

POKOK POKOK PERATURAN (P2P) MAMRE GBKP 2020 – 2025

BAB I

HAKEKAT, KEDUDUKAN DAN TUGAS PANGGILAN

Pasal 1

NAMA DAN KEDUDUKAN

1. Mamre GBKP adalah lembaga Kategorial Kaum Bapak (selanjutnya disebut Perbapan) yang ada di Gereja Batak Karo Protestan (GBKP)
2. Pembentukan lembaga ini sesuai dengan amanat Sidang Sinode GBKP XXXI tanggal 21 s.d 30 November 1994 di Pusat Pembinaan Warga Gereja (PPWG) GBKP Kabanjahe
3. Pengesahan berdirinya lembaga ini dilaksanakan pada Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Pertama (I) Mamre GBKP pada tanggal 26 Agustus 1995 di Kabanjahe
4. Lembaga ini berkedudukan dan berkantor pusat di Kabanjahe sesuai dengan kedudukan Kantor Sinode GBKP.

Pasal 2

DASAR

Dasar Mamre GBKP adalah Allah Tritunggal (Bapa, Anak dan Roh Kudus) sesuai dengan kesaksian Alkitab Perjanjian Lama dan Perjanjian Baru.

Pasal 3

HUBUNGAN DENGAN GBKP

1. Mamre GBKP adalah Badan Pelayanan Kategorial khusus untuk dan oleh Perbapan di GBKP, untuk mencapai tujuan Tri Tugas Gereja
2. Mamre GBKP berada dibawah Sinode GBKP
3. Mamre GBKP wajib mematuhi Tata Gereja dan keputusan-keputusan yang berlaku dalam GBKP.

Pasal 4

TUJUAN

Mamre GBKP bertujuan untuk meningkatkan Spiritualitas dan memberdayakan anggotanya sebagai garam dan terang ditengah-tengah Keluarga, Gereja, Masyarakat, Bangsa dan Negara.

Pasal 5

MOTTO

Motto Mamre GBKP: “MAMRE ERDIATE, MAMRE ERPEMERE”

Pasal 6

KEGIATAN

1. Mengadakan kegiatan-kegiatan dalam bidang Persekutuan, Kesaksian dan Pelayanan/Pembinaan yaitu:
 - 1.1 Melaksanakan dan meningkatkan kegiatan Penelaahan Alkitab (PA)
 - 1.2 Melaksanakan kegiatan perayaan-perayaan Gerejawi
 - 1.3 Melaksanakan Pekabaran Injil (PI)
 - 1.4 Melaksanakan pembinaan melalui kursus, ceramah, retreat, olahraga, penelitian, studi banding dan sebagainya yang bersifat membangun kehidupan spiritualitas dan pemberdayaan anggotanya
 - 1.5 Mempelopori upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat (Sosial, Budaya, Ekonomi, Hukum dan Politik) melalui kegiatan studi kemasyarakatan, aksi sosial dan lingkungan hidup.
2. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lainnya yang tidak bertentangan dengan iman kristiani, P2P Mamre GBKP, Tata Gereja GBKP, Budaya Karo serta UU Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku.

BAB II

ATRIBUT, MARS DAN LAGU

Pasal 7

1. Logo Mamre GBKP diangkat dari **Logo GBKP dengan tulisan Kej.18.** dan mengganti tulisan GBKP jadi Mamre
2. Pin adalah Lencana atribut Mamre GBKP.

Pasal 8

SERAGAM MAMRE GBKP

1. Baju Kebesaran Mamre adalah kemeja lengan panjang dengan motif Uis Adat Karo (Beka Buluh), bentuk dan model baju dapat dilihat pada website Mamre GBKP.
2. Baju duka warna hitam kemeja lengan panjang bermotif bekabuluh.

Pasal 9

MARS MAMRE

Mars Mamre GBKP adalah Lagu dengan judul **"ALU BULAT UKURKU"**

Ciptaan: Alm. Jeramin Silangit

Pasal 10

LAGU DUKA

Lagu Wajib Duka Mamre GBKP adalah lagu dengan judul **"LEBUHLAH YESUS"**

Ciptaan: Alm. Junaidi Sinuhaji

Pasal 11

LAGU SUKA

Lagu Wajib Suka Mamre GBKP adalah lagu dengan judul **"REHLAH KAM"**

Ciptaan : Alm. Junaidi Sinuhaji

BAB III

KEANGGOTAAN

Pasal 12

Anggota Mamre GBKP adalah,

Semua perbapan (Kaum Bapa) Anggota GBKP adalah anggota Mamre GBKP.

Pasal 13

ANGGOTA BIASA

Anggota biasa Mamre GBKP adalah Perbapan GBKP dengan usia maksimal 60 tahun

Pasal 14

ANGGOTA LUAR BIASA

Anggota luar biasa Mamre GBKP adalah,

1. PERMATA GBKP yang telah berumur 35 tahun keatas dapat menjadi anggota luar biasa Mamre GBKP
2. Seseorang yang ditetapkan pada Rapat Pengurus Mamre GBKP sesuai tingkatannya, berdasarkan kebutuhan ataupun atas permintaan seseorang (jemaat Gereja anggota PGI diluar GBKP)

Pasal 15

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Hak Anggota :
 - 1.1 Anggota Mamre GBKP berhak memperoleh pelayanan dan pembinaan dalam suasana suka dan duka
 - 1.2 Anggota Mamre GBKP berhak memberikan sumbangan pikiran demi kemajuan Lembaga melalui saluran dan tata cara yang sah
 - 1.3 Anggota biasa Mamre GBKP berhak memilih dan dipilih menjadi pengurus dalam semua tingkatan
 - 1.4 Anggota luar biasa Mamre GBKP berhak memilih dan tidak berhak dipilih.
2. Kewajiban Anggota :
 - 2.1 Anggota Mamre GBKP wajib mentaati P2P Mamre

- 2.2 Anggota Mamre GBKP wajib membantu pekerjaan lembaga Gereja melalui doa, pikiran, tenaga, dan materi
- 2.3 Anggota Mamre GBKP wajib membantu anggota lainnya dalam keadaan suka dan duka
- 2.4 Anggota biasa Mamre GBKP berkewajiban dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan kegiatan Mamre
- 2.5 Anggota biasa Mamre GBKP wajib mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan
- 2.6 Anggota biasa Mamre GBKP wajib membayar iuran

Pasal 16

BERAKHIRNYA KEANGGOTAAN

Keanggotaan berakhir apabila:

1. Meninggal dunia
2. Pindah keanggotaan gereja ke gereja diluar GBKP
3. Dikeluarkan dari keanggotaan GBKP berdasarkan peraturan pengembalaan GBKP

BAB IV

S T R U K T U R

Pasal 17

BENTUK DAN TINGKATAN

1. Mamre GBKP adalah Lembaga Kategorial didalam GBKP
2. Bentuk dan tingkatan lembaga ini diselaraskan dengan bentuk tingkatan dalam GBKP.

