

**PERATURAN ORGANISASI  
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA  
NOMOR : V TAHUN 2010**

**TENTANG**

**TATA KERJA ORGANISASI  
IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA**

---

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM**

**PENGURUS PUSAT IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA**

- Menimbang :**
- a. Bahwa demi menjamin terselenggaranya tatakelola organisasi yang baik dan berjalannya fungsi-fungsi organisasi sebagaimana mestinya, serta adanya distribusi tugas dan wewenang yang jelas dalam struktur organisasi, maka perlu suatu pedoman yang dapat menjadi acuan kerja bersama dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi;
  - b. Bahwa untuk itu dipandang perlu disusun aturan, pedoman maupun ketentuan yang berkenaan dan berkaitan dengan hubungan dan tatakerja kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - c. Bahwa oleh karena itu, perlu dikeluarkan Keputusan Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang mengatur tentang Tatakerja Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia.
- Mengingat:**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan, beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji;
  3. Keputusan Muktamar V Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 05 Tahun 2010 tentang Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  4. Keputusan Muktamar V Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Nomor : 06 Tahun 2010 tentang Program Umum Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2010-2015.
- Memperhatikan:** Keputusan Rapat Kerja Nasional IX Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia pada Tanggal 7-9 Oktober 2010 di Jakarta.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan: PERATURAN ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA TENTANG TATA KERJA ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA.**

**Pasal 1**

Menetapkan dan mengesahkan Tata Kerja Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, sebagaimana diuraikan dalam Lampiran yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

**Pasal 2**

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 15 Oktober 2010/7 Dzulqaidah 1431 H

**PENGURUS PUSAT**

**IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA**

**Ketua Umum**

**Sekretaris Jenderal**

**dto**

**cap**

**dto**

**Drs. H. Kurdi Mustofa, MM**

**Drs. H. Ali Hadiyanto, MSi**

Lampiran Peraturan Organisasi  
Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia  
Nomor : V Tahun 2010  
Tanggal : 15 Oktober 2010  
-----

## **TATA KERJA ORGANISASI IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Tata Kerja Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah sistem dan prosedur yang berisi ketentuan tentang tata hubungan kerja serta pembagian tugas dan wewenang dalam struktur kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, baik secara vertikal maupun horizontal untuk menciptakan kelancaran, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kebijakan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
- (2) Struktur Kepengurusan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia adalah Pengurus Pusat di tingkat Nasional, Pengurus Wilayah di tingkat Provinsi, Pengurus Daerah di tingkat Kabupaten/Kota, Pengurus Cabang di tingkat Kecamatan, dan Pengurus Ranting di tingkat Desa/Kelurahan, serta Perwakilan di Luar Negeri;
- (3) Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, selanjutnya disebut Pengurus Pusat adalah Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia Masa Bakti 2010-2015 Hasil Muktamar V Tahun 2010 di Palembang, Sumatera Selatan;
- (4) Pengurus Wilayah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, selanjutnya disebut Pengurus Wilayah adalah Pengurus Wilayah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk tingkat Provinsi;
- (5) Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, selanjutnya disebut Pengurus Daerah adalah Pengurus Daerah Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk tingkat Kabupaten/Kota;
- (6) Pengurus Cabang Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, selanjutnya disebut Pengurus Cabang adalah Pengurus Cabang Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk tingkat Kecamatan;
- (7) Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, selanjutnya disebut Pengurus Ranting adalah Pengurus Ranting Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk tingkat Desa/Kelurahan;
- (8) Pengurus Perwakilan Luar Negeri Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia, selanjutnya disebut Pengurus Perwakilan Luar Negeri adalah Pengurus Perwakilan Luar Negeri Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia yang dibentuk oleh Pengurus Pusat;
- (9) Alat Kelengkapan Organisasi adalah unit pelaksana teknis program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sesuai dengan fungsi dan

kekhususannya, baik dalam bentuk Badan, Lembaga, Majelis, Sekretariat, dan Yayasan, maupun bentuk lain yang akan ditetapkan kemudian.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG**

### **Bagian Pertama Pengurus Pusat Pasal 2**

- (1) Pengurus Pusat adalah lembaga tertinggi organisasi berkedudukan di tingkat Nasional yang berfungsi memimpin dan mengambil kebijakan strategis, serta mengawasi pelaksanaan program umum dan tugas-tugas organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia secara nasional;
- (2) Pengurus Pusat memiliki tugas :
  - a. Menyusun visi, misi dan program aksi organisasi;
  - b. Menjalankan Program Umum dan keputusan-keputusan Mukhtamar;
  - c. Melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan organisasi;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi secara nasional, baik kedalam maupun keluar;
  - e. Melantik Pengurus Wilayah dan Pengurus Daerah;
  - f. Dalam hal melantik Pengurus Daerah, Pengurus Pusat mendelegasikan kepada Pengurus Wilayah;
  - g. Melantik kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Nasional;
  - h. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - i. Memberikan pertanggungjawaban pada Mukhtamar.
- (3) Pengurus Pusat memiliki wewenang :
  - a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat nasional;
  - b. Menyusun dan menetapkan peraturan-peraturan organisasi;
  - c. Menyelenggarakan Mukhtamar, Rapat Kerja Nasional, dan kegiatan organisasi berskala nasional lainnya;
  - d. Mengesahkan Komposisi dan Personalia Departemen Pengurus Pusat;
  - e. Menghadiri Musyawarah Wilayah dan Musyawarah Daerah;
  - f. Dalam hal menghadiri Musyawarah Daerah, Pengurus Pusat mendelegasikan kepada Pengurus Wilayah;
  - g. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Nasional dan kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
  - h. Meminta laporan perkembangan organisasi terhadap pengurus Badan/Lembaga di tingkat Nasional dan pengurus organisasi di tingkat bawahnya;
  - i. Memberikan sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sesuai dengan rekomendasi dari Badan Kehormatan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;

- j. Menugaskan kader Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk menjadi wakil organisasi, baik di lembaga-lembaga negara maupun organisasi kemasyarakatan di tingkat nasional;
- k. Mengirim kader Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk mewakili organisasi dalam kegiatan nasional/internasional yang diselenggarakan oleh lembaga lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri;
- l. Menunjuk dan mengangkat Koordinator Haji pada setiap tahun untuk Tingkat Nasional, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
- m. Dalam hal menunjuk dan mengangkat Koordinator Haji untuk Tingkat Provinsi didelegasikan kepada Pengurus Wilayah dan untuk Tingkat Kabupaten/Kota didelegasikan kepada Pengurus Daerah;
- n. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Badan/Lembaga dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Nasional;
- o. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Wilayah sesuai dengan hasil Musyawarah Wilayah;
- p. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Daerah sesuai dengan hasil Musyawarah Daerah dan dengan rekomendasi Pengurus Wilayah;
- q. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/lembaga, dan alat kelengkapan organisasi secara nasional setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**Bagian Kedua**  
**Pengurus Wilayah**  
**Pasal 3**

- (1) Pengurus Wilayah adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Pusat berkedudukan di tingkat Provinsi yang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat Provinsi;
- (2) Pengurus Wilayah memiliki tugas :
  - a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
  - b. Menjalankan keputusan-keputusan Muktamar, dan keputusan-keputusan organisasi lainnya;
  - c. Melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan Pengurus Pusat;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Provinsi, baik kedalam maupun keluar;
  - e. Melakukan bimbingan dan pengawasan terhadap proses pendaftaran anggota dan pendistribusian Kartu Tanda Anggota dan Sertifikat Haji yang dilaksanakan oleh Pengurus Daerah;
  - f. Memberikan Rekapitulasi Daftar Anggota kepada Pengurus Pusat;
  - g. Menghadiri Musyawarah Daerah mewakili Pengurus Pusat;
  - h. Memberikan rekomendasi Pengurus Daerah Hasil Musyawarah Daerah kepada Pengurus Pusat;
  - i. Melantik Pengurus Daerah mewakili Pengurus Pusat;
  - j. Melantik Pengurus Cabang;
  - k. Melantik kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Provinsi;

