

BAB III

ANALISIS SISTEM PENYAMPAIAN INFORMASI DAN PENGAJUAN ADMINISTRASI YANG BERJALAN PADA GEREJA KRISTEN KALIMANTAN BARAT POS PI BUDI UTOMO

A. Sejarah Berdirinya Gereja Kristen Kalimantan Barat POS PI Budi Utomo

Gereja Kristen Kalimantan Barat (GKKB) POS PI(Pengabaran Injil) Budi Utomo merupakan salah satu “anak” gereja dari Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Pontianak yang berpusat di Jalan Gajahmada, Pontianak. GKKB POS PI Budi Utomo terletak di Jalan Budi Utomo, Gang Eben Heizer, Siantan Hilir, Pontianak Utara.

GKKB POS PI Budi Utomo semula merupakan dua gereja yang awalnya terpisah dan kemudian digabungkan oleh GKKB Jemaat Pontianak. Kedua gereja tersebut adalah GKKB POS PI Parit Pangeran dan GKKB POS PI Sungai Selamat. Kedua gereja ini sama-sama terletak di Siantan, Pontianak Utara. Kemudian oleh karena keputusan dari Majelis GKKB Jemaat Pontianak pada tahun 2017 (yang merupakan induk kedua gereja tersebut), diputuskan bahwa kedua gereja tersebut digabung menjadi satu gereja. Hingga pada tanggal 1 Juli 2019, GKKB POS PI Budi Utomo resmi di-*merger* menjadi satu gereja.

GKKB POS PI Budi Utomo memiliki beberapa bidang pelayanan di dalamnya. Bidang-bidang pelayanan tersebut ada pelayanan di bidang musik, bidang pembinaan, bidang penjangkauan, bidang pemuridan dan bidang

lainnya. Saat ini, GKKB POS PI Budi Utomo digembalai oleh seorang pendeta yang bernama Pdt. William Herjinto dan didampingi oleh seorang penguji yang bernama Ev. Michael Ciu.

GAMBAR 3.1
GKKB POS PI BUDI UTOMO



Sumber: Data Olahan, 2022

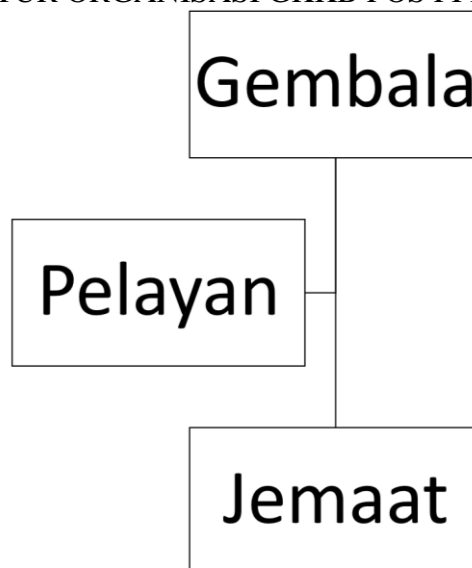
B. Struktur Organisasi Gereja Kristen Kalimantan Barat POS PI Budi Utomo

Struktur organisasi sebagai suatu garis hirarki yang mendeskripsikan berbagai komponen yang menyusun organisasi atau perusahaan, dimana setiap individu atau sumber daya insan pada lingkup organisasi tersebut lalu memiliki posisi serta manfaatnya masing-masing.

Struktur organisasi dapat menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan yang satu dengan yang lainnya, hal ini dilakukan untuk menghindari adanya saling lempar tanggung jawab antar anggota informasi.

Gereja Kristen Kalimantan Barat POS PI Budi Utomo sendiri mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

GAMBAR 3.2
STRUKTUR ORGANISASI GKKB POS PI BUDI UTOMO



Sumber: GKKB POS PI Budi Utomo, 2022

Adapun tugas dari struktur organisasi GKKB POS PI Budi Utomo sebagai berikut:

1. Gembala
 - a. Pendeta atau penginjil wajib memasyhurkan Injil Yesus Kristus, mengajar kebenaran Alkitab, dan menjalankan tugas penggembalaan.
 - b. Gembala bertanggung jawab atas pelaksanaan sakramen baptisan dan perjamuan kudus di Anggota GKKB yang dilayaninya. Sakramen baptisan dipimpin oleh Gembala yang sudah ditahbiskan menjadi

Pendeta (bagi Anggota GKKB yang gembala sidangnya belum ditahbiskan dapat mengundang Pendeta GKKB untuk memimpinnya), kecuali dalam keadaan mendesak dapat dipimpin oleh seorang penginjil.

- c. Gembala bertanggung jawab dalam pengaturan mimbar dan liturgi kebaktian.

2. Pelayan

- a. Melakukan tanggung jawab dalam hal melayani sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

3. Jemaat

- a. Mengikuti peribadatan pada setiap hari minggu.

C. Prosedur Sistem yang Berjalan

Prosedur sistem yang berjalan pada Gereja Kristen Kalimantan Barat POS PI Budi utomo terdiri dari proses penyampaian informasi tentang kegiatan atau acara, proses pendaftaran ibadah, proses pendaftaran pembaptisan serta pendaftaran bimbingan pranikah. Berikut adalah rincian aktivitas dari prosedur yang berjalan.

1. Prosedur Penyampaian Informasi

Informasi adalah sekumpulan data yang telah diolah sehingga memberikan pengetahuan kepada yang menerima informasi tersebut. Dengan informasi, orang-orang yang menerima akan terus *update* dengan perkembangan berita terbaru. Penyampaian informasi pada GKKB POS PI Budi Utomo terdapat dua cara. Pertama lewat warta jemaat yang

disampaikan pada akhir ibadah dengan *Slide Powerpoint* ibadah (tidak ada bentuk fisik). Kedua adalah melalui grup *chat* GKKB POS PI Budi Utomo.

Informasi yang disampaikan melalui warta jemaat atau warta keluarga berisi tentang informasi jenis ibadah yang tersedia di GKKB POS PI Budi Utomo, informasi laporan keuangan bulanan dan mingguan gereja, informasi dukacita dan sukacita, informasi dibukanya kelas bimbingan pranikah dan kelas katekisasi (pembaptisan), informasi kegiatan gereja (seminar dan acara yang akan datang), serta informasi tema khotbah minggu khotbah beserta pembicaranya.

Sedangkan informasi yang disampaikan melalui grup *WhatsApp* milik gereja lebih berisikan tentang berita dukacita (dengan pemberitahuan yang lebih cepat), informasi renungan harian singkat, informasi pendaftaran ibadah, dan informasi tentang lowongan pekerjaan.

GAMBAR 3.3
GRUP WHATSAPP GKKB POS PI BUDI UTOMO



Sumber: Data Olahan, 2022

GAMBAR 3.4
WARTA JEMAAT GKKB POS PI BUDI UTOMO



Sumber: Slide Powerpoint Ibadah Raya GKKB POS PI Budi Utomo, 2022

2. Prosedur Pengajuan Administrasi

Di dalam prosedur ini terdapat beberapa pengajuan administrasi yang dapat dilakukan. Pengajuan administrasi adalah pendaftaran ibadah raya, pendaftaran pembaptisan, dan pendaftaran bimbingan pranikah. Berikut merupakan prosedur-prosedur dari pengajuan administrasi di atas.

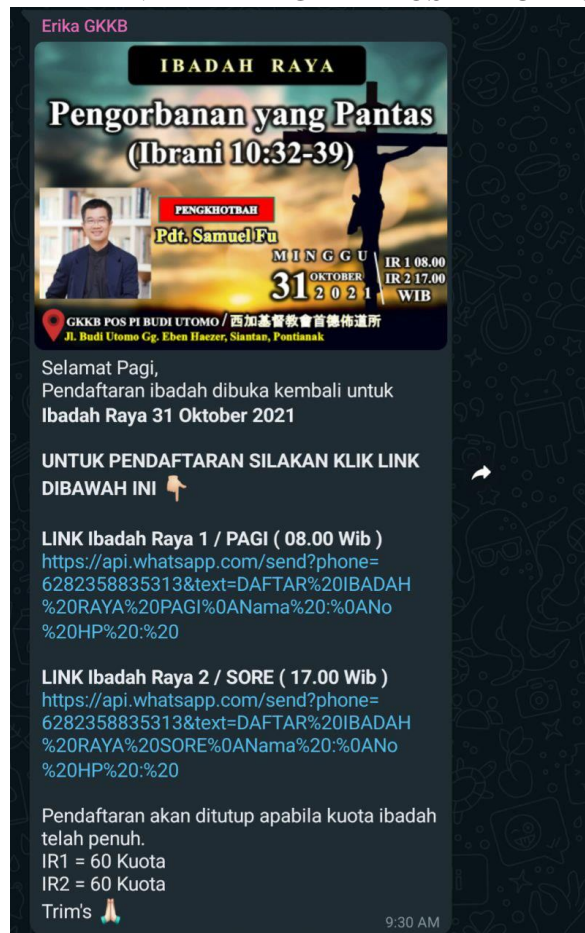
a. Prosedur Pendaftaran Ibadah

Saat masa pandemi *COVID-19* format ibadah raya di GKKB POS PI Budi Utomo dibagi menjadi dua sesi, yaitu Ibadah Raya 1 (pagi) dan Ibadah Raya 2 (sore). Masing-masing sesi ibadah raya mempunyai kuota ibadah 60 jemaat per sesi. Hal ini diberlakukan agar pihak gereja turut andil dalam menaati prosedur kesehatan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Pada prosedur ini, pelayan PIC (*person in charge*) bertanggung jawab untuk menyampaikan informasi mengenai pembukaan pendaftaran ibadah dan mendata jemaat-jemaat yang telah mendaftar ibadah. Informasi ini disampaikan melalui grup chat WA pada grup gereja setiap hari Senin dan pendaftaran akan ditutup pada hari Sabtu siang pukul 12.00 atau kuota setiap sesi ibadah telah penuh.

