



**PERATURAN PELAKSANAAN**

**MUSYAWARAH PELAYANAN JEMAAT-JEMAAT**

**GPIB**

**JAWA BARAT II**

# **PEDOMAN / PERATURAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH PELAYANAN JEMAAT-JEMAAT GPIB JAWA BARAT II**

## **DASAR**

Pedoman / Peraturan Pelaksanaan Musyawarah Pelayanan GPIB Jawa Barat II disingkat PP Mupel GPIB Jabar II disusun berdasarkan :

1. Tata Dasar Tahun 2015 Pasal 14 : 1, 2, 3
2. Peraturan Pokok Nomor I Tahun 2015 Pasal 12 : 3
3. Peraturan Nomor 14 Tahun 2015 Pasal 1 sampai dengan Pasal 10
4. Ketetapan Persidangan Sinode XX Tahun 2015 Tentang Tata Gereja

## **Pasal 1 PENGERTIAN**

Musyawarah Pelayanan Jemaat-Jemaat GPIB disingkat Mupel GPIB adalah unit missioner lintas Jemaat disatu wilayah tertentu dalam pelayanan GPIB.

## **Pasal 2 BENTUK, STATUS DAN FUNGSI**

### **Bentuk**

Musyawarah Pelayanan GPIB Jawa Barat II atau disingkat MUPEL GPIB Jabar II adalah wadah kebersamaan yang dibentuk melalui Sidang Presbiter Jemaat-Jemaat GPIB di wilayah Jawa Barat II.

### **Status**

Mupel GPIB Jabar II adalah Jembatan dinamis lintas jemaat dan alat kebersamaan, persekutuan, pelayanan, kesaksian dari jemaat-Jemaat GPIB di Wilayah Jawa Barat II.

### **Fungsi**

1. Mupel GPIB Jabar II berfungsi untuk membicarakan kehadiran GPIB di Wilayah Jabar II dalam kebersamaan persekutuan, pelayanan dan kesaksian di Jemaat-Jemaat GPIB Jawa Barat II.
2. Membantu pelaksanaan program Sinodal ataupun program bersama Jemaat-Jemaat GPIB di wilayah Jawa Barat II.
3. Membantu komunikasi Jemaat-Jemaat GPIB di wilayah Jawa Barat II dengan Majelis Sinode.

## **Pasal 3 WILAYAH**

1. Batas Wilayah Mupel GPIB Jawa Barat II
  - 1.1 . Sebelah Utara berbatasan dengan Mupel DKI
  - 1.2 . Sebelah Timur berbatasan dengan Mupel Bekasi dan Mupel Jabar I
  - 1.3 . Sebelah Barat berbatasan dengan Mupel Banten
  - 1.4 . Sebelah Selatan berbatasan dengan Mupel Banten
2. Wilayah Pelayanan Mupel Jabar II meliputi :
  - 2.1 GPIB Jemaat ZEBAOTH Bogor
  - 2.2 GPIB Jemaat IMMANUEL Depok
  - 2.3 GPIB Jemaat PANCARAN KASIH Depok
  - 2.4 GPIB Jemaat GIDEON Kelapadua Depok
  - 2.5 GPIB Jemaat PETRA Ciluar-Bogor
  - 2.6 GPIB Jemaat PENGHARAPAN Cibinong
  - 2.7 GPIB Jemaat SHALOM Depok
  - 2.8 GPIB Jemaat SAWANGAN Depok
  - 2.9 GPIB Jemaat NEHEMIA Ciawi – Cisarua
  - 2.10 GPIB Jemaat SOLA GRATIA Semplak Bogor
  - 2.11 GPIB Jemaat PELITA HIDUP Depok
  - 2.12 GPIB Jemaat GALILEA Palabuhanratu
  - 2.13 GPIB Jemaat PANCORAN RAHMAT Depok
  - 2.14 GPIB Jemaat DAMAI SEJAHTERA Cileungsi
  - 2.15 GPIB Jemaat KORNELIUS Cigombong

- 2.16 GPIB Jemaat CIMANGGIS Depok
  - 2.17 GPIB Jemaat KARTIKA SEJAHTERA Tajur Halang - Bogor
  - 2.18 GPIB Jemaat CINERE Depok
  - 2.19 GPIB Jemaat TRINITAS Kota Wisata Kab. Bogor
  - 2.20 GPIB Jemaat BOJONG GEDE Bogor
  - 2.21 GPIB Jemaat BUKIT SENTUL Bogor
  - 2.22 GPIB Jemaat CIPEUCANG Jonggol
3. Jemaat GPIB di Jawa Barat II yang dilembagakan kemudian oleh Majelis Sinode GPIB.