- l. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - m. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara tertulis setiap awal bulan kepada Pengurus Pusat;
  - n. Memberikan laporan khusus mengenai hal-hal yang bersifat khusus dan luar biasa yang harus segera diketahui dan atau diselesaikan oleh Pengurus Pusat;
  - o. Mengajukan Pengurus Daerah Berprestasi calon nominasi penerima penghargaan organisasi “IPHI Award” kepada Pengurus Pusat;
  - p. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Wilayah.
- (3) Pengurus Wilayah memiliki wewenang :
- a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Provinsi;
  - b. Menyelenggarakan Musyawarah Wilayah, Rapat Kerja Wilayah, dan kegiatan organisasi tingkat Provinsi lainnya;
  - c. Menghadiri Musyawarah Daerah dan Musyawarah Cabang;
  - d. Mengesahkan Komposisi dan Personalia Biro Pengurus Wilayah;
  - e. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Provinsi dan kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
  - f. Mengusulkan kepada Pengurus Pusat mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - g. Menugaskan kader Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk menjadi wakil organisasi, baik di lembaga-lembaga negara maupun organisasi kemasyarakatan di tingkat Provinsi;
  - h. Mengirim kader Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk mewakili organisasi dalam kegiatan tingkat Provinsi yang diselenggarakan oleh lembaga lain;
  - i. Melakukan penjarangan dan penilaian terhadap Pengurus Daerah Berprestasi untuk diajukan sebagai calon penerima penghargaan organisasi “IPHI Award” kepada Pengurus Pusat;
  - j. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Badan/Lembaga dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Provinsi;
  - k. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Cabang sesuai dengan hasil Musyawarah Cabang;
  - l. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/lembaga, dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Provinsi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**Bagian Ketiga**  
**Pengurus Daerah**  
**Pasal 4**

- (1) Pengurus Daerah adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Wilayah berkedudukan di tingkat Kabupaten/Kota yang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat Kabupaten/Kota;
- (2) Pengurus Daerah memiliki tugas :

- a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
  - b. Menjalankan keputusan-keputusan Muktamar, dan keputusan-keputusan organisasi lainnya;
  - c. Melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan Pengurus Pusat;
  - d. Melaksanakan pendaftaran anggota dan menyerahkan Kartu Tanda Anggota serta Sertifikat Ikatan Persaudaraan Indonesia kepada calon anggota yang telah membayar Iuran Wajib;
  - e. Menyimpan dan memelihara Dokumen Pendaftaran Anggota, serta melaporkan rekapitulasi Daftar Anggota kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;
  - f. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Kabupaten/Kota, baik kedalam maupun keluar;
  - g. Menghadiri Musyawarah Cabang mewakili Pengurus Wilayah;
  - h. Memberikan rekomendasi Pengurus Cabang Hasil Musyawarah Cabang kepada Pengurus Wilayah;
  - i. Melantik Pengurus Ranting;
  - j. Melantik kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Kabupaten/Kota;
  - k. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - l. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara tertulis setiap awal bulan kepada Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;
  - m. Memberikan laporan khusus mengenai hal-hal yang bersifat khusus dan luar biasa yang harus segera diketahui dan atau diselesaikan oleh Pengurus Pusat melalui Pengurus Wilayah;
  - n. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Daerah.
- (3) Pengurus Daerah memiliki wewenang :
- a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;
  - b. Menyelenggarakan Musyawarah Daerah, Rapat Kerja Daerah, dan kegiatan organisasi tingkat Kabupaten/Kota lainnya;
  - c. Menghadiri Musyawarah Ranting;
  - d. Mengesahkan Komposisi dan Personalia Bagian Pengurus Daerah;
  - e. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan Badan/Lembaga di tingkat Kabupaten/Kota dan kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
  - f. Mengusulkan kepada Pengurus Pusat mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - g. Menugaskan kader Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk menjadi wakil organisasi, baik di lembaga-lembaga negara maupun organisasi kemasyarakatan di tingkat Kabupaten/Kota;
  - h. Mengirim kader Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia untuk mewakili organisasi dalam kegiatan tingkat Kabupaten/Kota yang diselenggarakan oleh lembaga lain;
  - i. Mengajukan diri sebagai Pengurus Daerah Berprestasi kepada Pengurus Wilayah untuk mendapatkan penghargaan organisasi “IPHI Award” dari Pengurus Pusat;
  - j. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Badan/Lembaga dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;

- k. Mengesahkan komposisi dan personalia Pengurus Ranting sesuai dengan hasil Musyawarah Ranting;
- l. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/lembaga, dan alat kelengkapan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**Bagian Keempat  
Pengurus Cabang  
Pasal 5**

- (1) Pengurus Cabang adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Daerah berkedudukan di tingkat Kecamatan yang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat Kecamatan;
- (2) Pengurus Cabang memiliki tugas :
  - a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
  - b. Menjalankan keputusan-keputusan Mukhtamar, dan keputusan-keputusan organisasi lainnya;
  - c. Melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan Pengurus Pusat;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Kecamatan;
  - e. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - f. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara tertulis setiap awal bulan kepada Pengurus Daerah;
  - g. Memberikan laporan khusus mengenai hal-hal yang bersifat khusus dan luar biasa yang harus segera diketahui dan atau diselesaikan oleh Pengurus Wilayah melalui Pengurus Daerah;
  - h. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Cabang.
- (3) Pengurus Cabang memiliki wewenang :
  - a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Kecamatan;
  - b. Menyelenggarakan Musyawarah Cabang, Rapat Kerja Cabang, dan kegiatan organisasi tingkat Kecamatan lainnya;
  - c. Menghadiri Musyawarah Ranting;
  - d. Mengesahkan Komposisi dan Personalia Seksi Pengurus Cabang;
  - e. Melakukan pengawasan terhadap kepengurusan organisasi di tingkat bawahnya;
  - f. Mengusulkan kepada Pengurus Pusat mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - g. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi di tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**Bagian Kelima  
Pengurus Ranting  
Pasal 6**

- (1) Pengurus Ranting adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Cabang berkedudukan di tingkat Desa/Kelurahan yang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia di tingkat Desa/Kelurahan;
- (2) Pengurus Ranting memiliki tugas :
  - a. Melaksanakan visi, misi dan program aksi organisasi;
  - b. Menjalankan keputusan-keputusan Mukhtamar, dan keputusan-keputusan organisasi lainnya;
  - c. Melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan Pengurus Pusat;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di tingkat Desa/Kelurahan;
  - e. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - f. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara tertulis setiap awal bulan kepada Pengurus Daerah melalui Pengurus Cabang;
  - g. Memberikan laporan khusus mengenai hal-hal yang bersifat khusus dan luar biasa yang harus segera diketahui dan atau diselesaikan oleh Pengurus Daerah melalui Pengurus Cabang;
  - h. Memberikan pertanggungjawaban pada Musyawarah Ranting.
- (3) Pengurus Ranting memiliki wewenang :
  - a. Menentukan kebijakan organisasi di tingkat Desa/Kelurahan;
  - b. Menyelenggarakan Musyawarah Ranting, dan kegiatan organisasi tingkat Desa/Kelurahan lainnya;
  - c. Mengesahkan Komposisi dan Personalia Kelompok Kerja Pengurus Ranting;
  - d. Mengusulkan kepada Pengurus Pusat mengenai pemberian sanksi terhadap pengurus organisasi yang melakukan pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - e. Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**Bagian Keenam**  
**Perwakilan Luar Negeri**  
**Pasal 7**

