



TUNAS INDONESIA RAYA

Peraturan Organisasi

KONGRES III

2022

**KATA PENGANTAR KETUA DEWAN PENASEHAT
TUNAS INDONESIA RAYA / KETUA UMUM PARTAI GERINDRA**

BAPAK H. PRABOWO SUBIANTO

Salah satu saluran resmi produsen kepemimpinan Partai Gerakan Indonesia Raya (Gerindra) di masa yang akan datang adalah Tunas Indonesia Raya (TIDAR). Organisasi sayap Partai, yang fokus bergerak dalam kepemudaan dan kepemimpinan. Saya memiliki harapan yang sangat tinggi kepada seluruh kader TIDAR, harapan agar kelak, di masa yang akan datang, TIDAR bisa benar-benar menjadi Dwi Tunggal Kader, yakni Kader Gerindra dan Kader Bangsa dan Negara, sekaligus. Artinya, di satu sisi, seluruh kader TIDAR harus ditempa menjadi kader-kader pemimpin partai Gerindra disemua level, kader-kader yang mampu membawa *legacy* perjuangan partai jauh melesat lebih tinggi dibandingkan saat ini. Di sisi lain, seluruh kader TIDAR juga harus mampu menjadi kader bangsa dan negara, tidak sekedar hadir untuk partai, namun menggunakan partai Gerindra sebagai alat perjuangan untuk menunaikan amanat UUD 1945, memajukan, dan mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur, yang sesuai dengan falsafah dasar kehidupan kita sebagai bangsa dan negara yakni Pancasila.

Tantangan perjuangan Partai Gerindra dalam kehidupan politik kebangsaan saat ini dan dimasa yang akan datang tidaklah mudah. Sebagai gerakan, Partai Gerindra membutuhkan banyak SDM-SDM unggul, yang memiliki jati diri unggul pula, serta memahami nilai-nilai luhur kebangsaan kita, yakni Pancasila dan UUD 1945. Indonesia dibangun bersama, maka harus dirawat secara bersama pula. TIDAR, harus menjaga spirit mempersatukan dan menjaga warisan luhur para pendiri bangsa kita. Seperti pesan Bung Karno *"Negara Republik Indonesia ini bukan milik suatu golongan, bukan milik suatu agama, bukan milik suatu suku, bukan milik golongan adat-istiadat, tetapi milik kita semua, dari Sabang sampai Merauke"*.

Maka, untuk mewujudkan semua cita-cita yang telah saya sebutkan diatas, seluruh kader TIDAR harus belajar keras dan bekerja keras, dan pantang menyerah. Bila jatuh, bangun lagi. Jatuh, kau bangun lagi. Jatuh lagi, bangun lagi. Jatuh lagi, jatuh lagi, bangun lagi, bangun lagi. Kemenangan milik mereka yang tak pernah menyerah dalam berjuang, dan saya mau seluruh kader TIDAR punya sikap mental seperti itu. Dan, sikap mental belajar keras, bekerja keras dan pantang menyerah itu tidak lahir begitu saja, harus dilatih terus menerus. Bung Karno berkata, *"Barang siapa yang menginginkan mutiara, harus berani terjun dilautan yang dalam"*.

Para Satria, Prajurit, panglima perang hebat turun ke banyak Palagan untuk mempertahankan kehormatan dan eksistensi bangsa dan negaranya, mereka berkorban untuk menghadirkan peradaban yang lebih baik bagi generasi-generasi berikutnya. Saya telah banyak melalui berbagai Palagan pertempuran millter maupun Palagan-Palagan politik kebangsaan. Dan, saya pahami bahwa semua Palagan-Palagan tersebut membutuhkan manusia-manusia utama atau kader-kader utama, yang memiliki karakter pantang menyerah, pekerja keras dan mau terus belajar keras agar bisa lebih baik dari masa ke masa. Semoga TIDAR mampu menjawab semua harapan tersebut, dan saya yakini kejayaan dan kemenangan Partai Gerindra adalah kemenangan bagi bangsa dan negara, kemenangan bagi seluruh rakyat Indonesia, dan salah satu aktor yang bisa ikut mewujudkannya adalah Tunas Indonesia Raya atau TIDAR. Maka, teruslah belajar wahai TIDAR, teruslah bekerja keras wahai TIDAR, Jangan pernah kalian menyerah wahai TIDAR. Dan, Terus kader, latih anak-anak muda hebat di TIDAR.

Juli 2022

Letjen TNI (Purn.) PRABOWO SUBIANTO
Ketua Dewan Penasehat TIDAR / Ketua Umum Partai GERINDRA



PENGURUS PUSAT **TIDAR** TUNAS INDONESIA RAYA

KATA PENGANTAR KETUA UMUM TUNAS INDONESIA RAYA

SIS RAHAYU SARASWATI DJOJOHADIKUSUMO

Jakarta, 12 Juli 2022

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, Syalom, Om Swasti Astu, Suki Hothu, Wei Te Tung Tien, Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji syukur kepada Tuhan YMK atas limpahan rahmat dan berkatNya kepada kita semua sehingga kita semua masih diberikanNya kemampuan untuk berkontribusi pada bangsa dan negara. Kita sebagai anak muda Indonesia merupakan bagian dari mayoritas penduduk Indonesia. Sensus Penduduk Indonesia tahun 2020 mengungkapkan bahwa Gen Z dan Millennial meliputi 53% penduduk bangsa ini. Artinya, pemuda bukan lagi masa depan bangsa tetapi masa kini bangsa.

Kita punya andil besar sebagai bagian dari penentu arah dan sejarah negara ini. Namun sebelum kita melihat ke luar, sebuah organisasi harus merapihkan barisan. Hanya dengan fondasi yang kokoh, dengan aturan yang jelas, sebuah organisasi dapat berjalan dan berfungsi dengan baik. Tanpa rambu-rambu yang memberikan kita anggotanya sebuah kerangka atau *framework* yang dapat menyamakan aturan bermain, sangat mudahlah organisasi ini goyah dari dalam.

Salah satu PR terbesar bagi saya saat menerima mandat dan amanah sebagai Ketua Umum TIDAR di Kongres 2021 adalah memastikan bahwa selain dari menyamakan visi, misi, dan prioritas 3 tahun ke depan, kerangka dan aturan bermain tersebutpun harus jelas. Harapannya tentunya bahwa apa yang tertuang di dalam dokumen ini dapat digunakan oleh generasi berikutnya, sehingga mereka tidak harus memulai dari nol, tetapi hanya meneruskan dan fokus pada pengembangan organisasi dan kadernya. Saya yakin, berdasarkan apa yang telah saya lihat dalam beberapa bulan saya memimpin, potensi anak muda yang ada di barisan TIDAR sungguh luar biasa. Kita hanya membutuhkan kesempatan, dukungan, ruang, dan kegigihan untuk membuktikan bahwa ide-ide cemerlang yang ada di benak kita dapat menjadi bagian dari solusi untuk permasalahan yang bangsa ini hadapi. TIDAR bisa memberikan 3 dari 4 hal tersebut, selama kita menjaga soliditas dan persaudaraan internal. Semoga dokumen ini dapat membantu kita mewujudkan cita-cita luhur para pendiri bangsa.

Salam Lima Cinta!

Rahayu Saraswati D. Djojohadikusumo
Ketua Umum TIDAR 2022-2025

PERATURAN ORGANISASI TUNAS INDONESIA RAYA

Nomor : / / ... / 2022

TENTANG

PERATURAN ORGANISASI TUNAS INDONESIA RAYA

PERIODE 2022-2025

Menimbang : Bahwa Organisasi dapat berjalan sesuai fungsinya secara efektif, efisien dan profesional, maka sangat ditentukan oleh standarisasi penerapan peraturan organisasi yang bersifat lebih teknis sebagai turunan dari ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
Bahwa Peraturan Organisasi perlu disusun agar menjadi dasar dan acuan dalam melaksanakan kegiatan organisasi dengan arah dan ketentuan yang terstandarisasi, terintegrasi, serta dengan tetap menyesuaikan dengan perkembangan dan dinamika organisasi.
Bahwa untuk keabsahan Peraturan Organisasi, maka dipandang perlu untuk segera ditetapkan dan disahkan

Mengingat : Anggaran Dasar TIDAR
Anggaran Rumah Tangga TIDAR

Memperhatikan : Hasil Kongres PP TIDAR Ke - Tahun 2021 di Jakarta.
Saran dan pendapat yang berkembang dalam Rapat Badan Pengurus Lengkap PP TIDAR tanggal ... / /
Saran dan pendapat yang berkembang dalam rapat pleno Badan Pengurus Inti PP TIDAR tanggal ... / /

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN ORGANISASI TUNAS INDONESIA RAYA**
PERIODE 2022-2025

PEMBUKAAN
PERATURAN ORGANISASI
TUNAS INDONESIA RAYA
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Ketua Umum Tunas Indonesia Raya

Menimbang :

- a. Bahwa sesuai dengan falsafah AD/ART Partai Gerindra, AD/ART Tunas Indonesia Raya, Keputusan Kongres, serta cita-cita untuk pembinaan bagi setiap kader Tunas Indonesia Raya.
- b. Bahwa perlu adanya peraturan organisasi yang mengatur tentang tata laksana organisasi berlaku bagi semua anggota Tunas Indonesia Raya.
- c. Bahwa dalam AD/ART Tunas Indonesia Raya terdapat beberapa hal teknis yang belum diatur maka diperlukan peraturan organisasi

PERATURAN ORGANISASI

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

- i. Peraturan Organisasi ini bertujuan memberikan panduan kepada pengurus dan anggota TIDAR pada masing-masing tingkatan untuk mengetahui secara jelas hal-hal yang belum diatur dalam AD/ART TIDAR.
- ii. Peraturan Organisasi merupakan norma, rangkaian proses dan kebiasaan yang mempengaruhi arah organisasi yang mencakup pengelolaan dan pengontrolan antara lain hubungan antara pemangku kepentingan yang terlibat, serta tata kelola organisasi TIDAR.
- iii. Tata Kelola adalah pedoman kerja bagi pengurus dalam menjalankan tugas organisasi secara berdayaguna dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan wewenang pengurus TIDAR.
- iv. Peraturan Tata Laksana Kerja PP TIDAR Masa Bakti Tahun 2022-2025 disusun berdasarkan:
 - a) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga TIDAR hasil Kongres TIDAR III tahun 2021.
 - b) Rapat Kelompok Kerja Pengurus Pusat TIDAR.
 - c) Hasil keputusan Rapat Kerja Badan Pengurus Inti PP TIDAR.
- v. Yang dimaksud dengan manajemen keuangan TIDAR adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan dana organisasi TIDAR, dengan mengacu pada standar akuntansi yang efektif, efisien, transparan dan memenuhi standar akuntabilitas.

