

PERATURAN ORGANISASI KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA

Daftar isi :

Draft usulan

## **PERATURAN ORGANISASI KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA**

Nomor : /PO/DPP-KKK/XI/2022

Tentang

**TATA KERJA FUNGSIONARIS ORGANISASI KEMASYARAKATAN  
KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA**

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa,

Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA , setelah :

Menimbang :

- a. Bahwa Keputusan-keputusan Musyawarah Budaya Kawanua KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA adalah amanat yang harus diwujudkan secara nyata.
- b. Bahwa fungsi, wewenang dan tugas pokok Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA dalam mengemban amanat keputusan- keputusan organisasi yang tertinggi di masing-masing tingkatan, perlu diwujudkan secara nyata oleh seluruh fungsionaris DPP KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- c. Bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan keputusan-keputusan Musyawarah Budaya Kawanua KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA , diperlukan pedoman dan peraturan yang bertujuan untuk mensinkronisasikan, menyelaraskan dan mengintegrasikan tugas dan tanggung jawab dari seluruh fungsionaris Ormas KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di semua tingkatan.
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a, b dan c di atas, maka perlu diterbitkan Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Fungsionaris Organisasi Kemasyarakatan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .

Mengingat :

1. Hasil-hasil Keputusan Musyawarah Budaya Kawanua Tou Kawanua 24 Agustus 2022, di Jakarta dan Musyawarah Budaya Kawanua Pra Pengukuhan Kepengurusan tanggal 10 September 2022 di Jakarta

2. Hasil-hasil Keputusan Musyawarah Budaya Kawanua, Hasil Pelantikan Kepengurusan KKK Periode 2022-2024 KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA 23 Oktober 2022 di Jakarta.

Memperhatikan :

1. Usul dan saran yang berkembang dalam Rapat rapat Formatur DPP KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA periode Agustus 2022 s.d November 2022 di Jakarta.
2. Hasil Keputusan Rapat Formatur DPP KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA tanggal 26 November 2022 di Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN ORGANISASI TENTANG TATA KERJA FUNGSIONARIS ORGANISASI KEMASYARAKATAN KEMASYARAKATAN KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA (KKK)

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Organisasi ini, yang dimaksud dengan :

- 1) Tata Kerja ialah tata kerja Fungsionaris Organisasi Kemasyarakatan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di semua tingkatan, sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga
- 2) Komposisi Fungsionaris ialah komposisi fungsionaris Organisasi Kemasyarakatan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di semua tingkatan, sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA ,
- 3) Alat kelengkapan ialah alat kelengkapan kerja fungsionaris Organisasi Kemasyarakatan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- 4) Uraian tugas kerja ialah uraian tugas kerja fungsionaris Organisasi Kemasyarakatan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di semua tingkatan.
- 5) Tata hubungan ialah tata hubungan Dewan Pengurus Pusat dengan Dewan Pelindung, Dewan Penasihat, Dewan Pembina, Dewan Pakar, Dewan Pengurus Pusat serta Dewan Pimpinan Daerah, Dewan Pimpinan Cabang, Dewan Pimpinan Wilayah, Perkumpulan Roong, Perkumpulan Taranak, Perkumpulan Fungsional, Diaspora sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga,

BAB II  
KOMPOSISI PERSONALIA FUNGSIONARIS

Pasal 2

Komposisi fungsionaris Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA terdiri dari :

Pengurus Inti:

- 1) Ketua Umum
- 2) Sekretaris Umum
- 3) Bendahara Umum
- 4) Ketua Bidang

Pasal 3

- 1) DEWAN PENGURUS PUSAT KKK Periode 2022-2024, terdiri dari :

Badan Pengurus Kolektif:

- a) 1 (satu) orang Ketua Umum
- b) 12 (dua belas) orang Wakil Ketua Umum
- c) 1 (satu) orang Sekretaris Umum
- d) 7 (tujuh) orang Wakil Sekretaris Umum
- e) 1 (satu) orang Bendahara Umum
- f) 5 (lima) orang Wakil Bendahara Umum
- g) 35 (tiga puluh lima) orang Ketua Bidang
- h) anggota bidang disesuaikan dengan kebutuhan

