



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

**QA'IDAH PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**  
**Nomor : 01/QDH/I.0/B/2013**

**Tentang:**

**UNSUR PEMBANTU PIMPINAN**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Pimpinan Pusat Muhammadiyah:

- Menimbang : 1. Bahwa Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.0/B/2006 tentang Qa'idah Unsur Pembantu Pimpinan sudah tidak sesuai dengan Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 246/KEP/I.0/B/2012 tentang Jenis, Tata Urutan, dan Muatan Peraturan dalam Muhammadiyah, maka perlu diubah;
2. Bahwa Qa'idah Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Unsur Pembantu Pimpinan akan menjadi dasar dan landasan dalam penyusunan Peraturan bagi tiap Majelis dan Lembaga;
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 158/KEP/I.0/B/2010 tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah masa jabatan 2010-2015;
- Berdasar : Pembahasan dan keputusan Rapat Pimpinan Pusat Muhammadiyah tanggal 07 Juni 2013 di Yogyakarta

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **QA'IDAH PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG UNSUR PEMBANTU PIMPINAN**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1  
Pengertian Umum

Dalam Qa'idah ini yang dimaksud dengan:

1. Persyarikatan adalah Muhammadiyah.
2. Pimpinan Persyarikatan sesuai dengan tingkatannya adalah Pimpinan Pusat, Pimpinan Wilayah, Pimpinan Daerah, dan Pimpinan Cabang Muhammadiyah.
3. Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan yang selanjutnya disebut Unsur Pembantu Pimpinan adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.



4. Majelis adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang disertai tugas sebagai penyelenggara amal usaha, program, dan/atau kegiatan pokok dalam bidang tertentu sesuai dengan kebijakan Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.
5. Lembaga adalah Unsur Pembantu Pimpinan yang disertai tugas melaksanakan program dan kegiatan pendukung yang bersifat khusus.
6. Amal usaha adalah bentuk usaha yang dilembagakan dan pengorganisasiannya diatur dengan ketentuan tersendiri dalam rangka pelaksanaan Program Muhammadiyah.
7. Program adalah bentuk usaha berupa tindakan yang direncanakan, disusun, dan dilaksanakan oleh Persyarikatan secara berkesinambungan untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pelaksanaan Program Muhammadiyah.
8. Kegiatan adalah semua bentuk usaha berupa tindakan di masyarakat meliputi aktifitas dalam rangka pelaksanaan Program Muhammadiyah.
9. Keuangan dan kekayaan Muhammadiyah adalah semua harta benda yang dimiliki dan diperoleh dari sumber yang sah dan halal serta digunakan untuk kepentingan pelaksanaan amal usaha, program, dan kegiatan Muhammadiyah.
10. Pembinaan adalah pengarahan, pengkoordinasian, dan pengembangan yang dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan terhadap Unsur Pembantu Pimpinan.
11. Pengawasan adalah pemeriksaan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan terhadap Unsur Pembantu Pimpinan dalam menyelenggarakan amal usaha, program, dan kegiatan, serta mengelola keuangan dan kekayaan.
12. Sanksi adalah tindakan yang dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan terhadap Unsur Pembantu Pimpinan.

Pasal 2  
Unsur Pembantu Pimpinan

Unsur Pembantu Pimpinan terdiri dari Majelis dan Lembaga.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN PEMBENTUKAN**

Pasal 3  
Kedudukan dan Pembentukan

- (1) Majelis berkedudukan di tingkat Pusat, Wilayah, Daerah, dan Cabang, yang dibentuk oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat sesuai kebutuhan.
- (2) Lembaga berkedudukan di tingkat Pusat dan dibentuk oleh Pimpinan Pusat. Apabila dipandang perlu, Pimpinan Wilayah dan/atau Pimpinan Daerah dapat membentuk Lembaga dengan persetujuan Pimpinan Persyarikatan setingkat di atasnya.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dalam keadaan tertentu Pimpinan Pusat berwenang mengambil kebijakan lain.

**BAB III**  
**FUNGSI, TUGAS, DAN WEWENANG**

Pasal 4  
Fungsi

- (1) Majelis berfungsi sebagai Unsur Pembantu Pimpinan dalam penyelenggaraan sebagian tugas pokok Persyarikatan.
- (2) Lembaga berfungsi sebagai Unsur Pembantu Pimpinan yang menjalankan tugas pendukung Persyarikatan.



## Pasal 5

### Tugas

- (1) Majelis bertugas menyelenggarakan amal usaha, program, dan kegiatan pokok dalam bidang tertentu sesuai dengan kebijakan pimpinan Persyarikatan.
- (2) Lembaga bertugas melaksanakan program dan kegiatan pendukung yang bersifat khusus.