Pelayan PIC akan memberikan sebuah *link chat* WA yang langsung mengarahkan ke kontak WA pelayan PIC. *Link chat* WA ini telah memiliki format tetap yang berisikan pendataan singkat berupa nama jemaat dan nomor *handphone* jemaat. Sesudah itu pelayan PIC akan menerima data pendaftaran tersebut lewat *chat* dari jemaat. Kemudian PIC merekap data jemaat-jemaat yang telah mendaftar dan segera membuat rekap laporan yang berisikan daftar jemaat yang beribadah menggunakan *Microsoft Excel*. Rekap data tersebut kemudian diberikan kepada pelayan penyambut tamu yang akan melayani pada hari Minggu nantinya. Pelayan penyambut tamu tersebut bertugas untuk mendata dan mencocokkan jemaat-jemaat yang hadir pada ibadah dan mencocokkan data dengan hasil laporan tersebut.

GAMBAR 3.5
PENDAFTARAN IBADAH GKKB POS PI BUDI UTOMO



Sumber: Grup WhatsApp GKKB POS PI Budi Utomo, 2022

GAMBAR 3.6
PENDAFTARAN IBADAH RAYA 1 GKKB POS PI BUDI UTOMO

DAFTAR IBADAH RAYA PAGI

Nama : _____

No HP : _____

📎 ➡

Sumber: Link Chat PIC GKKB POS PI Budi Utomo

GAMBAR 3.7
PENDAFTARAN IBADAH RAYA 2 GKKB POS PI BUDI UTOMO

DAFTAR IBADAH RAYA SORE

Nama : _____

No HP : _____

📎 ➡

Sumber: Link Chat PIC GKKB POS PI Budi Utomo

b. Prosedur Pendaftaran Pembaptisan

Periode masa pembaptisan dibagi menjadi 2 sesi dalam satu tahun. Sesi pertama dimulai pada bulan Maret hingga bulan Juni dan sesi kedua dimulai pada bulan September hingga bulan Desember. Untuk pendaftarannya dibuka selama satu bulan sebelum sesi kelas katekisasi dimulai pada bulan Februari dan Agustus. Syarat untuk mendaftar pembaptisan adalah umur jemaat minimal 15 tahun dan bersedia mengikuti kelas katekisasi.

Prosedur dibukanya pendaftaran baptisan ini dimulai dengan penyampaian informasi mengenai pembukaan pendaftaran pembaptisan pada grup WA milk gereja dan melalui warta jemaat. Setelah jemaat menerima informasi tersebut, jemaat yang ingin mendaftarkan dirinya dan telah memenuhi syarat untuk mengikuti pembaptisan maka dapat langsung menghubungi Gembala gereja. Setelah menghubungi Gembala, Gembala akan menanyakan umur jemaat tersebut. Jika umur jemaat memenuhi syarat maka jemaat akan diberikan sebuah formulir baptisan yang berbentuk fisik (kertas). Namun jika umurnya tidak mencukupi, Gembala akan memberitahukan kepada jemaat tersebut agar mendaftar kembali ketika umurnya telah mencukupi.

Kemudian jemaat akan mengisi data diri jemaat menurut apa yang diminta di dalam formulir tersebut. Setelah jemaat mengisi data formulirnya, formulir tersebut akan dikembalikan ke Gembala.

Kemudian Gembala akan mengecek isi kelengkapan data jemaat dahulu, jika data jemaat tersebut belum lengkap maka formulir tersebut akan dikembalikan ke jemaat untuk dilengkapi. Jika datanya lengkap maka akan jemaat tersebut akan diberikan buku katekisasi dan masuk daftar jemaat yang akan mengikuti kelas katekisasi dengan Hamba Tuhan yang diselenggarakan selama kurang lebih dari 3 bulan. Setelah kelas katekisasi selesai, maka pada hari minggu nantinya akan langsung diselenggarakan acara pembaptisan. Setelah jemaat sudah dibaptis, jemaat akan diberikan surat baptis dan kartu anggota GKKB.

GAMBAR 3.8

FORMULIR PENDAFTARAN PEMBAPTISAN

FORMULIR PENDAFTARAN CALON ANGGOTA
GKKB JEMAAT PONTIANAK
西加基督教會坤甸堂會友報名表格

Nama : _____ 姓名: _____

Jenis Kelamin 性別 : ☐ Laki-laki 男 ☐ Perempuan 女

No. KTP : _____

Kebangsaan : _____

Tempat/Tanggal Lahir : _____, ____/____/____ (dd/mm/yy)

Status Pernikahan : ☐ Menikah ☐ Belum Menikah ☐ Duda/Janda Posisi : ☐ Kepala Keluarga ☐ Lainnya

Nama Pasangan : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Nama Anak(1) : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Nama Anak(2) : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Nama Anak(3) : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Nama Anak(4) : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Ayah : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Ibu : _____ Agama: _____ ☐ Baptis ☐ Belum

Alamat 地址 : _____

RT / RW : ____ / ____ Kelurahan: _____ Kecamatan: _____

Kode Pos: _____ No Telepon / HP 電話 : _____

Alamat email: _____

Pekerjaan : _____

Golongan Darah: ☐ A ☐ B ☐ AB ☐ O Bersedia Donor: ☐ Ya ☐ Tidak

Pendidikan: ☐ SD ☐ SMP ☐ SMA ☐ Akademi ☐ S1 ☐ S2 ☐ S3

Opis Baptis: ☐ Sidi ☐ Selam ☐ Percik Ukuran Jubah : ☐ S ☐ M ☐ L ☐ XL

Bersedia mengikuti kelas pembinaan*: ☐ Ya ☐ Tidak

*Berikan alasannya bila tidak bersedia: _____

Catatan:

- ❖ Isi nama sesuai dengan KTP (nama lengkap bukan panggilan)
- ❖ Isi formulir dengan huruf capital dan tulis yang jelas
- ❖ Khusus Pos PI mau kumpulkan foto 3x4 (1 lembar) dan 2x3 (1 Lembar)

Sumber: GKKB POS PI Budi Utomo, 2022

c. Prosedur Pendaftaran Bimbingan Pranikah

Pembukaan kelas bimbingan pranikah dilaksanakan dua kali dalam satu tahun. Kelas bimbingan pranikah tersebut diadakan pada setiap bulan Februari hingga Maret dan bulan Agustus hingga September. Pendaftaran kelas bimbingan pranikah dibuka sebulan sebelum kelas bimbingan pranikah dimulai yaitu pada bulan Januari

dan bulan Juli. Pembukaan pendaftaran bimbingan pranikah ini akan disampaikan melalui warta jemaat tiap minggunya pada bulan pendaftaran kelas ini.

Agar dapat mendaftar dan mengikuti kelas bimbingan pranikah ini jemaat diharuskan untuk memenuhi syarat yang telah ditentukan. Syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut:

- 1). Salah satu atau keduanya adalah anggota dari Gereja Kristen Kalimantan Barat.
- 2). Bersedia komitmen mengikuti keseluruhan sesi kelas bimbingan pranikah.