BAB II

Prinsip TIDAR

Pasal 2

1. TIDAR merupakan organisasi pemuda Indonesia yang berfungsi untuk menyerap, menampung serta menyalurkan aspirasi pemuda Indonesia yang meliputi segala aspek di dalam masyarakat agar dapat memberikan kontribusi yang berarti kepada nusa bangsa, tanpa membedakan suku, agama dan ras.
2. TIDAR bersifat demokratis, merdeka, pantang menyerah, berintegritas, terbuka dan taat pada Pancasila dan UUD 1945, serta semangat NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika.

Penerapan Tata Kelola Organisasi

Pasal 3

1. TIDAR menerapkan prinsip tata kelola organisasi yang baik pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang mempunyai tata kelola dengan prinsip keterbukaan, pertanggungjawaban, akuntabilitas, kemandirian, partisipasi, kolaborasi serta kesetaraan.
2. Prinsip tata kelola organisasi yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Keterbukaan, yaitu kegiatan pengambilan keputusan dalam mengungkapkan dan menyediakan informasi yang relevan mengenai organisasi, yang mudah diakses oleh kader sesuai dengan landasan ketentuan, prinsip dan praktik penyelenggaraan organisasi yang ditentukan.
 - b. Pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian dalam mengelola organisasi dengan landasan ketentuan organisasi dengan nilai-nilai etika, prinsip, dan praktik penyelenggaraan organisasi yang baik.
 - c. Akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi dalam melaksanakan pertanggungjawaban setiap pengurus, sehingga kinerja organisasi TIDAR dapat berjalan secara transparan, efektif dan efisien.
 - d. Kemandirian, yaitu pengelolaan organisasi secara mandiri dan profesional serta mewujudkan organisasi dengan nilai etika serta prinsip dan praktik penyelenggaraan organisasi yang baik.
 - e. Partisipasi, yaitu setiap pengurus, kader dan/atau anggota turut berperan dalam membesarkan organisasi di setiap penyelenggaraan kegiatan serta aktifitas organisasi.
 - f. Kolaborasi, yaitu pengurus, kader dan/atau anggota TIDAR terikat rasa kekeluargaan dan lebih dari sekedar bekerjasama, dengan semangat menyatukan, membangun organisasi berdasarkan inisiatif secara kolektif maupun individual.
 - g. Kesetaraan, yaitu keadaan setara, seimbang serta adil dalam pemenuhan hak, pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah.

Pasal 4

Penerapan dalam tata kelola organisasi yang baik bertujuan untuk:

1. Mengoptimalisasi keberadaan organisasi bagi pengurus, kader dan/atau anggota untuk memperoleh manfaat.
2. Meningkatkan pengelolaan secara profesional, efektif serta efisien.

3. Meningkatkan kepatuhan pengurus, kader dan/atau anggota agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan berlandaskan ketentuan, prinsip dan praktik penyelenggaraan organisasi yang baik.
4. Meningkatkan peranan TIDAR dalam membangun generasi muda Indonesia yang kokoh.

Pasal 5

1. Perangkat TIDAR di tingkat Nasional adalah:
 - a. Dewan Pembina
 - b. Dewan Penasehat
 - c. Dewan Pengarah
 - d. Dewan Pakar
 - e. Dewan Etik
 - f. Pengurus Pusat
2. Perangkat TIDAR di tingkat Provinsi adalah:
 - a. Dewan Pembina
 - b. Dewan Penasehat
 - c. Pengurus Daerah
3. Perangkat TIDAR di tingkat Kota/Kabupaten adalah:
 - a. Dewan Pembina
 - b. Dewan Penasehat
 - c. Pengurus Cabang
4. Perangkat TIDAR di tingkat Kecamatan adalah:
 - a. Dewan Pembina
 - b. Pengurus Anak Cabang

BAB III KEPENGURUSAN

Pasal 6

1. Dewan Pembina
 - a. Dewan Pembina merupakan Lembaga Kelengkapan Organisasi di tingkat Nasional/Daerah/Cabang/Anak Cabang dan sebanyak-banyaknya 22 (dua puluh dua) orang yang terdiri dari seorang mantan Ketua Umum sekaligus Ketua Dewan Pembina dan mantan Badan Pengurus Harian yang baru menyelesaikan masa baktinya.

- b. Dewan Pembina diangkat dan ditetapkan oleh Formatur/Ketua Umum yang terpilih di Kongres/Musyawarah Daerah untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan berakhir pada Kongres/Musyawarah Daerah berikutnya.

2. Dewan Penasehat

- a. Dewan Penasehat merupakan Lembaga Kelengkapan Organisasi di tingkat Nasional/Daerah/Cabang dan sebanyak-banyaknya 22 (dua puluh dua) orang yang terdiri dari pimpinan Partai Gerindra di setiap tingkatan.
- b. Dewan Penasehat diangkat dan ditetapkan oleh Formatur/Ketua Umum yang terpilih di Kongres/Musyawarah Daerah untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan berakhir pada Kongres/Musyawarah Daerah berikutnya.

3. Dewan Pengarah

- a. Dewan Pengarah merupakan Lembaga Kelengkapan Organisasi di tingkat Pengurus Pusat yang terdiri dari Pengurus DPP Partai Gerindra.
- b. Dewan Pengarah diangkat dan ditetapkan oleh Formatur/Ketua Umum yang terpilih di Kongres untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan berakhir pada Kongres berikutnya.

4. Dewan Pakar

- a. Dewan Pakar merupakan Lembaga Kelengkapan Organisasi di tingkat Pengurus Pusat yang terdiri dari Pengurus DPP Partai Gerindra.
- b. Dewan Pakar diangkat dan ditetapkan oleh Formatur/Ketua Umum yang terpilih di Kongres untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan berakhir pada Kongres berikutnya.

5. Dewan Komite Etik

- a. Dewan Komite Etik adalah Lembaga yang dibentuk oleh Pengurus Pusat melalui Rapat Badan Pengurus Inti (BPI), atas dasar pertimbangan permasalahan yang dianggap perlu.
- b. Dewan Komite Etik adalah lembaga kelengkapan organisasi di tingkat Nasional yang keanggotaannya berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri dari Dewan Pembina, Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, Sekertaris Jenderal, Bendahara Umum, Bidang OKK dan Bidang Hukum PP TIDAR.
- c. Dewan Komite Etik diangkat dan diberhentikan oleh PP TIDAR Melalui rapat Badan Pengurus Inti (BPI).
- d. Dewan Komite Etik memiliki tugas untuk merumuskan, memediasi dan membantu serta merekomendasi kepada PP TIDAR dalam menyelesaikan/memberikan sanksi terhadap persoalan-persoalan yang berhubungan dengan sengketa konstitusi TIDAR yang timbul akibat dari proses berorganisasi di tingkat PP dan PD.

- e. Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dijelaskan pada ayat C di atas, dilakukan dalam rapat pleno Dewan Etik.

Pasal 7

1. Pengurus Pusat terdiri dari:

a. Badan Pengurus Inti

- 1) Ketua Umum
- 2) Wakil Ketua Umum (sesuai kebutuhan)
- 3) Sekretaris Jenderal
- 4) Bendahara Umum
- 5) 8 (delapan) orang Ketua Bidang

b. Badan Pengurus Harian

- a) Ketua Umum
- b) Wakil Ketua Umum
- c) Sekretaris Jenderal
- d) Wakil Sekretaris Jenderal
- e) Bendahara Umum
- f) Wakil Bendahara Umum
- g) Ketua Bidang
- h) Wakil Ketua Bidang

c. Badan Pengurus Lengkap terdiri dari Badan Pengurus Inti dan Badan Pengurus Harian dan seluruh Pengurus Pusat.

Pasal 8

1. Pengurus Daerah terdiri dari:

a. Badan Pengurus Inti

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Sekretaris
- 4) Bendahara
- 5) 8 (delapan) orang Ketua Bidang

b. Badan Pengurus Harian

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua

- 4) Sekretaris
 - 5) Wakil Sekretaris
 - 6) Bendahara
 - 7) Wakil Bendahara
 - 8) Ketua Bidang
 - 9) Wakil Ketua Bidang
- c. Badan Pengurus Lengkap terdiri dari Badan Pengurus Inti dan Badan Pengurus Harian dan seluruh Pengurus Daerah.

Pasal 9

1. Pengurus Cabang terdiri dari:
 - a. Badan Pengurus Inti
 - 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua
 - 3) Sekretaris
 - 4) Bendahara
 - 5) 8 (delapan) orang Ketua Bidang
 - b. Badan Pengurus Harian
 - 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua
 - 4) Sekretaris
 - 5) Wakil Sekretaris
 - 6) Bendahara
 - 7) Wakil Bendahara
 - 8) Ketua Bidang
 - 9) Wakil Ketua Bidang
 - c. Badan Pengurus Lengkap terdiri dari Badan Pengurus Inti dan Badan Pengurus Harian dan seluruh Pengurus Cabang.

Pasal 10

1. Pengurus Anak Cabang terdiri dari:
 - a. Badan Pengurus Inti
 - 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua

- 3) Sekretaris
- 4) Bendahara
- 5) Ketua Bidang
- b. Badan Pengurus Harian
 - 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua
 - 4) Sekretaris
 - 5) Wakil Sekretaris
 - 6) Bendahara
 - 7) Wakil Bendahara
 - 8) Ketua Bidang
 - 9) Wakil Ketua Bidang
- c. Badan Pengurus Lengkap terdiri dari Badan Pengurus Inti dan Badan Pengurus Harian dan seluruh Pengurus Anak Cabang.

