

GARIS BESAR HALUAN ORGANISASI (GBHO)
PERSATUAN MAHASISWA KRISTEN NIAS (PMKN)
TAHUN 2025

A. PENDAHULUAN

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, bahwa sesungguhnya dengan didorong rasa keinginan seluruh Mahasiswa Nias di Tondano sebagai putra-putri Bangsa generasi muda penerus Bangsa Republik Indonesia, kami telah melakukan penyatuan pendapat serta kebulatan tekad, bersatu dan bersama dalam menjadikan satu organisasi.

Maka dengan rasa suka dan duka yang dialami, kami telah menyatukan pendapat untuk membentuk wadah pemersatu yang kami sepakati dengan nama “**PERSATUAN MAHASISWA KRISTEN NIAS**” yang disingkat dengan “**PMKN**”.

Tujuan dasar organisasi sebagaimana yang tertuang dalam anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) PMKN diwujudkan melalui penyelenggaraan usaha-usaha yang teratur, terencana dan berkesinambungan dalam sebuah sentuhan manajemen organisasi yang professional. Implementasi fungsi-fungsi manajemen dan taktis dalam sebuah aktifitas kelembagaan merupakan penentu utama bagi tercapainya tujuan organisasi dengan baik. Oleh sebab itu kemampuan personal pengurus organisasi dalam perencanaan, aktualisasi dan pengawasan disetiap kegiatan merupakan keharusan yang harus diterapkan agar roda organisasi berjalan sebagaimana mestinya.

Perumusan Garis Besar Haluan Organisasi (GBHO) secara mendasar ini dilakukan dengan cara mengumpulkan solusi sebagai alternative dari anggota dengan melihat dan mencermati berbagai persoalan atau isu-isu yang berkembang dan sedang dihadapi. Demi mencerminkan kondisi realitas yang sedang melingkupi organisasi sampai hari ini. Diharapkan bahwa rumusan Garis-Garis Besar Haluan Organisasi mampu menjadi haluan yang jelas secara garis besar dalam memaksimalkan fungsi dan peran PMKN melalui realisasi Program Kerja pada seluruh struktur pimpinan PMKN secara terarah, sistematis terukur, terpadu, dan berkesinambungan.

Dengan mengacu pada dasar pemikiran inilah, disusun arah penyelenggaraan roda organisasi dalam bentuk Garis Besar Haluan Organisasi (GBHO), yang memuat konsepsi penyelenggaraan organisasi secara menyeluruh untuk membangun tatanan pencapaian tujuan organisasi, serta mewujudkan kemajuan disegala bidang.

B. PENGERTIAN

GBHO adalah pokok-pokok kebijakan segala bidang dalam rangka melakukan kegiatan yang mengarah kepada peningkatan dan penyempurnaan terhadap kultur organisasi dan perjuangan PMKN menuju pencapaian tujuan strategis yang ditetapkan. GBHO merupakan serangkaian tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam mencapai tujuan organisasi.

C. LANDASAN

Penyusunan GBHO berlandaskan:

- Anggaran Dasar
- Anggaran Rumah Tangga

D. MAKSUD DAN TUJUAN

GBHO sebagai pandangan dan pedoman bagi pengurus PMKN dalam menetapkan pokok-pokok sasaran dan langkah perjuangan PMKN dalam mencapai tujuan organisasi.

E. FUNGSI

1. Memberikan instruksional dalam menjalankan visi dan misi organisasi.
2. Memberikan instruksional tentang pokok-pokok kebijakan dan program yang akan dijadikan pedoman bagi organisasi dalam menjalankan aktifitas organisasi.

BAB I

DESKRIPSI KERJA

a. Dewan penasehat

1. Memberikan nasehat dan saran-saran kepada BPH.
2. Sebagai tempat bagi BPH untuk meminta arahan dan bimbingan pada permasalahan organisasi yang tidak dapat di selesaikan oleh BPH.

b. Dewan Pengarah

1. Mengawasi Kinerja Badan Pengurus Inti (BPI) PMKN.
Mengawasi Kinerja Badan Pengurus Harian (BPH) PMKN.
2. Memberikan rekomendasi-rekomendasi kepada Badan Pengurus Harian PMKN yang bersifat membangun.
3. Mengevaluasi Badan Kepengurusan harian PMKN melalui rapat evaluasi triwulan.
4. Berkoodinasi dengan BPH (Badan Pengurus Harian) PMKN.
5. Mengevaluasi laporan pertanggung jawaban BPH (Badan Pengurus Harian).

c. Ketua Umum

1. Memimpin, dan mengoordinasikan kepada badan pengurus organisasi dalam pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi.
2. Bertanggung jawab penuh terhadap kebijakan, aktivitas, dan Kinerja PMKN selama satu periode.
3. Menjalin hubungan dengan organisasi-organisasi lain, beralaskan keagamaan dan sosial.
4. Mengadakan rapat kepengurusan anggota PMKN sebulan sekali.
5. Memberikan mandat, mengangkat, dan memberhentikan pengurus, Badan Kepanitian, dan Tim Kerja.
6. Mewakili organisasi untuk menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya.
7. Memelihara keutuhan dan kekompakan seluruh pengurus dan anggota PMKN.
8. Mengoptimalkan fungsi dan peran Koordinator bidang-bidang agar tercapainya efisiensi dan efektivitas organisasi.
9. Bersama Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara dan seluruh jajaran pengurus harian lainnya merancang agenda mengupayakan pencarian dan penggalian sumber dana bagi aktivitas operasional dan program organisasi PMKN.
10. Bersama Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Koordinator bidang menyusun Program Kerja Tahunan.