Jika jemaat yang berpasangan telah memenuhi syarat tersebut, jemaat dapat langsung menghubungi Gembala untuk mendaftar mengikuti kelas tersebut. Gembala yang dihubungi akan diberikan formulir pendaftaran untuk diisi oleh jemaat. Sesudah itu Gembala akan mendaftarkan jemaat dan pasangannya. Apabila sudah terdaftar jemaat dan pasangan yang mendaftar tersebut akan diberikan info oleh Gembala. Setelahnya jemaat beserta pasangannya diharuskan untuk mengikuti kelas bimbingan pranikah ini selama 9 sesi pertemuan. Jika jemaat dan pasangannya telah menyelesaikan kelas bimbingan pranikah ini, maka jemaat dan pasangannya akan diberikan sertifikat yang menandakan bahwa jemaat dan pasangannya telah menyelesaikan kelas bimbingan pranikah. Sertifikat ini adalah salah satu syarat untuk mendaftar pemberkatan pernikahan.

d. Prosedur Pendaftaran Pemberkatan Pernikahan

Setelah jemaat dan pasangannya mengikuti 9 sesi pertemuan tersebut, jemaat dan pasangannya dapat memutuskan untuk melanjutkannya ke pengajuan pemberkatan pernikahan atau tidak. Jika jemaat dan pasangannya ingin mendaftar pemberkatan pernikahan maka mereka akan diberikan tiga formulir untuk diisi. Formulir tersebut adalah formulir permohonan data pribadi, formulir peminjaman gedung, dan formulir konseling pranikah. Berikut merupakan penjelasan dari ketiga formulir tersebut:

1. Formulir Permohonan Data Diri

Formulir pada gambar 3.9 merupakan gambar surat permohonan yang harus diisi oleh jemaat yang ingin melaksanakan pemberkatan. Formulir ini berisikan pengisian data pribadi, data ayah, data ibu, dan isi permohonan. Data pribadi berisikan permintaan data nama, warga negara, tempat lahir, alamat, pekerjaan, tanggal lahir dan nomor HP. Sedangkan data ayah dan ibu berisikan permintaan data seperti nama, keterangan sudah meninggal atau belum, warga negara, umur, agama, pekerjaan, alamat, dan anggota gereja.

Kemudian pada bagian isi permohonan berisikan permohonan kepada gembala GKKB mengenai pemberkatan, peneguhan atau mendoakan pernikahan jemaat dan pasangannya. Data lain yang perlu diisi adalah hari/tanggal pernikahan, pukul,

dan tempat pernikahan serta tanda tangan ketua wilayah, pemohon dengan materai Rp10.000 dan tanda tangan ayah dan ibu pemohon.

2. Formulir Permohonan Peminjaman Gedung

Formulir pada gambar 3.10 berisikan pengisian data permohonan peminjaman gedung GKKB Jemaat Pontianak bagi jemaat yang ingin melakukan pemberkatan di GKKB Jemaat Pontianak. Data yang perlu diisi antara lain nama jemaat dan nama pasangannya, hari, tanggal, dan waktu pemberkatan pernikahan serta tanda tangan dari jemaat dan pasangannya.

3. Formulir Konseling Pranikah dan Pengajuan Nama Orang Tua

Formulir pada gambar 3.11 berisikan pengisian data mengenai persetujuan untuk mengikuti kelas bimbingan pranikah dan pengajuan nama orang tua. Pada bagian persetujuan untuk mengikuti kelas bimbingan pranikah, jemaat mengisikan namanya dan nama pasangannya. Kemudian jemaat dapat memilih salah satu dari kedua pilihan untuk diisi, jika telah mengikuti kelas bimbingan pranikah maka dapat mencoret bagian kata “akan” dan memasukkan tanggal selesai mengikuti kelas bimbingan pranikah. jika sudah akan mengikuti kelas bimbingan pranikah maka dapat mencoret kata “telah” dan mengisikan tanggal mulai kelas bimbingan pranikah. Sesudah itu jemaat akan mengisikan nama ayah/ibu dari jemaat itu sendiri dan pasangannya yang bertujuan untuk menandatangani surat nikah nantinya.

GAMBAR 3.9

FORMULIR PERMOHONAN DATA DIRI

FORM 2A | Rahasia

SURAT PERMOHONAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

I. DATA PRIBADI (SESUAI AKTA LAHIR, KTP, KK)

Nama : _____ (Bahasa Mandarin: _____)
 Warga Negara : _____ Pekerjaan : _____
 Tempat Lahir : _____ Tanggal Lahir : _____
 Alamat : _____ No. HP : _____

Telah / Belum* pernah menerima Baptisan Kudus pada tanggal: _____

Di Gereja : _____ Oleh : _____

Sudah / Belum* pernah menikah (Kalau sudah, lampirkan fotocopy Akte Nikah tersebut). Keterangan dalam hal ini:

Sudah / Belum* pernah melakukan hubungan suami-istri dengan calon mempelai.

II. DATA AYAH (SESUAI AKTA LAHIR, KTP, KK)

Nama : _____ (Bahasa Mandarin: _____)
 Masih hidup / sudah meninggal* (jika masih hidup, data selanjutnya diisi)
 Warga Negara : _____ Pekerjaan : _____
 Umur : _____ Alamat : _____
 Agama : _____ Anggota Gereja : _____

III. DATA IBU (SESUAI AKTA LAHIR, KTP, KK)

Nama : _____ (Bahasa Mandarin: _____)
 Masih hidup / sudah meninggal* (jika masih hidup, data selanjutnya diisi)
 Warga Negara : _____ Pekerjaan : _____
 Umur : _____ Alamat : _____
 Agama : _____ Anggota Gereja : _____

IV. ISI PERMOHONAN

Dengan ini memohon kepada Gembala Sidang Gereja Kristen Kalimantan Barat (GKKB) Jemaat Pontianak untuk memberkati / meneguhkan / mendoakan* pernikahan saya dengan:

Pernikahan tersebut akan diadakan pada:

Hari/tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

Surat permohonan ini saya isi dengan keadaan yang sebenar-benarnya.

Mengetahui,

Pemohon

(_____)

Ketua Wilayah.....

Materai
Rp.
10.000,-

(_____)

Menyetujui,

Ayah

Ibu

(_____)

(_____)

Keterangan: Tanda * — Coret yang tidak perlu

Sumber: Departemen Konseling GKKB Jemaat Pontianak, 2022

GAMBAR 3.10
FORMULIR PERMOHONAN PEMINJAMAN GEDUNG

FORM 3A

Pontianak, _____

Kepada Yth.

Majelis GKKB Jemaat Pontianak

Jl. Gajah Mada No. 250

Pontianak

Salam sejahtera dalam Yesus Kristus,

Dengan ini kami _____ dan _____ memohon izin untuk melaksanakan Pemberkatan Nikah di Gedung GKKB Jemaat Pontianak pada

Hari : _____

Tanggal : _____

Waktu : _____

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Teriring salam dan doa kami,

(_____)
Tanda tangan dan nama jelas

dan

(_____)
Tanda tangan dan nama jelas

Sumber: Departemen Konseling GKKB Jemaat Pontianak, 2022

GAMBAR 3.11
FORMULIR KONSELING DAN PENGAJUAN NAMA ORANG TUA

FORM 4

PERSETUJUAN MENGIKUTI KELAS BIMBINGAN PRANIKAH

Mengingat pentingnya institusi pernikahan di hadapan Tuhan, maka kami,

_____ dan _____

TELAH/ AKAN* mengikuti kelas bimbingan pranikah pada _____

Untuk memperlengkapi kami dalam menjalani kehidupan rumah tangga yang saling memahami, menghormati, menghargai serta memuliakan Tuhan.

PENGAJUAN NAMA ORANG TUA

Nama berikut ini adalah nama orangtua yang akan menandatangani surat nikah:

Mempelai Pria

Nama Ayah/ Ibu* : _____
(Nama sesuai AKTA LAHIR, KTP, KK)

Mempelai Wanita

Nama Ayah/ Ibu* : _____
(Nama sesuai AKTA LAHIR, KTP, KK)

