

**BUKU
PANDUAN TUGAS PELAYANAN
GKJ SUKOHARJO**

Edisi Pertama Tahun 2024

Penyusun

Pdt. Widhewani Suwandi

Pnt. SY. Kristianto

Pnt. Sri Wiyono

Pnt. Yan Lely Gunarti Susilaningsih

Pnt. Christine Cahyaningsih

Pnt. Emanuel Gunawan

Pnt. Daniel Tri Wibawa

Pnt. Tri Hardono

KATA PENGANTAR

Gereja adalah organisme sekaligus organisasi. Sebagai organisme, gereja adalah kehidupan yang berkembang dan bertumbuh. Sementara sebagai organisasi, gereja adalah sistem yang dibangun untuk menata dan mengelola perkembangan dan pertumbuhan itu. Maka, jika Pokok-pokok Ajaran GKJ menyatakan bahwa gereja adalah “kehidupan bersama religius yang berpusat pada Yesus Kristus”, kedua pengertian di atas (gereja sebagai organisme dan organisasi) berlaku untuk memahami dinamika yang terjadi di dalamnya. Yang pertama, sebagai organisme, komunitas gereja berupaya untuk terus bertumbuh dan menjawab panggilan iman dalam kasih sebagaimana diteladankan Kristus sendiri. Yang kedua, gereja sebagai organisasi merupakan tatanan yang menjadikan kehidupan bersama itu bisa dilakukan dengan tujuan yang jelas, yakniewartakan kasih penyelamatan Allah dan saling memelihara iman.

Buku ini disusun guna menjadi pedoman bagi pelayan gereja memahami dinamika dan tugasnya berdasarkan pemahaman di atas. Pelayan di gereja, khususnya mereka yang menerima anugerah jabatan gerejawi (Penatua, Diaken dan Pendeta) adalah orang-orang yang dipanggil untuk memimpin serta memastikan supaya gerak organik dan organisasi gereja berlangsung dengan baik.

Untuk itu, pedoman serta panduan yang disusun dalam buku ini diharapkan dapat menolong setiap pelayan dalam memahami dan menjalankan tugas kewajiban pelayanan sesuai fungsinya berdasarkan Pokok-pokok Ajaran GKJ dan Tata Gereja dan Tata Laksana GKJ. Dalam penjabaran dan panduan yang sederhana, beberapa acuan pelayanan seperti; panduan Percakapan Gerejawi, pedoman organisasi gereja, dan panduan pelayanan ruktilya yang ada dalam kompilasi ini bisa dipakai setiap pelayan yang belajar untuk mempersiapkan dan terus memperlengkapi diri dalam tugas-tugasnya sebagai Majelis GKJ Sukoharjo.

Selamat Melayani!

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
ORGANISASI GKJ SUKOHARJO	5
BAB I: VISI MISI	5
BAB II: ORGANISASI GKJ SUKOHARJO	5
BAB III: MAJELIS PEKERJA HARIAN	8
BAB III: BIDANG KEESAAAN	10
BAB IV: BIDANG PEMBINAAN WARGA GEREJA (PWG)	10
BAB V: BIDANG KESAKSIAN DAN PELAYANAN (KESPEL)	13
BAB VI: BIDANG PENATALAYANAN	14
BAB VII: LAIN-LAIN	15
PEDOMAN PELAKSANAAN PELAYANAN MAJELIS	17
SIDANG MAJELIS	17
TATA CARA PEMILIHAN MAJELIS	17
TATA CARA PENERIMAAN WARGA BARU	19
PELAYANAN PERJAMUAN KUDUS	19
PENGERTIAN & TUJUAN PERCAKAPAN GEREJAWI	21
PERCAKAPAN GEREJAWI BAPTIS DEWASA DAN SIDI	23
PERCAKAPAN GEREJAWI BAPTIS ANAK	24
PERCAKAPAN GEREJAWI PEMBERKATAN NIKAH	25
PERCAKAPAN GEREJAWI PERTOBATAN	26
PERCAKAPAN GEREJAWI PERKUNJUNGAN WARGA BARU	27
PERCAKAPAN GEREJAWI PERKUNJUNGAN CALON MAJELIS	28

ORGANISASI GKJ SUKOHARJO

Bagian ini memuat hal-hal mendasar mengenai organisasi GKJ Sukoharjo

BAB I: VISI MISI

A. VISI

Menjadi rekan sekerja Allah mewujudkan Rumah Bersama yang damai di lingkungan masyarakat Sukoharjo.

B. MISI

1. Menggali, menghimpun, mengembangkan potensi warga untuk mewujudkan rumah bersama.
2. Membina warga gereja agar menjadi pribadi yang mandiri.
3. Membina keluarga-keluarga agar mampu menghayati kehadiran Allah dalam kehidupan bersama.
4. Berpartisipasi aktif, kritis dan kreatif dalam pembangunan di bidang sosial, politik, ekonomi, budaya, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, kesetaraan gender, HAM, dan lingkungan hidup.
5. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mewujudkan rumah bersama.

BAB II: ORGANISASI GKJ SUKOHARJO

A. STRUKTUR ORGANISASI GKJ SUKOHARJO

Struktur organisasi gereja GKJ Sukoharjo terdiri dari Majelis Gereja yang dibantu oleh Kantor Gereja, Badan Pembantu Majelis (BPM), Pengurus Kelompok, dan Pengurus Pepanahan.

B. STRUKTUR MAJELIS GEREJA

1. Majelis Gereja (Majelis) terdiri dari Pendeta, Penatua dan Diaken yang dipilih oleh warga berdasarkan mekanisme yang diatur oleh Tata Gereja dan Tata Laksana GKJ, dan persidangan majelis GKJ Sukoharjo
2. Setiap anggota majelis (kecuali Pendeta) dapat ditugaskan di kelompok atau pepanahan mana saja sesuai kebutuhan yang diatur dalam persidangan majelis.
3. Struktur Majelis GKJ Sukoharjo terdiri dari: Majelis Pekerja Harian (Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Ketua-ketua Bidang), Bidang Keesaan, Bidang Pembinaan Warga Gereja (PWG), Bidang Kesaksian dan Pelayanan (KesPel), dan Bidang Penatalayanan.

4. Masing-masing bidang terdiri dari seorang ketua yang bertugas mengkoordinasikan kerja bidang tersebut. Apabila dipandang perlu dapat mengangkat sekretaris atau jabatan organisasi lain untuk menunjang kinerja bidang tersebut.
5. Aturan mengenai persyaratan calon majelis, pemilihan majelis, dan masa jabatan majelis mengacu kepada Tata Gereja dan Tata Laksana Gereja Kristen Jawa 2018 dan kesepakatan dalam Sidang Majelis.

C. KANTOR GEREJA

1. Kantor Gereja merupakan unit pelaksana kegiatan operasional majelis gereja, yang dijalankan oleh pegawai kantor gereja yang bertanggung jawab terhadap Majelis.
2. Yang dimaksud sebagai pegawai Kantor Gereja adalah pegawai administrasi kantor gereja dan koster.
3. Pegawai administrasi kantor gereja bertanggung jawab sebagai pelaksana teknis operasional pelayanan administrasi gereja dan membantu majelis dalam tugas-tugas terkait dengan administrasi gereja.
4. Koster bertanggungjawab dalam mempersiapkan tempat untuk berbagai acara gereja dan menjaga kebersihan lingkungan gereja.
5. Pegawai Kantor Gereja dapat menerima tugas tambahan dari Majelis Gereja sesuai hasil keputusan Sidang Majelis.

D. BADAN PEMBANTU MAJELIS (BPM)

1. Badan Pembantu Majelis yaitu Komisi, Panitia, atau Tim adalah warga jemaat yang diusulkan dan ditetapkan majelis untuk membantu tugas majelis secara khusus sesuai dengan bidang pelayanannya
2. Dalam menjalankan tugasnya BPM, bisa didampingi oleh Majelis Pendamping sebagai majelis penghubung antara BPM dengan majelis.