## Pasal 6

### Wewenang

- (1) Majelis berwenang menentukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan sesuai dengan kebijakan dan atas persetujuan Pimpinan Persyarikatan.
- (2) Majelis tingkat pusat berwenang membuat Ketentuan atas persetujuan Pimpinan Pusat.
- (3) Lembaga berwenang menentukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan dan atas persetujuan Pimpinan Persyarikatan.

## **BAB IV HUBUNGAN KERJA**

## Pasal 7

### Hubungan

- (1) Majelis:
  - a. Mengadakan hubungan vertikal dalam penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan Persyarikatan pada bidangnya, dengan pemberitahuan baik kepada Pimpinan Persyarikatan setingkat maupun yang dituju. Dalam hal hubungan dengan Pimpinan Persyarikatan di bawahnya dilakukan atas nama dan persetujuan Pimpinan Persyarikatan.
  - b. Mengadakan hubungan horisontal dengan Unsur Pembantu Pimpinan lain serta Organisasi otonom, dengan pemberitahuan kepada Pimpinan Persyarikatan.
  - c. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan pihak lain di luar Persyarikatan, dengan persetujuan Pimpinan Persyarikatan setingkat. Dalam hal hubungan dan kerjasama dengan pihak luar negeri, diatur oleh Pimpinan Pusat.
- (2) Lembaga yang mengadakan hubungan vertikal, horisontal, dan hubungan dengan pihak lain di luar Persyarikatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidangnya dilakukan dengan persetujuan Pimpinan Persyarikatan.

## **BAB V PIMPINAN**

## Pasal 8

### Persyaratan

- (1) Syarat Pimpinan Unsur Pembantu Pimpinan Persyarikatan:
  - a. Taat beribadah dan mengamalkan ajaran Islam.
  - b. Setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah.
  - c. Dapat menjadi teladan dalam Muhammadiyah.
  - d. Taat pada garis kebijakan Pimpinan Muhammadiyah.
  - e. Memiliki kecakapan dan berkemampuan menjalankan tugasnya.
  - f. Telah menjadi anggota Muhammadiyah sekurang-kurangnya satu tahun dan berpengalaman dalam kepemimpinan di lingkungan Muhammadiyah bagi Pimpinan tingkat Daerah, Wilayah dan Pusat.



- g. Tidak merangkap jabatan dengan pimpinan organisasi politik dan pimpinan organisasi yang amal usahanya sama dengan Muhammadiyah di semua tingkat.
- (2) Pengecualian dari ketentuan Pasal 8 butir f dan g hanya dapat dilakukan atas keputusan Pimpinan Pusat.

Pasal 9  
Penetapan

- (1) Penetapan susunan dan personalia pimpinan Unsur Pembantu Pimpinan dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.
- (2) Masa jabatan Unsur Pembantu Pimpinan sama dengan masa jabatan Pimpinan Persyarikatan.
- (3) Perubahan personalia pimpinan Unsur Pembantu Pimpinan dapat dilakukan dalam tenggang masa jabatan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.
- (4) Tugas Pimpinan Unsur Pembantu Pimpinan berakhir sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Persyarikatan.

**BAB VI**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 10  
Pembinaan

- (1) Pembinaan Unsur Pembantu Pimpinan dalam bidang ideologi, pengelolaan amal usaha, program dan kegiatan dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan.
- (2) Pembinaan terhadap Unsur Pembantu Pimpinan dapat dilakukan baik secara formal maupun informal.

Pasal 11  
Pengawasan

Pengawasan terhadap penyelenggaraan amal usaha, pelaksanaan program dan kegiatan, serta institusi dan personalia Unsur Pembantu Pimpinan dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan pada semua tingkat secara periodik dan/atau insidental

**BAB VII**  
**RAPAT KERJA**

Pasal 12  
Rapat Kerja

- (1) Rapat Kerja Unsur Pembantu Pimpinan terdiri atas:
  - a. Rapat Kerja Majelis untuk membahas penyelenggaraan amal usaha, program, dan kegiatan sesuai pembagian tugas yang ditetapkan oleh Pimpinan Persyarikatan.
  - b. Rapat Kerja Lembaga untuk membahas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Persyarikatan.
- (2) Rapat Kerja Majelis dihadiri oleh:
  - a. Pada tingkat Pusat:
    1. Anggota Majelis tingkat Pusat.
    2. Wakil Majelis tingkat Wilayah atau wakil Pimpinan Wilayah apabila Majelis tersebut tidak ada.
    3. Undangan.
  - b. Pada tingkat Wilayah:
    1. Anggota Majelis tingkat Wilayah.



