

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia diciptakan sebagai makhluk sosial sehingga cenderung hidup bermasyarakat, mengembangkan kerjasama, hubungan yang saling bergantung dengan manusia lain. Hidup bermasyarakat tersebutlah yang menuntun manusia memiliki perkembangan dalam lingkup kehidupan. Kehidupan manusia tidak terlepas dari aktivitas yang ingin dikerjakan. Disamping itu juga manusia mempunyai kecenderungan untuk mengatur, dan mengorganisasikan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan. Pada dasarnya manusia memiliki tugas di dunia ini, untuk mengelolah, mengatur sebagaimana yang ditulis dalam Alkitab (Kej. 1:26, 2:15) tentang tugas atau mandat manusia sebagai ciptaan Tuhan .’

Untuk mengusahakan terwujudnya mandat atau tugas tersebut maka di tengah-tengah kehidupan manusia secara individu juga membutuhkan hidup yang sosial dalam bentuk organisasi. Organisasi merupakan sebuah unit sosial yang sengaja diciptakan oleh manusia yakni didalamnya terdapat sekelompok manusia yang tenis beraktifitas, berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.

Bob Tomatala, *Kepemimpinan Kristen* (Jakarta: Leadership Foundation, 2002), h. 27.

Perwujudan untuk pencapaian dari sebuah organisasi maka didalamnya membutuhkan manajemen.

Berbicara tentang manajemen tidak terlepas dari sebuah pengelolaan yang memungkinkan sebuah organisasi menjalankan tugasnya dengan terarah dan cepat. Khususnya pada organisasi gereja sekarang ini manajemen kearsipan tidak banyak diperbincangkan. Padahal dalam perkembangan zaman, persoalan manajemen sangat penting termasuk dalam sebuah organisasi yakni gereja. Manajemen sangat berkaitan dengan tujuan yang ingin dicapai dalam pelayanan gereja.

Salah satu unsur penting dalam mencapai keberhasilan pelayanan gereja adalah pengolahan kearsipan secara baik dan teratur. Gereja sebagai organisasi memiliki tiga tugas panggilan gereja yaitu bersekutu, bersaksi, dan melayani. Ketiga hal tersebut bisa sukses apabila didukung oleh aturan-aturan, mekanisme kerja yang baik. Peran arsip sangat penting dalam administrasi gereja karena arsip merupakan sumber informasi dan wahana dokumentasi. Sebagai sumber informasi maka arsip merupakan data untuk pengambilan keputusan secara tepat, sehingga arsip dapat dikatakan suatu sistem dimana satu sama lain berkaitan dalam satu ikatan yang utuh, karena arsip dapat menunjang suatu program kegiatan organisasi baik dari segi perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian tugas organisasi bersangkutan. Apabila arsip yang dimiliki sebuah organisasi kurang baik pengolahannya dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang telah disimpan dan akhirnya dapat menjadi penghambat dalam pelaksanaan tugas.

Kearsipan sangat penting bagi kehidupan gereja, untuk itu keberadaan arsip perlu mendapat perhatian khusus sehingga keberadaan arsip benar-benar

menunjukkan peran yang sesuai dan dapat mendukung penyelesaian pekerjaan. Perhatian yang perlu diberikan tentang arsip yang dimiliki organisasi gereja berupa pengelolaan yang benar dan efektif, sehingga dapat mendukung efisiensi kerja dalam hal penyediaan informasi.

Gereja adalah organisasi yang diciptakan untuk karya penyelamatan Allah termasuk Gereja Toraja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah. Pada era globalisasi sekarang ini, gereja membutuhkan banyak perubahan dari zaman ke zaman. Untuk mewujudkan perkembangan dan pertumbuhan maka gereja harus memahami dengan benar tentang manajemen kearsipan yang dapat mendukung terwujudnya pelaksanaan pelayanan gereja.

Namun yang menjadi permasalahan dalam manajemen kearsipan dalam lingkup pelayanan gereja adalah kurangnya pemahaman serta wawasan bagi organisasi gereja khususnya pada bagian tata usaha tentang manajemen kearsipan sehingga dalam implementasi manajemen kearsipan itu seolah-olah tersisihkan dari pihak gereja. Selain itu, pelayanan gereja hanya berfokus pada tugas panggilan gereja saja, tanpa disadari bahwa manajemen kearsipan juga merupakan salah satu bagian dari pelayanan gereja yang dapat mendukung ketiga tugas dan panggilan gereja itu sendiri. Sehingga pada implementasi manajemen kearsipan tersebut belum optimal karena adanya masalah yang menghambat proses manajemen kearsipan dalam pelayanan gereja itu sendiri. Hal utama yang menjadi pendukung optimalnya suatu pelayanan gereja khususnya di bidang manajemen kearsipan adalah Sumber Daya Manusia. Ketika SDM tersebut terpenuhi maka implementasi dari pada manajemen kearsipan akan menjadi lebih baik dan lancar.

