



GEREJA MASEHI INJILI DI TIMOR
(GBM GPI dan Anggota PGI)
SINODE GEREJA MASEHI INJILI DI TIMOR

K E T E T A P A N
SINODE GEREJA MASEHI INJILI DI TIMOR
NOMOR: 06/TAP/SS-GMIT/XXXIII/2015
T E N T A N G
PERUBAHAN PERTAMA ATAS KETETAPAN SINODE GMT
NO. 4/TAP/SSI-GMIT/II/2010
T E N T A N G
PERATURAN POKOK KLASIS

Dalam Kesetiaan Dan Ketaatan Kepadatuan Yesus Kristus
Pemilik Dan Kepala Gereja,
Sinode Gereja Masehi Injili di Timor,

- Menimbang :
- a. bahwa Gereja Masehi Injili di Timor disingkat GMT, sesuai dengan hakikat, wujud, dan pengakuannya terpanggil untuk melaksanakan amanat kerasulan bagi manusia baik dalam konteksnya mau pun dalam dunia seutuhnya, dalam rangka memperlihatkan tanda-tanda Kerajaan Allah sebagai visi gereja;
 - b. bahwa dalam rangka penjabaran Tata Dasar GMT 2010 pada lingkup klasis, maka Peraturan Pokok Klasis yang ada yaitu Ketetapan Sinode GMT No. 4/TAP/SSI-GMIT/II/2010 harus disesuaikan dengan kebutuhan keorganisasian dan pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Pokok Klasis.

- Mengingat : 1. Ketetapan Sinode GMIT No. 6/TAP/SIN-GMIT/XXIX/1999 tentang Tata Dasar GMIT Pasal 29;
2. Rekomendasi Sidang Sinode GMIT XXX Tahun 2003 Tentang Delapan Butir Amandemen Tata Gereja;
3. Ketetapan Sinode GMIT No. 9/KEP/SIN-GMIT/XXXI/2007 tentang Kaji Tata GMIT;
4. Ketetapan Sinode GMIT No. 1/TAP/SSI-GMIT/II/2010 tentang Pokok-Pokok Eklesiologi GMIT.
5. Ketetapan Sinode GMIT No. 2/TAP/SSI-GMIT/II/2010 tentang Tata Dasar GMIT 2010, BAB IX Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, serta BAB X Pasal 50, Pasal 51, Pasal 52, dan Pasal 53.
6. Ketetapan Sinode GMIT No. 4/TAP/SSI-GMIT/II/2010 tentang Peraturan Pokok Klasis GMIT.
7. Ketetapan Sinode GMIT No. 7/TAP/SIN-GMIT/XXXII/2011 tentang Pemecahan Masalah Beberapa Hasil Sidang Sinode Istimewa II 2010 yang Tidak Konsisten.
8. Keputusan Majelis Sinode No. 517/SK/MS-GMIT/I/2008 tentang pengangkatan PTT GMIT;
9. Keputusan Sidang Tahunan Majelis Sinode XXXII Tahun 2009 No.

6/Kep/MS-GMIT/XXXII/2009
tentang Sidang Sinode Istimewa II
GMIT Tahun 2010.

Memperhatikan : Pembahasan dalam Persidangan Sinode
GMIT XXXIII tanggal 29 September 2015.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Perubahan pertama atas Ketetapan
Sinode GMIT No. 4/TAP/SSI-
GMIT/II/2010 tentang Peraturan Pokok
Klasis.

Pasal 1

- (1) Perubahan pertama atas Ketetapan Sinode GMIT No. 4/TAP/SSI-GMIT/II/2010 tentang Peraturan Pokok Klasis ditetapkan dengan maksud untuk meningkatkan konsistensi rumusan Peraturan Pokok Klasis tanpa mengubah pokok pikiran pada rumusan-rumusan sebelumnya.
- (2) Perubahan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. menyesuaikan rumusan pada Peraturan Pokok Klasis dengan rumusan pada Tata Dasar, Peraturan Pokok Jemaat, dan Peraturan Pokok Sinode;
 - b. mengganti beberapa kata, istilah, dan rumusan dengan kata, istilah, dan rumusan yang tepat;
 - c. mengubah urutan ayat tertentu dan/atau memindahkan ayat tertentu ke pasal lain untuk kelancaran dan kejelasan alur pikir;
 - d. menambahkan atau menyisipkan beberapa pasal yang mengandung ketentuan yang diperlukan oleh Peraturan Pokok Klasis dan yang sudah ada pada Peraturan Pokok Jemaat dan Peraturan Pokok Sinode.

- (3) Perubahan pertama atas Ketetapan Sinode GMIT No. 4/TAP/SSI-GMIT/II/2010 Tentang Peraturan Pokok Klasis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disusun dengan sistematika Pasal 1 sampai dengan Pasal terakhir.
- (4) Lampiran perubahan pertama atas Ketetapan Sinode GMIT No. 4/TAP/SSI-GMIT/II/2010 tentang Peraturan Pokok Klasis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) merupakan bagian yang tak terpisahkan dari ketetapan ini.

Pasal 2

Menugaskan majelis jemaat, majelis klasis, majelis sinode untuk mengemban dan melaksanakan ketetapan ini pada lingkup jemaat, klasis, sinode, dan pada semua bidang pelayanan GMIT.

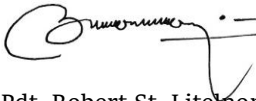
Pasal 3

Ketetapan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

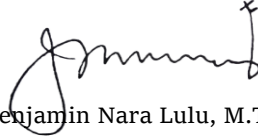
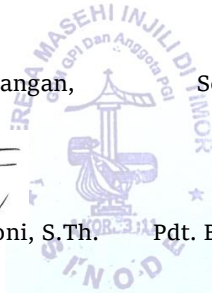
Agar semua Anggota GMIT mengetahuinya, maka wajib untuk ditempatkan dalam warta gerejawi.

Ditetapkan di : Auditorium Ti'i Langga, Klasis Lobalain
Oleh : Sinode GMIT
Pada : Persidangan Sinode GMIT XXXIII
Tanggal : 29 September 2015

Majelis Ketua Persidangan, Sekretaris Persidangan,



1. Pdt. Robert St. Litelmoni, S.Th.



Pdt. Benjamin Nara Lulu, M.Th.



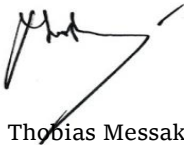
2. Pdt. Lay Abdi Wenyi, M.Si.



3. Pdt. Welmince Pardosi-M, S.Si.



4. Pnt. Drs. Johaness K. Lapenangga



5. Pnt. Thobias Messakh, MT.

PERATURAN POKOK KLASIS GEREJA MASEHI INJILI DI TIMOR

BAB I HAKIKAT Pasal 1

Klasis adalah wadah kebersamaan jemaat-jemaat GMTIT yang dirupakan oleh persidangan para presbiter dan pelaksanaan program kebersamaan di wilayah tertentu.

BAB II NAMA DAN TEMPAT

Pasal 2 Nama

Penamaan klasis diatur sebagai berikut:

- a. nama klasis ditetapkan dalam persidangan klasis yang hendak dimekarkan dalam koordinasi dengan majelis sinode;
- b. nama klasis ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor geografis, sosial, budaya, dan kebutuhan pelayanan.

Pasal 3 Tempat

- (1) Wilayah klasis diatur dengan mempertimbangkan faktor geografis, sosial, budaya, dan kepentingan pelayanan.
- (2) Wilayah klasis ditetapkan dalam persidangan klasis dan disahkan dengan keputusan majelis sinode.
- (3) Kantor klasis dibangun dalam wilayah klasis.
- (4) Kantor klasis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibangun secara mandiri atau terintegrasi pada salah satu kantor jemaat yang diputuskan dalam persidangan klasis.