#### **Pasal 4 REGIO**

1. Untuk kelancaran pelayanan dan untuk mencapai hasil yang baik, maka Mupel GPIB Jabar II **dapat** dibagi dalam Regio-Regio yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Pelayanan yang ditetapkan oleh Mupel GPIB Jabar II.
2. Regio dapat dibentuk dalam satu wilayah Mupel yang terlalu luas wilayah pelayanannya, yang oleh karena perkembangan dan guna pelaksanaan Panggilan dan PengutusanNya, dapat **diarahkan menjadi satu mupel sendiri.**
3. Regio bertugas menggalang kebersamaan serta mengerahkan daya dan dana di satu regio untuk melaksanakan Program Mupel GPIB Jabar II di Regio yang bersangkutan.
4. Majelis Jemaat – Majelis Jemaat di Regio dapat mengadakan Rapat untuk membahas pelaksanaan Program Mupel GPIB Jabar II di Regio bersangkutan.
5. Rapat Regio dapat dihadiri oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II.
6. Rapat Regio memilih : Koordinator, Wakil Koordinator, Pembantu Urusan Tata Usaha dan Pembantu Urusan Keuangan, untuk masa Jabatan yang sama dengan masa Jabatan Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II.
7. Koordinator Regio mengkoordinir pelaksanaan Program Mupel GPIB Jabar II di Regio bersangkutan.
8. Koordinator Regio menghadiri Rapat Koordinasi yang diadakan oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II untuk mengkoordinasikan pelaksanaan Program Mupel Jabar II di Wilayah Pelayanan Mupel GPIB Jabar II.
9. Hasil Rapat Koordinasi dengan Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II pada butir 8 diatas, disampaikan kepada semua Jemaat di Regio yang bersangkutan.
10. Koordinator Regio dipilih dari Presbiter Mupel GPIB Jabar II.

#### **Pasal 5 TUGAS DAN WEWENANG**

1. Mupel GPIB Jabar II melaksanakan Program bersama yang diserahkan kepadanya oleh Jemaat-Jemaat GPIB Jawa Barat II melalui Sidang Wilayah, Sidang Tahunan dan Rapat Kerja.
2. Bertugas melaksanakan Program Sinodal yang diserahkan kepadanya oleh Majelis Sinode.
3. Mengkomunikasikan kepada Jemaat- Jemaat GPIB Mupel Jabar II kesepakatan yang ditetapkan dalam Sidang Wilayah, Rapat Kerja maupun oleh Majelis Sinode.
4. Membantu menggerakkan Jemaat- Jemaat agar dalam kebersamaannya mampu melaksanakan Persekutuan, Pelayanan dan Kesaksian ditengah masyarakat.
5. Mengumpulkan dan mengolah data-data serta informasi untuk kepentingan Jemaat-Jemaat dan kepentingan bersama di wilayah Mupel GPIB Jabar II serta kepentingan Sinodal, dalam rangka meningkatkan Pelayanan dan Kesaksian GPIB.
6. Menggiatkan usaha-usaha pengadaan dan pengerahan daya dan dana untuk pelaksanaan Program dan Proyek Pelayanan Kesaksian bersama di Jemaat Mupel GPIB Jabar II dan Sinodal.
7. Menyusun **Program Kerja/Rencana Kerja** dan Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran setiap awal Tahun Kerja.
8. Menghadiri Rapat Kerja dan Persidangan Sinodal.
9. Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II dan atau Majelis Sinode dapat memberikan wewenang kepada Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II untuk mengadakan hubungan keluar dengan Badan / Lembaga Gereja lain ataupun Badan/Lembaga Masyarakat/Pemerintah.
10. Menghadiri Persidangan Sinode Tahunan dengan menyampaikan laporan Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II sebagai kompilasi laporan perkembangan Jemaat Mupel GPIB Jabar II.

#### **Pasal 6 BADAN PELAKSANA**

1. Untuk melaksanakan tugas dan wewenang serta kegiatan Rutinnya, Mupel GPIB Jabar II menetapkan Badan Pelaksana.
2. Badan Pelaksana Mupel GPIB Jawa Barat II terdiri dari:
  - Ketua : Pendeta
  - Ketua I : Pendeta
  - Ketua II : Pendeta

