



GEREJA PROTESTAN di INDONESIA bagian BARAT (G P I B) MAJELIS SINODE

Jalan Medan Merdeka Timur 10 Jakarta 10110, Telp: (+62-21) 3842895, 3849917 ; Fax.: (+62-21) 3859250
Email : admin@gpib.or.id ; Website : http://www.gpib.or.id

Jakarta, 22 Agustus 2017

Nomor : 3551/VIII-17/MS.XX
Lamp : 1 (satu) Bundel
Perihal : **Petunjuk Pelaksanaan Pemilihan
Fungsionaris Pelaksana Harian Majelis Jemaat**

**Kepada Yth. :
Seluruh Majelis Jemaat GPIB
di –**

T e m p a t

Salam sejahtera,

Masa tugas Pelaksana Harian Majelis Jemaat masa tugas 2015 s.d 2017 sebagai representasi harian dari Majelis Jemaat masa tugas 2012 s.d 2017, akan berakhir pada 31 Oktober 2017. Untuk itu kita harus melakukan pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat masa tugas 31 Oktober 2017 s.d 31 Maret 2020.

Supaya pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat masa bakti 2017 s.d 2020 berjalan sesuai Peraturan dan Ketentuan GPIB yang berlaku, Majelis Sinode perlu menyampaikan Petunjuk Pelaksanaan Pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat sebagai Pedoman kita bersama.

Petunjuk Pelaksanaan Pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat ini disusun berdasarkan Tata Gereja GPIB Tahun 2015 Peraturan Nomor 2 tentang Majelis Jemaat. Dalam rangka proses pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat tersebut, kami juga menyampaikan formulir : Pernyataan Kesediaan, Pernyataan Kesetiaan / Loyalitas, Berita Acara Pemilihan, Biodata Fungsionaris terpilih, Kelengkapan lainnya (terlampir).

Kami harapkan Petunjuk Pelaksanaan Pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat ini dipelajari dengan seksama dan digunakan sesuai maksud dan tujuannya.

Teriring Salam dan doa kami,

MAJELIS SINODE GPIB,

Pendeta Drs. P.K. Rumambi, M.Si
Ketua Umum



Pendeta J. Marlene Joseph, M.Th
Sekretaris Umum

**PETUNJUK PELAKSANAAN (JUKLAK)
PEMILIHAN PELAKSANA HARIAN MAJELIS JEMAAT
MASA BAKTI 2017 s.d 2020**

I. Dasar Pelaksanaan

Tata Gereja GPIB tahun 2015

1. Tata Dasar, Bab IV ttg Penatalayanan Gereja
2. Peraturan Pokok I Pasal 11
3. Peraturan Nomor 2 tentang Majelis Jemaat, khususnya Pasal 3 ayat 1, Pasal 7 s.d 12

