



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
PEMBENTUKAN
KEPENGURUSAN
PIMPINAN ORGANISASI**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 02/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN PIMPINAN ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** :
1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
 2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kengurusan Pimpinan Organisasi.
- Mengingat** :
1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
 2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
 3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** :
1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kengurusan Pimpinan Organisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
 2. Rekomendasi sidang komisi A Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi.
 3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 Nomor: 2/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam pembentukan kepengurusan pimpinan organisasi.
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

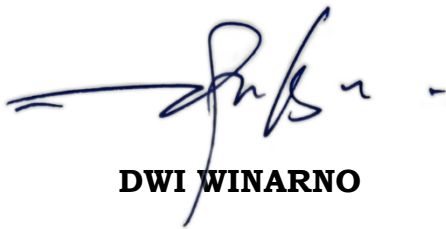
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN PIMPINAN ORGANISASI
NOMOR: 02/KONBES-XXVII/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan bersifat permanen karena didirikan sekali untuk waktu yang tidak ditentukan.
4. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
5. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
6. Kepengurusan bersifat periodik karena dibentuk hanya untuk jangka waktu tertentu sesuai masa khidmah kepengurusan.
7. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
8. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
9. Pimpinan yang berwenang adalah pimpinan memiliki kewenangan untuk mengesahkan pembentukan dan pembekuan kepengurusan pimpinan di tingkat tertentu sebagaimana diatur oleh Peraturan Rumah Tangga.
10. Tim karteker (*caretaker*) adalah susunan personel yang dibentuk sementara, di mana terjadi kekosongan kepengurusan, yang bertugas untuk mempersiapkan penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, atau konferensi anak cabang.
11. Penunjukan kepengurusan adalah pembentukan kepengurusan, di mana terjadi kekosongan kepengurusan, dengan pertimbangan situasi dan kondisi wilayah serta sumber daya manusia yang ada tidak memungkinkan dengan hanya melalui pembentukan tim karteker.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan di setiap tingkat dalam melaksanakan pembentukan kepengurusan pimpinan organisasi.

BAB III KEPENGURUSAN

Bagian Pertama Unsur Kepengurusan

Pasal 3

- (1) Susunan pengurus.
- (2) Masa khidmah.
- (3) Wilayah khidmah.

Bagian Kedua Susunan Pengurus

Pasal 4

- (1) Susunan pengurus adalah perangkat personalia yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dengan jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab.
- (2) Susunan pengurus di setiap tingkat pimpinan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga.

Bagian Ketiga Masa Khidmah

Pasal 5

- (1) Masa khidmah kepengurusan hasil kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota adalah rentang waktu pengabdian kepengurusan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 27 yaitu 5 (lima) tahun untuk Pimpinan Pusat, 4 (empat) tahun untuk pimpinan wilayah dan pimpinan cabang, 2 (dua) tahun untuk pimpinan cabang di luar negeri, 3 (tiga) tahun untuk pimpinan anak cabang, dan 2 (dua) tahun untuk pimpinan ranting.
- (2) Masa khidmah kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan ketentuan paling lama 6 (enam) bulan untuk Pimpinan Pusat dan pimpinan wilayah, 3 (tiga) bulan untuk pimpinan

cabang, serta 1 (satu) bulan untuk pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting.

- (3) Masa khidmah kepengurusan yang dibentuk melalui mekanisme penunjukan susunan pengurus ditentukan paling lama 2 (dua) tahun untuk pimpinan wilayah dan pimpinan cabang, serta 1 (satu) tahun untuk pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting.
- (4) Masa khidmah kepengurusan yang dibentuk melalui mekanisme pembentukan tim karteker ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 6

- (1) Masa khidmah kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dihitung sejak tanggal ditetapkannya ketua umum/ketua terpilih di tiap-tiap tingkat dalam sidang pleno kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota.
- (2) Masa khidmah kepengurusan dinyatakan sah sejak ditetapkannya surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan.
- (3) Untuk memberikan legalitas terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan oleh kepengurusan yang bersangkutan sejak ditetapkannya ketua umum/ketua terpilih, isi putusan surat keputusan dapat berlaku surut.
- (4) Tindakan kepengurusan yang mengatasnamakan organisasi adalah sah jika tidak bertentangan dengan Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, peraturan Pimpinan Pusat, dan kebijakan umum Pimpinan Pusat, serta dilakukan pada masa khidmah kepengurusan yang bersangkutan.

Bagian Keempat Wilayah Khidmah

Pasal 7

- (1) Wilayah khidmah adalah luas cakupan atau ruang lingkup yang membatasi kewenangan kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi sesuai dengan pembagian tingkat teritorial pemerintahan yang ada di Indonesia atau daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis, dan/atau pengembangan organisasi.
- (2) Wilayah khidmah dengan jenjang teritorial pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. wilayah pemerintahan Republik Indonesia;
 - b. wilayah pemerintahan provinsi;
 - c. wilayah pemerintahan kabupaten/kota;
 - d. wilayah pemerintahan kecamatan; dan
 - e. wilayah pemerintahan desa/kelurahan.
- (3) Pimpinan dan wilayah khidmah sesuai daerah khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pimpinan cabang di luar negeri;
 - b. pimpinan cabang di bagian kabupaten/kota atau gabungan kabupaten/kota; dan
 - c. pimpinan anak cabang di bagian kecamatan, antara lain:

- 1) pondok pesantren;
 - 2) kawasan industri;
 - 3) kompleks perumahan; atau
 - 4) apartemen.
- (4) Pimpinan cabang di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah pimpinan yang berkedudukan di wilayah negeri asing yang bersifat khusus karena langsung di bawah Pimpinan Pusat, tidak di bawah pimpinan wilayah tertentu dan tidak membawahi pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting tertentu.

Pasal 8

Wilayah khidmah disebut wilayah khidmah baru jika:

- a. wilayah khidmah tersebut belum pernah didirikan atau belum pernah dibentuk kepengurusan pimpinan, baik di dalam maupun di luar negeri;
- b. merupakan daerah otonomi baru yang dibentuk oleh pemerintah sebagai kebijakan pemekaran wilayah; atau
- c. daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis, dan/atau pengembangan organisasi.

BAB IV WEWENANG

Pasal 9

- (1) Forum permusyawaratan yang berwenang menetapkan dan membekukan kepengurusan Pimpinan Pusat adalah kongres atau kongres istimewa.
- (2) Pimpinan yang berwenang mengesahkan dan membekukan kepengurusan pimpinan wilayah dan kepengurusan pimpinan cabang adalah Pimpinan Pusat.
- (3) Pimpinan yang berwenang mengesahkan dan membekukan kepengurusan pimpinan anak cabang adalah pimpinan wilayah.
- (4) Pimpinan yang berwenang mengesahkan dan membekukan kepengurusan pimpinan ranting adalah pimpinan cabang.

BAB V DASAR PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN

Bagian Pertama Tujuan

Pasal 10

- (1) Pembentukan kepengurusan bertujuan untuk memberikan mandat kepada kepengurusan untuk menjalankan kebijakan organisasi di setiap tingkat.
- (2) Pembentukan kepengurusan disahkan melalui surat keputusan yang ditetapkan oleh pimpinan yang berwenang.

Bagian Kedua Dasar Pembentukan

Pasal 11

- (1) Pembentukan kepengurusan hasil kongres atau kongres istimewa, konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa, konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa, konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa, dan musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa.
- (2) Pembentukan kepengurusan dalam rangka perpanjangan masa khidmah kepengurusan.
- (3) Pembentukan kepengurusan dalam rangka mengisi kekosongan kepengurusan.
- (4) Pembentukan kepengurusan di wilayah khidmah baru.
- (5) Pembentukan kepengurusan karena penggantian pengurus antar waktu.

Pasal 12

Pembentukan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri dari:

- a. kepengurusan Pimpinan Pusat hasil mekanisme kongres atau kongres istimewa sesuai tata tertib kongres:
 - 1) kepengurusan pimpinan wilayah hasil mekanisme konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa sesuai tata tertib konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa;
 - 2) kepengurusan pimpinan cabang hasil mekanisme konferensi cabang atau konferensi wilayah istimewa sesuai tata tertib konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa;
 - 3) kepengurusan pimpinan anak cabang hasil mekanisme konferensi anak cabang atau konferensi cabang istimewa sesuai tata tertib konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa; dan
 - 4) kepengurusan pimpinan ranting hasil mekanisme musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa sesuai tata tertib musyawarah ranting atau musyawarah ranting istimewa;
- b. mekanisme pembentukan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur selanjutnya dalam BAB VI.

Pasal 13

- (1) Pembentukan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) adalah menambah masa khidmah kepengurusan yang akan berakhir sesuai ketentuan yang diatur dalam Pasal 5 ayat (2), tanpa mengubah susunan pengurus sebelumnya;
- (2) Mekanisme perpanjangan masa khidmah kepengurusan diatur selanjutnya dalam BAB VII.

Pasal 14

- (1) Pembentukan kepengurusan yang diakibatkan kekosongan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), dikarenakan:
 - a. masa khidmah kepengurusan atau perpanjangan masa khidmah kepengurusan berakhir tanpa penyelenggaraan konferensi atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan;
 - b. tidak adanya surat permohonan pengesahan kepengurusan setelah pelaksanaan konferensi atau musyawarah anggota sampai dengan batas waktu yang ditentukan; atau
 - c. pembekuan kepengurusan oleh pimpinan yang berwenang.
- (2) Pembentukan kepengurusan di wilayah khidmah yang terjadi kekosongan kepengurusan dikarenakan kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan melalui mekanisme pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan.
- (3) Pembentukan kepengurusan di wilayah khidmah yang terjadi kekosongan kepengurusan dikarenakan pembekuan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui mekanisme pembentukan tim karteker.
- (4) Mekanisme pembentukan tim karteker dan penunjukan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diatur selanjutnya dalam BAB VIII.

Pasal 15

- (1) Pembentukan kepengurusan di wilayah khidmah baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), dilakukan melalui mekanisme penunjukan kepengurusan.
- (2) Mekanisme pembentukan kepengurusan di wilayah khidmah baru diatur selanjutnya dalam BAB IX.

Pasal 16

Pembentukan kepengurusan karena penggantian pengurus antar waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) diatur tersendiri dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan.

BAB VI

MEKANISME PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN HASIL KONGRES, KONFERENSI WILAYAH, KONFERENSI CABANG, KONFERENSI ANAK CABANG, DAN MUSYAWARAH ANGGOTA

Bagian Pertama

Permohonan Pengesahan Kepengurusan

Paragraf 1

Persyaratan Dokumen Permohonan Pengesahan

Pasal 17

- (1) Surat permohonan pengesahan kepengurusan wajib melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat keputusan tentang rekomendasi dari pimpinan satu tingkat di atasnya terkecuali permohonan kepengurusan pimpinan wilayah dan pimpinan cabang di luar negeri;
 - b. surat rekomendasi dari pengurus Nahdlatul Ulama setempat;
 - c. surat keputusan tentang pengesahan panitia penyelenggara konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa, konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa, konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa, dan musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa;
 - d. berita acara konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa, konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa, konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa, dan musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa.;
 - e. berita acara formatur;
 - f. kartu tanda anggota calon pengurus;
 - g. pakta integritas calon pengurus;
 - h. sertifikat pendidikan dan pelatihan calon pengurus; dan
 - i. daftar kelengkapan dokumen.
- (2) Berita acara konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Persuratan dan Penyusunan Laporan.
- (3) Daftar kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, adalah daftar periksa yang menunjukkan tingkat kelengkapan lampiran dokumen sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1).
- (4) Daftar kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi oleh pemohon serta diperiksa dan ditandatangani oleh pimpinan yang menetapkan surat keputusan tentang rekomendasi pengesahan kepengurusan.
- (5) Dalam hal surat rekomendasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, pengurus Nahdlatul Ulama setempat tidak diperkenankan mengubah susunan pengurus hasil tim formatur.
- (6) Dalam hal pengurus Nahdlatul Ulama setempat tidak memberikan tanggapan dan/atau menerbitkan surat rekomendasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah 7 (tujuh) hari sejak diajukannya permohonan, maka pengurus Nahdlatul Ulama setempat dianggap telah memberi rekomendasi.

Paragraf 2 Pakta Integritas

Pasal 18

- (1) Pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf f adalah pernyataan kesediaan diri secara tertulis yang wajib dibuat oleh

seluruh calon pengurus di semua tingkat kepengurusan sebelum memangku dan menjalankan tugasnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 53 ayat (1).

- (2) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat naskah sumpah pengurus yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus.
- (3) Pakta integritas ditandatangani oleh semua calon pengurus.

Paragraf 3 **Pengesahan Kepengurusan**

Pasal 19

- (1) Pemohon yang telah memenuhi persyaratan akan mendapatkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan yang diterbitkan oleh pimpinan yang berwenang paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat permohonan pengesahan kepengurusan.
- (2) Dalam hal surat permohonan pengesahan kepengurusan pada saat diterima tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima, pimpinan yang berwenang memberikan surat pemberitahuan kepada pemohon yang menyatakan bahwa permohonan belum memenuhi persyaratan.
- (3) Pemohon harus melengkapi kekurangan persyaratan dalam surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal surat pemberitahuan diterima.
- (4) Penyampaian perubahan dokumen, tambahan informasi, dan/atau kelengkapan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap telah diterima oleh pimpinan yang berwenang pada tanggal penerimaan penyampaian perubahan dokumen, tambahan informasi, dan/atau kelengkapan kekurangan persyaratan.
- (5) Sejak diterimanya perubahan dokumen, tambahan informasi, dan/atau kelengkapan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan pengesahan kepengurusan tersebut dianggap baru diterima oleh pimpinan yang berwenang dan diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Dalam hal pimpinan yang berwenang belum menerbitkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan sebagai dimaksud pada ayat (1), maka kepengurusan dimaksud dinyatakan berlaku sampai ada keputusan selanjutnya dari pimpinan yang berwenang.

Bagian Kedua **Pembentukan Kepengurusan**

Paragraf 1 **Pimpinan Pusat**

Pasal 20

Pembentukan kepengurusan Pimpinan Pusat untuk pertama kali dilakukan oleh pendiri dan untuk selanjutnya dilaksanakan oleh kongres atau kongres istimewa sesuai mekanisme yang diatur dalam tata tertib kongres.

Paragraf 2 Pimpinan Wilayah

Pasal 21

- (1) Kepengurusan pimpinan wilayah disusun dan disepakati oleh tim formatur yang dipimpin oleh ketua terpilih sebagai mandataris konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa.
- (2) Konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa diselenggarakan oleh panitia konferensi wilayah yang dibentuk oleh pengurus pimpinan wilayah yang masa khidmahnya belum berakhir atau telah diperpanjang, atau oleh tim karteker pimpinan wilayah yang dibentuk oleh Pimpinan Pusat jika pengurus pimpinan wilayah yang bersangkutan dalam keadaan kosong.
- (3) Paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa selesai diselenggarakan, ketua pimpinan wilayah terpilih mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan kepada Pimpinan Pusat dengan melampirkan dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 17 ayat (1).
- (4) Susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 18.
- (5) Pembentukan susunan pengurus departemen di lingkungan pimpinan wilayah merupakan kewenangan pimpinan wilayah dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pengurus departemen dengan surat tembusan kepada Pimpinan Pusat.
- (6) Setelah seluruh dokumen surat permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan, Pimpinan Pusat mengagendakan pembahasan pengajuannya dalam rapat harian untuk dijadikan dasar penetapan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan.
- (7) Jika disetujui dalam rapat harian, Pimpinan Pusat segera menetapkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan pimpinan wilayah dan mengirimkan salinan resminya kepada pimpinan wilayah yang bersangkutan dengan surat tembusan kepada Pengurus Besar Nahdlatul Ulama dan pengurus wilayah Nahdlatul Ulama setempat.
- (8) Jika belum disetujui dalam rapat harian, penetapan surat keputusan ditunda dan segera diadakan konsultasi dengan pihak terkait sampai tercapai kesepakatan penyelesaian masalahnya.

Pasal 22

- (1) Apabila ketua pimpinan wilayah terpilih tidak mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan dalam batas waktu 60 (enam

puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), maka Pimpinan Pusat dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan wilayah tersebut.

- (2) Dalam hal surat permohonan pengesahan kepengurusan pada saat diterima tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan pimpinan wilayah terpilih tidak melengkapi kekurangan yang dipersyaratkan dalam batas waktu 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa permohonan belum memenuhi persyaratan, maka Pimpinan Pusat dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan wilayah tersebut

Paragraf 3 Pimpinan Cabang

Pasal 23

- (1) Kepengurusan pimpinan cabang disusun dan disepakati oleh tim formatur yang dipimpin oleh ketua terpilih sebagai mandataris konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa.
- (2) Konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa diselenggarakan oleh panitia konferensi cabang yang dibentuk oleh pengurus pimpinan cabang yang masa khidmahnya belum berakhir atau telah diperpanjang, atau oleh tim karteker pimpinan cabang yang dibentuk oleh Pimpinan Pusat jika pengurus pimpinan cabang yang bersangkutan dalam keadaan kosong.
- (3) Paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa selesai diselenggarakan, ketua pimpinan cabang terpilih mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan kepada Pimpinan Pusat dengan melampirkan dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 17 ayat (1), dengan surat tembusan kepada pimpinan wilayah.
- (4) Susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 19.
- (5) Pembentukan susunan pengurus departemen di lingkungan pimpinan cabang merupakan kewenangan pimpinan cabang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pengurus departemen dengan surat tembusan kepada Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah dan pengurus cabang Nahdlatul Ulama setempat.
- (6) Bersamaan dengan pengajuan permohonan pengesahan kepada Pimpinan Pusat, diajukan surat permohonan rekomendasi kepada pimpinan wilayah setempat beserta lampiran dokumen yang dipersyaratkan dengan surat tembusan kepada Pimpinan Pusat.
- (7) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya surat permohonan rekomendasi, pimpinan wilayah menetapkan surat keputusan tentang rekomendasi pengesahan kepengurusan dan mengirimkannya kepada Pimpinan Pusat setelah seluruh lampiran

- dokumen yang telah diperiksa dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (8) Dalam hal terjadi kekosongan kepengurusan di pimpinan wilayah setempat, surat permohonan pengesahan dapat dikirimkan langsung kepada Pimpinan Pusat beserta lampiran dokumen yang dipersyaratkan.
 - (9) Setelah dokumen surat permohonan diterima lengkap dan dinyatakan memenuhi persyaratan, Pimpinan Pusat mengagendakan pembahasan pengajuannya dalam rapat harian untuk dijadikan dasar penetapan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan.
 - (10) Jika disetujui dalam rapat harian, Pimpinan Pusat segera menetapkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan pimpinan cabang dan mengirimkan salinan resminya kepada pimpinan cabang yang bersangkutan dengan surat tembusan kepada Pengurus Besar Nahdlatul Ulama, pengurus wilayah Nahdlatul Ulama, pengurus cabang Nahdlatul Ulama setempat, dan pimpinan wilayah.
 - (11) Jika belum disetujui dalam rapat harian, penetapan surat keputusan ditunda dan segera diadakan konsultasi dengan pihak terkait sampai tercapai kesepakatan penyelesaian masalahnya.

Pasal 24

- (1) Apabila ketua pimpinan cabang terpilih tidak mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan dalam batas waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), maka Pimpinan Pusat dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan cabang tersebut.
- (2) Dalam hal surat permohonan pengesahan kepengurusan pada saat diterima tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan pimpinan cabang terpilih tidak melengkapi kekurangan yang dipersyaratkan dalam batas waktu 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa permohonan belum memenuhi persyaratan, maka Pimpinan Pusat dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan cabang tersebut.

Paragraf 4 **Pimpinan Cabang di Luar Negeri**

Pasal 25

- (1) Kepengurusan pimpinan cabang di luar negeri dapat disusun dan disepakati dalam sidang pleno konferensi cabang yang dipimpin oleh ketua terpilih sebagai mandataris konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa.
- (2) Konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa diselenggarakan oleh panitia konferensi cabang yang dibentuk oleh pengurus pimpinan cabang yang masa khidmahnya belum berakhir atau telah diperpanjang, atau oleh tim karteker pimpinan cabang yang dibentuk oleh Pimpinan Pusat

jika pengurus pimpinan cabang yang bersangkutan dalam keadaan kosong.

- (3) Paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa selesai diselenggarakan, ketua pimpinan cabang terpilih mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan kepada Pimpinan Pusat dengan melampirkan dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 17 ayat (1).
- (4) Susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 19.
- (5) Pembentukan susunan pengurus departemen di lingkungan pimpinan cabang merupakan kewenangan pimpinan cabang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pengurus departemen dengan surat tembusan kepada Pimpinan Pusat dan pengurus cabang istimewa Nahdlatul Ulama setempat.
- (6) Setelah dokumen surat permohonan diterima lengkap dan dinyatakan memenuhi persyaratan, Pimpinan Pusat mengagendakan pembahasan pengajuannya dalam rapat harian untuk dijadikan dasar penetapan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan.
- (7) Jika disetujui dalam rapat harian, Pimpinan Pusat segera menetapkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan pimpinan cabang di luar negeri dan mengirimkan salinan resminya kepada pimpinan cabang yang bersangkutan dengan surat tembusan kepada Pengurus Besar Nahdlatul Ulama dan pengurus cabang istimewa Nahdlatul Ulama setempat.
- (8) Jika belum disetujui dalam rapat harian, penetapan surat keputusan ditunda dan segera diadakan konsultasi dengan pihak terkait sampai tercapai kesepakatan penyelesaian masalahnya.

Pasal 26

- (1) Apabila ketua pimpinan cabang di luar negeri terpilih tidak mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan dalam batas waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), maka Pimpinan Pusat dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan susunan pengurus terhadap pimpinan cabang tersebut.
- (2) Dalam hal surat permohonan pengesahan kepengurusan pada saat diterima tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan pimpinan cabang di luar negeri terpilih tidak melengkapi kekurangan yang dipersyaratkan dalam batas waktu 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa permohonan belum memenuhi persyaratan, maka Pimpinan Pusat dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan cabang tersebut.

Paragraf 5 **Pimpinan Anak Cabang**

Pasal 27

- (1) Kepengurusan pimpinan anak cabang disusun dan disepakati oleh tim formatur yang dipimpin oleh ketua terpilih sebagai mandataris konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa.
- (2) Konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa diselenggarakan oleh panitia konferensi anak cabang yang dibentuk pimpinan anak cabang yang masa khidmahnya belum berakhir atau telah diperpanjang, atau oleh tim karteker pimpinan anak cabang yang dibentuk oleh pimpinan wilayah jika terjadi kekosongan kepengurusan di pimpinan anak cabang yang bersangkutan.
- (3) Paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa selesai diselenggarakan, ketua pimpinan anak cabang terpilih mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan kepada pimpinan wilayah dengan melampirkan dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 17 ayat (1), dengan surat tembusan kepada pimpinan cabang.
- (4) Susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 20.
- (5) Pembentukan susunan pengurus departemen di lingkungan pimpinan anak cabang merupakan kewenangan pimpinan anak cabang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pengurus departemen pimpinan anak cabang dengan surat tembusan kepada pimpinan wilayah, pimpinan cabang, dan majelis wakil cabang Nahdlatul Ulama setempat.
- (6) Bersamaan dengan pengajuan permohonan pengesahan kepada pimpinan wilayah, diajukan surat permohonan rekomendasi kepada pimpinan cabang setempat beserta lampiran dokumen yang dipersyaratkan dengan surat tembusan kepada pimpinan wilayah.
- (7) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya surat permohonan rekomendasi, pimpinan cabang menetapkan surat keputusan tentang rekomendasi pengesahan kepengurusan dan mengirimkannya kepada pimpinan wilayah setelah seluruh lampiran dokumen yang telah diperiksa dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (8) Dalam hal terjadi kekosongan kepengurusan di pimpinan cabang setempat, surat permohonan pengesahan dapat dikirimkan langsung kepada pimpinan wilayah beserta lampiran dokumen yang dipersyaratkan.
- (9) Setelah dokumen surat permohonan diterima lengkap dan dinyatakan memenuhi persyaratan, pimpinan wilayah mengagendakan pembahasan pengajuannya dalam rapat harian untuk dijadikan dasar penetapan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan.
- (10) Jika disetujui dalam rapat harian, pimpinan wilayah segera menetapkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan pimpinan anak

- cabang dan mengirimkan salinan resminya kepada pimpinan anak cabang yang bersangkutan dengan surat tembusan kepada pengurus wilayah Nahdlatul Ulama, pengurus cabang Nahdlatul Ulama, pengurus majelis wakil cabang Nahdlatul Ulama setempat, dan pimpinan cabang.
- (11) Jika belum disetujui dalam rapat harian, penetapan surat keputusan ditunda dan segera diadakan konsultasi dengan pihak terkait sampai tercapai kesepakatan penyelesaian masalahnya.

Pasal 28

- (1) Apabila ketua pimpinan anak cabang terpilih tidak mengajukan surat permohonan pengesahan susunan pengurus dalam batas waktu 45 (empat puluh lima) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), maka pimpinan wilayah dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan anak cabang tersebut.
- (2) Dalam hal surat permohonan pengesahan susunan pengurus pada saat diterima tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan pimpinan anak cabang terpilih tidak melengkapi kekurangan yang dipersyaratkan dalam batas waktu 45 (empat puluh lima) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa permohonan belum memenuhi persyaratan, maka pimpinan wilayah dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan anak cabang tersebut.

Paragraf 6 Pimpinan Ranting

Pasal 29

- (1) Kepengurusan pimpinan ranting disusun dan disepakati oleh tim formatur yang dipimpin oleh ketua terpilih sebagai mandataris musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa.
- (2) Musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa diselenggarakan oleh panitia musyawarah anggota yang dibentuk pimpinan ranting yang masa khidmahnya belum berakhir atau telah diperpanjang, atau oleh tim karteker pimpinan ranting yang dibentuk oleh pimpinan cabang jika terjadi kekosongan kepengurusan di pimpinan ranting yang bersangkutan.
- (3) Paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa selesai diselenggarakan, ketua pimpinan ranting terpilih mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan kepada pimpinan cabang dengan melampirkan dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 17 ayat (1), dengan surat tembusan kepada pimpinan anak cabang.
- (4) Susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 21.

- (5) Pembentukan susunan pengurus departemen di lingkungan pimpinan ranting merupakan kewenangan pimpinan ranting dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pengurus departemen dengan surat tembusan kepada pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pengurus ranting Nahdlatul Ulama setempat.
- (6) Bersamaan dengan pengajuan permohonan pengesahan kepada pimpinan cabang, diajukan surat permohonan rekomendasi kepada pimpinan anak cabang setempat beserta lampiran dokumen yang dipersyaratkan dengan surat tembusan kepada pimpinan cabang.
- (7) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya permohonan rekomendasi, pimpinan anak cabang menetapkan surat keputusan tentang rekomendasi pengesahan kepengurusan dan mengirimkannya kepada pimpinan cabang setelah seluruh lampiran dokumen yang telah diperiksa dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (8) Dalam hal terjadi kekosongan kepengurusan di pimpinan anak cabang setempat, surat permohonan pengesahan dikirimkan langsung ke pimpinan cabang beserta lampiran dokumen yang dipersyaratkan.
- (9) Setelah dokumen surat permohonan diterima lengkap dan dinyatakan memenuhi persyaratan, pimpinan cabang mengagendakan pembahasan pengajuannya dalam rapat harian untuk dijadikan dasar penetapan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan.
- (10) Jika disetujui dalam rapat harian, pimpinan cabang segera menetapkan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan pimpinan ranting dan mengirimkan salinan resminya kepada pimpinan ranting yang bersangkutan dengan surat tembusan kepada pengurus cabang Nahdlatul Ulama, pengurus majelis wakil cabang Nahdlatul Ulama, pengurus ranting Nahdlatul Ulama setempat, dan pimpinan anak cabang.
- (11) Jika belum disetujui dalam rapat harian, penetapan surat keputusan ditunda dan segera diadakan konsultasi dengan pihak terkait sampai tercapai kesepakatan penyelesaian masalahnya.

Pasal 30

- (1) Apabila ketua pimpinan ranting terpilih tidak mengajukan surat permohonan pengesahan kepengurusan dalam batas waktu 45 (empat puluh lima) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), maka pimpinan cabang dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan ranting tersebut.
- (2) Dalam hal surat permohonan pengesahan kepengurusan pada saat diterima tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan pimpinan ranting terpilih tidak melengkapi kekurangan yang dipersyaratkan dalam batas waktu 45 (empat puluh lima) hari terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa permohonan belum memenuhi persyaratan, maka pimpinan cabang dapat melakukan pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan terhadap pimpinan ranting tersebut.

BAB VII

MEKANISME PERPANJANGAN MASA KHIDMAH KEPENGURUSAN

Pasal 31

- (1) Apabila suatu kepengurusan menyatakan tidak dapat menyelenggarakan kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan, maka kepengurusan tersebut berhak mengajukan surat permohonan perpanjangan masa khidmah kepada forum permusyawaratan atau pimpinan yang berwenang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa khidmahnya berakhir.
- (2) Persetujuan permohonan perpanjangan masa khidmat Pimpinan Pusat diputuskan dalam sidang pleno konferensi besar dan ditetapkan dalam keputusan konferensi besar tentang perpanjangan masa khidmah untuk kepentingan penyelenggaraan kongres.
- (3) Persetujuan permohonan perpanjangan masa khidmah selain Pimpinan Pusat diputuskan dalam rapat harian pimpinan yang berwenang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan perpanjangan masa khidmah untuk kepentingan penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota.
- (4) Apabila masa khidmah yang diperpanjang berakhir tanpa penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan, kekosongan kepengurusan ditindaklanjuti dengan pembentukan kepengurusan melalui mekanisme pembentukan tim karteker atau penunjukan kepengurusan.
- (5) Perpanjangan masa khidmah hanya dapat dilakukan sekali.

BAB VIII

MEKANISME PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN DALAM RANGKA MENGISI KEKOSONGAN KEPENGURUSAN

Bagian Pertama

Pembentukan Tim Karteker

Pasal 32

- (1) Mekanisme pembentukan tim karteker dapat dilaksanakan jika terjadi kekosongan kepengurusan yaitu:
 - a. masa khidmah kepengurusan atau perpanjangan masa khidmah kepengurusan berakhir tanpa penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan;
 - b. tidak adanya surat permohonan pengesahan kepengurusan setelah penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sampai dengan batas waktu yang ditentukan; atau
 - c. pembekuan kepengurusan oleh pimpinan yang berwenang.

- (2) Pembentukan tim karteker didasarkan usulan atau permohonan tertulis dari:
 - a. musyawarah pimpinan satu tingkat di bawahnya;
 - b. musyawarah anggota jika tidak ada kepengurusan di tingkat bawahnya; atau
 - c. inisiatif pimpinan yang berwenang.
- (3) Pembentukan tim karteker diputuskan dalam rapat harian pimpinan yang berwenang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pembentukan tim karteker.
- (4) Tim karteker dibentuk untuk melaksanakan tugas:
 - a. melaksanakan konsolidasi dan merekomendasikan pembentukan kepengurusan di tingkat bawahnya untuk kepentingan penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota;
 - b. menyelenggarakan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota paling lambat 3 (tiga) bulan sejak disahkan; dan
 - c. memberikan laporan setelah penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota kepada pimpinan yang membentuk tim karteker dimaksud.
- (5) Susunan personalia tim karteker paling sedikit terdiri dari:
 - a. seorang ketua dan seorang wakil ketua;
 - b. seorang sekretaris dan seorang wakil sekretaris;
 - c. seorang bendahara dan seorang wakil bendahara;
 - d. anggota sesuai kebutuhan; dan
 - e. seorang ketua dewan penasihat dan seorang anggota dewan penasihat.
- (6) Pimpinan yang berwenang dapat menetapkan surat keputusan tentang pengesahan pembentukan tim karteker dengan melibatkan:
 - a. personel dari unsur Pimpinan Pusat dalam susunan tim karteker pimpinan wilayah;
 - b. personel dari unsur Pimpinan Pusat dan pimpinan wilayah dalam tim karteker pimpinan cabang; dan
 - c. personel dari unsur pimpinan wilayah dan pimpinan cabang dalam susunan tim karteker pimpinan anak cabang.
- (7) Apabila tim karteker tidak mampu menyelenggarakan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan, pembentukan kepengurusan selanjutnya dilaksanakan melalui mekanisme penunjukan kepengurusan.
- (8) Tim karteker bertanggung jawab kepada pimpinan yang berwenang.

Bagian Kedua Penunjukan Kepengurusan

Pasal 33

- (1) Dalam hal pimpinan yang berwenang menilai bahwa pembentukan kepengurusan tidak akan efektif jika melalui mekanisme pembentukan tim karteker dengan pertimbangan situasi dan kondisi wilayah serta

sumber daya manusia yang ada, pembentukan kepengurusan selanjutnya dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan kepengurusan.

- (2) Mekanisme penunjukan kepengurusan dapat dilaksanakan jika terjadi kekosongan kepengurusan yaitu:
 - a. masa khidmah kepengurusan atau perpanjangan masa khidmah kepengurusan berakhir tanpa penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan;
 - b. tidak adanya surat permohonan pengesahan kepengurusan setelah pelaksanaan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sampai dengan batas waktu yang ditentukan; atau
 - c. masa khidmah tim karteker yang dibentuk berakhir tanpa pelaksanaan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sesuai jadwal yang diamanatkan.
- (3) Penunjukan kepengurusan didasarkan usulan atau permohonan tertulis dari:
 - a. musyawarah pimpinan satu tingkat di bawahnya;
 - b. musyawarah anggota dan keluarga besar Nahdlatul Ulama setempat jika tidak ada kepengurusan di tingkat bawahnya; atau
 - c. inisiatif pimpinan yang berwenang.
- (4) Penunjukan kepengurusan diputuskan dalam rapat harian pimpinan yang berwenang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan.
- (5) Ketua pimpinan organisasi hasil penunjukan kepengurusan bertanggung jawab kepada konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota yang sesuai tingkatannya.

BAB IX

KETENTUAN DAN MEKANISME PEMBEKUAN KEPENGURUSAN

Bagian Pertama

Pembekuan

Pasal 34

- (1) Pembekuan kepengurusan adalah pengakhiran masa khidmah suatu kepengurusan yang sedang berjalan.
- (2) Pembekuan kepengurusan dilakukan sebagai tindakan pelaksanaan sanksi atau disiplin organisasi terhadap suatu kepengurusan untuk menjaga kelangsungan kebijakan organisasi, proses kaderisasi, dan soliditas organisasi.
- (3) Kepengurusan yang dibekukan dilarang melakukan segala bentuk aktivitas yang mengatasnamakan pimpinan terkait.
- (4) Pembekuan kepengurusan diputuskan dalam rapat harian pimpinan yang berwenang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pembekuan kepengurusan.

- (5) Pembekukan kepengurusan mengakibatkan kekosongan kepengurusan pimpinan terkait.
- (6) Pembentukan kepengurusan dalam rangka mengisi kekosongan kepengurusan akibat pembekuan kepengurusan dilaksanakan melalui mekanisme pembentukan tim karteker oleh pimpinan yang berwenang.

Bagian Kedua Pembekuan Pimpinan Pusat

Pasal 35

- (1) Kepengurusan Pimpinan Pusat dapat dibekukan jika:
 - a. tidak menyelenggarakan aktivitas yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab organisasi selama 6 (enam) bulan;
 - b. melakukan aktivitas secara jelas dan nyata yang melanggar Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, dan/atau amanat kongres; atau
 - c. terjadi ketidakharmonisan dalam kepengurusan yang bersangkutan atau ketidakharmonisan dengan sebagian besar pimpinan wilayah dan/atau pimpinan cabang yang dapat mengganggu kinerja organisasi.
- (2) Pembekuan kepengurusan Pimpinan Pusat dilaksanakan melalui mekanisme kongres istimewa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 56 ayat (2).

Bagian Ketiga Pembekuan Pimpinan Wilayah

Pasal 36

- (1) Kepengurusan pimpinan wilayah dapat dibekukan jika:
 - a. tidak menyelenggarakan aktivitas yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab organisasi selama 6 (enam) bulan;
 - b. melakukan aktivitas secara jelas dan nyata yang melanggar Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, peraturan Pimpinan Pusat, amanat kongres, dan amanat konferensi wilayah;
 - c. terjadi ketidakharmonisan dalam kepengurusan yang bersangkutan atau ketidakharmonisan dengan sebagian besar pimpinan cabang yang dapat mengganggu kinerja organisasi;
 - d. usulan dari 2/3 (dua per tiga) lebih jumlah pimpinan cabang yang ada di provinsi setempat; atau
 - e. pimpinan wilayah mendapatkan hasil akreditasi D sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
- (2) Dalam hal suatu kepengurusan pimpinan wilayah dinilai memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Pimpinan Pusat mengirim surat peringatan pertama kepada pimpinan wilayah dimaksud dengan surat tembusan kepada pengurus wilayah Nahdlatul Ulama setempat dan seluruh pimpinan cabang di provinsi setempat.

- (3) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan pertama dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberi penyelesaian masalah, Pimpinan Pusat mengirim surat peringatan kedua dengan tembusan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan kedua dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberi penyelesaian masalah, Pimpinan Pusat dapat melakukan pembekuan kepengurusan pimpinan wilayah dimaksud.
- (5) Pembekuan kepengurusan pimpinan wilayah diputuskan dalam rapat harian Pimpinan Pusat dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pembekuan kepengurusan pimpinan wilayah dimaksud.
- (6) Kepengurusan pimpinan wilayah yang mengalami kekosongan akibat pembekuan kepengurusan diambil alih oleh Pimpinan Pusat dan ditindaklanjuti dengan pembentukan tim karteker yang bertugas melaksanakan konferensi wilayah istimewa.

Bagian Keempat Pembekuan Pimpinan Cabang

Pasal 37

- (1) Kepengurusan pimpinan cabang dapat dibekukan jika:
 - a. tidak menyelenggarakan aktivitas yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab organisasi selama 6 (enam) bulan;
 - b. melakukan aktivitas secara jelas dan nyata yang melanggar Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, peraturan Pimpinan Pusat, amanat kongres, dan amanat konferensi cabang;
 - c. terjadi ketidakharmonisan dalam kepengurusan yang bersangkutan atau ketidakharmonisan dengan sebagian besar pimpinan anak cabang yang dapat mengganggu kinerja organisasi;
 - d. usulan dari 2/3 (dua per tiga) lebih jumlah pimpinan anak cabang yang ada di kabupaten/kota setempat; atau
 - e. pimpinan cabang mendapatkan hasil akreditasi D sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
- (2) Dalam hal suatu kepengurusan pimpinan cabang dinilai memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Pimpinan Pusat mengirim surat peringatan pertama kepada pimpinan cabang dimaksud dengan surat tembusan kepada pimpinan wilayah setempat dan seluruh pimpinan anak cabang di kabupaten/kota setempat.
- (3) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan pertama dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberi penyelesaian masalah, Pimpinan Pusat mengirim surat peringatan kedua dengan tembusan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan kedua dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberi

penyelesaian masalah, Pimpinan Pusat dapat melakukan pembekuan kepengurusan pimpinan cabang dimaksud.

- (5) Pembekuan kepengurusan pimpinan cabang diputuskan dalam rapat harian Pimpinan Pusat dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pembekuan kepengurusan pimpinan cabang dimaksud.
- (6) Kepengurusan pimpinan cabang, yang mengalami kekosongan akibat pembekuan kepengurusan diambil alih oleh pimpinan wilayah dan ditindaklanjuti dengan pengajuan rekomendasi kepada Pimpinan Pusat untuk membentuk tim karteker yang bertugas melaksanakan konferensi cabang istimewa.

Bagian Kelima

Pembekuan Pimpinan Anak Cabang

Pasal 38

- (1) Kepengurusan pimpinan anak cabang dapat dibekukan jika:
 - a. tidak menyelenggarakan aktivitas yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab organisasi selama 4 (empat) bulan;
 - b. melakukan aktivitas secara jelas dan nyata yang melanggar Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, peraturan Pimpinan Pusat, amanat kongres, dan amanat konferensi anak cabang;
 - c. terjadi ketidakharmonisan dalam kepengurusan yang bersangkutan atau ketidakharmonisan dengan para pimpinan ranting yang dapat mengganggu kinerja organisasi;
 - d. usulan dari 2/3 (dua per tiga) lebih jumlah pimpinan ranting yang ada di kecamatan setempat; atau
 - e. pimpinan anak cabang mendapatkan hasil akreditasi D sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
- (2) Dalam hal suatu kepengurusan pimpinan anak cabang dinilai memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan wilayah mengirim surat peringatan pertama kepada pimpinan anak cabang dimaksud dengan tembusan kepada pimpinan cabang setempat, dan seluruh pimpinan ranting di kecamatan setempat.
- (3) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan pertama dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberi penyelesaian masalah, pimpinan wilayah mengirim surat peringatan kedua dengan tembusan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan kedua dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberikan penyelesaian masalah, pimpinan wilayah dapat melakukan pembekuan kepengurusan pimpinan anak cabang dimaksud.
- (5) Pembekuan kepengurusan pimpinan anak cabang diputuskan dalam rapat harian pimpinan wilayah dan ditetapkan selanjutnya dalam surat

keputusan tentang pengesahan pembekuan kepengurusan pimpinan anak cabang dimaksud.

- (6) Kepengurusan pimpinan anak cabang, yang mengalami kekosongan akibat pembekuan kepengurusan diambil alih oleh pimpinan cabang dan ditindaklanjuti dengan pengajuan rekomendasi kepada pimpinan wilayah untuk membentuk tim karteker yang bertugas melaksanakan konferensi anak cabang istimewa.

Bagian Keenam Pembekuan Pimpinan Ranting

Pasal 39

- (1) Kepengurusan pimpinan ranting dapat dibekukan jika:
 - a. tidak menyelenggarakan aktivitas yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab organisasi selama 4 (empat) bulan;
 - b. melakukan aktivitas secara jelas dan nyata yang melanggar Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, peraturan Pimpinan Pusat, amanat kongres, dan amanat musyawarah anggota;
 - c. terjadi ketidakharmonisan dalam kepengurusan yang bersangkutan atau ketidakharmonisan dengan para anggota yang dapat mengganggu kinerja organisasi;
 - d. usulan dari 2/3 (dua per tiga) lebih jumlah anggota aktif yang ada di desa/kelurahan setempat; atau
 - e. pimpinan ranting mendapatkan hasil akreditasi D sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
- (2) Dalam hal suatu kepengurusan pimpinan ranting dinilai memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan cabang mengirim surat peringatan pertama kepada pimpinan ranting dimaksud dengan tembusan kepada pimpinan anak cabang setempat.
- (3) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan pertama dikirim, Kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberi penyelesaian masalah, pimpinan cabang mengirim surat peringatan kedua dengan tembusan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila dalam batas waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak surat peringatan kedua dikirim, kepengurusan dimaksud tidak memberikan tanggapan atau tanggapan yang diberikan tidak memberikan penyelesaian masalah, pimpinan cabang dapat melakukan pembekuan kepengurusan pimpinan ranting dimaksud.
- (5) Pembekuan kepengurusan pimpinan ranting diputuskan dalam rapat harian pimpinan cabang dan ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengesahan pembekuan kepengurusan pimpinan ranting dimaksud.
- (6) Kepengurusan pimpinan ranting yang mengalami kekosongan akibat pembekuan kepengurusan diambil alih oleh pimpinan anak cabang dan ditindaklanjuti dengan pengajuan rekomendasi kepada pimpinan cabang untuk membentuk tim karteker yang bertugas melaksanakan musyawarah anggota istimewa

BAB X
MEKANISME PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN
DI WILAYAH KHIDMAH BARU

Bagian Pertama
Pembentukan Kepengurusan

Pasal 40

Pembentukan kepengurusan pimpinan di wilayah khidmah baru dilaksanakan melalui mekanisme penunjukan.