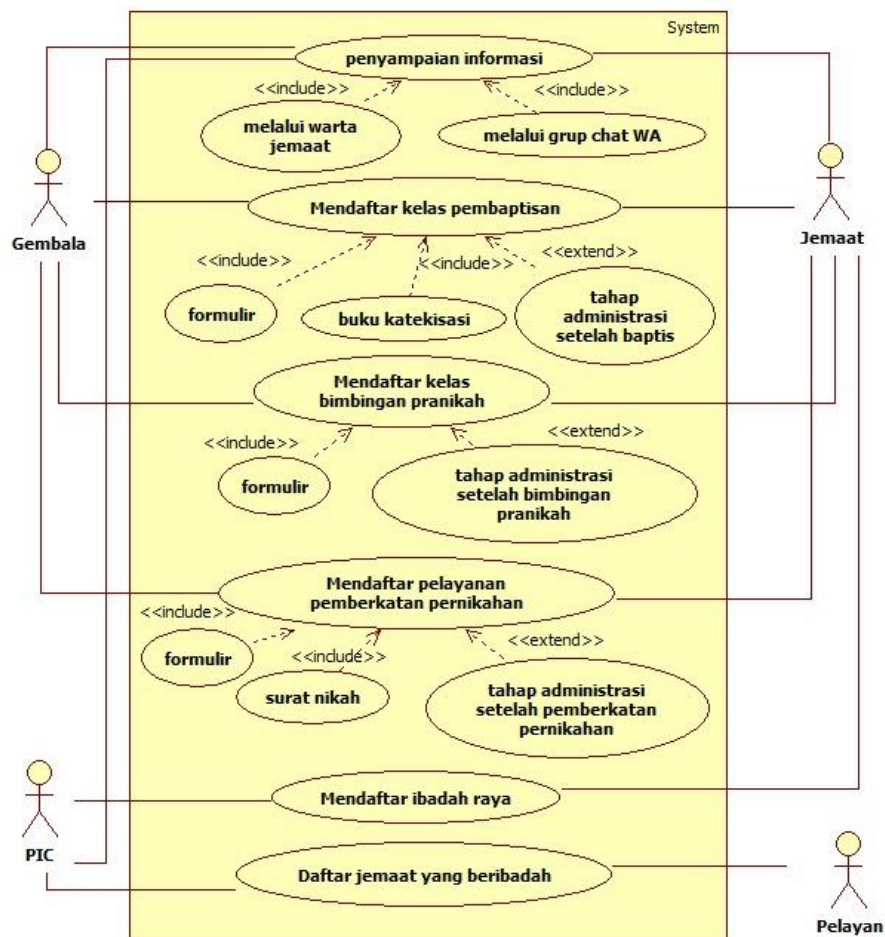
Keterangan: Tanda * — Coret yang tidak perlu

Sumber: Departemen Konseling GKKB Jemaat Pontianak, 2022

D. Diagram UML pada Sistem Berjalan

Untuk memberikan pemahaman gambaran mengenai prosedur pada sistem berjalan, maka akan digunakan penggambaran diagram dengan *Unified Modelling Language* (UML). Diagram UML ini akan membantu penggambaran proses dan interaksi yang terjadi dalam sistem gereja. Prosedur sistem berjalan pada GKKB POS PI Budi Utomo digambarkan dengan diagram *Use Case* dan diagram *Activity* menggunakan *Unified Modelling Language* (UML). Berikut adalah penggambaran dari sistem yang berjalan tersebut:

GAMBAR 3.12
DIAGRAM USE CASE SISTEM BERJALAN



Sumber: Data Olahan, 2022

Proses-proses yang terjadi pada Gambar 3.12 di atas, diagram *use case* tersebut memiliki 4 aktor yaitu, Gembala, PIC, Jemaat, dan Pelayan. Adapun penjelasan mengenai diagram *use case* di atas. Gembala menyampaikan informasi kepada jemaat melalui warta jemaat pada saat akhir ibadah melalui *Slide Powerpoint* ibadah dan di grup *WhatsApp* milik gereja mengenai informasi pendaftaran ibadah, pendaftaran pembaptisan dan pendaftaran bimbingan pranikah. Bagi pendaftaran pembaptisan, jemaat langsung dapat menghubungi gembala untuk mendaftarkan diri. Jemaat kemudian akan diberikan sebuah formulir untuk di isi. Bagi jemaat yang telah mendaftar, jemaat akan diberikan buku katekisasi dan mengikuti pertemuan pada kelas katekisasi.

Untuk pendaftaran bimbingan pranikah, jemaat juga langsung dapat menghubungi gembala gereja. Gembala akan meminta data jemaat berupa nama lengkap (jemaat dan pasangannya) dan nomor *WhatsApp* yang dapat dihubungi. Setelah itu, Gembala akan mendaftarkan jemaat yang mendaftar tersebut ke Departemen Konseling yang berada GKKB Jemaat Pontianak. Setelah didaftarkan, jemaat dan pasangannya akan mengikuti kelas bimbingan pranikah selama sembilan sesi pertemuan dan akan mendapatkan sertifikat bimbingan pranikah.

Setelah mengikuti bimbingan pranikah, jemaat dapat mendaftar pemberkatan pernikahan. Bagi jemaat yang mendaftar akan diberikan formulir pendaftaran, formulir permohonan data diri, formulir peminjaman gedung, dan formulir konseling pranikah dan pengajuan nama orang tua. Kemudian, akan

diberikan juga surat nikah setelah jemaat dan pasangannya telah melaksanakan prosesi pemberkatan pernikahan.

Pada prosedur pendaftaran ibadah, PIC akan membagikan informasi kepada jemaat lewat grup *WhatsApp* milik gereja. Informasi tersebut berisi jumlah kuota yang tersedia pada Ibadah Raya 1 dan Ibadah Raya 2 serta *link chat WhatsApp* PIC. Jemaat yang ingin mendaftarkan dirinya dapat langsung menekan *link* yang telah dibagikan dan kemudian jemaat dapat memasukan nama lengkap, nomor *handphone* yang dapat dihubungi dan pilihan sesi Ibadah Raya. Setelah itu, PIC akan mengumpulkan data-data jemaat tersebut dan mengetikkannya ke aplikasi *Microsoft Excel*. Jika kuota terpenuhi maka PIC akan menutup pendaftaran ibadah raya tersebut. Ketika data-data tersebut sudah terkumpul, PIC akan membuat sebuah *printout* yang berisikan nama-nama jemaat yang mengikuti ibadah. *Printout* tersebut kemudian akan diberikan kepada pelayan yang akan bertugas pada minggu.

1. Diagram Aktivitas

Diagram aktivitas adalah diagram yang menggambarkan aliran pada proses aktivitas dalam sistem yang berjalan. Diagram aktivitas juga menggambarkan proses komunikasi aliran data yang mungkin terjadi pada GKKB POS PI Budi Utomo.

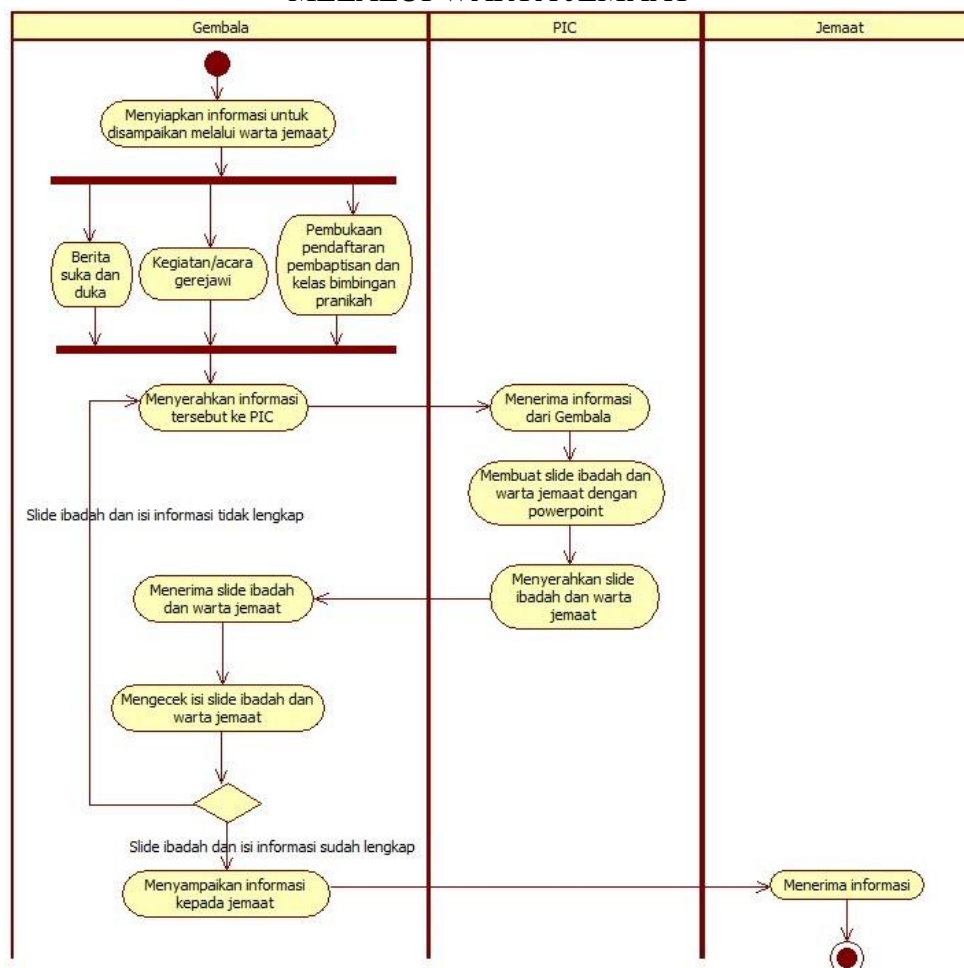
Berikut merupakan diagram aktivitas yang menggambarkan sistem berjalan pada GKKB POS PI Budi Utomo:

a. Diagram Aktivitas Penyampaian Informasi

Diagram aktivitas penyampaian informasi pada GKKB Pos PI Budi Utomo disampaikan melalui dua media. Kedua media tersebut adalah melalui media warta jemaat dan grup *chat* WA milik gereja. Proses pada diagram aktivitas penyampaian informasi memiliki 3 aktor yaitu Gembala, Jemaat dan PIC. Berikut adalah penjelasan mengenai diagram aktivitas penyampaian informasi melalui media warta jemaat dan melalui media grup chat WA milik gereja.