Pasal 11

- 1. Pengurus Daerah Karateker terdiri dari:
 - a. Seorang Ketua
 - b. Seorang Sekretaris
 - c. Seorang Bendahara
- 2. Pengurus Karateker ditetapkan oleh Pengurus Pusat melalui rapat pleno BPI.
 - a. Ketua Karateker adalah bagian dari BPL
 - b. Sekretaris, Bendahara dan anggota Karateker adalah BPL

BAB IV

PELANTIKAN DAN ORIENTASI PENGURUS

Pasal 12

- 1. Pelantikan Pengurus Daerah dilakukan oleh Pengurus Pusat dan Pelantikan Pengurus Cabang dilakukan oleh Pengurus Daerah.

BAB V
TUGAS DAN WEWENANG KEPENGURUSAN
Pasal 13

1. Dewan Pembina:
 - a. Memberikan saran, gagasan serta nasihat baik diminta maupun tidak diminta, kepada Pengurus Pusat, Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang setiap saat apabila diperlukan.
 - b. Menjalankan fungsi pembinaan kepada Badan Pengurus agar berjalannya organisasi sesuai dengan mekanisme dan ketentuan AD/ART serta Peraturan Organisasi.
2. Dewan Penasehat:
 - a. Menjalankan peran untuk menjaga marwah dan wibawa organisasi sesuai dengan cita-cita mulia para pendiri TIDAR .
 - b. Memberi nasihat/saran dan gagasan kepada Pengurus Pusat di bidang ekonomi, politik, sosial dan budaya terutama yang berkaitan dengan pembangunan ekonomi nasional, baik diminta maupun tidak, khususnya dalam rangka pengembangan organisasi TIDAR.
3. Dewan Pengarah:
 - a. Menjalankan peran sebagai pemberi arahan terkait pengembangan TIDAR secara internal keorganisasian.
4. Dewan Pakar:
 - a. Memberikan masukan kebijakan strategis melalui Ketua Umum atau rapat terkait dengan kebijakan pembangunan TIDAR dan isu strategis, baik diminta maupun tidak diminta.
 - b. Berperan memberikan pertimbangan tentang solusi dan jalan alternatif yang bersifat strategis dan praktis terhadap berbagai persoalan yang tengah dihadapi Pengurus Pusat.
5. Dewan Komite Etik
 - a. Merumuskan serta memediasi sengketa konstitusional, pelanggaran etik, pelanggaran hukum yang muncul dari proses berorganisasi di tingkat Pengurus Pusat, Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang.
 - b. Dapat merekomendasikan laporan pelanggaran etik atau pelanggaran hukum kepada Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal untuk menjatuhkan sanksi bagi pelanggarnya.

c. Mengawasi pelaksanaan Kode Etik Keanggotaan dengan cara:

- (1) Mempelajari dan memeriksa pengaduan tertulis dari semua pihak tentang pelanggaran kode etik Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah TIDAR serta mengadakan penelitian dan merumuskan kualifikasi jenis sanksi yang akan diberikan.
- (2) Jika terbukti adanya pelanggaran kode etik oleh Pengurus TIDAR, maka Dewan Komite Etik dapat merekomendasikan kepada Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal untuk kemudian menjatuhkan sanksi.

6. Pengurus Pusat

- a. Membentuk struktur pengurus sesuai dengan hasil kongres.
- b. Membentuk dan menetapkan Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang.
- c. Membentuk kelembagaan sebagai perangkat organisasi seperti Lembaga Sosial, Lembaga Penelitian, Lembaga Pendanaan Alternatif, Lembaga profesional, Lembaga Ad Hoc (Kelompok Kerja), Badan Usaha Milik TIDAR (BUMT).
- d. Membentuk Panitia Pengarah dan Pelaksana dalam pendelegasian wewenang Badan Pengurus untuk suatu kegiatan.
- e. Mengukuhkan dan mengesahkan Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang yang merupakan hasil Musyawarah Daerah/Musyawarah Daerah Luar Biasa.
- f. Memberikan sanksi organisasi sesuai peraturan yang berlaku terhadap anggota yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik keanggotaan, maupun perbuatan yang dapat merugikan organisasi, sebagaimana diatur dalam Pasal ... ayat Anggaran Rumah Tangga.
- g. Memperkuat keuangan organisasi tingkat nasional/pusat, dengan melakukan upaya-upaya yang sah dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- h. Mengadakan Rapat Badan Pengurus Inti.
- i. Mengadakan Rapat Badan Pengurus Harian.
- j. Mengadakan Rapat Pleno.
- k. Menyelenggarakan *Forum Group Discussion* (FGD), Forum Dialog TIDAR (FDT), Forum Bisnis, Kompetisi Nasional, *Business Coaching*, *Indonesian Young Leader Forum* (IYLF) dan Seminar-seminar tingkat Nasional.
- l. Melaksanakan Rakornas
- m. Melaksanakan Rakernas
- n. Melaksanakan Kongres

Pasal 14

1. Pengurus Daerah

- a. Membentuk struktur pengurus sesuai dengan hasil Musyawarah Daerah/ Musyawarah Daerah Luar Biasa.
- b. Membentuk Panitia Pengarah dan Pelaksana dalam pendelegasian wewenang Badan Pengurus untuk suatu kegiatan.
- c. Memperkuat keuangan organisasi tingkat daerah, dengan melakukan upaya-upaya yang sah dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- d. Mengadakan Rapat Badan Pengurus Inti.
- e. Mengadakan Rapat Badan Pengurus Harian.
- f. Mengadakan Rapat Pleno.
- g. Menyelenggarakan *Forum Group Discussion* (FGD), Forum Dialog TIDAR (FDT), Forum Bisnis, Kompetisi Daerah, *Business Coaching*, *Indonesian Young Leader Forum* (IYLF) dan seminar tingkat daerah.
- h. Melaksanakan Rakorda.
- i. Melaksanakan Rakerda.
- j. Melaksanakan Musyawarah Daerah.

Pasal 15

1. Pengurus Cabang

- a. Membentuk struktur Pengurus Cabang
- b. Membentuk Panitia Pengarah dan Pelaksana dalam pendelegasian wewenang Badan Pengurus untuk suatu kegiatan.
- c. Memperkuat keuangan organisasi tingkat cabang, dengan melakukan upaya-upaya yang sah dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- d. Mengadakan Rapat Badan Pengurus Inti.
- e. Mengadakan Rapat Badan Pengurus Harian.
- f. Mengadakan Rapat Pleno.
- g. Menyelenggarakan *Forum Group Discussion* (FGD), Forum Dialog TIDAR (FDT), Forum Bisnis, Kompetisi Kabupaten/Kota, *Business Coaching*, *Indonesian Young Leader Forum* (IYLF) dan seminar tingkat Kabupaten/Kota.

Pasal 16

Pembagian tugas di antara Pengurus dituangkan dalam Tata Laksana Kerja masing-masing tingkatan organisasi yang pengesahannya dilaksanakan melalui rapat BPI dan tidak bertentangan dengan AD/ART serta Peraturan Organisasi TIDAR.

BAB VI

TATA LAKSANA KERJA

Pasal 17

Peraturan Tata Laksana Kerja PP TIDAR Masa Bakti Tahun 2022-2025 disusun berdasarkan :

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga TIDAR hasil Kongres TIDAR III tahun 2021.
2. Rapat Kelompok Kerja Pengurus Pusat TIDAR.
3. Hasil keputusan Rapat Kerja Badan Pengurus Inti PP TIDAR.

BAB VII

KEWAJIBAN, WEWENANG DAN HAK PENGURUS PUSAT TUNAS INDONESIA RAYA (PP TIDAR)

Pasal 18

Susunan Badan Pengurus

1. Badan-Badan dalam struktur PP TIDAR adalah sebagai berikut :
 - a. **Badan Penanggung Jawab:** Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal.
 - b. **Badan Pengurus Keuangan:** Ketua Umum dan Bendahara Umum.
 - c. **Badan Pengurus Inti (BPI)**, yang terdiri dari:
 1. Ketua Umum
 2. Wakil Ketua Umum
 3. Sekretaris Jenderal
 4. Bendahara Umum
 5. Ketua-Ketua Bidang
 - d. **Badan Pengurus Harian (BPH)**, yang terdiri dari:
 1. Ketua Umum
 2. Wakil Ketua Umum
 3. Sekretaris Jenderal
 4. Bendahara Umum
 5. Wakil Sekretaris Jenderal

6. Wakil Bendahara Umum
 7. Ketua Bidang
 8. Wakil Ketua Bidang
- e. **Badan Pengurus Lengkap (BPL)**, merupakan seluruh Pengurus Pimpinan Pusat TIDAR.
1. Ketua Umum sebagai sentral struktur pada Badan Penanggung Jawab Organisasi karena dipilih dan ditetapkan di dalam Kongres serta kewenangannya menetapkan Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang.
 2. Sekretaris Jenderal sebagai sentral struktur pada Badan Penanggung Jawab Organisasi berdasarkan arahan Ketua Umum Pengurus Pusat TIDAR.
 3. Bendahara Umum sebagai sentral pengelola aktivitas administrasi keuangan, terkait kebijakan pengelolaan keuangan berdasarkan arahan dari Ketua Umum.

BAB VIII

PEMBAGIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 19

1. Ketua Umum

- a) Penanggung jawab dan pimpinan tertinggi organisasi sebagaimana diatur dalam AD/ART dan kebijakan yang ditentukan oleh PP TIDAR.
- b) Mengkoordinasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas internal dan eksternal organisasi yang bersifat umum pada tingkat nasional maupun internasional.
- c) Memimpin rapat-rapat.
- d) Bersama-sama Badan Pengurus Inti dan/atau Badan Pengurus Harian menetapkan strategi, arah dan sasaran serta kebijakan organisasi dengan berpedoman pada AD/ART TIDAR dan Peraturan Organisasi.
- e) Bersama Sekretaris Jenderal, menandatangani surat keputusan/ketetapan, surat-surat internal, eksternal, mandat, rekomendasi, tugas dan sertifikat/ piagam terutama yang bersifat untuk dan atas nama organisasi.
- f) Bersama Sekretaris Jenderal memberikan mandat atau tugas kepada Pengurus untuk mewakili PP TIDAR dalam acara-acara/kegiatan untuk dan atas nama PP TIDAR.
- g) Dalam hal-hal yang dianggap penting dan mendesak oleh Ketua Umum (termasuk keadaan Luar Biasa), maka Ketua Umum dapat mengambil Keputusan.
- h) Bertanggungjawab kepada forum Kongres.

