

# PETUNJUK TEKNIS & PEDOMAN

## ALIH STATUS



# **PETUNJUK TEKNIS ALIH STATUS DAN TATA CARA PENERIMAAN ANGGOTA BARU**

## **I. PENDAHULUAN**

Sistem pembinaan umat Gereja Protestan Maluku (GPM) diselenggarakan dalam dua pendekatan, yakni Pendidikan Formal Gereja (PFG) dan Pembinaan Kategorial. PFG merupakan sistem pembinaan umat dengan bertumpu pada sistem kurikulum pendidikan dan diselenggarakan dalam dua lembaga PFG GPM yakni Sekolah Minggu-Tunas Pekabaran Injil (SMTPI) dan Katekhisasi. Sedangkan Pembinaan Kategorial dilaksanakan melalui Wadah dan Organisasi Pelayanan, mulai dari Pemuda, Perempuan, Laki-laki, Lansia dan Warga Gereja Profesi (WGP).

Khusus tentang Pemuda, Angkatan Muda GPM, merupakan wadah tunggal pembinaan pemuda gereja yang karena itu seluruh aktifitas pembinaan pemuda diselenggarakan melalui wadah atau organisasi AMGPM yang struktur dan alat kelengkapannya tersistem mulai dari Pengurus Besar (di level Sinode), Pengurus Daerah (di level Klasis), Pengurus Cabang (di level Jemaat) dan Pengurus Ranting (di level Sektor Pelayanan).

Bahwa sesuai dengan azas Sinkronisasi, Kontinuitas dan Misioner dalam sistem pembinaan umat GPM, semua umat dalam model pembinaan kategorial dibina dan dibentuk melalui wadah masing-masing sesuai dengan usia dan kategori masing-masing pula.

Di sinilah keanggotaan AMGPM menjadi mutlak dimiliki oleh semua warga GPM dalam kategori usia 17-45 tahun. Bahwa karena itu, setelah anak tamat pendidikan SMTPI (4-15 tahun), ia akan melanjutkan ke pendidikan katekhisasi, yang diperuntukkan kepada remaja berusia minimal 16 tahun. Di dalam pemberlakuan sistem PFG itu, ketika anak tamat pendidikan SMTPI, selain dialihkan ke Katekhisasi, ia pun sudah dapat dan harus beralih status remaja ke pemuda, yang karena itu AMGPM menjadi wadah tunggal pembinaan terhadapnya.

Mengingat akan azas sinkronisasi, kontinuitas dan misioner dalam sistem pembinaan umat GPM itu maka perlu diselenggarakan proses ALIH STATUS dan PENERIMAAN ANGGOTA BARU AMGPM yang pelaksanaannya diatur dan diselenggarakan secara bersama-sama dengan Jemaat sebagai basis pelayanan pembinaan umat di GPM. Sebab itu mekanisme dan tata caranya perlu diatur melalui sebuah Petunjuk Teknis yang dapat menjadi

pedoman bagi pelaksanaannya secara merata di semua Jemaat dan Cabang/Ranting.

## **II. DEFENISI**

---

Yang dimaksud dengan:

- a. **GPM** adalah Gereja Protestan Maluku dalam arti institusi yang terstruktur dari Sinode, Klasis dan Jemaat
- b. **AMGPM** adalah wadah tunggal pembinaan pemuda gereja di GPM, yang secara struktural pun terdiri atas Pengurus Besar, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang dan Pengurus Ranting
- c. **AD/ART** adalah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga AMGPM
- d. **PO** adalah Peraturan Organisasi AMGPM
- e. **PFG** adalah Pendidikan Formal Gereja di GPM yakni Sekolah Minggu-Tunas Pekabaran Injil dan Katekhisasi
- f. **SMTPI** adalah Sekolah Minggu dan Tunas Pekabaran Injil di GPM yang membina, mengasuh dan mendidik anak usia 03-15 tahun
- g. **KATEKHISASI** adalah lembaga PFG di GPM sebagai kelanjutan dari SMTPI yang sesuai peraturannya dapat diikuti oleh warga gereja GPM berusia minimal 16 tahun
- h. **ALIH STATUS** adalah proses pengalihan status Remaja yang tamat PFG ke Katekhisasi dan ke AMGPM
- i. **PENERIMAAN ANGGOTA BARU** adalah proses pembinaan, registrasi, penerimaan seorang warga GPM yang berusia 17 tahun atau lebih dan yang bersedia menjadi anggota AMGPM
- j. **FORMULIR PENDAFTARAN** adalah dokumen organisasi yang bertujuan untuk mencatat pendaftaran anggota baru AMGPM
- k. **SURAT PERNYATAAN** adalah dokumen organisasi yang diisi oleh calon anggota baru sebagai pernyataan kesediaan menjadi anggota dan menerima azas, tujuan dan kegiatan organisasi
- l. **ANGGOTA BARU** adalah warga GPM yang berusia 17 tahun, dan tamat SMTPI dan bersedia menjadi anggota AMGPM dan namanya tercatat dalam Buku Induk Anggota dan memiliki KTA
- m. **KTA** adalah Kartu Tanda Anggota yang dimiliki Anggota AMGPM dan dikeluarkan oleh Pengurus Besar sesuai dengan Buku Induk Anggota dari Ranting
- n. **BUKU INDUK ANGGOTA** adalah buku induk yang berisi data diri anggota AMGPM sesuai dengan AD/ART

