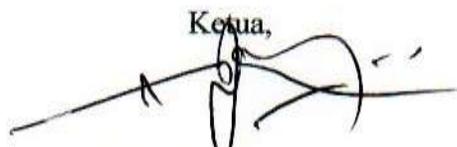


**KEPUTUSAN
MUSYAWARAH NASIONAL III
FORUM ALUMNI KESATUAN MAHASISWA HINDU DHARMA INDONESIA
NOMOR: 06/KEP-MUNAS III/FA-KMHDI/VIII/2014
TENTANG
GARIS-GARIS BESAR PROGRAM KERJA
FORUM ALUMNI KESATUAN MAHASISWA HINDU DHARMA INDONESIA
PERIODE 2014-2018**

- Menimbang : 1. Bahwa dengan berakhirnya masa kepengurusan Pengurus Inti FA-KMHDI maka perlu dilakukan MUNAS III FA-KMHDI Tahun 2014.
2. Bahwa perlu ditetapkan hasil sidang Pleno tentang Garis-Garis Besar Program Kerja Forum Alumni Kesatuan Mahasiswa Hindu Dharma Indonesia Periode 2014-2018.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar FA-KMHDI
2. Anggaran Rumah Tangga FA-KMHDI
- Memperhatikan : 1. Laporan Kegiatan Pengurus Inti FA-KMHDI Masa Bhakti 2010-2014
2. Pandangan Umum Peserta dan Peninjau MUNAS FA-KMHDI 2014.
3. Saran dan Pendapat Peserta Sidang Pleno MUNAS III FA-KMHDI pada tanggal 24 Agustus 2014.
- Memutuskan
- Menetapkan : 1. Hasil-Hasil Sidang Pleno Tentang Garis-Garis Besar Program Kerja Forum Alumni Kesatuan Mahasiswa Hindu Dharma Indonesia Periode 2014-2018, sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Bangli, Bali
Pada tanggal : 24 Agustus 2014

MUSYAWARAH NASIONAL
FA-KMHDI 2014
Pimpinan Sidang,

Ketua,

Made Murdayaso

Wakil Ketua,

Gede Pasek Suardika

Sekretaris,

Nyoman Landra

**GARIS-GARIS BESAR PROGRAM KERJA
FORUM ALUMNI KESATUAN MAHASISWA HINDU DHARMA INDONESIA
PERIODE 2014-2018**

A. EKSTERNAL

1. Membangun komunikasi dan koordinasi dengan pemerintah dan instansi lainnya.
2. Berkoordinasi dan membangun sinergi dengan KMHDI.
3. Membangun kerjasama spiritual, sosial, dan budaya dengan organisasi nasional dan internasional lainnya.
4. Menjalin kerjasama komersial guna mendukung pendanaan organisasi.
5. Berpartisipasi aktif dalam upaya-upaya pemecahan masalah kehidupan beragama, berbangsa, dan bernegara.

B. INTERNAL

1. Membuat dan senantiasa memutakhirkan *data base* Alumni KMHDI
2. Turut serta mendorong peningkatan kualitas alumni KMHDI dalam ragam profesinya masing-masing.
3. Melakukan komunikasi dan koordinasi secara intensif dengan para alumni KMHDI.
4. Merealisasikan sekretariat FA-KMHDI sebagai tempat berkumpul alumni KMHDI dan tempat berkoordinasi mengenai pelaksanaan program-program FA-KMHDI.
5. Menata sistem administrasi persuratan dan administrasi keuangan.
6. Mengangkat staf sekretariat FA-KMHDI guna menjalankan keseharian roda organisasi.
7. Meningkatkan pendanaan FA-KMHDI melalui partisipasi anggota dengan iuran wajib, usaha-usaha kreatif, serta sumbangan lain yang tidak mengikat.
8. Mengoptimalkan media komunikasi dan publikasi FA-KMHDI yang efektif dan efisien, dan pengembangan *website* dan instrumen media sosial.