- |               |   |                 |
|---------------|---|-----------------|
| Ketua III     | : | Penatua/Pendeta |
| Ketua IV      | : | Diaken/Penatua  |
| Ketua V       | : | Diaken/Penatua  |
| Sekretaris    | : | Pendeta         |
| Sekretaris I  | : | Pendeta         |
| Sekretaris II | : | Diaken/Penatua  |
| Bendahara     | : | Diaken/Penatua  |
| Bendahara I   | : | Diaken/Penatua  |
3. Badan Pelaksana Mupel, dipilih dari unsur Diaken, Penatua dan Pendeta oleh keputusan Sidang Wilayah Sidang Wilayah.
  4. Masa Tugas Badan Pelaksana Mupel Jawa Barat II sama dengan masa tugas Pelaksana Harian Majelis Jemaat yaitu 2 tahun 6 bulan.
  5. Badan Pelaksana berwenang mengadakan Rapat Kerja, Sidang Tahunan dan Sidang Wilayah dalam rangka mewujudkan kebersamaan Panggilan dan Pengutusan Nya di Wilayah Mupel GPIB Jabar II.
  6. Setiap Fungsionaris Badan Pelaksana Mupel GPIB Jawa Barat II, hanya dapat dipilih untuk 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
  7. Apabila terjadi jabatan lowong, maka pemilihan untuk pengisian kekosongan (antar waktu) dilaksanakan pada Rapat Kerja terdekat atau Sidang Istimewa.
  8. Tata cara pemilihan untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut diserahkan kepada Rapat Kerja atau Sidang Istimewa.
  9. Badan Pelaksana bertanggung jawab atas tugas dan wewenang yang dipercayakan kepadanya, sebagai alat kebersamaan dan jembatan dinamis Majelis Sinode dan Majelis Jemaat.
  10. Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pelaksana dapat membentuk Badan-Badan Pembantu dan alat-alat Pelaksana :
    - 10.1 Koordinator Regio.
    - 10.2 Koordinator Wilayah Pelkat.
    - 10.3 Crisis Center
    - 10.4 Multi Media
    - 10.5 Panitia-Panitia.
    - 10.6 Tim Kerja/Kelompok Kerja sesuai kebutuhan.
    - 10.7 Sekretariat.
  11. Untuk kelancaran tugasnya BP Mupel berwenang untuk mengangkat dan atau memberhentikan pegawai atau Staff.

## Pasal 7

### URAIAN TUGAS BADAN PELAKSANA

1. **Ketua membidangi :**  
Teologi & Persidangan Gerejawi (TPG): meliputi Bidang Iman, Ajaran, Ibadah, Musik Gerejawi dan Pengkajian Teologi, Persidangan Gerejawi
2. **Ketua I membidangi :**  
Pelayanan dan Kesaksian (PELKES) : meliputi Bidang Pengembangan dan Penatalayanan Pos Pelkes, PMKI, Diakoni, Krisis Center (Satgas Penanggulangan Bencana)
3. **Ketua II membidangi :**  
Gereja, Masyarakat dan Agama-Agama (GERMASA) :  
meliputi Bidang Keesaan Gereja (Oikumene), Kemasyarakatan : Hak Azasi Manusia (HAM), Hukum, Lingkungan Hidup dan Lintas Agama-Agama.
4. **Ketua III membidangi :**  
Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Insani (PPSDI) :  
meliputi Bidang Pembinaan dan Pengembangan Warga Gereja (Warga Jemaat, Kategorial dan Presbiter)  
Pelayanan Kategorial (PELKAT) : meliputi Bidang Peningkatan Peran Keluarga (PPK) : Anak, Teruna, Pemuda, Perempuan, Bapak dan Kaum Lanjut Usia serta Kelompok Profesi dan Fungsional.
5. **Ketua IV membidangi :**  
Pembangunan Ekonomi Gereja (PEG): meliputi Bidang Keuangan (Perbendaharaan dan Akuntansi), Daya dan Dana, Pemanfaatan dan Pengembangan Harta Milik, Badan Usaha/Badan Hukum GPIB.
6. **Ketua V membidangi :**  
Informasi, Organisasi dan Komunikasi (INFORKOM) :  
meliputi Bidang Sistem Informasi Manajemen (SIM), Perencanaan Organisasi dan Komunikasi, Penelitian dan Pengembangan (LITBANG)

