surat-surat penting, Akte Jual-beli, Sertifikat Perjanjian, IMB, Izin-izin Lain, Gambar Bangunan, Tanah, Surat Hibah, BPKB kendaraan asli milik Paroki /Keuskupan **wajib disimpan di Keuskupan, walaupun dokumen-dokumen itu bukan atas nama Gereja Katolik Keuskupan Surabaya**. Paroki hanya menyimpan berupa foto copy. Hal ini untuk keamanan dan koordinasi.

Pasal 17

- 17.1. **Konsultasi** pada Uskup dibutuhkan (*Statuta Keuskupan Regio Jawa 1995, Pasal 145*) apabila:
- a. Membangun gedung baru
 - b. Merombak gedung.
 - c. Mengadakan perubahan besar dalam bentuk dan fungsi bangunan.
 - d. Menerima, membeli atau menjual gedung dan/atau tanah.
 - e. Menerima hibah atau menghibahkan tanah.
- 17.2. **Kriteria** yang perlu diindahkan dalam hal diatas adalah:
- a. Tidak merugikan kepentingan, citra dan nama baik Gereja.
 - b. Sesuai dengan situasi dan kondisi se Keuskupan dan setempat.
 - c. Layak, wajar, tidak berlebihan dan efisien.
 - d. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 18

Dalam melakukan perjanjian soal harta benda Gereja khususnya soal tanah dan bangunan, dengan pihak manapun baik pribadi atau lembaga perlu mengikutsertakan peran Uskup dan BGKP.

Pasal 19

KOLEKTE

- 19.1 Kolekte yang dikumpulkan dalam misa wilayah atau lingkungan dalam wujud apapun dikelola di wilayah atau lingkungan untuk kas wilayah atau lingkungan dan dipergunakan untuk kegiatan di wilayah atau lingkungan. Laporan pengelolaan keuangan wilayah atau lingkungan hendaklah dilaporkan ke Pastor Paroki.
- 19.2 Kolekte misa sekolah atau kelompok-kelompok kategorial yang diadakan di Gereja Paroki /Kapel atau tempat umum diserahkan kepada paroki dimana misa diadakan. Sedangkan kolekte misa yang diadakan di rumah retreat/Griya Samadi jauh dari paroki diserahkan ke Paroki terdekat atau dibawa untuk diserahkan ke paroki, tidak diberikan rumah retreat/griya samadi atau dipakai sendiri oleh kelompok kecuali ada tujuan lain dari makna kolekte itu sendiri. Misa yang diadakan ditempat ziarah diberikan ke pengelola tempat ziarah.
- 19.3. Sebagai perwujudan persaudaraan Kristiani baik secara nasional maupun internasional diadakan kolekte-kolekte khusus Konfresi Waligereja Indonesia (KWI) :
- a. Untuk Kerasulan Kaum Remaja (KKI) pada salah satu hari Minggu Januari-Februari. .
 - b. Aksi Puasa Pembangunan (APP) dan kolekte hari Minggu Palma.
 - c. Untuk Serikat Kerasulan Panggilan (KKI) pada hari Minggu Panggilan (Minggu Paskah IV)
 - d. Untuk Karya Komunikasi Sosial pada hari Minggu Komunikasi Sosial (Minggu Paskah VII)
 - e. Untuk Karya Kerasulan Kitab Suci pada hari Minggu Kitab Suci Nasional Minggu I September.
 - f. Untuk Serikat Pengembangan Iman pada hari Minggu Misi (Minggu III Oktober)
 - g. Untuk Karya Kerasulan Sri Paus pada hari Minggu terakhir bulan Juni (kan. 1271).

Hasil kolekte hendaknya diserahkan kepada keuskupan bagian keuangan selambat-lambatnya 2 minggu setelah hari kolekte.

- 19.4 Selain kolekte khusus KWI yang diatur dalam Statuta Keuskupan Regio Jawa, Secara khusus Keuskupan Surabaya mengadakan kolekte yaitu :
- a. Kolekte untuk seminari atau pendidikan calon imam keuskupan Surabaya (setiap Minggu Ke V)
 - b. Kolekte sekolah minus milik keuskupan Surabaya (1 tahun sekali) untuk sarana/prasrana sekolah milik Keuskupan Surabaya.
 - c. Kolekte peduli pendidikan sekolah milik keuskupan Surabaya (kolekte ke II tiap minggu pertama) untuk meningkatkan gaji guru.
- 19.5 Kolekte merupakan sumbangan umat untuk parokinya (intentio dantis) maka keuangan kapel suatu komunitas yang terbuka untuk umat paroki hendaknya diatur sebagai berikut:
- a. Kolekte kapel adalah untuk paroki.
 - b. Biaya pelayanan umat ditanggung oleh paroki, sedangkan biaya perawatan kapel ditanggung bersama oleh paroki dan komunitas pemilik kapel.
 - c. Pelaksanaan teknis hendaknya diatur oleh paroki dan komunitas.