Pasal 18

TINGKATAN MAMRE GBKP

1. Ditingkat Sektor /perminggun/perpulungan disebut Mamre GBKP Sektor
2. Ditingkat Runggun disebut Mamre GBKP Runggun
3. Ditingkat Klasis GBKP disebut Mamre GBKP Klasis
4. Ditingkat Sinode disebut Mamre GBKP Pusat.

BAB V
KEPENGURUSAN

Pasal 19

SUSUNAN PENGURUS

1. Dalam tingkat Sektor dibentuk ***Badan Pengurus Mamre GBKP Sektor*** dengan susunan sebagai berikut :
 - Ketua
 - Sekretaris
 - Bendahara
 - Anggota 2 (dua) orang
2. Dalam tingkat Runggun dibentuk ***Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun*** dengan susunan sebagai berikut :
 - Ketua
 - Ketua Bidang Persekutuan
 - Ketua Bidang Kesaksian
 - Ketua Bidang Pelayanan
 - Ketua Bidang Dana dan Usaha
 - Sekretaris
 - Wakil Sekretaris
 - Bendahara
 - Anggota 1 (Satu) orang
3. Dalam tingkat Klasik dibentuk ***Badan Pengurus Mamre GBKP Klasik*** dengan susunan sebagai berikut :
 - Ketua
 - Ketua Bidang Persekutuan
 - Ketua Bidang Kesaksian
 - Ketua Bidang Pelayanan
 - Ketua Bidang Dana dan Usaha

- Ketua Bidang Pemberdayaan (Sosial, Budaya, Ekonomi, Hukum, Politik dan Teknologi)
 - Sekretaris
 - Wakil Sekretaris
 - Bendahara
 - Anggota 2 (dua) orang
4. Dalam tingkat Sinode GBKP dibentuk **Badan Pengurus Mamre GBKP Pusat** dengan susunan :
- Ketua Umum
 - Wakil Ketua Umum
 - Ketua Bidang Persekutuan
 - Ketua Bidang Kesaksian
 - Ketua Bidang Pelayanan
 - Ketua Bidang Dana dan Usaha
 - Ketua Bidang Litbang (Penelitian dan Pengembangan)
 - Ketua Bidang Pemberdayaan (Sosial, Budaya, Ekonomi, Hukum dan Politik).
 - Sekretaris Umum
 - Wakil Sekretaris Umum
 - Bendahara Umum
 - Wakil Bendahara Umum
 - Anggota 7 (tujuh) orang

Pasal 20

PEMILIHAN PENGURUS

1. Pengurus Mamre GBKP tingkat Sektor dipilih oleh Anggota Mamre GBKP Sektor dalam Rapat Anggota
2. Pengurus Mamre GBKP tingkat Runggun dipilih oleh Pengurus Mamre GBKP Sektor setempat dalam Musyawarah Pelayanan (Mupel) Mamre GBKP Runggun
3. Pengurus Mamre GBKP tingkat Runggun yang belum mempunyai Mamre GBKP Sektor, maka Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun dipilih oleh anggota Mamre

GBKP Runggun dan Pengurus Mamre GBKP Runggun dalam Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Runggun

4. Pengurus Mamre GBKP tingkat Klasik dipilih oleh utusan Mamre GBKP Runggun dan Pengurus Mamre GBKP Klasik dalam Musyawarah Pelayanan (Mupel) Mamre GBKP Klasik
5. Pengurus Mamre GBKP tingkat Pusat dipilih oleh utusan Mamre GBKP Runggun, utusan Mamre GBKP Klasik dan Pengurus Mamre GBKP Pusat dalam Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Pusat
6. Pengurus Mamre GBKP yang dipilih harus utusan resmi dari Mamre GBKP pada setiap tingkatannya
7. Pengurus Mamre GBKP tidak boleh tugas rangkap dalam tingkatannya atau Wilayah
8. Pemilihan kepengurusan Mamre GBKP dimulai dari pemilihan tingkat Pusat kemudian Klasik seterusnya Runggun terakhir Sektor.

Pasal 21

HAK SUARA

1. Pemilihan Pengurus Mamre GBKP sektor, setiap anggota Mamre GBKP sektor memiliki 1 (satu) hak suara
2. Pemilihan pengurus Mamre GBKP Runggun, Mamre GBKP sektor memiliki 3 (tiga) hak suara, kecuali runggun yang tidak mempunyai Mamre GBKP sektor, maka semua anggota memiliki hak suara. Dan setiap Pengurus Mamre GBKP Runggun masing-masing memiliki 1 (satu) hak suara
3. Pemilihan Pengurus Mamre GBKP Klasik, Mamre GBKP Runggun memiliki 3 (Tiga) hak suara dan Pengurus Mamre Klasik masing-masing memiliki 1 (satu) hak suara.
4. Pemilihan Pengurus Mamre GBKP Pusat, Mamre GBKP Runggun memiliki 2 (dua) Hak suara, Mamre GBKP Klasik memiliki 3 (tiga) hak suara dan Pengurus Mamre GBKP Pusat masing-masing memiliki 1 (satu) hak suara.

Pasal 22

PELANTIKAN PENGURUS

1. Badan Pengurus Mamre GBKP Sektor dilantik oleh Pendeta yang ditunjuk Badan Pekerja GBKP Majelis Runggun setempat berdasarkan Surat keputusan Badan Pekerja

Majelis Runggun setelah Badan Pekerja Majelis Runggun menerima surat persetujuan dan rekomendasi untuk dilantik dari Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun serta disaksikan oleh Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun dalam kebaktian Minggu

2. Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun dilantik oleh Pendeta yang ditunjuk Badan Pekerja GBKP Majelis Runggun setempat berdasarkan Surat Keputusan Badan Pekerja Majelis Runggun setelah Badan Pekerja Majelis Runggun menerima surat persetujuan dan rekomendasi untuk dilantik dari Badan Pengurus Mamre Klasik serta disaksikan oleh Badan Pengurus Mamre Klasik dalam kebaktian Minggu
3. Badan Pengurus Mamre GBKP Klasik dilantik oleh Pendeta yang ditunjuk Badan Pekerja GBKP Majelis Klasik berdasarkan Surat Keputusan Badan Pekerja Majelis Klasik setelah Badan Pekerja Majelis Klasik menerima surat persetujuan dan rekomendasi untuk dilantik dari Badan Pengurus Mamre Pusat serta disaksikan oleh Badan Pengurus Mamre Pusat dalam kebaktian Penutupan Musyawarah Pelayanan (MUPEL)
4. Badan Pengurus Mamre GBKP Pusat dilantik oleh Pendeta yang ditunjuk oleh Moderamen GBKP berdasarkan Surat Keputusan Moderamen dalam Kebaktian Penutupan Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP.

