

BAB III

ANALISIS SISTEM PENYAMPAIAN INFORMASI DAN PENGAJUAN ADMINISTRASI PADA GEREJA KRISTEN KALIMANTAN BARAT JEMAAT SUNGAI RAYA DALAM

A. Sejarah Berdirinya Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Sungai Raya Dalam

Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Sungai Raya Dalam atau biasa disebut GKKB Jemaat Serdam merupakan salah satu gereja dari sinode GKKB yang berlokasi di Jalan Sungai Raya Dalam, Taman Komplek Bougenville Nomor 59. GKKB Jemaat Serdam semula merupakan salah satu “anak” gereja yang dirintis pada 5 Oktober 2003 oleh salah satu pengurus GKKB Jemaat Pontianak yang tinggal di Sungai Raya Dalam dan menamainya GKKB Pos PI (Pengabaran Injil) Sungai Raya Dalam. Pada mulanya, GKKB Jemaat Serdam masih belum mempunyai gedung yang tetap untuk kegiatan beribadah. Kegiatan peribadatan pada awal perintisan dilakukan dengan cara ibadah dari rumah ke rumah. Ibadah dari rumah ke rumah ini dilakukan selama 2 tahun lamanya. Setelah itu, ada seorang jemaat gereja yang bersedia meminjamkan rukonya yang berlokasi di Jalan Bunda Kasih untuk kegiatan beribadah. Kegiatan beribadah di ruko ini dilakukan selama 5 tahun lamanya.

Hingga akhirnya pada tahun 2010, GKKB Jemaat Pontianak membeli sebuah bidang tanah di Taman Komplek Bougenville dan menjadikannya sebagai lokasi tetap bagi GKKB Pos PI Serdam. GKKB Pos PI Serdam di Komplek

Taman Bougenville sudah berdiri selama 10 tahun lamanya dan hingga pada 5 Oktober 2019, GKKB Pos PI Serdam ditetapkan oleh Sinode GKKB berubah status dari Pos PI (Pengabaran Injil) menjadi gereja berstatus mandiri. Saat ini, GKKB Jemaat Serdam digembalai oleh seorang pendeta yang bernama Pdt. Heng Ci Kiang dan didampingi oleh istrinya yang seorang penganjil juga yang bernama Ev. Sondang Silaban.

GAMBAR 3.1
GKKB JEMAAT SUNGAI RAYA DALAM



Sumber: Data Olahan, 2023

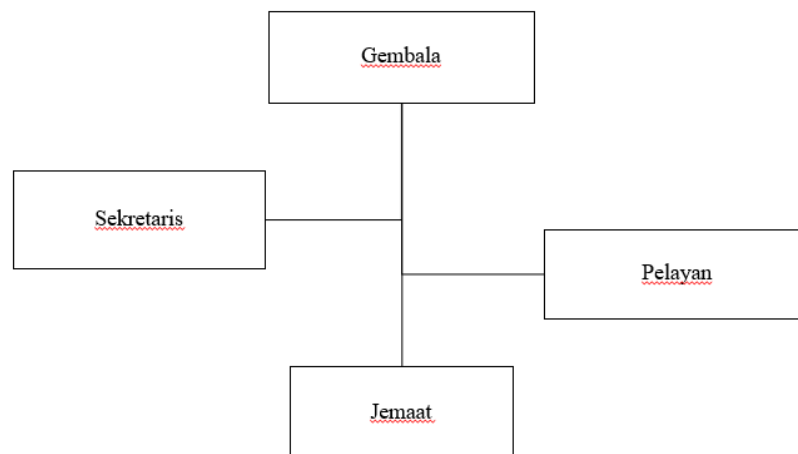
B. Struktur Organisasi Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Sungai Raya Dalam

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 Jemaat Sungai Raya Dalam sendiri mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

GAMBAR 3.2
STRUKTUR ORGANISASI GKKB JEMAAT SUNGAI RAYA DALAM



Sumber: Data Olahan, 2023

Adapun tugas dari struktur organisasi GKKB Jemaat Sungai Raya
 Dalam 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 memimpinya), kecuali dalam keadaan mendesak dapat dipimpin oleh seorang penginjil.

2. Sekretaris

- a. Menyiapkan surat-surat/dokumen-dokumen gereja.
- b. Memelihara surat-surat/dokumen-dokumen gereja.
- c. Melakukan tanggung jawab dalam kegiatan administrasi gereja.

3. Pelayan

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

4. Jemaat

Mengikuti peribadatan yang dilaksanakan di gereja.