d. Wakil Ketua

1. Mengadakan koordinasi dengan ketua dalam menjalankan tugasnya serta berkoordinasi kepada koordinator masing-masing bidang.
2. Dapat mewakili kedudukan ketua dalam rapat atau kegiatan-kegiatan PMKN apabila ketua tidak dapat hadir.
3. Membantu ketua dalam menyusun program kerja jangka pendek dan jangka panjang.
4. Melaksanakan delegasi tugas dan wewenang dari ketua.
5. Melakukan pengawasan internal untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah di kerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada BPI lainnya.

e. Sekretaris

1. Sebagai motor penggerak organisasi di PMKN.
2. Menjalankan Fungsi Administrasi dalam kepengurusan PMKN.
3. Mengarsipkan berkas-berkas PMKN.
4. Memberikan laporan secara tertulis kepada Ketua Umum sebagai bahan evaluasi tiap akhir bulan.
5. Membuat notulen pada setiap rapat yang dilaksanakan PMKN serta membantu ketua dalam melaksanakan tugas.
6. Bertanggung jawab terhadap inventaris PMKN.
7. Bersama Ketua Umum, Wakil Ketua, dan Bendahara dalam menyusun Program Kerja Tahunan.

f. Bendahara

1. Membuat data keuangan serta laporan pertanggungjawaban pada setiap sesi rapat dan kegiatan-kegiatan PMKN.
2. Melaksanakan pengelolaan dan pengawasan terhadap penggunaan uang kas PMKN.
3. Bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan keuangan PMKN.
4. Memberikan laporan secara tertulis kepada Ketua Umum sebagai bahan evaluasi tiap akhir bulan.
5. Menjalankan fungsi perbendaharaan secara transparan.
6. Bersama Ketua Umum, Wakil Ketua, dan Sekretaris dalam menyusun Program Kerja Tahunan.
7. Meminta persetujuan Ketua sebelum mengeluarkan uang, dan dapat berkoordinasi dengan pengurus lainnya.

g. Bidang Kerohanian

1. Menyusun Program Kerja Bidang.
2. Mengembangkan sisi religiusitas organisasi PMKN.
3. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan hari-hari besar keagamaan.
4. Bertanggung jawab terhadap acara atau kegiatan baik suka maupun duka, yang dialami oleh anggota PMKN
5. Memilih dan menyusun pelayan-pelayan yang bertugas dalam ibadah rutinitas PMKN.
6. Melaksanakan share ayat Alkitab satu kali dalam seminggu di dalam group PMKN
7. Bertanggung jawab terhadap ketua umum.

h. Bidang Organisasi dan Kepemimpinan

1. Menyusun Program Kerja Bidang.
2. Mempersiapkan kaderisasi PMKN yang berjiwa kepemimpinan.
3. Mewakili Ketua Umum dalam menjalin hubungan dengan organisasi lain apabila di mandatkan.
4. Memperluas dan mengembangkan Kerjasama dengan organisasi lain dalam mengembangkan organisasi.
5. Meningkatkan jiwa solidaritas dalam organisasi PMKN.
6. Bertanggung jawab terhadap Ketua Umum.

i. Bidang Kewirausahaan

1. Menyusun Program Kerja Bidang.
2. Membuat usaha yang menunjang peningkatan kas organisasi PMKN.
3. Bertanggung jawab terhadap seluruh usaha peningkatan kas organisasi PMKN.
4. Berkoordinasi dengan bendahara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab diketahui oleh ketua umum.
5. Bekerjasama dengan anggota PMKN dalam meningkatkan kas.
6. Mewadahi dan meningkatkan kemampuan organisasi PMKN dalam bidang kewirausahaan.
7. Bertanggung jawab terhadap Ketua Umum.

j. Bidang Hubungan Masyarakat (Humas)

1. Menyusun Program Kerja Bidang.
2. Mengkomunikasikan segala bentuk informasi, dan menjaga nama baik organisasi baik dalam organisasi PMKN, organisasi lain maupun kepada masyarakat.