1) Diagram Aktivitas Penyampaian Informasi Melalui Warta Jemaat

GAMBAR 3.13
DIAGRAM AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI
MELALUI WARTA JEMAAT



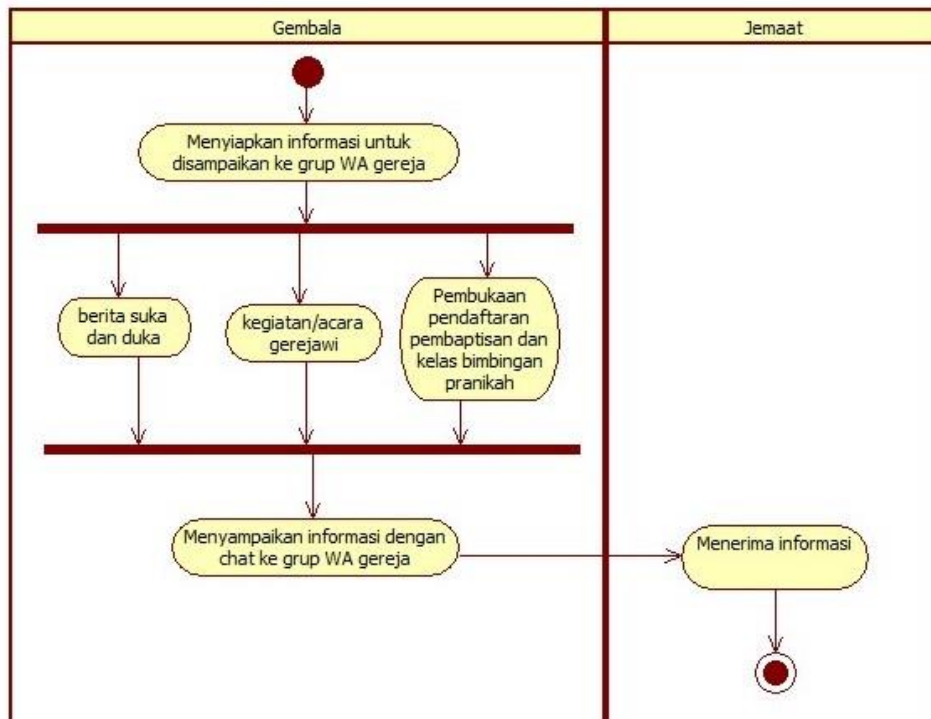
Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun penjelasan pada diagram aktivitas Gambar 3.13 yaitu Gembala akan menyiapkan informasi untuk disampaikan melalui warta jemaat. Informasi yang disiapkan ada berita suka dan duka, kegiatan/acara gerejawi, dan informasi pembukaan pendaftaran kelas pembaptisan dan kelas bimbingan pranikah. Kemudian informasi yang telah disiapkan tersebut akan diserahkan PIC. PIC menerima informasi yang telah disiapkan itu dan PIC akan membuat *slide* ibadah dan *slide* untuk warta jemaat dengan aplikasi *Microsoft PowerPoint*. Setelah *slide* tersebut telah dibuat, PIC akan menyerahkan *slide* tersebut kepada gembala untuk diperiksa. Jika isi *slide* ibadah dan warta jemaat sudah lengkap, maka informasi tersebut akan disampaikan kepada jemaat pada saat akhir ibadah. Jika isi *slide* tersebut tidak lengkap, maka *slide* tersebut akan dikembalikan ke PIC untuk diperbaiki.

2) Diagram Aktivitas Penyampaian Informasi Melalui Grup WA Gereja

Gambar 3.14 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas penyampaian informasi melalui grup WA milik gereja. Diagram aktivitas ini melibatkan dua aktor, yaitu aktor gembala dan jemaat.

GAMBAR 3.14
DIAGRAM AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI
GRUP WA GEREJA



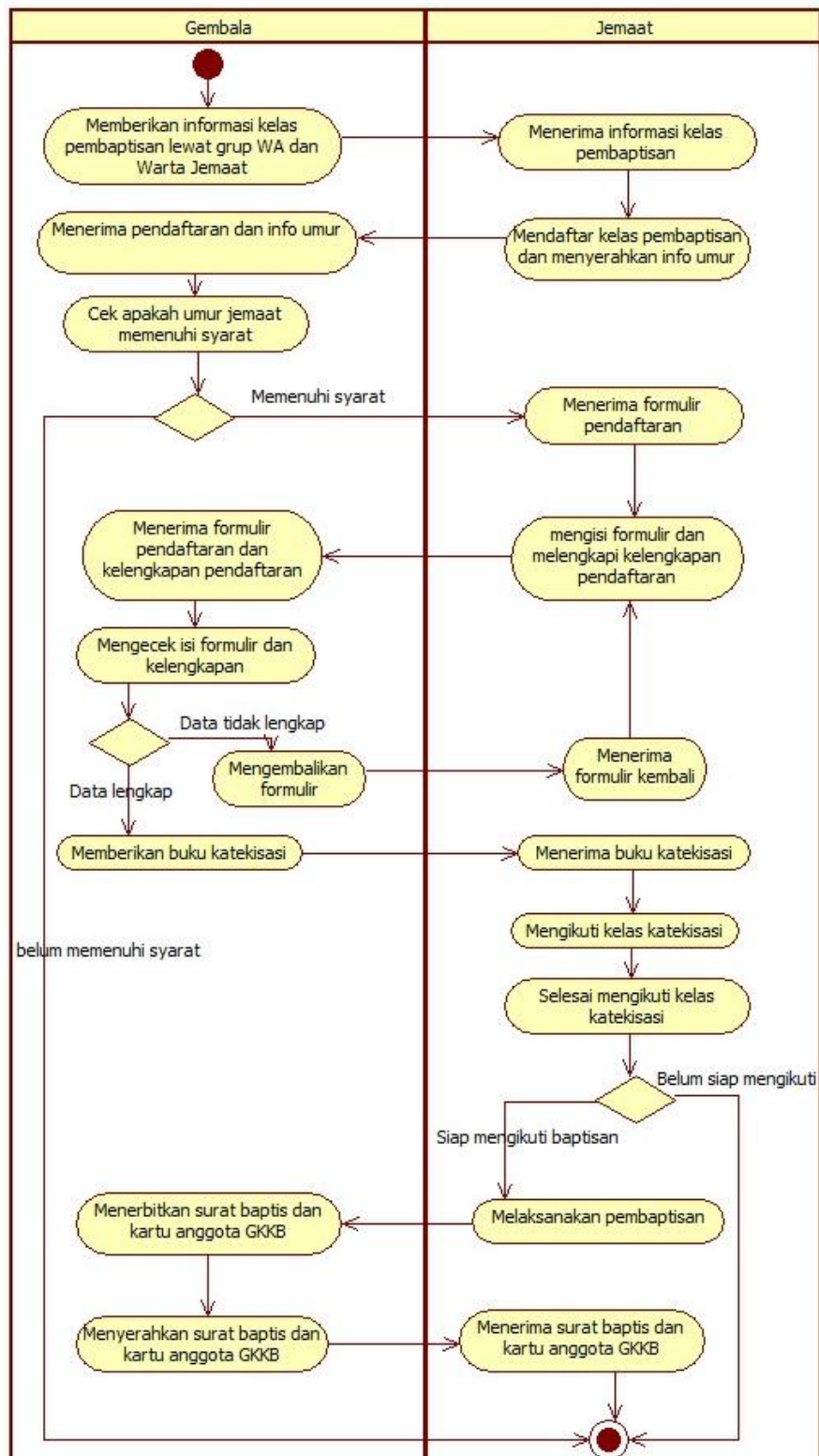
Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun penjelasan pada diagram aktivitas Gambar 3.14 yaitu gembala akan menyiapkan informasi terlebih dahulu sebelum disampaikan ke grup WA gereja. Informasi yang disiapkan tersebut adalah berita suka dan duka, kegiatan atau acara gerejawi dan informasi pembukaan pendaftaran pembaptisan dan kelas bimbingan pranikah. Setelah informasi tersebut sudah siap, maka Gembala akan menyampaikan informasi tersebut dengan chat ke grup WA gereja.

b. Diagram Aktivitas Pendaftaran Pembaptisan

Gambar 3.15 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas pendaftaran pembaptisan yang melibatkan dua aktor yang terlibat pada aktivitas itu secara langsung, yaitu aktor Gembala dan Jemaat.