E. KOMISI

1. Komisi dalam pengertian sebagai Badan Pembantu Majelis memiliki ruang pelayanan sesuai dengan kategori usia (mis: Komisi Anak) atau kategori pelayanan (mis: Komisi Ibadah) dan melayani di Induk dan Papanthan.
2. Masa jabatan pengurus Komisi ialah 2 tahun dan dapat dipilih kembali sesuai kesepakatan masing-masing Komisi.
3. Ketua / Koordinator Komisi dapat dipilih untuk 2 periode berturut-turut dengan kepengurusan yang sama atau berbeda, namun dengan pertimbangan tertentu, juga dapat terus dipilih walaupun sudah terpilih selama 2 periode berturut-turut.

4. Komisi diteguhkan di hadapan jemaat dalam ibadah hari minggu / ibadah hari istimewa di Induk atau Pemanthan.

F. PANITIA

1. Panitia dalam pengertian sebagai Badan Pembantu Majelis memiliki ruang pelayanan yang lebih khusus atau menangani acara khusus dengan rentang waktu yang jelas (mis: Panitia HUT Gereja) dan memiliki masa jabatan sesuai keputusan dalam Sidang Majelis.
2. Panitia dibentuk oleh perwakilan Majelis (Tim Formatur/ Bidang/ MPH) dan disetujui dalam Sidang Majelis Pleno.
3. Panitia diteguhkan oleh MPH yang diwakili oleh Ketua dan Sekretaris atau oleh Pendeta dengan didampingi Ketua Majelis di dalam rapat perdana Panitia tersebut.

G. TIM

1. Tim dalam pengertian sebagai Badan Pembantu Majelis memiliki ruang pelayanan yang sangat khusus dan memerlukan keahlian khusus untuk menanganinya. (mis: Tim Verifikasi) dan memiliki masa jabatan sesuai keputusan dalam Sidang Majelis.
2. Tim bisa juga dibentuk sebagai embrio dari sebuah Komisi dan apabila dipandang layak dapat menjadi sebuah Komisi.
3. Tim dibentuk oleh perwakilan Majelis (Tim Formatur/ Bidang/ MPH) dan disetujui dalam Sidang Majelis Pleno.
4. Peneguhan Tim sesuai dengan kesepakatan dalam Sidang Majelis.

H. PENGURUS KELOMPOK / PEPANTHAN

1. Pengurus kelompok/ pemanthan adalah jemaat/ majelis yang bertugas mengurus kelompok / pemanthan dalam hubungannya dengan kehidupan bergereja.
2. Hal-hal teknis mengenai pembentukan, pembagian tugas, dan struktur kepengurusan diserahkan kepada kebijakan masing-masing kelompok / pemanthan.

I. MAJELIS PENDAMPING

1. Majelis Pendamping adalah anggota majelis gereja yang ditugasi untuk mendampingi pelaksanaan pelayanan operasional Badan Pembantu Majelis (BPM) sehingga dapat terciptanya kelancaran & keharmonisan hubungan antara majelis gereja dengan BPM.
2. Majelis Pendamping wajib melaporkan semua kegiatan dan permasalahan yang terjadi di BPM yang didampingi dalam persidangan majelis.

J. DASAR PELAYANAN

1. Dasar Pelayanan Organisasi GKJ Sukoharjo adalah Alkitab, Pokok-pokok Ajaran GKJ, Tata Gereja dan Tata Laksana GKJ dan Panduan Majelis GKJ Sukoharjo

BAB III: MAJELIS PEKERJA HARIAN

A. PENGERTIAN DAN TUGAS

1. Majelis Pekerja Harian (MPH) merupakan unsur pimpinan majelis & menjadi pelaksana harian majelis, yang terdiri dari Ketua, Wakil ketua, Sekretaris I, Sekretaris II, Bendahara I, Bendahara II, dan Ketua-ketua Bidang.
2. Tata cara pemilihan anggota MPH diserahkan dalam Sidang Majelis.
3. Periode masa jabatan MPH maksimal 2 tahun
4. Apabila masa jabatan belum habis tetapi majelis anggota MPH berhalangan, mengundurkan diri, atau sudah tidak menjadi majelis maka persidangan majelis menetapkan penggantinya dengan masa jabatan mengikuti masa jabatan MPH yang diganti.
5. MPH memiliki tugas & tanggung jawab yaitu:
 - a. Mempersiapkan agenda persidangan baik reguler atau istimewa.
 - b. Mengatur, mengarahkan kinerja pelayanan, baik Bidang, Kantor, dan Kelompok / Pepathan.
 - c. Mengawal tindak lanjut pelaksanaan keputusan sidang pleno majelis
 - d. Mengadakan rapat internal untuk menyikapi permasalahan gereja sebelum melanjutkannya ke sidang majelis reguler atau istimewa.

B. KETUA MAJELIS

1. Ketua majelis gereja secara bergantian dengan wakil ketua memimpin jalannya persidangan majelis gereja dengan dibantu oleh sekretaris yang bertugas menyusun akta sidang dan notula persidangan.
2. Ketua majelis gereja mewakili dan bertindak atas nama gereja untuk urusan keluar maupun ke dalam.
3. Ketua majelis gereja secara bersama-sama dengan wakil ketua, bertanggung jawab & mengkoordinir pelaksanaan kinerja tugas dan kegiatan pelayanan gereja.

C. WAKIL KETUA MAJELIS

1. Wakil Ketua Majelis gereja mengganti ketua majelis gereja apabila ketua majelis gereja berhalangan / tidak dapat menjalankan tugas pokok & fungsinya.

2. Wakil Ketua Majelis gereja secara bergantian dengan ketua, memimpin jalannya persidangan Majelis gereja dengan dibantu oleh sekretaris yang bertugas menyusun akta sidang dan notula persidangan.
3. Wakil Ketua Majelis gereja secara bersama-sama dengan ketua, bertanggung jawab & mengkoordinir pelaksanaan kinerja tugas dan kegiatan pelayanan gereja.

D. SEKRETARIS MAJELIS

1. Sekretaris Majelis (sekretaris) bertanggung jawab terhadap surat-menyurat berkaitan dengan Gereja baik kedalam maupun keluar.
2. Sekretaris bertanggungjawab menyiapkan materi Sidang Majelis Reguler atau Istimewa dan membagikannya ke peserta persidangan.
3. Sekretaris membuat notula dan akta persidangan dan menyampaikannya ke peserta persidangan.
4. Sekretaris secara periodik mengevaluasi hasil keputusan Sidang Majelis dan membawanya kembali dalam persidangan apabila diperlukan.
5. Sekretaris membuat jadwal majelis dalam ibadah mingguan dan hari raya dan bertanggungjawab terhadap pendistribusian jadwal, bahan kotbah, dan liturgi (apabila ada) kepada pengkotbah.

E. BENDAHARA GEREJA

1. Bendahara Gereja (bendahara) melakukan pencatatan semua transaksi keuangan gereja (pemasukan dan pengeluaran) termasuk melakukan analisa terhadap kondisi keuangan baik terkini maupun untuk masa depan.
2. Bendahara memberikan laporan keuangan gereja secara periodik kepada majelis dan jemaat.
3. Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan gereja, Bendahara dapat dibantu oleh Kantor Gereja.

F. KETUA-KETUA BIDANG

1. Ketua Bidang merupakan koordinator dari Bidang dalam Kemajelisan yaitu: Bidang Keesaan, Bidang Pembinaan Warga Gereja, Bidang Kesaksian & Pelayanan, dan Bidang Penatalayanan.
2. Ketua Bidang bertanggungjawab mengkoordinir anggota Bidangnya terkait pelaksanaan tugas pelayanan sesuai dengan bidangnya.

