

PELAKSANAAN MANAJEMEN DATA KESEKRETARIATAN DALAM MENUNJANG MANAJEMEN PASTORAL PAROKI

Zakeus Daeng Lio¹⁾, Irawati Teris¹⁾

¹⁾Sekolah Tinggi Kateketik Pastoral Katolik Bina Insan Keuskupan Agung Samarinda
e-mail: daengpr@gmail.com; irawatiteris88@gmail.com

Naskah diterima tanggal: 04 Juli 2019, disetujui tanggal: 29 Agustus 2019

Kata Kunci:

Manajemen, Data
Keseekretariatan,
Pastoral Paroki

Keywords:

Management,
Secretariat Data,
Pastoral Parish

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen data keseekretariatan dalam menunjang manajemen pastoral paroki di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan enam pola kegiatan manajemen data keseekretariatan yakni menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan data sangat berperan dalam menunjang empat langkah pokok manajemen pastoral paroki yakni perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan. Data umat yang dilakukan dengan baik, efektif dan efisien dan visi Gereja Paroki tercapai merupakan hasil kerjasama dan kerja keras baik Pastor Paroki, Dewan Pastoral Paroki, Dewan Pastoral Stasi dan Dewan Pastoral Lingkungan yang didukung dengan keterlibatan umat dalam karya pastoral paroki di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas, dengan menunjukkan perencanaan yang baik, pengorganisasian yang jelas, kepemimpinan yang bertanggungjawab, dan pengawasan serta evaluasi dalam setiap kegiatan pastoral yang dijalankan.

ABSTRACT

The purpose of this study is to describe the implementation of secretarial data management in supporting the pastoral management of the parish in the Sacred Heart of Jesus Mangkupalas Parish. This study uses a descriptive qualitative research approach with data collection techniques used are observation, interviews, and documentation studies. The results showed that the implementation of six patterns of secretarial data management activities, namely gathering, recording, managing, organizing, sending, and storing data, was instrumental in supporting the four main steps of parish pastoral management namely planning, organizing, leadership and supervision. The data of the faithful that is done well, effectively and efficiently and the vision of the Parish Church is achieved is the result of collaboration and hard work of both the Parish Priest, the Parish Pastoral Council, the Territorial Pastoral Council and the Base Community Pastoral Council supported by the involvement of the people in the parish pastoral work in the Sacred Heart of Jesus Mangkupalas Parish, by showing good planning, clear organization, responsible leadership, and supervision and evaluation in every pastoral activity carried out.

Alamat Korespondensi:

Jl. WR. Soepratman, No.2, Samarinda, Kalimantan Timur, 75121
Telp. (0541) 739914 | Email: jgvstpkbinainsan@gmail.com

PENDAHULUAN

Gereja adalah persekutuan umat Allah untuk membangun Kerajaan Allah di bumi. Persekutuan semua anggota gereja mempunyai martabat yang sama, namun dari segi fungsinya dapat berbeda. Gereja pertama adalah model gereja sebagai institusi atau organisasi yang berstruktur piramidal, tertata rapi dengan pemimpin tertinggi di Roma. Model institusional ini menjadi hal yang utama, dimana didalamnya memiliki kuasa untuk menentukan segala sesuatu bagi seluruh gereja dan tugas gereja dibagi menjadi tiga, yaitu mengajar, menguduskan, dan memimpin.¹

Gereja merupakan sebuah lembaga non profit dimana didalamnya terdapat kegiatan manajemen dan administrasi yang meliputi sumber daya manusia, program pelayanan atau kerja, dan keuangan yang terus berubah. Perubahan data umat, data keuangan dan pelayanan memerlukan pengelolaan secara baik dan benar.² Paroki adalah bagian dari keuskupan dan diorganisir sedemikian rupa sehingga umat beriman di dalamnya dapat menjalankan perannya masing-masing sebagai sebuah persekutuan.³ Sebagai persekutuan yang terorganisir, peran pastor paroki sangat penting, karena dia adalah manajer sekaligus pemimpin bagi umat beriman di parokinya.⁴ Gereja umat Allah yang sedang berziarah (bdk. LG, bagian kedua), memiliki dimensi ilahi dan sekaligus manusiawi dapat diatur dan dilaksanakan secara profesional dengan ilmu manajemen.