2. Sekretaris Jenderal

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan peranannya.
- c) Memimpin rapat kesekjenan dan rapat lainnya atas dasar penunjukan Ketua Umum.
- d) Mengawal notulensi rapat-rapat.
- e) Bersama Ketua Umum menandatangani surat surat keputusan dan ketetapan organisasi.
- f) Melaksanakan koordinasi atas pelaksanaan program yang dilakukan oleh para Ketua Bidang atas petunjuk Ketua Umum.
- g) Mengawal pelaksanaan Program Kerja bidang atas petunjuk Ketua Umum.
- h) Menghimpun data keanggotaan secara keseluruhan yang bersumber dari Bidang Organisasi, Keanggotaan dan Kelembagaan.
- i) Membina jalinan kerja dan koordinasi antara Wakil Sekretaris Jenderal, Sekretariat dan Bidang-Bidang.
- j) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

3. Wakil Ketua Umum

- a) Membantu Ketua Umum pada saat berhalangan dalam suatu kepentingan baik Internal dan Eksternal Organisasi TIDAR apabila dimandatkan.
- b) Mengetahui dan membantu jalannya program kerja dari masing-masing bidang.
- c) Melakukan koordinasi dengan pengurus harian yang lain dalam mengontrol kinerja setiap pengurus.
- d) Berkoordinasi bersama unsur Ketua Bidang dan Sekretaris Jenderal serta berbagi tugas untuk menghadiri berbagai kegiatan internal dan eksternal baik nasional maupun internasional.
- e) Bersama Sekretaris Jenderal dapat memimpin rapat-rapat organisasi atas persetujuan Ketua Umum.
- f) Bertanggungjawab langsung kepada Ketua Umum.

4. Bendahara Umum

- a) Melaksanakan tugas yang berkaitan Kebendaharaan atas dasar petunjuk Ketua Umum.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan peranannya.
- c) Memimpin rapat kebhendaharaan.
- d) Bersama Ketua Umum menandatangani surat penting dan surat berharga yang berkaitan dengan keuangan organisasi.

- e) Melaksanakan pengawasan terhadap aktivitas jalannya administrasi keuangan organisasi, serta pengawasan pengadaan dana dan sarana kesekretariatan.
- f) Mengkoordinir keuangan organisasi dan memastikan tidak bertentangan dengan AD /ART TIDAR dan Peraturan Perundang-undangan
- g) Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Tahunan Organisasi untuk disahkan oleh Badan Pengurus Inti, serta menginventarisir dan membuat laporan keuangan organisasi untuk dilaporkan dalam Rapat Badan Pengurus Inti.
- h) Membuat laporan keuangan setiap 1 (satu) tahun sekali.
- i) Bertanggungjawab langsung kepada Ketua Umum.

5. Wakil Sekretaris Jenderal

- a) Mendampingi secara aktif Sekretaris Jenderal dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- b) Memimpin rapat kesekjenan atas dasar penunjukan apabila Sekretaris Jenderal berhalangan.
- c) Membantu kelancaran tugas-tugas Ketua Bidang dalam pelaksanaan Kegiatan/ Program Kerja, atas dasar penunjukkan Sekretaris Jenderal dan membuat absensi serta notulensi BPI, BPH, BPL dalam setiap rapat-rapat Pengurus Pusat TIDAR.
- d) Mengawasi kesekretariatan guna peningkatan pelayanan kepada Pengurus Pusat TIDAR.
- e) Menginventarisasi dan memastikan seluruh aset bergerak maupun tidak bergerak yang dimiliki oleh TIDAR secara institusional terkelola dengan efektif dan kepemilikan secara hukumnya terpelihara dan/atau dapat dipertanggungjawabkan.
- f) Bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.

6. Wakil Bendahara Umum

- a) Mendampingi secara aktif Bendahara Umum dalam menjalankan fungsi dan peranannya.
- b) Memimpin rapat kebendaharaan atas dasar penunjukan apabila Bendahara Umum berhalangan.
- c) Membantu kelancaran tugas-tugas Ketua Bidang dalam pelaksanaan Kegiatan/ Program Kerja, setelah mendapat persetujuan dari Bendahara Umum.
- d) Bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.

7. Ketua Bidang Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan peranannya.
- c) Memimpin rapat Bidang OKK.
- d) Memonitor pelaksanaan tertib organisasi di Pengurus Pusat, Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang serta melaporkan pelaksanaannya dalam Rapat Badan Pengurus Inti/ Rapat Badan Pengurus Harian/ Rapat Badan Pengurus Lengkap setiap kali diadakan.
- e) Bersama dengan Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal, mengetahui Surat Keputusan yang ditetapkan.
- f) Mengawasi, melaksanakan dan mengkoordinasikan aktivitas organisasi sesuai ketentuan yang mengatur kegiatan organisasi antara lain, Kongres, Rakernas, Rakornas, Musda, Musdalub serta rangkaian TUNAS.
- g) Mengawasi dan mengevaluasi aktivitas organisasi sesuai ketentuan yang mengatur kegiatan organisasi akibat terjadi kekosongan kekuasaan di tingkat Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang sesuai ketentuan AD/ ART organisasi dan Peraturan Organisasi.
- h) Bersama dengan Sekretaris Jenderal melakukan evaluasi keanggotaan TIDAR melalui Registrasi anggota.
- i) Mewakili organisasi dalam pelaksanaan kegiatan organisasi kemasyarakatan atau organisasi lainnya, atas petunjuk dan mandat Ketua Umum.
- j) Bersama Bidang Hukum melakukan perumusan dan mengawal perkembangan "Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis" organisasi, yang berasal dari seluruh bidang untuk kemudian dibahas dan disetujui di dalam Rapat Badan Pengurus Inti.
- k) Bersama dengan Sekretaris Jenderal melakukan penilaian kinerja pengurus secara berkala dan melaporkan kepada Ketua Umum.
- l) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

8. Ketua Bidang Hukum

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- c) Memimpin rapat Bidang Hukum.

- d) Bersama Bidang OKK melakukan perumusan dan mengawal perkembangan “Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis” organisasi, yang berasal dari seluruh bidang untuk kemudian dibahas dan disetujui di dalam Rapat Badan Pengurus Inti.
- e) Menyusun bahan pertimbangan hukum serta bekerjasama dengan Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Advokasi untuk memberikan layanan advokasi kepada Pengurus TIDAR.
- f) Memberikan layanan konsultasi hukum kepada anggota TIDAR jika diperlukan.
- g) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

9. Ketua Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Advokasi

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- c) Memimpin rapat Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Advokasi.
- d) Membangun hubungan dengan berbagai lembaga baik internal maupun eksternal.
- e) Bekerjasama dengan Bidang Hukum untuk memberikan layanan advokasi kepada Pengurus TIDAR.
- f) Mengawasi dan mengevaluasi hasil program Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Advokasi di tingkat pusat, daerah dan cabang.
- g) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

10. Ketua Bidang Komunikasi dan Informasi

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- c) Memimpin rapat Bidang Komunikasi dan Informasi.
- d) Menjalankan fungsi sebagai pusat informasi organisasi dan menjalin hubungan dengan media.
- e) Membuat dan mendistribusikan rilis media informasi terhadap aktifitas kegiatan organisasi TIDAR.
- f) Mempersiapkan segala kebutuhan dokumentasi, desain, infografis, video dan ide kreatif yang berkaitan dengan aktifitas organisasi.
- g) Mengkoordinasikan pelayanan informasi organisasi melalui penerbitan internal dan kegiatan kehumasan organisasi.
- h) Mempersiapkan aplikasi sistem registrasi keanggotaan berbasis digital terpusat.
- i) Menjalankan dan memastikan SOP Bidang Kominfo berjalan dengan baik.

- j) Mengawasi program Bidang Kominfo yang dilaksanakan oleh seluruh element organisasi TIDAR baik pada tingkat Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang.
- k) Mengevaluasi hasil program Bidang Kominfo di tingkat pusat, daerah dan cabang.
- l) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

11. Ketua Bidang Pendidikan dan Olahraga

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan peranya
- c) Memimpin rapat Bidang Pendidikan dan Olahraga.
- d) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

12. Ketua Bidang Kewirausahaan

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- c) Memimpin rapat Bidang Kewirausahaan.
- d) Membuat kurikulum tentang kewirausahaan sebagai landasan program-program kerja yang akan dijalankan oleh seluruh Bidang Kewirausahaan baik di tingkat pusat, daerah, maupun cabang.
- e) Mengawasi program kerja Bidang Kewirausahaan yang dilaksanakan oleh seluruh Pengurus TIDAR baik di Pusat, Daerah, maupun Cabang.
- f) Mengarahkan program kerja Bidang Kewirausahaan untuk dijadikan program kerja baik di tingkat pusat, daerah, maupun cabang.
- g) Mengevaluasi hasil program kerja Bidang Kewirausahaan di tingkat pusat, daerah, maupun cabang.
- h) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

13. Ketua Bidang Kesenian dan Kebudayaan

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- c) Memimpin rapat Bidang Kesenian dan Kebudayaan.
- d) Melaksanakan arahan dan masukan dari Ketua Umum terkait program Kesenian dan Kebudayaan
- e) Melakukan koordinasi dengan PD, terkait sosialisasi dan implementasi program Kesenian dan Kebudayaan PP TIDAR.

f) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

14. Ketua Bidang Pengembangan Peranan Perempuan

- a) Melaksanakan tugas Ketua Umum atas dasar penunjukan apabila Ketua Umum berhalangan.
- b) Mendampingi secara aktif Ketua Umum dalam menjalankan fungsi dan perannya.
- c) Memimpin rapat Bidang Pengembangan Peranan Perempuan.
- d) Mendata kader perempuan TIDAR di seluruh Indonesia.
- e) Memastikan struktur kepengurusan perempuan di seluruh Pengurus Daerah.
- f) Bertanggung jawab langsung kepada Ketua Umum.