7. **Sekretaris :**
  - 7.1 Bersama Ketua menangani Bidang yang menjadi tanggung jawab Ketua
  - 7.2 Bersama para Ketua menetapkan kebijakan Jemaat-Jemaat, pengendalian Administrasi, pengintegrasian kegiatan dan Personalia.
  - 7.3 Bersama Ketua V menangani Bidang yang menjadi Tanggung Jawab Ketua V.
  - 7.4 Bertanggung Jawab dalam Tugas Kesekretariatan
8. **Sekretaris I :**
  - 8.1 Bersama Ketua I dan Ketua II menangani Bidang-Bidang yang menjadi Tanggung Jawab Ketua I dan Ketua II.
  - 8.2 Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas kesekretariatan.
  - 8.3 Bersama Sekretaris mempersiapkan laporan-laporan dan Keputusan-Keputusan Sidang dan Rapat.
9. **Sekretaris II :**
  - 9.1 Bersama Ketua III dan Ketua IV menangani Bidang-Bidang yang menjadi Tanggung Jawab Ketua III dan Ketua IV.
  - 9.2 Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas kesekretariatan.
  - 9.3 Bersama Sekretaris mempersiapkan laporan-laporan dan Keputusan-Keputusan Sidang dan Rapat.
10. **Bendahara :**
  - 10.1 Perbendaharaan.
  - 10.2 Bertanggung Jawab atas Pengelolaan Keuangan.
  - 10.3 Bersama Ketua IV menentukan kebijakan dibidang Keuangan.
  - 10.4 Mempersiapkan Laporan Keuangan Mupel GPIB Jabar II untuk disampaikan dalam Sidang dan Rapat Kerja.
11. **Bendahara I :**
  - 11.1 Perbendaharaan : membantu Bendahara dalam Pengelolaan Keuangan.
  - 11.2 Pembukuan : mempersiapkan Laporan-Laporan Keuangan.

## **Pasal 8**

### **PERSYARATAN FUNGSIONAL BADAN PELAKSANA**

Calon Fungsiaris Badan Pelaksana Mupel harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Calon adalah Presbiter peserta Persidangan Mupel GPIB Jabar II, yang adalah utusan Jemaat dan membawa Surat Tugas serta mendapat mandat dari Majelis Jemaat.
2. Calon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - 2.1 **Kualitatif :**
    - a. Presbiter GPIB
    - b. Memiliki Sifat Gembala
    - c. Memiliki Kepemimpinan Misioner dan Penatalayanan Gerejawi.
    - d. Memiliki Dedikasi dan Kesetiaan kepada GPIB.
    - e. Memiliki Wawasan mengenai GPIB, Oikumene dan masyarakat.
    - f. Sehat Jasmani dan Rohani.
  - 2.2 **Administrasi :**
    - a. Berijazah sekurang-kurangnya S1. atau SMA PLUS
    - b. Menyatakan Kesediaannya secara tertulis apabila terpilih
    - c. Belum menjalani 2 (dua) kali masa tugas berturut-turut sebagai fungsiaris Badan Pelaksana Mupel GPB Jabar II.
    - d. Yang bersangkutan bukan anggauta Panitia Pemilihan.
    - e. Harus hadir dalam Ruang Pemilihan pada saat proses Pemilihan berlangsung.
    - f. Khusus untuk fungsi Bendahara harus memahami pengelolaan Perbendaharaan / Keuangan.

## **Pasal 9**

### **TATA CARA PEMILIHAN**

1. **Penjelasan :**
  - 1.1 Masa Tugas fungsiaris BP Mupel GPIB Jabar II adalah 2(dua) tahun 6 (enam) bulan dan dapat dipilih kembali.
  - 1.2 Seseorang tidak dapat dipilih kembali selaku fungsiaris Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II setelah menjalankan 2 (dua) kali masa tugas berturut-turut.
  - 1.3 Seseorang yang disebut pada butir 1.2 diatas dapat dipilih kembali selaku fungsiaris BP Mupel Jabar II, setelah melewati masa jeda selama 1 (satu) kali masa tugas.
  - 1.4 Seorang Pendeta / KMJ sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan telah bertugas di salah satu Jemaat Mupel GPIB Jabar II
  - 1.5 Pemilihan Badan Pelaksana Mupel dilakukan melalui Sidang Wilayah oleh Panitia Pemilihan, sesuai petunjuk pelaksanaan Pemilihan dari Majelis Sinode

- 1.6 Panitia Pemilihan dipilih dari antara Peserta Sidang Wilayah dengan jumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang, terdiri dari Ketua Sekretaris dan Anggauta dan ditetapkan oleh Sidang.
- 1.7 Pemilihan dari dan oleh peserta Sidang Wilayah sesuai dengan Pengutusan Jemaat-Jemaat dengan Surat Tugas / Mandat dari Jemaat.
- 1.8 Pemilihan dilaksanakan secara Langsung, Bebas dan Rahasia.
- 1.9 Badan Pelaksana dan Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II masing-masing mempunyai 1 (satu) suara, dan berhak untuk memilih dan dipilih (jika belum menjalankan 2 (dua) kali masa Tugas berturut-turut).
- 1.10 Jumlah Suara adalah sama dengan Jumlah Jemaat ditambah satu suara BP dan satu suara BPP  
Contoh : Jumlah Jemaat = 22, + BP = 1, BPP = 1 Total suara = 24.
- 1.11 Badan Pelaksana dan Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II yang terpilih diperkenalkan didalam Ibadah Minggu di salah satu Jemaat di Wilayah Mupel GPIB Jabar II.

