

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

KEBIJAKAN UMUM PAROKI

1. Kepanitiaan :

- a) Panitia Paskah 2019 : Wilayah Solear
- b) Panitia Natal 2019 : Wilayah Balaraja

2. Kerjabakti Membersihkan Gereja :

- a) Kerja Bakti membersihkan Gereja dilakukan minimal seminggu sekali
- b) Jadwal kerja bakti akan dikeluarkan oleh Kepala Rumah Tangga Gereja
- c) Pelaksana Kerja bakti adalah perlingkungan. Jumlah Lingkungan saat ini 48 dan akan menjadi 50 lingkungan. Sehingga diperhitungkan setiap lingkungan akan mendapat jadwal 1 kali dalam setahun

3. Penggunaan Fasilitas Ruangan di Wilayah Paroki :

- a) Gereja diutamakan untuk pelayanan misa dan Sakramen
- b) Ruang Adorasi untuk kebutuhan doa pribadi maupun bersama-sama
- c) Ruang-ruang digedung Damian penggunaannya sesuai dengan jadwal yang sudah dikeluarkan dalam Kalender kegiatan tahunan Paroki
- d) Perubahan penggunaan ruangan harus dilakukan dengan koordinasi terlebih dahulu dengan pemakai yang sudah terjadwal
- e) Kantin diperuntukkan bagi Seksi, Kategorial, Lingkungan, Wilayah yang perlu untuk kegiatan penggalangan dana dimana pengaturannya jadwalnya diajukan kepada kepala rumah tangga Gereja
- f) **Fasilitas yang terpasang** baik di Gereja, Sekitar Gereja, dan Gedung Damian, tidak boleh dipindahkan atau pun dialih fungsikan tanpa seijin Dewan Paroki dan bagian pemeliharaan dan perawatan fasilitas-fasilitas Paroki.

4. Pendanaan Kegiatan

- a) Besarannya Snack perorang : Rp 10.000,-
- b) Besaran makanan utama perorang : Rp 25.000,-
- c) Kegiatan yang berada di luar Paroki yang diselenggarakan menggunakan pihak ketiga beban biaya konsumsi perorang harus mendekati standard besaran nilai tersebut diatas
- d) Biaya lain yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan harus sepengetahuan Dewan Paroki melalui Proposal yang sebelumnya sudah didiskusikan dengan DPH Pendamping.
- e) Pendanaan selain melalui pendanaan Paroki akan diajukan juga bantuan ke KAJ oleh seksi-seksi
- f) Setiap Kegiatan sedapat mungkin harus diusahakan seefisien dan seefektif mungkin. Jumlah peserta harus terukur sehingga tidak terjadi pengeluaran yang berlebihan

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

- g) Pendanaan kegiatan dalam lingkup Paroki melalui : Swadaya, Donatur, kepanitiaan, Peserta, Dana Operasional Paroki, Dana Kepemudaan Paroki dan Dana PSE Paroki
- h) Selain pendanaan melalui Paroki Kegiatan-kegiatan juga akan diajukan pendanaannya ke komisi-komis di KAJ
- i) Pendanaan kegiatan yang mengajukan pendanaan melibatkan pihak selain paroki (Operasional, Kepemudaan, PSE) dan KAJ harus dalam sepengetahuan Dewan Paroki dan disertai dengan surat pengantar resmi yang ditandatangani sekretaris DPH dan Ketua DPH

5. Proposal Kegiatan

- a) Proposal Kegiatan yang sesuai dengan RAB diajukan paling lambat 1 bulan pelaksanaan kegiatan kecuali pengajuan pendanaan ke KAJ 3 bulan sebelum kegiatan
- b) Proposal Kegiatan yang tidak sesuai dengan RAB harus diajukan melalui Dewan Paroki Harian Pendamping seksi untuk diajukan dalam Forum Dewan Paroki Harian
- c) Yang menjelaskan Kegiatan diluar RAB dalam Forum Dewan Paroki Harian adalah Dewan Paroki Pendamping Seksi
- d) Proposal Kegiatan diajukan oleh : Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Bendahara
- e) Proposal Kegiatan diperiksa oleh : Koordinator Seksi terkait, Dewan Paroki Pendamping
- f) Proposal Kegiatan disetujui oleh : Sekretaris, Bendahara dan Ketua Dewan Paroki Harian
- g) Kegiatan yang tidak menggunakan dana Paroki/KAJ tetap harus menyampaikan proposal kepada DPH. DPH bertanggungjawab atas segala kegiatan yang membawa nama Paroki Citra Raya Gereja St. Odilia.

