

Versi 3. 2021

CHAPTER MANUAL

Buku Panduan Pengelolaan Chapter dan
Penyelenggaraan Kegiatan Chapter



Sekretariat FGBMFI Indonesia
Graha Cempaka Mas Blok E/11
Jl. Letjend. Suprpto, Jakarta Pusat 10640
Indonesia
Telp. (021) 42882988, 42882989
Fax. (021) 42882542
Email: fgbmfi.indonesia.official@gmail.com
Website: www.fgbmfi.or.id



**Full Gospel Business Men's
Fellowship International
Indonesia**

KATA PENGANTAR

Rekan-Rekan Segenap Pengurus dan Anggota FGBMFI Indonesia di tempat.

Kita mengucapkan syukur akan kasih, penyertaan dan pemeliharaan Tuhan kepada kita sekalian. Pandemi Covid-19 telah merubah tatanan kehidupan. Dimana faktor kebebasan yang dahulu sangat terbuka kita rasakan dan memberikan kesempatan untuk berkumpul melalui member dan chapter meeting secara tatap muka, sekarang tidak lagi dapat kita lakukan tanpa menerapkan protokol kesehatan “new normal” seperti menjaga jarak aman, menggunakan masker dan sering mencuci tangan.

Keterbatasan dalam pertemuan tatap muka sedang dan telah digantikan dengan pertemuan on-line atau virtual meeting dengan menggunakan berbagai aplikasi yang tersedia, sehingga menjadi fenomena, justeru dengan “Virtual Meeting” kita tidak lagi dibatasi dengan jarak, sehingga jangkauan bukan hanya menembus kota, provinsi, bahkan Negara di seluruh dunia.

Chapter Manual baru yang telah ada di tangan Anda saat ini, adalah dalam rangka menyesuaikan diri dengan situasi keterbatasan dan sebaliknya dan sekaligus “ketidakterbatasan” seperti yang saya singgung di atas dan disusun untuk mengakomodasi program **Transformasi** yang telah dicanangkan untuk program kerja periode 2020 -2024, dimana saya atas perkenan Tuhan Yesus, dan persetujuan Anda sekalian melalui National Convention pada bulan Oktober 2020 yang lalu mendapat amanah dan dipilih sebagai National President FGBMFI Indonesia. Puji Tuhan !

Program Transformasi dalam tiga tahapan: **Multiplikasi, Kaderisasi dan Regenerasi**, dan untuk melaksanakan dan mencapai ini, peran Chapter sangat penting bahkan dominan. Jika Chapter berjalan efektif dan produktif maka kita dapat bersama-sama **mencapai jumlah member 40.000 dan chapter 4.000** yang dicanangkan sekitar 13 tahun yang lalu.

Kita harus meyakini bahwa *“quantity follows quality”* . Kwantitas mengikuti kualitas. Artinya jika yang kita kerjakan bermutu maka orang-orang para pria di marketplace akan dengan senang hati dan rindu untuk bergabung.

Chapter Manual disusun untuk meningkatkan komitmen dan kapasitas anggota dan pengurus untuk melaksanakan tugas Amanat Agung Tuhan Yesus di market place; dunia bisnis dan kerja sesuai dengan visi yang diberikan TUHAN kepada Demos Shakarian pendiri FGBMFI di penghujung tahun 1952. **Chapter menjadi ujung tombak dan andalan, dimana organisasi kita tertumpu.** Oleh karena itu dalam periode 2020-2024 kita akan mengusahakan dari berbagai aspek dan strategi agar Chapter berbuah lebat dengan penambahan member dan melahirkan chapter-chapter baru, sehingga keberadaan sebuah chapter benar- benar adalah kawan kecil yang tersebar.

Sistim organisasi dan pelaporan lebih disederhanakan agar chapter dapat lebih berkonsentrasi pada tugas utama di program Transformasi.

Semua jajaran khususnya Departemen Teaching and Training (T&T) diminta Untuk membantu chapter agar berfungsi dengan baik dan maksimal.

Chapter manual ini diharapkan akan menolong member dan chapter untuk meningkatkan kualitas, sehingga kwantitas menyusul secara signifikan.

Jangan lupa agar kita juga harus menyadari dan mengingat bahwa semuanya hanya dimungkinkan berhasil dengan baik jika kita mengundang Roh Kudus untuk memimpin kita sekalian dalam melaksanakan Amanat Agung (Kisah Para Rasul 1:8).

Tuhan Yesus memberkati kita sekalian.

April, 2021



Dalie Sutanto
National President

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI.....	3
BAB 1. Mengenal PUSI/ FGBMFI.....	8
1.1 Penjelasan Umum	8
1.2 Arti Nama FGBMFI	8
1.3 Badan Hukum FGBMFI Indonesia.....	9
BAB 2. Visi & Misi FGBMFI.....	10
2.1 Visi FGBMFI.....	10
2.2 Misi FGBMFI.....	10
2.3 Moto FGBMFI	11
2.4 Nilai-nilai FGBMFI	11
BAB 3. Chapter sebagai Unit Persekutuan Utama.....	12
3.1 Pengertian Chapter	12
3.2 Tujuan Chapter	12
3.3 Pendirian, pendaftaran dan perizinan chapter baru.12	
A. Prinsip dasar pembentukan chapter baru.....	12
B. Prosedur dan tahapan pendirian chapter	13

3.4	Struktur kepengurusan	14
3.5	Tugas & Wewenang Chapter President & Chapter Officer	15
	A. Chapter President (mandatory)	15
	B. Wakil Presiden Chapter (jika memungkinkan)16	
	C. Sekretaris Chapter (mandatory)	16
	D. Bendahara Chapter (mandatory)	17
	E. Koordinator Keanggotaan/ Membership Chairman (mandatory)	17
	F. Koordinator VICT (mandatory)	17
	G. Koordinator bidang musik	17
	H. Koordinator doa	18
3.6	Keuangan Chapter	18
3.7	Tata cara, waktu, prosedur pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian pengurus chapter (Chapter Officers)	21
BAB 4.	Keanggotaan Chapter	26
4.1	Syarat keanggotaan	26
4.2	Tugas, tanggung jawab dan manfaat menjadi Anggota	26
4.3	Recruitmen dan pembinaan anggota baru	27

BAB 5. Kegiatan Chapter	31
5.1 Kegiatan-kegiatan Chapter.....	31
A. Fishing meeting	31
B. Member meeting	31
C. Chapter meeting	33
D. Kegiatan sosial	33
E. Air and Land Lift	34
F. Convention	35
BAB 6. Pedoman Mengadakan Chapter Meeting.....	36
A. Persiapan waktu dan tempat Chapter Meeting	36
B. Pembicara dan pesaksi.....	36
C. Pembawa acara, song leader dan penerima tamu (Usher)	40
D. Agenda Chapter Meeting	42
E. Pelaksanaan Chapter Meeting (Head table, meal ticket, Persembahan)	44
F. Evaluasi Chapter Meeting	45

BAB 7. Ladies of The fellowship & Young Movement ... 46

7.1	Kegiatan Ladies of The Fellowship	46
	A. Tujuan dan Fungsi LoF	46
	B. Prinsip dasar LoF	46
	C. Tujuan LoF	46
	D. Misi LoF	47
	E. Aktifitas LoF	47
7.2	Young Movement	
	A. Penjelasan Umum	48
	B. Tujuan dan Fungsi Young Movement	48
	C. Syarat, hak dan kewajiban anggota Young Movement	48

BAB 8. Hal-Hal Lainnya	50
8.1 Identitas Chapter	50
8.2 Bulletin dan Website	50
8.3 Publikasi & Merchandising	50
8.4 Kegiatan Kerjasama dengan Lembaga External (Pemerintah, Gereja atau Organisasi lainnya)	51

BAB 1

Mengenal Perkumpulan Usahawan Injil Sepenuhnya (Full Gospel Business Men's Fellowship International)

1.1 Penjelasan Umum

Perkumpulan Usahawan Injil Sepenuhnya Internasional yang disingkat dengan “**PUISI**” atau dalam bahasa Inggrisnya *Full Gospel Business Men's Fellowship International* yang disingkat dengan “**FGBMFI**”, selanjutnya disebut “*FGBMFI Indonesia*”, yaitu perkumpulan para pria, wanita dan keluarga; orang-orang biasa yang menjadi luar biasa karena mampu mendemonstrasikan kasih dan kuasa Tuhan di dalam kehidupan sehari-hari dalam setiap kesempatan.

Tujuan FGBMFI yaitu kegerakan anggota **menjangkau** jiwa-jiwa baru di dunia usaha (market place), **melengkapi** anggota baru dalam rohani, nilai, etika, gaya hidup di keluarga, dunia kerja dan masyarakat umum untuk terus **bermultiplikasi** melaksanakan Amanat Agung.

FGBMFI bukanlah organisasi gereja, bersifat interdenominasi dan tidak berafiliasi dengan partai politik apapun.

Orang-orang di dalam organisasi ini, mempunyai kesempatan yang unik untuk menjangkau jiwa-jiwa yang tidak terjangkau melalui penginjilan biasa, khususnya oleh gereja. Orang-orang ini dapat mengajak orang-orang yang berlatar belakang sama, yaitu dari kalangan pengusaha, profesi, birokrat ke pertemuan FGBMFI, yang umumnya dilakukan di tempat-tempat yang familiar bagi mereka ; contohnya di restoran, hotel, café, bukan di dalam gereja.

1.2 Arti Nama FGBMFI

Full Gospel

Percaya seluruh isi Alkitab dari Kejadian sampai Wahyu sebagai Firman Tuhan, yang oleh kuasa Roh Kudus tetap akan mengalami mukjizat dalam kehidupan para anggota.

Business Men's

Kumpulan para pria dari bermacam profesi yang mandiri secara keuangan, yang berubah karena peranan Roh Kudus dan berusaha membawa seluruh anggota keluarga (istri dan anak) kepada Tuhan.

Fellowship

Pertemuan/rapat dilakukan secara rutin, di tempat umum (restoran, hotel) pada hari kerja, acara diisi cerita nyata yang dialami anggota tentang kasih Tuhan, sharing penerapan Firman dalam hidup keseharian (tempat bukan di gedung gereja dan tidak dilaksanakan pada hari Minggu).