Pasal 20 SUMBANGAN

- 20.1 Dalam usaha mencari sumbangan, paroki atau kelompok kategorial hendaknya mengikuti kebijakan sebagai berikut :
- a. Pengumpulan sumbangan **diantara warga separoki** merupakan tanggung jawab dan wewenang Pastor Kepala Paroki yang bersangkutan.
 - b. Pengumpulan sumbangan di luar parokinya tetapi masih dalam **satu kevikepan** membutuhkan persetujuan Vikep asal pengumpul sumbangan dan izin dari pastor paroki yang dituju.
 - c. Pengumpulan sumbangan **diluar kevikepannya/antar kevikepan** membutuhkan izin vikep asal pengumpul dan Uskup.

- d. Pengumpulan sumbangan di luar keuskupan dalam jalur instansi gerejawi membutuhkan izin/rekomendasi dari Uskup.
- 20.2 Sumbangan yang diberikan kepada seseorang yang memegang jabatan pimpinan atau pengelolaan badan hukum gerejawi (misalnya Pastor Paroki, Ekonom), dianggap dimaksudkan untuk badan hukum, dan tidak untuk pribadi pejabat, kecuali jika nyata kebalikannya (Statuta Regio Jawa 143 no 1).
- 20.3 Sumbangan yang disampaikan kepada Pastor Paroki anggota Tarekat Religius dianggap dimaksudkan bagi paroki atau keuskupan, kecuali jika nyata bahwa sumbangan itu dimaksudkan bagi tarekat atau pribadi pejabat. (Statuta Regio Jawa 143 no 2).
- 20.4 Sumbangan itu tidak boleh ditolak begitu saja tanpa alasan wajar dan jika mengenai hal yang besar hendaknya dibicarakan dengan Uskup. Hendaknya maksud pemberi (intentio dantis) diindahkan (Statuta Regio Jawa 143 no 3.c).

BAB V HARTABENDA PASTORAN

Pasal 21

Prinsip-prinsip Pengelolaan Stipendium dan Iura Stolae

- 21.1. Stipendium dan iura stolae yang diterima oleh imam merupakan bentuk bantuan umat beriman kristiani bagi kesejahteraan Gereja dan dengan persembahan itu mereka berpartisipasi dalam usaha Gereja mendukung para pelayan dan karyanya (KHK kan. 946).
- 21.2. Pengaturan stipendium dan iura stolae di Keuskupan Surabaya ditentukan oleh Uskup sebagai bentuk perhatian terhadap sustentasi atau kesejahteraan semua imam yang berkarya di Keuskupan (KHK kan. 384). *Ketentuan hal ini diatur dalam Surat keputusan tersendiri.*

- 21.3. Pengaturan stipendium dan iura stolae di Keuskupan juga dilatarbelakangi keinginan mewujudkan semangat communion (persekutuan) para imam di seluruh Keuskupan.
- 21.4. Prinsip-prinsip yang digunakan dalam mengatur stipendium dan iura stolae adalah:
 - a. Sustentasi atau kesejahteraan semua imam
 - b. Dari dan dalam kebersamaan para imam
 - c. Transparansi dan keadilan
 - d. saling menanggung dan percaya
 - e. *Sustainability* (keberlanjutan) untuk investasi kesejahteraan masa depan.

Pasal 22

Ketentuan Pengelolaan Stipendium dan Iura Stolae

- 22.1. Sejumlah 20% dari total Stipendium dan Iura Stolae dalam satu bulan dimasukkan dalam ***Kas Sosial Pastoran***.
- 22.2. Sejumlah 35% dari total Stipendium dan Iura Stolae dalam satu bulan dimasukkan dalam ***Kas Pastoran***.
- 22.3. Sejumlah 15% dari total Stipendium dan Iura Stolae dalam satu bulan diserahkan ***ke Keuskupan untuk dimasukkan dalam Kas kesejahteraan Bersama Imam***. Kas ini untuk membantu kehidupan pastoral-pastoran.
- 22.4. Sejumlah 30% dari total Stipendium dan Iura Stolae dalam satu bulan:
 - a. diserahkan ke ***Kas Pengembangan Imam Diosesan di Keuskupan***, jika imam-imam di pastoral ***hanyalah*** imam-imam diosesan
 - b. diserahkan ***ke kas tarekat untuk kebutuhan tarekatnya***, jika imam-imam di pastoral ***hanyalah*** imam-imam dari satu tarekat
 - c. ***dalam komunitas campuran***: setelah dibagi secara proporsional sesuai dengan jumlah imam diosesan dan/atau tarekat di pastoral, diserahkan sesuai ketentuan a dan b.
 - d. Masing-masing kas dibukukan secara tersendiri.

