



KEPUTUSAN BADAN PEKERJA HARIAN MAJELIS SINODE BNKP
Nomor: 206/KEP/VIII/2008
Lampiran 1 (satu)
Tentang
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
KANTOR RESORT DI BNKP

Dengan Kasih Karunia Tuhan Yesus Raja Gereja
BADAN PEKERJA HARIAN MAJELIS SINODE BNKP

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan peraturan BNKP Nomor: 03/BPMS-BNKP/2008 tentang Resort di BNKP maka untuk kelancaran tugas pelayanan dan administrasi di Resort dirasa perlu dibentuk Sekretariat Kantor Resort.
b. bahwa untuk berhasil guna dan berdaya guna Sekretariat Kantor Resort, dipandang perlu ditetapkan struktur organisasi dan tata kerjanya dengan suatu surat keputusan BPHMS BNKP.
- Mengingat : 1. Tata Gereja BNKP;
2. Peraturan BNKP Nomor: 03/BPMS-BNKP/2008 tentang Resort di BNKP;
3. Peraturan BNKP Nomor: 02/BPMS-BNKP/2007 tentang BPHMS BNKP.
- Memperhatikan : Saran dan pendapat anggota BPMS BNKP dalam persidangan tanggal 20 s.d. 23 Mei 2008 serta Keputusan rapat BPHMS BNKP tanggal 10 Juli 2008.
- Memutuskan:**
- Menetapkan : Keputusan Badan Pekerja Harian Majelis Sinode BNKP tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kantor Resort di BNKP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Badan Pekerja Harian Majelis Sinode disingkat BPHMS adalah Badan Pekerja Harian Majelis Sinode BNKP.
- (2) Majelis Resort adalah Majelis Resort BNKP.
- (3) Badan Pekerja Majelis Resort disingkat BPMPR adalah Badan Pekerja Majelis Resort BNKP.
- (4) Majelis Jemaat adalah Majelis Jemaat BNKP.
- (5) Badan Pekerja Majelis Jemaat disingkat BPMJ adalah Badan Pekerja Majelis Jemaat BNKP.
- (6) Badan Pengawas Penatalayanan di Resort disingkat BPP-Resort adalah Badan Pengawas Penatalayanan di Resort.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Resort, dipimpin oleh Majelis Resort.
- (2) Resort dilayani oleh seorang Pendeta Resort yang disebut Praeses.
- (3) Majelis Resort terdiri dari Ketua Majelis Resort, semua Pendeta Jemaat atau Guru Jemaat, semua Ketua BPMJ, satu orang Satua Niha Keriso dan satu orang utusan warga jemaat dari masing-masing jemaat di wilayah resort.
- (4) Majelis Resort dipimpin oleh seorang Ketua Majelis Resort dan seorang Sekretaris Majelis Resort.

Pasal 3

Majelis Resort dalam hal melaksanakan tugas pengawasan penatalayanan dibantu oleh BPP-Resort.

Pasal 4

- (1) BPMR adalah pelaksana program pelayanan, Anggaran dan keputusan-keputusan Majelis Resort.
- (2) Badan Pekerja Majelis Resort terdiri dari:
 - a. Ketua : 1 orang
 - b. Sekretaris Resort : 1 orang
 - c. Bendahara Resort : 1 orang
 - d. Pendeta Jemaat : 2 orang
 - e. Guru Jemaat : 1 orang
 - f. Satua Niha Keriso : 2 orang
 - g. Utusan warga Jemaat : 1 orang

Pasal 5

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat di Resort dapat dilihat pada lampiran keputusan ini.

BAB III TATA KERJA SEKRETARIAT KANTOR RESORT

Pasal 6

- (1) Di setiap Resort diadakan Kantor Resort sebagai pusat penyelenggaraan administrasi Resort.
- (2) Sekretariat Resort dipimpin oleh Ketua BPMR.
- (3) Sekretaris Resort bertugas untuk membantu Ketua BPMR dalam hal mengurus administrasi umum.
- (4) Bendahara Resort bertugas untuk membantu Ketua BPMR dalam hal mengurus administrasi keuangan dan harta milik BNKP di Resort.
- (5) Untuk membantu Sekeretaris dan Bendahara Resort diangkat pegawai yang menangani tugas-tugas kantor menurut kebutuhan, yaitu:
 - a. Urusan umum.
 - b. Urusan keuangan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Menyediakan bahan-bahan yang diperlukan oleh ketua BPMR dalam hal penyelenggaraan administrasi kantor Resort.
 - b. Menyelenggarakan administrasi umum Resort yang meliputi: penggandaan, pengagendaan, pengarsipan dan pengiriman surat-surat, administrasi personalia, urusan rumah tangga dan inventaris Resort.
 - c. Menyiapkan konsep program pelayanan tahunan Resort.
 - d. Membuat notulen rapat-rapat BPMR dan persidangan Majelis Resort.
- (2) Bendahara mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Menyediakan bahan-bahan yang diperlukan oleh Ketua BPMR dalam penyelenggaraan administrasi keuangan dan harta milik BNKP di Resort.
 - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan harta milik BNKP di Resort.
 - c. Menyiapkan konsep dan bahan-bahan yang diperlukan dalam menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Resort.
 - d. Memelihara inventaris dan harta milik BNKP di Resort.