BAB III
HUBUNGAN KLASIS, JEMAAT, DAN SINODE

Pasal 4
Hubungan Antar Klasis

- (1) Hubungan antar klasis adalah hubungan yang setara.
- (2) Hubungan antar klasis dikoordinasikan oleh salah satu majelis klasis harian di suatu wilayah teritori dalam koordinasi dengan majelis sinode.

Pasal 5
Hubungan Klasis dan Jemaat

- (1) Klasis merupakan wadah kebersamaan pelayanan jemaat-jemaat dalam suatu wilayah tertentu.
- (2) Hubungan klasis dan jemaat adalah hubungan kebersamaan pelayanan jemaat-jemaat dalam wilayah pelayanan klasis;
- (3) Hubungan klasis dan jemaat adalah hubungan dialektis, dialogis, koordinatif, konsultatif, dan pertanggungjawaban.

Pasal 6
Hubungan Klasis dan Sinode

- (1) Klasis merupakan wadah musyawarah yang melancarkan komunikasi dan informasi antara jemaat dan sinode secara timbal balik.
- (2) Klasis mengambil bagian dalam sinode dengan mengutus para presbiter dan membawa keputusan persidangan klasis.
- (3) Klasis melaksanakan produk-produk kebersamaan yang dihasilkan oleh persidangan di lingkup sinode.
- (4) Hubungan klasis dan sinode adalah hubungan dialektis, dialogis, koordinatif, konsultatif, dan pertanggungjawaban.

BAB IV
PEMBENTUKAN KLASIS
Pasal 7

- (1) Pembentukan klasis adalah pembentukan wadah kebersamaan jemaat-jemaat di wilayah tertentu berdasarkan kebutuhan pelayanan untuk saling menopang dalam menata diri dan pelayanan serta untuk mengembangkan mutu relasi antar jemaat-jemaat dalam lingkup klasis dan sinode.
- (2) Pembentukan klasis terdiri dari:
 - a. pemekaran klasis;
 - b. penggabungan klasis.

Pasal 8
Tujuan Pembentukan Klasis

Klasis dibentuk dengan tujuan:

- a. memelihara, mengelola, dan memupuk kebersamaan antar jemaat dalam suatu wilayah klasis;
- b. memperlengkapi jemaat-jemaat untuk saling menopang dalam melaksanakan amanat kerasulan;
- c. menyuarakan dan kepentingan jemaat pada persidangan di lingkup sinode;
- d. melancarkan pelaksanaan keputusan dan program yang ditetapkan dalam persidangan di lingkup sinode.

Pasal 9
Tata Cara Pembentukan Klasis

- (1) Pembentukan klasis ditetapkan dalam persidangan klasis yang terkait dengan rencana pemekaran dan/atau penggabungan dan disusul dengan studi kelayakan yang dilakukan oleh majelis sinode dalam koordinasi dengan majelis jemaat dan majelis klasis.
- (2) Pemekaran klasis sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (2) huruf a di atas dapat terjadi karena alasan tertentu didasarkan pada keputusan persidangan klasis tentang rencana pemekaran dan disusul dengan studi kelayakan oleh majelis sinode dalam koordinasi dengan majelis jemaat dan majelis klasis terkait.

- (3) Penggabungan klasis sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (2) huruf b di atas, dapat terjadi karena alasan tertentu didasarkan pada keputusan persidangan klasis tentang rencana penggabungan dan disusul dengan studi kelayakan oleh majelis sinode dalam koordinasi dengan majelis klasis.

BAB V PENGEMBANGAN KLASIS

Pasal 10

- (1) Pengembangan klasis adalah proses mendukung dan memfasilitasi perwujudan potensi jemaat-jemaat dalam lingkup klasis untuk menghadirkan tanda-tanda Kerajaan Allah.
- (2) Pengembangan klasis meliputi pembangunan jemaat, pembangunan manusia dan pengembangan sarana pendukung di lingkup klasis.
- (3) Subyek dan sasaran pembangunan manusia sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) mencakup pembangunan individu dan persekutuan.
- (4) Pengembangan klasis dilaksanakan secara terencana, sistematis, holistik, terbuka, dan terarah kepada tugas pemuridan.

Pasal 11

Tujuan Pengembangan Klasis

- (1) Pengembangan klasis dilaksanakan dengan tujuan menghadirkan tanda-tanda Kerajaan Allah yaitu kasih, perdamaian, keadilan, kebenaran, dan kesetaraan.
- (2) Dalam rangka mengoptimalkan pencapaian tujuan pada ayat (1), proses pengembangan klasis dilaksanakan secara dialogis dengan mempertimbangkan dan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya tanpa kehilangan identitas.

BAB VI
WEWENANG, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB
Pasal 12

- (1) Klasis menerima kewenangan dari Allah untuk terlibat dalam misi Allah di dunia.
- (2) Klasis bertugas untuk melaksanakan program pelayanan dan membentuk badan pelayanan lingkup klasis.
- (3) Klasis mempertanggungjawabkan pelayanannya kepada Tuhan melalui persidangan klasis dan persidangan sinode.

Pasal 13
Program Pelayanan

- (1) Program kebersamaan klasis diusulkan jemaat- jemaat dalam lingkup klasis.
- (2) Usulan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penetapan persidangan jemaat yang diadakan sebelumnya.
- (3) Program pelayanan kebersamaan lingkup klasis mencakup:
 - a. pelaksanaan Panca Pelayanan GMIT yang mengacu pada Rencana Induk Pelayanan (RIP) dan Haluan Kebijaksanaan Umum Pelayanan (HKUP) GMIT;
 - b. memfasilitasi kebersamaan yang diusulkan oleh jemaat-jemaat berdasarkan ketetapan persidangan jemaat;
 - c. pengelolaan perbendaharaan klasis.

Pasal 14
Pembentukan Badan Pelayanan Klasis

- (1) Badan pelayanan di lingkup klasis adalah majelis klasis yang merupakan mandataris persidangan klasis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai badan pelayanan, majelis klasis dibantu oleh badan pembantu pelayanan klasis (BPPK) dan unit pembantu pelayanan majelis klasis (UPPMK).

**BAB VII
PANCA PELAYANAN**

**Bagian Pertama
PERSEKUTUAN**

**Pasal 15
Dasar dan Bentuk Persekutuan**

- (1) Persekutuan di lingkup klasis terbentuk atas dasar ketritunggalan Allah.
- (2) Bentuk persekutuan lingkup Klasis:
 - a. persekutuan jemaat-jemaat dalam lingkup klasis;
 - b. persekutuan kategorial, fungsional, dan profesional antar jemaat-jemaat dalam lingkup klasis;
 - c. persekutuan dengan sesama manusia dan seluruh ciptaan.
- (3) Persekutuan di lingkup klasis dilaksanakan dengan cara:
 - a. ibadah bersama;
 - b. pertukaran pengkhotbah;
 - c. perkunjungan antar jemaat;
 - d. kegiatan kebersamaan lainnya;
 - e. membangun kerukunan dan keserasian hidup dengan sesama anggota jemaat, gereja lain, organisasi Kristen, agama lain, negara, masyarakat, dan lingkungan hidup.

**Pasal 16
Tujuan Persekutuan**

Persekutuan di lingkup klasis dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. menyatakan damai sejahtera Allah;
- b. mewujudkan kebersamaan dan persaudaraan sebagai keluarga Allah di antara jemaat-jemaat dalam lingkup klasis;
- c. membangun, memelihara, dan mengembangkan kehidupan sebagai anak-anak Allah;
- d. mewujudkan kasih, keadilan, kebenaran, dan kesetaraan di antara sesama manusia dan seluruh ciptaan.