BAB IX PROSEDUR KERJA

Pasal 20

1. Seluruh kebijakan (*Policy*) atau permasalahan yang perlu dipecahkan oleh Pengurus Pusat TIDAR dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Ketua umum, sedangkan permasalahan-permasalahan teknis pelaksanaannya dikomunikasikan dengan Sekretaris Jenderal dan Bendahara Umum.
2. Setiap rapat diusahakan membahas inventarisasi program kerja/ permasalahan yang dilengkapi dengan bahan-bahan/ konsep yang telah disiapkan oleh masing-masing Ketua yang membidangi.
3. Dalam hal PP TIDAR melaksanakan kegiatan atau sejenisnya, maka Pengurus Pusat (PP) melalui Ketua Umum menunjuk Penanggung Jawab/ Ketua Panitia yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan dimaksud.
4. Paling lambat 14 (empat belas) hari setelah kegiatan atau sejenisnya selesai terlaksana, maka Ketua Panitia harus sudah memberikan laporan secara komprehensif dan disertai laporan keuangan secara tertulis kepada Ketua Umum.
5. Laporan tertulis dilengkapi dengan pertanggungjawaban keuangan kegiatan ditujukan kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum.

Pasal 21

Rapat-Rapat

1. Jenis-jenis rapat di TIDAR terdiri dari:
 - a. Kongres
 - b. Rapat Kerja Nasional
 - c. Rapat Koordinasi Nasional
 - d. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti
 - e. Rapat Badan Pengurus Harian
 - f. Rapat Badan Pengurus Lengkap
 - g. Rapat Koordinasi Bidang
2. Sekretaris Jenderal dapat mengadakan rapat dengan kesekretariatan bila sewaktu-waktu diperlukan.
3. Bendahara Umum dapat mengadakan rapat dengan tim bendahara bila sewaktu-waktu diperlukan.

BAB X

RAPAT PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 22

1. Setiap keputusan Pengurus Pusat TIDAR diambil melalui mekanisme rapat organisasi Badan Pengurus Inti yang diputuskan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Rapat pengambilan keputusan di tingkat nasional secara berjenjang terdiri dari:
 - a. Kongres
 - b. Rapat Kerja Nasional
 - c. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti
 - d. Rapat Pleno Badan Pengurus Harian
3. Tingkat keputusan organisasi bersifat hierarki yuridis, adalah sebagai berikut:
 - a. Keputusan Kongres
 - b. Anggaran Dasar TIDAR
 - c. Anggaran Rumah Tangga TIDAR
 - d. Peraturan Organisasi
 - e. Keputusan Rapat Kerja Nasional
 - f. Keputusan Rapat Pleno Badan Pengurus Inti
 - g. Keputusan Rapat Pleno Badan Pengurus Harian

4. Kongres

- a. Kongres merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi yang dilaksanakan oleh dan atas tanggung jawab Pengurus Pusat secara periodik per 3 (tiga) tahun.
- b. Kongres berwenang dan berhak:
 - 1) Menetapkan dan/atau mengubah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga TIDAR
 - 2) Menetapkan program umum TIDAR
 - 3) Melaporkan Pertanggungjawaban Ketua Umum
 - 4) Memilih dan menetapkan Ketua Umum
 - 5) Menetapkan keputusan-keputusan lainnya
- c. Peserta Kongres terdiri dari:
 - 1) Badan Pengurus Inti Pengurus Pusat
 - 2) Ketua Pengurus Daerah atau yang diberikan mandat secara tertulis oleh Pengurus Daerah setempat
- d. Peninjau Kongres terdiri dari;
 - 1) Peninjau Pengurus Pusat, Pengurus Daerah, dan Pengurus Cabang yang diberikan mandat secara tertulis.
- e. Pengusulan tuan rumah Kongres melalui Rakernas II yang diajukan tertulis oleh Pengurus Daerah.
- f. Penetapan tuan rumah Kongres diputuskan melalui Rapat Pleno Badan Pengurus Inti.

5. Rapat Kerja Nasional

- a. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) dilaksanakan oleh dan atas tanggung jawab Pengurus Pusat.
- b. Rapat Kerja Nasional (Rakernas) terbagi 2 (dua), Rakernas I dan Rakernas II, diadakan dalam satu periode masa jabatan.
- c. Rakernas I bertujuan untuk menetapkan program kerja selama 1 (satu) periode kepengurusan dan menetapkan keputusan yang menunjang visi misi dan program Ketua Umum.
- d. Rakernas II bertujuan untuk menetapkan, mempersiapkan rangkaian Kongres dan keperluan lainnya.
- e. Pengusulan tuan rumah Rakernas I diusulkan secara tertulis oleh Ketua Pengurus Daerah saat Kongres.
- f. Penetapan tuan rumah Rakernas I ditetapkan melalui rapat pleno Badan Pengurus Inti

- g. Pengusulan tuan rumah Rakernas II diusulkan secara tertulis oleh Pengurus Daerah saat Rakernas I.
 - h. Penetapan tuan rumah Rakernas II ditetapkan melalui rapat pleno Badan Pengurus Inti.
 - i. Peserta Rapat Kerja Nasional (Rakernas) adalah Pengurus Pusat dan Ketua Pengurus Daerah dan/atau utusan yang diberikan mandat secara tertulis.
6. Rapat Koordinasi Nasional
- a. Rapat koordinasi nasional dilaksanakan apabila dianggap perlu.
 - b. Peserta Rapat Koordinasi Nasional terdiri dari Pengurus Pusat, Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang yang mendapatkan mandat secara tertulis.
 - c. Rapat Koordinasi Nasional dilaksanakan secara daring dan luring (*hybrid*).
7. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti
- a. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti dilaksanakan oleh dan atas tanggung jawab Pengurus Pusat.
 - b. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti bertujuan untuk mengambil keputusan strategis dalam menentukan jalannya roda organisasi.
 - c. Dalam pengambilan keputusan rapat pleno Badan Pengurus Inti diwajibkan kuorum.
 - d. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti adalah kuorum bila dihadiri setengah plus satu (50%+1) jumlah anggota Badan Pengurus Inti.
 - e. Rapat Pleno Badan Pengurus Inti dapat diselenggarakan secara daring dan luring (*hybrid*).
 - f. Bila Rapat Pleno Badan Pengurus belum kuorum sesuai ayat 4 di atas, maka rapat-rapat dapat diskorsing 2 x 15 menit, dan setelah itu dinyatakan kuorum.
8. Rapat Badan Pengurus Harian
- a. Rapat Badan Pengurus Harian dilaksanakan oleh Pengurus Pusat, Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang secara berjenjang.
 - b. Rapat Badan Pengurus Harian, diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap 2 (dua) bulan.
9. Rapat Badan Pengurus Lengkap
- a. Rapat Badan Pengurus Lengkap, diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap 3 (tiga) bulan.
 - b. Rapat Badan Pengurus adalah kuorum bila dihadiri setengah plus satu (50%+1) jumlah anggota badan pengurus.
 - c. Rapat Badan Pengurus dapat diselenggarakan secara daring dan luring (*hybrid*).

10. Rapat Badan Pengurus Lengkap

- a. Rapat Badan Pengurus Lengkap, diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap 3 (tiga) bulan.
- b. Rapat Badan Pengurus adalah kuorum bila dihadiri setengah plus satu (50%+1) jumlah anggota badan pengurus.
- c. Rapat Badan Pengurus dapat diselenggarakan secara daring dan luring (hybrid).

11. Rapat Koordinasi Bidang

- a. Rapat Koordinasi Bidang (Rakorbid) dilaksanakan sesuai kebutuhan serta jika dipandang perlu Rakorbid dapat diperluas dengan melibatkan para Ketua Bidang di tingkat Pengurus Daerah.
- b. Rapat Koordinasi Bidang memiliki wewenang untuk:
 - 1) Mengontrol dan mengkoordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan/program kerja yang berada di bawah koordinasi Bidang.
 - 2) Membuat penyesuaian terhadap pelaksanaan kegiatan/program kerja dari setiap bidang yang mengalami perubahan baik dalam segi teknis maupun waktu.
 - 3) Menyusun langkah-langkah teknis untuk menyelenggarakan kegiatan/program kerja berikutnya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.
 - 4) Melibatkan bidang-bidang lain sesuai dengan pembahasan program Kerja dan kegiatan yang terkait.
 - 5) Peserta Rakorbid adalah para Ketua Bidang, Wakil Ketua Bidang dan Anggota Bidang Rapat Badan Pengurus Lengkap

Pasal 23

1. Pengambilan keputusan rapat pada dasarnya dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila keputusan secara musyawarah untuk mufakat tidak dapat dicapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB XI

PEMBENTUKAN TIDAR

Pasal 24

1. Pembentukan pengurus organisasi di tingkat daerah dan cabang merupakan amanat dari AD/ART TIDAR yang mengatur tentang tempat kedudukan Pengurus Daerah TIDAR di ibukota provinsi dan Pengurus Cabang TIDAR di ibukota kabupaten/kota di seluruh Indonesia.
2. TIDAR sebagai organisasi sayap Partai GERINDRA membentuk badan pengurus organisasi di seluruh wilayah Republik Indonesia demi kepentingan pencapaian tujuan melalui upaya dan aturan organisasi.
3. Maksud dan tujuan pembentukan tersebut adalah untuk mengoptimalkan potensi generasi muda, di bawah tanggung jawab Pengurus Pusat untuk kepentingan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan generasi muda di Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang yang bersangkutan bersama-sama Partai Gerindra mendorong munculnya kader-kader TIDAR baru di daerah tersebut.

BAB XII

MUSDA/MUSDALUB

Pasal 25

1. Musyawarah Daerah (MUSDA) dilaksanakan di daerah provinsi
2. Musyawarah Daerah Luar Biasa adalah Musyawarah daerah yang diadakan dalam keadaan Luar Biasa.
3. Hak memilih calon Ketua PD Tunas Indonesia Raya dimiliki oleh PC Tunas Indonesia Raya.

BAB XIII

TATA CARA PEMBENTUKAN PENGURUS DAERAH

Pasal 26

Pembentukan Pengurus Daerah Baru

1. Bakal Calon Ketua Pengurus Daerah wajib memahami dan mematuhi setiap Pasal AD/ART yang tertuang pada latar belakang pedoman pengajuan (usia, domisili, dan ketentuan lainnya).