BAB III: BIDANG KEESAAAN

A. PENGERTIAN DAN TUGAS

1. Bidang Keesaan bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan ibadah meliputi ibadah minggu dan ibadah khusus atau istimewa yaitu: ibadah hari raya gerejawi, ibadah peneguhan pernikahan dan pemberkatan perkawinan, ibadah hari besar nasional, ibadah ulang tahun gereja atau sinode, ibadah ruktilaya, ibadah hiburan, dan doa pagi baik di induk dan pepanthan.
2. Terkait nomor 1 maka Bidang Keesaan membuat jadwal pengkotbah Ibadah Minggu, Ibadah Hari Raya, dan juga Jadwal Renungan Doa Pagi.
3. Bidang Keesaan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan keluar yang berhubungan dengan klasis, sinode, dan pemerintah.
4. Bidang Keesaan membangun dialog / kerjasama / kegiatan baik di internal gereja, antar gereja, maupun dengan masyarakat demi terwujudnya gereja sebagai rumah bersama.

B. KOMISI IBADAH

1. Komisi Ibadah membantu Majelis bertugas merencanakan, mempersiapkan, menjalankan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ibadah di lingkungan gereja baik induk maupun pepanthan
2. Kegiatan ibadah yang dimaksud meliputi Ibadah Minggu, Ibadah Hari Raya Gerejawi, HUT Sinode, HUT GKJ Sukoharjo, HUT RI, Sakramen Baptis, Sakramen Perjamuan Kudus atau sesuai keputusan Majelis.
3. Komisi Ibadah membantu Majelis mengadakan pembekalan terkait dengan pelaksanaan Ibadah tersebut di atas.

BAB IV: BIDANG PEMBINAAN WARGA GEREJA (PWG)

A. PENGERTIAN DAN TUGAS

1. Bidang Pembinaan Warga Gereja (PWG) bertanggungjawab terhadap pemeliharaan dan pembinaan iman warga gereja sehingga mereka memiliki iman yang kuat dalam menghadapi berbagai masalah dalam kehidupan sehari-hari.
2. Bidang PWG bertanggungjawab terhadap pengkaderan warga gereja sehingga mereka memiliki kemampuan untuk melayani di gereja atau mempergunakannya dalam kehidupan bermasyarakat.
3. Berbagai kegiatan dalam rangka pemeliharaan dan pembinaan iman serta pengkaderan tersebut antara lain ialah: Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa,

Sekolah Minggu, Sarasehan, Seminar, Pembekalan dan beragam kegiatan lainnya yang bersifat memelihara dan membina iman serta memberikan pengetahuan kepada warga gereja.

B. KOMISI ANAK

1. Komisi Anak membantu Majelis dalam melakukan pembinaan rohani dan keterampilan terhadap anak (usia PAUD – SD atau 3 – 12 tahun) dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang menarik, kreatif, dan inovatif baik di induk dan pepanthan sehingga mampu menarik minat anak untuk bergereja.
2. Pembinaan yang dimaksud dapat berupa Sekolah Minggu, Sekolah Alkitab Liburan, Vokal Grup, Kursus Tari, dan kegiatan lain untuk anak.
3. Dalam akhir proses kegiatan belajar dan mengajar Komisi Anak menyerahkan anak-anak yang lulus SD atau telah memasuki usia remaja kepada Komisi Remaja sehingga tercipta pembinaan iman yang berkelanjutan.

C. KOMISI REMAJA

1. Komisi Remaja membantu Majelis dalam melakukan pembinaan rohani dan keterampilan terhadap remaja (usia SMP – SMA / SMK atau 13 – 18 tahun) dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang menarik, kreatif, dan inovatif baik di induk dan pepanthan sehingga mampu menarik minat remaja untuk bergereja
2. Pembinaan yang dimaksud dapat berupa kegiatan Ibadah Remaja, Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa, Pengakraban Remaja, Vokal Grup, Olahraga dan berbagai kegiatan lain untuk remaja.
3. Komisi Remaja bekerja sama dengan Bidang Keesaan bertanggung jawab terhadap kelancaran Ibadah Remaja.
4. Kerjasama yang dimaksud meliputi: Usulan bentuk ibadah kreatif, usulan nama pengkotbah, jadwal liturgos dan pemain musik, dan kerjasama lain yang diatur bersama.
5. Dalam akhir proses kegiatan belajar dan mengajar Komisi Remaja menyerahkan remaja yang lulus SMA / SMK atau telah memasuki usia Pemuda kepada Komisi Pemuda sehingga tercipta pembinaan iman yang berkelanjutan.

D. KOMISI PEMUDA

1. Komisi Pemuda membantu Majelis dalam melakukan pembinaan rohani dan keterampilan terhadap pemuda (usia kuliah – Menikah atau 19 – 30 tahun) dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang menarik, kreatif, dan inovatif baik di induk dan pepanthan sehingga mampu menarik minat pemuda untuk bergereja

2. Pembinaan yang dimaksud dapat berupa kegiatan Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa, Pengakraban Pemuda, Vokal Grup, Olahraga dan berbagai kegiatan lain untuk pemuda.
3. Setelah pemuda menikah atau melebihi usia pemuda maka Komisi Pemuda menyerahkan pemuda tersebut kepada Komisi Keluarga Muda sehingga tercipta pembinaan iman yang berkelanjutan

E. KOMISI KELUARGA MUDA

1. Komisi Keluarga Muda membantu Majelis dalam melakukan pembinaan rohani dan keterampilan terhadap keluarga usia pernikahan muda (usia pernikahan 1 – 15 tahun) dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang menarik, kreatif, dan inovatif baik di induk dan pewanjiban sehingga mampu menarik minat pasangan usia pernikahan muda untuk bergereja.
2. Pembinaan yang dimaksud dapat berupa kegiatan Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa, Pengakraban Keluarga Muda, Vokal Grup, Olahraga dan berbagai kegiatan lain untuk pasangan pernikahan usia muda.
3. Pembinaan tersebut harus memperhatikan berbagai masalah yang mungkin dihadapi oleh pasangan pernikahan usia muda sehingga mereka mampu mewujudkan keluarga yang bahagia yang berpusat kepada Kristus.

F. KOMISI WANITA

1. Komisi Wanita membantu Majelis dalam melakukan pembinaan rohani dan keterampilan terhadap wanita dewasa yang sudah atau belum menikah dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang menarik, kreatif, dan inovatif baik di induk dan pewanjiban sehingga mampu menarik minat wanita untuk bergereja
2. Pembinaan yang dimaksud dapat berupa kegiatan Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa, Kawruh Sapolo, Rekreasi, Paduan Suara, Olahraga dan berbagai kegiatan lain yang sesuai untuk wanita.
3. Pembinaan tersebut harus mendukung kesetaraan gender, peningkatan kemampuan dan kemandirian wanita tanpa meninggalkan peran sebagai ibu rumah tangga.

G. KOMISI ADIYUSWA

1. Komisi Adiyuswa membantu Majelis dalam melakukan pembinaan rohani dan keterampilan terhadap jemaat lanjut usia (> 60 tahun) dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan jemaat lanjut usia baik di induk dan pewanjiban sehingga mereka tetap merasakan kehangatan dalam kehidupan bergereja

2. Pembinaan yang dimaksud dapat berupa kegiatan Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa, Pemeriksaan Kesehatan, Seminar Kesehatan, Keterampilan mengisi waktu luang dan berbagai kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan jemaat lanjut usia.

H. PANITIA MASA GEREJA

1. Panitia Masa Gereja membantu Majelis dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi rangkaian kegiatan Masa Gerejawi yaitu Masa Paskah, Masa Pentakosta, Pekan Pendidikan Kristen (Pepenkris), Bulan Keluarga, dan Masa Adven Natal, dan lainnya sesuai dengan keputusan Sidang Majelis.
2. Berbagai kegiatan yang dimaksud ialah Pemaparan Bahan Dasar, Pemahaman Alkitab, Persekutuan Doa, Sarasehan, Unduh-unduh, Aksi Puasa, Aksi Sosial, dan berbagai kegiatan lain sesuai buku panduan dari LPP Sinode, Sinode GKJ atau bahan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi GKJ Sukoharjo.
3. Jangka waktu kepanitian ialah satu tahun kegiatan Gerejawi
4. Pengelolaan persembahan dalam rangkaian kegiatan Masa Gerejawi akan diatur dalam persidangan majelis.