Pasal 41

- (1) Tata cara pembentukan kepengurusan pimpinan di wilayah khidmah baru dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. usulan disertai rekomendasi dan hasil pengkajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di wilayah khidmah yang diusulkan;
 - b. pembahasan usulan dalam rapat harian pimpinan yang berwenang; dan
 - c. pengesahan melalui penetapan surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan di wilayah khidmah tersebut oleh pimpinan yang berwenang.
- (2) Pimpinan Pusat berwenang membentuk kepengurusan pimpinan wilayah, pimpinan cabang, dan pimpinan cabang di luar negeri di wilayah khidmah baru setelah melakukan kajian yang komprehensif.
- (3) Pimpinan wilayah berwenang membentuk kepengurusan pimpinan anak cabang di wilayah khidmah baru setelah melakukan kajian yang komprehensif.
- (4) Pimpinan ranting berwenang membentuk kepengurusan pimpinan ranting di wilayah khidmah baru setelah melakukan kajian yang komprehensif.

Bagian Kedua
Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Wilayah Baru

Pasal 42

- (1) Pembentukan kepengurusan pimpinan wilayah di wilayah khidmah baru diputuskan dalam rapat harian Pimpinan Pusat
- (2) Pimpinan Pusat mengesahkan pimpinan wilayah di wilayah khidmah baru melalui penetapan surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan wilayah tersebut.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan usulan yang disampaikan melalui surat permohonan pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan wilayah kepada Pimpinan Pusat.

- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 3 (tiga) pimpinan cabang di provinsi setempat, atau oleh pimpinan wilayah yang sebelumnya membawahi wilayah setempat jika persyaratan tiga pimpinan cabang tidak terpenuhi atau belum terbentuk pimpinan cabang di provinsi tersebut;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus wilayah Nahdlatul Ulama yang definitif di provinsi setempat; dan
 - c. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di provinsi tersebut.
- (5) Pimpinan Pusat dapat menyetujui atau menolak usulan pembentukan kepengurusan pimpinan wilayah baru.

Bagian Ketiga **Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Cabang Baru**

Pasal 43

- (1) Pembentukan kepengurusan pimpinan cabang di wilayah khidmah baru diputuskan dalam rapat harian Pimpinan Pusat
- (2) Pimpinan Pusat mengesahkan pimpinan cabang di wilayah khidmah baru melalui penetapan surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan cabang tersebut.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan usulan yang disampaikan melalui surat permohonan pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan cabang kepada Pimpinan Pusat;
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di kabupaten/kota di Pulau Jawa wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 9 (sembilan) pimpinan anak cabang di kabupaten/kota setempat, atau oleh pimpinan wilayah yang sebelumnya membawahi wilayah setempat jika persyaratan sembilan pimpinan anak cabang tidak terpenuhi atau belum terbentuk pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus cabang Nahdlatul Ulama yang definitif di kabupaten/kota setempat; dan
 - c. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di kabupaten/kota tersebut.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di kabupaten/kota di luar Pulau Jawa wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 5 (lima) pimpinan anak cabang di kabupaten/kota setempat atau oleh pimpinan wilayah yang sebelumnya membawahi wilayah setempat jika persyaratan lima pimpinan anak cabang tidak terpenuhi atau belum terbentuk pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus cabang Nahdlatul Ulama yang definitif di kabupaten/kota setempat; dan

- c. menyertakan hasil pengkajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di kabupaten/kota tersebut.
- (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis dan/atau pengembangan organisasi di Pulau Jawa wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 9 (sembilan) pimpinan anak cabang di kabupaten/kota setempat;
 - b. melampirkan rekomendasi dari pengurus cabang Nahdlatul Ulama yang definitif di kabupaten/kota setempat;
 - c. didukung oleh paling sedikit 5.000 (lima ribu) anggota yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk atau akta kelahiran; dan
 - d. menyertakan hasil pengkajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di kabupaten/kota tersebut.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis, dan/atau pengembangan organisasi di luar Pulau Jawa wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 5 (lima) pimpinan anak cabang di kabupaten/kota setempat;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus cabang Nahdlatul Ulama yang definitif di kabupaten/kota setempat;
 - c. didukung oleh paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) anggota yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk atau akta kelahiran; dan
 - d. menyertakan hasil pengkajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di kabupaten/kota tersebut.
- (8) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis dan/atau pengembangan organisasi di daerah-daerah kepulauan wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 1 (satu) pimpinan anak cabang di kabupaten/kota/daerah kepulauan setempat;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus cabang Nahdlatul Ulama yang definitif di kabupaten/kota/daerah kepulauan setempat;
 - c. didukung oleh anggota yang jumlahnya ditentukan oleh Pimpinan Pusat yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk atau akta kelahiran; dan
 - d. menyertakan hasil pengkajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan pimpinan cabang tersebut.
- (9) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di luar negeri wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 50 (lima puluh) orang calon anggota yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk atau akta kelahiran;
 - b. melampirkan rekomendasi dari pengurus cabang istimewa Nahdlatul Ulama di luar negeri; dan

- c. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di negeri tersebut.
- (10) Pimpinan Pusat dapat menyetujui atau menolak usulan pembentukan kepengurusan pimpinan cabang baru.

Bagian Keempat

Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Anak Cabang Baru

Pasal 44

- (1) Pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang di wilayah khidmah baru diputuskan dalam rapat harian pimpinan wilayah.
- (2) Pimpinan wilayah mengesahkan pimpinan anak cabang di wilayah khidmah baru melalui penetapan surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan anak cabang tersebut.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan usulan yang disampaikan melalui surat permohonan pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan anak cabang tersebut kepada pimpinan wilayah.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di tingkat kecamatan wajib:
 - a. diusulkan dan disampaikan oleh pimpinan cabang setempat;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus majelis wakil cabang Nahdlatul Ulama yang definitif di kecamatan setempat; dan
 - c. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di kecamatan tersebut.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang di pondok pesantren wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 500 (lima ratus) orang santri di pondok pesantren tersebut;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari kyai pengasuh pondok pesantren tersebut;
 - c. melampirkan surat rekomendasi dari pimpinan cabang setempat; dan
 - d. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di pondok pesantren tersebut.
- (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang di kompleks perumahan, apartemen, atau kawasan industri wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 200 (dua ratus) orang calon anggota yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk atau akta kelahiran;
 - b. melampirkan surat rekomendasi pimpinan cabang setempat; dan
 - c. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di kompleks perumahan, apartemen, atau kawasan industri tersebut.
- (7) Pimpinan wilayah dapat menyetujui atau menolak usulan pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang baru.

Bagian Kelima
Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Ranting Baru

Pasal 45

- (1) Pembentukan kepengurusan pimpinan ranting di wilayah khidmah baru diputuskan dalam rapat harian pimpinan cabang.
- (2) Pimpinan cabang mengesahkan pimpinan ranting khidmah baru melalui penetapan surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan anak cabang tersebut.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan usulan yang disampaikan melalui surat permohonan pengesahan penunjukan kepengurusan pimpinan ranting tersebut kepada pimpinan cabang.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pembentukan kepengurusan di tingkat desa/kelurahan wajib:
 - a. diusulkan oleh paling sedikit 15 (lima belas) orang calon anggota yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan;
 - b. melampirkan surat rekomendasi dari pengurus ranting Nahdlatul Ulama yang definitif di desa/kelurahan setempat;
 - c. melampirkan surat rekomendasi dari pimpinan anak cabang setempat; dan
 - d. menyertakan hasil kajian yang komprehensif tentang pentingnya pembentukan kepengurusan di desa/kelurahan tersebut.
- (5) Pimpinan cabang dapat menyetujui atau menolak usulan pembentukan kepengurusan pimpinan ranting baru.

BAB XI
KONDISI LUAR BIASA

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi kondisi luar biasa, Pimpinan Pusat berwenang untuk mengubah ketentuan mengenai perpanjangan masa khidmah sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (5).
- (2) Kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah status darurat bencana yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu sesuai skala bencana.
- (3) Skala bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah skala nasional yang ditetapkan oleh presiden, skala provinsi yang ditetapkan oleh gubernur, dan skala kabupaten/kota yang ditetapkan oleh bupati/walikota.
- (4) Kewenangan untuk mengubah ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan dalam rapat harian dan ditetapkan dengan surat keputusan dari Pimpinan Pusat.

- (5) Atas dasar pertimbangan situasi, kondisi dan kesiapan sumber daya manusia di wilayah yang mengalami kondisi luar biasa, masa berlaku perubahan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak masa status darurat bencana berakhir.

BAB XII PENUTUP

Pasal 47

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 02/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
PEMILIHAN
KETUA UMUM/KETUA
DAN PENGURUS
PIMPINAN ORGANISASI**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 03/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

**PEMILIHAN KETUA UMUM/KETUA
DAN PENGURUS PIMPINAN ORGANISASI**

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi A Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 Nomor: 5/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam melaksanakan pemilihan ketua umum/ketua dan pengurus pimpinan organisasi.
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

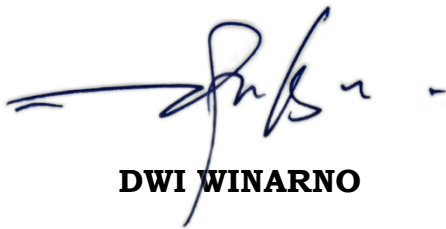
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
PEMILIHAN KETUA UMUM/KETUA
DAN PENGURUS PIMPINAN ORGANISASI
Nomor: 03/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan bersifat periodik karena dibentuk hanya untuk jangka waktu tertentu sesuai masa khidmah kepengurusan.
6. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
7. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
8. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
9. Ketua di tiap-tiap tingkat adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
10. Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia, disingkat PMII, adalah organisasi kemahasiswaan yang didirikan pada tanggal 17 April 1960 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
11. Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama, disingkat IPNU, adalah organisasi pelajar yang didirikan pada tanggal 24 Februari 1954 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan di setiap tingkat dalam melaksanakan pemilihan ketua umum/ketua dan pengurus pimpinan organisasi.

BAB III PEMILIHAN KETUA UMUM/KETUA PIMPINAN ORGANISASI

Bagian Pertama Persyaratan Calon Ketua Umum Pimpinan Pusat

Pasal 3

- (1) Pernah menjadi pengurus di tingkat Pimpinan Pusat atau pengurus harian di tingkat Pimpinan wilayah sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki akhir masa khidmah tidak lebih dari 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Berusia tidak lebih dari 45 (empat puluh lima) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 46 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran.
- (4) Telah lulus pelatihan kepemimpinan nasional (PKN) atau kursus Banser pimpinan (Susbanpim) yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (5) Diusulkan oleh paling sedikit 9 (sembilan) pimpinan wilayah dan 99 (sembilan puluh sembilan) pimpinan cabang, dibuktikan dengan surat usulan dari pimpinan wilayah dan pimpinan cabang yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris yang dibubuhi stempel.
- (6) Setiap pimpinan wilayah dan pimpinan cabang hanya dapat mengusulkan satu calon Ketua Umum Pimpinan Pusat.

Bagian Kedua Persyaratan Calon Ketua Pimpinan Wilayah

Pasal 4

- (1) Pernah menjadi pengurus di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, atau pengurus harian di tingkat pimpinan cabang sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki akhir masa khidmah tidak lebih dari 2 (dua) tahun terakhir.

- (3) Berusia tidak lebih dari 45 (empat puluh lima) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 46 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran.
- (4) Telah lulus PKN atau Susbanpim yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (5) Diusulkan oleh pimpinan cabang, dibuktikan dengan surat usulan dari pimpinan cabang yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris yang dibubuhi stempel dengan ketentuan jumlah minimal usulan Pimpinan Cabang adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) pimpinan cabang jika jumlah total pimpinan cabang di provinsi tersebut adalah 1-10;
 - b. 2 (dua) pimpinan cabang jika jumlah total pimpinan cabang di provinsi tersebut adalah 11-20;
 - c. 3 (tiga) pimpinan cabang jika jumlah total pimpinan cabang di provinsi tersebut adalah 21-30; dan
 - d. 4 (empat) pimpinan cabang jika jumlah total pimpinan cabang di provinsi tersebut adalah 31-40.
- (6) Diusulkan oleh pimpinan anak cabang, dibuktikan dengan surat usulan dari pimpinan anak cabang yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris yang dibubuhi stempel, dengan ketentuan jumlah minimal usulan pimpinan anak cabang adalah sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di provinsi tersebut adalah 1-20;
 - b. 6 (enam) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di provinsi tersebut adalah 21-40;
 - c. 8 (delapan) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di provinsi tersebut adalah 41-60;
 - d. 10 (sepuluh) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di provinsi tersebut adalah 61-80;
 - e. 12 (dua belas) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di provinsi tersebut adalah 81-100; dan
 - f. 20 (dua puluh) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di provinsi tersebut adalah lebih dari 100.

Bagian Ketiga **Persyaratan Calon Ketua Pimpinan Cabang**

Pasal 5

- (1) Pernah menjadi pengurus di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, atau pengurus harian pimpinan anak cabang sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki akhir masa khidmah tidak lebih dari 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun), dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran.

- (4) Telah lulus pelatihan kepemimpinan lanjutan (PKL) atau kursus Banser lanjutan (Susbalan) yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (5) Diusulkan oleh pimpinan anak cabang, dibuktikan dengan surat usulan dari pimpinan anak cabang yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris yang dibubuhi stempel, dengan ketentuan jumlah minimal usulan pimpinan anak cabang adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut adalah 1-5;
 - b. 2 (dua) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut adalah 6-10;
 - c. 3 (tiga) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut adalah 11-20;
 - d. 4 (empat) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut adalah 21-30;
 - e. 5 (lima) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut adalah 31-40; dan
 - f. 6 (enam) pimpinan anak cabang jika jumlah total pimpinan anak cabang di kabupaten/kota tersebut adalah 41-50.
- (6) Diusulkan oleh pimpinan ranting, dibuktikan dengan surat usulan dari pimpinan ranting yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris yang dibubuhi stempel, dengan ketentuan jumlah minimal usulan pimpinan ranting adalah sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) pimpinan ranting jika jumlah total pimpinan ranting di kabupaten/kota tersebut adalah 1-20;
 - b. 6 (enam) pimpinan ranting jika jumlah total pimpinan ranting di kabupaten/kota tersebut adalah 21-40;
 - c. 8 (delapan) pimpinan ranting jika jumlah total pimpinan ranting di kabupaten/kota tersebut adalah 41-60;
 - d. 10 (sepuluh) pimpinan ranting jika jumlah total pimpinan ranting di kabupaten/kota tersebut adalah 61-80;
 - e. 12 (dua belas) pimpinan ranting jika jumlah total pimpinan ranting di kabupaten/kota tersebut adalah 81-100; dan
 - f. 20 (dua puluh) pimpinan ranting jika jumlah total pimpinan ranting di kabupaten/kota tersebut adalah lebih dari 100.

Bagian Keempat

Persyaratan Calon Ketua Pimpinan Cabang di Luar Negeri

Pasal 6

- (1) Pernah menjadi anggota sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan kartu tanda anggota.
- (2) Berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran.
- (3) Telah lulus pelatihan kepemimpinan dasar (PKD), pendidikan dan pelatihan dasar Banser (Diklatsar), atau pendidikan dan pelatihan

terpadu dasar (DTD) yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.

- (4) Diusulkan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota lainnya, dibuktikan dengan surat usulan yang ditandatangani oleh anggota dimaksud.

Bagian Kelima **Persyaratan Calon Ketua Pimpinan Anak Cabang**

Pasal 7

- (1) Pernah menjadi pengurus di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, atau pengurus harian Pimpinan Ranting sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran.
- (3) Telah lulus PKD atau Diklatsar yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (4) Diusulkan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) pimpinan ranting, dibuktikan dengan surat usulan dari pimpinan ranting yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris yang dibubuhi stempel.

Bagian Keenam **Persyaratan Calon Ketua Pimpinan Ranting**

Pasal 8

- (1) Pernah menjadi anggota sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan kartu tanda anggota.
- (2) Berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran.
- (3) Telah lulus PKD, Diklatsar, atau DTD yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (4) Diusulkan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota lainnya, dibuktikan dengan surat usulan yang ditandatangani oleh anggota dimaksud.

Bagian Kesembilan **Dispensasi Pemilihan Ketua**

Pasal 9

Ketentuan dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1) tidak berlaku apabila pemilihan ketua

diselenggarakan dalam rangka pembentukan kepengurusan pimpinan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. di wilayah khidmah yang mengalami kekosongan kepengurusan selama lebih dari 2 (dua) tahun terakhir; atau
- b. pada masa khidmah pertama dan kedua di wilayah khidmah baru.

Bagian Kesepuluh Petahana

Pasal 10

Ketua di tingkat pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang sedang menjabat dalam masa khidmah pertama sepanjang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 dapat diusulkan kembali menjadi ketua dengan ketentuan jika pimpinan di akhir masa khidmah kepengurusannya mendapatkan hasil akreditasi A.

BAB IV PEMILIHAN PENGURUS PIMPINAN ORGANISASI

Bagian Pertama Pengurus Harian Pimpinan Pusat

Pasal 11

- (1) Seorang kader dapat dipilih menjadi pengurus harian Pimpinan Pusat dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. pernah menjadi pengurus Pimpinan di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, atau pimpinan cabang sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari Pimpinan Pusat;
 - b. berusia tidak lebih dari 45 (empat puluh lima) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 46 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran; dan
 - c. telah lulus PKN atau Susbanpim yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Seorang kader dari badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama, yaitu PMII dan IPNU, dapat dipilih menjadi pengurus harian Pimpinan Pusat dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. pernah menjadi pengurus PMII atau IPNU di tingkat Pusat sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan dari pimpinan organisasi terkait;
 - b. berusia tidak lebih dari 45 (empat puluh lima) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 46 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran;
 - c. telah lulus pelatihan kader tertinggi di PMII dan IPNU yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan organisasi terkait; dan

- d. terdaftar sebagai anggota.
- (3) Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipilih dengan ketentuan paling banyak 10 (sepuluh) persen dari keseluruhan jumlah pengurus harian Pimpinan Pusat.
- (4) Paling lambat 4 (empat) bulan sejak ditetapkan dalam surat keputusan, setiap pengurus harian Pimpinan Pusat wajib lulus PKN.

Bagian Kedua Pengurus Harian Pimpinan Wilayah

Pasal 12

- (1) Seorang kader dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan wilayah dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. pernah menjadi pengurus pimpinan wilayah atau pimpinan cabang sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari Pimpinan Pusat;
 - b. berusia tidak lebih dari 45 (empat puluh lima) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 46 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran; dan
 - c. telah lulus PKL atau Susbalan yang dibuktikan dengan Sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Seorang kader dari badan otonom Nahdlatul Ulama, yaitu PMII dan IPNU, dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan wilayah dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. pernah menjadi pengurus PMII atau IPNU di tingkat wilayah atau provinsi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan dari pimpinan organisasi terkait;
 - b. berusia tidak lebih dari 45 (empat puluh lima) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 46 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran;
 - c. telah lulus pelatihan kader tertinggi di PMII dan IPNU yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan organisasi terkait; dan
 - d. terdaftar sebagai anggota.
- (3) Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipilih dengan ketentuan paling banyak 10 (sepuluh) persen dari keseluruhan jumlah pengurus harian pimpinan wilayah.
- (4) Paling lambat 4 (empat) bulan sejak ditetapkan dalam Surat Keputusan, setiap pengurus harian pimpinan wilayah wajib lulus PKL.

Bagian Ketiga Pengurus Harian Pimpinan Cabang

Pasal 13

- (1) Seorang Kader dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan cabang dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. pernah menjadi pengurus pimpinan cabang atau pimpinan anak cabang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari pimpinan yang berwenang;
 - b. berusia tidak lebih 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran; dan
 - c. telah lulus PKD, Diklatsar, atau DTD yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Seorang kader dari badan otonom Nahdlatul Ulama, yaitu PMII dan IPNU, dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan cabang dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. pernah menjadi pengurus PMII atau IPNU di tingkat wilayah sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan dari pimpinan organisasi terkait;
 - b. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran;
 - c. telah lulus pelatihan kader menengah di PMII dan IPNU yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan organisasi terkait; dan
 - d. terdaftar sebagai anggota.
- (3) Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipilih dengan ketentuan paling banyak 10 (sepuluh) persen dari keseluruhan jumlah pengurus harian pimpinan cabang.
- (4) Paling lambat 4 (empat) bulan sejak ditetapkan dalam surat keputusan, setiap pengurus harian pimpinan cabang wajib lulus PKD.

Bagian Keempat **Pengurus Harian Pimpinan Cabang di Luar Negeri**

Pasal 14

- (1) Seorang kader dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan cabang di luar negeri dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran; dan
 - b. telah lulus PKD, Diklatsar, atau DTD yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan organisasi terkait.
- (2) Seorang kader dari badan otonom Nahdlatul Ulama, yaitu PMII dan IPNU, dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan cabang dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. pernah menjadi pengurus PMII atau IPNU di tingkat wilayah sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan;

- b. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran;
 - c. telah lulus pelatihan kader menengah di PMII dan IPNU yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan terkait; dan
 - d. terdaftar sebagai anggota.
- (3) Paling lambat 4 (empat) bulan sejak ditetapkan dalam surat keputusan, setiap pengurus harian pimpinan cabang wajib lulus PKD.

Bagian Kelima

Pengurus Harian Pimpinan Anak Cabang

Pasal 15

- (1) Seorang kader dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan anak cabang dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. pernah menjadi pengurus pimpinan anak cabang atau pimpinan ranting sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan dari pimpinan yang berwenang;
 - b. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran; dan
 - c. telah lulus PKD, Diklatsar, atau DTD yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Seorang kader dari badan otonom Nahdlatul Ulama, yaitu PMII dan IPNU, dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan anak cabang dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. pernah menjadi pengurus PMII atau IPNU di tingkat cabang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan dari pimpinan yang berwenang;
 - b. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran;
 - c. telah lulus pelatihan kader dasar di PMII dan IPNU yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan organisasi yang berwenang; dan
 - d. terdaftar sebagai anggota.
- (3) Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipilih dengan ketentuan paling banyak 10 (sepuluh) persen dari keseluruhan jumlah pengurus harian pimpinan anak cabang.
- (4) Paling lambat 4 (empat) bulan sejak ditetapkan dalam surat keputusan, setiap pengurus harian pimpinan anak cabang wajib lulus PKD.

Bagian Keenam
Pengurus Harian Pimpinan Ranting

Pasal 16

- (1) Seorang anggota dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan ranting dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah menjadi anggota sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan kartu tanda anggota;
 - b. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran; dan
 - c. telah lulus PKD, Diklatsar, atau DTD yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (2) Seorang kader dari badan otonom Nahdlatul Ulama, yaitu PMII dan IPNU, dapat dipilih menjadi pengurus harian pimpinan ranting dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. pernah menjadi pengurus PMII atau IPNU minimal di tingkat komisariat atau anak cabang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keputusan;
 - b. berusia tidak lebih dari 40 (empat puluh tahun) tahun pada saat dipilih (sepanjang belum berusia 41 tahun) dibuktikan dengan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk dan akta kelahiran;
 - c. telah lulus pelatihan kader dasar di PMII dan IPNU yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang; dan
 - d. terdaftar sebagai anggota.
- (3) Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipilih dengan ketentuan paling banyak 10 (sepuluh) persen dari keseluruhan jumlah pengurus harian pimpinan ranting.
- (4) Paling lambat 4 (empat) bulan sejak ditetapkan dalam surat keputusan, setiap pengurus harian pimpinan ranting wajib lulus PKD.

BAB V
PEMILIHAN KEPALA SATUAN KOORDINASI BANSER

Bagian Pertama
Persyaratan Umum

Pasal 17

- Seorang kader dapat diangkat menjadi kepala satuan koordinasi Banser dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. anggota Banser aktif sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. lulus pendidikan reguler Banser;
 - d. bersedia menjadi kepala satuan koordinasi;
 - e. patuh terhadap peraturan di lingkungan GP Ansor, Nawa Prasetya, dan Perilaku Banser; dan

- f. tidak sedang menjadi terdakwa atau terpidana.

Bagian Kedua Persyaratan Khusus

Pasal 18

- (1) Seorang kader dapat diangkat menjadi Kepala Satuan Koordinasi Nasional (Satkornas) Banser dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus Susbanpim;
 - b. minimal lulus pendidikan formal jenjang S1 (Strata 1);
 - c. telah menjadi anggota; sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - d. pernah menjadi kepala satuan koordinasi Banser atau pengurus harian pimpinan; dan
 - e. tercatat sebagai pengurus harian Pimpinan Pusat pada saat diangkat.
- (2) Seorang kader dapat diangkat menjadi kepala satuan koordinasi wilayah (Satkorwil) Banser dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus Susbanpim;
 - b. minimal lulus pendidikan formal tingkat SLTA/ sederajat;
 - c. telah menjadi anggota sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - d. pernah menjadi kepala atau personalia Satuan Koordinasi Banser atau pengurus harian pimpinan; dan
 - e. tercatat sebagai pengurus harian pimpinan wilayah pada saat diangkat.
- (3) Seorang kader dapat diangkat menjadi kepala satuan koordinasi cabang (Satkorcab) Banser dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus Susbalan;
 - b. minimal lulus pendidikan formal tingkat SLTA/ sederajat;
 - c. telah menjadi anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - d. pernah menjadi kepala atau personalia satuan koordinasi banser atau pengurus harian pimpinan; dan
 - e. tercatat sebagai pengurus harian pimpinan cabang pada saat diangkat.
- (4) Seorang kader dapat diangkat menjadi kepala satuan koordinasi rayon (Satkoryon) Banser dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus Diklatsar atau DTD;
 - b. lulus pendidikan SLTP/ sederajat;
 - c. telah menjadi anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - d. pernah menjadi kepala atau personalia Satuan Koordinasi Banser atau pengurus harian pimpinan; dan
 - e. tercatat sebagai pengurus harian pimpinan anak cabang pada saat diangkat.
- (5) Seorang kader dapat diangkat menjadi kepala satuan koordinasi kelompok (Satkorkel) Banser dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus Diklatsar atau DTD;
 - b. minimal lulus pendidikan formal tingkat SLTP/ sederajat;
 - c. telah menjadi anggota sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - d. pernah menjadi personalia satuan koordinasi Banser atau pengurus harian pimpinan; dan

- e. tercatat sebagai pengurus harian pimpinan ranting pada saat diangkat.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengangkatan Kepala Satuan Koordinasi Banser

Pasal 19

- (1) Kepala Satkornas Banser
 - a. Kepala Satkornas diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat;
 - b. Pimpinan Pusat menetapkan Kepala Satkornas dalam Surat Keputusan tentang pengesahan Satuan Koordinasi Nasional Barisan Ansor Serba Guna; dan
 - c. Ketua Umum Pimpinan Pusat melakukan pengukuhan kepala dan personalia Satkornas.
- (2) Kepala Satkorwil Banser
 - a. pimpinan wilayah hasil konferensi wilayah atau konferensi wilayah istimewa mengusulkan 3 (tiga) nama calon kepala Satkorwil yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) kepada Satkornas;
 - b. Satkornas melakukan proses seleksi, pengujian, dan penilaian terhadap ketiga calon kepala Satkorwil yang diusulkan pimpinan wilayah;
 - c. hasil seleksi, pengujian, dan penilaian calon kepala Satkorwil ditetapkan dalam surat keputusan Satkornas dan disampaikan kepada pimpinan wilayah yang mengusulkan;
 - d. kedua calon kepala Satkorwil yang tidak terpilih ditetapkan sebagai personalia Satkorwil atas persetujuan yang bersangkutan;
 - e. pimpinan wilayah menetapkan kepala Satkorwil dalam surat keputusan tentang pengesahan satuan koordinasi wilayah Barisan Ansor Serba Guna berdasarkan surat keputusan Satkornas yang diterima; dan
 - f. ketua pimpinan wilayah melakukan pengukuhan kepala dan personalia Satkorwil.
- (3) Kepala Satkorcab Banser
 - a. pimpinan cabang hasil konferensi cabang atau konferensi cabang istimewa mengusulkan 3 (tiga) nama calon kepala Satkorcab yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) kepada Satkorwil;
 - b. Satkorwil melaksanakan proses seleksi, pengujian, dan penilaian terhadap ketiga calon kepala Satkorcab yang diusulkan pimpinan cabang;
 - c. hasil seleksi, pengujian, dan penilaian calon kepala Satkorcab ditetapkan dalam surat keputusan Satkorwil dan disampaikan kepada pimpinan cabang yang mengusulkan;
 - d. kedua calon kepala Satkorcab yang tidak terpilih ditetapkan sebagai personalia Satkorcab atas persetujuan yang bersangkutan;

- e. pimpinan cabang menetapkan kepala Satkorcab dalam surat keputusan tentang pengesahan satuan koordinasi cabang Barisan Ansor Serba Guna berdasarkan surat keputusan Satkorwil yang diterima; dan
 - f. ketua pimpinan cabang melakukan pengukuhan kepala dan personalia Satkorcab.
- (4) Kepala Satkoryon Banser
- a. pimpinan anak cabang hasil konferensi anak cabang atau konferensi anak cabang istimewa mengusulkan 3 (tiga) nama calon kepala Satkoryon yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) kepada Satkorcab;
 - b. Satkorcab melaksanakan proses seleksi, pengujian, dan penilaian terhadap ketiga calon kepala Satkoryon yang diusulkan pimpinan anak cabang;
 - c. hasil seleksi, pengujian, dan penilaian calon kepala Satkoryon ditetapkan dalam surat keputusan Satkorcab dan disampaikan kepada pimpinan anak cabang yang mengusulkan;
 - d. kedua calon kepala Satkoryon yang tidak terpilih ditetapkan sebagai personalia Satkoryon atas persetujuan yang bersangkutan;
 - e. pimpinan anak cabang menetapkan kepala Satkoryon dalam surat keputusan tentang pengesahan satuan koordinasi rayon Barisan Ansor Serba Guna berdasarkan surat keputusan Satkorcab yang diterima; dan
 - f. ketua pimpinan anak cabang melakukan pengukuhan kepala dan personalia Satkoryon.
- (5) Kepala Satkorkel Banser
- a. pimpinan ranting hasil musyawarah anggota atau musyawarah anggota istimewa mengusulkan 3 (tiga) nama calon kepala Satkorkel yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) kepada Satkoryon;
 - b. Satkoryon melaksanakan proses seleksi, pengujian, dan penilaian terhadap ketiga calon kepala Satkorkel yang diusulkan Pimpinan Ranting;
 - c. hasil seleksi, pengujian dan penilaian calon kepala Satkorkel ditetapkan dalam surat keputusan Satkoryon dan disampaikan kepada pimpinan ranting yang mengusulkan;
 - d. kedua calon kepala Satkorkel yang tidak terpilih ditetapkan sebagai personalia Satkorkel atas persetujuan yang bersangkutan;
 - e. pimpinan ranting menetapkan kepala Satkorkel dalam surat keputusan tentang pengesahan satuan koordinasi kelompok Barisan Ansor Serba Guna berdasarkan surat keputusan Satkoryon yang diterima; dan
 - f. ketua pimpinan ranting melakukan pengukuhan kepala dan personalia Satkorkel.

BAB VI
MEKANISME PEMILIHAN KETUA UMUM DAN KETUA PIMPINAN
ORGANISASI

Bagian Pertama
Peserta

Pasal 20

- (1) Pimpinan yang berhak menjadi peserta kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang adalah pimpinan yang sah dibuktikan dengan surat keputusan pengesahan kepengurusan yang masa khidmahnya belum berakhir.
- (2) Peserta musyawarah anggota adalah anggota di wilayah khidmah ranting setempat.

Pasal 21

- (1) Peserta kongres yaitu pimpinan wilayah dan pimpinan cabang.
- (2) Peserta konferensi wilayah yaitu pimpinan cabang dan pimpinan anak cabang di provinsi setempat.
- (3) peserta konferensi cabang yaitu pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting di kabupaten/kota setempat serta peserta konferensi cabang di luar negeri yaitu anggota di negeri asing setempat.
- (4) Peserta konferensi anak cabang yaitu pimpinan ranting di kecamatan setempat.
- (5) Peserta musyawarah anggota yaitu anggota di desa/kelurahan setempat.

Pasal 22

- (1) Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 masing-masing memiliki satu hak suara.
- (2) Dalam hal peserta adalah pimpinan yang memperoleh hasil akreditasi A, pimpinan tersebut diberikan tambahan satu hak suara pada kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.

Bagian Kedua
Kuorum dan Pengambilan Keputusan

Pasal 23

- (1) Penyelenggaraan kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang dianggap sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya separuh lebih dari jumlah peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).

- (2) Dalam hal musyawarah anggota, penyelenggaraannya dianggap sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya separuh lebih dari jumlah peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5).

Pasal 24

- (1) Pengambilan keputusan dalam kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, dan musyawarah anggota dapat dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.
- (3) Dalam hal proses pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

BAB VII KONDISI LUAR BIASA

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi kondisi luar biasa, kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, dan musyawarah anggota dapat diselenggarakan secara virtual.
- (2) Kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah status darurat bencana yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu sesuai skala bencana.
- (3) Skala bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah skala nasional yang ditetapkan oleh presiden, skala provinsi yang ditetapkan oleh gubernur, dan skala kabupaten/kota yang ditetapkan oleh bupati/walikota.
- (4) Atas dasar pertimbangan kondisi, suasana, dan kesiapan sumber daya manusia pasca kondisi luar biasa, kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota secara virtual dapat diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak jangka waktu status darurat bencana ditetapkan berakhir oleh pemerintah.

Pasal 26

Dalam hal terjadi kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. penyelenggara kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota yang dilakukan secara virtual wajib menyediakan aplikasi perangkat lunak konferensi video yang dapat diakses oleh pimpinan penyelenggara, seluruh peserta dan tamu undangan yang ditetapkan panitia;
- b. kehadiran peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan secara virtual dengan mengisi formulir registrasi kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang yang

- ditandatangani oleh ketua dan sekretaris pimpinan masing-masing yang sah, atau musyawarah anggota yang ditandatangani anggota dimaksud;
- c. jika proses pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), maka peserta menunjuk perwakilan sesuai zonanya masing-masing untuk menyampaikan hasil musyawarahnya dalam sidang pleno kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang atau musyawarah anggota secara virtual;
 - d. jika proses pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), maka proses pemungutan suara dilakukan dengan menggunakan formulir elektronik yang hanya dapat diakses oleh peserta yang teregistrasi pada saat penyelenggaraan sidang pleno kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota untuk penggunaan hak suaranya; dan
 - e. penyelenggaraan konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota virtual wajib memperoleh persetujuan dari Pimpinan Pusat.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 tidak memiliki akses untuk mengikuti kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, atau musyawarah anggota secara virtual, maka penyelenggaraannya dapat dilakukan secara virtual dan secara fisik (*hybrid*) dalam waktu yang bersamaan.
- (2) Peserta yang tidak memiliki akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat hadir secara fisik di lokasi yang disediakan oleh panitia penyelenggara untuk mengikuti penyelenggaraan kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, atau musyawarah anggota.

BAB VII PENUTUP

Pasal 28

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 05/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
TATA CARA
PENGUCAPAN SUMPAH
PENGURUS**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 04/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

TATA CARA PENGUCAPAN SUMPAH PENGURUS

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi A Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Mencabut keputusan Konferensi Besar Gerakan Pemuda Ansor XXIII Tahun 2020 Nomor: 4/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Janji Pengurus.
 2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus sebagaimana terlampir.
 3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam melaksanakan pengucapan sumpah pengurus.
 4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

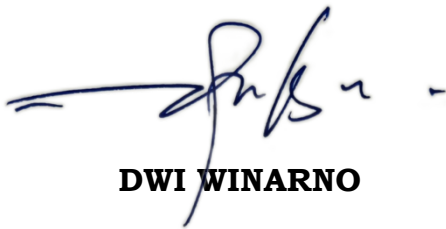
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
TATA CARA PENGUCAPAN SUMPAH PENGURUS
NOMOR: 04/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan bersifat permanen karena didirikan sekali untuk waktu yang tidak ditentukan.
4. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
5. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang membentuk kepengurusan.
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari Pimpinan yang berwenang.
7. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
8. Ketua di tiap-tiap tingkat adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
9. Departemen yakni struktur yang terdiri dari sejumlah pengurus yang berada di bawah pembidangan pengurus harian.
10. Perangkat organisasi adalah Barisan Ansor Serba Guna (Banser).
11. Perangkat departementasi terdiri dari badan dan lembaga.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus ditetapkan untuk dijadikan pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam melaksanakan pengucapan sumpah pengurus.

BAB III PENGUCAPAN SUMPAH PENGURUS

Bagian Pertama Kewajiban Sumpah Pengurus

Pasal 3

Pengurus pimpinan di setiap tingkat sebelum menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya diwajibkan melaksanakan pengucapan sumpah pengurus.

Pasal 4

Sumpah pengurus sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

Pasal 5

Fungsi pengucapan sumpah pengurus adalah untuk meneguhkan niat dan mengikat secara moral setiap pengurus dalam menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Pasal 6

Pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:

- a. pengurus hasil kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, dan musyawarah anggota;
- b. pengurus hasil penggantian pengurus antar waktu; dan
- c. pengurus hasil penunjukan kepengurusan.

Pasal 7

- (1) Pengucapan sumpah pengurus hasil kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, konferensi anak cabang, atau musyawarah anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dapat dilaksanakan dalam forum permusyawaratan, rapat-rapat Pimpinan di tiap-tiap tingkat, atau upacara pelantikan.

- (2) Pengucapan sumpah pengurus hasil penggantian pengurus antar waktu dan penunjukan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan huruf c dapat dilaksanakan dalam forum permusyawaratan dan rapat-rapat pimpinan di tiap-tiap tingkat.
- (3) Forum permusyawaratan dan rapat-rapat pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari kongres, konferensi besar, konferensi wilayah, musyawarah kerja wilayah, konferensi cabang, musyawarah kerja cabang, konferensi anak cabang, musyawarah kerja anak cabang, musyawarah anggota, rapat pleno, dan rapat harian.

Bagian Kedua Pengurus Harian

Pasal 8

- (1) Pengucapan sumpah pengurus harian dilaksanakan setelah surat keputusan diterima oleh kepengurusan pimpinan yang bersangkutan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh pimpinan yang berwenang membentuk kepengurusan, yang terdiri dari:
 - a. surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan;
 - b. surat keputusan tentang pengesahan kepengurusan antar waktu; dan
 - c. surat keputusan tentang pengesahan penunjukan kepengurusan.
- (3) Pengucapan sumpah pengurus dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga Pengurus Departemen, Perangkat Organisasi, dan Perangkat Departementasi

Pasal 9

- (1) Pengucapan sumpah pengurus departemen, perangkat organisasi, dan perangkat departementasi dilaksanakan setelah surat keputusan diterbitkan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh pimpinan yang berwenang membentuk departemen, perangkat organisasi, dan perangkat departementasi.
- (3) Pengucapan sumpah pengurus dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV
TATA CARA PENGUCAPAN SUMPAH PENGURUS HARIAN

Bagian Pertama
Pimpinan Pusat

Pasal 10

Pengucapan sumpah Ketua Umum Pimpinan Pusat dipimpin oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama dan dilaksanakan di dalam kongres setelah penetapan Ketua Umum Pimpinan Pusat pada sidang pleno kongres.

Pasal 11

Ketentuan mengenai pengucapan sumpah pengurus harian Pimpinan Pusat adalah sebagai berikut:

- a. pengucapan sumpah pengurus Pimpinan Pusat hasil kongres selain ketua umum dapat dilaksanakan dalam upacara pelantikan, konferensi besar, rapat pleno, atau rapat harian Pimpinan Pusat;
- b. pengucapan sumpah pengurus Pimpinan Pusat hasil penggantian pengurus antar waktu dapat dilaksanakan dalam konferensi besar, rapat pleno, atau rapat harian Pimpinan Pusat;
- c. pengucapan sumpah pengurus dipimpin oleh Ketua Umum Pimpinan Pusat dan diikuti oleh pengurus baru; dan
- d. pengucapan sumpah pengurus dapat dipimpin oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama atas permintaan Ketua Umum Pimpinan Pusat.

Bagian Kedua
Pimpinan Wilayah

Pasal 12

Ketentuan mengenai pengucapan sumpah pengurus pimpinan wilayah adalah sebagai berikut:

- a. pengucapan sumpah pengurus hasil konferensi wilayah dapat dilaksanakan dalam upacara pelantikan, rapat kerja wilayah, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan wilayah;
- b. pengucapan sumpah pengurus pimpinan wilayah hasil penggantian pengurus antar waktu dan penunjukan kepengurusan dapat dilaksanakan dalam rapat kerja wilayah, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan wilayah; dan
- c. pengucapan sumpah pengurus dipimpin oleh Ketua Umum/pengurus Pimpinan Pusat dan diikuti oleh pengurus baru.

Bagian Ketiga Pimpinan Cabang

Pasal 13

Ketentuan mengenai pengucapan sumpah pengurus pimpinan cabang adalah sebagai berikut:

- a. pengucapan sumpah pengurus hasil konferensi cabang dapat dilaksanakan dalam upacara pelantikan, rapat kerja cabang, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan cabang;
- b. pengucapan sumpah pengurus pimpinan cabang hasil penggantian pengurus antar waktu dan penunjukan kepengurusan dapat dilaksanakan dalam rapat kerja cabang, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan cabang;
- c. pengucapan sumpah pengurus dipimpin oleh Ketua Umum/pengurus Pimpinan Pusat dan diikuti oleh pengurus baru; atau
- d. ketua/pengurus pimpinan wilayah dapat bertindak memimpin pengucapan sumpah pengurus atas mandat Pimpinan Pusat.

Bagian Keempat Pimpinan Anak Cabang

Pasal 14

Ketentuan mengenai pengucapan sumpah pengurus pimpinan anak cabang adalah sebagai berikut:

- a. pengucapan sumpah pengurus hasil konferensi anak cabang dapat dilaksanakan dalam upacara pelantikan, rapat kerja anak cabang, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan anak cabang;
- b. pengucapan sumpah pengurus pimpinan anak cabang hasil Penggantian pengurus antar waktu dan penunjukan kepengurusan dapat dilaksanakan dalam rapat kerja anak cabang, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan anak cabang;
- c. pengucapan sumpah pengurus dipimpin oleh ketua/pengurus pimpinan wilayah dan diikuti oleh pengurus baru; atau
- d. ketua/pengurus pimpinan cabang dapat bertindak memimpin pengucapan sumpah pengurus atas mandat pimpinan wilayah.