C. Prosedur Sistem yang Berjalan

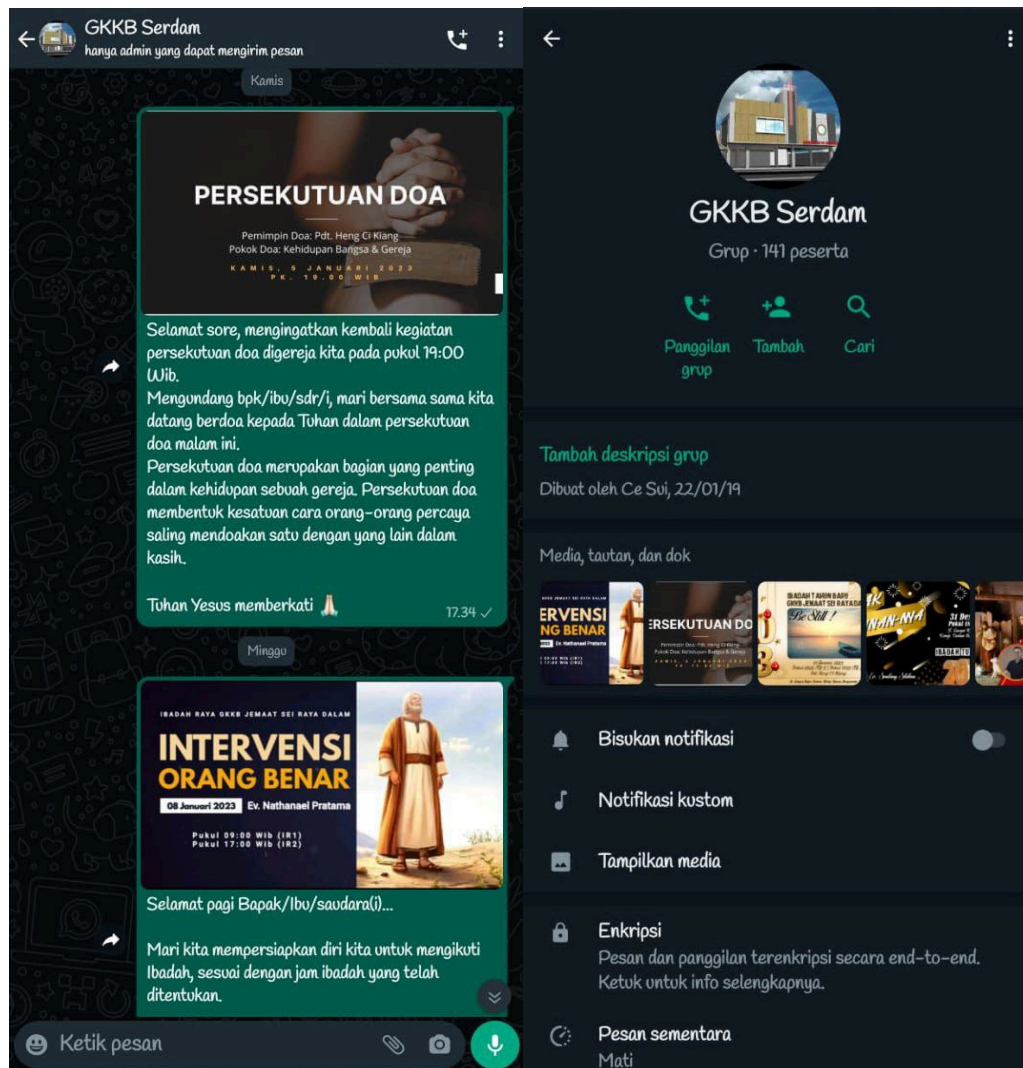
Prosedur sistem yang berjalan pada Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Sungai Raya Dalam terdiri dari proses penyampaian informasi tentang kegiatan atau acara, proses pendaftaran pembaptisan, pendaftaran bimbingan pranikah dan pendaftaran pemberkatan pernikahan. Berikut adalah rincian aktivitas dari prosedur yang berjalan.

1. Prosedur Penyampaian Informasi

Prosedur penyampaian informasi pada GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam dilakukan dengan dua cara. Pertama adalah penyampaian informasi melalui warta jemaat yang disampaikan pada akhir ibadah dengan *Slide Powerpoint* ibadah (tidak ada dalam bentuk fisik). Kedua adalah melalui grup *chat* GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam. Informasi yang disampaikan melalui warta jemaat atau warta keluarga berisi tentang informasi jenis ibadah yang tersedia di GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 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 hampir sama dengan disampaikan pada akhir ibadah namun terdapat tambahan informasi tentang berita dukacita (dengan pemberitahuan yang lebih cepat),

informasi donor darah dan informasi tentang lowongan pekerjaan dalam bentuk format pdf.

GAMBAR 3.3
GRUP WHATSAPP GKKB JEMAAT SUNGAI RAYA DALAM



Sumber: GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

GAMBAR 3.4
WARTA JEMAAT GKKB JEMAAT SUNGAI RAYA DALAM



Sumber: GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

2. Prosedur Pengajuan Administrasi

Di dalam prosedur ini terdapat beberapa pengajuan administrasi yang dapat dilakukan. Pengajuan administrasi yang terdapat pada GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam adalah pendaftaran pembaptisan, pendaftaran bimbingan pranikah, dan pendaftaran pemberkatan pernikahan. Berikut merupakan prosedur-prosedur dari pengajuan administrasi di atas.

a. Prosedur Pendaftaran Pembaptisan

Periode masa pembaptisan hanya dilakukan 1 sesi dalam satu tahun. Dimulai pada bulan September hingga bulan Desember. Untuk pendaftarannya dibuka selama satu bulan sebelum sesi kelas katekisasi yang dimulai pada 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 milik 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 pendaftaran. Namun jika umurnya tidak mencukupi, gembala akan memberitahukan kepada jemaat tersebut agar mendaftar kembali ketika umurnya telah mencukupi.

Kemudian jemaat akan mengisi data dirinya di formulir pendaftaran 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.

GAMBAR 3.5

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 性别 : ☐ 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

Opsi 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 nama 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 Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

b. Prosedur Pendaftaran Bimbingan Pranikah

Pembukaan kelas bimbingan pranikah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun. Kelas bimbingan pranikah tersebut diadakan pada setiap bulan Februari hingga Maret. Pendaftaran kelas bimbingan pranikah dibuka sebulan sebelum kelas bimbingan pranikah dimulai yaitu pada bulan Januari. Pembukaan pendaftaran bimbingan pranikah ini akan disampaikan melalui grup WA gereja dan warta jemaat setiap minggunya pada bulan pendaftaran kelas ini. Jemaat langsung bisa mendaftarkan dirinya dan pasangannya untuk mengikuti kelas bimbingan pranikah 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, gembala akan meminta nama dan nomor *WhatsApp* jemaat dan pasangannya yang mendaftar. Data yang diminta ini akan digunakan untuk menghubungi jemaat dan pasangannya. Kemudian gembala akan menentukan hari untuk melaksanakan kelas bimbingan pranikah. Jadwal yang telah ditentukan tersebut akan diinformasikan kepada jemaat. Jemaat

dapat mendiskusikan hasil jadwal yang ditentukan. Jika tidak setuju, jemaat dapat memberitahukan kepada gembala untuk menentukan ulang jadwal pelaksanaannya. Jika setuju, jemaat dapat memberikan informasi persetujuan kepada gembala dan gembala dapat memulai kelas bimbingan pranikah bersama jemaat dan pasangannya sesuai jadwal yang ditentukan.