BAB V: BIDANG KESAKSIAN DAN PELAYANAN (KESPEL)

A. PENGERTIAN DAN TUGAS

1. Bidang Kesaksian dan Pelayanan (KesPel) bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kesaksian gereja dan pelayanan kasih baik ke dalam maupun ke luar dalam wujud kegiatan yang kreatif, inovatif, dan tepat sasaran.
2. Bidang KesPel membuat jadwal kegiatan, mengawasi pelaksanaannya, dan melakukan evaluasi dari kegiatan Renungan di Radio Siaran Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo.
3. Bidang KesPel mendata warga yang berhak menerima bantuan diakonia dengan kriteria sesuai keputusan dalam Sidang Majelis dan memastikan bantuan tersebut sampai ke tangan penerima.
4. Bidang KesPel membuat dan melaksanakan jadwal kunjungan untuk warga yang sakit, perlu pendampingan, atau sudah jarang ke gereja agar mereka tetap mendapatkan pelayanan rohani.

B. YAYASAN PENDIDIKAN KRISTEN SUKOHARJO (YPKS)

1. Yayasan Pendidikan Kristen Sukoharjo (YPKS) adalah sebuah Yayasan yang dimiliki oleh GKJ Sukoharjo melalui Majelis GKJ Sukoharjo dengan fokus pelayanan dalam

bidang pendidikan formal yaitu Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) / Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD) yang berkarakter kristiani.

2. Sasaran murid adalah anak-anak jemaat GKJ Sukoharjo, gereja sekitarnya dan masyarakat

C. KOMISI PRALENAN

1. Komisi Pralenan membantu tugas Majelis dalam melaksanakan pelayanan untuk warga gereja yang meninggal mulai dari mempersiapkan perlengkapan jenazah, memandikan, merias, memasukkan ke peti jenazah, sampai berakhir di perkuburan dengan memperhatikan kondisi lingkungan masyarakat sekitar.
2. Komisi Pralenan bekerjasama dengan masyarakat mempersiapkan segala kebutuhan untuk ibadah ruktilaya seperti mobil jenazah, kotak pralenan, salinan liturgi, surat lelayu dan perlengkapan lainnya.
3. Komisi Pralenan mengelola Persembahan Pralenan dan mempergunakannya untuk kebutuhan ruktilaya.
4. Komisi Pralenan memberikan uang santunan bagi anggota keluarga yang meninggal dunia sesuai dengan keputusan Komisi Pralenan.
5. Pelayanan Ruktilaya di berikan terutama kepada warga jemaat GKJ Sukoharjo atau orang Kristen lain sesuai dengan permintaan keluarga atau masyarakat sekitar.

D. TIM KESEHATAN

1. Tim Kesehatan membantu Majelis dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada jemaat dalam bentuk Pemeriksaan Kesehatan dan pelayanan kesehatan lainnya yang ditetapkan dalam Sidang Majelis.

BAB VI: BIDANG PENATALAYANAN

A. PENGERTIAN DAN TUGAS

1. Bidang Penatalayanan bertanggungjawab terhadap kondisi keuangan gereja termasuk pengembangannya dan segala aset/ kekayaan yang dimiliki oleh gereja termasuk pengadaan dan pemeliharannya.
2. Setiap akhir tahun anggaran, Bidang Penatalayanan bersama dengan Bendahara Gereja membuat RAPBG tahun anggaran berikutnya untuk selanjutnya disahkan menjadi APBG dalam Sidang Majelis.
3. Dalam kondisi khusus (mis: Keuangan Gereja mengalami defisit, atau ada kebutuhan lain yang lebih mendesak), Bidang Penatalayanan berhak mengajukan perubahan atas APBG tahun berjalan.

4. Bidang Penatalayanan membuat daftar kekayaan gereja yang meliputi semua kekayaan milik Gereja yang diperbaharui setiap.
5. Bidang Penatalayanan melakukan verifikasi keuangan secara periodik terhadap Komisi-komisi di bawah Bidang Kemajelisan.

B. KOMISI KERUMAHTANGGAAN

1. Komisi Kerumahtanggaan membantu tugas Majelis dalam mengelola dan memelihara rumah tangga gereja khususnya di Induk.
2. Komisi Kerumahtanggaan bekerjasama dengan Kantor Gereja atau pihak terkait lainnya mempersiapkan tempat, peralatan, konsumsi, dan akomodasi untuk kegiatan ibadah, rapat, pertemuan yang diadakan oleh majelis.
3. Komisi Kerumahtanggaan menjaga lingkungan gereja agar tetap bersih nyaman dan rapi.

C. TIM VERIFIKASI

1. Tim Verifikasi bertugas melakukan verifikasi terhadap laporan keuangan baik di induk maupun pewanth.
2. Hal-hal yang menjadi acuan pemeriksaan berdasarkan kesepakatan MPH dengan Tim Verifikasi.
3. Tim Verifikasi berhak memberikan masukan terkait temuan selama proses verifikasi.
4. Majelis berhak menerima atau menolak masukan tersebut berdasarkan berbagai pertimbangan dalam sidang majelis.

BAB VII: LAIN-LAIN

1. Panduan Pelayanan GKJ Sukoharjo ini dibuat untuk mengatur organisasi dan tugas pelayanan di GKJ Sukoharjo secara umum.
2. Setiap Bidang Majelis, Kelompok/ Pewanth, BPM, dan Kantor dapat membuat Panduan Pelayanan sendiri yang bersifat khusus dengan mengacu kepada Panduan Pelayanan GKJ Sukoharjo ini.
3. Apabila dirasa perlu maka Panduan Pelayanan GKJ Sukoharjo ini bisa diubah dengan prosedur:
 - a. Usulan perubahan dibawa ke Sidang Majelis.
 - b. Apabila dimungkinkan Sidang Majelis bisa langsung menyetujui perubahan tersebut.
 - c. Apabila tidak maka Sidang Majelis membentuk Tim Khusus untuk membahas rancangan perubahan tersebut

- d. Rancangan perubahan tersebut diajukan dalam persidangan berikutnya untuk mendapatkan persetujuan dari Sidang Majelis
- e. Panduan Pelayanan GKJ Sukoharjo yang baru wajib disosialisasikan kepada seluruh anggota Majelis, Pengurus Kelompok/ Pewanthan, BPM, dan Kantor Gereja.

PEDOMAN PELAKSANAAN PELAYANAN MAJELIS

Bagian ini memuat tata cara dalam pelaksanaan pelayanan yang dilakukan oleh majelis

SIDANG MAJELIS

1. Sidang Majelis merupakan Pengambilan Keputusan tertinggi dalam organisasi Majelis yang diikuti oleh anggota Majelis atau jemaat atas persetujuan dalam Sidang Majelis.
2. Tata Cara Pelaksanaan Sidang Majelis diatur dalam Tata Gereja Kristen Jawa Pasal 11 Persidangan Majelis GKJ dan Tata Laksana Gereja Kristen Jawa Pasal 11 Persidangan Majelis GKJ.
3. Sidang Majelis dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua dan dibantu oleh Sekretaris untuk mencatat Notula Persidangan dan juga draft Akta Sidang Majelis.
4. Apabila Ketua dan Wakil Ketua berhalangan maka Sekretaris I memimpin persidangan.