Bagian Kelima Pimpinan Ranting

Pasal 15

Pengucapan sumpah pengurus pimpinan ranting ditentukan sebagai berikut:

- a. pengucapan sumpah pengurus hasil musyawarah anggota dapat dilaksanakan dalam upacara pelantikan, rapat pleno, atau rapat harian pimpinan ranting;

- b. pengucapan sumpah pengurus untuk pengurus pimpinan ranting hasil penggantian pengurus antar waktu dan penunjukan kepengurusan dapat dilaksanakan dalam rapat pleno, atau rapat harian pimpinan ranting;
- c. pengucapan sumpah pengurus dipimpin oleh ketua/pengurus pimpinan cabang dan diikuti oleh seluruh pengurus baru; atau
- d. ketua/pengurus pimpinan anak cabang dapat bertindak memimpin pengucapan sumpah pengurus atas mandat pimpinan cabang.

BAB V

TATA CARA PENGUCAPAN SUMPAH PENGURUS DEPARTEMEN, PERANGKAT ORGANISASI, DAN PERANGKAT DEPARTEMENTASI

Pasal 16

Pengucapan sumpah pengurus departemen, perangkat organisasi, dan perangkat departementasi sebagai berikut:

- a. pengucapan sumpah pengurus departemen, perangkat organisasi, dan perangkat departementasi di tiap-tiap tingkat dapat dilaksanakan dalam upacara pelantikan, rapat pleno, atau rapat harian yang sesuai tingkatannya; dan
- b. pengucapan sumpah pengurus dipimpin oleh ketua umum di tingkat Pimpinan Pusat dan ketua di tingkat pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting diikuti oleh seluruh pengurus departemen, perangkat organisasi, dan perangkat departementasi yang sesuai tingkatannya.

BAB VI

PROTOKOL PENGUCAPAN SUMPAH PENGURUS

Bagian Pertama

Pengucapan Sumpah Pengurus dalam Upacara Pelantikan

Pasal 17

Susunan acara pengucapan sumpah dalam upacara pelantikan terdiri dari:

- a. pembukaan dengan bacaan ayat-ayat suci Al-Qur'an dan sholawat Nabi;
- b. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
- c. menyanyikan lagu mars Syubbanul Wathon;
- d. menyanyikan lagu mars GP Ansor;
- e. penandatanganan dan serah terima jabatan dari pengurus lama kepada pengurus baru ditandai dengan serah terima bendera/panji GP Ansor;
- f. pengucapan sumpah pengurus;
- g. sambutan-sambutan; dan
- h. doa/penutup.

Pasal 18

Perlengkapan upacara pelantikan terdiri dari:

- a. bendera Merah Putih;

- b. bendera/panji organisasi;
- c. lambang Garuda Pancasila;
- d. gambar Presiden dan Wakil Presiden RI;
- e. podium;
- f. naskah serah terima;
- g. meja untuk penandatanganan/serah terima jabatan; dan
- h. naskah sumpah pengurus.

Pasal 19

Tata cara berpakaian dalam upacara pelantikan terdiri dari:

- a. pengurus yang dilantik mengenakan pakaian resepsi resmi sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi, yaitu:
 - 1) celana warna hitam;
 - 2) baju hem warna putih, satu saku, lengan pendek;
 - 3) dasi warna bebas;
 - 4) jas resmi;
 - 5) peci hitam tanpa motif; dan
 - 6) sepatu dan kaos kaki hitam.
- b. tamu undangan dari segenap pengurus pimpinan mengenakan jaket organisasi;
- c. tamu undangan dari organisasi kemasyarakatan pemuda lain mengenakan seragam organisasinya; dan
- d. tamu undangan dari pihak pemerintah mengenakan pakaian bebas dan rapi.

Pasal 20

- (1) Upacara pelantikan dapat dilaksanakan di dalam atau di luar ruangan.
- (2) Upacara pelantikan dilakukan di atas panggung dan/atau berhadapan dengan tamu undangan.
- (3) Pada saat upacara pelantikan, seluruh pengurus berdiri berjajar dari kanan ke kiri sesuai urutan jabatan dalam organisasi dan menghadap ke arah tamu undangan.

Bagian Kedua **Pengucapan Sumpah dalam Forum Permusyawaratan** **dan Rapat-rapat Pimpinan**

Pasal 21

Susunan acara pengucapan sumpah pengurus dalam rapat-rapat pimpinan terdiri dari:

- a. pembacaan ayat-ayat suci Al-Qur'an dan sholawat Nabi;
- b. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
- c. menyanyikan lagu mars Syubbanul Wathon;
- d. menyanyikan lagu mars GP Ansor;
- e. pengucapan sumpah pengurus; dan

- f. doa/penutup.

Pasal 22

- (1) Tata cara berpakaian pengurus harian yang mengucapkan sumpah pengurus mengenakan pakaian resepsi resmi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a.
- (2) Tata cara berpakaian pengurus departemen menyesuaikan dengan kebijakan pimpinan di tiap-tiap tingkat.
- (3) Tata cara berpakaian pengurus perangkat organisasi dan perangkat departementasi menyesuaikan dengan kebijakan di tiap-tiap perangkat organisasi dan perangkat departementasi.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 23

- (1) Setiap kepengurusan pimpinan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengucapan sumpah kepada pimpinan yang berwenang membentuk kepengurusan yang bersangkutan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berita acara dan rekaman video.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai format berita acara pengucapan sumpah pengurus sebagaimana diatur Peraturan Organisasi tentang Tata Persuratan dan Penyusunan Laporan.
- (4) Berita acara pengucapan sumpah pengurus disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah tanggal pelaksanaan pengucapan sumpah pengurus.

BAB VII KONDISI LUAR BIASA

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi kondisi luar biasa, pengucapan sumpah pengurus dapat dilakukan secara virtual tanpa harus dihadiri oleh pengurus secara fisik atau tatap muka secara langsung.
- (2) Kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah status darurat bencana yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu sesuai skala bencana.
- (3) Skala bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah skala nasional yang ditetapkan oleh presiden, skala provinsi yang ditetapkan oleh gubernur, dan skala kabupaten/kota yang ditetapkan oleh bupati/walikota.
- (4) Dalam hal jangka waktu status darurat bencana telah dinyatakan berakhir oleh pemerintah namun Pimpinan Pusat menilai bahwa pelaksanaan pengucapan sumpah tidak akan efektif dilaksanakan secara tatap muka langsung mempertimbangkan situasi dan kondisi wilayah

serta kesiapan sumber daya manusianya setelah bencana, pengucapan sumpah pengurus secara virtual masih dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak masa status darurat bencana berakhir.

Pasal 25

Pimpinan yang menyelenggarakan pengucapan sumpah pengurus secara virtual wajib menyediakan aplikasi perangkat lunak konferensi video yang dapat diakses oleh seluruh pengurus.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 26

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 04/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Tata Cara Pengucapan Janji Pengurus dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Lampiran : Peraturan Organisasi
tentang Tata Cara Pengucapan Sumpah Pengurus
Nomor: 04/KONBES-XXVII/X/2024

NASKAH SUMPAH PENGURUS GP ANSOR

أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ
رَضِيتُ بِاللَّهِ رَأًياً
وَبِالْإِسْلَامِ دِيناً
وَبِمُحَمَّدٍ نَبِيّاً وَرَسُولاً
وَبِأَنْدُونِيَّ شَعْباً وَوَطْناً
وَبِنَهْضَةِ الْعُلَمَاءِ جَمْعِيّاً وَاعْتِقَاداً
وَبِالْأَنْصَارِ حِرْكََةً وَكِفَاحاً

Demi Allah sebagai pengurus pimpinan Gerakan Pemuda Ansor saya bersumpah:

- Bahwa saya dalam menerima jabatan pengurus pimpinan Gerakan Pemuda Ansor akan menjunjung tinggi ajaran Islam *ahlussunnah wal jama'ah*.
- Bahwa saya dalam menerima jabatan pengurus pimpinan Gerakan Pemuda Ansor akan menjunjung tinggi amanat yang dipercayakan kepada saya oleh organisasi dengan penuh rasa tanggung jawab.
- Bahwa saya dalam menerima jabatan pengurus pimpinan Gerakan Pemuda Ansor akan menunaikan segala kewajiban saya, guna terwujudnya cita-cita Gerakan Pemuda Ansor dengan berpegang teguh pada Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga.
- Bahwa saya selama memegang jabatan pengurus pimpinan Gerakan Pemuda Ansor tidak akan sekali-kali melakukan sesuatu yang dapat merusak disiplin dan merendahkan martabat organisasi.

رَبِّ زِدْنَا عِلْمًا نَافِعًا وَارْزُقْنَا فَهْمًا
اللَّهُمَّ انصُرْنَا وَلَا تَنْصُرْ عَلَيْنَا، وَامْكُرْ لَنَا وَلَا تَمْكُرْ عَلَيْنَا،
وَاهْدِنَا وَيَسِّرْ لِهْدَى إِلَيْنَا، وَانصُرْنَا عَلَى مَنْ بَغَى عَلَيْنَا
يَا ذَا الْجَلَالِ وَالْإِكْرَامِ.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
TATA KERJA
ORGANISASI**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 05/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

TATA KERJA ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XX Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2016 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan Rancangan Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi B Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XX GP Ansor Tahun 2016 Nomor: 12/KONBES-XX/VI/2016 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam penyelenggaraan tata kerja organisasi.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

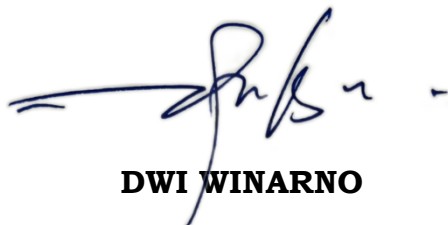
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
TATA KERJA ORGANISASI
Nomor: 05/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Pengurus pimpinan organisasi selanjutnya disebut pengurus adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Jabatan pengurus terdiri dari ketua umum, wakil ketua umum, ketua, sekretaris jenderal, wakil sekretaris jenderal, bendahara umum, dan wakil bendahara umum di tingkat Pimpinan Pusat dan ketua, wakil ketua, sekretaris, wakil sekretaris, bendahara, dan wakil bendahara di pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting, serta perangkat organisasi dan perangkat departementasi sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tata kerja organisasi yang terkait dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab tiap-tiap pengurus di setiap tingkat.

BAB III TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

Bagian Kesatu Pimpinan Pusat

Paragraf 1 Ketua Umum

Pasal 3

- (1) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan organisasi dan kegiatan di tingkat nasional
- (2) Memimpin rapat harian dan rapat pleno Pimpinan Pusat
- (3) Dalam hal memimpin rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diwakilkan.
- (4) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua umum langsung menunjuk salah satu wakil ketua umum secara lisan dengan memberitahukan kepada pengurus harian lainnya.
- (5) Memutuskan dan memegang kebijakan umum organisasi.
- (6) Bersama sekretaris jenderal atau wakil sekretaris jenderal menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (7) Dalam hal menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diwakilkan kepada wakil ketua umum atau ketua kecuali surat keputusan.
- (8) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ketua umum langsung menunjuk salah satu wakil ketua umum atau salah satu ketua yang sesuai pembedangan dalam organisasi secara lisan.
- (9) Mewakili atas nama organisasi di tingkat nasional baik ke dalam maupun ke luar menyangkut segala hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.
- (10) Dalam hal mewakili atas nama organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diwakilkan.
- (11) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ketua umum menunjuk salah satu wakil ketua umum atau salah satu ketua yang sesuai pembedangan dalam organisasi, atau beberapa pengurus secara tertulis dalam bentuk surat tugas yang ditandatangani bersama sekretaris jenderal atau wakil sekretaris jenderal.
- (12) Menggali sumber dana organisasi.

- (13) Dalam hal penggalian sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat diwakilkan.
- (14) Dalam hal mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (13), ketua umum berhak menunjuk secara lisan kepada pengurus Pimpinan Pusat.
- (15) Selaku mandataris kongres maka ketua umum bertanggung jawab kepada kongres.

Paragraf 2

Wakil Ketua Umum

Pasal 4

- (1) Mewakili ketua umum apabila mendapat tugas dari ketua umum untuk mengoordinasikan penyelenggaraan organisasi dan kegiatan-kegiatan organisasi di tingkat nasional.
- (2) Membantu pelaksanaan tugas ketua umum dalam memberikan pembinaan kewilayahan organisasi pada jenjang di bawahnya.
- (3) Dalam hal membantu ketua umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tugas wakil ketua umum dibagi berdasarkan zona yaitu:
 - a. zona Indonesia Barat meliputi: Provinsi Aceh, Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Kepulauan Riau, Provinsi Riau, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Jambi, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Bengkulu, dan Provinsi Lampung;
 - b. zona Indonesia Tengah meliputi: Provinsi Banten, Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi DI Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, Provinsi Nusa Tenggara Barat, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Kalimantan Timur, dan Provinsi Kalimantan Utara; dan
 - c. zona Indonesia Timur meliputi: Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Sulawesi Tenggara, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Sulawesi Tengah, Provinsi Gorontalo, Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Maluku, Provinsi Maluku Utara, Provinsi Papua Barat, dan Provinsi Papua.
- (4) Mewakili ketua umum memimpin rapat harian dan rapat pleno Pimpinan Pusat apabila mendapat tugas dari ketua umum.
- (5) Bersama sekretaris jenderal atau wakil sekretaris jenderal menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua umum.
- (6) Mewakili atas nama organisasi di tingkat nasional baik ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua umum secara tertulis menyangkut segala hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.

Paragraf 3

Ketua

Pasal 5

- (1) Membantu pelaksanaan tugas ketua umum yang sesuai pembagian dalam organisasi.

- (2) Mewakili ketua umum ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua umum secara tertulis.
- (3) Menentukan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan departemen yang ada di bawahnya.
- (4) Bersama sekretaris jenderal atau wakil sekretaris jenderal menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua umum.
- (5) Bertanggung jawab kepada ketua umum dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 4 **Sekretaris Jenderal**

Pasal 6

- (1) Membantu ketua umum, wakil ketua umum, dan ketua dalam penyelenggaraan dan kegiatan organisasi.
- (2) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan Sekretariat Jenderal Pimpinan Pusat.
- (3) Mengatur, membagi, dan mengoordinasikan tugas wakil sekretaris jenderal.
- (4) Menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi.
- (5) Dalam hal menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diwakilkan.
- (6) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekretaris jenderal menunjuk wakil sekretaris jenderal yang sesuai pembidangan secara lisan.
- (7) Bersama wakil sekretaris jenderal, bendahara umum, dan wakil bendahara umum menyusun perencanaan anggaran belanja rutin maupun insidental dan melengkapi perangkat Sekretariat Jenderal Pimpinan Pusat.
- (8) Bersama ketua umum, wakil ketua umum, atau ketua menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (9) Dalam hal menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan kepada wakil sekretaris jenderal kecuali surat keputusan.
- (10) Dalam hal mewakilkan kepada wakil sekretaris jenderal dapat dilakukan secara lisan tanpa berkeharusan memberitahukan kepada pengurus lainnya kecuali ketua umum.
- (11) Dalam kondisi tertentu, penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ketua umum bisa menunjuk langsung wakil sekretaris jenderal secara lisan.
- (12) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) adalah apabila sekretaris jenderal tidak ada atau kondisi lain yang dipandang perlu oleh ketua umum.
- (13) Bertanggung jawab kepada ketua umum dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

- (14) Dalam hal sekretariat jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (7) terkait dengan susunan perangkat, hak, dan kewenangan sekretariat jenderal akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Paragraf 5
Wakil Sekretaris Jenderal

Pasal 7

- (1) Membantu tugas sekretaris jenderal.
- (2) Menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar, melakukan tugas, dan mewakili sekretaris jenderal apabila mendapat mandat dari sekretaris jenderal atau ketua umum.
- (3) Membantu ketua yang sesuai pembedaan dalam organisasi dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan departemen.
- (4) Bertanggung jawab kepada ketua umum, ketua, dan sekretaris jenderal dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 6
Bendahara Umum

Pasal 8

- (1) Mengatur, mengendalikan, dan mencatat keluar masuknya dana organisasi.
- (2) Mengatur dan mengkoordinasikan tugas dengan wakil bendahara umum.
- (3) Menggali sumber dana organisasi dengan persetujuan ketua umum.
- (4) Mendisposisikan kepada ketua umum usulan anggaran yang diajukan oleh bidang, sekretariat jenderal, departemen, atau panitia yang diangkat oleh organisasi.
- (5) Mengeluarkan dana yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah mendapat persetujuan ketua umum.
- (6) Bertanggung jawab kepada ketua umum, wakil ketua umum, dan ketua dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 7
Wakil Bendahara Umum

Pasal 9

- (1) Membantu tugas bendahara umum.
- (2) Melakukan tugas dan wewenang bendahara umum apabila mendapat mandat dari bendahara umum atau ketua umum.
- (3) Bertanggung jawab kepada bendahara umum dan ketua umum dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 8
Departemen

Pasal 10

- (1) Melaksanakan program organisasi yang telah diputuskan oleh pengurus harian.
- (2) Dalam pelaksanaan program organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dipandang perlu pengurus harian dapat membentuk panitia.
- (3) Merumuskan dan mengonsultasikan program kerja kepada ketua dan wakil sekretaris jenderal yang membidangi.
- (4) Mengajukan anggaran belanja kegiatan organisasi kepada bendahara umum atau wakil bendahara umum yang ditugaskan setelah mendapat persetujuan dari dan melalui ketua yang membidangi.
- (5) Melakukan koordinasi dengan departemen lain selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi antar departemen.
- (6) Melakukan koordinasi dengan departemen yang sama pada jenjang kepengurusan di bawahnya selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi inter departemen.
- (7) Melaporkan pelaksanaan kegiatan organisasi kepada ketua yang membidangi.

Bagian Kedua
Pimpinan Wilayah

Paragraf 1
Ketua

Pasal 11

- (1) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan organisasi, dan kegiatan-kegiatan organisasi tingkat provinsi sesuai dengan kebijakan dan program Pimpinan Pusat.
- (2) Memimpin rapat harian dan rapat pleno pimpinan wilayah.
- (3) Dalam hal memimpin rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diwakilkan.
- (4) Dalam hal ini mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua pimpinan wilayah langsung menunjuk salah satu wakil ketua secara lisan dengan memberitahukan kepada pengurus harian lainnya.
- (5) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (6) Dalam hal menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diwakilkan kepada wakil ketua kecuali surat keputusan.
- (7) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua atau salah satu pengurus harian pimpinan wilayah yang sesuai pembidangan dalam organisasi secara lisan.

- (8) Mewakili atas nama organisasi di tingkat provinsi baik ke dalam maupun ke luar menyangkut segala hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.
- (9) Dalam hal mewakili atas nama organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan.
- (10) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), ketua menunjuk salah satu wakil ketua yang sesuai pembedaan dalam organisasi atau beberapa pengurus secara tertulis dalam bentuk surat tugas yang ditandatangani bersama sekretaris atau wakil sekretaris.
- (11) Menggalang sumber dana organisasi.
- (12) Dalam hal penggalan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat diwakilkan.
- (13) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), ketua berhak menunjuk secara lisan kepada pengurus pimpinan wilayah.
- (14) Selaku mandataris konferensi wilayah maka ketua bertanggung jawab kepada konferensi wilayah.

Paragraf 2 **Wakil Ketua**

Pasal 12

- (1) Membantu pelaksanaan tugas ketua yang sesuai pembedaan dalam organisasi.
- (2) Mewakili ketua baik ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua secara tertulis.
- (3) Menentukan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan departemen yang ada di bawahnya.
- (4) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua.
- (5) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 3 **Sekretaris**

Pasal 13

- (1) Membantu ketua dan wakil ketua dalam penyelenggaraan dan kegiatan organisasi.
- (2) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan sekretariat pimpinan wilayah.
- (3) Mengatur, membagi, dan mengoordinasikan tugas wakil sekretaris.
- (4) Menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi.
- (5) Dalam hal menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diwakilkan.

- (6) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekretaris menunjuk salah satu wakil sekretaris yang sesuai pembidangan secara lisan.
- (7) Bersama wakil sekretaris, bendahara, dan wakil bendahara menyusun perencanaan anggaran belanja rutin maupun insidental dan melengkapi perangkat sekretariat Pimpinan wilayah.
- (8) Bersama ketua menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (9) Dalam hal menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan kepada wakil sekretaris kecuali surat keputusan.
- (10) Dalam hal mewakilkan kepada wakil sekretaris dilakukan secara lisan tanpa berkeharusan memberitahukan kepada pengurus lainnya kecuali ketua.
- (11) Dalam kondisi tertentu, penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ketua dapat menunjuk langsung wakil sekretaris secara lisan.
- (12) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) adalah apabila sekretaris tidak ada atau kondisi lain yang dipandang perlu oleh ketua.
- (13) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 4 Wakil Sekretaris

Pasal 14

- (1) Membantu tugas sekretaris.
- (2) Menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar dan mewakili sekretaris apabila mendapat tugas untuk mewakili dari sekretaris atau ketua.
- (3) Membantu wakil ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi dan pelaksanaan kegiatan departemen.
- (4) Bertanggung jawab kepada ketua, wakil ketua, dan sekretaris dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 5 Bendahara

Pasal 15

- (1) Mengatur, mengendalikan, dan mencatat keluar masuknya dana organisasi.
- (2) Mengatur dan mengoordinasikan tugas dengan wakil bendahara.
- (3) Melaksanakan fungsi sebagai kepala urusan rumah tangga organisasi.
- (4) Menggali sumber dana organisasi dengan persetujuan ketua.
- (5) Mendisposisikan kepada ketua usulan anggaran yang diajukan oleh bidang, sekretariat, departemen, atau panitia yang diangkat oleh organisasi.

- (6) Mengeluarkan dana yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah mendapat persetujuan ketua.
- (7) Bertanggung jawab kepada ketua dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 6
Wakil Bendahara

Pasal 16

- (1) Membantu tugas bendahara.
- (2) Melakukan tugas dan wewenang bendahara apabila mendapat mandat dari bendahara atau ketua.
- (3) Bertanggung jawab kepada bendahara dan ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 7
Departemen

Pasal 17

- (1) Melaksanakan program organisasi yang telah diputuskan oleh pengurus harian.
- (2) Dalam pelaksanaan program organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dipandang perlu pengurus harian dapat membentuk panitia.
- (3) Merumuskan dan mengonsultasikan program kerja kepada wakil ketua dan wakil sekretaris yang membidangi.
- (4) Mengajukan anggaran belanja kegiatan organisasi kepada bendahara atau wakil bendahara yang ditugaskan setelah mendapat persetujuan dari dan melalui wakil ketua yang membidangi.
- (5) Melakukan koordinasi dengan departemen lain selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi antar departemen.
- (6) Melakukan koordinasi dengan departemen yang sama pada jenjang kepengurusan di bawahnya selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi inter departemen.
- (7) Melaporkan pelaksanaan kegiatan organisasi kepada wakil ketua yang membidangi.

Bagian Ketiga
Pimpinan Cabang

Paragraf 1
Ketua

Pasal 18

- (1) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan organisasi dan kegiatan-kegiatan organisasi tingkat kabupaten/kota

- atau gabungan kabupaten/kota, atau daerah khusus sesuai dengan kebijakan dan program Pimpinan Pusat dan pimpinan wilayah.
- (2) Memimpin rapat harian dan rapat pleno pimpinan cabang.
 - (3) Dalam hal memimpin rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diwakilkan.
 - (4) Dalam hal ini mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua secara lisan dengan memberitahukan kepada pengurus harian lainnya.
 - (5) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
 - (6) Dalam hal menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diwakilkan kepada wakil ketua kecuali surat keputusan.
 - (7) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua atau salah satu pengurus harian yang sesuai pembedaan dalam organisasi secara lisan.
 - (8) Mewakili atas nama organisasi di tingkat kabupaten/kota atau gabungan kabupaten/kota, atau daerah khusus baik ke dalam maupun ke luar menyangkut segala hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.
 - (9) Dalam hal mewakili atas nama organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan.
 - (10) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), ketua menunjuk salah satu wakil ketua yang sesuai pembedaan dalam organisasi atau beberapa pengurus secara tertulis dalam bentuk surat tugas yang ditandatangani bersama sekretaris atau wakil sekretaris.
 - (11) Menggalang sumber dana organisasi.
 - (12) Dalam hal penggalan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat diwakilkan.
 - (13) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), ketua berhak menunjuk secara lisan kepada pengurus pimpinan cabang.
 - (14) Selaku mandataris konferensi cabang maka ketua bertanggung jawab kepada konferensi cabang.

Paragraf 2 **Wakil Ketua**

Pasal 19

- (1) Membantu pelaksanaan tugas ketua yang sesuai pembedaan dalam organisasi.
- (2) Mewakili ketua baik ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua secara tertulis.
- (3) Menentukan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Departemen yang ada di bawahnya.
- (4) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua.
- (5) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 3 Sekretaris

Pasal 20

- (1) Membantu ketua dan wakil ketua dalam penyelenggaraan dan kegiatan organisasi.
- (2) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan sekretariat pimpinan cabang.
- (3) Mengatur, membagi, dan mengoordinasikan tugas wakil sekretaris.
- (4) Menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi.
- (5) Dalam hal menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diwakilkan.
- (6) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekretaris menunjuk salah wakil sekretaris yang sesuai pembidangan secara lisan.
- (7) Bersama wakil sekretaris, bendahara, dan wakil bendahara menyusun perencanaan anggaran belanja rutin maupun insidental dan melengkapi perangkat sekretariat.
- (8) Bersama ketua atau wakil ketua menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (9) Dalam hal menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan kepada wakil sekretaris kecuali surat keputusan.
- (10) Dalam hal mewakilkan kepada wakil sekretaris dilakukan secara lisan tanpa berkeharusan memberitahukan kepada pengurus lainnya kecuali ketua.
- (11) Dalam kondisi tertentu, penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ketua dapat menunjuk langsung wakil sekretaris secara lisan.
- (12) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) adalah apabila sekretaris tidak ada atau kondisi lain yang dipandang perlu oleh ketua.
- (13) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 4 Wakil Sekretaris

Pasal 21

- (1) Membantu tugas sekretaris.
- (2) Menandatangani surat-surat yang bersifat ke luar ataupun ke dalam dan mewakili sekretaris apabila mendapat tugas untuk mewakili dari sekretaris atau ketua.
- (3) Membantu wakil ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi dan pelaksanaan kegiatan departemen.
- (4) Bertanggung jawab kepada ketua, wakil ketua, dan sekretaris dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 5 Bendahara

Pasal 22

- (1) Mengatur, mengendalikan, dan mencatat keluar masuknya dana organisasi.
- (2) Mengatur dan mengoordinasikan tugas dengan wakil bendahara.
- (3) Melaksanakan fungsi sebagai kepala urusan rumah tangga organisasi.
- (4) Menggali sumber dana organisasi dengan persetujuan ketua.
- (5) Mendisposisikan kepada ketua usulan anggaran yang diajukan oleh bidang, sekretariat, departemen, atau panitia yang diangkat oleh organisasi.
- (6) Mengeluarkan dana yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah mendapat persetujuan ketua.
- (7) Bertanggung jawab kepada ketua dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 6 Wakil Bendahara

Pasal 23

- (1) Membantu tugas bendahara.
- (2) Melakukan tugas dan wewenang bendahara apabila mendapat mandat dari bendahara atau ketua.
- (3) Bertanggung jawab kepada bendahara dan ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 7 Departemen

Pasal 24

- (1) Melaksanakan program organisasi yang telah diputuskan oleh pengurus harian.
- (2) Dalam pelaksanaan program organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dipandang perlu pengurus harian dapat membentuk panitia.
- (3) Merumuskan dan mengonsultasikan program kerja kepada wakil ketua dan wakil sekretaris yang membidangi.
- (4) Mengajukan anggaran belanja kegiatan organisasi kepada bendahara atau wakil bendahara yang ditugaskan setelah mendapat persetujuan dari dan melalui wakil ketua yang membidangi.
- (5) Melakukan koordinasi dengan departemen lain selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi antar departemen.
- (6) Melakukan koordinasi dengan departemen yang sama pada jenjang kepengurusan di bawahnya selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi inter departemen.

- (7) Melaporkan pelaksanaan kegiatan organisasi kepada wakil ketua yang membidangi.

Bagian Keempat Pimpinan Anak Cabang

Paragraf 1 Ketua

Pasal 25

- (1) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan dan kegiatan organisasi tingkat kecamatan sesuai dengan program Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, dan pimpinan cabang.
- (2) Memimpin rapat harian dan rapat pleno pimpinan anak cabang.
- (3) Dalam hal memimpin rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diwakilkan.
- (4) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua secara lisan dengan memberitahukan kepada pengurus harian lainnya.
- (5) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (6) Dalam hal menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diwakilkan kepada wakil ketua kecuali surat keputusan.
- (7) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua atau salah satu pengurus harian sesuai pembidangan dalam organisasi secara lisan.
- (8) Mewakili atas nama organisasi di tingkat Kecamatan baik ke dalam maupun ke luar menyangkut segala hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.
- (9) Dalam hal mewakili atas nama organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan.
- (10) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), ketua menunjuk salah satu wakil ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi atau beberapa pengurus secara tertulis dalam bentuk surat tugas yang ditandatangani bersama sekretaris atau wakil sekretaris.
- (11) Menggali sumber dana organisasi.
- (12) Dalam hal penggalan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat diwakilkan.
- (13) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), ketua berhak menunjuk secara lisan kepada pengurus pimpinan anak cabang
- (14) Selaku mandataris konferensi anak cabang maka ketua bertanggung jawab kepada konferensi anak cabang.

Paragraf 2 Wakil Ketua

Pasal 26

- (1) Membantu pelaksanaan tugas ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi.
- (2) Mewakili ketua ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua secara tertulis.
- (3) Menentukan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan departemen yang ada di bawahnya.
- (4) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua.
- (5) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 3 Sekretaris

Pasal 27

- (1) Membantu ketua dan wakil ketua dalam penyelenggaraan dan kegiatan organisasi.
- (2) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan sekretariat pimpinan anak cabang.
- (3) Mengatur, membagi, dan mengoordinasikan tugas wakil sekretaris.
- (4) Menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi.
- (5) Dalam hal menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diwakilkan.
- (6) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekretaris menunjuk salah wakil sekretaris yang sesuai pembidangan secara lisan.
- (7) Bersama wakil sekretaris, bendahara, dan wakil bendahara menyusun perencanaan anggaran belanja rutin maupun insidental, dan melengkapi perangkat sekretariat pimpinan anak cabang.
- (8) Bersama ketua atau wakil ketua menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (9) Dalam hal menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan kepada wakil sekretaris.
- (10) Dalam hal mewakilkan kepada wakil sekretaris dilakukan secara lisan tanpa berkeharusan memberitahukan kepada pengurus lainnya kecuali ketua.
- (11) Dalam kondisi tertentu, penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ketua dapat menunjuk langsung wakil sekretaris secara lisan.
- (12) Kondisi tertentu pada ayat (11) adalah apabila sekretaris tidak ada atau kondisi lain yang dipandang perlu oleh ketua.
- (13) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 4
Wakil Sekretaris

Pasal 28

- (1) Membantu tugas sekretaris.
- (2) Menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar dan mewakili sekretaris apabila mendapat tugas untuk mewakili dari sekretaris atau ketua.
- (3) Membantu wakil ketua yang sesuai pembedangan dalam organisasi dan pelaksanaan kegiatan departemen.
- (4) Bertanggung jawab kepada ketua, wakil ketua, dan sekretaris dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 5
Bendahara

Pasal 29

- (1) Mengatur, mengendalikan, dan mencatat keluar masuknya dana organisasi.
- (2) Mengatur dan mengoordinasikan tugas dengan wakil bendahara.
- (3) Melaksanakan fungsi sebagai kepala urusan rumah tangga organisasi.
- (4) Menggali sumber dana organisasi dengan persetujuan ketua.
- (5) Mendisposisikan kepada ketua usulan anggaran yang diajukan oleh bidang, sekretariat, departemen, atau panitia yang diangkat oleh organisasi.
- (6) Mengeluarkan dana yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah mendapat persetujuan ketua.
- (7) Bertanggung jawab kepada ketua dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 6
Wakil Bendahara

Pasal 30

- (1) Membantu tugas bendahara.
- (2) Melakukan tugas dan wewenang bendahara apabila mendapat mandat dari bendahara atau ketua.
- (3) Bertanggung jawab kepada bendahara dan ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 7
Departemen

Pasal 31

- (1) Melaksanakan program organisasi yang telah diputuskan oleh pengurus harian.
- (2) Dalam pelaksanaan program organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dipandang perlu pengurus harian bisa membentuk panitia.
- (3) Merumuskan dan mengonsultasikan program kerja kepada wakil ketua dan wakil sekretaris yang membidangi.
- (4) Mengajukan anggaran belanja kegiatan organisasi kepada bendahara atau wakil bendahara yang ditugaskan setelah mendapat persetujuan dari dan melalui wakil ketua yang membidangi.
- (5) Melakukan koordinasi dengan departemen lain selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi antar departemen.
- (6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan organisasi kepada wakil ketua yang membidangi.

Bagian Kelima
Pimpinan Ranting

Paragraf 1
Ketua

Pasal 32

- (1) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan organisasi dan kegiatan-kegiatan organisasi tingkat kelurahan/desa sesuai dengan kebijakan dan program Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, dan pimpinan anak cabang.
- (2) Memimpin rapat harian dan rapat pleno pimpinan ranting.
- (3) Dalam hal memimpin rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diwakilkan.
- (4) Dalam hal ini mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua secara lisan dengan memberitahukan kepada pengurus harian lainnya.
- (5) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (6) Dalam hal menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diwakilkan kepada wakil ketua.
- (7) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ketua langsung menunjuk salah satu wakil ketua atau salah satu pengurus harian sesuai pembidangan dalam organisasi secara lisan.
- (8) Mewakili atas nama organisasi di tingkat kelurahan/desa baik ke dalam maupun ke luar menyangkut segala hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.
- (9) Dalam hal mewakili atas nama organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan.

- (10) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), ketua menunjuk salah satu wakil ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi atau beberapa pengurus secara tertulis dalam bentuk surat tugas yang ditandatangani bersama sekretaris atau wakil sekretaris.
- (11) Menggali sumber dana organisasi.
- (12) Dalam hal penggalian sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat diwakilkan.
- (13) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), ketua berhak menunjuk secara lisan kepada pengurus pimpinan ranting.
- (14) Selaku mandataris musyawarah anggota maka ketua bertanggung jawab kepada musyawarah anggota.

Paragraf 2 Wakil Ketua

Pasal 33

- (1) Membantu pelaksanaan tugas ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi.
- (2) Mewakili ketua ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua secara tertulis.
- (3) Menentukan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Departemen yang ada di bawahnya.
- (4) Bersama sekretaris atau wakil sekretaris menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar apabila mendapat tugas dari ketua.
- (5) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 3 Sekretaris

Pasal 34

- (1) Membantu ketua dan wakil ketua dalam penyelenggaraan dan kegiatan organisasi.
- (2) Memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan sekretariat pimpinan ranting.
- (3) Mengatur, membagi, dan mengoordinasikan tugas wakil sekretaris.
- (4) Menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi.
- (5) Dalam hal menyusun rumusan atau rancangan keputusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diwakilkan.
- (6) Dalam hal mewakilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekretaris menunjuk salah satu wakil sekretaris yang sesuai pembidangan secara lisan.
- (7) Bersama wakil sekretaris, bendahara, dan wakil bendahara menyusun perencanaan anggaran belanja rutin maupun insidental dan melengkapi perangkat sekretariat pimpinan ranting.

- (8) Bersama ketua atau wakil ketua menandatangani surat keputusan dan surat-surat lain yang bersifat ke dalam maupun ke luar.
- (9) Dalam hal menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diwakilkan kepada wakil sekretaris.
- (10) Dalam hal mewakilkan kepada wakil sekretaris dilakukan secara lisan tanpa berkeharusan memberitahukan kepada pengurus lainnya kecuali ketua.
- (11) Dalam kondisi tertentu, penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ketua bisa menunjuk langsung wakil sekretaris secara lisan.
- (12) Kondisi tertentu pada ayat (11) adalah apabila sekretaris tidak ada atau kondisi lain yang dipandang perlu oleh ketua.
- (13) Bertanggung jawab kepada ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 4 Wakil Sekretaris

Pasal 35

- (1) Membantu tugas sekretaris.
- (2) Menandatangani surat-surat yang bersifat ke dalam maupun ke luar dan mewakili sekretaris apabila mendapat tugas untuk mewakili dari sekretaris atau ketua.
- (3) Membantu wakil ketua yang sesuai pembidangan dalam organisasi dan pelaksanaan kegiatan departemen.
- (4) Bertanggung jawab kepada ketua, wakil ketua, dan sekretaris dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya atau tugas dan wewenang lainnya yang dimandatkan.

Paragraf 5 Bendahara

Pasal 36

- (1) Mengatur, mengendalikan, dan mencatat keluar masuknya dana organisasi.
- (2) Mengatur dan mengoordinasikan tugas dengan wakil bendahara.
- (3) Melaksanakan fungsi sebagai kepala urusan rumah tangga organisasi.
- (4) Menggali sumber-sumber dana organisasi dengan persetujuan ketua.
- (5) Mendisposisikan kepada ketua usulan anggaran yang diajukan oleh bidang, sekretariat, departemen, atau panitia yang diangkat oleh organisasi.
- (6) Mengeluarkan dana yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah mendapat persetujuan ketua.
- (7) Bertanggung jawab kepada ketua dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 6
Wakil Bendahara

Pasal 37

- (1) Membantu tugas bendahara.
- (2) Melakukan tugas dan wewenang bendahara apabila mendapat mandat dari bendahara atau ketua.
- (3) Bertanggung jawab kepada bendahara dan ketua dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

Paragraf 7
Departemen

Pasal 38

- (1) Melaksanakan program organisasi yang telah diputuskan oleh pengurus harian.
- (2) Dalam pelaksanaan program organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dipandang perlu pengurus harian dapat membentuk panitia.
- (3) Merumuskan dan mengonsultasikan program kerja kepada wakil ketua dan wakil sekretaris yang membidangi.
- (4) Mengajukan anggaran belanja kegiatan organisasi kepada bendahara atau wakil bendahara yang ditugaskan setelah mendapat persetujuan dari dan melalui wakil ketua yang membidangi.
- (5) Melakukan koordinasi dengan departemen lain selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut rapat koordinasi antar departemen.
- (6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan organisasi kepada wakil ketua yang membidangi.

Bagian Keenam
Perangkat Organisasi dan Perangkat Departementasi

Pasal 39

Tugas, wewenang, dan tanggung jawab pengurus perangkat organisasi dan perangkat departementasi di setiap tingkat diatur dalam peraturan organisasi masing-masing dan/atau peraturan Pimpinan Pusat.

BAB IV
RAPAT-RAPAT

Pasal 40

- (1) Rapat-rapat untuk mengambil keputusan sebagaimana diatur Peraturan Rumah Tangga Pasal 55 ayat (2) adalah rapat pleno, rapat harian, rapat koordinasi, dan rapat departemen.
- (2) Rapat pleno, yaitu rapat yang dihadiri oleh pengurus harian, pengurus departemen, dan ketua lembaga atau badan di tingkat kepengurusan

tertentu untuk membahas dan/atau memutuskan peraturan Pimpinan Pusat, program kerja, atau hal-hal lain yang dianggap perlu, yang diselenggarakan setiap 6 (enam) bulan.

- (3) Rapat harian adalah rapat yang dihadiri oleh pengurus harian kepengurusan di tingkat tertentu untuk membahas perkembangan organisasi dan/atau menetapkan keputusan-keputusan organisasi, yang diselenggarakan setiap 1 (satu) bulan.
- (4) Rapat koordinasi, yaitu rapat yang dihadiri oleh pengurus harian kepengurusan di tingkat tertentu dan setingkat di atas dan bawahnya untuk membahas hal, kegiatan, atau program tertentu di lingkungan yang membutuhkan koordinasi antar tingkat kepengurusan.
- (5) Rapat departemen adalah rapat intern atau antar departemen untuk membahas program-program organisasi.

BAB V ADMINISTRASI

Pasal 41

Administrasi tata kerja organisasi diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penyusunan Surat dan Laporan.

BAB XX PENUTUP

Pasal 42

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 12/KONBES-XXIII/VI/2016 tentang Tata Kerja Organisasi dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

TENTANG LARANGAN RANGKAP JABATAN



Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 06/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

LARANGAN RANGKAP JABATAN

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Larangan Rangkap Jabatan yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XX Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2016 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Larangan Rangkap Jabatan.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Larangan Rangkap Jabatan dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi A Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Larangan Rangkap Jabatan.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XX GP Ansor Tahun 2016 Nomor: 5/KONBES-XX/VI/2016 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Larangan Rangkap Jabatan.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Larangan Rangkap Jabatan sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam menjalankan larangan rangkap jabatan.
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
LARANGAN RANGKAP JABATAN
Nomor: 06/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
8. Ketua di tiap-tiap tingkat adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang dimiliki setiap pengurus berdasarkan bidang kerjanya.
10. Rangkap jabatan adalah ketika terjadi kondisi di mana seorang pengurus memegang dua atau lebih jabatan baik di dalam maupun di luar kepengurusan dalam masa khidmah yang bersamaan baik sebagian atau seluruhnya.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Larangan Rangkap Jabatan ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan di setiap tingkat dalam menjalankan peraturan yang terkait larangan rangkap jabatan.

BAB III JABATAN

Bagian Pertama Struktur Jabatan

Pasal 3

Jabatan dalam kepengurusan terdiri dari:

- a. jabatan pengurus harian;
- b. jabatan pengurus departemen;
- c. jabatan pengurus perangkat organisasi; dan
- d. jabatan pengurus perangkat departementasi.

Bagian Kedua Pengurus Harian

Pasal 4

(1) Pimpinan Pusat terdiri dari:

- a. ketua umum;
- b. wakil ketua umum;
- c. ketua;
- d. sekretaris jenderal;
- e. wakil sekretaris jenderal;
- f. bendahara umum; dan
- g. wakil bendahara umum.

(2) Pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting terdiri dari:

- a. ketua;
- b. wakil ketua;
- c. sekretaris;
- d. wakil sekretaris;
- e. bendahara; dan
- f. wakil bendahara.

**Bagian Ketiga
Pengurus Departemen**

Pasal 5

Jabatan pengurus departemen adalah jabatan anggota departemen sesuai nama departemen yang berada di bawah bidang terkait.

**Bagian Keempat
Pengurus Perangkat Organisasi**

Pasal 6

Jabatan pengurus perangkat organisasi diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna (Banser).

**Bagian Kelima
Pengurus Perangkat Departementasi**

Pasal 7

Jabatan pengurus departementasi yang terdiri dari lembaga dan badan diatur dalam peraturan organisasi masing-masing dan/atau peraturan Pimpinan Pusat.