Dengan adanya ilmu manajemen dapat membantu bagaimana mengelola dan memimpin Paroki sebagai sebuah institusi ilahi yang terorganisir secara baik.⁵ Manajemen data yang dimaksud ini adalah kegiatan pengelolaan data. Pengelolaan data mulai dari kegiatan menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan kemudian menganalisis data hingga menjadi suatu informasi.⁶ Sekretariat adalah tempat sekretaris bertugas, dan kesekretariatan ialah aktivitas yang dilakukan pada sekretariat yakni menunjukkan tata kerja atau proses kerjanya sekretariat. Kesekretariatan bersifat aktif dan dinamis dalam kegiatan jasa-jasa perkantoran, terutama yang berkaitan dengan proses administrasi sedangkan administrasi merupakan proses penyelenggaraan organisasi secara menyeluruh, sementara tata usaha sebagai kegiatan pencatatan, penggolongan data, dan tulis-menulis dari proses tersebut.⁷

Manajemen data kesekretariatan di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas yakni bahwa sampai sekarang belum memiliki petugas kantor sekretariat tetap. Data umum dan data khusus umat seperti penerimaan sakramen baptis, komuni pertama, krisma dan perkawinan yang menangani adalah sekretaris I Dewan Pastoral Paroki Harian. Tujuan penulisan ini adalah mendeskripsikan gambaran tentang pelaksanaan manajemen data kesekretariatan dalam menunjang manajemen pastoral paroki di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas.

KERANGKA ANALITIK/TEORITIK

Manajemen berasal dari kata bahasa Latin, *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kedua kata ini digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. Kata *Managere* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dalam kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen.⁸ Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai tujuan atau sasaran-sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁹

Data adalah sekumpulan keterangan atau fakta mentah berupa simbol, angka, kata-kata, atau citra yang didapatkan melalui proses pengamatan atau pencarian ke sumber-sumber tertentu. Secara etimologis, istilah “data” berasal dari bahasa Latin, yaitu “*Datum*” yang berarti sesuatu yang diberikan. Data dapat berupa catatan-catatan dalam kertas, buku, atau tersimpan sebagai file dalam database. Data sebagai hasil perhitungan dan pengukuran belum dapat berbicara banyak sebelum diolah lebih lanjut. Kegiatan manajemen data ini terdiri dari enam pola kegiatan yaitu: menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan.¹⁰

Manajemen data adalah bagian dari manajemen sumber daya informasi yang mencakup semua kegiatan yang memastikan bahwa sumber daya informasi yang akurat, aman dari gangguan dan tersedia bagi pemakai. Jadi manajemen data sama seperti fungsi manajemen lain, harus berorientasi dan harus berpikir pelayanan. Ini berarti tujuan harus ditetapkan sebagai standar untuk mengukur kinerja program. Sebagai hasil dari tujuan pelayanan umum ini, muncul program yang lebih spesifik yaitu:¹¹ menyediakan informasi tepat waktu; mengembangkan dan mempertahankan satu sistem yang efisien untuk membuat, menyimpan, memanfaatkan, memelihara, dan menempatkan informasi prima; melindungi kepentingan informasi prima, dan mendesain dan mengontrol standar yang efektif; dan membantu mendidik pegawai kantor dengan metode yang paling efektif untuk mengontrol dan mengelola data dengan baik.