II. Ketentuan Umum

1. Pelaksana Harian Majelis Jemaat (PHMJ) adalah representasi harian dari Majelis Jemaat.
2. Pemilihan Fungsionaris PHMJ harus dilaksanakan dalam Sidang Majelis Jemaat khusus yang diadakan setelah peneguhan Diaken Penatua.
 - a. Undangan untuk menghadiri Sidang Majelis Jemaat Khusus ini harus disampaikan dan diwartakan 1 (satu) minggu sebelumnya.
 - b. Sidang Majelis Jemaat yang diadakan khusus untuk pemilihan Pelaksana Harian Majelis Jemaat, dipimpin oleh Pendeta /Ketua Majelis Jemaat.
 - c. Sidang Majelis Jemaat tersebut di atas dinyatakan sah untuk melaksanakan pemilihan, jika dihadiri minimal 2/3 dari jumlah Fungsionaris Majelis Jemaat yang dibuktikan dengan "Daftar Kehadiran".
3. Calon Fungsionaris PHMJ yang akan dipilih, pernah menjalani tugas selaku Diaken atau Penatua minimal dua setengah tahun atau selama satu masa tugas PHMJ di salah satu Jemaat GPIB (kecuali Jemaat yang baru dilembagakan).
 - a. Jumlah Fungsionaris PHMJ yang harus dipilih minimal 2 (dua) dan maksimal 10 (sepuluh) orang. Karena Ketua PHMJ adalah Ketua Majelis Jemaat yang ditetapkan oleh Majelis Sinode dengan Surat Keputusan.
 - b. Pembidangan tugas Fungsionaris PHMJ adalah sebagai berikut :
 - Ketua
Membidangi : Teologi (meliputi bidang Iman dan Ajaran, Ibadah dan Musik Gereja, dan Pengkajian Teologi) dan Persidangan Gerejawi.
 - Ketua I
Membidangi : Pelayanan dan Kesaksian (meliputi bidang Pengembangan dan Penatalayanan Pos PelKes, PMKI, Diakonia, Crisis Center, Satgas Penanggulangan Bencana) dan UP2M.
 - Ketua II
Membidangi : Gereja, Masyarakat dan Agama-agama (meliputi bidang Kesejahteraan Gereja, Kemasyarakatan yaitu Hak Asasi Manusia dan Hukum, dan Lingkungan Hidup).
 - Ketua III
Membidangi Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Insani (meliputi bidang Pembinaan dan Pengembangan Warga Gereja), Pelayanan Kategorial (meliputi Peningkatan Peran Keluarga : Anak, Teruna, Pemuda, Perempuan, Bapak, dan Lanjut Usia), Kelompok Fungsional dan Profesional.

- Ketua IV
Membidangi : Pembangunan Ekonomi Gereja (meliputi bidang Keuangan : Perbendaharaan dan Akuntansi), Daya dan Dana, Pemanfaatan dan Pengembangan Harta Milik Gereja, Badan Usaha / Badan Hukum GPIB.
- Ketua V
Membidangi : Informasi, Organisasi dan Komunikasi (meliputi bidang Sistem Informasi Manajemen, Perencanaan Organisasi, dan Komunikasi) dan Penelitian dan Pengembangan.
- Sekretaris
 - a. Bersama Ketua membidangi Teologi dan Persidangan Gerejawi
 - b. Bersama para Ketua menetapkan Kebijakan Majelis Jemaat, pengendalian administrasi, pengintergerasian kegiatan, dan personalia.
 - c. Bersama Ketua V menangani bidang : Informasi, Organisasi, Komunikasi, dan Penelitian dan Pengembangan.
- Sekretaris I
Bersama Ketua I dan Ketua II menangani bidang – bidang yang menjadi tanggung jawab Ketua I dan Ketua II
- Sekretaris II
Bersama Ketua III dan Ketua IV menangani bidang – bidang yang menjadi tanggung jawab Ketua III dan Ketua IV.
- Bendahara
Menangani Perbendaharaan dan Pengelolaan Keuangan
- Bendahara I
Menangani Perbendaharaan dan Pembukuan