**BAB IV
JABATAN RANGKAP YANG DILARANG**

Pasal 8

- (1) Pengurus harian di suatu tingkat kepengurusan tidak dapat dirangkap dengan:
 - a. jabatan pengurus harian di tingkat kepengurusan pimpinan lainnya;
 - b. jabatan pengurus harian di kepengurusan Nahdlatul Ulama di semua tingkat; dan
 - c. jabatan pengurus organisasi kemasyarakatan pemuda lain yang asas, sifat, dan tujuannya bertentangan dengan Nahdlatul Ulama.
- (2) Jabatan Ketua Umum Pimpinan Pusat tidak dapat dirangkap dengan jabatan pengurus harian partai politik
- (3) Kepengurusan hasil penunjukan dan kareteker bukan merupakan jabatan yang termasuk dalam larangan rangkap jabatan.

BAB V
MEKANISME PELARANGAN RANGKAP JABATAN

Bagian Pertama
Rangkap Jabatan Pengurus Harian

Pasal 9

- (1) Pengurus harian yang melanggar rangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberi kesempatan untuk memilih jabatan pengurus dalam tenggang waktu 60 (enam puluh) hari sejak yang bersangkutan merangkap jabatan.
- (2) Pilihan jabatan tersebut disampaikan melalui surat pernyataan kepada pimpinan yang berwenang menerbitkan surat keputusan tentang pengesahan susunan kepengurusan dan tembusannya disampaikan kepada pimpinan di tingkat lainnya atau kepengurusan organisasi lain yang jabatannya dirangkap.
- (3) Apabila yang bersangkutan tidak menentukan sikap dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan yang berwenang segera mengirim surat peringatan pertama kepada yang bersangkutan.
- (4) Apabila dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak surat peringatan pertama dikirim yang bersangkutan tidak menentukan sikap atau menentukan sikap tetapi tidak memuaskan maka pimpinan yang berwenang akan mengirimkan surat peringatan kedua kepada yang bersangkutan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak peringatan kedua dikirim yang bersangkutan tidak menentukan sikap atau menentukan sikap tetapi tidak memuaskan, maka pimpinan yang berwenang menyelenggarakan rapat harian yang membahas pelanggaran rangkap jabatan pengurus bersangkutan untuk selanjutnya pimpinan menerbitkan surat keputusan tentang pengesahan pemberhentian terhadap pengurus yang bersangkutan.
- (6) Rapat harian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga harus dilakukan apabila yang bersangkutan telah menentukan pilihan dalam tenggang waktu yang disyaratkan.
- (7) Apabila yang bersangkutan dalam suratnya menyatakan tetap sebagai pengurus, maka yang bersangkutan wajib menyampaikan surat pengunduran diri kepada pimpinan di tingkat lainnya atau kepengurusan organisasi lain yang jabatannya dirangkap dan tembusannya disampaikan kepada pimpinan yang berwenang.
- (8) Apabila yang bersangkutan dalam suratnya menyatakan untuk memilih jabatan pengurus di pimpinan tingkat lainnya atau kepengurusan organisasi lain yang jabatannya dirangkap maka pimpinan yang berwenang menyelenggarakan rapat harian yang membahas pelanggaran rangkap jabatan pengurus bersangkutan untuk selanjutnya pimpinan menerbitkan surat keputusan tentang pengesahan pemberhentian terhadap pengurus yang bersangkutan.

- (9) Surat keputusan tentang pengesahan pemberhentian disampaikan kepada yang bersangkutan dan tembusannya dikirim kepada pimpinan tingkat lainnya atau kepengurusan organisasi lain yang jabatannya dirangkap dan pimpinan di mana yang bersangkutan berada dalam kepengurusan.
- (10) Sejak ditetapkan pemberhentian seseorang dari kepengurusan maka dilakukan mekanisme penggantian pengurus sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan.

Bagian Kedua Rangkap Jabatan Ketua Umum

Pasal 10

- (1) Ketua Umum Pimpinan Pusat yang melakukan pelanggaran rangkap jabatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) diberi kesempatan untuk memilih jabatan pengurus dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan merangkap jabatan.
- (2) Pilihan jabatan tersebut disampaikan dalam rapat harian Pimpinan Pusat
- (3) Apabila ketua umum dimaksud menyatakan tetap sebagai pengurus, maka yang bersangkutan wajib menyampaikan surat pengunduran diri kepada pimpinan partai politik yang jabatannya dirangkap.
- (4) Apabila ketua umum dimaksud dalam rapat harian menyatakan untuk memilih jabatan pengurus harian di partai politik maka ketua umum dimaksud diberhentikan dengan hormat dari jabatannya sebagai ketua umum.
- (5) Sejak ditetapkan pemberhentian ketua umum dimaksud dari kepengurusan maka dilakukan mekanisme penggantian ketua umum sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 11

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 5/KONBES-XX/VI/2017 tentang Tata Cara Larangan Rangkap Jabatan dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
PENGgantian
PENGURUS ANTAR WAKTU
DAN PELIMPAHAN
FUNGSI JABATAN**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 07/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

**PENGGANTIAN PENGURUS ANTAR WAKTU
DAN PELIMPAHAN FUNGSI JABATAN**

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi A Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan.

3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII GP Ansor Tahun 2020 Nomor: 3/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan.
 2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan sebagaimana terlampir.
 3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam melaksanakan penggantian pengurus antar waktu dan pelimpahan fungsi jabatan.
 4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
PENGgantian PENGURUS ANTAR WAKTU
DAN PELIMPAHAN FUNGSI JABATAN
NOMOR: 07/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
2. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
3. Masa khidmah kepengurusan, selanjutnya disebut masa khidmah, adalah rentang waktu pengabdian kepengurusan yang ditetapkan dalam Peraturan Rumah Tangga Pasal 27 yaitu 5 (lima) tahun untuk Pimpinan Pusat, 4 (empat) tahun untuk pimpinan wilayah dan pimpinan cabang, 2 (dua) tahun untuk pimpinan cabang di luar negeri, 3 (tiga) tahun untuk pimpinan anak cabang, dan 2 (dua) tahun untuk pimpinan ranting.
4. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
5. Ketua di tiap-tiap kepengurusan pimpinan adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
6. Berhalangan tetap adalah keadaan di mana pengurus tidak dapat menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawab atas jabatannya dikarenakan meninggal atau diberhentikan tetap dari kepengurusan yang kemudian menimbulkan lowongan jabatan.
7. Berhalangan sementara adalah keadaan di mana pengurus tidak dapat menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawab atas jabatannya dikarenakan berhalangan selama kurang dari enam bulan.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Penggantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan di setiap tingkat dalam melaksanakan penggantian pengurus antar waktu dan pelimpahan fungsi jabatan.

BAB III

PENGGANTIAN PENGURUS ANTAR WAKTU

Pasal 3

- (1) Penggantian pengurus antar waktu, selanjutnya disebut penggantian pengurus, adalah perubahan susunan pengurus dalam suatu kepengurusan pada saat masa khidmahnya belum berakhir.
- (2) penggantian pengurus dilaksanakan dalam rangka pengisian lowongan jabatan antar waktu dikarenakan terdapatnya pengurus yang berhalangan tetap.

Pasal 4

Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dikarenakan antara lain:

- a. meninggal dunia; atau
- b. pemberhentian tetap.

Pasal 5

Pemberhentian tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian dengan tidak hormat atau pemecatan.

Pasal 6

Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan terhadap pengurus dikarenakan antara lain:

- a. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
- b. sakit yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas organisasi sedikitnya selama enam bulan;
- c. pindah domisili sehingga tidak dapat melaksanakan tugas organisasi secara wajar;
- d. tidak aktif sedikitnya dalam enam bulan dengan tidak meninggalkan persoalan yang merugikan organisasi tanpa pemberitahuan dan alasan yang dapat diterima; dan
- e. melanggar larangan rangkap jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rumah Tangga.

Pasal 7

Pemberhentian dengan tidak hormat atau pemecatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan terhadap pengurus dikarenakan antara lain:

- a. melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik organisasi;
- b. melakukan tindakan yang merugikan organisasi secara materiil; dan

- c. menjalani hukuman penjara minimal 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB IV PELIMPAHAN FUNGSI JABATAN

Pasal 8

- (1) Pelimpahan fungsi jabatan adalah penunjukan dan pemberian mandat kepada salah satu pengurus untuk menjalankan tugas jabatan tertentu dalam suatu kepengurusan yang masa khidmahnya belum berakhir.
- (2) Pelimpahan fungsi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan sementara.

Pasal 9

Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dikarenakan antara lain:

- a. menjalankan tugas organisasi;
- b. menjalankan tugas belajar;
- c. sakit;
- d. permohonan izin yang dikabulkan;
- e. pemberhentian sementara atau penonaktifan; dan
- f. halangan lainnya yang dapat mengganggu penyelenggaraan organisasi.

Pasal 10

Pemberhentian sementara atau penonaktifan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e dilakukan terhadap pengurus karena melakukan tindakan yang dapat merugikan organisasi baik materil maupun nonmateril.

BAB V MEKANISME PENGGANTIAN PENGURUS ANTAR WAKTU

Bagian Pertama Penggantian Ketua Umum/Ketua

Pasal 11

- (1) Penggantian pengurus untuk jabatan ketua umum atau ketua diputuskan dalam rapat harian dengan mengundang dewan penasihat.
- (2) Pengurus yang dapat dipilih dalam penggantian pengurus untuk jabatan ketua umum atau ketua di tingkat masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengurus yang tercatat dalam kepengurusan di wilayah khidmah dan masa khidmah yang sama dengan ketua umum atau ketua yang dinyatakan berhalangan tetap.
- (3) Pengurus yang dapat dipilih dalam penggantian pengurus untuk jabatan ketua umum atau ketua di tiap-tiap tingkat harus memenuhi persyaratan sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Rumah Tangga dan

Peraturan Organisasi tentang Pemilihan Ketua Umum/Ketua dan Pengurus Pimpinan Organisasi.

- (4) Penggantian ketua umum atau ketua sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam berita acara rapat harian yang ditandatangani oleh peserta rapat harian.
- (5) Penggantian ketua umum atau ketua ditindaklanjuti dengan mengirimkan surat permohonan pengesahan pemberhentian pengurus dan susunan pengurus antar waktu kepada pimpinan yang berwenang membentuk kepengurusan.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disertai dengan berita acara rapat harian penggantian pengurus dan surat rekomendasi dari pimpinan satu tingkat di atasnya, kecuali Pimpinan Pusat

Bagian Kedua **Penggantian Pengurus Selain Ketua Umum/Ketua**

Pasal 12

- (1) Penggantian pengurus untuk jabatan selain ketua umum atau ketua diputuskan dalam rapat harian.
- (2) Penggantian pengurus dicantumkan dalam berita acara rapat harian yang ditandatangani oleh peserta rapat harian.
- (3) Penggantian pengurus ditindaklanjuti dengan mengirimkan surat permohonan pengesahan pemberhentian pengurus dan susunan pengurus antar waktu kepada pimpinan yang berwenang membentuk kepengurusan.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan berita acara rapat harian penggantian pengurus dan surat rekomendasi dari pimpinan satu tingkat di atasnya.
- (5) Dalam hal terdapat nama pengurus baru dalam permohonan susunan pengurus antar waktu, surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai kartu tanda anggota, pakta integritas, serta sertifikat atau surat keterangan lulus pendidikan/pelatihan kaderisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Kepengurusan Pimpinan Organisasi.

Bagian Ketiga **Penyebutan**

Pasal 13

- (1) Dalam hal penggantian pengurus untuk jabatan ketua umum atau ketua sebutannya adalah pejabat ketua umum atau pejabat ketua.
- (2) Dalam hal penggantian pengurus untuk jabatan selain ketua umum atau ketua di tiap-tiap tingkat, sebutan jabatan untuk penggantinya tidak berubah.

Bagian Keempat
Masa Khidmah Penggantian Antar Waktu

Pasal 14

Masa khidmah pengurus yang melalui mekanisme penggantian antar waktu melanjutkan sisa masa khidmah pengurus yang digantikan.

BAB VI
MEKANISME PELIMPAHAN FUNGSI JABATAN

Pasal 15

- (1) Pelimpahan fungsi jabatan merupakan hak prerogatif ketua umum atau ketua.
- (2) Pelimpahan fungsi jabatan untuk jabatan ketua umum dilakukan dengan menunjuk dan memberi mandat kepada salah satu wakil ketua umum atau ketua di Pimpinan Pusat.
- (3) Pelimpahan fungsi jabatan untuk jabatan ketua dilakukan dengan menunjuk dan memberi mandat kepada salah satu wakil ketua.
- (4) Pelimpahan fungsi jabatan untuk jabatan selain ketua umum atau ketua dilakukan dengan menunjuk dan memberi mandat kepada salah satu pengurus sesuai tingkatannya.
- (5) Penunjukan dan pemberian mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dalam surat mandat yang memuat nama jabatan, tugas, wewenang, tanggung jawab, dan masa pelimpahan fungsi jabatannya.

Pasal 16

- (1) Dalam hal pelimpahan fungsi jabatan untuk jabatan ketua umum dan sekretaris jenderal di tingkat Pimpinan Pusat serta ketua dan sekretaris di tingkatan lainnya, sebutan jabatan untuk pengurus yang diberi mandat adalah pelaksana harian atau disingkat Plh.
- (2) Dalam hal pelimpahan fungsi jabatan untuk jabatan selain yang dimaksud pada ayat (1) maka sebutannya adalah *Ad Interim*.

Pasal 17

Masa jabatan pelaksana harian dan *Ad Interim* tidak lebih dari enam bulan sejak ditetapkan.

BAB VI PENUTUP

Pasal 18

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 03/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Tata Cara Pergantian Pengurus Antar Waktu dan Pelimpahan Fungsi Jabatan dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

TENTANG SISTEM KADERISASI



Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 08/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

SISTEM KADERISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi C Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII GP Ansor Tahun 2020 Nomor: 09/KONBES-XX/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam menjalankan sistem kaderisasi.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

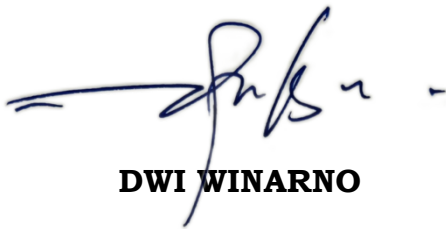
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
SISTEM KADERISASI
NOMOR: 08/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi;
3. Pimpinan bersifat permanen karena didirikan sekali untuk masa yang tidak ditentukan.
4. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
5. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang membentuk kepengurusan;
6. Kaderisasi adalah proses pembentukan kader yang dilakukan secara terarah, terencana, sistemik, terukur, terpadu, berjenjang, dan berkelanjutan, yang dilakukan dengan tahapan dan metode tertentu, dalam rangka menciptakan kader yang sesuai dengan nilai, prinsip, dan cita-cita organisasi.
7. Pendidikan kader adalah usaha sadar dan kegiatan terencana untuk meningkatkan militansi, kualitas, dan potensi kader dengan menanamkan ideologi, membentuk dan memperkuat karakter, membangun nilai dan akhlaqul karimah, meningkatkan kapasitas keorganisasian, menguatkan kepedulian dan daya kritis, serta memperkuat kapasitas kepemimpinan untuk mewujudkan kemaslahatan publik dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa.
8. Pelatihan kader adalah kegiatan terencana untuk meningkatkan kualitas dan potensi kader dengan memperkuat kapasitas, kompetensi, ketrampilan, dan profesionalitas dalam bidang-bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan diri kader, organisasi, dan masyarakat.
9. Sistem kaderisasi adalah satu kesatuan aturan dan tata cara pelaksanaan kaderisasi GP Ansor yang berlaku secara nasional.

10. Paradigma transformatif adalah paradigma pendidikan yang berorientasi pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia, perubahan individual, penguatan daya kritis, dan perubahan sosial.
11. Kaderisasi formal adalah kaderisasi yang dilakukan melalui pendidikan kader berjenjang yang bersifat formal dan baku serta pelatihan-pelatihan pengembangan kader lainnya.
12. Kaderisasi informal adalah kaderisasi yang dilakukan di luar jalur pendidikan kader formal baik melalui pendampingan ataupun praktek lapangan.
13. Kaderisasi nonformal adalah kaderisasi yang dilakukan langsung melalui penugasan dalam kegiatan dan kepengurusan organisasi serta dalam kehidupan nyata di tengah masyarakat.
14. Pelaksana adalah pelaksana keseluruhan tahapan kaderisasi yaitu pimpinan di tiap-tiap tingkat.
15. Dewan kaderisasi adalah dewan yang merumuskan kebijakan strategis kaderisasi.
16. Tim instruktur adalah tim yang mengorganisir dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kader pada jenjang tertentu.
17. Penerimaan anggota adalah kegiatan menerima pendaftaran, meneliti calon anggota, mendata anggota, dan mendampingi anggota untuk siap terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi.
18. Pelatihan kepemimpinan dasar, selanjutnya disingkat PKD, adalah pendidikan dan pelatihan kader jenjang awal dalam sistem kaderisasi GP Ansor yang dimaksudkan untuk mencetak kader pemimpin organisasi dan masyarakat di tingkat pimpinan ranting atau desa/kelurahan dan pimpinan anak cabang atau kecamatan.
19. Pelatihan kepemimpinan lanjutan, selanjutnya disingkat PKL, adalah pendidikan kader jenjang menengah dalam sistem kaderisasi GP Ansor yang dimaksudkan untuk mencetak kader pemimpin organisasi dan masyarakat di tingkat pimpinan cabang atau kabupaten/kota.
20. Pelatihan kepemimpinan nasional, selanjutnya disingkat PKN, adalah pendidikan kader jenjang tertinggi dalam sistem kaderisasi GP Ansor yang dimaksudkan untuk mencetak kader pemimpin organisasi dan masyarakat di tingkat pimpinan wilayah atau provinsi dan Pimpinan Pusat atau nasional.
21. Pendidikan dan pelatihan dasar Banser, selanjutnya disingkat Diklatsar, adalah pendidikan dan pelatihan jenjang awal kader Banser.
22. Kursus Banser lanjutan, selanjutnya disingkat Susbalan, adalah pendidikan dan pelatihan jenjang menengah kader Banser.
23. Kursus Banser pimpinan, selanjutnya disingkat Susbanpim, adalah pendidikan dan pelatihan jenjang tertinggi kader Banser.
24. Latihan instruktur, selanjutnya disingkat LI, adalah pelatihan untuk mencetak instruktur bersertifikasi yang bertugas mengorganisasi dan memfasilitasi PKD, Diklatsar, PKL, Susbalan, PKN, dan Susbanpim.
25. Materi pokok adalah materi-materi utama yang wajib ada dalam pendidikan dan pelatihan kader sesuai jenjang yang ditentukan.
26. Materi penunjang adalah materi pendidikan dan pelatihan di luar materi pokok yang disesuaikan dengan kebutuhan, potensi, dan realitas daerahnya.

27. Pendekatan pedagogi adalah pendekatan pendidikan yang menekankan pada indoktrinasi dan relasi satu arah.
28. Pendekatan andragogi adalah pendekatan pendidikan yang menekankan pada pengalaman sebagai sumber belajar.
29. Pelatihan partisipatif adalah pelatihan yang dilakukan dengan pendekatan partisipatif.
30. Metode adalah seperangkat cara pembelajaran yang digunakan dalam proses pendidikan dan pelatihan kader.
31. Media adalah sarana dan peralatan yang digunakan untuk mendukung proses pendidikan dan pelatihan kader.
32. Sertifikasi pendidikan dan pelatihan kader adalah ukuran kualitatif berdasarkan standar kompetensi *output* pada suatu pendidikan kader atau pelatihan kader.
33. Pendampingan kader adalah aktivitas membina, mengarahkan, dan memberi penugasan kepada individu atau kelompok kader agar terlibat dalam organisasi secara konsisten dan sadar.
34. Pengembangan kader adalah aktivitas yang dilakukan dalam rangka mengembangkan kapasitas kekaderan ke jenjang yang lebih tinggi dan mengembangkan potensi khusus yang dimiliki oleh kader.
35. Promosi dan distribusi kader adalah proses penempatan dan penyebaran kader pada posisi-posisi tertentu baik di internal organisasi maupun pada berbagai posisi strategis di berbagai bidang dan institusi lain.
36. Modul kaderisasi adalah serangkaian pedoman teknis dan tata cara dalam melaksanakan program kaderisasi serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan kader.
37. Dirosah adalah program kegiatan MDS Rijalul Ansor yang diselenggarakan secara berjenjang dengan tujuan untuk memahami, mempelajari dan mengkaji materi-materi tentang Islam *Ahlusunnah wal Jama'ah an Nahdliyah* secara lebih mendalam.
38. Dirosah ula adalah *dirosah* jenjang awal yang diorientasikan untuk melakukan introduksi MDS Rijalul Ansor dan ideologi Islam *Ahlusunnah wal Jama'ah an Nahdliyah* untuk melahirkan anggota MDS Rijalul Ansor.
39. Klaster adalah kelompok pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang dibagi berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penetapan Klaster Pimpinan Organisasi.
40. Wilayah khidmah adalah luas cakupan atau ruang lingkup yang membatasi kewenangan kepengurusan dalam menjalankan roda organisasi sesuai dengan tingkat teritorial pemerintahan yang ada di Indonesia atau daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis, dan/atau pengembangan organisasi.
41. Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia, disingkat PMII, adalah organisasi kemahasiswaan yang didirikan pada tanggal 17 April 1960 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
42. Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama, disingkat IPNU, adalah organisasi pelajar yang didirikan pada tanggal 24 Februari 1954 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi ini ditujukan sebagai pedoman bagi pimpinan di seluruh tingkat dalam menyelenggarakan, mengawasi, dan mengevaluasi seluruh proses kaderisasi secara terukur, efektif, dan berkualitas.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Sistem kaderisasi mencakup keseluruhan proses kaderisasi yang dimulai dari penerimaan, pendidikan, pengembangan, serta promosi dan distribusi kader.
- (2) Sistem kaderisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hakikat dan tujuan kaderisasi;
 - b. falsafah dan paradigma kaderisasi;
 - c. bentuk-bentuk kaderisasi;
 - d. pelaksana kaderisasi;
 - e. tahapan kaderisasi; dan
 - f. pengawasan dan evaluasi.

BAB IV HAKIKAT DAN TUJUAN KADERISASI

Pasal 4

Hakikat kaderisasi adalah usaha sadar untuk menanamkan nilai dan ideologi, menguatkan karakter dan militansi, meningkatkan pengetahuan, mengembangkan potensi dan kecakapan, serta membangun kapasitas gerakan pada diri kader untuk mempertinggi harkat martabat diri dan meneruskan cita-cita dan perjuangan organisasi.

Pasal 5

Kaderisasi bertujuan untuk:

- a. membentuk kader yang militan-ideologis, berkarakter, berdedikasi, dan berintegritas tinggi;
- b. membentuk kader yang memiliki kecakapan mengelola organisasi dan profesional dalam bidang-bidang tertentu; dan
- c. membentuk kader yang memiliki kapasitas kepemimpinan gerakan demi meneruskan cita-cita organisasi dan perjuangan para ulama Nahdlatul Ulama.

BAB V FALSAFAH DAN PARADIGMA KADERISASI

Pasal 6

Falsafah kaderisasi GP Ansor adalah membentuk seseorang supaya mewarisi ideologi, visi, misi, dan semangat juang organisasi yang sama untuk menjamin keberlangsungan organisasi, meneruskan tujuan organisasi, dan perjuangan Nahdatul Ulama untuk berlakunya ajaran Islam yang menganut paham *ahlusunnah wal jamaa'ah an nahdliyah*, serta menjadikan organisasi sebagai sarana pembelajaran dan perkembangan kader GP Ansor.

Pasal 7

- (1) Untuk mencapai tujuan kaderisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, paradigma kaderisasi yang dikembangkan adalah paradigma transformatif.
- (2) Paradigma sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berarti mengupayakan peningkatan kapasitas, profesionalitas, daya kritis, dan militansi kader

BAB VI BENTUK-NENTUK KADERISASI

Pasal 8

Bentuk-bentuk kaderisasi GP Ansor terdiri dari:

- a. kaderisasi formal;
- b. kaderisasi informal; dan
- c. kaderisasi nonformal.

Pasal 9

- (1) Kaderisasi formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan kader berjenjang yang bersifat formal dan baku, serta pendidikan dan pelatihan pengembangan kader lainnya.
- (2) Kaderisasi informal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan melalui pelatihan-pelatihan khusus pendampingan dan praktek lapangan.
- (3) Kaderisasi nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dilakukan langsung melalui penugasan dalam kepengurusan pimpinan organisasi, kepanitiaan kegiatan, dan keterlibatan dalam kehidupan nyata di tengah masyarakat.

BAB VII PELAKSANA

Bagian Kesatu Penyelenggara

Pasal 10

- (1) Pimpinan di setiap tingkat wajib menyelenggarakan program kaderisasi dalam berbagai bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. Pimpinan Pusat bertugas dan berwenang menyelenggarakan PKN, Susbanpim, Suspelat II, latihan instruktur II, latihan instruktur III, dan program pengembangan kader;
 - b. pimpinan wilayah bertugas dan berwenang menyelenggarakan latihan instruktur I, Suspelat I, dan program pengembangan kader;
 - c. pimpinan cabang bertugas dan berwenang menyelenggarakan PKL, PKD, Susbalan, Diklatsar, Diklatsus, dan program pengembangan kader;
 - d. pimpinan anak cabang bertugas dan berwenang menyelenggarakan penerimaan anggota, PKD, Diklatsar, dan program pengembangan kader; dan
 - e. pimpinan ranting bertugas dan berwenang menyelenggarakan penerimaan anggota dan program pengembangan kader.

Pasal 11

- (1) Program kaderisasi dikoordinir oleh pejabat ketua di tingkat Pimpinan Pusat atau wakil ketua di tingkat pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang membidangi kaderisasi.
- (2) Bidang kaderisasi di tiap tingkat pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
 - a. memetakan potensi kaderisasi;
 - b. merumuskan strategi pelaksanaan program kaderisasi;
 - c. menyelenggarakan program kaderisasi;
 - d. mendinamisasi kerja kaderisasi; dan
 - e. melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan program kaderisasi.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka optimalisasi kinerja kaderisasi, seluruh pengurus harus terlibat dalam program kaderisasi.
- (2) Keterlibatan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan kompetensi dan bidang kerjanya.

Bagian Kedua Dewan Kaderisasi

Pasal 13

- (1) Dewan kaderisasi merupakan wadah untuk merumuskan kebijakan strategis bidang kaderisasi.
- (2) Dewan kaderisasi dibentuk dan disahkan pada tingkat Pimpinan Pusat.
- (3) Dewan kaderisasi terdiri dari para instruktur kaderisasi Ansor, Banser, dan MDS Rijalul Ansor.
- (4) Dewan kaderisasi dipimpin oleh ketua bidang kaderisasi Pimpinan Pusat.
- (5) Ketentuan mengenai dewan kaderisasi selanjutnya akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Bagian Ketiga Instruktur Kaderisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 14

Untuk mendukung penyelenggaraan program kaderisasi, Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, dan pimpinan cabang diharuskan membentuk tim instruktur.

Pasal 15

- (1) Tim instruktur terdiri dari tim instruktur nasional, tim instruktur wilayah, dan tim instruktur cabang.
- (2) Keanggotaan tim instruktur disahkan dengan surat keputusan tentang pengesahan susunan tim instruktur oleh pimpinan di tiap-tiap tingkat atau setingkat di atasnya.
- (3) Masa kerja tim instruktur mengikuti masa khidmah kepengurusan yang sesuai tingkatannya dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
- (4) Tim instruktur dapat dirubah dan/atau diperbarui sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 2 Tim Instruktur Nasional

Pasal 16

Tim instruktur nasional dibentuk dan disahkan oleh Pimpinan Pusat dengan surat keputusan tentang pengesahan susunan tim instruktur nasional.

Pasal 17

- (1) Tim instruktur nasional dipimpin oleh seorang ketua bidang kaderisasi yang ditunjuk Ketua Umum Pimpinan Pusat dan didampingi oleh seorang sekretaris dari unsur sekretaris jenderal yang membidangi kaderisasi.
- (2) Tim instruktur nasional beranggotakan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang.
- (3) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari pengurus Pimpinan Pusat, atau kader GP Ansor di luar kepengurusan Pimpinan Pusat, dengan syarat:
 - a. memiliki komitmen yang tinggi dalam kaderisasi;
 - b. telah lulus jenjang kaderisasi tertinggi;
 - c. sudah bersertifikasi menjadi instruktur minimal latihan instruktur II; dan
 - d. memiliki kapasitas yang memadai dan berpengalaman cukup dalam kegiatan mengorganisasi dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 18

Tim instruktur nasional bertanggung jawab kepada Ketua Umum Pimpinan Pusat.

Paragraf 3 Tim Instruktur Wilayah

Pasal 19

Tim instruktur wilayah dibentuk dan disahkan oleh pimpinan wilayah dengan surat keputusan tentang pengesahan susunan tim instruktur wilayah.

Pasal 20

- (1) Tim instruktur wilayah dipimpin oleh wakil ketua pimpinan wilayah yang membidangi kaderisasi.
- (2) Tim instruktur wilayah beranggotakan sekurang-kurangnya 11 (sebelas) orang.
- (3) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari pengurus pimpinan wilayah, atau kader GP Ansor di luar kepengurusan pimpinan wilayah, dengan syarat:
 - a. memiliki komitmen yang tinggi dalam kaderisasi;
 - b. telah lulus jenjang kaderisasi tertinggi;
 - c. sudah bersertifikasi menjadi instruktur melalui latihan instruktur II; dan
 - d. memiliki kapasitas yang memadai dan berpengalaman cukup dalam kegiatan mengorganisir dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 21

Tim instruktur wilayah berwenang mengorganisasi dan memfasilitasi PKD, Diklatsar, PKL, dan Susbalan.

Pasal 22

Tim instruktur wilayah bertugas:

- a. membantu bidang kaderisasi pimpinan wilayah dalam memetakan potensi kaderisasi di wilayah khidmahnya;
- b. membantu bidang kaderisasi pimpinan wilayah dalam merumuskan dan mengimplementasikan strategi pelaksanaan program kaderisasi di wilayah khidmahnya;
- c. memfasilitasi pengembangan kapasitas bagi tim instruktur cabang;
- d. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kader serta pelatihan-pelatihan lain di wilayah khidmahnya;
- e. membantu bidang kaderisasi pimpinan wilayah dalam melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan program kaderisasi di wilayah khidmahnya; dan
- f. membantu bidang kaderisasi pimpinan wilayah dalam melakukan pengawasan dan pendampingan kader pasca pendidikan dan pelatihan kader.

Pasal 23

Tim instruktur wilayah bertanggung jawab kepada ketua pimpinan wilayah.

Paragraf 4 Tim Instruktur Cabang

Pasal 24

Tim instruktur cabang dibentuk dan disahkan oleh pimpinan cabang serta disahkan oleh pimpinan cabang dengan surat keputusan tentang pengesahan susunan tim instruktur cabang.

Pasal 25

- (1) Tim instruktur cabang dipimpin oleh wakil ketua pimpinan cabang yang membidangi kaderisasi.
- (2) Tim instruktur cabang beranggotakan sekurang-kurangnya 9 (sembilan) orang.
- (3) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berasal dari pengurus pimpinan cabang, atau kader GP Ansor di luar kepengurusan pimpinan cabang, dengan syarat:
 - a. memiliki komitmen yang tinggi dalam kaderisasi;
 - b. telah lulus jenjang kaderisasi menengah;
 - c. sudah bersertifikasi menjadi instruktur melalui latihan instruktur I; dan

- d. memiliki kapasitas yang memadai dan berpengalaman cukup dalam kegiatan mengorganisir dan memfasilitasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 26

Tim instruktur cabang berwenang mengorganisasi dan memfasilitasi PKD dan Diklatsar.

Pasal 27

Tim instruktur cabang bertugas:

- a. membantu bidang kaderisasi pimpinan cabang dalam memetakan potensi kaderisasi di wilayah khidmahnya;
- b. membantu bidang kaderisasi pimpinan cabang dalam merumuskan dan mengimplementasikan strategi pelaksanaan program kaderisasi pada wilayah khidmahnya;
- c. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kader serta pelatihan-pelatihan lain di wilayah khidmahnya;
- d. membantu bidang kaderisasi pimpinan cabang dalam melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan program kaderisasi di wilayah khidmahnya; dan
- e. membantu bidang kaderisasi pimpinan cabang dalam melakukan pengawasan dan pendampingan kader pasca pendidikan dan pelatihan kader.

Pasal 28

Tim instruktur cabang bertanggung jawab kepada ketua pimpinan cabang.

Paragraf 5 Aturan Khusus

Pasal 29

- (1) Jika tim instruktur pada suatu daerah belum terbentuk maka tugasnya dilaksanakan oleh tim instruktur pimpinan satu tingkat di atasnya atau tim instruktur dari daerah terdekat.
- (2) Bagi pimpinan wilayah dan pimpinan cabang yang sudah membentuk tim instruktur diharapkan melakukan penyesuaian dengan aturan ini.
- (3) Dalam kondisi tertentu dapat dibentuk tim instruktur gabungan dari dua atau lebih pimpinan setingkat pada zona tertentu.

BAB VIII TAHAPAN KADERISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 30

Proses kaderisasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. penerimaan anggota;
- b. pendidikan dan pelatihan kader;
- c. pengembangan kader; dan
- d. promosi dan distribusi kader.

Bagian Kedua Penerimaan Calon Anggota

Pasal 31

Penerimaan anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. tahap penelitian, yaitu tahap mengenali dan meneliti latar belakang, motivasi dan profil calon anggota organisasi;
- b. tahap pendampingan, yaitu tahap memotivasi, memelihara hubungan dan penyertaan anggota baru dalam kegiatan-kegiatan organisasi; dan
- c. tahap pendataan, yaitu tahap mendata keanggotaan dan memberikan nomor induk anggota dalam sistem aplikasi pendataan keanggotaan kepada calon anggota yang telah resmi masuk menjadi anggota organisasi dan akan diterbitkan kartu tanda anggota berbentuk fisik atau dokumen elektronik setelah yang bersangkutan lulus PKD.

Pasal 32

- (1) Penerimaan anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilaksanakan oleh pimpinan ranting atau pimpinan anak cabang.
- (2) Dalam keadaan tertentu penerimaan anggota dapat dilaksanakan oleh pimpinan cabang.

Pasal 33

Penerimaan anggota dilakukan dengan berbagai metode yang disesuaikan dengan kondisi lokal di setiap daerah.

Pasal 34

Dalam proses penerimaan anggota, pengurus di tiap-tiap tingkat wajib melibatkan Banser dan perangkat departementasi, serta harus membangun sinergi dengan perangkat organisasi lain di lingkungan Nahdlatul Ulama.

Pasal 35

Ketentuan tentang keanggotaan, syarat menjadi anggota, pendataan anggota dan pemberian kartu tanda anggota merujuk pada Peraturan Rumah Tangga dan Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota.

Bagian Ketiga Pendidikan dan Pelatihan Kader

Paragraf 1 Jenjang Pendidikan dan Pelatihan Kader

Pasal 36

Jenjang pendidikan dan pelatihan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, terdiri dari:

- a. pelatihan kepemimpinan dasar (PKD);
- b. pelatihan kepemimpinan lanjutan (PKL); dan
- c. pelatihan kepemimpinan nasional (PKN).

Pasal 37

- (1) Jenjang pendidikan dan pelatihan kader Banser terdiri dari:
 - a. pendidikan dan pelatihan dasar (Diklatsar);
 - b. kursus Banser lanjutan (Susbalan); dan
 - c. kursus Banser pimpinan (Susbanpim).
- (2) Pendidikan dan pelatihan khusus (Diklatsus) kader Banser terdiri dari:
 - a. Corps Provost Banser (CPB);
 - b. Densus 99;
 - c. Banser Siaga Bencana (Bagana);
 - d. Banser Protokoler;
 - e. Banser Relawan Kebakaran (Balakar);
 - f. Banser Lalu Lintas (Balantas); dan
 - g. Banser Maritim (Baritim).
- (3) Ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan kader khusus Banser diatur tersendiri dalam Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna.

Pasal 38

Jenjang pendidikan dan pelatihan tim instruktur terdiri dari:

- a. latihan instruktur I;
- b. latihan instruktur II; dan
- c. latihan instruktur III.

Pasal 39

- (1) Jenjang pendidikan dan pelatihan tim instruktur Banser terdiri dari:

- a. kursus pelatih I;
 - b. kursus pelatih II; dan
 - c. kursus pelatih III.
- (2) Ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan tim instruktur Banser diatur tersendiri dalam Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna.

Pasal 40

- (1) PKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a merupakan pendidikan dan pelatihan kader jenjang awal dalam sistem kaderisasi GP Ansor.
- (2) PKD diorientasikan untuk melakukan doktrinasi ideologi, visi, misi, dan semangat juang organisasi kepada anggota baru.
- (3) PKD diselenggarakan oleh pimpinan cabang atau pimpinan anak cabang.
- (4) PKD dapat diselenggarakan oleh gabungan pimpinan cabang klaster tiga di provinsi yang sama.
- (5) PKD dapat diselenggarakan oleh gabungan pimpinan anak cabang di kabupaten/kota yang sama.
- (6) Peserta PKD adalah anggota yang telah direkrut oleh pimpinan ranting, pimpinan anak cabang, atau pimpinan cabang.
- (7) Hasil dari PKD adalah lahirnya kader organisasi.

Pasal 41

- (1) Penyelenggaraan PKD dapat digabungkan dengan Diklatsar dengan sebutan Diklat terpadu dasar (DTD).
- (2) DTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diselenggarakan oleh pimpinan cabang klaster tiga dan pimpinan cabang di luar negeri.

Pasal 42

Penyelenggaraan PKD dapat digabungkan dengan dirosah ula dengan sebutan PKD dan dirosah ula.

Pasal 43

- (1) PKL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, merupakan pendidikan dan pelatihan kader jenjang lanjutan dalam sistem kaderisasi.
- (2) PKL diarahkan untuk pengembangan kemampuan keorganisasian dan pengorganisasian.
- (3) PKL diselenggarakan oleh pimpinan cabang.
- (4) PKL dapat diselenggarakan oleh gabungan pimpinan cabang klaster tiga di provinsi yang sama.
- (5) Peserta PKL adalah kader GP Ansor yang telah lulus PKD sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan terakhir yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang dan direkomendasikan oleh pimpinan anak cabang atau pimpinan cabang daerah asal peserta.

- (6) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diikuti oleh kader dan/atau alumni dari badan otonom IPNU dan/atau PMII yang belum lulus PKD GP Ansor sepanjang yang bersangkutan telah lulus kaderisasi jenjang menengah/lanjutan di badan otonom tersebut sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (7) Jika dipandang perlu, Pimpinan Pusat atau pimpinan wilayah dapat menetapkan individu-individu secara terbatas yang dianggap layak untuk menjadi peserta PKL.
- (8) Kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi:
 - a. penguasaan terhadap ilmu-ilmu keislaman; dan
 - b. kecakapan khusus dan keahlian khusus yang dibutuhkan untuk pengembangan organisasi.
- (9) Hasil dari PKL adalah lahirnya kader pemimpin organisasi.

Pasal 44

- (1) PKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, merupakan pendidikan dan pelatihan kader jenjang tertinggi dalam sistem kaderisasi.
- (2) PKN diarahkan untuk penguatan kapasitas gerakan.
- (3) PKN diselenggarakan oleh Pimpinan Pusat.
- (4) Peserta PKN adalah kader GP Ansor yang telah lulus PKL sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan terakhir yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang dan direkomendasikan oleh pimpinan cabang atau pimpinan wilayah daerah asal peserta.
- (5) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diikuti oleh kader dan/atau alumni dari badan otonom IPNU dan/atau PMII yang belum lulus PKL GP Ansor sepanjang yang bersangkutan telah lulus kaderisasi jenjang tertinggi di badan otonom tersebut sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan terakhir yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang.
- (6) Jika dipandang perlu, Pimpinan Pusat dapat menetapkan individu-individu secara terbatas yang dianggap layak untuk menjadi peserta PKN.
- (7) Kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), meliputi:
 - a. penguasaan terhadap ilmu-ilmu keislaman; dan
 - b. kecakapan khusus dan keahlian khusus yang dibutuhkan untuk pengembangan organisasi.
- (8) Hasil dari PKN adalah lahirnya kader pemimpin gerakan.

Pasal 45

- (1) Latihan instruktur I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, diarahkan untuk penguatan kompetensi keinstrukturan tingkat dasar.
- (2) Latihan instruktur I diselenggarakan oleh pimpinan wilayah.
- (3) Peserta latihan instruktur I adalah kader GP Ansor yang telah lulus PKL yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat

dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang dan direkomendasikan oleh pimpinan cabang daerah asal peserta.

- (4) Hasil dari latihan instruktur I adalah tim instruktur cabang yang memiliki sertifikasi untuk menjadi instruktur pendidikan dan pelatihan kader pada jenjang PKD dan Diklatsar di luar materi kebanseran.

Pasal 46

- (1) Latihan instruktur II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, diarahkan untuk penguatan kompetensi keinstrukturan tingkat menengah.
- (2) Latihan instruktur II diselenggarakan oleh Pimpinan Pusat.
- (3) Peserta latihan instruktur II adalah kader GP Ansor yang telah lulus PKN yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang dan direkomendasikan oleh pimpinan wilayah daerah asal peserta.
- (4) Hasil dari latihan instruktur II adalah tim instruktur wilayah yang memiliki sertifikasi untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan pada PKL dan Susbalan di luar materi kebanseran.

Pasal 47

- (1) Latihan instruktur III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c, diarahkan untuk penguatan kompetensi keinstrukturan tingkat ahli.
- (2) Latihan instruktur III diselenggarakan oleh Pimpinan Pusat.
- (3) Peserta latihan instruktur III adalah kader GP Ansor yang telah lulus PKN yang dibuktikan dengan salinan fisik atau dokumen elektronik sertifikat dan/atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang dan direkomendasikan oleh Pimpinan Pusat.
- (4) Hasil dari latihan instruktur III adalah tim instruktur nasional yang memiliki sertifikasi untuk memfasilitasi pendidikan dan pelatihan pada PKN dan Susbanpim di luar materi kebanseran.

Paragraf 2

Pendekatan dan Metode Pendidikan dan Pelatihan Kader

Pasal 48

Pendidikan dan pelatihan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39 dilaksanakan dengan menggunakan gabungan antara pendekatan pedagogi dan andragogi.

Pasal 49

- (1) Pendekatan pendidikan yang digunakan dalam PKD adalah gabungan antara pendekatan pedagogi dan andragogi, dengan pendekatan pedagogi lebih dominan.

- (2) Pendekatan pendidikan yang digunakan dalam PKL dan PKN adalah gabungan antara pendekatan pedagogi dan andragogi secara seimbang.
- (3) Pendekatan pendidikan yang digunakan dalam latihan instruktur I, latihan instruktur II, dan latihan instruktur III adalah pendekatan andragogi dengan model pelatihan partisipatif yang menjadikan pengalaman sebagai sumber belajar.