Pasal 17
Fungsi Persekutuan

Persekutuan di lingkup klasis dilaksanakan dengan fungsi:

- a. memelihara relasi persekutuan dalam iman kepada Allah Tritunggal (bnd.Ef. 1:14; Rm. 8:22-23, 26-28);
- b. memelihara relasi dengan sesama manusia dan seluruh ciptaan.

Bagian Kedua
KESAKSIAN

Pasal 18
Dasar dan Bentuk Kesaksian

- (1) Kesaksian di lingkup klasis terbentuk atas dasar hidup dan pengajaran Yesus Kristus tentang Kerajaan Allah.
- (2) Bentuk kesaksian lingkup klasis terdiri dari:
 - a. kesaksian dengan kata-kata;
 - b. kesaksian dengan perbuatan.
- (3) Bentuk kesaksian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipahami sebagai suatu keutuhan.
- (4) Kesaksian lingkup Klasis dilaksanakan dengan cara:
 - a. khotbah, pengajaran, tulisan, kesenian, teknologi komunikasi, dan informasi;
 - b. dialog yang jujur dan terbuka dengan segala resiko;
 - c. penyebaran sumber-sumber tertulis mengenai kesaksian dan pengajaran GMIT;
 - d. pendampingan jemaat-jemaat dalam melaksanakan tugas kesaksian.

Pasal 19
Tujuan Kesaksian

Kesaksian di lingkup klasis dilaksanakan dengan tujuan:

- a. mewujudkan kasih, kebenaran, keadilan, dan kesetaraan dalam kehidupan sehari-hari;
- b. menyatakan damai sejahtera Allah bagi dunia;
- c. menumbuhkembangkan iman kepada Yesus Kristus.

Pasal 20
Fungsi Kesaksian

Kesaksian di lingkup klasis dilaksanakan dengan fungsi:

- a. menyaksikan kuasa pembebasan Allah di dalam Yesus Kristus.
- b. memperdengarkan suara kenabian dan kritis terhadap praktek ketidakadilan dan penindasan.

Bagian Ketiga
PELAYANAN KASIH

Pasal 21
Dasar dan Bentuk Pelayanan Kasih

- (1) Pelayanan kasih di lingkup klasis terbentuk atas dasar hidup dan pelayanan Yesus Kristus yang menyebut dirinya sebagai pelayan/*diakonos* (bnd. Luk 22:27).
- (2) Bentuk pelayanan kasih lingkup klasis dapat terdiri dari:
 - a. pelayanan pendidikan;
 - b. pelayanan ekonomi;
 - c. pelayanan kesehatan;
 - d. pelayanan sosial;
 - e. pelayanan budaya;
 - f. pelayanan hukum dan HAM;
 - g. pelayanan pendidikan politik.
- (3) Bentuk pelayanan kasih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipahami sebagai suatu keutuhan.
- (4) Pelayanan kasih di lingkup klasis dilaksanakan dengan cara:
 - a. pelayanan karitatif;
 - b. pelayanan reformatif;
 - c. pelayanan transformatif.
- (5) Bentuk dan cara pelayanan kasih sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dan (4) dilaksanakan bagi jemaat-jemaat di lingkup klasis dan masyarakat.

Pasal 22
Tujuan Pelayanan Kasih

Pelayanan kasih lingkup klasis dilaksanakan dengan tujuan mewujudkan cinta kasih Yesus Kristus kepada sesama dalam pimpinan Roh Kudus.

Pasal 23
Fungsi Pelayanan Kasih

Pelayanan kasih di lingkup klasis dilaksanakan dengan fungsi:

- a. mengalami kasih Allah dalam pimpinan Roh Kudus;
- b. saling menguatkan dalam kasih Yesus Kristus.

Bagian Keempat
IBADAH

Pasal 24
Dasar dan Bentuk Ibadah

- (1) Ibadah di lingkup klasis terbentuk atas dasar:
 - a. panggilan Allah (bnd. Kel. 4:22-23);
 - b. pengorbanan Yesus Kristus (bnd. Ibr. 9:11-14; 10:19-25);
 - c. penyertaan Roh Kudus (bnd. Kis. 2).
- (2) Bentuk ibadah di lingkup Klasis dapat terdiri dari:
 - a. ibadah persidangan klasis;
 - b. ibadah kategorial/fungsional/profesional di lingkup klasis;
 - c. ibadah-ibadah khusus.
- (3) Ibadah di lingkup Klasis dilaksanakan dengan cara:
 - a. ibadah liturgis, dengan memperhatikan hubungan timbal balik antara aspek universal dan dimensi kontekstual;
 - b. ibadah karya;
 - c. cara ibadah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas wajib dipahami sebagai suatu keutuhan.

Pasal 25
Tujuan Ibadah

Ibadah di lingkup Klasis dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. memuliakan Allah;
- b. menyatakan syukur;
- c. mendengarkan firman Allah;
- d. merayakan persekutuan dengan Allah dan persaudaraan dengan sesama;
- e. menyampaikan pergumulan hidup kepada Allah.

Pasal 26
Fungsi Ibadah

Ibadah di lingkup klasis dilaksanakan dengan fungsi:

- a. mengalami kehadiran Allah dalam persekutuan yang menyembah Allah dalam Roh dan kebenaran (bnd. Mat. 18:20; Yoh. 4:23);
- b. menolong warga jemaat membawa pergumulan mereka kepada Tuhan untuk mohon pertolongan-Nya;
- c. memotivasi, mendasari, menerangi, dan mengarahkan seluruh proses persidangan dengan Firman Allah;
- d. memotivasi, mendasari, menerangi, dan mengarahkan seluruh proses kegiatan kategorial, fungsional, dan profesional dengan Firman Allah.

Bagian Kelima
PENATALAYANAN

Pasal 27
Dasar dan Bentuk Penatalayanan

- (1) Penatalayanan di lingkup klasis terbentuk atas dasar amanat penciptaan dan penebusan.
- (2) Bentuk penatalayanan di lingkup klasis terdiri dari:
 - a. penataan diri;
 - b. penataan lingkungan hidup;

- (3) Penatalayanan di lingkup klasis dilaksanakan dengan cara:
 - a. terpadu, terbuka, hemat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. mengutamakan kelestarian lingkungan hidup dan keseimbangan lingkungan sosial.

Pasal 28
Penataan Diri

Penataan diri di lingkup klasis sebagaimana dimaksud pada pasal 27 ayat (2) huruf a mencakup:

- a. manajemen pelayanan;
- b. pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. perbendaharaan.

Paragraf 1
Manajemen Pelayanan
Pasal 29

- (1) Asas manajemen pelayanan di lingkup klasis mengacu pada sistem Presbiterial Sinodal sebagaimana diatur dalam Tata Dasar GMIT Pasal 8 ayat (2).
- (2) Tujuan manajemen pelayanan di lingkup klasis adalah untuk mencapai kedewasaan jemaat-jemaat di lingkup klasis dan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Fungsi manajemen pelayanan di lingkup klasis meliputi perencanaan, pengorganisasian, pembentukan staf, penggerakan, koordinasi, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan.
- (4) Keseluruhan manajemen pelayanan di lingkup klasis dipimpin oleh majelis klasis dalam koordinasi dengan majelis jemaat dan majelis sinode.

Paragraf 2
Pengadaan, Pemeliharaan, dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Pasal 30

- (1) Pengadaan sumber daya manusia di lingkup klasis dilaksanakan untuk menjawab kebutuhan pelayanan.
- (2) Pemeliharaan sumber daya manusia dilaksanakan untuk kesejahteraan pelaksana pelayanan dan kelanjutan pelayanan.
- (3) Pengembangan sumber daya manusia dilaksanakan untuk meningkatkan kuantitas, kualitas, dan kreativitas pelayanan.