International

Selain di Indonesia kegiatan FGBMFI tersebar di seluruh dunia, kantor pusat FGBMFI di Irvine, California, Amerika Serikat.

1.3 Badan Hukum FGBMFI Indonesia

FGBMFI Indonesia merupakan organisasi kemasyarakatan Kristiani yang berbadan hukum dan terdaftar di Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Kristen, dengan nota pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, bernomor AHU-0001353.AH.01.08. Tahun 2020, tertanggal 22 Desember 2020 di Jakarta.

BAB 2

Visi dan Misi FGBMFI

2.1 Visi FGBMFI

Visi FGBMFI Indonesia diperoleh dari serangkaian nubuatan, yang diteguhkan melalui penglihatan dan dipertajam melalui terobosan pewahyuan, yaitu **“Bagaimana Tuhan melalui orang-orang awam yang dipenuhi Kuasa Roh Kudus, membebaskan mereka yang terikat dan terbelenggu oleh dosa dan menghubungkannya pada Tuhan.”** (AD pasal 10).

Kuasa Roh Kudus ini yang mengubah (transformasi) orang biasa menjadi luar biasa dengan menyatakan kasih dan mempraktekkan kuasa Tuhan dalam setiap kesempatan.

2.2 Misi FGBMFI

Untuk mewujudkan visi di atas, maka FGBMFI menjabarkan misi pelaksanaannya sebagai berikut:

- a. Menjangkau kaum pria, wanita dan keluarga dari segala suku bangsa untuk Yesus Kristus;
- b. Memanggil kembali pria, wanita dan keluarga yang terhilang kepada Tuhan;
- c. Membantu kaum percaya untuk dapat hidup dipimpin oleh Roh Kudus dan bertumbuh lebih dalam lagi secara rohani;
- d. Melatih dan melengkapi kaum pria, wanita dan keluarga untuk dapat memenuhi Amanat Agung Tuhan Yesus;
- e. Menyelenggarakan pertemuan antar umat Kristiani;
- f. Mendorong terjadinya Kesatuan yang lebih besar diantara sesama Tubuh Kristus;

Secara ringkas, ke-enam butir misi di atas, diungkapkan menjadi **3M : Membebaskan, Melengkapi dan Multiplikasi.**

2.3 Moto FGBMFI

Moto FGBMFI adalah “**KASIH**” dikutip dari Kidung Agung 2:4, “**PanjiNYA di atasku adalah Kasih**” - “**His Banner Over Us is Love**” (Hukum Utama dan Terutama; mendorong anggota mengasihi Bapa dan mengasihi sesama guna mewujudkan satu kesatuan Tubuh Kristus yang utuh).

2.4 Nilai-nilai FGBMFI

Akar kerohanian dari pada FGBMFI disarikan menjadi 4 nilai dalam 4 (empat) kata ”**FAST**”, yang wajib dipahami dan dipraktekkan anggota FGBMFI;

- **Faithfulness (kesetiaan)**; setia mengasihi Tuhan dan Firman setiap saat dalam kondisi apapun.
- **Accountability (tanggung jawab)**; penguasaan diri dan melakukan tugas secara benar dan tuntas.
- **Submissive (patuh/tunduk)**; taat kepada Tuhan dan atasan yang sesuai Firman.
- **Transparency (keterbukaan)**; otentik, berintegritas, tidak munafik/walk the talk (pikiran = perkataan = tindakan).

BAB 3

Chapter sebagai Unit Persekutuan Utama

3.1 Pengertian Chapter

Chapter adalah sekelompok orang beranggotakan minimal 7 orang, dipimpin seorang ketua (Chapter President) yang dibantu oleh beberapa pengurus chapter. Chapter mengadakan kegiatan member meeting dan chapter meeting secara rutin. Chapter merupakan unit persekutuan terkecil yang menjadi ujung tombak pergerakan FGBMFI.

Chapter meeting adalah kegiatan menjalankan Visi Misi organisasi, yakni menjangkau jiwa-jiwa di market place dengan memberikan kesaksian bagaimana kasih Allah mengubah kehidupan mereka.

3.2 Tujuan Chapter

Mendorong sekelompok anggota yang aktif bergerak di dunia usaha (market place), birokrat pemerintahan, ikatan profesi untuk menjangkau orang-orang yang belum percaya atau yang tidak aktif dalam kegiatan gereja, untuk mengenal kasih Tuhan. Orang-orang ini kemudian diperlengkapi dengan pendewasaan rohani, nilai, dan etika hidup agar kembali bersatu di gereja masing-masing, berbuah di dunia kerja dan masyarakat umum serta mampu melaksanakan amanat agung (multiplikasi).

3.3 Pendirian, pendaftaran dan perizinan chapter baru

A. Prinsip dasar pembentukan chapter baru

- Chapter melahirkan chapter baru
Sebuah chapter baru didirikan oleh sebuah Chapter yang kuat. Istilah yang dipakai adalah multiplikasi. Jadi sebuah Chapter baru bukanlah didirikan oleh perorangan atau officer tertentu.
- Chapter baru, akan di-supervisi oleh Chapter yang mendirikannya hingga chapter tersebut mampu untuk berdiri sendiri menjadi chapter yang dewasa.

- Multiplikasi dilakukan berkoordinasi dengan Field Representative dan Regional Director dan perkembangannya terus dimonitor secara melekat.

B. Prosedur dan tahapan pendirian chapter

• Tahap Ke-1: Tahap Penjajakan

Chapter yang kuat melalui member-membemnya harus mendapatkan minimal 5 (lima) orang calon member yang mempunyai kerinduan untuk mendirikan chapter baru, mendoakannya dan mendukungnya.

Kemudian Chapter yang kuat tersebut menunjuk salah seorang dari membemnya sebagai “Koordinator Chapter Baru” yang akan didirikan. “Koordinator Chapter Baru” mengkoordinir minimal 5 (lima) calon member tersebut untuk mulai melaksanakan “Fishing Chapter” dengan didukung oleh Chapter yang sudah mapan, sampai mendapatkan minimal 7 (tujuh) paid member.

Lalu memilih dan menentukan nama Chapter yang sesuai dengan karakteristik chapter yang akan dibentuk, yaitu bisa menggunakan nama jenis bisnis, profesi dan atau dapat menggunakan nama jalan, lokasi, daerah dimana chapter itu didirikan.

Jangan menggunakan nama restoran, nama hotel atau nama-nama istilah yang terdapat di dalam Alkitab.

Sebagai contoh: *Jakarta Tomang Chapter*, *Pontianak Otomotive Chapter*, *Semarang Tugu Muda Chapter* dan lain sebagainya.

• Tahap Ke-2 : Memilih Chapter President dan Menyusun Program Kegiatan Chapter

Setelah “Fishing Chapter” tersebut mendapatkan minimal 7 (tujuh) orang paid member, maka dengan bimbingan Field Representative dan Regional Director dari Chapter yang sudah mapan tadi memilih dan menunjuk 1 (Satu) orang Chapter President dan perangkatnya.

• Tahap Ke-3 : Pendaftaran Chapter Baru

Setelah Chapter President dan perangkatnya terbentuk, serta namanya sudah dipilih, maka Regional Director yang bersangkutan mendaftarkan pendirian “Chapter Baru” tersebut ke Regional Office dengan mengisi Formulir Pendirian Chapter Baru.

Regional Office kemudian meneruskannya ke kantor nasional. *(Catatan: Regional Office memberi catatan Chapter ini ada dibawah RD siapa, FR siapa dan wilayah mana).*

Kantor nasional kemudian menerbitkan :

- Nomor Chapter dan Wilayahnya;
- Surat Konfirmasi Pendirian Chapter;
- Bundel surat-surat yang diperlukan untuk pendirian chapter.

• Tahap Ke-4: Peneguhan Chapter Baru

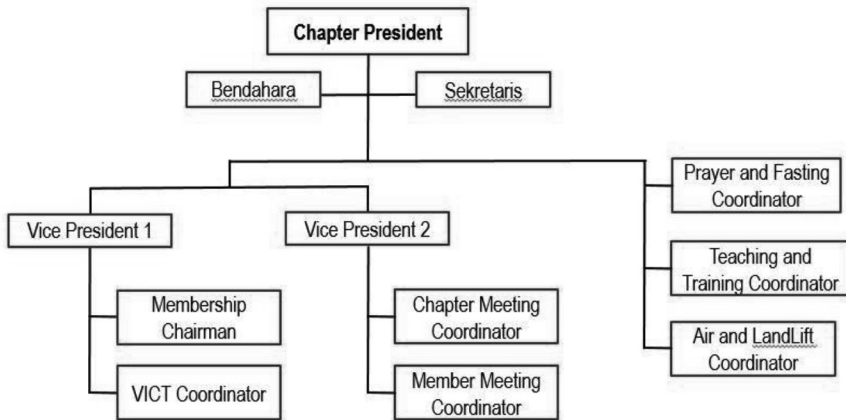
Sudah menerima surat konfirmasi disetujuinya pendirian Chapter baru yang ditanda-tangani National President dan sudah dilaksanakannya pemilihan Pengurus Chapter, maka langkah terakhir adalah sebagai berikut:

- Pengurus Baru mengisi Formulir Permohonan Peneguhan Chapter baru dan dikirimkan ke Regional Office;
- Setelah mendapat persetujuan Regional President, maka Regional Office meneruskan permohonan ini ke National Office;
- National Office akan menerbitkan: Piagam Pendirian Chapter baru;
- Regional Director, kemudian dapat melakukan Peneguhan Chapter baru tersebut.

3.4 Struktur kepengurusan

Untuk membangun sebuah chapter yang baik, diperlukan Management Chapter yang disesuaikan dengan kondisi Chapter. Struktur Organisasi di bawah ini, adalah struktur organisasi yang ideal, dimana sebuah chapter yang mempunyai banyak anggota dapat mempunyai kegiatan yang lengkap.

- Susunan Organisasi tidak harus lengkap seperti yang tergambar di bawah ini, tetapi dapat disesuaikan dengan kondisi jumlah anggota yang ada



- Apabila mempunyai member yang cukup; maka dapat di kembangkan posisi Vice President dengan tugas-tugas tertentu. Posisi Vice President dapat dipergunakan untuk melakukan kaderisasi President Chapter dimasa mendatang.
- Training and Teaching, Air and Land Lift, Prayer and Fasting; tidak mandatory; kegiatan ini dapat pula dikoordinasikan di tingkat regional.