6. Pertanggungjawaban Kegiatan

- a) Laporan Pertanggungjawaban dilakukan paling lambat 2 minggu setelah kegiatan selesai pelaksanaannya
- b) Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan diajukan oleh : Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Bendahara Panitia
- c) Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan diperiksa oleh : Koordinator Seksi terkait, Dewan Paroki Pendamping
- d) Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan disetujui oleh : Sekretaris, Bendahara dan Ketua Dewan Paroki Harian
- e) Ketentuan ini berlaku juga untuk Pertanggungjawaban kegiatan yang pendanaan mendapat bantuan dari KAJ

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

- f) Kegiatan yang tidak dipertanggungjawabkan sesuai dengan waktu yang ditentukan akan mengakibatkan tidak diprosesnya pengajuan kegiatan selanjutnya

7. Laporan Keuangan Lingkungan, Wilayah, Seksi-Seksi dan Kategorial

- a) Lingkungan, Wilayah, Seksi-Seksi dan Kategorial yang menyelenggaran keuangan wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan setiap bulan dan menyerahkannya kepada Paroki setiap 3 bulan sekali.
- b) Ketua Lingkungan, Koordinator Wilayah, Koordinator Seksi dan Ketua Kategorial bertanggungjawab atas laporan keuangan kepada Paroki.

8. Dana Santo Yusuf

- a) Belum Ada kenaikan Dana Santo Yusuf
- b) Dana Santo Yusuf harus disetorkan ke Paroki setiap bulan sesuai dengan setoran dari Umat
- c) Umat yang tidak menyetorkan Dana Santo Yusuf selama 3 bulan berturut-turut akan menonaktifkan Hak atas Santo Yusufnya
- d) Ketua Lingkungan Wajib menjaga daftar dan mengendalikan Dana Santo Yusuf yang disetorkan umat
- e) Untuk umat yang hak Dana Santo Yusufnya nonaktif tidak dapat diaktifkan dengan cara merapel pembayaran Santo Yusufnya karena adanya kedukaan
- f) Dana Santo Yusuf ini merupakan dana dari umat dan untuk umat sehingga setiap lingkungan harus berkomitment dalam pengelolaannya

9. Dahar Romo

- a) Belum ada perubahan untuk besarnya dahar Romo
- b) Dana Dahar Romo sebesar Rp 50.000/bulan per lingkungan yang disetorkan langsung kedalam rekening PGDP

10. Misa Diluar Jadwal Gereja

- a) Misa pada hari sabtu paling lambat dilaksanakan pukul 14.00. Setelah jam tersebut dihari sabtu, hari minggu dan pada hari perayaan-perayaan khusus Gereja semua terfokus pada misa di Gereja, tidak ada misa lain diluar Gereja yang akan dilayani Pastor Paroki kecuali misa Arwah yang jenazahnya masih berada ditempat, Misa HUP 25 & 50 tahun
- b) Pelayanan Pastor dari luar paroki Citra Raya. Pelayanan Pastor dari luar Paroki hanya dapat dilakukan setelah adanya persetujuan dari Pastor paroki. Tanpa persetujuan Pastor Paroki, Paroki memiliki hak untuk menolak pelayanan Pastor tersebut diwilayah teritorial Paroki Citra Raya

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

11. Kolekte Misa Gereja

- a) Kolekte pertama peruntukannya untuk Kegiatan Operasional Gereja, PSE (25%), Kepemudaan (5%) dan DSP yang diserahkan ke KAJ
- b) Kolekte kedua peruntukannya untuk kegiatan persiapan pembangunan Gereja di Solear, Dana-Dana lain yang dalam seijin KAJ

12. Kolekte Misa Lingkungan

- a) Kolekte misa dilingkungan pada dasarnya merupakan persembahan umat yang dipergunakan sebagai pengganti Hosti dan Anggur yang dipersembahkan dalam misa
- b) Maka memperhatikan fungsi dasarnya dan juga kebutuhan lingkungan untuk kegiatan umat, maka dalam setiap misa lingkungan dari kolekte ditetapkan sebagai pengganti Hosti dan Anggur sebesar Rp 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) yang disetorkan ke paroki melalui rekening BCA atas nama PGDP Paroki Santa Odilia, dengan nomor rekening 7640319989
- c) Setoran dilakukan kedalam rekening PGDP dan bukti setoran dilaporkan kepada Sekertariat Paroki untuk selanjutnya direkap dan dilaporkan kepada seluruh umat

13. Stipendium Pastor

- a) Stipendium Pastor merupakan pengganti uang transport dan makan Pastor saat melakukan pelayanan
- b) Tidak ada patokan dasar dalam penentuan besarnya Stipendium Pastor, tapi diharapkan dapat diberikan yang layak disesuaikan juga dengan kemampuan
- c) Pemberian Stipendium Pastor diserahkan langsung kepada Pastor yang memberikan pelayanan dengan amplop tertutup dan langsung di taruh di meja altar Bersama ujud do'a dalam misa tersebut sebelum misa di mulai.