2. Wakil Majelis tingkat Daerah atau wakil Pimpinan Daerah apabila Majelis tersebut tidak ada.
  3. Undangan.
  - c. Pada tingkat Daerah:
    1. Anggota Majelis tingkat Daerah.
    2. Wakil Majelis tingkat Cabang atau wakil Pimpinan Cabang apabila Majelis tersebut tidak ada.
    3. Undangan.
  - d. Pada tingkat Cabang:
    1. Anggota Majelis tingkat Cabang.
    2. Wakil Pimpinan Ranting.
    3. Undangan.
- (3) Rapat Kerja Lembaga dihadiri oleh:
- a. Pada tingkat Pusat:
    1. Anggota Lembaga tingkat Pusat.
    2. Wakil Lembaga tingkat Wilayah atau wakil Pimpinan Wilayah apabila Lembaga tersebut tidak ada.
    3. Undangan.
  - b. Pada tingkat Wilayah:
    1. Anggota Lembaga tingkat Wilayah.
    2. Wakil Lembaga tingkat Daerah atau wakil Pimpinan Daerah apabila Lembaga tersebut tidak ada.
    3. Undangan.
  - c. Pada tingkat Daerah:
    1. Anggota Lembaga tingkat Daerah.
    2. Wakil Pimpinan Cabang.
    3. Undangan.
- (4). Keputusan Rapat Kerja Unsur Pembantu Pimpinan mulai berlaku setelah ditandatangani oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.

## **BAB VIII**

### **KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

#### **Pasal 13** **Keuangan**

- (1) Pembeayaan Unsur Pembantu Pimpinan menjadi tanggung jawab Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.
- (2) Unsur Pembantu Pimpinan dapat menyelenggarakan usaha dan/atau administrasi keuangan sendiri atas persetujuan dan dalam koordinasi Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.
- (3) Unsur Pembantu Pimpinan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk diajukan kepada dan disahkan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat.
- (4) Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat melakukan pengawasan atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja yang dilakukan oleh Unsur Pembantu Pimpinan.

#### **Pasal 14** **Kekayaan**

- (1) Kekayaan Unsur Pembantu Pimpinan secara hukum milik Pimpinan Pusat.
  - (2) Pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan dapat dilakukan oleh Unsur Pembantu Pimpinan sesuai dengan ketentuan dan/atau kebijakan Pimpinan Persyarikatan.
  - (3) Pemindahan hak atas kekayaan berupa benda bergerak dilakukan oleh Pimpinan Persyarikatan masing-masing tingkat atas pelimpahan wewenang dari Pimpinan Pusat, sedang untuk benda tidak bergerak dilakukan atas izin Pimpinan Pusat.
- 

## **BAB IX LAPORAN**

### **Pasal 15 Laporan**

Unsur Pembantu Pimpinan wajib menyampaikan laporan akhir masa jabatan, laporan tahunan, dan laporan berkala tentang pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Pimpinan Persyarikatan.

## **BAB X SANKSI**

### **Pasal 16 Sanksi**

Sanksi terhadap Unsur Pembantu Pimpinan dijatuhkan oleh Pimpinan Persyarikatan atas dasar bukti adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.

## **BAB XI KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 17 Ketentuan Peralihan**

- (1) Qa'idah ini menjadi dasar penyusunan Peraturan tentang Majelis dan Lembaga.
- (2) Peraturan-peraturan Unsur Pembantu Pimpinan yang telah ada dan tidak bertentangan dengan Qa'idah ini dinyatakan tetap berlaku sampai diadakan perubahan.

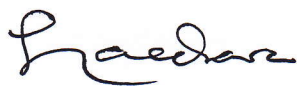
## **BAB XII PENUTUP**

### **Pasal 18 Penutup**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Qa'idah ini akan ditetapkan kemudian oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- (2) Qa'idah ini menjadi pengganti Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 120/KEP/I.O/B/2006 tentang Qa'idah Unsur Pembantu Pimpinan.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal 10 Sya'ban 1434H  
18 Juni 2013M

Ketua,

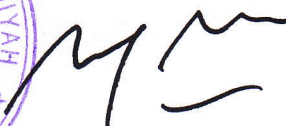


Dr. H. Haedar Nashir, M.Si  
NBM. 545549

Pimpinan Pusat Muhammadiyah



Sekretaris Umum,



Dr. H. Agung Danarto, M.Ag.  
NBM. 608658