3.5 Tugas dan Wewenang Chapter President dan Chapter Officer

A. Chapter President (mandatory)

Presiden Chapter dipilih oleh anggota Chapter yang proses pemilihannya dipimpin oleh minimal Field Representative setempat.

Chapter President bertanggungjawabkan segala sesuatu berkenaan dengan kegiatan chapter dan kegiatan membejanya kepada Regional President melalui Field Representative dan Regional Director, antara lain :

- Memimpin dan mengembangkan anggota chapternya.
- Menyelenggarakan member meeting, termasuk didalamnya mengadakan evaluasi chapter dan menyusun strategi pelayanan (business meeting), memperlengkapi anggota dengan Teaching and Training, melakukan doa bersama (prayer meeting).
- Menyelenggarakan chapter meeting, diantaranya memilih pembicara dan pesaksi serta membangun fellowship yang hangat.
- Mengikuti konvensi maupun meeting-meeting yang diadakan oleh Regional dan Nasional.

Secara ringkas, tugas seorang Chapter President adalah menyelenggarakan member meeting, chapter meeting, dan berpartisipasi dalam kegiatan regional dan nasional.

Chapter President diberi wewenang untuk memilih dan mengangkat anggota pengurus chapter lainnya, yang kemudian dilaporkan kepada Regional Director dan Regional President.

Masa Jabatan seorang Chapter President ditentukan sebagai berikut:

- Masa jabatan seorang Chapter President adalah 1 (satu) tahun yaitu dari periode pemilihan sampai periode pemilihan berikutnya.
- Ybs. dapat dicalonkan untuk dipilih kembali sampai dengan maksimum 2 (dua) periode. Setelah itu ybs baru dapat dicalonkan kembali setelah melewati 1 (satu) periode.

B. Wakil Presiden Chapter (jika memungkinkan)

- Mampu menggantikan fungsi Presiden Chapter jika berhalangan;
- Membantu Presiden Chapter dalam tugas-tugas khusus yang di-delegasikan kepadanya.

C. Sekretaris chapter (mandatory)

- Mencatat semua pembicaraan dan hasil keputusan dalam *Monthly Business Meeting*;
- Bertanggung jawab atas penyebaran informasi jadwal pertemuan dan kegiatan chapter lainnya kepada semua anggotanya;

- Membuat surat keluar dan sebagai juru bicara chapter;
- Menjaga kerahasiaan data anggota;
- Mengisi form evaluasi Chapter Meeting.

D. Bendahara chapter (mandatory)

- Bertanggung jawab atas dana yang masuk dan dana yang di keluarkan;
- Menyusun anggaran tahunan chapter;
- Menyusun laporan keuangan secara berkala untuk diberikan dan diperiksa oleh President Chapter;
- Menyusun laporan keuangan tahunan untuk dilaporkan kepada Pengurus Regional.

E. Koordinator keanggotaan / Membership Chairman (mandatory)

- Bertanggung jawab atas pendataan anggota;
- Mempersiapkan, menyediakan formulir dan melakukan pendaftaran anggota baru ke *Regional Office*;
- Melaksanakan perpanjangan kartu keanggotaan dan menarik *membership fee*.
(note: bila tidak memungkinkan, tugas bisa dirangkap oleh sekretaris chapter).

F. Koordinator VICT (mandatory)

- Mengatur pendistribusian majalah VOICE kepada para anggota;
- Mempersiapkan dan menyediakan internal buletin & manual FGBMFI untuk disebarluaskan kepada para anggota;
- Mengusahakan kesaksian anggota untuk disampaikan kepada Redaktur VOICE;
- Menunjang kegiatan komunikasi dan promosi chapter melalui ICT.

G. Koordinator bidang musik (bila memungkinkan)

- Singer dan musik koordinator (jika memungkinkan);
- Menyusun tim musik dan penyanyi yang akan membawakan pujian dan penyembahan dalam *Chapter Meeting*;

- Menyediakan peralatan musik, *sound system* yang diperlukan;
- Mempersiapkan pengganti jika peralatan musik tidak diperkenankan

H. Koordinator doa (bila memungkinkan)

- Bertanggung jawab menjaga keintiman dengan Tuhan dan urapan Kuasa Roh Kudus;
- Tim Doa dan Puasa haruslah orang-orang yang terpanggil sebagai Pendoa yang telah dipenuhi Roh Kudus dan Intim dengan Tuhan Yesus Kristus;
- Berperan sebagai penghubung antara Chapter dengan gereja lokal, terutama dalam mengirimkan pokok doa kepada gereja lokal;
- Melayani doa konseling, spiritual healing and deliverance, holy spirit baptism, holy spirit fill dan pelayanan spiritual lainnya.

3.6 Keuangan Chapter

Keuangan menjadi faktor yang penting dalam kegiatan chapter. Untuk ini maka Bendahara Chapter harus berperan aktif di dalam pengelolaan keuangan Chapter. Diusahakan dalam pengelolaan keuangan tidak berfokus kepada salah satu individual Pengurus Chapter tetapi menjadi beban bersama seluruh member.

A. Budgeting

Setelah dilakukan pemilihan pengurus ; maka segera diadakan rapat Pengurus yang membahas rencana kegiatan Chapter tersebut untuk masa 12 bulan mendatang beserta anggarannya.

Penting sekali untuk membuat anggaran untuk kegiatan Chapter Meeting karena kegiatan Chapter Meeting adalah kegiatan utama sebuah Chapter.

Anggaran sebaiknya disesuaikan dengan kondisi kas Chapter dan ekonomi dan iman para anggotanya .

Perkiraan pos-pos pengeluaran untuk chapter meeting sebagai berikut:

- Konsumsi
- Persembahan Kasih Pembicara

- Persembahan Kasih Team musik
- Mencetak Undangan

CONTOH ANGGARAN CHAPTER				
NO	JENIS KEGIATAN	FREQ / TH	BEAYA EVENT	TOTAL
1	Member Meeting (2X / Bulan)	24	500,000	12,000,000
2	Chapter Meeting (1X / Bulan)	12	500,000	6,000,000
3	Bisnis / Prayer Meeting (1X/ Bulan)	12	500,000	6,000,000
4	Partisipasi acara RLM / Family Camp (2X / Tahun)	2	750,000	1,500,000 -
5	Partisipasi Regional Konvensi (1X / Tahun)	1	1,000,000	1,000,000
6	Partisipasi National Konvensi			
Total Anggaran Operasional / Tahun				26,500,000
7	Investasi Chapter - Alat Music - Lap top / LCD Proyektor dll			

Catatan :

- Anggaran di atas mengacu pada 10 Member/Chapter dan pertemuannya di tempat berbayar.
- Anggaran di atas estimasi biaya meeting secara tatap muka, jika lewat Virtual Meeting tentu tidak sebesar itu.
- Partisipasi Acara Regional maupun National disesuaikan kemampuan.
- Investasi Chapter menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan Chapter.

Pos-pos anggaran lainnya, antara lain :

- **Pembelian majalah Voice.**

Anggaran pembelian majalah Voice merupakan anggaran untuk membagikan majalah Voice secara gratis ke member atau partisipan disaat penyelenggaraan kegiatan chapter (chapter meeting, air and land lift dsb).

- **Persembahan Kasih untuk Operasional Kantor Sekretariat**

Anggaran ini diperuntukkan untuk mendukung pembiayaan operasional kantor sekretariat di Regional. Besarnya sesuai dengan kerelaan dan kemampuan dari masing-masing chapter.

Dana tersebut dikirimkan ke Kantor Regional untuk didistribusikan ke kantor sekretariat Nasional dan juga ke kantor wilayah / regional.

- **Dukungan National / Regional Convention.**

Regional/Nasional setiap tahun menyelenggarakan National/Regional Convention. Convention ini tentunya perlu biaya. Chapter diharapkan dapat memberikan bantuannya untuk penyelenggaraan konvensi regional ini.

B. Pengumpulan Dana

Berdasarkan Anggaran yang telah dibuat ; yang di presentasikan oleh President Chapter di depan seluruh member, maka diadakanlah kegiatan pengumpulan dana dengan cara mengundang member untuk melaksanakan Seed Faith ; dimana member dihimbau untuk dapat ikut mendukung anggaran tersebut.

Seed Faith dilakukan dengan cara menuliskan angka / nilai dalam secarik kertas dan kapan akan dibayarkan. Setelah dihitung oleh Bendahara ; maka total perolehan (hanya total perolehan) dari Seed Faith tersebut diumumkan ke seluruh member.

Secara berkala (misal setiap 3 bulan); bendahara chapter melaporkan laporan penggunaan kas dan posisi kasnya saat Business Meeting atau Chapter Meeting.

Apabila dalam implementasinya; terjadi kekurangan/defisit anggaran maka didalam business meeting hal ini dibicarakan secara terbuka dan dilakukan *seed faith* ulang untuk menutup defisit anggaran yang timbul. Hindari pembiayaan oleh satu orang anggota secara terus menerus/nge-bos.

Dianjurkan membuka tabungan a/n Bendahara atau/or President Chapter yang khusus dipergunakan sebagai tempat menampung kas Chapter. Pemasukan seed faith maupun pemasukan lainnya ditransfer ke rekening ini dan pengeluaran aktivitas chapter di keluarkan dari rekening ini. Jangan dicampur dengan transaksi pribadi.

Dengan demikian, keuangan dapat dilaporkan secara terbuka dan memungkinkan untuk dipertanggung jawabkan secara terbuka.

C. Membership Fee

Bendahara Chapter menyetor total iuran tahunan anggota chapter kepada Regional General Treasurer (RGT). Apabila sudah terkumpul, maka RGT akan mengirimkan dana tersebut kepada National General Treasurer (NGT) dengan dilengkapi detail nama anggota.

NGT akan mengembalikan seluruh dana iuran tahunan anggota kepada RGT setelah dikurangi persembahan kepada FGB Internasional. Dari bagian yang dikembalikan, 70% dapat digunakan untuk operasional chapter dan 30% untuk operasional kantor regional.