## 2. Tata Cara Pemilihan dapat dilakukan :

### 2.1 Cara Pemilihan dengan 1 (satu) Tahap

- a. Pemilihan untuk Fungsionaris Badan Pelaksana yaitu Ketua, Ketua I, Ketua II, Ketua III, Ketua IV dan Ketua V dilakukan pemilihan sekaligus.
- b. Formulir Pemilihan dibagi kepada Peserta Sidang, dan berhak untuk memilih 1 (satu) orang untuk setiap Jabatan dari daftar calon yang berhak dipilih.
- c. Setelah Formulir untuk Ketua sampai dengan Ketua V diisi, dikumpulkan kembali dan dihitung. Jumlah Formulir harus sama dengan jumlah yang hadir.
- d. Calon yang dinyatakan terpilih untuk satu Jabatan harus memperoleh suara terbanyak.
- e. Calon yang dinyatakan terpilih wajib menyatakan kesediaan dengan mengisi Formulir yang telah disiapkan.
- f. Selanjutnya, setelah dinyatakan fungsionaris para Ketua yang terpilih, dilaksanakan pemilihan fungsi Sekretaris, Sekretaris I, Sekretaris II dan dilaksanakan seperti pada butir a sampai dengan butir e.
- g. Selanjutnya dilaksanakan pemilihan fungsionaris Bendahara dan Bendahara I (dilaksanakan seperti pada butir a sampai dengan butir e).
- h. Seluruh Proses Pemilihan, hasilnya dituangkan dalam "Berita Acara Pemilihan".

### 2.2 Cara Pemilihan dengan 2 (dua) Tahap.

- a. Pemilihan tiap-tiap fungsionaris Badan Pelaksana dilakukan dengan cara pemilihan satu persatu dengan 2 (dua) tahap, yakni : Tahap Pencalonan dan Tahap Penetapan.
- b. Formulir Pemilihan untuk **Tahap Pencalonan**, dibagikan kepada Setiap Jemaat Peserta Sidang.
- c. Setiap Jemaat yang hadir, berhak memilih 1 (satu) orang untuk setiap Jabatan dari daftar yang berhak dipilih.
- d. Setelah Formulir selesai diisi, dikumpulkan kembali dan dihitung. (Jumlah Formulir harus sama dengan jumlah yang hadir).
- e. Jumlah suara terbanyak (3 orang) untuk **Tahap Pencalonan** dari tiap fungsi, diajukan sebagai calon untuk **Tahap Penetapan**.
- f. Presbiter yang dicalonkan wajib menyatakan kesediaan dengan mengisi Formulir yang telah disiapkan.
- g. Formulir Pemilihan untuk **Tahap Penetapan** dibagikan kepada Setiap Jemaat Peserta Sidang.
- h. Setelah diisi, dikumpulkan kembali dan dihitung jumlahnya. (Jumlahnya harus sama dengan jumlah yang hadir).
- i. Jumlah suara terbanyak (1 orang) di tiap fungsi dinyatakan sebagai fungsionaris bidang tersebut.
- j. Setiap Tahap Pemilihan disediakan formulir untuk maksud itu.
- k. Seluruh Proses Pemilihan dan hasilnya dituangkan dalam "Berita Acara Pemilihan".

## Pasal 10

### SIDANG DAN RAPAT

1. **Sidang Wilayah** untuk menetapkan Badan Pelaksana dan Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II serta menetapkan Program Kerja dan Anggaran 2 Tahun 6 Bulan.
2. **Sidang Tahunan** dilaksanakan selambat-lambat nya 2 minggu setelah Sidang Tahunan Sinode, dan diawali dengan Temu Wicara PPSDI dan Pelkat.
3. **Sidang Istimewa** dapat diadakan sewaktu-waktu apabila di usulkan oleh 2/3 jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II.
4. **Sidang Khusus** dapat dilaksanakan oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dengan Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II.
5. **Rapat Kerja** diadakan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali untuk mengevaluasi pelaksanaan Program Kerja dan mempersiapkan pelaksanaan Program Kerja semester berikutnya, dan diawali dengan Temu Wicara PPSDI dan Pelkat.
6. **Rapat kordinasi** diadakan antar Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dengan semua unit-unit pelaksana dalam rangka evaluasi dan koordinasi kegiatan pelaksanaan program kerja.