Manajemen Pastoral Paroki

Kata “Pastoral” berasal dari kata bahasa Latin *pastor* yang berarti gembala. Sedangkan *pastoral* adalah hidup dan segala kegiatan *pastor* untuk menggembalakan domba-domba (umat). Istilah “*Pastor*” pada awalnya hanya dikenakan kepada tugas para imam dalam melayani umat. Dan *pastoral* itu sendiri berarti hidup dan kegiatan seorang imam dalam hubungan dengan pelayanannya kepada umatnya.¹²

Menurut Konsili Vatikan II, Pastoral berarti segala usaha dan karya Gereja (umat Allah) untuk membantu meningkatkan kualitas iman dan kesejahteraan manusia, sehingga sang Gembala Ilahi benar-benar menyata, hadir dan berkarya dalam seluruh tata kehidupan umat manusia. Pelayanan keselamatan bagi semua orang sebagai tugas perutusan Gereja oleh semua anggota Gereja selaras dengan bentuk, cara dan jabatannya. Pastoral hanya dapat dirumuskan dalam kaitannya dengan pewartaan dan pelestarian kabar gembira secara hakiki dan aktual agar semua orang memperoleh keselamatan.¹³

Paroki berasal dari bahasa Yunani "*parokein*" artinya musafir atau pengembara. Paroki adalah bagian dari keuskupan yang mempunyai pastor sendiri, mempunyai otonomi sampai tingkat tertentu dan berada di bawah yurisdiksi uskup lokal (lih. KHK 374;515). Karena Uskup tidak dapat hadir di mana-mana sebagai pemimpin, ia menunjukan Pastor Paroki dan mendirikan paroki-paroki (SC 42; CD 32).¹⁴

Empat langkah pokok yang perlu mendapat perhatian dalam kaitannya dengan Manajemen Pastoral Paroki, yaitu *Planning, Organizing, Leading, dan Controlling*.¹⁵ Empat langkah ini merupakan management *work classification* dari Louis Allen yang dapat diterapkan dalam manajemen pastoral paroki yaitu:¹⁶

1) Planning

Karya pastoral Paroki harus memiliki perencanaan (*planning*). Planning adalah sebuah perencanaan untuk menjawab atas masalah-masalah yang terjadi dalam Paroki, baik internal maupun eksternal. Perencanaan itu meliputi perencanaan strategi (*strategic planning*) dan perencanaan kerja (*work planning*). Paroki yang baik harus memiliki perencanaan strategi dan tujuan yang jelas, misalnya selama 3-5 tahun. Perencanaan kerja itu dirumuskan melalui *workshop* guna menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kebutuhan pastoral umat beriman di Paroki.

2) Organizing

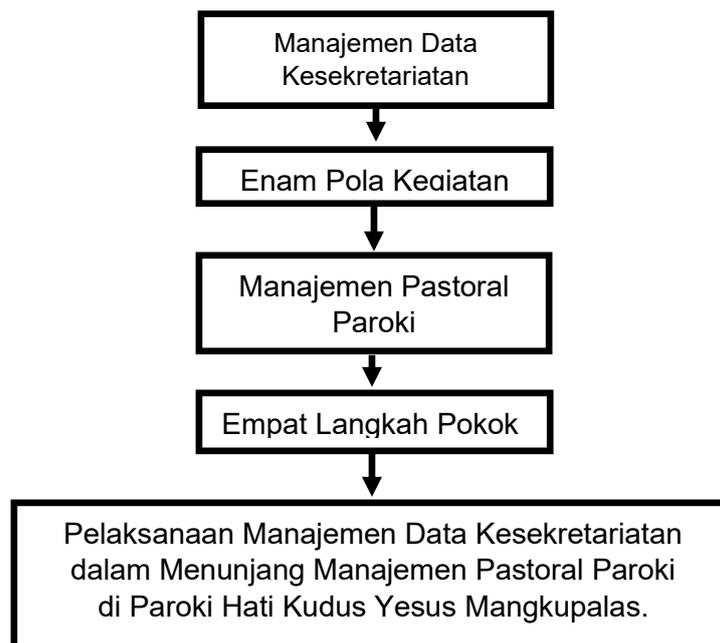
Setelah melalui langkah *planning (strategic planning dan work planning)* dalam karya pastoral paroki, langkah lebih lanjut adalah mengorganisir dengan membentuk tim kerja, sehingga perencanaan dapat dikerjakan secara efektif dan efisien. Dalam tim pelaksana dari perencanaan karya pastoral itu sebaiknya dilibatkan semua orang yang berkepentingan dalam Paroki, seperti Dewan Pastoral Paroki, Ketua Wilayah dan Ketua Lingkungan, para tokoh umat, ketua organisasi kategorial, dan ketua ormas Katolik, dan lainnya agar semua pihak yang berkepentingan merasa memiliki kegiatan pastoral itu, dan bertanggung jawab atas perencanaan yang telah diputuskan bersama.