3.7 Tata cara, waktu, prosedur pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian pengurus chapter (Chapter Officers)

A. Tata cara pemilihan Chapter President dan Chapter Officers

Pertama-tama memilih Chapter President, kemudian Chapter President terpilih akan membentuk Susunan Pengurus (kabinet) dengan pertimbangan yang sebaik-baiknya, setelah mendapat masukan dari seluruh member.

B. Waktu pemilihan Chapter President dan Chapter Officers

Setiap Chapter wajib mengadakan pemilihan president dan pengurus baru setiap tahun, paling lambat 15 November dalam suatu pertemuan yang disebut Annual Member Meeting.

C. Prosedur pemilihan Chapter President:

1. Langkah-langkah pemilihan:
 - Pemberitahuan proses pemilihan pengurus baru sudah harus disampaikan 15 (lima belas) hari sebelum acara berlangsung kepada seluruh anggota;
 - Pengurus Chapter membentuk nominating committee yang terdiri dari FR, RD, dan senior member;
 - Pada saat pemilihan, Regional Director atau paling tidak

Field Representative wajib hadir untuk memimpin proses pemilihan pengurus Chapter;

- Proses pemilihan menggunakan pemungutan suara secara tertutup (*secret ballot*);
- Yang berhak memberikan suara adalah paid member.

2. Proses pemilihan adalah sebagai berikut:

- President Chapter yang lama membuka dan menyampaikan laporan kegiatan chapter, keuangan, pertumbuhan member serta inventaris selama 1 (Satu) tahun kepengurusannya, kemudian menyerahkan acara pemilihan kepada moderator yang dipilih dari salah satu nominating committee;
- Kemudian moderator mendemosioner kepengurusan lama dan mengambil alih acara;
- Dilakukan pemilihan President Chapter;
- President Chapter terpilih, kemudian memilih kepengurusan baru Chapter tersebut;
- Setelah pemilihan, hasil pemilihan atau susunan pengurus chapter yang baru segera dilaporkan kepada Regional President sebelum tanggal 15 Desember.

3. Pelantikan Chapter Officers dan serah terima kepengurusan.

Setelah dilakukan pemilihan pengurus baru, bersamaan dengan Chapter Meeting, dilakukan acara Pelantikan Pengurus Baru dan Serah Terima Kepengurusan.

1. Paling lambat dilakukan dibulan Desember; sebelum akhir tahun;
2. Dilakukan oleh Regional Director;
3. Dilaksanakan Serah Terima Kepengurusan sesuai dengan Standard Formulir **“Berita Acara Serah Terima Kepengurusan Chapter”** yang berisi antara lain:
 - Laporan Keuangan Periode lalu;
 - Dana Tunai/sisa Saldo;
 - Daftar Inventaris Chapter;
 - Laporan Kegiatan Chapter periode yang lalu;
 - Daftar member tahun berjalan;

- Daftar pengurus tahun berjalan;
 - Laporan kegiatan yang belum sempat dilaksanakan;
 - Daftar pengurus yang akan dilantik.
4. Penyerahan **S.K. Kepengurusan Chapter Baru** oleh Regional Director yang dibuat oleh Regional Office dan ditandatangani oleh Regional President.

Masa Kepengurusan dimulai bulan Januari s/d Desember; untuk masa 12 bulan.

D. Adapun syarat-syarat untuk menjadi Chapter Officers, adalah sebagai berikut:

1. Syarat-syarat menjadi Chapter President (ikuti ART ps 20)

- Anggota FGBMFI yang resmi yaitu telah membayar iuran (paid member);
- Sudah pernah mengikuti training yang telah ditetapkan (dapat diikuti setelah terpilih);
- Memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan;
- Memahami Visi dan Misi FGBMFI;
- Bersedia meluangkan waktu dan aktif menjalankan program kerja yang telah disepakati;
- Tidak merangkap jabatan sebagai gembala gereja lokal;
- Dipilih oleh anggota Chapter yang proses pemilihannya dipimpin oleh minimal Field Representative setempat, diketahui oleh Regional Director dan disahkan oleh Regional President.; (Note: CP mengikuti konvensi regional dan nasional)

Seorang chapter officer sebaiknya membaca buku *“The Happiest People on Earth”* dan *“The Vision Intensified”* untuk melengkapi pemahamannya tentang dasar-dasar FGBMFI.

2. Syarat-syarat menjadi Chapter Officers

- Semua pengurus adalah orang yang telah menerima Yesus dan hidup dalam pimpinan Roh Kudus, dengan menunjukkan perhatian dan kepekaan terhadap kebutuhan manusia;
- Mereka adalah anggota resmi yang memegang kartu keanggotaan yang masih berlaku;
- Mereka memiliki kemampuan untuk mengatur, mendelegasikan tugas dan mampu memimpin orang lain secara rohani;
- Mereka adalah orang yang memiliki integritas, dapat dipercaya dan kemandirian yang tinggi, orang yang memiliki jiwa kepemimpinan, orang yang dewasa secara rohani, mampu menguasai diri dalam kondisi dan situasi apapun;
- Mereka adalah orang yang tidak iri hati, sombong dan mau tampil sendiri (one man show);
- Mereka adalah orang yang telah atau bersedia mengikuti pelatihan kepemimpinan dan wajib mengikuti Konvensi Nasional FGBMFI;
- Mereka paham untuk menjelaskan Visi Misi FGBMFI;
- Hamba Tuhan sepenuh waktu (Full Time) dan Gembala Sidang tidak diperkenankan menjadi pengurus.

E. Registrasi Chapter

Chapter melakukan registrasi ulang setiap 3 (tiga) tahun, dibulan Januari. Registrasi Ulang ini juga untuk memperbaharui dasar legal yang dimiliki chapter dalam melakukan operasionalnya sehari-hari.

Formulir Registrasi Ulang Chapter di kirimkan melalui e-media ke kantor Regional terkait untuk diteruskan ke Kantor Nasional. Kantor Nasional akan mengeluarkan Sertifikat Chapter yang berlaku selama 3 tahun dari tanggal di keluarkannya.

F. Pelantikan pengurus dan serah terima kepengurusan

Setelah dilakukan pemilihan pengurus baru, bersamaan dengan Chapter Meeting, dilakukan acara Pelantikan Pengurus Baru dan Serah Terima Kepengurusan.

- Paling lambat dilakukan dibulan Desember; sebelum akhir tahun.

- Dilakukan oleh Regional Director.
- Dilaksanakan Serah Terima Kepengurusan sesuai dengan Standard Formulir “**Berita Acara Serah Terima Kepengurusan Chapter**” yang berisi antara lain :
 - Laporan Keuangan Periode lalu
 - Dana Tunai / sisa Saldo
 - Daftar Inventaris Chapter
 - Laporan Kegiatan Chapter periode yang lalu
 - Daftar member tahun berjalan
 - Daftar pengurus tahun berjalan
 - Laporan kegiatan yang belum sempat dilaksanakan
 - Daftar pengurus yang akan dilantik.
- Penyerahan **S.K. Kepengurusan Chapter** Baru oleh Regional Director yang dibuat oleh Regional Office dan ditandatangani oleh Regional President.
- Masa Kepengurusan dimulai bulan Januari s/d Desember; untuk masa 12 bulan.

BAB 4

Keanggotaan Chapter

4.1 Syarat keanggotaan

- Keanggotaan terbuka bagi semua orang yang rindu mengalami kepenuhan Roh Kudus;
Apabila calon anggota belum menerima Baptisan, Perkumpulan memberikan arahan dan bimbingan kepada calon anggota tersebut untuk menerima Baptisan di suatu gereja yang menjadi pilihan calon anggota tersebut;
- Anggota Baru harus mendapat referensi dari sekurang-kurangnya oleh 1 (satu) orang anggota dan disetujui oleh Chapter President dimana anggota baru tersebut mendaftar sebagai anggota;
- Mengisi formulir pendataan keanggotaan seperti yang dijelaskan dalam Lampiran A dari ART ini;
- Membayar Iuran Tahunan Anggota.

Catatan: Khusus untuk Young Movement, keanggotaan terbuka bagi kaum pria dan wanita yang sudah berkeluarga maupun single yang rindu mengalami Kepenuhan Roh Kudus, dimana bagi Pria keanggotaannya terdaftar sebagai member FGBMFI Indonesia yang disediakan kartu untuk itu, sedangkan bagi wanita keanggotaannya terdaftar sebagai member Ladies of the Fellowship (“LoF”).

4.2 Tugas, tanggung jawab dan manfaat menjadi anggota

- A. Tugas dan tanggung jawab anggota
 - Mengikuti kegiatan-kegiatan Chapter
 - Membayar membership fee tahunan.
- B. Manfaat menjadi anggota

- Saling bertukar pengalaman sesama pelaku dunia usaha;
- Memiliki kesempatan untuk dapat mengembangkan karunia roh dan talenta;
- Memperoleh latihan kepemimpinan yang efektif dan penerapan praktek-praktek yang Alkitabiah dalam kegiatan bisnis atau pekerjaan sehari-hari;
- Memiliki kesempatan untuk dapat bersaksi dan memperkenalkan Yesus Kristus kepada teman, rekan dan saudara yang belum diselamatkan di tempat-tempat kerja;
- Mempunyai kesempatan karena dapat ikut ambil bagian dalam pelayanan misi dunia;
- Memiliki kesempatan untuk bersaksi baik tingkat Nasional maupun Internasional.

4.3 Rekrutmen dan pembinaan anggota baru

A. Rekrutmen anggota baru

- Setiap anggota diharapkan membawa minimum 2 calon anggota baru setiap tahun;
- Setiap anggota membuat daftar prospek calon anggota baru FGBMFI (*hit list*) untuk didoakan;
- Setiap pengurus wajib tanggap terhadap keberadaan pengunjung tetap yang telah memenuhi syarat untuk menjadi anggota dengan memberikan formulir pendaftaran;
- Salah satu cara yang efektif untuk mengajak undangan menjadi anggota adalah dengan meminta semua yang hadir berdiri, kemudian meminta yang telah menjadi anggota FGBMFI untuk duduk, yang masih berdiri adalah calon anggota.
Doakan mereka semua agar mereka dapat dibimbing oleh Roh Kudus untuk mengambil keputusan menjadi anggota.
Selesai pertemuan pengurus berkomunikasi dengan calon anggota untuk mengetahui pelayanan yang dibutuhkanya.