Pasal 50

Berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), pendidikan dan pelatihan kader diselenggarakan dengan metode-metode yang mendukung bagi pencapaian tujuan kaderisasi secara umum.

Pasal 51

Metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, terdiri dari:

- a. ceramah;
- b. curah pendapat;
- c. diskusi;
- d. *focus group discussion* (FGD);
- e. permainan dan dinamika kelompok;
- f. penugasan;
- g. studi kasus;
- h. praktek;
- i. rihlah/pengamatan lapangan; dan
- j. pengamatan proses.

Pasal 52

- (1) Pilihan metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 disesuaikan dengan jenjang dan kebutuhan peserta.
- (2) Tim instruktur diperkenankan menambah dan/atau mengembangkan metode sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta serta perkembangan sosial setempat.

Paragraf 3

Materi Pendidikan dan Pelatihan Kader

Pasal 53

- (1) Materi pendidikan dan pelatihan kader pada dasarnya terdiri dari empat kategori, yaitu:
 - a. materi penguatan, ideologi, visi, dan misi organisasi;
 - b. materi pengembangan kemampuan keorganisasian;
 - c. materi penguatan kapasitas gerakan; dan
 - d. materi keinstrukturan.

- (2) Materi-materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sedemikian rupa dalam struktur materi untuk setiap jenjang.

Pasal 54

Struktur materi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) disusun berdasarkan orientasi pada setiap jenjang.

Pasal 55

- (1) Materi pokok pada PKD terdiri dari:
- a. orientasi pengkaderan;
 - b. *ahlusunnah wal jama'ah* I;
 - c. dalil-dalil amaliyah dan tradisi keagamaan NU;
 - d. keindonesiaan dan kebangsaan;
 - e. kenahdlatululamaan I;
 - f. keansoran I;
 - g. organisasi dan kepemimpinan;
 - h. pengenalan peraturan organisasi GP Ansor;
 - i. literasi digital;
 - j. rencana kerja tindak lanjut; dan
 - k. pembaiatan.
- (2) Materi pokok DTD terdiri dari:
- a. orientasi pendidikan/pengkaderan;
 - b. *ahlusunnah wal jama'ah* I;
 - c. dalil-dalil amaliyah dan tradisi keagamaan NU;
 - d. keindonesiaan dan wawasan kebangsaan;
 - e. kenahdlatululamaan I;
 - f. keansoran dan pengenalan peraturan GP Ansor;
 - g. organisasi dan kepemimpinan;
 - h. kebanseran dan pengenalan peraturan organisasi Banser;
 - i. teknik pengamanan;
 - j. peraturan baris berbaris (PBB);
 - k. tata upacara bendera (TUB);
 - l. tata administrasi dan digitalisasi;
 - m. kesehatan lapangan;
 - n. karakter mental, pembentukan kerja sama, dan *outbound*;
 - o. caraka malam, latihan berganda, dan pendadakan; dan
 - p. rencana kerja tindak lanjut.
- (3) Materi pokok PKD dan dirosah ula adalah materi pokok PKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tambahan pendalaman pada materi-materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.

Pasal 56

Materi pokok pada PKL terdiri dari:

- a. orientasi pengkaderan;

- b. *ahlusunnah wal jama'ah* II (perspektif Aswaja dalam masalah kemasyarakatan dan kebangsaan);
- c. kenahdlatululamaan II;
- d. keansoran II;
- e. krisis Aswaja dan tantangan NU/GP Ansor;
- f. peta ideologi dan gerakan;
- g. analisis *stakeholder*;
- h. kepemimpinan efektif dan manajemen organisasi;
- i. pengambilan keputusan dan pemecahan masalah;
- j. kerjasama dan *networking*;
- k. strategi kemandirian organisasi;
- l. strategi pemanfaatan media;
- m. rihlah;
- n. rencana kerja tindak lanjut; dan
- o. pembaiatan.

Pasal 57

Materi pokok pada PKN terdiri dari:

- a. orientasi pengkaderan;
- b. Islam dan tata dunia;
- c. Nahdlatul Ulama dan pergulatan politik nasional dan internasional;
- d. arah dan model perjuangan sosial GP Ansor;
- e. membedah peraturan dasar dan kelembagaan GP Ansor;
- f. analisis kekuatan endogen GP Ansor;
- g. *blueprint* visi dan misi GP Ansor;
- h. analisis politik dan intelijen;
- i. membangun jaringan dan strategi pengorganisasian;
- j. kepemimpinan GP Ansor;
- k. *action plan*: membangun proyek sosial;
- l. rihlah; dan
- m. pembaiatan.

Pasal 58

Materi pokok pada latihan instruktur I terdiri dari:

- a. sistem, falsafah, dan pendekatan PKD;
- b. *review* materi PKD;
- c. metode dan media PKD;
- d. manajemen PKD;
- e. evaluasi PKD;
- f. pengawasan kader setelah PKD; dan
- g. praktek instruktur PKD.

Pasal 59

Materi pokok pada latihan instruktur II terdiri dari:

- a. sistem, falsafah, dan pendekatan PKL;
- b. *review* materi PKL;

- c. metode dan media PKL;
- d. manajemen PKL;
- e. evaluasi PKL;
- f. pengawasan kader setelah PKL; dan
- g. praktek instruktur PKL.

Pasal 60

Materi pokok pada latihan instruktur III terdiri dari:

- a. sistem, falsafah, dan pendekatan PKN;
- b. *review* materi PKN;
- c. metode dan media PKN;
- d. manajemen PKN;
- e. evaluasi PKN;
- f. pengawasan kader setelah PKN; dan
- g. praktek instruktur PKN.

Pasal 61

- (1) Pemberian materi pelatihan dan pendidikan kader wajib mengikuti ketentuan mengenai materi pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 60.
- (2) Pemberian materi pokok wajib dilakukan oleh instruktur yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 20 ayat (3), dan Pasal 25 ayat (3).
- (3) Isi setiap materi harus disampaikan secara tepat dan terfokus serta menggunakan bahan ajar sesuai pokok bahasan dan materi pendidikan dan pelatihan kader.
- (4) Dalam hal instruktur yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tersedia, pemberian materi pokok dapat dilakukan secara jarak jauh tanpa kehadiran fisik atau tatap muka secara langsung dengan instruktur dengan ketentuan tidak lebih dari 50 (lima puluh) persen dari keseluruhan materi yang diberikan.
- (5) Materi pokok yang dapat diberikan secara jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah selain materi indoktrinasi yang membutuhkan tatap muka secara langsung.

Pasal 62

- (1) Selain materi-materi pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 60, dapat ditambahkan materi muatan lokal atau materi pendukung lainnya.
- (2) Muatan lokal dan materi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi materi-materi yang disesuaikan dengan kebutuhan lokal, potensi daerah, dan kepentingan kaderisasi di daerah yang bersangkutan.
- (3) Muatan lokal dan materi pendukung harus mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan pelatihan kader serta tidak boleh bertentangan dengan misi kaderisasi.

- (4) Penambahan materi lokal atau pendukung dapat dilakukan dengan ketentuan tidak mengurangi materi-materi pokok.

Paragraf 4

Sertifikasi Pendidikan dan Pelatihan Kader

Pasal 63

- (1) Setiap jenjang pendidikan dan pelatihan kader melakukan sertifikasi terhadap peserta.
- (2) Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan surat keputusan penetapan kelulusan peserta oleh pimpinan yang berwenang.
- (3) Ketentuan penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sebagai berikut:
 - a. peserta dinyatakan tidak lulus apabila mengikuti pendidikan dan pelatihan kurang dari 75 (tujuh puluh lima) persen dari keseluruhan jumlah kehadiran; dan
 - b. peserta dinyatakan lulus bersyarat apabila mengikuti pendidikan dan pelatihan di atas 75 (tujuh puluh lima) persen dari keseluruhan jumlah kehadiran.
- (4) Sertifikasi diberikan kepada peserta yang telah mengikuti suatu pendidikan dan pelatihan kader secara penuh dan dinyatakan lulus berdasarkan penilaian dari instruktur.

Pasal 64

- (1) Sertifikasi ditandai dengan penerbitan sertifikat pendidikan dan pelatihan kader.
- (2) Sertifikat diterbitkan dan ditandatangani oleh koordinator tim instruktur dan ketua umum atau ketua di tiap-tiap tingkat yang menyelenggarakan pendidikan atau pelatihan kader.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencantumkan:
 - a. nama;
 - b. tempat dan tanggal lahir; dan
 - c. kualifikasi hasil.

Pasal 65

- (1) Sertifikat kelulusan PKN/Susbanpim merupakan persyaratan menjadi ketua umum dan pengurus Pimpinan Pusat serta ketua pimpinan wilayah.
- (2) Sertifikat kelulusan PKL/Susbalan merupakan persyaratan menjadi pengurus pimpinan wilayah dan ketua pimpinan cabang.
- (3) Sertifikat kelulusan PKD/Diklatsar/DTD merupakan persyaratan menjadi pengurus pimpinan cabang, ketua dan pengurus pimpinan anak cabang, serta ketua pimpinan ranting.

Pasal 66

Ketentuan lebih lanjut tentang metode, materi, pokok bahasan, dan petunjuk pelaksanaan dari setiap jenjang kaderisasi diatur dalam modul kaderisasi.

Paragraf 5

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kader

Pasal 67

Pimpinan di setiap tingkat wajib menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan kader dalam masa khidmah kepengurusannya sekurang-kurangnya sebagai berikut:

- a. Pimpinan Pusat menyelenggarakan 4 (empat) kali PKN, 4 (empat) kali Susbanpim, 2 (dua) kali latihan instruktur II, 2 (dua) kali Suspelat II, dan 1 (satu) kali latihan instruktur III;
- b. pimpinan wilayah menyelenggarakan 1 (satu) kali latihan instruktur I dan 1 (satu) kali Suspelat I;
- c. pimpinan cabang klaster satu menyelenggarakan 1 (satu) kali Diklatsus, 2 (dua) kali PKL dan 2 (dua) kali Susbalan;
- d. pimpinan cabang klaster dua menyelenggarakan 1 (satu) kali Diklatsus, 1 (satu) kali PKL dan 1 (satu) kali Susbalan;
- e. pimpinan cabang klaster tiga menyelenggarakan 1 (satu) kali PKD, satu kali Diklatsar dan 1 (satu) kali Diklatsus gabungan;
- f. pimpinan cabang di luar negeri menyelenggarakan 1 (satu) kali PKD dan 1 (satu) kali Diklatsar;
- g. pimpinan anak cabang klaster satu menyelenggarakan 1 (satu) kali PKD dan 1 (satu) kali Diklatsar; dan
- h. pimpinan anak cabang klaster dua menyelenggarakan 1 (satu) kali PKD dan 1 (satu) kali Diklatsar.

Bagian Keempat

Pendampingan dan Pengembangan Kader

Paragraf 1

Pendampingan

Pasal 68

Pendampingan kader dilakukan untuk memberikan pengawasan, pengarahan dan bimbingan yang bersifat mempengaruhi, mengajak, dan memberdayakan kader.

Pasal 69

Pendampingan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dilakukan oleh tim instruktur dan pimpinan setempat terhadap kelompok-kelompok kecil kader secara berkesinambungan.

Pasal 70

Pendampingan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilakukan dengan menggunakan strategi dan pendekatan yang sesuai dengan kebutuhan dan konteks daerah yang bersangkutan.

Pasal 71

Apabila karena sesuatu hal kader berpindah ke daerah lain, agar terjadi kesinambungan terhadap pendampingan dan kaderisasi kader yang bersangkutan, maka diatur sebagai berikut:

- a. kader yang bersangkutan melaporkan rencana kepindahannya kepada tim instruktur dan/atau pimpinan daerah asal;
- b. tim instruktur dan/atau pimpinan daerah asal, memberikan surat pengantar/keterangan kepada kader dimaksud untuk disampaikan kepada tim instruktur dan/atau pimpinan daerah tujuan;
- c. tim instruktur dan/atau pimpinan daerah asal, wajib memberitahukan dan melimpahkan tugas dan tanggung jawab pendampingan kepada tim instruktur dan/atau pimpinan daerah tujuan kepindahan kader dimaksud; dan
- d. kader yang bersangkutan melaporkan dan menyampaikan surat pengantar/keterangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada tim instruktur dan/atau pimpinan daerah tujuan segera setibanya di daerah tujuan.

Paragraf 2 Pengembangan

Pasal 72

Orientasi pengembangan kader sebagai berikut:

- a. pengembangan kader yang diorientasikan untuk mempersiapkan kader pada jenjang pendidikan kader yang lebih tinggi;
- b. pengembangan kader yang diorientasikan untuk mengembangkan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu; dan
- c. pengembangan kader yang diorientasikan untuk mengembangkan kapasitas digital kader dalam menjaring pengikut di dunia maya.

Pasal 73

Pengembangan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a dilakukan dalam bentuk:

- a. diskusi;
- b. kursus Aswaja;
- c. pelatihan kepemimpinan;
- d. pendidikan bela negara; dan/atau
- e. pelatihan-pelatihan pengembangan kader lain yang sesuai kebutuhan.

Pasal 74

Pengembangan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b dilakukan dalam bentuk:

- a. pelatihan kecakapan hidup;
- b. pelatihan BMT;
- c. pelatihan pengembangan profesi; dan/atau
- d. pelatihan-pelatihan pengembangan kader lain sesuai kebutuhan.

Pasal 75

Pengembangan kader sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c dilakukan dalam bentuk pembentukan komunitas digital, pelatihan literasi digital dan media sosial, pelatihan multimedia, dan bentuk lainnya.

Pasal 76

Pimpinan di setiap tingkat dapat merumuskan strategi, pendekatan, program, dan metode pendampingan dan pengembangan kader yang relevan, kontekstual, dan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi geososial setempat.

Pasal 77

Pimpinan di setiap tingkat wajib menyelenggarakan program pengembangan kader yang diorientasikan untuk mengembangkan kapasitas digital kader sebagaimana dimaksud dalam masa khidmat kepengurusannya sekurang-kurangnya sebagai berikut:

- a. Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, dan pimpinan cabang menyelenggarakan 2 (dua) kali pelatihan;
- b. pimpinan anak cabang membentuk komunitas digital kader GP Ansor dengan jumlah anggota aktif sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di wilayah khidmahnya; dan
- c. pimpinan ranting mengikutsertakan anggotanya sebagai peserta pelatihan sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di wilayah khidmahnya.

Bagian Kelima Promosi dan Distribusi Kader.

Pasal 78

- (1) Promosi kader dilakukan dengan menempatkan kader dalam kepengurusan.
- (2) Pimpinan di setiap tingkat wajib melakukan promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap kader-kader berdasarkan kapasitas kekaderan.
- (3) Kader yang telah lulus dalam suatu jenjang pendidikan dan pelatihan kader berhak dipromosikan dalam karir kepengurusan.

Pasal 79

- (1) Distribusi kader dilakukan dengan menempatkan kader pada lembaga, instansi, maupun profesi tertentu sesuai dengan kapasitas kader dan kepentingan organisasi.
- (2) Strategi distribusi kader dilaksanakan secara sinergis sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di setiap tingkat Pimpinan.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 80

- (1) Pimpinan di setiap tingkat berkewajiban menyampaikan laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan kader berbentuk dokumen elektronik kepada pimpinan satu tingkat di atasnya.
- (2) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan berakhir.

Pasal 81

- (1) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 sesuai format laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan kader sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Persuratan dan Penyusunan Laporan.
- (2) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan disampaikan oleh ketua panitia/pelaksana paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan berakhir kepada pimpinan sesuai tingkatannya.

BAB X PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 82

- (1) Pimpinan di setiap tingkat wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kaderisasi setiap saat.
- (2) Pimpinan di setiap tingkat wajib melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kaderisasi setiap tiga bulan secara rutin.
- (3) Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, dan pimpinan anak cabang wajib melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan kaderisasi yang dilakukan oleh pimpinan di tingkat bawahnya secara rutin.
- (4) Pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dilakukan terhadap semua tahapan kaderisasi.

Pasal 83

- (1) Kegiatan pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilakukan oleh bidang kaderisasi pimpinan di setiap tingkat.
- (2) Kegiatan pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim instruktur pimpinan di tingkat masing-masing.

Pasal 84

- (1) Hasil pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 dilaporkan kepada ketua umum/ketua melalui rapat pleno atau rapat harian.
- (2) Hasil pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dijadikan sebagai dasar dan rujukan untuk mengambil langkah-langkah perbaikan penyelenggaraan program kaderisasi.

Pasal 85

- (1) Untuk menindaklanjuti hasil pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, pimpinan di tiap-tiap tingkat wajib membina, mengarahkan, dan/atau menyampaikan teguran secara lisan atau tertulis kepada pimpinan setingkat di bawahnya.
- (2) Jika pembinaan, pengarahan, dan/atau teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diindahkan, maka pimpinan setingkat di atasnya dapat memberikan sanksi kepada pimpinan setingkat di bawahnya.
- (3) Bentuk sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diputuskan melalui rapat pleno atau rapat harian pimpinan.

BAB XI KONDISI LUAR BIASA

Pasal 86

- (1) Dalam hal terjadi kondisi luar biasa, pelaksanaan kaderisasi harus mengikuti peraturan dan protokol penanganan yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah status darurat bencana yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu sesuai skala bencana.
- (3) Skala bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah skala nasional yang ditetapkan oleh presiden, skala provinsi yang ditetapkan oleh gubernur, dan skala kabupaten/kota yang ditetapkan oleh bupati/walikota.

Pasal 87

- (1) Dalam hal terjadi kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), pimpinan di setiap tingkat dapat menyelenggarakan

- pendidikan dan pelatihan kader virtual yang diikuti oleh peserta tanpa kehadiran fisik atau tatap muka secara langsung.
- (2) Pendidikan dan pelatihan kader virtual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PKD, PKL, PKN. serta latihan instruktur I, latihan instruktur II, dan latihan instruktur III.
 - (3) Pemberian materi pokok pelatihan dan pendidikan kader virtual wajib mengikuti ketentuan mengenai materi pokok sebagaimana diatur dalam Pasal 55, Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 60.
 - (4) Pemberian materi pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh instruktur yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Pasal 20 ayat (3), dan Pasal 25 ayat (3).
 - (5) Pemberian materi pokok dapat dilakukan dalam bentuk siaran langsung dan/atau siaran rekaman.
 - (6) Jadwal pemberian materi pokok dapat dilakukan secara terus menerus atau secara berselang.
 - (7) Pemberian materi pokok secara berselang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam jangka waktu tidak lebih dari dua minggu terhitung sejak pemberian materi pokok pertama;
 - (8) Peserta pelatihan dan pendidikan kader virtual untuk jenjang PKD wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pendaftaran anggota GP Ansor; dan
 - b. memiliki Surat Rekomendasi dari kader GP Ansor.
 - (9) Peserta pelatihan dan pendidikan kader virtual untuk jenjang selain PKD wajib mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 43, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, dan Pasal 47.
 - (10) Peserta pelatihan dan pendidikan kader virtual wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan sebagai syarat kelulusan dan pemberian sertifikasi;
 - (11) Pemberian sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan setelah peserta telah mengikuti ujian, dinyatakan lulus, dan pembaiatan.
 - (12) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kader virtual diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

- (1) Kegiatan kaderisasi yang saat ini sedang berjalan tetap merupakan kaderisasi yang sah.
- (2) Pelaksanaan kaderisasi di semua tingkat pimpinan harus menyesuaikan dengan keputusan ini paling lambat dalam waktu 6 (enam) bulan sejak peraturan organisasi ini ditetapkan.

BAB XIII PENUTUP

Pasal 89

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 9/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Sistem Kaderisasi dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
BARISAN ANSOR
SERBA GUNA**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 09/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

BARISAN ANSOR SERBA GUNA

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XX Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2016 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi D Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XX GP Ansor Tahun 2016 Nomor: 15/KONBES-XX/VI/2016 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam pembentukan Barisan Ansor Serba Guna.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

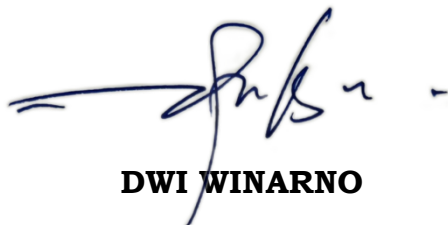
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
BARISAN ANSOR SERBA GUNA
NOMOR: 09/KONBES-XXVII/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan bersifat permanen karena didirikan sekali untuk waktu yang tidak ditentukan.
4. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
5. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi Pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
6. Kepengurusan bersifat periodik karena dibentuk hanya untuk jangka waktu tertentu sesuai masa khidmah kepengurusan.
7. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
8. Pengurus pimpinan organisasi selanjutnya disebut pengurus adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
9. Pimpinan yang berwenang adalah pimpinan memiliki kewenangan untuk mengesahkan pembentukan dan pembekuan kepengurusan pimpinan di tingkat tertentu sebagaimana diatur oleh Peraturan Rumah Tangga.
10. Barisan Ansor Serba Guna, selanjutnya disingkat Banser, adalah perangkat organisasi yang didirikan pada tanggal 24 April 1964, bertepatan dengan Harlah Ansor ke-30, oleh M. Kalyubi, Atim Wiyono, M. Fadhil, Supangat, dan Abdul Latif di Blitar, Jawa Timur.
11. Kader Banser adalah kader inti GP Ansor yang berperan sebagai kader penggerak, pengemban, dan pengaman program-program pimpinan.
12. Kader dimaksud adalah anggota GP Ansor yang memiliki kualifikasi kedisiplinan dan dedikasi tinggi, ketahanan fisik dan mental yang

tangguh, penuh daya juang dan religius, serta mampu berperan sebagai benteng ulama yang dapat mewujudkan tujuan GP Ansor dilingkungan Nahdlatul Ulama untuk kemaslahatan umum sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.

13. Satuan Koordinasi Nasional selanjutnya disebut Satkornas adalah kepersonaliaan Banser tingkat pusat sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
14. Satuan Koordinasi Wilayah, selanjutnya disebut Satkorwil, adalah kepersonaliaan Banser tingkat provinsi atau daerah istimewa sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
15. Satuan Koordinasi Cabang, selanjutnya disebut Satkorcab, adalah kepersonaliaan Banser tingkat kabupaten/kota atau gabungan kabupaten/kota atau daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis, dan/atau pengembangan organisasi sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
16. Satuan Koordinasi Rayon, selanjutnya disebut Satkoryon, adalah kepersonaliaan Banser tingkat kecamatan atau bagian dari kecamatan sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
17. Satuan Koordinasi Kelompok, selanjutnya disebut Satkorkel, adalah kepersonaliaan Banser tingkat kelurahan/desa sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
18. Provost adalah satuan yang berfungsi menegakkan marwah, etika, dan disiplin organisasi di internal Banser.
19. Detasemen Khusus 99, selanjutnya disebut Densus 99, adalah kesatuan Banser yang memiliki kualifikasi dan seleksi khusus di bawah komando Satkornas dengan fungsi intelijen.
20. Satuan khusus, selanjutnya disebut Satsus, adalah unit khusus yang dibentuk ditingkat Satkornas, Satkorwil, dan Satkorcab yang telah mengikuti Diklatsus dan memiliki keahlian khusus untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi.
21. Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam peraturan organisasi ini disingkat NKRI.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan di seluruh tingkat dalam melaksanakan pembentukan Banser yang merupakan perangkat organisasi pimpinan.

BAB III

FUNGSI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 3

Fungsi Banser adalah:

- a. fungsi kaderisasi, merupakan kader yang terlatih, tanggap terampil, dan berdaya guna untuk pengembangan kaderisasi di lingkungan GP Ansor;
- b. fungsi dinamisor, merupakan bagian organisasi yang berfungsi sebagai pelopor penggerak program-program pimpinan;
- c. fungsi stabilisor, sebagai perangkat organisasi yang berfungsi sebagai pengaman program-program kemanusiaan dan sosial kemasyarakatan Nahdlatul Ulama; dan
- d. fungsi katalisator, sebagai perangkat organisasi yang berfungsi sebagai perekat hubungan silaturahmi dan menumbuhkan rasa solidaritas sesama anggota Banser, anggota GP Ansor, dan Nahdlatul Ulama serta masyarakat.

Pasal 4

Tugas Banser adalah:

- a. merencanakan, mempersiapkan, dan mengamalkan tujuan GP Ansor serta menyelamatkan hasil-hasil perjuangan yang telah di capai;
- b. melaksanakan program kemanusiaan dan sosial kemasyarakatan serta program pembangunan yang berbentuk rintisan dan partisipasi;
- c. menciptakan terselenggaranya keamanan dan ketertiban dilingkungan GP Ansor serta lingkungan sekitarnya melalui kerjasama dengan pihak-pihak terkait; dan
- d. menumbuhkan terwujudnya semangat pengabdian, kebersamaan, solidaritas, dan silaturahmi sesama anggota Banser dan anggota GP Ansor.

Pasal 5

Tanggung jawab Banser adalah:

- a. menjaga, memelihara, menjamin kelangsungan hidup serta kejayaan GP Ansor, dan *jam'iyah* Nahdlatul Ulama;
- b. berpartisipasi aktif melakukan pengamanan dan ketertiban terhadap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Banser, GP Ansor, *jam'iyah* Nahdlatul Ulama serta kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya yang tidak bertentangan dengan perjuangan Nahdlatul Ulama; dan
- c. bersama dengan kekuatan bangsa lain untuk tetap menjaga dan menjamin keutuhan NKRI dari segala ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan.

BAB III

NAWA PRASETYA BANSER

Pasal 6

Nawa Prasetya Banser adalah janji atau ikrar kesetiaan anggota Banser yang berbunyi:

- a. kami Barisan Ansor Serba Guna, bertakwa kepada Allah Swt.;
- b. kami Barisan Ansor Serba Guna, setia kepada Pancasila dan UUD 1945;
- c. kami Barisan Ansor Serba Guna, memegang teguh cita-cita proklamasi kemerdekaan Negara Republik Indonesia;
- d. kami Barisan Ansor Serba Guna, taat dan *ta'dhim* kepada *khittah* Nahdlatul Ulama 1926;
- e. kami Barisan Ansor Serba Guna, setia dan berani membela kebenaran dalam wadah perjuangan Ansor, demi terwujudnya cita-cita bangsa Indonesia;
- f. kami Barisan Ansor Serba Guna, peduli terhadap nasib umat manusia tanpa memandang suku, bangsa, agama, dan golongan;
- g. kami Barisan Ansor Serba Guna, menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, kebenaran, keadilan, dan demokrasi;
- h. kami Barisan Ansor Serba Guna, siap mengorbankan seluruh jiwa, raga, dan harta demi mencapai Ridho Ilahi; dan
- i. kami Barisan Ansor Serba Guna, senantiasa siap siaga membela kehormatan dan martabat bangsa dan Negara Republik Indonesia.

BAB IV

PERILAKU BANSER

Pasal 7

- (1) Bertakwa kepada Allah Swt. dan mengamalkan ajaran Islam *ahlusunnah wal jama'ah an nahdliyah*.
- (2) Mengamalkan Nawa Prasetya Banser.
- (3) Berperilaku jujur, disiplin, dan bertanggungjawab.
- (4) Siap melaksanakan tugas dengan ikhlas penuh pengabdian.
- (5) Bersikap hormat kepada sesama dan taat kepada pimpinan

BAB V

DISIPLIN BANSER

Pasal 8

Untuk mendisiplinkan anggota Banser diatur dengan Peraturan Disiplin Banser.

Pasal 9

Peraturan Disiplin Banser adalah peraturan tentang kewajiban dan larangan bagi anggota Banser yang apabila kewajiban dan larangan tersebut dilanggar maka akan dijatuhkan sanksi.

Pasal 10

- (1) Maksud Peraturan Disiplin Banser ini adalah:
 - a. menanamkan dan menegakkan disiplin anggota Banser;
 - b. memberikan landasan dan pedoman kepada anggota Banser didalam sikap dan perilaku hidup sehari-hari; dan
 - c. menjadi sarana penegakan disiplin dan pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin.
- (2) Peraturan Disiplin Banser ini bertujuan untuk dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas Banser.
- (3) Guna mencapai maksud dan tujuan tersebut, maka:
 - a. anggota Banser wajib memahami, menghayati, dan melaksanakan dengan sebaik-baiknya semua ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Disiplin Banser.
 - b. terhadap pelanggaran kewajiban dan larangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Petunjuk pelaksanaan tentang Peraturan Disiplin Banser diatur dan ditetapkan oleh Satkornas Banser.

BAB VI KEANGGOTAAN

Pasal 12

- (1) Anggota Banser terdiri dari:
 - a. anggota biasa; dan
 - b. anggota kehormatan;
- (2) Ketentuan dan syarat Anggota:
 - a. anggota Banser adalah anggota GP Ansor dengan syarat-syarat sebagai berikut:
 - 1) sehat fisik dan mental;
 - 2) memiliki tinggi badan sekurang-kurangnya 160 cm, kecuali memiliki kecakapan khusus;
 - 3) telah lulus Diklatsar Banser; dan
 - 4) memiliki dedikasi dan loyalitas kepada GP Ansor.
 - b. anggota kehormatan Banser diberikan kepada seseorang dan atau tokoh masyarakat yang berjasa dalam pengembangan Banser yang ditetapkan oleh Satkornas Banser dengan mendapatkan persetujuan dari Ketua Umum Pimpinan Pusat.

Pasal 13

Tanda anggota dan pengesahannya:

- a. tanda anggota Banser adalah kartu tanda anggota GP Ansor dengan kekhususan Banser; dan
- b. format, bentuk, dan, isi kartu tanda anggota sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota.

Pasal 14

Hak dan kewajiban anggota

- a. setiap anggota Banser berhak:
 - 1) memiliki kartu tanda anggota Banser;
 - 2) menggunakan seragam Banser;
 - 3) memperoleh pendidikan dan pelatihan dalam upaya meningkatkan prestasi kemampuan yang dimilikinya;
 - 4) mendapatkan perlindungan dan pembelaan hukum;
 - 5) memperoleh tanda jasa, jabatan, kecakapan, kehormatan, dan kepangkatan Banser sesuai dengan pengabdian; dan
 - 6) petunjuk pelaksanaan tentang tanda jasa, jabatan, kecakapan, kehormatan, dan kepangkatan (TJ2K3) Banser ditetapkan oleh Satkornas.
- b. setiap anggota (TJ2K3) berkewajiban:
 - 1) menaati Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, peraturan Pimpinan Pusat, dan peraturan lainnya;
 - 2) menjaga dan menjunjung nama baik organisasi;
 - 3) melaksanakan Nawa Prasetya Banser;
 - 4) melaksanakan tata sikap dan perilaku Banser di dalam dan di luar kedinasan sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis; dan
 - 5) melaksanakan tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

BAB VII PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 15

- (1) Pendidikan pengkaderan berjenjang
 - a. pendidikan dan pelatihan dasar atau disingkat Diklatsar;
 - b. kursus Banser lanjutan atau disingkat Susbalan; dan
 - c. kursus Banser pimpinan atau disingkat Susbanpim.
- (2) Kursus Pelatih Banser atau disingkat Suspelat secara berjenjang sebagai berikut:
 - a. Suspelat I untuk melatih calon pelatih Diklatsar;
 - b. Suspelat II untuk melatih calon pelatih Susbalan; dan
 - c. Suspelat III untuk melatih calon pelatih Susbanpim.
- (3) Pendidikan dan latihan khusus atau disingkat Diklatsus.
- (4) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Banser selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

BAB VIII ADMINISTRASI

Pasal 16

Sistem administrasi Banser selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

BAB IX ATRIBUT BANSER

Bagian Pertama Lambang

Pasal 17

Bentuk dan arti lambang Banser dijelaskan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Kedua Panji

Pasal 18

Corak dan desain panji Banser dijelaskan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Ketiga Bendera

Pasal 19

Corak dan desain bendera Banser dijelaskan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Keempat Mars

Pasal 20

Lirik dan nada mars Banser dijelaskan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Kelima Seragam

Pasal 21

Corak, desain dan tata letak pemasangan atribut dijelaskan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas.

BAB X STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 22

(1) Susunan Satkornas dan Satkorwil:

- a. seorang kepala;
- b. tiga wakil kepala untuk Satkornas dan wakil kepala untuk Satkorwil maksimal tiga orang wakil kepala disesuaikan dengan kebutuhan wilayah yang bersangkutan;
- c. wakil kepala satu Satkornas membidangi para asisten yang ada di dalam jajaran personalia, wakil kepala dua Satkornas membidangi corps provost Banser, detasemen khusus, dan satuan-satuan khusus, serta wakil kepala tiga membidangi teritorial wilayah atau Satkorwil;
- d. Provost terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi yang selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas;
- e. asisten-asisten:
 - 1) asisten penelitian dan pengembangan disingkat Aslitbang;
 - 2) asisten administrasi dan personalia disingkat Asminpers;
 - 3) asisten informasi dan komunikasi disingkat Asinfokom;
 - 4) asisten kegiatan disingkat Asgiat;
 - 5) asisten perbekalan disingkat Askal;
 - 6) asisten perencanaan disingkat Asren; dan
 - 7) asisten pendidikan dan pelatihan disingkat Asdiklat.
- f. Densus 99 terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa direktorat yang selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas;
- g. satuan khusus terdiri dari: seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi yang selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas; dan
- h. pengendali markas terdiri dari seorang kepala pengendali markas dan seorang wakil kepala.

(2) Susunan Satkorcab:

- a. seorang kepala;
- b. seorang wakil kepala;
- c. Provost terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi yang selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas;
- d. biro-biro:
 - 1) biro penelitian dan pengembangan disingkat Rolitbang;

- 2) biro administrasi dan personalia disingkat Rominpers;
 - 3) biro informasi dan komunikasi disingkat Roinfokom;
 - 4) biro kegiatan disingkat Rogiat;
 - 5) biro perbekalan disingkat Rokal;
 - 6) biro perencanaan disingkat Roren; dan
 - 7) biro pendidikan dan pelatihan disingkat Rodiklat.
- e. satuan khusus terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi yang selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan oleh Satkornas;
 - f. pengendali markas oleh seorang kepala kesekretariatan markas (Kasetma); dan
 - g. pembentukan satuan khusus tingkat Satkorcab menyesuaikan kebutuhan dan kondisi masing-masing cabang.
- (3) Susunan Satkoryon dan Satkorkel menyesuaikan dengan susunan Satkorcab sesuai dengan kebutuhan dan jumlah anggota.
 - (4) Tugas, wewenang, dan fungsi satuan koordinasi selanjutnya diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

BAB XI GARIS KOORDINASI

Pasal 23

- (1) Hubungan Ketua Umum Pimpinan Pusat kepada Kepala Satkornas dan atau hubungan ketua di tiap-tiap tingkat bersifat instruktif dan hubungan sebaliknya bersifat konsultatif.
- (2) Hubungan kepala Satkornas kepada wakil Ketua Umum, Ketua, Sekretaris Jenderal, Wakil Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, dan Wakil Bendahara Umum Pimpinan Pusat bersifat koordinatif.
- (3) Hubungan kepala kepada wakil kepala satuan koordinasi di tiap-tiap tingkat bersifat instruktif dan hubungan sebaliknya bersifat konsultatif.
- (4) Hubungan wakil kepala satuan koordinasi kepada corps provost, asisten, biro, dan satuan khusus pada masing-masing tingkatan bersifat instruktif dan hubungan sebaliknya bersifat konsultatif.
- (5) Hubungan antara asisten, antar biro, antar corps provost, satuan khusus, dan kepala markas serta kepala satuan koordinasi pada tiap-tiap tingkat bersifat koordinatif.
- (6) Hubungan Satkornas, Satkorwil, Satkorcab, Satkoryon, dan Satkorkel bersifat instruktif dengan sepengetahuan ketua di tiap-tiap tingkat.

BAB XII KEGIATAN

Pasal 24

Kegiatan Banser bersifat keagamaan, kemanusiaan, sosial kemasyarakatan, pembangunan, serta bela negara yang pelaksanaannya berpedoman pada program kegiatan kepengurusan.

BAB XIII KEWAJIBAN SATUAN KOORDINASI

Pasal 25

- (1) Setiap satuan koordinasi memberikan laporan susunan jajaran personalia beserta kegiatannya kepada tingkatan satuan koordinasi di atasnya.
- (2) Pelaporan wajib dilakukan tiap tahun sejak dikukuhkannya satuan koordinasi tersebut.
- (3) Melaksanakan prosesi pengukuhan jajaran personalia Corps Provost Banser, detasemen khusus, dan satuan-satuan yang didahului dengan penerbitan surat keputusan oleh kepala satuan koordinasi yang bersangkutan.
- (4) Memberikan saran dan melakukan evaluasi kinerja terhadap tingkatan satuan koordinasi di bawahnya.

BAB XIV CORPS PROVOST BANSER

Bagian Pertama Tujuan

Pasal 26

- (1) Corps Provost Banser adalah suatu corps pasukan yang berfungsi menegakkan marwah, etika, dan disiplin organisasi di internal kesatuan Banser.
- (2) Corps Provost Banser dibentuk dalam rangka upaya menertibkan dan mendisiplinkan jajaran personalia dan kader Banser.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 27

Corps Provost Banser bertugas mengamati, mengawasi, mengendalikan, menindak, mengevaluasi, dan menghukum di internal kesatuan Banser dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

Pasal 28

- (1) Mengamati:
 - a. seragam dan perlengkapan dan atribut pasukan;
 - b. atribut;
 - c. perilaku Banser; dan
 - d. kesehatan pasukan sebelum melaksanakan tugas.
- (2) Mengawasi:
 - a. situasi dan kondisi daerah atau peta kegiatan;

- b. kelengkapan Pasukan; dan
- c. keselamatan Pasukan.
- (3) Mengendalikan:
 - a. keamanan pasukan apabila keadaan kurang baik; dan
 - b. menjaga stamina pasukan dan berkoordinasi dengan kesehatan kesatuan.
- (4) Menindak dan menghukum:
 - a. apabila melanggar tata tertib kegiatan/latihan;
 - b. apabila melanggar Nawa Prasetya Banser; dan
 - c. apabila melanggar kesepakatan bersama dalam mewujudkan keberhasilan kesatuan.
- (5) Evaluasi
 - a. keberhasilan atau ketidakberhasilan suatu kegiatan atau latihan; dan
 - b. melaporkan segala sesuatu yang telah dilaksanakan oleh kesatuan dan melaporkan kepada komandan kesatuan sesuai dengan tingkatan masing-masing kesatuan.

Bagian Ketiga Kewajiban

Pasal 29

- (1) Corps Provost Banser berkewajiban melakukan dan memberikan pembinaan kepada anggota Banser.
- (2) Corps Provost Banser berkewajiban memberikan rasa aman dan perlindungan bagi anggota Banser yang disiplin dalam melaksanakan tugas.
- (3) Melaporkan situasi dan kondisi pasukan dalam melaksanakan tugas internal maupun eksternal

Bagian Keempat Wewenang

Pasal 30

- (1) Memberikan teguran dan pembinaan kepada anggota kesatuan Banser yang bertugas dengan tidak menjaga marwah, etika, dan disiplin organisasi.
- (2) Memberikan teguran dan pembinaan kepada pasukan yang melanggar tata tertib kegiatan/latihan.
- (3) Menindak dan memberikan rekomendasi sanksi kepada anggota yang melanggar Nawa Prasetya Banser
- (4) Memberikan rekomendasi sanksi dan tindakan hukuman kepada anggota yang melanggar kesepakatan bersama dalam mewujudkan keberhasilan kesatuan.
- (5) Pemberian rekomendasi sanksi, hukuman, dan tindakan disesuaikan dengan aturan yang terdapat dalam Peraturan Disiplin Banser.

BAB XV

DETASEMEN KHUSUS 99

Pasal 31

- (1) Detasemen Khusus 99, selanjutnya disingkat Densus 99, adalah satuan Banser dengan kualifikasi khusus sebagai unsur utama yang menyelenggarakan fungsi intelijen dengan tujuan untuk mendukung dan mengamankan seluruh program-program GP Ansor yang berkedudukan di Satkornas.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggungjawab:
 - a. tugas Densus 99 adalah mengumpulkan, menganalisis dan melaporkan informasi kepada pimpinan;
 - b. fungsi Densus 99 adalah melakukan investigasi, penggalangan, pencegahan, dan penangkalan terhadap berbagai upaya yang mengarah pada kekerasan atas nama agama guna menjaga, memelihara, dan menjamin keamanan dan kenyamanan setiap warga negara dalam menjalankan agama dan kepercayaannya sesuai amanat Undang-undang Dasar 1945 dan program-program GP Ansor; dan
 - c. tanggung jawab Densus 99 adalah kepada Kepala Satkornas dan Ketua Umum Pimpinan Pusat.
- (3) Struktur Densus 99 terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa direktorat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Densus 99 diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

BAB XVI SATUAN KHUSUS

Pasal 32

- (1) Satuan khusus, disingkat Satsus, adalah satuan yang dibentuk oleh Banser yang berkedudukan di tingkat Pusat, provinsi, dan kabupaten/kota yang memiliki kualifikasi khusus dan berpartisipasi aktif pada negara, masyarakat, *jam'iyah* Nahdlatul Ulama, GP Ansor, dan Banser.
- (2) Satuan khusus terdiri atas:
 - a. Banser Protokoler;
 - b. Banser Tanggap Bencana;
 - c. Banser Penanggulangan Kebakaran;
 - d. Banser Lalu Lintas;
 - e. Banser Maritim; dan
 - f. Banser Husada.