c. Jumlah Fungsionaris PHMJ

- 1). Jumlah Fungsionaris PHMJ termasuk KMJ (yang ditetapkan oleh Majelis Sinode dengan Surat Keputusan) harus berjumlah ganjil yaitu 3, 5, 7 dan 11 orang.
 - 2). Jumlah minimal Fungsionaris PHMJ 3 (tiga) orang dan maksimal 11 (sebelas) orang, terdiri dari unsur Ketua Majelis Jemaat, Pendeta Jemaat, Diaken dan Penatua, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Apabila jumlah Fungsionaris Majelis Jemaat antara 5 orang - 15 orang, maka jumlah Fungsionaris PHMJ adalah 3 (tiga) orang (dalam hal khusus karena wilayahnya membutuhkan lebih dari 3 (tiga) orang harus atas persetujuan Majelis Sinode).
 - b. Apabila jumlah Fungsionaris Majelis Jemaat antara 16 orang - 25 orang, maka jumlah Fungsionaris PHMJ adalah 5 (lima) orang.
 - c. Apabila jumlah Fungsionaris Majelis Jemaat antara 26 orang - 35 orang, maka jumlah Fungsionaris PHMJ adalah 7 (tujuh) orang.
 - d. Apabila jumlah Fungsionaris Majelis Jemaat lebih dari 35 orang, maka jumlah Fungsionaris PHMJ adalah 11 (sebelas) orang.
- d. Dalam struktur PHMJ berjumlah 3 (tiga) orang Fungsionaris, maka komposisinya terdiri dari : Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.
 Dalam struktur PHMJ berjumlah 5 (lima) orang Fungsionaris, maka komposisinya terdiri dari : 3 (tiga) unsur Ketua, 1 (satu) Sekretaris dan 1 (satu) Bendahara.
 Dalam struktur PHMJ berjumlah 7 (tujuh) orang Fungsionaris, maka komposisinya terdiri dari : 4 (empat) unsur Ketua, 2 (dua) unsur Sekretaris dan 1 (satu) unsur Bendahara.

Dalam struktur PHMJ berjumlah 11 (sebelas) orang Fungsionaris, maka komposisinya terdiri dari : Ketua, Ketua I, Ketua II, Ketua III, Ketua IV, Ketua V, Sekretaris, Sekretaris I, Sekretaris II, Bendahara, dan Bendahara I.

4. PHMJ masa bakti 2017 s.d 2020 melaksanakan tugasnya sampai dengan (selambat-lambatnya) 31 Maret 2020.
5. Sebelum melaksanakan Sidang Majelis Jemaat Khusus untuk memilih Fungsionaris PHMJ masa tugas 2017 s.d 2020, PHMJ masa tugas 2015 s.d 2017 wajib menyiapkan Laporan Akhir Masa Tugas meliputi Laporan kegiatan dan Pertanggung Jawaban Keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Perbendaharaan Jemaat (BPPJ) untuk diserahkan kepada PHMJ masa tugas 2017 s.d 2020 dan kepada Majelis Sinode sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Surat Keputusan Majelis Sinode tentang PHMJ masa tugas 2017 s.d 2020.

III. Ketentuan Khusus

1. Mengacu Peraturan No 2 Pasal 11 :
 - a. Masa tugas Fungsionaris PHMJ adalah 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan dan dapat dipilih kembali.
 - b. Seseorang tidak dapat dipilih kembali selaku Fungsionaris PHMJ setelah menjalankan dua kali masa tugas berturut-turut sebagai fungsionaris PHMJ.
 - c. Seseorang yang tersebut pada butir b diatas dapat dipilih kembali selaku Fungsionaris PHMJ setelah melewati masa jeda selama 1 (satu) kali masa tugas PHMJ.
2. Semua Fungsionaris Majelis Jemaat berhak memilih dan dipilih menjadi Fungsionaris Pelaksana Harian Majelis Jemaat, KECUALI :
 - a. Ketua Majelis Jemaat dapat memilih dan tidak perlu dipilih.
 - b. Fungsionaris PHMJ yang berturut turut menjabat 2 masa tugas PHMJ dapat memilih dan tidak dapat dipilih.
 - c. Fungsionaris PHMJ pada butir b dapat dipilih kembali setelah jeda satu masa tugas PHMJ.
 - d. Fungsionaris Majelis Sinode, Fungsionaris BPPG, dan Pengurus Yayasan dalam lingkup GPIB dapat memilih dan tidak dapat dipilih menjadi Fungsionaris Pelaksana Harian Majelis Jemaat.