- o. **SERTIFIKAT PFG/WASMI** adalah bukti Tamatan PFG GPM sesuai dengan ketentuan PFG GPM (Wajib Sekolah Minggu)
- p. **KELENGKAPAN ADMINISTRASI** adalah seluruh surat sebagai bukti diri (Akte Kelahiran), Pas Photo, Formulir Pendaftaran, Surat Pernyataan, dan Sertifikat Tanda Tamat PFG (WASMI)

### **III. DASAR**

---

- 1. Anggaran Dasar AMGPM, BAB VIII tentang KEANGGOTAAN, pasal 13
- 2. Anggaran Rumah Tangga AMGPM, BAB II tentang KEANGGOTAAN pasal 2,3,4,5,6 dan 7
- 3. PO-1, pasal 2 tentang Penerimaan Anggota, ayat 2 tentang Anggota Biasa

### **IV. TUJUAN**

---

- 1. Melanjutkan pembinaan umat secara tersistem, terencana untuk mencapai profil umat sesuai dengan profil bergereja di GPM
- 2. Membina pemuda gereja melalui wadah tunggal pembinaan pemuda GPM
- 3. Mendata potensi pemuda gereja, atau anggota AMGPM
- 4. Mengkonsolidasi peran dan tanggungjawab pemuda gereja, anggota AMGPM dalam tugas bergereja, bermasyarakat dan berbangsa
- 5. Mendapatkan anggota baru yang bersedia menjalankan misi, moto, amanat dan tugas AMGPM

### **V. TATA CARA DAN PROSEDUR PENERIMAAN**

---

Sesuai dengan AD/ART dan PO, maka anggota baru yang diterima adalah:

- a. Pengurus Ranting mengajukan surat pemberitahuan dan permohonan penerimaan anggota baru kepada Majelis Jemaat setempat
- b. Berkoordinasi dengan Majelis Jemaat cq Sub Seksi Pelayanan Anak Remaja dan Katekhisasi tentang waktu dan aktifitas Alih Status Remaja ke Katekhisasi dan ke AMGPM
- c. Pengurus Ranting menyampaikan pemberitahuan resmi kepada calon anggota tentang rencana Penerimaan Anggota, yaitu mereka yang telah tamat SMTPI atau sedang dalam pendidikan Katekhisasi

- d. Pengurus Ranting memberikan Formulir Pendaftaran dan Surat Pernyataan kepada calon anggota sebelum waktu Alih Status
- e. Pengurus Ranting menyampaikan waktu Alih Status kepada Pengurus Cabang
- f. Pengurus Cabang menghadiri acara Alih Status dan bertindak atas nama organisasi menerima Pengalihan Status Remaja dari Majelis Jemaat kepada AMGPM
- g. Pengurus Ranting dan Pengurus Cabang bersama-sama merencanakan dan melaksanakan kegiatan Penerimaan Anggota setelah masa Alih Status tersebut

## **VI. SYARAT-SYARAT PENERIMAAN**

---

Anggota baru yang diterima menjadi anggota AMGPM adalah:

- a. Warga GPM berusia 17 tahun, dan ditunjukkan dengan Akte Kelahiran
- b. Warga GPM yang tamat SMTPI atau sedang dalam pendidikan Katekhisasi, dan dibuktikan dengan Sertifikat Tamat SMTPI
- c. Mengisi Formulir Pendaftaran dengan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
  - Copy Akte Kelahiran (1 rangkap)
  - Copy Serifikat Tanda Tamat SMTPI
  - Surat Keterangan dari Majelis Jemaat (bagi Jemaat yang belum memberlakukan Sertifikat Wajib Sekolah Minggu)
  - Pas Photo full color (4x6 = 3 lembar, 2x3 =1 utk KTA)
- d. Bersedia menerima azas, tujuan, moto, dan menaati AD/ART AMGPM, yang ditandai dengan Surat Pernyataan
- e. Warga gereja lainnya yang bersedia menerima azas, tujuan, moto, dan menaati AD/ART AMGPM, yang ditandai dengan Surat Pernyataan
- f. Berhak dan wajib mengikuti seluruh kegiatan AMGPM sesuai dengan AD/ART