- (1) Pengurus Perwakilan Luar Negeri adalah struktur organisasi di bawah Pengurus Pusat berkedudukan di Luar Negeri yang berfungsi memimpin dan melaksanakan program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia
- (2) Pengurus Perwakilan Luar Negeri memiliki tugas :
  - a. Menyusun visi, misi dan program aksi organisasi;
  - b. Menjalankan Program Umum dan keputusan-keputusan Mukhtamar;
  - c. Melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan organisasi;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi di luar negeri;
  - e. Mendata dan mengkoordinasikan keberadaan komunitas haji di luar negeri;
  - f. Mendayagunakan potensi komunitas haji di luar negeri untuk kemaslahatan umat di Tanah Air;

- g. Menggali dan memanfaatkan peluang, data dan informasi di luar negeri untuk pengembangan organisasi;
  - h. Memberikan laporan perkembangan organisasi dan komunitas haji di luar negeri secara tertulis setiap awal bulan kepada Pengurus Pusat;
  - i. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - j. Memberikan pertanggungjawaban pada Pengurus Pusat.
- (3) Pengurus Perwakilan Luar Negeri memiliki wewenang :
- a. Menentukan kebijakan organisasi di Negara tempat domisili;
  - b. Menyelenggarakan berbagai kegiatan sesuai visi, misi dan tujuan organisasi;
  - c. Menghadiri Mukhtamar, Rapat Kerja Nasional, dan kegiatan organisasi berskala nasional lainnya di Tanah Air;
  - d. Menghadiri seminar dan kegiatan internasional untuk mewakili organisasi dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga atau Negara lain;
  - e. Membentuk dan menetapkan kepengurusan Badan/Lembaga dan alat kelengkapan organisasi sesuai dengan kebutuhan;
  - f. Mengevaluasi kinerja struktur kepengurusan organisasi, badan/lembaga, dan alat kelengkapan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**Bagian Ketujuh**  
**Alat Kelengkapan Organisasi**  
**Pasal 8**

- (1) Alat Kelengkapan Organisasi adalah unit pelaksana teknis program dan kebijakan organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia sesuai dengan fungsi dan kekhususannya, baik dalam bentuk Badan, Lembaga, Majelis, Sekretariat, Koperasi, dan Yayasan, maupun bentuk lain yang akan ditetapkan kemudian.
- (2) Pengurus Alat Kelengkapan Organisasi mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan fungsi dan kekhususannya;
  - b. Memberikan laporan perkembangan organisasi secara tertulis setiap awal bulan kepada Pengurus Pusat;
  - c. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik, Disiplin Organisasi, dan Peraturan Organisasi Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - d. Memberikan pertanggungjawaban pada Pengurus Pusat,
- (3) Pengurus Alat Kelengkapan Organisasi memiliki wewenang :
- a. Menyusun dan melaksanakan program berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan mengacu pada program dan kebijakan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - b. Menyusun dan melaksanakan sistem dan prosedur kerja berdasarkan fungsi dan kekhususannya dengan berpedoman pada kebijakan Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
  - c. Membangun jaringan dan kerjasama dengan badan/lembaga sejenis untuk mengembangkan organisasi sesuai dengan Program Umum hasil Mukhtamar;
  - d. Mengevaluasi kinerja kepengurusan organisasi setiap 1 (satu) tahun sekali kecuali dalam hal-hal luar biasa dapat dilakukan sewaktu-waktu.

**BAB III**  
**TATA KERJA ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**  
**PENGURUS PUSAT**  
**Pasal 9**  
**Dewan Penasehat**

- (1) Dewan Penasehat dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Mukhtamar, sebanyak-banyaknya berjumlah 9 (Sembilan) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris, dan
  - d. enam orang Anggota;
- (2) Dewan Penasehat adalah tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji serta mempunyai komitmen terhadap perjuangan dan pengembangan untuk mewujudkan tujuan Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Dewan Penasehat:
  - a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Dewan Penasehat;
  - b. Memimpin rapat-rapat Dewan Penasehat;
  - c. Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Dewan Penasehat;
  - d. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Pusat untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Dewan Penasehat:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Dewan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Pusat untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

**Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Dewan Penasehat bertanggungjawab kepada Mukhtamar melalui Pengurus Pusat;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Pusat kepada Mukhtamar.

**Pasal 11**  
**Dewan Pembina**

- (1) Dewan Pembina dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Mukhtamar, sebanyak-banyaknya berjumlah 9 (Sembilan) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,

- b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris, dan
  - d. enam orang Anggota;
- (2) Dewan Pembina adalah unsur Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri, serta tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji dapat menjembatani dan mempunyai komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Dewan Pembina:
- a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Dewan Pembina;
  - b. Memimpin rapat-rapat Dewan Pembina;
  - c. Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Dewan Pembina;
  - d. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Pusat dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - e. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Pusat.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Dewan Pembina:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Dewan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Pusat dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - d. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Pusat.

## **Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Dewan Pembina bertanggungjawab kepada Mukhtamar melalui Pengurus Pusat;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Pusat kepada Mukhtamar.

## **Pasal 13** **Pengurus Pleno**

Pengurus Pleno terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Departemen.

## **Pasal 14** **Pengurus Harian**

- (1) Pengurus Harian dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Mukhtamar, sebanyak-banyaknya berjumlah 18 (delapan belas) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua Umum,
  - b. seorang Wakil Ketua Umum,
  - c. tujuh orang Ketua,

- d. seorang Sekretaris Jenderal,
  - e. empat orang Sekretaris,
  - f. seorang Bendahara Umum,
  - g. tiga orang Bendahara.
- (2) Ketua Departemen merupakan unsur dari Pengurus Harian.
  - (3) Ketua Umum Pengurus Pusat memegang jabatan selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

### **Pasal 15** **Ketua Umum Pengurus Pusat**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua Umum :
  - a. Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari;
  - b. Membagi tugas dan pembedangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Pusat dan atau alat kelengkapan organisasi;
  - c. Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
  - d. Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Pusat;
  - e. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris Jenderal atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - f. Mewakili organisasi berhadapan dengan pihak luar, termasuk saat berperkara di muka pengadilan;
  - g. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Pusat;
  - h. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Pusat;
  - i. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, dan dapat diwakilkan kepada unsur Pengurus Pusat;
  - j. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi;
  - k. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara Umum untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - l. Mengkoordinasikan kegiatan unsur Pengurus Pusat dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan, serta program dan kebijakan organisasi;
  - m. Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua Umum bertanggung jawab kepada Muktamar mewakili seluruh unsur Pengurus Pusat.