GAMBAR 3.6
SERTIFIKAT BIMBINGAN PRANIKAH



Sumber: GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

c. Prosedur Pendaftaran Pemberkatan Pernikahan

Setelah jemaat dan pasangannya telah mengikuti semua sesi pertemuan pada kelas bimbingan pranikah, 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 persetujuan mengikuti bimbingan pranikah dan pengajuan orang tua. Berikut merupakan penjelasan dari ketiga formulir tersebut:

1) Formulir Permohonan Data Diri

Formulir pada gambar 3.7 merupakan gambar surat permohonan data diri yang harus diisi oleh jemaat yang ingin melaksanakan pemberkatan pernikahan. 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 *handphone*. 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 gereja 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 3.8 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 Persetujuan Mengikuti Kelas Bimbingan Pranikah dan Pengajuan Nama Orang Tua

Formulir pada gambar 3.9 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.

Setelah formulir tersebut telah diisi oleh jemaat, ketiga formulir tersebut akan diserahkan kembali kepada gembala untuk diperiksa. Jika ada data pada salah satu formulir atau bahkan semua formulir yang datanya masih belum lengkap, maka formulir tersebut akan dikembalikan kepada jemaat untuk dilengkapi. Jika lengkap maka gembala akan mempersiapkan acara pemberkatan pernikahan sesuai jadwal yang ditentukan.

GAMBAR 3.7

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,

(_____)

Ketua Wilayah.....

Ayah

(_____)

Pemohon

Materai
Rp.
10.000,-

(_____)

Menyetujui,

Ibu

(_____)

Keterangan: Tanda * — Coret yang tidak perlu
 Sumber: GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

GAMBAR 3.8
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: GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

GAMBAR 3.9
FORMULIR PERSETUJUAN MENGIKUTI KELAS BIMBINGAN PRANIKAH
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)

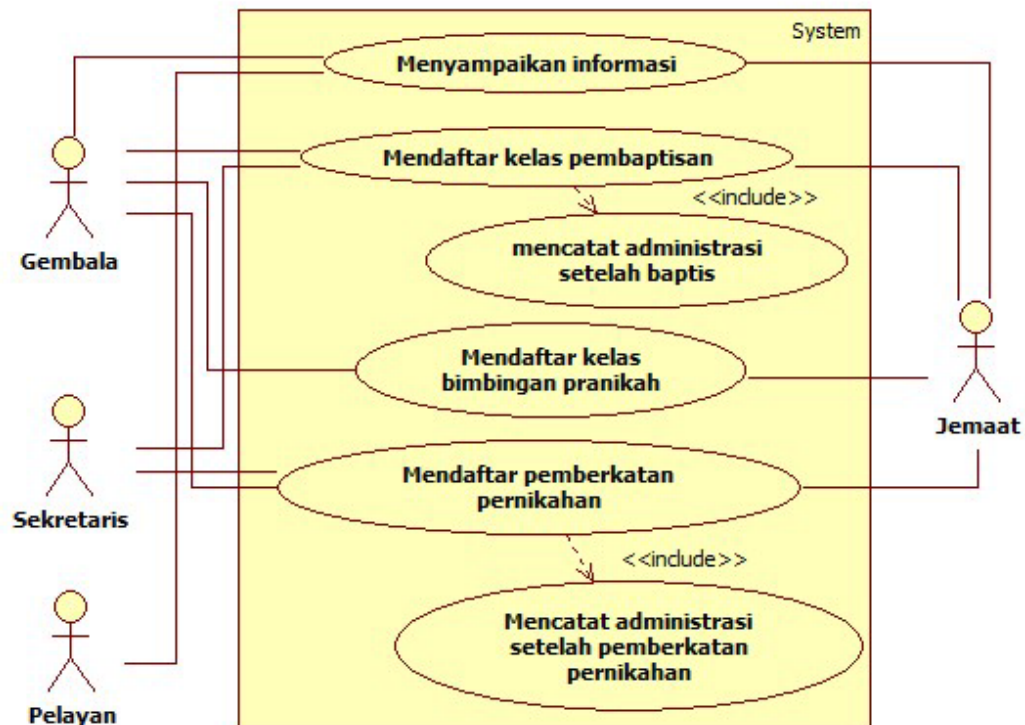
Keterangan: Tanda * — Coret yang tidak perlu

Sumber: GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam, 2023

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 Jemaat Sungai Raya Dalam digambarkan dengan diagram *Use Case* dan diagram *Activity* menggunakan *Unified Modelling Language* (UML). Berikut adalah penggambaran dari sistem yang berjalan tersebut:

GAMBAR 3.10
DIAGRAM USE CASE SISTEM BERJALAN



Sumber: Data Olahan, 2023

Proses-proses yang terjadi pada Gambar 3.10 di atas, diagram *use case* tersebut memiliki empat aktor yaitu, gembala, sekretaris, pelayan, dan jemaat. Adapun penjelasan mengenai diagram *use case* di atas. Gembala menyampaikan informasi kepada jemaat melalui warta jemaat pada saat penghujung 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. Formulir yang telah diisi akan diberikan kepada sekretaris oleh gembala untuk disimpan dan data pada formulir akan digunakan untuk membuat surat tanda baptis dan kartu keanggotaan gereja.

Untuk pendaftaran bimbingan pranikah, jemaat juga langsung dapat menghubungi gembala gereja. Gembala akan meminta nama jemaat dan pasangannya serta meminta nomor *whatsapp* jemaat dan pasangannya. Kemudian jemaat dan pasangannya akan menentukan jadwal untuk kelas bimbingan pranikah. Setelah itu jemaat dan pasangannya dapat mengikuti kelas bimbingan pranikah selama sembilan sesi pertemuan sesuai jadwal yang telah disepakati dan juga 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.