3) **Leading.**

Leading merupakan langkah karya pastoral dengan memberikan petunjuk, motivasi dan inspirasi dari Pastor Paroki kepada umat beriman khususnya tim karya pastoral yang melaksanakan kegiatan pastoral. *Leading* adalah tahapan penting, karena di dalamnya terdapat fungsi animasi, motivasi, dan pengambilan keputusan atas kegiatan pastoral yang sedang dilakukan. Pastor Paroki terlibat aktif dalam langkah ini, agar umat beriman dapat bekerja secara efektif dalam melaksanakan program pastoral, termotivasi untuk mengerjakan hal-hal benar dan melakukannya dengan baik dan benar.

4) **Controlling**

Langkah terakhir dalam manajemen pastoral adalah *controlling*. *Controlling* merupakan tugas pengawasan dari seorang manajemen leader, bertindak dan mengatur kerja agar pencapaian tujuan kerja dapat berkembang dan tercapai. fungsi pengawasan ini terdapat indikator-indikator yang dapat diukur apakah pelaksanaan karya pastoral kita sudah tercapai atau belum, apa kendalanya dan bagaimana progress laporannya. Maka di sini diperlukan juga evaluasi sebagai isi pelaksanaan fungsi *controlling*.



Gambar 1. Kerangka Konseptual

METODOLOGI

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian tentang pelaksanaan manajemen data kesekretariatan dalam menunjang manajemen pastoral paroki di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas dilaksanakan pada bulan maret sampai april 2019. Lokasi penelitian di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas. Teknik pengumpulan data; observasi, wawancara, dan studi dokumentasi.

Teknik pengumpulan data dengan observasi yakni dengan cara mengamati pelaksanaan terhadap enam pola kegiatan manajemen data kesekretariatan di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas. Wawancara terfokus kepada pengurus inti Dewan Pastoral Paroki. Dokumentasi yang dilakukan adalah mencari catatan harian, dokumentasi kegiatan, data umum dan data khusus umat, jadwal kegiatan pelayanan, buku program kerja Dewan Pastoral Paroki, dan sejarah paroki.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan manajemen data kesekretariatan berdasarkan enam pola kegiatan yakni menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan data dari hasil analisis data observasi, wawancara, dan dokumentasi menunjukkan bahwa pelaksanaan enam pola kegiatan manajemen data kesekretariatan saling berkontribusi dan dapat menunjang kegiatan empat langkah pokok manajemen pastoral paroki.

Manajemen data kesekretariatan yang dilaksanakan di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas berdasarkan enam pola kegiatan. *Pertama*, menghimpun data, bahwa data yang perlu dihimpun adalah data umum dan data khusus umat, inventaris pastoral, inventaris gereja, surat masuk dan surat keluar juga termasuk surat keputusan. *Kedua*, mencatat data, bahwa data yang perlu dicatat adalah data umum dan data khusus umat, inventaris pastoral, inventaris Gereja, surat masuk dan surat keluar juga termasuk surat keputusan. Semua data perlu dicatat dan dilengkapi dengan maksud untuk menjaga agar informasi dari data-data yang ada tetap terjamin sehingga ketika diperlukan dengan mudah dapat ditemukan. *Ketiga*, mengelola data, bahwa yang bertugas mengelola data kesekretariatan adalah sekretaris I dan sekretaris II Dewan Pastoral Paroki, dibantu oleh wakil I dan wakil II Dewan Pastoral Paroki.