### **Pasal 16** **Wakil Ketua Umum**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua Umum :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;

- b. Membantu Ketua Umum dalam memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari;
  - c. Melaksanakan bimbingan, pembinaan, pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen dan kepemimpinan organisasi di semua tingkat kepengurusan;
  - d. Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Pusat di lapangan;
  - e. Mewakili Ketua Umum menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Sekretaris Jenderal atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - f. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Pusat atas perintah Ketua Umum;
  - g. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Pusat atas permintaan atau jika Ketua Umum berhalangan;
  - h. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua Umum;
  - i. Bersama Sekretaris IV melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua Umum;
  - j. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi dengan sepengetahuan Ketua Umum;
  - k. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua Umum bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

## **Pasal 17**

### **Ketua I**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua I Bidang Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri :
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - g. Bersama Sekretaris I melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua I;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua I bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Pasal 18**  
**Ketua II**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua II Bidang Penelitian dan Pengembangan :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Penelitian dan Pengembangan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - g. Bersama Sekretaris I melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua II;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua II bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Pasal 19**  
**Ketua III**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua III Bidang Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - g. Bersama Sekretaris II melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua III;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua III bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Pasal 20**

#### **Ketua IV**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua IV Bidang Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - g. Bersama Sekretaris II melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua IV;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua IV bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

#### **Pasal 21 Ketua V**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua V Bidang Pendidikan dan Latihan :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Pendidikan dan Latihan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Pendidikan dan Latihan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Pendidikan dan Latihan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Pendidikan dan Latihan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Pendidikan dan Latihan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - g. Bersama Sekretaris III melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua V;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua V bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

#### **Pasal 22 Ketua VI**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua VI Bidang Dakwah :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;

- b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Dakwah;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Dakwah;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Dakwah;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Dakwah;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Dakwah secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - g. Bersama Sekretaris III melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua VI;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua VI bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Pasal 23**  
**Ketua VII**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua VII Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak :
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Departemen dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Departemen dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Pusat.
  - g. Bersama Sekretaris IV melaksanakan tugas-tugas Wakil Ketua VII;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua VII bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Pasal 24**  
**Sekretaris Jenderal**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris Jenderal:
- a. Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Pusat;
  - b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Pusat;

- c. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua Umum dan atau Pengurus Pusat;
  - d. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Pusat dengan sepengetahuan Ketua Umum;
  - e. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Pusat atas permintaan atau jika Ketua Umum berhalangan;
  - f. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua Umum;
  - g. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi dengan sepengetahuan Ketua Umum;
  - h. Menyiapkan agenda, bahan-bahan, dan daftar hadir rapat pleno Pengurus Pusat;
  - i. Menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat, baik yang hadir maupun yang tidak hadir selambat-lambatnya sebelum rapat berikutnya;
  - j. Menyusun rancangan-rancangan Keputusan Pengurus Pusat, baik yang bersifat legalisasi, maupun regulasi organisasi;
  - k. Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan para Sekretaris untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
  - l. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris Jenderal bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

### **Pasal 25 Sekretaris I**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris I:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris Jenderal apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal;
  - c. Membantu Ketua I dan Ketua II dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris I bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.

### **Pasal 26 Sekretaris II**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris II:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris Jenderal apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal;
  - c. Membantu Ketua III dan Ketua IV dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;

- d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris II bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.

**Pasal 27**  
**Sekretaris III**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris III:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris Jenderal apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal;
  - c. Membantu Ketua V dan Ketua VI dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris III bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.

**Pasal 28**  
**Sekretaris IV**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris IV:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris Jenderal apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal;
  - c. Membantu Ketua IV dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidangnya;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris IV bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.

**Pasal 29**  
**Bendahara Umum**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara Umum:
- a. Memimpin pengelolaan atas penggalan, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
  - b. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua Umum untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Pusat;
  - c. Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua Umum;

- d. Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan para Bendahara untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
  - e. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara Umum bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

**Pasal 30**  
**Bendahara I**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara I:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara Umum;
  - c. Membantu Bendahara Umum dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja rutin organisasi dan perjalanan dinas Ketua Umum dan atau pengurus lainnya;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara I bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.

**Pasal 31**  
**Bendahara II**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara II:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara Umum apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara Umum;
  - c. Membantu Bendahara Umum dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja program dan pencitraan organisasi;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara II bertanggung jawab kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.

**Pasal 32**  
**Departemen**

- (1) Pengurus Pusat memiliki 7 (tujuh) Departemen, dengan 4 (empat) orang pengurus pada setiap departemen yang terdiri atas :
- a. Departemen Organisasi, Keanggotaan, dan Hubungan Luar Negeri;
  - b. Departemen Penelitian dan Pengembangan;
  - c. Departemen Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum;
  - d. Departemen Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - e. Departemen Pendidikan dan Latihan;
  - f. Departemen Dakwah;

- g. Departemen Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Pengurus Departemen terdiri atas :
    - a. Ketua,
    - b. Sekretaris
    - c. Anggota
  - (3) Tugas dan wewenang Ketua Departemen:
    - a. Membantu Ketua Bidang dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
    - b. Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
    - c. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi Anggota Departemen;
    - d. Memimpin rapat-rapat Departemen.
  - (4) Tugas dan wewenang Sekretaris Departemen:
    - a. Membantu Ketua Bidang dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
    - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Departemen apabila yang bersangkutan berhalangan;
    - c. Membantu Ketua Departemen dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Departemen.
  - (5) Tugas dan wewenang Anggota Departemen:
    - a. Membantu Ketua/Sekretaris Bidang dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
    - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Departemen apabila yang bersangkutan berhalangan;
    - c. Membantu Ketua/Sekretaris Departemen dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Departemen.

### **Pasal 33**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1). Ketua Departemen bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Ketua Bidang yang bersangkutan;
- (2). Sekretaris Departemen bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Ketua Bidang yang bersangkutan di bawah koordinasi Ketua Departemen;
- (3). Anggota Departemen bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Ketua Bidang yang bersangkutan di bawah koordinasi Ketua Departemen.

## **Bagian Kedua PENGURUS WILAYAH**

### **Pasal 34 Penasehat**

- (1) Penasehat dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Wilayah, sebanyak-banyaknya berjumlah 7 (tujuh) orang, terdiri atas :

- a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris, dan
  - d. empat orang Anggota;
- (2) Penasehat adalah tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji serta mempunyai komitmen terhadap perjuangan dan pengembangan untuk mewujudkan tujuan Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat:
- a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;
  - b. Memimpin rapat-rapat Penasehat;
  - c. Membagi tugas dan pembedangan kerja di antara para Anggota Penasehat;
  - d. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Wilayah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Penasehat:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Wilayah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

### **Pasal 35**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Wilayah melalui Pengurus Wilayah;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Wilayah kepada Musyawarah Wilayah.

### **Pasal 36 Pembina**

- (1) Pembina dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Mukhtamar, sebanyak-banyaknya berjumlah 7 (tujuh) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris, dan
  - d. empat orang Anggota;
- (2) Pembina adalah unsur Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri, serta tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji dapat menjembatani dan mempunyai komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina:
  - a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;
  - b. Memimpin rapat-rapat Pembina;
  - c. Membagi tugas dan pembedangan kerja di antara para Anggota Pembina;

- d. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Wilayah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - e. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Wilayah.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Pembina:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Wilayah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - d. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Wilayah.

### **Pasal 37**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Wilayah melalui Pengurus Wilayah;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Wilayah kepada Musyawarah Wilayah.

### **Pasal 38 Pengurus Pleno**

Pengurus Pleno terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Biro.