1. Diagram Aktivitas

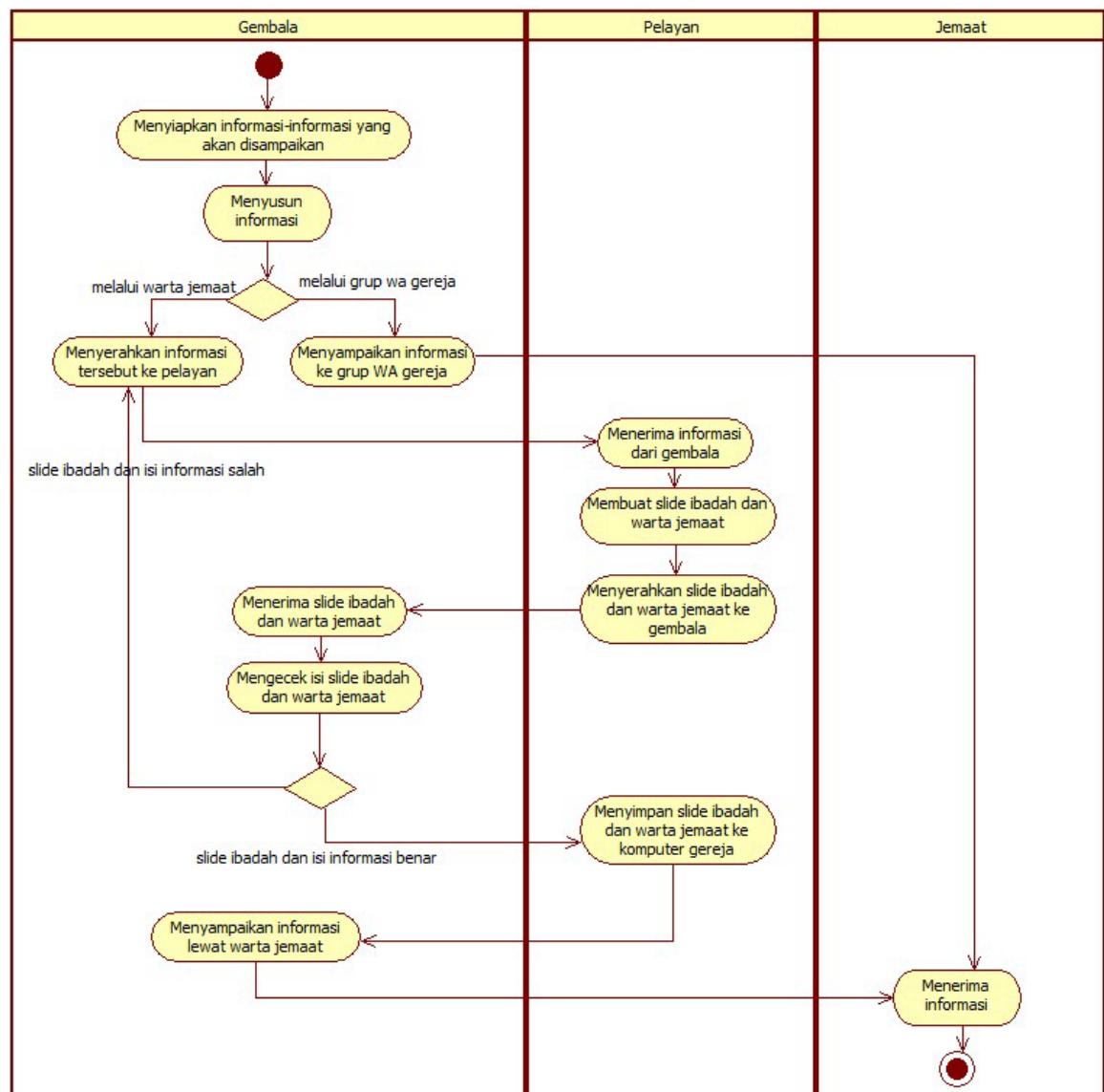
Diagram aktivitas adalah diagram yang menggambarkan aliran pada proses aktivitas dalam sistem yang berjalan. Diagram aktivitas juga menggambarkan proses komunikasi aliran data yang mungkin terjadi pada GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam. Berikut merupakan diagram aktivitas yang menggambarkan sistem berjalan pada GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam:

a. Diagram Aktivitas Penyampaian Informasi

Gambar 3.11 adalah diagram aktivitas penyampaian informasi pada GKKB Jemaat Sungai Raya Dalam. Proses pada diagram aktivitas penyampaian informasi melibatkan tiga aktor yaitu gembala, pelayan, dan jemaat. Berikut adalah penjelasan mengenai diagram aktivitas Gambar 3.11 yaitu gembala akan menyiapkan informasi-informasi yang akan disampaikan. Informasi yang disiapkan ada berita suka dan duka, kegiatan/acara gereja, dan informasi pembukaan pendaftaran kelas pembaptisan dan kelas bimbingan pranikah. Kemudian, informasi-informasi tersebut akan disusun dan disampaikan melalui 2 cara.

Pertama adalah melalui grup WA gereja. Informasi yang telah disiapkan akan langsung disampaikan atau dikirim ke grup WA gereja. Kedua, melalui warta jemaat. Gembala akan menyerahkan informasi yang telah disiapkan tersebut kepada pelayan. Pelayan menerima informasi yang telah disiapkan itu dan akan membuat *slide* ibadah yang berisi pujian-pujian dan warta jemaat dengan aplikasi *Microsoft PowerPoint*. Setelah *slide* ibadah tersebut telah dibuat, pelayan akan menyerahkan *slide* ibadah yang telah dibuat tersebut kepada gembala untuk diperiksa. Jika isi *slide* tersebut tidak lengkap atau masih kurang tepat, maka *slide* tersebut akan dikembalikan ke pelayan untuk diperbaiki. Jika isi *slide* ibadah dan warta jemaat sudah benar dan lengkap, pelayan dapat menyimpan *slide* ibadah tersebut ke komputer gereja. Isi informasi pada *slide* warta jemaat akan disampaikan kepada jemaat pada saat penghujung ibadah.