- 22.5. **Honorarium** bagi imam Tarekat diatur oleh Konggergasi masing-masing, sedangkan Imam Dioses diatur oleh Keuskupan dengan Surat Keputusan Uskup

Pasal 23

Penggunaan Keuangan Pastoran

Keuangan Pastoran terdiri dari Kas Pastoran, Kas Sosial pastoran, Kesejahteraan Bersama Imam, Kas pengembangan imam diosesan atau Tarekat. Penggunaan masing-masih kas sesuai peruntukannya.

Pasal 24

KAS PASTORAN digunakan untuk sustentasi atau kesejahteraan imam di pastoran, antara lain:

- a. Uang saku Pastor *yang berkarya dikeuskupan (SK Uskup)*
- b. Peristiwa keluarga pastor, acara komunitas pastor sepastoran/ sevikep
- c. Kendaraan *(Bahan bakar, Service, Sparepart)*
- d. Kesehatan *(darurat)*
- e. Konsumsi *(non rutin/bukan harian)*

Pengeluaran dana kebutuhan pastoran, jika tidak tercukupi oleh dana pastoran maka dipenuhi dari keuangan paroki. (lihat pasal 49).

Pasal 25

KAS SOSIAL PASTORAN digunakan untuk pemberian aneka sumbangan sosial pastoran yang bersifat urgen, tiba-tiba, mendadak, bukan bersifat rutin. Kas Sosial Pastoran dikelola serta dibukukan tersendiri diluar pembukukan pastoran dalam tanggungjawab pastor paroki.

Pasal 26

KAS KESEJAHTERAAN IMAM BERSAMA digunakan untuk kesejahteraan semua imam yang berkarya di Keuskupan, antara lain:

- a. Dana kesehatan
- b. Subsidi dana pastoran

- c. Kegiatan bersama para romo sekevikepan
- d. On-going formation skala kecil

Pengeluaran dana dari Kas Kesejahteraan Bersama Imam merupakan wewenang Uskup, atau didelegasikan ke kuria keuskupan.

Pasal 27

KAS PENGEMBANGAN IMAM DIOSESAN merupakan wewenang Uskup.

Pasal 28

Pengeluaran dana Kas Sosial Pastoran dan Kas Pastoran merupakan **wewenang dan tanggung jawab** pastor paroki.

Pasal 29

Pengeluaran dana dari Kas Pastoran atau Kas Sosial Pastoran untuk asuransi, kredit atau barang senilai tertentu, memerlukan **ijin tertulis dari Uskup** lebih dahulu. *Nilai tertentu diatur melalui Surat keputusan tersendiri.*

Pasal 30

Batas dana tunai dan atau non tunai Kas Pastoran yang diperbolehkan tinggal di pastoran dalam satu bulan ditentukan oleh keuskupan, selebihnya dimasukkan ke **Rekening Kas Kesejahteraan Bersama Imam se Keuskupan**. *Hal ini diatur melalui Surat keputusan tersendiri.*

Pasal 31

Harta Benda Pastoran, baik yang bergerak atau tidak bergerak yang tidak dibeli dari dana pribadi imam, maka menjadi **milik Pastoran** dimana imam berkarya dan wajib ditinggal dan dilaporkan ketika serah terima waktu pindah.

Pasal 32

Laporan keuangan Pastoran dibuat *tiap bulan* dilampiri bukti transfer dana kewajiban ke keuskupan. Laporan diketahui

Pastor Paroki dan pembuat laporan. Laporan keuangan Pastoran dikirim ke bagian keuangan keuskupan, paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.

Pasal 33

Harta Benda bergerak atau tidak bergerak termasuk dana (tunai atau non tunai) milik pribadi imam yang masih berkarya atau tinggal di wilayah keuskupan Surabaya, *jika imam ini dipanggil Tuhan*, dengan sendirinya adalah milik Keuskupan atau Tarekat bila tidak ada keterangan-keterangan lain yang secara hukum bisa dibuktikan untuk dialihkan. Bila diahliwariskan hendaklah dikonsultasikan kepada Uskup.