Pasal 4

Komposisi fungsionaris Dewan Pengurus Wilayah/ Dewan Pengurus Daerah dan Dewan Pengurus Cabang KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA terdiri dari:

- 1) Pimpinan DPW/DPD
- 2) Pimpinan DPC
- 3) Pimpinan ROTASI (RTF)

## Pasal 5

- 1) Jumlah dan komposisi Dewan Pengurus Wilayah / Dewan Pengurus Daerah disesuaikan dengan DPP dengan jumlah fungsionaris disesuaikan kebutuhan daerah.

## BAB III

### BIDANG-BIDANG

## Pasal 6

- 1) Bidang-Bidang, terdiri dari :
  - a) Organisasi dan Keanggotaan (BPOK)
  - b) Pelindungan dan Pelestarian Nilai Adat Minahasa
  - c) Sosial
  - d)
  - e)
  - f)
  - g)
  - h)
  - i)
  - j)
  - k)
  - l)
  - m)
  - n)
- 2) Bidang Hubungan Internasional dan Antar Lembaga Negara hanya berada di tingkat Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- 3) Bidang-bidang di tingkat DIASPORA & Lembaga sayap KKK terdiri dari :

BAB IV  
ALAT KELENGKAPAN KERJA

Pasal 7

Alat kelengkapan kerja fungsionaris Organisasi Kemasyarakatan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA (KKK) di semua tingkatan terdiri dari :

- 1) Rapat-rapat
- 2) Lembaga-Lembaga dan Badan-Badan
- 3) Koordinator Wilayah, Koordinator Cabang, Koordinator Anak Cabang
- 4) Kantor Sekretariat

Pasal 8

Rapat-rapat terdiri dari :

- 1) Rapat Pimpinan Harian
- 2) Rapat Pleno
- 3) Rapat Bidang
- 4) Rapat Koordinasi / Rapat Konsultasi.

Pasal 9

Rapat Pimpinan Harian ialah untuk menetapkan agenda kerja / pleno, membuat kebijakan dan mengambil keputusan yang bersifat mendesak dan harus dilaporkan dalam Rapat Pleno.

Pasal 10

- 1) Rapat Pleno ialah Rapat untuk memutuskan dan menetapkan arah dan kebijakan mengenai hal-hal yang dibahas sesuai agenda pleno.
- 2) Rapat Pleno dihadiri :
  - a) Seluruh pengurus kolektif Ormas KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di masing-masing tingkatan.
  - b) Dapat mengundang Wakil Ketua, Sekretaris, atau perwakilan dari Dewan Pakar, Dewan Penasihat, Dewan Pembina.
  - c) Dapat mengundang Ketua dan Sekretaris masing-masing organisasi Fungsional dengan kepengurusan tingkat Nasional

## Pasal 11

- 11.1) Rapat Bidang ialah rapat internal masing-masing bidang untuk membahas dalam rangka pelaksanaan program yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- 11.2) Rapat bidang dihadiri oleh Ketua Bidang, Sekretaris Bidang, dan anggota bidang.
- 11.3] Dapat mengundang pula Ketua Umum, Wakil Ketua Umum sesuai tugas koordinasi, Sekretaris Umum dan Bendahara Umum

## Pasal 12

Rapat Koordinasi / Rapat Konsultasi ialah rapat untuk mengkoordinasikan atau mengkonsultasikan hal-hal atau permasalahan organisasi yang dianggap perlu.