Paragraf 3
Perbendaharaan
Pasal 31

- (1) Perbendaharaan GMIT di lingkup klasis mencakup uang, barang bergerak, dan barang tidak bergerak.
- (2) Perbendaharaan GMIT di lingkup klasis berasal dari persembahan anggota GMIT, hasil usaha/pengelolaan aset dan sumbangan atau bantuan pihak lain yang tidak mengikat sesuai Tata GMIT.
- (3) Tujuan pengelolaan perbendaharaan GMIT di lingkup klasis adalah untuk memaksimalkan pelaksanaan pelayanan.
- (4) Pengelolaan perbendaharaan GMIT di lingkup klasis dilaksanakan oleh majelis klasis dalam koordinasi dengan majelis jemaat dan majelis sinode.
- (5) Sumber utama pembiayaan pelayanan di lingkup klasis menjadi tanggung jawab jemaat-jemaat di lingkup klasis dan sinode.
- (6) Pengawasan perbendaharaan GMIT di lingkup klasis dilaksanakan oleh majelis klasis dan badan pertimbangan dan pengawasan pelayanan klasis (BPPPK).
- (7) Pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan GMIT di lingkup klasis dilaksanakan dalam persidangan klasis secara periodik.

- (8) Majelis klasis wajib mendorong partisipasi jemaat-jemaat dalam pembiayaan pelayanan lingkup klasis dan lingkup sinode sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penataan Lingkungan Hidup

Pasal 32

- (1) Jemaat-jemaat di lingkup klasis bertanggungjawab untuk menata, menjaga, dan merawat alam semesta ciptaan Allah.
- (2) Jemaat-jemaat di lingkup klasis dapat bekerjasama dengan pihak lain yang memiliki keprihatinan yang sama terhadap lingkungan hidup dan lingkungan sosial.

Pasal 33

Tujuan Penatalayanan

Penatalayanan di lingkup klasis dilaksanakan dengan tujuan:

- a. terwujudnya keteraturan dan ketertiban pelayanan (bnd. 1Kor. 14:40);
- b. terwujudnya kelestarian lingkungan hidup dan keseimbangan lingkungan sosial.

Pasal 34

Fungsi Penatalayanan

Penatalayanan di lingkup klasis dilaksanakan dengan fungsi memaksimalkan pelaksanaan pelayanan dan mengharmoniskan hubungan manusia dengan alam.

BAB VIII

PERSIDANGAN

Pasal 35

Jenis Persidangan

Jenis persidangan lingkup klasis terdiri dari:

- a. persidangan klasis;
- b. persidangan klasis istimewa;
- c. persidangan majelis klasis.

Bagian Pertama
PERSIDANGAN KLASIS
Pasal 36

- (1) Persidangan klasis adalah wadah pengambilan keputusan yang mengikat seluruh jemaat dalam lingkup klasis.
- (2) Persidangan klasis dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam empat tahun, sesuai kebutuhan.
- (3) Persidangan klasis dilaksanakan oleh majelis klasis.
- (4) Persidangan klasis dilaksanakan dengan tujuan:
 - a. mengevaluasi proses pelayanan lingkup klasis dalam satu periode;
 - b. menilai dan menerima atau menolak laporan pertanggungjawaban majelis klasis;
 - c. merumuskan dan menetapkan pokok-pokok program pelayanan kebersamaan satu periode sesuai Haluan Kebijaksanaan Umum Pelayanan GMTI;
 - d. membentuk badan pembantu pelayanan klasis dan merekomendasikan kepada majelis klasis untuk membentuk struktur badan pembantu pelayanan klasis serta mengangkat anggota-anggotanya;
 - e. memilih majelis klasis;
 - f. melaksanakan penjaringan bakal calon majelis sinode untuk disampaikan kepada Panitia Pemilihan Majelis Sinode.

Pasal 37
Proses Persidangan Klasis

- (1) Pemanggil persidangan klasis adalah majelis klasis.
- (2) Tempat, waktu, dan agenda persidangan klasis ditetapkan oleh persidangan klasis sebelumnya dan diumumkan ke jemaat-jemaat di lingkup klasis paling lambat satu bulan sebelum persidangan klasis dilaksanakan.
- (3) Persidangan klasis dihadiri oleh:
 - a. anggota majelis klasis;
 - b. badan pembantu pelayanan klasis;
 - c. unit pembantu pelayanan majelis klasis;
 - d. pendeta yang bukan ketua majelis jemaat;

- e. perutusan jemaat-jemaat yang terdiri dari satu orang penatua, satu orang diaken dan satu orang pengajar;
 - f. undangan sesuai kebutuhan.
- (4) Persidangan klasis dapat dihadiri oleh anggota majelis sinode harian.
 - (5) Persidangan klasis dipimpin oleh majelis ketua persidangan yang berasal dari utusan jemaat-jemaat bukan anggota majelis klasis yang berjumlah ganjil, minimal tiga orang termasuk ketua majelis klasis, dengan mempertimbangkan aspek keseimbangan gender.
 - (6) Sekretaris persidangan klasis adalah sekretaris majelis klasis.
 - (7) Pengambilan keputusan dalam persidangan klasis dilaksanakan melalui musyawarah mufakat.
 - (8) Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat maka keputusan dapat diambil melalui voting dan/atau undi yang didahului dengan doa.
 - (9) Hasil keputusan persidangan klasis disampaikan oleh majelis klasis kepada jemaat-jemaat di lingkup klasis paling lambat satu bulan setelah persidangan.
 - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai persidangan klasis diatur dalam Peraturan Pelaksana Peraturan Pokok GMIT.

Bagian Kedua

PERSIDANGAN KLASIS ISTIMEWA

Pasal 38

- (1) Persidangan klasis istimewa adalah persidangan yang diadakan dalam rangka menanggulangi masalah-masalah strategis yang sangat mendesak.
- (2) Kedudukan persidangan klasis istimewa setara dengan persidangan klasis.
- (3) Masalah-masalah yang dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. tidak berfungsinya majelis klasis dan/atau majelis klasis harian;
 - b. adanya potensi perpecahan antar jemaat dalam lingkup klasis;
 - c. adanya kebutuhan mendesak untuk ditanggapi.
- (4) Persidangan klasis istimewa dilaksanakan oleh majelis klasis atau majelis sinode harian.

Pasal 39
Proses Persidangan Klasis Istimewa

- (1) Persidangan klasis istimewa dapat diusulkan oleh:
 - a. satu pertiga anggota majelis klasis atau;
 - b. satu pertiga jemaat dalam klasis atau;
 - c. satu pertiga anggota sidi dari setiap jemaat.
- (2) Jika majelis klasis tidak berfungsi maka pemanggil persidangan klasis istimewa adalah majelis sinode harian.
- (3) Tempat, waktu, dan agenda persidangan klasis istimewa ditetapkan oleh pelaksana persidangan dan disampaikan kepada jemaat-jemaat paling lambat satu bulan sebelum persidangan klasis istimewa dilaksanakan.
- (4) Persidangan klasis istimewa dihadiri oleh:
 - a. anggota majelis klasis;
 - b. badan pembantu pelayanan klasis;
 - c. unit pembantu pelayanan majelis klasis;
 - d. pendeta yang bukan ketua majelis jemaat;
 - e. perutusan jemaat-jemaat yang terdiri dari satu orang penatua, satu orang diaken dan satu orang pengajar;
 - f. wakil pengusul;
 - g. undangan sesuai kebutuhan.
- (5) Persidangan klasis istimewa dipimpin oleh majelis ketua persidangan yang berjumlah ganjil, minimal tiga orang termasuk ketua majelis klasis atau salah satu anggota majelis sinode harian jika majelis klasis tidak berfungsi, dengan mempertimbangkan aspek keseimbangan gender.
- (6) Sekretaris persidangan klasis istimewa adalah sekretaris majelis klasis, atau sekretaris majelis sinode jika majelis klasis tidak berfungsi.
- (7) Pengambilan keputusan dalam persidangan klasis istimewa dilaksanakan melalui musyawarah mufakat.
- (8) Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat maka persidangan mengusulkan permasalahan tersebut ke lingkup sinode.
- (9) Hasil persidangan klasis istimewa disampaikan oleh majelis klasis atau majelis sinode harian kepada jemaat dan majelis sinode paling lambat satu bulan setelah persidangan.