2. Untuk menjadi Bakal Calon Ketua Pengurus Daerah baru wajib mendapatkan mandat tertulis yang ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal.
3. Mandat tersebut sebagaimana pada poin 2 (dua) akan diberikan setelah mendapatkan rekomendasi DPD Partai Gerindra setempat dan/atau anggota DPR RI fraksi Gerindra dapil setempat jika diperlukan.
4. Surat mandat yang sah dapat dipergunakan untuk membentuk Pengurus Cabang sekurang-kurangnya 60% dari kabupaten/kota di wilayah setempat.
5. Syarat pembentukan Pengurus Cabang sesuai dengan ketentuan AD/ART dan Peraturan Organisasi.

Pasal 27

Pembentukan Pengurus Daerah Luar Biasa

1. Pembentukan Pengurus Daerah Luar Biasa yaitu daerah yang melaksanakan Musyawarah Daerah Luar Biasa.
2. Musyawarah Daerah Luar Biasa dilakukan apabila;
 - a) Masa berlaku SK Pengurus Daerah habis dan tidak melakukan Musyawarah Daerah selambat-lambatnya 6 (enam) bulan.
 - b) Ketua Pengurus Daerah melakukan pelanggaran etik, dan telah diberikan surat keputusan yang ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal.
 - c) Ketua Pengurus Daerah berhalangan tetap.
3. Apabila Pengurus Daerah sebagaimana dituangkan pada ayat 2 (dua) di atas maka Pengurus Pusat TIDAR membentuk Tim Karateker.
4. Tahapan dan Mekanisme pembentukan Tim Karateker adalah sebagai berikut:
 - a) Pengurus Pusat TIDAR membentuk Tim Karateker berdasarkan rapat Pleno Badan Pengurus Inti.
 - b) Tim karateker dibentuk dan ditunjuk atas kewenangan Ketua Umum, dituangkan dalam Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal.
 - c) Komposisi Tim Karateker terdiri dari unsur Pengurus Pusat dengan jumlah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
 - d) Tim Karateker bertugas untuk mempersiapkan pelaksanaan Musyawarah Daerah Luar Biasa TIDAR, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak SK Tim Karateker terbitkan dan dapat diperpanjang sesuai dengan persetujuan Ketua Umum.

- e) Proses Musyawarah Daerah Luar Biasa akan dilakukan apabila Pengurus Cabang telah mencapai 60% dari jumlah kabupaten/kota.
- f) Apabila Pengurus Cabang belum mencapai 60% dari jumlah kabupaten/kota, maka Tim Karateker dapat merekomendasikan pembentukan Pengurus Cabang sesuai dengan pedoman dan ketentuan dalam AD/ART.

Pasal 28

Persyaratan Pengajuan Kepengurusan Daerah

1. Telah membentuk setidaknya 60% kepengurusan di tingkat Kabupaten/Kota.
2. Calon Ketua Pengurus Daerah wajib Tunas 1 dan Tunas 2.
3. Ketua Pengurus Daerah wajib Tunas 3 selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah MUSDA/MUSDALUB diselenggarakan.
4. Calon Pengurus Daerah telah mengikuti rangkaian Tunas 1 dan Tunas 2.
5. Calon Pengurus Daerah berisikan sekurang-kurangnya 30% perempuan.
6. Mendapatkan rekomendasi dari Pengurus Partai Gerindra di Tingkat Daerah yang dibuktikan dengan Surat Rekomendasi DPD Partai Gerindra setempat, jika dibutuhkan.
7. Bersedia menyelenggarakan rangkaian kegiatan Musyawarah Daerah serta Pelatihan Tunas 1 dan Tunas 2 secara mandiri.

Pasal 29

Persyaratan Pengajuan Kepengurusan Pengurus Cabang

1. Memahami dan mematuhi setiap Pasal AD/ART yang tertuang pada latar belakang pedoman pengajuan (usia, domisili, dan ketentuan lainnya).
2. Membuat struktur organisasi dengan nama-nama yang akan diajukan sebagai calon pengurus dan calon anggota Tidar di tingkat cabang.
3. Memiliki calon pengurus yang berisikan sekurang-kurangnya 30% perempuan.
4. Bersedia menyelenggarakan pelatihan Tunas 1 dan Tunas 2 TIDAR.
5. Melengkapi dokumen fotocopy KTP dan CV bagi calon pengurus dan calon anggota yang selanjutnya akan diserahkan kepada Bidang OKK Pengurus Pusat.
6. Mendapatkan rekomendasi dari Pengurus Partai Gerindra di Tingkat Cabang yang dibuktikan dengan Surat Rekomendasi DPC Partai Gerindra setempat, jika diperlukan.

Pasal 30

Keadaan Luar Biasa

1. Yang dimaksud dengan keadaan Luar Biasa adalah suatu kejadian atau keadaan yang terjadi karena hal-hal di luar kemampuan organisasi untuk mencegahnya yaitu yang disebabkan oleh *force majeure* dan *overmacht*, yang secara langsung ada hubungannya dengan program dan/atau kegiatan organisasi TIDAR.
2. Dalam hal terjadi keadaan Luar Biasa, PP TIDAR harus melakukan tindakan dan upaya yang sebaik-baiknya berdasarkan diskresi ketua umum Pengurus Pusat TIDAR.

BAB XIV

SEKRETARIAT

Pasal 31

1. Sekretariat adalah lembaga di bawah pengawasan dan pengendalian oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal.
2. Untuk menjalankan tugas-tugas dan operasional sekretariat, maka Sekretaris Jenderal dapat mengangkat/ menunjuk orang staf yang disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan persetujuan Ketua Umum.
3. Sekretariat bertanggungjawab atas:
 - a. Kelancaran serta ketertiban kerja staf sekretariat
 - b. Semua surat-surat, baik ke luar maupun ke dalam.
 - c. Penyusunan sistem dokumentasi.
 - d. Peralatan kantor yang terdapat di sekretariat dan inventaris PP TIDAR.
 - e. Membantu menginventarisir seluruh aset bergerak maupun tidak bergerak yang dimiliki oleh TIDAR secara institusional terkelola dengan efektif dan kepemilikan secara hukumnya terpelihara dan atau dapat dipertanggungjawabkan.
 - f. Penggunaan anggaran yang merupakan biaya rutin Sekretariat.
 - g. Mengatur persiapan dan mengikuti setiap rapat yang diadakan oleh Pengurus serta membuat risalahnya untuk disampaikan kepada Pengurus setelah ditandatangani oleh Pimpinan Rapat.
 - h. Membantu Pengurus Pusat TIDAR dan anggota dalam pengurusan perizinan kegiatan organisasi.
 - i. Bertanggungjawab kepada Pengurus Pusat TIDAR melalui Sekretaris Jenderal secara berkala.

BAB XV

PROSEDUR SURAT MENYURAT

Pasal 32

1. Surat yang bersifat formal, baik surat masuk maupun keluar untuk masing-masing Pengurus Pusat TIDAR, harus tercatat oleh Staf Sekretariat, setelah berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal.
2. Surat Keputusan (SK) dalam bentuk apapun harus ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal setelah diseleksi dan diparaf oleh Kepala Sekretariat dan Ketua Bidang Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan Pengurus Pusat TIDAR.
3. Surat Keputusan (SK) sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 di atas WAJIB berstempel basah.
4. Surat masuk yang telah diterima dan dicatat, diberi lembar tanda terima yang selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Umum, kemudian didisposisi kepada Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan disposisi lebih lanjut.
5. Surat keluar pada prinsipnya ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal, terutama yang bersifat keluar dan pernyataan sikap untuk dan atas nama organisasi.
6. Surat ke dalam yang menyangkut pelaksanaan kegiatan/program kerja, dapat ditandatangani oleh Ketua Umum dengan Sekretaris Jenderal.
7. Proses surat menyurat organisasi dapat dilakukan secara konvensional dan elektronik maupun secara digital, dengan menggunakan media yang dipandang efektif dalam proses diseminasi informasi.
8. Proses surat menyurat dalam tingkatan Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang menyesuaikan sebagaimana yang diatur pada Poin 1 sampai dengan Poin 7 di atas.

BAB XVI

KEUANGAN

Pasal 33

Tujuan

Pedoman manajemen dan administrasi keuangan tersebut disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1. Organisasi mandiri secara finansial dan tidak hanya bergantung kepada pemasukan organisasi yang bersifat konvensional.
2. Tertib administrasi sebagai sarana menjadikan organisasi lebih profesional.
3. Standar/referensi pelaporan keuangan yang akuntabel.

Pasal 34

1. Anggaran Keuangan terdiri dari:
 - a. Anggaran Program Kerja
 - b. Anggaran Rutin Sekretariat
 - c. Anggaran Operasional
 - d. Anggaran Insidental
2. Anggaran Program Kerja adalah pembiayaan kegiatan TIDAR yang ditetapkan pada forum Kongres dan Rakernas serta sejenisnya yang dibentuk untuk itu.
3. Anggaran Rutin adalah anggaran TIDAR untuk pembiayaan rutin sekretariat dan gaji pegawai PP TIDAR.
4. Anggaran Operasional adalah anggaran untuk membiayai pelaksanaan kegiatan/program kerja PP TIDAR.
5. Anggaran Insidental adalah anggaran yang sewaktu-waktu dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran yang tidak dapat diduga sebelumnya.
6. Bendahara Umum dapat mencairkan anggaran setelah disetujui oleh Ketua Umum dan/atau Sekretaris Jenderal setelah mendapat persetujuan Ketua Umum antara lain:
 - a. Anggaran Realisasi Program Kerja
 - b. Anggaran Rutin Sekretariat
 - c. Anggaran Operasional
 - d. Anggaran Insidental
 - e. Anggaran bantuan/sumbangan kepada pihak lain
7. Setiap 3 (tiga) bulan sekali, Bendahara Umum membuat laporan Keuangan untuk disampaikan kepada PP TIDAR melalui forum RBP/RBPL.
8. Ketua Umum bersama Sekretaris Jenderal dan/atau Bendahara Umum menandatangani cek ataupun bilyet giro PP TIDAR.
9. Terkait dengan manajemen dan administrasi keuangan akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Organisasi tersendiri.