## BAB V

### URAIAN TUGAS KERJA FUNGSIONARIS

## Pasal 13

Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA

Ketua Umum mempunyai tugas :

- 1) Memimpin seluruh jajaran organisasi secara nasional baik yang bersifat ke dalam maupun keluar dalam rangka perwujudan peran serta KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- 2) Memberikan arah bagi pelaksanaan program organisasi secara nasional untuk melaksanakan Keputusan-keputusan Musyawarah Budaya Kawanua , Rakernas, Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian DPP KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- 3) Menandatangani surat-surat keputusan, surat-surat berharga yang bersifat keuangan, perjanjian, baik yang ditujukan ke dalam maupun keluar.
- 4) Memimpin dan mengawasi pengurus kolektif Dewan Pengurus Pusat dalam melaksanakan tugasnya baik yang bersifat kedalam maupun keluar.
- 5) Memberi kebijakan alokasi pembiayaan program.
- 6) Mengupayakan dan mengelola sumber keuangan organisasi.
- 7) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Umum dibantu oleh seluruh pengurus kolektif Dewan Pengurus Pusat .

#### Pasal 14

Wakil Ketua Umum mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu dan melaksanakan tugas harian Ketua Umum sesuai dengan bidang yang ditentukan.
- 2) Mewakili Ketua Umum dalam kegiatan yang bersifat internal dan eksternal sesuai bidang atau penugasan yang ditentukan.
- 3) Memimpin dan mengkoordinir Bidang-bidang koordinasi.
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Ketua Umum dibantu/didampingi oleh Ketua Bidang, Wakil Sekretaris Jenderal, Wakil Bendahara Umum dan anggota-anggota Bidang.
- 5) Dapat menandatangani surat-surat penting/berharga, perjanjian kerjasama yang ditujukan ke dalam maupun keluar organisasi, atas seijin Ketua Umum.
- 6) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian dan memimpin Rapat Koordinasi Bidang-Bidang terkait.
- 7) Melaporkan tugas-tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

#### Pasal 15

Ketua-Ketua Bidang di tingkat Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA mempunyai tugas kerja sebagai berikut :

- 15.1) Ketua Bidang memiliki tugas memimpin bidangnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidangnya.
- 15.2) berkoordinasi dan Membantu serta melaksanakan tugas harian Wakil Ketua Umum yang mengkoordinir sesuai dengan bidangnya.
- 15.3) Bersama-sama Wakil Sekjend dan anggota Bidang Organisasi & Keanggotaan, dan memberikan pembinaan & bimbingan teknis kepada Lembaga-Lembaga/Badan-badan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA , DPW, DPD,DPC, ROTASI (RTF) di tingkat Dewan Pengurus Pusat .
- 15.4) Mempersiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan program kerja bidang
- 15.5) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Koordinasi Bidang-Bidang dan memimpin Rapat Bidang.
- 15.6) Memberikan laporan pelaksanaan program bidang tugasnya kepada Wakil Ketua Umum sesuai bidang tugas secara periodik.

## Pasal 16

Sekretaris Jenderal mempunyai tugas kerja :

- 1) Mendampingi Ketua Umum dalam memimpin seluruh jajaran organisasi secara nasional baik yang bersifat ke dalam maupun keluar dalam rangka perwujudan peran serta KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- 2) Mengkomunikasikan, menyalurkan, mensinkronisasikan, mengintegrasikan dan mengarahkan kebijakan-kebijakan Dewan Pengurus Pusat, baik yang bersifat sektoral, teritorial maupun regional dan Internasional.
- 3) Bersama Ketua Umum menandatangani surat menyurat baik yang bersifat ke dalam maupun yang bersifat keluar.
- 4) Mengelola kesekretariatan dan mengatur tata tertib administrasi Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA.
- 5) Bersama Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum, mengambil langkah-langkah dalam mengatasi permasalahan organisasi.
- 6) Bersama Ketua Umum, Wakil-wakil Ketua Umum atau Bendahara Umum membuat / merumuskan kebijakan keuangan organisasi.
- 7) Bersama Ketua Umum atau Wakil-Wakil Ketua Umum atau Bendahara Umum menandatangani administrasi keuangan organisasi.
- 8) Mendampingi Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum menghadiri undangan dari internal maupun eksternal organisasi.
- 9) Bersama Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum memimpin Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian atau Rapat Koordinasi/Konsultasi Dewan Pengurus Pusat.
- 10) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris Jenderal dibantu oleh Wakil-Wakil Sekretaris Jenderal.
- 11) Membuat laporan serta bertanggung jawab kepada Ketua Umum dan koordinasi khusus kegiatan bidang-bidang kepada Wakil-Wakil Ketua Umum secara periodik.