Pasal 8

Sekretaris dan Bendahara Resort bertanggung jawab langsung kepada Ketua BPMR.

Pasal 9

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh seorang calon pegawai di Resort :

- (1) Berpendidikan serendah-rendahnya lulus SMP atau yang sederajat.
- (2) Aktif dalam kegiatan gerejawi.
- (3) Mempunyai pengetahuan dan keterampilan menyelenggarakan administrasi (surat menyurat dan keuangan).
- (4) Berkelakuan baik dan tidak pernah dikenakan tertib gereja.

Pasal 10

- (1) Pegawai dapat diangkat sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan dana.
- (2) Pegawai diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Ketua BPMR setelah ada persetujuan Majelis Resort.
- (3) Masa kerja pegawai kantor Resort disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB IV P E N U T U P

Pasal 11

Dengan disahkannya keputusan ini, maka semua keputusan yang telah ada sebelumnya tidak berlaku lagi.


Pasal 12

Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Gunungsitoli
Pada tanggal : 1 Oktober 2008


BADAN PEKERJA HARIAN MAJELIS SINODE BNKP

Ephorus,



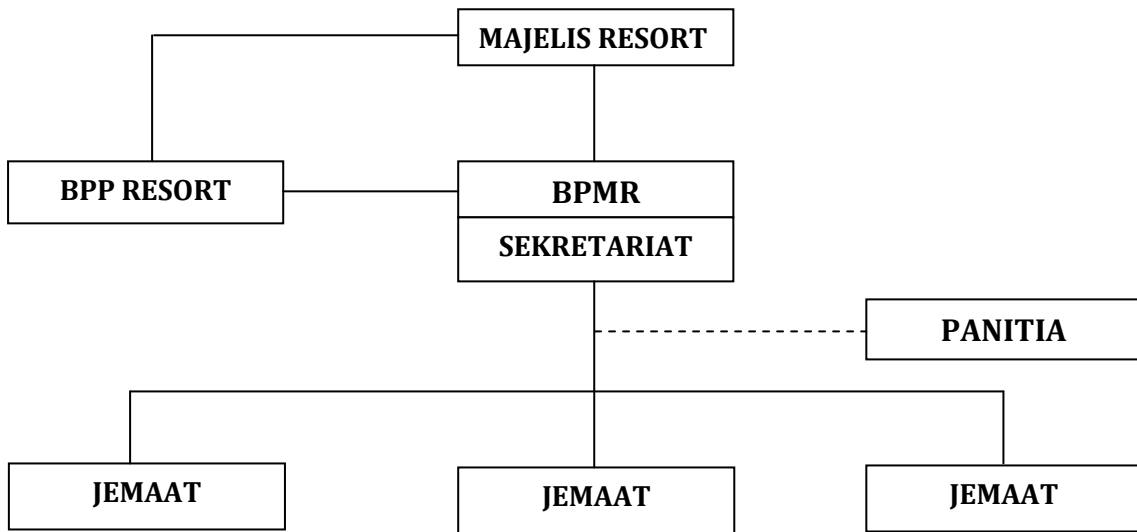
Pdt. K. Hia, M.Th

Sekretaris Umum,

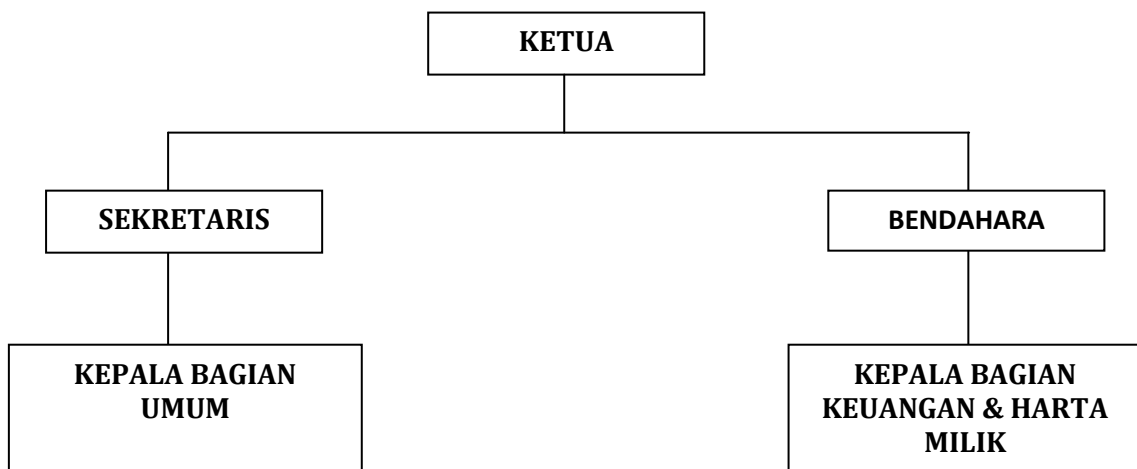


Pdt. At. Lase, M.Th

STRUKTUR ORGANISASI RESORT DI BNKP



STRUKTUR TATA KERJA SEKRETARIAT DI RESORT BNKP



BADAN PEKERJA HARIAN MAJELIS SINODE BNKP

Ephorus,

Pdt. K. Hia, M.Th

Sekretaris Umum,

Pdt. A. Lase, M.Th