GAMBAR 3.15
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN PEMBAPTISAN



Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun penjelasan pada diagram aktivitas Gambar 3.15 yaitu Gembala menginformasikan pembukaan pendaftaran pembaptisan kepada jemaat lewat grup WA milik gereja dan *slide powerpoint* ibadah. Jemaat yang telah menerima informasi tersebut dan ingin mendaftarkan dirinya dapat menghubungi gembala gereja. Kemudian, gembala akan menanyakan umur jemaat yang menjadi salah satu syarat dalam mendaftar pembaptisan. Jika umurnya memenuhi syarat maka jemaat akan diberikan formulir pendaftaran. Jemaat mengisi formulir tersebut dan melengkapi kelengkapan pendaftaran. Kelengkapan tersebut adalah pas foto 3x4 dan 2x3 masing-masing satu lembar.

Jika sudah mengisi formulir dan melengkapi kelengkapannya, formulir tersebut dapat diserahkan kepada gembala dan gembala akan mengecek kembali formulir yang telah diisi dan kelengkapannya. Jika ada data atau kelengkapan yang tidak lengkap maka formulir tersebut akan dikembalikan ke jemaat untuk dilengkapi lagi kelengkapannya. Jika data tersebut lengkap maka jemaat akan diberikan sebuah buku katekisasi dan mengikuti kelas katekisasi hingga 12-14 pertemuan setiap minggu.

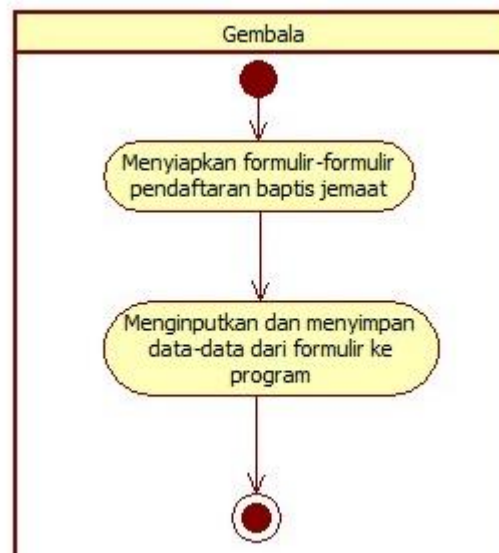
Ketika jemaat sudah selesai mengikuti kelas katekisasi, jemaat dapat memutuskan apakah sudah siap mengikuti pembaptisan. Jika belum maka jemaat tidak perlu mengikuti dahulu. Jika jemaat sudah siap, maka jemaat akan mengikuti sakramen pembaptisan pada hari

minggunya. Gembala juga akan menerbitkan sertifikat pembaptisan dan kartu anggota GKKB kemudian menyerahkan sertifikat tersebut pada hari pembaptisan.

c. Diagram Aktivitas Tahap Administrasi Setelah Pembaptisan

Gambar 3.16 di bawah ini merupakan gambaran kegiatan pada diagram aktivitas tahap administrasi setelah pembaptisan. Diagram aktivitas ini memiliki satu aktor yang terlibat langsung, yaitu aktor gembala.

GAMBAR 3.16
DIAGRAM AKTIVITAS TAHAP ADMINISTRASI
SETELAH PEMBAPTISAN



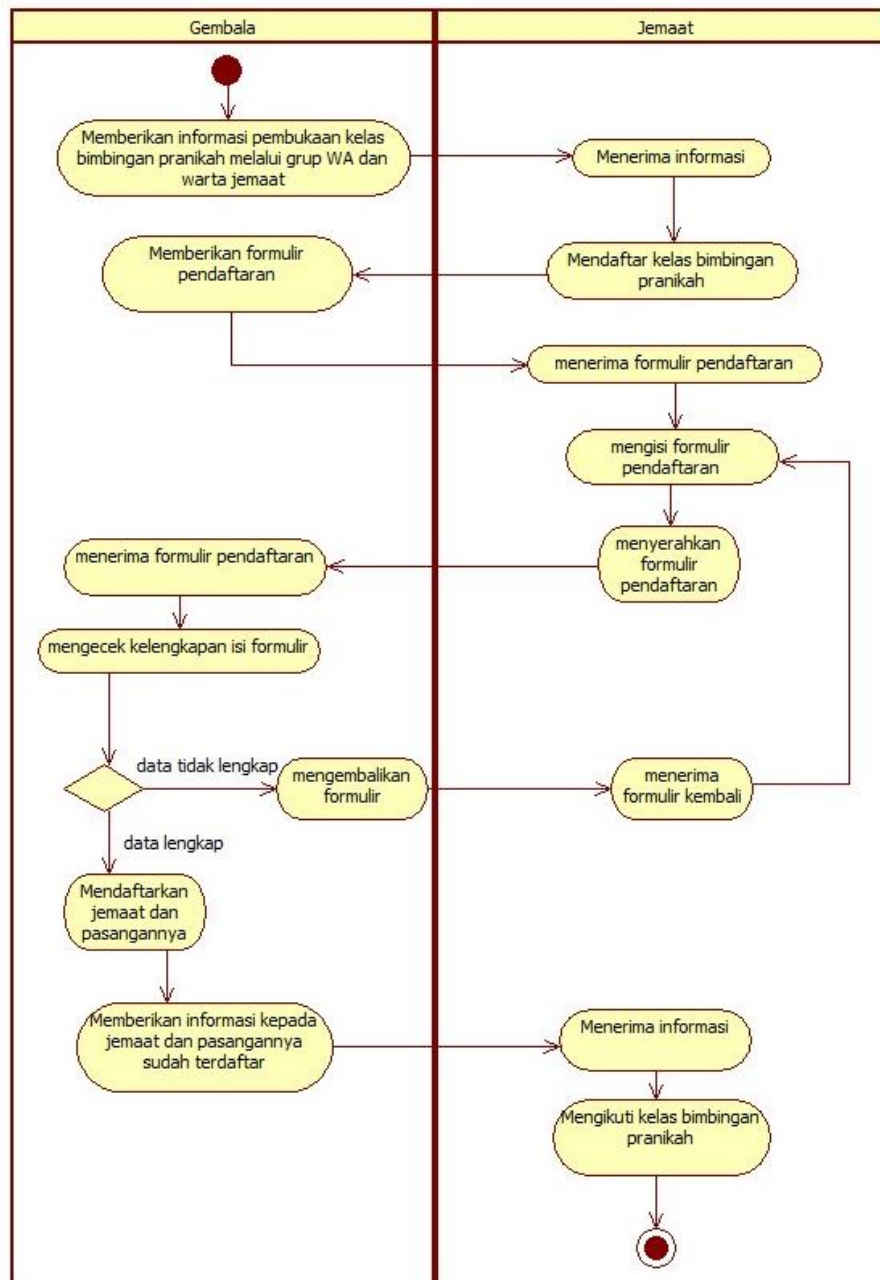
Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun penjelasan pada diagram Gambar 3.16 yaitu gembala akan menyiapkan formulir-formulir pendaftaran pembaptisan jemaat. Setelah selesai menyiapkan formulir-formulir pendaftarannya, maka gembala akan menginputkan data-data tersebut ke dalam program *Microsoft Excel* dan menyimpannya.

d. Diagram Aktivitas Pendaftaran Bimbingan Pranikah

Gambar 3.17 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas pendaftaran bimbingan pranikah yang memiliki dua aktor yang terlibat langsung, yaitu aktor gembala dan jemaat.

