

JOBDES HMPS PGMI 2026

Ketua

1. Bertanggung jawab penuh terhadap aktivitas dan kinerja HM-PS PGMI
2. Memberikan pengarahan dan pendampingan dalam berjalannya roda organisasi
3. Menggordinasi seluruh program dan kegiatan HM-PS PGMI
4. Mengkoordinasikan fungsi setiap departemen sehingga terciptanya sinergitas kepengurusan
5. Memimpin jalannya rapat bulanan HM-PS PGMI
6. Menjalin Kerjasama dan komunikasi baik internal maupun eksternal dari HM-PS PGMI
7. Membuat laporan penanggung jawaban HM-PS PGMI

Wakil Ketua

1. Menjadi patner kerja ketua
2. Mewakili tugas tugas ketua apabila berhalangan
3. Membantu ketua dalam mengontrol dan menjalankan tugas
4. Menjadi coordinator lapangan
5. Menyampaikan informasi, memberikan evaluasi kepada ketua terkait dengan berbagai perkembangan, persoalan, kebijakan
6. Membuat laporan penanggung jawaban HM-PS PGMI

Sekretaris I & II

1. Bertanggung jawab kepada ketua HM-PS PGMI
2. Membuat proses perngarsipan terhadap semua kegiatan HM-PS PGMI
3. Mengontrol setiap kegiatan dan kebijakan yang ada di HM-PS PGMI
4. Memberikan laporan secara tertulis kepada ketua dan seluruh anggota HM-PS PGMI, sebagai evaluasi tiap akhir bulan
5. Membuat laporan pertanggung jawaban HM-PS PGMI

Bendahara I & II

1. Bertanggung jawab kepada ketua HM-PS PGMI
2. Mengatur pengolahan keuangan HM-PS PGMI

3. Melakukan pengawasan dan pengontrolan terhadap penggunaan dana kemahasiswaan di HM-PS PGMI
4. Memberikan laporan keuangan secara tertulis terhadap ketua dan anggota HM-PS PGMI, sebagai bahan evaluasi tiap akhir bulan
5. Membuat laporan penanggung jawaban HM-PS PGMI

Departemen Intelektual & Advokasi

1. Mengadakan perlombaan yang mampu mengembangkan serta meningkatkan kualitas SDM mahasiswa PGMI dalam bidang akademik
2. Mengadakan kegiatan yang mampu mengembangkan wawasan mahasiswa PGMI
3. Mewadahi dan mengembangkan karya tulis mahasiswa di dalam perpustakaan online PGMI
4. Melakukan kajian yang bersangkutan dengan prodi PGMI melalui diskusi dll
5. Sebagai wadah penyalur aspirasi mahasiswa PGMI
6. Meningkatkan budaya literasi dalam mahasiswa PGMI

Departemen Perkembangan Sumberdaya Mahasiswa

1. Bertanggung jawab kepada ketua HM-PS PGMI
2. Menyalurkan dan mengembangkan minat bakat bidang olahraga dan seni
3. Memberikan laporan secara tertulis kepada ketua sebagai tiap akhir bulan
4. Membuat rapat perbulan
5. Perlombaan olahraga dan seni internal maupun eksternal kampus
6. Membuat laporan penanggung jawaban HM-PS PGMI

Departemen Sosial Agama

1. Bertanggung jawab kepada ketua HM-PS PGMI
2. Mengadakan kegiatan keagamaan dalam kampus
3. Memberikan laporan secara tertulis kepada ketua sebagai tiap akhir bulan
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat atau sekolah
5. Melakukan infak setiap hari jumat

6. Membuat laporan penanggung jawaban HM-PS PGMI

Departemen Media Komunikasi

1. Bertanggung jawab kepada ketua HM-PS PGMI
2. Mengonsep dan membuat media publikasi kegiatan HM-PS PGMI
3. Menyediakan dan memproduksi dokumentasi bentuk foto maupun vidio
4. Membuat berita acara setiap kegiatan HM-PS PGMI
5. Membuat laporan pertanggung jawab HM-PS PGMI

Kewirausahaan

1. Bertanggung jawab kepada ketua HM-PS PGMI
2. Mengembangkan potensi Mahasiswa PGMI menjadi mahasiswa yang kreatif dan inovatif dalam bidang kewirausahaan dan kekaryaan
3. Meningkatkan pemasukan HM-PS PGMI melalui pengembangan produk, jasa, atau event yang menguntungkan.
4. Mengenalkan hasil karya HMPS PGMI di lingkungan universitas maupun khalayak umum.
5. Membangun branding HM-PS PGMI sebagai pusat pengembangan kewirausahaan.