



# **BAB V**

## **TRI TUGAS PANGGILAN GEREJA**

## V. TRI TUGAS PANGGILAN GEREJA

Kita semua mendambakan suatu Jemaat yang merupakan perwujudan **Tubuh Yesus Kristus** di dalam dunia ini. Tubuh yang terdiri atas banyak anggota tubuh dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan memiliki kemampuan sendiri-sendiri, namun menjadi satu dibawah **Kepala Gereja** yaitu **Tuhan Yesus Kristus**.

Tidak ada anggota tubuh yang sanggup mengerjakan semua tugas. Kegagalan salah satu anggota yang terkecil adalah kegagalan seluruh tubuh. Keberhasilan anggota tubuh adalah keberhasilan seluruh tubuh. Semua dalam suatu kebersamaan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.

### A. PANGGILAN DAN SURUHAN GEREJA

1. Mewujudkan persekutuan di dalam Yesus Kristus berasaskan iman, kasih dan pengharapan (Yohanes 17: 12-26)
2. Mengabarkan injil kepada semua orang dengan perkataan dan perbuatan (Mateus 28 : 19-20)
3. Melaksanakan pelayanan diakonia terhadap sesama manusia dengan hukum kasih **Yesus Kristus** (Mateus 25:40)

#### • PERSEKUTUAN

Dalam tata Gereja GKPS dinyatakan bahwa Persekutuan adalah panggilan dan pengutusan setiap warga dan pelayan khusus untuk berperan serta dalam misi Allah denganewartakan kabar baik tentang keselamatan Allah dengan berpartisipasi dalam pembangunan komunitas yang utuh dan dinamis, tanpa memandang perbedaan-perbedaan jenis kelamin, usia, suku bangsa, bahasa, budaya, kebangsaan, dan status sosial-ekonomi, dalam hubungan-hubungan antarpribadi yang hangat dan akrab, baik secara internal di GKPS maupun dalam hubungan oikumenis dengan gereja-gereja lain.

Bentuk dari panggilan dan pengutusan untuk bersekutu diwujudkan melalui, antara lain: Kebaktian, Katekisasi, Pelayanan pernikahan, Penggembalaan, Pelayanan penguburan menggunakan Bahasa Simalungun dan Bahasa Indonesia, menggunakan liturgi-liturgi sebagaimana diatur dalam Agenda GKPS

#### • KESAKSIAN

Dalam tata gereja GKPS, kesaksian adalah panggilan dan pengutusan warga dan pelayan khusus untuk berperan serta dalam misi Allah denganewartakan kabar baik tentang keselamatan Allah kepada dunia melalui pekabaran Injil (evangelisasi) dan pembangunan kerukunan antar-sesama manusia dan ciptaan lain.

Bentuk dari panggilan dan pengutusan untuk bersaksi diwujudkan melalui, antara lain:

Pekabaran Injil secara internal yang terarah ke dalam persekutuan (PA , partonggoan keluarga, partonggoan seksi)



## • PELAYANAN

Pelayanan adalah panggilan dan pengutusan setiap warga untuk berperan serta dalam misi Allah dengan mewartakan kabar baik tentang keselamatan Allah kepada dunia melalui pelayanan pengasih, upaya pengembangan dan pemberdayaan masyarakat, peningkatan pendidikan dan kesehatan, pelestarian lingkungan hidup, tindakan keadilan, perdamaian, dan keutuhan ciptaan.

Bentuk panggilan dan pengutusan untuk melayani diwujudkan melalui, antara lain:

Pelayanan karitatif terhadap orang yang menderita, misalnya, karena sakit, kemalangan, bencana alam, janda, duda, yatim piatu, lanjut usia, korban pengusuran, dan yang putus sekolah.

Bentuk dari panggilan dan pengutusan untuk melayani diwujudkan melalui antara lain, ibadah penghiburan dan Badan Diakonia Sosial

## B. TUGAS TUGAS PIMPINAN MAJELIS (sampai sebelum 2020)

### KETUA :

1. Penanggung jawab terakhir dan pusat koordinasi seluruh kegiatan dan kehidupan Jemaat
2. Mewakili Jemaat ke luar dan ke dalam
3. Menghimpun pemikiran dan merumuskan kebijaksanaan pimpinan Majelis Jemaat.
4. Melaksanakan seluruh peraturan/ ketentuan GKPS di lingkungan Jemaat
5. Menandatangani dokumen-dokumen untuk menyelenggarakan administrasi dan penata-layanan keuangan / harta benda GKPS dalam Jemaat.

### WAKIL KETUA :

1. Mewakili ketua dalam segala tugas dan tanggung jawab
2. Koordinator seluruh kegiatan di dalam Jemaat yang meliputi panggilan dan suruhan Gereja maupun pembinaan seksi-seksi serta kegiatan pembangunan
3. Mengkoordinasi kegiatan Jemaat dengan Sekretaris maupun Bendahara Jemaat.
4. Membawahi langsung koordinator-koordinator bidang: kesaksian, persekutuan maupun pelayanan.