7. **Rapat Badan Pelaksana** Mupel GPIB Jabar II diadakan sekali dalam 1 bulan atau sewaktu-waktu apabila di perlukan.
8. Sidang pada Pasal 1 dan 2 pasal ini dipimpin oleh Majelis Ketua yang dibentuk pada saat itu.
9. Sidang dan Rapat dimaksud dalam ayat 3, 4, 5, 6 dan 7 pasal ini, dipimpin oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II menurut Tata Tertib Sidang dan Rapat yang berlaku.
10. Sebelum Sidang dan Rapat, Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II menyampaikan undangan disertai agenda Sidang/Rapat dan risalah Sidang/Rapat sebelumnya kepada Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II selambat-lambat nya 1 minggu sebelum pelaksanaan Sidang/Rapat.

## **Pasal 11**

### **TATA TERTIB SIDANG DAN RAPAT**

1. Peserta Sidang dan Rapat dilingkungan Mupel GPIB Jabar II adalah :
  - 1.1 Presbiter utusan Jemaat-Jemaat GPIB di Jawa Barat II sebanyak 3 (tiga) orang terdiri dari Diaken, Penatua, Pendeta dengan mendapat Surat Tugas dari Jemaat Pengutus.
  - 1.2 Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II.
  - 1.3 Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II
  - 1.4 Undangan lainnya yang di tentukan oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II
2. Sidang dan Rapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 2.1 Sidang/Rapat dinyatakan sah dan dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh setengah ditambah satu dari Jumlah Jemaat GPIB di Mupel Jabar II
  - 2.2 Bilamana quorum tidak tercapai, Sidang/Rapat ditunda paling lama 1 jam. Setelah selesai masa penundaan, Sidang/Rapat dapat di teruskan dan dinyatakan sah tanpa memperhatikan quorum.
3. Agenda Sidang/Rapat diusul oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dan di tetapkan oleh peserta Sidang /Rapat.
4. Pimpinan Sidang Tahunan di usulkan oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II sebagai Majelis Pemandu Sidang yang terdiri dari 3 orang utusan jemaat dengan unsur Diaken/Penatua/Pendeta dan didampingi oleh Sekretaris BP Mupel GPIB Jabar II sebagai Sekretaris Persidangan.
5. Dalam Sidang Wilayah Panitia Pemilihan Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dan Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II diusulkan oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dan ditetapkan oleh Sidang.
6. Hak suara dan hak bicara diatur sebagai berikut :
  - 6.1 Semua peserta Sidang/Rapat memiliki hak bicara.
  - 6.2 Untuk kelancaran Sidang/Rapat secara efisien dan efektif hak bicara diatur perjemaat. Tiap perutusan jemaat mempercayakan hak bicaranya kepada 1 orang dalam satu babak.
  - 6.3 Setiap perutusan mempunyai hak interupsi terhadap pembicaraan yang menyimpang dari pokok yang dibicarakan.
  - 6.4 Setiap Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II, Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dan Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II mempunyai 1 (satu) hak suara dalam mengambil keputusan dalam pemilihan.
  - 6.5 Setiap Peserta Sidang dapat berbicara setelah memperoleh izin dari pimpinan sidang.
  - 6.6 Setiap Peserta Sidang wajib memelihara tata karma dan mematuhi tata tertib sidang dalam menyampaikan pendapatnya, demi kelancaran jalannya sidang
  - 6.7 Peserta Sidang mengajukan pertanyaan, masukan, saran ataupun pendapat secara singkat jelas dan padat serta santun, maksimal 3 (tiga) menit.
7. Pengambilan keputusan
  - 7.1 Setiap keputusan sedapat mungkin diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.
  - 7.2 Apabila pemungutan suara harus dilakukan sebagai cara untuk mengambil keputusan, maka seluruh peserta harus menerima hasil pemungutan suara tersebut.
8. Selama acara sidang berlangsung peserta diminta untuk tidak mengaktifkan telepon genggam atau diatur dalam mode diam.
9. Setiap Peserta Sidang diwajibkan untuk mengikuti seluruh acara sesuai agenda sidang sampai selesai, kecuali atas izin pimpinan sidang.
10. Seluruh hasil Sidang/Rapat dibacakan dalam bentuk resume sebelum Sidang/Rapat ditutup.
11. Hasil Sidang dan Rapat Kerja, disampaikan kepada Jemaat-Jemaat di wilayah Mupel GPIB Jabar II, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Sidang/Rapat Kerja dilaksanakan.