Pasal 34

Perpindahan pastor kepala paroki, diperlukan juga pertanggungjawaban harta benda pastoran termasuk keuangan. Pastor pengganti segera menyelesaikan hal-hal yang menyangkut nama pastor paroki lama dalam hal keuangan sehingga pastor pengganti tidak kesulitan dalam melanjutkan.

BAB VI

DANA SOLIDARITAS ANTAR PAROKI

Pasal 35

Untuk membantu paroki-paroki yang kurang mampu sebagai bentuk komunio dan untuk membantu pembiayaan karya pastoral di Keuskupan Surabaya, diadakan Dana Solidaritas antar Paroki.

Pasal 36

Dana Solidaritas antar Paroki wajib dikumpulkan di setiap paroki dengan memberikan DANA SOLIDARITAS dari prosentase seluruh kolekte I Misa Sabtu-Minggu selama satu bulan. Adapun ketentuannya sebagai berikut:

- a. 20% dari jumlah total kolekte Sabtu-Minggu satu bulan **ditinggal di paroki** untuk digunakan sesuai kebijakan paroki.
- b. 80% dari jumlah total kolekte Sabtu-Minggu satu bulan, dikenai ketentuan solidaritas sebagai berikut:

Mulai Rp 0 sd Rp 5 Juta Rupiah	Sejumlah 5%
diatas Rp 5 Juta sd Rp 10 Juta Rupiah	Sejumlah 10%
diatas Rp 10 Juta sd Rp 15 Juta Rupiah	Sejumlah 15%
diatas Rp 15 Juta sd Rp 20 Juta Rupiah	Sejumlah 20%
diatas Rp 20 Juta sd Rp 25 Juta Rupiah	Sejumlah 25%
diatas Rp 25 Juta sd Rp 30 Juta Rupiah	Sejumlah 30%
diatas Rp 30 Juta sd Rp 35 Juta Rupiah	Sejumlah 35%
diatas Rp 35 Juta sd Rp 40 Juta Rupiah	Sejumlah 40%
diatas Rp 40 Juta sd Rp 45 Juta Rupiah	Sejumlah 45%
diatas Rp 45 Juta ke atas	Sejumlah 50%

Dana Solidaritas antar Paroki harap dikirim **rutin** setiap bulan, bukan digabung beberapa bulan atau digabung dengan kolekte lain .

Pasal 37

Laporan keuangan tiap bulan dilampiri foto kopi bukti penyerahan atau transfer dan dikirim kepada Bagian Keuangan Keuskupan Surabaya, paling lambat tanggal 15 setiap bulan berikutnya. Bila dana sudah diserahkan atau ditrasfer atau dilaporkan dalam laporan keuangan bulanan tetapi foto copy bukti penyerahan/transfer belum masuk maka , keuskupan menganggap paroki belum menyerahkan / mengirim.

Pasal 38

Meskipun ada kolekte khusus KWI atau kolekte kebijakan keuskupan Surabaya, ***semua paroki masih berkewajiban mengirimkan dana solidaritas antar paroki*** dari seluruh jumlah kolekte Sabtu-Minggu setelah dikurangi kolekte khusus.

Pasal 39

Tujuan Dana Solidaritas untuk

- Karya pengembangan pastoral di Keuskupan Surabaya
- Melaksanakan prioritas karya tertentu sesuai pertimbangan Dewan Keuangan Keuskupan, dan Dewan Imam.
- Kehidupan rutinitas Keuskupan termasuk subsidi dana pastoran dan paroki

BAB VII

DANA SOLIDARITAS PENGEMBANGAN KARYA KERASULAN DI KEUSKUPAN SURABAYA

Pasal 40

Dana Solidaritas Pengembangan Karya Kerasulan adalah dana yang diperuntukan kerasulan di keuskupan Surabaya. Hal kerasulan ini merupakan khas Gereja yang perlu diperhatikan dan dilaksanakan dalam pelayanan. Hal kerasulan yang menjadi bagian keuskupan Surabaya merupakan wewenang Uskup. Sumber dana kerasulan ini adalah lebih pembatasan dari dana paroki yang boleh dikelola paroki menurut keuskupan. *(ada surat keputusan tersendiri dari keuskupan)*

BAB VIII

KEUANGAN PARAPETUGAS GEREJAWI

Pasal 41

Uang saku bulanan untuk seorang imam yang berkarya di paroki berdasar SK Uskup diambilkan dari **kas pastoran dan kas paroki**. Jumlah uang saku ditentukan keuskupan dengan melihat unsur kebersamaan bukan berdasar keadaan tersedianya dana. *Hal ini diatur melalui Surat keputusan tersendiri.*

Pasal 42

Uang cuti bagi imam Tarekat diatur dalam Conventio Scripta, sedangkan imam Diosesan dibiayai dari Kas Pengembangan Imam Diosesan.