## Pasal 17

Wakil-Wakil Sekretaris Jenderal mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas-tugas Sekretaris Jenderal sesuai tupoksi yang ada.
- 2) Menandatangani surat-surat atas izin Sekretaris Jenderal.
- 3) Membantu tugas Sekretaris Jenderal dan Ketua-Ketua Bidang dalam pelaksanaan program bidangnya.

- 4) Membantu Sekretaris Jenderal membuat laporan administrasi organisasi secara periodik.
- 5) Bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 18

Bendahara Umum mempunyai tugas kerja :

- 1) Mengupayakan sumber keuangan organisasi atas sepengetahuan Ketua Umum.
- 2) Mengatur tata administrasi pengelolaan keuangan dan harta kekayaan organisasi.
- 3) Mendukung pendanaan pelaksanaan program kegiatan organisasi.
- 4) Menandatangani surat berharga, surat-surat yang bersifat keuangan organisasi.
- 5) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian, acara-acara internal maupun undangan dari pihak eksternal organisasi.
- 6) Mengkoordinasikan dan membuat laporan pertanggung jawaban keuangan secara periodik kepada Ketua Umum.

#### Pasal 19

Wakil-Wakil Bendahara Umum mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu tugas-tugas Bendahara Umum sesuai tupoksi yang ada
- 2) Mewakili Bendahara Umum, atas menandatangani surat berharga, surat yang berhubungan dengan keuangan organisasi seizin dan penugasan dari Bendahara Umum.
- 3) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian dan Rapat Koordinasi Bidang.
- 4) Bertanggung jawab kepada Bendahara Umum.

#### Pasal 20

Dewan Pimpinan Wilayah dan/atau Dewan Pimpinan Daerah dan Dewan Pimpinan Cabang KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA

Ketua DPW dan/atau Ketua DPD dan Ketua DPC KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA mempunyai tugas kerja :

- 1) Memimpin seluruh jajaran organisasi di tingkat Wilayah dan/atau Daerah dan Tingkat Cabang baik yang bersifat ke dalam maupun keluar dalam rangka

perwujudan peran serta KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

- 2) Memberikan arah bagi pelaksanaan program organisasi di tingkat wilayah dan/atau cabang untuk melaksanakan Keputusan-keputusan Musyawarah Budaya Kawanua , MPA, Rakernas, Muswil, Rakerwil, dan/atau Muscab, Rakercab, Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian DPW/DPD/DPC serta instruksi Dewan Pengurus Pusat .
- 3) Menandatangani surat-surat keputusan, surat berharga yang bersifat keuangan, perjanjian, baik yang ditujukan ke dalam maupun keluar.
- 4) Memimpin dan mengawasi pengurus kolektif DPW dan/atau DPD dan DPC dalam melaksanakan tugasnya baik yang bersifat kedalam maupun keluar.
- 5) Melaksanakan konsolidasi organisasi sesuai dengan masa baktinya.
- 6) Memberi kebijakan alokasi pembiayaan program.
- 7) Mengupayakan dan mengelola sumber keuangan organisasi.
- 8) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua DPW dan/atau Ketua DPD dan Ketua DPC dibantu seluruh pengurus kolektifnya.