Bagian Kesatu
Satuan Khusus Banser Protokoler

Pasal 33

- (1) Banser Protokoler adalah Satsus yang memiliki kualifikasi dalam menejemen acara kenegaraan, organisasi, atau acara resmi dilingkungan Nahdlatul Ulama, GP Ansor, dan Banser.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. fungsi Banser Protokoler adalah mengatur, menata dan mengelola acara kenegaraan, organisasi atau acara resmi sesuai dengan perencanaan kegiatan;
 - b. tugas Banser Protokoler adalah merencanakan, mempersiapkan, mengoordinasikan, dan melaksanakan keprotokolan di GP Ansor dan Banser; dan
 - c. tanggung jawab Banser Protokoler adalah melaksanakan tugas dan fungsi keprotokolan sesuai perencanaan kegiatan yang telah ditetapkan serta pembinaan personel.
- (3) Struktur Banser Protokoler terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Banser Protokoler diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Kedua
Satuan Khusus Banser Tanggap Bencana

Pasal 34

- (1) Banser Tanggap Bencana, selanjutnya disingkat Bagana, adalah Satsus Banser yang mengemban dan mengamankan program-program sosial kemasyarakatan GP Ansor serta memiliki kualifikasi khusus di bidang penanggulangan bencana.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. fungsi Bagana adalah pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi;
 - b. tugas Bagana adalah merencanakan, mempersiapkan, mengoordinasikan dan melaksanakan penanggulangan bencana; dan
 - c. tanggung jawab Bagana adalah melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan bencana serta pembinaan personel.
- (3) Struktur Bagana terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Bagana diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Ketiga
Satuan Khusus Banser Penanggulangan Kebakaran

Pasal 35

- (1) Banser Penanggulangan Kebakaran, selanjutnya disingkat Balakar, adalah Satsus Banser yang mengemban dan mengamankan program sosial kemasyarakatan, memiliki kualifikasi disiplin, dedikasi tinggi, kepedulian, dan solidaritas kepada sesama dalam penanggulangan bahaya kebakaran serta memiliki ketahanan fisik dan mental yang tangguh.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. fungsi Balakar adalah penanggulangan bahaya kebakaran, tanggap darurat dan rehabilitasi;
 - b. tugas Balakar adalah melaksanakan fungsi tanggap darurat dan kemanusiaan dalam rangka penanggulangan bahaya kebakaran; dan
 - c. tanggung jawab Balakar adalah melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan bahaya kebakaran serta pembinaan personel.
- (3) Struktur Balakar terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Balakar diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Keempat
Satuan Khusus Banser Lalu Lintas

Pasal 36

- (1) Banser Lalu Lintas, selanjutnya disingkat Balantas, adalah Satsus Banser yang mengemban dan mengamankan program-program sosial kemasyarakatan GP Ansor yang memiliki kualifikasi ketahanan fisik, mental yang tangguh, disiplin, dan berdedikasi tinggi, serta memiliki kemampuan dan kecakapan dalam penanganan peristiwa lalu lintas dan transportasi jalan.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. fungsi Balantas adalah penanganan peristiwa lalu lintas dan transportasi jalan, pengurangan resiko kecelakaan, kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
 - b. tugas Balantas adalah melaksanakan fungsi penanganan peristiwa lalu lintas dan transportasi jalan dengan mengutamakan pengurangan risiko kecelakaan lalu lintas guna terwujudnya kelancaran dan ketertiban berlalulintas; dan
 - c. tanggung jawab Balantas adalah melaksanakan tugas dan fungsi penanganan peristiwa lalu lintas dan transportasi jalan serta pembinaan personel.
- (3) Struktur Balantas terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Balantas diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Kelima
Satuan Khusus Banser Maritim

Pasal 37

- (1) Banser Maritim, selanjutnya disingkat Baritim, adalah Satsus Banser yang mengemban dan mengamankan program-program sosial kemasyarakatan GP Ansor yang memiliki ketahanan fisik dan mental yang tangguh, disiplin, berdedikasi tinggi, serta memiliki kemampuan dan kecakapan di bidang kelautan dan kemaritiman yang berdomisili di daerah kepulauan dalam wilayah yuridiksi maritim NKRI.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. fungsi Baritim adalah pengamanan, pemeliharaan, pelestarian, dan konservasi wilayah maritim NKRI
 - b. tugas Baritim adalah merencanakan, mempersiapkan, mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi pengamanan, pemeliharaan, pelestarian, dan konservasi wilayah maritim NKRI; dan
 - c. tanggung jawab Baritim adalah melaksanakan tugas dan fungsi pengamanan, pemeliharaan, pelestarian, dan konservasi wilayah maritim NKRI serta pembinaan personel.
- (3) Struktur Baritim terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Baritim diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

Bagian Keenam
Satuan Khusus Banser Husada

Pasal 38

- (1) Banser Husada, selanjutnya disingkat Basada, adalah Satsus Banser yang mengemban dan mengamankan program-program sosial kemasyarakatan GP Ansor yang memiliki ketahanan fisik dan mental yang tangguh, disiplin, berdedikasi tinggi, serta memiliki kemampuan dan kecakapan di bidang kedokteran, kesehatan modern, dan tradisional.
- (2) Fungsi, tugas, dan tanggung jawab:
 - a. fungsi Basada adalah bantuan kemanusiaan dibidang kedokteran, kesehatan dan norma hidup sehat bagi masyarakat khususnya di lingkungan Nahdlatul Ulama dan GP Ansor;
 - b. tugas Basada adalah merencanakan, mempersiapkan, mengoordinasikan, dan melaksanakan bantuan kemanusiaan di bidang kedokteran, kesehatan, dan norma hidup sehat; dan
 - c. tanggung jawab Basada adalah melaksanakan tugas dan fungsi bantuan kemanusiaan dibidang kedokteran, kesehatan, dan norma hidup sehat serta pembinaan personel.
- (3) Struktur Basada terdiri dari seorang kepala, seorang wakil kepala, dan beberapa divisi.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Basada diatur dalam petunjuk pelaksanaan Banser yang diterbitkan oleh Satkornas.

BAB XVII KEUANGAN

Pasal 39

- (1) Sumber dana untuk keperluan kegiatan Banser dibebankan kepada pimpinan.
- (2) Dapat mengupayakan sumber-sumber dana melalui usaha yang legal dan dapat dipertanggungjawabkan guna membiayai operasional satuan koordinasi dan satuan khusus Banser.
- (3) Sumber-sumber lain yang tidak mengikat dengan tetap memperhatikan nama baik dan marwah organisasi.

BAB XVIII PENUTUP

Pasal 40

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Satkornas atau peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini maka Peraturan Organisasi tentang Barisan Ansor Serba Guna Nomor 15/KONBES-XX/VI/2016 dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

TENTANG PERANGKAT DEPARTEMENTASI



Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 10/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

PERANGKAT DEPARTEMENTASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa untuk memenuhi kebutuhan dalam praktek penyelenggaraan organisasi akibat perkembangan mutakhir maka dipandang perlu membuat Peraturan Organisasi tentang Perangkat Departementasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Perangkat Departementasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor tentang Perangkat Departementasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi D Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Perangkat Departementasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Perangkat Departementasi sebagaimana terlampir.
2. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam pembentukan perangkat departementasi.
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

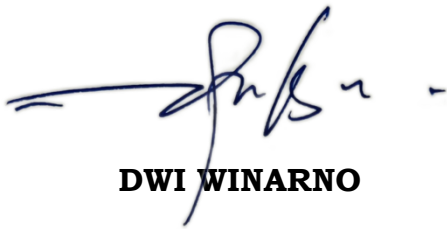
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
PERANGKAT DEPARTEMENTASI
Nomor: 10/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi Pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
5. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
6. Pimpinan yang berwenang adalah pimpinan memiliki kewenangan untuk mengesahkan pembentukan dan pembekuan kepengurusan pimpinan di tingkat tertentu sebagaimana diatur oleh Peraturan Rumah Tangga.
7. Perangkat departementasi adalah pelaksana kebijakan yang berkaitan dengan bidang tertentu dan/atau yang memerlukan penanganan khusus yang terdiri dari lembaga dan badan.
8. Lembaga dan badan memiliki kepengurusan yang dibentuk oleh pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu.
9. Akreditasi pimpinan organisasi, selanjutnya disebut akreditasi, adalah kegiatan penilaian kinerja secara sistematis dan komprehensif terhadap pimpinan di setiap tingkat.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Pembentukan Perangkat Departementasi ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan di setiap tingkat dalam melaksanakan pembentukan perangkat departementasi.

BAB III PERANGKAT DEPARTEMENTASI

Pasal 3

Perangkat departementasi terdiri dari:

- a. lembaga; dan
- b. badan.

BAB IV LEMBAGA

Pasal 4

- (1) Lembaga merupakan perangkat departementasi yang berperan sebagai pelaksana kebijakan Pimpinan Pusat di bidang keagamaan.
- (2) Lembaga dapat dibentuk di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
- (3) Lembaga menjadi indikator penilaian akreditasi di tingkat pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.

Pasal 5

- (1) Kepengurusan lembaga dibentuk, disahkan, dan diberhentikan oleh kepengurusan sesuai tingkatannya.
- (2) Pembentukan lembaga ditetapkan dalam rapat harian kepengurusan yang sesuai tingkatannya dan disahkan melalui surat keputusan tentang pengesahan susunan pengurus lembaga terkait.
- (3) Pengurus lembaga ditunjuk langsung dan bertanggung jawab terhadap kepengurusan sesuai tingkatannya.
- (4) Kepengurusan lembaga wajib memberikan laporan secara berkala kepada kepengurusan pimpinan sesuai tingkatannya.
- (5) Masa khidmah kepengurusan lembaga mengikuti masa khidmah pimpinan sesuai tingkatannya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai lembaga diatur dalam peraturan organisasi lembaga terkait.

BAB V BADAN

Pasal 6

- (1) Badan merupakan perangkat departementasi yang berperan sebagai pelaksana kebijakan Pimpinan Pusat di luar bidang keagamaan.
- (2) Badan dapat dibentuk di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, dan pimpinan cabang.
- (3) Badan dapat menjadi indikator penilaian akreditasi di tingkat pimpinan wilayah dan pimpinan cabang.

Pasal 7

- (1) Kepengurusan badan di tingkat Pimpinan Pusat dibentuk, disahkan, dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Kepengurusan badan di tingkat pimpinan wilayah dan pimpinan cabang disahkan dan diberhentikan oleh badan di tingkat Pimpinan Pusat berdasarkan surat rekomendasi kepengurusan sesuai tingkatannya.
- (3) Kepengurusan badan bertanggung jawab terhadap badan di tingkat Pimpinan Pusat dan kepengurusan sesuai tingkatannya.
- (4) Kepengurusan badan wajib memberikan laporan secara berkala kepada badan di tingkat Pimpinan Pusat dan kepengurusan sesuai tingkatannya.
- (5) Masa khidmah kepengurusan badan mengikuti masa khidmah kepengurusan sesuai tingkatannya.
- (6) Ketentuan mengenai badan selanjutnya diatur oleh peraturan organisasi dan/atau peraturan Pimpinan Pusat terkait.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Badan yang belum diatur dalam peraturan organisasi akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB VII PENUTUP

Pasal 9

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
MAJELIS DZIKIR
DAN SHOLAWAT
RIJALUL ANSOR**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 11/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

MAJELIS DZIKIR DAN SHOLAWAT RIJALUL ANSOR

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Lembaga Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan keputusan pengesahan Peraturan Organisasi tentang Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor tentang Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi D Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII GP Ansor Tahun 2020 Nomor: 6/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi Lembaga Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam pembentukan kepengurusan Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

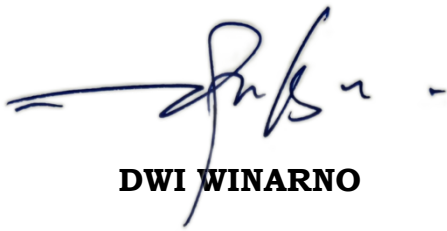
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
LEMBAGA MAJELIS DZIKIR DAN SHOLAWAT RIJALUL ANSOR
NOMOR: 11/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
8. Ketua di tiap-tiap tingkat adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang dimiliki setiap pengurus berdasarkan bidang kerjanya.
10. Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor, selanjutnya disebut MDS Rijalul Ansor, adalah merupakan perangkat departementasi yang berfungsi sebagai pelaksana kebijakan GP Ansor bidang keagamaan.
11. Peringatan hari besar Islam, selanjutnya disebut PHBI, adalah kegiatan untuk memperingati enam hari besar yaitu tahun baru hijriah, maulid Nabi Muhammad SAW, isra miraj, nishfu sya'ban, nuzulul Quran, dan halal bi halal.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor ini ditetapkan sebagai pedoman bagi pembentukan kepengurusan MDS Rijalul Ansor di semua tingkat.

BAB III KELEMBAGAAN

Pasal 3

- (1) MDS Rijalul Ansor dapat dibentuk di setiap tingkat kepengurusan
- (2) MDS Rijalul Ansor disahkan dan diberhentikan oleh pimpinan yang sesuai tingkatannya

Pasal 4

- (1) Fungsi MDS Rijalul Ansor adalah
 - a. sebagai upaya menjaga dan mempertahankan paham Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah*; dan
 - b. sebagai upaya dan konsolidasi kiai muda GP Ansor di setiap tingkat kepengurusan.
- (2) Tugas MDS Rijalul Ansor adalah
 - a. menyiarkan ajaran dan amalan keagamaan yang telah diajarkan oleh para *masyayikh* Nahdlatul Ulama dan para wali penyebar Islam di nusantara; dan
 - b. melaksanakan program kegiatan PHBI sebagai upaya dakwah Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah*.
- (3) Tanggung jawab MDS Rijalul Ansor adalah
 - a. menjaga kelangsungan hidup dan kejayaan Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah*; dan
 - b. menjaga gerakan Islam Indonesia tetap sebagai agama Islam yang *rahmatan lil alamin* dan menolak cara-cara kekerasan atas nama Islam.

BAB IV LAMBAANG

Pasal 5

Lambang dan makna lambang MDS Rijalul Ansor sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

BAB V KEPENGURUSAN

Pasal 6

- (1) Ketua MDS Rijalul Ansor Pimpinan Pusat adalah salah seorang pejabat ketua Pimpinan Pusat.
- (2) Ketua MDS Rijalul Ansor pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting adalah salah seorang pejabat wakil ketua yang sesuai tingkatannya.
- (3) Jabatan dalam kepengurusan MDS Rijalul Ansor sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara.
- (4) Masa khidmah kepengurusan MDS Rijalul Ansor mengikuti masa khidmah kepengurusan pimpinan yang sesuai tingkatannya.

Pasal 7

- (1) Setiap pengurus MDS Rijalul Ansor berhak:
 - a. mendapatkan pendidikan dan pelatihan Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah* sebagai upaya peningkatan pengetahuan dan penguatan akidah, syariah, dan akhlak; dan
 - b. mendapatkan perlindungan dan pembelaan hukum, penghargaan sesuai prestasi dan pengabdian yang dimilikinya.
- (2) Setiap pengurus MDS Rijalul Ansor wajib:
 - a. menaati Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, peraturan organisasi, dan peraturan Pimpinan Pusat;
 - b. menjaga dan menjunjung nama baik organisasi;
 - c. melaksanakan program kerja MDS Rijalul Ansor; dan
 - d. lulus jenjang dirosah sesuai tingkat kepengurusannya.
- (3) Lulus jenjang dirosah sesuai tingkat kepengurusannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah
 - a. lulus jenjang dirosah ula untuk pengurus MDS Rijalul Ansor pimpinan cabang dan pimpinan anak cabang;
 - b. lulus jenjang dirosah wustho untuk pengurus MDS Rijalul Ansor pimpinan wilayah; dan
 - c. lulus jenjang dirosah ulya untuk pengurus MDS Rijalul Ansor Pimpinan Pusat.

BAB V KEGIATAN

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan PHBI.
- (2) Pengajian rutin MDS Rijalul Ansor.
- (3) Dirosah.
- (4) Kegiatan lain yang sesuai dengan tradisi Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah*.

Bagian Pertama Penyelenggaraan PHBI

Pasal 9

MDS Rijalul Ansor di setiap tingkat adalah pelaksana kegiatan PHBI yang diselenggarakan oleh kepengurusan yang sesuai tingkatannya.

Bagian Kedua Pengajian Rutin

Pasal 10

- (1) Pengajian rutin diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor di setiap tingkat.
- (2) Pengajian rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (3) Materi pengajian rutin yang diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting adalah dasar-dasar ilmu fikih sehari-hari mengikuti salah satu dari 4 (empat) mazhab.

Bagian Ketiga Dirosah

Pasal 11

- (1) Dirosah adalah program kegiatan MDS Rijalul Ansor yang diselenggarakan secara berjenjang dengan tujuan untuk mempelajari dan memahami materi keislaman *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah* secara lebih mendalam.
- (2) Dirosah diorientasikan untuk mempersiapkan anggota MDS Rijalul Ansor dalam menjalankan tugasnya untuk mensyiarkan ajaran dan amalan Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah* kepada masyarakat dan lingkungan GP Ansor

Pasal 12

- (1) Dirosah ula
 - a. dirosah ula adalah dirosah jenjang awal dalam program MDS Rijalul Ansor;
 - b. dirosah ula diorientasikan untuk melaksanakan pengenalan MDS Rijalul Ansor dan ideologi Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah*;
 - c. peserta dirosah ula adalah calon anggota yang direkrut oleh MDS Rijalul Ansor di tingkat pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting; dan
 - d. hasil dirosah ula adalah lahirnya anggota MDS Rijalul Ansor yang disebut *mubtadi*.
- (2) Dirosah wustho
 - a. dirosah wustho adalah dirosah jenjang menengah (lanjutan) dalam program MDS Rijalul Ansor;

- b. dirosah wustho diorientasikan untuk meningkatkan kapasitas keilmuan Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah* sebagai manhaj dalam beragama;
 - c. peserta dirosah wustho adalah anggota yang telah lulus dirosah ula yang dibuktikan oleh sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang; dan
 - d. hasil dari dirosah wustho adalah lahirnya penggerak MDS Rijalul Ansor yang disebut *muharrik*.
- (3) Dirosah ulya
- a. dirosah ulya adalah dirosah jenjang tertinggi dalam program MDS Rijalul Ansor;
 - b. dirosah ulya diorientasikan untuk meningkatkan kapasitas *fikroh* dan *harokah* Islam *ahlussunah wal jamaah an nahdliyah*;
 - c. peserta dirosah ulya adalah anggota yang telah lulus dirosah wustho yang dibuktikan oleh sertifikat atau surat keterangan lulus dari pimpinan yang berwenang; dan
 - d. hasil dari dirosah ulya adalah lahirnya kader pemimpin *harokah* MDS Rijalul Ansor yang disebut *musyrif*.

Pasal 13

- (1) Materi pokok dirosah terdiri dari:
 - a. materi akidah;
 - b. materi syariah;
 - c. materi akhlak;
 - d. materi fikih kebangsaan; dan
 - e. materi keansoran dan kenahdlatul ulamaan.
- (2) Modul dan materi dirosah secara terperinci diusulkan oleh MDS Rijalul Ansor Pimpinan Pusat dalam rapat harian Pimpinan Pusat dan ditetapkan dengan surat keputusan Pimpinan Pusat.

Pasal 14

- (1) Pemberian materi dirosah wajib mengikuti ketentuan mengenai materi dirosah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Penyampaian materi dirosah wajib menggunakan bahan ajar dan dilakukan oleh instruktur yang telah memenuhi syarat sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Sistem Kaderisasi.
- (3) Dalam hal instruktur yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tersedia, pemberian materi pokok dapat dilakukan secara daring dengan ketentuan tidak lebih dari 50 (lima puluh) persen dari keseluruhan materi yang diberikan.

Pasal 15

- (1) Dirosah ula diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor pimpinan cabang.
- (2) Dirosah wustho diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor pimpinan wilayah.
- (3) Dirosah ulya diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor Pimpinan Pusat.

Pasal 16

- (1) Dirosah ula dapat diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor pimpinan wilayah yang berada di wilayah khidmah luar Jawa.
- (2) Penyelenggaraan dirosah ula dapat digabungkan dengan kegiatan pelatihan kepemimpinan dasar (PKD) dengan nama kegiatan PKD dan dirosah ula dengan pemberian materi keagamaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) tanpa mengurangi materi pokok PKD.

BAB VI KOORDINASI DAN PELAPORAN

Pasal 17

Ketua umum atau ketua di tiap tingkat bertanggung jawab melakukan koordinasi, mengendalikan, dan mengawasi segala sesuatu mengenai kepengurusan MDS Rijalul Ansor yang sesuai tingkatannya

Pasal 18

Hubungan ketua umum atau ketua di setiap tingkat kepada ketua MDS Rijalul Ansor yang sesuai tingkatannya bersifat instruktif dan hubungan sebaliknya bersifat konsultatif.

Pasal 19

MDS Rijalul Ansor berkewajiban membuat laporan kegiatan secara berkala kepada ketua umum atau ketua yang sesuai tingkatannya dalam rapat harian kepengurusan.

Pasal 20

- (1) Laporan penyelenggaraan kegiatan PHBI atau pengajian rutin disampaikan setiap bulan kepada ketua umum atau ketua yang sesuai tingkatannya.
- (2) Laporan tertulis penyelenggaraan dirosah dibuat dan disampaikan oleh ketua panitia pelaksana paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan kepada kepengurusan MDS Rijalul Ansor yang menyelenggarakan.
- (3) Laporan penyelenggaraan dirosah disampaikan oleh MDS Rijalul Ansor paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan kepada ketua umum atau ketua yang sesuai tingkatannya dan satu tingkat di atasnya.
- (4) Format laporan kegiatan PHBI, pengajian rutin, dan dirosah diatur selanjutnya dalam peraturan Pimpinan Pusat

BAB VII ADMINISTRASI

Pasal 21

- (1) Kepengurusan MDS Rijalul Ansor di semua tingkat berhak menggunakan surat berkepala/kop surat dan stempel MDS Rijalul Ansor, baik surat ke dalam maupun ke luar.
- (2) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk kepentingan ke luar maka surat tersebut harus diketahui dan ditandatangani oleh ketua umum atau ketua sesuai tingkatannya.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 22

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 6/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Lembaga Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Lampiran : Peraturan Organisasi
tentang Majelis Dzikir dan Sholawat Rijalul Ansor
Nomor: 11/KONBES-XXVII/X/2024

LAMBANG DAN MAKNA LAMBANG MAJELIS DZIKIR DAN SHOLAWAT RIJALUL ANSOR

(1) Lambang MDS Rijalul Ansor



(2) Makna lambang MDS Rijalul Ansor

- a. warna hijau sebagai warna dasar berarti kedamaian, kebenaran, dan kesejahteraan;
- b. segi tiga melambangkan tiga sisi: sisi kiri berarti syariat atau fikih, sisi kanan adalah tasawuf, dan sisi bawah merupakan pondasi tauhid;
- c. garis hijau luar melambangkan kepemimpinan struktural yang menaungi organisasi MDS Rijalul Ansor, sedangkan garis putih di dalam melambangkan kepemimpinan rohani;
- d. merah putih melambangkan kesetiaan kepada NKRI yang telah menjadi kesepakatan para pendiri bangsa; dan
- e. bintang Sembilan berarti MDS Rijalul Ansor tidak lepas dari Nahdlatul Ulama yang menggunakan bintang Sembilan sebagai simbol Wali Songo, dan GP Ansor yang menggunakan bintang sembilan dengan satu bintang besar sebagai simbol Rasulullah SAW, sedangkan empat bintang di sebelah kiri berarti empat madzhab, dan empat bintang di sebelah kanan adalah *khulafaur rasyidin*.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
LEMBAGA
BANTUAN HUKUM
GERAKAN PEMUDA
ANSOR**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 12/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

LEMBAGA BANTUAN HUKUM GERAKAN PEMUDA ANSOR

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Lembaga Bantuan Hukum Ansor yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi D Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut keputusan Konferensi Besar XXIII GP Ansor Tahun 2020 Nomor: 7/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi Lembaga Bantuan Hukum Ansor.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam pembentukan Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

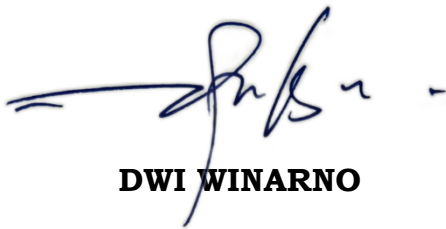
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
LEMBAGA BANTUAN HUKUM GERAKAN PEMUDA ANSOR
Nomor: 12/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting;
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
8. Ketua di tiap-tiap tingkat adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang dimiliki setiap pengurus berdasarkan bidang kerjanya.
10. Badan merupakan perangkat departementasi yang berfungsi sebagai pelaksana kebijakan Pimpinan Pusat di luar bidang keagamaan.
11. Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disebut LBH GP Ansor, adalah perangkat departementasi berbentuk badan yang dibentuk untuk menegakkan keadilan bagi kaum yang lemah dan yang dilemahkan tanpa terkecuali, tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan, dengan berpegang teguh pada

nilai-nilai keislaman *rahmatan lil alamin*, kemanusiaan, keindonesiaan, kenahdlatul ulamaan, dan keansoran.

12. Kepengurusan LBH GP Ansor adalah perangkat yang menjalankan fungsi, tugas dan tanggung LBH GP Ansor, yang terdiri dari susunan pengurus dengan jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, tanggung jawab yang ditetapkan dengan surat keputusan tentang pengesahan pengurus oleh LBH GP Ansor di tingkat Pimpinan Pusat.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor ditetapkan sebagai pedoman bagi pembentukan LBH GP Ansor di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, dan pimpinan cabang.

BAB III BADAN

Pasal 3

- (1) LBH GP Ansor dapat dibentuk mulai dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, dan pimpinan cabang di luar negeri.
- (2) LBH pimpinan wilayah dan pimpinan cabang menginduk pada badan hukum LBH GP Ansor.
- (3) LBH Ansor di setiap tingkat disahkan dan diberhentikan oleh LBH GP Ansor berdasarkan surat rekomendasi kepengurusan yang sesuai tingkatannya.
- (4) Pengucapan sumpah pengurus LBH Ansor di setiap tingkat diselenggarakan oleh pimpinan GP Ansor di setiap tingkat.

Pasal 4

- (1) LBH GP Ansor di tingkat Pimpinan Pusat disebut LBH GP Ansor.
- (2) LBH GP Ansor di tingkat pimpinan wilayah disebut LBH GP Ansor yang diikuti nama provinsinya.
- (3) LBH GP Ansor di tingkat pimpinan cabang disebut LBH GP Ansor yang diikuti nama kabupaten/kota dan nama negara untuk pimpinan cabang di luar negeri.

Pasal 5

- (1) Fungsi LBH GP Ansor adalah:
 - a. sebagai upaya membantu pemerintah dalam bidang penegakan hukum; dan
 - b. sebagai bentuk itikad GP Ansor yang mengoptimalkan fungsi pembinaan dan pendampingan masalah hukum.
- (2) Tugas LBH GP Ansor adalah:

- a. menumbuhkan kesadaran, kepedulian, dan peran serta aktif dalam melakukan pembenahan sistem hukum terutama penegakan hukum yang berkeadilan;
 - b. memberikan pertimbangan, pendampingan, dan advokasi terhadap warga Nahdlatul Ulama, terutama anggota GP Ansor yang sedang mengalami masalah hukum;
 - c. melakukan kerja sama dengan lembaga atau badan yang memiliki keterkaitan dengan proses penegakan hukum di Indonesia;
 - d. melakukan kerja sama dengan lembaga bantuan hukum lain, kantor advokat, atau pengacara; dan
 - e. memberikan pendidikan dan pelatihan advokat atau pengacara kepada kader GP Ansor yang telah memenuhi syarat untuk direkrut menjadi anggota LBH Ansor;
- (3) Tanggung jawab LBH GP Ansor adalah:
- a. menjalankan *amar ma'ruf nahi munkar* melalui penegakan hukum di Indonesia;
 - b. menjaga, memelihara, dan menciptakan masyarakat Indonesia yang taat dan sadar hukum; dan
 - c. berkomitmen mewujudkan Republik Indonesia sebagai negara hukum yang kuat dan berkeadilan.

BAB III LAMBANG

Pasal 6

Lambang dan makna lambang LBH GP Ansor sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

BAB IV KEPENGURUSAN

Pasal 7

- (1) Jabatan dalam kepengurusan LBH GP Ansor sekurang-kurangnya terdiri dari seorang ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota sekurang-kurangnya dua orang paralegal.
- (2) Ketua LBH GP Ansor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib berlatar advokat.
- (3) Jabatan dalam kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi LBH pimpinan cabang di luar negeri dapat berlatar nonadvokat.
- (4) Pengurus dan anggota LBH GP Ansor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merangkap jabatan sebagai pengurus dan/atau anggota organisasi bantuan hukum lainnya.
- (5) Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengurus pimpinan yang sesuai tingkatannya.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kader atau pengurus pimpinan yang sesuai tingkatannya dan sudah memenuhi kualifikasi di bidang hukum.

- (7) Masa khidmah kepengurusan LBH GP Ansor mengikuti masa khidmah kepengurusan sesuai tingkatannya.

Pasal 8

- (1) Setiap pengurus LBH GP Ansor berhak:
- a. mendapatkan pendidikan dan pelatihan bantuan hukum sebagai upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan hukum; dan
 - b. melakukan pendampingan terhadap kader atau anggota GP Ansor yang sedang berhadapan dengan masalah hukum.
- (2) Setiap pengurus LBH GP Ansor wajib:
- a. menaati peraturan organisasi;
 - b. menjaga dan menjunjung nama baik organisasi;
 - c. menaati kode etik profesi; dan
 - d. melaksanakan program kerja LBH GP Ansor.

BAB V KEGIATAN

Pasal 9

- (1) Melakukan pendampingan hukum dan bekerja sama dengan pihak terkait.
- (2) Mengawal kebijakan pemerintah dalam penegakan hukum, sesuai amanah Nahdlatul Ulama dan tujuan GP Ansor, melalui kegiatan sosialisasi, pendidikan, pelatihan, advokasi, pendampingan, dan pemberdayaan.
- (3) Mengoptimalkan fungsi pembinaan dan pemberdayaan masyarakat terkait persoalan hukum yang berkembang di masyarakat melalui informasi di media dan advokasi.
- (4) LBH GP Ansor bekerja sama dengan lembaga terkait untuk penguatan kelembagaan LBH GP Ansor.

BAB VI KOORDINASI DAN PENGAWASAN

Pasal 10

Ketua umum atau ketua di tiap-tiap tingkat bertanggung jawab melakukan koordinasi, mengendalikan, dan mengawasi segala sesuatu mengenai kepengurusan LBH GP Ansor sesuai tingkatannya.

Pasal 11

- (1) Kepengurusan LBH GP Ansor di setiap tingkat bertanggung jawab terhadap kepengurusan pimpinan sesuai tingkatannya.
- (2) Kepengurusan LBH GP Ansor di setiap tingkat wajib memberikan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada LBH Ansor di tingkat Pimpinan Pusat dan kepengurusan pimpinan sesuai tingkatannya.

Pasal 12

- (1) Hubungan LBH GP Ansor Pimpinan Pusat dengan LBH GP Ansor tingkat pimpinan wilayah dan pimpinan cabang bersifat instruktif dan pengawasan.
- (2) LBH GP Ansor Pimpinan Pusat berwenang menjatuhkan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan pengurus dan/atau anggota LBH GP Ansor tingkat pimpinan wilayah dan pimpinan cabang.

BAB VII ADMINISTRASI

Pasal 13

- (1) Kengurusan LBH GP Ansor di semua tingkat berhak menggunakan surat berkepala/kop surat dan stempel LBH GP Ansor, baik surat untuk kepentingan ke dalam maupun ke luar.
- (2) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk kepentingan ke luar, surat tersebut harus diketahui dan ditandatangani oleh ketua umum atau ketua sesuai tingkatannya.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 14

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 5/KONBES-XXV/III/2022 tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Lampiran : Peraturan Organisasi
Tentang Lembaga Bantuan Hukum Gerakan Pemuda Ansor
Nomor: 12/KONBES-XXVII/X/2024

**LAMBANG DAN MAKNA LAMBANG
LEMBAGA BANTUAN HUKUM GERAKAN PEMUDA ANSOR**

(1) Lambang LBH GP Ansor



(2) Makna lambang LBH GP Ansor:

- a. lambang GP Ansor yang berada di bagian tengah adalah perwujudan LBH Ansor merupakan bagian tidak terpisahkan dari GP Ansor dan Advokat LBH Ansor memiliki jati diri keansoran;
- b. lambang timbangan adalah perwujudan prinsip: Tegakkan yang Adil; dan
- c. lambang perisai adalah perwujudan pembelaan hukum.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
IDENTITAS DAN ALAT
KELENGKAPAN
ORGANISASI**



Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**
Nomor: 13/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

IDENTITAS DAN ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XX Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2016 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi B Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut keputusan Konferensi Besar XX GP Ansor Tahun 2016 Nomor: 13/KONBES-XX/VI/2016 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam menjaga, melegalisasi, dan menstandarisasi penggunaan identitas serta atribut organisasi.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H

19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
IDENTITAS DAN ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI
Nomor: 13/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Identitas organisasi adalah ciri-ciri, tanda-tanda, atau jati diri organisasi yang termanifestasi dalam beberapa simbol GP Ansor.
7. Alat kelengkapan organisasi adalah perangkat organisasi yang meliputi atribut, pakaian resmi, dan perlengkapan organisasi GP Ansor.
8. Atribut organisasi adalah perlengkapan organisasi yang menandai karakteristik dan kekhususan GP Ansor.
9. Pakaian resmi organisasi adalah pakaian yang digunakan oleh pengurus GP Ansor dalam kegiatan-kegiatan resmi organisasi.
10. Perlengkapan organisasi adalah perlengkapan yang digunakan dalam dan untuk mendukung penyelenggaraan organisasi GP Ansor.
11. Mars GP Ansor adalah lagu resmi GP Ansor yang diliriknya ditulis oleh H. Mahbub Djunaidi dan diaransemen oleh Iskandar.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi ditetapkan sebagai pedoman untuk memperkuat organisasi dengan menjaga, melegalisasi, dan menstandarisasi penggunaan identitas serta atribut organisasi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Identitas dan alat kelengkapan organisasi mencakup seluruh perangkat yang menjadi ciri khas, penanda, dan kelengkapan organisasi GP Ansor
- (2) Ruang lingkup identitas dan alat kelengkapan organisasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. identitas organisasi
 - b. atribut organisasi;
 - c. pakaian resmi organisasi; dan
 - d. perlengkapan organisasi.

BAB III IDENTITAS ORGANISASI

Bagian Kesatu Lambang Organisasi

Pasal 4

- (1) Lambang organisasi berbentuk:
 - a. segitiga sama sisi dengan warna dasar hijau tua dan garis berwarna putih mengelilingi segitiga;
 - b. di dalam segitiga bagian atas terdapat bulan sabit yang dikelilingi dengan sembilan bintang; dan
 - c. di dalam segitiga bagian bawah dicantumkan tulisan ANSOR dengan huruf kapital.
- (2) Lambang organisasi wajib dipasang di kantor GP Ansor semua tingkat kepengurusan.
- (3) Lambang organisasi wajib digunakan dalam:
 - a. bendera;
 - b. papan nama;
 - c. pakaian resmi;
 - d. stempel;
 - e. kepala surat dan amplop; dan
 - f. kartu tanda anggota.

- (4) Lambang organisasi dapat digunakan pada perlengkapan berbagai acara resmi organisasi, seperti:
 - a. spanduk;
 - b. *backdrop*;
 - c. umbul-umbul;
 - d. cinderamata;
 - e. lencana; dan
 - f. stiker, dan lain sebagainya.
- (5) Dalam hal lambang organisasi dipasang bersamaan dengan lambang perangkat organisasi dan perangkat departementasi, maka lambang organisasi dipasang di sebelah kiri atas.
- (6) Ukuran lambang organisasi disesuaikan dengan ukuran ruangan dan material yang menjadi media pemasangan lambang organisasi.

Pasal 5

Setiap orang dilarang:

- a. mencoret, menulis, menggambari, atau membuat rusak lambang organisasi dengan maksud menodai, menghina, atau merendahkan kehormatan organisasi;
- b. menggunakan lambang organisasi yang rusak dan tidak sesuai dengan bentuk, warna, dan perbandingan ukuran; dan
- c. menggunakan lambang organisasi untuk keperluan selain yang diatur dalam peraturan organisasi ini.

Pasal 6

Bentuk, warna, dan perbandingan ukuran lambang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

Bagian Kedua Lagu Resmi Organisasi

Pasal 7

- (1) Lagu resmi organisasi terdiri dari:
 - a. mars GP Ansor; dan
 - b. mars Syubbanul Wathon.
- (2) Mars GP Ansor dan mars Syubbanul Wathon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku baku secara nasional.
- (3) Mars GP Ansor dan mars Syubbanul Wathon dapat dinyanyikan dengan diiringi alat musik, tanpa diiringi alat musik, ataupun diperdengarkan secara instrumental.

Pasal 8

- (1) Mars GP Ansor wajib diperdengarkan dan/atau dinyanyikan:
 - a. pada kegiatan atau acara resmi organisasi;

- b. dalam pembukaan permusyawaratan atau rapat di semua tingkat kepengurusan; dan
 - c. pada setiap pelaksanaan pendidikan kader GP Ansor.
- (2) Mars GP Ansor dapat diperdengarkan dan/atau dinyanyikan:
- a. sebagai pernyataan syukur dan kebanggaan;
 - b. memberikan semangat pada para kader atau anggota; dan
 - c. pada pawai, kirab, atau festival yang melibatkan GP Ansor.

Pasal 9

Mars Syubbanul Wathon dapat diperdengarkan dan/atau dinyanyikan:

- a. pada kegiatan atau acara resmi organisasi;
- b. dalam pembukaan permusyawaratan atau rapat di semua tingkat kepengurusan;
- c. pada setiap pelaksanaan pendidikan kader GP Ansor
- d. memberikan semangat pada para kader atau anggota; dan
- e. pada pawai, kirab, atau festival yang melibatkan GP Ansor.

Pasal 10

- (1) Anggota GP Ansor yang hadir pada saat mars GP Ansor diperdengarkan dan/atau dinyanyikan wajib berdiri tegak.
- (2) Anggota GP Ansor yang hadir pada saat mars Syubbanul Wathon diperdengarkan dan/atau dinyanyikan wajib berdiri tegak.
- (3) Anggota GP Ansor dilarang:
 - a. mengubah lagu resmi organisasi dengan nada, irama, kata, dan gubahan lain dengan maksud untuk menghina atau merendahkan kehormatan lagu resmi organisasi; atau
 - b. memperdengarkan, menyanyikan, ataupun menyebarluaskan hasil ubahan lagu resmi organisasi dengan maksud untuk tujuan komersial.

Bagian Ketiga Sebutan Resmi

Pasal 11

- (1) Sebutan resmi bagi anggota GP Ansor adalah “Sahabat”.
- (2) Sebutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai bentuk ukhuwah dan kesetaraan anggota GP Ansor.
- (3) Sebutan digunakan dalam:
 - a. komunikasi pengurus atau anggota sehari-hari;
 - b. kegiatan atau acara resmi organisasi; dan
 - c. persuratan dan dokumen resmi organisasi.

BAB IV ATRIBUT ORGANISASI

Bagian Kesatu Pataka

Pasal 12

- (1) Pataka berbentuk persegi panjang berukuran 120 x 90 cm yang terbuat dari kain warna hijau tua dengan rumbai di semua tepi dan berlaku untuk semua tingkat kepengurusan.
- (2) Pada bagian tengah dipasang bordir lambang organisasi dengan ukuran garis tengah 48 cm, dan warna sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
- (3) Pada pataka tidak terdapat tulisan atau tanda lain.
- (4) Penggunaan pataka dapat berupa pengibaran dan/ atau pemasangan.
- (5) Pataka wajib dipasang pada upacara resmi organisasi berdampingan dengan bendera Merah Putih dan bendera Nahdlatul Ulama dengan posisi bendera di samping paling kanan dari bendera Merah Putih dan bendera Nahdlatul Ulama.
- (6) Pataka dapat dipasang pada salah satu ruangan kantor berdampingan dengan bendera Merah Putih pada tiang dengan ukuran yang sama dengan posisi bendera di sebelah kanan bendera Merah Putih.

Bagian Kedua Bendera

Pasal 13

- (1) Bendera berbentuk persegi panjang berukuran dengan ukuran lebar 2/3 (dua per tiga) dari panjang yang terbuat dari kain warna hijau tua yang dicetak atau dibordir.
- (2) Bendera memuat lambang organisasi di tengahnya yang bentuk dan warnanya sesuai ketentuan lambang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan ukuran yang proporsional.
- (3) Di bawah lambang organisasi dapat dicantumkan tulisan nama tingkat kepengurusan dan tulisan “GERAKAN PEMUDA ANSOR” serta nama daerah dengan huruf kapital berwarna putih.
- (4) Bendera sebagaimana dibuat dengan ketentuan ukuran:
 - a. 120 cm x 180 cm untuk penggunaan di ruangan;
 - b. 100 cm x 150 cm untuk penggunaan di luar ruangan; dan
 - c. 10 cm x 15 cm untuk penggunaan di meja.
- (5) Untuk kepentingan tertentu, bendera dapat dibuat dengan ukuran selain yang diatur pada ayat (4).

Pasal 14

- (1) Penggunaan bendera dapat berupa pengibaran dan/atau pemasangan.
- (2) Bendera wajib dikibarkan di acara upacara yang diselenggarakan oleh GP Ansor atau apel Barisan Ansor Serba Guna.

- (3) Bendera dapat dikibarkan di acara lain organisasi yang diselenggarakan di ruang terbuka.
- (4) Bendera wajib dipasang pada upacara resmi organisasi.
- (5) Bendera dapat dipasang di ruang publik atau arena kegiatan organisasi baik di dalam maupun di luar ruangan.

Bagian Ketiga Papan Nama

Pasal 15

- (1) Papan nama dimaksudkan untuk menunjukkan keberadaan organisasi GP Ansor sesuai dengan tingkat kepengurusan dan wilayah khidmah yang bersangkutan.
- (2) Papan nama berbentuk persegi panjang, dengan ketentuan ukuran sebagai berikut:
 - a. panjang 200 cm dan lebar 150 cm untuk Pimpinan Pusat;
 - b. panjang 180 cm dan lebar 135 cm untuk pimpinan wilayah;
 - c. panjang 160 cm dan lebar 120 cm untuk pimpinan cabang;
 - d. panjang 140 cm dan lebar 105 cm untuk pimpinan anak cabang; dan
 - e. panjang 120 cm dan lebar 90 cm untuk pimpinan rayon;
- (3) Papan nama berwarna dasar hijau tua dengan garis tepi warna kuning dan memuat lambang organisasi, nama tingkat kepengurusan, wilayah khidmah, dan alamat lengkap sekretariat ditulis dengan warna putih.

Pasal 16

- (1) Papan nama dipasang di depan kantor sekretariat setiap tingkat kepengurusan.
- (2) Papan nama dipasang dengan menggunakan dua tiang penyangga.

Bagian Keempat Vandel

Pasal 17

- (1) Vandel berbentuk perisai, warna hijau tua, lambang organisasi di tengahnya menurut warna lambang, dan berukuran garis tengah 60 cm.
- (2) Ukuran vandel 70 cm x 50 cm dan melingkar benang kuning emas dipinggirnya.
- (3) Vandel dipakai dalam resepsi resmi atau pawai.

BAB VI

PAKAIAN RESMI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 18

Pakaian resmi organisasi terdiri dari:

- a. pakaian resepsi; dan
- b. pakaian dinas harian.