Pasal 43

Biaya pengobatan ke dokter atau rawat inap di rumah sakit bagi seorang imam yang berkarya di keuskupan, dibiayai Keuskupan dengan terlebih dahulu memberitahu ekonom keuskupan.

Pasal 44

Uang asistensi diberikan untuk asistensi yang *diminta oleh Pastor paroki* demi kebutuhan pelayanan paroki. Sedangkan asistensi atau konselebrasi yang tidak diminta paroki melainkan atas permintaan imam sendiri, *tidak harus diberi uang asistensi*. Uang asistensi dapat diambilkan dari Kas Pastoran atau Paroki. Semua Stipendium atau Iura Stolae yang diperoleh dalam melaksanakan asistensi diberikan pada Pastoran dimana asistensi dilakukan.

Pasal 45

Dana hari tua atau pensiun untuk imam diosesan diatur oleh keuskupan, imam tarekat diatur oleh tarekat masing-masing. *Hal ini diatur melalui Surat keputusan tersendiri.*

Pasal 46

Biaya operasional kendaraan dalam rangka pastoral (bahan bakar, service, sparepart) pada prinsipnya semua ditanggung oleh Kas Pastoran. Bila dana pastoran tidak mencukupi maka ditanggung bersama Paroki, sebab pemakaian kendaraan tidak lepas untuk karya pastoral paroki.

Pasal 47

Upah atau kesejahteraan pegawai tetap yang diangkat paroki, dengan persetujuan keuskupan diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku dikeuskupan dengan mempertimbangkan keadaan dana paroki. *Hal ini diatur melalui Surat keputusan tersendiri.*

Pasal 48

Pegawai gerejawi tidak tetap diangkat dan diatur oleh paroki sesuai kebutuhan. Hendaklah paroki membuat perjanjian dengan memperhitungkan kemampuan keuangan Paroki serta kelayakan hidup. Perjanjian dibuat agar tidak saling merugikan serta untuk data paroki.

Pasal 49

Pada dasarnya kehidupan dan kesejahteraan imam di paroki adalah tanggungjawab paroki. *Bantuan dana dari Keuskupan ke Pastoran, bukanlah merupakan hak tiap pastoran yang harus diminta.* Bantuan dari keuskupan lebih sebagai bentuk perhatian keuskupan kepada imam, dimana pastoran dan paroki kekurangan/kesulitan dalam memenuhi kebutuhan hidup imam sehari-hari.

BAB IX

TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG USKUP

Pasal 50

Wewenang penafsiran dan penerapan ketentuan-ketentuan dalam pedoman ini terletak pada Uskup. Uskup berhak untuk campur tangan dalam kasus kelalaian pengelola (bdk Kan 1278)

Pasal 51

51.1 Bila dianggap perlu, Uskup atau Ekonom dapat mengadakan supervisi dan pemeriksaan pengelolaan harta benda Gereja (bdk. Statuta 119a).

51.2 Bilamana ditemukan penyelewengan-penyelewengan, dan telah diperingatkan tetapi sia-sia, maka keuskupan dapat mengambil tindakan atas wewenangnya sendiri. (bdk. KHK kan 683 #2)

Pasal 52

Selain peraturan pengelolaan harta benda dan keuangan gerejawi yang ada, *Uskup dapat mengeluarkan instruksi khusus mengenai pengelolaan harta benda dan keuangan bila dianggap perlu (bdk. 1276)*

BAB X LAIN-LAIN

Pasal 53

Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Pedoman ini akan dibicarakan dan diputuskan Uskup bersama Kuria Keuskupan beserta para Vikep.

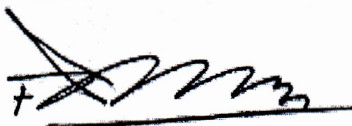
Pasal 54

Tatakelola Harta benda ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan untuk jangka waktu satu tahun dan selanjutnya secara sendirinya diperpanjang setiap kali dengan jangka waktu satu tahun, kecuali apabila ditinjau kembali.

Ditetapkan di: Surabaya

Pada tanggal: 1 Januari 2010

(Hari Raya Santa Perawan Maria Bunda Allah)



Mgr Vincentius Sutikno Wisaksono
Uskup Surabaya