### **Pasal 39 Pengurus Harian**

- (1) Pengurus Harian dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Wilayah, sebanyak-banyaknya berjumlah 13 (tiga belas) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. lima orang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris,
  - d. tiga orang Wakil Sekretaris,
  - e. seorang Bendahara,
  - f. dua orang Wakil Bendahara.
- (2) Ketua Biro merupakan unsur dari Pengurus Harian.
- (3) Ketua Pengurus Wilayah memegang jabatan selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

### **Pasal 40 Ketua Pengurus Wilayah**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua :
  - a. Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari di tingkat Provinsi;
  - b. Membagi tugas dan pembedangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Wilayah dan atau alat kelengkapan organisasi;
  - c. Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
  - d. Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Wilayah;
  - e. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - f. Mewakili organisasi berhadapan dengan pihak luar, termasuk saat berperkara di muka pengadilan;
  - g. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Wilayah;
  - h. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Wilayah;
  - i. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, dan dapat diwakilkan kepada unsur Pengurus Wilayah;
  - j. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Provinsi;
  - k. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - l. Mengkoordinasikan kegiatan unsur Pengurus Wilayah dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan, serta program dan kebijakan organisasi;
  - m. Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Wilayah mewakili seluruh unsur Pengurus Wilayah.

#### **Pasal 41** **Wakil Ketua I**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua I Biro Organisasi dan Keanggotaan :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Biro dalam lingkup Biro Organisasi dan Keanggotaan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Biro dalam lingkup Biro Organisasi dan Keanggotaan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Biro Organisasi dan Keanggotaan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Biro Organisasi dan Keanggotaan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Biro Organisasi dan Keanggotaan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua I bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 42**  
**Wakil Ketua II**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua II Biro Penelitian dan Pengembangan :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Biro dalam lingkup Biro Penelitian dan Pengembangan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Biro dalam lingkup Biro Penelitian dan Pengembangan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Biro Penelitian dan Pengembangan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Biro Penelitian dan Pengembangan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Biro Penelitian dan Pengembangan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua II bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 43**  
**Wakil Ketua III**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua III Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Biro dalam lingkup Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Biro dalam lingkup Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua III bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 44**  
**Wakil Ketua IV**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua IV Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Biro dalam lingkup Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Biro dalam lingkup Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua IV bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 45**  
**Wakil Ketua V**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua V Biro Majelis Taklim Perempuan :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Biro dalam lingkup Biro Majelis Taklim Perempuan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Biro dalam lingkup Biro Majelis Taklim Perempuan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Biro Majelis Taklim Perempuan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Biro Majelis Taklim Perempuan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Biro Majelis Taklim Perempuan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua V bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 46**  
**Sekretaris**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris:
  - a. Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Wilayah;
  - b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Wilayah;
  - c. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan atau Pengurus Wilayah;
  - d. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Wilayah dengan sepengetahuan Ketua;

- e. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Wilayah atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;
  - f. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua;
  - g. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Provinsi dengan sepengetahuan Ketua;
  - h. Menyiapkan agenda, bahan-bahan, dan daftar hadir rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - i. Menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat, baik yang hadir maupun yang tidak hadir selambat-lambatnya sebelum rapat berikutnya;
  - j. Menyusun rancangan-rancangan Keputusan Pengurus Wilayah yang bersifat legalisasi kepengurusan organisasi;
  - k. Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan para Sekretaris untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
  - l. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

#### **Pasal 47** **Wakil Sekretaris I**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris I:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Membantu Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

#### **Pasal 48** **Wakil Sekretaris II**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris II:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Membantu Wakil Ketua III dan Wakil Ketua IV dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

**Pasal 49**  
**Wakil Sekretaris III**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris III:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Membantu Wakil Ketua V dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris III bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

**Pasal 50**  
**Bendahara**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara:
  - a. Memimpin pengelolaan atas penggalian, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
  - b. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - c. Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
  - d. Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan para Bendahara untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
  - e. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 51**  
**Wakil Bendahara I**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Bendahara I:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
  - c. Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja rutin organisasi dan perjalanan dinas Ketua dan atau pengurus lainnya;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

**Pasal 52**  
**Wakil Bendahara II**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Bendahara II:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
  - c. Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja program dan pencitraan organisasi;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

**Pasal 53**  
**Biro**

- (1) Pengurus Wilayah memiliki 5 (lima) Biro, dengan 4 (empat) orang pengurus pada setiap Biro yang terdiri atas :
  - a. Biro Organisasi dan Keanggotaan;
  - b. Biro Penelitian dan Pengembangan;
  - c. Biro Ibadah Sosial, Kesejahteraan Umat, dan Advokasi Hukum, serta Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - d. Biro Pendidikan dan Latihan, serta Dakwah;
  - e. Biro Majelis Taklim Perempuan.
- (2) Pengurus Biro terdiri atas :
  - a. Ketua,
  - b. Sekretaris
  - c. Anggota
- (3) Tugas dan wewenang Ketua Biro:
  - a. Membantu Wakil Ketua Pengurus Wilayah dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - c. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi Anggota Biro;
  - d. Memimpin rapat-rapat Biro.
- (4) Tugas dan wewenang Sekretaris Biro:
  - a. Membantu Ketua Biro dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Biro apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - c. Membantu Ketua Biro dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Biro.
- (5) Tugas dan wewenang Anggota Biro:

- a. Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
- b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Biro apabila yang bersangkutan berhalangan;
- c. Membantu Ketua/Sekretaris Biro dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Biro.

#### **Pasal 54**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1). Ketua Biro bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Wilayah yang terkait;
- (2). Sekretaris Biro bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Wilayah yang terkait di bawah koordinasi Ketua Biro;
- (3). Anggota Biro bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Wilayah yang terkait di bawah koordinasi Ketua Biro.

#### **Bagian Ketiga PENGURUS DAERAH**

##### **Pasal 55 Penasehat**

- (1) Penasehat dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Muktamar, sebanyak-banyaknya berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris, dan
  - d. dua orang Anggota;
- (2) Penasehat adalah tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji serta mempunyai komitmen terhadap perjuangan dan pengembangan untuk mewujudkan tujuan Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat:
  - a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;
  - b. Memimpin rapat-rapat Penasehat;
  - c. Membagi tugas dan pembedangan kerja di antara para Anggota Penasehat;
  - d. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Penasehat:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

#### **Pasal 56**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Daerah melalui Pengurus Daerah;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah kepada Musyawarah Daerah.

### **Pasal 57 Pembina**

- (1) Dewan Pembina dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Daerah, sebanyak-banyaknya berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris, dan
  - d. dua orang Anggota;
- (2) Pembina adalah unsur Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri, serta tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji dapat menjembatani dan mempunyai komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina:
  - a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;
  - b. Memimpin rapat-rapat Pembina;
  - c. Membagi tugas dan pembedangan kerja di antara para Anggota Pembina;
  - d. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - e. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Daerah.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Pembina:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Daerah dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - d. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Daerah.

### **Pasal 58**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Daerah melalui Pengurus Daerah;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Daerah kepada Musyawarah Daerah.

**Pasal 59**  
**Pengurus Pleno**

Pengurus Pleno terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Bagian.

