



KEPUTUSAN BADAN PEKERJA MAJELIS SINODE BNKP
Nomor: 02/KEP.BPMS-BNKP/2012
Lampiran: 1 (satu)
Tentang
PETUNJUK PELAKSANAAN FUNGSI DAN TUGAS BPMS BNKP

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

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Tata Gereja dan Peraturan BNKP Nomor: 01/BPMS-BNKP/2007 tentang BPMS BNKP, maka dipandang perlu dibuat petunjuk pelaksanaan fungsi dan tugas BPMS BNKP.
- b. Bahwa dalam melaksanakan fungsi dan tugas BPMS dimaksud, perlu dijabarkan fungsian dan tugas Badan Pekerja Majelis Sinode BNKP yang dituangkan dalam suatu Keputusan Badan Pekerja Majelis Sinode BNKP.
- Mengingat : 1. Tata Gereja BNKP;
2. Ketetapan Majelis Sinode ke-56 BNKP tahun 2012 Nomor: IV/TAP.MS-BNKP/2012 tentang Pengangkatan anggota-anggota BPMS BNKP Masa Pelayanan 2012-2017;
3. Peraturan BNKP Nomor: 01/BPMS-BNKP/2007 tentang Badan Pekerja Majelis Sinode BNKP;
4. Keputusan BPMS Nomor 1/BPMS-BNKP/2012 tentang Tata Tertib Persidangan BPMS BNKP.
- Mendengar : Saran-saran dan pendapat anggota BPMS BNKP dalam sidangnya tanggal 30 Agustus 2012.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Fungsi dan Tugas BPMS BNKP sebagaimana terlampir dari keputusan ini.
- KEDUA** : Penentuan anggota BPMS BNKP non BPHMS BNKP yang membidangi tugas pelayanan dimaksud, dilakukan dengan suatu surat penugasan yang dikeluarkan oleh Ketua dan Sekretaris BPMS BNKP.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 30 Agustus 2012 dan disampaikan kepada masing-masing anggota BPMS BNKP untuk diketahui.

Ditetapkan di : Gunungsitoli
Pada tanggal : 30 Agustus 2012

BADAN PEKERJA MAJELIS SINODE BNKP

KETUA,



Pdt. Otoriteit Dachi, S.Th, M.Si

SEKRETARIS,



Pdt. Dorkas Orienti Daeli, M.Th

PETUNJUK PELAKSANAAN FUNGSI DAN TUGAS BPMS BNKP

1. Untuk melaksanakan Tata Gereja dan Peraturan BNKP Nomor: 01/BPMS-BNKP/2007 tentang BPMS BNKP, maka perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan Fungsi dan Tugas BPMS BNKP.
2. Dalam melaksanakan Fungsi dan Tugas BPMS dimaksud, perlu dijabarkan fungsi dan tugas Badan Pekerja Majelis Sinode BNKP yang dituangkan dalam suatu Keputusan Badan Pekerja Majelis Sinode BNKP
3. Demi efektifitas dan optimalisasi proses pelaksanaan persidangan BPMS baik anggaran dan waktu, maka perlu dibentuk beberapa bidang tugas BPMS yang akan bekerja diantara masa persidangan BPMS.

I. Dasar

1. Tata Gereja BNKP;
2. Ketetapan Majelis Sinode ke-56 BNKP tahun 2012 Nomor: IV/TAP.MS-BNKP/2012 tentang Pengangkatan anggota-anggota BPMS BNKP Masa Pelayanan 2012-2017;
3. Peraturan BNKP Nomor: 01/BPMS-BNKP/2007 tentang Badan Pekerja Majelis Sinode BNKP;
4. Keputusan BPMS Nomor: 01/KEP.BPMS-BNKP/2012 tentang Tata Tertib Persidangan BPMS BNKP.

II. Tugas dan Fungsi

1. Badan Pekerja Majelis Sinode bertugas:
 - a. Mewakili Majelis Sinode dalam masa selang persidangan Majelis Sinode.
 - b. Mengawasi pelaksanaan Keputusan-keputusan Majelis Sinode.
 - c. Menetapkan Peraturan-peraturan BNKP sebagai pelaksanaan dari Tata Gereja.
 - d. Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja sinode, serta perubahan APBS.
 - e. Membentuk unit-unit pelayanan (komisi/lembaga/proyek/yayasan) BNKP menurut kebutuhan.
2. BPMS memiliki fungsi legislasi, anggaran, pengawasan dan evaluasi.
3. Pelaksanaan tugas dan fungsi dimaksud, diwujudkan melalui:
 - a. Persidangan-persidangan BPMS.
 - b. Pengawasan dan evaluasi secara langsung melalui visitasi, yang teknik pelaksanaannya diatur dalam persidangan BPMS.
 - c. Pembagian tugas anggota BPMS non BPHMS dalam bidang-bidang tugas.
 - d. Rapat khusus anggota BPMS untuk membicarakan hasil kerja bidang yang akan diputuskan dalam siding BPMS.
 - e. Pelaksanaan tugas, peran dan fungsi Ketua BPMS.
4. Untuk mengefektifkan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BPMS, maka anggota BPMS yang bukan BPHMS bertugas dalam 3 bidang:
 - a. Bidang Program Pelayanan.
 - b. Bidang Peraturan dan Keputusan
 - c. Bidang Anggaran dan Harta Milik BNKP.
5. Pada setiap bidang diangkat seorang koordinator yang bertugas mengkoordinasikan tugas kepada masing-masing anggota bidang.
6. Koordinator bidang bertugas selama satu tahun dan dapat diunjuk menjadi koordinator lagi sesuai dengan kesepakatan anggota BPMS.