B. Pembinaan anggota baru

Semua anggota diyakinkan untuk menerima kepenuhan Roh Kudus, mengalami pertumbuhan kedewasaan dalam iman Kristen dan dilatih untuk menjadi pekerja yang tangguh dan efektif dalam Ladang Tuhan. Di bawah bimbingan pengurus chapter, anggota diharapkan menjadi pembina (mentor) bagi anggota baru (AB) yang dibawa dalam pertemuan FGBMFI.

Langkah-langkah yang harus dilakukan:

- Bertukar kartu nama atau nomor telepon dengan anggota baru yang anda bina;
- Hubungi secara berkala, undang untuk hadir dalam pertemuan selanjutnya;
- Jika yang bersangkutan belum memahami Alkitab, ajak yang bersangkutan untuk mendalami Firman Allah secara rutin;
- Anjurkan yang bersangkutan untuk menjadi jemaat di salah satu gereja lokal;
- Bantu yang bersangkutan untuk mengenali Karunia Roh dan talenta yang dimiliki;
- Libatkan lebih banyak dalam kegiatan FGBMFI; bantu dan himbau yang bersangkutan untuk menyusun daftar prospek kenalannya (hit list) yang akan diundang dalam pertemuan chapter;
- Layani yang bersangkutan dalam hal:
 - Pertobatan yang sungguh-sungguh (*True Repentance*),
 - Kesembuhan dan Pelepasan (*Healing and Deliverance*).

C. Registrasi anggota baru dan perpanjangan keanggotaan

1. Lama keanggotaan

- Keanggotaan berlaku selama 1 tahun (Januari s/d Desember). Kapanpun anggota baru mendaftarkan diri menjadi anggota, maka keanggotaan akan berakhir di bulan Desember;

- Apabila anggota baru mendaftar setelah 1 Juli, maka anggota baru tersebut mendapat potongan membership fee sebesar 50%. Potongan ini tidak berlaku bagi Perpanjangan Keanggotaan;
- Anggota baru yang mendaftar di bulan Nopember dan Desember, otomatis akan diikutsertakan dalam periode keanggotaan tahun berikutnya, dan anggota baru ini akan menerima kartu member dibulan Januari.

2. Registrasi anggota baru

- Calon anggota yang telah memenuhi syarat dapat mendaftarkan diri, dengan cara mengisi formulir standard yang telah di sediakan (formulir "*The Happiest People On Earth*");
- Member baru direferensikan oleh member lainnya;
- Chapter bertindak sebagai Registration Agent dan Formulir yang sudah dilengkapi diberikan ke Sekretaris Chapter untuk dikirimkan ke Regional Office;
- Pembayaran iuran member baru ini diserahkan ke Bendahara Chapter;
- Pembayaran ke Regional Office dilaksanakan oleh Bendahara Chapter.

3. Perpanjangan keanggotaan

- Proses Perpanjangan Membership untuk tahun berikutnya dimulai dari bulan Nopember;
- Membership Chairman atau Sekretaris Chapter mendata ulang Member yang setuju untuk memperpanjang masa keanggotaannya dan melaporkannya ke kantor Regional;
- Kantor Regional meneruskan konfirmasi dari Chapter ini ke kantor Nasional;
- Kantor Nasional menerbitkan Kartu Anggota Perpanjangan paling lambat 2 minggu dari data diterima dari Kantor Regional;

- Bendahara Chapter, akan membayar iuran member baru ke kantor Regional sesuai dengan konfirmasi jumlah member yang memperpanjang paling lambat akhir Januari;
- Member baru yang masuk didalam periode Nopember dan Desember; akan mendapat kartu anggota dengan periode Januari - Desember tahun berikutnya.

BAB 5

Kegiatan Chapter

5.1 Kegiatan-kegiatan Chapter

Jenis-jenis Pertemuan Chapter

Mengingat Chapter bukanlah kegiatan agama yang bersifat liturgis, maka jenis-jenis pertemuan Chapter disesuaikan dengan peruntukannya, yaitu:

A. Fishing meeting

Salah satu embrio untuk membentuk suatu Chapter yang dapat diselenggarakan oleh satu Chapter atau gabungan dari beberapa Chapter yang sudah ada, yang disebut dengan Chapter Persiapan (Fishing Chapter).

Ciri khas dari fishing chapter:

- Acara hanya berbicara santai diiringi dengan kesaksian informal;
- Tidak terikat oleh aturan pelaksanaan chapter meeting;
- Tidak menyampaikan ayat-ayat Firman Tuhan;
- Tidak ada atribut FGBMFI;
- Biasanya acara makan pagi/siang/malam di restoran atau café;
- Tidak ada musik dan nyanyian;
- Tidak ada meal ticket (yang membayar biaya makan adalah para pengundang/tuan rumah).

Apabila fishing chapter telah dapat diselenggarakan dengan baik maka mulailah untuk mengajak anggota fishing chapter untuk menghadiri **Chapter Meeting** dan bina terus sampai menjadi anggota yang bertumbuh di dalam Chapter.

B. Member meeting

Member meeting adalah merupakan **kegiatan pokok Chapter**, dimana pertemuan ini terutama dihadiri oleh para pengurus Chapter beserta semua

member atau calon member baru, yang sebaiknya diadakan 2x per bulan, tetapi tidak pada hari minggu.

Member Meeting dapat diadakan di tempat milik salah satu anggota atau pengurus, biasanya suatu tempat yang relatif berdekatan dengan lokasi kerja atau rumah dari para anggotanya. Tidak dianjurkan mengadakan di ruangan yang menjadi bagian dari suatu gereja.

Member meeting ini penting sekali diadakan karena akan meningkatkan keakraban sesama anggota sehingga komunitas Chapter ini akan tumbuh berkembang bersama.

Agenda utama pertemuan Member Meeting ini adalah:

- **Business meeting**

Membicarakan strategi pelayanan dan pertumbuhan chapter dan mempersiapkan kegiatan Chapter Meeting. Diakhiri dengan doa bersama untuk mendoakan semua undangan calon anggota baru (*hitlist*), mendoakan sesama anggota yang menghadapi permasalahan atau berdoa syafaat lainnya.

Agenda pertemuan Business Meeting:

- Evaluasi Chapter Meeting (jumlah pengunjung dan anggota baru, keuangan, pembicara, serta kesaksian);
- Daftar orang-orang yang prospek untuk diundang (*hit list*);
- Tindak lanjut kepada tamu undangan yang belum menjadi anggota;
- Laporan dari Sekretaris dan Bendahara Chapter;

- **Devotional meeting/internal training**

Merupakan pertemuan dengan tujuan untuk mengembangkan dan memperlengkapi para anggota agar mampu melakukan pelayanan dengan efektif dan membantu para anggota untuk menerima Baptisan Roh Kudus.

Melibatkan anggota untuk ikut kegiatan seminar, **Teaching & Training** agar semakin siap melayani Tuhan di wadah FGBMFI.

Sarana berlatih sebagai MC atau pembicara, pesaksi yang efektif, ataupun pelayanan lainnya.

- **Prayer meeting**

Kegiatan doa khusus; yang dapat dilakukan oleh chapter itu sendiri maupun gabungan dari beberapa chapter. Lokasi dapat dilakukan di dalam kota maupun di luar kota.

Pembicara: diambil dari hamba Tuhan tertentu dengan topik tertentu misalnya keluarga, business, dan sebagainya.

C. Chapter meeting (breakfast/lunch/dinner meeting)

Chapter meeting adalah kegiatan utama chapter dalam menjalankan Visi Misi FGBMFI, yaitu menjangkau orang luar (outreach) di market place. Sebagai contoh mengundang relasi bisnis, teman alumni sekolah, teman berolahraga, dan nama-nama yang sudah dicatat di dalam Hit List. Chapter meeting dapat dilakukan dalam bentuk makan pagi, makan siang, makan malam di rumah makan, hotel, ataupun tempat pertemuan umum lainnya ; namun tidak boleh diadakan di gereja atau tempat ibadah.

Di Chapter Meeting terjadi kegerakan yaitu bagaimana Roh Kudus mengubah hidup, bagaimana Tuhan membebaskan orang-orang yang terbelenggu dosa.

Disini terjadi perwujudan dari **Visi** dan **Misi FGBMFI** secara menyeluruh, yaitu melaksanakan Amanat Agung.

D. Kegiatan sosial

Kegiatan sosial pelayanan FGBMFI diantaranya: pelayanan penjara, pelayanan panti, pelayanan Rumah Sakit dan pelayanan lainnya.

Pelaksanaan kegiatan pelayanan inipun dapat dilakukan dengan bekerja sama dengan organisasi di luar FGBMFI yang memiliki tujuan jiwa dan visi yang sama.

Melalui kegiatan pelayanan ini, FGBMFI tidak hanya dikenal oleh

kalangan para anggota FGBMFI tetapi dapat dikenal pula oleh kalangan umum dan diakui keberadaannya serta manfaatnya di mata masyarakat umum.

Inilah wujud bakti sosial FGBMFI kepada masyarakat luas yang membutuhkannya. Ini juga memberikan kesempatan kepada para anggota untuk dapat lebih mengenal lingkungan sekitarnya (ladang pelayanannya) dan untuk dapat berintrospeksi serta merenungkan bahwa masih banyak jiwa yang belum terjangkau yang menjadi tanggung jawab kita untuk menjangkau dan menolongnya menuju kepada Keselamatan Kekal.

Dalam melakukan kegiatan ini, Chapter harus melakukan koordinasi dengan Regional Departement Director terkait, agar tidak terjadi tumpang tindih dengan kegiatan Chapter yang lain.

E. Air and land lift

Kunjungan ke Chapter di kota lain baik dalam negeri maupun luar negeri dengan tujuan untuk membangkitkan Chapter yang lemah/tidur, atau untuk mendirikan Chapter Baru.

Bersamaan dengan ini; dapat pula diadakan Outreach Dinner meeting di kota tujuan dimana peserta Air/LandLift dapat dilibatkan sebagai Pesaksi dan atau Pembicara.

Kegiatan ini juga dapat dipergunakan untuk mengembangkan jaringan business di kota lain.