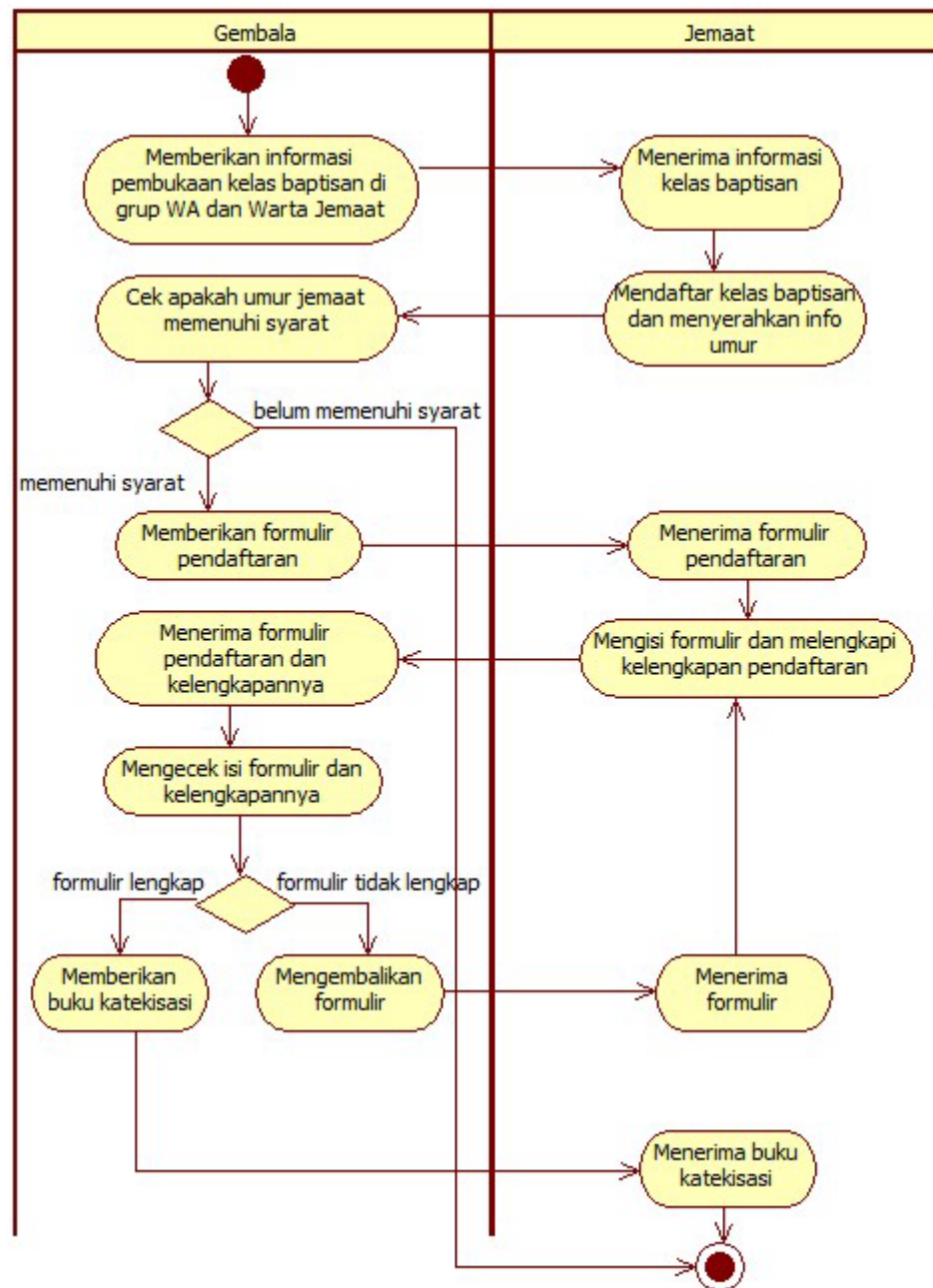
GAMBAR 3.11
DIAGRAM AKTIVITAS PENYAMPAIAN INFORMASI



Sumber: Data Olahan, 2023

b. Diagram Aktivitas Pendaftaran Pembaptisan

GAMBAR 3.12
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN PEMBAPTISAN



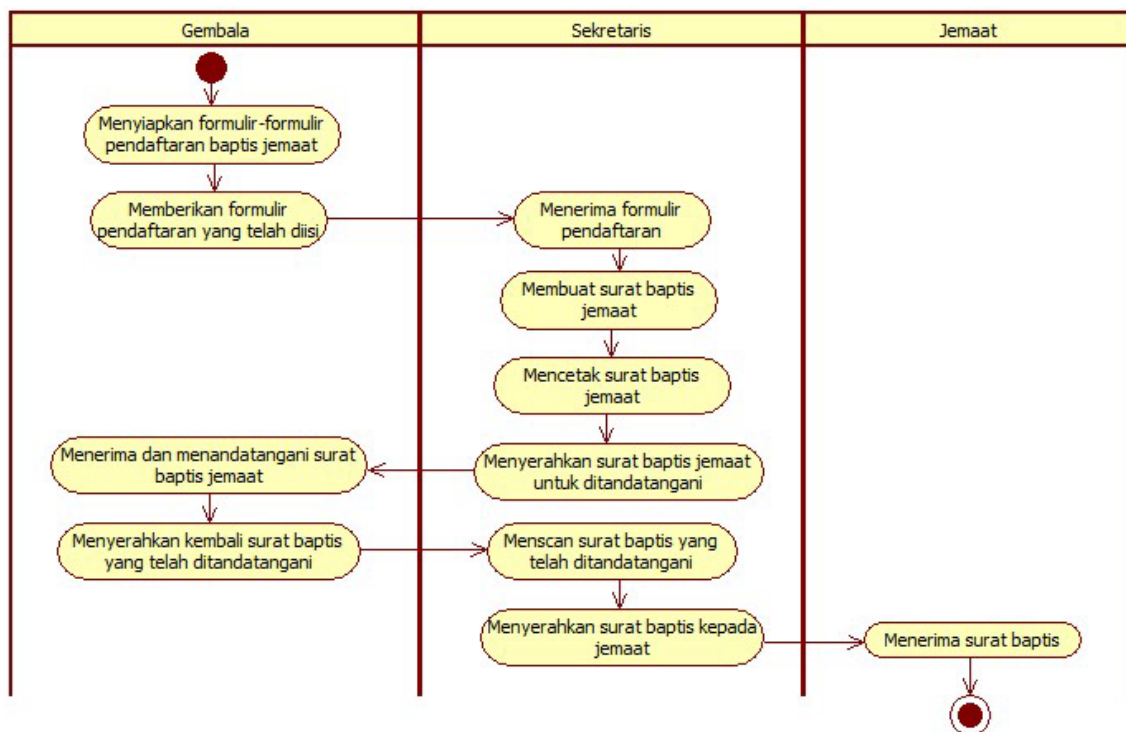
Sumber: Data Olahan, 2023

Gambar 3.12 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas pendaftaran pembaptisan yang melibatkan dua aktor yang terlibat pada aktivitas itu secara langsung, yaitu aktor gembala dan jemaat. Adapun penjelasan pada diagram aktivitas Gambar 3.12 yaitu gembala menginformasikan pembukaan pendaftaran pembaptisan kepada jemaat lewat grup WA milik gereja dan pemberitaan warta jemaat pada saat penghujung 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. Jika sudah mengisi formulir dan melengkapi kelengkapan pendaftaran, 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 oleh gembala.