**Pasal 60**  
**Pengurus Harian**

- (1) Pengurus Harian dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Daerah, sebanyak-banyaknya berjumlah 11 (sebelas) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. tiga orang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris,
  - d. tiga orang Wakil Sekretaris,
  - e. seorang Bendahara,
  - g. dua orang Wakil Bendahara.
- (2) Ketua Bagian merupakan unsur Pengurus Harian.
- (3) Ketua Pengurus Daerah memegang jabatan selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

**Pasal 61**  
**Ketua Pengurus Daerah**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua :
  - a. Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari di tingkat Kabupaten/Kota;
  - b. Membagi tugas dan pembedangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Daerah dan atau alat kelengkapan organisasi;
  - c. Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
  - d. Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Daerah;
  - e. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - f. Mewakili organisasi berhadapan dengan pihak luar, termasuk saat berperkara di muka pengadilan;
  - g. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Daerah;
  - h. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Daerah;
  - i. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, dan dapat diwakilkan kepada unsur Pengurus Daerah;
  - j. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Kabupaten/Kota;
  - k. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Daerah;

- l. Mengkoordinasikan kegiatan unsur Pengurus Daerah dalam melakukan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan, serta program dan kebijakan organisasi;
  - m. Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Daerah mewakili seluruh unsur Pengurus Daerah.

**Pasal 62**  
**Wakil Ketua I**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua I Bagian Organisasi dan Keanggotaan, serta Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat :
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian dalam lingkup Bagian Organisasi dan Keanggotaan, serta Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Bagian dalam lingkup Bagian Organisasi dan Keanggotaan, serta Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bagian Organisasi dan Keanggotaan, serta Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bagian Organisasi dan Keanggotaan, serta Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bagian Organisasi dan Keanggotaan, serta Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua I bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 63**  
**Wakil Ketua II**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua II Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan :
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian dalam lingkup Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Bagian dalam lingkup Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan;

- f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua II bertanggung jawab kepada Ketua.

#### **Pasal 64 Wakil Ketua III**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua III Bagian Dakwah, serta Pemberdayaan Perempuan:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Bagian dalam lingkup Bagian Dakwah, serta Pemberdayaan Perempuan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Bagian Dakwah, serta Pemberdayaan Perempuan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Bagian Dakwah, serta Pemberdayaan Perempuan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Bagian Dakwah, serta Pemberdayaan Perempuan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Bagian Dakwah, serta Pemberdayaan Perempuan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Wilayah;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua III bertanggung jawab kepada Ketua.

#### **Pasal 65 Sekretaris**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris:
- a. Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Daerah;
  - b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Daerah;
  - c. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan atau Pengurus Daerah;
  - d. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Daerah dengan sepengetahuan Ketua;
  - e. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Daerah atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;
  - f. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua;

- g. Memberikan keterangan pers untuk merespons suatu peristiwa atau untuk menyampaikan sikap resmi organisasi di tingkat Kabupaten/Kota dengan sepengetahuan Ketua;
  - h. Menyiapkan agenda, bahan-bahan, dan daftar hadir rapat pleno Pengurus Daerah;
  - i. Menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat, baik yang hadir maupun yang tidak hadir selambat-lambatnya sebelum rapat berikutnya;
  - j. Menyusun rancangan-rancangan Keputusan Pengurus Daerah yang bersifat legalisasi kepengurusan organisasi;
  - k. Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan para Sekretaris untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
  - l. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

#### **Pasal 66** **Wakil Sekretaris I**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris I:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Membantu Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

#### **Pasal 67** **Wakil Sekretaris II**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris II:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Membantu Wakil Ketua III dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan bidang masing-masing;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

#### **Pasal 68** **Bendahara**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara:
  - a. Memimpin pengelolaan atas penggalian, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
  - b. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Daerah;
  - c. Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
  - d. Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan para Bendahara untuk melaksanakan tugas dan wewenang tertentu dalam bidang tertentu;
  - e. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 69**  
**Wakil Bendahara I**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Bendahara I:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
  - c. Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja rutin organisasi dan perjalanan dinas Ketua dan atau pengurus lainnya;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara I bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

**Pasal 70**  
**Wakil Bendahara II**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Bendahara II:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
  - c. Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk belanja program dan pencitraan organisasi;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara II bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

**Pasal 71**  
**Bagian**

- (1) Pengurus Daerah memiliki 5 (lima) Bagian, dengan 4 (empat) orang pengurus pada setiap Bagian yang terdiri atas :
  - a. Bagian Organisasi dan Keanggotaan;
  - b. Bagian Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Umat;
  - c. Bagian Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Pendidikan dan Latihan;
  - e. Bagian Dakwah dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Pengurus Bagian terdiri atas :
  - a. Ketua,
  - b. Sekretaris
  - c. Anggota
- (3) Tugas dan wewenang Ketua Bagian:
  - a. Membantu Wakil Ketua Pengurus Daerah dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - c. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi Anggota Bagian;
  - d. Memimpin rapat-rapat Bagian.
- (4) Tugas dan wewenang Sekretaris Bagian:
  - a. Membantu Ketua Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - c. Membantu Ketua Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.
- (5) Tugas dan wewenang Anggota Bagian:
  - a. Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Bagian apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - c. Membantu Ketua/Sekretaris Bagian dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Bagian.

## **Pasal 72**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1). Ketua Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Daerah yang terkait;
- (2). Sekretaris Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Daerah yang terkait di bawah koordinasi Ketua Bagian;
- (3). Anggota Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Daerah yang terkait di bawah koordinasi Ketua Bagian.

## **Bagian Keempat PENGURUS CABANG**

### **Pasal 73 Penasehat**

- (1) Penasehat dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Cabang, sebanyak-banyaknya berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Sekretaris, dan
  - c. seorang Anggota;
- (2) Penasehat adalah tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji serta mempunyai komitmen terhadap perjuangan dan pengembangan untuk mewujudkan tujuan Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat:
  - a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Penasehat;
  - b. Memimpin rapat-rapat Penasehat;
  - c. Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Penasehat;
  - d. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Penasehat:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Penasehat apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan nasehat dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang untuk dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan organisasi.

### **Pasal 74**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Penasehat bertanggungjawab kepada Musyawarah Cabang melalui Pengurus Cabang;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Penasehat menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Cabang kepada Musyawarah Cabang.

### **Pasal 75 Pembina**

- (1) Dewan Pembina dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Cabang, sebanyak-banyaknya berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Sekretaris, dan
  - c. seorang Anggota;
- (2) Pembina adalah unsur Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri, serta tokoh masyarakat yang telah menunaikan ibadah haji dapat menjembatani dan mempunyai komitmen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Persaudaraan Haji;
- (3) Tugas dan wewenang Pimpinan Pembina:

- a. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Anggota Pembina;
  - b. Memimpin rapat-rapat Pembina;
  - c. Membagi tugas dan pembidangan kerja di antara para Anggota Pembina;
  - d. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - e. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Cabang.
- (4) Tugas dan wewenang Anggota Pembina:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Pimpinan Pembina apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Mengambil bagian dalam bidang kerja yang telah ditetapkan;
  - c. Memberikan pembinaan, bimbingan, dan arahan, baik diminta maupun tidak, kepada Pengurus Cabang dalam rangka pelaksanaan program organisasi;
  - d. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penanggulangan dan penyelesaian masalah organisasi kepada Pengurus Cabang.

#### **Pasal 76**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1) Pimpinan dan Anggota Pembina bertanggungjawab kepada Musyawarah Cabang melalui Pengurus Cabang;
- (2) Pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembina menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Cabang kepada Musyawarah Cabang.

#### **Pasal 77 Pengurus Pleno**

Pengurus Pleno terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Seksi.