Bagian Ketiga
PERSIDANGAN MAJELIS KLASIS
Pasal 40

- (1) Persidangan majelis klasis dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.
- (2) Persidangan majelis klasis dilaksanakan oleh majelis klasis harian.
- (3) Persidangan majelis klasis dilaksanakan dengan tujuan:
 - a. menindaklanjuti keputusan persidangan klasis, keputusan persidangan majelis sinode, dan keputusan persidangan sinode.
 - b. mengevaluasi program pelayanan kebersamaan jemaat-jemaat dan anggaran penerimaan dan belanja majelis klasis (APBMK) tahunan.
 - c. menetapkan program pelayanan kebersamaan jemaat-jemaat dan APBMK tahun berikutnya.
 - d. mempersiapkan pertanggungjawaban akhir periode pelayanan kemajelisan, karena itu persidangan majelis klasis tahun keempat dilaksanakan mendahului persidangan klasis.
 - e. mempersiapkan agenda persidangan klasis pada persidangan majelis klasis tahun keempat.
 - f. memberhentikan anggota majelis klasis dan anggota badan pembantu pelayanan klasis karena permohonan sendiri, meninggal dunia atau karena melakukan perbuatan yang melawan ajaran dan peraturan GMIT.
 - g. mengangkat anggota majelis klasis dan anggota badan pembantu pelayanan klasis antar waktu.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persidangan majelis klasis diatur dalam Peraturan Pelaksana Peraturan Pokok GMIT.

Pasal 41
Proses Persidangan Majelis Klasis

- (1) Pemanggil persidangan majelis klasis adalah majelis klasis harian.

- (2) Tempat, waktu, dan agenda persidangan majelis klasis ditetapkan oleh majelis klasis harian.
- (3) Persidangan majelis klasis dihadiri oleh:
 - a. anggota majelis klasis;
 - b. badan pembantu pelayanan klasis;
 - c. unit pembantu pelayanan majelis klasis;
 - d. undangan sesuai kebutuhan.
- (4) Persidangan majelis klasis dipimpin oleh majelis klasis harian.
- (5) Sekretaris persidangan majelis klasis adalah sekretaris majelis klasis.
- (6) Pengambilan keputusan dalam persidangan majelis klasis dilaksanakan melalui musyawarah mufakat.
- (7) Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat maka keputusan dapat diambil melalui voting dan/atau undi yang didahului dengan doa.
- (8) Hasil persidangan majelis klasis disampaikan kepada jemaat-jemaat di dalam lingkup klasis dan kepada majelis sinode paling lambat satu bulan setelah persidangan.

Pasal 42

Rapat Majelis Klasis Harian

- (1) Rapat majelis klasis harian dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam tiga bulan.
- (2) Rapat majelis klasis harian dilaksanakan dengan tujuan:
 - a. menerima usulan majelis jemaat di lingkup klasis untuk diteruskan ke persidangan majelis klasis;
 - b. mengadakan persiapan untuk penyelenggaraan persidangan majelis klasis dan persidangan klasis;
 - c. mengatur teknis pelaksanaan keputusan majelis klasis;
 - d. mengadakan evaluasi terhadap segala kegiatan pelayanan rutin majelis klasis dan unit pembantu pelayanan majelis klasis.
- (3) Dalam hal kebutuhan mendesak majelis klasis harian dapat mengadakan rapat untuk menindaklanjuti usulan majelis klasis, badan pembantu pelayanan klasis, dan unit pembantu pelayanan majelis klasis.

Pasal 43
Proses Rapat Majelis Klasis Harian

- (1) Pemanggil rapat majelis klasis harian adalah ketua dan sekretaris majelis klasis.
- (2) Rapat majelis klasis harian dihadiri oleh anggota majelis klasis harian dan dapat diperluas dengan kehadiran pimpinan unit pembantu pelayanan majelis klasis serta undangan sesuai kebutuhan.
- (3) Rapat majelis klasis harian dipimpin oleh ketua majelis klasis.
- (4) Sekretaris rapat majelis klasis harian adalah sekretaris majelis klasis.
- (5) Pengambilan keputusan dilaksanakan melalui musyawarah mufakat.
- (6) Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat maka keputusan dapat diambil melalui voting dan/atau undi yang didahului dengan doa.
- (7) Hasil rapat majelis klasis harian disampaikan kepada majelis klasis.

BAB IX
MAJELIS KLASIS

Bagian Pertama
UMUM

Pasal 44
Hakikat

Majelis Klasis adalah badan pelayanan lingkup klasis yang menjalankan fungsi keorganisasian dalam memimpin dan mengoordinasikan pelayanan kebersamaan jemaat-jemaat dalam lingkup klasis.

Pasal 45
Pemilihan

- (1) Pemilihan majelis klasis dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemilihan majelis klasis yang ditetapkan oleh persidangan majelis sinode.
- (2) Syarat-syarat untuk dipilih menjadi anggota majelis klasis adalah:
 - a. terdaftar sebagai anggota sidi pada salah satu jemaat dalam klasis;
 - b. telah berdomisili di wilayah klasis sekurang-kurangnya tiga tahun;
 - c. sedang menjabat sebagai presbiter di lingkup klasis;
 - d. memiliki kemampuan untuk bertumbuh dalam iman, hikmat, pengetahuan, kejujuran, dan kerendahan hati;
 - e. menjadi teladan;
 - f. mengutamakan kepentingan GMIT di atas kepentingan pribadi, keluarga dan kelompok;
 - g. berjiwa mempersatukan;
 - h. mampu berkomunikasi dan memelihara hubungan manusiawi;
 - i. setia pada Tata GMIT;
 - j. memiliki etos kerja yang berorientasi pada tujuan dan sasaran pelayanan;
 - k. memiliki kecakapan dan ketrampilan tentang organisasi dan manajemen.
- (3) Usulan bakal calon anggota majelis klasis dilaksanakan dalam persidangan majelis jemaat.
- (4) Calon anggota majelis klasis ditetapkan dan dipilih dalam persidangan klasis.
- (5) Anggota majelis klasis terpilih diperhadapkan dalam kebaktian khusus.

Pasal 46
Wewenang, Tugas, dan Tanggungjawab

- (1) Majelis klasis memiliki wewenang untuk:
 - a. mengawasi pelaksanaan program kebersamaan di lingkup klasis;

- b. memanggil jemaat-jemaat untuk menghadiri persidangan klasis;
 - c. mewakili klasis sesuai Tata GMT;
 - d. membentuk struktur badan pembantu pelayanan klasis sesuai rekomendasi persidangan klasis dan mengangkat anggota-anggotanya;
 - e. membentuk dan mengangkat pimpinan unit pembantu pelayanan majelis klasis;
 - f. menetapkan program pelayanan tahunan dan anggaran penerimaan dan belanja majelis klasis (APBMK).
- (2) Majelis klasis bertugas untuk:
- a. mendampingi dan memberdayakan jemaat-jemaat dalam penyelesaian masalah-masalah pelayanan di lingkup klasis;
 - b. bersama dan/atau mewakili majelis sinode menjemaatkan dan melaksanakan keputusan-keputusan sinodal di jemaat-jemaat dalam lingkup klasis.
 - c. bersama majelis sinode melaksanakan pembentukan jemaat, penempatan, dan mutasi pendeta;
 - d. bersama majelis jemaat dan majelis sinode mengelola perbendaharaan GMT;
 - e. melancarkan arus komunikasi dan informasi antara majelis jemaat dan majelis sinode secara timbal-balik;
 - f. meneruskan masalah-masalah pelayanan lingkup jemaat yang tidak dapat diselesaikan pada lingkup klasis kepada majelis sinode untuk penanganan selanjutnya;
 - g. mewakili jemaat-jemaat dalam koordinasi majelis sinode perihal hubungan dengan pemerintah dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya dalam lingkup klasis.
- (3) Majelis klasis dalam melaksanakan wewenang dan tugasnya bertanggung jawab kepada persidangan klasis.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup:
- a. pelaksanaan Tata GMT;
 - b. pelaksanaan program pelayanan;
 - c. pengelolaan perbendaharaan.