Susunan Kepanitiaan merupakan gabungan dari Chapter-Chapter di kota tujuan. Dalam melakukan kegiatan ini, selain dengan Chapter di lokasi tujuan, sebaiknya dilakukan koordinasi dengan Field Rep dan Reg Director lokasi yang akan dikunjungi, agar follow up dapat dilakukan setelah kegiatan selesai.

F. Convention

Pada Event Annual National/Regional Convention; President Chapter dengan ditemani oleh minimum salah satu pengurus antara lain Wakil President Chapter atau Bendahara atau Sekretaris, **diwajibkan** untuk hadir.

Kehadiran Chapter President atau kuasanya, sangatlah penting untuk dapat mengetahui perkembangan organisasi secara Regional/Nasional, memberikan masukan-masukan dan ber-networking diantara anggota FGBMFI di seluruh Indonesia.

BAB 6

Pedoman Mengadakan Chapter Meeting

A. Persiapan waktu dan tempat Chapter Meeting

1. Waktu yang tepat (On Time)

Chapter Meeting seringkali diadakan pada jam-jam istirahat makan, seperti Sarapan Pagi (Breakfast Meeting) dapat berlangsung selama maksimum 120 menit, Makan Siang (Luncheon Meeting), +/- 90 menit, dan Makan Malam (Dinner Meeting) maksimum berlangsung selama 180 menit.

Minimum diadakan 1 (satu) kali dalam sebulan hingga 4 (empat) kali kali dalam sebulan. Dan tidak diperolehkan mengadakan di Hari Minggu agar tidak mengganggu kegiatan gereja.

2. Tempat Meeting

Penting untuk dimengerti bahwa Chapter Meeting harus diadakan ditempat di luar Gedung Gereja, dimana tiap-tiap orang dapat merasa bebas datang seperti misalnya hotel-hotel, coffee shop, kantin sekolah, restaurant.

Jangan mengadakan pertemuan di gereja agar tidak timbul kesan bagi sebagian tamu bahwa ini kegiatan Gereja tertentu.

B. Pembicara dan pesaksi

1. Pembicara

a. Siapa yang boleh menjadi pembicara?

- Anggota FGBMFI dan kaum awam lainnya (yang mengerti dan mendukung pelayanan FGBMFI), misalnya pengusaha, profesional, pedagang, karyawan, pimpinan perusahaan;
- Hamba Tuhan dari gereja tertentu yang memiliki visi dan

- pandangan yang sejalan dengan FGBMFI;
- Komposisinya adalah 4 (empat) kaum awam berbanding 1 (satu) orang pendeta / pastor / Evangelist.

INGAT : Pertemuan ini adalah pertemuan kaum awam!

- Pembicara Wanita, pada dasarnya tidak dianjurkan menjadi Pembicara dalam pertemuan – pertemuan FGBMFI. (kecuali di dalam pertemuan Ladies of the Fellowship). Tetapi dalam pertemuan-pertemuan khusus FGBMFI, “Wanita Tertentu” yang mempunyai “Karunia Khusus” diberi kesempatan / diijinkan untuk menjadi Pembicara. Approval untuk ini di berikan oleh Regional President.

b. Sumber Pembicara

- Daftar pembicara yang dikeluarkan oleh Kantor Nasional;
- Para *kaum awam* yang matang kerohaniannya atau mendapat rekomendasi dari Field Representative;
- Pembicara dalam konvensi FGBMFI;
- Presiden chapter wilayah lain, Field Representative, Regional Director, Anggota Regional Board, atau National Board;
- Majalah VOICE, kaset kotbah atau literatur FGBMFI lainnya.

CATATAN

Kenali semua calon pembicara, jangan sampai memilih pembicara yang bersifat dan bersikap kontroversial.

c. **Prosedur Mengundang Pembicara**

- Dalam mengundang pembicara tentukan hari, tanggal, waktu dan tempat penyelenggaraan secara tertulis;
- Senantiasa dikonfirmasi kembali melalui telepon;
- Pada waktu pembicara telah berada di tempat pertemuan, lakukan pendekatan agar tidak merasa diabaikan;
- Berlakulah positif, jangan pengaruhi pembicara dengan permasalahan anda atau chapter;
- Jika pembicara tinggal di rumah anda, berikan dia privasi untuk berdoa, menyiapkan renungan dan waktu istirahat;
- Bantu pembicara jika dia ingin tinggal untuk pelayanan di tempat lain;
- Beritahukan kepada pembicara tentang batas waktu chapter meeting supaya dia dapat berhenti tepat pada waktunya.

d. **Persembahan Kasih Pembicara**

- Pembicara dalam chapter meeting, khusus untuk Pendeta atau Pembicara dari luar FGBMFI harus diberikan persembahan kasih yang sepantasnya, sedangkan Pembicara dari kalangan FGBMFI tidak perlu diberikan persembahan kasih;
- Biaya transportasi dan penginapan yang dikeluarkan pembicara dari luar FGBMFI harus dikeluarkan oleh Kas Chapter, sedangkan transportasi dan penginapan Pembicara dari kalangan FGBMFI harus ditanggung oleh Pembicara tersebut;
- Pembicara tidak diperkenankan mengadakan tantangan persembahan untuk pelayanannya pribadi;
- Data para anggota FGBMFI tidak dapat diberikan kepada Pembicara.

e. Topik Renungan Firman Tuhan

- Fokus dari pemberitaan Firman Tuhan adalah untuk Kemuliaan Nama Tuhan Yesus Kristus;
- Pembicara bisa menyampaikan Firman Tuhan melalui kesaksian pribadi;
- Renungan harus bersifat umum yang dapat dimengerti oleh tamu yang telah Lahir Baru maupun tamu yang belum mengenal pertobatan;
- Tidak diperkenankan mendiskreditkan aliran gereja tertentu;
- Tidak diperkenankan memperdebatkan tentang doktrindoktrin yang kontroversial;
- Tidak melebihi waktu yang telah ditentukan.

f. Koordinasi antara MC dan Pembicara

Sebelum Chapter Meeting dimulai antara MC dan pembicara sudah harus memperoleh kesepakatan siapa yang akan menjalankan altar call, ajakan pertobatan (inti dari pelayanan)

g. Dukungan doa

Setiap pembicara wajib memperoleh dukungan doa baik sebelum, selama maupun setelah renungan. Oleh karena itu, presiden chapter harus mempersiapkan tim doa untuk mendukung pelayanan pembicara.

2. Pesaksi

a. Siapa yang di ijinakan menjadi Pesaksi

- Anggota FGBMFI;
- Jikalau ada pesaksi yang bukan Anggota FGBMFI, dapat dimintakan rekomendasi FR atau RD atau anggota FGBMFI lainnya);
- Pesaksi Wanita dipertemuan Chapter;
- Hanya member LOF yang boleh memberikan kesaksian tentang pertolongan Tuhan atas dirinya dan ketika

menyampaikan kesaksian tersebut, harus didampingi oleh suaminya;

- Pengecualian dapat diberikan atas persetujuan Regional President.

b. Persiapan untuk Kesaksian

- Setiap pesaksi tidak melebihi waktu yang telah ditentukan (5 - 7 menit)
- Isi kesaksian meliputi: Pertobatan, kesembuhan, baptisan Roh Kudus, pelepasan, mujizat/pertolongan Tuhan
- Kesaksian dibawakan dengan segar, boleh menggunakan sedikit humor
- Kesaksian harus dapat menunjukkan Kasih Tuhan dan Kuasa Tuhan dalam hidup anda

D. Pembawa acara, song leader dan penerima tamu (*Usher*)

1. Pembawa Acara (MC)

Didalam Chapter Meeting, peran Pembawa Acara sangatlah penting. MC inilah yang bertugas memonitor agar setiap acara berjalan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan. Janganlah sampai terjadi keterlambatan mulai acara, Pesaksi mengambil waktu lebih lama, dan juga Pembicara terlalu panjang dalam menyampaikan pokok pembahasan sehingga pertemuan berakhir tidak pada jadwal yang ditetapkan.

- Sedapat mungkin President Chapter;
- MC sangat berperan dalam pertemuan chapter (sebagai barometer);
- Mengadakan persiapan sungguh-sungguh (doa puasa);
- Dapat membedakan peranan MC dan Songleader;
- Peka terhadap pimpinan Roh Kudus;
- Disiplin waktu;
- Berpakaian rapih;
- Menggunakan bahasa yang baik;

- Tidak berkomentar terlalu banyak, tidak menyinggung orang lain, denominasi;
- Tidak bersaksi / berkotbah;
- Menguasai flow acara;
- Tidak menggunakan istilah-istilah denominasi Gereja: - Jemaat diubah menjadi Hadirin/Saudara Saudari
 - Ibadah-Kebaktian diubah menjadi Pertemuan/Meeting
 - Kolekte diubah menjadi Persembahan/Offering.

2. Song Leader, Singer dan Pemain Musik

Song Leader/Pemimpin pujian berfungsi untuk membawa suasana rohani didalam Chapter Meeting. Oleh karena seorang Song Leader harus mempersiapkan dirinya sebaik mungkin terutama pada hari dan saat pertemuan diadakan. Menjaga hati dan perkataan sehingga urapan Tuhan senantiasa menyertai dia.

Song Leader dapat dibantu oleh beberapa Singer. Singer sebaiknya dipilih yang sehati dengan Song Leader sehingga dapat bersama-sama membawa hadirat Tuhan dalam Chapter Meeting tersebut.

Latihan menyanyikan lagu-lagu, sinkronisasi dengan pemusik dan singer beberapa hari sebelum acara diadakan sangatlah penting.

Hal lain yang perlu diperhatikan song leader adalah sebagai berikut:

- Jangan mengambil alih tugas MC;
- Jangan berkotbah;
- Jangan mengadakan altar call;

3. Penerima Tamu (*Usher*)

Tamu yang baru pertama kali datang, dan mereka yang masih baru didalam pertemuan Chapter ini akan diprioritaskan dalam penyambutan tamu. Jangan sampai tamu-tamu ini kesepian sehingga merasa terasing di pertemuan ini.

- Datang lebih awal (minimal 30 menit sebelum acara dimulai);

- Berpakaian rapi;
- Menyalami tamu dengan senyum dan simpati;
- Mengantar tamu untuk mengisi buku tamu dan menghantar ke tempat duduk;
- Minimum 2 orang, max. 4 orang berdiri dipintu, jangan terlalu banyak sehingga merepotkan tamu yang hadir (terlalu banyak bersalaman).