Pasal 23

PERIODE KEPENGURUSAN

1. Periode Kepengurusan Mamre GBKP dalam semua tingkatan adalah 5 (lima) tahun
2. Jabatan-jabatan dalam Kepengurusan Mamre GBKP hanya dapat diduduki oleh seseorang paling lama 2 (dua) periode secara berturut-turut dalam jabatan yang sama.

Pasal 24

PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS

1. Badan Pengurus Mamre GBKP Sektor bertanggungjawab kepada Rapat Anggota dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Pengurus Mamre GBKP Runggun.
2. Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun, bertanggungjawab kepada Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Runggun, Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP Runggun, menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pekerja Majelis Runggun dan Badan Pengurus Mamre GBKP Klasik

3. Badan Pengurus Mamre GBKP Klasik bertanggungjawab kepada Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasik, Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP Klasik, dan Sidang Majelis Klasik, serta menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pengurus Mamre GBKP Pusat
4. Badan Pengurus Mamre GBKP Pusat bertanggungjawab kepada Rapat Pengurus Pusat Lengkap (RPPL) Mamre GBKP, Musyawarah Pelayanan (Mupel) Mamre GBKP dan Sinode GBKP dalam Sidang Kerja Majelis Sinode (SKMS) dan Sidang Majelis Sinode (SMS) menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Moderamen GBKP.

Pasal 25

PENYISIPAN PENGURUS

1. Penyisipan Pengurus Mamre GBKP dalam semua tingkatan dapat dilaksanakan apabila ada pengurus yang tidak dapat aktif lagi karena :
 - 1.1 Meninggal Dunia
 - 1.2 kesehatannya tidak mengizinkan
 - 1.3 Kena peraturan Penggembalaan Khusus / siasat Gereja
 - 1.4 Pindah ke tempat lain diluar wilayah kepengurusannya
 - 1.5 Atas permintaan sendiri
 - 1.6 Terus menerus selama 6 (enam) bulan tidak aktif tanpa alasan.
2. Penyisipan dilaksanakan dalam Rapat Pengurus Lengkap (RPL) dengan sepengetahuan Badan Pekerja Gereja menurut tingkatannya untuk meneruskan periode kepengurusan yang berjalan, kecuali untuk pengurus sektor dilaksanakan dalam rapat anggota.

BAB VI

RAPAT DAN MUSYAWARAH

Pasal 26

RAPAT TINGKAT SEKTOR/PERMINGGUN (PERPULUNGEN JABU-JABU)

1. Rapat Pengurus
 - 1.1 Rapat Pengurus diadakan sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan
 - 1.2 Rapat Pengurus sah bila dihadiri $\frac{1}{2} n + 1$ dari jumlah Pengurus, dan apabila tidak kuorum ditunda selama 30 (tiga puluh) menit, dan selanjutnya rapat dianggap kuorum

- 1.3 Rapat Pengurus bertugas menjabarkan pelaksanaan keputusan Rapat Anggota Tahunan dan Keputusan Rapat Pengurus Lengkap (RPL) tingkat Mamre GBKP Runggun
2. Rapat Anggota
 - 2.1 Rapat Anggota diadakan sekurang – kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun
 - 2.2 Rapat Anggota bertugas untuk menetapkan rencana kerja tahunan
 - 2.3 Peserta rapat Anggota adalah semua anggota Mamre sektor dan utusan pengurus Mamre GBKP Runggun.
3. Musyawarah Anggota
 - 3.1 Musyawarah Anggota lima tahun sekali untuk pemilihan kepengurusan
 - 3.2 Musyawarah Anggota bertugas untuk menetapkan rencana kerja lima tahunan
 - 3.3 Peserta Musyawarah adalah semua anggota Mamre sektor dan utusan Badan Pengurus Mamre GBKP Runggun.

Pasal 27

RAPAT DAN MUSYAWARAH DITINGKAT MAMRE GBKP RUNGGUN

1. Rapat Pengurus :
 - 1.1 Rapat Pengurus Mamre GBKP Runggun diadakan sekurang–kurangnya 1 (satu) kali dalam satu bulan
 - 1.2 Rapat Pengurus sah apabila dihadiri $\frac{1}{2} n + 1$ dari jumlah Pengurus, apabila tidak kuorum, rapat ditunda selama 30 (tiga puluh) menit,dan selanjutnya rapat dianggap kuorum.
 - 1.3 Rapat Pengurus Mamre GBKP Runggun dipimpin oleh Ketua dan apabila ketua berhalangan dipimpin oleh salah satu Ketua Bidang
 - 1.4 Rapat Pengurus bertugas menjabarkan pelaksanaan Keputusan Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Runggun dan keputusan Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasis
2. Rapat Pengurus Lengkap :
 - 2.1 Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Runggun diadakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali

- 2.2 Peserta Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Runggun adalah semua Pengurus Mamre GBKP Runggun dan 3 (tiga) orang utusan dari setiap Pengurus Mamre GBKP Sektor. Utusan Mamre GBKP Klasik dan Badan Pekerja Majelis Runggun sebagai konsultan
- 2.3 Rapat sah apabila dihadiri $\frac{1}{2} n + 1$ dari jumlah peserta. Dan apabila belum kuorum sidang ditunda selama 30 (tiga puluh) menit dan selanjutnya Rapat dianggap kuorum
- 2.4 Rapat Pengurus Lengkap bertugas mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan dan menjabarkan pelaksanaan kegiatan-kegiatan berikutnya
- 2.5 Menyampaikan usul-usul kepada Badan Pengurus (BP) Mamre GBKP Klasik
3. Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP Runggun:
 - 3.1 Diadakan sekali dalam 5 (lima) tahun
 - 3.2 Peserta Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Runggun adalah semua Pengurus Mamre GBKP Runggun, utusan Pengurus Mamre GBKP Sektor sebanyak 3 (tiga) orang. Utusan Mamre GBKP Klasik dan utusan Badan Pekerja Runggun sebagai konsultan
 - 3.3 Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Runggun bertugas mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pengurus Mamre GBKP Runggun selama 5 (lima) tahun dan memilih Pengurus Mamre GBKP Runggun untuk periode berikutnya
 - 3.4 Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Runggun dianggap sah apabila dihadiri oleh $\frac{1}{2} n + 1$ dari Jumlah Peserta, setelah musyawarah di buka dan apabila belum kuorum ditunda sampai 30 (tiga puluh) menit dan selanjutnya dianggap kuorum
 - 3.5 Undangan Rapat dibuat secara tertulis. (Email, atau WA dalam bentuk PDF)

Pasal 28

RAPAT DAN MUSYAWARAH TINGKAT KLASIS

1. Rapat Pengurus
 - 1.1 Rapat Pengurus Mamre GBKP Klasik diadakan sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam satu bulan
 - 1.2 Rapat Pengurus sah apabila dihadiri oleh $\frac{1}{2} n + 1$ dari seluruh Pengurus, apabila belum kuorum ditunda sampai 30 (tiga puluh) menit dan selanjutnya dianggap kuorum

1.3 Rapat Pengurus Mamre GBKP Klasik dipimpin oleh Ketua dan apabila ketua berhalangan dipimpin oleh salah satu Ketua Bidang

1.4 Rapat Pengurus bertugas menjabarkan pelaksanaan keputusan Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasik dan keputusan Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP, maupun usul-usul BPM Klasik/Sidang Klasik.

2. Rapat Pengurus Lengkap

2.1 Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasik diadakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali

2.2 Peserta Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasik adalah seluruh Pengurus Mamre GBKP Klasik dan 3 (tiga) orang utusan dari Pengurus Mamre GBKP Runggun

2.3 Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasik sah apabila dihadiri $\frac{1}{2} n + 1$ dari jumlah peserta, dan apabila belum kuorum Rapat ditunda selama 30 (tiga puluh) menit dan selanjutnya dianggap kuorum

2.4 Tugas dari Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasik adalah :

2.4.1 Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan dan menjabarkan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan berikutnya serta menampung dan membicarakan usul Pengurus Mamre GBKP Runggun.

2.4.2 Menyampaikan usul-usul kepada Pengurus Mamre GBKP Pusat.

3. *Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP Klasik*

3.1 Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP Klasik diadakan 5 (lima) tahun sekali

3.2 Peserta Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Klasik adalah seluruh Pengurus Mamre GBKP Klasik dan 3 (tiga) orang utusan dari Pengurus Mamre GBKP Runggun, sedangkan Badan Pekerja Majelis Klasik dan Pengurus Mamre GBKP Pusat diundang sebagai konsultan

3.3 Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Klasik sah, apabila dihadiri oleh $\frac{1}{2}n+1$ dari Peserta. Setelah Musyawarah dibuka, apabila belum memenuhi kuorum, maka rapat ditunda selama 30 (tiga puluh) menit, dan setelah itu rapat dianggap sudah kuorum

- 3.4 Musyawarah Pelayanan Klasik bertugas mengevaluasi program yang telah dilaksanakan dan menetapkan program 5 (lima) tahunan berikutnya serta pemilihan pengurus Mamre Klasik periode berikutnya
- 3.5 Musyawarah Pelayanan Klasik dipimpin oleh 5 (lima) orang Majelis Ketua yang dipilih dari peserta.

Pasal 29

RAPAT DAN MUSYAWARAH TINGKAT PUSAT

1. Rapat Pengurus

- 1.1 Rapat Pengurus Mamre GBKP Pusat diadakan 1 (satu) bulan sekali
- 1.2 Rapat Pengurus Mamre GBKP Pusat sah apabila dihadiri oleh $\frac{1}{2} n+1$ oleh seluruh Pengurus Mamre GBKP Pusat. Jika tidak kuorum maka rapat ditunda 30 (tiga puluh) menit, dan setelah itu rapat dianggap sudah kuorum
- 1.3 Rapat Pengurus Mamre GBKP Pusat dipimpin oleh Ketua Umum dan apabila Ketua Umum berhalangan dipimpin oleh Wakil Ketua Umum
- 1.4 Rapat Pengurus Mamre GBKP Pusat bertugas untuk menjabarkan hasil Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP dan menampung usul-usul Pengurus Mamre GBKP Klasik dan Moderamen GBKP.

2. Rapat Pengurus Pusat Lengkap (RPPL)

- 2.1 Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP diadakan 1 (satu) tahun sekali
- 2.2 Peserta Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP adalah semua Pengurus Pusat Mamre GBKP ditambah 3 (tiga) orang dari setiap Pengurus Mamre GBKP Klasik
- 2.3 Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP sah apabila dihadiri $\frac{1}{2}n+1$ dari peserta. Setelah rapat dibuka ternyata belum memenuhi kuorum, maka rapat ditunda selama 30 (tiga puluh) menit dan setelah itu rapat dianggap sudah kuorum
- 2.4 Tugas dari Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP adalah mengevaluasi pelaksanaan kegiatan selama satu tahun, menyusun program kegiatan dan anggaran tahunan serta menampung dan membicarakan usul-usul dari Pengurus Mamre GBKP Klasik dan Moderamen GBKP
- 2.5 Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP dipimpin oleh Pengurus Mamre GBKP Pusat

3. *Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP*

- 3.1 Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali
- 3.2 Peserta Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP adalah seluruh Pengurus Mamre GBKP Pusat, 3 (tiga) orang utusan Pengurus Mamre GBKP Klasis dan 2 (dua) orang utusan Pengurus Mamre GBKP Runggun
- 3.3 Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP sah, apabila dihadiri oleh $\frac{1}{2}n+1$ dari jumlah peserta. Setelah Musyawarah dibuka, apabila belum memenuhi kuorum, maka Musyawarah ditunda selama 30 (tiga puluh) menit, dan setelah itu Musyawarah Pelayanan dianggap sudah kuorum
- 3.4 Musyawarah Pelayanan (MUPEL) Mamre GBKP Pusat dilaksanakan oleh Badan Pengurus Mamre GBKP Pusat
- 3.5 Tugas dari Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Pusat adalah mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, menyusun program 5 (lima) tahun berikutnya serta pemilihan Pengurus Periode berikutnya
- 3.6 Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Pusat dipimpin oleh 5 (lima) orang Majelis Ketua yang dipilih dari peserta. Moderamen diundang sebagai Konsultan.
- 3.7 Undangan Musyawarah Pelayanan dibuat secara tertulis. (Email, atau WA dalam bentuk PDF)