III. Tugas dan Kewajiban Bidang

1. Bidang Program Pelayanan.
 - a. Memberikan arahan, petunjuk atau saran baik secara langsung maupun tidak langsung dalam mengoptimalkan pelaksanaan program pelayanan BNKP dari Sinode sampai ke Jemaat.
 - b. Melakukan visitasi ke Resort – Jemaat dan Unit Pelayanan di BNKP untuk mendampingi pelaksanaan Program Umum Pelayanan BNKP.
 - c. Menghimpun informasi-informasi perkembangan pelayanan dari tempat asal anggota BPMS.
 - d. Menghadiri rapat konsultasi dengan BPHMS sesuai bidangnya, atas permintaan Ketua BPMS.
 - e. Mendampingi BPHMS dan unit pelayanan di BNKP dalam penyusunan program yang akan diputuskan dalam sidang BPMS.
 - f. Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan di BNKP sebagai bahan dalam agenda sidang BPMS.
2. Bidang Peraturan dan Keputusan.
 - a. Memberikan arahan, petunjuk atau rasan baik langsung atau tidak langsung atas pelaksanaan peraturan dan keputusan di BNKP dari Sinode sampai Jemaat.
 - b. Melakukan visitasi ke Resort – Jemaat dan unit pelayanan di BNKP untuk mengevaluasi pelaksanaan peraturan dan keputusan Majelis SinodeBNKP.
 - c. Menghimpun informasi-informasi perkembangan manajemen organisasi dari tempat asal anggota BPMS.
 - d. Menghadiri rapat konsultasi dengan BPHMS sesuai bidangnya, atas permintaan Ketua BPMS.
 - e. Mendampingi BPHMS dan unit pelayanan di BNKP dalam mempersiapkan konsep peraturan dan keputusan yang akan diputuskan dalam sidang BPMS.
3. Bidang Anggaran dan Harta Milik.
 - a. Memberikan arahan, petunjuk atau saran baik langsung atau tidak langsung atas pelaksanaan anggaran dan pemanfaatan harta milik BNKP dari Sinode sampai Jemaat.
 - b. Melakukan visitasi ke Resort-resort dan unit pelayanan di BNKP untuk mengevaluasi pelaksanaan anggaran dan pemanfaatan harta milik BNKP.
 - c. Menghimpun informasi-informasi tentang perkembangan penggunaan anggaran dan harta milik.
 - d. Menghadiri rapat konsultasi dengan BPHMS sesuai bidangnya, atas permintaan KetuaBPMS.
 - e. Mendampingi BPHMS dan unit pelayanan di BNKP dalam mempersiapkan konsep penyusunan anggaran dan pemanfaatan harta milik yang akan diputuskan dalam sidang BPMS.
 - f. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran dan pemanfaatan harta milik di BNKP sebagai bahan dalam agenda sidang BPMS.
 - g. Mencari akar permasalahan keuangan dan mencari solusi yang akan dilakukan oleh BNKP.

IV. Tugas dan Fungsi Ketua BPMS BNKP

1. Arahan, petunjuk dan saran yang disampaikan dalam bentuk tertulis dari masing-masing bidang dilakukan oleh Ketua BPMS.
2. Bila Ketua BPMS berhalangan melakukan tugasnya ia menghunjuk penggantinya dari anggota BPMS unsur Pendeta.

3. Bila Sekretaris BPMS berhalangan melaksanakan tugasnya, Ketua BPMS menghunjuk pengganti dari anggota BPMS.
4. Dalam keadaan khusus, Ketua BPMS dapat mengundang rapat koordinasi kepada anggota BPMS.
5. Hasil rapat koordinasi akan disampaikan dalam persidangan BPMS untuk ditindak lanjuti.
6. Rapat khusus yang dimaksud dilaksanakan dengan tujuan untuk:
 - a. Membahas hasil konsultasi dengan BPHMS.
 - b. Membicarakan dan mempersiapkan hal-hal yang mendesak yang berhubungan dengan tugas-tugas BPMS untuk dibahas dan diputuskan dalam sidang BPMS
 - c. Membahas rencana Anggaran Pendapatan dan belanja yang telah disiapkan oleh BPHMS.
 - d. Membahas konsep laporan Peraturan dan Keputusan BPMS yang diajukan oleh BPHMS atau tim yang ditugaskan untuk itu.
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan fungsi dan tugas-tugas BPMS.
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan pelayanan BNKP.

V. Fungsi dan Tugas Sekretaris BPMS BNKP

1. Menyelenggarakan administrasi BPMS BNKP.
2. Merencanakan Agenda Persidangan BPMS BNKP bersama Ketua BPMS BNKP.
3. Merumuskan seluruh hasil persidangan BPMS BNKP.

VI. Tugas Pegawai/Staf administrasi BPMS BNKP.

1. Membantu Sekretaris BPMS dalam menyelenggarakan administrasi kantor BPMS BNKP.
2. Menata, menyusun dan mengagendakan surat-surat masuk dan keluar serta dokumen-dokumen di BPMS.
3. Menyimpan dan memelihara dokumen-dokumen BPMS BNKP.
4. Meneruskan surat-surat masuk kepada Ketua BPMS untuk didisposisikan kemudian kepada Sekretaris BPMS untuk ditindak lanjuti.

Petunjuk pelaksanaan Fungsi dan tugas ini disahkan dalam persidangan BPMS tanggal 30 Agustus 2012, dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Gunungsitoli
Pada tanggal : 30 Agustus 2012

BADAN PEKERJA MAJELIS SINODE BNKP

KETUA,



Pdt. Otoriteit Dachi, S.Th, M.Si

SEKRETARIS,



Pdt. Dorkas Orienti Daeli, M.Th