c. Diagram Aktivitas Mencatat Administrasi Setelah Pembaptisan

GAMBAR 3.13
DIAGRAM AKTIVITAS MENCATAT ADMINISTRASI SETELAH PEMBAPTISAN



Sumber: Data Olahan, 2023

Gambar 3.13 di atas merupakan gambaran kegiatan pada diagram aktivitas mencatat administrasi setelah pembaptisan. Diagram aktivitas ini memiliki tiga aktor yang terlibat langsung, yaitu aktor gembala, sekretaris dan jemaat. Adapun penjelasan pada diagram Gambar 3.13 yaitu gembala akan menyiapkan formulir-formulir pendaftaran pembaptisan jemaat. Setelah selesai menyiapkan formulir-formulir pendaftarannya, maka gembala akan menyerahkan semua formulir yang telah diisi kepada sekretaris gereja. Sekretaris menerima formulir-formulir tersebut yang

akan digunakan untuk pembuatan surat baptis jemaat. Setelah surat baptis tersebut telah dibuat maka surat baptis tersebut akan dicetak. Sekretaris menyerahkan surat baptis yang telah dicetak tersebut kepada gembala untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, surat baptis tersebut akan dikembalikan kepada sekretaris untuk di-*scan* atau dipindai. Kemudian sekretaris akan menyerahkan surat baptis tersebut kepada jemaat setelah pembaptisan telah selesai.

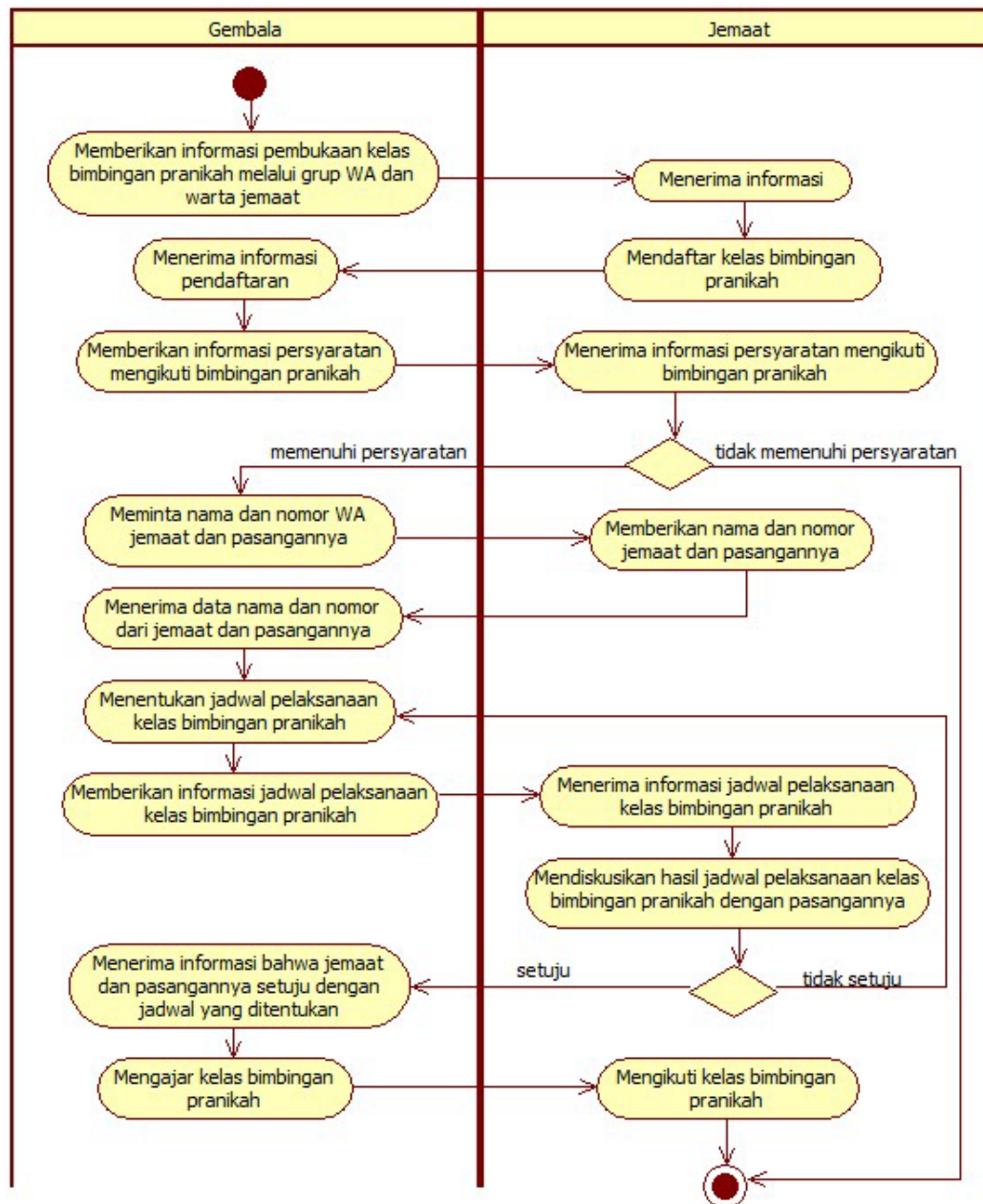
d. Diagram Aktivitas Pendaftaran Bimbingan Pranikah

Gambar 3.14 di bawah merupakan diagram aktivitas pendaftaran kelas bimbingan pranikah. Diagram aktivitas ini memiliki dua aktor, yaitu gembala dan jemaat. Adapun juga penjelasan pada diagram Gambar 3.14 yaitu, gembala menginformasikan pembukaan pendaftaran kelas bimbingan pranikah kepada jemaat lewat grup WA gereja dan warta jemaat. Jemaat yang menerima informasi dan ingin mendaftarkan dirinya dan pasangannya dapat menghubungi gembala gereja. Gembala akan memberikan informasi persyaratan untuk mengikuti bimbingan pranikah. Jika jemaat telah memenuhi persyaratan tersebut maka gembala akan meminta data nama jemaat dan pasangannya juga nomor WA jemaat dan pasangannya. Jemaat dapat memberikan data mereka dan menyerahkannya kepada gembala. Data yang telah diterima akan digunakan oleh gembala untuk menghubungi jemaat atau pasangannya dan juga memberikan informasi-informasi mengenai kelas bimbingan

pranikah. Setelah itu gembala akan menentukan jadwal pelaksanaan kelas bimbingan pranikah dan memberikan informasi jadwal yang ditentukan tersebut kepada jemaat.