BAB VII

PERBENDAHARAAN

Pasal 30

SUMBER PEMASUKAN

1. Iuran Anggota Rp. 60.000,-/tahun, per Anggota
2. Persembahan dalam pelaksanaan Penelaahan Alkitab (PA)
3. Persembahan Ibadah/Kebaktian kegiatan Mamre
4. Sumbangan/ Persembahan Ucapan Syukur
5. Subsidi dari Moderamen, Klasis dan Runggun menurut tingkatannya
6. Usaha-usaha lain yang tidak bertentangan dengan P2P Mamre, Tata Gereja GBKP dan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

SETORAN

1. Iuran anggota dibagi untuk disetor sebagai berikut:
 - 1.1. Kas Mamre GBKP Sektor 60%
 - 1.2. Kas Mamre GBKP Runggun 25%
 - 1.3. Kas Mamre GBKP Klasis 10%
 - 1.4. Kas Mamre GBKP Pusat 5%
2. Persembahan Penelaahan Alkitab (PA)
 - 2.4 Kas Majelis Runggun GBKP 10 %
 - 2.5 Kas Mamre GBKP Sektor 45%
 - 2.6 Kas Mamre GBKP Runggun 25%
 - 2.7 Kas Mamre GBKP Klasis 15 %
 - 2.8 Kas Mamre GBKP Pusat 5 %
3. Persembahan Penelaahan Alkitab (PA) gabungan tingkat Mamre GBKP Runggun:
 - 3.1. Kas Majelis Runggun 10 %
 - 3.2. Kas Mamre GBKP Runggun 70%
 - 3.3. Kas Mamre GBKP Klasis 15%
 - 3.4. Kas Mamre GBKP Pusat 5%

Pasal 32

PENGUNAAN KEUANGAN

1. Untuk biaya kegiatan-kegiatan bidang Kesaksian antara lain meliputi:
 - 1.1. Dukungan untuk Pelayanan Pekabaran Injil (PI)
 - 1.2. Perkunjungan ke Daerah Pekabaran Injil (PI)
 - 1.3. Dan lain-lain sehubungan dengan bidang kesaksian
2. Untuk biaya kegiatan-kegiatan bidang persekutuan antara lain meliputi:
 - 2.1. Bahan-Bahan Penelaahan Alkitab (PA)
 - 2.2. Kursus-kursus
 - 2.3. Rapat-rapat / Administrasi
 - 2.4. Dan lain-lain sehubungan dengan bidang persekutuan

3. Untuk biaya kegiatan-kegiatan bidang pelayanan antara lain meliputi:
 - 3.1. Membantu anggota yang dalam kesusahan
 - 3.2. Membantu anggota yang ditimpa kemalangan
 - 3.3. Untuk biaya kegiatan-kegiatan Penelitian
 - 3.4. Untuk biaya kegiatan-kegiatan pembinaan dan pemberdayaan.
4. Untuk biaya kegiatan-kegiatan Pembinaan Masyarakat
5. Untuk biaya kegiatan-kegiatan Dana dan Usaha
6. Untuk biaya sekretariat dan bagian Umum
7. Dan lain-lain sehubungan dengan bidang pelayanan

Pasal 33

PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

1. Bendahara bersama-sama dengan Ketua bertanggungjawab mengelola semua harta benda dan keuangan Mamre GBKP menurut tingkatannya.
2. Pengelolaan harta benda dan keuangan sesuai dengan program yang ditetapkan dalam rapat.
3. Keuangan dipertanggungjawabkan oleh Pengurus Mamre GBKP Sektor/Perminggun (Perpulungen Jabu-Jabu) dalam Rapat Anggota, oleh Pengurus Mamre GBKP Runggun dalam Rapat Pengurus Lengkap Runggun oleh Pengurus Mamre GBKP Klasis dalam Rapat Pengurus Lengkap Mamre GBKP Klasis, oleh Pengurus Mamre GBKP Pusat dalam Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP setahun sekali dengan cara tertulis.
4. Keuangan dipertanggungjawabkan di Mupel Mamre GBKP secara rinci dalam setiap tingkatannya.

Pasal 34

VERIFIKASI

Tim Verifikasi Keuangan Mamre GBKP diaturkan oleh masing-masing Badan Pekerja Majelis GBKP di tiap tingkatannya.

BAB VIII

ATURAN TAMBAHAN, PERUBAHAN, PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 35

ATURAN TAMBAHAN

Hal-hal yang belum diatur dalam P2P Mamre GBKP ini dapat dibuat dalam Rapat Pengurus Pusat Lengkap Mamre GBKP sepanjang tidak bertentangan dengan P2P Mamre GBKP dan Tata Gereja GBKP dan keputusan Sidang-Sidang Gereja demi kelancaran tugas-tugas Mamre GBKP.

Pasal 36

PERUBAHAN

1. Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre GBKP ini dapat ditinjau kembali pada Rapat Pengurus Pusat Lengkap dan Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Pusat
2. Perubahan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre GBKP ini dapat diadakan dalam Rapat Pengurus Pusat Lengkap dan Musyawarah Pelayanan Mamre GBKP Pusat jika disetujui oleh 2/3 dari peserta.

Pasal 37

ATURAN PERALIHAN

1. Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre ini tidak berlaku surut
2. Dengan berlakunya Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre GBKP tahun 2020– 2025 ini, maka segala ketentuan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre GBKP tahun sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

PENUTUP

Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre GBKP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disahkan pada Mupel Mamre GBKP tanggal 28 s/d 29 Agustus 2021 di Hotel Polonia Medan.

BADAN PENGURUS MAMRE GBKP PUSAT
PERIODE 2020 - 2025

Ketua Umum,

Sekretaris Umum,

Pt. Edy Suranta Bukit

Pt. Drs. Adri Sembiring, MM

Penjelasan

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

BAB II

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

BAB III

KEANGGOTAAN

PASAL 12

Mamre adalah sebutan yang diberi kepada kaum Bapak (Perbapaan) yang ada di GBKP

Pasal 13

Anggota Biasa

Dalam rangka pemenuhan kaderisasi untuk estafet kepemimpinan Mamre GBKP, maka dimaksimalkan agar dilakukan pembatasan usia maximal 60 tahun, dengan demikian Mamre sedini mungkin telah mempersiapkan pergantian kepemimpinan, sehingga proses kaderisasi kepemimpinan Mamre dapat berjalan dengan baik.