#### Pasal 21

Wakil Ketua DPW dan/atau Wakil Ketua DPD dan Wakil Ketua DPC, yang mengkoordinir Bidang Bidang yang dibentuk mengacu kepada bidang bidang di DPP (sesuai kebutuhan masing masing Wilayah/Daerah dan Cabang) mempunyai tugas kerja:

- 1) Membantu dan melaksanakan tugas harian Ketua sesuai dengan bidang yang ditentukan.
- 2) Mewakili Ketua dalam kegiatan yang bersifat internal dan eksternal sesuai bidang atau penugasan yang ditentukan.
- 3) Memimpin dan mengkoordinir Bidang yang dibentuk disesuaikan dengan komposisi di Pusat dan mempertimbangkan geografi dan ROTASI (RTF) di Wilayah/ Daerah dan atau area Cabang.
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Ketua, dibantu/didampingi oleh Ketua Bidang, Wakil Sekretaris, Wakil Bendahara dan anggota-anggota Bidang.
- 5) Dapat menandatangani surat-surat penting/berharga, perjanjian kerjasama yang ditujukan ke dalam maupun keluar organisasi atas seizin Ketua.
- 6) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian dan memimpin Rapat Koordinasi Bidang-bidang terkait.

- 7) Melaporkan tugas-tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua DPW dan/atau Ketua DPD dan Ketua DPC secara periodik.

#### Pasal 22

Wakil Ketua DPW dan/atau Wakil Ketua DPD dan Ketua DPC, yang mengkoordinir Bidang tugas kerja :

- 1) Membantu dan melaksanakan tugas harian Ketua sesuai dengan bidang yang ditentukan.
- 2) Mewakili Ketua dalam kegiatan yang bersifat internal dan eksternal sesuai bidang atau penugasan yang ditentukan.
- 3) Memimpin dan mengkoordinir Bidang yang dibentuk ditingkat DPW/DPD/DPC.
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Ketua, dibantu/didampingi oleh Ketua Bidang, Wakil Sekretaris, Wakil Bendahara dan anggota-anggota Bidang.
- 5) Dapat menandatangani surat-surat penting/berharga, perjanjian kerjasama yang ditujukan ke dalam maupun keluar organisasi atas seijin Ketua.
- 6) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian dan memimpin Rapat Koordinasi Bidang-bidang terkait.
- 7) Melaporkan tugas-tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua DPW dan/atau Ketua DPD DAN DPC secara periodik.

#### Pasal 23

Ketua-Ketua Bidang di tingkat DPW dan/atau DPD DAN DPC, mempunyai tugas kerja sebagai berikut:

- 1) Ketua Bidang mengacu kepada tupoksi dari ketua ketua bidang di DPP dengan perbedaan pada ruang lingkup kewenangan sesuai dengan tingkatan DPW/DPD/ atau DPC
  - a) Membantu dan melaksanakan tugas harian Wakil Ketua yang mengkoordinir Bidang dimaksud.
  - b) Bersama-sama Wakil Sekretaris dan anggota Bidang memberikan pembinaan & bimbingan teknis kepada LembagaLembaga/Badan-badan KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di tingkat DPW dan/atau DPD DAN DPC.

- c) Mempersiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan program kerja bidang dimaksud.
- d) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Koordinasi Bidang-bidang, dan memimpin Rapat Bidang.
- e) Memberikan laporan pelaksanaan program bidang tugasnya kepada Wakil Ketua secara periodik.

#### Pasal 24

Sekretaris DPW dan/atau Sekretaris DPD DAN DPC KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA mempunyai tugas kerja:

- 1) Mendampingi Ketua dalam memimpin seluruh jajaran organisasi, baik yang bersifat ke dalam maupun keluar dalam rangka perwujudan peran serta KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- 2) Mengkomunikasikan, menyelaraskan, mensinkronisasikan, mengintegrasikan dan mengarahkan kebijakan-kebijakan, baik yang bersifat sektoral maupun teritorial.
- 3) Bersama Ketua menandatangani surat menyurat baik yang bersifat ke dalam maupun yang bersifat keluar.
- 4) Mengelola kesekretariatan dan mengatur tata tertib administrasi organisasi.
- 5) Bersama Ketua atau Wakil Ketua, mengambil langkah-langkah dalam mengatasi permasalahan organisasi.
- 6) Bersama Ketua, Wakil-wakil Ketua atau Bendahara membuat/merumuskan kebijakan keuangan organisasi.
- 7) Bersama Ketua atau Wakil-Wakil Ketua atau Bendahara, menandatangani administrasi keuangan organisasi.
- 8) Mendampingi Ketua atau Wakil Ketua menghadiri undangan dari internal maupun eksternal organisasi.
- 9) Bersama Ketua atau Wakil Ketua memimpin Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian atau Rapat Koordinasi/Konsultasi.
- 10) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris dibantu oleh Wakil-Wakil Sekretaris.
- 11) Membuat laporan serta bertanggung jawab kepada Ketua dan Wakil-Wakil Ketua secara periodik.