### SEKRETARIS

1. Bertanggung jawab atas kegiatan pelayanan administrasi Jemaat, yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengawasan dan pengevaluasi.
2. Mempersiapkan rumusan kebijaksanaan Pimpinan Majelis Jemaat.
3. Memberikan dukungan administrasi untuk mendukung seluruh kegiatan Jemaat.
4. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam rumah tangga Jemaat.
5. Menyelenggarakan dokumentasi hubungan masyarakat dan kolportase
6. Menandatangani dokumen administrasi bersama-sama dengan Ketua.



## **BENDAHARA**

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelayanan keuangan Jemaat yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengawasan dan pengevaluasian.
2. Mempersiapkan rumusan dan kebijaksanaan Jemaat dalam bidang keuangan dan harta
3. Memberikan dukungan keuangan bagi seluruh kegiatan Jemaat.
4. Melaksanakan seluruh ketentuan piñata layanan keuangan yang berlaku di GKPS.
5. Mengupayakan pengumpulan dana dari Jemaat yang bersifat persembahan
6. Mengupayakan pengumpulan dana yang bersifat bantuan khusus.
7. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang Jemaat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Setelah tahun 2020, Pimpinan Majelis menjadi Pengurus Harian Majelis Jemaat (PHMJ) yang terdiri dari Ketua (Pengantar Jemaat), Wakil Ketua (Wakil Pengantar Jemaat), Sekretaris, dan Bendahara. PHMJ dipilih oleh Majelis Jemaat dari kalangan Sintua dan Syamas yang berumur tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun pada saat pemilihan diadakan dan telah terdaftar sebagai warga di jemaat sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun untuk 1 (satu) periode, yakni 5 (lima) tahun

## **C. TUGAS-TUGAS BIDANG**

### **1. BIDANG PEWARTA / KESAKSIAN:**

- **Koordinator :**
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pewartaan di tengah-tengah Jemaat maupun keluar Jemaat dengan memperhatikan keselarasan dengan kegiatan lain bidang.
  - b. Membantu pelaksanaan tiga sub-bidang yang telah ditentukan.
  - c. Pertanggung jawaban kepada pimpinan Majelis melalui wakil Ketua
- **Sub Bidang Persiapan Baptis:**
  - a. Pendataan calon baptis, dewasa maupun anak-anak
  - b. Mempersiapkan pelaksanaan pembaptisan dan segala sesuatu yang diperlukan untuk itu
  - c. Mempersiapkan dan melaksanakan pelajaran (Pengurusan)
- **Sub Bidang Sekolah Malua/Remaja :**
  - a. Pendataan calon murid
  - b. Perencanaan kelas meliputi kurikulum, waktu, pengajar dan staf sekolah
  - c. Pengendalian pelaksanaan sekolah dan usaha pengembangan selanjutnya
  - d. Persiapan dan penyelenggaraan sidi
- **Sub Bidang Pemahaman Alkitab ( PA ) :**
  - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pemahaman Alkitab di tengah Jemaat.
  - b. Menyusun perencanaan bahan/topik dan cara pelaksanaan.
  - c. Memimpin atau mencari petugas untuk memimpin PA Jemaat.
  - d. Mengawasi dan mengevaluasi PA



- **Sub Bidang Pendidikan/Kursus/Sermon/Khusus**

- a. Peningkatan pendidikan teologis baik bersifat tugas belajar maupun diselenggarakan sendiri.
- b. Merencanakan dan melaksanakan kursus peningkatan kemampuan Majelis Jemaat.
- c. Pengaturan dan peningkatan sermon
- d. Merencanakan dan melaksanakan penginjilan khusus di tengah Jemaat sesuai kebutuhan.

**2. BIDANG PERSEKUTUAN**

- **Koordinator :**

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan persekutuan di tengah-tengah Jemaat dengan memperhatikan keselarasan dengan kegiatan orang lain,
- b. Membantu pelaksanaan tugas Sub-Bidang yang telah ditentukan.
- c. Bertanggung jawab kepada pimpinan majelis melalui Wakil ketua

- **Sub Bidang Kebaktian Minggu:**

- a. Mempersiapkan tempat alat peralatan kebaktian dan fasilitas lain, seperti pengeras suara, lampu, papan tulis dan sebagainya.
- b. Mengatur ketertiban pelaksanaan kebaktian
- c. Membuat catatan dan evaluasi pengujung kebaktian (Piket)
- d. Membuat roster petugas minggu.

- **Sub Bidang Kebaktian Rumah:**

- a. Merencanakan dan melaksanakan kebaktian rumah yang dihadiri oleh anggota jemaat.
- b. Menghubungi tempat, petugas, persiapan maupun konsumsi
- c. Bekerjasama erat dengan Sub-Bidang Pastoral dan Sub-Bidang Pelayanan Khusus.