IV. Tata Cara Pemilihan

1. Pemungutan suara untuk pemilihan Fungsionaris PHMJ dapat dilakukan dengan cara elektronik yang sudah diadakan simulasi pemilihan terlebih dahulu dan dipersiapkan dengan baik.
2. Pemilihan 2 (dua) Tahap.
 - a. Tiap-tiap fungsi PHMJ dilakukan pemilihan satu per satu dengan 2 tahap, yakni : Tahap Pencalonan dan Tahap Penetapan.
 - b. Tiga nama yang mendapat suara terbanyak pada tiap fungsi diajukan sebagai calon untuk Tahap Penetapan setelah menandatangani surat kesediaan diri.
 - c. Seseorang hanya dapat dicalonkan untuk 2 (dua) Fungsi PHMJ.
 - d. Seseorang yang memperoleh suara terbanyak pada tiap fungsi dalam Tahap Penetapan ditetapkan selaku fungsionaris bidang tersebut.
 - e. Setiap Tahap pemilihan disediakan formulir untuk itu.

3. Pemilihan 1 (satu) Tahap

- a. Pemilihan masing masing fungsionaris Ketua I, II, III, IV dan V dilakukan pemilihan sekaligus.
- b. Suara terbanyak fungsionaris yang terpilih langsung dinyatakan sebagai fungsionaris dalam bidang tersebut dan mengisi formulir kesediaan diri.
- c. Setelah dinyatakan fungsionaris/para ketua yang terpilih, dilaksanakan pemilihan fungsi para sekretaris dan pemilihan fungsi bendahara yang dipilih sekaligus, seperti tersebut pada butir a di atas.
- d. Bentuk Formulir Pemilihan (Pemilihan 2 Tahap dan Pemilihan 1 Tahap) adalah sebagaimana terlampir bersama Juklak ini.

V. **Teknis Pelaksanaan SMJ Khusus dan Pemilihan PHMJ**

1. Agenda SMJ :

- a. Ibadah Pembukaan.
- b. Sidang Majelis Jemaat Khusus untuk Pemilihan Fungsionaris PHMJ dipimpin dan dibuka oleh Ketua Majelis Jemaat.
- c. Roll Call dan Penetapan Quorum (2/3 dari jumlah anggota Majelis Jemaat). Apabila pada waktu yang ditetapkan quorum belum tercapai sidang dapat ditunda paling lama 30 menit; setelah itu sidang dapat dilaksanakan dan dinyatakan sah untuk mengambil keputusan (sekalipun quorum 2/3 belum juga tercapai).
- d. Penjelasan Umum tentang "PHMJ" (lihat lampiran A); perlu dibacakan oleh Pimpinan Sidang, dalam hal ini oleh KMJ.
- e. Setelah Pimpinan Sidang menjelaskan tentang sistem Pemilihan dengan 2 (dua) Tahap dan sistem Pemilihan dengan 1 (satu) Tahap (lihat uraian penjelasan pada Lampiran B), Peserta Sidang memutuskan dan menetapkan Tata Cara Pemilihan yang akan digunakan (Pemilihan dengan 2 Tahap **atau** Pemilihan dengan 1 Tahap).
- f. Pelaksanaan Pemilihan

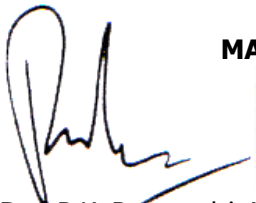
2. Pemilihan dengan 2(dua) Tahap:

- a. Sebelum dilaksanakan pemilihan untuk tiap fungsi, agar dibacakan bidang tugas yang melekat pada fungsi tersebut (lihat lampiran C).
- b. Formulir Pemilihan untuk Tahap Pencalonan dibagikan kepada seluruh peserta sidang yang adalah anggota Majelis jemaat. (D₁).
- c. Setelah selesai diisi, dikumpulkan kembali dan dihitung (jumlahnya harus sama dengan jumlah yang hadir). Untuk hal ini KMJ dapat meminta bantuan 1 atau 2 orang dari anggota Majelis Jemaat yang hadir.
- d. Formulir dibacakan dan dicatat di papan, kertas/karton atau menggunakan komputer layar/screen. Jumlah suara terbanyak (3 orang untuk tahap pencalonan) dari tiap fungsi diajukan sebagai calon untuk Tahap Penetapan.
- e. Presbiter yang dicalonkan wajib menyatakan kesediaan atau ketidaksediaan dengan mengisi formulir yang telah disiapkan (lampiran E).
- f. Formulir Pemilihan untuk Tahap Penetapan dibagikan kepada seluruh peserta sidang yang adalah anggota Majelis jemaat. (lampiran D₂).
- g. Setelah selesai diisi, dikumpulkan kembali dan dihitung jumlahnya (harus sama dengan jumlah yang hadir).
- h. Formulir dibacakan dan dicatat serta disaksikan oleh peserta SMJ. Jumlah suara terbanyak (1 orang) di tiap fungsi dinyatakan sebagai fungsionaris bidang tersebut.

- i. Seluruh proses pemilihan dan hasilnya dituangkan dalam "Berita Acara Pemilihan" (lihat lampiran F₁).
3. Pemilihan dengan 1 (satu) Tahap:
 - a. Formulir pemilihan dibagikan secara berturut-turut kepada seluruh peserta sidang sesuai dengan fungsi yang ada (D₃):
 - Pertama, formulir untuk pemilihan Ketua I s/d Ketua V.
 - Kedua, formulir untuk pemilihan Sekretaris, Sekretaris I dan II
 - Ketiga, formulir untuk pemilihan Bendahara dan Bendahara I
 - b. Setelah formulir pemilihan Ketua I s/d V diisi, dikumpulkan kembali dan dihitung (jumlahnya harus sama dengan jumlah yang hadir).
 - c. Presbiter yang dicalonkan wajib menyatakan kesediaan atau ketidaksediaan dengan mengisi formulir yang telah disiapkan (lampiran E).
 - d. Suara terbanyak (1 orang) ditetapkan mengisi fungsi PHMJ dimaksud. Begitu selanjutnya dengan formulir pemilihan Sekretaris dan Bendahara.
 - e. Seluruh proses pemilihan dan hasilnya dituangkan dalam "Berita Acara Pemilihan" (lampiran F₂).

VI. Lain-lain

1. Setelah PHMJ 2017 s.d 2020 terpilih maka PHMJ 2015 s.d 2017 mempersiapkan proses serah terima.
2. Acara Serah Terima dilaksanakan dalam Sidang Majelis Jemaat setelah Surat Keputusan diterima dari Majelis Sinode, dimana PHMJ 2015 s.d 2017 menyampaikan Laporan Pertanggung-jawaban Kegiatan dan Keuangan yang disertai laporan hasil pemeriksaan keuangan yang telah ditandatangani oleh BPPJ dan PHMJ.
3. Laporan Keuangan agar mencantumkan juga laporan/transaksi keuangan yang masih harus ditindaklanjuti, antara lain : Kewajiban-kewajiban tertunda kepada Majelis Sinode atau pihak lainnya.
4. Sejak terpilihnya PHMJ periode 2017 s.d 2020 maka PHMJ periode 2015 s.d 2017 tidak mengambil keputusan yang bersifat strategis sampai dengan serah terima PHMJ periode 2017 s.d 2020 kepada PHMJ periode 2015 s.d 2017
5. Fungsionaris PHMJ diperkenalkan dalam Ibadah Minggu setelah dilaksanakan serah terima dalam Sidang Majelis Jemaat.
6. Hal-hal yang belum diatur dalam juklak ini dapat dibijaki dengan tetap mengacu pada ketentuan GPIB yang berlaku.