Jemaat dapat mendiskusikannya terlebih dahulu dengan pasangannya. Jika jemaat dan pasangannya tidak setuju maka mereka dapat memberitahukan kepada gembala dan dapat mendiskusikan ulang dengan jemaat dan pasangannya. Jika jemaat dan pasangannya setuju dengan jadwal yang ditentukan maka langsung dapat memberitahukan kepada gembala bahwa mereka setuju dengan jadwal yang ditentukan. Gembala dapat mulai mengajar kelas bimbingan pranikah dan jemaat dapat mengikuti kelas bimbingan pranikah tersebut sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

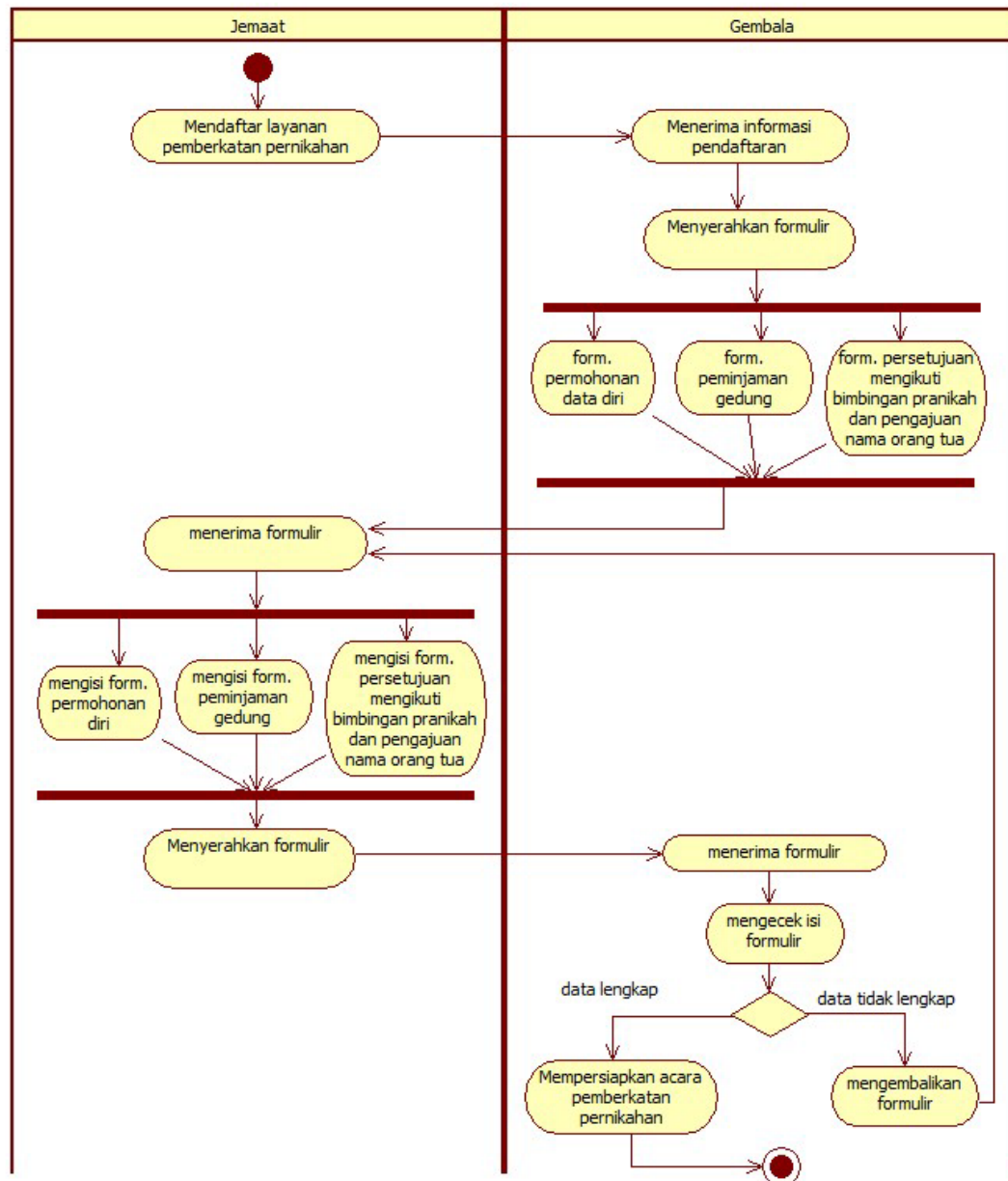
GAMBAR 3.14
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN BIMBINGAN PRANIKAH



Sumber: Data Olahan, 2023

e. Diagram Aktivitas Pendaftaran Pemberkatan Pernikahan

GAMBAR 3.15
DIAGRAM AKTIVITAS PENDAFTARAN PEMBERKATAN PERNIKAHAN



Sumber: Data Olahan, 2023

Gambar 3.15 merupakan gambaran kegiatan pada diagram aktivitas pendaftaran pemberkatan pernikahan. Diagram ini memiliki dua