Pasal 35

Sumber Dana

Sumber dana organisasi TIDAR berasal dari dalam dan luar organisasi yang tidak mengikat, antara lain:

1. Kesbangpol Partai Gerindra

2. Anggota DPR RI, DPRD PROVINSI, DPRD KABUPATEN/KOTA Fraksi Gerindra.
3. Alumni TIDAR
4. Pemerintah yang bersifat pembinaan bila dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. Perusahaan BUMN swasta/pengusaha yang bersifat kemitraan.
6. Sumbangan dari pihak manapun yang bersifat sukarela dan tidak mengikat.
7. Usaha-usaha yang sah, diantaranya Badan Usaha Milik TIDAR (BUMT), yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, AD/ART dan Peraturan Organisasi TIDAR.

Pasal 36 **Penganggaran**

Penganggaran organisasi merupakan suatu proses perencanaan dan pengendalian kegiatan operasi keuangan organisasi yang bertujuan untuk memproyeksikan dan mengendalikan arus kas (*cash flow*).

Pasal 37

Dengan adanya sistem penganggaran diharapkan dapat menentukan skala prioritas, dengan tujuan agar efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Pasal 38

Mekanisme pengajuan dan persetujuan Anggaran diatur dengan ketentuan:

1. Pengajuan anggaran bidang dan perjalanan dinas:
 - a. Proses pengajuan rancangan anggaran dilakukan oleh masing-masing ketua bidang berdasarkan skala prioritas program kerja melalui wakil bendahara umum yang ditugaskan/dimandatkan pada bidang kerja struktur.
 - b. Proses perumusan anggaran dilakukan oleh wakil bendahara umum untuk dipresentasikan pada rapat BPH dan/atau BPL melalui bendahara umum untuk disetujui dan ditetapkan.
 - c. Proses pengajuan anggaran perjalanan dinas organisasi TIDAR, dilakukan oleh ketua bidang, dengan ketentuan terhitung sejak H-1 hingga H+1 kegiatan yang dihadiri, dengan item pembiayaan yang terdiri dari transportasi (dari lokasi kedudukan badan pengurus TIDAR), akomodasi dan dana taktis.

2. Persetujuan anggaran aktivitas:

- a. Persetujuan dan penetapan anggaran dirumuskan oleh wakil bendahara umum untuk selanjutnya dilaporkan pada Rapat BPH dan/atau BPL melalui Bendahara Umum.
- b. Setelah mendapat persetujuan dan pengesahan dari Rapat BPH dan/atau BPL, maka bendahara umum dapat mencairkan atas persetujuan ketua umum.

Pasal 39

1. Pengajuan anggaran setiap aktivitas harus mendapat persetujuan Badan Pengurus Keuangan yang terdiri dari Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, Sekretaris Jenderal dan Bendahara Umum, baik yang dilaksanakan oleh bidang struktur maupun kepanitiaan.
2. Setiap pengeluaran harus sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan disertai bukti transaksi keuangan.
3. Apabila terjadi penggunaan anggaran melebihi dari yang telah ditetapkan atau terjadi penyimpangan anggaran, maka harus disampaikan kepada Badan Pengurus Keuangan.
4. Setiap pengguna anggaran harus menyampaikan laporan keuangan sebagai bagian dari pertanggungjawaban pelaksanaan program.
5. Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran wajib disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan dan apabila melibatkan pihak ketiga, maka laporan tersebut disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

Pasal 40

Sistem Manajemen dan Administrasi Keuangan

Prinsip-prinsip yang berlaku dalam hal pengelolaan keuangan meliputi :

1. Perencanaan

Perencanaan keuangan yang diaktualisasikan berupa anggaran pendapatan dan pengeluaran untuk satu jangka waktu tertentu yang menggambarkan sumber dan penggunaannya

2. Pengorganisasian (Pengelolaan)

Agar lebih memudahkan kontrol pengelolaan keuangan, maka pengorganisasiannya adalah sebagai berikut:

- a. Tim kebendaharaan memiliki wewenang untuk mengusahakan dana atau kebutuhan anggaran organisasi.

- b. Wakil-wakil bendahara bertugas untuk mengumpulkan dana dari sumber-sumber yang telah ditentukan serta pencatatan arus kas organisasi atau neraca keuangan dan laporan keuangan di bawah tanggung jawab Tim Kebendaharaan.
- c. Anggaran yang sudah diperoleh (pendapatan dan pengeluaran) harus terlebih dahulu dilaporkan dan disetujui oleh Bendahara Umum.
- d. Tim kebendaharaan berkoordinasi dengan tim kesekretariatan melalui Sekretaris Jenderal dan/atau Bendahara Umum untuk mengarsipkan administrasi keuangan organisasi.

3. Pelaksanaan

Yang dimaksud dengan pelaksanaan di sini adalah pelaksanaan pengaturan keuangan meliputi:

a. Arus Kas Masuk

Yang berkewajiban dan bertanggung jawab mengumpulkan dana adalah Tim kebendaharaan, dengan tugas meliputi:

- (1) Mengumpulkan dana dari donatur
- (2) Setelah disetujui Bendahara Umum, dana yang terkumpul diserahkan kepada wakil bendahara bagian penyimpanan.
- (3) Wakil bendahara bagian pembukuan bekerja sama dengan tim kesekretariatan bertugas melakukan pencatatan dan pengarsipan bukti transaksi keuangan yang ditandatangani oleh penyumbang, penerima dan bendahara umum, serta memberikan bukti transaksi keuangan kepada wakil bendahara bagian penyimpanan yang menerima dana.
- (4) Dana yang telah terkumpul disimpan melalui rekening organisasi yang ditentukan oleh Bendahara Umum.

b. Arus Kas Keluar

- (1) Pengeluaran dana untuk bidang harus sesuai dengan anggaran belanja yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (2) Pengeluaran dana harus disetujui oleh Bendahara Umum.
- (3) Penandatanganan cek oleh bendahara umum bersama dengan ketua umum.
- (4) Dalam keadaan tertentu penandatanganan cek dapat dilakukan oleh bendahara umum dan sekretaris jenderal setelah mendapat persetujuan tertulis dari ketua umum.

c. Penyimpanan

- (1) Yang bertanggung jawab atas penyimpanan dana adalah Wakil Bendahara Bagian Penyimpanan.
- (2) Dana yang terkumpul disimpan melalui rekening organisasi pada bank yang ditentukan oleh Bendahara Umum.

4. Prosedur Pengeluaran Dana

- a. Permintaan untuk pengeluaran dana diajukan kepada ketua umum dan bendahara umum oleh bidang atau bagian yang memerlukan dana melalui wakil bendahara umum yang ditunjuk.
- b. Bendahara umum menilai permintaan tersebut untuk disetujui, ditolak atau diperbaiki sebagaimana mestinya.
- c. Atas dasar surat permintaan yang telah disetujui, wakil bendahara umum menyerahkan dana tersebut kepada pemohon.

5. Pengontrolan/Pengawasan

Pengontrolan/pengawasan keuangan oleh bendahara umum, meliputi:

- a. Pengontrolan yang bersifat observasi, adalah pengontrolan yang berjalan atau dilakukan bersamaan dengan tahap-tahap proses penerimaan dan pengeluaran yang dimulai dari:
 - (1) Permintaan dana
 - (2) Jumlah yang telah dianggarkan/disetujui
 - (3) Jumlah yang telah direalisasikan/terpakai
- b. Pengontrolan yang bersifat preventif, adalah pengontrolan berupa pemeriksaan kewajaran laporan keuangan setelah melakukan pencocokkan terhadap buku neraca keuangan dan bukti transaksi keuangan.

Pasal 41

Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan organisasi TIDAR pada suatu periode akuntansi, yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja organisasi. Laporan keuangan terdiri dari: (a) Neraca; (b) Laporan Laba Rugi; dan (c) Laporan Arus Kas.

Pasal 42

Tahun buku TIDAR adalah 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

BAB XVII

LAMBANG, BENDERA, SERAGAM, HYMNE DAN MARS ORGANISASI

Pasal 43

Lambang

1. Tunas Indonesia Raya mempunyai lambang dengan tambahan kata "TIDAR" dan frasa "Tunas Indonesia Raya" di bawah lambang.
2. Tulisan kata TIDAR berwarna merah dan frasa Tunas Indonesia Raya berwarna hitam, menggunakan huruf kapital serta bentuk huruf ...
3. Makna lambang TIDAR adalah sebagai berikut; (a) Kepala burung Garuda yang melambangkan kepemimpinan yang visioner, (b) berwarna kuning yang melambangkan kemakmuran, (c) menghadap ke arah kanan yang melambangkan ketegasan dalam bersikap, (d) dengan gambar mata berwarna putih yang melambangkan visi yang positif, (e) di bagian leher berwarna kuning dengan alur merah yang melambangkan sendi-sendi keberanian, (f) dengan kepak sayap berwarna merah yang melambangkan ketegasan dan fondasi yang kokoh, (g) dengan alur kuning yang melambangkan kemakmuran, (h) dengan kepak sayap berjumlah 5 (lima) yang mewakili filosofi "5 Cinta" TIDAR.
4. Lambang Tunas Indonesia Raya adalah sebagai berikut:



Pasal 44

Bendera dan Pataka

1. Setiap tingkatan organisasi TIDAR memiliki bendera yang seragam bentuknya, sekaligus menunjukkan identitas masing-masing.
2. Ukuran bendera memiliki panjang 90cm dan lebar 60cm.
3. Ukuran bendera Pataka TIDAR ..
4. Pada acara-acara resmi organisasi, bendera TIDAR dari tingkat yang bersangkutan dipasang di depan podium berdampingan dengan bendera Merah-Putih. Di belakang atau disampingnya dikelilingi oleh bendera TIDAR dari organisasi yang tingkatannya langsung dibawahnya

Pasal 45

Seragam

1. Seragam Tunas Indonesia Raya adalah sebagai berikut:



Pasal 46

Mars Tunas Indonesia Raya

1. Mars TIDAR dinyanyikan setelah lagu Kebangsaan Indonesia Raya pada acara-acara resmi organisasi.
2. Mars Tunas Indonesia Raya adalah sebagai berikut:

Kamilah Tunas Indonesia Raya
Generasi muda masa depan bangsa
Ikrar di hati, di sanubari
Kuperjuangkan dengan segenap hati

Kamilah Tunas Indonesia Raya
Penerus pembangun pembela bangsa
Ikrar di hati, di sanubari
Dengan nyata kuberkarya untuk negeri

Cinta diri, cinta sesama, cinta belajar dan cinta kesantunan
Cintai negeri, cinta Indonesia
Lima cinta dasar membangun bangsa

Cinta diri, cinta sesama, cinta belajar dan cinta kesantunan
Cintai negeri, cinta Indonesia
Lima cinta dasar membangun bangsa

Pasal 47

Hymne Tunas Indonesia Raya

1. Hymne TIDAR dinyanyikan setelah kegiatan pada acara resmi organisasi.
2. Hymne Tunas Indonesia Raya adalah sebagai berikut:

Kini saatnya kita
Bangkit untuk mengabdikan

Tunas Indonesia Raya
Singsingkan lengan 'tuk neg'ri

Berkarya bermanfaat
Untuk sesama..
Tekad jadikan Indonesia
Mercusuar dunia..