## **VII. TATA CARA ALIH STATUS**

---

1. Alih Status Remaja ke AMGPM berlangsung di dalam Ibadah Jemaat
2. Tata Cara Alih Status dikonsultasikan bersama dengan Majelis Jemaat dan Sub Seksi PAK dan Katekhisasi
3. Jika dalam hal tertentu, Majelis Jemaat dan Sub Seksi Pelayanan Anak Remaja dan Katekhisasi menyerahkan Tata Cara Alih Status untuk

diatur oleh AMGPM, maka Pengurus Ranting dan/atau Pengurus Cabang dapat mengaturnya dengan ketentuan dilaksanakan setelah ibadah Jemaat, dengan tata urutan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pembacaan Keputusan tentang Kelulusan SMTPI
- b. Penyerahan Surat Tanda Tamat SMTPI kepada Remaja yang tamat SMTPI
- c. Penyerahan Remaja ke Jenjang Katekhisasi
- d. Penyerahan Remaja ke AMGPM dari Ketua Majelis Jemaat kepada Ketua Ranting/Ketua Cabang, ditandai dengan penyerahan Sertifikat Tanda Kelulusan SMTPI (didahului dengan Sekapur Sirih oleh Ketua Majelis Jemaat)
- e. Penerimaan secara simbolik, ditandai dengan penyerahan Formulir dan Surat Pernyataan dari calon anggota baru kepada Ketua Ranting/Cabang (semua calon anggota baru berdiri)
- f. Pernyataan Penerimaan oleh Ketua Ranting/Ketua Cabang, dengan formulasi: 'Terpujilah TUHAN YESUS Kepala Gereja dan Kepala AMGPM. Dengarlah firman ini: 'Janganlah katakan: Aku ini masih muda, tetapi kepada siapa pun engkau Kuutus, haruslah engkau pergi, dan apa pun yang Kuperintahkan kepadamu, haruslah kausampaikan (Yeremia 1:7), dan bersaksilah bahwa: 'Roh Tuhan ada pada-Ku, oleh sebab Ia telah mengurapi Aku, untuk menyampaikan kabar baik kepada orang-orang miskin, dan Ia telah mengutus Aku untuk memberitakan pembebasan kepada orang-orang tawanan, dan penglihatan kepada orang-orang buta, untuk membebaskan orang-orang yang tertindas, dan untuk memberitakan tahun rahmat Tuhan telah datang' (Lukas 4:18,19).

Sambil bersyukur kepada-Nya, ANGKATAN MUDA GPM di hari ini menyambut dan menerima saudara-saudara dalam arakan bersama, sebab: KAMU ADALAH GARAM DAN TERANG DUNIA'.

- g. Menyanyi: Lagu Wajib AMGPM
- h. Bagi Remaja yang saat alih status masih berusia 16 tahun atau calon anggota baru lainnya, diterima di tahun berikutnya di dalam Ibadah Ranting/Cabang, dengan tata urutan acara [e], [f] dan [g], sesuai dengan persyaratan pada Bab VI Juknis ini.

## **VIII. KEGIATAN PENERIMAAN ANGGOTA**

---

1. Kegiatan Penerimaan Anggota Baru dilaksanakan oleh Pengurus Cabang, setelah Kegiatan Alih Status
2. Pada Daerah di mana belum terlembaga Pengurus Cabang, maka Kegiatan Penerimaan dan seluruh ketentuan dalam Point VI dan VII dilaksanakan oleh Pengurus Daerah
3. Pengurus Ranting menyerahkan bukti pendaftaran kepada Pengurus Cabang/Pengurus Daerah
4. Pengurus Daerah/Cabang menyelenggarakan Kegiatan Penerimaan, dengan materi sebagai berikut:
  - a. Materi Organisasi:
    - Pengenalan Sejarah AMGPM
    - Pengenalan dan Sosialisasi AD/ART, PO dan Uraian Tugas Pengurus AMGPM
    - Pengenalan dan Penjelasan Moto AMGPM
  - b. Materi Gerejawi :
    - Pemuda Gereja dalam Tugas Berbangsa, Bermasyarakat (sesuai konteks Daerah/Cabang/Ranting)
    - Etika Pergaulan Pemuda Gereja (sesuai masalah di masing-masing Daerah/Cabang/Ranting)