14. Surat-Surat Resmi dan undangan Paroki

- a) Surat-surat resmi Paroki, merupakan surat yang dikeluarkan oleh Paroki Citra Raya yang bertujuan sebagai informasi, surat pengantar, penjelasan dan hal-hal lain yang dipandang perlu
- b) Surat-surat resmi Paroki ditandatangani oleh Sekertaris DPH dan Ketua DPH, dalam kertas berkop surat Paroki dan bernomor surat
- c) Undangan resmi Paroki minimal ditandatangani sekertaris Paroki, jika dipandang perlu dengan pertimbangan tertentu akan diturut bertandatangan ketua DPH

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

15. Jadwal Misa mulai Tahun 2019

- a) Misa Sabtu Sore : 18.00
- b) Misa Minggu Pagi : 06.30
- c) Misa Minggu Pagi II : 09.00
- d) Misa Minggu Sore : 18.00

16. Kegiatan Pelajaran Agama Untuk Siswa/Siswi yang Bersekolah di Sekolah Non Katolik (Persink)

- a) Kegiatan Pelajaran dilakukan setiap hari minggu
- b) Setiap minggu kegiatan pelajaran agama untuk siswa/siswi yang bersekolah disekolah Non Katolik dilakukan sebanyak 6 kelas, yang pengaturannya dilakukan oleh Seksi Katekese
- c) Jam Pelajaran bersamaan dengan jam misa pagi kedua (jam 09.00)
- d) Ruang tempat belajar menggunakan fasilitas Gedung Damian Lt. 2

17. Kebijakan Parkir

- a) Aturan parkir sesuai denah yang ada yang sudah di koordinasikan dengan pihak citra raya dan aparat kepolisian
- b) Minggu pertama yang bertugas pihak security gereja
- c) Minggu ke 2,3,4,5 di peruntukkan bagi lingkungan, wilayah, seksi, kategorial yang mau mencari dana dengan presentasi 80% untuk yang mencari dana, 20% untuk security
- d) Untuk pengaturan waktunya akan di kelola oleh DPH melalui Bp. Yulianus Laowo
- e) Jika tidak ada yang mendaftar untuk mencari dana maka parkir akan di kembalikan ke security

18. Struktur Organisasi Lingkungan :

- a) Pengurus inti lingkungan terdiri dari :
 - I. Ketua Lingkungan
 - II. Wakil Ketua Lingkungan
 - III. Sekertaris Lingkungan (termasuk biduk)
 - IV. Bendahara Lingkungan
- b) Seksi-Seksi dalam lingkungan terdiri dari :
 - I. Seksi Liturgi (Koor, Pemazmur, Lektor, PAPS)
 - II. Seksi Katekese (BIA, BIR dan Katekis Lingkungan)
 - III. Seksi Sosial (ASAK, St. Yusuf, Pengembangan Sosial Ekonomi)
 - IV. Seksi Kerasulan Keluarga
 - V. Seksi Kerasulan Kitab Suci
 - VI. Seksi Hubungan Antar Agama dan Kemasyarakatan (HAAK)
 - VII. Seksi Lingkungan Hidup
 - VIII. Seksi Kepemudaan (KKMK dan OMK)

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

- c) Dalam Pelaksanaan tugasnya Ketua Lingkungan berkoordinasi dengan Koordinator Wilayah dan Dewan Paroki
- d) Ketua Lingkungan Merupakan bagian dari Dewan Paroki Pleno sehingga wajib menghadiri rapat-rapat Dewan Paroki Pleno, dan jika ada halangan wajib mengutus minimal salah satu dari Pengurus Inti Lingkungan

19. Koordinator Wilayah

- I. Koordinator Wilayah merupakan bagian dari Dewan Paroki Inti
- II. Koordinator Wilayah dapat membentuk kepengurusan dengan sesederhana mungkin untuk membantu pelaksanaan kegiatan koordinasinya
- III. Koordinator Wilayah melakukan koordinasi atas lingkungan-lingkungan yang ada dalam wilayahnya dan dapat memberikan masukan kepada seksi-seksi ataupun Dewan Paroki Harian sehubungan dengan permasalahan-pemmasalahan lingkungan dalam koordinasinya.