TATA CARA PEMILIHAN MAJELIS

Tata Cara Pemilihan Majelis berdasarkan dari Tata Gereja dan Tata Laksana Gereja Sinode GKJ tahun 2018 yaitu

- Tata Gereja Pasal 10: Majelis GKJ
- Tata Laksana Gereja Pasal 10: Majelis GKJ

Selain aturan tersebut diatas maka dalam buku ini dibuat pedoman yang disesuaikan dengan kondisi GKJ Sukoharjo.

1. Sekurangnya 4 bulan sebelum pelerehan Majelis, Bidang Keesaan mengajukan *timeline* / urutan waktu mulai dari penjaringan sampai dengan pelerehan dan peneguhan majelis baru.
2. Majelis melakukan penjaringan Bakal Calon Majelis dengan mempertimbangkan syarat sesuai dalam Tata Laksana Gereja Pasal 10 yaitu (cetak miring merupakan tambahan yang disesuaikan dengan kehidupan bergereja GKJ Sukoharjo):
 - a. Warga dewasa dari GKJ Sukoharjo dan tidak berada dalam pengembalaan khusus, serta dipandang layak untuk menjadi seorang Penatua / Diaken.
 - b. Warga gereja yang tempat tinggal dan kehidupan sehari-harinya memungkinkan untuk melaksanakan tugas sebagai Penatua / Diaken.
 - c. Memiliki pengetahuan Alkitab, Pokok-pokok Ajaran GKJ, serta Tata Gereja dan Tata Laksana GKJ serta menaatinya atau bersedia untuk mempelajari, menerima dan menaatinya

- d. Sikap dan perilaku pribadi tidak menjadi batu sandungan bagi warga gereja dan masyarakat.
 - e. Memiliki talenta di bidang pengorganisasian dan penggembalaan.
 - f. Bersedia dan mampu memegang rahasia jabatan.
 - g. Mau dan mampu bekerjasama dengan orang lain.
3. Majelis mengumumkan melalui Warta Gereja mengenai kebutuhan Penatua dan Diaken serta memberikan kesempatan kepada jemaat untuk mengusulkan nama-nama sebagai Penatua atau Diaken melalui Majelis Pamong masing-masing atau melalui surat resmi ke Kantor Gereja.
 4. Dengan alasan khusus dan setelah ada kesepakatan dari kedua belah pihak (kedua kelompok / pepanthan) maka jemaat dari kelompok / pepanthan diperkenankan diusulkan oleh kelompok / pepanthan lain untuk menjadi majelis pamong kelompok / pepanthan yang mengusulkan.
 5. Nama-nama usulan yang masuk di bahas dalam Sidang Majelis untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Bakal Calon Majelis dengan mempertimbangkan potensi warga gereja, kaderisasi, keberlangsungan program-program pelayanan gereja, jenis keahlian dan pelayanan yang dibutuhkan.
 6. Sidang Majelis memberikan tugas kepada minimal 2 orang Majelis untuk melakukan kunjungan terhadap Bakal Calon Majelis.
 7. Majelis melakukan kunjungan ke rumah bakal calon majelis (tempat yang disepakati) dan bertemu dengan bakal calon majelis bersama dengan keluarganya (minimal suami / istri bakal calon majelis)
 8. Percakapan dalam kunjungan sesuai dengan Panduan Percakapan Gerejawi bagi Calon Anggota Majelis yang ada di buku ini
 9. Kesiediaan / ketidaksiediaan seseorang dicalonkan sebagai Majelis harus dengan persetujuan pihak keluarga (suami / istri)
 10. Majelis tersebut melaporkan hasil kunjungan dalam Sidang berikutnya dan untuk selanjutnya Majelis menetapkan nama-nama yang bersedia sebagai Calon Majelis
 11. Majelis mewartakan nama-nama tersebut sebagai Calon Majelis (Penatua / Diaken) termasuk rencana peneguhan apabila tidak ada keberatan yang sah dari jemaat.
 12. Yang dimaksud keberatan yang sah adalah keberatan resmi yang ditulis/ketik di kertas yang diberi nama terang dan dibubuhkan tandatangan yang jelas. Majelis perlu mengkonfirmasi kebenaran surat tersebut sebelum membahas di Sidang Majelis.
 13. Apabila keberatan diterima maka peneguhan Calon Majelis yang dimaksud dalam surat ditunda / dibatalkan.
 14. Apabila tidak ada keberatan yang sah atau keberatan tidak diterima maka peneguhan majelis tetap diadakan.
 15. Majelis yang sudah diteguhkan diberikan Surat Keputusan pengangkatan Majelis.

16. Majelis yang baru diteguhkan melakukan penandatanganan pernyataan pejabat gerejawi yang berisi janji setia pada Alkitab, Pokok-pokok Ajaran GKJ, serta Tata Gereja dan Tata Laksana GKJ dalam Sidang Majelis yang pertama diikuti sebagai Majelis.
17. Setiap majelis bersedia ditugaskan di kelompok / pepanthan manapun sesuai dengan pembicaraan dalam Sidang Majelis.

TATA CARA PENERIMAAN WARGA BARU

Tata Cara Penerimaan Warga Baru sesuai dengan Pedoman-pedoman Gereja Kristen Jawa dengan beberapa penyesuaian dalam kehidupan ber-GKJ Sukoharjo

1. a. Apabila warga tersebut pindah dengan membawa surat keterangan pindah (attestasi) ke GKJ Sukoharjo maka majelis menerima surat tersebut.
 b. Apabila warga tersebut kesulitan memperoleh surat pindah dari gereja asal maka yang bersangkutan membuat surat permohonan kepada GKJ Sukoharjo sesuai dengan form yang disediakan oleh gereja dilampiri dilampiri foto copy surat tanda baptis/pengakuan percaya.
2. Majelis menerima surat tersebut dan mengadakan perkunjungan / percakapan gerejawi kepada yang bersangkutan.
3. Majelis menyampaikan hasil percakapan dalam Sidang Majelis sekaligus memberikan rekomendasi apakah yang bersangkutan bisa diterima atau tidak sebagai warga GKJ Sukoharjo
4. Apabila Sidang Majelis menerima yang bersangkutan maka Majelis menyiapkan rencana pengenalan yang bersangkutan kepada jemaat sebagai warga baru dalam ibadah.
5. Majelis membuat Surat Tanda Terima menjadi jemaat dengan tembusan kepada gereja sebelumnya (apabila yang bersangkutan membawa surat attestasi dari gereja asal) dan diberikan kepada yang bersangkutan saat pengenalan kepada jemaat.

PELAYANAN PERJAMUAN KUDUS

Pelayanan Perjamuan Kudus di GKJ Sukoharjo diadakan dengan jadwal

No	Waktu	Jenis Sakramen Perjamuan Kudus	Pelaksanaan
1	Tanggal 1 Januari	Istimewa Awal Tahun	Menyatu di Induk
2	Minggu I Januari	Reguler	Induk & Papanthan
	Minggu II Januari	Reguler	Papanthan
3	Kamis Putih	Istimewa Kamis Putih	Menyatu di Induk

4	Minggu I Paskah	Reguler	Induk & Pepanthan
	Minggu II Paskah	Reguler	Pepanthan
5	Minggu I Juli	Reguler	Induk & Pepanthan
	Minggu II Juli	Reguler	Pepanthan
6	Minggu I Oktober	Reguler	Induk & Pepanthan
	Minggu II Oktober	Reguler	Pepanthan

1. Sakramen Perjamuan Kudus diikuti oleh semua jemaat GKJ Sukoharjo atau dari luar GKJ Sukoharjo; baik anak-anak atau warga dewasa yang telah menerima Sakramen Baptis.
2. Orang tua wajib memberikan arahan dan pendampingan terhadap anak ketika mengikuti Sakramen Perjamuan Kudus
3. Apabila ada warga dari luar GKJ Sukoharjo hendak mengikuti Sakramen Perjamuan Kudus di GKJ Sukoharjo dan menyampaikan ke Majelis maka Majelis wajib menginformasikan hal ini ke jemaat.
4. Sebelum pelaksanaan Perjamuan Kudus, Majelis akan melaksanakan Pendadaran khusus untuk majelis yang akan dipandu oleh Pendeta. Apabila ada majelis yang belum ikut Pendadaran dapat dilakukan Pendadaran khusus anggota majelis yang dipimpin minimal 2 orang majelis yang sudah mengikuti pendadaran.
5. Majelis kemudian mengumumkan mengenai pelaksanaan Sakramen Perjamuan Kudus di kelompok / pepanthan dan membuat jadwal pelaksanaan pendadaran.
6. Pendadaran dipimpin oleh minimal 2 orang majelis.
7. Majelis senantiasa mendorong jemaat untuk mengikuti Pendadaran sesuai dengan waktu yang sudah disediakan gereja dan sebisa mungkin tidak melakukan pendadaran sebelum ibadah di mulai.
8. Apabila ada jemaat yang meminta pendadaran sebelum ibadah dimulai maka Majelis wajib melayani (minimal 2 orang majelis).

