



PERATURAN ORGANISASI GERAKAN PEMUDA ANSOR

**TENTANG
TATA KERJA
ORGANISASI**



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

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

PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI

TENTANG

TATA KERJA ORGANISASI

Bismillahirrahmanirrahim,

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

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di : B o g o r

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

KONFERENSI BESAR XXVII GERAKAN PEMUDA ANSOR TAHUN 2024

Pimpinan Sidang Pleno II

Ketua,



DWI WINARNO

Sekretaris,



H. M. RUSTAM HATALA

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan organisasi ini yang dimaksud dengan:

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

BAB II TUJUAN

Pasal 2

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

BAB III TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

Bagian Kesatu Pimpinan Pusat

Paragraf 1 Ketua Umum

Pasal 3

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

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

Paragraf 2

Wakil Ketua Umum

Pasal 4

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

Paragraf 3

Ketua

Pasal 5

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

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

Paragraf 4 **Sekretaris Jenderal**

Pasal 6

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

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

Paragraf 5
Wakil Sekretaris Jenderal

Pasal 7

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

Paragraf 6
Bendahara Umum

Pasal 8

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

Paragraf 7
Wakil Bendahara Umum

Pasal 9

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

Paragraf 8
Departemen

Pasal 10

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

Bagian Kedua
Pimpinan Wilayah

Paragraf 1
Ketua

Pasal 11

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

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

Paragraf 2 **Wakil Ketua**

Pasal 12

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

Paragraf 3 **Sekretaris**

Pasal 13

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

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

Paragraf 4 Wakil Sekretaris

Pasal 14

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

Paragraf 5 Bendahara

Pasal 15

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

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

Paragraf 6
Wakil Bendahara

Pasal 16

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

Paragraf 7
Departemen

Pasal 17

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

Bagian Ketiga
Pimpinan Cabang

Paragraf 1
Ketua

Pasal 18

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

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

Paragraf 2 Wakil Ketua

Pasal 19

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

Paragraf 3 Sekretaris

Pasal 20

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

Paragraf 4 Wakil Sekretaris

Pasal 21

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

Paragraf 5 Bendahara

Pasal 22

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

Paragraf 6 Wakil Bendahara

Pasal 23

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

Paragraf 7 Departemen

Pasal 24

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

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

Bagian Keempat Pimpinan Anak Cabang

Paragraf 1 Ketua

Pasal 25

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

Paragraf 2 Wakil Ketua

Pasal 26

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

Paragraf 3 Sekretaris

Pasal 27

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

Paragraf 4
Wakil Sekretaris

Pasal 28

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

Paragraf 5
Bendahara

Pasal 29

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

Paragraf 6
Wakil Bendahara

Pasal 30

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

Paragraf 7
Departemen

Pasal 31

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

Bagian Kelima
Pimpinan Ranting

Paragraf 1
Ketua

Pasal 32

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

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

Paragraf 2 Wakil Ketua

Pasal 33

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

Paragraf 3 Sekretaris

Pasal 34

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

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

Paragraf 4 Wakil Sekretaris

Pasal 35

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

Paragraf 5 Bendahara

Pasal 36

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

Paragraf 6
Wakil Bendahara

Pasal 37

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

Paragraf 7
Departemen

Pasal 38

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

Bagian Keenam
Perangkat Organisasi dan Perangkat Departementasi

Pasal 39

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

BAB IV
RAPAT-RAPAT

Pasal 40

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

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

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

BAB V ADMINISTRASI

Pasal 41

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

BAB XX PENUTUP

Pasal 42

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



**PIMPINAN PUSAT
GERAKAN PEMUDA ANSOR**

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