Bagian Kedua Pakaian Resepsi

Pasal 19

- (1) Pakaian resepsi dipakai dalam setiap acara resmi baik internal maupun eksternal organisasi yang bersifat seremonial.
- (2) Pakaian resepsi organisasi dipakai pada setiap upacara atau kegiatan organisasi atau dipakai untuk menghadiri undangan pihak lain.
- (3) Pakaian resepsi adalah:
 - a. celana warna hitam;
 - b. baju hem warna putih, satu saku, lengan pendek;
 - c. dasi warna bebas;
 - d. jas resmi;
 - e. peci hitam tanpa motif; dan
 - f. sepatu dan kaos kaki hitam.
- (4) Jas resmi terbuat dari bahan yang memadai, berwarna hijau, dan berlengan pendek dengan dua saku tertutup di atas (kanan dan kiri) dan dua saku tertutup di bawah (kanan dan kiri).
- (5) Jas untuk pengurus dipasang emblem wilayah khidmah pada lengan kanan, emblem bertuliskan “Gerakan Pemuda” dan lambang Ansor berukuran 9 cm x 9 cm pada lengan sebelah kiri, di atas saku sebelah kanan dipasang emblem nama pengurus, dan di atas saku sebelah kiri dipasang emblem tingkat kepengurusan yang ditulis di atas kain berwarna dasar hijau dengan warna huruf, garis, dan simbol berwarna putih.
- (6) Jas untuk anggota dipasang emblem bertuliskan “Gerakan Pemuda” dan lambang Ansor pada lengan sebelah kiri dan di atas saku sebelah kanan dipasang nama yang bersangkutan yang ditulis di atas kain berwarna dasar hijau dengan warna huruf, garis, dan simbol berwarna putih.
- (7) Celana dengan warna gelap yang model/bentuknya harus disesuaikan dengan jas.
- (8) Untuk acara tertentu celana dapat digantikan dengan sarung warna bebas.
- (9) Desain jas resmi dan contoh tata letak atribut terdapat di dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

Bagian Ketiga

Pakaian Dinas Harian

Pasal 20

- (1) Pakaian dinas harian dipakai dalam setiap acara resmi baik internal maupun eksternal organisasi yang bersifat koordinatif.
- (2) Pakaian dinas harian adalah:
 - a. celana bebas rapi; dan
 - b. baju lengan pendek.
- (3) Baju lengan pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
 - a. warna hijau muda dan *body* samping warna putih;
 - b. pada ujung lengan diberi pelipis warna putih;
 - c. *body* depan menutupi saku diberi pelipis warna putih yang membentang;
 - d. *body* belakang sejajar dengan pelipis warna putih yang ada di depan;
 - e. satu saku atas sebelah kiri masuk ke dalam;
 - f. pada saku kiri dipasang emblem GP Ansor; dan
 - g. di atas saku kiri dipasang tingkat kepengurusan dengan menyebutkan nama daerah.
- (4) Di sebelah kanan sejajar dengan nama daerah dipasang nama pemakai.
- (5) Desain pakaian dinas harian dan contoh tata letak atribut tercantum di dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

BAB VII PERLENGKAPAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Bagan Struktur Organisasi

Pasal 21

- (1) Bagan struktur organisasi adalah susunan pengurus yang dibuat dalam bentuk bagan.
- (2) Bagan struktur organisasi menjelaskan pembagian tugas pengurus dalam menjalankan tugas organisasi.
- (3) Dalam pembuatan bagan struktur organisasi pada setiap jalur komando atau koordinasi dicantumkan nama, jabatan, dan foto yang bersangkutan.
- (4) Bagan struktur organisasi dipasang di dinding kantor/sekretariat.

Bagian Kedua Papan Agenda Kegiatan

Pasal 22

- (1) Papan agenda kegiatan adalah catatan kegiatan yang hendak dilaksanakan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Papan agenda kegiatan berbentuk persegi panjang.

- (3) Papan agenda kegiatan dibuat dalam bentuk tabel yang memuat kolom-kolom sebagai berikut:
- nomor urut;
 - nama/jenis kegiatan;
 - pelaksana kegiatan;
 - hari/tanggal pelaksanaan kegiatan;
 - waktu (jam) pelaksanaan;
 - empat pelaksanaan; dan
 - keterangan (mencatat hal-hal yang penting).

Bagian Ketiga Papan Pengumuman

Pasal 23

- (1) Papan pengumuman adalah papan media komunikasi dan informasi antara organisasi, pengurus, dan anggotanya, maupun antara organisasi dan pihak lain.
- (2) Papan pengumuman dipergunakan untuk menyiarkan hal-hal penting yang perlu diumumkan kepada segenap pengurus dan pihak lain.
- (3) Papan pengumuman berbentuk persegi panjang, dengan bertuliskan “Pengumuman” di bagian atas tengah.

Bagian Keempat Tabel Program Kerja Tahunan

Pasal 24

- (1) Tabel program kerja tahunan adalah tabel yang memuat rencana kalender kerja dan/atau kegiatan tahunan untuk mempermudah evaluasi waktu dan persiapan kegiatan.
- (2) Tabel program kerja tahunan ini dibuat berdasarkan hasil rapat kerja.
- (3) Tabel program kerja tahunan memuat kolom-kolom sebagai berikut:
 - nomor urut;
 - jenis kegiatan;
 - waktu pelaksanaan;
 - bulan/minggu ke berapa program itu dilaksanakan;
 - pelaksana;
 - penanggung jawab; dan
 - keterangan.

Bagian Kelima Grafik Target Pencapaian Program

Pasal 25

- (1) Grafik target pencapaian program adalah persentase target yang telah dicapai dari keseluruhan target yang dicanangkan dalam melaksanakan program kerja tahunan.

- (2) Grafik target pencapaian program berfungsi untuk mengetahui dan mengukur sejauh mana program dimaksud bisa direalisasikan.
- (3) Grafik target pencapaian program memuat kolom-kolom, yaitu:
 - a. nomor urut;
 - b. jenis kegiatan;
 - c. waktu pelaksanaan kegiatan;
 - d. prosentase (ditulis dengan menggunakan grafik balok); dan
 - e. keterangan (dapat ditulis hal-hal yang penting, alasan ataupun catatan lain, dan sebagainya).

Bagian Keenam

Tata Cara Ketentuan Publikasi dan Dokumentasi

Pasal 26

Tata cara ketentuan publikasi dan dokumentasi selanjutnya diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 27

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 13/KONBES-XX/VI/2016 tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Lampiran 1 : Peraturan Organisasi
Tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi
Nomor: 13/KONBES-XXVII/X/2024

**BENTUK, WARNA,
DAN PERBANDINGAN UKURAN LAMBANG**

(1) Lambang



(2) Bentuk

Lambang berbentuk segitiga sama sisi

(3) Warna

Warna lambang sebagai berikut:

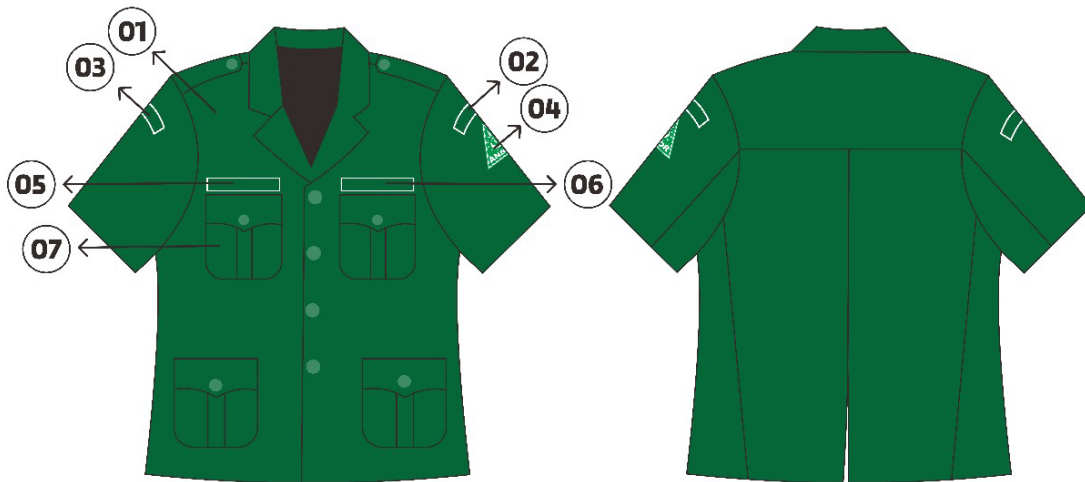
- a. R: 0, G: 155, B: 76, atau;
- b. C: 100, M: 0, Y: 100, K:0, atau;
- c. #009B4C

(4) Perbandingan Ukuran Lambang

Perbandingan ukuran lambang tiap sisi adalah 1:1:1

Lampiran 2 : Peraturan Organisasi
Tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi
Nomor: 13/KONBES-XXVII/X/2024

**DESAIN JAS RESMI
DAN CONTOH TATA LETAK ATRIBUT**



- (1) Jas berwarna hijau
- (2) Di lengan kiri bagian atas dipasang emblem bertuliskan “Gerakan Pemuda”.
- (3) Di lengan kanan dipasang emblem nama wilayah khidmah.
- (4) Di lengan kiri bagian bawah dipasang lambang Ansor berukuran 9 cm x 9 cm.
- (5) Di atas saku sebelah kanan dipasang emblem nama pengurus.
- (6) Di atas saku sebelah kiri dipasang emblem nama tingkat kepengurusan.
- (7) Dua saku tertutup di atas (kanan dan kiri) dan dua saku tertutup di bawah (kanan dan kiri)
- (8) Emblem ditulis di atas kain berwarna dasar hijau dengan warna huruf, garis, dan simbol berwarna putih.

Lampiran 3 : Peraturan Organisasi
Tentang Identitas dan Alat Kelengkapan Organisasi
Nomor: 13/KONBES-XXVII/X/2024

**DESAIN PAKAIAN DINAS HARIAN
DAN CONTOH TATA LETAK ATRIBUT**



- (1) Pada ujung lengan diberi pelipis warna putih.
- (2) *body* depan menutupi saku diberi pelipis warna putih yang membentang.
- (3) *body* belakang sejajar dengan pelipis warna putih yang ada di depan.
- (4) satu saku atas sebelah kiri masuk ke dalam.
- (5) Pada saku kiri dipasang emblem GP Ansor.
- (6) Di atas saku kiri dipasang tingkat kepengurusan dengan menyebutkan nama daerah.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN SURAT DAN LAPORAN



Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 14/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN SURAT DAN LAPORAN

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penyusunan Surat dan Laporan yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Tata Persuratan dan Penyusunan Laporan.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penyusunan Surat dan Laporan dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi B Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penyusunan Surat dan Laporan.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII GP Ansor Tahun 2020 Nomor: 8/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Persuratan dan Penyusunan Laporan.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penyusunan Surat dan Laporan sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam melaksanakan tata persuratan dan penyusunan laporan.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

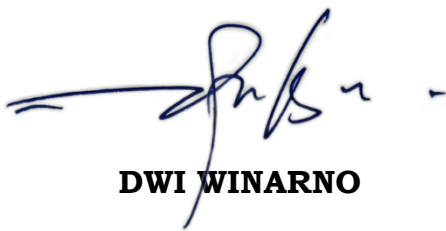
Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN SURAT DAN LAPORAN
Nomor: 14/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan GP Ansor, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan bersifat permanen karena didirikan sekali untuk waktu yang tidak ditentukan;
4. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
5. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
6. Kepengurusan bersifat periodik karena dibentuk hanya untuk jangka waktu tertentu sesuai masa khidmah kepengurusan.
7. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
8. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
9. Ketua umum adalah Ketua Umum Pimpinan Pusat.
10. Ketua di masing-masing tingkat adalah ketua pimpinan wilayah, ketua pimpinan cabang, ketua pimpinan anak cabang, dan ketua pimpinan ranting.
11. Sistem administrasi adalah seperangkat pranata, metode, dan tata aturan mengenai administrasi kesekretariatan kepengurusan.
12. Persuratan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan surat-menyurat dalam sistem administrasi kepengurusan yang dapat berbentuk fisik dan/atau dokumen elektronik.

13. Laporan adalah suatu pemberitahuan resmi organisasi sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan organisasi atas pelaksanaan kewajiban dan tanggung jawab organisasi yang dibebankan.
14. Program kerja adalah susunan rencana kerja selama masa khidmah pimpinan di setiap tingkat.
15. Program kegiatan adalah rancangan aksi kegiatan yang merupakan turunan dari program kerja.
16. Dokumen berbentuk elektronik adalah dokumen dalam bentuk teks, visual, dan/atau verbal yang dibuat dan disimpan dalam suatu format yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik lainnya.
17. Berkas adalah identitas dari dokumen elektronik yang dapat diakses dan diatur oleh pengguna.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penyusunan Surat dan Laporan ditetapkan untuk dijadikan pedoman bagi kepengurusan di setiap tingkat dalam melaksanakan administrasi persuratan dan laporan.

BAB III KODE PIMPINAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Kode pimpinan terdiri dari:

- a. kode Pimpinan Pusat;
- b. kode pimpinan wilayah;
- c. kode pimpinan cabang;
- d. kode pimpinan anak cabang; dan
- e. kode pimpinan ranting.

Bagian Kedua Format

Pasal 4

Format kode pimpinan adalah:

- a. kode Pimpinan Pusat menggunakan format dua huruf yaitu PP;
- b. kode pimpinan wilayah menggunakan format angka Romawi;
- c. kode pimpinan cabang menggunakan format dua angka;
- d. kode pimpinan anak cabang menggunakan format dua angka; dan
- e. kode pimpinan ranting menggunakan format dua angka.

**Bagian Ketiga
Penetapan Kode Pimpinan**

Pasal 5

- (1) Kode pimpinan di setiap tingkatan ditetapkan oleh Pimpinan Pusat dalam surat keputusan tentang pengesahan kode pimpinan.
- (2) Kode pimpinan digunakan dalam penulisan nomor surat dan penamaan dokumen elektronik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode pimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

**BAB IV
TATA PERSURATAN**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 6

Tata persuratan terdiri dari:

- a. prinsip penyusunan surat;
- b. bentuk surat;
- c. jenis surat;
- d. bagian surat; dan
- e. format surat.

**Bagian Kedua
Prinsip Penyusunan Surat**

Pasal 7

- (1) Penggunaan kata dan kalimat harus jelas, mudah dimengerti, dan tidak bermakna ganda.
- (2) Kata dan istilah yang digunakan, baik menggunakan bahasa Indonesia maupun asing, harus menggunakan ejaan yang benar.
- (3) Bahasa yang digunakan adalah bahasa resmi dan sopan.
- (4) Informasi yang disampaikan bersifat faktual dan akurat.
- (5) Isi surat hanya memuat hal-hal pokok dan tidak menggunakan kalimat atau istilah yang tidak perlu.
- (6) Penyampaian isi surat harus runtut atau sistematis.
- (7) Penyampaian permasalahan harus lengkap, menyeluruh, dan selesai.
- (8) Surat memiliki bentuk yang wajar, menarik, dan rapi.

Bagian Ketiga Bentuk Surat

Pasal 8

Surat dapat berbentuk fisik dan/atau dokumen elektronik.

Bagian Keempat Jenis Surat

Pasal 9

- (1) Surat rutin adalah surat yang berkaitan dengan rutinitas kegiatan pimpinan yang bersifat umum.
- (2) Surat keputusan adalah surat yang memberikan pengesahan terhadap suatu keputusan yang ditetapkan dalam forum permusyawaratan atau rapat pimpinan di tiap-tiap tingkat.
- (3) Surat mandat adalah surat pemberian kuasa yang berisi pelimpahan atau penyerahan wewenang kepada pengurus sehingga pihak yang diberi wewenang dapat mewakili pihak pemberi mandat.
- (4) Surat tugas adalah surat pemberian tugas organisasi dari ketua umum/ketua di tiap-tiap tingkat kepada pengurus yang tercatat dalam kepengurusan yang sama supaya memiliki pengesahan dan bukti formal dalam menjalankan tugasnya.
- (5) Surat rekomendasi umum adalah surat dukungan atau persetujuan yang dikeluarkan pimpinan untuk suatu hal, kegiatan, perseorangan, atau maksud tertentu.
- (6) Surat instruksi adalah surat pemberian instruksi kepada jajaran Pengurus yang tercatat dalam kepengurusan yang sama, pengurus dan kepengurusan pimpinan di tingkat bawahnya, dan/atau anggota, untuk melaksanakan kewajiban dan/atau tugas organisasi yang merupakan hasil keputusan dalam forum permusyawaratan atau rapat pimpinan di tiap-tiap tingkat.
- (7) Surat edaran adalah surat yang berisi penjelasan atau informasi tertulis mengenai sikap atau pernyataan resmi pimpinan yang merupakan hasil keputusan dalam forum permusyawaratan atau rapat pimpinan di tiap-tiap tingkat.
- (8) Sertifikat adalah tanda tertulis yang berisi penjelasan dan informasi mengenai bukti kepemilikan atau keikutsertaan dalam kegiatan atau kebenaran atas keahlian yang diterbitkan berdasarkan surat keputusan dan/atau hasil rapat harian pimpinan di tiap-tiap tingkat.

Pasal 10

Setiap jenis surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 memiliki tata cara penyusunan surat.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Bagian Kelima Bagian Surat

Pasal 12

- (1) Kepala surat berfungsi untuk menunjukkan keresmian surat, identitas pembuat surat, dan memudahkan penerima surat dalam mengetahui nama dan alamat pembuat surat.
- (2) Judul surat berfungsi untuk menuliskan nama jenis surat yang dibuat.
- (3) Tempat dan tanggal surat huruf c berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat mengenai tempat dan waktu surat dibuat.
- (4) Nomor surat berfungsi untuk memudahkan pengaturan dan penyimpanan surat serta mengetahui jumlah surat yang sudah dibuat masing-masing Pimpinan.
- (5) Lampiran berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat tentang adanya dokumen tambahan lain yang disertakan selain surat.
- (6) Perihal surat berfungsi untuk memberikan informasi kepada penerima surat mengenai inti atau isi pokok surat.
- (7) Tujuan surat berfungsi untuk menuliskan nama dan/atau jabatan dan institusi/organisasi yang dituju.
- (8) Pembuka surat berfungsi sebagai kalimat pembuka dalam surat.
- (9) Isi surat berfungsi untuk menjelaskan maksud dari tujuan surat.
- (10) Penutup surat berfungsi sebagai kalimat penutup yang menunjukkan bahwa isi surat telah berakhir.
- (11) Pembuat surat berfungsi untuk memberikan informasi yang terdiri dari nama pimpinan, jabatan, dan pemangku jabatan yang bertanggung jawab atas surat yang dibuat.
- (12) Tanda tangan berfungsi sebagai bukti keabsahan bahwa surat tersebut resmi dan siap dikirim.
- (13) Tembusan berfungsi untuk menuliskan nama/pihak/institusi lain yang perlu mengetahui isi surat dan menerima tembusan surat.
- (14) Amplop surat berfungsi sebagai wadah surat dan untuk memberikan informasi mengenai tujuan dan alamat surat serta pembuat surat.

Pasal 13

- (1) Setiap bagian surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 memiliki tata cara penyusunannya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Bagian Keenam Format Surat

Pasal 14

- (1) Jenis kertas HVS berwarna putih, dengan ukuran berat 70 gram atau 80 gram dan ukuran dimensi F4 (33 cm x 21 cm) atau A4 (29,7 cm x 21 cm).
- (2) Jenis huruf yang digunakan dalam tata persuratan adalah huruf formal.

BAB V PENYUSUNAN LAPORAN

Bagian Kesatu Bentuk Umum

Pasal 15

- (1) Laporan bersifat internal dan rahasia serta hanya digunakan untuk kalangan sendiri dan kepentingan organisasi.
- (2) Laporan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan penggunaannya kepada pihak lain jika terdapat kerja sama kegiatan yang membutuhkan pelaporan.
- (3) Laporan dapat berbentuk fisik dan/atau dokumen elektronik.

Bagian Kedua Jenis Laporan

Pasal 16

- (1) Laporan program kegiatan adalah laporan yang dibuat oleh panitia/pelaksana kegiatan di masing-masing bidang/departemen, perangkat organisasi, dan perangkat departementasi atau ketua/wakil ketua yang membidangi.
- (2) Laporan program kerja adalah laporan kegiatan kerja dalam masa khidmah pimpinan di masing-masing tingkat.
- (3) Laporan penugasan adalah laporan yang dibuat pengurus atas keikutsertaannya dalam suatu kegiatan baik yang dilaksanakan oleh GP Ansor maupun institusi lain.
- (4) Laporan kepada pihak ketiga adalah laporan lengkap tentang suatu kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pihak lain yang mendanai program atau yang memberikan kepercayaan untuk melaksanakan kegiatan.
- (5) Berita acara adalah suatu bentuk laporan yang menyatakan secara utuh sebuah peristiwa formal yang telah berlangsung.

Pasal 17

- (1) Laporan program kegiatan antara lain:
 - a. laporan kegiatan kaderisasi;

- b. laporan hasil pembentukan kepengurusan;
 - c. laporan kegiatan keagamaan;
 - d. laporan kegiatan penyelenggaraan bantuan hukum;
 - e. laporan kegiatan pengembangan kompetensi dan potensi khusus kader;
 - f. laporan kegiatan pengembangan kapasitas digital kader;
 - g. laporan kegiatan pengabdian sosial kemasyarakatan dan kepemudaan;
 - h. laporan kegiatan pengembangan badan usah produktif; dan
 - i. laporan kegiatan konsolidasi organisasi.
- (2) Laporan program kerja antara lain:
- a. laporan program kerja bidang/departemen;
 - b. laporan program kerja perangkat organisasi;
 - c. laporan program kerja perangkat departementasi;
 - d. laporan program kerja tahunan; dan
 - e. laporan pertanggungjawaban.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB VI PEDOMAN TATA CARA PENYUSUNAN SURAT DAN LAPORAN

Pasal 19

Setiap tata persuratan dan penyusunan laporan memiliki tata cara penyusunannya.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penamaan tata cara penyusunan surat dan laporan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB VII PENUTUP

Pasal 21

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 08/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Tata Persuratan dan Penyusunan Laporan dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
SISTEM APLIKASI
PENDATAAN ANGGOTA**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 15/KONBES-XXVII/X/2024

**PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

TENTANG

SISTEM APLIKASI PENDATAAN ANGGOTA

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Sistem Administrasi Keanggotaan yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XX Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2016 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi B Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XX GP Ansor Tahun 2016 Nomor: 11/KONBES-XXIII/VI/2016 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Sistem Administrasi Keanggotaan.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam pelaksanaan administrasi keanggotaan.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H

19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
SISTEM APLIKASI PENDATAAN ANGGOTA
Nomor: 15/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Sistem administrasi keanggotaan adalah ketentuan pedoman dalam rekrutmen, pencatatan, migrasi, penyimpanan data anggota, dan sebagai kebutuhan data primer dan data sekunder untuk melakukan analisis data potensi kader berbasis dokumen elektronik.
8. Anggota biasa, selanjutnya disebut anggota, adalah pemuda warga negara Indonesia yang beragama Islam berusia 20 tahun sampai dengan 45 tahun yang telah mengisi formulir sebagai anggota GP Ansor atau telah lulus mengikuti jenjang kaderisasi GP Ansor.
9. Anggota kehormatan adalah setiap orang yang dinilai oleh pimpinan cabang, pimpinan wilayah, atau Pimpinan Pusat telah berjasa kepada organisasi GP Ansor dan disetujui penetapannya, serta disahkan oleh rapat harian Pimpinan Pusat.
10. Kartu tanda anggota adalah identitas anggota dalam bentuk kartu fisik atau dokumen elektronik, memuat data anggota yang diterbitkan untuk anggota karena telah memenuhi syarat umum dan syarat khusus yang

menunjukkan bahwa yang bersangkutan adalah anggota biasa atau anggota kehormatan.

11. Nomor anggota adalah susunan pengkodean berupa huruf, tanda baca, dan angka sedemikian rupa sebagai bagian dari identitas anggota yang dicantumkan dalam kartu tanda anggota dan basis data anggota, yang menunjukkan kode tingkatan organisasi, nomor urut anggota, dan tahun yang bersangkutan terdaftar.
12. Basis data anggota adalah kumpulan daftar anggota yang tersimpan secara elektronik dalam sistem aplikasi pendataan anggota.
13. Sistem aplikasi pendataan anggota adalah perangkat lunak yang digunakan dalam proses pendataan dan pengelolaan basis data anggota yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat
14. Pengelola sistem administrasi keanggotaan adalah bidang dan/atau departemen yang ditugaskan secara khusus dan ditetapkan oleh tingkatan organisasi GP Ansor untuk melaksanakan proses pendaftaran, pencatatan, dan penyimpanan data berbasis dokumen elektronik, serta penerbitan kartu tanda anggota.
15. *Stelsel* aktif adalah sistem keanggotaan dalam organisasi yang menentukan bahwa untuk menjadi anggota organisasi, seseorang yang telah memenuhi syarat umum harus juga memenuhi syarat khusus yaitu secara aktif dan sadar serta tidak ada paksaan melakukan pendaftaran.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Organisasi tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota ditetapkan sebagai pedoman bagi pengurus dan anggota dalam melaksanakan proses administrasi rekrutmen, pendaftaran, pencatatan, penyimpanan data berbasis dokumen elektronik, penerbitan kartu tanda anggota, dan mengatur mekanisme pengangkatan anggota kehormatan.

BAB III SYARAT MENJADI ANGGOTA

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 3

- (1) Untuk menjadi anggota biasa GP Ansor seseorang terlebih dahulu harus memenuhi syarat umum sebagai berikut:
 - a. warga Negara Republik Indonesia;
 - b. beragama Islam;
 - c. berpaham *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah*;
 - d. sehat jasmani rohani;
 - e. berusia 20 (dua puluh) hingga 45 (empat puluh lima) tahun pada saat mendaftar sebagai anggota;

- f. menyetujui Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga; dan
 - g. sanggup dan bertekad untuk mendukung serta berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan program guna mewujudkan tujuan organisasi.
- (2) Anggota kehormatan GP Ansor harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berjasa terhadap organisasi;
 - b. memiliki kontribusi terhadap keberlangsungan Islam *ahlussunnah wal jamaah an nahdliyah*; dan
 - c. memiliki kontribusi terhadap kemajuan bangsa dan negara Indonesia.

Bagian Kedua Anggota Biasa

Pasal 4

- (1) Keanggotaan dalam GP Ansor menganut *stelsel* aktif di mana untuk dapat menjadi anggota seseorang harus memenuhi syarat umum dan syarat khusus.
- (2) Syarat khusus adalah calon anggota secara sadar mengajukan permohonan untuk menjadi anggota.

Bagian Ketiga Anggota Kehormatan

Pasal 5

Untuk menjadi anggota kehormatan tidak dianut *stelsel* aktif karena keberadaan yang bersangkutan ditentukan oleh penilaian pimpinan organisasi tingkat pimpinan cabang, pimpinan wilayah, atau Pimpinan Pusat yang ditetapkan dan disahkan dalam rapat harian Pimpinan Pusat.

BAB IV PENDAFTARAN DAN USULAN ANGGOTA

Bagian Kesatu Pendaftaran Anggota

Pasal 6

- (1) Pendaftaran anggota dilakukan dengan cara mengisi formulir elektronik pada sistem aplikasi pendataan anggota.
- (2) Formulir yang dimaksud pada ayat (1) berisi syarat-syarat umum dan data lengkap calon anggota sesuai data identitas diri dan informasi lainnya.
- (3) Pendaftaran anggota dilakukan sebagai bentuk kontrak mengikat diri kepada organisasi dengan segala tanggung jawab, hak, dan kewajiban yang melekat pada dirinya sebagai anggota.

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Bagian Kedua Usulan Anggota Kehormatan

Pasal 8

- (1) Pengusulan anggota kehormatan dapat dilakukan Pimpinan Pusat berdasarkan hasil rapat harian Pimpinan Pusat.
- (2) Pengusulan anggota kehormatan dapat dilakukan pimpinan wilayah berdasarkan hasil rapat harian pimpinan wilayah dengan mengirimkan surat permohonan kepada Ketua Umum Pimpinan Pusat.
- (3) Pengusulan anggota kehormatan dapat dilakukan pimpinan cabang berdasarkan hasil rapat harian pimpinan cabang dengan mengirimkan surat permohonan kepada Ketua Umum Pimpinan Pusat dan surat tembusan kepada pimpinan wilayah.
- (4) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) selanjutnya diputuskan dalam rapat harian Pimpinan Pusat untuk ditetapkan dan disahkan melalui surat keputusan Pimpinan Pusat sebagai anggota kehormatan.

BAB V FORMULIR PENDAFTARAN

Pasal 9

Formulir pendaftaran sebagai anggota ditetapkan oleh Pimpinan Pusat yang didistribusikan dan dapat diakses oleh calon anggota.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

BAB VI TEMPAT, TINDAK LANJUT, DAN PERSETUJUAN PENDAFTARAN

Pasal 11

- (1) Pendaftaran dapat dilakukan di seluruh tingkat pimpinan melalui perangkat elektronik berdasarkan domisili dan/atau alamat kartu tanda penduduk (KTP).
- (2) Pendaftaran anggota harus berdasarkan rekomendasi dari salah satu kader.

- (3) Tindak lanjut pendaftaran selanjutnya diteruskan kepada pengelola sistem aplikasi pendataan anggota di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, atau pimpinan cabang untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Pendaftaran anggota yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya secara otomatis tersimpan dalam basis data sistem aplikasi pendataan anggota.

BAB VII SISTEM APLIKASI PENDATAAN ANGGOTA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Sistem aplikasi pendataan anggota adalah perangkat lunak yang digunakan dalam proses pendataan dan pengelolaan basis data anggota.
- (2) Jenis aplikasi pendataan anggota ditetapkan oleh Pimpinan Pusat.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem aplikasi pendataan anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.

Bagian Kedua Pengelola

Pasal 14

- (1) Pengelola sistem aplikasi pendataan anggota adalah bidang dan/atau departemen di tingkat Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, dan pimpinan cabang yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat melalui surat keputusan tentang pengesahan susunan pengelola sistem aplikasi pendataan anggota.
- (2) Data yang ada dalam sistem aplikasi pendataan anggota hanya digunakan untuk kepentingan organisasi.
- (3) Penggunaan data pada sistem aplikasi pendataan anggota kepada pihak luar hanya dapat dilakukan oleh Pimpinan Pusat melalui persetujuan ketua umum atau diputuskan dalam rapat harian.

BAB VIII KARTU TANDA ANGGOTA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Kartu tanda anggota diberikan kepada anggota dan/atau kader yang telah disetujui oleh ketua umum atau ketua di tiap-tiap tingkat.
- (2) Kartu tanda anggota berbentuk fisik dan/atau dokumen elektronik.

Bagian Kedua Bentuk dan Bahan

Pasal 16

- (1) Kartu tanda anggota berbentuk persegi panjang dengan ukuran 5 cm x 8,5 cm.
- (2) Kartu tanda anggota dibuat dari bahan yang tidak mudah rusak.

Bagian Ketiga Komponen Isi

Pasal 17

- (1) Kartu tanda anggota terdiri dari dua sisi, yaitu sisi depan dan sisi belakang.
- (2) Sisi depan memuat informasi, meliputi:
 - a. lambang GP Ansor;
 - b. lambang Banser bagi kader yang telah lulus jenjang pengkaderan Banser;
 - c. tulisan kartu tanda anggota Gerakan Pemuda Ansor; dan
 - d. foto anggota dan/atau kader yang bersangkutan.
- (3) Sisi belakang memuat identitas pemegang yang meliputi :
 - a. *barcode* kartu tanda anggota;
 - b. nama;
 - c. nomor induk anggota (NIA);
 - d. tempat dan tanggal lahir;
 - e. golongan darah;
 - f. alamat sesuai kartu tanda penduduk;
 - g. tanda tangan Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal Pimpinan Pusat;
 - h. stempel Pimpinan Pusat; dan
 - i. alamat website resmi.

Bagian Keempat Format

Pasal 18

Format kartu tanda anggota yang berisi komponen-komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tercantum dalam lampiran sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan organisasi ini.

Bagian Kelima
Masa Berlaku dan Penomoran Anggota

Pasal 19

- (1) Masa berlaku kartu tanda anggota adalah selama menjadi anggota.
- (2) Kartu tanda anggota akan dicabut oleh Pimpinan Pusat sesuai ketentuan di Peraturan Rumah Tangga Pasal 15.
- (3) Nomor induk anggota terdiri dari lima komponen yang masing-masing dipisah dengan urutan tanda baca garis tengah (-), titik (.), titik (.), titik (.) dengan susunan komponen:
 - a. kode pimpinan wilayah dengan angka romawi;
 - b. kode pimpinan cabang dengan angka;
 - c. kode pimpinan anak cabang dengan angka;
 - d. kode pimpinan ranting dengan angka; dan
 - e. kode tahun pendaftaran dan nomor urut anggota dengan kode dua angka tahun berjalan disambung lima angka untuk nomor urut anggota;
- (4) Sesuai ketentuan pada ayat (3) maka contoh nomor anggota sebagai berikut XI-11.03.01.1600001.
- (5) Penomoran nomor induk anggota dilakukan oleh pengelola sistem aplikasi pendataan anggota.

Bagian Keenam
Tata Cara Pencetakan Kartu Tanda Anggota

Pasal 20

- (1) Pencatatan dan penyimpanan data keanggotaan dalam bentuk format kartu tanda anggota dilakukan oleh pengelola sistem aplikasi pendataan anggota.
- (2) Pencetakan kartu tanda anggota dapat dilakukan dengan cara kolektif oleh pengelola sistem aplikasi pendataan anggota atau dilakukan oleh tiap-tiap anggota sesuai ketentuan di dalam Pasal 15.

BAB IX
ATURAN PERALIHAN

Pasal 21

Sistem aplikasi pendataan anggota dapat dijalankan sebagai bentuk penyelenggaraan manajemen administrasi organisasi.

BAB X PENUTUP

Pasal 22

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 11/KONBES-XX/VI/2016 tentang Sistem Administrasi Keanggotaan dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Lampiran : Peraturan Organisasi
Tentang Sistem Aplikasi Pendataan Anggota
Nomor: 15/KONBES-XXVII/X/2024

FORMAT KARTU TANDA ANGGOTA

Sisi Depan



Sisi Belakang





**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
TATA CARA
PENETAPAN KLAUSTER
KEPENGURUSAN
ORGANISASI**



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 16/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

TATA CARA PENETAPAN KLASTER KEPENGURUSAN ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penetapan Kluster Kepengurusan Organisasi yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XX Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2016 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Peneapan Kluster Kepengurusan Organisasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Peneapan Kluster Kepengurusan Organisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi sidang komisi C Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Peneapan Kluster Kepengurusan Organisasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam sidang pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XX GP Ansor Tahun 2016 Nomor: 09/KONBES-XX/VI/2016 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penetapan Kluster Kepengurusan Organisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penetapan Kluster Kepengurusan Organisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam tata cara penetapan kluster kepengurusan organisasi.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H
19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

PERATURAN ORGANISASI
TENTANG
TATA CARA PENETAPAN KLASSTER KEPENGURUSAN ORGANISASI
Nomor: 16/KONBES-XXVII/X/2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Pimpinan Pusat adalah pengurus GP Ansor tingkat nasional berkedudukan di ibu kota Negara Republik Indonesia sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
8. Pimpinan wilayah adalah pengurus GP Ansor tingkat provinsi berkedudukan di ibu kota provinsi sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
9. Pimpinan cabang adalah pengurus GP Ansor tingkat kabupaten/kota atau gabungan kabupaten/kota atau daerah khusus yang memenuhi pertimbangan historis, geografis dan/atau pengembangan organisasi yang berkedudukan di tempat yang ditentukan sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
10. Pimpinan anak cabang adalah pengurus GP Ansor tingkat kecamatan sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.
11. Pimpinan ranting adalah pengurus GP Ansor tingkat desa/kelurahan sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga.

12. Klaster adalah pengelompokan pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan dalam peraturan organisasi.
13. Reklaterisasi adalah pelaksanaan klasterisasi ulang mengingat adanya kemungkinan perubahan komposisi di tiap komponen pembagian klaster organisasi dalam jangka waktu tertentu.

BAB II TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Penetapan klaster organisasi bertujuan untuk:

- a. menentukan tingkat kelayakan organisasi dalam menyelenggarakan kegiatannya; dan
- b. memperoleh gambaran secara proporsional tentang kinerja organisasi.

Pasal 3

Penetapan klaster organisasi berfungsi untuk:

- a. mengetahui kelayakan dan kinerja organisasi dengan mengacu pada indikator-indikator yang telah ditentukan secara proporsional;
- b. mempertanggungjawabkan kegiatan organisasi sesuai dengan visi dan misi GP Ansor; dan
- c. meningkatkan kualitas atau kinerja organisasi.

BAB III CAKUPAN PEMBAGIAN KLAS TER ORGANISASI

Pasal 4

Pembagian klaster organisasi mencakup pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.

BAB IV KOMPONEN PEMBAGIAN KLAS TER

Pasal 5

- (1) Komponen pembagian klaster organisasi didasarkan kepada kondisi masing-masing daerah di mana pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting berada, meliputi:
 - a. jumlah penduduk muslim;
 - b. jumlah pesantren atau lembaga pendidikan NU;
 - c. pengamalan amaliyah *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah*;
 - d. dukungan *stakeholder*; dan
 - e. kondisi geografis.
- (2) Penetapan klaster organisasi berdasarkan penilaian akumulatif terhadap bobot indikator seluruh paramater.

Bagian Kesatu
Parameter Penetapan Klaster Pimpinan Cabang

Pasal 6

- (1) Parameter jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk kabupaten/kota ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk kabupaten/kota ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk kabupaten/kota ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (2) Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah lebih dari 10 (sepuluh) di kabupaten/kota terkait ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah 5-10 di kabupaten/kota terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah kurang dari 5 (lima) di kabupaten/kota terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (3) Parameter amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara merata di kabupaten/kota ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara kurang merata di kabupaten/kota ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara tidak merata di kabupaten/kota ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (4) Parameter dukungan *stakeholder* dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. dukungan *stakeholder* kuat ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. dukungan *stakeholder* sedang ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. dukungan *stakeholder* lemah ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (5) Parameter kondisi geografis dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. kondisi geografis dengan akses mudah ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. kondisi geografis dengan akses sedang ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. kondisi geografis dengan akses sulit ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).

Pasal 7

Penetapan klaster pimpinan cabang berdasarkan akumulasi bobot nilai lima parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. pimpinan cabang dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk klaster 1 (satu);
- b. pimpinan cabang dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk klaster 2 (dua); dan
- c. pimpinan cabang dengan nilai akumulasi 25-35 ditetapkan masuk klaster 3 (tiga).

Bagian Kedua **Parameter Penetapan Klaster Pimpinan Anak Cabang**

Pasal 8

- (1) Parameter jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (2) Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah lebih dari 5 (lima) di kecamatan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah 3-4 di kecamatan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah kurang dari 3 (tiga) di kecamatan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (3) Parameter amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara merata di kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara kurang merata di kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara tidak merata di kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (4) Parameter dukungan *stakeholder* dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dukungan *stakeholder* kuat ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);

- b. dukungan *stakeholder* sedang ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. dukungan *stakeholder* lemah ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (5) Parameter kondisi geografis dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kondisi geografis dengan akses mudah ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. kondisi geografis dengan akses sedang ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. kondisi geografis dengan akses sulit ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).

Pasal 9

Penetapan klaster pimpinan anak cabang berdasarkan akumulasi bobot nilai lima parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pimpinan anak cabang dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk klaster 1 (satu);
- b. pimpinan anak cabang dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk klaster 2 (dua); dan
- c. pimpinan anak cabang dengan nilai akumulasi 25-35 ditetapkan masuk klaster 3 (tiga).

Bagian Ketiga **Parameter Penetapan Klaster Pimpinan Ranting**

Pasal 10

- (1) Parameter jumlah penduduk muslim dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penduduk muslim berjumlah 60%-100% dari seluruh jumlah penduduk desa/kelurahan ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. penduduk muslim berjumlah 20%-59% dari seluruh jumlah penduduk desa/kelurahan ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. penduduk muslim berjumlah 0%-19% dari seluruh jumlah penduduk desa/kelurahan ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (2) Parameter jumlah pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah lebih dari 3 (tiga) di desa/kelurahan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah 2-3 di desa/ kelurahan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. pesantren dan lembaga pendidikan Nahdlatul Ulama berjumlah kurang dari 2 (dua) di desa/kelurahan terkait ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (3) Parameter amaliyah *ahlussunnah wal jama'ah* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara merata di Kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara kurang merata di Kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. amaliyah Islam *ahlussunnah wal jama'ah an nahdliyah* dilaksanakan secara tidak merata di Kecamatan ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (4) Parameter dukungan stakeholder dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dukungan *stakeholder* kuat ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. dukungan *stakeholder* sedang ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. dukungan *stakeholder* lemah ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).
- (5) Parameter kondisi geografis dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kondisi geografis dengan akses mudah ditetapkan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - b. kondisi geografis dengan akses sedang ditetapkan dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. kondisi geografis dengan akses sulit ditetapkan dengan bobot nilai 5 (lima).

Pasal 11

Penetapan klaster pimpinan ranting berdasarkan akumulasi bobot nilai lima parameter tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pimpinan ranting dengan nilai akumulasi 80-100 ditetapkan masuk klaster 1 (satu);
- b. pimpinan ranting dengan nilai akumulasi 40-75 ditetapkan masuk klaster 2 (dua); dan
- c. pimpinan ranting dengan nilai akumulasi 25-35 ditetapkan masuk klaster 3 (tiga).

BAB V TATA CARA PENETAPAN KLAS TER

Pasal 12

- (1) Klaster pimpinan cabang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Klaster pimpinan anak cabang ditetapkan oleh pimpinan wilayah.
- (3) Klaster pimpinan ranting ditetapkan oleh pimpinan cabang.

Bagian Kesatu
Penetapan Klaster Pimpinan Cabang

Pasal 13

- (1) Penetapan klaster pimpinan cabang diajukan oleh pimpinan wilayah terkait kepada Pimpinan Pusat.
- (2) Pengajuan penetapan klaster pimpinan cabang disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi lima parameter sebagaimana Pasal 5.
- (3) Pengajuan penetapan klaster pimpinan cabang dilaksanakan secara kolektif.
- (4) Pimpinan Pusat menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan klaster tersebut.
- (5) Dalam hal syarat pengajuan penetapan klaster belum lengkap, Pimpinan Pusat mengembalikan pengajuan tersebut kepada pimpinan wilayah.
- (6) Dalam hal syarat pengajuan penetapan klaster telah lengkap, Pimpinan Pusat menyelenggarakan rapat harian penetapan klaster pimpinan cabang.
- (7) Pimpinan Pusat mengeluarkan surat keputusan penetapan klaster pimpinan cabang.

Bagian Kedua
Penetapan Klaster Pimpinan Anak Cabang

Pasal 14

- (1) Penetapan klaster pimpinan anak cabang diajukan oleh pimpinan cabang terkait kepada pimpinan wilayah.
- (2) Pengajuan penetapan klaster pimpinan anak cabang disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi lima parameter sebagaimana Pasal 5.
- (3) Pengajuan penetapan klaster pimpinan anak cabang dilaksanakan secara kolektif.
- (4) Pimpinan wilayah menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan klaster tersebut.
- (5) Dalam hal syarat pengajuan penetapan klaster belum lengkap, pimpinan wilayah mengembalikan pengajuan tersebut kepada pimpinan cabang.
- (6) Dalam hal syarat pengajuan penetapan klaster telah lengkap, pimpinan wilayah menyelenggarakan rapat harian penetapan klaster pimpinan anak cabang.
- (7) Pimpinan wilayah mengeluarkan surat keputusan penetapan klaster pimpinan anak cabang.

Bagian Ketiga
Penetapan Klaster Pimpinan Ranting

Pasal 15

- (1) Penetapan klaster pimpinan ranting diajukan oleh pimpinan anak cabang terkait kepada pimpinan cabang.