## Pasal 25

Wakil-Wakil Sekretaris DPW dan/atau DPD DAN DPC mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas-tugas Sekretaris.
- 2) Menandatangani surat-surat atas izin Sekretaris.
- 3) Membantu tugas Sekretaris dan Ketua-Ketua Bidang dalam pelaksanaan program bidangnya.
- 4) Membantu Sekretaris membuat laporan administrasi organisasi secara periodik.
- 5) Bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 26

Bendahara DPW dan/atau DPD DAN DPC mempunyai tugas kerja :

- 1) Mengupayakan sumber keuangan organisasi atas sepengetahuan Ketua.
- 2) Mengatur tata administrasi pengelolaan keuangan dan harta kekayaan organisasi.
- 3) Mendukung pendanaan pelaksanaan program kegiatan organisasi.
- 4) Menandatangani surat berharga, surat-surat yang bersifat keuangan organisasi.
- 5) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian, acara-acara internal maupun undangan dari pihak eksternal organisasi.
- 6) Mengkoordinasikan dan membuat laporan pertanggung jawaban keuangan kepada Ketua secara periodik.

## Pasal 27

Wakil-wakil Bendahara DPW dan/atau DPD DAN DPC mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu tugas-tugas Bendahara.
- 2) Mewakili Bendahara, atas menandatangani surat berharga, surat yang berhubungan dengan keuangan organisasi seizin dan penugasan dari Bendahara.
- 3) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Pimpinan Harian dan Rapat Koordinasi Bidang.
- 4) Bertanggung jawab kepada Bendahara.

## Pasal 28

### DIASPORA & Lembaga sayap KKKKERUKUNAN KELUARGA KAWANUA

Ketua DIASPORA & Lembaga sayap KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA mempunyai tugas kerja :

- 1) Memimpin seluruh jajaran organisasi di tingkat Pimpinan Anak Cabang.
- 2) Mengkoordinir rekrutmen anggota masyarakat untuk menjadi anggota KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA , sekaligus melakukan proses administrasi sampai dengan pemberian KTA.
- 3) Melaksanakan hasil-hasil keputusan organisasi sesuai dengan kewenangan dan tingkatannya.
- 4) Melaksanakan konsolidasi organisasi sesuai dengan masa baktinya.
- 5) Memberikan bimbingan dan pembinaan organisasi kepada Pimpinan Ranting dan Pimpinan Anak Ranting.
- 6) Menandatangani surat-surat, yang bersifat ke dalam maupun keluar.
- 7) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua dibantu oleh seluruh Pengurus kolektif Pimpinan Anak Cabang.

## Pasal 29

Wakil Ketua DIASPORA & Lembaga sayap KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu tugas-tugas Ketua DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .
- 2) Mewakili Ketua DIASPORA DAN ATAU LEMBAGA SAYAP KKK dalam kegiatan yang bersifat internal dan eksternal sesuai penugasan yang diberikan.
- 3) Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Ketua dibantu/didampingi oleh Ketua Bidang, Wakil Sekretaris, Wakil Bendahara dan anggota-anggota Bidang.
- 4) Menghadiri Rapat Pengurus.
- 5) Melaporkan tugas-tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .

## Pasal 30

Sekretaris DIASPORA & Lembaga sayap KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Bersama Ketua DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK , bertanggung jawab melaksanakan seluruh keputusan/keputusan organisasi.
- 2) Bersama Ketua DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK , menandatangani surat menyurat baik yang bersifat ke dalam maupun keluar.
- 3) Mengatur dan mengelola tata tertib administrasi kesekretariatan DIASPORA DAN ATAU LEMBAGA SAYAP KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- 4) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris dibantu oleh Wakil Sekretaris.
- 5) Bersama Ketua menghadiri undangan dari internal maupun eksternal organisasi.
- 6) Bersama Ketua, memimpin Rapat Pengurus DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .
- 7) Membuat laporan secara periodik serta bertanggung jawab kepada Ketua DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .

#### Pasal 31

Wakil-Wakil Sekretaris DIASPORA DAN ATAU LEMBAGA SAYAP KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas-tugas Sekretaris.
- 2) Menghadiri Rapat Pengurus DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .
- 3) Bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 32

Bendahara DIASPORA DAN ATAU LEMBAGA SAYAP KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Bersama Ketua dan Sekretaris, mengupayakan pembiayaan kegiatan organisasi.
- 2) Mengatur tata administrasi keuangan organisasi.
- 3) Menghadiri Rapat Pengurus DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .
- 4) Bertanggung jawab kepada Ketua DIASPORA & LEMBAGA SAYAP KKK .

#### Pasal 33

Wakil-wakil Bendahara DIASPORA dan atau LEMBAGA SAYAP KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu tugas-tugas Bendahara.
- 2) Menghadiri Rapat Pengurus DIASPORA dan atau LEMBAGA SAYAP KKK .
- 3) Bertanggung jawab kepada Bendahara DIASPORA dan atau LEMBAGA SAYAP KKK.

#### Pasal 34

Pimpinan DIASPORA dan atau LEMBAGA SAYAP KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA

Ketua Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA mempunyai tugas kerja :

- 1) Memimpin pengurus dan anggota di Tingkat organisasi Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK
- 2) Bersama dengan DIASPORA & Lembaga sayap KKK melaksanakan rekrutmen anggota masyarakat untuk menjadi anggota KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA , sekaligus melakukan proses administrasi sampai dengan pemberian KTA.
- 3) Melaksanakan konsolidasi organisasi sesuai dengan masa baktinya.
- 4) Memimpin Rapat Anggota.
- 5) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua dibantu oleh seluruh pengurus kolektif Pimpinan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK

#### Pasal 35

Wakil Ketua Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu tugas-tugas Ketua.
- 2) Mewakili Ketua dalam kegiatan yang bersifat internal dan eksternal sesuai penugasan yang diberikan.
- 3) Menghadiri Rapat Anggota
- 4) Melaporkan tugas-tugasnya secara berkala dan bertanggung jawab kepada Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK.

#### Pasal 36

Sekretaris Pimpinan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK mempunyai tugas kerja :

- 1) Bersama Ketua Pimpinan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK, bertanggung jawab melaksanakan seluruh keputusan-keputusan organisasi.
- 2) Bersama Ketua Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK, menandatangani surat menyurat baik yang bersifat ke dalam maupun keluar.
- 3) Mengatur dan mengelola tata tertib administrasi kesekretariatan Pimpinan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh Wakil Sekretaris.
- 5) Bersama Ketua menghadiri undangan dari internal maupun eksternal organisasi.
- 6) Bersama Ketua, memimpin Rapat Pengurus Pimpinan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK
- 7) Membuat laporan secara periodik serta bertanggung jawab kepada Ketua Pimpinan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK

#### Pasal 37

Wakil Sekretaris mempunyai tugas kerja :

- 1) Membantu tugas-tugas Sekretaris.
- 2) Menghadiri Rapat Pengurus di tingkat Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK.
- 3) Bertanggung jawab kepada Sekretaris

#### Pasal 38

Bendahara mempunyai tugas kerja :

- 1) Bersama Ketua dan Sekretaris, mengupayakan pembiayaan kegiatan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK
- 2) Mengatur tata administrasi keuangan Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK
- 3) Menghadiri Rapat Pengurus Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK
- 4) Bertanggung jawab kepada Ketua Diaspora dan atau Lembaga Sayap KKK

## Pasal 39

Anggota-anggota Bidang di semua tingkatan Organisasi KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA mempunyai tugas :

- 1) Bersama Ketua Bidang, melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya.
- 2) Menghadiri Rapat Pleno, Rapat Bidang dan Rapat Koordinasi.
- 3) Menghadiri kegiatan internal dan eksternal.