- (5) Penilaian terhadap pertanggungjawaban majelis klasis mencakup:
 - a. kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan wewenang dan tugas;
 - b. inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaan wewenang dan tugas;
 - c. ketidakberhasilan dalam pelaksanaan tugas dengan pemberian rekomendasi, penanggulangan dan/atau pembinaan dengan semangat pastoral.

Pasal 47 Struktur

Struktur majelis klasis terdiri dari:

- a. majelis klasis;
- b. majelis klasis harian;
- c. badan pembantu pelayanan klasis;
- d. unit pembantu pelayanan majelis klasis.

Bagian Kedua UNSUR

Paragraf 1 Majelis Klasis Pasal 48

- (1) Majelis klasis terdiri dari pendeta, penatua, diaken, dan pengajar.
- (2) Unsur-unsur kemajelisan tersebut memiliki fungsi yang berbeda namun berada dalam kedudukan yang setara.
- (3) Periode pelayanan majelis klasis adalah empat tahun.
- (4) Anggota majelis klasis dapat dipilih hanya untuk dua periode pelayanan berturut-turut.
- (5) Setelah dua periode pelayanan, anggota majelis klasis tersebut diberikan masa jeda selama sekurang-kurangnya satu periode pelayanan.
- (6) Setelah masa jeda, mantan anggota majelis klasis tersebut dapat dicalonkan dan dipilih kembali baik untuk jabatan yang sama maupun yang berbeda.

- (7) Susunan majelis klasis terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. wakil ketua merangkap anggota;
 - c. sekretaris merangkap anggota;
 - d. bendahara merangkap anggota;
 - e. anggota-anggota.
- (8) Ketua, wakil ketua, sekretaris, dan bendahara yang dipilih dalam persidangan klasis adalah majelis klasis harian.
- (9) Ketua dan wakil ketua majelis klasis adalah pendeta.
- (10) Sekretaris dan bendahara majelis klasis adalah unsur presbiter non-pendeta.
- (11) Anggota majelis klasis terdiri dari:
 - a. unsur penatua, diaken, dan pengajar yang dipilih dalam persidangan klasis;
 - b. para ketua majelis jemaat di lingkup klasis bersangkutan secara *ex-officio*.
- (12) Jumlah anggota majelis klasis dari unsur presbiter non-pendeta disesuaikan dengan kebutuhan.

Paragraf 2
Majelis Klasis Harian
Pasal 49

- (1) Majelis klasis harian adalah pelaksana harian tugas majelis klasis.
- (2) Susunan majelis klasis harian terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. wakil ketua merangkap anggota;
 - c. sekretaris merangkap anggota;
 - d. bendahara merangkap anggota.
- (3) Majelis klasis harian memiliki wewenang untuk:
 - a. memimpin pelaksanaan pelayanan majelis klasis sehari-hari;
 - b. mengoordinasi pelaksanaan program pelayanan yang ditetapkan oleh persidangan majelis klasis;
 - c. mengangkat dan membina pimpinan unit-unit pembantu pelayanan majelis klasis;
 - d. menyusun rencana anggaran penerimaan dan belanja majelis klasis (RAPBMK);
 - e. mengelola perbendaharaan GMIT di lingkup klasis;

- f. menampung dan/atau menyelesaikan masalah yang timbul antara dua persidangan majelis klasis dan/atau dua rapat majelis klasis harian;
 - g. merencanakan dan melaksanakan persidangan majelis klasis dan persidangan klasis.
- (4) Majelis klasis harian bertugas untuk:
- a. melancarkan pelaksanaan tugas kepemimpinan majelis klasis;
 - b. mengadministrasikan notulen persidangan lingkup klasis yang disusun oleh sekretaris majelis klasis;
 - c. memanggil dan menyelenggarakan persidangan majelis klasis;
 - d. merencanakan agenda dan mempersiapkan materi persidangan majelis klasis.
- (5) Majelis klasis harian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada majelis klasis melalui persidangan majelis klasis.

Paragraf 3

Badan Pembantu Pelayanan Klasis

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai badan pelayanan, majelis klasis dibantu oleh badan pembantu pelayanan klasis (BPPK).
- (2) Badan pembantu pelayanan klasis ditetapkan oleh persidangan klasis demi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pelayanan khusus.
- (3) Badan pembantu pelayanan klasis dibentuk berdasarkan rekomendasi persidangan klasis dan anggota-anggotanya diangkat oleh majelis klasis.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya badan pembantu pelayanan klasis berkoordinasi dengan majelis klasis harian.
- (5) Badan pembantu pelayanan klasis dapat terdiri dari badan pertimbangan dan pengawasan pelayanan klasis (BPPPK); badan perencanaan penelitian dan pengembangan pelayanan klasis (BPPPPK); badan diakonat klasis; panitia; yayasan, perseroan terbatas (PT), serta badan hukum lainnya.

- (6) Badan pembantu pelayanan klasis bertanggung jawab kepada persidangan klasis melalui majelis klasis.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai badan pembantu pelayanan klasis akan diatur dalam Peraturan Pelaksana Peraturan Pokok GMIT.

Paragraf 4
Unit Pembantu Pelayanan Majelis Klasis
Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, majelis klasis harian dibantu oleh unit pembantu pelayanan majelis klasis.
- (2) Unit pembantu pelayanan majelis klasis adalah unit-unit kategorial, fungsional, dan profesional.
- (3) Unit pembantu pelayanan majelis klasis dibentuk oleh majelis klasis berdasarkan kebutuhan pelaksanaan panca pelayanan GMIT yaitu persekutuan, kesaksian, pelayanan kasih, ibadah, dan penatalayanan.
- (4) Unit pembantu pelayanan majelis klasis dapat terdiri dari:
 - a. unit pelayanan anak/remaja;
 - b. unit pelayanan pemuda;
 - c. unit pelayanan kaum bapak;
 - d. unit pelayanan kaum perempuan;
 - e. unit pelayanan lanjut usia;
 - f. unit pelayanan persekutuan doa;
 - g. unit pelayanan musik gerejawi;
 - h. unit pelayanan tata usaha;
 - i. unit pelayanan perbendaharaan;
 - j. Unit pelayanan profesional;
 - k. unit pelayanan bantuan hukum.
- (5) Pimpinan unit pembantu pelayanan majelis klasis diangkat dan diberhentikan oleh majelis klasis harian.
- (6) Pembagian dan uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab unit pembantu pelayanan majelis klasis ditetapkan oleh majelis klasis harian.
- (7) Pimpinan unit pembantu pelayanan majelis klasis bertanggungjawab kepada majelis klasis harian.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai unit pembantu pelayanan majelis klasis diatur dalam Peraturan Pelaksana Peraturan Pokok GMIT.