GAMBAR 3.17
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN BIMBINGAN PRANIKAH



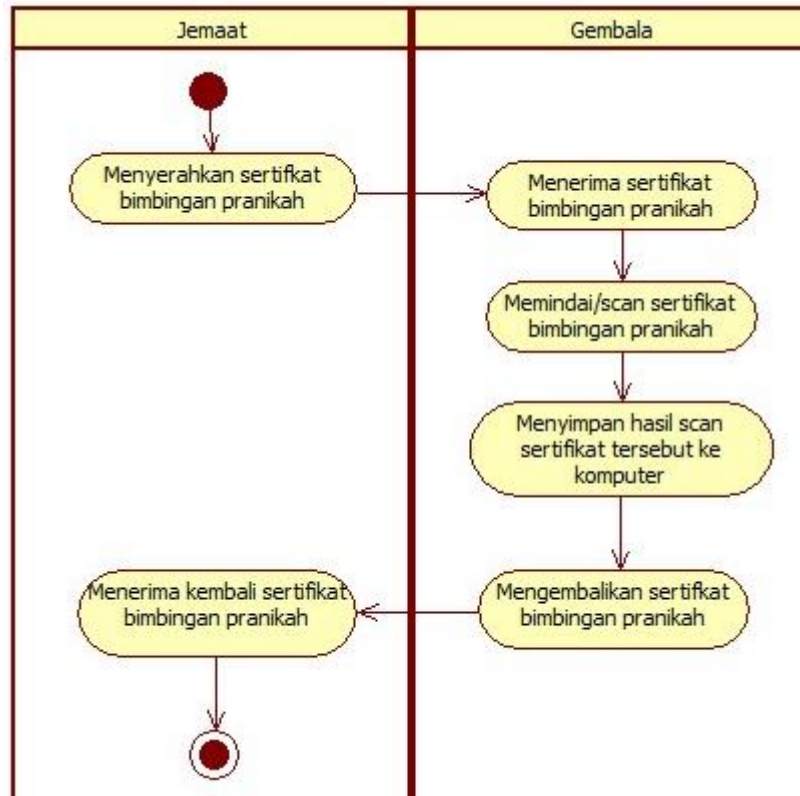
Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun juga penjelasan pada diagram Gambar 3.17 yaitu, gembala menginformasikan pembukaan pendaftaran kelas bimbingan pranikah kepada jemaat lewat grup WA gereja dan warta jemaat. Jemaat yang telah menerima informasi dan ingin mendaftarkan dirinya dan pasangannya dapat menghubungi gembala gereja. Gembala akan memberikan formulir pendaftaran. Setelah itu jemaat akan mengisi data dirinya beserta data diri dari pasangan dan menyerahkan formulir pendaftaran tersebut kembali kepada gembala. Gembala akan mengecek kelengkapan isi formulir tersebut, jika data dalam formulir tersebut belum lengkap maka akan dikembalikan untuk dilengkapi. Jika lengkap, maka gembala akan mendaftarkan jemaat dan pasangannya. Setelah didaftarkan, gembala akan memberikan informasi sudah terdaftar kepada jemaat dan pasangannya. Sesudah itu jemaat dan pasangannya dapat mengikuti kelas bimbingan pranikah.

e. Diagram Aktivitas Tahap Administrasi Setelah Bimbingan Pranikah

Gambar 3.18 merupakan gambaran kegiatan pada diagram aktivitas tahap administrasi setelah bimbingan pranikah. Diagram ini mempunyai dua aktor yaitu aktor jemaat dan gembala.

GAMBAR 3.18
DIAGRAM AKTIVITAS TAHAP ADMINISTRASI SETELAH
BIMBINGAN PRANIKAH



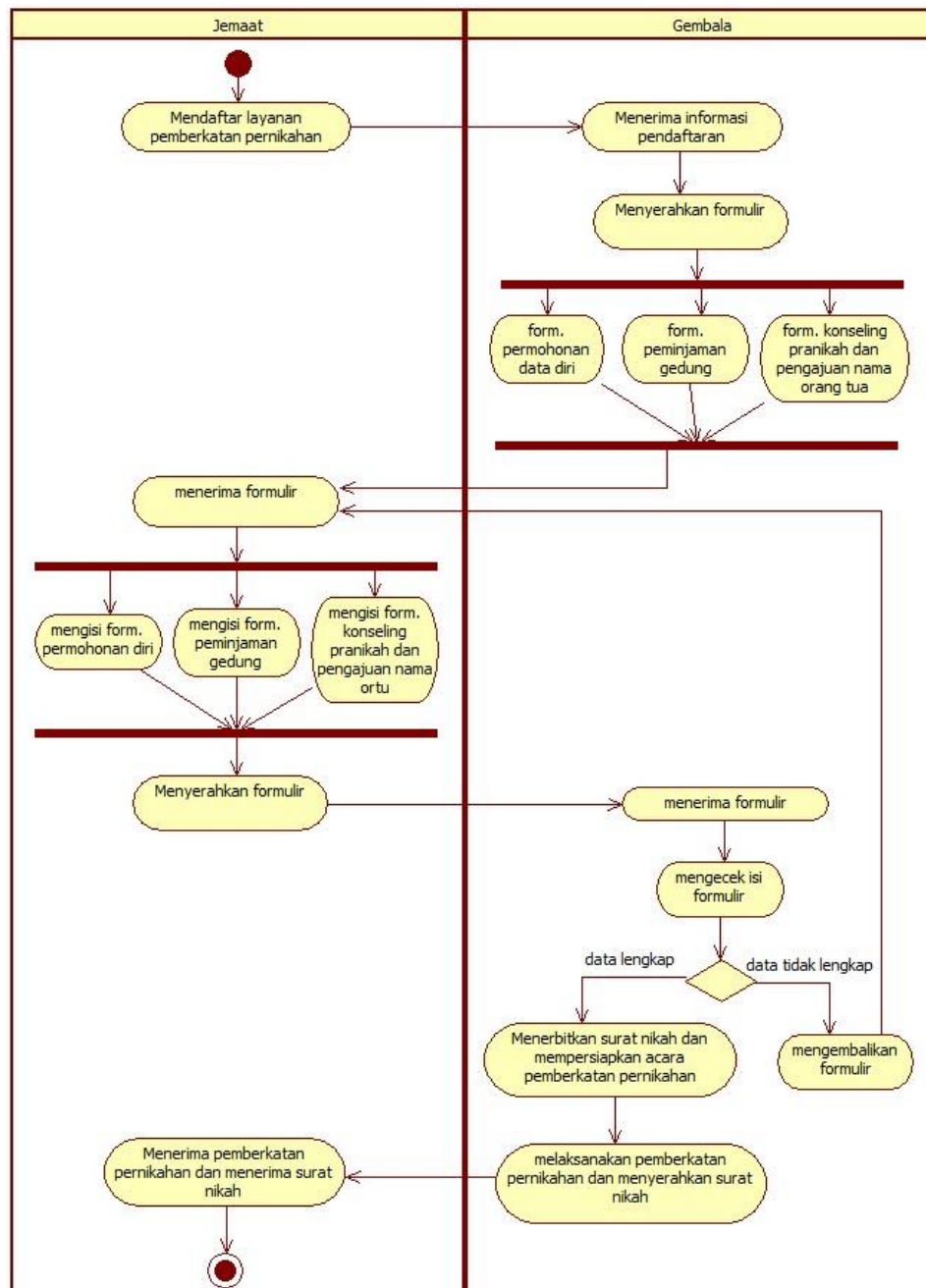
Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun juga penjelasan mengenai diagram aktivitas pada Gambar 3.18, yaitu jemaat menyerahkan sertifikat bimbingan pranikah kepada gembala untuk di-*scan* atau dipindai. Gembala menerima sertifikatnya dan kemudian sertifikat tersebut dipindai atau di-*scan* menggunakan *printer* yang dapat melakukan pemindaian atau *scan*. Setelah itu hasil pindaian atau *scan* sertifikat tersebut akan disimpan ke dalam komputer gereja sebagai arsip gereja. Sesudah itu maka gembala akan mengembalikan sertifikat tersebut kepada jemaat.

f. Diagram Aktivitas Pendaftaran Pemberkatan Pernikahan

Gambar 3.19 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas pendaftaran pemberkatan pernikahan. Diagram ini memiliki 2 aktor yang terlibat langsung, yaitu aktor jemaat dan gembala.

GAMBAR 3.19
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN PEMBERKATAN PERNIKAHAN



Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun juga penjelasan mengenai diagram aktivitas pada Gambar 3.19 yaitu, jemaat dapat langsung mendaftar layanan pemberkatan pernikahan tersebut kepada gembala. Gembala akan memberikan tiga formulir yang harus diisi. Ketiga formulir tersebut adalah formulir permohonan data diri, formulir peminjaman gedung, dan formulir konseling pranikah dan pengajuan nama orang tua. Setelah jemaat menerima formulir tersebut, jemaat akan mengisi dan melengkapi data-data sesuai yang ada di dalam formulir. Kemudian formulir yang telah diisi tersebut diserahkan kepada gembala untuk dicek kelengkapan datanya.