Data yang perlu dikelola adalah data umat, penerimaan sakramen-sakramen, inventaris pastoral, inventaris gereja, surat masuk dan surat keluar juga termasuk Surat Keputusan. Keempat, mengadakan data, bahwa yang mengadakan data adalah Dewan Pastoral Paroki, Dewan Pastoral Stasi dan Dewan Pastoral Lingkungan. Selain itu orang yang dilibatkan juga dalam mengadakan data adalah sekretaris paroki, sekretaris stasi dan sekretaris lingkungan. Data yang perlu

diadakan adalah data umum dan data khusus umat, inventaris pastoran, inventaris Gereja, surat masuk dan surat keluar juga surat keputusan. *Kelima*, mengirim data, bahwa yang bertugas mengirim data adalah sekretaris I dan sekretaris II Dewan Pastoral Paroki. Data yang perlu dikirim adalah data jumlah umat, data keuangan. Cara pengiriman data yaitu data dikirim secara manual, melalui pos atau diantar langsung dan juga melalui Email. *Keenam*, menyimpan data, bahwa orang yang bertugas dan bertanggung jawab menyimpan data adalah sekretaris I dan sekretaris II Dewan Pastoral Paroki. Data yang perlu disimpan adalah data keuangan dan data perkawinan. Semua data penting disimpan dengan baik.

Karya pastoral Paroki harus memiliki perencanaan (*planning*). Perencanaan itu meliputi perencanaan strategi (*strategic planning*) dan perencanaan kerja (*work planning*). Di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas yang membuat perencanaan adalah seluruh anggota pleno Dewan Pastoral Paroki. Perencanaan yang direncanakan adalah seluruh kegiatan paroki. Semua kelengkapan yang berkaitan dengan perencanaan baik sarana dan prasarana maupun sumber daya manusianya disiapkan bersama. Perencanaan tersebut dilaksanakan dalam rapat pleno setiap enam bulan sekali. Kemudian cara membuat perencanaan kerja dan strateginya dibicarakan bersama dalam rapat dan ditindaklanjuti didalam rapat setiap kepengurusan atau seksi masing-masing.

Langkah selanjutnya dalam melaksanakan karya pastoral yaitu mengorganisir. Pertama-tama adalah membentuk tim kerja. Tim kerja dibentuk dalam rapat pleno oleh semua peserta rapat, kemudian melibatkan mereka yang dianggap punya kemampuan untuk tugas-tugas tertentu. Orang-orang yang dilibatkan dalam pembentukan tim kerja yaitu pengurus lingkungan, pengurus stasi, ketua-ketua lingkungan dan guru agama. Tim kerja yang sudah dibentuk mengerjakan tugasnya masing-masing yang sudah ditentukan dan sesuai dengan pedoman Keuskupan Agung Samarinda.

Leading merupakan langkah karya pastoral dengan memberikan petunjuk, motivasi dan inspirasi dari Pastor Paroki kepada umat beriman khususnya tim karya pastoral yang melaksanakan kegiatan pastoral. Pastor Paroki biasanya memberi motivasi dalam rapat atau dalam pertemuan khusus dan pada saat konsultasi. Cara pemberian motivasinya baik secara langsung atau tidak langsung, secara lisan dan kadang melalui surat jika ditujukan kepada seluruh umat. Sedangkan untuk membuat atau mengambil keputusan yang pertama Pastor Paroki melalui rapat dan keputusan bersama.