E. Agenda Chapter Meeting

Kerangka Dasar Agenda didalam Chapter Meeting adalah sebagai berikut:

- **Sambutan “Selamat Datang” dengan Pujian dan Doa Pembukaan (5 menit);**

Undang para tamu untuk bangkit berdiri, salah satu anggota FGBMFI memimpin pujian, doa pembukaan dan doa makan. Sebelum duduk dan menikmati hidangan, ajak para tamu untuk saling bersalaman agar dapat saling mengenal dan merasa dekat satu dengan yang lain.

- **Makan Bersama (30 menit)**

Pada saat makan Bersama tidak ada pujian agar tidak mengganggu fellowship di antara para hadirin, cukup diiringi music kecil.

- **Perkenalan dan pengumuman (15 menit)**

- *Perkenalan pengurus chapter sementara atau pengurus chapter yang terpilih;*
- *Perkenalan para pengurus FGBMFI yang hadir, pendeta dan semua tamu special;*
- *Jelaskan tujuan pertemuan FGBMFI: Visi Misi dan arti FGBMFI;*
- *Dorongan untuk menjadi anggota FGBMFI;*
- *Jelaskan tentang Majalah SUARA dan bagikan;*
- *Jelaskan tentang konter penjualan literatur FGBMFI, jika tersedia;*
- *Umumkan waktu, tempat, pemberi kesaksian dan pembicara untuk pertemuan berikutnya.*

- **Pujian (5 menit)**

- *Pujian untuk memasuki acara;*
- *Mengundang dan mempersilakan pemberi kesaksian dan pembicara untuk duduk di Head Table.*

- **Kesaksian (@7 menit)**

- *Sebelum pertemuan persiapkan para pesaksi;*
- *Setelah mereka duduk di Head Table, perkenalkan siapa mereka (Curriculum Vitae);*
- *Arahkan agar mereka dapat memberikan kesaksian secara singkat (5 menit);*
- *Pesaksi tidak lebih dari 3 orang dalam setiap pertemuan.*

- **Lagu Mars FGBMFI (5 Menit)**

- **Persembahan Kasih (Offering)**

- *Jelaskan fungsi dan latar belakang diadakannya persembahan kasih;*
- *Salah seorang officer berdoa untuk offering;*
- *Selama offering hanya diijinkan instrumen musik (tidak ada yang menyanyi);*

- **Pujian & Penyembahan Pengantar Firman Tuhan (5 menit)**

- *Ajak semua tamu untuk bangkit berdiri dan menyanyikan lagu penyembahan;*
- *Pujian dan penyembahan yang dapat membawa dan menghadirkan Roh Kudus.*

- **Renungan/Sharing Firman Tuhan (30 menit)**

- **Altar Call dan Doa Penutup (10 menit)**

- **Pelayanan pribadi setelah chapter meeting**

CATATAN :

- Waktu pelayanan adalah kunci dari setiap Chapter Meeting. Sebelum Chapter Meeting dimulai MC meminta kepada pembicara untuk mengadakan Altar Call. Jika pembicara tidak mengadakan Altar call maka MC akan mengambil alih.
- President Chapter harus yakin bahwa tim pelayanannya telah dipersiapkan untuk mengadakan konseling (4 pelayanan FGBMFI: keselamatan, kesembuhan, kepenuhan Roh Kudus, dan pelepasan)
- Setelah usai pelayanan, minta kepada orang yang sudah dilayani untuk mengisi kartu keputusan (decision card) untuk dapat ditindaklanjuti dan didoakan.

F. Pelaksanan Chapter Meeting (Head Table, Meal Ticket , Persembahan dan sebagainya)

1. Head Table

- “**CIRI KHAS**” pertemuan FGBMFI memakai Head Table.
- Penggunaan Head Table tergantung dari banyaknya hadirin. Jikalau pertemuan kecil (di bawah 20 orang), tidak harus menggunakan head table. Tetapi untuk pertemuan yang dihadiri oleh banyak anggota dan tamu , maka Head Table sebaiknya diadakan. Yang duduk di Head Table antara lain :
 - President Chapter
 - Pembicara, Pesaksi
 - Pembawa Visi Misi
 - MC
- Yang duduk di Head Table harus diberi tugas & tidak boleh nganggur atau sebagai pajangan, dan sudah diberitahukan sebelumnya.

2. Meal Ticket

- Meal Ticket ini merupakan pengganti biaya konsumsi.

- Meal Ticket tidak dibebankan kepada tamu, tetapi menjadi beban Anggota yang mengundang tamu tersebut.
- Harga meal ticket dipasang di meja pendaftaran.
- Untuk pertemuan Outreach seperti misalnya pertemuan Natal, Paskah dan Outreach Gabungan, maka biaya meal ticket dimasukan kedalam harga undangan.

3. Persembahan

- Tidak menggunakan kantong kolekte tetapi amplop putih/amplop khusus chapter yang diletakkan diatas meja (sebaiknya tdk dibagikan).
- Ajakan: “*mari kita membawa persembahan bagi Raja segala Raja*”.
- Selama pengumpulan persembahan tidak ada puji-pujian / solo, bisa diiringi special-musik yang lembut.
- Berdoa sebelum persembahan, pilih orang yang berdoa yang mempunyai karunia memberi.

G. Evaluasi Chapter Meeting

Setiap selesai pertemuan, evaluasi atas pertemuan tersebut harus dilaksanakan.

Hal-hal yang perlu di evaluasi antara lain :

- a. Jumlah yang hadir
- b. Tamu yang baru pertama hadir
- c. Jumlah yang terima Yesus
- d. Pembicara (Baik, Cukup, Kurang)
- e. Kesaksian (Baik, Cukup, Kurang)
- f. Keuangan

(Formulir Evaluasi Chapter Meeting dapat diperoleh di kantor Sekretariat).

BAB 7

Ladies of The Fellowship and Young Movement

7.1 Kegiatan Ladies of The Fellowship

Ladies of The Fellowship (yang selanjutnya disebut “LoF”) adalah wadah yang beranggotakan kaum wanita untuk mendukung kegiatan para anggota aktif Perkumpulan dan membantunya menjadi panutan dalam keluarga dan masyarakat.

A. Tujuan dan fungsi LoF

- Melatih dan membina para anggota untuk menjadi isteri yang tunduk kepada suami sebagaimana seharusnya dalam Tuhan; taat dan mengasihi suami sebagai kepala keluarga dan setia mendukung kegiatan pelayanan dari suami agar suami dapat berkembang menjadi pria dan pemimpin yang sejati;
- Membagikan kesaksian sebagai isteri dari seorang anggota yang dapat memotivasi kaum wanita lainnya untuk mendorong suami mereka masuk menjadi anggota FGBMFI Indonesia;
- Membangun hubungan komunikasi yang baik antara isteri dan suami guna menata fungsi dan peran yang sesuai dengan Firman Tuhan.

B. Prinsip dasar LoF

Ladies of The Fellowship adalah persekutuan para isteri anggota FGBMFI. Ini merupakan wadah bagi para isteri untuk dapat saling berbagi kasih, pengalaman dalam hidup sebagai pasangan anggota FGBMFI.

C. Tujuan LoF

Untuk memaksimalkan fungsi isteri dari para anggota FGBMFI dalam menopang Visi Misi FGBMFI yang dijalankan para suami mereka yang merupakan anggota FGBMFI.

D. Misi LoF

- Menyadari panggilan Tuhan sebagai isteri anggota FGBMFI
- Ketika Tuhan memanggil suami berarti termasuk isterinya, karena mereka adalah satu. Para isteri perlu memahami arti pelayanan dalam FGBMFI karena merekalah tonggak doa bagi pelayanan suaminya, sehingga apabila para isteri mendukung pelayanan suami di FGBMFI maka kekuatan spiritual dari pelayanan suaminya akan membara dan meningkat.
- Mendorong pelayanan suami di FGBMFI
- Para isteri selayaknya mendukung suaminya dalam menjalankan pelayanan di FGBMFI, mereka dapat dengan aktif ikut melayani dengan cara membagikan majalah VOICE dan dapat mendampingi para suami dalam mengikuti pertemuan yang memang diadakan untuk pasangan / Couple Meeting
- Memperlengkapi kerohanian isteri anggota FGBMFI
- Meningkatkan kadar kuantitas dan kualitas doa dari para isteri, memberikan wadah bersekutu bagi para isteri (lebih baik bersekutu dengan teman seiman dan membahas Firman Tuhan daripada berkumpul dengan orang lain untuk ngerumpi atau ngegosip)

E. Aktivitas LoF

LoF memiliki beberapa aktivitas dan pertemuan rutin, yaitu :

- Mengadakan pertemuan anggota LoF (bukan Chapter Meeting khusus wanita).
- Mendampingi suami dalam mengikuti Airlift dan Landlift, National Convention.
- Mendampingi suami dalam mengikuti Pertemuan Chapter misalnya sebagai Penerima Tamu, kecuali pada saat diadakannya Mens Only Meeting.

Kegiatan LoF tidak boleh lepas dari chapter, maka pembiayaan menjadi tanggung jawab chapter yang bersangkutan dan pertanggung-jawaban semua kegiatan LoF ditujukan kepada chapter yang mengayomi dan membimbingnya.

LoF merupakan salah satu divisi pelayanan dari Chapter, maka semua rencana kegiatan LoF sebaiknya dibicarakan dalam Business Meeting LoF Chapter.

7.2 Young Movement

A. Penjelasan Umum

Young Movement adalah pengembangan pelayanan FGBMFI Indonesia bagi para Pengusaha, ASN, dan Profesional muda yang akan dididik dalam Kebenaran Firman Tuhan dan dibentuk untuk menjadi penerus organisasi, yang beranggotakan pria dan wanita.

Kegiatan Young Movement harus selaras dengan gerakan dan kegiatan dari FGBMFI Indonesia dan di bawah koordinasi dan supervisi dari pengurus Perkumpulan yang terkait pada National Board dan atau Regional Board yang bersangkutan.

Young Movement dikoordinir oleh salah satu National Vice President.