#### **Pasal 78 Pengurus Harian**

- (1) Pengurus Harian dipilih dan ditetapkan oleh Formatur hasil Musyawarah Cabang, sebanyak-banyaknya berjumlah 6 (enam) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris,
  - d. seorang Wakil Sekretaris,
  - e. seorang Bendahara,
  - g. seorang Wakil Bendahara.
- (2) ***Ketua Seksi merupakan unsur Pengurus Cabang.***
- (3) Ketua Pengurus Cabang memegang jabatan selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

**Pasal 79**  
**Ketua Pengurus Cabang**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua :
  - a. Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari di tingkat Kecamatan;
  - b. Membagi tugas dan pembedangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Cabang dan atau alat kelengkapan organisasi;
  - c. Merumuskan langkah-langkah taktis dan strategis untuk mencapai tujuan organisasi;
  - d. Memantau dan mengawasi perkembangan atas pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Cabang;
  - e. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - f. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Cabang;
  - g. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Cabang;
  - h. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
  - i. Mengkoordinasikan kegiatan Seksi Organisasi, Keanggotaan, Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat, serta Penelitian, Pengembangan dan Kesejahteraan Umat;
  - j. Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Cabang mewakili seluruh unsur Pengurus Cabang.

**Pasal 80**  
**Wakil Ketua**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melakukan koordinasi dan sinergi potensi Pengurus Seksi dalam lingkup Seksi Pendidikan, Latihan dan Dakwah, serta Majelis Taklim dan Pemberdayaan Perempuan;
  - c. Membina dan mengembangkan kepemimpinan dan kegiatan Seksi dalam lingkup Seksi Pendidikan, Latihan dan Dakwah, serta Majelis Taklim dan Pemberdayaan Perempuan;
  - d. Memimpin rapat koordinasi Seksi Pendidikan, Latihan dan Dakwah, serta Majelis Taklim dan Pemberdayaan Perempuan;
  - e. Menyusun dan melaksanakan program Seksi Pendidikan, Latihan dan Dakwah, serta Majelis Taklim dan Pemberdayaan Perempuan;
  - f. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program Seksi Pendidikan, Latihan dan Dakwah, serta Majelis Taklim dan Pemberdayaan Perempuan secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
  - g. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.

### **Pasal 81 Sekretaris**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris:
- a. Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Cabang;
  - b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan sinergi kegiatan kesekretariatan Pengurus Cabang;
  - c. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan atau Pengurus Cabang;
  - d. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Cabang atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;
  - e. Memimpin delegasi pada kunjungan kerja organisasi, baik keluar maupun ke dalam lingkungan organisasi, atas permintaan Ketua;
  - f. Menyiapkan agenda, bahan-bahan, dan daftar hadir rapat pleno Pengurus Cabang, serta menyusun risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat;
  - g. Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan Wakil Sekretaris untuk melaksanakan tugas organisasi;
  - h. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

### **Pasal 82 Wakil Sekretaris**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Membantu Sekretaris dalam menyusun dan melaksanakan program sesuai dengan kebutuhan;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

### **Pasal 83 Bendahara**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara:
- a. Memimpin pengelolaan atas penggalan, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung

- pembiayaan organisasi;
  - b. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
  - c. Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
  - d. Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan Wakil Bendahara untuk melaksanakan tugas organisasi;
  - e. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

#### **Pasal 84** **Wakil Bendahara**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Bendahara:
- a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
  - c. Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk pembiayaan organisasi;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

#### **Pasal 85** **Seksi**

- (1) Pengurus Cabang memiliki 4 (empat) Seksi, dengan 4 (empat) orang pengurus pada setiap Seksi yang terdiri atas :
- a. Seksi Organisasi, Keanggotaan, Bina Usaha dan Pemberdayaan Umat;
  - b. Seksi Penelitian, Pengembangan dan Kesejahteraan Umat;
  - c. Seksi Pendidikan, Latihan dan Dakwah;
  - d. Seksi Majelis Taklim dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Pengurus Seksi terdiri atas :
- a. Ketua,
  - b. Sekretaris
  - c. Anggota
- (3) Tugas dan wewenang Ketua Seksi:
- a. Membantu Wakil Ketua Pengurus Cabang dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - c. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, integrasi, dan sinergi potensi Anggota Seksi;
  - d. Memimpin rapat-rapat Seksi.

- (4) Tugas dan wewenang Sekretaris Seksi:
  - a. Membantu Ketua Seksi dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Seksi apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - c. Membantu Ketua Seksi dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Seksi.
- (5) Tugas dan wewenang Anggota Seksi:
  - a. Membantu Ketua/Sekretaris Seksi dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua Seksi apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - c. Membantu Ketua/Sekretaris Seksi dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Seksi.

#### **Pasal 86**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1). Ketua Seksi bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Cabang;
- (2). Sekretaris Seksi bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Cabang di bawah koordinasi Ketua Seksi;
- (3). Anggota Bagian bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Cabang di bawah koordinasi Ketua Seksi.

#### **Bagian Kelima PENGURUS RANTING**

##### **Pasal 87 Pengurus Harian**

- (1) Pengurus Ranting terdiri atas Pengurus Harian dan Pengurus Kelompok Kerja;
- (2) Pengurus Harian dipilih dan ditetapkan oleh Formatour hasil Musyawarah Ranting, sebanyak-banyaknya berjumlah 6 (enam) orang, terdiri atas :
  - a. seorang Ketua,
  - b. seorang Wakil Ketua,
  - c. seorang Sekretaris,
  - d. seorang Wakil Sekretaris,
  - e. seorang Bendahara,
  - f. seorang Wakil Bendahara.
- (3) Ketua Kelompok Kerja merupakan unsure Pengurus Harian.
- (4) Ketua Pengurus Ranting memegang jabatan selama 5 (lima) tahun, sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

#### **Pasal 88 Ketua Pengurus Ranting**

- (1) Tugas dan wewenang Ketua :
  - a. Memimpin dan mengendalikan pengelolaan organisasi sehari-hari di tingkat Desa/kelurahan;
  - b. Membagi tugas dan pembidangan kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan di antara unsur Pengurus Ranting;
  - c. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam sendiri dan atau bersama Sekretaris atau pengurus harian lainnya;
  - d. Menghadiri dan memberikan kata sambutan dalam acara seremonial organisasi atas nama Pengurus Ranting;
  - e. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Ranting;
  - f. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Bendahara untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Ranting;
  - g. Memelihara situasi yang kondusif bagi pengembangan dinamika, soliditas, dan kolektivitas kepemimpinan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Ketua bertanggung jawab kepada Musyawarah Ranting mewakili seluruh unsur Pengurus Ranting.

**Pasal 89**  
**Wakil Ketua**

- (1) Tugas dan wewenang Wakil Ketua :
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan Program Umum hasil Mukhtamar;
  - c. Melaporkan perkembangan atas pelaksanaan program secara periodik dalam rapat pleno Pengurus Cabang;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 90**  
**Sekretaris**

- (1). Tugas dan wewenang Sekretaris:
  - a. Memimpin pengelolaan kesekretariatan dan urusan administrasi organisasi sehari-hari untuk mendukung pelaksanaan program dan kebijakan Pengurus Ranting;
  - b. Menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam bersama Ketua dan Wakil Ketua;
  - c. Memimpin Rapat Pleno Pengurus Ranting atas permintaan atau jika Ketua berhalangan;
  - d. Menyiapkan agenda, bahan-bahan, daftar hadir, serta menyusun risalah rapat pleno Pengurus Ranting;
  - e. Membagi tugas, bidang kerja, dan wewenang dengan Wakil Sekretaris untuk melaksanakan tugas organisasi;
  - f. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.

(2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 91**  
**Wakil Sekretaris**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Sekretaris:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Sekretaris apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Sekretaris;
  - c. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua melalui Sekretaris.