Controlling merupakan tugas pengawasan dari seorang manajemen leader untuk bertindak dan mengatur kerja agar tujuan kerja dapat tercapai. *Controlling* merupakan hal penting dan diutamakan, karena sejauh manapun baiknya suatu perencanaan dan pengorganisasian, tanpa adanya *controlling* (pengawasan) maka organisasi tidak akan berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

Hubungan antara kegiatan manajemen data kesekretariatan dan manajemen pastoral paroki keduanya saling berkaitan. Kegiatan manajemen data kesekretariatan dapat menunjang empat langkah pokok manajemen pastoral paroki. Data diperlukan untuk menunjang *planning* adalah data umat. Data merupakan dasar dalam membuat perencanaan karena merupakan data ril umat. Data yang terkumpul dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk membuat atau merumuskan kebijakan pastoral.

Pelayanan pastoral yang baik harus direncanakan berdasarkan data-data yang ada. Data-data tersebut mencakup kondisi umat secara umum. Maka dengan mempertimbangkan data-data itu program-program pastoral bisa direncanakan dengan tepat, sehingga pelaksanaannya pun dapat membawa dampak positif untuk perkembangan umat di paroki.

Melaksanakan karya pastoral paroki perlu membentuk tim kerja. Data umat diperlukan untuk menunjang organizing bahwa ada umat tertentu yang memiliki kemampuan dan mampu melaksanakan tugas karya pastoral sehingga perencanaan dapat dikerjakan secara efektif dan efisien.

Data umum dan data khusus umat diperlukan untuk menunjang *leading*. Salah satu fungsi penting dari *leading* yaitu pengambilan keputusan. Untuk pengambilan keputusan, data dijadikan sebagai dasar pijakan dalam merumuskan sebuah kebijakan maupun dalam mengambil serta membuat keputusan. Pengambilan keputusan sifatnya partisipatif. Artinya dalam pengambilan atau membuat keputusan Pastor Paroki melibatkan umat dengan cara mengundang umat atau pengurus Dewan Pastoral Paroki untuk melaksanakan rapat bersama.

Peran dari kegiatan manajemen data kesekretariatan yang diperlukan untuk menunjang *controlling* yaitu data laporan kegiatan dan hasil evaluasi program kerja pastoral paroki. Berdasarkan data laporan itu dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan diketahui apakah pelaksanaan kegiatan sudah tercapai atau belum, dan kendala yang terjadi dilapangan. Maka itulah peran penting manajemen data kesekretariatan dalam rangka menunjang manajemen pastoral paroki.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Pentingnya ilmu manajemen digunakan sebagai sarana untuk membantu melaksanakan kegiatan karya pastoral terutama dalam hal membantu pastor paroki dalam memimpin dan mengelola paroki. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen data kesekretariatan dalam menunjang manajemen pastoral paroki di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas sudah terlaksana dengan baik. Hal ini terbukti dalam proses pelaksanaan terhadap enam pola kegiatan manajemen data kesekretariatan yakni menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, mengirim, dan menyimpan data dapat menunjang empat langkah

pokok manajemen pastoral paroki dalam membuat perencanaan, pengorganisasian, pengambilan keputusan, dan melakukan pengawasan.

Berdasarkan pelaksanaan manajemen data kesekretariatan dalam menunjang manajemen pastoral paroki di Paroki Hati Kudus Yesus Mangkupalas ini, maka penulis menyampaikan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait antara lain:

Pertama, Pastor Paroki sebaiknya mengadakan karyawan atau petugas sekretariat tetap supaya dapat mengurus dan mengelola kantor sekretariat paroki. Selain itu, Pastor Paroki tetap memantau, mengontrol dan mengevaluasi kegiatan atau kerja para pekerja pastoral agar kegiatan karya pastoral dapat terlaksana dengan baik sehingga dapat terarah kepada tujuan yang ingin dicapai.