## **Pasal 12**

### **PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN**

1. Program Mupel GPIB Jabar II adalah :



- 1.1 Program dari Jemaat-Jemaat di Wilayah Mupel GPIB Jabar II yang diserahkan kepada Mupel GPIB Jabar II untuk dilaksanakan bersama-sama di Wilayah Mupel GPIB Jabar II di bawah koordinasi Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II.
- 1.2 Program Sinodal yang diputuskan dalam Persidangan Sinode atau Persidangan Sinode Tahunan yang diteruskan oleh Majelis Sinode untuk dilaksanakan di Wilayah Mupel GPIB Jabar II.
2. Program Kerja dan Anggaran Mupel GPIB Jabar II yang tersebut pada butir 1 di atas tercantum dalam Program Kerja Kerja dan Anggaran Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II dan ataupun Program kerja Sinodal.
3. Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II mengirim draft Program Kerja dan Anggaran Mupel GPIB Jabar II ke Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II sebagai bahan masukan dalam Program Kerja dan Anggaran Jemaat-Jemaat di Wilayah Mupel GPIB Jabar II.
4. Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran ( RKA ) menjadi Program Kerja dan Anggaran ( PKA ). di Sidang Tahunan dan Sidang Wilayah.

### **Pasal 13**

#### **PERBENDAHARAAN**

1. Sumber Penerimaan Mupel GPIB Jabar II diperoleh dari:
  - 1.1 Kontribusi dari jemaat-jemaat di wilayah Mupel Jabar II sesuai dengan jumlah yang di sepakati bersama pada setiap tahun anggaran.
  - 1.2 Usaha dana lainnya.
2. Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II adalah seluruh harta milik yang ada di Mupel GPIB Jabar II.
3. Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II berfungsi sebagai alat penunjang pelayanan dalam melaksanakan Panggilan dan Pengutusan secara tepat sasaran (efektif) dan tepat guna (efisien)
4. Ruang Lingkup Kegiatan Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II untuk lingkup Mupel GPIB Jabar II dan Lingkup Jemaat-Jemaat Mupel GPIB Jabar II meliputi :
  - 4.1 Menyusun, memutakhirkan dan mengimplementasikan anggaran penerimaan dan pengeluaran serta memantau varian-varian yang terjadi antara anggaran dan realisasi.
  - 4.2 Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang, termasuk uang di Bank dan Pengaturan pemanfaatan dan pengelolaannya.
  - 4.3 Menyimpan, memelihara dan mengelola perbendaharaan termasuk dokumen pendukungnya dengan cermat, bertanggung jawab dan bijaksana.
  - 4.4 Menyelenggarakan catatan pembukuan yang memenuhi ketentuan yang berlaku.
  - 4.5 Menyusun Laporan Keuangan yang tepat waktu dan relevan sebagai materi Sidang.
5. Tahun Program dan Anggaran Mupel GPIB Jabar II adalah tanggal 1 April tahun berjalan sampai dengan 31 Maret tahun berikutnya.
6. Dalam mengelola perbendaharaannya Mupel GPIB Jabar II menganut sitem sentralisasi terbatas.
7. BP Mupel GPIB Jabar II diwajibkan menyampaikan laporan penerimaan dan pengeluaran setiap akhir semester kepada Jemaat-Jemaat di Wilayah Mupel GPIB Jabar II setelah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II melalui Rapat Kerja dan Sidang Tahunan Mupel GPIB Jabar II.
8. Apabila bendahara dan bendahara I berhalangan untuk jangka waktu tertentu maka tugas perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II di jabat sementara oleh fungsionaris BP Mupel Jabar II yang di tunjuk oleh BP Mupel GPIB Jabar II.
9. Bendahara berkewajiban menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan Mupel GPIB Jabar II kepada Rapat Kerja dan Sidang Tahunan Mupel GPIB Jabar II setiap 6 (enam) bulan setelah di periksa dan ditanda tangani oleh Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II.
10. Semua laporan pertanggung-jawaban keuangan Mupel GPIB Jabar II harus di tanda tangani oleh Ketua IV dan Bendahara.

### **Pasal 14**

#### **BADAN PEMERIKSA PERBENDAHARAAN MUPEL GPIB JABAR II**

1. Untuk melaksanakan tugas pengawasan terhadap pengelolaan perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II, dibentuk Badan Pemeriksa Perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II disingkat BPPM.
2. Anggota BPPM :
  - 2.1 Anggota BPPM dipilih dan ditetapkan oleh sidang wilayah.
  - 2.2 Persyaratan anggota BPPM sama dengan persyaratan BP Mupel GPIB Jabar II.
  - 2.3 BPPM terdiri dari 3 (tiga) orang yaitu ketua, sekretaris dan anggota.
  - 2.4 Anggota BPPM dipilih dari peserta sidang wilayah yang menguasai pembukuan/pengelolaan keuangan.
3. Tugas BPPM :
  - 3.1 Memberikan petunjuk/bimbingan dibidang penatalayanan keuangan agar dapat dijalankan menurut prosedur kerja yang berlaku di GPIB.
  - 3.2 Meneliti, memeriksa pengelolaan perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II sesuai program/anggaran berjalan.