 Pendeta Drs. P.K. Rumambi, M.Si Ketua Umum		 Pendeta J. Marlene Joseph, M.Th Sekretaris Umum
--	---	--

Lampiran A

Penjelasan Umum
Tentang
Pelaksana Harian Majelis Jemaat

1. PHMJ adalah bagian tak terpisahkan dari Majelis Jemaat karenanya secara organisatoris tidak berada di atas Majelis Jemaat
2. PHMJ bertugas untuk mengkoordinasikan kegiatan pelayanan sehari-hari dengan menjabarkan lebih lanjut atas seluruh keputusan Persidangan Sinode GPIB dan kebijakan GPIB pada umumnya serta melaksanakan keputusan-keputusan Sidang Majelis Jemaat.
3. Secara umum, tugas PHMJ tertuang dalam Peraturan Nomor 2 Pasal 9 sebagai berikut:
 - a. Menjabarkan keputusan SMJ dan mengatur penatalayanan di jemaat;
 - b. Mengelola administrasi dan perbendaharaan jemaat;
 - c. Menyiapkan SMJ, sidang-sidang atau rapat-rapat yang dianggap perlu serta pertemuan warga sidi Jemaat;
 - d. Memutuskan dan menyelesaikan hal-hal yang mendesak, sepanjang tidak bertentangan dengan Tata Gereja dan PPMJ yang berlaku, dan melaporkannya kepada SMJ terdekat;
 - e. Mewakili Majelis Jemaat ke dalam dan ke luar jemaat;
 - f. Membuat dan menyampaikan laporan berkala kepada Sidang Majelis Jemaat tentang penyelenggaraan persekutuan, pelayanan dan kesaksian;
 - g. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Majelis Sinode atas nama Majelis Jemaat;
 - h. Menyampaikan tembusan Laporan kegiatan tahunan untuk Majelis Sinode di teruskan ke BP MUPEL setempat untuk di kompilasi sebagai materi PST.

Lampiran B

Penjelasan tentang Tata Cara Pemilihan

Pimpinan Sidang menjelaskan tentang adanya 2 (dua) opsi pemilihan yaitu 2 tahap dan 1 tahap.

Pemilihan 2 tahap lebih memungkinkan terpilihnya seorang dengan kompetensi (kecakapan) yang sesuai dengan bidangnya namun memakan waktu yang relatif cukup lama.

Pemilihan 1 tahap relatif singkat waktunya. Cocok dilaksanakan di jemaat-jemaat yang tidak terlalu banyak jumlah anggota Majelis Jemaatnya.

Penetapan tata cara pemilihan ini diputuskan bersama dalam Sidang Majelis Jemaat yang dianggap sesuai dengan kondisi jemaat masing-masing.

Lampiran C

Penjelasan tentang Bidang Tugas dalam PHMJ

Pembidangan fungsi-fungsi dalam PHMJ

1. Ketua : Bidang I : Teologi dan Persidangan Gerejawi
2. Ketua I : Bidang II : Pelayanan dan Kesaksian
3. Ketua II : Bidang III : Gereja, Masyarakat dan Agama-Agama (GERMASA)
4. Ketua III : Bidang IV : Pembinaan & Pengembangan Sumber Daya Insani (PPSDI) dan Penguatan Peran Keluarga (PPK)
5. Ketua IV : Bidang V : Pembangunan Ekonomi Gereja
6. Ketua V : Bidang VI : Informasi, Organisasi, dan Komunikasi (INFORKOM) dan Penelitian Pengembangan (LITBANG)
7. Sekretaris : Pengendalian administrasi dan pengintegrasian kegiatan
8. Sekretaris I : Pendistribusian informasi, keputusan dan bidang sekretariat lainnya.
9. Sekretaris II : Mempersiapkan administrasi dan juga pengarsipan.
10. Bendahara : Perbendaharaan dan Pengelolaan Keuangan
11. Bendahara I : Perbendaharaan dan Pembukuan

Lampiran D₁

Formulir Pemilihan ~ Tahap Pencalonan
PHMJ 2017 s.d 2020
GPIB Jemaat

Fungsi :

Nama yang dicalonkan :

Stempel
Majelis
Jemaat