Kedua, Dewan Pastoral Paroki (DPP) diharapkan dapat saling berkerja sama, mengkoordinir anggota Dewan Pastoral Paroki yang lainnya untuk meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab untuk tetap aktif dalam melaksanakan tugas-tugas yang dipercayakan untuk melayani umat di paroki. Selain itu juga perlu mengadakan dan memperhatikan sarana dan prasarana yang ada di kantor sekretariat agar tetap berfungsi dengan baik sehingga dapat mendukung kelancaran dalam memberi pelayanan yang baik dan tepat kepada umat.

DAFTAR PUSTAKA

- Allen Louis A., *Professional Management*. New York: McGraw-Hill Book Company, 1973.
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2010.
- Dulles Avery, *Model-Model Gereja*, Flores:Penerbit Nusa Indah, 1987.
- Geralld, SJ O'Callins dan Edwar G.Farrugia, *Kamus Teologi*. Yogyakarta: Kanisius, 2006.
- Gusti Dominikus, Bagus Kusumawanta, Pr., *Imam Di Ambang Batas*. Yogyakarta: PT. Kanisius,2009.
- Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press,2006. Cet. 21.
- Maulana, Aref. *Cara Instan Menyusun Skripsi*. Jakarta: New Agogos, 2012.
- Nurdin Usman. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 2002.
- Nike P, Sedianigsih. Soetanto, dan Farida Mustikawati. *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Surabaya:Tim PHKI, 2008.
- Setiadi Dadut, *Pengajar Manajemen Pada Prodi Komunikasi Unika Soegijaparanata dan Sekretaris Dewan Paroki Bongsari Semarang, Periode 2013-2016*.
- Stoner, James A.F dan R. Edward Freeman, *Management*. Englewood Cliffs, NJ.: Prentice-Hall,1989. Cet.4.
- Smith Lan, *The Good Parish Management Guide*. London:Canter bury Press, 2006.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Terry George R, *Principles of Management*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013. Cet.14.

ENDNOTES

- ¹ Avery Dulles, Model-Model Gereja, (Flores: Penerbit Nusa Indah, 1987), p. 32
- ² <http://gerejakatolikkepanjen.wordpress.com/dewan-pastoral-paroki/dpp/panduan-tugas-anggota-dewan/> dikutip tgl 7 maret 2019.
- ³ Lan Smith, The Good Parish Management Guide (London: Canterbury Press, 2006), p. 3
- ⁴ Dominikus Gusti Bagus Kusumawanta, Pr., Imam di Ambang Batas (Yogyakarta: PT. Kanisius, 2009), p. 168.
- ⁵ Ibid
- ⁶ https://www.academia.edu/13180691/manajemen_kesekretariatan_organisasi_pengertian_tugas_fungsi_peran_syarat_tata_kerja_diakses_tanggal_2_maret_2019.
- ⁷ Sedianingsih, Nieke P. Soetanto, dan Farida Mustikawati, Teori dan Pratik Administrasi Kesekretariatan, (Surabaya: Tim PHKI, 2008)
- ⁸ Ibid.
- ⁹ George R. Terry, Principles of Management, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013) cet. 14
- ¹⁰ <https://id.scribd.com/document/398260391/Pengertian-Manajemen-Data>. Diakses tgl 16 april 2019.
- ¹¹ Pengertian-Manajemen-Data/. Op.Cit.
- ¹² PUSPAS Keuskupan Ruteng, "Seputar Dewan Pastoral Paroki", dalam Seri PUSPAS – KR. 04/08, p. 1
- ¹³ Ibid.
- ¹⁴ SJ O'Callins Gerald dan G. Farrugia Edward, Kamus Teologi (Yogyakarta: Kanisius, 2006), p. 230.
- ¹⁵ Louis A. Allen, Professional Management (New York: McGraw-Hill Book Company, 1973).
- ¹⁶ Dadut Setiadi, Pengajar Manajemen Pada Prodi Komunikasi Unika Soegijaparanata dan Sekretaris Dewan Paroki Bongsari Semarang, Periode 2013-2016.