Pasal 14

Anggota Luar Biasa

Kaum Bapak (Perbapaan) GBKP di atas usia 60 tahun, masih merupakan Anggota Mamre GBKP, dengan batasan hak serta kewajiban telah diatur pada Pasal 13 dan Pasal 15

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

BAB IV

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

BAB V

Pasal 19

Ayat 4

Tentang Wakil Ketua Umum

Jabatan Wakil Ketua Umum hanya ada pada BPP Mamre GBKP.

Pasal 20

PASAL 20 AYAT 7

Setelah terpilih jadi Badan Pengurus Mamre di tingkat Pusat, tidak dapat dipilih menjadi Badan Pengurus Mamre di tingkat Klasik, Badan Pengurus di tingkat Runggun, dan Badan Pengurus ditingkat Sektor/Perminggun.

Bila sudah terpilih jadi Badan Pengurus Mamre satu tingkatan, tidak dapat lagi menjadi Badan Pengurus Mamre di tingkat Badan Pengurus Mamre lainnya.

Bila sudah terpilih menjadi Badan Pengurus Mamre GBKP di salah satu tingkat, maka tidak dapat di pilih lagi mengisi struktur Badan Pekerja Majelis (BPM) GBKP di semua tingkatannya, dan atau mengisi struktur Badan Pekerja Majelis (BPM) GBKP di semua tingkatannya (BP Sektor/Perminggun, BPM. Runggun, BPM. Klasik dan moderamen).

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

BAB VI

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

(Lihat Pembagian Tugas dalam setiap tingkatan)

BAB VI

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

BAB VIII

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

JOB DESCRIPTION (URAIAN TUGAS) BPP MAMRE

1. Ketua Umum

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan visi dan misi GBKP.
- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre
- Menggali dan memaksimalkan potensi Mamre GBKP untuk membangun kesatuan dan persatuan sebagai Tubuh Kristus.
- Mengarahkan Mamre GBKP dalam melaksanakan Pokok-Pokok Peraturan (P2P Mamre) dan seluruh peraturan di GBKP.
- Bersama dengan ketua-ketua bidang melakukan pembinaan Persekutuan, Kesaksian dan Pelayanan kepada Mamre.
- Memimpin Sidang-sidang / rapat-rapat.
- Membangun hubungan oikumene gereja dan oikumene kemasyarakatan dalam dan luar negeri.
- Bersama dengan Sekretaris Umum mewakili Mamre GBKP dalam urusan ke dalam dan ke luar.
- Bersama dengan Bendahara Umum bertanggungjawab dalam urusan keuangan dan harta benda.

2. Wakil Ketua Umum

- Wakil Ketua Umum, membantu Ketua Umum untuk memimpin Rapat BPP Mamre GBKP, jika Ketua Umum berhalangan.
- Membantu Ketua Umum untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi baik ke dalam maupun ke luar, setelah mendapat penugasan dari Ketua Umum.

3. Ketua Bidang Koinonia (Persekutuan)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan Bidang Koinonia (Persekutuan).
- Pembentukan/pembinaan Pengurus Mamre Klasis.
- Melakukan Pembinaan/pemahaman P2P Mamre.
- Mempersiapkan/mengkoordinir pembuatan buku PA Mamre.
- Merencanakan dan melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan terhadap Mamre.
- Melakukan koordinasi dengan ketua-ketua bidang lainnya.

4. Ketua Bidang Marturia (Kesaksian):

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre yang terkait dengan Bidang Marturia (Kesaksian).
- Melakukan pembinaan kepada Mamre melalui kebaktian keluarga, kegiatan gerejawi, keluarga harmonis, dialog Mamre-Moria, dialog Orangtua – anak, retreat keluarga, dialog antar iman, wisata rohani dll.

- Merencanakan dan mengkoordinir perayaan-perayaan seperti Natal, Paskah, HUT, Pentakosta dan perayaan lain serta perayaan-perayaan nasional.
- Merencanakan dan mengkoordinir kunjungan ke daerah PI.
- Melakukan pembinaan melalui seminar, dialog dengan budayawan, dialog dengan kepercayaan lain atau ideologi dan pandangan modern lainnya serta pembinaan musik gereja.
- Melakukan koordinasi dengan ketua-ketua bidang lainnya.

5. Ketua Bidang Diakonia (Pelayanan)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre yang terkait dengan Bidang Diakonia.
- Melakukan pembinaan kepada Ketua Bidang Diakonia Tingkat Klasis.
- Merencanakan dan mengkoordinir kunjungan-kunjungan sosial.
- Melakukan pembinaan kepada Mamre berdasarkan profesi (petani, pedagang, politisi, birokrat, penegak hukum, pendidikan, medis, keamanan, koperasi (CU) dan lain-lain.
- Berperan dalam pelestarian lingkungan hidup.
- Berperan dalam partisipasi pembangunan.
- Melakukan koordinasi dalam ketua-ketua bidang lainnya.

6. Ketua Bidang Dana dan Usaha

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre yang terkait dengan sumber dana.
- Melakukan perencanaan pengadaan dana (donatur, pemerintah dan badan usaha).
- Mengusahakan sumber dana dari warga Mamre (luran, kolekte PA dan persembahan).
- Mengusahakan sumber dana melalui usaha-usaha produktif.
- Melakukan koordinasi dengan ketua-ketua bidang lainnya.

7. Ketua Bidang Litbang (Research & Development)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan penelitian mengenai Mamre.
- Melakukan pembinaan Mamre melalui kursus, lokakarya dan lain-lain.
- Menyiapkan data statistik Mamre Tingkat Pusat.
- Merencanakan dan melaksanakan pembinaan SDM Mamre dalam mempersiapkan kader pemimpin masa depan.
- Melakukan penelitian/pengkajian tentang potensi, tantangan dan hambatan Mamre.
- Melakukan koordinasi dengan ketua-ketua bidang lainnya.

8. Ketua Bidang Pemberdayaan

- Menyiapkan rancangan program Bidang Pemberdayaan (sosial, budaya, ekonomi, politik dan teknologi) Mamre.