BAB X
PENYELESAIAN MASALAH
Pasal 52

- (1) Penyelesaian masalah adalah mekanisme keorganisasian GMIT yang bertujuan untuk mewujudkan ketaatan kepada Tata GMIT sebagai wujud pertanggungjawaban iman kepada Tuhan.
- (2) Standar dan prosedur penyelesaian masalah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pelaksana Peraturan Pokok GMIT.

BAB XI
PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 53

- (1) Pada hakikatnya pertanggungjawaban pelaksanaan pelayanan adalah kepada Tuhan melalui persidangan klasis.
- (2) Pertanggungjawaban disampaikan dalam bentuk laporan pelaksanaan wewenang dan tugas kepemimpinan dalam pelayanan sesuai dengan periode pelayanan.
- (3) Standar dan prosedur pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pelaksana Peraturan Pokok GMIT.

BAB XII
PERWAKILAN HUKUM

Pasal 54
Pelaksanaan Perwakilan Hukum

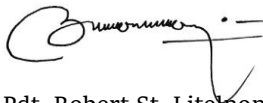
Berdasarkan Tata Dasar BAB X pasal 51 ayat (6), ketua dan sekretaris mewakili klasis dan majelis klasis dalam segala urusan yang bersangkutan paut dengan hukum yang terjadi dalam lingkup klasis.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 55

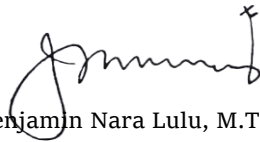
- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan pokok klasis ini akan diatur lebih lanjut sesuai kebutuhan pelayanan sebatas aspek pelaksanaan.
- (2) Peraturan pokok klasis ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Auditorium Ti'i Langga, Klasis Lobalain
Oleh : Sinode GMIT
Pada : Persidangan Sinode GMIT XXXIII
Tanggal : 29 September 2015

Majelis Ketua Persidangan, Sekretaris Persidangan,



1. Pdt. Robert St. Litelmoni, S.Th.



Pdt. Benjamin Nara Lulu, M.Th.



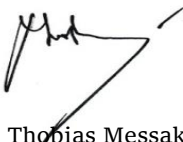
2. Pdt. Lay Abdi Wenyi, M.Si.



3. Pdt. Welmince Pardosi-M, S.Si.



4. Pnt. Drs. Johannes K. Lapenangga



5. Pnt. Thobias Messakh, MT.

PENJELASAN

PERATURAN POKOK KLASIS

Pasal 1 : Hakikat

- Klasis merupakan wadah kebersamaan jemaat-jemaat dalam suatu kesatuan wilayah pelayanan yang dirupakan antara lain oleh persidangan para presbiter yang berasal dari jemaat-jemaat. Untuk menjalankan msinya dalam rangka pelaksanaan Amanat Kerasulan, maka klasis sebagai wadah kebersamaan jemaat-jemaat dan wadah pengembangan hubungan antara jemaat-jemaat dengan majelis sinode dibutuhkan.
- Peran para presbiter penting untuk memfasilitasi dan mendorong dinamika jemaat-jemaat dalam berjalan bersama (*Syn-hodos*) dan saling menopang sebagai keluarga Allah.
- Keanggotaan klasis adalah jemaat-jemaat (bukan anggota jemaat), maka kedudukan klasis bersifat organisatoris.
- Pembentukan klasis harus mempertimbangkan karakteristik wilayah dari segi luas wilayah, potensi pengembangan dan potensi permasalahan yang dihadapi di dalam suatu wilayah.
- Fungsi klasis adalah mengoordinasikan segala kegiatan jemaat-jemaat dalam pelayanannya, menyelenggarakan usaha-usaha pembinaan, dan pengembangan jemaat dalam wilayah pelayanannya, serta menggerakkan jemaat-jemaat dalam usaha mewujudkan program pelayanan yang ditetapkan secara berasma di lingkup sinodal.

- Pasal 2 : Nama
- Nama klasis harus dikoordinasikan dengan majelis sinode sebagai perwujudan dari sistem presbiterial sinodal dimana relasi dialektis dan mutualis antara klasis-sinode dan majelis klasis-majelis sinode diwujudkan.
 - Nama klasis baru yang akan dibentuk ditetapkan dalam persidangan klasis asal.
- Pasal 3 : Tempat
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 4 : Hubungan Antar Klasis
- Ayat (1) : Dalam relasi yang setara itu klasis-klasis mesti terbuka untuk saling belajar satu sama lain mengenai kekayaan penataan diri dan penataan pelayanan yang telah dan sedang dikembangkan.
- Ayat (2) :
- Klasis-klasis dalam konteks geografis dan budaya yang sama perlu mengembangkan hubungan antar klasis yang saling memberdayakan dalam hal menata diri dan menata pelayanan yang relevan sebagai tanggapan terhadap konteksnya yang khas.
 - Klasis-klasis dalam suatu wilayah teritori tertentu dapat membentuk wadah kebersamaan dalam rangka membangun relasi bersama dengan pemerintah daerah dan menanggapi perkembangan sosial, ekonomi, dan politik dalam teritori tersebut. Pembentukan teritori dan penetapan salah satu ketua majelis klasis sebagai koordinator teritori ditetapkan oleh persidangan majelis sinode.
- Pasal 5 : Hubungan Klasis dan Jemaat
- Ayat (1) : Cukup jelas

- Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 6 : Hubungan Klasis dan Sinode
- Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : - Hubungan dialektis artinya hubungan timbal balik yang setara dan saling mengisi, jadi bukan hubungan hirarkis (atasan-bawahan). Dialektika itu juga ditentukan oleh kenyataan bahwa masing-masing lingkup persekutuan memiliki kewenangannya sendiri. Dalam interaksi keduanya terbentuklah program-program pelayanan kebersamaan yang akan memperkaya persekutuan di kedua lingkup.
- Hubungan dialogis artinya kedua lingkup berada dalam keadaan saling melengkapi yang didasarkan pada percakapan yang terbuka di antara keduanya.
 - Hubungan koordinatif artinya dalam menjalankan pelayanan, pimpinan di kedua lingkup perlu mengatur bersama menurut aturan organisasi sehingga peraturan dan tindakan yang akan dilaksanakan tidak saling bertentangan atau simpang siur.
 - Hubungan konsultatif artinya dalam menjalankan pelayanan, pimpinan di kedua lingkup perlu melakukan pertukaran pikiran untuk mendapatkan kesimpulan, nasihat, saran, dsb. yang sebaik-baiknya.
 - Hubungan pertanggungjawaban artinya ada tanggung jawab timbal balik antara majelis klasis dan majelis sinode.
- Pasal 7 : Pembentukan Klasis
- Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas

- Pasal 8 : Tujuan: Cukup jelas
- Pasal 9 : Tata Cara Pembentukan Klasis
Ayat (1) : Penetapan pembentukan klasis dalam rangka pemekaran dan/atau penggabungan klasis dilaksanakan dalam persidangan sinode atas usul majelis sinode dalam persidangan majelis sinode.
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 10 : Pengembangan Klasis
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 11 : Tujuan Pengembangan Klasis
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 12 : Wewenang, Tugas, dan Tanggung Jawab
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 13 : Program Pelayanan
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 14 : Pembentukan Badan Pelayanan
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 15 : Dasar dan Bentuk Persekutuan
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas

- Pasal 16 : Tujuan Persekutuan: Cukup jelas
- Pasal 17 : Fungsi Persekutuan: Cukup jelas
- Pasal 18 : Dasar dan Bentuk Kesaksian
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 19 : Tujuan Kesaksian: Cukup jelas
- Pasal 20 : Fungsi Kesaksian: Cukup jelas
- Pasal 21 : Dasar dan Bentuk Pelayanan Kasih
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 22 : Tujuan Pelayanan Kasih: Cukup jelas
- Pasal 23 : Fungsi Pelayanan Kasih: Cukup jelas
- Pasal 24 : Dasar dan Bentuk Ibadah
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Pengembangan liturgi di lingkup Klasis perlu memanfaatkan unsur budaya lokal seraya terbuka terhadap kekayaan universal oikumenis gerejawi. Kedua unsur ini (lokal dan universal) perlu dihubungkan secara dialogis timbal balik.
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 25 : Tujuan Ibadah: Cukup jelas
- Pasal 26 : Fungsi Ibadah: Cukup jelas
- Pasal 27 : Dasar dan Bentuk Penatalayanan