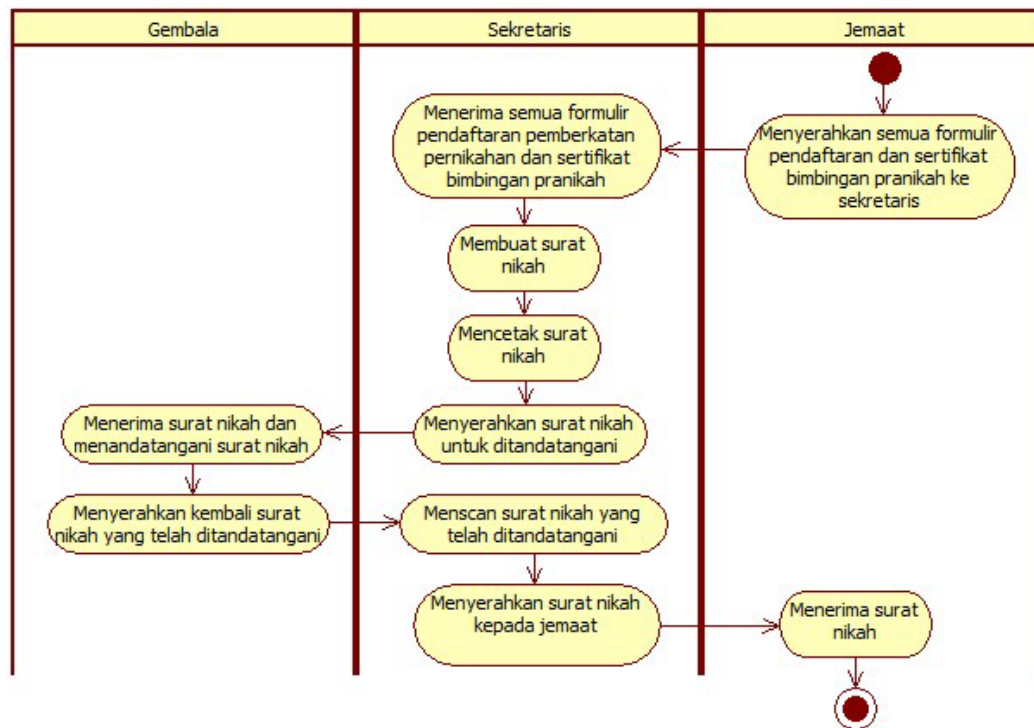
aktor yang terlibat langsung, yaitu aktor gembala dan jemaat. Adapun juga penjelasan mengenai diagram aktivitas pada Gambar 3.15 yaitu, jemaat dapat langsung mendaftar layanan pemberkatan pernikahan tersebut kepada gembala. Gembala akan memberikan tiga formulir yang harus diisi. Ketiga formulir tersebut adalah formulir permohonan data diri, formulir peminjaman gedung, dan formulir persetujuan mengikuti bimbingan pranikah dan pengajuan nama orang tua. Setelah jemaat menerima formulir tersebut, jemaat akan mengisi dan melengkapi 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 menyerahkan semua formulir tersebut kepada sekretaris dan gembala juga akan mempersiapkan acara pelaksanaan pemberkatan pernikahan.

f. Diagram Aktivitas Mencatat Administrasi Setelah Pemberkatan Pernikahan

Gambar 3.16 adalah gambaran kegiatan pada diagram aktivitas mencatat administrasi setelah pemberkatan pernikahan yang memiliki tiga aktor yang terlibat langsung yaitu aktor gembala, sekretaris, dan jemaat.

GAMBAR 3.16
DIAGRAM AKTIVITAS MENCATAT ADMINISTRASI SETELAH
PEMBERKATAN PERNIKAHAN



Sumber: Data Olahan, 2023

Adapun penjelasan pada diagram Gambar 3.16 yaitu jemaat akan menyerahkan semua formulir pendaftaran dan sertifikat bimbingan pranikah kepada sekretaris. Sekretaris menerima semua formulir pendaftaran pemberkatan pernikahan dan sertikat bimbingan pranikah tersebut. Kemudian, sekretaris akan membuat surat nikah tersebut. Hasil pembuatan surat nikah akan dicetak dan kemudian diserahkan kepada gembala untuk ditandatangani. Setelah surat nikah tersebut telah ditandatangani maka surat nikah tersebut akan dikembalikan kepada sekretaris untuk di-*scan*. Setelah di-*scan* surat nikah tersebut akan

diserahkan kepada jemaat yang telah menyelesaikan pemberkatan pernikahan yang telah diterimanya.

E. Analisis Permasalahan Sistem Berjalan

Gereja Kristen Kalimantan Barat Jemaat Sungai Raya Dalam merupakan salah satu gereja dari sinode GKKB (Gereja Kristen Kalimantan Barat). Teknik pengolahan data pada masih dilakukan secara *semi-manual*, mulai dari 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 Jemaat Sungai Raya Dalam dapat memperoleh informasi kegiatan atau aktivitas gereja karena hanya terbatas di grup WA gereja dan hanya jemaat yang mengikuti ibadah (warta jemaat).
2. Proses pendaftaran pembaptisan, pendaftaran kelas bimbingan pranikah, dan pendaftaran pemberkatan pernikahan yang kurang efektif. Ini dikarenakan tugas dalam menerima pendaftaran bukanlah oleh seorang gembala gereja. Hal ini dapat menimbulkan dampak buruk terhadap kinerja gembala dan proses pendaftaran dapat menjadi lambat.
3. Tidak ada proses pendataan kehadiran jemaat pada kelas pembaptisan dan kelas bimbingan pranikah. Hal ini akan menimbulkan masalah jika banyak

jumlah jemaat yang mendaftar kelas pembaptisan ataupun kelas bimbingan pranikah.

4. Tidak ada proses administrasi setelah jemaat menyelesaikan kelas bimbingan pranikah.
5. Tidak ada terjadinya proses pelaporan data administrasi jemaat yang telah dibaptis, telah menyelesaikan kelas bimbingan pranikah, dan yang telah mengikuti pemberkatan pernikahan kepada gembala.

F. Alternatif Penyelesaian Sistem

Permasalahan yang terjadi pada Gereja Kristen Kalimantan Jemaat Sungai Raya Dalam 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 Jemaat Sungai Raya Dalam yaitu:

1. Membangun sebuah sistem penyampaian informasi dan pengajuan administrasi yang dirancang menggunakan basis *web* dengan pemrograman dasar *web* yaitu, HTML5, CSS3, *JavaScript*, PHP 8.1.2, 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.