Tujuan Pendadaran Perjamuan Kudus ke Jemaat

Prinsip dari pendadaran adalah menyaksikan kesaksian warga bujono dalam menanggapi undangan sakramen perjamuan. Dalam hal ini majelis memiliki tugas untuk mendampingi warga jemaat melakukan pendadaran atas diri mereka sendiri.

Pelaksanaan

1. Majelis yang melakukan pendadaran minimal berjumlah 2 dan sudah mengikuti pendadaran Majelis.
2. Majelis membuka dengan memberikan informasi mengenai pelaksanaan perjamuan kudus yang akan dilaksanakan.
3. Majelis mengajak jemaat untuk masuk dalam saat teduh sejenak.
4. Majelis mengajak jemaat untuk menyanyikan pujian pembukaan dan doa pembuka.

5. Majelis menyampaikan renungan berkaitan dengan Perjamuan Kudus.
6. Majelis mengajak jemaat melakukan uji diri dengan pertanyaan sebagai berikut:
 - Apakah saudara sungguh-sungguh menyadari dan mengakui bahwa kita berada dalam kondisi tidak selamat karena dosa dan dengan kekuatan serta usaha sendiri tidak mampu melepaskan diri dari kondisi tersebut, sehingga membutuhkan juru selamat yang berkuasa melepaskannya?
 - Apakah saudara sungguh-sungguh bertobat serta menyerahkan diri dengan penuh keyakinan kepada Allah yang menyelamatkan melalui kematian dan kebangkitan Tuhan Yesus?
 - Apakah saudara sungguh-sungguh bertekad menyerahkan diri untuk hidup sesuai dengan firman-Nya?
 - Apakah saudara sungguh-sungguh bertekad senantiasa menjalani hidup penuh syukur atas anugerah penyelamatan Allah?
7. Majelis memberikan kesempatan jemaat untuk merenungkan pertanyaan tersebut.
8. *Penanjihan* (memastikan) kepada masing-masing warga jemaat : majelis menanyakan kesiapan masing-masing jemaat yang hadir mengikuti pendaran. Pertanyaan yang disampaikan majelis bukan untuk menghakimi melainkan hanya menjadi saksi kesiapan pribadi-pribadi yang ada di sana (disebutkan nama satu per satu sesuai yang ada di daftar isi atau yang hadir di sana).
9. Apabila ada warga jemaat yang belum menyatakan diri bersedia maka majelis mengulangi pertanyaan tersebut dan apabila jemaat tetap menyatakan belum bersedia maka majelis meminta jemaat tersebut untuk tinggal sejenak, melakukan percakapan pastoral mengenai alasan ketidaksiapannya.
10. Doa penyerahan kesanggupan jemaat.

PENGERTIAN & TUJUAN PERCAKAPAN GEREJAWI

A. Pengertian Percakapan Gerejawi

Sebelum kita memulai percakapan gerejawi, kita perlu memahami terlebih dahulu maksud dan tujuan dari percakapan gerejawi. Hal ini penting sebab pemahaman kita akan menentukan bagaimana kita memandu percakapan gerejawi tersebut. Percakapan gerejawi yang dimaksudkan dalam buku ini adalah percakapan yang dilakukan oleh majelis gereja atas mandat persidangan majelis pleno GKJ Sukoharjo berdasarkan surat permohonan yang masuk dalam sidang majelis pleno GKJ Sukoharjo atau berdasarkan keputusan sidang majelis, seperti: baptis, sidi, pemberkatan nikah, pernyataan pertobatan, penerimaan warga baru, kunjungan pada calon majelis baru. Atas dasar permohonan dan mandat persidangan majelis tersebut, maka percakapan gerejawi dilakukan. Tanpa ada permohonan atau mandat persidangan

yang sah, majelis gereja tidak punya dasar untuk melakukan percakapan gerejawi. Selanjutnya hasil percakapan gerejawi tersebut akan menjadi bahan pertimbangan bagi majelis gereja, apakah permohonan pelayanan akan ditindaklanjuti atau tidak.

B. Tujuan Percakapan Gerejawi

Tujuan percakapan gerejawi adalah untuk mengetahui maksud, tujuan, dan pemahaman serta kesungguhan dari sang pemohon. Percakapan gerejawi tersebut dilakukan dalam bentuk tanya jawab, namun perlu ditegaskan bahwa pertanyaan itu bukan sebagai ujian kelulusan. Oleh karena itu yang penting dalam percakapan gerejawi bukanlah hanya sekedar menilai jawaban itu benar atau salah, melainkan dalam percakapan tersebut majelis juga perlu memberikan bimbingan dan pemahaman yang benar mengenai pelayanan gerejawi sesuai dengan iman Kristen terkhusus sesuai dengan kaidah dalam TGTL dan PPA GKJ, agar pemohon memiliki pemahaman yang tepat dan benar mengenai pelayanan gerejawi yang dimohon.

C. Persiapan percakapan

Terhadap pemohon baptis anak, baptis dewasa, sidi, pemberkatan nikah, pengakuan dosa, dan usulan calon majelis, perlu dilakukan percakapan gerejawi. Agar percakapan gerejawi dapat dilakukan dengan baik maka majelis memerlukan persiapan yang baik pula. Berikut beberapa hal yang harus dipersiapkan:

1. Setelah majelis gereja menerima surat permohonan baptis anak, baptis dewasa, sidi, pengakuan dosa dan usulan majelis baru dalam sidang majelis pleno, maka persidangan menugaskan sekurang-kurangnya 2 anggota majelis (minimal 1 majelis pamong kelompok /pepanthan yang akan dikunjungi dan diharapkan bukan merupakan keluarga inti dari yang akan dikunjungi) untuk melakukan perkunjungan.
2. Anggota majelis melakukan perkunjungan sesuai dengan kesepakatan dengan yang bersangkutan ke rumah / tempat tinggal yang bersangkutan
3. Kantor Gereja mempersiapkan blanko perkunjungan yang harus diisi sebagai bukti otentik perkunjungan
4. Anggota majelis gereja yang akan melaksanakan percakapan gerejawi perlu memiliki data pemohon sebagai bahan dalam pelaksanaan percakapan gerejawi yang akan dilakukan
5. Majelis gereja yang bertugas perlu mempersiapkan diri dengan membawa alkitab, nyanyian gerejawi, dan mempersiapkan penjabaran renungan singkat sesuai dengan kondisi dan permohonan pelayanan.

PERCAKAPAN GEREJAWI BAPTIS DEWASA DAN SIDI

Tujuan

Percakapan Gerejawi bagi calon penerima Baptis Dewasa dan Sidi dilaksanakan guna mempersiapkan kesungguhan calon Baptisan, bahwa baptisan yang akan mereka terima adalah tanda dan materai dari Tuhan kepada umatNya. Oleh sebab itu mereka yang menerima baptisan ini harus di dasari dengan kesadaran diri, tanpa adanya paksaan.