3. Mengumpulkan, menganalisa informasi/opini dalam organisasi PMKN, Lembaga-lembaga dan masyarakat, serta menyampaikan kepada Ketua Umum sebagai bahan kebijakan.
4. Meningkatkan rasa simpati kepada anggota PMKN maupun organisasi lain dan masyarakat.
5. Menjaga dan melestarikan lingkungan serta melaksanakan Bakti Sosial.
6. Bertanggung jawab terhadap Ketua Umum.

k. Bidang Minat dan Bakat/Seni Budaya

1. Menyusun Program Kerja Bidang.
2. Meningkatkan pengetahuan serta melestarikan budaya suku Nias.
3. Menampung serta mengembangkan minat dan bakat anggota PMKN.
4. Berperan penting dalam segala kegiatan yang di adakan PMKN.
5. Bertanggung jawab terhadap Ketua Umum.

l. Bidang Komunikasi dan Informasi

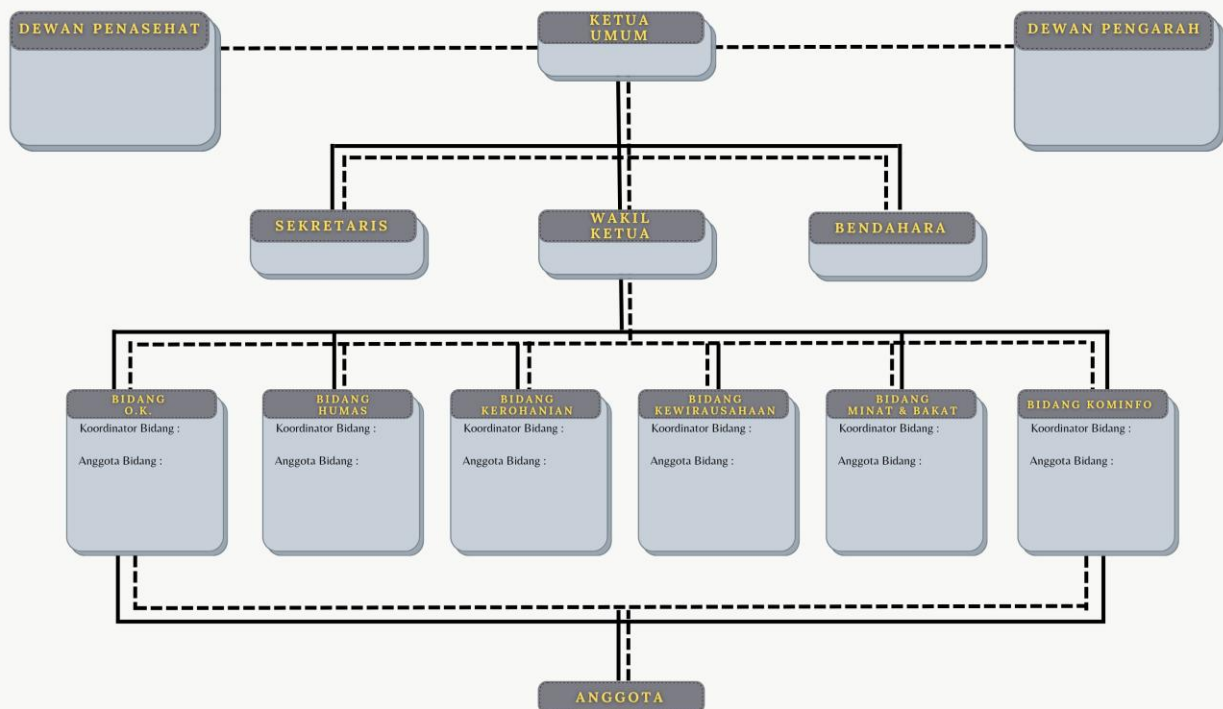
1. Menyusun Program Kerja Bidang.
2. Mengelola akun media sosial PMKN.
3. Desain dan Publikasi informasi.
4. Mendokumentasikan setiap kegiatan yang di jalankan dalam program kerja BPH.
5. Berkoordinasi dengan seluruh BPH.
6. Menjadi penghubung dan penerjemah baik di dalam maupun di luar organisasi PMKN.
7. Bertanggung jawab terhadap Ketua Umum.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI



STRUKTUR BADAN PENGURUS PERSATUAN MAHASISWA KRISTEN NIAS (PMKN) di TONDANO PERIODE 2023-2024



KETERANGAN:

- Garis Komando
- - - Garis Koordinasi

BAB III

KAIDAH PELAKSANAAN

Program kerja yang secara umum dalam penjabaran pelaksanaannya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi tertentu. Untuk selanjutnya, agar rumusan program kerja ini lebih bersifat teknis dan operasional maka dijabarkan lebih jauh dalam rapat kerja ataupun rapat koordinasi PMKN.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjabaran program kerja adalah :

1. Adanya konsistensi terhadap visi misi organisasi.
2. Adanya pertimbangan situasi dan kondisi.

BAB IV

PENUTUP

Garis besar haluan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkannya kembali garis-garis besar haluan organisasi oleh Rapat Umum Organisasi (RUO) berikutnya.

Berhasilnya pelaksanaan penyelenggaraan roda organisasi untuk mencapai cita-cita dan tujuan organisasi tergantung pada peran aktif seluruh komponen PMKN serta pada sikap mental, tekad, serta ketaatan dan disiplin para pengurus organisasi. Dalam rangka melaksanakan tanggungjawab bersama dan demi kukuhnya persatuan dan kesatuan organisasi perlu dikembangkan peran aktif kader-kader organisasi untuk mempersiapkan garis besar haluan organisasi yang akan datang.