B. Tujuan dan fungsi pelayanan Young Movement

- Mendidik, melatih, dan membina para Pengusaha ASN, dan Profesional muda untuk dapat menguasai diri dalam segala hal, kuat dan Firman Tuhan diam di dalam dirinya agar dapat mengalahkan yang jahat;
- Mengadakan pelayanan penjangkauan generasi muda di kampus, kantor dan market place;
- Mempersiapkan para Pengusaha, ASN, dan Profesional muda sebagai penerus pelayanan FGBMFI Indonesia.

C. Syarat, hak dan kewajiban anggota Young Movement

- Keanggotaan Young Movement terbuka bagi kaum pria dan wanita yang sudah berkeluarga maupun single yang rindu mengalami Kepenuhan Roh Kudus atau yang sudah Lahir Baru;
- Apabila calon anggota Young Movement belum menerima

Baptisan, Pengurus dapat memberikan arahan dan bimbingan kepada calon anggota untuk menerima Baptisan di suatu gereja yang menjadi pilihan calon anggota;

- Setiap member Young Movement wajib mengisi Formulir Pendataan Keanggotaan, dimana bagi pria maka keanggotaannya terdaftar sebagai member FGBMFI Indonesia yang disediakan Kartu Keanggotaan untuk itu, sedangkan bagi wanita keanggotaannya terdaftar sebagai member LoF yang disediakan Kartu Keanggotaan untuk itu;

Single Chapter di bawah Young Movement adalah Chapter yang beranggotakan pria dan wanita yang belum menikah;

- Setiap anggota wajib membayar Iuran Tahunan Anggota.

BAB 8

Hal-hal lainnya

- 8.1 Chapter memiliki identitas diri dalam menjalankan kegiatannya; antara lain:
- Vandel FGBMFI dan nama chapter.
Warna kuning menjadi identitas Chapter, warna hijau menjadi identitas Regional, dan warna ungu untuk identitas Nasional.
 - Spanduk dengan tulisan moto dari FGBMFI : “His Banner Over Us is LOVE / PanjiNya di atasku adalah KASIH”.

Identitas Vandel ini dapat diperoleh di Regional Office dan menjadi bagian dari perlengkapan standard untuk chapter baru.

- 8.2 Bulletin dan Web site :
- Merupakan sarana komunikasi ke seluruh masyarakat baik member maupun non member.
 - Chapter dapat mengirimkan berita kegiatan Chapter ke departemen VICT National untuk diupload ke Web Site atau diterbitkan di Bulletin.
 - Alamat website : **www.fgbmfi.or.id**
 - Dibatasi untuk berita kesaksian, kegiatan umum dan kemanusiaan.
 - Dilarang memuat berita yang mengandung unsur SARA.

8.3 Publikasi dan Merchandising

- Chapter tidak diperbolehkan menerbitkan penerbitan apapun (buku, brosur, manual, formulir) tanpa seijin dari departemen VICT Nasional.
- Semua merchandising dengan menggunakan logo FGBMFI hanya boleh dibuat dan didistribusikan apabila telah mendapat ijin tertulis dari National General Secretary.
- Policy produksi dan distribusi barang cetakan dan merchandising di tetapkan dan dilaksanakan oleh kantor nasional dengan persetujuan dari National President.

8.4 Kegiatan Kerjasama dengan Lembaga External (Pemerintah, Gereja, atau organisasi lainnya)

Sesuai dengan Misi ke 6 dari FGBMFI yaitu Mendorong terjadinya kesatuan yang lebih besar dalam Tubuh Kristus, maka setiap Chapter atau beberapa Chapter secara bersama-sama dapat secara aktif ikut dalam kegiatan Inter organisasi seperti misalnya kegiatan bersama antar umat Kristen/Katolik maupun antara sesama organisasi berlatar belakang Kristen.

Dalam hal melakukan kegiatan ini, harus sepengetahuan Regional President yang menaungi Chapter tersebut

Hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan kegiatan ini antara lain:

- a. Jangan membahas hal-hal yang bisa menimbulkan pertentangan;
- b. Harus tetap memegang prinsip FGBMFI sebagai organisasi interdenominasi;
- c. Harus membawa dampak yang positif bagi semua pihak;
- d. Dalam hal melibatkan pribadi atau organisasi yang berbeda keyakinan, harus dikonsultasikan terlebih dahulu secara matang dengan Regional President yang bersangkutan.



FORMULIR PERMOHONAN PENDIRIAN CHAPTER BARU

Kepada : Regional President

Regional	
Area Code :	
Nama RD :	
Nama FR :	

Dengan ini, kami meminta persetujuan untuk mendirikan Chapter baru dengan rincian sbb :

Nama Chapter :	(nama kota) -
----------------	---------------

Diisi oleh Kantor Nasional

No Chapter :

Keterangan	Nama Member	Nomor Member (15 digit)
Koordinator Chapter :		

Member Pendukung : (dapat ditambah di hal lain bila tempat tidak cukup)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Keterangan	Nama Chapter	Nomor Chapter
Didukung oleh Chapter :	1. -	
	2. -	
	3. -	

Note :

No Member – diisi bila merupakan Member dari Chapter lain.

Rencana Kegiatan Chapter Meeting	Breakfast / Lunch / Dinner Meeting pada hari : jam di (Man Only / Couple Meeting)
Rencana Kegiatan Business Meeting	Diadakan di : jam

Diajukan oleh :
Field Representative

Diketahui oleh :
Regional Director

Disetujui oleh :
Regional President

Nama

Nama

Nama



PERMOHONAN PENEGUHAN CHAPTER

Nama Chapter :

Nomor Chapter :

(REG NO./BLN/THN)

Alamat Sekretariat :			
Kota :		Kode Pos :	
Phone :		E-mail :	

Kepengurusan Chapter Periode Tahun telah dipilih sesuai dengan Berita Acara Pemilihan Pengurus Nomor: Tanggal, dengan susunan sebagai berikut:

Jabatan	Nama Lengkap	Nomor Member : R BBBX CCCC XXXX
Chapter President		
Vice President		
Secretary		
Treasurer		
Meeting Coordinator		
Hospitality		
Membership Chairman		
Youth Coordinator		
Sound System & Music		
Prayer & Pasting		
Teaching & Training		
Ailift & Landlift		
Teaching & Training		(orang)
Ailift & Landlift		

Kegiatan Chapter Meeting	Breakfast / Lunch / Dinner Meeting pada hari jam di Merupakan : Couple / Man Only Meeting
Kegiatan Business Meeting	Diadakan di : jam

Diajukan oleh :

Diketahui

President Chapter

Field Representative

Regional Director



**BERITA ACARA SERAH TERIMA
KEPENGURUSAN CHAPTER
PERIODE TAHUN KE PERIODE TAHUN**

Pada hari, Tanggal yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :; Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pengurus lama Periode Tahun, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**;
2. Nama :; Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pengurus baru Periode Tahun....., selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

Dengan puji dan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas tanggung jawab yang telah diberikan Tuhan dalam Kepengurusan Chapter, dalam hal ini kedua belah pihak bersepakat untuk menandatangani **“BERITA ACARA SERAH TERIMA, KEPENGURUSAN CHAPTER PERIODE TAHUN KE PERIODE TAHUN”**, dengan keterangan sebagai berikut:

1. Membership

Untuk Periode Tahun, adapun jumlah keanggotaanorang terdiri dari :

No.	Nama Lengkap	No. Member	Jabatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

2. Keuangan:

Saldo Kas Per-31 Desember tahun adalah Rp (.....) berupa:

- a. Saldo Kas on Hand sebesar : Rp
- b. Saldo Tabungan Tahapan No : a/n sebesar Rp

3. Inventaris:

Daftar Inventaris yang dimiliki oleh Chapter a.l. :

No	Jenis Barang	Merk / Keterangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

4. Surat – surat / dokumen terdiri dari :

- a. Piagam Peneguhan Chapter ..
- b. Piagam Chapter Charter
- c. Berita Acara Serah Terima Kepengurusan Periode sebelumnya
- d.
- e.
- f.
- g. dsb.

Demikianlah “**BERITA ACARA SERAH TERIMA ini**”, dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tanggal:

Yang menyerahkan,
Pihak Pertama

Yang Menerima,
Pihak Kedua

.....
(Pengurus Lama)

.....
(Pengurus Baru)

Mengetahui;

.....
Field Representative

.....
Regional Director

Tembusan Kepada Yth.

- a. Kantor Wilayah -- u.p Regional Director.
- b. Kantor Regional – u.p Regional President.

Lampiran :

1. Laporan Keuangan Periode yang lalu (Laporan Arus Kas dan Laporan Keuangan)
2. Laporan Aktivitas Periode yang lalu .



LAPORAN KEGIATAN CHAPTER			
Chapter :			
<input type="checkbox"/>	Man Only	<input type="checkbox"/>	Breakfast Meeting
<input type="checkbox"/>	Couple	<input type="checkbox"/>	Luncheon Meeting
		<input type="checkbox"/>	Dinner Meeting
		<input type="checkbox"/>	Business Meeting

Diadakan di :	Tanggal :
----------------------------	------------------------

I . Data Pengunjung :

1. Jumlah yang hadir	: Member	Non Member	Total :
	: Pria	Wanita :	Total :
2. Pengunjung Baru	: Pria	Wanita :	Total :
3. Officer yang hadir	: Regional Director	<input type="checkbox"/>	
	Field Representative	<input type="checkbox"/>	
	Chapter President	<input type="checkbox"/>	
	Others	<input type="checkbox"/>	

II . Penyelenggaraan Meeting :

Pembicara	:
- Komentari	:
Kesaksian 1	:
- Komentari	:
Kesaksian 2	:
- Komentari	:
Kesaksian 3	:
- Komentari	:
Visi Misi	: <input type="checkbox"/> Disampaikan oleh
	<input type="checkbox"/> Tidak disampaikan.
	- Komentari

III . Keuangan :

Meal Ticket	: Rp. / orang .
Pendapatan :	Biaya :
1. Meal Ticket : Rp.	1. Makan Malam : Rp.
2. Kolekte : Rp.	2. Pembicara : Rp.
3. : Rp.	3. Pemusik : Rp.
	4. Tips : Rp.
	5. Lain – lain : Rp.
TOTAL : Rp.	TOTAL : Rp.
Surplus / Defisit	Rp.

Mengetahui

....., 20....

.....
Field Representative

.....
Chapter President