Calon penerima Baptis Dewasa / Sidi harus didampingi pihak keluarga (orang tua / wali / suami / istri) pada saat menerima perkunjungan.

Pelaksanaan Percakapan

Pembukaan

1. Majelis gereja bertugas menyampaikan maksud dan tujuan kedatangannya kepada pemohon.
2. Majelis memimpin pujian dan doa
3. Majelis membacakan ayat Alkitab dan menjabarkannya dengan singkat

Memberi penjelasan

1. Majelis menjelaskan pentingnya Baptis dan Sidi bagi kehidupan iman umat
- A. Baptis : Baptis merupakan saran pernyataan dan pemeliharaan iman. Air yang digunakan dalam sakramen baptis melambangkan:
 - a. pembasuhan manusia dari dosa oleh darah Kristus;
 - b. pengampunan dosa;
 - c. membenaran atas manusia oleh Allah; dan
 - d. kelahiran baru.Oleh sebab itu Saudara yang akan dibaptis perlu menyatakan diri untuk :
 - a. menerima penyelamatan Allah dan bersedia melaksanakan kehendak-Nya,
 - b. meyakini anugerah keselamatan Allah di dalam Tuhan Yesus Kristus
 - c. bersedia hidup seturut kehendak Allah dengan memelihara kekudusan sakramen, bersekutu dengan jemaat dan meyakini sahadat
 - d. menerima segala bentuk pengembalaan berdasarkan Alkitab
- B. Pengakuan percaya atau sidi: Pengakuan percaya atau sidi menyatakan bahwa:
 - a. Saudara telah menerima anugerah keselamatan dalam Tuhan Yesus Kristus yang ditandai dengan sakramen baptis yang telah diterima ketika masih kanak-anak
 - b. Saudara percaya kepada Allah yang Esa, yang menyatakan diri sebagai Bapa, Anak, dan Roh Kudus menurut kesaksian Alkitab
 - c. Saudara bersedia memelihara iman dan bersedia bersaksi mengenai penyelamatan Allah, serta bersedia ikut bertanggung jawab dalam kehidupan gereja,

- d. Saudara bersedia memelihara kekudusan sakramen, bersekutu dengan jemaat, dan senantiasa meyakini sahadat
- e. Saudara bersedia menerima segala bentuk penggembalaan berdasarkan Alkitab.
2. Majelis menjelaskan tugas dan kewajiban sebagai warga gereja yang sudah dewasa dalam kehidupan berkomunitas di gereja.
3. Majelis menjelaskan bahwa hasil percakapan ini akan dilaporkan Kembali pada persidangan majelis pleno dan keputusan untuk meneruskan pelayanan atau tidak bagi pemohon akan diputuskan dalam sidang tersebut.
4. Majelis memberitahukan tanggal pelaksanaan baptis dan sidi, tempat, dan hal-hal yang harus dipersiapkan (pakaian sopan sesuai kesepakatan, tidak boleh hadir terlambat, bagaimana menempatkan diri, dan sebagainya).
5. Majelis memberikan informasi penting lainnya (bila ada).

Warnasari

Majelis memberikan kesempatan kepada pemohon baptis dewasa/sidi atau wali untuk mengungkapkan hal-hal yang hendak disampaikan.

Penutup: Majelis memimpin pujian dan doa pemantaban serta penutup.

PERCAKAPAN GEREJAWI BAPTIS ANAK

Tujuan

Percakapan Gerejawi bagi calon penerima Baptis Anak dilaksanakan guna mempersiapkan kedua orangtua anak yang akan menerima baptisan, agar mereka dengan kesadaran dan kesungguhan berusaha untuk membimbing anak-anak mereka sesuai dengan iman Kristen hingga sampai saatnya nanti ia mengakui iman percayanya pada Kristus dengan kesadaran penuh.

Pelaksanaan Percakapan

Pembukaan

1. Majelis gereja bertugas menyampaikan maksud dan tujuan kedatangannya kepada pemohon.
2. Majelis memimpin pujian dan doa.
3. Majelis membacakan ayat Alkitab dan menjabarkannya dengan singkat.

Memberi penjelasan

1. Majelis menjelaskan pentingnya Baptis bagi anak-anak Kristiani : Sakramen baptis adalah alat pemeliharaan iman sekaligus tanda penyelamatan Allah. Sakramen baptis menunjukkan:
 - a. pembasuhan manusia dari dosa oleh darah Kristus;

- b. pengampunan dosa;
- c. pembenaran atas manusia oleh Allah; dan
- d. kelahiran baru.

Oleh sebab itu anak-anak keluarga Kristen wajib dibaptis sebab mereka juga mempunyai tempat di dalam perjanjian keselamatan bersama-sama dengan orang tuanya. Atas didikan orang tua, pada saat dewasa nanti, anak-anak itu wajib menyatakan pengakuan percaya (sidi).

2. Majelis menjelaskan tugas dan kewajiban orangtua sebagai wali dalam memimpin anak tersebut agar bertumbuh dalam iman Kristen sampai ketika dewasa ia mengakui iman percayanya pada Kristus dengan kesadaran penuh.
3. Majelis menjelaskan bahwa hasil percakapan ini akan dilaporkan kembali pada persidangan majelis pleno dan keputusan untuk meneruskan pelayanan atau tidak bagi pemohon akan diputuskan dalam sidang tersebut.
4. Majelis memberitahukan tanggal pelaksanaan baptis, tempat, dan hal-hal yang harus dipersiapkan (pakaian sopan sesuai kesepakatan, tidak boleh hadir terlambat, bagaimana menempatkan diri, dan sebagainya).
5. Majelis memberikan informasi penting lainnya (bila ada).

Warnasari

Majelis memberikan kesempatan kepada pemohon baptis anak untuk mengungkapkan hal-hal yang hendak disampaikan.

Penutup: Majelis memimpin pujian dan doa pemantaban serta penutup.

PERCAKAPAN GEREJAWI PEMBERKATAN NIKAH

Tujuan

Percakapan Gerejawi bagi calon pasangan yang akan menerima pemberkatan nikah dilaksanakan guna mempersiapkan pasangan tersebut sebelum menerima pemberkatan pernikahan kudus dari Tuhan, sehingga mereka dapat mempersiapkan kehidupan pernikahan sesuai dengan iman Kristen.

Dalam pelaksanaan perkunjungan sangat disarankan apabila calon penggantin didampingi oleh orang tua / wali.

Pelaksanaan Percakapan

Pembukaan

1. Majelis gereja bertugas menyampaikan maksud dan tujuan kedatangannya kepada pemohon.
2. Majelis memimpin pujian dan doa

3. Majelis membacakan ayat Alkitab dan menjabarkannya dengan singkat

Memberi penjelasan

1. Majelis menjelaskan bagaimana membangun kehidupan keluarga Kristen : Orang yang hidup dalam perkawinan dipanggil untuk hidup penuh syukur dengan:
 - a. mewujudkan dan menjaga keutuhan, kelestarian serta kekudusan keluarga;
 - b. mendidik keluarga di dalam Kristus;
 - c. hidup bertanggung jawab dan menjadi berkat bagi gereja serta masyarakat.
2. Majelis menjelaskan tugas dan kewajiban keluarga Kristen dalam kehidupan bersama komunitas, baik di tengah gereja maupun dalam lingkungan masyarakat.
3. Majelis menanyakan kembali kesiapan administrasi dan katekisi pra nikah bagi calon pengantin.
4. Majelis mengkonfirmasi ulang mengenai tanggal pelaksanaan pemberkatan nikah dan peneguhan perkawinan, tempat, dan hal-hal yang harus dipersiapkan.
5. Majelis menjelaskan bahwa hasil percakapan ini akan dilaporkan Kembali pada persidangan majelis pleno dan keputusan untuk meneruskan pelayanan atau tidak bagi pemohon akan diputuskan dalam sidang tersebut.
6. Majelis memberikan informasi penting lainnya (bila ada).