20. Tata cara Pemilihan Ketua Lingkungan

- a) Calon Ketua Lingkungan dipilih oleh umat lingkungan melalui rapat lingkungan. Tanggungjawab pelaksanaan berada dibawah koordinasi Ketua Lingkungan ataupun pejabat sementara ketua lingkungan yang saat itu menjabat
- b) Calon Ketua Lingkungan diajukan lingkungan kepada Dewan Paroki secara tertulis untuk diambil pertimbangan Dewan Paroki Harian atas calon terpilih. Calon ketua lingkungan yang diajukan minimal 3 orang calon.
- c) Surat Calon terpilih disampaikan kepada Seksi Teritorial dan Sekertaris Dewan Paroki Harian
- d) Dewan Paroki Harian akan menentukan melalui forum Dewan Paroki. Ketua lingkungan terpilih akan diangkat selama 3 tahun.
- e) Dengan pertimbangan tertentu dan masukan dari umat, Dewan Paroki dapat memutuskan memperpanjang masa jabatan seorang ketua lingkungan atau pun mengganti ketua lingkungan dengan pejabat sementara. Masa jabatan pejabat sementara hanya sampai dengan habisnya masa jabatan pejabat yang sebelumnya berlaku.

21. Tata cara Pemilihan Koordinator Wilayah

- a) Calon Koordinator Wilayah dipilih oleh umat yang diwakili oleh pengurus inti lingkungan dalam satu wilayah. Tanggungjawab pelaksanaan berada dibawah koordinasi kordinator wilayah ataupun pejabat sementara kordinator wilayah yang saat itu menjabat
- b) Calon kordinator Wilayah diajukan berdasarkan rapat para pengurus lingkungan yang kemudian diajukan kepada Dewan Paroki secara tertulis untuk diambil pertimbangan Dewan Paroki harian atas Calon terpilih. Calon Koordinator wilayah yang diajukan minimal 3 orang calon.

Kebijakan Umum Paroki Citra Raya

- c) Surat Calon terpilih disampaikan kepada Seksi Teritorial dan Sekertaris Dewan Paroki Harian
- d) Dewan Paroki Harian akan menentukan melalui forum Dewan Paroki. Koordinator wilayah terpilih akan diangkat selama 3 tahun
- e) Dengan pertimbangan tertentu dan masukan dari umat, Dewan Paroki dapat memutuskan memperpanjang masa jabatan seorang koordinator wilayah atau pun mengganti koordinator wilayah dengan pejabat sementara. Masa jabatan pejabat sementara hanya sampai dengan habisnya masa jabatan pejabat yang sebelumnya berlaku.

22. Tata Cara Pemilihan Seksi

- a) Calon Kordinator seksi dan pengurus seksi dipilih oleh pengurus dan anggota seksi. Tanggungjawab pelaksanaan pemilihan berada dibawah koordinasi kordinator seksi yang saat ini menjabat.
- b) Calon Kordinator seksi yang terpilih dikordinasikan dengan Pastor Pendamping dan Dewan Paroki Harian Pendamping
- c) Calon terpilih disampaikan secara tertulis Sekertaris Dewan Paroki Harian
- d) Dewan Paroki Harian akan mengangkat Kordinator seksi terpilih dengan masa tugas selama 3 tahun

23. Tata Cara Pemilihan Dewan Paroki Harian

- a) Calon Dewan Paroki Harian diajukan oleh lingkungan-lingkungan melalui rapat umat lingkungan.
- b) Calon Dewan Paroki Harian yang dipilih lingkungan boleh berasal dari lingkungannya dapat juga dari lingkungan lain yang dinilai layak dan pantas untuk menjadi pengurus Gereja sesuai dengan bidangnya.
- c) Calon Dewan Paroki Harian diajukan lingkungan dalam bentuk tertulis yang disampaikan kepada sekertaris Dewan Paroki Harian
- d) Sekertaris Dewan Paroki Harian akan merekap seluruh usulan umat untuk dipertimbangkan dalam rapat Dewan Paroki Harian
- e) Dewan Paroki Harian terpilih akan diajukan ke KAJ untuk dimohonkan pertimbangan dan penetapan atas calon-calon terpilih
- f) Masa Jabatan Dewan Paroki Harian selama 3 tahun

Hal-Hal yang belum diatur dalam Kebijakan umum ini akan dibahas melalu forum Dewan Paroki Harian dan akan disampaikan kepada umat melalui Pengumuman Gereja, Seksi-Seksi dan Ketua Lingkungan.

TTD

DPH PAROKI CITRA RAYA