## **IX. INISIASI DAN PENGUKUHAN ANGGOTA**

---

1. Inisiasi dilaksanakan setelah Calon Anggota mengikuti semua kegiatan Penerimaan
2. Tata Cara Inisiasi adalah sebagai berikut:
  - a. Ibadah Meditasi (dengan tema: 'GARAM DAN TERANG DUNIA')
  - b. Prosesi Inisiasi atau Penerimaan Anggota:
    - Calon anggota berdiri mengitari maedah garam dan lilin yang menyala
    - Pengurus dan Anggota AMGPM lainnya mengitari calon anggota baru
    - Pembacaan Surat Pernyataan oleh wakil Calon Anggota, setelah itu calon anggota berlutut
    - Akta Penerimaan oleh Ketua Ranting/Cabang/Daerah, dengan formulir: 'Dalam bimbingan kuasa Roh Kudus, dan sambil bersyukur kepada YESUS KRISTUS kepala Gereja dan AMGPM, kami menerima saudara-saudara dalam arakan bersama sebagai

anggota Tubuh Kristus untuk turut aktif melayani gereja, masyarakat, bangsa dan negara Indonesia menuju masyarakat yang adil dan makmur berasaskan Pancasila dalam tugas selaku Rasul, Imam dan Nabi oleh ketaatan mutlak kepada Yesus Kristus, Tuhan Gereja dan dunia sampai Ia datang kembali (*adaptasi Mukadimah AD AMGPM*)

- Penyematan Emblem secara simbolik kepada dua orang anggota baru
  - Anggota baru mencicipi garam dan membakar lilin masing-masing
  - Menyanyi Lagu Wajib AMGPM
- c. Pengukuhan Anggota oleh Pelayan Firman
- d. Doa Syukur dan Berkat

## **X. KETENTUAN LAIN**

---

1. Segala hal yang berkaitan dengan urusan administrasi antar-lembaga dan jenjang organisasi diselenggarakan oleh Pengurus Ranting/Cabang
2. Sesuai ketentuan Point VI, VII, VIII dan IX di atas, Pengurus Ranting mencatat Anggota baru tersebut dalam Buku Induk Anggota
3. Sesuai pendataan tersebut, Pengurus Ranting mengajukan daftar Anggota baru ke Pengurus Cabang untuk diteruskan ke Pengurus Daerah dan Pengurus Besar
4. Daftar Anggota itu sekaligus menjadi permohonan penerbitan KTA
5. Bagi anggota yang sudah terdata sebelumnya, prosedur penerbitan KTA dilakukan sesuai dengan daftar anggota dalam Buku Induk Anggota

## **XI. PENUTUP**

---

Demikian Petunjuk Teknis ini untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana telah diatur. Hal-hal yang tersangkut dengan ketentuan AD/ART dan PO dapat diselenggarakan sesuai dengan konstitusi yang berlaku itu.





**ANGKATAN MUDA GEREJA PROTESTAN MALUKU  
PENGURUS BESAR**

Sekretariat : GEDUNG AMGPM LANTAI 2. KOMPLEKS MARANATHA. JALAN RAYA PATTIMURA AMBON  
Website : <http://gardatedu.info> Email : [pbamgpm@gmail.com](mailto:pbamgpm@gmail.com)

---

**FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA**

Salam Sejahtera!

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Usia :  
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan pendaftaran sebagai Anggota AMGPM, dan menyertakan bukti diri berupa:

1. Copy Akte Kelahiran
2. Copy Sertifikat Tanda Tamat SMTPI/Surat Keterangan Tamat SMTPI dari Majelis Jemaat
3. Pas Photo (4x6=3, 2x3=1)

Demikian permohonan ini. TUHAN MEMBERKATI!

.....20....

Calon Anggota

-----



**ANGKATAN MUDA GEREJA PROTESTAN MALUKU  
PENGURUS BESAR**

Sekretariat : GEDUNG AMGPM LANTAI 2. KOMPLEKS MARANATHA. JALAN RAYA PATTIMURA AMBON  
Website : <http://gardatedu.info> Email : [pbamgpm@gmail.com](mailto:pbamgpm@gmail.com)

---

**SURAT PERNYATAAN**

Salam Sejahtera!

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Usia :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menerima azas, pengakuan, moto, dan menjalankan amanat tugas AMGPM bersama-sama dalam persekutuan Gereja Protestan Maluku, sebagai anggota tubuh Kristus, saudara dalam arakan bersama sebagai anggota Tubuh Kristus untuk turut aktif melayani gereja, masyarakat, bangsa dan negara Indonesia menuju masyarakat yang adil dan makmur berasaskan Pancasila dalam tugas selaku Rasul, Imam dan Nabi oleh ketaatan mutlak kepada Yesus Kristus, Tuhan Gereja dan dunia sampai Ia datang kembali

Semoga TUHAN menolong saya dan AMGPM dalam menjadi GARAM DAN TERANG DUNIA

.....20....

Calon Anggota

-----