Terus berjuang..
Tunas Indonesia Raya..
Jangan pernah berhenti
Nyalakan api bhakti untuk Pertiwi..

Karena kita..
Tunas Indonesia Raya..
Senantiasa menjaga
Mimpi luhur para pendiri Bangsa..

BAB XVIII

KODE ETIK

Pasal 48

1. Anggota TIDAR berperilaku sebagai pribadi yang bermoral Pancasila dan wajib menjunjung tinggi nama baik serta reputasi keanggotaan di dalam masyarakat.
2. Anggota TIDAR tidak akan secara sadar dan dengan itikad jahat merusak nama baik atau reputasi sesama anggota.

3. Anggota TIDAR selalu berusaha menjalankan peraturan organisasi secara baik dan terpuji serta menghindari perbuatan yang melanggar norma dan etika masyarakat serta peraturan yang berlaku.
4. Anggota TIDAR menjunjung tinggi semangat kebersamaan dan kekeluargaan serta mengedepankan musyawarah dan mufakat dalam menyikapi perbedaan.
5. Anggota TIDAR wajib menjunjung tinggi kode etik keanggotaan TIDAR.

Pasal 49

Kewajiban Keanggotaan

Setiap anggota wajib melaksanakan dan mentaati AD/ART dan Peraturan Organisasi TIDAR.

Pasal 50

Hak Anggota

1. Memperoleh bantuan dalam peningkatan dan pengembangan pengetahuan, serta keterampilan yang sesuai dengan bidang di TIDAR.
2. Mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan TIDAR
3. Mendapatkan informasi kegiatan yang diselenggarakan TIDAR.

BAB XIV

PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 51

Jenis Pelanggaran

Sanksi didasarkan kepada:

1. Jenis pelanggaran
2. Pengulangan pelanggaran.
3. Tingkat pelanggaran
4. Unsur kesengajaan
5. Kealpaan dan/atau kelalaian

Pasal 52

1. Pelanggaran meliputi :
 - a. AD/ART
 - b. Peraturan Organisasi
 - c. Etika dan norma-norma kesusilaan yang berlaku di masyarakat umum.

2. Pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan serta peraturan pemerintah meliputi :
 - a. Melakukan pelanggaran dan/atau kejahatan secara pidana baik terhadap sesama anggota TIDAR maupun non anggota TIDAR.
 - b. Melakukan tindakan-tindakan hukum di bidang pidana yang berakibat jatuhnya putusan oleh pengadilan dan sudah mendapatkan kekuatan hukum tetap.
3. Pelanggaran terhadap etika organisasi.
 - a. Melanggar asas kepatutan
 - b. Mengatasnamakan organisasi untuk kepentingan pribadi tanpa persetujuan pimpinan organisasi terlebih dahulu.
 - c. Merusak citra serta nama baik organisasi baik secara langsung maupun melalui media lainnya.
4. Pelanggaran Moral.
 - a. Melakukan perbuatan tercela.
 - b. Melakukan perbuatan yang melanggar nilai-nilai kesusilaan yang berakibat merugikan nama baik organisasi.

Pasal 53

Jenis Sanksi

1. Jenis Sanksi terdiri dari:
 - a. Teguran atau peringatan
 - b. Penghentian status keanggotaan (sementara dan tetap)
2. Teguran atau peringatan:
 - a. Teguran atau peringatan dapat dalam bentuk lisan dan tulisan.
 - b. Teguran dalam bentuk tulisan maksimal 3 kali, setelah itu dapat diberhentikan sesuai dengan hasil rekomendasi sidang Kode Etik.
3. Sanksi penghentian sementara diputuskan oleh Pengurus Pusat.
4. Bahwa dalam keadaan **khusus dan mendesak** Pengurus Pusat TIDAR dapat langsung memecat anggota melalui Rapat Pleno Badan Pengurus Inti atas rekomendasi Dewan Etik.
5. Pemberian Sanksi:
 - a. Sanksi teguran/peringatan dikeluarkan oleh Sekretaris Jenderal dan Bidang OKK.
 - b. Sanksi pemberhentian dikeluarkan oleh Ketua Umum.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pasal Penutup

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan ditetapkan oleh Ketua Umum.

Pasal 55

Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

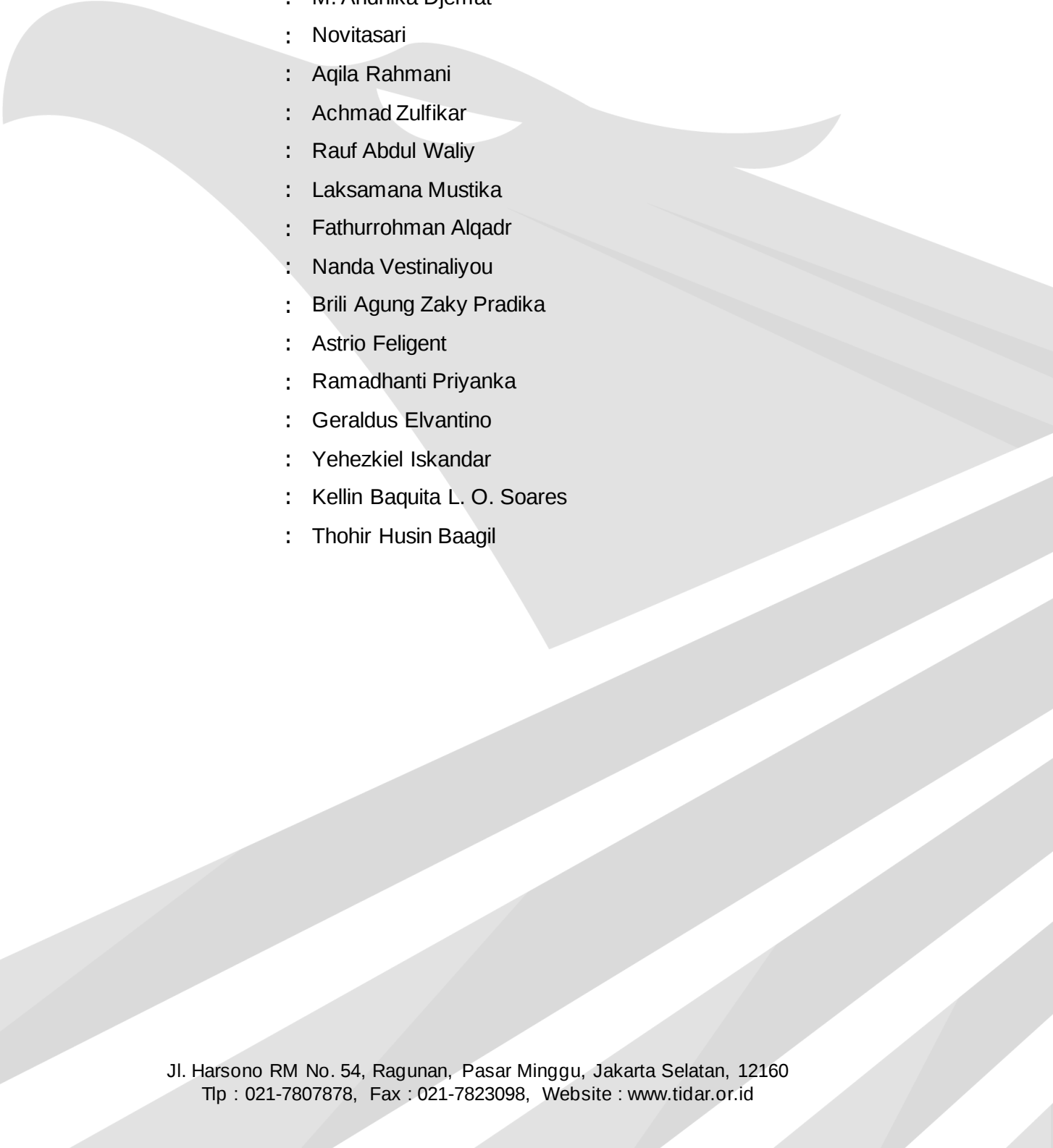
Disahkan di Jakarta

Pada tanggal 2022

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 2022

Ketua Umum	: Rahayu Saraswati Djojohadikusumo
Sekretaris Jenderal	: Rocky Candra
Bendahara Umum	: M. Husein Fadlulloh
Tim Pokja	: Gusti K. P. Satria (Ketua)
	: Kawendra Lukistian
	: Tarisa Anindita Tutuko
	: Raditya Putra Pratama
	: M. Atras Mafazi
	: Choir Al Ayyubi
	: Dinda Fajria
	: Tri Noviyanti
	: Elizabeth Christantina
	: Rizky Emirdhani Utama
	: Ibnu Sina Fathurrahman
	: Tri Chandra Pamungkas



: Jago Anggara
: Rahmat Kamaruddin
: Ferdi Samsi
: I Made Eka Yudha
: Beatrice Eka Putri Simamora
: M. Iqra Bilmaruf
: Aji Surya
: M. Andhika Djemat
: Novitasari
: Aqila Rahmani
: Achmad Zulfikar
: Rauf Abdul Waliy
: Laksamana Mustika
: Fathurrohman Alqadr
: Nanda Vestinaliyou
: Brili Agung Zaky Pradika
: Astrio Feligent
: Ramadhanti Priyanka
: Geraldus Elvantino
: Yehezkiel Iskandar
: Kellin Baquita L. O. Soares
: Thohir Husin Baagil