Secara umum Gereja merupakan kumpulan orang-orang percaya yakni orang-orang yang dipilih atau dipanggil Tuhan dari dunia ini menjadi milik-Nya dengan tugas menjadi saksi-saksi-Nya. Gereja dipanggil Allah untuk menjadi sarana perwujudan damai dan kasih Allah di tengah-tengah dunia ini.² Untuk perwujudan kasih Allah tersebut maka membutuhkan pelayanan yang baik dalam gereja yakni harus bertanggung jawab atas tugas yang diberikan dan terlebih khusus harus memahami prosedur tentang pelayanan itu sendiri sehingga pada kenyataannya gereja dapat bertumbuh dan berkembang. Gereja bertumbuh dan berkembang ketika dapat memberikan pelayanan yang baik kepada jemaatnya. Dalam pelaksanaan tri panggilan gereja membutuhkan manajemen kearsipan di beberapa bidang atau segi. Khususnya pada bagian tata usaha yang berkaitan dengan manajemen kearsipan. Pelayanan dalam gereja dituntut untuk benar-benar terarah dan menghidupi pelayanannya. Pelayanan yang dimaksudkan adalah ketika pada posisi tata usaha harus melayani jemaat dengan baik. Pelayanan tersebut bisa sukses ketika menerapkan manajemen kearsipan dengan baik, diantaranya harus mengarsipkan data jemaat dengan efektif dan efisien sehingga ketika anggota jemaat membutuhkan dokumen yang menyangkut surat-surat baptis, sidi, surat nikah, dan sebagainya maka dapat di layani dengan baik. Tentu hal tersebut bisa diatasi karena adanya pengelolaan manajemen kearsipan dalam pelayanan gereja.

² rnal Marampak: Teologi, Pendidikan Dan Kemasyarakatan , 2010, h. 89.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis terdorong untuk mengetahui sejauh mana peran manajemen kearsipan bagi optimalisasi pelayanan di gereja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah.

B. Batasan Masalah

Mengingat waktu, tempat, biaya, dan tenaga, maka penulis membatasi masalah yang akan dikaji dalam penulisan ini. Adapun judul yang dikaji penulis adalah “Analisis Peran Manajemen Kearsipan Bagi Optimalisasi Pelayanan di Gereja Toraja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah”.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang akan dikaji sesuai dengan latar belakang masalah di atas adalah Peran Manajemen Kearsipan Bagi Optimalisasi Pelayanan di Gereja Toraja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang hendak dicapai oleh penulis adalah untuk menguraikan tentang Peran Manajemen Kearsipan Bagi Optimalisasi Pelayanan di Gereja Toraja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademis

Penelitian ini bermanfaat bagi STAKN Toraja khususnya pengembangan bidang ilmu manajemen kepemimpinan dalam mata kuliah Manajemen Administrasi, Manajemen Visi, dan Manajemen Perkantoran.

2. Manfaat Praktis

Bermanfaat bagi gereja-gereja secara umum dan secara khusus di Gereja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah dalam pengembangan manajemen kearsipan dalam pelayanan.

F. Metode Penelitian

Dalam rangka menyusun dan menyelesaikan penulisan ini, maka metode yang digunakan oleh penulis dalam penelitian adalah metode kualitatif deskriptif melalui studi kepustakaan dengan meninjau buku-buku serta sumber lainnya serta data dari internet sesuai dengan pembahasan skripsi dan penelitian lapangan, observasi dan wawancara sehingga dengan hal ini maka dapat memberikan data dan informasi sesuai dengan masalah yang diteliti.

G. Sistematika Penulisan

Adapun karya ilmiah ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Memaparkan mengenai Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penelitian, Metode Penelitian, Manfaat Penelitian, Sistematika Penulisan.

BAB II Kajian Teori

Bagian ini berisi Landasan Teori yang menguraikan Manajemen Secara Umum: Pengertian Manajemen, Fungsi-Fungsi Manajemen, Kegiatan Manajemen, Manajemen Kearsipan Secara Umum: Pengertian Manajemen Kearsipan

secara Umum, Jenis Kearsipan, Metode Manajemen Kearsipan, Peran/Fungsi Manajemen Kearsipan, Optimalisasi: Pengertian Optimalisasi, Unsur-Unsur Optimalisasi, Gereja: Pengertian Gereja, Tugas Gereja, Manajemen Kearsipan Pelayanan dalam Alkitab: Perjanjian Lama dan Perjanjian Baru.

BAB III Metodologi Penelitian

Bagian ini mencakup gambaran umum lokasi penelitian, metodologi penelitian yang mencakup narasumber dan informan, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan jadwal pelaksanaan penelitian.

BAB IV Hasil Penelitian dan Analisis

Bagian ini Memuat Pemaparan hasil penelitian dan analisis tentang Peran Manajemen Kearsipan bagi Optimalisasi Pelayanan di Gereja Toraja Jemaat Hermon Manggasa' Klasik Makale Tengah.

BAB V Penutup

Bagian ini Mencakup Kesimpulan dan Saran.