- **Sub Bidang Perjamuan Kudus dan Pesta:**

- a. Melaksanakan segala persiapan yang diperlukan untuk terlaksananya sakramen yang meliputi : parguruan, peralatan yang diperlukan, bahan yang digunakan (air,roti,anggur) dan penunjukan petugas.
- b. Penghitungan dan evaluasi pelaksanaan perjamuan kudus
- c. Bertanggung jawab atas semua pesta-pesta di Jemaat
- d. Bekerjasama dengan Sub-Bidang Kebaktian Minggu dalam Pelaksanaan.
- e. Mempersiapkan semua keperluan pelaksanaan pesta-pesta Jemaat.



- **Sub Bidang Pernikahan, Kedukaan dan Oikumene:**

- a. Mengurus segala persiapan sampai pelaksanaan pernikahan anggota jemaat, yang meliputi: bimbingan, surat-surat, menghubungi Pendeta, mengatur petugas dalam pertumpolan maupun pamasu-masuon.
- b. Mengurus segala keperluan yang dibutuhkan oleh anggota yang tertimpa kemalangan, menghubungi Majelis, anggota Pendeta, penguburan dan sebagainya.
- c. Mengatur keikutsertaan jemaat dalam kegiatan-kegiatan oikumenis baik yang dikuti oleh seksi maupun jemaat.

**3. BIDANG PELAYANAN :**

**Koordinator:**

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan di tengah jemaat maupun keluar dengan memperhatikan keselarasan dengan kegiatan bidang lain.
- b. Membantu pelaksanaan tugas sub-bidang yang telah ditentukan.
- c. Bertanggung jawab kepada Pimpinan Majelis melalui Wakil Ketua.

- **Sub Bidang Kunjungan Pastoral :**

- a. Memperhatikan kondisi rohani maupun kehidupan sehari-hari anggota jemaat.
- b. Merencanakan, dan mengatur perkunjungan penggembalaan oleh majelis Jemaat berdasarkan pada para anggota Majelis Jemaat.
- c. Mengusahakan peningkatan kemampuan penggembalaan pada anggota majelis jemaat.
- d. Bekerjasama Sub Bidang lain yang erat kaitannya dengan kegiatan atau perkunjungan.

- **Sub Bidang Kunjungan Khusus:**

- a. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan perkunjungan khusus kepada para anggota jemaat berdasarkan data yang ada termasuk untuk: yang sakit, yang mengalami kesulitan hidup, kerukunan keluarga, kerukunan antar anggota jemaat dan sebagainya
- b. Mengusahakan petugas-petugas yang sesuai.
- c. Bekerjasama dengan sub bidang lain dengan erat hubungannya dengan pelayanan anggota jemaat, seperti kunjungan pastoral, kebatian rumah dan perjamuan kudus.

- **Sub Bidang Aksi Sosial Jemaat:**

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan sosial di tengah jemaat dengan mengutamakan pada bantuan material/keuangan.
- b. Merencanakan bentuk-bentuk bantuan serta sumber untuk menutupinya.
- c. Bantuan yang perl diprioritaskan, antara lain : kemalangan, musibah, kecelakaan, dalam perawatan sakit, kesulitan tempat indekost, uang sekolah, mencarikan pekerjaan dan sebagainya.
- d. Bekerja sama dengan bendahara jemaat untuk segala sesuatu yang menyangkut keuangan.



- **Sub Bidang Pelayanan Keluar:**

- a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pemberian bantuan yang ditujukan pada orang atau instansi di luar jemaat baik kepada badan gerejani maupun badan lain.
- b. Merencanakan bentuk-bentuk bantuan dan sumber-sumber untuk menutupinya
- c. Bekerja sama dengan Bendahara Jemaat untuk segala sesuatu yang bersangkutan dengan keuangan.

**D. SARANA PRASARANA**

- a. Bertanggung jawab kepada pimpinan majelis sebagai pelaksanaan keputusan Sidang Majelis Jemaat.
- b. Mengusahakan dengan segala daya upaya untuk merealisasikan pembangunan gedung tempat beribadah bagi GKPS Cijantung.

**E. KEBAKTIAN MINGGU**

- Kebaktian Minggu berbahasa Simalungun
- Kebaktian Minggu berbahasa Indonesia
- Kebaktian Minggu Namaposo
- Kebaktian Minggu online

**F. SEKSI-SEKSI JEMAAT**

**Pembimbing:**

- a. Mewakili ketua/pengantar jemaat dalam memberikan bimbingan kepada Seksi-Seksi Jemaat
- b. Mengarahkan kegiatan seksi agar tetap berada dalam jalur seperti yang ditetapkan dengan peraturan yang berlaku di GKPS.
- c. Menjadi penghubung antara majelis dengan seksi-seksi.
- d. Menyampaikan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan majelis jemaat oleh seksi.

**Ketua (Bersama-sama dengan anggota pengurus) :**

- a. Melaksanakan semua ketentuan yang berlaku untuk seksi bersangkutan baik yang dikeluarkan oleh pimpinan pusat GKPS maupun oleh Majelis Jemaat.
- b. Mendukung program jemaat dengan partisipasi maupun melalui program seksi yang bersangkutan.
- c. Bertanggung jawab kepada pimpinan majelis melalui pembimbing