Jika data tersebut masih belum lengkap maka gembala akan mengembalikan formulir kepada jemaat untuk dilengkapi. Jika data tersebut lengkap maka gembala akan menerbitkan surat nikah dan mempersiapkan acara pemberkatan pernikahan tersebut. Gembala akan melaksanakan pemberkatan pernikahan tersebut kepada jemaat dan pasangannya yang akan menerima dan juga menyerahkan surat nikah yang telah diterbitkan.

g. Diagram Aktivitas Tahap Administrasi Setelah Pemberkatan Pernikahan

Gambar 3.20 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas tahap administrasi setelah pemberkatan pernikahan yang memiliki satu aktor yang terlibat langsung yaitu aktor gembala.

GAMBAR 3.20
DIAGRAM AKTIVITAS TAHAP ADMINISTRASI SETELAH
PEMBERKATAN PERNIKAHAN



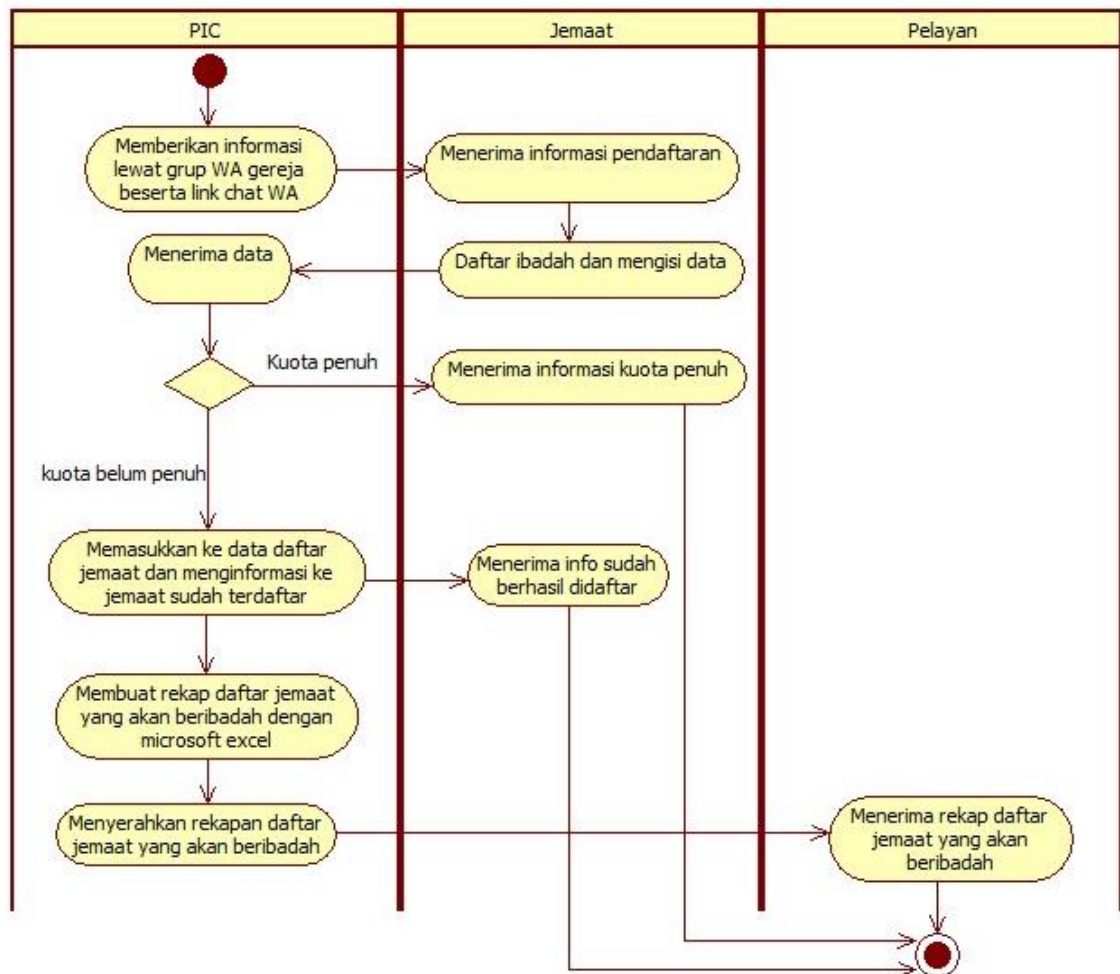
Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun penjelasan pada diagram Gambar 3.20 yaitu gembala akan menyiapkan formulir-formulir pendaftaran pemberkatan pernikahan jemaat. Setelah selesai menyiapkan formulir-formulir pendaftarannya, maka gembala akan menginputkan data-data tersebut ke dalam program *Microsoft Excel* dan menyimpannya.

h. Diagram Aktivitas Pendaftaran Ibadah Raya

Gambar 3.21 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas pendaftaran ibadah raya yang memiliki tiga aktor yang terlibat langsung yaitu aktor PIC, jemaat dan pelayan.

GAMBAR 3.21
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN IBADAH RAYA



Sumber: Data Olahan, 2022

Adapun juga penjelasan mengenai diagram aktivitas Gambar 3.21, yaitu PIC akan menginformasikan tentang pendaftaran ibadah raya beserta *link chat WhatsApp* ke jemaat melalui grup milik gereja. Jemaat yang telah menerima informasi tersebut dapat langsung mendaftarkan dirinya dengan menyertakan nama lengkap dan nomor *handphone* ke PIC pendaftaran ibadah raya. Setelah itu PIC akan mengecek jumlah kuota yang tersisa, jika sudah penuh jemaat akan diinformasikan bahwa kuota pendaftaran sudah penuh. Jika belum

kuota belum penuh, PIC akan memasukkan ke data daftar jemaat yang telah mendaftar ibadah dan menginformasikan ke jemaat bahwa mereka sudah terdaftar.

Setelah itu, PIC akan membuat rekap daftar jemaat yang telah mendaftar dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dan menyerahkan rekapian daftar jemaat tersebut ke pelayan pada minggu nantinya.

E. Analisis Permasalahan Sistem Berjalan

Gereja Kristen Kalimantan Barat POS PI Budi Utomo merupakan salah satu anak gereja besar milik Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Pontianak. Teknik pengolahan data pada masih dilakukan secara *semi-manual*, mulai dari mendata jemaat yang mendaftar ibadah, pendaftaran pembaptisan hingga pendaftaran kelas bimbingan pranikah. Apabila terjadi perekapan data diperlukan waktu yang cukup lama dan memungkinkan terjadinya kesalahan saat melakukan pendataan, sehingga tingkat efektivitas dan efisiensi organisasi berkurang. Adapun masalah tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

1. Tidak semua jemaat di GKKB POS PI Budi Utomo dapat memperoleh informasi saat masa pandemi *COVID-19*.
2. Proses pencatatan dan penyimpanan data pada pendaftaran ibadah masih dilakukan secara manual, sehingga pencatatan dan penyimpanan data

masih tidak efektif dan efisien, serta dapat menimbulkan kesalahan dalam pencatatan data.

3. Proses perekapan data yang kurang efisien. Pada saat merekap daftar jemaat yang telah mendaftar ibadah, PIC akan kesulitan dalam mencari *chat WhatsApp* dari jemaat yang telah mendaftarkan dirinya. Ini dikarenakan PIC menggunakan HP pribadi untuk menerima pendaftaran.
4. Proses pendaftaran pembaptisan dan pendaftaran kelas bimbingan pranikah yang kurang efektif dan efisien. Ini dikarenakan tugas dalam menerima pendaftaran bukanlah seorang gembala gereja. Ini dapat menimbulkan dampak buruk terhadap kinerja gembala dan prosesnya dapat menjadi lambat.

F. Alternatif Penyelesaian Sistem

Permasalahan yang terjadi pada Gereja Kristen Kalimantan POS PI Budi Utomo lebih cenderung fokus dan mendasar pada sistem lama yang diterapkan dimana gembala mengurus banyak hal terutama dalam administrasi dibanding pengurus umum gereja. Maka dari itu, pihak gereja perlu mengambil sebuah tindakan dan pencegahan terhadap masalah yang terjadi sehingga gereja dapat berkembang lebih baik dan maju kedepannya.

Adapun alternatif pemecahan masalah yang penulis sajikan terhadap masalah yang dihadapi oleh Gereja Kristen Kalimantan Barat POS PI Budi Utomo yaitu:

1. Membangun sebuah sistem penyampaian informasi dan pengajuan administrasi yang dirancang menggunakan basis *web* dengan pemrograman dasar *web* yaitu, HTML, CSS, *JavaScript*, PHP, dan *MySQL* sebagai *database*.
2. Membuat sistem penyampaian informasi dan pengajuan administrasi menjadi sistem yang terkomputerisasi sehingga data yang telah tersimpan ke dalam *database* dengan baik sehingga dapat mudah diolah dan data juga dapat di-*update* secara efektif efisien dan juga dapat digunakan kembali serta penyimpanan data yang lebih aman.