Warnasari

Majelis memberikan kesempatan kepada pemohon pemberkatan nikah untuk mengungkapkan hal-hal yang hendak disampaikan.

Penutup: Majelis memimpin pujian dan doa pemantaban serta penutup.

PERCAKAPAN GEREJAWI PERTOBATAN

Tujuan

Percakapan Grejawi pertobatan dilaksanakan guna mempersiapkan jemaat yang akan mengakui pertobatan untuk benar-benar mengakui segala dosa dan kesalahannya di hadapan Tuhan dan berjanji untuk melangkah menjadi pribadi yang lebih baik dikemudian hari seturut dengan tuntunan Tuhan Yesus Kristus.

Pelaksanaan Percakapan

Pembukaan

1. Majelis gereja bertugas menyampaikan maksud dan tujuan kedatangannya kepada pemohon.
2. Majelis memimpin pujian dan doa
3. Majelis membacakan ayat Alkitab dan menjabarkannya dengan singkat

Memberi penjelasan

1. Majelis menjelaskan makna pertobatan dalam iman Kristen serta tugas dan kewajiban sebagai warga gereja yang sudah bertobat : Pertobatan dilaksanakan karena kasih Allah yang penuh kasih. Saudara yang akan menyatakan pertobatan perlu:
 - a. menyadari, mengakui dan menyesali dosa, serta dengan sungguh-sungguh ingin menyatakan pertobatan
 - b. meyakini bahwa Tuhan Allah berkenan menerima pertobatan Saudara, serta Saudara mengakui bahwa gereja-Nya di sini merupakan alat Tuhan untuk menerima pernyataan pertobatan
 - c. berjanji untuk hidup dalam ketaatan pada Allah dan menjauhkan diri dari perbuatan dosa
 - d. bersedia menerima segala bentuk pengembalaan berdasarkan Alkitab
2. Majelis menjelaskan bahwa sang pemohon diminta untuk mengakui dosa di hadapan persidangan majelis yang akan dipimpin oleh Pendeta.
3. Majelis memberitahukan tanggal pelaksanaan, tempat, waktu dan hal-hal yang harus dipersiapkan (pakaian sopan)
4. Majelis memberikan informasi penting lainnya (bila ada)

Warnasari

Majelis memberikan kesempatan kepada pemohon pengakuan dosa untuk mengungkapkan hal-hal yang hendak disampaikan.

Penutup: Majelis memimpin pujian dan doa pemantaban serta penutup.

PERCAKAPAN GEREJAWI WARGA BARU

Tujuan

Percakapan Gerejawi bagi warga baru dilaksanakan dengan maksud untuk mempercakapkan (mengkonfirmasi) kepindahan warga ke GKJ Sukoharjo sekaligus mengenalkan pelayanan di GKJ Sukoharjo dan mendorong yang bersangkutan agar mau terlibat dalam pelayanan.

Dalam pelaksanaan perkunjungan hendaknya diikuti oleh semua anggota keluarga dari calon warga yang akan pindah ke GKJ Sukoharjo.

Pelaksanaan Percakapan

Pembukaan

1. Majelis gereja bertugas menyampaikan maksud dan tujuan kedatangannya kepada pemohon.
2. Majelis memimpin pujian dan doa,

3. Majelis membacakan ayat Alkitab dan menjabarkannya dengan singkat.

Memberi penjelasan

1. Majelis menjelaskan bahwa majelis telah menerima surat permohonan pindah dari yang bersangkutan dan menanyakan apakah surat tersebut benar dari yang bersangkutan tanpa ada paksaan.
2. Majelis menanyakan apakah alasan yang bersangkutan pindah ke GKJ Sukoharjo dan apakah di gereja yang sebelumnya ada masalah.
3. Apabila yang bersangkutan pindah karena ada masalah dengan gereja sebelumnya dan masalah tersebut dirasa cukup rumit / berat maka Majelis perlu mengadakan perkunjungan kembali dengan melibatkan unsur Pendeta atau Majelis lain yang berpengalaman menangani masalah tersebut.
4. Majelis menjelaskan mengenai pelayanan di GKJ Sukoharjo (Ibadah, PA, Sekolah Minggu dan pelayanan lain) dan mendorong yang bersangkutan untuk dapat aktif dalam kegiatan gereja.
5. Majelis membuka kesempatan tanya-jawab soal kehidupan ber-GKJ Sukoharjo
6. Majelis menyampaikan hasil percakapan apakah akan diterima / tidak sebagai warga GKJ Sukoharjo dan masuk kelompok / pepanthan mana sesuai dengan domisili / permintaan yang bersangkutan.
7. Majelis menyampaikan bahwa hasil percakapan ini dan rekomendasi (diterima / tidak) akan disampaikan dalam Sidang Majelis.

Penutup

Majelis memimpin pujian dan doa pemantaban serta penutup.

PERCAKAPAN GEREJAWI PERKUNJUNGAN CALON MAJELIS

Tujuan

Percakapan Gerejawi bagi calon majelis dilaksanakan guna mempersiapkan calon majelis sebelum menerima jabatan gerejawi, calon majelis diajak untuk mengetahui fungsi, tujuan, tugas dari jabatan gerejawi yang akan diterima, sehingga nantinya ia mampu melayani dengan kesungguhan dan kerendahan hati.

Dalam pelaksanaan perkunjungan calon majelis hendaknya di dampingi oleh suami / istri atau anggota keluarga yang lain.

Pelaksanaan Percakapan

Pembukaan

1. Majelis gereja bertugas menyampaikan maksud dan tujuan kedatangannya kepada calon majelis.

2. Majelis memimpin pujian dan doa.
3. Majelis membacakan ayat Alkitab dan menjabarkannya dengan singkat.

Memberi penjelasan

1. Majelis menjelaskan bahwa akan diadakan pelerehan majelis dan pencalonan majelis yang baru
2. Majelis menyampaikan hasil usulan kelompok atas diri sang calon majelis yang baru tersebut
3. Majelis menjelaskan pentingnya keberadaan majelis di gereja, serta tugas dan tanggung jawab majelis : Sebagai kehidupan bersama religius yang berpusat pada Tuhan Yesus Kristus, gereja memiliki kepemimpinan yang terdiri atas dua sisi. Pertama, sisi ilahi di mana gereja dipimpin oleh Allah melalui Roh Kudus dengan Alkitab sebagai alat-Nya. Kedua, sisi manusiawi di mana gereja dipimpin oleh manusia yang dipanggil oleh Allah sebagai rekan sekerja yang dianugerahi jabatan gerejawi. Bersama Pendeta, Penatua dan Diaken menjadi penanggung jawab kegiatan gereja, baik di bidang pemberitaan penyelamatan Allah, pemeliharaan keselamatan, maupun organisasi gereja. Penatua memiliki tugas khusus mengatur kehidupan gereja, sedangkan Diaken memiliki tugas khusus melakukan pelayanan kasih kepada warga gereja dan masyarakat.
4. Majelis menanyakan kesediaan calon majelis baru.
5. Majelis menjelaskan bahwa hasil percakapan ini akan dilaporkan Kembali pada persidangan majelis pleno dan akan mengumumkan dalam warta gereja sebanyak 2x, apabila tidak ada keberatan yang sah maka akan diteguhkan menjadi majelis gereja
6. Majelis memberitahukan tanggal pelaksanaan peneguhan majelis baru di gereja dan hal-hal yang harus dipersiapkan (pakaian sopan sesuai kesepakatan, tidak boleh hadir terlambat, bagaimana menempatkan diri, dan sebagainya).
7. Majelis memberikan informasi penting lainnya (bila ada).

Warnasari

Majelis memberikan kesempatan kepada calon majelis yang baru untuk mengungkapkan hal-hal yang hendak disampaikan.

Penutup

Majelis memimpin pujian dan doa pemantaban serta penutup.