## BAB VI

### TATA HUBUNGAN MAJELIS PIMPINAN DENGAN LEMBAGA / BADAN

#### Pasal 40

- 1) Tata hubungan Majelis Pimpinan dengan Lembaga / Badan adalah bersifat Instruktif dan Koordinatif.
- 2) Pengurus Lembaga / Badan dibentuk dan disahkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus Pusat sesuai tingkatannya.
- 3) Dewan Pengurus Pusat memberikan kebijakan sebagai pedoman dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan program masing-masing Lembaga / Badan.
- 4) Lembaga / Badan melaksanakan program secara otonom dan melaporkan serta bertanggung jawab kepada Ketua Umum Dewan Pengurus Pusat KKK sesuai dengan tingkatannya.

## BAB VII

### PENGAMBILAN KEPUTUSAN

#### Pasal 41

- 1) Pengambilan keputusan di semua tingkatan organisasi KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA dilakukan melalui mekanisme Rapat Pleno.

- 2) Keputusan Rapat Pimpinan DPP, DPW /DPD/DPC dan DIASPORA & Lembaga sayap KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA tentang kebijakan organisasi maupun keputusan yang bersifat mendesak, dilaporkan dalam Rapat Pleno.

## BAB VIII

### KOORDINATOR WILAYAH, KOORDINATOR CABANG, DAN KOORDINATOR DIASPORA dan ORGANISASI SAYAP KKK

#### Pasal 42

- 1) Koordinator Wilayah/Daerah, Koordinator Cabang dan Koordinator Diaspora/Lembaga sayap KKK adalah alat kelengkapan kerja Dewan Pengurus Pusat untuk melakukan pembinaan serta pengawasan konsolidasi dan program organisasi.
- 2) Pembagian tugas Koordinator diatur melalui Surat Keputusan sesuai tingkatannya.
- 3) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Koordinator Wilayah, Koordinator Cabang dan Koordinator Diaspora dan Lembaga Sayap KKK dilaporkan secara periodik kepada Ketua Umum KKK KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA sesuai tingkatannya.

## BAB IX

### SEKRETARIAT

#### Pasal 43

- 1) Sekretariat Organisasi KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA di masing-masing tingkatan berfungsi sebagai :
  - a) Alamat organisasi KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
  - b) Pusat informasi kegiatan organisasi.
  - c) Pusat data, administrasi dan dokumentasi organisasi.
- 2) Sekretariat Organisasi KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA bertugas memberikan pelayanan dan dukungan terhadap kelancaran pelaksanaan program serta tugas-tugas keorganisasian.
- 3) Kedudukan Sekretariat organisasi KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA berada di Ibukota Pemerintahan sesuai dengan tingkatan masing-masing.

BAB X  
P E N U T U P

Pasal 44

- 1) Apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya oleh Dewan Pengurus Pusat KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA .
- 2) Dengan diberlakukannya Peraturan organisasi ini, maka segala Peraturan Organisasi tentang tata kerja maupun tata hubungan kerja KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA yang pernah dikeluarkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- 3) Hal hal tentang Kartu Anggota, Pelanggaran dan Sanksi, Rehabilitasi, Rangkap Jabatan, Lowongan dan Pengisian Personal untuk Jabatan, dan lain lain akan dibuatkan Peraturan Organisasi Khusus.
- 3) Peraturan organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 26 November 2022

Dewan Pengurus Pusat  
KERUKUNAN KELUARGA KAWANUA

ttd.

Angelica Hihajari Tengker  
Ketua Umum

ttd.

Dr.dr. Roy Massie  
Sekretaris Umum