- (2) Pengajuan penetapan klaster pimpinan ranting disertai dengan data pendukung secara tertulis meliputi lima parameter sebagaimana Pasal 5.
- (3) Pengajuan penetapan klaster pimpinan ranting dilaksanakan secara kolektif.
- (4) Pimpinan cabang menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengajuan penetapan klaster tersebut.
- (5) Dalam hal syarat pengajuan penetapan klaster belum lengkap, pimpinan cabang mengembalikan pengajuan tersebut kepada pimpinan anak cabang.
- (6) Dalam hal syarat pengajuan penetapan klaster telah lengkap, pimpinan cabang menyelenggarakan rapat harian penetapan klaster pimpinan ranting.
- (7) Pimpinan cabang mengeluarkan surat keputusan penetapan klaster pimpinan ranting.

BAB IX REKLAUSTERISASI

Pasal 16

- (1) Reklasterisasi dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Waktu penyelenggaraan reklasterisasi ditentukan oleh Pimpinan Pusat yang disampaikan melalui surat edaran.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 17

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 07/KONBES-XX/VI/2017 tentang Tata Cara Penetapan Kluster Kepengurusan Organisasi dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

TENTANG AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI



**Hasil Keputusan Konferensi Besar XXVII
Gerakan Pemuda Ansor
Tahun 2024**

**KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR XXVII
GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024**

Nomor: 17/KONBES-XXVII/X/2024

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang** : 1. Bahwa Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 merupakan forum permusyawaratan yang sah untuk menetapkan peraturan organisasi.
2. Bahwa Peraturan Organisasi Gerakan Pemuda Ansor tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi yang merupakan Keputusan Konferensi Besar XXIII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2020 perlu disempurnakan untuk memenuhi tuntutan dan tantangan permasalahan terkini dalam pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan Keputusan Pengesahan Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
- Mengingat** : 1. Peraturan Dasar Gerakan Pemuda Ansor.
2. Peraturan Rumah Tangga Gerakan Pemuda Ansor.
3. Keputusan Kongres XVI Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024.
- Memperhatikan** : 1. Usulan rancangan Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi dari Panitia Pengarah Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor.
2. Rekomendasi Sidang Komisi C Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tahun 2024 yang membahas Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
3. Pemufakatan yang diputuskan dalam Sidang Pleno II Konferensi Besar XXVII Gerakan Pemuda Ansor Tanggal 19 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mencabut Keputusan Konferensi Besar XXIII GP Ansor Tahun 2020 Nomor: 10/KONBES-XXIII/IX/2020 yang menetapkan Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi sebagaimana terlampir.
3. Peraturan organisasi ini ditetapkan sebagai pedoman bagi kepengurusan pimpinan di setiap tingkat dalam melaksanakan akreditasi pimpinan organisasi.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : B o g o r

Pada Tanggal : 17 Rabiul Akhir 1446 H

19 Oktober 2024 M

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

**PERATURAN ORGANISASI
GERAKAN PEMUDA ANSOR
TENTANG
AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI
Nomor: 17/KONBES-XXVII/X/2024**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Gerakan Pemuda Ansor, selanjutnya disingkat GP Ansor, adalah organisasi kepemudaan yang didirikan pada 10 Muharam 1353 Hijriyah atau bertepatan dengan 24 April 1934 yang merupakan badan otonom Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
2. Pimpinan organisasi atau pimpinan, selanjutnya disebut pimpinan, adalah perangkat kelembagaan yang merupakan wadah kepengurusan dalam menjalankan kebijakan organisasi.
3. Pimpinan secara bertingkat terdiri dari Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
4. Kepengurusan pimpinan, selanjutnya disebut kepengurusan, adalah perangkat yang menjalankan kebijakan organisasi pimpinan di suatu wilayah khidmah pada masa khidmah tertentu, yang terdiri dari sejumlah pengurus yang tersusun secara struktural dan memiliki jabatan, bidang kerja, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, serta disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
5. Kepengurusan secara bertingkat terdiri dari kepengurusan Pimpinan Pusat, pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.
6. Pengurus pimpinan organisasi, selanjutnya disebut pengurus, adalah kader yang namanya tercatat dalam kepengurusan pimpinan yang telah memperoleh pengesahan dari pimpinan yang berwenang.
7. Akreditasi pimpinan organisasi, selanjutnya disebut akreditasi, adalah kegiatan penilaian kinerja secara sistematis dan komprehensif terhadap Pimpinan di tiap-tiap tingkat.
8. Klaster adalah kelompok pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang dibagi berdasarkan kriteria tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Organisasi tentang Tata Cara Penetapan Klaster Pimpinan Organisasi.
9. Kinerja adalah tingkat keberhasilan kerja yang dicapai dalam menjalankan seluruh kewajiban dan tanggung jawab organisasi.
10. Kelayakan adalah tingkat pemenuhan syarat dan kemampuan dalam menjalankan seluruh kewajiban dan tanggung jawab organisasi.

11. Bobot nilai adalah alokasi nilai yang menunjukkan sejauh mana suatu pimpinan memenuhi kewajiban dan tanggung jawab organisasinya pada komponen penilaian tertentu.
12. Penilai akreditasi adalah seseorang yang ditunjuk untuk melakukan proses evaluasi dan penilaian kelayakan dan kinerja organisasi yang ditetapkan oleh bidang akreditasi.
13. Borang adalah instrumen akreditasi berupa laporan program kegiatan yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai kelayakan dan kinerja pimpinan organisasi.
14. Hasil akreditasi adalah penilaian akhir terhadap evaluasi dan penilaian kelayakan dan kinerja pimpinan organisasi di setiap tingkat.
15. Asesmen kecukupan adalah penilaian yang dilakukan oleh tim penilai akreditasi terhadap kelengkapan administrasi minimal dan kelengkapan dokumen borang.
16. Asesmen lapangan adalah proses verifikasi data dan informasi yang termuat di dalam dokumen borang akreditasi.
17. Reakreditasi adalah proses permohonan pengajuan akreditasi sebelum masa berlaku status akreditasi berakhir

BAB II TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Akreditasi pimpinan organisasi bertujuan untuk:

- a. menentukan kelayakan pimpinan di setiap tingkat dalam menyelenggarakan kegiatannya;
- b. menilai kinerja pimpinan di setiap tingkat dalam menjalankan kewajiban dan tanggung jawab organisasi masing-masing; dan
- c. menentukan kebijakan organisasi terhadap Pimpinan di setiap tingkat berbasiskan hasil penilaian kelayakan dan kinerja.

Pasal 3

Akreditasi pimpinan organisasi berfungsi untuk:

- a. mengetahui kelayakan dan kinerja pimpinan di setiap tingkat berdasarkan indikator-indikator kinerja yang ditetapkan;
- b. mempertanggungjawabkan kegiatan pimpinan di setiap tingkat berdasarkan kewajiban dan tanggung jawab organisasi; dan
- c. mendorong peningkatan kualitas atau kinerja pimpinan di setiap tingkat melalui pemberian penghargaan organisasi berbasiskan hasil penilaian kelayakan dan kinerja.

BAB III PRINSIP-PRINSIP AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 4

Akreditasi pimpinan organisasi berdasarkan pada prinsip:

- a. obyektif, yaitu memberikan informasi yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tentang kelayakan dan kinerja pimpinan di setiap tingkat;
- b. efektif, yaitu hasil akreditasi dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan;
- c. komprehensif, yaitu penilaian dilakukan dari berbagai aspek secara menyeluruh; dan
- d. memandirikan, yaitu hasil penilaian dapat digunakan sebagai evaluasi internal untuk meningkatkan kinerja pimpinan di setiap tingkat.

BAB IV

KARAKTERISTIK AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 5

Akreditasi pimpinan organisasi memiliki karakteristik:

- a. keseimbangan fokus antara kelayakan dan kinerja organisasi;
- b. keseimbangan antara penilaian internal dan eksternal; dan
- c. keseimbangan antara penetapan formal peringkat kepengurusan dan umpan balik perbaikan.

BAB V

CAKUPAN AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 6

Akreditasi pimpinan organisasi dilaksanakan mencakup pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting.

BAB VI

KOMPONEN PENILAIAN AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Komponen penilaian akreditasi pimpinan wilayah terdiri dari:
 - a. kaderisasi dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh);
 - b. pembentukan kepengurusan dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh);
 - c. keagamaan dan MDS Rijalul Ansor dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas);
 - d. menyelenggarakan layanan bantuan hukum melalui LBH Ansor dengan bobot nilai maksimal (10)
 - e. pengembangan kapasitas kader melalui pengembangan potensi khusus kader pada bidang tertentu dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
 - f. pengembangan kapasitas digital kader dengan bobot nilai maksimal 5 (lima);
 - g. pengabdian sosial kemasyarakatan dan kepemudaan dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);

- h. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum dengan bobot nilai maksimal 5 (lima); dan
 - i. konsolidasi organisasi dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh).
- (2) Komponen penilaian akreditasi pimpinan cabang klaster satu, terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) pendidikan dan pelatihan kader dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh); dan
 - 2) pembinaan anggota Banser dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas).
 - b. pembentukan kepengurusan dengan bobot nilai maksimal 12,5 (dua belas koma lima);
 - c. keagamaan dan MDS Rijalul Ansor dengan bobot nilai maksimal 12,5 (dua belas koma lima);
 - d. menyelenggarakan layanan bantuan hukum melalui LBH Ansor dengan bobot nilai maksimal 7,5 (tujuh koma lima);
 - e. pengembangan kapasitas kader melalui pengembangan potensi khusus kader pada bidang tertentu dengan bobot nilai maksimal 7,5 (tujuh koma lima);
 - f. pengembangan kapasitas digital kader dengan bobot nilai maksimal 5 (lima);
 - g. pengabdian sosial kemasyarakatan dan kepemudaan dengan bobot nilai maksimal 7,5 (tujuh koma lima);
 - h. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif dengan bobot nilai maksimal 5 (lima)
 - i. konsolidasi organisasi dengan bobot nilai maksimal 7,5 (tujuh koma lima).
- (3) Komponen penilaian akreditasi pimpinan cabang klaster dua dan klaster tiga, terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) pendidikan dan pelatihan kader dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh); dan
 - 2) pembinaan anggota Banser dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas).
 - b. pembentukan kepengurusan dengan bobot nilai maksimal 12,5 (dua belas koma lima);
 - c. keagamaan dan MDS Rijalul Ansor dengan bobot nilai maksimal 12,5 (dua belas koma lima);
 - d. pengembangan kapasitas kader melalui pengembangan potensi khusus kader pada bidang tertentu dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
 - e. pengembangan kapasitas digital kader dengan bobot nilai maksimal 5 (lima);
 - f. pengabdian sosial kemasyarakatan dan kepemudaan dengan bobot nilai maksimal 12,5 (dua belas koma lima);
 - g. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif dengan bobot nilai maksimal 5 (lima)
 - h. konsolidasi organisasi dengan bobot nilai maksimal 7,5 (tujuh koma lima).
- (3) Komponen penilaian akreditasi pimpinan anak cabang, terdiri dari:

- a. kaderisasi:
 - 1) pendidikan dan pelatihan kader dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh); dan
 - 2) perekrutan anggota Banser dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh).
 - b. pembentukan kepengurusan dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas);
 - c. keagamaan dan MDS Rijalul Ansor dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas);
 - d. pengabdian sosial kemasyarakatan dan kepemudaan dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh);
 - e. pengembangan kapasitas digital kader dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh); dan
 - f. konsolidasi organisasi dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh).
- (4) Komponen penilaian akreditasi pimpinan ranting, terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) perekrutan anggota GP Ansor dengan bobot nilai maksimal 25 (dua puluh lima); dan
 - 2) perekrutan anggota Banser dengan bobot nilai maksimal 25 (dua puluh lima).
 - b. keagamaan dan MDS Rijalul Ansor dengan bobot nilai maksimal 20 (dua puluh);
 - c. pengabdian sosial kemasyarakatan dan kepemudaan dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas); dan
 - d. pengembangan kapasitas digital kader dengan bobot nilai maksimal 15 (lima belas).
- (5) Komponen penilaian akreditasi pimpinan cabang di luar negeri terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) pendidikan dan pelatihan kader dengan bobot nilai maksimal 25 (dua puluh lima); dan
 - 2) perekrutan anggota Banser dengan bobot nilai maksimal 25 (dua puluh lima).
 - b. keagamaan dan MDS Rijalul Ansor dengan bobot nilai maksimal 25 (dua puluh lima);
 - c. menyelenggarakan layanan bantuan hukum melalui LBH Ansor dengan bobot nilai maksimal 5 (lima);
 - d. pengembangan kapasitas kader melalui pengembangan potensi khusus kader pada bidang tertentu dengan bobot nilai maksimal 5 (lima);
 - e. pengembangan kapasitas digital kader dengan bobot nilai maksimal 5 (lima); dan
 - f. konsolidasi organisasi dengan bobot nilai maksimal 10 (sepuluh).

BAB VII
KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB
PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan wilayah di Pulau Jawa terdiri dari:
- a. pelaksanaan latihan instruktur I dan Suspelat I sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun;
 - b. pembentukan kepengurusan pimpinan cabang di seluruh kabupaten/kota di provinsi setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari seluruh pimpinan cabang memperoleh hasil akreditasi A;
 - c. kegiatan keagamaan dan MDS Rijalul Ansor:
 - 1) pelaksanaan PHBI oleh MDS Rijalul Ansor sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun;
 - 2) pembentukan kepengurusan MDS Rijalul Ansor pimpinan wilayah;
 - 3) pelaksanaan dirosah wustho sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
 - 4) pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan.
 - d. Menyelenggarakan pelayanan bantuan hukum melalui LBH GP Ansor:
 - 1) pembentukan kepengurusan LBH;
 - 2) memiliki ruang kantor;
 - 3) penanganan sekurang-kurangnya 4 (empat) perkara dalam setahun; dan
 - 4) menangani layanan konsultasi hukum baik secara luring ataupun daring.
 - e. pengembangan kapasitas kader dalam bentuk pelatihan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.
 - f. pengembangan kapasitas digital kader dalam bentuk pelatihan literasi digital dan media sosial sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun;
 - g. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 6 (enam) kali dalam setahun;
 - h. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum; dan
 - i. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja wilayah 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (2) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan wilayah di luar Pulau Jawa terdiri dari:
- a. pelaksanaan latihan instruktur I dan Suspelat I sekurang-kurangnya 1 (satu) dalam 4 (empat) tahun;
 - b. pembentukan kepengurusan pimpinan cabang sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari jumlah kabupaten/kota di provinsi

- setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan cabang memperoleh hasil akreditasi A;
- c. kegiatan keagamaan dan MDS Rijalul Ansor:
 - 1) pelaksanaan PHBI oleh MDS Rijalul Ansor sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun;
 - 2) pembentukan kepengurusan MDS Rijalul Ansor pimpinan wilayah;
 - 3) pelaksanaan dirosah ula sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
 - 4) pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan.
 - d. menyelenggarakan pelayanan bantuan hukum melalui LBH GP Ansor:
 - 1) pembentukan kepengurusan LBH;
 - 2) memiliki ruang kantor;
 - 3) penanganan sekurang-kurangnya 2 (dua) perkara dalam setahun; dan
 - 4) menangani layanan konsultasi hukum baik secara luring ataupun daring.
 - e. pengembangan kapasitas kader dalam bentuk pelatihan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.
 - f. pengembangan kapasitas digital kader dalam bentuk pelatihan literasi digital dan media sosial sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun;
 - g. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun;
 - h. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum; dan
 - i. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja wilayah 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (3) Pelaksanaan setiap kegiatan PHBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1) dan ayat (2) huruf c angka 1) masing-masing secara berturut-turut dihadiri jamaah sekurang-kurangnya berjumlah 100 (seratus) dan 50 (lima puluh) orang.

Pasal 9

- (1) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan cabang klaster satu terdiri dari:
 - a. kaderisasi:
 - 1) pelaksanaan PKL dan Susbalan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) pembinaan anggota Banser melalui pembentukan corps provost Banser dan 4 (empat) satuan khusus serta pelaksanaan pendidikan dan latihan khusus di tiap-tiap satuan.
 - b. pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari jumlah kecamatan di kabupaten/kota setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan anak cabang memperoleh hasil akreditasi A;
 - c. kegiatan keagamaan dan MDS Rijalul Ansor:

- 1) pelaksanaan PHBI oleh MDS Rijalul Ansor sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun;
 - 2) pembentukan kepengurusan MDS Rijalul Ansor pimpinan cabang;
 - 3) pelaksanaan dirosah ula sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
 - 4) pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan.
- d. menyelenggarakan pelayanan bantuan hukum melalui LBH GP Ansor:
- 1) pembentukan kepengurusan LBH;
 - 2) memiliki ruang kantor;
 - 3) penanganan sekurang-kurangnya 2 (dua) perkara dalam setahun; dan
 - 4) menangani layanan konsultasi hukum baik secara luring ataupun daring.
- e. pengembangan kapasitas kader dalam bentuk pelatihan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.
- f. pengembangan kapasitas digital kader dalam bentuk pelatihan literasi digital dan media sosial sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun;
- g. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 6 (enam) kali dalam setahun;
- h. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun;
- i. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum; dan
- j. konsolidasi organisasi:
- 1) musyawarah kerja cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (2) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan cabang klaster dua terdiri dari:
- a. kaderisasi:
- 1) pelaksanaan PKL dan Susbalan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
 - 2) pembinaan anggota Banser melalui pembentukan corps provost Banser dan 3 (tiga) satuan khusus serta pelaksanaan pendidikan dan latihan khusus di tiap-tiap satuan.
- b. pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari jumlah kecamatan di kabupaten/kota setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan anak cabang memperoleh hasil akreditasi A;
- c. kegiatan keagamaan dan MDS Rijalul Ansor:
- 1) pelaksanaan PHBI oleh MDS Rijalul Ansor sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun;
 - 2) pembentukan kepengurusan MDS Rijalul Ansor pimpinan cabang;
 - 3) pelaksanaan dirosah ula sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
 - 4) pengajian rutin MDS RIjalul Ansor setiap bulan.

- d. pengembangan kapasitas kader dalam bentuk pelatihan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
 - e. pengembangan kapasitas digital kader dalam bentuk pelatihan literasi digital dan media sosial sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun;
 - f. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun;
 - g. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum; dan
 - h. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (3) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan cabang klaster tiga terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) pelaksanaan PKD dan Diklatsar sekurang-kurangnya 1 (satu) kali atau pelaksanaan DTD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
 - 2) pembinaan anggota Banser melalui pembentukan corps provost Banser dan 3 (tiga) satuan khusus serta pelaksanaan pendidikan dan latihan khusus di satuan masing-masing.
 - b. pembentukan kepengurusan pimpinan anak cabang sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) persen dari jumlah kecamatan di kabupaten/kota setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan anak cabang memperoleh hasil akreditasi A;
 - c. kegiatan keagamaan dan MDS Rijalul Ansor:
 - 1) pelaksanaan PHBI oleh MDS Rijalul Ansor sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun;
 - 2) pembentukan kepengurusan MDS Rijalul Ansor pimpinan cabang; dan
 - 3) pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan.
 - d. Pengembangan kapasitas kader dalam bentuk pelatihan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam dua tahun.
 - e. pengembangan kapasitas digital kader dalam bentuk pelatihan literasi digital dan media sosial sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam empat tahun;
 - f. pembentukan dan pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum;
 - g. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun; dan
 - h. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Dalam hal pimpinan cabang tidak dapat melaksanakan PKD atau Diklatsar secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1), pimpinan cabang dimaksud dapat melaksanakan PKD atau Diklatsar gabungan bersama pimpinan cabang lainnya di dalam provinsi yang sama; dan

- (5) Pelaksanaan setiap kegiatan PHBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1), ayat (2) huruf c angka 1) dan ayat (3) huruf c angka 1) masing-masing secara berturut-turut dihadiri jamaah sekurang-kurangnya sejumlah 100 (seratus), 50 (lima puluh), dan 25 (dua puluh lima) orang.

Pasal 10

Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan cabang di luar negeri terdiri dari:

- a. kaderisasi:
 - 1) pelaksanaan PKD dan Diklatsar masing-masing 1 (satu) kali atau pelaksanaan satu kali DTD dalam 4 (empat) tahun;
 - 2) perekrutan anggota Banser sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) orang dalam 4 (empat) tahun;
- b. kegiatan keagamaan dan MDS Rijalul Ansor:
 - 1) pelaksanaan PHBI yang diselenggarakan oleh MDS Rijalul Ansor sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun;
 - 2) pembentukan Kepengurusan MDS Rijalul Ansor; dan
 - 3) pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan.
- c. menyelenggarakan pelayanan bantuan hukum melalui LBH Ansor:
 - 1) penanganan sekurang-kurangnya 1 (satu) perkara dalam setahun
 - 2) menangani layanan konsultasi hukum baik secara luring ataupun daring
- d. pengembangan kapasitas kader dalam bentuk pelatihan kompetensi dan potensi khusus kader pada bidang tertentu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- e. pengembangan kapasitas digital kader dalam bentuk pelatihan literasi digital dan media sosial sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun; dan
- f. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.

Pasal 11

- (1) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan anak cabang klaster satu terdiri dari:

- a. kaderisasi:
 - 1) pelaksanaan PKD dan Diklatsar masing-masing sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) perekrutan anggota Banser sekurang-kurangnya 100 (seratus) orang dalam 2 (dua) tahun.
- b. pembentukan kepengurusan pimpinan ranting sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari jumlah desa/kelurahan di kecamatan setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan ranting memperoleh hasil akreditasi A;
- c. pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan;
- d. pembentukan dan aktivitas komunitas digital atau kompetensi dan potensi khusus kader dengan jumlah anggota aktif sekurang-

- kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di pimpinan anak cabang yang bersangkutan;
- e. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam tiga bulan; dan
 - f. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja anak cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (2) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan anak cabang klaster dua terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) pelaksanaan PKD dan Diklatsar masing-masing sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) perekrutan anggota Banser sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) orang dalam 2 (dua) tahun.
 - b. pembentukan kepengurusan pimpinan ranting sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) persen dari jumlah desa/kelurahan di kecamatan setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan ranting memperoleh hasil akreditasi A;
 - c. pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan;
 - d. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam enam bulan;
 - e. pembentukan dan aktivitas komunitas digital atau kompetensi dan potensi khusus kader dengan jumlah anggota aktif sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di pimpinan anak cabang yang bersangkutan; dan
 - f. konsolidasi organisasi:
 - 1) musyawarah kerja anak cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (3) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan anak cabang klaster tiga terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) pengiriman peserta PKD, Diklatsar, atau DTD yang diselenggarakan oleh pimpinan cabang atau pimpinan anak cabang lain sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) orang dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) perekrutan anggota Banser sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) orang dalam 2 (dua) tahun.
 - b. pembentukan kepengurusan pimpinan ranting sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) persen dari jumlah desa/kelurahan di kecamatan setempat dengan 50 (lima puluh) persen dari jumlah pimpinan ranting memperoleh hasil akreditasi A;
 - c. pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan;
 - d. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun;
 - e. pembentukan dan aktivitas komunitas digital atau kompetensi dan potensi khusus kader dengan jumlah anggota aktif sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di pimpinan anak cabang yang bersangkutan; dan
 - f. konsolidasi organisasi:

- 1) musyawarah kerja anak cabang 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - 2) rapat pengurus harian 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Dalam hal pimpinan anak cabang tidak dapat melaksanakan PKD atau Diklatsar secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) dan ayat (2) huruf a angka 1), pimpinan anak cabang yang bersangkutan dapat melaksanakan PKD atau Diklatsar gabungan bersama pimpinan anak cabang lainnya di dalam kabupaten/kota yang sama.
- (5) Materi pengajian rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ayat (2) huruf c, dan ayat (3) huruf c, adalah dasar-dasar ilmu fikih sehari-hari yang mengikuti salah satu dari empat mazhab.

Pasal 12

- (1) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan ranting klaster satu terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) perekrutan anggota GP Ansor berbasis masjid/mushola minimal 30 (tiga puluh) orang dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) perekrutan anggota Banser minimal 30 (tiga puluh) orang dalam 2 (dua) tahun.
 - b. pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan;
 - c. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan minimal 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - d. pengiriman peserta pelatihan literasi digital dan media sosial dan/atau pelatihan kompetensi dan potensi khusus oleh pimpinan cabang setempat minimal 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di pimpinan ranting yang bersangkutan.
- (2) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan ranting klaster dua terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) perekrutan anggota GP Ansor berbasis masjid/mushola minimal 25 (dua puluh lima) orang dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) perekrutan anggota Banser minimal 15 (lima belas) orang dalam 2 (dua) tahun.
 - b. pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan;
 - c. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan minimal 1 (satu) kali dalam setahun; dan
 - d. pengiriman peserta pelatihan literasi digital dan media sosial dan/atau pelatihan kompetensi dan potensi khusus oleh pimpinan cabang setempat minimal 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di pimpinan ranting yang bersangkutan.
- (3) Kewajiban dan tanggung jawab pimpinan ranting klaster tiga terdiri dari:
- a. kaderisasi:
 - 1) perekrutan anggota GP Ansor berbasis masjid/mushola minimal 15 (lima belas) orang dalam 2 (dua) tahun; dan
 - 2) perekrutan anggota Banser minimal 10 (sepuluh) orang dalam 2 (dua) tahun.
 - b. pengajian rutin MDS Rijalul Ansor setiap bulan;
 - c. pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan minimal 1 (satu) kali dalam setahun; dan

- d. pengiriman peserta pelatihan literasi digital dan media sosial dan/atau pelatihan kompetensi dan potensi khusus oleh pimpinan cabang setempat minimal 75 (tujuh puluh lima) persen dari seluruh anggota di pimpinan ranting yang bersangkutan.
- (4) materi pengajian rutin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, ayat (2) huruf b, dan ayat (3) huruf b adalah dasar-dasar ilmu fikih sehari-hari yang mengikuti salah satu dari empat mazhab.

BAB VIII

BORANG KOMPONEN PENILAIAN AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 13

- (1) Borang komponen kaderisasi terdiri dari:
 - a. laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - b. laporan pembentukan satuan khusus Banser;
 - c. laporan kegiatan pengikutsertaan peserta PKD dan Diklatsar (khusus pimpinan anak cabang klaster tiga); dan
 - d. laporan kegiatan perekrutan anggota GP Ansor (khusus pimpinan ranting).
- (2) Borang komponen pembentukan kepengurusan adalah laporan hasil pembentukan kepengurusan.
- (3) Borang komponen keagamaan dan MDS Rijalul Ansor terdiri dari:
 - a. surat keputusan tentang pengesahan pengurus lembaga MDS Rijalul Ansor;
 - b. laporan kegiatan PHBI;
 - c. laporan kegiatan dirosah; dan
 - d. pengajian rutin bulanan.
- (4) Borang komponen penyelenggaraan bantuan hukum melalui LBH GP Ansor terdiri dari:
 - a. surat keputusan tentang pengesahan pengurus lembaga bantuan hukum GP Ansor;
 - b. bukti keberadaan kantor LBH Ansor;
 - c. laporan penanganan perkara; dan
 - d. laporan pelayanan konsultasi hukum.
- (5) Borang komponen program pengembangan kompetensi dan potensi khusus kader terdiri dari:
 - a. laporan kegiatan pelatihan; dan
 - b. laporan kegiatan komunitas berbasis kompetensi dan potensi khusus kader.
- (6) Borang komponen program pengembangan kapasitas digital kader terdiri dari:
 - a. laporan kegiatan pelatihan; dan
 - b. laporan kegiatan komunitas digital kader.
- (7) Borang komponen kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan adalah laporan kegiatan pengabdian kegiatan sosial kemasyarakatan dan kepemudaan.

- (8) Borang komponen pengembangan badan usaha produktif yang berbadan hukum terdiri dari dokumen legal pendirian dan laporan keuangan badan usaha.
- (9) Borang komponen konsolidasi organisasi adalah laporan hasil kegiatan forum permusyawaratan atau rapat di tiap-tiap tingkat.

Pasal 14

Borang dikirimkan dalam bentuk dokumen elektronik.

Pasal 15

- (1) Pimpinan yang akan melakukan akreditasi wajib membuat dan mengisi daftar kelengkapan borang untuk setiap kegiatan yang dilaporkan dalam bentuk tabel.
- (2) Daftar kelengkapan borang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah daftar periksa yang menunjukkan tingkat kelengkapan borang yang digunakan sebagai dasar asesmen kecukupan.
- (3) Tabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari baris-baris yang berisikan daftar borang per kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan satu kolom untuk diisi tanda centang jika borang telah diisi lengkap.
- (4) Kelengkapan borang merupakan syarat yang harus dipenuhi sebelum dilakukan asesmen lapangan.

BAB IX

Waktu Penyusunan Laporan

Pasal 16

1. Waktu penyusunan borang adalah 1 (satu) tahun terakhir untuk pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting serta 2 (dua) tahun terakhir untuk pimpinan wilayah dan pimpinan cabang yang dihitung sampai dengan dilakukannya pengiriman dokumen borang oleh kepengurusan pimpinan organisasi.
2. Apabila kepengurusan pimpinan organisasi tersebut masa khidmahnya belum mencapai 1 (satu) tahun untuk pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting serta 2 (dua) tahun untuk pimpinan wilayah dan pimpinan cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) saat dilakukannya pengiriman borang maka penghitungan waktu mengikutsertakan kepengurusan pimpinan organisasi dari masa khidmah sebelumnya.

BAB X

PELAKSANA DAN PENILAI AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Bagian Pertama Umum

Pasal 17

- (1) Akreditasi pimpinan organisasi dilaksanakan oleh Pimpinan Pusat melalui bidang akreditasi dan pengawasan internal.
- (2) Dalam melaksanakan akreditasi pimpinan organisasi, bidang akreditasi dan pengawasan internal berkoordinasi dengan Koordinator Wilayah Pimpinan Pusat dan pimpinan wilayah.

Pasal 18

- (1) Akreditasi Pimpinan Pusat dilaksanakan oleh kongres.
- (2) Akreditasi pimpinan wilayah dan pimpinan cabang dilaksanakan oleh Pimpinan Pusat setiap dua tahun sekali.
- (3) Akreditasi pimpinan anak cabang dilaksanakan oleh pimpinan wilayah setiap satu tahun sekali.
- (4) Akreditasi pimpinan ranting dilaksanakan oleh pimpinan cabang setiap satu tahun sekali.

Bagian Kedua **Tim Penilai Akreditasi Pusat**

Pasal 19

1. Pimpinan Pusat membentuk tim penilai akreditasi pusat yang disahkan melalui surat keputusan tentang pengesahan tim penilai akreditasi pusat dengan jangka waktu sesuai masa khidmah kepengurusan pimpinan.
2. Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan:
 - a. pengurus Pimpinan Pusat; dan
 - b. mengikuti dan dinyatakan lulus dalam pelatihan penilai akreditasi yang diselenggarakan oleh Pimpinan Pusat.
3. Susunan tim penilai akreditasi pusat terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
4. Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (3) merangkap sebagai anggota.
5. Tim penilai akreditasi pusat sekurang-kurangnya berjumlah 33 (tiga puluh tiga) orang.
6. Setiap proses akreditasi dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota tim penilai akreditasi pusat.

Pasal 20

- (1) Pimpinan wilayah membentuk tim penilai akreditasi wilayah yang disahkan melalui surat keputusan tentang pengesahan tim penilai akreditasi wilayah dengan jangka waktu sesuai masa khidmah kepengurusan pimpinan.
- (2) Tim penilai akreditasi wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan:

- a. pengurus pimpinan wilayah; dan
 - b. mengikuti dan dinyatakan lulus dalam pelatihan penilai akreditasi yang diselenggarakan oleh Pimpinan Pusat.
- (3) Susunan tim penilai akreditasi wilayah terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
 - (4) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (3) merangkap sebagai anggota.
 - (5) Tim penilai akreditasi wilayah sekurang-kurangnya berjumlah 9 (sembilan) orang.
 - (6) Setiap proses akreditasi dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota tim penilai akreditasi pusat

Pasal 21

- (1) Pimpinan cabang membentuk tim penilai akreditasi cabang yang disahkan melalui surat keputusan tentang pengesahan tim penilai akreditasi cabang dengan jangka waktu sesuai masa khidmah kepengurusan pimpinan.
- (2) Tim penilai akreditasi cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan:
 - a. pengurus pimpinan cabang; dan
 - b. mengikuti dan dinyatakan lulus dalam pelatihan penilai akreditasi yang diselenggarakan oleh Pimpinan Pusat.
- (3) Susunan tim penilai akreditasi cabang terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
- (4) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (3) merangkap sebagai anggota.
- (5) Tim penilai akreditasi cabang sekurang-kurangnya berjumlah 5 (lima) orang.
- (6) Setiap proses akreditasi dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota tim penilai akreditasi cabang.

Pasal 22

- (1) Tim penilai akreditasi pusat bertugas melakukan evaluasi serta penilaian kelayakan dan kinerja pimpinan wilayah dan pimpinan cabang.
- (2) Tim penilai akreditasi pusat berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi kepada Pimpinan Pusat.

Pasal 23

- (1) Tim penilai akreditasi wilayah bertugas melakukan evaluasi serta penilaian kelayakan dan kinerja pimpinan anak cabang.
- (2) Tim penilai akreditasi wilayah berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi kepada pimpinan wilayah.

Pasal 24

- (1) Tim penilai akreditasi cabang bertugas melakukan evaluasi serta penilaian kelayakan dan kinerja pimpinan ranting.
- (2) Tim penilai akreditasi cabang berwenang memberikan rekomendasi hasil akhir dari proses akreditasi kepada pimpinan cabang.

Pasal 25

- (1) Pimpinan Pusat dengan mempertimbangkan rekomendasi tim penilai pusat berwenang memberikan surat keputusan hasil akreditasi pimpinan wilayah dan pimpinan cabang.
- (2) Pimpinan wilayah dengan mempertimbangkan rekomendasi tim penilai akreditasi wilayah berwenang memberikan surat keputusan hasil akreditasi pimpinan anak cabang.
- (3) Pimpinan cabang dengan mempertimbangkan rekomendasi tim penilai akreditasi cabang berwenang memberikan surat keputusan hasil akreditasi pimpinan ranting.

BAB XI

TATA CARA AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Bagian Pertama Tahapan Akreditasi

Pasal 26

- (1) Akreditasi pimpinan organisasi dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan oleh Pimpinan Pusat yang disampaikan melalui surat edaran.
- (2) Pimpinan Pusat membentuk tim penilai akreditasi pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, pimpinan wilayah membentuk tim penilai akreditasi wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, pimpinan cabang membentuk tim penilai akreditasi cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (3) Kepengurusan pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan rayon melengkapi dan mengirim daftar kelengkapan borang akreditasi dan dokumen borang akreditasi pada tim penilai akreditasi yang berwenang.
- (4) Tim penilai akreditasi yang berwenang membuat penugasan kepada sekurang-kurangnya 2 (dua) anggota tim penilai akreditasi untuk melakukan asesmen kecukupan melalui pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dalam waktu 2 (dua) minggu.
- (5) Berdasarkan penilaian kecukupan dokumen sebagaimana dimaksud ayat (4) maka dilanjutkan asesmen lapangan secara luring atau daring.
- (6) Apabila penilaian kecukupan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi maka kepengurusan pimpinan terkait diminta untuk segera melengkapi dokumen dalam waktu 2 (dua) minggu dan dilakukan kembali asesmen kecukupan.

- (7) Setelah proses asesmen lapangan sebagaimana dimaksud Pasal 5 tim penilai akreditasi dan kepengurusan terkait menyatakan kesepakatan dalam berita acara hasil asesmen lapangan.
- (8) Tim penilai akreditasi yang berwenang memberikan rekomendasi kepada pimpinan yang berwenang untuk menerbitkan surat keputusan hasil akreditasi yang memuat status akreditasi pimpinan terkait.
- (9) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 memuat status akreditasi sesuai Pasal 29 dan masa berlaku sesuai Pasal 31.

Bagian Kedua Banding

Pasal 27

- (1) Keberatan atas status akreditasi dapat dilakukan oleh kepengurusan pimpinan terkait dan hanya boleh dilakukan 1 (satu) kali.
- (2) Keberatan diajukan dengan cara mengirim mengirim dokumen yang berisi butir-butir berita acara kesepakatan yang dianggap kurang sesuai.
- (3) Tim penilai akreditasi yang berwenang memberikan pertimbangan keberatan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Jika tim penilai akreditasi menerima keberatan kepengurusan pimpinan terkait maka tim penilai akan menugaskan anggota yang berbeda untuk melakukan asesmen ulang terhadap butir-butir yang dianggap kurang sesuai
- (5) Setelah proses asesmen lapangan sebagaimana dimaksud Pasal 4 tim penilai akreditasi dan kepengurusan terkait menyatakan kesepakatan dalam berita acara hasil asesmen lapangan.
- (6) Tim penilai akreditasi yang berwenang memberikan rekomendasi kepada pimpinan yang berwenang untuk menerbitkan surat keputusan hasil akreditasi yang memuat status akreditasi pimpinan terkait.
- (7) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 memuat status akreditasi sesuai Pasal 29 dan masa berlaku sesuai Pasal 31.

Bagian Ketiga Reakreditasi

Pasal 28

- (1) Kepengurusan pimpinan dapat mengajukan reakreditasi sebelum masa berlaku status akreditasi berakhir.
- (2) Kepengurusan pimpinan yang dapat mengajukan reakreditasi adalah yang berstatus akreditasi B dan akreditasi C.
- (3) Permohonan reakreditasi diajukan kepada tim penilai akreditasi yang berwenang dengan menyertakan dokumen borang, daftar kelengkapan borang, dan rekapitulasi pelaksanaan kegiatan tim penilai akreditasi yang berwenang membuat penugasan kepada sekurang-kurangnya 2 (dua) personel tim penilai akreditasi untuk melakukan asesmen kecukupan melalui pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dalam waktu 2 (dua) minggu.

- (4) Berdasarkan penilaian kecukupan dokumen sebagaimana dimaksud ayat (4) maka dilanjutkan asesmen lapangan secara luring atau daring.
- (5) Apabila penilaian kecukupan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi maka kepengurusan pimpinan terkait diminta untuk segera melengkapi dokumen dalam waktu 2 (dua) minggu dan dilakukan kembali asesmen kecukupan.
- (6) Setelah proses asesmen lapangan sebagaimana dimaksud Pasal 5 tim penilai akreditasi dan kepengurusan terkait menyatakan kesepakatan dalam berita acara hasil asesmen lapangan.
- (7) Tim penilai akreditasi yang berwenang memberikan rekomendasi kepada pimpinan yang berwenang untuk menerbitkan surat keputusan hasil akreditasi yang memuat status akreditasi pimpinan terkait.
- (8) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 memuat status akreditasi sesuai Pasal 29 dan masa berlaku sesuai Pasal 31.

BAB XII

HASIL AKREDITASI PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 29

Hasil akreditasi pimpinan organisasi ditetapkan dengan standar kualitas sebagai berikut:

- a. nilai 80 -100 mendapatkan hasil akreditasi A;
- b. nilai 60-79 mendapatkan hasil akreditasi B;
- c. nilai 40-59 mendapatkan hasil akreditasi C; dan
- d. nilai 0-39 mendapatkan hasil akreditasi D.

Pasal 30

- (1) Pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang memperoleh hasil akreditasi A:
 - a. diberikan tambahan satu hak suara pada kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang dengan ketentuan kewajiban dan tanggung jawab terkait komponen kaderisasi dan pembentukan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 sudah dipenuhi berdasarkan borang yang diterima;
 - b. ketua petahana berhak untuk mencalonkan kembali menjadi ketua di pimpinan yang sama sepanjang memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Peraturan Rumah Tangga;
 - c. mendapatkan sertifikat penghargaan dari pimpinan yang berwenang; dan
 - d. Pimpinan Pusat dapat memberikan penghargaan khusus bagi kepengurusan di tingkat pimpinan wilayah dan pimpinan cabang
- (2) Pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang memperoleh hasil akreditasi B:
 - a. tidak diberikan tambahan satu hak suara pada kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang; dan

- b. ketua petahana tidak berhak untuk mencalonkan kembali menjadi ketua di pimpinan yang sama sepanjang memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Peraturan Rumah Tangga.
- (3) Pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang memperoleh hasil akreditasi C:
 - a. diberikan sanksi berupa kehilangan hak suara pada kongres, konferensi wilayah, konferensi cabang, dan konferensi anak cabang; dan
 - b. ketua petahana tidak berhak untuk mencalonkan kembali menjadi ketua di tingkat yang sama sepanjang memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Peraturan Rumah Tangga.
- (4) Pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting yang memperoleh hasil akreditasi D:
 - a. diberikan sanksi berupa pembekuan kepengurusan; dan
 - b. ketua petahana tidak berhak untuk mencalonkan kembali menjadi ketua di tingkat yang sama sepanjang memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Peraturan Rumah Tangga

Pasal 31

- (1) Pimpinan di setiap tingkat yang mengikuti dan menjadi peserta kongres dan konferensi wajib memiliki hasil akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 yang masa berlaku hasil akreditasinya belum berakhir.
- (2) Masa berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. status akreditasi pimpinan wilayah dan pimpinan cabang berlaku selama 2 (dua) tahun sejak ditetapkan; dan
 - b. status akreditasi pimpinan anak cabang dan pimpinan ranting berlaku selama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

BAB XIII HAK PIMPINAN ORGANISASI

Pasal 32

Pimpinan wilayah, pimpinan cabang, pimpinan anak cabang, dan pimpinan ranting berhak mengajukan permohonan akreditasi ulang kepada pimpinan yang melaksanakan akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 28.

BAB XIV KONDISI LUAR BIASA

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi kondisi luar biasa, Pimpinan Pusat berwenang untuk mengubah ketentuan Pasal 7 tentang Komponen Penilaian Akreditasi, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12 tentang Kewajiban dan Tanggung Jawab Pimpinan Organisasi, serta Pasal 29, Pasal 30, dan Pasal 31 tentang Hasil Akreditasi Pimpinan Organisasi.

- (2) Kondisi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah status darurat bencana yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu sesuai skala bencana.
- (3) Skala bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah skala nasional yang ditetapkan oleh presiden, skala provinsi yang ditetapkan oleh gubernur, dan skala kabupaten/kota yang ditetapkan oleh bupati/walikota.
- (4) Kewenangan untuk mengubah ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peraturan Pimpinan Pusat.
- (5) Atas dasar pertimbangan situasi, kondisi dan kesiapan sumber daya manusia di wilayah yang mengalami kondisi luar biasa, masa berlaku perubahan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak masa status darurat bencana berakhir.

BAB XV PENUTUP

Pasal 34

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diputuskan kemudian dalam peraturan Pimpinan Pusat;
- (2) Dengan diterbitkannya peraturan organisasi ini, maka Peraturan Organisasi Nomor: 10/KONBES-XXIII/IX/2020 tentang Akreditasi Pimpinan Organisasi dinyatakan dicabut dan selanjutnya tidak berlaku lagi;
- (3) Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

Jl. Kramat Raya No. 65A, Senen, Jakarta Pusat, 10450
Telp. (021) 3162929/0811-102-1934 | email: sekretariat@ansor.id