- Bersama Kabid Litbang melakukan pemberdayaan.
- Melaksanakan pemberdayaan ke Mamre Klasik
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi Bidang Pemberdayaan.
- Menyiapkan laporan tahunan dan laporan lima tahunan Bidang Pemberdayaan.

9. Sekretaris Umum:

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan tugas administrasi Mamre.
- Melakukan Korespondensi dalam dan luar negeri.
- Melakukan koordinasi dengan ketua-ketua bidang lainnya.
- Bersama Ketua Umum menerbitkan Surat Keputusan.
- Membuat dan mengatur system Administrasi.
- Membuat program bersama Ketua Umum dan ketua-ketua bidang.
- Membuat laporan tahunan dan lima tahunan.
- Membuat surat-surat ke luar dan ke dalam.
- Menebua agenda Sidang dan Rapat.
- Memimpin rapat bersama-sama Ketua Umum.
- Membuat dan mengatur system administrasi ke semua tingkatan.

10. Wakil Sekretaris Umum:

- Menggantikan Sekretaris Umum bila Sekretaris Umum berhalangan.
- Membuat notulen rapat.
- Membuat file surat masuk dan keluar.
- Membuat Laporan Keuangan bersama Bendahara.
- Membuat daftar inventaris Mamre.

11. Bendahara Umum

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan tugas keuangan.
- Bersama dengan Ketua Umum bertanggungjawab untuk urusan keuangan dan harta benda.
- Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang serta mempertanggungjawabkannya.
- Bersama Ketua Umum, Ketua Bidang, Sekretaris Umum membuat Rapen Rabel.
- Menyimpan uang dan barang berharga milik Mamre.
- Menyusun dan membuat Laporan Keuangan.
- Menyiapkan data keuangan untuk verifikasi.
- Bersama-sama dengan Ketua Bidang Dana dan Usaha mengintensifkan iuran, kolekte dan persembahan.
- Melakukan pembinaan kepada bendahara-bendahara Mamre Runggun dan Klasik.

12. Wakil Bendahara Umum

- Menggantikan Bendahara Umum bila Bendahara Umum berhalangan,
- Meneliti faktur dan kwitansi sebelum pembayaran,

- Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran buku pembantu Kas Umum,
- Menyiapkan laporan kegiatan keuangan bulanan kepada Bendahara Umum,
- Bersama-sama dengan Bendahara Umum menyiapkan laporan dan data keuangan untuk diverifikasi.
- Membantu membuat neraca koperasi Mamre Klasik.

13. Anggota 7 (Tujuh) orang:

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan tugasnya.
- Menyalurkan dan menyuarakan aspirasi Mamre dan proses pengambilan kebijakan dan keputusan dalam sidang.
- Membantu ketua-ketua Bidang untuk kelancaran tugas.

JOB DESKRPTION BP MAMRE KLASIS

1. Ketua:

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-pokok Peraturan Mamre.
- Menggali dan memaksimalkan potensi Mamre GBKP untuk membangun kesatuan dan persatuan Mamre GBKP sebagai Tubuh Kristus.
- Mengarahkan Mamre GBKP dalam melaksanakan pokok-pokok Peraturan (P2P) Mamre dan seluruh peraturan yang berlaku di GBKP.
- Bersama dengan ketua bidang melakukan pembinaan Persekutuan, Kesaksian, dan Pelayanan kepada Mamre.
- Memimpin Sidang-Sidang / rapat-rapat.
- Bersama dengan Sekretaris mewakili Mamre Klasik dalam urusan ke dalam dan luar.
- Bersama dengan Bendahara bertanggungjawab dalam urusan keuangan dan harta benda.

2. Ketua Bidang Koinonia (Persekutuan)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan Bidang Koinonia (Persekutuan).
- Melakukan pembinaan kepada Mamre berdasarkan profesi (petani, pedagang, politisi, birokrat, penegak hukum, pendidikan, medis, keamanan dan lain-lain).
- Pembentukan/pembinaan Pengurus Mamre.
- Melakukan koordinasi dengan Bidang Marturia dan Diakonia.

3. Ketua Bidang Marturia (Kesaksian)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan Bidang Marturia (Kesaksian).
- Melakukan pembinaan kepada Mamre melalui kebaktian keluarga, kegiatan gerejawi, keluarga harmonis, dialog Mamre-Moria, dialog Orang tua anak, retreat keluarga dll.
- Mengkoordinir perayaan-perayaan seperti Natal, Paskah, HUT, Pentakosta dan perayaan lain serta perayaan-perayaan nasional.
- Mengkoordinir perkunjungan kedaerah PI.
- Melakukan pembinaan melalui seminar, dialog dengan budayawan, dialog dengan kepercayaan lain atau ideologi dan pandangan modern lainnya serta pembinaan musik gereja.

4. Ketua Bidang Diakonia (Pelayanan)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan Bidang Diakonia.
- Melakukan pembinaan kepada pengurus Bidang Diakonia tingkat Runggun.
- Melakukan koordinasi intern Bidang Koinonia dan dengan Bidang Marturia.
- Mengkoordinir kunjungan sosial.
- Melakukan penyuluhan bidang hukum, pertanian, kesehatan dan lain-lain.

5. Ketua Bidang Dana dan Usaha

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan bidang sumber dana.

- Melakukan perencanaan pengadaan dana.
- Mengusahakan sumber pendanaan dari warga Mamre.
- Mengusahakan pengadaan dana melalui badan usaha.

6. Ketua Bidang Pemberdayaan

- Menyiapkan rancangan program Bidang Pemberdayaan (sosial, budaya, ekonomi, politik dan teknologi) Mamre.
- Bersama Kabid Litbang melakukan pemberdayaan.
- Melaksanakan pemberdayaan ke Mamre Runggu
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi Bidang Pemberdayaan
- Menyiapkan laporan tahunan dan laporan lima tahunan Bidang Pemberdayaan.

7. Sekretaris

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan Peraturan lainnya yang terkait dengan tugas administrasi Mamre.
- Secara khusus melakukan pembinaan dan koordinasi dengan ketua-ketua bidang.
- Bersama dengan Ketua mewakili Mamre dalam urusan ke dalam dan keluar tingkat klasis.
- Bersama Ketua membuat SK.
- Membuat dan mengatur system Administrasi.
- Membuat program bersama Ketua.
- Membuat laporan tahunan dan lima tahunan.
- Membuat surat-surat ke luar dan ke dalam.
- Membuat agenda Sidang dan Rapat.
- Memimpin rapat bersama-sama Ketua.