**Pasal 92**  
**Bendahara**

- (1). Tugas dan wewenang Bendahara:
  - a. Memimpin pengelolaan atas penggalan, penyimpanan, dan pemanfaatan sumberdaya organisasi, baik dalam bentuk dana maupun harta benda lainnya untuk mendukung pembiayaan organisasi;
  - b. Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan belanja organisasi bersama Ketua untuk ditetapkan dalam rapat pleno Pengurus Ranting;
  - c. Melakukan otorisasi terhadap pengalokasian dan pencairan dana organisasi dengan persetujuan Ketua;
  - d. Membagi tugas, bidang kerja, dan lingkup wewenang dengan Wakil Bendahara untuk melaksanakan tugas organisasi;
  - e. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua.

**Pasal 93**  
**Wakil Bendahara**

- (1). Tugas dan wewenang Wakil Bendahara:
  - a. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Bendahara apabila yang bersangkutan berhalangan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang tertentu yang diberikan oleh Bendahara;
  - c. Membantu Bendahara dalam menyusun dan melaksanakan anggaran untuk pembiayaan organisasi;
  - d. Melaporkan seluruh hasil pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Ketua melalui Bendahara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Wakil Bendahara bertanggung jawab kepada Ketua melalui Bendahara.

**Pasal 94**  
**Kelompok Kerja**

- (1) Pengurus Ranting memiliki 3 (tiga) Kelompok Kerja, dengan 4 (empat) orang pengurus pada setiap Kelompok Kerja yang terdiri atas :
  - a. Kelompok Kerja Pembinaan Umat;
  - b. Kelompok Kerja Pembinaan Usaha Umat;
  - c. Kelompok Kerja Majelis Taklim.
- (2) Pengurus Kelompok Kerja terdiri atas :
  - a. Ketua,
  - b. Sekretaris
  - c. Anggota
- (3) Tugas dan wewenang Ketua Kelompok Kerja:
  - a. Membantu Ketua dan Wakil Ketua Pengurus Ranting dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi;
  - b. Menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - c. Memimpin rapat-rapat Kelompok Kerja.
- (4) Tugas dan wewenang Sekretaris Kelompok Kerja:
  - a. Membantu Ketua Kelompok Kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi;
  - c. Membantu Ketua Kelompok Kerja dalam menyiapkan bahan rapat dan membuatkan notulasi rapat-rapat Kelompok Kerja.
- (5) Tugas dan wewenang Anggota Kelompok Kerja:
  - a. Membantu Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja dalam pelaksanaan program dan kebijakan organisasi sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja apabila yang bersangkutan berhalangan;

**Pasal 95**

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya :

- (1). Ketua Kelompok Kerja bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Ranting;
- (2). Sekretaris Kelompok Kerja bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Ranting di bawah koordinasi Ketua Kelompok Kerja;
- (3). Anggota Kelompok Kerja bertanggungjawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua Pengurus Ranting di bawah koordinasi Ketua Kelompok Kerja.

**BAB IV**  
**HUBUNGAN KERJA ORGANISASI**  
**Pasal 96**

- (1) Hubungan kerja antara Pengurus Pusat dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, Pengurus Ranting dan sebaliknya merupakan hubungan kerja vertikal organisatoris, termasuk dengan Pengurus Perwakilan Luar Negeri;
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bersifat koordinatif, konsultatif, dan instruktif yang didasarkan pada asas efektifitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan organisasi.

#### **Pasal 97**

Untuk mengoptimalkan dan mengefektifkan struktur kepengurusan organisasi, maka seorang Pengurus tidak diperbolehkan merangkap jabatan dalam kepengurusan organisasi dalam masa bakti yang sama, baik dalam komposisi kepengurusan yang setingkat maupun berbeda tingkat.

### **BAB V SEKRETARIAT ORGANISASI**

#### **Pasal 98**

- (1) Sekretariat Organisasi adalah alat kelengkapan organisasi yang berfungsi sebagai pusat kegiatan pelayanan administrasi dan kesekretariatan organisasi untuk menunjang ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan pelaksanaan program dan kebijakan organisasi;
- (2) Sekretariat Organisasi di tingkat Nasional terdiri atas:
  - a. Kepala Sekretariat;
  - b. Biro Umum;
  - c. Biro Urusan Dalam;
  - d. Biro Dukungan Logistik;
  - e. Biro Keuangan.
- (3) Sekretariat Organisasi di tingkat Wilayah terdiri atas:
  - a. Kepala Sekretariat;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Urusan Dalam;
  - d. Bagian Logistik.
- (4) Sekretariat Organisasi di tingkat Daerah terdiri atas:
  - a. Kepala Sekretariat;
  - b. Seksi Umum;
  - c. Seksi Logistik.
- (5) Sekretariat Organisasi di tingkat Cabang dan Ranting menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan;
- (6) Kepala Sekretariat mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab bersama para Staf sesuai dengan Biro/Bagian/Seksi di masing-masing tingkat kepengurusan, dengan tugas adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan kegiatan administrasi dan kesekretariatan;
  - b. Memberikan informasi mengenai agenda dan kegiatan organisasi;
  - c. Menyampaikan undangan rapat, surat dan dokumen organisasi;
  - d. Menyiapkan bahan, daftar hadir dan jamuan rapat;

- e. Menyusun dan mendistribusikan notulasi rapat;
- f. Memelihara arsip dan dokumentasi organisasi;
- g. Menjaga rahasia organisasi;
- h. Menyiapkan perlengkapan perjalanan dinas Pengurus;
- i. Menyiapkan sarana dan prasarana kerja Pengurus;
- j. Menjalankan instruksi Pengurus;
- k. Menjaga kebersihan, kenyamanan, kerapian, dan keamanan lingkungan kantor;
- l. Memelihara jaringan listrik dan telepon kantor;
- m. Memelihara segala milik dan barang inventaris milik organisasi;
- n. Mengelola urusan logistik dan kerumahtanggaan organisasi;
- o. Mengelola urusan protokoler organisasi;
- p. Mengelola urusan pers dan media massa;
- q. Mengelola anggaran rutin organisasi;
- r. Ikut mendorong terwujudnya kinerja dan etos kerja organisasi yang positif;
- s. Tugas-tugas lain sesuai dengan kebutuhan.

#### **Pasal 99**

Dalam melaksanakan tugas :

- (1). Kepala Sekretariat bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal untuk Sekretariat Pengurus Pusat, dan kepada Sekretaris untuk Sekretariat Pengurus Wilayah, Pengurus Daerah, Pengurus Cabang dan Pengurus Ranting;
- (2). Staf Sekretariat bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat.

### **BAB VI KETENTUAN TAMBAHAN Pasal 101**

- (1) Pedoman Tatakerja ini merupakan rujukan bagi penyusunan tatakerja kepengurusan Alat Kelengkapan Organisasi dengan memperhatikan fungsi dan kekhususan masing-masing;
- (2) Tatakerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan pengesahan dari Pengurus Pusat;
- (3) Struktur kepengurusan di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan ini selambat-lambatnya satu tahun sejak pemberlakuan Peraturan ini.

### **BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 102**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat Ikatan Persaudaraan Haji Indonesia;
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 15 Oktober 2010/7 Dzulqo'dah 1431 H

**PENGURUS PUSAT**

**IKATAN PERSAUDARAAN HAJI INDONESIA**

**Ketua Umum**

**Sekretaris Jenderal**

**dto**

**cap**

**dto**

**Drs. H. Kurdi Mustofa, MM**

**Drs. H. Ali Hadiyanto, MSi**