- 3.3 Memberikan kesaksian/ Pernyataan tentang kebenaran formil dan materiil dalam rangka penilaian pertanggung jawaban perbendaharaan Mupel GPIB Jabar II.
4. Biaya-biaya yang di perlukan untuk pelaksanaan tugas BPPM dibebankan kepada anggaran Mupel GPIB Jabar II.
5. Hasil pemeriksaan uang kas dan bank, disampaikan kepada Rapat Kerja, Sidang Tahunan, Sidang Wilayah untuk dijadikan bahan penilaian Jemaat-Jemaat di Mupel GPIB Jabar II di bidang perbendaharaan
6. Masa tugas BPPM sesuai dengan masa tugas BP Mupel GPIB Jabar II.

#### **Pasal 15**

#### **KOORDINATOR REGIO**

1. Koordinator Regio mengkoordinir pelaksanaan program Mupel GPIB Jabar II di Regio.
2. Koordinator Regio menghadiri rapat koordinasi yang diadakan Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II untuk mengkoordinasikan pelaksanaan Program Mupel GPIB Jabar II.
3. Hasil rapat koordinasi dengan Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II tersebut pada butir 2 di atas di sampaikan kepada semua Jemaat di regio yang bersangkutan.

#### **Pasal 16**

#### **KOORDINATOR WILAYAH (KORWIL) PELKAT**

1. Koordinator Wilayah Pelkat sesuai Kategori adalah salah satu Badan Pembantu dan Alat Pelaksana Mupel sesuai Kategori Pelkat (Pelayanan Anak, Persekutuan Teruna, Gerakan Pemuda, Persekutuan Kaum Perempuan, Persekutuan Kaum Bapak dan Persekutuan Kaum Lanjut Usia).
2. Koordinator Wilayah Pelkat Mupel GPIB Jabar II diangkat dan ditetapkan oleh Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II dengan susunan untuk masing-masing Pelkat yaitu : Koordinator Wilayah (Korwil) 1 orang, dan Wakil Koordinator Wilayah (Wakorwil) 1 orang.
3. Tugas Korwil dan Wakorwil Pelkat adalah menunjang kegiatan kebersamaan di wilayah Mupel GPIB Jabar II dan Menunjang Pelaksanaan Program Kerja Mupel di ke enam Pelkat.
4. Masa Tugas Korwil dan Wakorwil Pelkat sama dengan masa tugas Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II (2 Tahun 6 Bulan).
5. Korwil dan Wakorwil Pelkat sesuai Kategori diperkenalkan didalam Ibadah Minggu salah satu Jemaat di Wilayah Mupel GPIB Jabar II.
6. Korwil dan Wakorwil Pelkat hanya diperkenankan menjabat 2 (dua) periode berturut-turut dalam rangka proses Kaderisasi.
7. Penggantian antar waktu Korwil atau Wakorwil apabila mengundurkan diri atau disebabkan halangan lainnya dilaksanakan pada Temu Wicara terdekat
8. Korwil atau Wakorwil harus salah satu dari pengurus ditingkat jemaat dan di Rekomendasi oleh Majelis Jemaat dan telah diteguhkan di tingkat Jemaat.

#### **Pasal 17**

#### **PANITIA DAN KELOMPOK KERJA**

Untuk melaksanakan tugasnya BP Mupel dapat membentuk dan menetapkan panitia/ kelompok kerja sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 18**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

1. Peraturan Pelaksanaan Mupel GPIB Jawa Barat II ini mulai berlaku sejak tanggal penetapan.
2. Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka semua Peraturan mengenai Mupel GPIB Jabar II yang ditetapkan sebelumnya tidak berlaku lagi.
3. Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Pelaksanaan Mupel GPIB Jabar II ini, maka akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Mupel GPIB Jabar II.
4. Perubahan Peraturan Pelaksanaan ini, hanya dapat di lakukan di dalam dan oleh Sidang Wilayah Mupel GPIB Jabar II, apabila :
  - 4.1 Diusulkan oleh 2/3 jumlah Jemaat di Mupel GPIB Jabar II.
  - 4.2 Diusulkan secara tertulis oleh BP Mupel dan di setuju oleh 2/3 jumlah Jemaat Mupel GPIB Jabar II.

Peraturan Pelaksanaan Mupel GPIB Jabar II disusun oleh : Tim Khusus yang dibentuk pada Sidang Wilayah Mupel GPIB Jabar II tahun 2018

Ditetapkan di : New Panjang Jiwo Resort Bogor  
Pada Tanggal : 17 Maret 2018

Badan Pelaksana Mupel GPIB Jabar II

Masa bakti 2015-2017



**Pdt. Daniel Johanes Christian Lumentut, S.Th.**  
**Ketua**

**Pdt. Deasy Elizabeth Wattimena-Kalalo, S.Th.**  
**Sekretaris**