8. Wakil Sekretaris

- Menggantikan sekretaris bila sekretaris berhalangan.
- Membuat notulen rapat.
- Membuat surat-surat intern.
- Membuat filling surat masuk dan keluar.
- Membuat laporan Keuangan bersama Bendahara.
- Membuat daftar inventaris Mamre.

9. Bendahara

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan tugas keuangan.
- Bersama dengan ketua bertanggungjawab untuk urusan keuangan dan harta benda.
- Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang.
- Bersama ketua, ketua bidang, sekretaris membuat Rapen Rabel.
- Menerima dan mengeluarkan uang Kas Mamre.
- Menyimpan uang dan barang berharga milik Mamre
- Menyusun dan membuat Neraca Keuangan.
- Menyimpan bukti-bukti penerimaan/pengeluaran.

10. Anggota 2 (dua) orang

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan (P2P) Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan tugasnya.
- Menyalurkan dan menyuarakan aspirasi Mamre dalam proses pengambilan kebijakan dan keputusan dalam sidang.
- Membantu ketua bidang melakukan pembinaan kepada pengurus Mamre Runggun.

JOB DESKRPTION BP MAMRE RUNGGUN

1. Ketua:

- Melakukan pembinaan persekutuan, kesaksian, dan pelayanan kepada Mamre.
- Memimpin Sidang-sidang / rapat-rapat.
- Bersama dengan Sekretaris mewakili Mamre runggun dalam urusan ke dalam dan luar.
- Bersama dengan Bendahara bertanggungjawab dalam urusan keuangan dan harta benda.

2. Ketua Bidang Koinonia (Persekutuan)

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan pokok-pokok Peraturan Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan bidang Koinonia (Persekutuan).
- Melakukan pembinaan kepada Mamre berdasarkan profesi (petani, pedagang, politisi, birokrat, penegak hukum, pendidikan, medis, keamanan dan lain-lain).
- Pembentuk/ pembinaan Pengurus Mamre Sektor.
- Melakukan koordinasi dengan Bidang Marturia dan Diakonia.

3. Ketua Bidang Marturia (Kesaksian):

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan Bidang Marturia (Kesaksian).
- Melakukan pembinaan kepada Mamre melalui kebaktian keluarga, kegiatan gerejawi, keluarga harmonis, dialog Mamre-Moria, dialog orangtua anak, retreat keluarga dll.
- Mengkoordinir perayaan-perayaan seperti Natal, Paskah , HUT, Pentakosta dan perayaan lain serta perayaan-perayaan nasional.
- Mengkoordinir perkunjungan ke daerah PI.
- Melakukan pembinaan melalui seminar, dialog dengan budayawan, dialog dengan kepercayaan lain atau idiologi dan pandangan modern lainnya serta pembinaan musik gereja.

4. Ketua Bidang Diakonia (Pelayanan):

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan Bidang Diakonia.
- Melakukan pembinaan kepada pengurus Bidang Diakonia tingkat PJJ/Sektor.
- Mengkoordinir kunjungan sosial.
- Melakukan penyuluhan Bidang Hukum, pertanian, kesehatan dan lain-lain.

5. Ketua Bidang Dana dan Usaha:

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan Mamre (P2P Mamre) dan peraturan lainnya yang terkait dengan bidang sumber dana.
- Melakukan perencanaan pengadaan dana.
- Mengusahakan sumber pendanaan dari warga Mamre.
- Mengusahakan pengadaan dana melalui daban usaha.

6. Sekretaris:

- Bersama dengan Ketua mewakili Mamre dalam usaha ke dalam dan ke luar.
- Bersama Ketua membuat SK.
- Membuat program bersama Ketua.
- Membuat laporan
- Membuat surat-surat keluar dan kedalam.
- Membuat agenda rapat
- Memimpin rapat bersama-sama Ketua.

7. Wakil Sekretaris:

- Menggantikan sekretaris bila sekretaris berhalangan.
- Membuat notulen rapat.
- Membuat surat-surat intern.
- Membuat filling surat masuk dan keluar.
- Membuat Laporan Keuangan bersama Bendahara.
- Membuat daftar inventaris Mamre.

8. Bendahara:

- Bersama dengan Ketua bertanggungjawab untuk urusan keuangan dan harta benda.
- Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang.
- Bersama ketua dan sekretaris membuat Rapen Rabel.
- Menerima dan mengeluarkan uang Kas Mamre.
- Menyimpan uang dan barang berharga
- Menyimpan bukti-bukti penerimaan/pengeluaran.

9. Anggota 1 (satu) orang:

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-Pokok Peraturan Mamre dan peraturan lainnya yang terkait dengan tugasnyaa.
- Menyalurkan dan menyuarakan aspirasi Mamre.
- Membantu melakukan pembinaan kepada pengurus Mamre Sektor.

JOB DESKRIPTION BP MAMRE SEKTOR

1. Ketua:

- Menterjemahkan dan mengimplementasikan Pokok-pokok Peraturan Mamre.
- Menggali dan memaksimalkan potensi Mamre Sektor/PJJ untuk membangun kesatuan dan persatuan Mamre sebagai Tubuh Kristus.
- Mengarahkan Mamre Sektor dalam melaksanakan Pokok-pokok Peraturan (P2P) Mamre dan seluruh peraturan yang berlaku di GBKP.
- Melakukan pembinaan Persekutuan, Kesaksian, dan Pelayanan kepada Mamre.
- Memimpin Sidang-sidang/rapat-rapat.
- Bersama dengan Sekretaris mewakili Mamre Sektor dalam urusan ke dalam dan luar.
- Bersama dengan Bendahara bertanggungjawab dalam urusan keuangan dan harta benda.
- Membuat program bersama pengurus lainnya.

2. Sekretaris:

- Bersama dengan Ketua mewakili Mamre dalam urusan ke dalam dan ke luar.
- Bersama Ketua membuat SK.
- Membuat program bersama pengurus lainnya.
- Membuat laporan.
- Membuat surat-surat ke luar dan ke dalam.
- Membuat agenda rapat, notulen rapat.

3. Bendahara

- Bersama dengan Ketua bertanggungjawab untuk urusan keuangan.
- Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang.
- Bersama pengurus lainnya membuat Rapen Rabel.
- Menyimpan bukti-bukti penerimaan/pengeluaran

4. Anggota 2 (dua) orang:

- Membantu ketua, sekretaris dan bendahara dalam melaksanakan tugasnya.