- Ayat (1) : Penatalayanan di GMTIT didasarkan pada karya penciptaan Allah yang menciptakan segala sesuatu baik adanya dan tugas yang Allah berikan kepada manusia untuk memelihara ciptaan tersebut.
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 28 : Penataan Diri: Cukup jelas
- Pasal 29 : Manajemen Pelayanan
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 30 : Pengadaan, Pemeliharaan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 31 : Perbendaharaan
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Ayat (4) : Cukup jelas
- Ayat (5) : Cukup jelas
- Ayat (6) : Pengawasan Perbendaharaan meliputi a. pengawasan melekat, yang dilaksanakan oleh Majelis Klasis; b. pengawasan fungsional, yang dilaksanakan oleh badan pertimbangan dan pengawasan pelayanan klasis (BPPPK).
- Ayat (7) : Cukup jelas
- Ayat (8) : Cukup jelas
- Pasal 32 : Penataan Lingkungan Hidup
- Ayat (1) : Lingkungan hidup meliputi lingkungan benda hidup (biotik), lingkungan benda mati (abiotik) dan lingkungan sosial.

- Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 33 : Tujuan Penatalayanan: Cukup jelas
- Pasal 34 : Fungsi Penatalayanan: Cukup jelas
- Pasal 35 : Jenis Persidangan: Cukup jelas
- Pasal 36 : Persidangan Klasis
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Ayat (4) : Laporan pelayanan ditolak apabila Persidangan menilai bahwa pelaksanaan pelayanan tidak sesuai dengan perencanaan. Penolakan tersebut perlu diikuti dengan pemberian rekomendasi, penanggulangan, dan/atau pembinaan dengan semangat pastoral.
- Pasal 37 : Proses Persidangan Klasis
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : e. Perutusan jemaat-jemaat berjumlah empat orang terdiri dari satu orang pendeta, satu orang penatua, satu orang diaken dan satu orang pengajar, baik untuk jemaat tunggal maupun jemaat yang bermata jemaat.
- Ayat (4) : Cukup jelas
- Ayat (5) : Cukup jelas
- Ayat (6) : Cukup jelas
- Ayat (7) : Cukup jelas
- Ayat (8) : Cukup jelas
- Ayat (9) : Cukup jelas
- Ayat (10) : Cukup jelas
- Pasal 38 : Persidangan Klasis Istimewa
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Persidangan klasis menetapkan tempat dan waktu persidangan klasis berikutnya. Sedangkan agenda persidangan klasis dipersiapkan dalam persidangan majelis klasis tahun keempat.

- Ayat (3) : a. Yang dimaksudkan dengan tidak berfungsinya majelis klasis dan/atau majelis klasis harian adalah MK dan/atau MKH tidak melaksanakan tugas sesuai amanat persidangan klasis sehingga menimbulkan konflik dalam klasis.
b. Cukup jelas
c. Cukup jelas
- Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 39 : Proses Persidangan Klasis Istimewa
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Ayat (4) : e. Perutusan jemaat-jemaat berjumlah empat orang terdiri dari satu orang pendeta, satu orang penatua, satu orang diaken dan satu orang pengajar, baik untuk jemaat tunggal maupun jemaat yang bermata jemaat.
- Ayat (5) : Cukup jelas
- Ayat (6) : Cukup jelas
- Ayat (7) : Cukup jelas
- Ayat (8) : Cukup jelas
- Ayat (9) : Cukup jelas
- Pasal 40 : Persidangan Majelis Klasis
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Huruf f dan g: yang dimaksudkan dengan anggota majelis klasis pada ayat ini adalah anggota majelis klasis yang dipilih dalam persidangan klasis sesuai kebutuhan klasis.
- Ayat (4) : Cukup jelas
- Pasal 41 : Proses Persidangan Majelis Klasis
- Ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Persidangan majelis klasis hendaknya mengutamakan penggunaan fasilitas klasis.
- Ayat (3) : Cukup jelas
- Ayat (4) : Cukup jelas

- Ayat (5) : Cukup jelas
Ayat (6) : Cukup jelas
Ayat (7) : Cukup jelas
Ayat (8) : Cukup jelas
- Pasal 42 : Rapat Majelis Klasis Harian
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 43 : Proses Rapat Majelis Klasis Harian
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
Ayat (6) : Bagi klasis yang struktur majelis klasis hariannya berjumlah genap, maka dalam pengambilan keputusan, jika tidak terjadi mufakat, maka dilakukan voting dan apabila hasil voting berimbang, barulah dilakukan undi yang didahului doa.
Ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 44 : Hakikat: Cukup jelas
- Pasal 45 : Pemilihan
Ayat (1) : Khusus untuk posisi ketua majelis klasis hendaknya memperhatikan juga syarat menjadi anggota majelis sinode.
Ayat (2) : Presbiter yang dicalonkan untuk menjadi majelis klasis berasal dari salah satu jemaat dan aktif melayani di jemaat dalam wilayah klasis yang bersangkutan.
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jeals
Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 46 : Wewenang, Tugas, dan Tanggung jawab
Ayat (1) : Cukup jelas

- Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
- Pasal 47 : Struktur: Cukup jelas
- Pasal 48 : Majelis Klasis
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Yang dimaksudkan adalah anggota majelis klasis yang non-pendeta. Sedangkan anggota majelis klasis yang berjabatan pendeta harus memperhatikan peraturan pokok jabatan dan karyawan menyangkut lamanya masa pelayanan di dalam suatu klasis.
Ayat (5) : Cukup jelas
Ayat (6) : Cukup jelas
Ayat (7) : b. Kebutuhan wakil ketua majelis klasis tidak seragam pada semua klasis, sehingga pelaksanaannya mesti disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan dan bukan merupakan keharusan.
Ayat (8) : Cukup jelas
Ayat (9) : Cukup jelas
Ayat (10) : Cukup jelas
Ayat (11) : Jumlah anggota Majelis Klasis non-Pendeta hendaknya memperhatikan kebutuhan pelayanan Klasis untuk bidang-bidang khusus.
Ayat (12) : Cukup jelas
- Pasal 49 : Majelis Klasis Harian
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas

- Pasal 50 : Badan Pembantu Pelayanan Klasis
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : Cukup jelas
Ayat (5) : Cukup jelas
Ayat (6) : Cukup jelas
Ayat (7) : Cukup jelas
- Pasal 51 : Unit Pembantu Pelayanan Majelis Klasis
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
Ayat (4) : j. yang dimaksudkan dengan unit pelayanan profesional adalah unit yang melayani kelompok jemaat yang memiliki keahlian khusus, misalnya guru, dokter, petani, nelayan, dan seterusnya.
Ayat (5) : Cukup jelas
Ayat (6) : Cukup jelas
Ayat (7) : Cukup jelas
Ayat (8) : Cukup jelas
- Pasal 52 : Penyelesaian Masalah
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 53 : Pertanggungjawaban
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas
Ayat (3) : Cukup jelas
- Pasal 54 : Perwakilan Hukum
Majelis klasis yang mewakili klasis dalam hal hukum adalah majelis klasis harian. Perwakilan tersebut hanya meliputi urusan yang berkenaan dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab majelis klasis dan tidak bertentangan dengan Tata GMTIT.

- Pasal 55 : Ketentuan Lain-lain
Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas