

**PEDOMAN
PENYELENGGARAAN ORGANISASI
MAJELIS ULAMA INDONESIA
Edisi Revisi 2018**



**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA
2018**

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN ORGANISASI
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Edisi Revisi 2018

©Tim Penyusun, 2018

Hak cipta dilindungi undang-undang

All rights reserved

Tim Penyusun

Pedoman Penyelenggaraan Organisasi Majelis Ulama
Indonesia

Edisi Revisi 2018

Jakarta: Majelis Ulama Indonesia, 2018

408 hlm; 14.8 x 21.0 cm

Mei 2018

MAJELIS ULAMA INDONESIA

Jl. Proklamasi No. 51

Menteng, Jakarta Pusat 10320

Telepon : (021) 31902666-3917853

Faks. : (021) 31905266

Email : mui.pusat51@gmail.com

Website : mui.or.id

KATA PENGANTAR

Syukur *Alhamdulillah* kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas selesainya tugas menyusun menerbitkan buku **“Pedoman Penyelenggaraan Organisasi Majelis Ulama Indonesia”** yang baru, sebagai revisi dan penyempurnaan buku serupa sebelumnya.

“Pedoman Penyelenggaraan Organisasi Majelis Ulama Indonesia” berisi tentang berbagai hal penting yang perlu diketahui oleh setiap pengurus MUI di berbagai tingkatan, atau siapapun yang akan berkhidmah dalam wadah MUI. Beberapa hal penting tersebut antara lain: (1) Wawasan Majelis Ulama Indonesia; (2) Pedoman Dasar Majelis Ulama Indonesia; (3) Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia; (4) Peraturan Organisasi sebagai penjabaran teknis dari wawasan dan PD/PRT.

Buku ini disusun untuk memberikan bimbingan pelaksanaan bagi penyelenggaraan organisasi Majelis Ulama Indonesia. Dengan memiliki pedoman penyelenggaraan yang sama, maka diharapkan akan bisa lebih memantapkan dan mengarahkan khidmah kita dalam wadah Majelis Ulama Indonesia, baik di tingkat pusat maupun tingkat provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan.

Dengan hadirnya **“Buku Pedoman Penyelenggaraan Organisasi Majelis Ulama Indonesia”** ini, sekaligus dapat dimanfaatkan sebagai alat ukur untuk secara obyektif melihat ke dalam, melakukan instropeksi atau muhasabah, tentang cara kita mengelola dan berkiprah dalam wadah ini. Apakah selama ini organisasi Majelis Ulama Indonesia di tingkat pusat maupun daerah telah berjalan secara tertib? Jawabannya, sudah barang tentu akan sangat beragam.

Hadirnya buku ini tentu saja, bukan merupakan upaya untuk melakukan penyeragaman. Tetapi, kiranya dapat lebih dipandang sebagai upaya dan langkah untuk melakukan

kesepakatan dan kesatuan pandangan guna menjalankan organisasi Majelis Ulama Indonesia dengan sebaik-baiknya.

Sungguhpun kami para Tim Penyusun telah berusaha merangkum berbagai ketentuan penting yang patut diketahui, tapi kami merasa tugas ini masih mengandung kekurangan dan kekeliruan. Oleh karena itu, kritik dan saran kami nantikan bagi penyempurnaan edisi mendatang.

Akhirnya, semoga dengan hadirnya buku ini organisasi Majelis Ulama Indonesia menjadi makin mantap, terpadu dan berkesinambungan.

Jakarta, Mei 2018

Tim Penyusun

SAMBUTAN DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syukur *Alhamdulillah* kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Majelis Ulama Indonesia dapat menerbitkan kembali buku Pedoman Penyelenggaraan Organisasi Edisi Revisi 2018. Sebuah buku yang merangkum beberapa keputusan penting organisasi Majelis Ulama Indonesia seperti Wawasan dan PD/PRT MUI, serta beberapa Peraturan Organisasi (PO) sebagai panduan dalam penyelenggaraan organisasi MUI di semua tingkatan.

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, atas bimbingannya kita dapat melanjutkan dan mewarisi amanat risalahnya untuk mendampingi umat menuju kebahagiaan di dunia dan akhirat.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Organisasi ini diterbitkan, bukan semata-mata memenuhi kebutuhan dokumentasi organisasi, namun juga sebagai usaha untuk menghimpun keputusan-keputusan yang dihasilkan oleh Forum Permusyawaratan di lingkungan MUI. Lebih penting dari itu, adalah keinginan untuk mengejawantahkan keputusan tersebut, yang hakekatnya merupakan komitmen, kesepakatan (*ittifaq*) ide, gagasan dan pemikiran bersama melalui berbagai ikhtiar organisasi secara konkret.

Menurut hemat kami, peraturan-peraturan keorganisasian yang tertuang dalam buku ini adalah hasil permusyawaratan para pimpinan Majelis Ulama Indonesia dalam merespon perkembangan yang terjadi saat ini dan masa-masa mendatang. Dalam hubungan ini, Dewan Pimpinan MUI Pusat telah mencoba menjabarkan dan menyusun skala prioritas, menarikannya sebagai pedoman bila perlu, serta

merangkaikannya dalam sebuah Peraturan Organisasi sebagai panduan bersama.

Dengan terbitnya buku ini, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia mengharapkan munculnya kesamaan persepsi dan pemahaman dari seluruh jajaran Majelis Ulama Indonesia terhadap tata aturan penyelenggaraan organisasi MUI, untuk selanjutnya melakukan ikhtiar bersama sebagai perwujudan dari rasa tanggung jawab untuk melaksanakan amanat organisasi.

Akhirnya, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menyampaikan terima kasih kepada Tim Penyusun buku ini, sehingga Buku Pedoman Penyelenggaraan Majelis Ulama Indonesia ini dapat diterbitkan. Semoga Allah SWT memberikan pahala atas segala jerih payahnya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jakarta, Mei 2018

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

ttd

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Dr. H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
SAMBUTAN DEWAN PIMPINAN	iv
MAJELIS ULAMA INDONESIA	iv
DAFTAR ISI	vi
Bagian Pertama	
Wawasan Majelis Ulama Indonesia	1
Bagian Kedua	
Pedoman Dasar Majelis Ulama Indonesia	14
Bagian Ketiga	
Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia	24
Bagian Keempat	
Peraturan Organisasi Pedoman Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia	40
Bagian Kelima	
Peraturan Organisasi Pedoman Penggantian Atau pengisian Jabatan antar Waktu Pengurus Majelis Ulama Indonesia	48

Bagian Keenam

Peraturan Organisasi

Tata Cara Pengukuhan dan Ta'aruf Pengurus Baru Majelis

Ulama Indonesia 56

Bagian Ketujuh

Peraturan Organisasi

Tata Kerja Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia 64

Bagian Kedelapan

Peraturan Organisasi

Pedoman Penyelenggaraan Administrasi dan Alat Kelengkapan

Organisasi Majelis Ulama Indonesia 106

Bagian Kesembilan

Peraturan Organisasi

Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik

Organisasi Majelis Ulama Indonesia 131

Bagian Kesepuluh

Peraturan Organisasi

Pedoman Penaataan Perpustakaan Majelis Ulama Indonesia

..... 149

Bagian Kesebelas

Peraturan Organisasi

Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip

Majelis Ulama Indonesia..... 159

Bagian Keduabelas
Peraturan Organisasi
Kepegawaian Sekretariat Jendral Majelis Ulama Indonesia . 170

Bagian Ketigabelas
Peraturan Organisasi
Sistem Pengelolaan Keuangan Majelis Ulama Indonesia 209

Bagian Keempatbelas
Peraturan Organisasi
Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan Syariah
Nasional Majelis Ulama Indonesia 237

Bagian Kelimabelas
Peraturan Organisasi
Pedoman Penetapan Fatwa Majelis Ulama Indonesia 264

Bagian Keenambelas
Peraturan Organisasi
Pedoman Pelaksanaan Tugas Komisi Hukum dan Perundang-
undangan Majelis Ulama Indonesia 282

Bagian Ketujuhbelas
Peraturan Organisasi
Standard Operating Procedure (SOP) Pengkajian dan
Penelitian Terhadap Aliran Sesat 296

Bagian Kedelapanbelas

Peraturan Organisasi

Pedoman Pemberian Bantuan dan Advokasi Majelis Ulama Indonesia dalam Penanganan Masalah/Kasus Hukum Yang terkait Umat Islam atau Lembaga Islam 310

Bagian Kesembilanbelas

Peraturan Organisasi

Pedoman Partisipasi dan Pengawasan Majelis Ulama Indonesia dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Tingkat Pusat dan Daerah 325

Bagian Keduapuluh

Taujihat Surabaya Islam Wasathiyah untuk Indonesia dan Dunia yang Berkeadilan dan Berkeadaban 341

Bagian Keduapuluh Satu

Garis-garis Besar Program (GBP) Majelis Ulama Indonesia Masa Khidmah 2015-2020 348

Bagian Keduapuluh Dua

Penggantian atau Pengisian Jabatan antar Waktu Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia Masa Khidmah 2015-2020 376

Bagian Keduapuluh Tiga

Susunan dan Personalia Pengurus

Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Masa Khidmah 2015-2020 Hasil Pergantian antar Waktu .. 387

Bagian Keduapuluh Empat

Naskah Pengukuhan Dewan Pimpinan Majelis Ulama

Indonesia Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/dan Kecamatan 408

Bagian Pertama

**WAWASAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Bagian Pertama

WAWASAN MAJELIS ULAMA INDONESIA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Muqaddimah

إِنَّمَا يَخْشَى اللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ الْعُلَمَاءُ

“Sesungguhnya yang takut kepada Allah di antara hamba-hamba-Nya hanyalah ulama,” (QS. Fathir[35]:28).

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ حَقَّ تَقَاتِهِ وَلَا تَمُوتُنَّ إِلَّا وَأَنْتُمْ مُسْلِمُونَ

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah sebenar-benar takwa kepada-Nya dan janganlah sekali-kali kamu mati melainkan dalam keadaan beragama Islam,” (QS. Ali Imran [3]: 102).

وَاعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا وَاذْكُرُوا نِعْمَةَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ فَأَصْبَحْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا

“Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah dan dan janganlah kamu bercerai berai. Dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa jahiliyah) bermusuh-musuhan, maka Allah mempersatukan hatimu, lalu

menjadikan kamu karena nikmat Allah orang-orang yang bersaudara,” (QS. Ali Imran [3]: 103).

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

“Dan hendaklah ada diantara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma”ruf dan mencegah dari yang mungkar, merekalah orang-orang yang beruntung,” (QS. Ali Imran [3]: 104)

وَالْمُؤْمِنُونَ وَالْمُؤْمِنَاتُ بَعْضُهُمْ أَوْلِيَاءُ بَعْضٍ يَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَيُقِيمُونَ الصَّلَاةَ وَيُؤْتُونَ الزَّكَاةَ وَيُطِيعُونَ اللَّهَ وَرَسُولَهُ أُولَئِكَ سَيَرْحَمُهُمُ اللَّهُ إِنَّ اللَّهَ عَزِيزٌ حَكِيمٌ

“Dan orang-orang yang beriman, laki-laki dan perempuan, sebahagian mereka (adalah) menjadi penolong bagi sebahagian yang lain. Mereka menyuruh (mengerjakan) yang ma”ruf, mencegah yang munkar, mendirikan shalat, menunaikan zakat, dan mereka taat kepada Allah dan Rasul-Nya. Mereka itu akan diberi rahmat oleh Allah; sesungguhnya Allah Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana,” (QS At-taubah [9]: 71)

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَلَوْ ءَامَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ مِنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ

“Kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma`ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya Ahli Kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka; di antara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik”, (QS. Ali Imran [3]: 110)

وَأَنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوهُ وَلَا تَتَّبِعُوا السُّبُلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَنْ سَبِيلِهِ ذَلِكُمْ وَصَّاكُمْ بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ

“dan bahwa (yang Kami perintahkan) ini adalah jalan-Ku yang lurus, maka ikutilah dia; dan janganlah kamu mengikuti jalan-jalan (yang lain), karena jalan-jalan itu mencerai-beraikan kamu dari jalan-Nya. Yang demikian itu diperintahkan Allah kepadamu agar kamu bertakwa,” (QS. Al-An`am [6]: 153)

وَمَا أَرْسَلْنَاكَ إِلَّا رَحْمَةً لِّلْعَالَمِينَ

“Dan tidaklah kami utus engkau (Muhammad) kecuali menjadi rahmat bagi sekalian alam” (QS. Al-Anbiya’ [21]: 107)

وَكَذَلِكَ جَعَلْنَاكُمْ أُمَّةً وَسَطًا لِتَكُونُوا شُهَدَاءَ عَلَى النَّاسِ وَيَكُونَ الرَّسُولُ عَلَيْكُمْ شَهِيدًا

“Dan demikian (pula) Kami telah menjadikan kamu (umat Islam), umat yang adil dan pilihan agar kamu menjadi saksi atas (perbuatan) manusia dan agar Rasul (Muhammad) menjadi saksi atas (perbuatan) kamu”. (QS. Al-Baqarah: 143)

Ulama adalah ahli waris para nabi, (Hadits Riwayat Imam Ahmad, Abu Dawud, dan Ibn Majah)

I. Iftitah

Majelis Ulama Indonesia yang berdiri pada tanggal 17 Rajab 1395 Hijriah bertepatan dengan tanggal 26 Juli 1975 Miladiyah adalah rahmat Allah SWT kepada bangsa Indonesia yang patut disyukuri. Majelis Ulama Indonesia hadir ke pentas sejarah ketika bangsa Indonesia tengah berada pada fase kebangkitan kembali, setelah selama tiga puluh tahun sejak kemerdekaan energi bangsa terserap dalam perjuangan politik baik di dalam negeri maupun di dalam forum internasional, sehingga kurang mempunyai kesempatan untuk membangun menjadi bangsa yang maju, dan berakhlak mulia.

Ulama di Indonesia menyadari dirinya sebagai ahli waris tugas-tugas para Nabi (*waratsatul anbiya*) pembawa risalah Ilahiyah dan pelanjut misi yang diemban Rasulullah Muhammad SAW. Mereka terpanggil bersama-sama zuama dan cendekiawan muslim untuk memberikan kesaksian akan peran kesejarahan pada perjuangan kemerdekaan yang telah mereka berikan pada masa penjajahan, serta berperan aktif dalam membangun masyarakat dan menyukseskan pembangunan melalui berbagai potensi yang mereka miliki dalam wadah Majelis Ulama Indonesia. Ikhtiar-ikhtiar kebajikan yang dilakukan Majelis Ulama Indonesia senantiasa ditujukan bagi kemajuan agama, bangsa dan negara baik pada masa lalu, kini, dan mendatang.

Para ulama, zuama, dan cendekiawan muslim menyadari bahwa negara Indonesia memerlukan Islam sebagai landasan bagi pembangunan masyarakat yang maju dan berakhlak. Oleh karena itu, keberadaan organisasi para ulama, zuama dan cendekiawan muslim adalah suatu konsekuensi logis dan

prasyarat bagi berkembangnya hubungan yang harmonis antara berbagai potensi untuk kemaslahatan seluruh rakyat Indonesia.

Karena umat Islam adalah bagian terbesar dari bangsa Indonesia, maka wajar jika umat Islam memiliki peran dan tanggungjawab terbesar pula bagi kemajuan dan kejayaan Indonesia di masa depan. Namun, adalah suatu hal yang tidak boleh dinafikan bahwa umat Islam masih menghadapi masalah internal dalam berbagai aspek, baik sosial, pendidikan, kesehatan, kependudukan, ekonomi, dan politik.

Di sisi lain, saat ini umat Islam Indonesia menghadapi tantangan global yang sangat berat. Tantangan tersebut antara lain berupa ideologi liberalisme kapitalisme yang berpangkal pada sekularisme dengan sistem politik dan sistem ekonomi yang sering dipaksakan berlaku di negeri-negeri lain, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat menggoyahkan batas etika dan moral, serta budaya global yang didominasi Barat dan bercirikan pendewaan diri, kebendaan, dan *nafsu syahwadiyah* yang potensial melunturkan aspek religiusitas masyarakat, serta meremehkan peran agama dalam kehidupan umat manusia.

Lebih dari pada itu, kemajemukan dan keragaman umat Islam dalam alam pikiran keagamaan, organisasi sosial, dan kecenderungan aliran dan aspirasi politik selain dapat merupakan kekuatan, tetapi juga sering menjelma menjadi kelemahan dan sumber pertentangan di kalangan umat Islam sendiri. Sebagai akibatnya, umat Islam terjebak ke dalam egoisme kelompok (*ananiyah hizbiyah*) yang berlebihan dan kehilangan peluang untuk mengembangkan diri menjadi kelompok yang tidak hanya besar dalam jumlah tetapi juga unggul dalam kualitas. Oleh karena itu, adanya kepemimpinan umat Islam yang bersifat kolektif merupakan kewajiban, seperti adanya suatu organisasi yang menjadi wadah silaturahmi merupakan suatu kebutuhan mendesak bagi pesatuan, kesatuan, dan kebersamaan umat Islam.

Sejalan dengan perkembangan dalam kehidupan kebangsaan pada era reformasi dewasa ini yang ditandai dengan adanya keinginan kuat untuk membangun suatu masyarakat Indonesia baru yang adil, sejahtera, demokratis dan beradab, maka adalah suatu keharusan bagi Majelis Ulama Indonesia untuk meneguhkan jati diri dan iktikad dengan suatu wawasan untuk menghela proses perwujudan peradaban Islam di dunia, dan khususnya perwujudan masyarakat Indonesia baru, yang tidak lain adalah masyarakat yang berkualitas *khaira ummah* yang menekankan nilai-nilai persamaan (*al-musawah*), keadilan (*al-., adalah*), moderat (*at-tawasuth*), keseimbangan (*at-tawazun*), dinamis (*at-tathowur*), dan demokrasi yang Islami (*al-syura*).

II. Visi dan Misi

A. Visi

Terciptanya kondisi kehidupan kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan yang baik, memperoleh ridlo dan ampunan Allah swt (*baldatun thoyyibatun wa robbun ghofur*) menuju masyarakat berkualitas (*khaira ummah*) demi terwujudnya kejayaan Islam dan kaum muslimin (*izzul Islam wal-muslimin*) dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai manifestasi dari rahmat bagi seluruh alam (*rahmatan lil 'alamin*).

B. Misi

1. Menggerakkan kepemimpinan dan kelembagaan umat secara efektif dengan menjadikan ulama sebagai panutan (*qudwah hasanah*), sehingga mampu mengarahkan dan membina umat Islam dalam menanamkan dan memupuk aqidah Islamiyah, serta menjalankan syariah Islamiyah;
2. Melaksanakan dakwah Islam, amar ma'ruf nahi mungkar dalam mengembangkan akhlak karimah agar terwujud

- masyarakat berkualitas (*khaira ummah*) dalam berbagai aspek kehidupan;
3. Mengembangkan ukhuwah Islamiyah dan kebersamaan dalam mewujudkan persatuan dan kesatuan umat Islam dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

III. Orientasi dan Peran

A. Orientasi

Majelis Ulama Indonesia mempunyai sembilan orientasi perkhidmatan, yaitu :

1. *Diniyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang mendasari semua langkah dan kegiatannya pada nilai dan ajaran Islam yang *kaffah*.

2. *Irsyadiyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan dakwah wal irsyad, yaitu upaya untuk mengajak umat manusia kepada kebaikan serta melaksanakan amar makruf dan nahyi munkar dalam arti yang seluas-luasnya. Setiap kegiatan Majelis Ulama Indonesia dimaksudkan untuk dakwah dan dirancang untuk selalu berdimensi dakwah.

3. *Istijabiyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang berorientasi *istijabiyah*, senantiasa memberikan jawaban positif dan responsif terhadap setiap permasalahan yang dihadapi masyarakat melalui prakarsa kebajikan (amal saleh) dalam semangat berlomba dalam kebaikan (*istibaq fi al-khairat*).

4. *Hurriyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan independen yang bebas dan merdeka serta tidak tergantung maupun terpengaruh oleh pihak-pihak lain dalam mengambil keputusan, mengeluarkan pikiran, pandangan dan pendapat.

5. *Ta'awuniyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang mendasari diri pada semangat tolong menolong untuk kebaikan dan ketakwaan dalam membela kaum dhu'afa untuk meningkatkan harkat dan martabat, serta derajat kehidupan masyarakat. Semangat ini dilaksanakan atas dasar persaudaraan di kalangan seluruh lapisan umat Islam (*ukhuwwah Islamiyah*). *Ukhuwwah Islamiyah* ini merupakan landasan bagi Majelis Ulama Indonesia untuk mengembangkan persaudaraan kebangsaan (*ukhuwwah wathaniyyah*) dan memperkukuh persaudaraan kemanusiaan (*ukhuwwah basyariyyah*).

6. *Syuriyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang menekankan prinsip musyawarah dalam mencapai permufakatan melalui pengembangan sikap demokratis, akomodatif dan aspiratif terhadap berbagai aspirasi yang tumbuh dan berkembang di dalam masyarakat.

7. *Tasamuh*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang mengembangkan sikap toleransi dan moderat dalam menghadapi masalah-masalah *khilafiyah*.

8. *Qudwah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang mengedepankan kepeloporan dan keteladanan melalui prakarsa kebajikan yang bersifat perintisan untuk kemaslahatan umat.

9. *Duwaliyah*

Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah perkhidmatan yang menyadari dirinya sebagai anggota masyarakat dunia yang ikut aktif memperjuangkan perdamaian dan tatanan dunia sesuai dengan ajaran Islam.

B. Peran

Berdasarkan jati diri ulama sebagai *waratsatu al-anbiyaa* maka Majelis Ulama Indonesia mempunyai peran sebagai :

1. Sebagai Ahli Waris Tugas Para Nabi (*Waratsat al-anbiya*)

Majelis Ulama Indonesia berperan sebagai ahli waris tugas-tugas para Nabi, yaitu menyebarkan ajaran Islam serta memperjuangkan terwujudnya suatu kehidupan sehari-hari secara arif dan bijaksana berdasarkan Islam. Sebagai *waratsatu al-anbiyaa* (ahli waris tugas-tugas para nabi), Majelis Ulama Indonesia menjalankan fungsi kenabian (*an-nubuwwah*) yakni memperjuangkan perubahan kehidupan agar berjalan sesuai ajaran Islam, walaupun dengan konsekuensi akan menerima kritik, tekanan, dan ancaman karena perjuangannya bertentangan dengan sebagian tradisi, budaya, dan peradaban manusia.

2. Sebagai Pemberi Fatwa (*Mufti*)

Majelis Ulama Indonesia berperan sebagai pemberi fatwa bagi umat Islam baik diminta maupun tidak

diminta. Sebagai lembaga pemberi fatwa Majelis Ulama Indonesia mengakomodasi dan menyalurkan aspirasi umat Islam Indonesia yang sangat beragam aliran paham dan pemikiran serta organisasi keagamaannya.

3. Sebagai Pembimbing dan Pelayan Umat (*Ra'iy wa Khadim al ummah*)

Majelis Ulama Indonesia berperan sebagai pelayan umat (*khadim al-ummah*), yaitu melayani umat dan bangsa dalam memenuhi harapan, aspirasi dan tuntutan mereka. Dalam kaitan ini, Majelis Ulama Indonesia senantiasa berikhtiar memenuhi permintaan umat, baik langsung maupun tidak langsung, akan bimbingan dan fatwa keagamaan. Begitu pula, Majelis Ulama Indonesia berusaha selalu tampil di depan dalam membela dan memperjuangkan aspirasi umat dan bangsa dalam hubungannya dengan pemerintah.

4. Sebagai Penegak Amar Makruf dan Nahyi Munkar

Majelis Ulama Indonesia berperan sebagai wahana penegakan amar makruf nahyi munkar, yaitu dengan menegaskan kebenaran sebagai kebenaran dan kebatilan sebagai kebatilan dengan penuh hikmah dan istiqamah. Dengan demikian, Majelis Ulama Indonesia juga merupakan wadah perhidmatan bagi pejuang dakwah (mujahid dakwah) yang senantiasa berusaha merubah dan memperbaiki keadaan masyarakat dan bangsa dari kondisi yang tidak sejalan dengan ajaran Islam menjadi masyarakat dan bangsa yang berkualitas (*khairu ummah*).

5. Sebagai Pelopor Gerakan Tajdid

Majelis Ulama Indonesia berperan sebagai pelopor *tajdid* yaitu gerakan pemurnian (*tashfiiyah*) dan dinamisasi (*tathwir*) pemikiran Islam.

6. Sebagai Pelopor Gerakan Perbaikan Umat (*Ishlah al-Ummah*)

Majelis Ulama Indonesia berperan sebagai pelopor perbaikan umat (*ishlah al-ummah*) yang meliputi:

- a. Sebagai pendamai terhadap perbedaan pendapat dan gerakan yang terjadi di kalangan umat. Apabila terjadi perbedaan pendapat di kalangan umat Islam maka Majelis Ulama Indonesia dapat menempuh jalan *al-jam'uu wat taufiq* (kompromi dan persesuaian) dan *tarjih* (mencari hukum yang lebih kuat). Dengan demikian diharapkan tetap terpelihara semangat persaudaraan (*ukhuwwah*) di kalangan umat Islam Indonesia.
- b. Sebagai pelopor perbaikan umat (*ishlah al-ummah*) dengan cara :
 1. Membina dan memelihara kehidupan umat (*himayah al-ummah*), terutama dalam akidah, syariah dan akhlak;
 2. Penguatan dan pemberdayaan kehidupan umat (*taqwiyah al-ummah*);
 3. Berusaha terus-menerus menyatukan umat (*tauhid al ummah*);

7. Sebagai pengemban kepemimpinan umat (*Qiyadah al-ummah*)

MUI sebagai elemen bangsa Indonesia ikut bertanggungjawab atas maju mundurnya kehidupan bangsa (*Syirkatu al-Mas'uliyah*) terutama dalam hal (1) terciptanya kerukunan kehidupan ummat Beragama,

(2) perbaikan akhlaq bangsa dan (3) pemberdayaan umat Islam dalam semua segi kehidupan. Maka MUI perlu ikut berperan sebagai pengemban kepemimpinan umat (*Qiyadah al-ummah*) secara kelembagaan.

IV. Hubungan Majelis Ulama Indonesia dengan Pihak Luar

Sebagai organisasi yang dilahirkan oleh para ulama, zuama, dan cendekiawan muslim serta tumbuh berkembang di kalangan umat Islam, Majelis Ulama Indonesia adalah gerakan masyarakat. Dalam hal ini, Majelis Ulama Indonesia tidak berbeda dengan organisasi kemasyarakatan lain di kalangan umat Islam, yang memiliki keberadaan otonom dan menjunjung tinggi semangat kemandirian. Semangat ini ditampilkan dalam kemandirian —dalam arti tidak tergantung dan terpengaruh— kepada pihak lain di luar dirinya dalam mengeluarkan pandangan, pikiran, sikap dan mengambil keputusan atas nama organisasi.

Dalam kaitan dengan organisasi-organisasi kemasyarakatan di kalangan umat Islam, Majelis Ulama Indonesia tidak bermaksud untuk menjadi organisasi yang membawahi organisasi-organisasi kemasyarakatan tersebut, dan apalagi memposisikan dirinya sebagai wadah tunggal yang mewakili kemajemukan dan keragaman umat Islam. Majelis Ulama Indonesia merupakan wadah silaturahmi ulama, zuama dan cendekiawan muslim dari berbagai kelompok di kalangan umat Islam.

Namun perlu ditegaskan bahwa kemandirian tidak berarti menghalangi Majelis Ulama Indonesia untuk menjalin hubungan dan kerjasama dengan pihak lain baik dari dalam negeri maupun luar negeri, selama dijalankan atas dasar saling menghargai posisi masing-masing serta tidak menyimpang dari visi, misi dan fungsi Majelis Ulama Indonesia. Hubungan dan

kerjasama itu menunjukkan kesadaran Majelis Ulama Indonesia bahwa dirinya hidup dalam tatanan kehidupan bangsa yang sangat beragam dimana dirinya menjadi bagian utuh dari tatanan tersebut yang harus hidup berdampingan dan bekerjasama antarkomponen bangsa untuk kebaikan dan kemajuan bangsa. Sikap Majelis Ulama Indonesia ini menjadi salah satu ikhtiar mewujudkan Islam sebagai *rahmatan lil alamin*.

V. Khatimah

Wawasan Majelis Ulama Indonesia ini merupakan acuan dan rujukan bagi segenap jajaran Majelis Ulama Indonesia dalam melangsungkan gerakannya. Pengejawantahan dari pelaksanaan wawasan ini memerlukan sikap konsekuen dan konsisten (*istiqamah*).

Wabillahit-Taufiq Walhidayah

Bagian Kedua

**PEDOMAN DASAR
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Bagian Kedua

PEDOMAN DASAR MAJELIS ULAMA INDONESIA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Muqaddimah

إِنَّ هَذِهِ أُمَّتُكُمْ أُمَّةً وَاحِدَةً وَأَنَا رَبُّكُمْ فَاعْبُدُونِ

“Dan sesungguhnya umat-Mu ini adalah umat yang satu dan Aku adalah Tuhanmu, maka mengabdilah kepada-Ku,” (QS. Al-Anbiya [21]: 92)

إِنَّمَا يَخْشَى اللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ الْعُلَمَاءُ

“Sesungguhnya yang takut kepada Allah di antara hamba-hamba-Nya hanyalah ulama” (QS. Fathir [35]:28)

وَاعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا

“Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (agama) Allah dan dan janganlah kamu bercerai berai.” (QS. Ali Imran [3]: 103)

Bahwa ulama Indonesia menyadari keberadaannya sebagai ahli waris para nabi (*waratsatul anbiya*), pelayan umat (*khadimul ummah*), dan penerus misi yang diemban Rasulullah Muhammad SAW, senantiasa terpanggil untuk memberikan peran-peran kesejarahan baik pada masa penjajahan, pergerakan kemerdekaan dan seluruh perkembangan dalam

kehidupan kebangsaan melalui berbagai potensi dan ikhtiar-ikhtiar kebajikan bagi terwujudnya masyarakat adil makmur yang diridloi Allah SWT.

Ulama Indonesia menyadari, kemajemukan dan keragaman umat Islam dalam pikiran dan paham keagamaan merupakan rahmat bagi umat yang harus diterima sebagai pelangi dinamika untuk mencapai kebenaran hakiki. Sebab sikap menghormati berbagai perbedaan pikiran dan pandangan merupakan *wasilah* bagi terbentuknya kehidupan kolektif yang dilandasi semangat persaudaraan (*ukhuwah*), tolong menolong (*ta'awun*) dan toleransi (*tasamuh*).

Sebagai *waratsatul anbiya'*, Ulama Indonesia menyadari, kewajiban untuk menegakkan kebenaran dan keadilan dengan cara yang baik dan terpuji adalah kewajiban bersama (*fardlun jama'iy*). Oleh karena itu, kepemimpinan umat Islam yang bersifat kolektif merupakan kewajiban (*ijab al-imamah*) dalam rangka mewujudkan masyarakat madani (*khair al-ummah*), yang menekankan nilai-nilai persamaan (*al-musawah*), keadilan (*al-, adalah*) dan demokrasi (*syura*).

Ulama Indonesia menyadari peran dan fungsinya sebagai pemimpin umat harus lebih ditingkatkan, sehingga mampu mengarahkan dan mengawal umat Islam dalam menanamkan aqidah Islamiyah, membimbing umat dalam menjalankan ibadah, menuntun umat dalam mengembangkan akhlakul karimah agar terwujud masyarakat yang berkualitas (*khair ummah*).

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka dengan senantiasa memohon hidayah dan inayah Allah SWT serta didorong oleh rasa tanggung jawab kepada bangsa dan negara dan dengan dilandasi niat beribadah kepada Allah SWT, maka musyawarah ke-1 Majelis Ulama Indonesia yang berlangsung pada tahun 1395 H/1975 M di Jakarta telah mengesahkan berdirinya Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 17 Rajab 1395 H bertepatan dengan tanggal 26 Juli 1975 M.

Piagam pendirian tersebut telah dikukuhkan melalui akte notaris Nomor: 034, Tanggal 15 April 2014, dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-00085.60.10.2014

Dengan senantiasa mengharap ridla Allah SWT, disusunlah Pedoman Dasar Majelis Ulama Indonesia sebagai berikut :

BAB I

NAMA, WAKTU DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

Nama, Waktu dan Kedudukan

- (1) Organisasi ini bernama Majelis Ulama Indonesia disingkat MUI.
- (2) Majelis Ulama Indonesia didirikan pada tanggal 17 Rajab 1375 H bertepatan dengan tanggal 26 Juli 1975 M.
- (3) Majelis Ulama Indonesia berkedudukan di Ibukota Negara RI.

BAB II

ASAS

Pasal 2

Asas

Organisasi ini berasaskan Islam.

BAB III

SIFAT DAN FUNGSI

Pasal 3

Sifat

Majelis Ulama Indonesia bersifat keagamaan, kemasyarakatan, dan independen.

Pasal 4

Fungsi

Majelis Ulama Indonesia berfungsi :

- a. Sebagai wadah musyawarah para ulama, zuama dan cendekiawan muslim dalam mengayomi umat dan mengembangkan kehidupan yang Islami;
- b. Sebagai wadah silaturahmi para ulama, zuama dan cendekiawan muslim untuk mengembangkan dan mengamalkan ajaran Islam dan menggalang ukhuwah Islamiyah;
- c. Sebagai wadah yang mewakili umat Islam dalam hubungan dan konsultasi antar umat beragama;
- d. Sebagai pemberi fatwa kepada umat Islam dan pemerintah, baik diminta maupun tidak diminta.

BAB IV

TUJUAN DAN USAHA

Pasal 5

Tujuan

Majelis Ulama Indonesia bertujuan untuk terwujudnya masyarakat yang berkualitas (*khaira ummah*), dan negara yang aman, damai, adil dan makmur rohaniah dan jasmaniah yang diridloi Allah SWT (*baldatun thayyibatun wa rabbun ghafur*).

Pasal 6

Usaha

Untuk mencapai tujuannya, Majelis Ulama Indonesia melaksanakan usaha-usaha :

- a. Memberikan bimbingan dan tuntunan kepada ummat Islam agar tercipta kondisi kehidupan bergama yang bisa

- menjadi landasan yang kuat dan bisa mendorong terwujudnya masyarakat yang berkualitas (*khaira ummah*).
- b. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan dakwah Islam, amar makruf nahyi munkar untuk memacu terwujudnya kehidupan beragama dan bermasyarakat yang diridloi oleh Allah SWT.
 - c. Memberikan peringatan, nasehat dan fatwa mengenai masalah keagamaan dan kemasyarakatan kepada masyarakat dan pemerintah dengan bijak (*hikmah*) dan menyejukkan.
 - d. Merumuskan pola hubungan keumatan yang memungkinkan terwujudnya ukhuwah Islamiyah dan kerukunan antar umat beragama dalam memantapkan persatuan dan kesatuan bangsa.
 - e. Menjadi penghubung antara ulama dan umara (pemerintah) dan penerjemah timbal balik antara pemerintah dan umat guna mencapai masyarakat berkualitas (*khaira ummah*) yang diridhai Allah SWT (*baladun thayyibatun wa rabbun ghafur*)
 - f. Meningkatkan hubungan serta kerjasama antara organisasi, lembaga Islam dan cendekiawan muslim, serta menciptakan program-program bersama untuk kepentingan umat.
 - g. Usaha/kegiatan lain yang sesuai dengan tujuan organisasi.

BAB V
SUSUNAN DAN HUBUNGAN ORGANISASI
Pasal 7
Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Majelis Ulama Indonesia meliputi :

- a. MUI Pusat berkedudukan di Ibukota Negara RI
- b. MUI Provinsi berkedudukan di Ibukota Provinsi.
- c. MUI Kabupaten/Kota berkedudukan di Ibukota Kabupaten/Kota.

- d. MUI Kecamatan berkedudukan di Ibukota Kecamatan.

Pasal 8
Hubungan Organisasi

- (1) Hubungan organisasi antara MUI Pusat dengan MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota, dan MUI Kecamatan, bersifat koordinatif, aspiratif, dan struktural administratif.
- (2) Hubungan antara Majelis Ulama Indonesia dengan organisasi/kelembagaan Islam bersifat konsultatif, koordinatif dan kemitraan.

BAB VI
SUSUNAN PENGURUS

Pasal 9
Susunan Pengurus

Susunan Pengurus Majelis Ulama Indonesia Pusat dan Majelis Ulama Indonesia Daerah terdiri dari:

- a. Dewan Pertimbangan
- b. Dewan Pimpinan Harian; dan
- c. Anggota Pleno, Komisi dan Lembaga.

BAB VII
HUBUNGAN KERJA

Pasal 10
Hubungan Kerja

- (1) Majelis Ulama Indonesia mengadakan kerjasama dalam kebajikan dan takwa dengan pemerintah dan mengadakan konsultasi serta pertukaran informasi secara timbal balik.
- (2) Majelis Ulama Indonesia mengadakan kerjasama dengan tokoh-tokoh masyarakat, ulama, zuama,

- organisasi/lembaga Islam dalam memberikan bimbingan dan tuntunan serta pengayoman kepada masyarakat khususnya umat Islam, serta mengadakan konsultasi dan pertukaran informasi secara timbal balik.
- (3) Majelis Ulama Indonesia mengadakan kerjasama dengan organisasi dan lembaga lainnya dalam mencapai tujuan dan usaha MUI.
 - (4) Majelis Ulama Indonesia tidak berafiliasi kepada salah satu organisasi politik dan/atau organisasi kemasyarakatan.

Pasal 11

Musyawah dan rapat-rapat

- (1) Majelis Ulama Indonesia Pusat menyelenggarakan:
 - a. Musyawarah Nasional;
 - b. Musyawarah Nasional Luar Biasa;
 - c. Rapat Kerja Nasional;
 - d. Rapat Koordinasi Antar Daerah Provinsi;
 - e. Rapat Pengurus Paripurna;
 - f. Rapat Dewan Pertimbangan;
 - g. Rapat Pleno Dewan Pimpinan;
 - h. Rapat Dewan Pimpinan Harian;
 - i. Rapat Koordinasi Bidang; dan
 - j. Rapat Komisi/Lembaga/Badan
- (2) Majelis Ulama Indonesia Daerah menyelenggarakan
 - a. Musyawarah Daerah;
 - b. Musyawarah Daerah Luar Biasa
 - c. Rapat Kerja Daerah;
 - d. Rapat Koordinasi Antar Daerah Kabupaten/Kota;
 - e. Rapat Pengurus Paripurna;
 - f. Rapat Dewan Pertimbangan;
 - g. Rapat Pleno Dewan Pimpinan;
 - h. Rapat Pimpinan Harian;
 - i. Rapat Koordinasi Bidang; dan
 - j. Rapat Komisi;

BAB IX
SUMBER DANA ORGANISASI
Pasal 12
Sumber Dana

Sumber dana Majelis Ulama Indonesia diperoleh dari :

- a. Bantuan masyarakat dan pemerintah yang tidak mengikat.
- b. Usaha-usaha lain yang sah dan halal.

BAB X
PERUBAHAN DAN PEMBUBARAN
Pasal 13
Perubahan dan Pembubaran

- (1) Perubahan Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia dilakukan oleh Musyawarah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Pembubaran Majelis Ulama Indonesia dilakukan oleh sebuah Musyawarah Luar Biasa yang khusus diadakan untuk itu.

BAB XI
PENUTUP
Pasal 14
Penutup

- (1) Segala sesuatu yang belum ditentukan dalam Pedoman Dasar diatur dalam Pedoman Rumah Tangga dan peraturan lain yang ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Majelis Indonesia Pusat.
- (2) Pedoman Dasar ini disahkan oleh Musyawarah Nasional ke-9 MUI pada tanggal 12 Dzulqa'dah 1436 H bertepatan dengan tanggal 27 Agustus 2015 tanggal di Surabaya sebagai penyempurnaan dari PRT yang

disahkan Musyawarah Nasional ke-8 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 16 Sya'ban 1431 H bertepatan dengan 28 Juli 2010 di Jakarta sebagai penyempurnaan dari Pedoman Dasar hasil Musyawarah Nasional Ke-7 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 28 Juli 2005 di Jakarta, Musyawarah Nasional Ke-6 Majelis Ulama pada tanggal 26 Juli 2000 di Jakarta, Musyawarah Nasional ke-5 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 24 Juli 1995 M di Jakarta, Musyawarah Nasional ke-4 Majelis Ulama Indoneisa pada tanggal 23 Juli 1990 M di Jakarta, Musyawarah Nasional ke-3 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 5 Dzulqaidah bertepatan dengan tanggal 23 Juli 1985 M di Jakarta, Musyawarah Nasional ke-2 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 17 Rajab 1400 H bertepatan dengan tanggal 1 Juni 1980 M dan Musyawarah Nasional Ke-1 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 17 Rajab 1395 H bertepatan dengan 26 Juli 1975.

Bagian Ketiga

**PEDOMAN RUMAH TANGGA
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Bagian Ketiga

PEDOMAN RUMAH TANGGA MAJELIS ULAMA INDONESIA

BAB I

UMUM

Pasal 1

Kepengurusan

- (1) Pembentukan Pengurus Majelis Ulama Indonesia dilakukan :
 - a. di Pusat oleh Musyawarah Nasional.
 - b. di Provinsi oleh Musyawarah Daerah Provinsi.
 - c. di Kabupaten/Kota oleh Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota.
 - d. di Kecamatan oleh Musyawarah Kecamatan.
- (2) Pemilihan pengurus Majelis Ulama Indonesia dilaksanakan melalui formatur.
- (3) Pengurus Majelis Ulama Indonesia baik Pusat maupun Daerah berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Pimpinan
- (4) Pengisian lowongan antar waktu personalia pengurus Majelis Ulama Indonesia diputuskan oleh Rapat pleno atas usul Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia, sesuai dengan tingkatannya.
- (5) Pengisian lowongan antar waktu personalia anggota komisi diputuskan oleh Pimpinan Harian atas usul rapat komisi.
- (6) Pengurus Majelis Ulama Indonesia di semua tingkatan harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. beragama Islam yang berfaham ahlus-sunnah wal-jamaah;
 - b. takwa kepada Allah SWT, yakni telah tertib menjalankan rukun Islam dan mendukung syariat
 - c. warga negara Indonesia yang sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai keahlian di bidang agama Islam dan/atau bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kemasyarakatan serta memiliki jiwa pengabdian kepada masyarakat dan agama Islam; dan
 - e. menerima Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia, serta Program Kerja dan Peraturan-peraturan Majelis Ulama Indonesia.
 - f. Jabatan ketua umum dan sekretaris jenderal/umum tidak boleh dirangkap dengan jabatan politik di eksekutif dan legislatif serta pengurus harian partai politik.
 - g. Menerima eksistensi NKRI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- (7) Masa jabatan ketua umum maksimal dua periode kepengurusan kecuali dibutuhkan dan dikomunikasikan/dikonsultasikan dengan MUI Pusat atau Pimpinan MUI setingkat di atasnya.

Pasal 2

Dewan Pertimbangan

- (1) Dewan Pertimbangan Majelis Ulama Indonesia baik Pusat maupun Daerah berfungsi:
- a. memberikan pertimbangan, nasihat, bimbingan dan bantuan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia dalam pelaksanaan usaha Majelis Ulama Indonesia sesuai dengan tingkatannya masing-masing;
 - b. membahas isu-isu strategis yang dihadapi umat Islam dan solusinya, serta direkomendasikan ke pimpinan harian.

- (2) Dewan Pertimbangan Majelis Ulama Indonesia terdiri dari ketua umum organisasi/ kelembagaan Islam atau yang diberi mandat, unsur ulama, zuama dan cendekiawan muslim.
- (3) Susunan Dewan Pertimbangan Majelis Ulama Indonesia Pusat maupun Daerah terdiri dari :
 - a. Ketua Dewan Pertimbangan;
 - b. Wakil-Wakil Ketua
 - c. Sekretaris Dewan Pertimbangan secara *ex. Officio* dijabat oleh Sekretaris Jenderal/Umum yang dilaksanakan oleh Sekretaris Eksekutif.

Pasal 3 **Dewan Pimpinan**

- (1) Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Pusat berfungsi melaksanakan keputusan-keputusan Munas, Rapat Kerja Nasional, Rapat Koordinasi Daerah, Rapat Pengurus Paripurna dan Keputusan-keputusan Majelis Ulama Indonesia lainnya dengan memperhatikan pertimbangan, nasihat dan bimbingan Dewan Pertimbangan Majelis Ulama Indonesia Pusat.
- (2) Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Pusat menjalankan tugas dan fungsinya secara kolektif dan berkewajiban untuk melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Munas.
- (3) Dewan Pimpinan MUI Pusat berwenang mengukuhkan Susunan Pengurus MUI Provinsi dan Dewan Pimpinan MUI Provinsi berwenang mengukuhkan susunan Pengurus MUI Kabupaten/ Kota dan seterusnya secara berjenjang.
- (4) Susunan Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Pusat terdiri atas:
 - a. Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, dan Ketua-ketua.
 - b. Sekretaris Jenderal dan Wakil-wakil Sekretaris Jenderal.

- c. Bendahara Umum dan Bendahara-bendahara.
 - d. Anggota Pleno
- (5) Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Daerah berfungsi melaksanakan keputusan-keputusan Musyawarah Daerah, Rapat Kerja Daerah, Rapat Koordinasi Daerah, Rapat Pengurus Paripurna dan Keputusan-keputusan Majelis Ulama Indonesia lainnya dengan memperhatikan pertimbangan, nasihat dan bimbingan Dewan Pertimbangan Majelis Ulama Indonesia Daerah.
 - (6) Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Daerah menjalankan tugas dan fungsinya secara kolektif dan berkewajiban untuk melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Musda.
 - (7) Susunan Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Daerah terdiri atas:
 - a. Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, dan Ketua-ketua;
 - b. Sekretaris Umum dan Sekretaris-sekretaris;
 - c. Bendahara Umum dan Bendahara-bendahara; serta
 - d. Anggota Pleno.

Pasal 4

Pimpinan Harian

- (1) Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia berfungsi melaksanakan tugas Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia sehari-hari dan bertanggung jawab kepada Dewan Pimpinan.
- (2) Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia bertugas :
 - a. memimpin dan melaksanakan kegiatan Majelis Ulama Indonesia sehari-hari;
 - b. memberi pengarahan kepada komisi dan lembaga/badan serta menerima usul-usul dari komisi dan lembaga/badan;

- c. mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan program organisasi;
 - d. menyampaikan laporan secara periodik kepada Rapat Pengurus Paripurna; dan
 - e. menyiapkan bahan-bahan Musyawarah dan Rapat Kerja Majelis Ulama Indonesia.
- (3) Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia Pusat terdiri dari :
- a. Ketua Umum, Wakil Ketua Umum , dan Ketua-ketua;
 - b. Sekretaris Jenderal dan Wakil-wakil Sekretaris Jenderal; dan
 - c. Bendahara Umum dan Bendahara-bendahara.
- (4) Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia Daerah terdiri dari :
- a. Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, dan Ketua-ketua;
 - b. Sekretaris Umum dan Sekretaris-sekretaris; dan
 - c. Bendahara Umum dan Bendahara-bendahara.
- (5) Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia mengadakan pembagian tugas dalam melaksanakan tujuan dan usaha secara kolegal sebagai berikut:
- a. Ketua Umum memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia secara keseluruhan;
 - b. Wakil Ketua Umum membantu dan mewakili Ketua Umum dalam menjalankan tugas sehari-hari untuk mengkoordinasikan berbagai pelaksanaan program kerja;
 - c. Ketua-ketua membantu Ketua Umum/Wakil Ketua Umum dan mengkoordinasikan komisi-komisi sesuai dengan pembedangannya;
 - d. Sekretaris Jenderal membantu Ketua Umum, Wakil Ketua Umum dan para ketua serta memimpin administrasi kesekretariatan Majelis Ulama Indonesia Pusat.

- e. Wakil-wakil Sekretaris Jenderal membantu Sekretaris Jenderal;
- f. Bendahara Umum membantu Ketua Umum dan para ketua untuk memimpin administrasi keuangan.
- g. Bendahara-bendahara membantu Bendahara Umum.

Pasal 5 Pleno

Anggota pleno terdiri atas Pimpinan Harian, Pimpinan Komisi, dan lembaga.

Pasal 6 Perangkat Organisasi

- (1) Perangkat organisasi Majelis Ulama Indonesia terdiri dari komisi dan lembaga/badan.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatannya, Dewan Pimpinan membentuk komisi-komisi yang bertugas untuk menelaah, membahas, merumuskan dan menyampaikan usul-usul kepada Dewan Pimpinan sesuai dengan bidang masing-masing.
- (3) Komisi yang dimaksud dalam ayat (2) terdiri dari:
 - a. Komisi Fatwa;
 - b. Komisi Ukhuwah Islamiyah
 - c. Komisi Dakwah dan Pengembangan Masyarakat;
 - d. Komisi Pendidikan dan Kaderisasi;
 - e. Komisi Pengkajian dan Penelitian;
 - f. Komisi Hukum dan Perundang-undangan;
 - g. Komisi Pemberdayaan Ekonomi Umat;
 - h. Komisi Perempuan, Remaja dan Keluarga;
 - i. Komisi Informatika dan Komunikasi;
 - j. Komisi Hubungan Antar Umat Beragama;
 - k. Komisi Hubungan Luar Negeri dan Kerjasama Internasional;

- l. Komisi Pembinaan Seni Budaya Islam
m. dan yang dianggap perlu
- (4) Dalam melaksanakan program yang bersifat khusus/ perintisan, Dewan Pimpinan dapat membentuk Lembaga/Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Lembaga/Badan sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:
- a. Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan, Minuman dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (LPPOM MUI);
 - b. Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN MUI);
 - c. Badan Arbitrase Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (BASYARNAS MUI);
 - d. Lembaga Pemuliaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia (LPLH-SDA) MUI.
 - e. Komite Dakwah Khusus Majelis Ulama Indonesia (KDK MUI);
 - f. Lembaga Pentashih Buku dan Konten Keislaman
 - g. Lembaga Wakaf, Zakat, Infak, dan Shadakah.
 - h. dan yang dianggap perlu, dan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan MUI.
- (6) Dalam rangka penelaahan, pembahasan, dan perumusan masalah tertentu serta penggalangan ukhuwah Islamiyah, Dewan Pimpinan membentuk forum yang diperlukan.
- (7) Susunan personalia Komisi-komisi dan Lembaga/ Badan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan.

BAB II
MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT
Pasal 7
Musyawah Nasional

- (1) Musyawarah Nasional Majelis Ulama Indonesia merupakan lembaga permusyawaratan tertinggi yang

- berwenang menetapkan Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga, memilih dan menetapkan pengurus, serta menetapkan kebijaksanaan organisasi dan menyusun Garis-Garis Program Kerja.
- (2) Musyawarah Nasional diadakan sekali 5 (lima) tahun dan dihadiri oleh Pengurus Majelis Ulama Indonesia dan utusan dari Majelis Ulama Indonesia Daerah serta utusan ormas/kelembagaan Islam Tingkat Pusat.

Pasal 8

Musyawah Daerah

- (1) Musyawarah Daerah adalah lembaga permusyawaratan tertinggi di tingkat daerah yang berwenang memilih pengurus, menetapkan kebijakan, dan menyusun program kerja sebagai penjabaran dari Garis-Garis Program Kerja ketetapan Musyawarah Nasional, Rapat Kerja Nasional, dan Rapat Koordinasi Daerah.
- (2) Musyawarah Daerah Provinsi diadakan sekali dalam 5 (lima) tahun dan dihadiri oleh Pengurus Majelis Ulama Indonesia Provinsi dan utusan-utusan dari Majelis Ulama Indonesia Kabupaten/Kota serta unsur Ormas Islam tingkat Provinsi.
- (3) Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota diadakan sekali dalam 5 (lima) tahun dan dihadiri oleh Pengurus Majelis Ulama Indonesia Kabupaten/Kota dan utusan-utusan dari Majelis Ulama Indonesia Kecamatan serta unsur Ormas Islam tingkat Kabupaten/Kota.
- (4) Musyawarah Daerah MUI Kecamatan diadakan sekali dalam 5 (lima) tahun yang dihadiri oleh Pengurus MUI Kecamatan serta unsur Ulama serta Ormas Islam tingkat Desa/Kelurahan.
- (5) Musyawarah Daerah MUI membahas dan menerima laporan kegiatan Dewan Pimpinan MUI dan menetapkan program kerja.

- (6) Musyawarah Daerah berwenang memilih dan menetapkan Dewan Pimpinan pada jenjang masing-masing.

Pasal 9

Rapat Kerja Nasional dan Daerah

- (1) Rapat Kerja Nasional Majelis Ulama Indonesia dihadiri oleh Pengurus Majelis Ulama Indonesia serta Ketua dan Sekretaris Majelis Ulama Indonesia Provinsi serta pimpinan organisasi/lembaga Islam tingkat pusat untuk menjabarkan program umum hasil Munas dalam bentuk program kerja, mengadakan evaluasi terhadap program kerja sebelumnya dan menetapkan program kerja selanjutnya.
- (2) Rapat Kerja Daerah Majelis Ulama Indonesia Provinsi dihadiri oleh Pengurus Majelis Ulama Indonesia Provinsi, Ketua dan Sekretaris Majelis Ulama Indonesia Kabupaten/Kota serta dengan mengundang para ulama, zu'ama dan pemuka organisasi/lembaga Islam untuk merumuskan pelaksanaan Keputusan Musyawarah Daerah Provinsi.
- (3) Rapat Kerja Daerah Majelis Ulama Indonesia Kabupaten/Kota dihadiri oleh Pengurus Majelis Ulama Indonesia Kabupaten/Kota dengan mengundang para ulama, zuama, pemuka organisasi/lembaga Islam setempat dan unsur-unsur terkait di wilayah kecamatan untuk merumuskan pelaksanaan Keputusan Musyawarah Daerah Kabupaten/Kota.
- (4) Rapat-rapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu periode kepengurusan.
- (5) Pada setiap Rapat Kerja Nasional dan Daerah Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia dapat mengundang instansi atau pribadi yang dipandang perlu.

Pasal 10

Rapat Koordinasi Daerah

- (1) Rapat Koordinasi Daerah merupakan suatu rapat bersama antara unsur-unsur Dewan Pimpinan MUI Pusat dan Pimpinan MUI Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk membahas, merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja/kegiatan tertentu di beberapa daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam satu wilayah.
- (2) Rapat Koordinasi Daerah diselenggarakan satu kali dalam setahun.
- (3) Rapat Koordinasi Antar Daerah Kabupaten/Kota dapat dilaksanakan Dewan Pimpinan MUI Provinsi dan Kabupaten/Kota bila dipandang perlu.

Pasal 11

Rapat Pengurus Paripurna

- (1) Rapat Pengurus Paripurna dihadiri oleh segenap anggota Dewan Pertimbangan, Dewan Pimpinan Harian, dan Anggota Pleno untuk melaporkan kegiatan Dewan Pimpinan dan merumuskan kebijakan dalam menangani masalah-masalah penting yang dihadapi.
- (2) Rapat Pengurus Paripurna diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

Pasal 12

Rapat Dewan Pertimbangan

- (1) Rapat Dewan Pertimbangan dihadiri oleh segenap anggota Dewan Pertimbangan untuk memberikan pertimbangan, nasihat, dan bimbingan kepada Dewan Pimpinan dalam melaksanakan usaha Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Rapat Dewan Pertimbangan diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam tiga bulan.

Pasal 13

Rapat Pleno Dewan Pimpinan

- (1) Rapat Pleno Dewan Pimpinan dihadiri oleh segenap anggota Dewan Pimpinan Harian dan Anggota Pleno/Komisi/Lembaga untuk mensahkan kegiatan Pimpinan Harian dan kegiatan Komisi-komisi serta menentukan pelaksanaan kebijaksanaan yang telah diputuskan oleh Musyawarah Nasional dan Rapat Kerja Nasional serta merumuskan kebijaksanaan dalam menghadapi suatu masalah.
- (2) Rapat Pleno diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam 6 bulan.

Pasal 14

Rapat Pimpinan Harian

- (1) Rapat Pimpinan Harian dihadiri oleh anggota Pimpinan Harian untuk membicarakan persoalan-persoalan yang timbul sehari-hari, hasil-hasil rapat Lembaga/Badan, Komisi-komisi, Kesekretariatan dan Kebendaharaan.
- (2) Rapat Pimpinan Harian diadakan sewaktu-waktu bila dipandang perlu dan sekurang-kurangnya sekali dalam seminggu.

Pasal 15

Rapat Koordinasi Bidang

- (1) Rapat koordinasi bidang dihadiri oleh unsur dewan pimpinan MUI sesuai bidangnya dan para anggota komisi dan atau badan/lembaga untuk mengkoordinasikan masalah-masalah dalam bidangnya.
- (2) Rapat koordinasi bidang diadakan sewaktu-waktu bila dipandang perlu.

Pasal 16
Rapat Komisi dan Badan/Lembaga

- (1) Rapat komisi dan badan/lembaga dihadiri oleh para pengurus/anggota komisi dan badan/lembaga untuk membicarakan masalah-masalah dalam bidangnya masing-masing
- (2) Rapat komisi dan badan/lembaga diadakan sewaktu-waktu bila dipandang perlu.

BAB III
MUSYAWARAH NASIONAL/DAERAH LUAR BIASA
Pasal 17

Musyawarah Nasional Luar Biasa

- (1) Musyawarah Nasional Luar Biasa diadakan apabila organisasi mengalami keadaan yang sangat genting, sehingga mengancam kelangsungan hidup organisasi.
- (2) Musyawarah Nasional Luar Biasa diadakan atas permintaan sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah Majelis Ulama Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota yang ada.

Pasal 18
Musyawarah Daerah Luar Biasa

- (1) Musyawarah Daerah Luar Biasa diadakan apabila organisasi mengalami keadaan yang sangat genting, sehingga mengancam kelangsungan hidup organisasi.
- (2) Musyawarah Daerah Luar Biasa diadakan atas permintaan sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah Majelis Ulama Indonesia Kabupaten/Kota atau Kecamatan yang ada.

- (3) Penyelenggara Musdalub adalah pengurus MUI setingkat di atasnya.

BAB IV
KUORUM MUSYAWARAH/RAPAT
DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 19

Kuorum Musyawarah/Rapat dan Pengambilan Keputusan

- (1) Musyawarah dan Rapat-rapat adalah sah apabila dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah peserta yang seharusnya hadir.
- (2) Untuk melakukan pembubaran, perubahan, Pedoman Dasar dan/atau Pedoman Rumah Tangga serta memilih Pengurus Majelis Ulama Indonesia, Musyawarah itu sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga jumlah peserta yang seharusnya hadir.
- (3) Setiap keputusan diambil secara musyawarah untuk mufakat.

BAB V
PERBENDAHARAAN

Pasal 20

Perbendaharaan

- (1) Seluruh harta kekayaan Majelis Ulama Indonesia dimanfaatkan sesuai dengan tujuan Majelis Ulama Indonesia dan wajib dicatat dan dipertanggungjawabkan oleh Dewan Pimpinan serta dilaporkan dalam Munas/Musyawah Daerah sesuai dengan tingkatannya.
- (2) Apabila Majelis Ulama Indonesia bubar, harta kekayaan Majelis Ulama Indonesia diserahkan kepada badan sosial Islam untuk kepentingan umat Islam.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 21
Penutup

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Pedoman Rumah Tangga ini ditentukan oleh peraturan organisasi yang ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Pedoman Rumah Tangga ini disahkan oleh Musyawarah Nasional ke-9 MUI pada tanggal 27 Agustus 2015 bertepatan dengan tanggal 12 Dzulqā'idah 1436 H sebagai penyempurnaan dari PRT yang disahkan Musyawarah Nasional ke-8 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 15 Sya'ban 1431 H bertepatan dengan tanggal 27 Juli 2010 M di Jakarta sebagai penyempurnaan dari Pedoman Rumah Tangga yang disahkan Musyawarah Nasional ke-7 Majelis Ulama Indonesia 28 Juli 2005 di Jakarta, Musyawarah Nasional ke-6 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 26 Juli 2000 di Jakarta, Musyawarah Nasional Ke-5 Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 26 Shafar 1416 H bertepatan dengan 24 Juli 1995 M di Jakarta, Rapat Pengurus Paripurna Majelis Ulama Indonesia tanggal 7 Jumadil Awal 1406 H bertepatan dengan tanggal 18 Januari 1986 M sebagai pelaksanaan dari amanat Musyawarah Nasional III Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 5 Dzulqaidah 1406 H, bertepatan dengan tanggal 23 Juli 1985 M di Jakarta yang merupakan perubahan dari Pedoman Rumah Tangga yang disahkan oleh Musyawarah Nasional II Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 17 Rajab 1400 H bertepatan dengan tanggal 1 Juni 1980 M di

Jakarta dan Musyawarah Nasional I di Jakarta pada tanggal 17 Rajab 1395 bertepatan dengan tanggal 26 Juli 1975 M.

Bagian Keempat

**PERATURAN ORGANISASI
PEDOMAN PEMILIHAN PENGURUS
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Bagian Keempat

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 01/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

PEDOMAN PEMILIHAN PENGURUS MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya tanggungjawab yang penuh dari pimpinan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepengurusan sesuai yang ditetapkan oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI;
 - b. bahwa Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia di semua tingkatan bertanggungjawab dan berkewajiban untuk menjalankan roda organisasi MUI di masing-masing tingkatan sesuai dengan keputusan Munas/ Musda dan Rakernas/Rakerda;
 - c. bahwa untuk mewujudkan keseragaman tata cara pemilihan

pengurus MUI di semua tingkatan, diperlukan aturan yang secara organisasi mengikat bagi semua pengurus MUI;

- d. bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia.

- Mengingat** :
- a. Pancasila dan Undang -Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
 - c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

- Memperhatikan** :
- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
 - b. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **Peraturan Organisasi Majelis**

Ulama Indonesia tentang Pedoman Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia.

Pasal 1 Umum

Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia pada semua tingkatan organisasi dilaksanakan melalui formatur dengan asas musyawarah mufakat yang terdiri dari berbagai perwakilan/unsur yang layak dan disepakati.

Sesuai ketentuan Peraturan Rumah Tangga (PRT) MUI, calon Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Umum MUI tidak boleh dirangkap dengan jabatan politik dan pengurus harian partai politik. PRT-MUI juga membatasi jabatan Ketua Umum MUI maksimal dua periode kepengurusan, kecuali dibutuhkan dan dikomunikasikan/ dikonsultasikan dengan MUI Pusat atau Pimpinan MUI setingkat di atasnya.

Pasal 2 Tahapan Pemilihan

- (1) Pemilihan Ketua Umum dan Penyusunan Pengurus Dewan Pimpinan MUI dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Pemilihan Formatur.
 - b. Penetapan Formatur.
 - c. Pemilihan Ketua Umum.
 - d. Penyusunan Pengurus Harian MUI.
 - e. Pemilihan Ketua Dewan Pertimbangan.
 - f. Penyusunan Pengurus Dewan Pertimbangan MUI.
- (2) Formatur ditetapkan dalam sidang pleno MUNAS maupun MUSDA sesuai jenjang tingkatannya.

Pasal 3

Jumlah Formatur

- (1) Untuk Tingkat Pusat, jumlah formatur ditetapkan sebanyak 17 (tujuh belas) orang, terdiri dari :
 - a. 2 (dua) orang unsur Dewan Pimpinan MUI Pusat demisioner (Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal).
 - b. 1 (satu) orang unsur Dewan Pertimbangan
 - c. 7 (tujuh) orang unsur Dewan Pimpinan MUI Provinsi.
 - d. 5 (lima) orang unsur pimpinan ormas Islam yang terdiri dari NU dan Muhammadiyah sebagai unsur tetap, dan ormas lain secara proporsional/ bergantian.
 - e. 1 (satu) orang unsur cendekiawan muslim/ Perguruan Tinggi Islam.
 - f. 1 (satu) orang unsur Pondok Pesantren.

- (2) Untuk Tingkat Provinsi, jumlah formatur ditetapkan sebanyak 13 (tiga belas) orang dan 1 (satu) perwakilan MUI pusat yang ditugaskan sebagai pendamping. Adapun 13 (tiga belas) terdiri dari:
 - a. 2 (dua) orang unsur Dewan Pimpinan MUI Provinsi demisioner (Ketua Umum dan Sekretaris Umum).
 - b. 1 (satu) orang unsur Dewan Pertimbangan.
 - c. 5 (lima) orang unsur Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota.
 - d. 3 (tiga) orang unsur pimpinan ormas Islam.
 - e. 1 (satu) orang unsur cendekiawan muslim/ Perguruan Tinggi Islam
 - f. 1 (satu) orang unsur pimpinan Pondok Pesantren.

- (3) Untuk Tingkat Kabupaten/Kota, jumlah formatur ditetapkan sebanyak 11 (sebelas) orang dan 1 (satu) perwakilan MUI provinsi yang ditugaskan sebagai pendamping. Adapun 11 (sebelas) terdiri dari:

- a. 2 (dua) orang unsur Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota demisioner (Ketua Umum dan Sekretaris Umum).
 - b. 1 (satu) orang unsur Dewan Pertimbangan.
 - c. 4 (empat) orang unsur Dewan Pimpinan MUI Kecamatan.
 - d. 4 (empat) orang unsur pimpinan Pondok Pesantren dan/atau tokoh masyarakat yang dipilih secara proporsional.
- (4) Untuk Tingkat Kecamatan, jumlah formatur ditetapkan sebanyak 7 (tujuh) orang, dan 1 (satu) perwakilan MUI Kabupaten/Kota yang ditugaskan sebagai pendamping. Adapun 7 (tujuh) terdiri dari:
- a. 2 (dua) orang unsur Pimpinan MUI Kecamatan demisioner (Ketua dan Sekretaris).
 - b. 1 (satu) orang unsur Dewan Pertimbangan..
 - c. 4 (empat) orang unsur pimpinan Pondok Pesantren dan/atau tokoh masyarakat yang dipilih secara proporsional.

Pasal 4

Komposisi Formatur

Komposisi Formatur terdiri dari :

- a. Seorang Ketua merangkap anggota;
- b. Seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
- c. Anggota-anggota.

Pasal 5

Tugas Formatur

- (1) Memilih Ketua Umum.
- (2) Memilih Ketua Dewan Pertimbangan.
- (3) Formatur bersama-sama Ketua Umum terpilih menyusun Pengurus Harian.

- (4) Susunan lengkap Pengurus Harian Dewan Pimpinan Majelis Ulama diumumkan dalam Sidang Pleno MUNAS/MUSDA.

Pasal 6 **Aturan Tambahan**

- (1) Selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah MUNAS/MUSDA Pengurus Harian harus melengkapi susunan pengurus Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Pengurus Lengkap hasil Musda MUI Provinsi segera dikirim ke MUI Pusat untuk diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan.
- (3) Pengurus Lengkap hasil Musda MUI Kabupaten/Kota segera dikirim ke MUI Provinsi untuk diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan.
- (4) Pengurus lengkap hasil Musda MUI Kecamatan segera dikirim ke MUI Kabupaten/Kota untuk diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan.

Pasal 7 **Penutup**

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-702/MUI/XII/ 2015 Tentang : Pedoman Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-062d/ MUI/I/2011 Tentang Pedoman Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia;

(3) Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

ttd

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kelima

**PERATURAN ORGANISASI
PEDOMAN PENGGANTIAN ATAU PENGISIAN
JABATAN ANTAR WAKTU PENGURUS
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Bagian Kelima

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 02/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

PEDOMAN PENGGANTIAN ATAU PENGISIAN JABATAN ANTAR WAKTU PENGURUS MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** : a. Bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya tanggungjawab yang penuh dari pimpinan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepengurusan sesuai yang ditetapkan oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI;
- b. Bahwa untuk kelang-sungan kegiatan organisasi diperlukan adanya pengurus yang siap melaksanakan tugas dan amanat organisasi. Oleh karena itu, harus dihindarkan terjadinya lowongan jabatan pengurus dalam waktu yang cukup lama;

- c. Bahwa aturan tentang penggantian atau pengisian jabatan antar waktu bagi anggota pengurus sebagaimana disebutkan dalam Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI perlu dijabarkan dan diatur lebih lanjut;
- d. Bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penggantian Atau Pengisian Jabatan Antar Waktu Pengurus Majelis Ulama Indonesia.

Mengingat

- : a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
- c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

Memperhatikan

- : a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
- b. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Pedoman Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu Pengurus Majelis Ulama Indonesia.

Pasal 1 Ketentuan Umum

Peraturan organisasi tentang penggantian pengurus sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (3) dan (4) Pedoman Rumah Tangga (PRT) Majelis Ulama Indonesia adalah pedoman untuk setiap jenjang kepengurusan organisasi MUI.

Yang dimaksud dengan pengurus organisasi Majelis Ulama Indonesia pada semua jenjang kepengurusan adalah Dewan Pimpinan MUI Pusat, Dewan Pimpinan MUI Provinsi, Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota, dan Dewan Pimpinan MUI Kecamatan.

Yang dimaksud dengan penggantian pengurus adalah penetapan seseorang atau beberapa orang oleh Dewan Pimpinan MUI dalam kepengurusan Majelis Ulama Indonesia untuk mengisi suatu jabatan kepengurusan yang kosong (lowong) disebabkan ditinggalkan oleh anggota pengurus sebelumnya karena sebab-sebab :

- a. Meninggal dunia;
- b. Permintaan sendiri;
- c. Diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Pimpinan MUI.
- d. Berhalangan tetap.

Pasal 2

Fungsi

Penggantian atau pengisian jabatan antar waktu anggota pengurus dilaksanakan untuk menegakkan amanat organisasi, mempertahankan dan menyempurnakan struktur kepengurusan di semua tingkatan sebagaimana diatur dalam Pedoman Dasar/Pedoman Rumah Tangga (PD/PRT).

Pasal 3

Prosedur Penggantian

- (1) Penggantian atau pengisian jabatan antar waktu anggota pengurus MUI untuk semua tingkatan harus ditetapkan melalui keputusan organisasi.
- (2) Pengisian lowongan antar waktu personalia pengurus harian Majelis Ulama Indonesia diputuskan oleh Rapat Paripurna atas usul Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia baik tingkat Pusat maupun Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan.
- (3) Pengisian lowongan antar waktu personalia anggota komisi/lembaga diputuskan oleh Pimpinan Harian MUI atas usul Rapat Komisi/Lembaga baik tingkat Pusat maupun Provinsi/Kabupaten/Kota.

Pasal 4

Pengisian Jabatan

- (1) Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat pusat
 - a. Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat pusat ditetapkan oleh Dewan Pimpinan MUI Pusat sesuai dengan mekanisme kerja yang berlaku.
 - b. Hasil pengisian jabatan kosong (lowong) segera

diumumkan kepada seluruh jenjang kepengurusan di bawahnya dan pimpinan ormas Islam tingkat pusat.

(2) Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat provinsi

- a. Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat Provinsi baik untuk anggota Dewan Pertimbangan, Pengurus Harian, maupun komisi/lembaga diputuskan dalam Rapat Dewan Pimpinan.
- b. Hasil pengisian jabatan kosong (lowong) segera dilaporkan kepada Dewan Pimpinan MUI Pusat untuk mendapat pengesahan.
- c. Pengisian jabatan kosong (lowong) yang telah mendapat pengesahan Dewan Pimpinan MUI Pusat agar diberitahukan kepada Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota serta pimpinan ormas Islam setempat.

(3) Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat kabupaten/kota

- a. Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat Kabupaten/Kota baik untuk anggota Dewan Penasihat, Pengurus Harian, maupun komisi/lembaga diputuskan dalam Rapat Dewan Pimpinan.
- b. Hasil pengisian jabatan kosong (lowong) segera dilaporkan kepada Dewan Pimpinan MUI Provinsi untuk mendapat pengesahan.
- c. Pengisian jabatan kosong (lowong) yang telah mendapat pengesahan Dewan Pimpinan MUI Provinsi agar diberitahukan kepada Dewan Pimpinan MUI Kecamatan dan pimpinan ormas Islam setempat.

(4) Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat kecamatan.

- a. Pengisian jabatan kosong (lowong) di tingkat Kecamatan baik untuk anggota Dewan Penasihat,

Pengurus Harian, maupun komisi/bagian diputuskan dalam Rapat Dewan Pimpinan.

- b. Hasil pengisian jabatan kosong (lowong) segera dilaporkan kepada Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota untuk mendapat pengesahan.
- c. Pengisian jabatan kosong (lowong) yang telah mendapat pengesahan agar diberitahukan kepada masyarakat umum khususnya pimpinan ormas Islam setempat.

Pasal 5 **Penutup**

- (4) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.
- (5) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-704/MUI/XII/ 2015 Tentang : Pedoman Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu Pengurus Majelis Ulama Indonesia, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-062b/MUI/I/2011 Tentang Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu; dan Peraturan Organisasi Nomor: Kep-88/ MUI/III/2001 Tentang : Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu.
- (6) Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

ttd

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Keenam

**PERATURAN ORGANISASI
Tata Cara Pengukuhan dan Ta'aruf Pengurus Baru
Majelis Ulama Indonesia**

Bagian Keenam

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 03/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

TATA CARA PENGUKUHAN DAN TA'ARUF PENGURUS BARU MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya tanggungjawab yang penuh dari pimpinan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepengurusan sesuai yang ditetapkan oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI;
 - b. Bahwa untuk melaksanakan tugas dan amanat organisasi secara bertanggungjawab, diperlukan adanya komitmen moral dan niat yang tulus para pengurus MUI

sebelum menjalankan tugasnya;

- c. Bahwa untuk membangun hubungan silaturahmi dan komunikasi dengan masyarakat dan pemerintah serta menjalin hubungan koordinasi dengan jajaran organisasi, diperlukan adanya pengenalan/ta'aruf pengurus baru sebelum menjalankan tugasnya;
- d. Bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Tata Cara Pengukuhan dan Ta'aruf Pengurus Baru Majelis Ulama Indonesia.

- Mengingat** :
- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
 - c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020

- Memperhatikan** :
- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional

MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.

- b. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Tata Cara Pengukuhan dan Ta'aruf Pengurus Baru Majelis Ulama Indonesia.

Pasal 1

Pendahuluan

Susunan pengurus baru Majelis Ulama di semua tingkatan yang disusun oleh Tim Formatur Munas/Musda MUI dinyatakan sah setelah menerima SK Pengukuhan dari Dewan Pimpinan MUI yang berwenang. Setelah dinyatakan sah, pengurus baru perlu diperkenalkan (ta'aruf) kepada publik yang terkait dengan MUI, dan mengisi form Pakta Perkhidmatan.

Ta'aruf pengurus baru dipandang cukup penting dengan beberapa pertimbangan:

Pertama, untuk mewujudkan kehidupan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, sehingga pengurus baru memiliki tanggungjawab penuh untuk melaksanakan tugas dan

kewajiban kepengurusan sesuai yang diatur oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga.

Kedua, untuk membangun komitmen moral dan niat yang tulus para pengurus sebelum memulai menjalankan tugasnya.

Ketiga, untuk membangun hubungan silaturahmi dan komunikasi dengan masyarakat, pemerintah dan menjalin hubungan koordinasi dengan jajaran organisasi.

Pasal 2

Ketentuan Umum

- (1) Peraturan organisasi tentang tata cara ta'aruf pengurus Majelis Ulama Indonesia merupakan pedoman setiap jenjang kepengurusan organisasi di lingkungan MUI.
- (2) Pengurus Majelis Ulama Indonesia adalah warganegara Indonesia yang memenuhi syarat sebagai pengurus MUI dan telah ditetapkan sebagai pengurus MUI baik melalui Musyawarah Nasional, Musyawarah Daerah maupun pergantian antar waktu.
- (3) Ta'aruf pengurus diselenggarakan guna mengumumkan dan memperkenalkan kepengurusan baru, baik hasil Musyawarah Nasional (Munas), Musyawarah Daerah (Musda) kepada masyarakat luas dan pemerintah, setelah kepengurusan tersebut menerima surat pengukuhan.

Pasal 3

Fungsi Ta'aruf

Fungsi ta'aruf pengurus baru adalah :

- a. Untuk meneguhkan niat dan komitmen moral pengurus dalam berkhidmat pada cita-cita dan tujuan organisasi.
- b. Untuk menjalin komunikasi dan silaturrahi dengan masyarakat, pimpinan dan kalangan ormas/lembaga keagamaan Islam dan pemerintah.
- c. Untuk memperkenalkan pengurus baru Majelis Ulama Indonesia pada tingkatan tertentu dengan kepengurusan di bawahnya guna menjalin hubungan koordinasi dan pelaksanaan tugas organisasi.

Pasal 4 **Arah Ta'aruf**

Pelaksanaan ta'aruf diarahkan sebagai berikut di bawah ini.

- a. Ta'aruf pengurus baru untuk semua tingkatan organisasi Majelis Ulama Indonesia diikuti oleh semua pengurus yang telah ditetapkan.
- b. Ta'aruf pengurus baru dapat dilaksanakan pada kegiatan yang khusus diadakan untuk itu atau bersamaan dengan kegiatan lain tanpa mengurangi makna dari kegiatan tersebut.

Pasal 5 **Susunan Acara**

Susunan acara dalam kegiatan ta'aruf pengurus baru meliputi :

- a. Pembukaan
- b. Pembacaan Ayat Suci Al Qur'an

- c. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya
- d. Laporan Panitia
- e. Pembacaan Surat Keputusan tentang Susunan Kepengurusan
- f. Ta'aruf/Perkenalan Pengurus Baru
- g. Sambutan Ketua Umum
- h. Sambutan Ketua Dewan Pertimbangan
- i. Sambutan MUI Pusat/Daerah bagi MUI Daerah
- j. Sambutan atas nama Pemerintah atau instansi terkait (bila perlu)
- k. Penutup/Do'a

Pasal 6

Tata Cara Pelaksanaan Ta'aruf

- (1) Kegiatan dilaksanakan dalam suasana sederhana, penuh nuansa mohon do'a restu serta dukungan dan kerjasama.
- (2) Pengurus baru diharapkan mengenakan pakaian bebas dan rapi, dan diwajibkan mengenakan tutup kepala (kerudung bagi ibu-ibu/peci bagi bapak-bapak)
- (3) Undangan mengenakan pakaian bebas dan rapi.

Pasal 7

Penutup

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.

- (2) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-703/MUI/XII/ 2015 Tentang : Tata Cara Pengukuhan dan Ta'aruf Pengurus Baru Majelis Ulama Indonesia, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-062c/MUI/I/2011 Tentang Tata Cara Pengukuhan dan Ta'aruf Pengurus Baru; dan Peraturan Organisasi Nomor: Kep-89/ MUI/III/2001 Tentang : Tata Cara Ta'aruf Pengurus Baru.
- (3) Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H

21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN

MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

ttd

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Ketujuh

PERATURAN ORGANISASI
Tata Kerja Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia

Bagian Ketujuh

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA

Nomor : 04/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

TATA KERJA DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** : a. bahwa agar pelaksanaan roda organisasi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia berjalan lancar dan tertib perlu disusun Peraturan Organisasi Majelis Utama Indonesia tentang Tata Kerja Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.
- b. bahwa Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Tata Kerja Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia yang ada perlu disempurnakan dan disesuaikan dengan perkembangan zaman, kebutuhan dan tantangan organisasi.

c. bahwa untuk itu perlu diterbitkan Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Tata Kerja Dewan Pimpinan Ulama Indonesia.

Mengingat

- : a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- c. Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga MUI Hasil Munas IX MUI Tahun 2015 di Surabaya.
- d. Garis-garis Besar Program Kerja MUI Hasil Munas IX MUI Tahun 2015 di Surabaya.
- e. SK DP MUI Nomor : Kep-385/MUI/IX/2015 tentang Susunan dan Personalia Pengurus Dewan MUI Pusat Masa Khidmat 2015-2020.
- f. SK DP MUI Nomor : Kep-359/MUI/IX/2015 tentang Susunan dan Personalia Pengurus Komisi-Komisi DP MUI Pusat Masa Khidmat 2015-2020.
- g. SK Dewan Pertimbangan MUI

Nomor : Kep-01/Wantim-
MUI/X/2015 tentang
Pangkatan Anggota Dewan
Pertimbangan MUI Masa Khidmat
2015-2016.

- h. SK DP MUI Nomor: Kep-494/MUI/X/2015 tentang Susunan dan Personalia Pengurus DSN MUI Masa Khidmat 2015-2020.
- i. SK DP MUI Nomor: Kep-407/MUI/X/2015 tentang Susunan dan Personalia Pengurus LPPOM DP MUI Pusat Masa Khidmat 2015-2020.
- j. SK DP MUI Nomor: Kep-651/MUI/XII/2015 tentang Nomor: Kep-407/MUI/X/2015 Penetapan Pengurus BASYARNAS MUI Periode 2015-2020.
- k. SK DP MUI Nomor : Kep-650/MUI/XII/2015 tentang Penetapan Pengurus LPLH & SDA MUI Periode 2015-2020.
- l. SK DP MUI Nomor : Kep-657/MUI/XII/2015 tentang Susunan Anggota KDK MUI Periode 2015-2020.

- m. SK DP MUI Nomor : Kep-657/MUI/XII/2015 Tentang Penetapan Pengurus Lembaga Pentashih Buku dan Konten Keislaman MUI Periode 2015-2020, Nomor : Kep-656/MUI/XII/2015.
- n. SK DP MUI Nomor : Kep-365/MUI/IV/2016 tentang Susunan dan Personalia Lembaga Amil Zakat, Infaq dan Shadaqah MUI Masa Khidmat 2016-2020.
- o. SK DP MUI Nomor : Kep-366/MUI/IV/2016 tentang Lembaga Wakaf MUI.
- p. SK DP MUI Nomor : Kep-177/MUI/II/2016 tentang Badan Pengelolaan/Pelaksana TV-MUI.
- q. SK DP MUI Nomor : Kep-367/MUI/IV/2016 tentang Susunan dan Personalia Komite Pusat Gerakan Nasional Anti Narkoba MUI Masa Khidmat 2016-2020.
- r. SK DP MUI Nomor : Kep-325/MUI/III/2016 tentang Susunan dan Personalia Tim Penanggulangan Terorisme MUI Masa Khidmat 2016-2020.

- Memperhatikan** : a. Usul, pendapat, dan keputusan Rapat Kesekjenan MUI pada 25 Juli, 8 Agustus, dan 15 Agustus 2016.
- b. Usul, pendapat, dan keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada Agustus 2016.

Dengan bertawakkal kepada Allah SWT:

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia Tentang Tata Kerja Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

1. Majelis Ulama Indonesia yang selanjutnya disingkat MUI adalah organisasi yang menghimpun dan menjadi wadah musyawarah para ulama, zuama dan cendekiawan muslim dalam mengayomi umat dan mengembangkan kehidupan yang Islami serta meningkatkan partisipasi umat Islam dalam pembangunan nasional.
2. Dewan Pertimbangan adalah bagian organisasi Dewan Pimpinan MUI yang berfungsi memberikan pertimbangan,

- nasihat, bimbingan dan bantuan kepada Dewan Pimpinan MUI dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tingkatannya masing-masing.
3. Dewan Pimpinan adalah susunan pengurus MUI yang bertanggungjawab atas pelaksanaan roda organisasi dan maju mundurnya organisasi baik ke dalam maupun keluar MUI.
 4. Pimpinan Harian adalah bagian Dewan Pimpinan MUI yang sehari-hari menyelenggarakan roda organisasi MUI dan mengkoordinir serta memimpin pelaksanaan program kerja organisasi MUI.
 5. Anggota Pleno adalah Pimpinan Komisi/Badan/ Lembaga yang memimpin jalannya roda Komisi/Badan/Lembaga dan pelaksanaan program kerja Komisi/Badan/Lembaga.
 6. Komisi adalah perangkat organisasi Dewan Pimpinan MUI yang bertugas sebagai pelaksana program dan kegiatan dalam bidang-bidang tertentu untuk menjabarkan Garis-Garis Besar Program Kerja MUI dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Pimpinan Harian MUI.
 7. Lembaga/Badan adalah perangkat organisasi Dewan Pimpinan MUI yang bertugas melaksanakan program Dewan Pimpinan yang karena sifat program tersebut memerlukan penanganan khusus, dilakukan oleh Lembaga/Badan tersebut dan mempertanggung-jawabkan tugasnya kepada Pimpinan Harian MUI.
 8. Kesekjenan adalah bagian organisasi Dewan Pimpinan MUI pelaksana tugas manajemen harian Dewan Pimpinan

- MUI yang menjalankan fungsi perencanaan, pengendalian, pengembangan, koordinasi operasional program yang terdiri atas sekretaris jenderal/umum dan wakil-wakil sekretaris jenderal/umum dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pimpinan Harian MUI.
9. **Kebendaharaan** adalah bagian organisasi Dewan Pimpinan MUI pelaksana tugas manajemen harian keuangan Dewan Pimpinan MUI yang menjalankan fungsi perencanaan, pengendalian, pengembangan, koordinasi operasional keuangan yang terdiri atas bendahara umum dan bendahara-bendahara dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pimpinan Harian MUI.
 10. **Sekretariat** adalah satuan organisasi di lingkungan Dewan Pimpinan MUI yang bekerja di bawah arahan, bimbingan dan penugasan Dewan Pimpinan MUI yang bertugas memberikan dukungan dan bantuan teknis, operasional, administratif dan substantif agar pelaksanaan tugas Dewan Pimpinan MUI berjalan lancar dan tertib dan mengarah pada pencapaian tujuan.

BAB II MAKSUD

Pasal 2

Maksud ditetapkan Tata Kerja Dewan Pimpinan MUI adalah untuk menjadi pedoman kerja bagi Pengurus Dewan Pimpinan MUI dalam menjalankan tugas organisasi secara berdayaguna dan berhasilguna dalam rangka melaksanakan fungsi, usaha, dan program kerja sesuai Peraturan Dasar, Peraturan Rumah Tangga, Garis-garis Besar Program Kerja

dan Keputusan-keputusan Musyawarah-Musyawarah serta Rapat-rapat Dewan Pimpinan MUI.

BAB III KEPENGURUSAN

Pasal 3 Susunan Kepengurusan

- (1) Susunan kepengurusan Dewan Pimpinan MUI terdiri atas :
 - a. Dewan Pertimbangan;
 - b. Dewan Pimpinan;
 - c. Anggota Pleno;
 - d. Komisi; dan
 - e. Lembaga/Badan.
- (2) Susunan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk MUI tingkat Pusat, MUI tingkat Provinsi, MUI tingkat Kabupaten/Kota, dan MUI tingkat Kecamatan yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan di masing-masing daerah.

Pasal 4 Dewan Pertimbangan

- (1) Dewan Pertimbangan beranggotakan ulama, zuama dan cendekiawan muslim yang dianggap memiliki keutamaan kearifan dan memiliki perhatian terhadap MUI.
- (2) Anggota Dewan Pertimbangan dipandang memiliki kapasitas tokoh panutan yang memahami secara benar eksistensi dan tujuan MUI.

- (3) Dewan Pertimbangan berfungsi memberikan pertimbangan, nasihat, bimbingan dan bantuan kepada Dewan Pimpinan dalam pelaksanaan program, kegiatan dan usaha MUI.
- (4) Dalam menjalankan fungsinya, Dewan Pertimbangan melaksanakan kegiatan yang bersifat non operasional dan dititikberatkan pada pemberian konsultasi, nasihat dan pendapat serta saran kepada Dewan Pimpinan.

Pasal 5

- (1) Susunan Dewan Pertimbangan terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Wakil-Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris secara *ex officio* dijabat oleh Sekretaris Jenderal yang dilaksanakan oleh Sekretaris Eksekutif;
 - d. Anggota-anggota;
- (2) Dewan Pertimbangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bersifat kolektif kolegial.
- (3) Dewan Pertimbangan memiliki peran aktif dan bersifat koordinatif fungsional dengan Pimpinan Harian dan bertindak ke dalam organisasi MUI.
- (4) Dewan Pertimbangan menyampaikan pokok-pokok pemikiran/nasehat, pertimbangan dan saran dilakukan secara tertulis kepada Pimpinan Harian.
- (5) Penyampaian pemikiran/nasehat pertimbangan dan saran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada saat diminta maupun tidak diminta, dan disampaikan dalam

- forum rapat-rapat Pimpinan Harian sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (6) Pelaksanaan tugas Dewan Pertimbangan mendapat dukungan teknis, operasional, administratif, dan substantif dari Sekretariat MUI.
 - (7) Kedudukan, tugas, wewenang dan tanggungjawab Dewan Pertimbangan berlandaskan Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI.

Pasal 6

Dewan Pimpinan

- (1) Dewan Pimpinan MUI merupakan susunan kepengurusan inti MUI hasil keputusan Munas/Musda.
- (2) Susunan Dewan Pimpinan Harian terdiri atas :
 - a. Ketua Umum, Wakil atau Wakil-wakil Ketua Umum, dan ketua-ketua;
 - b. Sekretaris Jenderal dan Wakil-wakil Sekretaris Jenderal;
 - c. Bendahara Umum dan bendahara-bendahara; dan
 - d. Anggota Pleno.
- (3) Dewan Pimpinan MUI berfungsi melaksanakan keputusan-keputusan Munas/Musda, Rakernas/ Rakerda, Rapat Koordinasi Daerah, Rapat Pengurus Pleno dan Paripurna dan keputusan-keputusan organisasi lainnya

Pasal 7

Dewan Pimpinan MUI dalam menjalankan tugas dan fungsinya dilaksanakan secara kolektif, dan berkewajiban untuk melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Munas dan Musda.

Pasal 8

- (1) Dewan Pimpinan MUI secara berjenjang berwenang mengukuhkan susunan pengurus MUI satu tingkat di bawahnya.
- (2) Kedudukan, tugas, wewenang dan tanggungjawab Dewan Pimpinan Harian MUI diatur berlandaskan Pedoman Rumah Tangga MUI.

Pasal 9

Pimpinan Harian

- (1) Pimpinan Harian berfungsi melaksanakan tugas Dewan Pimpinan MUI sehari-hari dan bertanggungjawab kepada Dewan Pimpinan MUI.
- (2) Pimpinan Harian bertugas :
 - a. memimpin dan melaksanakan kegiatan MUI sehari-hari;
 - b. memberikan arahan, bimbingan, dan penugasan kepada komisi, lembaga, dan badan, serta menerima usul-usul dan masukan dari komisi, lembaga, dan badan;
 - c. mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan program organisasi;
 - d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik kepada Rapat Pengurus Paripurna; dan
 - e. menyiapkan bahan-bahan musyawarah dan rapat kerja MUI.
- (3) Pimpinan Harian MUI Pusat terdiri atas:

- a. Ketua Umum, Wakil atau Wakil-wakil Ketua Umum, dan Ketua-ketua;
 - b. Sekretaris Jenderal dan Wakil-Wakil sekretaris Jenderal; dan
 - c. Bendahara Umum dan Bendahara-Bendahara.
- (4) Pimpinan Harian MUI daerah terdiri atas;
- a. Ketua Umum, Wakil atau Wakil-wakil Ketua Umum dan Ketua-ketua;
 - b. Sekretaris Umum dan Sekretaris-sekretaris; dan
 - c. Bendahara Umum dan Bendahara-bendahara.

Pasal 10 **Anggota Pleno**

- (1) Anggota Pleno terdiri atas Pimpinan Harian, Pimpinan Komisi, Lembaga, dan Badan, yaitu Ketua, Wakil atau Wakil-wakil Ketua, Sekretaris, Wakil atau Wakil-wakil Sekretaris, Bendahara dan Wakil-wakil Bendahara.
- (2) Anggota Pleno membahas permasalahan yang secara spesifik berkaitan dengan tugas dan bidang kerja yang dilaksanakan oleh Komisi, Lembaga/Badan.
- (3) Pelaksanaan fungsi dan tugas Anggota Pleno didasarkan pada ketentuan dalam Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI.

BAB IV **PERANGKAT ORGANISASI**

Pasal 11

- (1) Perangkat organisasi MUI terdiri atas Komisi, Badan, dan Lembaga.
- (2) Komisi, Badan, dan Lembaga berfungsi sebagai perangkat organisasi untuk melaksanakan tugas sesuai bidang kerjanya dalam rangka pelaksanaan program kerja MUI.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Komisi, Badan dan Lembaga mempertanggungjawabkan kepada Pimpinan Harian.

Pasal 12

Komisi - Komisi

- (1) Komisi adalah perangkat organisasi MUI.
- (2) Pengurus Komisi bertanggungjawab kepada Dewan Pimpinan Harian MUI.
- (3) Komisi bertugas dan berfungsi untuk menelaah, membahas, merumuskan, menyampaikan usul-usul program dan pemikiran, serta melaksanakan program kerja sesuai bidangnya masing-masing.
- (4) Komisi-komisi terdiri dari :
 - a. Komisi Fatwa;
 - b. Komisi Ukhuwah Islamiyah;
 - c. Komisi Dakwah dan Pengembangan Masyarakat;
 - d. Komisi Pendidikan dan Kaderisasi;
 - e. Komisi Pengkajian dan Penelitian;
 - f. Komisi Hukum dan Perundang-undangan;
 - g. Komisi Pemberdayaan Ekonomi Umat;
 - h. Komisi Perempuan, Remaja dan Keluarga;
 - i. Komisi Informatika dan Komunikasi;
 - j. Komisi Hubungan Antar Umat Beragama;

- k. Komisi Hubungan Luar Negeri dan Kerjasama Internasional;
 - l. Komisi Pembinaan Seni Budaya Islam; dan
 - m. Komisi lainnya sesuai kebutuhan organisasi.
- (5) Personalia kepengurusan terdiri dari seorang ketua dibantu wakil-wakil ketua, sekretaris dan wakil-wakil sekretaris, dan beberapa orang anggota.
- (6) Ketua, wakil ketua, sekretaris dan wakil sekretaris komisi adalah Anggota Pleno Dewan Pimpinan MUI.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja komisi diatur dengan Peraturan Organisasi MUI.

Pasal 13 **Lembaga dan Badan**

- (1) Lembaga dan Badan adalah perangkat organisasi MUI.
- (2) Lembaga dan Badan berfungsi dan bertugas untuk melaksanakan program Dewan Pimpinan MUI yang bersifat khusus/perintisan.
- (3) Lembaga dan Badan bertanggungjawab kepada Dewan Pimpinan Harian.
- (4) Personalia kepengurusan Lembaga dan Badan terdiri dari seorang ketua/direktur dibantu wakil-wakil ketua/wakil direktur, sekretaris dan wakil atau wakil-wakil sekretaris, dan beberapa orang anggota.
- (5) Ketua, wakil-wakil ketua dan sekretaris, wakil sekretaris Lembaga dan Badan merupakan Anggota Pleno Dewan Pimpinan MUI.

- (6) Bendahara Lembaga/Badan adalah salah seorang Bendahara MUI.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Lembaga dan Badan diatur dengan Peraturan Organisasi MUI.

Pasal 14
Bagan Organisasi

Bagan Organisasi Dewan Pimpinan MUI adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

BAB V
TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB
DEWAN PIMPINAN MUI

Pasal 15
Ketua Umum

- (1) Tugas Ketua Umum meliputi:
 - a. memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan organisasi;
 - b. memimpin rapat pengurus harian, rapat pleno Dewan Pimpinan MUI dan rapat paripurna pengurus MUI; dan
 - c. memberikan pengarahan khusus kepada anggota pengurus untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu.
- (2) Wewenang Ketua Umum
 - a. mewakili dan bertindak atas nama Dewan Pimpinan MUI yang menyangkut pelaksanaan kebijaksanaan organisasi baik keluar maupun ke dalam;
 - b. menentukan dan memegang kebijakan umum keuangan organisasi bersama-sama dengan Sekretaris

- Jenderal/Umum dan Bendahara Umum berdasarkan keputusan Rapat Dewan Pimpinan Harian; dan
- c. bersama Sekretaris Jenderal/Umum menandatangani surat-surat, Peraturan Organisasi, Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis, dan keputusan organisasi lainnya.
- (3) Ketua Umum MUI Pusat/Ketua Umum MUI Daerah merupakan penanggungjawab utama organisasi MUI dan mempertanggungjawabkannya kepada Munas/ Musda atas amanah yang diembannya.

Pasal 16

Wakil Ketua Umum

- (1) Tugas Wakil Ketua Umum meliputi:
 - a. membantu Ketua Umum dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. mewakili tugas dan kedudukan Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan; dan
 - c. secara khusus menjalankan tugas melakukan komunikasi dengan lembaga-lembaga eksternal dan masyarakat dalam mengemban visi dan misi MUI.
- (2) Wewenang Wakil Ketua Umum meliputi:
 - a. menjalankan tugas dan kedudukan Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan; dan
 - b. merumuskan kebijakan khusus tentang tugas melakukan komunikasi dengan lembaga-lembaga eksternal dan masyarakat dalam mengembangkan misi MUI.
- (3) Wakil Ketua Umum mewakili Ketua Umum mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan Dewan

Pimpinan MUI dalam Munas apabila Ketua Umum berhalangan.

Pasal 17

Ketua-Ketua

(1) Tugas Ketua-Ketua :

- a. membantu tugas Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum;
- b. mewakili tugas dan kedudukan Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum apabila berhalangan.
- c. apabila Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum berhalangan tidak dapat hadir dalam rapat, maka Ketua-ketua secara bergiliran memimpin rapat Dewan Pimpinan Harian atau rapat lainnya;
- d. masing-masing Ketua melakukan koordinasi bidang kegiatan yang dilaksanakan oleh komisi, lembaga atau badan; dan
- e. masing-masing ketua melakukan pembinaan wilayah tertentu.

(2) Wewenang Ketua-Ketua adalah :

- a. menjalankan wewenang Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum apabila berhalangan;
- b. merumuskan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan komisi, lembaga dan badan yang berada dibawah koordinasinya;
- c. bersama Sekretaris Jenderal/Umum atau para wakil sekretaris jenderal/umum menandatangani surat-surat keluar dan ke dalam yang berkenaan dengan bidangnya;

- d. menyatakan pendapat keluar dan ke dalam mengenai masalah yang menjadi bidang tugasnya; dan
 - e. dapat melakukan kegiatan administratif terkait bidang tugasnya setelah konsultasi dengan Ketua Umum dan/atau Sekjen;
- (3) Ketua-Ketua mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan bidangnya kepada Ketua Umum dalam rapat Dewan Pimpinan Harian.

Pasal 18

Sekretaris Jenderal/Umum

- (1) Tugas Sekretaris Jenderal/Umum:
- a. membantu Ketua Umum dan ketua-ketua dalam mengendalikan tugas-tugas organisasi MUI sehari-hari;
 - b. memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan Kesekjenan
 - c. memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan Sekretariat; dan
 - d. bersama para wakil sekretaris jenderal/umum, bendahara umum dan bendahara-bendahara membuat perencanaan program dan anggaran pendapatan dan anggaran belanja rutin serta anggaran kegiatan lainnya.
- (2) Wewenang Sekretaris Jenderal/Umum adalah :
- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan umum sekretariat yang telah dibahas dalam rapat harian Dewan Pimpinan Harian;
 - b. bersama Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum menandatangani surat-surat, keputusan dan peraturan organisasi; dan

- c. bersama Ketua Umum dan Bendahara Umum menentukan dan memegang kebijakan umum keuangan organisasi berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Harian.
- (3) Sekretaris Jenderal/Umum selaku pengendali kegiatan sekretariat bertanggung-jawab terhadap kelancaran dan keteraturan pengelolaan organisasi dan mempertanggungjawabkannya kepada Pimpinan Harian dalam Rapat Pimpinan Harian dan mempertanggungjawabkan amanah yang diembannya kepada Munas/Musda bersama anggota Dewan Pimpinan lainnya.

Pasal 19

Wakil-Wakil Sekretaris Jenderal/Umum

- (1) Tugas Wakil-wakil Sekretaris Jenderal/Umum adalah :
- a. membantu tugas-tugas sekretaris jenderal/umum.
 - b. mewakili tugas dan wewenang sekretaris jenderal/umum apabila berhalangan;
 - c. melaksanakan tugas khusus sebagai sekretaris bidang pembinaan wilayah dan bidang pelaksanaan program komisi, lembaga dan badan; dan
 - d. menjalankan tugas khusus pengelolaan kesekretariatan dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi bidang-bidang yang meliputi perencanaan dan pengembangan program, tata laksana perkantoran, sumber daya manusia/personalia dan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.

- (2) Wewenang Wakil-wakil Sekretaris Jenderal/Umum :
- a. melakukan tugas dan wewenang sekretaris jenderal/umum apabila berhalangan;
 - b. merumuskan kebijaksanaan organisasi menyangkut komisi, lembaga dan badan yang menjadi koordinasinya bersama ketua-ketua; dan
 - c. bersama ketua umum, wakil ketua umum atau ketua-ketua menandatangani surat-surat yang menyangkut bidangnya atau di luar bidangnya apabila sekretaris atau sekretaris yang membidangi berhalangan.
- (3) Wakil Sekretaris Jenderal/Umum mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan bidangnya kepada Sekretaris Jenderal/Umum dan Ketua bidangnya.

Pasal 20

Pembidangan tugas diantara Wakil-Wakil Sekretaris Jenderal diatur oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 21

Bendahara Umum

- (1) Tugas Bendahara Umum :
- a. mengatur, mengendalikan dan mencatat penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang dan surat-surat/barang berharga atau semua inventaris/aset milik organisasi;
 - b. membuat petunjuk teknis tentang mekanisme pengajuan, pembayaran dan pengeluaran uang serta pendayagunaan inventaris organisasi;

- c. melaporkan neraca keuangan secara berkala setiap tiga bulan sekali dalam rapat harian dewan pimpinan harian; dan
- d. mengatur dan mengkoordinasikan pembagian tugas bendahara-bendahara.

(2) Wewenang Bendahara Umum adalah:

- a. Menentukan kebijakan umum penggalan dana dan pengalokasiannya bersama Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/Umum setelah rancangan kebijakan dibahas dalam rapat harian Dewan Pimpinan Harian.
- b. Membantu Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/Umum melakukan penggalan dana dari berbagai sumber dengan cara yang halal dan tidak mengikat.
- c. Bersama Sekretaris Jenderal/Umum, wakil Sekretaris Jenderal/Umum dan Bendahara-bendahara menyusun rencana anggaran biaya kegiatan organisasi sesuai mekanisme kerja dalam sekretariat.
- d. Bersama Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal/Umum mendisposisi persetujuan usulan pengeluaran keuangan sesuai dengan kebutuhan.
- e. Menyusun sistem pembukuan dan pengelolaan keuangan.

(3) Bendahara Umum bertanggung jawab terhadap pemasukan dan pengeluaran dana organisasi, keamanan dan keteraturan penggunaan uang organisasi dan mempertanggungjawabkan kepada Ketua Umum dalam rapat Dewan Pimpinan Harian.

Pasal 22 **Bendahara-Bendahara**

(1) Tugas Bendahara-bendahara meliputi:

- a. membantu tugas-tugas bendahara umum;
- b. mewakili tugas bendahara umum apabila berhalangan; dan
- c. melaksanakan tugas khusus yang menjadi tanggung jawabnya dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi.

(2) Wewenang Bendahara-bendahara meliputi:

- a. melakukan wewenang bendahara umum apabila berhalangan;
- b. menerima atau menolak bukti transaksi sesuai ketentuan; dan
- c. memonitor penggunaan dana pada tiap-tiap kegiatan komisi, lembaga dan badan.

(3) Bendahara-bendahara bertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan bidangnya kepada Bendahara Umum.

Pasal 23

Pembidangan tugas diantara Bendahara diatur oleh Bendahara Umum.

BAB VI

RAPAT-RAPAT

Pasal 24

Rapat- Rapat yang diatur dalam Tata Kerja ini meliputi :

- a. Rapat Pleno Dewan Pertimbangan;
- b. Rapat Pimpinan Dewan Pertimbangan;
- c. Rapat Pleno Dewan Pimpinan;
- d. Rapat Dewan Pimpinan;
- e. Rapat Koordinasi Pimpinan;

- f. Rapat Pengurus Paripurna;
- g. Rapat Koordinasi Bidang/Komisi/Badan/Lembaga
- h. Rapat Komisi/Badan/Lembaga
- i. Rapat Kesekjenan;
- j. Rapat Kebendaharaan;
- k. Rapat Sekretariat; dan
- l. Rapat Panitia/Tim.

Pasal 25

Pasal

Rapat Pleno Dewan Pertimbangan

- (1) Rapat Pleno Dewan Pertimbangan diselenggarakan sekali dalam tiga bulan atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu dengan peserta Pimpinan dan anggota pengurus Dewan Pertimbangan MUI.
- (2) Rapat Pleno Dewan Pertimbangan berwenang dan berfungsi :
membahas dan menyepakati mengenai hal-hal yang terkait organisasi MUI dan persoalan/isu aktual yang berkembang dalam kehidupan masyarakat dan kebangsaan serta menyampaikannya kepada Dewan Pimpinan MUI dalam bentuk pertimbangan, nasihat, bimbingan dan bantuan kepada Dewan Pimpinan MUI.
- (3) Rapat Pleno Dewan Pertimbangan dipimpin oleh Ketua Dewan Pertimbangan didampingi Wakil-wakil Ketua serta Sekretaris dan Wakil Sekretaris Dewan Pertimbangan.

Pasal 26

Rapat Pimpinan Dewan Pertimbangan

- (1) Rapat Pimpinan Dewan Pertimbangan diselenggarakan sekali dalam satu bulan atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu dengan peserta Pimpinan Dewan Pertimbangan MUI.
- (2) Rapat Pimpinan Dewan Pertimbangan berwenang dan berfungsi :
membahas dan menyepakati mengenai hal-hal yang terkait organisasi MUI dan persoalan/isu aktual yang berkembang dalam kehidupan kemasyarakatan dan kebangsaan serta menyampaikannya kepada Dewan Pimpinan MUI dalam bentuk pertimbangan, nasihat, bimbingan dan bantuan kepada Dewan Pimpinan MUI.
- (3) Rapat Pimpinan Dewan Pertimbangan dipimpin oleh Ketua Dewan Pertimbangan didampingi Sekretaris Dewan Pertimbangan atau Wakil Sekretaris.

Pasal 27

Rapat Pleno Dewan Pimpinan

- (1) Rapat Pleno Dewan Pimpinan diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan dan dihadiri oleh segenap anggota Dewan Pimpinan (Pimpinan Harian dan Anggota Pleno yakni Pimpinan komisi/lembaga/badan).
- (2) Rapat Pleno Dewan Pimpinan berwenang dan berfungsi:
 - a. menentukan pelaksanaan kebijaksanaan yang telah diputuskan oleh Munas/Musda dan Rakernas/Rakerda;
 - b. membahas dan memutuskan persoalan yang berkembang di komisi, lembaga dan badan (perangkat organisasi);
 - c. merumuskan kebijaksanaan dalam menghadapi suatu masalah baik ekstern maupun intern organisasi;

- d. mengevaluasi segala kegiatan dan perkembangan organisasi; dan
 - e. menyelesaikan atau memutuskan masalah yang tidak dapat diselesaikan dalam rapat Pimpinan Harian.
- (3) Rapat Pleno Dewan Pimpinan dipimpin oleh Ketua Umum Dewan Pimpinan MUI didampingi Wakil-wakil Ketua Umum serta Sekretaris Jenderal/Umum MUI atau Wakil Sekretaris Jenderal/Umum MUI.

Pasal 28

Rapat Dewan Pimpinan

- (1) Rapat Dewan Pimpinan Harian diselenggarakan sekali dalam seminggu atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu dengan peserta Pimpinan Harian MUI.
- (2) Rapat Dewan Pimpinan Harian berwenang dan berfungsi :
- a. membahas dan memutuskan program kerja yang hendak dilaksanakan;
 - b. membahas dan menetapkan program kerjasama yang akan dilaksanakan MUI dengan pihak lain.
 - c. menerima laporan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi komisi/lembaga/badan;
 - d. membahas persoalan organisasi secara menyeluruh;
 - e. membahas hal-hal dan persoalan aktual yang berkembang dalam kehidupan kemasyarakatan dan kebangsaan yang memerlukan tanggapan dan sikap organisasi;
 - f. membuat usulan kepada Rapat Pengurus Paripurna mengenai perubahan dan penggantian personalia Pimpinan Harian; dan

- g. melakukan pengisian lowongan jabatan antar waktu personalia komisi/lembaga/badan atas usul rapat komisi/lembaga/badan.
- (3) Rapat Dewan Pimpinan dipimpin oleh Ketua Umum Dewan Pimpinan MUI didampingi Wakil-wakil Ketua Umum serta Sekretaris Jenderal/Umum MUI atau Wakil Sekretaris Jenderal/Umum MUI.

Pasal 29

Rapat Koordinasi Pimpinan

- (1) Rapat Koordinasi Pimpinan diselenggarakan sekali dalam enam bulan atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu dengan peserta Pimpinan Harian dan Pimpinan Dewan Pertimbangan MUI.
- (2) Rapat Koordinasi Pimpinan berwenang dan berfungsi:
- a. menyampaikan perkembangan pelaksanaan program kerja;
 - b. menyampaikan kondisi organisasi; dan
 - c. bertukar pikiran dan bermusyawarah mengenai perkembangan dan kondisi organisasi serta isu-isu aktual dalam kehidupan masyarakat dan kebangsaan;
- (3) Rapat Koordinasi Pimpinan dipimpin oleh Ketua Umum Dewan Pimpinan MUI didampingi Ketua Dewan Pertimbangan serta Sekretaris Jenderal/Umum MUI dan Sekretaris Dewan Pertimbangan.

Pasal 30

Rapat Paripurna Pengurus

- (1) Rapat Pengurus Paripurna diselenggarakan sekali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu dengan peserta Dewan Pimpinan Harian (Pimpinan Harian dan Anggota Pleno) dan Dewan Pertimbangan MUI.
- (2) Rapat Pengurus Paripurna berwenang dan berfungsi:
 - a. merumuskan kebijakan dalam menangani masalah-masalah penting yang dihadapi organisasi MUI; dan
 - b. memutuskan pengisian jabatan yang lowong antarwaktu Pimpinan Harian MUI yang diusulkan oleh Pimpinan Harian MUI.
- (3) Rapat Pengurus Paripurna dipimpin oleh Ketua Dewan Pertimbangan didampingi Ketua Umum Dewan Pimpinan MUI dan Sekretaris Dewan Pertimbangan dan Sekretaris Jenderal/Umum MUI.

Pasal 31

Rapat Pleno Komisi/Lembaga/Badan

- (1) Rapat Pleno Komisi/Lembaga/Badan diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam tiga bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu dengan peserta segenap pengurus Komisi/Lembaga/Badan.
- (2) Rapat berwenang dan berfungsi :
 - a. mempersiapkan pelaksanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan masing-masing komisi/lembaga/badan;
 - b. membahas dan memutuskan permasalahan yang terjadi sesuai ruang lingkup tugas Komisi/Badan/Lembaga;
 - c. mengevaluasi program/kegiatan komisi/ lembaga/badan; dan

- d. membuat usulan kepada Rapat Pimpinan Harian mengenai perubahan dan penggantian persoalan anggota komisi/lembaga/badan.
- (3) Rapat Pleno Komisi dipimpin oleh Ketua Bidang didampingi Wakil Sekjen Bidang atau apabila keduanya berhalangan dipimpin oleh Ketua Komisi didampingi Sekretaris Komisi.
 - (4) Rapat Pleno Lembaga/Badan dipimpin oleh Ketua Lembaga/Badan didampingi Sekretaris Badan/ Lembaga dan apabila keduanya berhalangan dipimpin oleh Wakil Ketua Lembaga/Badan didampingi Wakil Sekretaris Lembaga/Badan yang disepakati dalam rapat.

Pasal 32
Rapat Pimpinan Komisi/Badan/Lembaga

- (1) Rapat Pimpinan Komisi/Badan/Lembaga diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu yang dihadiri oleh pimpinan Komisi/Badan/Lembaga.
- (2) Rapat berwenang dan berfungsi:
 - a. membahas dan mengambil keputusan mengenai hal-hal yang terkait dengan program kerja/kegiatan dan hal-hal yang terkait dengan ruang lingkup tugas Komisi/Badan/Lembaga; dan
 - b. membahas dan mengambil keputusan mengenai permasalahan yang terjadi di Komisi/Badan/ lembaga.
- (3) Rapat Pimpinan Komisi dipimpin oleh Ketua Bidang didampingi Wakil Sekjen Bidang atau apabila keduanya berhalangan dipimpin oleh Ketua Komisi didampingi Sekretaris Komisi.

- (4) Rapat Lembaga/Badan dipimpin oleh Ketua Lembaga/Badan didampingi Sekretaris Badan/ Lembaga dan apabila keduanya berhalangan dipimpin oleh Wakil Ketua dan Wakil Sekretaris yang disepakati dalam rapat.

Pasal 33

Rapat Koordinasi Bidang/Lembaga/Badan

- (1) Rapat koordinasi bidang diselenggarakan oleh dua atau lebih Bidang/Komisi/Lembaga/Badan yang diselenggarakan sewaktu-waktu bila dipandang perlu karena adanya program kerja yang berkaitan antarBidang/Komisi/Lembaga/Badan yang dihadiri oleh pengurus Bidang /Komisi/ Lembaga/ Badan terkait.
- (2) Rapat berwenang dan berfungsi :
Melakukan koordinasi, harmonisasi, dan sinkronisasi program dan pelaksanaannya yang melibatkan antar Bidang/Komisi/Lembaga/Badan.
- (3) Rapat Koordinasi Antar Bidang dipimpin oleh salah seorang Ketua Bidang dan didampingi Ketua atau Ketua-ketua Bidang lainnya serta didampingi salah seorang Wakil Sekretaris Jenderal.
- (4) Rapat Koordinasi Antar Komisi/Lembaga/Badan dipimpin oleh salah seorang Ketua Komisi dan didampingi Ketua atau Ketua-ketua Komisi lainnya serta didampingi salah seorang Sekretaris Komisi.

Pasal 34

Rapat Kesekjenan

- (1) Rapat Kesekjenan adalah rapat untuk membahas hal-hal yang terkait dengan Kesekjenan sekali yang diselenggarakan dalam seminggu atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu yang dihadiri oleh Sekretaris Jenderal dan para Wakil Sekretaris Jenderal.
- (2) Rapat Kesekjenan berwenang dan berfungsi melakukan:
 - a. perencanaan/persiapan pelaksanaan program kerja serta pengembangannya;
 - b. pengendalian, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan program kerja;
 - c. pengelolaan dan pengendalian tatalaksana perkantoran Setjen MUI;
 - d. pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
 - e. menyusun agenda Rapat Pimpinan Harian; dan
 - f. agenda-agenda lain yang terkait dengan tugas-tugas Kesekjenan.
- (3) Rapat Kesekjenan dapat mengundang Tim Kebendaharaan, Komisi/Lembaga/ Badan serta unit organisasi tertentu yang terkait dengan agenda rapat yang akan dibahas.
- (4) Rapat Kesekjenan dipimpin oleh Sekjen atau apabila berhalangan dipimpin oleh salah seorang Wakil Sekjen yang disepakati dalam rapat.

Pasal 35 **Rapat Kebendaharaan**

- (1) Rapat Kebendaharaan adalah rapat membahas hal-hal yang berkaitan dengan Kebendaharaan yang diselenggarakan sekali dalam seminggu atau sewaktu-waktu bila dipandang

perlu yang dihadiri oleh Bendahara Umum dan Bendahara-bendahara.

- (2) Rapat Kebendaharaan berwenang dan berfungsi melakukan :
 - a. perencanaan anggaran pendapatan dan belanja organisasi;
 - b. penghimpunan anggaran organisasi;
 - c. pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja organisasi;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pengawasan pengeluaran anggaran organisasi;
 - e. agenda-agenda lain yang terkait dengan tugas-tugas Kebendaharaan.
- (3) Rapat Kebendaharaan dapat mengundang tim Kesekjenan, Komisi/ Lembaga/ Badan serta unit organisasi tertentu yang terkait dengan agenda rapat yang akan dibahas.
- (4) Rapat Kebendaharaan dipimpin oleh Bendahara Umum atau apabila berhalangan dipimpin oleh salah seorang Bendahara yang disepakati dalam rapat.

Pasal 36 **Rapat Sekretariat**

- (1) Rapat Sekretariat adalah rapat untuk membahas hal-hal yang terkait dengan tugas memberikan dukungan teknis, administratif, operasional, dan substantif kepada Dewan Pimpinan MUI yang diselenggarakan sekali dalam sebulan atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu yang dihadiri oleh segenap pegawai Sekretariat Dewan Pimpinan MUI.
- (2) Rapat Sekretariat berwenang dan berfungsi melakukan :

- a. perencanaan/persiapan pelaksanaan tugas memberikan dukungan teknis, administratif, operasional, dan substantif.
 - b. pengendalian, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan dukungan;
 - c. melakukan evaluasi dan penyempurnaan tatalaksana perkantoran Setjen MUI;
 - d. agenda-agenda lain yang terkait dengan tugas-tugas memberikan dukungan kepada Dewan Pimpinan MUI.
- (3) Rapat Sekretariat dapat mengundang pengurus Dewan Pimpinan MUI atau struktur kepengurusan Dewan Pimpinan MUI tertentu yang terkait dengan agenda rapat yang akan dibahas.
- (4) Rapat Sekretariat dipimpin oleh Kepala Kantor atau apabila berhalangan dipimpin oleh seorang pegawai yang memegang jabatan tertinggi dari para peserta rapat yang hadir.

Pasal 37

Rapat Panitia/Tim

- (1) Rapat Panitia/Tim adalah rapat untuk membahas persiapan pelaksanaan kegiatan yang diadakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan panitia/tim dan dihadiri oleh segenap panitia/tim.
- (2) Rapat Panitia/Tim berwenang dan berfungsi melakukan:
- a. membahas dan mengambil putusan terkait hal-hal menyangkut persiapan dan pelaksanaan kegiatan;

- b. membahas dan mengambil keputusan terhadap permasalahan yang terkait dengan persiapan dan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. mengambil keputusan-keputusan lain sesuai tugas sebagai panitia/tim.
- (3) Rapat panitia/Tim dipimpin oleh Ketua Panitia/Tim didampingi Wakil atau wakil-wakil Ketua serta Sekretaris Tim dan Wakil atau Wakil-wakil Sekretaris Panitia/Tim.

BAB VII

NOTULASI DAN DOKUMENTASI RAPAT

Pasal 38

Notulasi

- (1) Setiap Rapat harus dibuatkan notulasi rapat yang setidaknya memuat:
- a. Hari/tanggal;
 - b. Waktu;
 - c. Tempat;
 - d. Pimpinan rapat;
 - e. Peserta rapat;
 - f. Kesimpulan/Kesepakatan/Keputusan rapat;
 - g. Nama notulis dan tanda tangan notulis.
- (2) Selambat-lambatnya 3 x 24 jam setelah selesainya rapat, notulis telah menyerahkan naskah notulasi kepada Sekretaris Jenderal/Umum MUI untuk kemudian diarsipkan oleh Sekretariat MUI.

Pasal 39

Dokumentasi Rapat

- (1) Setiap Rapat harus dibuatkan dokumentasi rapat yang setidak-tidaknya meliputi:
 - a. foto-foto kegiatan rapat;
 - b. naskah, gambar, foto, dan lain sebagainya yang menjadi materi rapat.
- (2) Selambat-lambatnya 3 x 24 jam setelah selesainya rapat, pegawai Sekretariat MUI yang bertugas telah menyerahkan seluruh dokumentasi rapat kepada Sekretaris Jenderal/Umum MUI untuk kemudian diarsipkan oleh Sekretariat MUI.

BAB VIII PROGRAM KERJA

Pasal 40 Prosedur Perencanaan Program

- (1) Garis-Garis Besar Program Kerja hasil Munas dijabarkan lebih rinci melalui Rakernas dalam bentuk Program Kerja.
- (2) Program Kerja hasil Rakernas dibahas dalam rapat Pleno Dewan Pimpinan untuk dijabarkan dalam bentuk Program Prioritas.
- (3) Program Prioritas yang sudah ditetapkan oleh rapat pleno dibahas oleh Dewan Pimpinan Harian disinkronisasikan dan disahkan sebagai kegiatan MUI selama satu tahun.
- (4) Kegiatan yang sudah disahkan Dewan Pimpinan Harian dilaksanakan oleh komisi, lembaga dan badan.
- (5) Program baru yang dianggap penting dan strategis yang muncul di luar keputusan Munas/Musda dan

Rakernas/Rakerda ditetapkan melalui Rapat Dewan Pimpinan Harian.

BAB IX KEUANGAN DAN ANGGARAN

Pasal 41 Otoritas Keuangan Dan Anggaran Belanja

- (1) Otoritas keuangan MUI berada pada Ketua Umum, Sekretaris Jenderal/Umum dan Bendahara Umum.
- (2) Apabila salah seorang dari pemegang otoritas keuangan MUI tersebut berhalangan dapat ditetapkan penggantinya dari Pimpinan Harian.
- (3) Untuk badan dan lembaga, pemegang otoritas keuangannya adalah pimpinan badan dan lembaga yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Harian.
- (4) Untuk hal-hal yang sifatnya *ad hoc*, pemegang otoritas keuangan ditetapkan oleh Pimpinan Harian dan bersifat sementara.
- (5) Penandatanganan setiap cek pada setiap rekening terdiri dari dua dari tiga unsur, yaitu unsur ketua, unsur sekretaris dan unsur bendahara.
- (6) Otoritas keuangan baik untuk menyimpan, membukukan maupun untuk mencairkan dana bertanggungjawab kepada Pimpinan Harian dalam rapat Dewan Pimpinan.

Pasal 42

Hal-hal lain dan rincian lebih lanjut mengenai keuangan dan anggaran akan diatur dalam Peraturan Organisasi MUI dan peraturan lain MUI.

BAB X

KESEKJENAN

Pasal 43

Fungsi

- (1) Kesekjenan merupakan satuan organisasi kerja untuk mendukung dan menjadi pengendali organisasi MUI sehari-hari yang terdiri atas Sekretaris Jenderal dan para Wakil Sekretaris Jenderal.
- (2) Kesekjenan berwenang dan bertugas:
 - a. mengorganisir dan mengkoordinir, mempersiapkan, mengendalikan dan mengembangkan program kerja organisasi yang telah diputuskan oleh Munas/Musda atau Rakernas/Rakerda.
 - b. memimpin dan mengarahkan pelaksanaan tatalaksana perkantoran sehari-hari;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumberdaya pegawai;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan program kerja;
 - e. merencanakan dan menyiapkan penyelenggaraan rapat-rapat; dan
 - f. menggandakan dan menyebarkan berbagai produk keputusan organisasi.
- (3) Kesekjenan mencakup bidang-bidang :

- a. pengorganisasian, pengendalian dan pengembangan program kerja;
- b. pengorganisasian dan pengendalian tatalaksana perkantoran Sekretariat MUI;
- c. pembinaan dan pengembangan pegawai Sekretariat MUI; dan
- d. evaluasi, pemantauan, dan pengawasan pegawai Sekretariat MUI.

Pasal 44

Tugas Bidang-Bidang Kesekjenan

- (1) Bidang Pengorganisasian, Pengendalian dan Pengembangan Program bertugas:
 - a. mengorganisasikan, mengendalikan, dan mengembangkan program beserta anggaran biayanya berdasarkan usulan dari komisi, lembaga dan badan;
 - b. menyusun prioritas pelaksanaan program berdasarkan urgensi masalah, pendanaan dan sumberdaya manusia dan waktu;
 - c. mempresentasikan rencana program dan melaporkan program tiga bulanan yang sudah dilaksanakan kepada rapat dewan pimpinan harian;
 - d. menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dengan komisi-komisi, lembaga dan badan terkait dalam pelaksanaan program; dan
 - e. mengembangkan program kerjasama dengan pihak-pihak terkait.
- (2) Bidang Pengorganisasian dan Pengendalian Tatalaksana Perkantoran Sekretariat MUI bertugas:

- a. mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tatalaksana perkantoran Sekretariat MUI;
 - b. membina dan mengembangkan kemampuan pegawai dalam melakukan tatalaksana perkantoran Sekretariat MUI;
 - c. memfasilitasi pengembangan sistem tatalaksana perkantoran Sekretariat MUI berbasis teknologi informasi.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Sekretariat MUI berfungsi dan bertugas:
- a. melakukan rekrutmen calon pegawai;
 - b. membina dan mengembangkan kepribadian, wawasan, keahlian dan keterampilan bagi pegawai;
 - c. menyelenggarakan pelatihan-pelatihan kepribadian, keahlian, wawasan dan keterampilan bagi pegawai;
 - d. menilai kinerja pegawai;
 - e. mengusulkan promosi, mutasi, dan demosi jabatan bagi pegawai; dan
 - f. membina dan mengembangkan organisasi wadah/forum pegawai;
- (4) Bidang Evaluasi, Pemantauan, dan Pengawasan berfungsi dan bertugas :
- a. melaksanakan pemantauan dan pengawasan atas pelaksanaan program kerja;
 - b. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program kerja; dan
 - c. mengawasi pengelolaan barang inventaris dan aset organisasi.

BAB XI

SEKRETARIAT

Pasal 45

Fungsi

- (1) Sekretariat adalah unit kerja di lingkungan Dewan Pimpinan MUI yang berfungsi memberikan dukungan dan bantuan teknis, administratif, operasional, dan substantif kepada Dewan Pimpinan MUI.
- (2) Susunan Sekretariat Jenderal MUI terdiri atas:
 - a. Kepala Kantor.
 - b. Kepala Bagian.
 - c. Staf.

Pasal 46

Tugas

- (1) Para Pegawai Sekretariat bertugas :
 - a. memberikan dukungan pelaksanaan rapat-rapat, musyawarah, kegiatan-kegiatan Dewan Pimpinan MUI;
 - b. melaksanakan tatalaksana surat menyurat;
 - c. melaksanakan tatalaksana dokumentasi
 - d. melaksanakan tatalaksana perpustakaan;
 - e. melaksanakan tatalaksana rumahtangga;
 - f. melaksanakan tatalaksana pengadaan barang dan jasa;
 - g. melaksanakan tatalaksana informasi dan komunikasi (humas);
 - h. melaksanakan tatalaksana inventaris dan aset;
 - i. melaksanakan tatalaksana pergudangan dan arsip;
 - j. melaksanakan tatalaksana administrasi keuangan;
- (2) Para pegawai Sekretariat dipimpin oleh Kepala Kantor.

- (3) Kepala Kantor dipilih dan diangkat oleh Sekjen dengan persetujuan Rapat Pimpinan Harian.
- (4) Kepala Kantor dibantu oleh Kepala Bidang (Kabid) dan Staf Sekretariat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan, tugas, hak dan kewajiban pegawai Sekretariat diatur dengan Peraturan Organisasi MUI dan/atau keputusan Dewan Pimpinan MUI.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

- (1) Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan Organisasi MUI tentang Tata Kerja Pengurus MUI dan ketentuan MUI lainnya mengenai hal-hal yang telah diatur atau bertentangan dengan Peraturan Organisasi ini dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan Organisasi tentang Tata Kerja Dewan Pimpinan MUI dapat diubah sesuai perkembangan zaman dan kebutuhan serta tantangan organisasi.
- (4) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Rapat Pimpinan Harian Dewan Pimpinan MUI.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,

ttd

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kedelapan

PERATURAN ORGANISASI
Pedoman Penyelenggaraan Administrasi dan Alat
Kelengkapan Organisasi Majelis Ulama Indonesia

Bagian Kedelapan

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA

Nomor : 05/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

PEDOMAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DAN ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya ketertiban dan keteraturan pengelolaan administrasi dan alat kelengkapan organisasi;
 - b. Bahwa untuk melancarkan kegiatan organisasi dan mewujudkan tertib administrasi dipandang perlu adanya pedoman penyelenggaraan administrasi yang seragam dari tingkat pusat sampai tingkat daerah;
 - c. Bahwa pedoman penyelenggaraan

administrasi dan alat kelengkapan organisasi perlu ditetapkan sebagai pedoman bagi setiap penyelenggaraan administrasi organisasi di semua tingkatan;

Mengingat : a. Garis-garis Besar Program Kerja Nasional Majelis Ulama Indonesia masa bakti 2010 –2015.
b. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI Tahun 2011 mengenai Keorganisasian.

Memperhatikan : 1. Keputusan Rapat Pengurus Harian MUI pada hari Rabu, tanggal 10 Agustus 2010
2. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai keorganisasian

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Pedoman Penyelenggaraan Administrasi dan Alat Kelengkapan Organisasi Majelis Ulama Indonesia**

Pasal 1 **PENDAHULUAN**

Pedoman Penyelenggaraan Administrasi dan Alat Kelengkapan Organisasi disusun dan ditetapkan dengan berbagai alasan : **Pertama**, untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa.

Kedua, untuk melancarkan kegiatan organisasi dan mewujudkan tertib administrasi.

Ketiga, menyamakan format pedoman bagi setiap penyelenggaraan administrasi organisasi di semua tingkatan.

Pasal 2

KODE PROVINSI, KABUPATEN/KOTA, KECAMATAN DAN SINGKATANNYA.

(1) Kode Dewan Pimpinan Provinsi

- a. Dewan Pimpinan MUI Provinsi yang dimaksud adalah Dewan Pimpinan MUI pada tiap-tiap Provinsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Dasar pasal 7 dan Peraturan Rumah Tangga pasal 3.
- b. Kode tiap-tiap Dewan Pimpinan MUI Provinsi ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Pusat dengan angka Romawi.
- c. Kode Dewan Pimpinan MUI Provinsi dimaksud ditetapkan sebagai berikut : **CATATAN: URUTAN Provinsi Didasarkan Pada Urutan Pembentukan Kepengurusan MUI Tiap Provinsi. Ini Diserahkan Kepada MUI Pusat:**

- 1) Nanggroe Aceh Darussalam : I
- 2) Sumatera Utara : II
- 3) Sumatera Barat : III

4)	Riau	: IV
5)	Kepulauan Riau	: V
6)	Jambi	: VI
7)	Sumatera Selatan	: VII
8)	Bengkulu	: VIII
9)	Lampung	: IX
10)	Bangka Belitung	: X
11)	Daerah Khusus Ibukota Jakarta	: XI
12)	Jawa Barat	: XII
13)	Jawa Tengah	: XIII
14)	Daerah Istimewa Yogyakarta	: XIV
15)	Jawa Timur	: XV
16)	Banten	: XVI
17)	Kalimanta Barat	: XVII
18)	Kalimantan Selatan	: XVIII
19)	Kalimantan Tengah	: XIX
20)	Kalimantan Timur	: XX
21)	Sulawesi Selatan	: XXI
22)	Sulawesi Tenggara	: XXII
23)	Sulawesi Tengah	: XXIII
24)	Sulawesi Utara	: XXIV
25)	Gorontalo	: XXV
26)	Sulawesi Barat	: XXVI
27)	Bali	: XXVII
28)	NusaTenggara Barat	: XXVIII
29)	NusaTenggaraTimur	: XXIX
30)	Maluku	: XXX
31)	Maluku Utara	: XXXI
32)	Papua	: XXXII
33)	Papua Barat	: XXXIII

- 34) Kalimantan Utara : XXXV
- d. Bagi Provinsi baru yang belum memiliki kode wilayah akan ditentukan kemudian.

(2) Kode Dewan Pimpinan Kabupaten/Kota

- a. Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota dimaksud adalah Dewan Pimpinan MUI pada tiap-tiap daerah Kabupaten/Kota.
- b. Kode tiap-tiap Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota ditetapkan dengan angka yang disertai dengan kode Dewan Pimpinan MUI Provinsi.
- c. Penetapan nomor kode ditentukan oleh Dewan Pimpinan MUI Provinsi masing-masing.

Contoh :

- Kabupaten Jepara : 33
- Provinsi Jawa Tengah : XIII
- Kode Dewan Pimpinan MUI Kab. Jepara : **XIII-33**

(3) Pemakaian Nomor Kode

- a. Nomor kode sebagaimana ditentukan dalam pasal-pasal di atas pemakaiannya diletakkan di bagian bawah setiap atribut MUI seperti ; kop surat, amplop surat, stempel, papan nama, dan lain-lain.
- b. Merupakan pengecualian dari ayat 1 pasal ini adalah lambang/logo organisasi.

(4) Sebutan dan Singkatan

- a. Majelis Ulama Indonesia dalam tulisan disingkat MUI sedangkan dalam perkataan atau pidato diucapkan **secara lengkap** yaitu “Majelis Ulama Indonesia”
- b. Sebutan untuk setiap tingkatan pimpinan organisasi harus ditulis/diucapkan penuh, tanpa disingkat,

Contoh :

 - 1) Dewan Pimpinan MUI Pusat
 - 2) Dewan Pimpinan MUI Provinsi
 - 3) Dewan Pimpinan MUI Kabupaten/Kota
 - 4) Dewan Pimpinan MUI Kecamatan
- c. Singkatan hanya dipergunakan dalam menentukan kode dalam surat.

Pasal 3

KODE, JENIS DAN SIFAT SURAT

- (1) Kode surat terdiri dari :

a. Internal MUI dengan huruf	:	A
b. Pemerintah	:	B
c. Luar Negeri	:	D
d. Undangan	:	U
e. Organisasi	:	C
f. Keputusan	:	Kep.
g. Rekomendasi	:	Rek.
h. Keterangan	:	Ket.
- (2) Jenis Surat terdiri dari :
 - a. Undangan;
 - b. Surat Permohonan;
 - c. Surat Jawaban;

- d. Surat Tugas / Mandat / Kuasa;
 - e. Surat Keterangan;
 - f. Surat Edaran/Taushiyah/Siaran/Maklumat;
 - g. Instruksi;
 - h. Surat Pengantar;
- (3) Sifat Surat :
- a. Biasa;
 - b. Istimewa;
 - c. Rahasia;
 - d. Tembusan;

Pasal 4

SURAT-SURAT ORGANISASI

- (1) **Kertas dan Kepala Surat**
- a. Kertas Surat berukuran 335 X 220 mm atau disebut ukuran folio.
 - b. Warna kertas surat adalah putih.
 - c. Jenis kertas surat adalah HVS 60 gr, 70 gr atau 80 gr.
 - d. Kepala surat dicetak di atas kertas seperti ketentuan pada point (a) sampai (c) pasal ini.
 - e. Setiap kepala surat disertai alamat lengkap kantor, nomor telepon (bila ada), kota tempat kedudukan organisasi. Tulisan “Majelis Ulama Indonesia” terdiri atas dua bahasa, Indonesia dan Arab. (lihat contoh)
 - f. Amplop surat berwarna putih ukuran kabinet dengan cetakan sama seperti kepala surat.

Contoh Kepala Surat :



(2) **Nomor, Lampiran dan Hal Surat**

- a. Di bawah kepala surat sebelah kiri ditulis dalam bentuk ketikan (tidak dicetak langsung)

Contoh :

Nomor :

Lampiran :

Hal :

- b. Nomor surat adalah nomor urut pada buku agenda surat-surat keluar beserta kode-kode yang telah ditetapkan untuk itu.
- c. Ketentuan nomor surat terdiri atas 5 (lima) kolom, yaitu :

Nomor : -/...../...../.....
 1 2 3 4 5

Keterangan :

Kolom 1: Kode sifat surat (A, B, D, U, C, Kep, Rek, Ket).

Kolom 2: Nomor urut surat keluar sesuai nomor pada agenda.

Kolom 3: Singkatan eselon organisasi (DP, DP-P, DP-K).

Kolom 4: Bulan dibuatnya surat, dengan menggunakan angka Romawi.

Kolom 5: Tahun pembuatan surat, ditulis lengkap.

d. Lampiran :

- 1) Pada lampiran, diisi dengan nama atau jenis lampiran yang disertakan bersama surat itu, sebagai keterangan tambahan maksud surat disampaikan. Apabila tidak punya hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan isi surat yang disampaikan, maka tidak termasuk lampiran dan tidak perlu disebutkan.
- 2) Jumlah lampiran ditulis dengan angka dan diberi keterangan huruf dalam kurung.
- 3) Angka menunjukkan berapa jenis lampiran yang disertakan, bukan menunjukkan lembaran lampiran.

e. Hal, ditulis isi pokok surat yang disampaikan

Contoh :

Hal: Laporan Kegiatan

Hal: Permohonan Ceramah atau

Hal: Permohonan Pengesahan dan lain-lain.

(3) Alamat dan Tujuan Surat

- a. Alamat surat yang dituju ditulis di bagian atas sebelah kanan, dimulai sejajar dengan baris terakhir pada isi hal atau beberapa spasi ke bawah apabila isi surat terlalu singkat.

- b. Format alamat surat dan kalimat isi surat harus mempergunakan ejaan baku dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

(4) Isi Surat

- a. Dalam satu surat hendaknya hanya memuat satu jenis persoalan.
- b. Isi surat supaya dijaga tetap sopan, hormat, jelas dan tidak berlebihan.
- c. Hendaknya dihindarkan adanya kalimat yang berbelit-belit, kata-kata asing yang tidak lazim digunakan, sehingga sulit dipahami maksudnya.
- d. Singkatan kata-kata dalam surat hendaknya yang lazim dipakai dan dipahami secara umum.

(5) Format Surat

- a. Usahakan agar isi surat keseluruhannya terletak dalam susunan yang harmonis, tidak terlalu ke atas dan tidak terlalu ke bawah.
- b. Bila isi surat sangat singkat, gunakan spasi yang lebih besar.
- c. Margin **atas dan** kiri berukuran **4** cm, dan margin **bawah dan** kanan **3** cm.

(6) Pembukaan dan Penutupan Surat

- a. Setiap surat (biasa-rutin) dibuka dengan kalimat : Assalamu'alaikum Wr. Wb. Untuk pihak-pihak tertentu digunakan : Dengan Hormat.

- b. Kata penutup surat adalah dengan kalimat :
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Penulisan : “*Assalamu'alaikum dan Wassalamu'alaikum*” **dicetak miring** dengan margin kiri.

Contoh :

Wassalamu'alaikum,

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

ttd

ttd

Prof.Dr.KH.MA'RUF AMIN Dr. H. ANWAR ABBAS,M.M,M.Ag

- c. Untuk Surat Keputusan dan sejenisnya kalimat pembuka adalah :

“*Bismillahirrahmanirrahim*”

(7) Nama dan Tanda Tangan

- a. Setiap surat harus menyebut dengan jelas siapa pengirimnya.
- b. Untuk penulisan nama terang pada tanda tangan, menggunakan huruf besar, tanpa tanda kurung dan titik dengan tulisan tebal (*bold*).
- c. Penanggungjawab surat adalah penanda tangan surat yang terdiri atas Ketua Umum atau Ketua di sebelah kiri dan Sekretaris Jenderal atau Sekretaris di

sebelah kanan, sedangkan penanggung jawab akhir surat tersebut adalah organisasi.

- d. Nama penanda tangan atau pejabat yang bertanggung jawab ditulis dengan sempurna di bagian bawah tulisan jabatan sekitar 3-4 spasi sebagai ruang tanda tangan.

(8) Simpanan/Arsip

Setiap surat keluar harus dibuat arsip/simpanan dalam bentuk *soft* dan *hard copy*.

(9) Tanggal Surat

- a. Tanggal surat baik Hijriyah maupun Miladiyah, ditulis pada bagian atas sejajar dengan nomor surat.
- b. Khusus Surat Keputusan dan sejenisnya, tanggal ditulis di bagian bawah sebelah kanan, di atasnya diberi kalimat : Ditetapkan di(kota dimana SK diterbitkan).

Contoh:

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 1 Muharram 1412 H

26 Maret 2001 M

(10) Pengiriman

Surat dan dokumen berharga lainnya dikirim melalui sarana yang paling cepat sampai kepada tujuan, bisa menggunakan manual maupun elektronik.

(11) Tembusan Surat

Tembusan surat ditujukan kepada pihak-pihak yang terkait dengan isi pokok surat. Pada tembusan surat tidak perlu dicantumkan “Arsip” atau “Pertinggal” atau kata sejenisnya.

(12) Pengelompokan surat-surat

Untuk memudahkan pengendalian arsip, maka dilakukan pengelompokan surat menyurat menurut bidang-bidang sebagai berikut :

- a. Komisi Fatwa : Kode – 01
- b. Komisi Ukhuwah Islamiyah : Kode – 02
- c. Komisi Dakwah dan Pengembangan Masyarakat : Kode – 03
- d. Komisi Pendidikan dan Kaderisasi : Kode – 04
- e. Komisi Pemberdayaan
- f. Ekonomi Umat : Kode – 05
- g. Komisi Informasi dan Komunikasi : Kode – 06
- h. Komisi Perempuan, Remaja dan Keluarga : Kode – 07
- i. Komisi Hukum dan Perundang-undangan : Kode – 08
- j. Komisi Pengkajian dan Penelitian : Kode – 09
- k. Komisi Kerukunan Antar Umat Beragama : Kode – 10
- l. Komisi Pembinaan Seni Budaya Islam : Kode – 11
- m. Komisi Hubungan Luar Negeri

- dan Kerjasama Internasional : Kode – 12
- n. Keuangan/Dana : Kode – 13
- o. Lembaga/Badan : Kode – 14
- p. Ormas Islam : Kode – 15
- q. Instansi Pemerintah : Kode – 16

Pasal 5

SIFAT-SIFAT SURAT

(1) Surat Rutin

- a. Semua surat yang dikirim atau yang diterima tanpa kekhususan tertentu, dikategorikan sebagai surat yang bersifat rutin.
- b. Surat rutin terdapat pada semua jenis kegiatan.
- c. Surat rutin disingkat : **SR**

(2) Surat Keputusan

- a. Surat Keputusan adalah semua surat yang dikeluarkan oleh organisasi berdasarkan pada keputusan Musyawarah Nasional (Munas), Rapat Dewan Pimpinan, Dewan Penasihat, Rapat Pleno, Musyawarah Daerah, dll.
- b. Surat Keputusan dikeluarkan oleh organisasi sebagai ketentuan organik dari PD/PRT.
- c. Surat Keputusan memuat :
 - Konsideran
 - Diktum
- d. Konsideran memuat :
 - Menimbang, yaitu materi pertimbangan

dikeluarkannya keputusan.

- Mengingat, yang berisi referensi-referensi, peraturan-peraturan baik yang bersumber dari Perundang-undangan, PD/PRT, Keputusan-keputusan organisasi lainnya.
 - Memperhatikan, memuat pendapat-pendapat, saran-saran yang memperkuat pertimbangan dikeluarkannya surat keputusan.
- e. Diktum, memuat rumusan-rumusan keputusan atau pokok-pokok pikiran yang merupakan isi keputusan.
- f. Surat Keputusan disingkat : **SK**

(3) Surat Mandat/Surat Kuasa/Surat Tugas

- a. **Surat Mandat** adalah surat yang diberikan kepada pimpinan atau pengurus organisasi yang ditunjuk untuk menjalankan tugas tertentu baik tugas ke luar maupun ke dalam, serta berfungsi dan bertanggung jawab atas nama organisasi.
- b. **Surat Kuasa** adalah surat yang diberikan kepada seseorang atau beberapa orang, baik pengurus maupun lembaga, untuk atas nama organisasi, pengatasnamaan barang milik organisasi untuk satu masa tertentu.
- c. Surat mandat atau surat kuasa harus menyebutkan atas mandat atau kuasa yang diberikan dan batas waktu serta alamat yang berhak diberi laporan apabila mandat atau kuasa telah selesai dilaksanakan.
- d. Model surat mandat/kuasa sebagaimana contoh terlampir.
- e. Surat Mandat disingkat : **SM**

(4) Rekomendasi

- a. Rekomendasi adalah pernyataan persetujuan atau dukungan yang dikeluarkan organisasi terhadap suatu program, kegiatan atau usulan.
- b. Rekomendasi bisa berarti surat usulan yang diajukan oleh tingkatan kepengurusan yang lebih rendah kepada tingkatan kepengurusan di atasnya.
- c. Untuk rekomendasi umum diserahkan kepada kebijaksanaan dari masing-masing tingkat kepengurusan.

(5) Siaran/Maklumat/Taushiyah

- a. Siaran/maklumat adalah penjelasan atau informasi secara tertulis sebagai pernyataan resmi organisasi.
- b. Siaran/maklumat dipergunakan untuk menjelaskan satu atau beberapa peristiwa baik yang bersifat umum atau pun khusus kepada masyarakat.
- c. Secara lebih khusus, informasi yang mencerminkan sikap, pandangan dan saran-saran dari MUI disebut sebagai *taushiyah*.

Pasal 6

SURAT SALINAN, TURUNAN DAN PENGANTAR

(1) Salinan/Turunan

- a. Surat salinan, adalah surat yang diturun/disalin/dicopy sesuai aslinya.

- b. Pada surat salinan ditulis “SALINAN” atau “TURUNAN” di sebelah atas bagian **kanan**.
- c. Setelah selesai menyalin, di bagian bawah sebelah **kiri** ditulis : Disalin atau diturun sesuai dengan aslinya, oleh (tanda tangan penyalin)
- d. Surat salinan dikelompokkan ke dalam surat rutin.

(2) Surat Pengantar

- a. Surat pengantar adalah surat yang dipergunakan untuk mengantarkan barang/jenis surat tertentu.
- b. Surat pengantar mempunyai bentuk tersendiri, memuat kolom-kolom sebagai berikut :
 - 1) Nomor urut.
 - 2) Nama/jenis barang
 - 3) Jumlah barang
 - 4) Dikirim kepada/alamat tujuan.
 - 5) Ketengan.

Pasal 7

PERALATAN ADMINISTRASI

(1) Notulasi

- a. Notulasi adalah catatan resmi tentang pembicaraan kesepakatan atau keputusan yang diambil dalam rapat-rapat atau diskusi-diskusi.
- b. Isi notulasi terdiri dari :
 - 1) Nama pertemuan.
 - 2) Hari, tanggal
 - 3) Pukul (saat mulai dan berakhir)

- 4) Jumlah yang hadir
- 5) Nama dan jabatan yang memimpin
- 6) Nama dan jabatan yang membuat notulasi
- 7) Kesimpulan dari setiap pembicaraan
- 8) Keputusan-keputusan yang diambil.

(2) Ekspedisi

- a. Ekspedisi adalah pengiriman barang-barang, administrasi dan perlengkapan organisasi baik melalui kurir maupun pos.
- b. Untuk membuktikan bahwa kiriman-kiriman itu benar telah dikirim dan diterima oleh yang bersangkutan, perlu dibukukan dalam buku tertentu yang disebut buku ekspedisi.
- c. Buku ekspedisi untuk pengiriman surat melalui kurir atau pos memiliki kode sebagai berikut :
 - 1) Nomor surat.
 - 2) Tanggal pengiriman.
 - 3) Dikirim kepada.
 - 4) Isi/pokok surat.
 - 5) Tanggal dan nomor surat yang dikirim.
 - 6) Lampiran (apabila ada)
 - 7) Tanda tangan penerima/tera pos.

(3) Arsip/Penyimpanan

- a. Arsip adalah kumpulan-kumpulan surat yang disimpan, baik yang terjadi karena pekerjaan, transaksi maupun dokumentasi.
- b. Arsip dimaksudkan sebagai suatu kebutuhan

administrasi pada setiap saat, betul-betul dibutuhkan untuk mengevaluasi dan menentukan tindakan-tindakan selanjutnya.

- c. Kegunaan arsip antara lain ;
 - 1) Pembuktian/pembukuan.
 - 2) Korespondensi.
 - 3) Penyusunan sejarah.
 - 4) Data statistik.
 - 5) Untuk publikasi.
 - 6) Dan lain sebagainya.

Pedoman Kearsipan secara lebih terinci akan diatur tersendiri.

(4) Cap Agenda

- a. Cap agenda berbentuk persegi panjang dan bertuliskan : **Agenda**
 - 1) Cap agenda memiliki ruang-ruang sebagai berikut:
 - a. Tulisan agenda
 - b. Tanggal terima surat.
 - c. Nomor agenda surat masuk.
 - d. Tanggal surat itu dibalas.
 - e. Nomor surat dalam buku agenda surat keluar.
 - f. Paraf penerus.
 - b. Cap agenda bisa diganti dengan kertas, lembar disposisi yang sekaligus berisi kolom-kolom cap agenda.

(5) Buku Agenda

- a. Buku agenda adalah buku pencatatan keluar/masuk surat, untuk mengagendakan peristiwa atau kejadian pada surat.
- b. Kolom-kolom buku agenda surat masuk terdiri :
 - 1) Nomor urut.
 - 2) Nomor indeks (kode *bundle* surat)
 - 3) Tanggal surat diterima.
 - 4) Pengirim surat.
 - 5) Isi pokok/hal surat.
 - 6) tanggal dibuat surat.
 - 7) Nomor surat yang diterima.
 - 8) Diteruskan kepada siapa.
 - 9) Catatan disposisi.
 - 10) Keterangan.
- c. Kolom-kolom buku agenda surat keluar terdiri dari :
 - 1) Nomor urut.
 - 2) Nomor indeks (kode *bundle* surat)
 - 3) Alamat pengirim.
 - 4) Nomor surat.
 - 5) Tanggal dibuat surat.
 - 6) Isi/hal surat.
 - 7) Hubungan dengan surat lain.
 - 8) Keterangan.
- d. Kode indeks dimaksudkan pembagian bentuk, sifat dan jenis surat, dapat diperjelas juga dengan melihat kepentingan surat.

(6) Buku Tamu

- a. Buku tamu adalah buku untuk mengetahui tamu-tamu yang datang dan mempunyai keperluan dengan pengurus organisasi.
- b. Buku tamu memuat kolom-kolom, sebagai berikut :
 - 1) Nomor urut.
 - 2) Hari/tanggal/jam.
 - 3) Nama tamu.
 - 4) Jabatan/status tamu.
 - 5) Alamat lengkap tamu.
 - 6) Yang ingin ditemui.
 - 7) Keperluan.
 - 8) Tanda tangan tamu.

(7) Buku Daftar Inventaris

- a. Buku daftar inventaris adalah buku untuk mencatat barang-barang milik organisasi
- b. Kolom-kolom buku daftar inventaris berisi :
 - 1) Nomor urut barang.
 - 2) Nama satuan/jenis barang.
 - 3) Jumlah barang.
 - 4) Asal barang diterima.
 - 5) Harga barang (kalau diperoleh dari membeli)
 - 6) Tanggal mulai dipakai.
 - 7) Tanggal tidak dipakai lagi.
 - 8) Ketentuan lebih rinci tentang inventarisasi barang milik organisasi diatur tersendiri.

Pasal 8

ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI

(1) Lambang/Logo Organisasi

- a. Lambang/logo organisasi berbentuk bulat.
- b. Warna dasar putih, garis lingkaran berwarna hitam.
- c. Isi lambang/logo, tulisan berhuruf Arab dengan kalimat Majelis Ulama Indonesia berwarna hitam.

(2) Papan Nama

- a. Papan nama dipasang di depan kantor pada setiap eselon organisasi.
- b. Papan nama ditulis dengan warna dasar putih serta tulisan dan lambang/logo MUI berwarna hitam.
- c. Papan nama pada setiap eselon/jenjang organisasi mempunyai ukuran sebagai berikut :
 - 1) Dewan Pimpinan MUI Pusat : 125 X 250 cm.
 - 2) Dewan Pimpinan MUI
Provinsi : 100 X 200 cm.
 - 3) Dewan Pimpinan MUI
Kabupaten : 75 X 150 cm.
 - 4) Dewan Pimpinan MUI
Kecamatan : 50 X 100 cm
- d. Tulisan pada papan nama memuat : Tingkat pimpinan, Majelis Ulama Indonesia, alamat lengkap kantor/sekretariat organisasi.

(3) Stempel

- a. Stempel MUI berbentuk bulat dengan tulisan Majelis Ulama Indonesia melingkar dan tulisan Arab lambang MUI di dalamnya, dengan ukuran garis tengah 3,5 cm dan berlaku untuk semua eselon organisasi.
- b. Tulisan pada lingkaran dalam stempel bagian atas berbunyi : Majelis Ulama Indonesia (dengan huruf latin), tingkat dan kedudukan organisasi. Pada lingkaran dalam bertuliskan Majelis Ulama Indonesia dengan huruf arab.
- c. Stempel dapat dibuat oleh pimpinan di semua tingkat organisasi sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini.

(4) Bendera Organisasi

- a. Pada dasarnya Majelis Ulama tidak mengenal/ memiliki bendera organisasi.
- b. “Bendera organisasi” dalam arti sebagai atribut penyemarak dapat dibuat sebagai pengganti umbul-umbul, berbentuk segi empat dengan ukuran 3 x 2 yang besarnya disesuaikan dengan kondisi tiang/ ruangan dan tempat.
- c. Warna dasar putih atau biru muda dengan lambang/ logo MUI di tengahnya berwarna hitam.

(5) Lencana/Pin

- a. Untuk keperluan asesoris pada pakaian, topi atau dasi dapat dibuat lencana atau pin MUI.

- b. Lencana/Pin berbentuk bulat dengan garis tengah 2 cm, warna dasar putih mengkilat dan tulisan warna hijau.
- c. Bentuk dan tulisan lencana/pin sama dengan lambang/ logo MUI.

(6) Lain-lain

Pedoman Penyelenggaraan Administrasi dan Alat Kelengkapan Organisasi ini bersifat sementara dan dapat dilengkapi/disempurnakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada dalam organisasi Majelis Ulama Indonesia.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H

21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN

MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

ttd

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kesembilan

PERATURAN ORGANISASI
Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik
Organisasi Majelis Ulama Indonesia

Bagian Kesembilan

SURAT KEPUTUSAN DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 06/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

PEDOMAN PELAKSANAAN INVENTARISASI BARANG MILIK ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya tanggung-jawab yang penuh dari pimpinan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepengurusan sesuai yang ditetapkan oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI;
 - b. Bahwa Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia di semua tingkatan bertanggungjawab dan berkewajiban untuk menjalankan roda organisasi MUI di masing-masing tingkatan sesuai dengan keputusan Munas/ Musda dan Rakernas/ Rakerda;

- c. Bahwa untuk mewujudkan keseragaman Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik MUI di semua tingkatan, diperlukan aturan yang secara organisasi mengikat bagi semua pengurus MUI;
- d. Bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Majelis Ulama Indonesia.

- Mengingat** :
- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
 - c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015 – 2020.

- Memperhatikan** :
- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
 - b. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 2 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Majelis Ulama Indonesia.

BAB I Ketentuan Umum

Pasal 1

1. Majelis Ulama Indonesia yang selanjutnya disingkat MUI adalah wadah musyawarah para ulama, zuama, dan cendekiawan muslim
2. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Organisasi
3. Barang Milik MUI adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja MUI atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. Pengadaan Barang MUI yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang adalah kegiatan untuk memperoleh Barang oleh organisasi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang.
5. Pengelola Barang adalah orang yang diberi wewenang dan

- bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik MUI
6. Pelaksanaan inventarisasi barang milik MUI merupakan realisasi pekerjaan inventarisasi barang milik organisasi.
 7. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik MUI.
 8. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 9. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik MUI yang dilakukan antara Orang yang diberi kewenangan mengatur inventaris MUI dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
 10. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari MUI kepada pihak lain, antar MUI Pusat dengan MUI Propinsi atau Daerah, atau dari MUI Pusat/ MUI Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
 11. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik MUI
 12. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya

13. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
14. Tuntunan dan pedoman pelaksanaan inventarisasi barang milik MUI dilakukan dalam rangka mencapai tertib administrasi dan mendukung pelaksanaan konsolidasi organisasi yang kuat.
15. Pelaksanaan inventarisasi barang milik organisasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan perencanaan, situasi dan kondisi pelaksanaan mulai dari pusat sampai ke daerah.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan Inventarisasi

- (1) Pedoman Pelaksanaan inventarisasi barang/Harta milik Majelis Ulama Indonesia ini dikeluarkan dengan tujuan
 - a. untuk mempermudah dan menyamakan administrasi pelaksanaan inventarisasi barang milik organisasi,
 - b. agar pelaksanaan inventarisasi barang milik organisasi dapat berjalan dengan baik
 - c. Dapat mengatasi kesulitan yang mungkin timbul di kemudian hari.
 - d. Menjaga dan menjamin barang milik MUI
- (2) Pedoman pelaksanaan ini perlu dipahami dan dikuasai secara baik, terutama oleh pelaksana bidang administrasi baik untuk Kesekretariatan, Ketatausahaan dan Kebendaharaan.
- (3) Inventarisasi ini bertujuan untuk tertib administrasi dan

sistem pertanggungjawaban yang jelas secara organisasi.

BAB II **Jenis Barang Inventaris**

Pasal 3

Inventarisasi barang milik organisasi mencakup semua barang yang diperlukan meliputi

- a. barang bergerak,
- b. barang tidak bergerak, dan
- c. barang habis pakai sebagai sarana pendukung pelaksanaan tugas.

Pasal 4 **Barang Bergerak**

- (1) Barang bergerak adalah meliputi semua barang baik yang sifatnya bisa secara leluasa dipindahkan, dapat dipakai berulang-kali, volumenya dapat menyusut maupun tidak susut volumenya, masa pakainya menurun, sehingga memerlukan perawatan agar selalu siap pakai.
- (2) Barang bergerak yang dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa:
 - a. mobil,
 - b. motor,
 - c. komputer,
 - d. mesin ketik,
 - e. alat tulis,
 - f. meja,
 - g. kursi,
 - h. almari,

- i. *filing cabinet* dan
- j. perlengkapan lainnya.

Pasal 5
Barang Tidak Bergerak.

- (1) Barang tidak bergerak adalah barang yang tidak berpindah-pindah
- (2) Barang tidak bergerak dapat berupa tanah dan bangunan yang mendukung kelangsungan organisasi.

Pasal 6
Barang Habis Pakai

- (1) Barang habis pakai adalah barang keperluan administrasi yang habis dan/atau tidak berfungsi lagi setelah dipakai/dipergunakan
- (2) Barang habis pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan kebutuhan rutin organisasi, seperti kertas, toner, pita mesin ketik, tinta printer, tip ex dan barang lainnya.

BAB III
Tahapan Inventarisasi

Pasal 7

- (1) Dalam administrasi barang perlengkapan, diatur semua kegiatan mulai dari
 - a. perencanaan,
 - b. pengadaan,
 - c. penginventarisasian,
 - d. penghapusan,

- e. Pemusnahan, dan
- f. Pengamanan.

Pasal 8

Perencanaan

- (1) Kegiatan perencanaan administrasi perlengkapan ditekankan pada identifikasi kebutuhan dan alokasi anggaran pengadaan perlengkapan di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (2) Perencanaan Kebutuhan disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan ketersediaan Barang Milik MUI yang ada.
- (3) Dalam menyusun rencana kebutuhan perlu diperhatikan keadaan inventarisasi dan/atau barang lama yang masih ada dan layak pakai, sehingga dapat dinilai kelayakannya.
- (4) Rencana kebutuhan hendaknya dibuat untuk jangka waktu satu tahun anggaran disertai perencanaan biaya yang disusun dalam Daftar Usulan Pengadaan barang perlengkapan.

Pasal 9

Pengadaan

- (1) Pengadaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel
- (2) Pengadaan meliputi kegiatan penyediaan barang perlengkapan untuk menunjang organisasi, melalui pembelian, sewa, bantuan, hibah, hak pakai, dan/atau bentuk lainnya,

- (3) Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan pemilikan barang organisasi yang akan diinventarisasikan untuk/dan atas nama MUI.
- (4) Inventarisasi bertujuan untuk terwujudnya sistem keamanan dan keutuhan kepemilikan barang organisasi sesuai ketentuan administrasi pengelolaan inventaris.

Pasal 10

Inventarisasi

- (1) Inventaris dilakukan secara berkala
- (2) Jenis Inventarisasi terdiri dari
 - a. Buku Induk Barang Inventaris
 - b. Daftar Inventaris
- (3) Buku Induk Barang Inventaris (BIBI) merupakan tempat pencatatan semua barang inventaris milik organisasi, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak.
- (4) Buku induk barang inventarisasi memiliki kolom-kolom sebagai berikut :
 - a. Nomor urut.
 - b. Tanggal pembukuan.
 - c. Kode barang.
 - d. Nama barang.
 - e. Keterangan barang (merk, ukuran dsb.)
 - f. Jumlah.
 - g. Tanggal/bulan/tahun penerimaan.
 - h. Asal barang.
 - i. Keadaan barang.
 - j. Keterangan.

- (5) Daftar Inventaris (DI) merupakan daftar yang menunjukkan jumlah barang inventaris berdasarkan keadaan pada kurun waktu satu tahun, dan dimulai pada awal tahun anggaran berjalan.

Contoh :

No. Urut	Jenis Barang	Jumlah barang	Keterangan

- (6) Kode Inventaris (KI) ditulis melekat pada barang sesuai dengan urutan

- (7) Adapun urutan Kode Inventaris adalah sebagai berikut:

- a. Nomor,
- b. Kode Barang,
- c. Eselon/Tingkatan Organisasi,
- d. Tanggal, Bulan dan Tahun Pembelian.

- (8) Adapun kode barang inventaris tersebut adalah sebagai berikut:

10. Mebelair.

- Meja.
- Kursi.
- Almari.
- *Filling cabinet.*

20. *Whiteboard*/Papan tulis.

30. Mesin ketik.

40. Barang Elektronik.

- Komputer.
- Telepon.
- AC

- Audio Visual
- Dll.

50. Kendaraan

60. Perlengkapan lain

Contoh: 12.30/DP/12-05/2016

Artinya : (12) Nomor, (30) Kode Mesin Ketik, (DP) Eselon, (12-05) Dibeli tanggal 12 bulan Mei, (2016) tahun 2016.

Pasal 11

Penghapusan

- (1) Penghapusan meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna; dan
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik MUI.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik MUI sudah tidak berada dalam penguasaan MUI.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari:
 - a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Ketua Umum dan Sekjend, untuk Barang Milik MUI; atau
 - b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Ketua Umum dan Sekjend untuk Barang Milik MUI.
- (4) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik MUI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada rapat pimpinan.

Pasal 12

Pemusnahan

- (1) Pemusnahan Barang Milik MUI dilakukan dalam hal:
 - a. Barang tidak dapat digunakan,
 - b. tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau
 - c. tidak dapat dipindahtangankan;
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Ketua Umum dan Sekjend MUI; atau
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada:
 - a. Ketua Umum MUI
 - b. Sekjend MUI untuk selanjutnya disampaikan dalam rapat pimpinan
- (4) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan dapat menghilangkan bentuk dan wujud barang.

Pasal 13

Pengamanan

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik MUI yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik MUI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

BAB IV

Pasal 14

Kelengkapan Administrasi Inventaris

- (1) Dalam rangka penertiban tata kelola administrasi, khususnya mengenai inventarisasi barang perlengkapan, maka MUI pada semua tingkatan (kantor Pusat sampai dengan kantor daerah) harus memiliki kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - a. buku induk barang inventaris,
 - b. daftar inventaris,
 - c. kode inventaris,
 - d. tanda peminjaman/pengembalian barang,
 - e. daftar hibah/penyusutan (penghapusan barang), dan,
 - f. penggunaan barang organisasi.
- (2) Kelengkapan administrasi dimaksudkan untuk mempermudah administrasi organisasi disemua tingkatan MUI

BAB V

Pasal 15

Pinjam Pakai

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik MUI dilaksanakan antara pengelola dengan Peminjam dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
- c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional
- d. pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
- e. hak dan kewajiban para pihak.

Pasal 16

Tanda Peminjaman/Pengembalian Barang (TPPB)

- (1) Tanda Peminjaman/Pengembalian barang (TPPB) dimaksudkan untuk mengetahui mutasi dan keutuhan barang yang dipinjam dan dipakai oleh individu yang berstatus sebagai pengurus atau pegawai MUI.
- (2) Semua peminjaman barang inventaris milik organisasi harus dicatat dalam buku peminjaman.

Contoh format :

No	Nama	Barang yang dipinjam	Tanggal pinjam/ kembali	Keterangan

BUKU PEMINJAMAN BARANG ORGANISASI TANDA PEMINJAMAN

Nomor :
 Nama Barang/banyaknya :
Dipinjam oleh :

Dikembalikan pada tanggal :

Keterangan :

Jakarta,

(.....)

Pasal 17

Daftar Hibah/Penyusutan (DHP)

- (1) Daftar Hibah/Penyusutan (DHP) dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan penyusutan dan penghapusan barang inventaris sehingga harus dihapuskan dalam daftar inventaris.
- (2) Penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud ayat (1) harus melalui proses lelang untuk dilakukan penjualan (*reselling*).
- (3) Penyusutan barang sebagaimana dimaksud (1) meliputi pengurangan nilai barang inventaris organisasi karena alasan menurunnya kelayakan barang inventaris untuk menjalankan aktivitas organisasi.

Contoh format :

No. Urut	Jenis Barang	Dihibahkan kepada/dari	Mengalami penyusutan/ penghapusan	Jml	Ket

--	--	--	--	--	--

Pasal 18

Penggunaan Barang Organisasi (PBO)

- (1) Barang inventaris milik organisasi bisa dipergunakan hanya untuk kepentingan organisasi MUI
- (2) Barang organisasi tidak diperkenankan dipergunakan untuk kepentingan di luar organisasi.

Pasal 19

Ketentuan Peralihan

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dengan peraturan organisasi lainnya.
- (2) Dengan berlakunya peraturan ini, segala ketentuan mengenai inventarisasi yang bertentangan dengan peraturan organisasi ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Ketentuan Penutup

- (1) Ketentuan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan
- (2) Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi barang organisasi Majelis Ulama Indonesia ini dapat terus disempurnakan sesuai dengan tuntutan perubahan dan perkembangan.
- (3) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-712/MUI/XII/2015 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Organisasi Majelis Ulama Indonesia, sebagai penyempurnaan dari Keputusan DP MUI Nomor: Kep-

062f/MUI/I/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Organisasi Majelis Ulama Indonesia, sebagai penyempurnaan dari Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Organisasi Majelis Ulama Indonesia yang ditetapkan pada 20 Mei 2003, sebagai penyempurnaan dari Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Organisasi Majelis Ulama Indonesia yang ditetapkan pada 23 Februari 2002 .

- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini, akan diatur kemudian oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

ttt

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,

ttt

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kesepuluh

PERATURAN ORGANISASI

Pedoman Penataan Perpustakaan Majelis Ulama Indonesia

Bagian Kesepuluh

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 07/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

PEDOMAN PENATAAN PERPUSTAKAAN MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk menjaga, mengelola buku-buku, majalah, surat kabar dan material dokumentasi lainnya milik Majelis Ulama Indonesia diperlukan adanya pedoman penataan perpustakaan demi keteraturan pengelolaan dan penataan perpustakaan.
 - b. Bahwa untuk melancarkan kegiatan perpustakaan dipandang perlu adanya pedoman penataan perpustakaan di lingkungan Majelis Ulama Indonesia yang seragam dari tingkat pusat sampai tingkat daerah.
 - c. Bahwa pedoman penataan perpustakaan perlu ditetapkan

sebagai pedoman bagi setiap pengelolaan perpustakaan di semua tingkatan.

- Mengingat** :
- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
 - c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

- Memperhatikan** :
- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
 - b. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **Pedoman Penataan Perpustakaan Majelis Ulama Indonesia**

Pasal 1

PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan kebutuhan primer dalam khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara fungsinya, perpustakaan menjadi sumber ilmu dan sumber informasi bagi banyak kalangan, terutama akademisi dan intelektual. Perpustakaan juga menjadi sumber rujukan bagi pengambilan kebijakan instansi dan birokrasi tertentu.

Sebagai sumber ilmu, perpustakaan menyediakan aneka ragam buku dan referensi untuk mendukung program belajar, diskusi ilmiah dan dialog dalam ilmu pengetahuan. Di sisi lain perpustakaan juga menjadi sumber informasi, baik dalam konteks kesejarahan maupun informasi kontemporer yang selalu mengikuti arus informasi global. Karenanya, bentuk informasi yang disediakan oleh pengelola perpustakaan tidak hanya dalam bentuk tertulis, akan tetapi juga dalam bentuk digital seperti tersedianya katalog online, e-book dan sebagainya.

Menurut arahan Sekretaris Umum Majelis Ulama Indonesia Drs. H.M. Ichwan Sam, bahwa di antara tugas pokok dan fungsi perpustakaan adalah mengelola, mengumpulkan, menyimpan, memelihara, dan melayani dokumentasi kepastakaan.

Sehubungan dengan pentingnya fungsi perpustakaan dan pengelolaan kepastakaan tersebut, maka pengurus perpustakaan Majelis Ulama Indonesia berkeinginan untuk menyusun pedoman penataan perpustakaan. Hal ini karena Perpustakaan Majelis Ulama Indonesia telah mempunyai

koleksi buku yang cukup banyak, lebih kurang 2150 eksemplar, dalam bentuk koleksi bahasa Arab, Inggris dan Indonesia.

Sebagian besar koleksi yang tersimpan di Perpustakaan ini adalah buku-buku yang berkaitan tentang ilmu-ilmu Al-Qur`an yang meliputi tafsir Al-Qur`an, *Ulumul-Qur`an*, ilmu hadits dan sebagainya. Di samping koleksi tersebut, ada juga buku-buku ke-Islaman yang lain, seperti Ilmu Fiqh, dakwah, sejarah Islam dan sebagainya. Namun demikian, sekian koleksi buku itu secara global belum ditangani secara baik, utamanya dalam pengelolaan koleksi buku dan penataan perpustakaan yang profesional.

Oleh sebab itulah, maka pengurus perpustakaan Majelis Ulama Indonesia mencoba menyusun Pedoman Penataan Perpustakaan dengan harapan perpustakaan Majelis Ulama Indonesia dapat terkelola dengan baik sehingga bisa berfungsi secara optimal.

Pasal 2 **PENGADAAN**

Pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan untuk meningkatkan koleksi yang sudah ada sebelumnya. Pengadaan koleksi tidak terbatas hanya buku saja tapi juga majalah/jurnal/surat kabar nasional dan internasional/, CD, VCD/DVD, kaset dan koleksi-koleksi lainnya yang diperlukan.

Pengadaan koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan beberapa cara; di antaranya dengan hibah/hadiah, beli

dan tukar menukar dengan lembaga/institusi lain. Inisiatif pengadaan bisa dilakukan sebagai berikut:

a. Pembelian

Pembelian koleksi bahan pustaka bisa dilakukan oleh pengurus perpustakaan dengan persetujuan atasan/pimpinan. Masukan untuk judul-judul bahan pustaka yang akan dibeli bisa didapat dari pimpinan atau komisi-komisi yang memang membutuhkan. Atau pembelian bahan pustaka dapat dilakukan langsung perorangan (dengan ketentuan bahan pustaka yang dibeli memang benar-benar sangat dibutuhkan).

b. Tukar menukar

Tukar menukar dapat dilakukan dengan lembaga/institusi lain yang mengeluarkan bahan pustaka yang diperlukan.

c. Sumbangan

Biasanya ada lembaga-lembaga tertentu yang mengeluarkan bahan pustaka dan memberikan dengan gratis kepada lembaga-lembaga yang membutuhkan.

d. Permintaan

Buku-buku koleksi perpustakaan MUI juga didapat dari pengajuan permintaan kepada lembaga-lembaga tertentu.

Pasal 3
PENGOLAHAN

(1) Pengolahan buku/prosidings

a. Registrasi ke buku induk

Registrasi buku ke dalam buku induk (untuk mengetahui jumlah buku, prosiding, laporan yang diterima perpustakaan yang diterima perpustakaan setiap bulannya/setiap tahun dan mengetahui beberapa eksemplar yang diterima).

b. Subjecting dan klasifikasi

Melakukan penentuan subjek untuk buku yang sudah didaftar dan menentukan nomer klasifikasi yang sesuai dengan subjek buku tersebut. dikelompokkan dalam tema-tema tersendiri sesuai dengan Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam (Adaptasi dan Perluasan DDC Seksi Islam).

c. Data Entry

Data entry koleksi yang sudah didata dan diklasifikasi ke program database perpustakaan. Program database bisa dengan menggunakan program database untuk perpustakaan antara lain WIN/ISIS yang dikeluarkan oleh UNESCO, Athenacum, Senayan yang dikeluarkan oleh Diknas/Kemdikbud dan masih banyak lagi.

d. Labeling

Jika semua dokumen telah didata dalam database, maka kemudian yang dilakukan adalah pemberian label. Label diberikan untuk memudahkan pengelompokan dokumen sesuai dengan subjeknya masing-masing.

e. Shelving

Penempatan dokumen (buku) yang telah dilabel sesuai dengan subjeknya/nomer klasifikasinya.

(2) Pengolahan majalah dan terbitan berseri

Pada dasarnya hampir sama dengan mengolah buku, tapi kemudian juga tergantung kepada kreativitas pengelola informasi. Yang biasanya dilakukan dalam mengolah informasi dalam bentuk jurnal/majalah adalah sebagai berikut:

a. Weeding

Pemilahan bahan pustaka yang masih digunakan dan yang sudah tidak digunakan.

Pemilahan ini dilakukan setahun sekali (jika diperlukan) dan koleksi yang disingkirkan biasanya 5-7 tahun kebawah. (sesuai dengan kebijakan lembaga/pengolah informasi lembaga yang bersangkutan).

Registrasi semua judul majalah dan terbitan berseri yang ada di perpustakaan

b. Membuat database artikel berseri jika diperlukan

c. Entri artikel yang diperkirakan perlu masuk ke dalam database. Untuk artikel yang masuk dalam database ini biasanya difokuskan pada subjek yang paling banyak dicari dan digunakan.

d. Binding

Binding ini umumnya dilakukan setahun sekali.

Pasal 4

PELAYANAN

Selain menyimpan dan mengolah informasi yang ada dipergustakaan, salah satu tugas perpustakaan dan pengelolaan informasi adalah pelayanan informasi. Sedangkan pelayanan informasi yang digunakan oleh perpustakaan Majelis Ulama Indonesia Pusat adalah pelayanan yang terbuka, artinya semua kelompok dapat menggunakan fasilitas yang ada pada perpustakaan dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang telah diatur.

Pasal 5

PENUTUP

Demikian tulisan singkat tentang Peraturan Organisasi yang merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-713/MUI/XII/2015 Tentang : Pedoman Penataan Perpustakaan Majelis Ulama Indonesia, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Pedoman Penataan Perpustakaan Majelis Ulama Indonesia tahun 2010, kiranya masih banyak sekali kekurangan-kekurangan dan akan disempurnakan pada tahun-tahun selanjutnya. Utamanya dalam hal otomasi dan digitalisasi data dan katalog perpustakaan. Saran dan masukan tentunya sangat diharapkan demi peningkatan mutu penataan perpustakaan Majelis Ulama Indonesia pusat ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H

21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN

MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum,

ttt

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,

ttt

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kesebelas

PERATURAN ORGANISASI
Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Majelis Ulama
Indonesia

Bagian Kesebelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 08/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN ARSIP MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** : a. Bahwa untuk memelihara, menjaga dan mengelola arsip organisasi Majelis Ulama Indonesia diperlukan adanya pedoman pengelolaan arsip organisasi Majelis Ulama Indonesia.
- b. Bahwa untuk melaksanakan pedoman pengelolaan arsip organisasi Majelis Ulama Indonesia perlu adanya pedoman pengelolaan arsip organisasi Majelis Ulama Indonesia yang seragam dari tingkat pusat sampai tingkat daerah.
- c. Bahwa pedoman pengelolaan arsip organisasi Majelis Ulama Indonesia perlu ditetapkan sebagai pedoman

untuk keseragaman di semua tingkatan organisasi.

- Mengingat** :
- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
 - c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

- Memperhatikan** :
- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
 - b. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Majelis Ulama Indonesia.**

Pasal 1

PENDAHULUAN

- (1) Pedoman Pengelolaan Arsip Majelis Ulama Indonesia ini dikeluarkan untuk digunakan sebagai pedoman pengelolaan arsip organisasi di semua tingkatan, guna menunjang konsolidasi dan tertib organisasi yang sekaligus sebagai pertanggungjawaban dalam menjalankan roda organisasi. Untuk memperkecil kesulitan yang timbul maka pedoman ini dibuat sesederhana mungkin agar mudah difahami, khususnya bagi personil kesekretariatan dan para petugas yang bersangkutan.
- (2) Mekanisme kerja organisasi menimbulkan banyak konsekuensi, antara lain mengenai pengaturan dan pengelolaan arsip (kearsipan). Tujuan pengelolaan arsip adalah untuk menyelamatkan dan menyimpan informasi yang mendukung sistem kerja administrasi. Arsip juga berguna bagi dokumentasi dan bahan bukti pertanggungjawaban organisasi. Untuk itu pengurusan terhadap sistem kearsipan ini menuntut kesiapan, perhatian dan kesungguhan petugas yang bersangkutan, agar bisa dipayaguna administrasi yang sebesar-besarnya.
- (3) Pengelolaan sistem kearsipan dilakukan dengan memperhatikan tahapan pelaksanaannya serta faktor kondisional yang ada, mulai dari pusat sampai daerah, agar bisa dicapai suatu keseragaman dalam penanganannya. Juga sekaligus untuk mendukung pedoman penyelenggaraan administrasi di lingkungan Majelis Ulama Indonesia.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Pengelolaan kearsipan di lingkungan Majelis Ulama Indonesia meliputi arsip dinamis dan arsip statis.

Secara umum macam-macam arsip meliputi:

a. **Dinamis-Aktif**

Yaitu arsip yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan digunakan dalam menyelenggarakan administrasi sehari-hari serta masih dikelola oleh unit pengolah (penghasil arsip) masing-masing.

b. **Dinamis-in aktif**

Arsip yang secara tidak langsung dan tidak terus menerus diperlukan dan digunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari.

c. **Arsip-statis.**

Arsip yang sudah tidak dirujuk atau diperlukan lagi dalam kegiatan sehari-hari.

Pasal 3

PRIORITAS PENGELOLAAN.

- (1) Pengelolaan diprioritaskan pada arsip-arsip in-aktif (yang volume penggunaannya sudah menurun) atas dasar kurun waktu terciptanya arsip dari masa ke masa.
- (2) Pada umumnya arsip-arsip in-aktif yang terlama (tertua usianya) didahulukan pengurusannya dari pada arsip yang lebih muda usianya. Hal ini didasarkan pada pertimbangan fisik arsip tersebut.
- (3) Juga diperhitungkan dengan pembiayaan, karena penataan arsip dinamis in-aktif relatif lebih kecil jika dibandingkan dengan penataan arsip dinamis aktif.

Pasal 4

UNIT KEARSIPAN

Pada setiap kegiatan organisasi pada tingkatan kesekretariatan (tata usaha) dari tingkat pusat sampai daerah harus mampu mengenal, mengidentifikasi, dan mengelola macam-macam surat atau dokumen yang masuk dan keluar. Oleh karena itu untuk mendukung tertib administrasi dan organisasi di semua tingkatan diharuskan untuk membentuk unit kearsipan.

Tugas-tugas unit kearsipan itu meliputi :

- a. Mengadakan pendaftaran arsip yang ada, khususnya arsip-arsip in-aktif dan statis. Format pendaftaran arsip adalah sebagai berikut :

DAFTAR IKHTISAR ARSIP

No	Unit Kerja Asal arsip	Jenis Arsip	Jumlah Banyak	Lokasi Simpanan	Ket.

- b. Membuat Lokasi Penyimpanan.
Penyimpanan harus dipisahkan permasalahan/per bidang. Misalnya:surat-surat keputusan, surat komisi, hubungan organisasi dengan lembaga lain, hubungan dengan pemerintah dan lain-lain.
Pembuatan lokasi penyimpanan surat harus memperhatikan sifat-sifat surat, seperti : Surat Rutin (SR), Surat Keputusan (SK), Surat Mandat (SM) dll.
- c. Penataan Kembali Arsip.

Arsip-arsip yang sudah dipisahkan jenisnya, kemudian ditata dalam kelompoknya atau klasifikasinya masing-masing. Misalnya pengelompokan seperti di atas, kelompok surat keputusan, hubungan luar negeri, hasil-hasil muktamar/rakernas dan lain-lain.

- d. Dalam menangani arsip tidak dibenarkan memberi tanda atau tulisan dengan alat apa pun sehingga dapat merusak keaslian arsip.
- e. Mengadakan penyerahan arsip yang dianggap penting kepada pihak yang berwenang maupun kepada induk organisasi (Dewan Pimpinan MUI Pusat).
- f. Menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip sebagai dokumen dan bukti kegiatan organisasi.

Pasal 5

SARANA PENEMUAN KEMBALI ARSIP

Setelah arsip-arsip disimpan, maka untuk menemukan kembali arsip-arsip itu apabila diperlukan maka unit kearsipan harus membuat :

- a. Daftar Penyimpanan Arsip

Daftar Penyimpanan arsip memiliki kolom-kolom sebagai berikut :

- a. Nomor :
- b. Asal arsip/unit kerja :
- c. Tahun :
- d. Masalah :
- e. Keterangan :

Hal tersebut untuk memudahkan dalam menyusun indeks dan tunjuk silang.

b. Daftar Koleksi Arsip

Daftar ini memuat seluruh arsip yang tersimpan dalam unit kearsipan, yang tujuannya mempermudah penemuan kembali arsip yang diperlukan.

Contoh format:

Nomor Arsip	Nama Arsip	Tahun Arsip	No.Lokasi penyimpanan	Jumlah	Jumlah
15	Kumpulan SK	2001	Rak.No.4	(3) Sampul	Tidak boleh dipinjam

c. Kartu Pinjam Arsip

Kartu Pinjam Arsip merupakan kartu yang dibuat untuk mencatat arsip yang dipinjam. Kartu ini dibuat rangkap tiga untuk setiap arsip yang dipinjam. Satu untuk peminjam, satu kartu diletakkan pada kotak peminjaman berdasar tanggal pengembalian, dan satu kartu lagi diletakkan pada arsip yang dipinjam pada folder yang bersangkutan sebagai pengganti arsip yang dipinjam.

Contoh format

KARTU PEMINJAMAN ARSIP DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA					
Nama Peminjam	Tanggal pinjam	Tanggal kembali	Perihal	Ttd Peminjaman	Ttd Pengembalian
Ichwan (sekretaris)	31-4-01	15-4-01	Laporan permint aan barang		

Penemuan kembali arsip dapat juga ditelusuri dengan bantuan komputer bila data semua arsip sudah dimasukkan ke dalam komputer. Namun komputer hanya menginformasikan tentang keterangan warkat yang disimpan. Bagaimanapun juga untuk menemukan wujud suatu arsip, harus tetap mencari dalam tempat penyimpanan arsip.

Pasal 6

PEMUSNAHAN ARSIP

- (1) Pemusnahan arsip antara lain meliputi :
 - a. Bahan-bahan non arsip.

- b. Duplikasi arsip.
 - c. Arsip salinan.
 - d. Arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna organisasi.
 - e. Arsip yang sudah sangat rusak fisiknya.
- (2) Pemusnahan arsip harus mendapatkan persetujuan dari pengurus Majelis Ulama Indonesia sesuai dengan tingkatannya.

Pasal 7

PENUTUP

- (1) Dengan adanya pedoman pelaksanaan ini, persiapan penataan arsip dapat dilaksanakan sesegera mungkin agar dapat dicapai penertiban organisasi di lingkungan Majelis Ulama Indonesia, khususnya yang berkenaan dengan pengurusan kearsipan.
- (2) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-062g/MUI/I/2015 Tentang : Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Majelis Ulama Indonesia, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-062c/MUI/I/2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Majelis Ulama Indonesia, sebagai penyempurnaan Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Majelis Ulama Indonesia tahun 2010 dan sebagai penyempurnaan Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia yang ditetapkan pada 23 Februari 2002.
- (3) Pedoman Pelaksanaan Pengurusan Kearsipan Majelis

Ulama Indonesia ini akan terus disempurnakan sesuai dengan tuntutan perubahan dan perkembangan, dan apabila ada kekeliruan akan diadakan perbaikan semestinya.

- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini, akan diatur kemudian oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia apabila dianggap perlu.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H

21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,

ttd

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Keduabelas

**PERATURAN ORGANISASI
Kepegawaian Sekretariat Jenderal Majelis Ulama
Indonesia**

Bagian Keduabelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA

Nomor : 09/PO-MUI/II/2018

Tentang

KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia setelah,

- Menimbang** :
- a. **Bahwa pegawai dalam struktur organisasi Majelis Ulama Indonesia merupakan salah satu faktor pendukung yang penting dalam pelaksanaan roda organisasi dan program kerja Majelis Ulama Indonesia;**
 - b. **Bahwa hak dan kewajiban pegawai perlu diatur agar dapat diwujudkan pegawai yang tertib, disiplin, bertanggung jawab, profesional, berkinerja tinggi, dan sejahtera sekaligus terbentuk lembaga Sekretariat Jenderal Majelis Ulama Indonesia yang berintegritas,**

kompeten dan professional;

c. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Peraturan Organisasi tentang Kepegawaian Sekretariat Jenderal Majelis Ulama Indonesia.

- Mengingat :**
- a. Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945**
 - b. UU Ketenagakerjaan**
 - c. PD dan PRT Majelis Ulama Indonesia Hasil Munas IX tahun 2015 di Surabaya**
 - d. Garis-garis Besar Program Kerja MUI Hasil Munas IX MUI Tahun 2015 di Surabaya**
 - e. Keputusan Munas IX MUI Nomo:Kep-358 tentang Kepengurusan Dewan Pimpinan MUI hasil Munas IX MUI Tahun 2015 di Surabaya**
 - f. Keputusan DP MUI Nomor:Kep-359 tentang Susunan dan Personalia Komisi-komisi Dewan Pimpinan MUI Periode 2015-2020**

- Memperhatikan :**
- a. Usul, saran, dan pendapat pegawai Sekretariat Jenderal MUI pada pertemuan dengan**

Tim Kesekjenan Majelis Ulama Indonesia pada 15 September 2015

b. Keputusan Rapat Kesekjenan MUI pada 18 Oktober 2015

c. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada 2 Desember 2015.

Dengan bertawakkal kepada Allah SWT:

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Kepegawaian Sekretariat Jenderal Majelis Ulama Indonesia.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. **Organisasi** adalah Majelis Ulama Indonesia (MUI), wadah musyawarah para ulama, zuama (pemimpin), dan cendekiawan muslim dalam mengayomi umat dan mengembangkan kehidupan yang Islami serta meningkatkan partisipasi umat Islam dalam pembangunan nasional.

2. **Pimpinan** adalah Pimpinan Harian Dewan Pimpinan MUI.
3. **Pegawai** adalah tenaga kerja yang bekerja di Sekretariat Jenderal MUI berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan oleh Pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. **Kepegawaian** adalah hal-hal yang berkaitan dengan pegawai.
5. **Sekretariat Jenderal MUI** adalah organ di dalam organisasi MUI yang di dalamnya terdiri dari para pegawai yang memberikan dukungan dan pelayanan teknis, operasional, dan administratif kepada Dewan Pimpinan dan pengurus MUI, badan dan lembaga di lingkungan MUI.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Peraturan Organisasi ini adalah mengatur hak dan kewajiban pegawai terhadap Organisasi ataupun sebaliknya serta antar pegawai itu sendiri sehingga terwujud hubungan kerja yang baik, ketenangan kerja dan produktivitas kerja maksimal yang bermanfaat bagi kedua belah pihak.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Organisasi

Peraturan Organisasi ini mengatur hal-hal yang bersifat umum. Yang bersifat khusus dan hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dengan Surat Keputusan Pimpinan.

BAB II

PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Sekretaris Jenderal adalah Pembina Utama seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MUI yang mempunyai wewenang memberikan pembinaan kepegawaian terhadap seluruh pegawai.
- (2) Dalam pelaksanaan wewenangnya tersebut, Sekretaris Jenderal dibantu oleh seorang atau beberapa orang Wakil Sekretaris Jenderal yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pimpinan MUI.
- (3) Dalam pelaksanaan sehari-hari, pegawai bertanggung jawab kepada Kepala Kantor MUI dan selanjutnya Kepala Kantor MUI bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal MUI dibantu seorang atau beberapa orang Wakil Sekretaris Jenderal.

BAB III HUBUNGAN KERJA

Pasal 5 Perjanjian Kerja

- (1) Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara Organisasi dan pegawai.
- (2) Perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan.
- (3) Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ada 2 jenis perjanjian kerja yaitu:
 - a. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu
 - b. Perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu.

Pasal 6

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

- (1) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu didasarkan atas jangka waktu; atau selesainya suatu pekerjaan tertentu.
- (2) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja.
- (3) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dapat diadakan untuk pekerjaan yang bersifat tetap.
- (4) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu dapat diperpanjang atau diperbaharui.
- (5) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu, yaitu:
 - a. Pekerjaan yang sekali selesai atau yang sementara sifatnya;
 - b. Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun;
 - c. Pekerjaan yang bersifat musiman; atau
 - d. Pekerjaan yang berhubungan dengan program baru atau program tambahan yang masih dalam percobaan atau peninjauan.
- (6) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk paling lama 2 (dua) tahun dan hanya boleh diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (7) Selama pegawai terikat dalam perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dihitung sebagai masa kerja pegawai.

Pasal 7

Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tidak Tertentu.

- (1) Perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Masa percobaan dihitung sebagai masa kerja pegawai.
- (3) Dalam masa percobaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang membayar upah di bawah upah minimum yang berlaku.

Pasal 8

Ketentuan Penerimaan Pegawai

- (1) Penerimaan pegawai disesuaikan dengan rencana kebutuhan dan penambahan tenaga.
- (2) Penerimaan pegawai dilakukan melalui prosedur rekrutmen yang ditetapkan oleh Organisasi
- (3) Calon Pegawai yang diterima adalah yang memenuhi persyaratan usia, pendidikan, keahlian, sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditetapkan.
- (4) Calon pegawai yang terikat perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu yang dapat menyelesaikan masa percobaan dan dinyatakan lulus dapat menjadi pegawai tetap.
- (5) Calon pegawai yang terikat perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu yang telah berakhir masa kerjanya dapat menjadi pegawai tetap jika memenuhi persyaratan yang ditetapkan Organisasi
- (6) Pegawai tetap akan mendapat surat pengangkatan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI

Pasal 9 Hak Pegawai

- (1) Setiap pegawai berhak mendapatkan tugas dan pekerjaan sesuai dengan posisinya yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan.
- (2) Setiap pegawai berhak atas imbalan berupa gaji, tunjangan dan pendapatan lain yang ditetapkan sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.
- (3) Setiap pegawai berhak atas waktu dan hari istirahat kerja serta cuti.
- (4) Setiap pegawai diikutsertakan dalam BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Kesehatan yang beban iurannya mengikuti ketentuan peraturan.
- (5) Setiap pegawai yang terancam dan atau terkena tindakan hukum oleh yang berwajib dalam rangka menjalankan tugas yang diberikan oleh Organisasi, berhak memperoleh pembelaan hukum dari Organisasi atas biaya Organisasi.

Pasal 10 Kewajiban Pegawai

- (1) Melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
- (2) Bekerja dengan amanah, jujur, tertib, cermat, profesional dan bersemangat untuk kepentingan Organisasi
- (3) Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama pegawai Organisasi.
- (4) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.

- (5) Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Organisasi dengan sebaik-baiknya.
- (6) Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- (7) Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- (8) Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- (9) Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kemampuannya.

Pasal 11

Tata Tertib Kerja

- (1) Setiap pegawai wajib memeriksa peralatan kerja masing-masing sebelum mulai bekerja dan pada saat akan meninggalkan pekerjaan sehingga benar-benar tidak akan menimbulkan kerusakan atau bahaya yang akan mengganggu pekerjaan atau peralatan lain atau kantor.
- (2) Setiap pegawai wajib memelihara ketertiban dan kebersihan di tempat kerja, serta menjaga dan memelihara kondisi dan keselamatan barang inventaris yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- (3) Setiap pegawai wajib bersikap, berperilaku dan berpakaian yang pantas dan sopan. Bagi mereka yang bekerja pada bagian tertentu yang karena sifat pekerjaannya memerlukan keseragaman dan atau peralatan perlindungan diri, diharuskan memakai pakaian kerja dan alat pengaman yang telah ditentukan dan disediakan oleh Organisasi.
- (4) Apabila pegawai menemui hal-hal yang dapat membahayakan keselamatan pegawai dan atau Organisasi

harus segera melaporkan kepada atasannya atau bidang lain yang terkait.

Pasal 12

Rahasia jabatan

- (1) Pegawai diwajibkan menyimpan semua rahasia yang berkaitan dengan Organisasi.
- (2) Pegawai tidak dibenarkan menyimpan di luar kantor, memperlihatkan kepada pihak ketiga atau membawa keluar catatan ataupun dokumen-dokumen yang bersifat rahasia tanpa ijin khusus dari Pimpinan.
- (3) Pegawai dilarang memberikan keterangan pers kepada media atau menjadi pembicara di forum publik tanpa izin dari atasan atau dari Sekretaris Jenderal.
- (4) Pada waktu pemutusan hubungan kerja semua surat-surat, catatan atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan dan Organisasi harus diserahkan oleh pegawai kepada atasannya selambat-lambatnya 14 hari terhitung sejak berhentinya.

BAB V

LARANGAN BAGI PEGAWAI

Pasal 13

Penggunaan Milik Organisasi

- (1) Setiap pegawai dilarang menyalahgunakan, memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan data, fasilitas, barang, dokumen atau surat berharga milik Organisasi.

- (2) Setiap pegawai dilarang membawa ke luar lingkungan Organisasi barang Inventaris tanpa ijin tertulis dari atasan/penanggungjawab barang inventaris tersebut.
- (3) Setiap pegawai dilarang menggunakan barang inventaris untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan lainnya, selain kepentingan Organisasi.
- (4) Yang dimaksud dengan barang inventaris di atas termasuk barang-barang bekas pakai atau barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.

Pasal 14

Pencegahan Bahaya Kebakaran

- (1) Setiap pegawai tidak boleh merokok di lingkungan kantor MUI.
- (2) Setiap pegawai dilarang melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kebakaran di lingkungan Organisasi.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut di atas sehingga menimbulkan kerugian akan dikenakan hukuman pemutusan hubungan kerja, tanpa mengurangi kewajiban untuk membayar segala kerugian.

BAB VI

JABATAN

Pasal 15

Penetapan Jabatan

- (1) Pimpinan menetapkan jabatan-jabatan yang perlu ada, sesuai dengan kebutuhan atau pengembangan Organisasi yang dituangkan ke dalam struktur organisasi.

- (2) Persyaratan dan ruang lingkup setiap jabatan ditetapkan oleh Pimpinan berdasarkan usulan atasan bagian terkait.
- (3) Pimpinan menempatkan pegawai dalam suatu jabatan tertentu sesuai dengan kualifikasinya agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuannya.

Pasal 16

Perubahan Jabatan

- (1) Pimpinan dapat mengalih-tugaskan pegawai setelah berkonsultasi dengan atasan yang bersangkutan ke jabatan lain, sesuai dengan kompetensi kerjanya dan tersedianya posisi dalam Organisasi.
- (2) Ada 3 jenis perubahan jabatan yaitu :
 - a. Promosi : Perubahan jabatan ke jenjang yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan prestasi yang baik dan posisi yang ada.
 - b. Mutasi : Perubahan jabatan pada jenjang yang setara, berdasarkan pertimbangan kebutuhan organisasi dan kelancaran pekerjaan.
 - c. Demosi : Perubahan jabatan ke jenjang yang lebih rendah, berdasarkan pertimbangan turunnya prestasi dan kondite kerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 17

Ketentuan Perubahan Jabatan

- (1) Promosi, mutasi dan demosi diusulkan oleh atasan pegawai yang bersangkutan dan disetujui oleh Pimpinan.

- (2) Dalam usulan dicantumkan dasar pertimbangan mengenai prestasi, & kondite pegawai maupun kebutuhan dari bagian yang terkait.
- (3) Apabila usulan disetujui Pimpinan maka Sekretariat Jenderal akan menyiapkan administrasi dan menuangkan keputusan tersebut dalam SK Pimpinan.
- (4) SK Pimpinan disampaikan oleh atasan pegawai yang bersangkutan
- (5) Pegawai yang dipromosikan atau dimutasikan menjalani masa orientasi selama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang satu kali dengan waktu orientasi keseluruhan paling lama 6 (enam) bulan.
- (6) Apabila pegawai gagal menjalani masa orientasi maka akan menempati posisi semula.
- (7) Untuk pegawai yang dipromosikan, selama orientasi mendapatkan gaji yang sama dengan sebelumnya namun tunjangan disesuaikan dengan jabatan baru. Penyesuaian gaji dilakukan setelah pegawai yang bersangkutan berhasil menjalani masa orientasi.

BAB VII

PENGEMBANGAN KEMAMPUAN PEGAWAI

Pasal 18

Penilaian Prestasi Kerja

- (1) Untuk membantu pegawai dalam meningkatkan prestasi kerja, atasan langsung secara berkala menilai prestasi kerja pegawai menurut ketentuan Organisasi.

- (2) Hasil penilaian prestasi kerja dapat digunakan sebagai pertimbangan bagi kenaikan gaji dan tunjangan dan atau promosi jabatan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 19

Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

- (1) Untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan pegawai, Organisasi memberikan kesempatan kepada pegawai yang dianggap perlu oleh Pimpinan untuk mendapatkan tambahan pengetahuan teori/praktek melalui pendidikan di dalam maupun di luar Organisasi.
- (2) Biaya pendidikan ditanggung oleh Organisasi atau lembaga lain yang menjadi mitra Organisasi.
- (3) Selama menjalani pendidikan yang ditugaskan oleh Organisasi, pegawai bersangkutan tetap mendapatkan gaji penuh dengan semua fasilitas dan tunjangan yang menjadi haknya.
- (4) Pegawai yang bersangkutan menandatangani sebuah surat perjanjian yang berisi ketentuan pendidikan.

BAB VIII

PENGGAJIAN

Pasal 20

Penetapan Gaji

- (1) Pimpinan menetapkan sistem dan peraturan penggajian yang berlaku di Organisasi dan diatur dalam ketentuan tersendiri

- (2) Pajak atas gaji menjadi tanggungan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 21

Komponen Gaji

- (1) Komponen gaji pegawai terdiri atas:
- a. Gaji Pokok.
 - b. Tunjangan yang terdiri atas:
 - 1) Tunjangan Jabatan sesuai jabatannya
 - 2) Tunjangan keahlian sesuai keahliannya
 - 3) Tunjangan Makan untuk setiap pegawai
 - 4) Tunjangan Transportasi untuk setiap pegawai
 - 5) Tunjangan BPJS Ketenagakerjaan Sesuai Ketentuan
 - 6) Tunjangan BPJS Kesehatan Sesuai Ketentuan
- (2) Dalam keperluan tertentu, pegawai dapat diberikan tunjangan komunikasi/operasional untuk memperlancar pelaksanaan tugas.
- (3) Besarnya gaji pokok dan tunjangan pegawai ditetapkan surat keputusan Pimpinan.

Pasal 22

Pembayaran Gaji

- (1) Gaji dan tunjangan pegawai dibayarkan selambat-lambatnya pada setiap akhir bulan.
- (2) Apabila sampai akhir bulan tersebut gaji dan tunjangan belum dibayar maka Kepala Kantor menyampaikan

penjelasan secara tertulis penyebab keterlambatan tersebut kepada pegawai.

Pasal 23

Gaji Selama Sakit Berkepanjangan

- (1) Yang dimaksud dengan gaji selama sakit berkepanjangan adalah gaji yang dibayarkan pada pegawai yang mengalami sakit yang lama dan terus menerus yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (2) Besarnya pembayaran gaji tersebut berpedoman pada Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Pasal 93 yang besarnya sebagai berikut :
 - a. untuk 4 (empat) bulan pertama, dibayar 100% (seratus perseratus) dari gaji pokok;
 - b. untuk 4 (empat) bulan kedua, dibayar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari gaji pokok;
 - c. untuk 4 (empat) bulan ketiga, dibayar 50% (lima puluh perseratus) dari gaji pokok;
 - d. untuk bulan selanjutnya dibayar 25 % (dua puluh lima perseratus) dari gaji pokok, sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh Organisasi.

BAB IX

KESEJAHTERAAN

Pasal 24

Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

- (1) Organisasi mengikutsertakan seluruh pegawai dalam program BPJS Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hal ini diatur dalam Keputusan Pimpinan.

Pasal 25

Tunjangan Hari Raya

- (1) Yang berhak mendapat Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) Idul Fitri adalah Pegawai tetap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bagi Pegawai yang pada saat tanggal Hari Raya telah bekerja sebagai pegawai tetap minimal selama lebih satu tahun diberikan THR penuh.
 - b. Bagi Pegawai yang pada saat tanggal Hari Raya telah bekerja sebagai pegawai tetap di bawah satu tahun jumlah THR yang diberikan dihitung proporsional, yaitu setengah THR.
 - c. Pegawai yang satu bulan atau lebih sebelum saat tanggal Hari Raya telah berhenti bekerja dari Organisasi tidak berhak atas THR.
 - d. Besaran THR akan ditentukan oleh Pimpinan
- (2) Bagi pegawai honorer dan kontrak diberikan THR sesuai kebijakan Pimpinan.

- (3) Pemberian THR selambat-lambatnya tiga hari sebelum waktu Hari Raya Idul Fitri.

Pasal 26

Program Jaminan Sosial Kesehatan

- (1) Organisasi menjamin terpeliharanya kesehatan pegawai dengan cara mengikutsertakan program BPJS Kesehatan.
- (2) Beban pembayaran iuran keanggotaan pegawai dalam BPJS Kesehatan mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hal ini diatur dalam Keputusan Pimpinan.

Pasal 27

Tunjangan Kematian & Uang Duka

- (1) Bila Pegawai meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja, di samping mendapatkan uang pesangon sesuai dengan kebijakan organisasi, kepada keluarganya atau ahli warisnya diberikan:
 - a. Gaji/Upah dalam bulan yang sedang berjalan.
 - b. Uang duka.
- (2) Bila Pegawai meninggal dunia karena kecelakaan kerja, di samping mendapatkan uang pesangon sesuai dengan kebijakan organisasi, kepada keluarganya atau ahli warisnya diberikan:
 - a. Gaji/Upah dalam bulan yang sedang berjalan.
 - b. Uang duka.

- c. Santunan kecelakaan kerja yang dilaksanakan melalui program jaminan sosial BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Bila yang meninggal adalah istri /suami, anak kandung, orang tua kandung dari pegawai maka akan diberikan uang duka.
 - (4) Besarnya uang duka ditetapkan tersendiri berdasarkan keputusan Pimpinan.

Pasal 28

Hadiah Pernikahan

- (1) Organisasi memberikan hadiah pernikahan kepada pegawai yang baru melangsungkan pernikahan.
- (2) Untuk mendapatkan hadiah pernikahan, pegawai harus menyerahkan salinan akte nikah kepada Kepala Kantor MUI.
- (3) Besarnya tunjangan pernikahan ditetapkan tersendiri berdasarkan keputusan Pimpinan.

Pasal 29

Hadiah Kelahiran

- (1) Organisasi memberikan hadiah kelahiran kepada pegawai yang anaknya baru lahir.
- (2) Untuk mendapatkan hadiah kelahiran, pegawai harus menyerahkan salinan surat keterangan lahir kepada bagian Kepala Kantor MUI.
- (3) Besarnya hadiah kelahiran ditetapkan tersendiri berdasarkan keputusan Pimpinan.

BAB X
PERJALANAN DINAS

Pasal 30
Perjalanan Dinas

- (1) Perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar kota, daerah atau ke luar negeri yang dilakukan dalam rangka tugas dan atas perintah atau persetujuan lebih dahulu dari Sekretaris Jenderal.
- (2) Besarnya biaya perjalanan dinas tersebut dan petunjuk pelaksanaannya ditetapkan tersendiri dengan keputusan Pimpinan.

BAB XI
WAKTU KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 31
Hari Kerja dan Jam Kerja

- (1) Dengan memperhatikan perundang-undangan yang berlaku serta kebutuhan Organisasi, waktu kerja diatur sebagai berikut: 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu, 5 (lima) hari kerja.
- (2) Rincian waktu kerja dan jam kerja tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. Senin s.d. Kamis : 08.30 – 16.30 WIB dengan istirahat jam 12.00 – 13.00 WIB.
 - b. Jum'at : 08.30 – 17.00 WIB dengan istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB.

- (3) Setiap masuk kantor dan pulang kantor pada setiap hari kerja atau diluar hari kerja karena ada penugasan khusus, setiap pegawai wajib mengisi daftar hadir yang di atur secara tersendiri oleh pimpinan.
- (4) Khusus bagi pegawai yang karena sifat kerjanya terlibat dalam kerja *shift*, hari kerja bagi tiap kelompok *shift* kerja diatur menurut kebutuhan, dengan sepengetahuan atasan yang berwenang dan Kepala Kantor MUI.
- (5) Hari dan jam kerja yang bersifat khusus karena ada penugasan khusus sesuai kebutuhan Organisasi ditentukan tersendiri oleh atasan yang berwenang/Kepala Kantor/Sekretaris Jenderal.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai hari kerja dan jam kerja, termasuk kaitannya dengan tunjangan, ditentukan dalam keputusan Pimpinan.

Pasal 32

Keterlambatan Masuk Kerja Atau Pulang Terlalu Cepat

- (1) Bagi pegawai yang mendaftarkan di mesin *finger print* lewat pukul 09.00 WIB atau pulang sebelum pukul 16.30 WIB (pada Senin-Kamis) atau 17.00 WIB (Jum'at) maka yang bersangkutan tidak mendapat Tunjangan Makan dan Tunjangan Transportasi pada hari tersebut.
- (2) Tidak berlaku ketentuan pada butir 1 apabila pegawai tersebut tengah menjalankan tugas atasan diluar kantor.

Pasal 33

Hari Libur

- (1) Hari libur Organisasi adalah hari libur resmi yang ditentukan pemerintah dan hari lain yang dinyatakan libur oleh Organisasi.
- (2) Pada hari libur resmi/hari raya yang ditetapkan oleh Pemerintah, pegawai dibebaskan untuk tidak bekerja dengan mendapat gaji penuh.

Pasal 34

Kerja Lembur

- (1) Apabila Organisasi memerlukan maka pegawai bersedia untuk melakukan kerja lembur diluar jam kerja normal.
- (2) Pekerjaan yang dilakukan lebih dari 40 jam seminggu adalah kerja lembur dan mendapat upah lembur.
- (3) Ada pegawai yang tidak mendapat upah lembur karena lembur untuk pegawai tersebut dianggap telah diperhitungkan sebagai salah satu komponen gaji yang diterimanya, yaitu:
 - a. Pegawai yang sedang dalam perjalanan dinas.
 - b. Pegawai yang karena sifat dari pekerjaan sedemikian rupa sehingga tidak terikat oleh peraturan jam kerja.
 - c. Pegawai dengan golongan gaji tertentu.
- (4) Ketentuan lembur beserta besaran upah lembur dan hal-hal lain akan ditentukan tersendiri melalui keputusan Pimpinan.

Pasal 35
Tidak Hadir Karena Sakit

- (1) Apabila pegawai tidak hadir kerja pada hari kerjanya karena sakit maka secepatnya yang bersangkutan /keluarganya wajib memberitahu atasan langsung atau Kepala Kantor secara lisan atau secara tertulis.
- (2) Pegawai yang tidak hadir kerja pada hari kerjanya lebih dari 2 (dua) hari karena sakit diharuskan membawa Surat Keterangan Dokter ketika masuk kerja.

Pasal 36
Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan Mendapat Upah Penuh

- (1) Dalam hal-hal penting, pegawai dapat diberi ijin untuk tidak hadir pada hari kerjanya tanpa dipotong cuti, dengan mendapat upah penuh yaitu untuk keperluan-keperluan sebagai berikut:
 - a. Kematian suami/ isteri, orang tua/mertua atau anak/ menantu : 4 (hari) hari kerja
 - b. Kematian anggota keluarga dalam satu rumah diluar butir a: 2 (dua) hari kerja
 - c. Pernikahan pegawai : 4 (empat) hari kerja
 - d. Pernikahan anak pegawai : 4 (empat) hari kerja
 - e. Khitanan anak : 3 (tiga) hari kerja
 - f. Isteri melahirkan atau keguguran kandungan : 7 (tujuh) hari kerja
- (2) Bila keperluan-keperluan seperti tersebut pada butir (1) di atas berlangsung di luar kota, maka ijin tidak hadir dapat ditambah dengan waktu perjalanan tercepat.

- (3) Untuk keperluan-keperluan tersebut pada butir (1) di atas, kecuali untuk kematian dan kelahiran, pegawai diharuskan mengajukan permohonan ijin kepada atasannya selambat - lambatnnya 2 (dua) minggu sebelumnya.
- (4) Atas pertimbangan-pertimbangan Organisasi, ijin meninggalkan pekerjaan di luar ketentuan-ketentuan di atas dapat diberikan tanpa upah.

Pasal 37

Tidak Hadir Tanpa Ijin/Mangkir

Pegawai yang tidak hadir pada hari kerjanya tanpa ijin atau tanpa memberitahukan atasannya atau Kepala Kantor, dianggap tidak hadir tanpa ijin (mangkir) dan dapat diberi surat peringatan. Jumlah hari ketidakhadiran karena mangkir akan mengurangi jatah cuti.

BAB XII

C U T I

Pasal 38

Pengertian

- (1) Yang dimaksud dengan cuti ialah istirahat kerja yang diberikan kepada pegawai setelah masa kerja tertentu dengan mendapat gaji penuh.
- (2) Yang dimaksud dengan cuti di luar tanggungan adalah istirahat kerja yang diambil oleh pegawai di luar istirahat kerja yang menjadi hak pegawai, dengan ketentuan:
 - a. Selama masa cutinya pegawai tidak menerima gaji serta fasilitas dan tunjangan kesejahteraan lainnya.

- b. Masa cutinya tidak dihitung sebagai masa kerja.

Pasal 39 **Cuti Tahunan**

- (1) Pegawai berhak cuti selama 12 hari kerja setelah bekerja minimal 12 bulan berturut-turut dengan mendapat gaji penuh.
- (2) Hak cuti tahunan pegawai diberikan dalam batas waktu 1 tahun setelah hari jatuhnya cuti.
- (3) Hak cuti yang tidak diambil setelah 1 tahun dari hari jatuhnya cuti dianggap hapus (gugur).
- (4) Cuti yang belum diambil sama sekali dan masih berlaku untuk tahun yang berjalan, dapat digabung pengambilannya dengan cuti tahun berikutnya dengan ijin khusus Pimpinan. Lama cuti gabungan maksimal 18 hari kerja.
- (5) Organisasi dapat menunda permohonan cuti tahunan paling lama 6 bulan terhitung sejak hari jatuhnya cuti tahunan. Bila penundaan lebih dari 6 bulan maka cuti dapat diganti dengan uang.
- (6) Bagi pegawai yang sakit berkepanjangan lebih dari 3 bulan maka kepada yang bersangkutan tidak dapat diberikan hak cuti tahunan.

Pasal 40 **Cuti Melahirkan**

- (1) Lamanya cuti yang diberikan adalah 6 (enam) bulan, yang pengambilannya disesuaikan dengan kondisi kesehatan dan kebutuhan yang bersangkutan.

- (2) Bagi pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan diberikan cuti selama 2 (dua) bulan terhitung dari hari kandungannya gugur atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.
- (3) Untuk menjaga kesehatan dan memenuhi kebutuhan bayi, maka cuti melahirkan dapat diperpanjang sampai paling lama 3 (tiga) bulan, berdasarkan surat keterangan dokter.
- (4) Bagi pegawai yang karena kondisi kesehatannya belum dapat bekerja setelah perpanjangan cuti melahirkan (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) maka kepada yang bersangkutan berlaku ketentuan sakit berkepanjangan dengan ketentuan pembayaran gaji sebagai berikut :
 - a. bulan ke-7 = 100%
 - b. bulan ke-8 s.d. ke-12 = 75%
 - c. bulan ke-12 s.d. ke-16 = 50%
 - d. bulan ke-16 s.d. 24 dibayar 25 % (dua puluh lima perseratus) dari gaji.
 - e. Setelah lewat 24 bulan, yang bersangkutan tidak masuk kerja dan tidak ada alasan kesehatan yang mengharuskannya tidak masuk kerja maka dilakukan pemutusan hubungan kerja oleh Organisasi.
- (5) Cuti melahirkan tidak menghapus hak cuti tahunan
- (6) Bagi pegawai yang akan mengambil cuti melahirkan harus mengajukan permohonan selambat-lambatnya satu minggu sebelum cuti dimulai.

Pasal 41

Cuti Haid

- (1) Pegawai perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit tidak wajib bekerja pada hari pertama s.d. hari ketiga waktu haid dengan tetap mendapat upah penuh dengan syarat memberitahukan secara lisan atau tertulis kepada atasan langsung/Kepala Kantor pada hari pertama masa haidnya.
- (2) Apabila sampai hari ketiga pegawai tersebut masih belum dapat bekerja secara normal karena kondisinya maka diberikan izin untuk meneruskan tidak masuk kantor dengan mengirimkan surat izin dokter kepada atasan/Kepala Kantor.
- (3) Kelalaian tidak memberitahukan akan dianggap tidak masuk kerja tanpa ijin/mangkir dan dapat diberi surat peringatan.

Pasal 42

Prosedur Cuti

- (1) Prosedur pengambilan cuti dilakukan melalui atasannya langsung
- (2) Permohonan cuti diajukan paling lambat 2 minggu sebelumnya dengan mengisi formulir yang tersedia di Sekretariat Jenderal.
- (3) Bagian Sekretariat Jenderal memberi catatan pada formulir permohonan tentang ketentuan cuti antara lain tentang hak cuti dan cuti yang telah diambil.
- (4) Penundaan cuti hanya diberikan atas persetujuan Pimpinan.
- (5) Untuk kepentingan Organisasi, Pimpinan dapat menunda waktu cuti pegawai. Dalam hal ini, kepada pegawai yang

bersangkutan diberikan kompensasi berupa cuti tambahan yang lamanya ditentukan oleh Pimpinan

BAB XIII

SANKSI

Pasal 43

Ketentuan Umum

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja dan peraturan organisasi atau kesepakatan kerja bersama dapat dikenakan sanksi.
- (2) Apabila pelanggaran tersebut diatas mengakibatkan kerugian bagi organisasi maka selain dikenakan sanksi, pegawai wajib mengganti kerugian kepada organisasi.
- (3) Jenis sanksi yang diberikan adalah pemberian surat peringatan pertama, kedua dan ketiga.
- (4) Setelah surat peringatan ketiga, organisasi dapat melakukan pemutusan hubungan kerja.

Pasal 44

Pemberian Surat Peringatan

- (1) Surat peringatan pertama, kedua dan ketiga tidak perlu diberikan menurut urutan-urutannya, tapi dinilai dari besar kecilnya pelanggaran yang dilakukan pegawai.
- (2) Tingkatan surat peringatan ditentukan bersama oleh atasan langsung dan Kepala Kantor beserta Sekretaris Jenderal sebagai Pembina Utama atau Wakil Sekretaris Jenderal

yang diberikan kewenangan oleh Sekretaris Jenderal dan disetujui secara tertulis oleh pimpinan.

- (3) Dalam hal surat peringatan diterbitkan secara berurutan maka surat peringatan pertama berlaku untuk jangka 6 (enam) bulan.
- (4) Apabila pegawai melakukan pelanggaran sebelum berakhirnya masa berlaku surat peringatan pertama, maka organisasi dapat menerbitkan surat peringatan kedua, yang juga mempunyai jangka waktu berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya peringatan kedua.
- (5) Apabila pegawai masih melakukan pelanggaran sebelum surat peringatan kedua habis masa berlakunya, maka organisasi dapat menerbitkan peringatan ketiga (terakhir) yang berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya peringatan ketiga.
- (6) Apabila pegawai masih melakukan pelanggaran sebelum surat peringatan ketiga (terakhir) habis masa berlakunya, maka organisasi dapat melakukan pemutusan hubungan kerja.
- (7) Dalam hal jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sudah terlampaui, maka apabila pegawai yang bersangkutan melakukan pelanggaran maka surat peringatan yang diterbitkan oleh organisasi adalah kembali sebagai peringatan pertama, kedua atau ketiga sesuai besar kecilnya pelanggaran yang dilakukan pegawai.
- (8) Tenggang waktu 6 (enam) bulan dimaksudkan sebagai upaya mendidik pegawai agar dapat memperbaiki kesalahannya dan di sisi lain waktu 6 (enam) bulan ini merupakan waktu yang cukup bagi pimpinan untuk

melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 45

Skorsing

- (1) Selama proses PHK, baik organisasi maupun pegawai harus tetap melaksanakan segala kewajibannya.
- (2) Organisasi dapat melakukan tindakan skorsing kepada pegawai yang sedang dalam proses PHK dengan tetap wajib membayar upah dan hak-hak lainnya yang biasa diterima pegawai.

BAB XIV

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 46

Ketentuan Umum

- (1) Hubungan kerja antara pegawai dengan organisasi putus karena salah satu atau beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Pegawai mengundurkan diri secara sukarela.
 - b. Pegawai mencapai usia pensiun (58 tahun).
 - c. Pegawai melakukan pelanggaran terhadap peraturan organisasi dan kesepakatan kerja.
 - d. Pegawai sakit berkepanjangan selama 6 (enam) bulan secara terus menerus.
 - e. Pegawai meninggal dunia.
 - f. Pegawai tidak mau melanjutkan hubungan kerja karena organisasi menyalahi aturan

- g. Pegawai tidak hadir tanpa ijin/mangkir selama 14 (empat belas hari) kerja berturut-turut.
- h. Pegawai berstatus tersangka yang ditetapkan pihak berwajib.
- i. Pegawai melakukan kesalahan berat.
- j. Organisasi melakukan perubahan status dan pegawai tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja.
- k. Organisasi melakukan perubahan status, organisasi tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja.
- l. Organisasi melakukan efisiensi karena mengalami defisit anggaran.

Pasal 47

PHK Karena Pegawai Mengundurkan Diri

- (1) Pegawai yang ingin memutuskan hubungannya dengan organisasi, wajib mengajukan permintaan berhenti secara tertulis sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya. Permohonan tersebut diajukan kepada atasan langsung yang bersangkutan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Sebelum berhenti pegawai tersebut harus memenuhi syarat:
 - a. Menyerahkan kembali semua milik organisasi yang berada dalam penguasaannya dan atau di bawah tanggung jawabnya, yang meliputi seluruh barang inventaris dan surat-surat serta naskah-naskah lain baik dalam bentuk asli maupun rekaman.

- b. Melakukan serah terima pekerjaan dengan atasannya atau dengan pegawai lain yang ditunjuk oleh atasannya tersebut.
- c. Menyelesaikan hutang-hutang dan kewajiban-kewajiban keuangan lainnya dengan organisasi.
- d. Tidak terikat dalam ikatan dinas
- e. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri.

Pasal 48

PHK Karena Mencapai Usia Pensiun

- (1) Seorang pegawai yang telah mencapai usia genap 58 tahun, akan diputuskan hubungan kerjanya dengan hormat dari organisasi.
- (2) Maksud dari organisasi untuk memutuskan hubungan kerja tersebut akan disampaikan secara tertulis oleh bagian Sekretariat Jenderal kepada pegawai yang bersangkutan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sebelumnya dan diulangi 11 (sebelas) bulan kemudian.
- (3) Pemutusan hubungan kerja tersebut dilakukan pada akhir bulan.
- (4) Pegawai yang telah mencapai usia 58 tahun dapat diperpanjang masa kerjanya per 1 tahun dengan surat keputusan DP MUI.

Pasal 49

PHK Karena Pelanggaran Peraturan Organisasi dan Kesepakatan Kerja

Organisasi dapat melakukan pemutusan hubungan kerja jika pegawai tetap melakukan pelanggaran pada saat surat peringatan ketiga (terakhir) belum habis masa berlakunya.

Pasal 50

PHK Karena Pegawai sakit berkepanjangan

Organisasi dapat melakukan pemutusan hubungan kerja setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan kepada pegawai yang:

- a. Mengalami sakit berkepanjangan selama 6 (enam) bulan berturut-turut dan menurut keterangan dokter tidak sehat jasmani dan atau rohani untuk melanjutkan pekerjaan seperti semula.
- b. Mengalami cacat tetap akibat kecelakaan kerja atau kecelakaan lainnya sehingga tidak dapat melakukan pekerjaannya seperti semula.

Pasal 51

PHK Karena Pegawai Meninggal Dunia

Apabila pegawai meninggal dunia, maka hubungan kerja secara otomatis putus.

Pasal 52

PHK Karena Pegawai Mangkir

Pegawai yang tidak masuk kerja selama 14 (empat belas) hari kerja berturut-turut tanpa ijin resmi sebelumnya dan pegawai tidak dapat memberikan keterangan dengan bukti yang sah yang dapat diterima oleh Organisasi, dan telah dipanggil oleh

organisasi 2 (dua) kali secara patut dan tertulis dapat diputus hubungan kerjanya karena dikualifikasikan mengundurkan diri.

Pasal 53

PHK Karena Pegawai Ditahan Pihak Berwajib

- (1) Dalam hal pegawai ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana bukan atas pengaduan organisasi, maka organisasi tidak wajib membayar gaji tetapi wajib memberikan bantuan kepada keluarga pegawai yang menjadi tanggungannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk 1 (satu) orang tanggungan 25% (dua puluh lima perseratus) dari upah
 - b. untuk 2 (dua) orang tanggungan 35% (tiga puluh lima perseratus) dari upah
 - c. untuk 3 (tiga) orang tanggungan 45% (empat puluh lima perseratus) dari upah;
 - d. untuk 4 (empat) orang tanggungan atau lebih 50% (lima puluh perseratus) dari upah;
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak hari pertama pegawai ditahan oleh pihak yang berwajib.
- (3) Organisasi dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pegawai yang setelah 6 (enam) bulan tidak dapat melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya karena dalam proses perkara pidana.
- (4) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud berakhir dan

pegawai dinyatakan tidak bersalah, maka organisasi wajib mempekerjakan pegawai kembali.

- (5) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan berakhir dan pegawai dinyatakan bersalah, maka organisasi dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada pegawai yang bersangkutan.

Pasal 54

PHK Karena Kesalahan Berat

- (1) Organisasi dapat memutuskan hubungan kerja terhadap pegawai dengan alasan pegawai telah melakukan kesalahan berat sebagai berikut :
- a. melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan/atau uang milik organisasi;
 - b. memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Organisasi;
 - c. mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja;
 - d. melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
 - e. menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi teman sekerja atau pimpinan;
 - f. membujuk teman sekerja atau pimpinan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;

- g. dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik organisasi yang menimbulkan kerugian bagi organisasi;
 - h. dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau pimpinan dalam keadaan bahaya di tempat kerja;
 - i. membongkar atau membocorkan rahasia organisasi yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara, atau
 - j. melakukan perbuatan lainnya di lingkungan organisasi yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
- (2) Kesalahan berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti sebagai berikut :
- a. Pegawai tertangkap tangan;
 - b. ada pengakuan dari pegawai yang bersangkutan, atau bukti lain berupa laporan kejadian yang dibuat oleh pihak yang berwenang dan didukung oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi.

Pasal 55

PHK Karena Organisasi melakukan Efisiensi

Organisasi dapat melakukan keputusan hubungan kerja terhadap pegawai karena Organisasi melakukan efisiensi akibat terjadinya defisit anggaran.

Pasal 56

Kompensasi

Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja, dan Penggantian Hak

- (1) Uang pesangon adalah pemberian berupa uang dari Organisasi kepada pegawai sebagai akibat adanya pemutusan hubungan kerja.
- (2) Uang P.M.K (Penghargaan Masa Kerja) adalah pemberian berupa uang dari Organisasi kepada pegawai sebagai penghargaan berdasarkan masa kerja akibat adanya pemutusan hubungan kerja.
- (3) Besar Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Penggantian Hak, akan ditetapkan tersendiri melalui Surat Keputusan Pimpinan.

BAB XV PENUTUP

Pasal 57 Penutup

- (1) Peraturan Organisasi ini disosialisasikan bagikan kepada semua pegawai.
- (2) Organisasi dapat mengadakan perubahan, penambahan maupun pengurangan terhadap peraturan ini bila dianggap perlu.
- (3) Pelaksanaan teknis dan hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur tersendiri dengan keputusan Pimpinan.
- (4) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-711/MUI/XII/ 2016 Tentang: Peraturan Organisasi tentang Kepegawaian Sekretariat Jenderal Majelis Ulama Indonesia.
- (5) Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,
ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,
ttd

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Ketigabelas

**PERATURAN ORGANISASI
Sistem Pengelolaan Keuangan MUI**

Bagian Ketigabelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 10/PO-MUI/II/2018

T e n t a n g

SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN MUI



Majelis Ulama Indonesia (MUI) setelah :

- Mengingat** :
- a. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 53/PMK : 2/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
 - b. Peraturan Menteri Keuangan No 168/PMK.05/ 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/ Lembaga;
 - c. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama;
 - d. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ III/599 Tahun 2015

tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Menteri Agama Nomor DJ.II/1 Tahun 2015;

- e. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor DJ.III/755 Tahun 2016 tentang Penetapan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Operasional Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Keagamaan Islam Tahun 2017;
- f. Peraturan Presiden RI Nomor 151 Tahun 2014 tentang Bantuan Pendanaan Kegiatan Majelis Ulama Indonesia;

Menimbang

- : a. Bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya tanggungjawab yang penuh dari pimpinan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepengurusan sesuai yang ditetapkan oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI;
- b. Bahwa Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia di semua tingkatan bertanggungjawab dan berkewajiban untuk menjalankan roda organisasi MUI di masing-masing tingkatan sesuai dengan

keputusan Munas/ Musda dan Rakernas/ Rakerda;

- c. Bahwa untuk mewujudkan keseragaman tata cara Sistem Pengelolaan Keuangan MUI di semua tingkatan, diperlukan aturan yang secara organisasi mengikat bagi semua pengurus MUI;
- d. Bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Majelis Ulama Indonesia.

- Memperhatikan :**
- a. Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga serta Program Kerja Majelis Ulama Indonesia Periode 2015-2020;
 - b. Keputusan Dewan Pimpinan Harian MUI Pusat tentang Susunan Personalia Pengurus Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Pusat Masa Khidmat 2015-2020.
 - c. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
 - d. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 28 Juni 2016

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Majelis Ulama Indonesia

MUKADDIMAH

Sistem Pengelolaan Keuangan Majelis Ulama Indonesia (MUI) berdasarkan perinsip akuntabilitas dan transparansi sesuai amanah Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Disebutkan bahwa Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Sistem Pengelolaan Keuangan MUI bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan pelaksanaan program MUI disemua tingkatan, sehingga pelaksanaan program MUI dapat dilaksanakan secara optimal.

Untuk itu pelaksanaan program MUI berbasis kinerja melalui penggunaan dana APBN dan Non APBN. Penggunaan dana APBN berdasarkan Peraturan-Perundang-Undangan yang berlaku. Diantaranya berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 151 tahun 2014 tentang Bantuan Pendanaan Kegiatan Majelis Ulama Indonesia.

Prinsip dasar pengelolaan keuangan MUI yang bersumber dari Keuangan Negara yang terbatas dan sumber lainnya yang halal dan tidak mengikat dikelola secara tertib, taat pada peraturan Perundang-Undangan-an, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Oleh karena itu, MUI sebagai organisasi yang berasal dari umat, untuk umat dan bangsa bertekad mengelola keuangan sesuai amanah dalam rangka melayani dan melindungi umat untuk bangsa yang bermartabat.

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Ketentuan Umum

1. Sistem keuangan Majelis Ulama Indonesia (MUI) adalah panduan yang merupakan norma yang bersifat ketentuan umum dan teknis dalam melakukan perencanaan dan pengelolaan keuangan MUI dalam bentuk mekanisme yang berlaku di semua tingkat kepemimpinan MUI.
2. Mekanisme pengelolaan keuangan adalah tata cara mengelola keuangan sesuai prosedur yang ditetapkan.
3. Prosedur adalah tata kelola kelengkapan administrasi keuangan yang harus dipenuhi dalam menerima dan mengeluarkan uang sesuai keputusan Dewan Pimpinan MUI.
4. Pimpinan adalah pimpinan harian Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang ditetapkan oleh rapat formatur Musyawarah

Nasional MUI dan atau ditetapkan lain sesuai dengan Pedoman Dasar/ Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia.

5. Anggaran Tahunan adalah penyediaan dana untuk pengadaan barang/jasa, pengeluaran biaya atau yang dipersamakan dengan hal yang telah disetujui oleh rapat Dewan Pimpinan Harian dalam rencana kerja dan anggaran tahun berjalan.
6. Kewenangan adalah wewenang seorang pejabat untuk menyetujui pengadaan barang baik barang inventaris maupun barang bukan inventaris dari pihak ketiga (vendor/subkontraktor/rekanan).
7. Batas kewenangan adalah wewenang seorang pejabat untuk menyetujui pengeluaran biaya atas pelaksanaan pekerjaan atau penggunaan jasa Pihak Ketiga baik yang bersifat rutin maupun tidak rutin
8. Kewenangan Penandatanganan PO (*Purchase Order*) dan SPK (Surat Perintah Kerja) adalah batas kewenangan seorang pejabat untuk menandatangani PO dan SPK berdasarkan persetujuan pengadaan barang atau pengeluaran kewenangan pengadaan barang atau pengeluaran biaya.
9. Kewenangan Persetujuan Pembayaran adalah batas kewenangan seorang pejabat untuk menandatangani format pembayaran atau Nota Persetujuan Pembayaran yang ditujuk Pimpinan MUI kepada Bagian Pembayaran.
10. Barang Inventaris (atau aktiva tetap dan inventaris) adalah jenis barang yang harga beli per unitnya diatas Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.

Termasuk barang inventaris antara lain: Kendaraan, Komputer, Meja, Printer, Lemari Arsip.

11. Barang Bukan Inventaris (atau inventaris terdaftar/tercatat atau inventaris tidak dikapitalisasi) adalah barang yang harga beli per unitnya sampai dengan Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dan mempunyai masa manfaat kurang dari 1 (satu) tahun.
12. Barang Kebutuhan Rutin adalah barang yang diperlukan secara terus menerus dan habis terpakai sehingga untuk kemudahan dan efisiensi perlu disediakan dalam jumlah tertentu. Termasuk Barang Kebutuhan Rutin antara lain barang cetakan dan alat tulis kantor.
13. Barang Kebutuhan Tidak Rutin adalah barang yang tidak dibutuhkan secara terus menerus dan bukan merupakan kebutuhan yang mutlak/harus, melainkan timbul karena kondisi tertentu, Termasuk Barang Kebutuhan Tidak Rutin antara lain barang promosi.
14. Biaya Rutin adalah biaya yang harus dikeluarkan/dibayar setiap bulan atau periode tertentu sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Biaya Rutin dapat bersifat tetap (fixed) atau variable.
15. Biaya Tidak Rutin adalah biaya yang harus dikeluarkan/dibayar sewaktu-waktu dan timbul karena kondisi tertentu serta jumlah yang tidak tetap.
16. Order Pembelian/*Purchase Order* (PO) adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Organisasi dan ditujukan kepada Pihak Ketiga atas pembelian barang berdasarkan kesepakatan harga, jumlah, syarat, spesifikasi, pembayaran, tujuan dan jangka waktu pengiriman.

17. Surat Perintah Kerja (SPK) adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Organisasi kepada Pihak Ketiga untuk melakukan suatu pekerjaan atau jasa berdasarkan kesepakatan harga, syarat, spesifikasi, pembayaran, dan waktu pengerjaan. Surat Perintah Kerja berlaku hanya 1 (satu) kali pekerjaan
18. Penerimaan adalah semua jenis penerimaan baik berupa uang tunai maupun cek/giro yang berasal dari dana APBN dan non APBN.
19. Penyimpanan adalah pengamanan uang yang disimpan di Bank-bank Syariah baik dalam bentuk giro maupun deposito, sukuk serta surat berharga lainnya dan berupa kas tunai MUI.
20. Kas Kecil adalah sejumlah uang yang dibentuk pada awal hari kerja untuk keperluan biaya atau uang muka biaya untuk menunjang kegiatan operasional yang besarnya sesuai dengan limit yang ditentukan.
21. Pengeluaran adalah semua jenis pembayaran yang dilakukan melalui kas kecil dan Bank sesuai ketentuan yang berlaku.
22. Format pembayaran atau Nota Persetujuan Pembayaran adalah surat pengantar yang ditujukan kepada bagian keuangan untuk melakukan proses pembayaran berdasarkan perintah pembayaran dari yang berwenang.
23. Prosedur pengajuan persetujuan pembayaran atau biaya dilakukan secara berjenjang yang dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
24. Pengadaan barang dan jasa adalah kebutuhan barang dan jasa yang harus dilengkapi dengan PO (untuk barang) dan

SPK (untuk pekerjaan/jasa) yang juga merupakan kelengkapan dokumen untuk proses pembayaran.

25. Mekanisme pengadaan barang ataupun jasa yang dilakukan baik secara langsung maupun pihak ketiga (vendor/sub kontraktor) harus dilakukan secara transparan dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Pasal 2

Sumber Keuangan MUI

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (2) Anggaran Non APBN terdiri atas :
 - a. Hasil usaha MUI
 - b. Zakat, infaq, shodaqoh dan wakaf (ZISWAF).
 - c. Sponsorship
 - d. CSR
 - e. Kemitraan program
- (3) Sumber lain yang belum diatur dalam ketentuan ini sepanjang sesuai dengan syariah dan memegang prinsip kehati-hatian seperti halnya mewaspadai penerimaan yang bersumber dari transaksi pencucian uang.

Pasal 3

Prinsip Pengelolaan Anggaran

- (1) Prinsip Akuntabilitas (Pertanggungjawaban)
Prinsip akuntabilitas adalah segala kebijakan dan peraturan yang dikeluarkan dalam pengelolaan, pemanfaatan keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan akuntansi syariah, sehingga dapat memberikan penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program MUI.

(2) Prinsip Transparansi

Adapun prinsip transparansi adalah segala keputusan dan peraturan yang dibuat oleh Dewan Pimpinan MUI, khususnya yang berkaitan dengan distribusi dan alokasi pemanfaatan anggaran. Hal ini penting agar terwujud pengelolaan keuangan yang bersih sesuai syariah, dapat dipertanggung jawabkan sesuai program berbasis kinerja.

(3) Prinsip Anggaran Berbasis Kinerja

Penyelenggaraan program kerja MUI di bawah koordinasi Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Komisi dan Lembaga dilakukan dengan berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk pengelolaan keuangan yang efisien dan efektif serta sesuai penyelenggaraannya dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unsur di MUI.

Pasal 4

Perencanaan Anggaran MUI

(1) Perencanaan anggaran MUI dilakukan sesuai tahapan pengelolaan penerimaan, realisasi anggaran, dan laporan pertanggungjawaban.

(2) Pada prinsipnya pengelolaan keuangan yang berasal dari APBN/ APBD harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, profesional, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan.

(3) Perencanaan anggaran MUI terdiri atas penetapan program prioritas, menghimpun berbagai pemasukan yang halal untuk pelaksanaannya, program kerja dan biaya operasional MUI.

(4) Anggaran untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja MUI.

Pasal 5

Kebijakan Pengelolaan Keuangan

- (1) Kebijakan pengelolaan keuangan terdiri atas penerimaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban.
- (2) Kebijakan penerimaan keuangan sebagaimana dimaksud mencakup penggalian sumber dana dan kerjasama dengan berbagai pihak.
- (3) Kebijakan pengelolaan keuangan meliputi semua proses yang berkaitan dengan perencanaan, penggunaan dan pengawasan.
- (4) Kebijakan pertanggungjawaban keuangan meliputi pertanggungjawaban keuangan Negara (APBN) dan Non APBN
- (5) Kebijakan pengelolaan keuangan secara menyeluruh merupakan kewenangan Dewan Pimpinan MUI yang dilaksanakan oleh Ketua Umum, Sekretaris Jenderal, dan Bendahara Umum dan /atau yang dikuasakan kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 6

Tugas dan Fungsi Bendahara Umum

- (1) Tugas Bendahara Umum MUI adalah sebagai-berikut;
 - a. Menerima, menyimpan uang tunai giro/cek dari pendapatan atau merupakan penerimaan secara sah sesuai ketentuan.
 - b. Membayar dan mempertanggungjawabkan biaya pengelolaan atas persetujuan Ketua atau yang diberi pendelegasian oleh Ketua.

- c. Menyelenggarakan pembukuan serta menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan MUI sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d. Menyimpan dan memelihara bukti/dokumen-dokumen keuangan MUI dengan baik, tertib dan aman.
- e. Bendahara sebagai pemungut pajak, berkewajiban untuk memungut pajak, menyetor dan melaporkan jenis pajak yang telah dipungut sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Bersama Sekretaris Jenderal dan unsur pimpinan yang sesuai bidang tugasnya menyiapkan konsep bahan penyusunan RABP MUI.
- g. Membuat laporan posisi keuangan secara periodik setiap bulan dan melaporkan kepada Rapat Pimpinan.
- h. Melakukan penagihan/pelayanan penerimaan kepada para donatur/pihak-pihak yang merupakan sumber pendapatan MUI.

(2) Fungsi Bendahara Umum MUI meliputi :

- a. Menyusun perencanaan anggaran setiap awal tahun bersama-sama Kesekjenan.
- b. Realisasi Anggaran berdasarkan program kerja yang telah disahkan oleh Dewan Pimpinan
- c. Malekaukan monitoring dan pengawasan terhadap realisasi anggaran Membuat neraca akhir tiap tahun per 31 Desember.
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan MUI secara secara periodic.
- e. Menutup buku kas umum setiap akhir bulan; membuat berita acara pemeriksaan atasan langsung; membuat register penutupan kas setiap ada pemeriksaan yang

dilakukan oleh Ketua yang didelegasikan (Sekjen) setiap tiga bulan; serta melayani pemeriksaan intern dan ekstern.

- f. Dalam melaksanakan fungsinya Bendahara Umum dibantu oleh para bendahara dan staf keuangan.
- g. Bendahara Umum bertanggungjawab kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 7

Tugas dan Fungsi Bendahara

- (1) Tugas Bendahara sesuai pembagian tugas yang ditetapkan Dewan Pimpinan MUI.
 - a. Menerima, menyimpan, mengeluarkan dan membukukan serta menyusun laporan pertanggungjawaban.
 - b. Menyusun bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang sebagai bahan penyusunan pertanggungjawaban.
 - c. Menyelenggarakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan.
 - d. Membantu Bendahara Umum dalam menyusun Rancangan Anggaran dan Belanja (RAB) setiap tahun bersama-sama kesekjenan.
 - e. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Fungsi Bendahara sesuai pembagian tugas yang ditetapkan Dewan Pimpinan MUI.
 - a. Mengelola pemasukan keuangan atau pendapatan.
 - b. Membantu Bendahara Umum dalam melaksanakan tugasnya.

- c. Mengelola pengeluaran keuangan sesuai ketentuan.
- d. Melakukan verifikasi dan validasi tentang kebenaran dokumen baik penerimaan maupun pengeluaran.
- e. Melaksanakan penerimaan dan pengeluaran uang atas perintah Bendahara Umum setelah disetujui Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal.
- f. Mengelola pembukuan meliputi buku kas, buku bank dan buku umum.

Pasal 8

Mekanisme Pengelolaan Anggaran APBN

- (1) Penerimaan dalam dilakukan dengan ketentuan yakni;
 - a. Pengajuan surat dari MUI kepada Pemerintah Cq. Kementerian /Lembaga Pemerintah yang ada tentang bantuan dukungan anggaran.
 - b. Merespon persetujuan dari Kementerian/ Lembaga Pemerintah yang ada atas persetujuan pemberian bantuan dengan mempersiapkan syarat-syarat yang dibutuhkan untuk segera disampaikan.
 - c. Pengajuan surat permohonan pencairan dana kepada Kementerian/Lembaga Pemerintah yang telah menyatakan dan menetapkan pemberian bantuan kepada MUI dengan dilengkapi Nomor Rekening MUI dan kuitansi rangkap 4 lembar, yang ditanda tangani Pengurus MUI yang berwenang.
 - d. Bantuan yang telah ditransfer dalam Rekening MUI menjadi anggaran MUI.

- e. Dana yang masuk dalam Rekening MUI diadministrasikan pencatatannya sesuai ketentuan pengelolaan oleh Kebendaharaan.

(2) Pengeluaran

- a. Pengeluaran disesuaikan dengan rencana peruntukan sesuai penyampaian saat permohonan dari MUI kepada Kementerian /Lembaga Pemerintah.
- b. Tata cara penggunaan dana bantuan atas perintah dan persetujuan Dewan Pimpinan Harian MUI/Sekretaris Jenderal.
- c. Menyiapkan laporan bulanan tentang pertanggungjawaban penggunaan dana yang ada mengirimkan laporan pertanggungjawaban kepada Kementerian/Lembaga Pemerintah yang memberi bantuan.

Pasal 9

Mekanisme Pengelolaan Anggaran Non APBN

- (1) Penerimaan dana masuk dapat dilakukan sesuai ketentuan yakni :
 - a. Bendahara menerima uang baik tunai maupun berbentuk bilyet giro/cek dari pihak donatur/sumber sesuai dengan kesepakatan
 - b. Seluruh penerimaan uang dibuatkan kwitansi/tanda terima (syah) yang ditanda tangani Bendahara dan diketahui oleh Ketua Umum /Sekjen.
 - c. Berdasarkan kuitansi penerimaan tersebut, kemudian dibukukan ke dalam Buku Kas, Buku Bank dan Buku Besar/Buku Besar Umum oleh staf Bendahara/Keuangan yang telah ditetapkan.

- d. Penerimaan bentuk tunai atau bilyet Giro/cek oleh Bendahara Umum langsung disimpan di Brankas dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja kemudian disetorkan ke Bank atas nama Rekening MUI.
 - e. Dokumen penerimaan keuangan disimpan dengan rapi ditempat yang aman yang telah ditentukan.
- (2) Pengeluaran dapat dilakukan sesuai kewenangan yang telah ditetapkan sebagai-berikut:
- a. Menerima permohonan yang telah disetujui Ketua Umum/Sekjen
 - b. Setiap pengeluaran memperhatikan dana yang tersedia.
 - c. Memproses administrasi pengeluaran yang sudah lengkap untuk mendapatkan persetujuan pembayaran dari Ketua/Sekjen.
 - d. Melaksanakan pembayaran setelah disetujui Ketua/Sekjen dan dibayarkan kepada pihak penerima sesuai tertera dalam kuitansi.
 - e. Bukti-bukti kuitansi yang telah dilaksanakan pembayarannya langsung dibukukan dalam buku Kas.
 - f. Semua dokumen disimpan di tempat yang aman yang telah ditentukan oleh Bendahara.
 - g. Setiap pengeluaran/pembayaran harus mendapat persetujuan Ketua Umum/Sekjen atau pejabat yang ditunjuk.
 - h. Setiap pengeluaran harus memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia sesuai RAB.
 - i. Pengeluaran/pembiayaan dibuat kuitansi pengeluaran yang ditanda tangani oleh pihak yang menerima,

setuju dibayarkan oleh Ketua Umum/Sekjen atau pejabat yang ditunjuk.

- j. Berdasarkan kuitansi dan bukti lainnya, Bendahara cq. Pemegang kas dapat mengeluarkan/membayarkan uang sesuai yang tertera dalam kuitansi.
- k. Bukti penerimaan kuitansi diklasifikasikan dalam setiap mata anggaran dan dibukukan dalam Buku Kas, Buku Bank dan Buku Besar/Buku Kas Umum.
- l. Semua dokumen pengeluaran disimpan dan dijaga kerahasiaannya untuk sewaktu-waktu digunakan.

Pasal 10

Realisasi Anggaran

- (1) Realisasi anggaran terdiri atas pengajuan persetujuan pembayaran atau biaya dilakukan secara berjenjang sesuai kewenangan dan bidang tugas serta anggaran yang telah ditetapkan.
- (2) Anggaran yang dapat diajukan sesuai dengan perencanaan yang telah disahkan dalam Anggaran Belanja Negara (APBN).
- (3) Anggaran yang dapat diajukan sesuai dengan perencanaan yang telah disahkan dalam Anggaran Non Anggaran Belanja Negara (Non APBN).

Pasal 11
Kewenangan Persetujuan Pembelian/Pengadaan Barang dan Jasa

- (1) Kewenangan persetujuan pembelian/pengadaan barang dan jasa untuk merealisasikan anggaran diberikan kepada pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sesuai alokasi anggaran yang tersedia.
- (2) Sebagai bukti pemesana barang setelah mendapatkan persetujuan pembelian dari pejabat yang berwenang harus menggunakan PO.
- (3) Sebagai bukti penugasan dan adanya biaya yang timbul karena suatu pekerjaan atau penggunaan jasa pihak ketiga setelah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang harus dibuatkan SPK.
- (4) Setiap pengadaan barang dan jasa yang dilengkapi dengan Perintah Order (PO) untuk pengadaan barang dan Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pengadaan jasa harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 12
Kewenangan Persetujuan Biaya

Kewenangan persetujuan Biaya sesuai dengan Anggaran yang telah ditetapkan diatur sebagai berikut:

- (1) Setiap penerimaan barang ataupun penyelesaian suatu pekerjaan berdasarkan PO atau SPK harus dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Barang atau Pekerjaan.
- (2) Pengajuan persetujuan atas pembelian atau biaya yang merupakan satu kesatuan, tidak dapat

dipisahkan. Misalnya pembelian komputer tidak dapat dipisahkan menjadi pembelian CPU dan pembelian monitor, kecuali merupakan penggantian atas bagian-bagiannya. Proses pemilihan vendor/subkontraktor untuk pengadaan barang atau jasa ditetapkan sebagai berikut:

- (3) Pembelian/pengadaan barang dibawah 50 (lima puluh) juta dapat dilakukan dengan cara penunjukan secara langsung sedangkan untuk pembelian/ pengadaan barang di atas 50 (lima puluh) juta dilaksanakan oleh tim pengadaan barang.
- (4) Proses pemilihan vendor/subkontraktor untuk pengadaan barang atau jasa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pembelian/pekerjaan diatas 100 (seratus) juta rupiah dilakukan melalui tender. Tender dapat dilaksanakan jika diikuti oleh 3 (tiga) vendor yang tidak memiliki keterkaitan kepemilikan satu dengan yang lain.
 - b. Pembelian/pekerjaan diatas 100 (seratus) juta rupiah dilakukan melalui pemilihan (*pitching*) dari 3 (tiga) vendor yang mengajukan penawaran.
 - c. Pembelian/pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) juta rupiah dapat dilakukan dengan penunjukan langsung.

Pasal 13

Kewenangan Persetujuan Pembayaran

Kewenangan persetujuan pembayaran sebagaimana dimaksud dilakukan pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam lembaran persetujuan diatur sebagai berikut:

- (1) Persetujuan pembayaran dituangkan dalam form instruksi pembayaran atau Nota Persetujuan Pembayaran, berdasarkan tagihan Pihak Ketiga
- (2) Form Instruksi Pembayaran dibuat oleh bagian keuangan setelah mendapatkan persetujuan pembayaran sesuai dengan limit kewenangan.
- (3) Pembayaran dapat dilakukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Tagihan belum terbayar.
 - b. Melampirkan persetujuan pembelian atau biaya sesuai dengan limit kewenangan.
 - c. Melampirkan PO/SPK, khusus untuk pembayaran atas pembelian barang atau pekerjaan atau penggunaan jasa Pihak Ketiga.
 - d. Melampirkan Tanda Terima Barang atau Berita Acara Serah Terima, khusus untuk pembayaran atas pembelian barang atau pekerjaan atau penggunaan jasa Pihak Ketiga.
 - e. Melampirkan tagihan/invoice/kuitansi asli.
 - f. Melampirkan faktur pajak asli, jika pembayaran termasuk pajak.
 - g. Melampirkan Form Registrasi Aset Tetap dan Inventaris yang diterbitkan Sekretariat Jenderal, khusus pembayaran barang inventaris.
- (4) Pembayaran ditolak apabila tidak melengkapi persyaratan.

Pasal 14 **Pembentukan Kas Kecil**

Kewenangan pembentukan kas kecil sebagaimana diatur sebagai berikut:

- (1) Penggunaan kas kecil dibatasi untuk pembelian atau biaya yang bersifat rutin.
- (2) Pembentukan kas kecil dilakukan dengan sistem fluktuasi dimana jumlah saldo kas kecil berubah-ubah atau berfluktuasi setelah dilakukan pengisian kembali.
- (3) Jumlah pengisian kembali kas kecil tidak bersifat tetap dan disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Penggunaan kas kecil bisa menggunakan mekanisme uang muka. Tidak diperkenankan mengeluarkan uang muka kas kecil baru jika yang sebelumnya masih terbuka atau belum dipertanggungjawabkan. Pada saat dilakukan penyelesaian uang muka atau pertanggungjawaban penggunaan dana dilakukan, uang muka kas kecil yang masih tersisa harus dikembalikan beserta bukti pengeluaran (bon, kwitansi, voucher dll) sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan. Adapun jika kurang, maka dapat dilakukan penambahan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.

Pasal 15

Laporan Pertanggungjawaban

- (1) Pertanggungjawaban MUI dilakukan baik di pusat, provinsi, kota, dan kabupaten agar berpedoman pada aturan yang ditentukan MUI serta sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan dilakukan dengan tertib, transparan dan sesuai dengan prinsip akuntabilitas.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan MUI dilakukan secara rutin yang diawali dengan audit internal baik secara bulanan maupun tahunan.

Lampiran 1

Form 1: Persetujuan pembelian diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Jenis Pengeluaran Biaya Rutin	Biaya Tidak Rutin
	Tanda Tangan Ketua Umum & Sekjen	>Rp 50	>Rp 50

Lampiran 2

Form 2: persetujuan pembelian diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Jenis Pengadaan /Keterangan	
		Barang Kebutuhan Rutin >Rp 50 juta	Barang Inventaris / Bukan Inventaris / Kebutuhan Tidak Rutin >Rp 50
1			
2	Tanda Tangan Ketua Umum Sekjen		
3.	Ketua / Wakil	>20 juta (sesuai	Sesuai Usulan

	Sekjen	Program Bidang)	berdasarkan SOP
--	--------	-----------------	-----------------

Lampiran 3

Form 3: Penandatanganan PO diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai PO >Rp. 50
1.		
2.	Tanda Tangan Ketua/Sekretaris Komisi	>20 juta (sesuai Program Bidang) Sesuai Usulan berdasarkan SOP
3.	Mengetahui Tanda Tangan Ketua/Wakil Sekjen	

Lampiran 4

Form 4: Penandatanganan SPK diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai SPK
1.		>Rp. 50
2.	Tanda Tangan Ketua & Wakil Sekjen Sekjen & Ketua	

Lampiran 5

Form 5: Persetujuan Pembayaran

No.	Uraian	Nilai Pembayaran
		>Rp. 50
2.	Mengetahui Ketua Umum, Sekjen	≤Rp. 50

Lampiran 6

Form 6: persetujuan pembelian diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Jenis Pengadaan /Keterangan	
		Barang Kebutuhan Rutin	Barang Inventaris / Bukan Inventaris / Kebutuhan Tidak Rutin
		>Rp 50 juta	>Rp 50
2.	Ketua Komisi / Sekreatris	>20 juta (sesuai	Sesuai Usulan berdasarkan SOP
3.	Mengetahui Ketua / Wakil Sekjen		

	Bidang		
--	--------	--	--

Lampiran 7

Form 7: Penandatanganan PO diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai PO
3.	Ketua/Sekretris Komisi	>20 juta (sesuai Program Bidang) Sesuai Usulan berdasarkan SOP
4	Mengetahui Ketua/ Wakil Sekjen	

Lampiran 8

Form 8 : Penandatanganan SPK diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai SPK
2.	Tanda Tangan Ketua/ Sekretris Komisi	≤Rp. 50
	Mengetahui Ketua / Wakil Sekjen	

Lampiran 9

Form 9: Pembentukan kas kecil diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Maksimum pembentukan kas kecil Rp. 10.000.000,-
2.	Keuangan/Bendahara Mengetahui Ketua Umum & Sekjen	

Bagian Keempatbelas

PERATURAN ORGANISASI
Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan
Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia

Bagian Keempatbelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA

Nomor : 11/PO-MUI/II/2018

tentang

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

DEWAN SYARIAH NASIONAL MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** : a. bahwa ekonomi syariah merupakan salah satu kekuatan penting dalam rangka membangun perekonomian Indonesia untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan umat Islam sesuai dengan cita-cita dan tujuan bangsa sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka mengembangkan ekonomi syariah dibutuhkan berbagai sumberdaya dan kelembagaan yang bertugas menggerakkan, memajukan, dan mengawasi pelaksanaan maupun penerapan prinsip-prinsip syariah

dalam seluruh aspek perekonomian, khususnya pada Lembaga Keuangan Syariah, Lembaga Bisnis Syariah dan Lembaga Perekonomian Syariah;

- c. bahwa dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, pada tanggal 10 Februari 1999, Majelis Ulama Indonesia membentuk Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia, yang dalam perkembangannya memerlukan dukungan landasan dan pedoman kerja kelembagaan yang lebih operasional dan mengikat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia;

Mengingat

- : a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia, akte notaris Nomor: 034, Tanggal 15 April 2014, dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-

00085.60.10.2014, serta perubahannya berdasarkan hasil Munas IX MUI tahun 2015;

- c. Keputusan Munas IX MUI Nomor: Kep-03/Munas-IX/2015 tentang Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015 – 2020.

- Memperhatikan** :
- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 tentang Keorganisasian;
 - b. Keputusan Rapat Kerja Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia pada hari Kamis – Sabtu, 11-13 Februari 2016;
 - c. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 15 Maret 2016.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

Menetapkan :Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia Tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia.

MUKADIMAH

Pada saat ini Lembaga Keuangan Syariah, Lembaga Bisnis Syariah dan Lembaga Perekonomian Syariah di Indonesia

mengalami kemajuan yang pesat. Untuk mendukung perkembangan tersebut diperlukan dukungan para pihak terkait guna memberikan pembinaan, pengawasan dan arahan yang memungkinkan pengembangan lembaga-lembaga tersebut berjalan dengan sehat dan berkelanjutan.

Salah satu bentuk dukungan yang diberikan Majelis Ulama Indonesia adalah dibentuknya Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) pada tanggal 10 Februari 1999. DSN-MUI dibentuk untuk melaksanakan tugas MUI dalam menetapkan fatwa dan mengawasi penerapannya guna menumbuhkembangkan usaha bidang keuangan, bisnis, dan ekonomi syariah di Indonesia.

Sebagai lembaga yang otoritatif dalam bidang fatwa terkait keuangan, bisnis, dan perekonomian syariah pada umumnya, DSN-MUI perlu melakukan penataan organisasi yang kuat dengan didasari pada prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, kesetaraan, dan profesionalisme.

Untuk maksud dan tujuan tersebut di atas, serta demi tertib dan teraturnya mekanisme organisasi, maka disusunlah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia sebagai berikut:

ANGGARAN DASAR DEWAN SYARIAH NASIONAL-MAJELIS ULAMA INDONESIA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia, yang selanjutnya disingkat DSN-MUI, adalah lembaga yang melaksanakan tugas MUI dalam menetapkan fatwa dan mengawasi penerapannya dalam rangka menumbuhkembangkan usaha bidang keuangan, bisnis, dan ekonomi syariah di Indonesia.
2. Dewan Pengawas Syariah, yang selanjutnya disingkat DPS, adalah perangkat DSN-MUI yang direkomendasikan pada Lembaga Keuangan Syariah, Lembaga Bisnis Syariah, dan Lembaga Perekonomian Syariah lainnya, yang memiliki tugas utama mengawasi pelaksanaan fatwa dan keputusan DSN-MUI di masing-masing lembaga.
3. Ahli Syariah Pasar Modal, yang selanjutnya disingkat ASPM, adalah Ahli Syariah Pasar Modal yang selanjutnya disingkat ASPM adalah orang perseorangan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang syariah; atau badan usaha yang pengurus dan pegawainya memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang syariah, yang memberikan nasihat dan/atau mengawasi pelaksanaan penerapan Prinsip Syariah di Pasar Modal dalam kegiatan usaha perusahaan dan/atau memberikan pernyataan kesesuaian syariah atas produk atau jasa syariah di Pasar Modal.
4. Lembaga Keuangan Syariah, yang selanjutnya disingkat LKS, adalah Badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan usaha bidang keuangan berdasarkan prinsip-prinsip syariah.
5. Lembaga Bisnis Syariah, yang selanjutnya disingkat LBS, adalah Badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan bisnis berdasarkan prinsip-prinsip syariah.

6. Lembaga Perekonomian Syariah, yang selanjutnya disingkat LPS, adalah Badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan perekonomian syariah yang tidak masuk dalam kategori sebagai LKS dan LBS.
7. Fatwa adalah keputusan hukum yang didasarkan pada prinsip-prinsip syariah yang diterbitkan oleh DSN-MUI.
8. Pedoman Implementasi Fatwa adalah Keputusan DSN-MUI dalam bentuk penjelasan dan penjabaran yang lebih rinci atas fatwa tertentu untuk memudahkan penerapannya pada LKS, LBS, dan/atau LPS lainnya.
9. Pernyataan Kesesuaian Syariah adalah pernyataan yang diterbitkan DSN-MUI kepada otoritas, LKS, LBS, atau LPS yang menyatakan bahwa akad, produk, dan/atau kegiatan lembaga tersebut telah sesuai dengan fatwa DSN-MUI.
10. Sertifikat Kesesuaian Syariah adalah sertifikat yang diterbitkan oleh DSN-MUI kepada LBS dan/atau LPS yang menyatakan bahwa akad, produk, dan/atau kegiatan lembaga tersebut telah sesuai dengan prinsip-prinsip syariah/fatwa DSN-MUI.
11. Pernyataan Keselarasan Syariah adalah pernyataan yang diterbitkan DSN-MUI, sebelum ditetapkan fatwa terkait, kepada otoritas, LKS, LBS, atau LPS yang menyatakan bahwa akad, produk, dan/atau kegiatan lembaga tersebut telah sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
12. Surat Edaran (*Ta'limat*) adalah surat yang bersifat himbuan yang diterbitkan oleh DSN-MUI kepada LKS, LBS, dan LPS lainnya untuk melaksanakan ketentuan fatwa dan/atau kebijakan tertentu yang ditetapkan oleh DSN-MUI.
13. Rekomendasi calon DPS adalah rekomendasi yang diterbitkan oleh DSN-MUI atas permohonan LKS, LBS,

- dan/atau LPS lainnya untuk menyetujui penempatan DPS pada lembaga tertentu.
14. Rekomendasi calon Ahli Syariah Pasar Modal, yang selanjutnya disingkat ASPM, adalah rekomendasi yang diberikan DSN-MUI kepada seseorang atau badan hukum sebagai prasyarat pengajuan izin ke Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia untuk menjadi Ahli Syariah Pasar Modal.
 15. Program Sertifikasi keahlian syariah adalah program pelatihan untuk memberikan sertifikasi keahlian syariah bagi calon profesional di LKS, LBS, dan LPS lainnya.
 16. Opini DPS adalah pendapat DPS terhadap suatu akad, produk, dan/atau kegiatan LKS, LBS, dan LPS lainnya, baik atas dasar permintaan/pertanyaan dan/atau temuan di lembaga yang diawasinya.

BAB II

NAMA, WAKTU, STATUS, DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Nama, Waktu, dan Status

- (1) Organisasi ini bernama Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (disingkat DSN-MUI), dalam bahasa Arab dinamakan “*al-Hai’ah al-Syar’iyyah al-Wathaniyyah–Majlis al-Ulama al-Indunisiyyi*”, dalam bahasa Inggris dinamakan “*National Sharia Board-Indonesian Council of Ulama*”.
- (2) DSN-MUI didirikan oleh MUI pada hari Rabu tanggal 10 Februari 1999 Masehi untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.
- (3) DSN-MUI merupakan lembaga yang melaksanakan tugas MUI dalam menetapkan fatwa dan mengawasi

penerapannya guna menumbuhkembangkan usaha bidang keuangan, bisnis, dan ekonomi syariah di Indonesia.

Pasal 3 Kedudukan

- (1) DSN-MUI berkedudukan di ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Jika diperlukan dapat dibuka perwakilan DSN-MUI yang berkedudukan di Tingkat Propinsi dan/atau Kabupaten/Kota di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 4 Tugas

DSN-MUI mempunyai tugas:

- (1) Menetapkan fatwa atas sistem, kegiatan, produk, dan jasa LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (2) Mengawasi penerapan fatwa melalui DPS di LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (3) Membuat Pedoman Implementasi Fatwa untuk lebih menjabarkan fatwa tertentu agar tidak menimbulkan multi penafsiran pada saat diimplementasikan di LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (4) Mengeluarkan Surat Edaran (*Ta'limat*) kepada LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (5) Memberikan rekomendasi calon anggota dan/atau mencabut rekomendasi anggota DPS pada LKS, LBS, dan LPS lainnya;

- (6) Memberikan Rekomendasi Calon ASPM dan/atau mencabut Rekomendasi ASPM;
- (7) Menerbitkan Pernyataan Kesesuaian Syariah atau Keselarasan Syariah bagi produk dan ketentuan yang diterbitkan oleh Otoritas terkait;
- (8) Menerbitkan Pernyataan Kesesuaian Syariah atas sistem, kegiatan, produk, dan jasa di LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (9) Menerbitkan Sertifikat Kesesuaian Syariah bagi LBS dan LPS lainnya yang memerlukan;
- (10) Menyelenggarakan Program Sertifikasi Keahlian Syariah bagi LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (11) Melakukan sosialisasi dan edukasi dalam rangka meningkatkan literasi keuangan, bisnis, dan ekonomi syariah; dan
- (12) Menumbuhkembangkan penerapan nilai-nilai syariah dalam kegiatan perekonomian pada umumnya dan keuangan pada khususnya.

Pasal 5 **Wewenang**

DSN-MUI mempunyai wewenang:

- (1) Memberikan peringatan kepada LKS, LBS, dan LPS lainnya untuk menghentikan penyimpangan dari fatwa yang diterbitkan oleh DSN-MUI;
- (2) Merekomendasikan kepada pihak yang berwenang untuk mengambil tindakan apabila peringatan tidak diindahkan;
- (3) Membekukan dan/atau membatalkan sertifikat Syariah bagi LKS, LBS, dan LPS lainnya yang melakukan pelanggaran;

- (4) Menyetujui atau menolak permohonan LKS, LBS, dan LPS lainnya mengenai usul penggantian dan/atau pemberhentian DPS pada lembaga yang bersangkutan;
- (5) Merekomendasikan kepada pihak terkait untuk menumbuhkembangkan usaha bidang keuangan, bisnis, dan ekonomi syariah;
- (6) Menjalin kemitraan dan kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam maupun luar negeri untuk menumbuhkembangkan usaha bidang keuangan, bisnis, dan ekonomi syariah.

BAB IV

KEPENGURUSAN

Pasal 6

- (1) Pengurus DSN-MUI terdiri atas para ulama, praktisi, para pakar, dan otoritas dalam bidang-bidang yang terkait dengan Fikih Muamalah, keuangan, bisnis, dan perekonomian syariah.
- (2) Pengurus DSN-MUI harus memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga MUI, pasal 1 ayat (6), sebagai berikut:
 - a. beragama Islam yang berfaham ahlus-sunnah wal-jamaah;
 - b. takwa kepada Allah SWT, yakni telah tertib menjalankan rukun Islam dan mendukung syariat;
 - c. warga negara Indonesia yang sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai keahlian di bidang agama Islam dan/atau bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kemasyarakatan serta memiliki jiwa pengabdian kepada masyarakat dan agama Islam;

- e. menerima Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia, serta Program Kerja dan Peraturan-peraturan Majelis Ulama Indonesia; dan
- f. menerima eksistensi NKRI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Pasal 7

Perangkat Organisasi

Perangkat organisasi DSN-MUI terdiri dari:

1. Badan Pleno;
2. Badan Pelaksana Harian (BPH);
3. Dewan Pengawas Syariah (DPS); dan
4. Perangkat lainnya yang diperlukan.

Pasal 8

Badan Pleno

- (1) Badan Pleno DSN-MUI merupakan perangkat organisasi yang berfungsi menetapkan, mengubah, atau mencabut berbagai fatwa yang terkait produk atau jasa LKS, LBS, dan LPS lainnya.
- (2) Badan Pleno DSN-MUI terdiri atas para ulama, otoritas, praktisi dan para pakar dalam bidang yang terkait dengan Fikih Muamalah, keuangan, bisnis, dan perekonomian syariah.
- (3) Susunan Badan Pleno DSN-MUI terdiri atas:
 - a. Ketua dan wakil-wakil ketua;
 - b. Sekretaris dan wakil-wakil Sekretaris; dan
 - c. Anggota
- (4) Pengurus Badan Pleno DSN-MUI ditunjuk dan diangkat oleh Dewan Pimpinan MUI untuk masa bakti 5 (lima)

tahun. Setelah jangka waktu tersebut, yang bersangkutan dapat diangkat kembali.

Pasal 9 **Badan Pelaksana Harian**

- (1) Badan Pelaksana Harian (BPH) DSN-MUI merupakan badan yang sehari-hari melaksanakan tugas DSN-MUI;
- (2) Susunan BPH DSN-MUI terdiri atas:
 - a. Ketua dan wakil-wakil ketua;
 - b. Sekretaris dan wakil-wakil Sekretaris;
 - c. Bendahara dan Wakil Bendahara; dan
 - d. Bidang-bidang
- (3) Pengurus BPH DSN-MUI ditunjuk dan diangkat oleh Dewan Pimpinan MUI untuk masa bakti 5 (lima) tahun; Setelah jangka waktu tersebut, yang bersangkutan dapat diangkat kembali.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya BPH DSN-MUI dibantu oleh alat kelengkapan yang diatur dalam tata kerja DSN-MUI.

Pasal 10 **Dewan Pengawas Syariah**

- (1) DPS merupakan perangkat DSN-MUI yang bertugas mengawasi pelaksanaan fatwa dan keputusan DSN-MUI pada LKS, LBS, dan LPS lainnya.
- (2) DPS merupakan pihak terafiliasi dengan LKS, LBS, dan/atau LPS lainnya yang diawasinya.
- (3) DPS bertanggung jawab kepada DSN-MUI dalam melaksanakan tugasnya.

BAB V

SUMBER DANA

Pasal 11

DSN-MUI dapat memperoleh dana dari bantuan Pemerintah, otoritas, LKS, LBS, LPS lainnya, dan kontribusi DPS, serta sumber bantuan lain yang halal, tidak mengikat, dan tidak bertentangan dengan prinsip syariah serta peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BAHASA

Pasal 12

- (1) Bahasa yang digunakan oleh DSN-MUI dalam menerbitkan Fatwa, Pedoman Implementasi Fatwa, Pernyataan Kesesuaian Syariah, Pernyataan Keselarasan Syariah, Sertifikat Syariah dan komunikasi resmi lainnya wajib menggunakan bahasa Indonesia.
- (2) Dokumen yang diajukan oleh pemohon terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas wajib menggunakan bahasa Indonesia.
- (3) Bahasa selain bahasa Indonesia merupakan terjemahan dari bahasa Indonesia.
- (4) Dalam hal terjadi perbedaan pemahaman terhadap teks selain bahasa Indonesia, maka yang dijadikan pedoman adalah dokumen yang ditulis dalam bahasa Indonesia.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 13

- (1) Untuk mengatur lebih lanjut pelaksanaan ketentuan dalam Anggaran Dasar ini dan untuk mengatur hal-hal yang belum ditentukan dalam Anggaran Dasar ini, maka

akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga DSN-MUI yang tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.

- (2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga adalah satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan satu sama lainnya.

Pasal 14 **Perubahan dan Pembubaran**

- (1) Keputusan untuk mengubah Anggaran Dasar ini hanya sah apabila ditetapkan dengan Peraturan Organisasi MUI berdasarkan keputusan rapat Pimpinan Harian MUI.
- (2) Pembubaran DSN-MUI dilakukan oleh sebuah Musyawarah Luar Biasa yang khusus diadakan untuk itu, yang diselenggarakan oleh MUI atas dasar Keputusan Pimpinan MUI.

Pasal 15 **Pengesahan dan Pemberlakuan**

Anggaran Dasar ini disahkan pada hari Sabtu, 01 April 2000 M yang bertepatan dengan tanggal 26 Zulhijjah 1420 H di Jakarta dan disahkan penyempurnaannya pada hari Jumat, 22 April 2016 yang bertepatan dengan tanggal tanggal 14 Rajab 1437 H di Jakarta. Anggaran Dasar ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

ANGGARAN RUMAH TANGGA DSN-MUI

BAB I TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 1 Tugas dan Wewenang Badan Pleno

- (1) Tugas Badan Pleno adalah:
 - a. Menetapkan, mengubah, atau menyempurnakan berbagai fatwa yang terkait produk atau jasa LKS, LBS, dan LPS lainnya;
 - b. Menetapkan kebijakan strategis DSN-MUI;
 - c. Melakukan sosialisasi dan edukasi dalam rangka meningkatkan literasi syariah di bidang keuangan, bisnis, dan ekonomi; dan
 - d. Melaporkan hasil kerja tahunan melalui Rapat Kerja Nasional MUI;
- (3) Wewenang Badan Pleno adalah meminta penjelasan atas pernyataan kesesuaian syariah, keselarasan syariah, dan sertifikat syariah yang diterbitkan BPH DSN-MUI.

Pasal 2 Tugas dan Wewenang Badan Pelaksana Harian

- (1) Tugas Badan Pelaksana Harian (BPH) adalah:
 - a. Mengkaji dan menyiapkan draf fatwa untuk dibahas dan ditetapkan dalam sidang pleno;
 - b. Mengkaji dan memberikan Sertifikat Kesesuaian Syariah bagi LBS dan LPS lainnya yang memerlukannya;
 - c. Memberikan Pernyataan Kesesuaian Syariah kepada otoritas, LKS, LBS dan/atau LPS lainnya

sesuai dengan prinsip-prinsip syariah/fatwa DSN-MUI;

- d. Memberikan Pernyataan Keselerasan Syariah kepada otoritas, LKS, LBS, atau LPS sebelum ditetapkan fatwa;
- e. Memberikan rekomendasi calon dan/atau mencabut rekomendasi DPS bagi LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- f. Mengawasi DPS dalam mengimplementasikan fatwa DSN-MUI pada LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- g. Menyelenggarakan program Sertifikasi Keahlian Syariah dalam bidang usaha keuangan dan bisnis syariah;
- h. Memberikan Rekomendasi Calon ASPM dan/atau mencabut Rekomendasi ASPM;
- i. Menyelenggarakan sistem administrasi dan manajemen DSN-MUI berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, kesetaraan, dan profesionalisme; dan
- j. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan, baik dalam skala lokal, nasional maupun internasional dalam pengembangan organisasi dan Sumber Daya Insani DSN-MUI.

(2) Wewenang Badan Pelaksana Harian (BPH) adalah:

- a. Membekukan dan/atau membatalkan Sertifikat Kesesuaian Syariah bagi LBS atau LPS lainnya yang melakukan pelanggaran;
- b. Menyetujui atau menolak permohonan LKS, LBS, dan LPS lainnya mengenai usul penggantian dan/atau pemberhentian DPS pada lembaga yang bersangkutan;

- c. Memberikan peringatan kepada LKS, LBS, dan LPS lainnya untuk menghentikan penyimpangan dari fatwa yang telah diterbitkan oleh DSN-MUI; dan
- d. Merekomendasikan kepada otoritas /instansi yang berwenang untuk mengambil tindakan apabila peringatan DSN-MUI tidak diindahkan;

Pasal 3

Tugas dan Wewenang Dewan Pengawas Syariah

- (1) Tugas DPS adalah:
 - a. mengawasi produk dan kegiatan usaha LKS, LBS, dan LPS lainnya agar sesuai dengan ketentuan dan prinsip syariah yang telah difatwakan oleh DSN-MUI;
 - b. membuat opini syariah atas permintaan/ pertanyaan dan/atau temuan di lembaga yang diawasinya; dan
 - c. melaporkan hasil pengawasan kepada DSN-MUI dua kali dalam satu tahun.

- (2) Wewenang DPS adalah:
 - a. memberikan nasihat dan saran kepada komisaris, direksi, pimpinan unit usaha syariah dan pimpinan kantor cabang LKS, LBS, dan LPS lainnya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan aspek syariah;
 - b. sebagai mediator antara LKS, LBS, dan LPS lainnya dengan DSN-MUI dalam mengkomunikasikan usul dan saran pengembangan kegiatan usaha yang berupa produk dan/atau jasa yang memerlukan kajian dan fatwa dari DSN-MUI;

- c. Memberikan peringatan kepada direksi LKS, LBS, dan LPS lainnya untuk melakukan upaya penghentian penyim-pangan syariah; dan berhak melaporkannya kepada otoritas.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan wewenang, DPS berhak memiliki alat kelengkapan kerja berupa unit kerja yang bersifat koordinatif dengan unit-unit kerja LKS, LBS, dan LPS lainnya yang diawasinya.

BAB II

RAPAT

Pasal 4

- (1) DSN-MUI dalam menjalankan kegiatannya dapat menyelenggarakan rapat-rapat sebagai berikut:
 - a. Rapat Pleno merupakan rapat yang diselenggarakan DSN-MUI yang menghadirkan seluruh anggota pleno DSN-MUI dan Pengurus BPH DSN-MUI dalam rangka menetapkan, mengubah, atau mencabut berbagai fatwa yang terkait produk atau jasa LKS, LBS, dan LPS lainnya, dan memutuskan kebijakan strategis DSN-MUI;
 - b. Rapat Pimpinan BPH DSN-MUI merupakan rapat yang diselenggarakan oleh pimpinan BPH DSN-MUI yang membahas dan mengambil keputusan atas persoalan administratif, program kerja, evaluasi kegiatan, dan isu-isu strategis terkait ekonomi dan bisnis syariah;
 - c. Rapat BPH DSN-MUI merupakan rapat yang dilaksanakan oleh BPH DSN-MUI dalam rangka membahas dan mengambil keputusan terkait permohonan, pengajuan, atau topik tertentu dalam

rangka implementasi syariah yang berasal dari otoritas, LKS, LBS, dan LPS lainnya.

d. Rapat Bidang merupakan rapat yang diselenggarakan oleh masing-masing bidang kerja yang ada di BPH DSN-MUI untuk membahas persoalan-persoalan yang terkait bidang masing-masing; dan

- (2) Rapat-rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur secara lebih rinci dalam peraturan DSN-MUI.
- (3) Penyelenggaraan rapat-rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dikoordinasikan dengan bagian Sekretariat DSN-MUI.
- (4) DSN-MUI menyelenggarakan rapat pleno sesuai kebutuhan.
- (5) Materi, waktu, dan tempat rapat pleno ditentukan oleh BPHDSN-MUI dengan persetujuan Ketua atau Sekretaris DSN-MUI.
- (6) Rapat Pimpinan BPH DSN-MUI diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan yang melibatkan pimpinan secara terbatas.
- (7) Rapat BPH DSN-MUI diselenggarakan sekali dalam seminggu yang melibatkan pimpinan.
- (8) Rapat Bidang diselenggarakan sesuai dengan keperluan masing-masing Bidang Kerja.
- (9) Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (10) Setiap keputusan rapat dibuatkan risalah atau catatan rapat/notulen dan/atau berita acara rapat yang ditandatangani pimpinan dan sekretaris rapat.

BAB III

MEKANISME KERJA

Pasal 5

Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Fatwa

- (1) Badan Pelaksana Harian menerima usulan atau pertanyaan aspek syariah mengenai suatu produk dan kegiatan LKS, LBS, dan LPS lainnya. Usulan ataupun pertanyaan ditujukan kepada Badan Pelaksana Harian.
- (2) Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima usulan/pertanyaan harus menyampaikan permasalahan kepada Ketua Badan Pelaksana Harian.
- (3) Ketua Badan Pelaksana Harian selambat-lambatnya 20 hari kerja dan dapat diperpanjang sesuai keperluan, harus membuat memorandum khusus yang berisi telaah dan pembahasan terhadap pertanyaan/usulan.
- (4) Badan Pelaksana Harian melakukan kajian dan pembahasan atas usulan/pertanyaan tersebut dan disusun dalam bentuk draft fatwa.
- (5) Ketua Badan Pelaksana Harian selanjutnya membawa hasil pembahasan ke dalam Rapat Pleno DSN-MUI untuk dibahas dan disahkan menjadi fatwa.
- (6) Fatwa DSN-MUI ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris DSN-MUI.
- (7) Mekanisme pembahasan penetapan fatwa diatur secara lebih rinci dalam peraturan DSN-MUI.

Pasal 6

Mekanisme Pemberian Pernyataan Kesesuaian Syariah dan Keselarasan Syariah

- (1) Pihak yang memerlukan pernyataan kesesuaian syariah mengajukan permohonannya kepada BPH DSN-MUI.

- (2) BPH DSN-MUI menerima dan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan menunjuk Tim untuk meneliti/mengkaji dalam rapat BPH DSN-MUI.
- (3) Tim pengkajian difasilitasi BPH DSN-MUI melakukan evaluasi dokumen yang disampaikan pemohon;
 - a. Dalam hal dokumen dinyatakan tidak lengkap, BPH DSN-MUI meminta pemohon untuk melengkapinya.
 - b. Dalam hal dokumen dinilai lengkap, BPH DSN-MUI mengundang pemohon untuk presentasi jika dipandang perlu.
- (4) Dalam hal dokumen pemohon dianggap kurang lengkap dan visi-misinya bertentangan dengan syariah, permohonan dinyatakan ditolak.
- (5) Dalam hal dokumen permohonan dinilai lengkap, dan BPH DSN-MUI memutuskan bahwa permohonan dapat diterima, BPH DSN-MUI menerbitkan Surat Pernyataan Kesesuaian Syariah.
- (6) Petunjuk Teknis Pernyataan Kesesuaian Syariah akan diatur lebih lanjut dalam peraturan DSN-MUI.
- (7) Petunjuk Teknis Pernyataan Keselarasan Syariah akan diatur lebih lanjut dalam peraturan DSN-MUI.

Pasal 7

Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Sertifikat Kesesuaian Syariah

- (1) Pihak yang memerlukan Sertifikat Kesesuaian Syariah mengajukan permohonannya kepada DSN-MUI.
- (2) DSN-MUI menerima dan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan menunjuk Tim untuk mengkaji dalam rapat BPH DSN-MUI.

- (3) Tim Pengkajian difasilitasi sekretariat DSN-MUI melakukan evaluasi dokumen yang disampaikan pemohon;
 - a. Dalam hal dokumen dinyatakan tidak lengkap, BPHDSN-MUI meminta pemohon untuk melengkapinya.
 - b. Dalam hal dokumen dinilai lengkap, BPH DSN-MUI mengundang pemohon untuk presentasi jika dipandang perlu.
- (4) Dalam hal dokumen pemohon dianggap kurang lengkap dan visi dan misinya bertentangan dengan syariah, permohonan sertifikasi kesesuaian syariah dinyatakan ditolak.
- (5) Dalam hal dokumen permohonan dianggap lengkap dan dalam rapat BPH DSN-MUI diputuskan bahwa permohonan pemohon dapat diterima, BPH DSN-MUI menerbitkan Sertifikat Kesesuaian Syariah.
- (6) Petunjuk Teknis Sertifikat Kesesuaian Syariah akan diatur lebih lanjut dalam peraturan DSN-MUI.

Pasal 8

Mekanisme Rekomendasi Calon DPS

- (1) LKS, LBS, dan LPS lainnya mengajukan permohonan Rekomendasi calon DPS kepada DSN-MUI. Permohonan tersebut dapat disertai usulan calon DPS.
- (2) Pengajuan calon DPS oleh LKS, LBS, dan LPS lainnya harus disertai surat pengantar dari MUI setempat dengan ketentuan:
 - a. Surat Pengantar bagi calon DPS LKS, LBS, dan LPS lainnya yang kantor pusatnya di Jakarta, harus diperoleh dari MUI Pusat.

- b. Surat Pengantar bagi calon DPS LKS, LBS, dan LPS lainnya yang kantor pusatnya di luar Jakarta, harus diperoleh dari MUI Propinsi.
 - c. Surat Pengantar bagi calon DPS Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS), Baitul Mal wat Tamwil (BMT), harus diperoleh dari MUI Kabupaten/Kota.
- (3) Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, dan c diberikan atas dasar hasil penilaian mengenai kepastian atau kelayakan calon DPS yang diajukan.
 - (4) Permohonan LKS, LBS, dan LPS lainnya tersebut, dibahas dalam rapat Pimpinan BPH DSN-MUI, dan menetapkan Tim yang bertugas melakukan *muqabalah* (silaturahmi) dengan calon DPS guna memastikan kelayakan dan kepastian calon DPS yang diajukan serta memastikan komitmennya untuk mendorong dan mengembangkan usaha dan bisnis berdasarkan syariah, dalam rangka memberikan atau tidak memberikan rekomendasi kepada yang bersangkutan.
 - (5) Tim yang melakukan *muqabalah* (silaturahmi) dengan calon DPS tersebut melaporkan hasilnya kepada BPH DSN-MUI atau kepada pimpinan BPH DSN-MUI serta memberikan penilaian mengenai layak/pantas atau tidaknya calon DPS yang bersangkutan untuk diberikan rekomendasi.
 - (6) Hasil rapat BPH DSN-MUI tersebut dilaporkan kepada pimpinan DSN-MUI.
 - (7) Calon-calon DPS yang diusulkan oleh LKS, LBS, dan LPS lainnya yang dinilai layak dan pantas, direkomendasikan dan ditetapkan sebagai DPS pada LKS, LBS, atau LPS lainnya yang bersangkutan, oleh pimpinan DSN-MUI melalui proses dan mekanisme yang

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (8) Peraturan terkait ASPM sebagai DPS atau Tim Ahli Syariah di Pasar Modal Syariah akan diatur dalam peraturan DSN-MUI.
- (9) Petunjuk Teknis Rekomendasi Calon DPS akan diatur lebih lanjut dalam peraturan DSN-MUI.

BAB IV

SUMBER DANA DAN TATA KELOLA KEUANGAN

Pasal 9 Sumber Dana

- (1) DSN-MUI berhak mendapatkan dana operasional dan dana iuran kemitraan strategis dari Otoritas/pihak yang berwenang atas pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan, baik yang bersumber dari APBN maupun sumber lainnya;
- (2) DSN-MUI berhak mendapatkan dana iuran kemitraan yang bersifat rutin dan non rutin atas pelaksanaan kegiatan kemitraan dengan LKS, LBS, dan LPS lainnya;
- (3) DSN-MUI berhak mendapatkan dana dari DPS atas dasar pembinaan;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kelola keuangan DSN-MUI akan diatur dalam peraturan yang ditetapkan oleh pimpinan DSN-MUI.

Pasal 10 Pengelolaan Dana dan Penggunaannya

- (1) DSN-MUI berkewajiban mengelola dana dan/atau keuangan organisasi termasuk menetapkan anggaran belanja dan pendapatan;

- (2) Bendahara DSN-MUI adalah pengelola dana dan keuangan atas nama organisasi;
- (3) Pada dasarnya dana dan/atau keuangan organisasi digunakan untuk menunjang pelaksanaan program organisasi dan kegiatan lainnya, antara lain:
 - a. Biaya penyelenggaraan rapat;
 - b. Biaya perjalanan/kunjungan;
 - c. Transport Rapat anggota pleno dan BPH;
 - d. Transport Bulanan Pengurus BPH;
 - e. Jamuan tamu;
 - f. Gaji/Honor pegawai DSN-MUI;
 - g. Pengelolaan Website;
 - h. Pembelian dan pemeliharaan inventaris kantor sekretariat DSN-MUI;
 - i. Dan lain-lain, sepanjang penggunaan tersebut wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 11

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

DSN-MUI secara periodik melaporkan dan mempertanggungjawabkan keuangan DSN-MUI kepada MUI dalam rapat khusus untuk itu.

BAB V PENUTUP

Pasal 12

Kekosongan Hukum

Hal-hal yang belum diatur dalam anggaran rumah tangga ini, akan diatur kemudian dalam Peraturan yang ditetapkan oleh DSN-MUI.

Pasal 13
Perubahan dan Pembubaran

- (1) Perubahan Anggaran Rumah Tangga DSN-MUI dilakukan dalam Rapat yang diselenggarakan oleh DSN-MUI atas dasar Keputusan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia;
- (2) Pembubaran DSN-MUI dilakukan oleh sebuah Musyawarah Luar Biasa yang khusus diadakan untuk itu, yang diselenggarakan oleh DSN-MUI atas dasar Keputusan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.

Pasal 14
Pengesahan dan Pemberlakuan

Peraturan Organisasi MUI tentang Anggaran Rumah Tangga ini disahkan pada hari Sabtu, 01 April 2000 M yang bertepatan dengan tanggal 26 Zulhijjah 1420 H di Jakarta dan disahkan penyempurnaannya pada hari Jumat, 22 April 2016 yang bertepatan dengan tanggal tanggal 14 Rajab 1437 H di Jakarta dan disahkan penyempurnaannya pada tanggal 05 Jumadil Akhir 1439 H yang bertepatan tanggal 21 Februari 2018 M. Anggaran Dasar ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum, ttd	Sekretaris Jenderal, ttd
Prof.Dr.KH.Ma'rif Amin	Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kelimabelas

**PERATURAN ORGANISASI
Pedoman Penetapan Fatwa Majelis Ulama Indonesia**

Bagian Kelimabelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 12/PO-MUI/II/2018

Tentang

PEDOMAN PENETAPAN FATWA MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

Menimbang

- : a. bahwa seiring dengan perkembangan masalah yang muncul di tengah masyarakat dan semakin kompleksnya permasalahan sehingga menuntut kecermatan dan ketelitian dalam penetapan fatwa, maka pedoman penetapan fatwa MUI perlu dilakukan reviu dan penyempurnaan;
- d. bahwa untuk mereviu pedoman penetapan fatwa Majelis Ulama Indonesia yang sudah ada, Komisi Fatwa Majelis Ulama Indonesia telah menyelenggarakan Rapat Koordinasi Komisi Fatwa Majelis Ulama Indonesia yang menghasilkan berbagai masukan perbaikan;
- e. bahwa untuk memberikan kepastian sekaligus sebagai panduan dalam

penetapan fatwa MUI se-Indonesia, dipandang perlu menetapkan pedoman penetapan fatwa yang dijadikan pedoman secara nasional;

- f. bahwa ketentuan yang berisi pedoman penetapan fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap memadai untuk dijadikan pedoman penetapan fatwa Majelis Ulama Indonesia.

Mengingat

- : a. Pancasila dan Undang -Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
- c. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

Memperhatikan

- : a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
- e. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Pedoman Penetapan Fatwa Majelis Ulama Indonesia.

PENDAHULUAN

Kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan tatanan sosial kemasyarakatan, budaya, politik dan ekonomi akhir-akhir ini telah menyentuh seluruh aspek kehidupan. Perkembangan dan perubahan zaman tersebut tidak saja membawa berbagai kemudahan dan kebahagiaan, namun juga telah menimbulkan sejumlah perilaku dan persoalan baru. Cukup banyak persoalan yang beberapa waktu lalu tidak pernah dikenal, bahkan tidak pernah terbayangkan, kini hal itu menjadi kenyataan.

Di sisi lain, kesadaran keberagaman umat Islam Indonesia semakin tumbuh berkembang di bumi Nusantara ini. Oleh karena itu, merupakan sebuah keniscayaan jika setiap timbul persoalan baru, umat Islam senantiasa berusaha mendapatkan jawaban yang tepat dari sudut pandang ajaran Islam.

Pandangan ajaran Islam tentang hal tersebut boleh jadi telah termuat – baik secara tersurat dan tersirat – dalam sumber utama ajaran Islam, Al-Qur'an dan Hadist Nabi. Tidak tertutup pula kemungkinan bahwa hal-hal tersebut telah termuat dalam khazanah klasik karya para imam madzhab dan para ulama terdahulu, baik secara tegas ataupun dengan perumpamaan yang sesuai dengan kondisi dan perkembangan yang terjadi pada masa lalu.

Jika jawaban persoalan itu telah terkandung dalam Al-Quran dan Hadist maupun dalam khazanah klasik, permasalahannya tetap belum selesai sampai disitu, karena tidak semua orang dapat menelaahnya secara langsung, bahkan akan menjadi semakin kompleks jika mengenainya belum pernah dibicarakan sama sekali.

Dalam menyikapi hal tersebut di atas, para ulama berkewajiban untuk memahami kembali Al-Quran dan Hadist serta mengkaji ulang khazanah pemikiran Islam klasik dengan spirit yang baru. Ulama adalah penyambung lidah agama yang bertugas mendekatkan jarak masa lalu dengan masa kini dengan merekonstruksi kembali pemahaman khazanah Islam dengan cara yang lebih mengena dengan kondisi kekinian sesuai dengan perkembangan zaman tanpa menyalahi kaidah ajaran agama Islam, selaras dengan firman Allâh SWT :

ونزلنا عليك الكتاب تبياناً لكل شيء وهدى ورحمة وبشرى للمسلمين

Dan Kami turunkan kepadamu al-Kitab [al-Quran] untuk menjelaskan segala sesuatu dan petunjuk serta rahmat dan kabar gembira bagi orang-orang yang berserah diri (QS. Al-Nahl: 89).

Majelis Ulama Indonesia (MUI), yang merupakan wadah musyawarah para ulama, zu'ama dan cendekiawan muslim serta menjadi pengayom bagi seluruh muslim Indonesia adalah lembaga yang berkompeten dalam menjawab dan memecahkan setiap masalah sosial keagamaan yang dihadapi oleh masyarakat luas.

Sejalan dengan hal tersebut, sudah sewajarnya bila MUI, sesuai dengan amanat Musyawarah Nasional IX tahun 2015, senantiasa berupaya untuk meningkatkan kualitas peran dan kinerjanya, terutama dalam memberikan jawaban dan solusi keagamaan terhadap setiap permasalahan. Hal ini dimaksudkan untuk dapat memenuhi harapan umat Islam Indonesia yang semakin kritis dan tinggi kesadaran keberagamaannya.

Sebagai wujud nyata dalam usaha untuk memenuhi harapan tersebut di atas, Majelis Ulama Indonesia memandang bahwa Pedoman dan Prosedur Penetapan Fatwa MUI yang ditetapkan dan disempurnakan melalui Ijtima Ulama Komisi Fatwa Se-Indonesia melalui Sidang Pleno di Jakarta, tanggal 22 Syawal 1424 H / 16 Desember 2003 M, dipandang perlu untuk ditetapkan sebagai Peraturan Organisasi yang mengikat MUI di semua tingkatan.

Atas dasar itu, Majelis Ulama Indonesia perlu mengeluarkan pedoman baru yang memadai, cukup sempurna dan transparan terkait pedoman dan prosedur pemberian jawaban masalah keagamaan, dengan prinsip sistematis (*tafshiliy*), argumentatif (berpijak pada dalil syar'i), kontekstual (*waqi'iy*), dan aplikatif (*tathbiqy*), dengan ketentuan lengkap sebagai berikut:

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam surat keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Majelis Ulama Indonesia (disingkat MUI) adalah MUI Pusat yang berkedudukan di Ibukota Negara Republik Indonesia.
2. Majelis Ulama Indonesia Daerah (disingkat MUI Daerah) adalah MUI Propinsi yang berkedudukan di Ibukota Propinsi atau MUI Kabupaten/Kota yang berkedudukan di Ibukota Kabupaten/Kota.
3. Dewan Pimpinan adalah :
 - a. Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal Majelis Ulama Indonesia.

- b. Ketua Umum dan Sekretaris Umum Majelis Ulama Indonesia Daerah.
4. Komisi adalah Komisi Fatwa Majelis Ulama Indonesia atau Komisi Fatwa Majelis Ulama Indonesia Daerah.
 5. Pimpinan dan Anggota Komisi adalah Pimpinan dan Anggota Komisi Fatwa berdasarkan ketetapan Dewan Pimpinan.
 6. Rapat adalah rapat Komisi Fatwa yang dihadiri oleh anggota komisi dan peserta lain yang dipandang perlu untuk membahas masalah hukum yang akan difatwakan.
 7. Fatwa adalah jawaban atau penjelasan dari ulama mengenai masalah keagamaan dan berlaku untuk umum.
 8. Fatwa MUI adalah fatwa yang dikeluarkan oleh MUI secara tertulis tentang suatu masalah keagamaan yang telah disetujui oleh anggota Komisi dalam rapat komisi.
 9. Fatwa Produk Halal adalah fatwa yang ditetapkan oleh Komisi Fatwa MUI mengenai produk pangan, obat-obatan dan kosmetika.
 10. Ijma' adalah kesepakatan para ulama mujtahidin masa lalu tentang suatu masalah agama.
 11. Qiyas adalah pemberlakuan hukum sesuatu yang disebutkan dalam nash Al-Qur'an atau Hadis kepada sesuatu yang tidak disebutkan hukumnya oleh nash karena kesatuan illat hukum di antara keduanya.
 12. Istihsan adalah pemberlakuan maslahat juz'iyah ketika berhadapan dengan kaidah umum.
 13. Maslahah Mursalah adalah kemaslahatan yang tidak mempunyai dasar nash syar'i tertentu secara khusus tetapi juga tidak ada pengingkaran.

14. Ilhaq adalah pemberlakuan hukum ijthadiyah yang terdokumentasi kepada masalah baru karena ketiadaan nash dan diperoleh indikasi kuat kesamaan antara keduanya
15. Lembaga Pengkajian Pangan Obat-obatan dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (disingkat LPPOM MUI) adalah Lembaga Semi Otonom yang dibentuk untuk menjalankan fungsi MUI dalam mengkaji kehalalan suatu produk pangan, obat dan kosmetika serta barang gunaan lainnya dalam perspektif sains dan teknologi sebagai dasar dalam menetapkan status hukum atas suatu produk yang akan disertifikasi halal.
16. Dewan Syari'ah Nasional (DSN) adalah dewan yang dibentuk oleh Majelis Ulama Indonesia untuk menangani masalah-masalah yang berhubungan dengan aktifitas lembaga keuangan syari'ah.
17. Auditor Halal adalah orang yang ditugaskan oleh LPPOM MUI untuk melakukan audit halal setelah melalui proses seleksi yang mencakup kompetensi, kualitas, dan integritas, serta lulus pelatihan yang diadakan oleh LPPOM MUI, dan berfungsi sebagai wakil dari ulama dan saksi untuk mencari fakta tentang produksi halal di perusahaan.
18. Auditing adalah proses pemeriksaan atau penilaian secara sistematis, independen dan terdokumentasi yang dilakukan oleh Auditor Halal untuk menentukan apakah penerapan Sistem Jaminan Halal berjalan sesuai dengan ketentuan.
19. Sertifikat Halal adalah fatwa tertulis yang dikeluarkan oleh MUI melalui keputusan sidang Komisi Fatwa yang menyatakan kehalalan suatu produk berdasarkan proses audit.

BAB II

KELEMBAGAAN, DASAR UMUM DAN SIFAT FATWA

Pasal 2

Penetapan fatwa dilakukan secara kolektif oleh suatu lembaga yang disebut Komisi Fatwa.

Pasal 3

Penetapan fatwa didasarkan pada Al-Quran, Hadist, Ijma', Qiyas dan dalil lain yang mu'tabar.

Pasal 4

- (1) Proses penetapan fatwa bersifat responsif, proaktif dan antisipatif.
- (2) Fatwa yang ditetapkan bersifat argumentatif (memiliki kekuatan hujjah), legitimatif (menjamin penilaian keabsahan hukum), kontekstual (*waqi'iy*), aplikatif (siap diterapkan), dan moderat.

BAB III

METODE PENETAPAN FATWA

Pasal 5

- (1) Sebelum fatwa ditetapkan, dilakukan kajian komprehensif terlebih dahulu guna memperoleh deskripsi utuh tentang obyek masalah (*tashawwur al-masalah*), rumusan masalah, termasuk dampak sosial keagamaan yang ditimbulkan dan titik kritis dari berbagai aspek hukum (norma syari'ah) yang berkaitan dengan masalah tersebut.
- (2) Kajian komprehensif dimaksud pada ayat (1) mencakup telaah atas pandangan fuqaha mujtahid masa lalu, pendapat para imam madzhab dan ulama yang mu'tabar, telaah atas

fatwa-fatwa yang terkait, serta pandangan ahli fikih terkait masalah yang akan difatwakan.

- (3) Kajian komprehensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dapat melalui penugasan pembuatan makalah kepada Anggota Komisi atau ahli yang memiliki kompetensi di bidang yang terkait dengan masalah yang akan difatwakan.

Pasal 6

- (1) Penetapan fatwa terhadap masalah yang telah jelas hukum dan dalil-dalilnya (*ma'lum min al-din bi al-dlarurah*) dilakukan dengan menyampaikan hukum sebagaimana apa adanya.
- (2) Penetapan fatwa terhadap masalah yang terjadi perbedaan pendapat (*masail khilafiyah*) di kalangan madzhab, maka :
 - a. Penetapan fatwa didasarkan pada hasil usaha pencapaian titik temu di antara pendapat-pendapat yang dikemukakan melalui metode *al-jam'u wa al-taufiq*;
 - b. Jika tidak tercapai titik temu antara pendapat-pendapat tersebut, penetapan fatwa didasarkan pada hasil tarjih melalui metode *muqaranah*(perbandingan) dengan menggunakan kaidah-kaidah *ushul fiqih muqaran*.
- (3) Penetapan fatwa terhadap masalah yang tidak ditemukan pendapat hukum di kalangan madzhab atau ulama yang mu'tabar, didasarkan pada ijtihad kolektif melalui metode bayani dan ta'lili (qiyasi, istihsaniy, ilhaqiy, istihsaniy dan sad al-dzaraa'i) serta metode penetapan hukum (*manhaj*) yang dipedomani oleh para ulama madzhab.
- (4) Dalam masalah yang sedang dibahas dalam rapat dan terdapat perbedaan di kalangan Anggota Komisi, dan tidak tercapai titik temu, maka penetapan fatwa disampaikan tentang adanya perbedaan pendapat tersebut disertai dengan

penjelasan argumen masing-masing, disertai penjelasan dalam hal pengamalannya, sebaiknya mengambil yang paling hati-hati (*ihtiyath*) serta sedapat mungkin keluar dari perbedaan pendapat (*al-khuruuj min al-khilaaf*).

Pasal 7

Penetapan fatwa harus senantiasa memperhatikan otoritas pengaturan hukum oleh syari'at serta mempertimbangkan kemaslahatan umum dan *maqashid al-syariah*.

BAB IV

PROSEDUR RAPAT

Pasal 8

- (1) Rapat harus dihadiri oleh para anggota Komisi yang jumlahnya dianggap cukup kuorum oleh pimpinan rapat.
- (2) Dalam hal-hal tertentu, rapat dapat menghadirkan pakar atau tenaga ahli yang berhubungan dengan masalah yang akan difatwakan.

Pasal 9

Rapat diadakan jika terdapat:

- a. permintaan atau pertanyaan dari masyarakat;
- b. permintaan atau pertanyaan dari pemerintah, lembaga/organisasi atau MUI sendiri;
- c. perkembangan dan temuan masalah-masalah keagamaan yang muncul akibat perubahan sosial kemasyarakatan, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni budaya.

Pasal 10

- (1) Rapat dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Komisi atas persetujuan Ketua Komisi, didampingi oleh Sekretaris dan/atau Wakil Sekretaris Komisi.

- (2) Jika Ketua dan Wakil Ketua Komisi berhalangan hadir, rapat dipimpin oleh salah satu pimpinan Komisi yang hadir.
- (3) Selama proses rapat, Sekretaris dan/atau Wakil Sekretaris Komisi mencatat usulan, saran dan pendapat Anggota Komisi untuk dijadikan Risalah Rapat dan Bahan Fatwa Komisi.

Pasal 11

- (1) Setelah melakukan pembahasan secara mendalam dan komprehensif serta memperhatikan pendapat dan pandangan para peserta, rapat menetapkan fatwa sesuai dengan metode sebagaimana diatur dalam Bab III.
- (2) Keputusan Komisi dilaporkan kepada Dewan Pimpinan untuk dipermaklumkan kepada masyarakat atau pihak-pihak yang bersangkutan.

BAB V

FORMAT FATWA

Pasal 12

Fatwa dirumuskan dengan bahasa hukum yang mudah dipahami oleh masyarakat luas.

Pasal 13

Fatwa ditetapkan dengan format sebagai berikut:

- (1) Nomor dan Tema Fatwa
- (2) Kalimat Basmalah.
- (3) Konsideran yang terdiri atas :
 - a. **Menimbang**; memuat latar belakang dan alasan serta urgensi penetapan fatwa.
 - b. **Mengingat**; memuat dasar-dasar hukum (*adillah al-ahkam*) yang berbentuk nash syar'i, terjemah dalam

bahasa Indonesia dan penjelasan terkait pemanfaatan dalil sebagai argumen (*wajhu al-dilalah*)

- c. **Memperhatikan;** memuat pendapat para ulama, peserta rapat, para ahli dan hal-hal lain yang mendukung penetapan fatwa.

(4) Diktum yang memuat :

- a. **Ketentuan Umum;** yang berisi tentang definisi dan batasan pengertian masalah yang terkait dengan fatwa, jika dipandang perlu
- b. **Ketentuan Hukum;** yang berisi tentang substansi hukum yang difatwakan.
- c. **Rekomendasi** dan/atau solusi masalah jika dipandang perlu.

(5) Lampiran-lampiran terkait masalah yang difatwakan, jika dipandang perlu.

Pasal 14

Fatwa ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Komisi dan dengan disetujui oleh Dewan Pimpinan Harian MUI.

Pasal 15

Terhadap beberapa fatwa yang membutuhkan penjelasan lebih lanjut, fatwa dapat diberikan penjelasan agar dapat dipahami secara utuh oleh masyarakat.

BAB VI KEWENANGAN DAN WILAYAH FATWA

Pasal 16

(1) Majelis Ulama Indonesia berwenang menetapkan fatwa mengenai masalah-masalah syari'ah secara umum, baik

dalam bidang akidah, syaria'h, sosial budaya, kemasyarakatan dan lingkungan hidup maupun akhlak dengan senantiasa menjunjung tinggi asas kebenaran dan kemurnian pengamalan agama oleh umat Islam di Indonesia.

- (2) Kewenangan penetapan fatwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga meliputi faham keagamaan yang muncul di masyarakat, masalah sosial kemasyarakatan, masalah pangan obat-obatan dan kosmetika (POM), masalah yang terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta masalah ekonomi syaria'h.

Pasal 17

- (1) Majelis Ulama Indonesia berwenang menetapkan fatwa mengenai masalah-masalah keagamaan seperti tersebut dalam Pasal 16 yang menyangkut umat Islam secara nasional atau masalah-masalah keagamaan di suatu daerah yang berpotensi meluas ke daerah lain.
- (2) Terhadap masalah-masalah yang terjadi di daerah dan belum difatwakan oleh Majelis Ulama Indonesia, Majelis Ulama Indonesia Daerah berwenang untuk menetapkan fatwa terkait masalah tersebut.
- (3) Majelis Ulama Indonesia Daerah yang berwenang menetapkan fatwa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Komisi Fatwa MUI Provinsi dan MUI Kabupaten/Kota.

Pasal 18

- (1) Terhadap masalah yang telah difatwakan oleh Majelis Ulama Indonesia, Majelis Ulama Indonesia Daerah hanya berhak untuk melaksanakannya.
- (2) Pada kasus tertentu di mana Fatwa MUI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, MUI daerah berkewajiban untuk berkonsultasi kepada MUI

untuk menetapkan Fatwa MUI Pusat yang terkait masalah tersebut.

Pasal 19

Terhadap masalah-masalah yang sangat musykil dan sensitif, MUI Daerah berkewajiban melakukan koordinasi dan konsultasi terlebih dahulu kepada MUI.

BAB VII FATWA PRODUK HALAL

Pasal 20

- (1) Penetapan fatwa produk halal dilakukan setelah adanya laporan hasil pemeriksaan (*auditing*) oleh Auditor Halal dan telah melalui proses evaluasi dalam Rapat Auditor LPPOM MUI.
- (2) Laporan hasil audit disampaikan oleh Direktur LPPOM MUI atau Pengurus LPPOM MUI lain yang ditunjuk dalam Sidang Pleno Komisi.
- (3) Dalam bidang yang memerlukan keahlian fikih secara khusus, seperti proses penyembelihan dan proses pensucian, Auditor Halal dalam menjalankan tugasnya disertai oleh Komisi Fatwa.
- (4) Sertifikat Halal dikeluarkan oleh Majelis Ulama Indonesia setelah ditetapkan status kehalalannya oleh Komisi Fatwa MUI.

Pasal 21

- (1) Penetapan fatwa terhadap produk yang berskala nasional dan internasional dilakukan oleh Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Penetapan fatwa terhadap produk yang berskala lokal dapat dilakukan oleh Majelis Ulama Indonesia Daerah.

BAB VIII FATWA EKONOMI SYARI'AH

Pasal 22

- (1) Penetapan fatwa tentang ekonomi syari'ah yang terkait dengan produk dan jasa keuangan syari'ah dilakukan oleh Dewan Syari'ah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).
- (2) Penetapan fatwa tentang ekonomi syari'ah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti pedoman penetapan fatwa dalam ketentuan ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penetapan fatwa ekonomi syari'ah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Dewan Syari'ah Nasional.

BAB IX LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Di samping penetapan fatwa dengan format sebagaimana diatur dalam Pasal 13, Komisi Fatwa juga menetapkan fatwa melalui surat dan/atau melalui lisan secara langsung tanpa melalui rapat Komisi Fatwa terhadap masalah yang telah jelas hukum dan dalil-dalilnya (*ma'lum min al-din bi al-dlarurah*) dengan menyampaikan hukum sebagaimana apa adanya.
- (2) Di samping penetapan fatwa, Komisi Fatwa berwenang menetapkan rekomendasi kesesuaian syari'ah atas berbagai hal yang terkait dengan masalah keagamaan praktis untuk menjadi panduan bagi masyarakat.

- (3) Rekomendasi kesesuaian syari'ah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada masyarakat yang mengajukan setelah dilakukan pengkajian dan pendalaman sesuai dengan ketentuan syari'ah.

BAB X P E N U T U P

Pasal 24

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian oleh Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.
- (2) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-705/MUI/XII/ 2015 Tentang : Pedoman Penetapan Fatwa Majelis Ulama Indonesia, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Pedoman dan Prosedur Penetapan Fatwa Majelis Ulama Indonesia Hasil Sidang Pleno Ijtima' Ulama Komisi Fatwa se Indonesia pada 22 Syawal 1424 H./16 Desember 2003 M, sebagai penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Pedoman dan Prosedur Penetapan Fatwa Majelis Ulama Indonesia Komisi Fatwa yang ditetapkan pada 23 Muharram 1422 H./ 12 April 2001 M., sebagai penyempurnaan Pedoman penetapan fatwa yang ditetapkan berdasarkan SK Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia nomor: U-596/MUI/X/1997 tanggal 2 Oktober 1997 (penyempurnaan dari pedoman berdasarkan keputusan Sidang Pengurus Paripurna Majelis Ulama Indonesia tanggal 7 Jumadil Awwal 1406 H./18 Januari 1986 M.
- (3) Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,
ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,
ttd

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Keenambelas

**PERATURAN ORGANISASI
Pedoman Pelaksanaan Tugas Komisi Hukum dan
Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia**

Bagian Keenambelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA Nomor : 13/PO-MUI/II/2018

Tentang

PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS KOMISI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN MAJELIS ULAMA INDONESIA



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

- Menimbang** :
- a. bahwa salah satu Komisi yang terdapat di dalam Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia adalah Komisi Hukum dan Perundang-undangan;
 - g. bahwa Komisi Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang hukum dan perundang-undangan yang terkait dengan aspirasi, kepentingan, kebutuhan, perlindungan dan pembelaan terhadap umat Islam, memperjuangkan transformasi hukum Islam ke dalam hukum nasional, dan ikut aktif mendorong pengembangan sistem hukum nasional.
 - h. bahwa agar dapat dibentuk Komisi Hukum dan Perundang-undangan

yang mantap dan kuat sehingga dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, produktif, dan optimal maka dipandang perlu disusun pedoman pelaksanaan tugas Komisi Hukum dan Perundang-undangan yang mengikat DP MUI setiap tingkatan dan seluruh pengurus Komisi Hukum dan Perundang-undangan DP MUI semua tingkatan;

- i. bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Komisi Hukum dan Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia.

Mengingat

- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- d. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia.
- e. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

Memperhatikan

- a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
- f. Keputusan Rapat Dewan Pimpinan Harian MUI pada Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS KOMISI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN MAJELIS ULAMA INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Organisasi ini, yang dimaksud dengan:

1. Majelis Ulama Indonesia, yang selanjutnya disingkat MUI adalah MUI Pusat, MUI Provinsi, MUI Kabupaten/Kota dan MUI Kecamatan.
2. Komisi adalah Komisi Hukum dan Perundang-undangan.
3. Rapat adalah rapat Komisi Hukum dan Perundang-undangan yang dihadiri oleh anggota Komisi dan peserta lain yang dipandang perlu untuk membahas dan mengambil putusan sesuai ruang lingkup fungsi, tugas dan tanggung jawab Komisi Hukum dan Perundang-Undangan.

BAB II DASAR HUKUM

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Tugas Komisi Hukum dan Perundang-Undangan MUI berdasarkan:

- a. Pedoman Dasar MUI;

- b. Pedoman Rumah Tangga MUI; dan
- c. Keputusan DP MUI.
- d. Keputusan forum-forum permusyawaratan DP MUI.
- e. Keputusan-keputusan DP MUI lainnya sesuai PD/PRT MUI.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Komisi Hukum dan Perundang-undangan berada di dalam struktur organisasi dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia.

BAB IV SIFAT DAN FUNGSI

Sifat

Pasal 4

Komisi Hukum dan Perundang-undangan MUI bersifat kemasyarakatan, menjunjung tinggi keadilan, kebenaran, kemanfaatan dan kepastian hukum.

Pasal 5

Fungsi

Komisi Hukum dan Perundang-undangan MUI berfungsi :

- a. melakukan pengkajian di bidang hukum dan perundang-undangan, dan hukum Islam/syariah;
- b. memberikan sumbangan pemikiran dan memperjuangkan masuknya materi hukum Islam atau nilai-nilai hukum Islam ke dalam hukum nasional dan peraturan perundang-undangan;
- c. meningkatkan kapasitas kelembagaan Islam dan umat Islam di bidang hukum dan perundang-undangan;

- d. meningkatkan kompetensi umat Islam yang berprofesi di bidang hukum dan perundang-undangan.
- e. memberikan bantuan, perlindungan, dan advokasi kepada umat Islam yang mengalami masalah di bidang hukum dan perundang-undangan; dan
- f. memberikan dukungan, bantuan, dan supervisi kepada umat Islam dan ormas-ormas/kelembagaan Islam dalam bidang hukum dan perundang-undangan.

BAB V

TUJUAN DAN USAHA

Pasal 6

Tujuan

Komisi Hukum dan Perundang-undangan MUI bertujuan untuk mewujudkan tatanan masyarakat Indonesia yang menjunjung tinggi dan melaksanakan hukum dan perundang-undangan, mewujudkan hukum nasional yang berkeadilan; serta mewujudkan pelaksanaan hukum Islam dalam kehidupan umat Islam dan masyarakat sesuai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pasal 7

Usaha

Dalam rangka mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Komisi Hukum dan Perundang-undangan MUI melaksanakan usaha-usaha:

- a. merumuskan kebijakan dan materi hukum dan perundang-undangan yang sesuai atau memuat hukum Islam serta memuat aspek keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum;
- b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pembentukan peraturan perundang-undangan;

- c. melakukan pengkajian dan penelitian mengenai isu-isu dan masalah hukum dan perundang-undangan;
- d. memberikan pendampingan dan melakukan advokasi hukum kepada umat Islam, ormas/kelembagaan Islam yang mengalami masalah hukum; dan
- e. melakukan pembelaan dan memperjuangkan kepentingan umat Islam dan Islam dalam bidang hukum dan perundang-undangan.
- f. Melakukan usaha-usaha lain yang sesuai dengan visi dan misi organisasi Majelis Ulama Indonesia.

BAB VI
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Komisi Hukum dan Perundang-Undangan MUI meliputi Komisi Hukum dan Perundang-Undangan di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan.
- (2) Komisi Hukum dan Perundang-Undangan MUI Pusat berkedudukan di ibukota negara Republik Indonesia.
- (3) Komisi Hukum dan Perundang-undangan MUI Provinsi berkedudukan di ibukota provinsi.
- (4) Komisi Hukum dan Perundang-Undangan MUI Kabupaten/Kota berkedudukan di ibukota kabupaten/kota.
- (5) Komisi Hukum dan Perundang-Undangan MUI Kecamatan berkedudukan di ibukota kecamatan.

BAB VII
SUSUNAN KEPENGURUSAN
Pasal 9

Susunan kepengurusan Komisi Hukum dan Perundang-undangan MUI terdiri dari:

- a. Pimpinan Harian Hukum dan Perundang-undangan yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Bidang.
- b. Pimpinan Komisi yang terdiri atas ketua, wakil ketua atau para wakil ketua, sekretaris, wakil sekretaris atau para wakil sekretaris.
- c. Anggota Sub Komisi yang terdiri atas koordinator dan wakil koordinator serta para anggota.

BAB VIII
PEMBIDANGAN
Pasal 10

- (1) Pembidangan Komisi Hukum dan Perundang-undangan merupakan penjabaran lebih lanjut visi, misi, tujuan, dan usaha Majelis Ulama Indonesia serta Garis-garis Besar Program Kerja hasil keputusan Musyawarah Nasional dan program kerja khususnya bidang hukum dan perundang-undangan.
- (2) Ruang lingkup Komisi Hukum dan perundang-undangan meliputi bidang-bidang:
 - a. Perundang-undangan;
 - b. Pendapat Hukum;
 - c. Konsultasi dan Bantuan Hukum di Luar Pengadilan;
 - d. Pemantauan Perkara dan Advokasi di Pengadilan;
 - e. Pengkajian dan Pengembangan Hukum Islam;
 - f. Pengkajian Naskah Perjanjian Antarlembaga dan Regulasi Internal;

- g. Hubungan dan Kerjasama Antarlembaga.
 - h. Bidang-bidang lain sesuai kebutuhan yang pembentukannya dilakukan dalam Rapat Pimpinan Harian DP MUI sesuai tingkatannya.
- (3) Bidang Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertugas:
- d. melakukan pengkajian, pemantauan dan evaluasi terhadap rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aspirasi dan kepentingan umat Islam;
 - e. melakukan pengkajian, pemantauan dan evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aspirasi dan kepentingan umat Islam;
 - f. menyusun konsep masukan dan pendapat kepada Dewan Pimpinan MUI sesuai tingkatannya mengenai rancangan peraturan perundang-undangan dan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan rancangan peraturan perundang-undangan dan peraturan perundang-undangan sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.
- (4) Bidang Pendapat Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas:
- a. melakukan pengkajian terhadap masalah-masalah hukum yang berkembang di kalangan umat Islam atau masyarakat;
 - b. menyusun konsep masukan dan pendapat kepada Dewan Pimpinan MUI sesuai tingkatannya mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang di kalangan umat Islam atau masyarakat; dan
 - c. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan masalah-masalah hukum yang berkembang di kalangan

umat Islam atau masyarakat sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.

- (5) Bidang Konsultasi dan Bantuan Hukum di Luar Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertugas:
 - a. memberikan konsultasi dan bantuan hukum di luar pengadilan kepada umat Islam atau lembaga/organisasi Islam yang mendapat masalah hukum;
 - b. melakukan pendampingan kepada umat Islam atau lembaga/organisasi Islam yang mendapat masalah hukum terhadap pihak-pihak lain dalam upaya mencari penyelesaian dan perdamaian di luar pengadilan; dan
 - c. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan konsultasi dan bantuan hukum di luar pengadilan sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.
- (6) Bidang Pemantauan Perkara dan Advokasi di Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertugas:
 - a. melakukan pemantauan terhadap perkara-perkara yang terkait dengan kepentingan umat Islam atau tokoh Islam atau lembaga/organisasi Islam di pengadilan, baik lingkup Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya atau Mahkamah Konstitusi;
 - b. menjadi Pihak Terkait dalam perkara pengujian undang-undang (*judicial review*) yang terkait dengan kepentingan dan perlindungan umat Islam serta mengawal keberadaan Undang-Undang yang sesuai dengan ajaran Islam dan aspirasi umat Islam di Mahkamah Konstitusi;
 - a. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan perkara dan advokasi di pengadilan sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.
- (7) Bidang Pengkajian dan Pengembangan Hukum Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e bertugas:

- a. melakukan pengkajian dan pengembangan hukum Islam dan penerapannya dalam kehidupan umat Islam dan masyarakat;
 - b. merumuskan konsep hukum Islam agar dapat ditransformasikan menjadi materi hukum positif;
 - c. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan pengkajian dan penerapan hukum Islam sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.
- (8) Bidang Pengkajian Naskah Perjanjian Antalembaga dan Regulasi Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f bertugas:
- a. melakukan pengkajian terhadap konsep/draft naskah kesepahaman atau naskah perjanjian antara DP MUI dengan pihak-pihak diluar MUI;
 - b. merumuskan saran dan masukan kepada DP MUI terkait penyempurnaan konsep naskah kesepahaman atau naskah perjanjian antara DP MUI dengan pihak-pihak diluar MUI;
 - c. melakukan pengkajian dan merumuskan konsep regulasi internal DP MUI; dan
 - d. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan pengkajian naskah perjanjian antarlembaga dan regulasi internal lainnya sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.
- (9) Bidang Hubungan dan Kerjasama Antarlembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g bertugas:
- a. membangun jaringan dengan lembaga negara, instansi pemerintah, badan usaha, organisasi/lembaga masyarakat serta pihak-pihak lain yang bergerak di bidang hukum dan perundang-undangan;
 - b. merumuskan dan mempersiapkan kerjasama antarlembaga;

- c. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan hubungan dan kerjasama antarlembaga sesuai penugasan DP MUI di tingkatannya.

BAB IX
PELAKSANAAN RAPAT DAN KEPUTUSAN RAPAT
Bagian Satu
Tata Cara Rapat
Pasal 11

- (1) Rapat Komisi bersifat tertutup, kecuali rapat menentukan lain.
- (2) Rapat yang diselenggarakan di Komisi dalam bentuk:
 - a. Rapat Pleno Komisi yang dihadiri oleh Pimpinan Bidang, Pimpinan Komisi, dan para Anggota Komisi, dipimpin oleh Pimpinan Bidang atau apabila berhalangan oleh ketua Komisi atau apabila berhalangan oleh salah seorang wakil ketua Komisi, diselenggarakan setidaknya-tidaknya dua bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
 - b. Rapat Pimpinan Komisi yang dihadiri oleh Pimpinan Bidang dan Pimpinan Komisi, dipimpin oleh Pimpinan Bidang atau apabila berhalangan oleh ketua Komisi atau apabila berhalangan oleh salah seorang wakil ketua Komisi, diselenggarakan setidaknya-tidaknya satu bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
 - c. Rapat Sub Komisi yang diselenggarakan oleh sebuah Bidang, dihadiri oleh Pimpinan Komisi sesuai pembidangan dan anggota Sub Komisi, dipimpin oleh

Pimpinan Komisi sesuai pembedangan atau apabila berhalangan oleh Koordinator Sub Komisi, diselenggarakan setidaknya-tidaknya dua bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

- d. Rapat Koordinasi Antar Sub Komisi diselenggarakan antarbidang yang dipimpin oleh ketua Komisi dan/atau sekretaris Komisi, diselenggarakan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

Bagian kedua
Keputusan Rapat
Pasal 12

Putusan-putusan rapat ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur ataupun hal-hal mengenai pelaksanaan Peraturan Organisasi ini, ditetapkan kemudian oleh Pimpinan Bidang dan Pimpinan Komisi setelah mendapat persetujuan Dewan Pimpinan MUI Pusat.
- (2) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Nomor: Kep-706/MUI/XII/ 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Komisi Hukum dan Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015.
- (3) Pedoman Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 5 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,

ttd

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Ketujuhbelas

PERATURAN ORGANISASI
Standard Operating Procedure (SOP) Pengkajian dan
Penelitian Terhadap Aliran Sesat

Bagian Ketujuhbelas

PERATURAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA

Nomor : 14/PO-MUI/II/2018

Tentang

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGKAJIAN DAN PENELITIAN TERHADAP ALIRAN SESAT



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, setelah:

Menimbang

- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi yang tertib, dinamis dan berwibawa, diperlukan adanya tanggungjawab yang penuh dari pimpinan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban kepengurusan sesuai yang ditetapkan oleh Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI;
- j. bahwa Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia di semua tingkatan bertanggungjawab dan berkewajiban untuk menjalankan roda organisasi MUI di masing-masing tingkatan sesuai dengan keputusan Munas/ Musda dan Rakernas/Rakerda;
- k. bahwa untuk mewujudkan keseragaman tata cara pemilihan pengurus MUI di semua tingkatan, diperlukan aturan yang secara organisasi mengikat bagi semua

pengurus MUI;

1. bahwa oleh karena itu, Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Pemilihan Pengurus Majelis Ulama Indonesia.

- Mengingat** : a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- f. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia hasil Musda IX MUI tahun 2015;
- g. Garis Besar Program Kerja Majelis Ulama Indonesia periode 2015–2020.

- Memperhatikan** : a. Keputusan Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015 mengenai Keorganisasian.
- g. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI pada hari Selasa, 1 Desember 2015.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia tentang Standart Operating Procedure (SOP) Pengkajian dan Penelitian Terhadap Aliran Sesat.**

MUKADDIMAH

Majelis Ulama Indonesia (MUI) sebagai wadah para ulama, zuama dan cendekiawan muslim memiliki tanggung jawab besar dalam membimbing umat untuk senantiasa istiqamah menjalankan Islam sesuai tuntunan Rasulullah SAW. Ulama sebagai pewaris nabi wajib membentengi umat dari penyimpangan, baik terkait dengan aqidah maupun syariah Islam. MUI harus berperan aktif memelihara Islam, melindungi umat agar tidak terjerumus mengikuti ajaran dan aliran menyimpang. Selain itu MUI memiliki peran penting mencegah pengadilan massa '*vigilante justice*' terhadap aliran menyimpang atau terindikasi menyimpang. Ketegasan MUI harus dilakukan dengan langkah-langkah yang dapat dipertanggungjawabkan secara syar'i maupun hukum, sehingga prosedur penegakan hukum terhadap aliran sesat sebagai tindak lanjut penetapan kesesatan suatu aliran, dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.

Keterbukaan informasi dan kebebasan mengekspresikan keyakinan mendapat ruang sedemikian lebar, memberikan kesempatan setiap individu, kelompok dan gerakan keagamaan mengembangkan ajaran dan keyakinan masing-masing. Berbagai kelompok atau aliran tumbuh dan berkembang berpotensi menjadikan kebingungan dan keresahan umat dalam kehidupan beragama, terutama keberadaan dan perkembangan kelompok atau aliran terindikasi menyimpang.

Tahqiq, tabayun serta *tausiyah* atau penetapan kesesatan harus diawali dengan sejumlah langkah pengkajian dan penelitian yang menjamin keabsahan data, fakta dan triangulasi (klarifikasi) secara memadai sehingga terhindar dari kekeliruan penetapan. Pengabaian terhadap prosedur penetapan kesesatan suatu aliran dapat memicu *vigilante justice*, konflik, lahirnya *victim* (korban) dan hilangnya kredibilitas ulama sebagai pelindung umat. Oleh karena itu

perlu disusun suatu *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengkajian dan Penelitian Aliran Sesat.

BAB I

KETENTUAN UMUM

1. SOP ini dibuat sebagai dokumen resmi Komisi Pengkajian dan Penelitian (PP) MUI untuk digunakan sebagai pegangan dan pedoman dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. SOP ini bertujuan memberikan pedoman prosedur standard dalam melaksanakan pengkajian dan penelitian terhadap suatu kelompok/aliran agama yang dilaporkan atau terindikasi menyimpang.
2. SOP ini dimaksudkan untuk :
 - a. Menetapkan mekanisme pengkajian dan penelitian terhadap suatu kelompok/aliran yang dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis maupun hukum.
 - b. Memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pengkajian dan penelitian yang dilakukan untuk dapat ditindaklanjuti oleh DP MUI maupun pihak terkait.
 - c. Memberikan pedoman bagi MUI di semua tingkatan untuk menerapkan prosedur standard dalam pengkajian dan penelitian sehingga terukur keabsahannya
 - d. Mencegah *Vigilante Justice* (pengadilan main hakim sendiri) dan agar prosedur penegakan hukum terselenggara sesuai ketentuan
 - e. Melindungi umat Islam agar tidak tersulut dan terjerumus ke dalam aliran menyimpang

3. Majelis Ulama Indonesia (MUI Pusat) adalah MUI yang berkedudukan di Ibukota Indonesia Jakarta
4. Majelis Ulama Indonesia Daerah (MUI Daerah) adalah MUI Provinsi yang berkedudukan di ibukota Provinsi dan MUI Kabupaten/Kota yang berkedudukan di ibukota Kabupaten/Kota
5. Komisi adalah adalah Komisi Pengkajian dan Penelitian MUI atau Komisi Pengkajian dan Penelitian MUI Daerah serta Komisi Fatwa MUI atau Komisi Fatwa MUI Daerah serta Komisi lain yang ditunjuk oleh Dewan Pimpinan MUI untuk melaksanakan pengkajian dan penelitian.
6. Anggota Komisi adalah anggota Komisi Pengkajian dan Penelitian bersama Komisi Fatwa atau komisi lain yang ditunjuk oleh Dewan Pimpinan MUI.
7. Rapat gabungan adalah rapat Komisi Pengkajian dan Penelitian, Komisi Fatwa, Komisi Ukhuwah, Dewan Pimpinan MUI dan peserta lain yang dianggap perlu dihadirkan menurut ketetapan Dewan Pimpinan MUI
8. Keputusan Penetapan adalah penetapan pendapat MUI tentang kesesatan suatu aliran atau kelompok dalam rapat
9. Aliran atau kelompok sesat adalah paham, ajaran atau keyakinan yang dianut, diajarkan dan dikembangkan serta aktifitas sebuah kelompok, yang berdasarkan dalil serta proses pengkajian dan penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan oleh MUI, dinyatakan menyimpang.

BAB II

DASAR DAN SIFAT SOP PENGKAJIAN DAN PENELITIAN

- (1) SOP ini memberikan pedoman lebih rinci, mengacu kepada pedoman penetapan kesesatan sebuah aliran atau kelompok berdasarkan pada al-Quran, al-Hadist, Ijma' dan Qiyas, serta ijtihad para ulama yang mu'tabar.
- (2) Penelitian, pengkajian dan penyelidikan tentang indikasi kesesatan sebuah aliran atau kelompok dilakukan oleh Komisi Pengkajian dan Penelitian atau gabungan dengan komisi lain yang ditetapkan oleh Dewan Pimpinan MUI.
- (3) Penetapan kesesatan sebuah aliran atau kelompok bersifat responsif, proaktif dan antisipasif sesuai SOP ini.
- (4) Penetapan kesesatan sebuah aliran atau kelompok dilakukan oleh Komisi Fatwa MUI.
- (5) Pengumuman kepada khalayak tentang kesesatan sebuah aliran atau kelompok dilakukan oleh Dewan Pimpinan MUI.
- (6) Kesalahan tidak sama dengan kesesatan. Kesalahan adalah kekeliruan pemahanan dan praktik yang terkait dengan perkara syariah yang konsekuensinya hanya maksiat. Sedang kesesatan adalah kekeliruan pemahaman yang terkait dengan perkara aqidah atau syariah tapi diyakini kebenarannya yang konsekuensinya yaitu kekufuran.
- (7) Penetapan kesesatan berkaitan dengan perkara aqidah dan atau syariah yang meski salah tapi diyakini kebenarannya oleh kelompok tersebut.

BAB III

PROSEDUR PENGKAJIAN DAN PENELITIAN ALIRAN SESAT

Prosedur pengkajian dan penelitian mengikuti urutan langkah-langkah sebagai berikut :

- (1) Indikasi adanya penyimpangan oleh suatu kelompok atau aliran, disampaikan pengaduan masyarakat, pengaduan Individu, kepada Komisi Pengkajian dan Penelitian MUI atau MUI menemukan adanya indikasi meresahkan masyarakat bahwa terdapat kegiatan mengembangkan dan mengajarkan ajaran sesat
- (2) Komisi Pengkajian dan Penelitian MUI melakukan Studi Kelayakan bahwa laporan dan indikasi (pada no.1) layak diteliti. Studi Kelayakan mengkaji level dampak dan kajian dokumen buku-buku pengajaran. Dampak yang berskala lokal kabupaten atau provinsi dikaji dan diteliti oleh MUI daerah setempat.
- (3) Komisi menetapkan TOR Pengkajian dan Penelitian.

TOR pengkajian dan penelitian berisi :

- Latar belakang masalah, menjelaskan dampak pengajaran terindikasi sesat;
 - Metode pengambilan *sampling*;
 - Pendalaman ajaran dilengkapi dengan daftar narasumber ahli sesuai kompetensi;
 - Level dampak penyimpangan ;
 - Teknik pengambilan data;
 - Indikasi penyimpangan;
 - *Time line*;
 - Lampiran : Hasil studi kelayakan.
- (4) Pembentukan Tim Pengkaji dan Peneliti, ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pimpinan MUI, tim dapat terdiri dari anggota Komisi Pengkajian dan

Penelitian MUI, atau gabungan Komisi Pengkajian dan Penelitian, Komisi Hukum dan Perundang-undangan, Komisi Fatwa dan atau Komisi lainnya.

- (5) Tim melakukan penelitian lapangan dan pengkajian dokumen sesuai dengan TOR yang telah ditetapkan.
- (6) Tim mendalami indikasi penyimpangan/kesesatan dengan *Focus Group Discussion* (FGD) dan/atau *in-depth interview* (wawancara mendalam) narasumber dengan kompetensi sesuai kebutuhan. Penetapan narasumber sesuai kompetensi harus disetujui oleh Ketua dan Sekretaris Tim.
- (7) Tim melakukan triangulasi data dan fakta, dengan klarifikasi (*tabayyun*) hasil pengkajian dan penelitian (sementara) dengan memanggil pimpinan kelompok terindikasi sesat dan kelompok terdampak. Klarifikasi terhadap kedua kelompok memberikan tanggapan atas hasil pengkajian dan penelitian sementara
- (8) Hasil Pengkajian dan Penelitian yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi oleh kelompok terindikasi sesat dan kelompok terdampak, diserahkan kepada Dewan Pimpinan MUI
- (9) Dewan Pimpinan MUI menugaskan komisi Fatwa untuk membahas dan menetapkan fatwa terkait dengan aliran tersebut berdasarkan hasil pengkajian dan penelitian.
- (10) Apabila langkah ke-9 menunjukkan bahwa kelompok yang diteliti dinyatakan sesat selanjutnya Dewan Pimpinan MUI mengajak kelompok tersebut untuk kembali ke jalan yang lurus *'ruju' ila-l haq* (mengajak bertaubat)
- (11) Apabila langkah ke-9 menunjukkan bahwa kelompok yang diteliti dinyatakan tidak sesat maka Dewan Pimpinan MUI melakukan rehabilitasi nama baik

- (12) Apabila langkah ke-10 tidak dapat dilaksanakan karena kelompok tersebut menolak *ruju' ila al-haq* maka Dewan Pimpinan MUI mengumumkan kesesatan kelompok yang sudah terbukti kesesatannya agar umat Islam tidak terjerumus mengikuti kelompok sesat tersebut.
- (13) Dewan Pimpinan MUI memberikan rekomendasi pihak terkait untuk menindaklanjuti hasil pengkajian dan penelitian dengan langkah-langkah penegakan hukum sesuai ketentuan yang berlaku. Hal ini untuk mencegah terjadinya *vigilante justice*

BAB IV

RAPAT-RAPAT DAN KETENTUAN PROSEDUR

- (1) Rapat persetujuan TOR penelitian harus dihadiri oleh separuh lebih satu dari jumlah Pengurus Komisi. TOR setidaknya harus memuat (1) latar belakang masalah; (2) teknik pengambilan *sample (sampling)*, (3) Teknik pendalaman materi, dalil-dalil, *tahqiq, tabayyun* dilengkapi daftar nama narasumber ahli sesuai kompetensi yang dibutuhkan; (4) gambaran dampak penyimpangan menjadikan kelayakan diteliti oleh MUI; (5) teknik pengambilan data; (6) indikasi penyimpangan; (7) *time line* dan hasil studi kelayakan
- (2) Dalam hal-hal tertentu atas kesepakatan anggota Komisi, rapat dapat menghadirkan pemikir ahli yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas dan/atau organisasi yang terkait dengan kelompok dan aliran yang diduga menyimpang dan sesat.
- (3) Penunjukan tim merupakan wewenang Dewan Pimpinan MUI.
- (4) Rapat pendahuluan sebelum penelitian dilaksanakan jika terdapat :

- a. Permintaan atau pertanyaan dari masyarakat tentang suatu aliran atau kelompok yang oleh Dewan Pimpinan dianggap perlu dibahas dan diberikan penetapan tentang sesat tidaknya;
 - b. Permintaan atau pertanyaan dari pemerintah, lembaga/organisasi massa atau MUI sendiri;
 - c. Adanya indikasi meresahkan masyarakat.
- (5) Rapat dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Komisi atas persetujuan Ketua Komisi, didampingi oleh Sekretaris dan/atau Wakil Sekretaris Komisi atau tim khusus yang telah ditunjuk oleh Dewan Pimpinan dengan penerbitan SK Ketua Umum MUI
- (6) Jika Ketua dan Wakil Ketua Komisi berhalangan hadir, rapat bisa dipimpin oleh salah seorang anggota komisi yang disetujui
- (7) Selama rapat, Sekretaris dan atau Wakil Sekretaris Komisi mencatat usulan, saran dan pendapat anggota Komisi untuk dijadikan Risalah Rapat dan bahan keputusan penetapan
- (8) Setelah melakukan pembahasan secara mendalam dan komprehensif serta memperhatikan pendapat dan pandangan yang berkembang, rapat menetapkan keputusan

BAB V

FORMAT PENETAPAN ALIRAN SESAT

- (1) Keputusan penetapan dirumuskan dengan bahasa hukum yang mudah dipahami oleh masyarakat luas
- (2) Keputusan Penetapan memuat:
 - a. **Judul dan nomor keputusan** penetapan,
 - b. **Konsideran** yang terdiri atas:

- 1) **Menimbang**, memuat latar belakang alasan dan urgensi penetapan
 - 2) **Mengingat**, memuat dasar-dasar hukum (*adillatu al-ahkam*) dan dasar pemikiran
 - 3) **Memperhatikan**, data, informasi dan bukti serta saksi yang ada, memuat pendapat peserta rapat, pendapat para ulama, pendapat para ahli, pendapat pimpinan organisasiterkait dan hal-hal lain yang mendukung keputusan penetapan
- c. Diktum, memuat:
- 1) substansi penetapan atas kesesatan sebuah aliran/kelompok
 - 2) rekomendasi dan atau jalan keluar dari Komisi Pengkajian dan Penelitian
- d. Penjelasan, berisi uraian dan analisis secukupnya tentang keputusan penetapan
- e. Lampiran-lampiran, jika dipandang perlu, khususnya data, informasi dan bukti serta keterangan saksi yang ada
- f. Keputusan penetapan ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Umum Dewan Pimpinan MUI

BAB VI

KRITERIA SESAT

Berdasarkan Pedoman Penetapan Aliran Sesat yang telah ditetapkan pada Rakernas MUI tahun 2007, sebuah aliran atau kelompok dinyatakan sesat bila memenuhi salah satu dari kriteria kesesatan, yaitu :

- a. Mengingkari rukun iman yaitu iman kepada Allah, Malaikat, Kitab Suci, Rasul, Hari Akhir, Qadla dan Qadar dan rukun Islam yaitu mengucapkan 2 kalimat syahadah, sholat 5 waktu, puasa, zakat, dan Haji.

- b. Meyakini dan atau mengikuti akidah yang tidak sesuai dalil syar`i (Alquran dan as-sunah).
- c. Meyakini turunnya wahyu setelah Alquran.
- d. Mengingkari otentisitas dan atau kebenaran isi Alquran.
- e. Melakukan penafsiran Alquran yang tidak berdasarkan kaidah tafsir.
- f. Mengingkari kedudukan hadis Nabi sebagai sumber ajaran Islam.
- g. Melecehkan dan atau merendahkan para nabi dan rasul.
- h. Mengingkari Nabi Muhammad SAW sebagai nabi dan rasul terakhir.
- i. Mengubah pokok-pokok ibadah yang telah ditetapkan syariah.
- j. Mengkafirkan sesama Muslim tanpa dalil syar'i.

BAB VII

KEWENANGAN DAN WILAYAH PENETAPAN

- (1) MUI berwenang menetapkan kesesatan aliran atau kelompok yang ada di seluruh Indonesia
- (2) Terhadap keputusan penetapan aliran atau kelompok sesat yang dibuat MUI Pusat, MUI Daerah hanya berhak menerima dan melaksanakannya
- (3) MUI daerah berhak dan wajib menggunakan SOP ini untuk melakukan pengkajian dan penelitian aliran sesat di wilayah masing-masing.

- (4) Bila dalam keadaan mendesak atau keadaan lain dipandang perlu untuk MUI Daerah segera mengeluarkan keputusan penetapan aliran atau kelompok sesat, maka MUI Daerah harus terlebih dahulu berkonsultasi dengan MUI Pusat.

BAB VII

PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Dewan Pimpinan MUI Pusat
- (2) Peraturan Organisasi ini merupakan penyempurnaan dari Peraturan Organisasi Majelis Ulama Indonesia Nomor: Kep-707/MUI/XII/ 2015 Tentang : Standard Operating Procedure (SOP) Pengkajian dan Penelitian Terhadap Aliran Sesat, yang disahkan dalam Rapat Kerja Nasional MUI tahun 2015.
- (3) Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bila ada kekeliruan akan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 05 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN

MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum, ttd Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin	Sekretaris Jenderal, ttd Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.
--	--

Bagian Kedelapanbelas

PERATURAN ORGANISASI

**Pedoman Pemberian Bantuan dan Advokasi Majelis Ulama
Indonesia dalam Penanganan Masalah/Kasus Hukum Yang
Terkait Umat Islam atau Lembaga Islam**

Bagian Kedelapanbelas

PEDOMAN ORGANISASI DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA NOMOR: 15/PO-MUI/II/2018

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN DAN ADVOKASI MAJELIS ULAMA INDONESIA DALAM PENANGANAN MASALAH/KASUS HUKUM YANG TERKAIT UMAT ISLAM ATAU LEMBAGA ISLAM



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia setelah:

- Menimbang** :
- a. Bahwa sering terjadi masalah dan kasus-kasus hukum yang terkait dengan umat Islam atau lembaga/organisasi Islam baik di pusat maupun daerah yang merugikan dan melanggar hak-hak umat Islam;
 - b. Bahwa telah dilakukan dukungan, bantuan, dan advokasi dari lembaga/organisasi Islam terhadap umat Islam atau lembaga Islam namun masih perlu ditingkatkan dan dioptimalkan agar lebih efektif dan mencapai tujuan;
 - c. Bahwa Rapat Kerja Nasional Komisi Hukum dan Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia 2017 yang berlangsung

pada 12-14 Oktober 2017 di Jakarta telah membahas dan memutuskan mengenai Pedoman Pemberian Bantuan dan Advokasi Majelis Ulama Indonesia dalam Penanganan Masalah/Kasus Hukum yang Terkait Umat Islam;

- d. Bahwa hasil Rakernas Kumdang tersebut telah disampaikan kepada Dewan Pimpinan MUI sebagai masukan bagi DP MUI dalam menetapkan Peraturan Organisasi mengenai hal tersebut;
- e. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan pedoman bantuan dan advokasi Majelis Ulama Indonesia dalam penanganan masalah/kasus hukum yang terkait umat Islam dan lembaga Islam.

Mengingat : a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
b. Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia.
c. Garis-Garis Besar program Kerja Majelis Ulama Indonesia 2015-2020.

Memperhatikan : a. Hasil Rapat Kerja Nasional Komisi Hukum dan Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia 2017 tentang Pedoman Pemberian Bantuan dan Advokasi

Majelis Ulama Indonesia dalam Penanganan Masalah/Kasus Hukum yang Terkait Umat Islam, diselenggarakan pada 12-14 Oktober 2017 di Hotel Millenium, Jakarta.

- b. Pendapat dan persetujuan/keputusan Rapat Dewan Pimpinan Harian MUI pada Selasa, 24 Oktober 2017, di Jakarta.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA 2017 TENTANG PEDOMAN ORGANISASI TENTANG PEMBERIAN BANTUAN DAN ADVOKASI MAJELIS ULAMA INDONESIA DALAM PENANGANAN KASUS-KASUS HUKUM YANG TERKAIT UMAT ISLAM DAN LEMBAGA ISLAM.

BAB I PENDAHULUAN

1. Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang berdiri pada tanggal 17 Rajab 1395 Hijriah, bertepatan dengan tanggal 26 Juli 1975. MUI hadir sebagai perwujudan dan semangat para ulama sebagai ahli waris tugas-tugas para nabi (*warasatul ambiya*) pembawa risalah ilahiyah dan pelanjut misi yang diemban Rasulullah Muhamad SAW. Para ulama

- terpanggil bersama *zuama* dan cendekiawan muslim untuk memberikan kesaksian akan peran kesejarahan pada perjuangan kemerdekaan yang telah mereka berikan pada masa penjajahan, serta berperan aktif dalam membangun masyarakat dan mensukseskan pembangunan melalui potensi yang dimiliki dalam wadah MUI.
2. Dalam melakukan ihtiar-ihtiar kebijakan MUI senantiasa ditujukan bagi kemajuan agama, bangsa dan Negara baik masa lalu, kini dan yang akan datang. Para ulama, *zuama* dan cendekiawan muslim menyadari negara Indonesia memerlukan Islam sebagai landasan bagi pembangunan masyarakat yang maju dan berahlak. Oleh karena tu keberadaan organisasi para ulama, *zuama*, para cendekiawan muslim adalah suatu konsekuensi logis dan prasarat bagi berkembangnya hubungan yang harmonis antar berbagai potensi untuk kemaslahatan seluruh rakyat Indonesia.
 3. Setiap orientasi pengkhidmatan MUI senantiasa didasarkan pada prinsip-prinsip diantaranya adalah *diniyah, irsyadiyah dan istijabiyah*. *Diniyah* mengandung makna bahwa MUI merupakan wadah pengkhidmatan yang mendasarkan pada nilai-nilai dan ajaran Islam yang *kaffah*. Prinsip *Irsyadiyah* berarti MUI merupakan wadah pengkhidmatan dakwah *wal irsyad*, yaitu uapaya untuk mengajak umat manusia kepada kebaikan serta melaksanakan amar ma'ruf dan nahi mungkar dalam arti yang selusa-luasnya. Sedangkan *istijabiyah* adalah MUI merupakan wadah penkhidmatan yang berorientasi untuk senantiasa memberikan jawaban positif dan responsif terhadap setiap permasalahan yang dihadapi masyarakat melalui prakarsa kebajikan (*amal sholeh*) dan semangat berlomba dalam kebaikan (*istbaq fi al-khairat*).
 4. Dalam konteks kemasyarakatan, tidak dapat disangkal bahwa umat Islam merupakan bagian terbesar dari bangsa Indonesia, sehingga sangat beralasan apabila umat Islam

- memiliki peran yang dan tanggungjawab yang terbesar pula dalam memajukan dan mensejahterakan serta kejayaan Indonesia. Meskipun demikian disadari sepenuhnya bahwa umat Islam juga masih menghadapi berbagai permasalahan dalam berbagai bidang kehidupan yang membutuhkan upaya secara kolektif untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut.
5. Di antara permasalahan yang sering mengemuka dan dari waktu ke waktu cenderung meningkat intensitasnya adalah sengketa dan kasus-kasus hukum yang dihadapi oleh umat Islam di berbagai wilayah di Indoensia. Kasus-kasus tersebut banyak yang berdimensi keagamaan seperti penodaan agama, konflik antara pemeluk agama, perusakan tempat ibadah, pendirian tempat ibadah yang ilegal dan lain-lain. Selain itu tidak menutup kemungkinan dalam pelaksanaan tugas-tugas MUI pengurus MUI juga menghadapi tuntutan atau mengalami perlakuan yang tidak adil sehingga membutuhkan pembelaan dan penyelesaian.
 6. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut dan sejalan dengan jati diri MUI sebagai pembimbing dan pelayanan umat (*Ra'iy wa Khadimul al umah*) maka MUI mengemban peran sebagai pelayan umat dalam memenuhi harapan, aspirasi dan tuntutan masyarakat. Sebagai upaya mewujudkan peran ini mak MUI senantiasa berikhtiar memnuhi haapan dan kebutuhan umat baik langsung maupun tidak langsung akan bimbingan dan fatwa keagamaan. Selain itu, MUI selalu berusaha untuk tampil di depan membela umat dan memperjuangkan aspirasi umat dan bangsa dalam hubungan dengan pemerintah dan pihak-pihak lainnya. Agar upaya pelayanan da pembelaan kepada umat khususnya berkaitan dengan penanganan masalah dan kasus hukum tersebut dapat terlaksana dan mencapai tujuan serta target yang diharapkan maka dibutuhkan adanya suatu pedoman yang menjadi pegangan bersama.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 1

1. Menjadi pedoman bagi Dewan Pimpinan MUI dalam memberikan bantuan dan advokasi kepada kelompok umat Islam yang terlibat dalam masalah/kasus hukum yang mengancam hak dan merugikan kepentingan kelompok umat Islam serta apabila dibiarkan akan berpotensi melanggar keadilan dan kebenaran.
2. Memperkuat pelaksanaan fungsi bantuan dan advokasi Dewan Pimpinan MUI terhadap kelompok umat Islam yang mengalami masalah/kasus hukum.
3. Meningkatkan optimalisasi, efektivitas dan sinergitas pelaksanaan dukungan dan advokasi Dewan Pimpinan MUI dalam menangani masalah/kasus hukum yang menimpa kelompok umat Islam.

BAB III
TUGAS DEWAN PIMPINAN MUI
Pasal 2

1. Menerima dan mencatat laporan atau pengaduan dari lembaga/kelompok umat Islam yang mengalami kasus hukum.
2. Melakukan kajian hukum terhadap kasus hukum tersebut.
3. Menyusun langkah-langkah pemberian bantuan dan advokasi terhadap lembaga/kelompok umat Islam yang mengalami masalah/kasus hukum.
4. Melakukan pembelaan (advokasi) dan pendampingan terhadap lembaga/kelompok umat Islam yang mengalami masalah/kasus hukum di luar pengadilan dalam upaya penyelesaian masalah/kasus hukum.

5. Mendorong para advokat Muslim yang berkomitmen membela hak umat Islam untuk menjadi pembela lembaga/kelompok umat Islam di luar dan/atau di dalam pengadilan.

Pasal 3

Pelaksanaan tugas Dewan Pimpinan MUI tersebut dilakukan oleh Komisi Hukum dan Perundang-undangan di setiap tingkatan kepengurusan.

BAB IV RUANG LINGKUP MASALAH/KASUS HUKUM YANG DITANGANI

Pasal 4

Masalah/kasus hukum yang ditangani DP MUI adalah masalah-masalah/kasus-kasus hukum yang terjadi menimpa umat Islam atau lembaga Islam, yang di dalamnya termasuk dan tidak hanya terbatas pada:

- a. Pendirian Rumah Ibadah
- b. Perlakuan Diskriminatif terhadap umat Islam
- c. Penistaan/Penodaan Agama
- d. Sengketa Hukum di Bidang Ekonomi Syariah
- e. Sengketa hak kepemilikan aset barang tidak bergerak milik lembaga/kelompok umat Islam
- f. Masalah/kasus hukum yang menimpa organisasi/lembaga umat Islam
- g. Masalah/kasus hukum pengurus DP MUI yang terjadi dalam posisinya sebagai pengurus DP MUI
- h. Masalah/kasus hukum lain menyangkut lembaga/kelompok umat Islam yang dipandang penting untuk diberikan bantuan dan advokasi sesuai keputusan Dewan Pimpinan MUI.

BAB V
BATASAN RUANG LINGKUP
Pasal 5

- (1) Masalah/kasus hukum pribadi pengurus DP MUI menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan.
- (2) DP MUI dapat membantu dalam bentuk membantu menghubungkan dengan advokat agar dapat menjadi kuasa hukum atau memberikan konsultasi hukum.
- (3) Advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari kepengurusan DP MUI namun bertindak sebagai pribadi atau advokat dari luar kepengurusan DP MUI.

BAB VI
MEKANISME PENANGANAN KASUS HUKUM
Pasal 6

Landasan Penanganan

- (1) Merupakan perwujudan atas pelayanan dan perlindungan umat.
- (2) Bertindak atas pengaduan/permintaan lembaga/keompok umat Islam yang mengalami kasus-kasus hukum.
- (3) Mengutamakan jalan dialog dan perdamaian. Keterlibatan MUI tetap mengedepankan penyelesaian melalui dialog, musyawarah dan perdamaian serta kekeluargaan.
- (4) Menempuh jalur hukum melalui mekanisme penegakan hukum. Langkah ini ditempuh melalui pelaporan di Kepolisian atau aparat penegak hukum lain.

Pasal 7
Tata Cara Penanganan

- (1) Dalam hal masalah/kasus hukum yang langsung melibatkan organisasi DP MUI atau pengurus DP MUI yang bertindak karena jabatannya sebagai pengurus MUI

- maka penanganan kasus berdasarkan keputusan rapat Pimpinan Harian DP MUI.
- (2) Lembaga/kelompok umat Islam yang meminta bantuan penangana masalah/kasus hukum mengajukan surat permohonan tertulis yang ditandatangani basah oleh pimpinan lembaga/kelompok umat Islam dilengkapi data-data pendukung.
 - (3) Berkas pengaduan/permohonan bantuan penanganan masalah/kasus hukum diterima oleh DP MUI.
 - (4) Penelitian dan pemeriksaan berkas dan posisi kasus serta kelengkapan data-data penanganan masalah/kasus hukum (pengaduan, verifikasi, penugasan tim dan penanganan) yang dilakukan oleh Komisi Kumdang sesuai keputusan Rapat Pimpinan Harian DP MUI.
 - (5) Laporan hasil kerja Komisi Kumdang disampaikan dalam rapat Pimpinan Harian MUI untuk mendapatkan putusan.
 - (6) Putusan Rapat Pimpinan Harian dilaksanakan oleh Komisi Kumdang yang kemudian membentuk tim untuk melaksanakannya lebih lanjut.
 - (7) Penanganan dan penyelesaian masalah/kasus hukum dilakukan dengan menggunakan jalur penyelesaian non pengadilan, kecuali masalah/kasus hukum tersebut mengenai organisasi MUI atau pengurus DP MUI yang terkait masalah/kasus hukum karena pelaksanaan tugasnya sebagai pengurus DP MUI.

Pasal 8

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) Setiap penanganan kasus hukum dilaporkan oleh tim kecil dalam Rapat Pimpinan atau Rapat Pleno Komisi Kumdang yang dipimpin Pimpinan Bidang Kumdang DP MUI untuk mendapat putusan.

- (2) Pimpinan Bidang DP MUI melaporkan hasil kerja Komisi Kumdang kepada Rapat Pimpinan Harian DP MUI untuk mendapat putusan.

Pasal 9 **Metode Penanganan**

- (1) Dialog dan perdamaian para pihak. Model penyelesaian dengan cara mempertemukan dan membahas permasalahan sekaligus mencari kesepakatan dan penyelesaian.
- (2) Penanganan dapat juga melalui metode mediasi yang merupakan langkah penyelesaian dengan perantara penengah (mediator) yang disepakati oleh para pihak dan putusan dari mediator sebagai pegangan dalam penyelesaian masalah/kasus.
- (3) Penanganan dapat juga melalui metode litigasi merupakan langkah penyelesaian melalui jalur hukum di pengadilan melalui mekanisme penegakan hukum (*judicial*).

BAB VII **KELEMBAGAAN DAN STRUKTUR** **Pasal 10**

Bantuan dan advokasi masalah/kasus hukum menjadi tanggung jawab DP MUI yang dilaksanakan oleh Bidang/Komisi Kumdang.

BAB VIII **JENJANG PENANGANAN KASUS** **Pasal 11**

Setiap pengaduan masalah/kasus hukum yang masuk DP MUI ditangani secara berjenjang yang mencakup:

(1) DP MUI Kabupaten/Kota

- a. Pada tingkat pertama masalah/kasus hukum yang terjadi di sebuah kabupaten/kota ditangani oleh DP MUI Kabupaten/Kota. Hal ini karena setiap *locus* kasus pasti berada di wilayah kerja DP MUI Kabupaten/Kota.
- b. Penanganan masalah/kasus hukum dilakukan oleh Komisi Kumdang DP MUI Kabupaten/Kota.
- c. Dalam hal penanganan masalah/kasus hukum oleh DP MUI kabupaten/kota tidak dapat diselesaikan atau masalah/kasus hukum tersebut berbobot besar dan menyita perhatian masyarakat luas maka DP MUI Kabupaten/Kota meminta penanganannya dilakukan bersama-sama dengan DP MUI Provinsi.
- d. DP MUI Kabupaten/Kota menyampaikan laporan tertulis penanganan/ penyelesaian masalah/kasus hukum ke DP MUI Provinsi dengan tembusan DP MUI (MUI Pusat).

(2) DP MUI Provinsi

- a. DP MUI Provinsi menangani masalah/kasus hukum yang skalanya atau menjadi perhatian masyarakat luas yang melewati kabupaten/kota dalam satu provinsi atau masyarakat luas dalam satu provinsi.
- b. DP MUI Provinsi juga menangani masalah/kasus hukum yang berasal dari DP MUI Kabupaten/Kota yang penanganannya membutuhkan dukungan/bantuan dan supervisi dari DP MUI Provinsi.
- c. Penanganan masalah/kasus hukum ditangani oleh Komisi Kumdang DP MUI Provinsi.
- d. DP MUI Provinsi menyampaikan laporan tertulis penanganan/penyelesaian masalah/kasus hukum tersebut ke DP MUI (MUI Pusat).

(3) DP MUI (MUI Pusat)

- a. DP MUI (MUI Pusat) menangani masalah/kasus hukum yang skala dan bobotnya menjadi isu nasional dan

perhatian rakyat banyak serta masalah/kasus hukum yang belum dapat diselesaikan oleh DP MUI Provinsi.

- b. Dalam setiap penanganan masalah/kasus hukum tersebut, DP MUI (MUI Pusat) berkordinasi dan melibatkan DP MUI Provinsi dan DP MUI Kabupaten/Kota dimana masalah/kasus hukum tersebut terjadi.

BAB IX
KERJASAMA/KEMITRAAN DALAM PENANGANAN
KASUS
Pasal 12

- (1) DP MUI setiap tingkatan dapat bekerja sama dengan lembaga/organisasi eksternal untuk menangani atau menyelesaikan masalah/kasus hukum dengan tujuan lebih meningkatkan efektivitas dan optimalisasi serta agar mencapai target.
- (2) Lembaga/organisasi eksternal tersebut antara lain namun tidak hanya terbatas pada: asosiasi advokat, lembaga bantuan hukum, perguruan tinggi, lembaga penegak hukum, pemerintah, lembaga legislatif, dan pihak-pihak lain yang sesuai dengan ruang lingkup masalah/kasus hukumnya.
- (3) Kerjasama dan kemitraan tersebut dilaksanakan dengan tetap menjaga independensi DP MUI.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi dalam penanganan kasus-kasus hukum dilakukan secara periodik dan berkesinambungan

- oleh DP MUI sesuai tingkatannya sebagai upaya untuk memastikan agar prosedur dan penanganan telah berjalan sesuai pedoman dan apabila ditemukan kelemahan-kelemahan segera dapat diperbaiki.
- (2) Mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:
- a. Untuk masalah/kasus hukum yang ditangani oleh Komisi Kumdang DP MUI Kabupaten/Kota maka monitoring dan evaluasi dilakukan oleh DP MUI Kabupaten/Kota dan hasilnya dilaporkan kepada DP MUI Provinsi dan tembusannya kepada DP MUI (MUI Pusat).
 - b. DP MUI Provinsi juga dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penanganan masalah/kasus hukum oleh DP MUI Kabupaten/Kota dan hasilnya disampaikan kepada DP MUI (MUI Pusat).
 - c. Untuk masalah/kasus hukum yang ditangani oleh Komisi Kumdang DP MUI Provinsi maka monitoring dan evaluasinya dilakukan oleh DP MUI Provinsi dan tembusan hasilnya disampaikan ke DP MUI (MUI Pusat).
 - d. DP MUI Provinsi juga dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penanganan masalah/kasus hukum oleh DP MUI Kabupaten/Kota dan hasilnya disampaikan kepada DP MUI (MUI Pusat).
 - e. Untuk masalah/kasus hukum yang ditangani oleh Komisi Kumdang DP MUI (MUI Pusat) maka monitoring dan evaluasinya dilakukan oleh DP MUI (MUI Pusat).

BAB XI
PEMBIAYAAN
Pasal 14

- (1) Sumber pembiayaan bantuan dan advokasi masalah/kasus hukum berasal dari anggaran DP MUI dan sumbangan pihak lain yang halal dan sah menurut hukum dan syariah serta tidak mengikat yang prosesnya melalui Tim Kebendaharaan DP MUI.
- (2) Setiap penggunaan dana wajib dilaporkan secara tertulis kepada Rapat Pimpinan/Rapat Pleno Komisi Kumdang DP MUI dan selanjutnya dilaporkan kepada Rapat Pimpinan Harian DP MUI sesuai tingkatannya.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 15

Pedoman Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan atau kebutuhan organisasi akan dilakukan perbaikan/perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 5 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum,

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,

ttd

Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Kesembilanbelas

**PERATURAN ORGANISASI
Pedoman Partisipasi dan Pengawasan Majelis Ulama
Indonesia dalam Pembentukan Peraturan Perundang-
undangan di Tingkat Pusat dan Daerah**

Bagian Kesembilanbelas

**PERATURAN ORGANISASI
MAJELIS ULAMA INDONESIA
NOMOR: 16/PO-MUI/II/2018**

TENTANG

**PEDOMAN PARTISIPASI DAN PENGAWALAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA
DALAM PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN
DI TINGKAT PUSAT DAN DAERAH**



Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia setelah:

- Menimbang** :
- f. Bahwa peraturan perundang-undangan merupakan hukum tertulis yang mempunyai kekuatan hukum mengikat kepada semua orang, termasuk umat Islam Indonesia;
 - g. Bahwa peraturan perundang-undangan yang dibentuk hendaknya sesuai dengan ajaran agama Islam serta aspirasi dan kepentingan umat Islam Indonesia serta memenuhi persyaratan filosofis, yuridis dan sosiologis dan ketentuan pembentukan perundang-undangan;
 - h. Bahwa apabila peraturan perundang-undangan yang dibentuk

memenuhi butir huruf b di atas diharapkan peraturan tersebut akan berlaku secara efektif, dipatuhi seluruh masyarakat, serta mewujudkan ketertiban, kepastian hukum dan keadilan;

- i. Bahwa dalam rangka mencapai tujuan tersebut dibutuhkan partisipasi dan pengawalan umat Islam dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan oleh parlemen dan/atau pemerintah;
- j. Bahwa Rapat Kerja Nasional Komisi Hukum dan Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia 2017 yang diselenggarakan pada 12-14 Oktober 2017 yang lalu di Jakarta telah membahas dan memutuskan pedoman partisipasi dan pengawalan MUI dalam pembentukan peraturan perundang-undangan di tingkat pusat dan daerah undang;
- k. Bahwa hasil Rakernas Kumdang tersebut telah disampaikan kepada Dewan Pimpinan MUI sebagai masukan bagi DP MUI dalam menetapkan Peraturan Organisasi mengenai hal tersebut;
- l. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan pedoman partisipasi dan pengawalan MUI dalam pembentukan peraturan perundang-

undangan di tanah air.

Mengingat : a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
b. Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia.
Garis-Garis Besar program Kerja Majelis Ulama Indonesia 2015-2020.

Memperhatikan : a. Hasil Rapat Kerja Nasional Komisi Hukum dan Perundang-undangan Majelis Ulama Indonesia 2017 tentang Pedoman Pemberian Bantuan dan Advokasi Majelis Ulama Indonesia dalam Penanganan Masalah/Kasus Hukum yang Terkait Umat Islam, diselenggarakan pada 12-14 Oktober 2017 di Hotel Millenium, Jakarta.
b. Pendapat dan persetujuan/keputusan Rapat Dewan Pimpinan Harian MUI pada Selasa, 24 Oktober 2017, di Jakarta.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PEDOMAN ORGANISASI MAJELIS ULAMA INDONESIA TENTANG PEDOMAN PARTISIPASI DAN PENGAWALAN MAJELIS ULAMA INDONESIA DALAM PEMBENTUKAN**

**PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DI TINGKAT PUSAT DAN DAERAH.**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang berdiri pada tanggal 17 Rajab 1395 Hijriah, bertepatan dengan tanggal 26 Juli 1975 hadir sebagai perwujudan dan semangat para ulama sebagai ahli waris tugas-tugas para nabi (warasatul ambiya) pembawa risalah ilahiyah dan pelanjut misi yang diemban Rasulullah Muhamad SAW. Para ulama terpenggil bersama zuama dan cendekiawan muslim untuk memberikan kesaksian akan peran kesejarahan pada perjuangan kemerdekaan yang telah mereka berikan pada masa penjajahan, serta berperan aktif dalam membangun masyarakat dan mensukseskan pembangunan melalui potensi yang dimiliki dalam wadah MUI.
2. Dalam melakukan ihtiar-ihtiar kebijakan MUI senantiasa ditujukan bagi kemajuan agama, bangsa dan negara baik masa lalu, kini dan yang akan datang. Para ulama, *zuama* dan cendekiawan muslim menyadari negara Indonesia membutuhkan Islam sebagai landasan bagi pembangunan masyarakat yang maju dan berahlak. Oleh karena itu keberadaan organisasi para ulama, *zuama*, para cendekiawan muslim adalah suatu konsekuensi logis dan prasyarat bagi berkembangnya hubungan yang harmonis antar berbagai potensi untuk kemaslahatan seluruh rakyat Indonesia.
3. Setiap orientasi pengkhidmatan MUI senantiasa didasarkan pada prinsip-prinsip diataranya adalah *diniyah*, *irsyadiyah* dan *istijabiyah*. Diniyah mengandung makna bahwa MUI merupakan wadah pengkhidmatan yang mendasarkan pada nilai-nilai dan ajaran Islam yang *kaffah*.

Prinsip *Irsyadiyah* berarti MUI merupakan wadah pengkhidmatan dakwah wal irsyad, yaitu uapaya untuk mengajak umat manusia kepada kebaikan serta melaksanakan *amar ma'ruf dan nahi mungkar* dalam arti yang seluas-luasnya. Sedangkan *istijabiyah* adalah MUI merupakan wadah penkhidatan yang berorientasi untuk senantiasa memberikan jawaban posisiif dan resnsif terhadap setia permasalahan yang dihadapi masyarakat melalui prakarsa kebajikan (*amal sholeh*) dan semangat berlomba dalam kebaikan (*istbaq fi al-khairat*).

4. Pada hakekatnya MUI adalah organisasi masyarakat yang dilahirkan oleh para ulama merupakan gerakan masyarakat. Meskipun merupakan organisasi masyarakat (Ormas) MUI memiliki karakteristik tersendiri yaitu diakui fungsi dan perannya dalam berbagai undang-undang. Di antaranya adalah Undang-Undang Perbankan Syariah, Undang-Undang Jaminan Produk Halal, Undang-Undang Perlindungan Konsumen, dan berbagai peraturan perundang-undangan lainnya. Dengan demikian negara telah memposisikan MUI dalam kedudukan yang penting dan kuat secara yuridis sehingga peran dan fungsinya diakui dalam berbagai peraturan perundang-undangan.
5. Indonesia adalah negara yang berdasarkan atas hukum sebagaimana ditegaskan dalam UUD NRI Tahun 1945 Pasal 1 ayat (3). Sebagai negara hukum maka semua tindakan dan kebijakan dalam rangka menjalankan pemerintahan harus berdasarkan hukum dan harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh norma hukum. Peran hukum dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara memang sangatlah penting, karena hukum merupakan instrument pengatur kehidupan yang sah dan berlaku mengikat bagi semua warga negara. Tujuannya tidak lain adalah untuk mewujudkan keadilan, kpastian serta ketertiban hukum dalam masyarakat.

Bahkan secara empiris hukum juga dapat digungsikan sebagai sarana membangun masyarakat.

6. Dalam rangka bekerjanya suatu sistem hukum maka setidaknya terdapat tiga unsur pokok yaitu materi hukum (substansi hukum), struktur atau paratur hukum dan budaya hukum. Dari ketiga aspek hukum tersebut, materi hukum (peraturan perundang-undangan) merupakan salah satu aspek yang menentukan karena berkerjanya hukum harus dituangkan dalam bentuk peraturan tertulis yang dibentuk dengan mandat dari masyarakat (lembaga pembentuk undang-undang). Berdasarkan konstruksi tersebut maka pembentukan undang-undang merupakan tahapan penting yang harus menjadi menentukan dalam melahirkan peraturan perundang-undangan yang akan berlaku dan mengikat seluruh masyarakat.
7. Sebagai organisasi yang berfungsi melindungi umat dan masyarakat maka MUI harus memiliki perhatian dan komitmen untuk ikut menjaga agar proses pembentukan peraturan perundang-undangan berjalan dengan benar dan mampu melahirkan produk hukum yang dibutuhkan masyarakat. Dengan kata lain, MUI harus aktif berperan dan mengawal proses pembentukan peraturan perundang-undangan untuk memastikan kepentingan dan aspirasi masyarakat dan umat menjiwai dan menjadi dasar dalam pembentukan peraturan perundang-undangan.
8. Berdasarkan kerangka pemikiran itulah maka disusun pedoman untuk seluruh jajaran MUI baik di tingkat pusat maupun provinsi serta kabupaten/kota sebagai rujukan untuk melakukan partisipasi dan pengawalan pembentukan peraturan perundang-undangan terutama dalam pembentukan undang_undang dan Perda.

BAB II
TUJUAN
Pasal 1

- (1) Mewujudkan dan meningkatkan partisipasi umat Islam dan MUI dalam setiap tahapan proses pembentukan peraturan perundang-undangan di pusat dan daerah.
- (2) Memperjuangkan masuknya aspirasi dan kepentingan umat Islam ke dalam peraturan perundang-undangan yang dibentuk lembaga pembentuk peraturan perundang-undangan.
- (3) Menjaga agar proses pembentukan peraturan perundang-undang di tingkat pusat maupun daerah berjalan secara terbuka, partisipatif, dan memenuhi aspek filosofis, yuridis, dan sosiologis.
- (4) Mendorong terbentuknya peraturan perundang-undangan yang dijalankan secara efektif dan optimal serta dipatuhi masyarakat luas serta membentuk masyarakat taat hukum, tercapainya kepastian hukum dan keadilan.

BAB III
TAHAPAN PEMBENTUKAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 3
Perencanaan

- (1) Perencanaan pembentukan undang-undang baik di tingkat pusat maupun daerah dilakukan dalam bentuk penyusunan Program Legislasi Nasional (Prolegnas) di tingkat pusat dan Program Legislasi Daerah (Prolegda) di tingkat daerah yang secara teknis juga menggunakan istilah Program Pembentukan Produk Hukum Daerah (Propemperda).
- (2) Ruang lingkup kegiatan dalam tahapan ini adalah menyusun daftar rencana RUU/Raperda yang akan disusun untuk satu tahun anggaran. Kegiatan ini dilaksanakan

setiap tahun dan mengikuti siklus perencanaan anggaran, karena Prolegnas ditetapkan sebelum penetapan APBN dan Prolegda/Properperda ditetapkan sebelum APBD disahkan.

- (3) Masyarakat, termasuk organisasi MUI berhak untuk ikut mengusulkan judul RUU/Raperda yang perlu disusun kepada DPR melalui Badan Legislasi atau kepada DPRD melalui Balegda (Badan Legislasi Daerah). Hasil perencanaan ini berupa daftar judul RUU dalam jumlah tertentu yang akan disusun untuk satu tahun.

Pasal 4 **Penyusunan**

- (1) Penyusunan Naskah Akademik (NA)
 - a. Penyusunan Naskah Akademik (NA) dilakukan oleh lembaga yang menyusun peraturan perundang-undangan di pusat dan daerah.
 - b. Ruang lingkup NA pada dasarnya berisi landasan akademis yang memenuhi kaidah metodologis keilmuan untuk menjawab tiga hal yang menjadi dasar pembentukan. Pertama, landasan filosofis yang berisi tujuan yang hendak dicapai melalui pembentukan peraturan perundang-undangan. Kedua Landasan Sosiologis yang berisi permasalahan dalam masyarakat yang menjadi dasar mengapa peraturan perundang-undangan diperlukan sebagai solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut. Ketiga, landasan yuridis yang berisi dasar hukum dibentuknya peraturan perundang-undangan baik karena perintah undang-undang yang lebih tinggi maupun untuk menjawab kebutuhan hukum dalam masyarakat.
 - c. Proses penyusunan NA memerlukan dukungan dan partisipasi dari semua stakeholder (masyarakat) yang akan terkena dampak langsung pengaturan.

- (2) Penyusunan Draft peraturan perundang-undangan.
- a. Berdasarkan landasan yang sudah tertuang dalam NA, disusun norma-norma yang akan menjadi isi dari peraturan perundang-undangan.
 - b. Prinsip penormaan mengacu pada kaidah *legal drafting* yang telah ditentukan.
 - c. Struktur penormaan peraturan perundang-undangan antara lain mencakup bagian dasar hukum menimbang, mengingat, ketentuan umum dan norma dalam batang tubuh yang didalamnya berisi ketentuan-ketentuan hak dan kewajiban, tugas dan wewenang, prosedur/mechanisme pemenuhan hak/pelaksanaan kewenangan, ketentuan pidana (khusus untuk UU dan Perda), ketentuan peralihan dan ketentuan penutup atau pemeberlakuan.
 - d. Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan menjadi tahapan krusial dan menentukan sehingga harus membuka partisiapsi masyarakat untuk memastikan materi yang diatur sejalan dengan aspirasi dan kepentingan masyarakat serta menjawab kebutuhan hukum sebagai solusi terhadap permasalahan dalam masyarakat.
 - e. Tahapan penting dalam penyusunan adalah harmonisasi dan sinkronisasi yang dilakukan untuk selanjutnya disahkan.

Pasal 5 **Pembahasan**

Tahap pembahasan dilakukan oleh lembaga pembentuk peraturan perundang-undangan, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Pasal 6

Penetapan

- (1) Rancangan peraturan perundang-undangan yang telah disetujui dan disahkan dalam rapat paripurna selanjutnya disampaikan kepada Presiden/Kepala Daerah atau Kepala Instansi Pemerintah untuk ditetapkan dan ditandatangani.
- (2) Tahapan Penetapan ini termasuk aspek administratif seperti penomoran/register.

Pasal 7

Pengundangan

Pengundangan dalam Lembaran Negara, Berita Negara dan Tambahan Berita Negara serta dokumen lainnya untuk memenuhi asas publisitas dan berlaku mengikat kepada seluruh warga/masyarakat.

Pasal 8

Penyebarluasan

Penyebarluasan kepada aparatur penyelenggara negara dan masyarakat luas untuk memberikan pemahaman dan dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan tersebut.

BAB IV

FOKUS PARTISIPASI DAN PENGAWALAN

DALAM PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-

UNDANGAN

Pasal 9

- (1) Sejalan dengan visi dan misi MUI maka fokus bidang garapan partisipasi dan pengawalan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan baik di pusat dan daerah adalah diutamakan untuk topik/tema mengenai:

1. Perlindungan dan kebebasan menjalankan ibadah ajaran agama.
 2. Pengaturan tentang Pancasila, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika.
 3. Perubahan (amandemen) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
 4. Pengaturan tentang pendirian rumah ibadah.
 5. Pengembangan ekonomi dan keuangan syariah.
 6. Jaminan produk halal.
 7. Pengaturan kerukunan umat beragama dan hubungan antar umat beragama.
 8. Pemberdayaan ekonomi masyarakat.
 9. Pengaturan tentang zakat, infaq, sadaqah, dan wakaf.
 10. Pendidikan dan kesehatan.
 11. Pemberantasan kemiskinan.
 12. Pelarangan minuman beralkohol.
 13. Pengaturan tentang hukum pidana, termasuk pasal-pasal kesusilaan.
- (2) Selain topik/tema sebagaimana tercantum dalam ayat (1), fokus partisipasi dan pengawalan juga adalah aspek-aspek lain sesuai aspirasi dan kebutuhan umat Islam, kepentingan bangsa, dan konteks wilayah/daerah masing-masing.

BAB V
KELEMBAGAAN
Pasal 10

Tugas melakukan partisipasi dan pengawalan pembentukan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh DP MUI sesuai tingkatan yang dalam pelaksanaannya dilaksanakan oleh Komisi Hukum dan Perundang-undangan.

BAB VI
PEMBAGIAN TUGAS OBYEK PARTISIPASI DAN
PENGAWALAN
Pasal 11

1. DP MUI (MUI Pusat)
 - a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Undang-undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang
 - c. Peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang/Perppu.
 - d. Ketetapan/Keputusan/Peraturan yang diterbitkan oleh lembaga-lembaga negara dan komisi-komisi negara.
 - e. Ketetapan/Keputusan/Peraturan kementerian dan lembaga pemerintah non-kementerian tingkat pusat.
 - f. Peraturan/ketetapan/keputusan lainnya yang dikeluarkan oleh lembaga/ instansi tingkat pusat.

2. DP MUI Provinsi
 - a. Peraturan Daerah Provinsi.
 - b. Peraturan Gubernur.
 - c. Peraturan instansi pemerintah tingkat provinsi.
 - d. Peraturan/keputusan lain tingkat provinsi.

3. DP MUI Kabupaten/Kota
 - a. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.
 - b. Peraturan Bupati/Walikota.
 - c. Peraturan instansi pemerintah tingkat kabupaten/kota.
 - d. Peraturan/keputusan lain tingkat kabupaten/kota.

BAB VII
BENTUK DAN LANGKAH PARTISIPASI DAN
PENGAWALAN
DALAM PEMBENTUKAN UU DAN PERDA
Pasal 12

- (1) **Penyusunan Kajian UU/Perda**
Penyusunan kajian ini dilakukan untuk mengetahui secara detail dan ilmiah seluk beluk, kekuatan dan kelemahan rancangan peraturan perundang-undangan yang akan disusun, dibahas atau tengah dibahas. Kajian ini dapat dilakukan secara mandiri atau bekerjasama dengan kalangan akademisi/kampus atau lembaga lain. Hasil pengkajian ini menjadi Sikap dan Pendapat DP MUI yang akan diperjuangkan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan.
- (2) **Membangun Aliansi Strategis**
Untuk mengefektifkan advokasi legislasi dibutuhkan kerjasama dan aliansi strategis dengan kekuatan/organisasi kemasyarakatan lain. Kerjasama ini dapat dilakukan dengan berbagai Ormas Islam dan lembaga kemasyarakatan lainnya. Dengan sinergi akan tercipta saling mengisi dan berbagi peran diantara kekuatan dalam masyarakat dalam mengawal pembentukan produk legislasi.
- (3) **Koordinasi dengan Lembaga Pembentuk Peraturan**
DP MUI melakukan komunikasi dan koordinasi dengan lembaga pembentuk peraturan perundang-undangan, baik pemerintah maupun DPR/DPRD untuk bertukar pikiran dan apabila memungkinkan Sikap dan Pendapat DP MUI menjadi bagian penting masukan atau bahkan materi yang penting dimasukkan ke dalam rancangan peraturan perundang-undangan tersebut.

- (4) **Kampanye dan Sosialisasi**
Kegiatan advokasi legislasi perlu didukung dengan membangun kesadaran masyarakat seluas-luasnya terkait isu-isu yang menjadi pokok-pokok dalam rancangan peraturan perundang-undangan. Kampanye dan sosialisasi diperlukan juga untuk mendapatkan dukungan masyarakat luas.

- (5) **Dengar Pendapat dan Audiensi**
Melakukan dengar pendapat (*hearing*) dengan Komisi/Pansus/Panja/Tim di DPR/DPD dan Tim Pemerintah yang tengah membahas pembentukan peraturan perundang-undangan. Dalam kegiatan ini disampaikan Sikap dan Pendapat DP MUI.

- (6) **Pemantauan Pembahasan Sampai Pengesahan**
Proses pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan dapat berlangsung cepat namun dapat juga lama/panjang, bertahun-tahun. Selama pembahasan tersebut, terutama yang melibatkan DPR/DPD hendaknya diprogramkan untuk melakukan pemantauan dan pengawalan oleh tim DP MUI dan terus dilakukan sampai pengesahannya.

BAB VIII
KOORDINASI
Pasal 13

Dalam pelaksanaan tugasnya, Komisi Hukum dan Perundang-undangan antar tingkatan DP MUI dapat melakukan koordinasi untuk kelancaran dan optimalisasi hasil kerja.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 14

- (1) Sumber pembiayaan program berasal dari anggaran DP MUI dan sumbangan pihak lain yang halal dan sah menurut hukum dan syariah serta tidak mengikat yang prosesnya melalui Tim Kebendaharaan DP MUI.
- (2) Setiap penggunaan dana wajib dilaporkan secara tertulis kepada Rapat Pimpinan/Rapat Pleno Komisi Kumdang DP MUI dan selanjutnya dilaporkan kepada Rapat Pimpinan Harian DP MUI sesuai tingkatannya.

BAB X
PENUTUP
Pasal 15

- (1) Pedoman partisipasi dan pengawalan pembentukan peraturan perundang-undangan ini merupakan pedoman bagi DP MUI, khususnya Komisi Hukum dan Perundang-undangan DP MUI baik di tingkat Pusat maupun Daerah.
- (2) Pedoman Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan atau kebutuhan organisasi akan dilakukan perbaikan/perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 5 Jumadil Akhir 1439 H
21 Februari 2018 M

DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA

Ketua Umum, ttd	Sekretaris Jenderal, ttd
Prof.Dr.KH.Ma’ruf Amin	Dr.H.Anwar Abbas,M.M.,M.Ag.

Bagian Keduapuluh

TAUJIHAT SURABAYA

**Islam *Wasathiyah* untuk Indonesia dan Dunia
yang Berkeadilan dan Berkeadaban**

Bagian Keduapuluh

TAUJIHAT SURABAYA

Islam *Wasathiyah* untuk Indonesia dan Dunia yang Berkeadilan dan Berkeadaban

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَكَذَلِكَ جَعَلْنَاكُمْ أُمَّةً وَسَطًا لِتَكُونُوا شُهَدَاءَ عَلَى النَّاسِ وَيَكُونَ
الرَّسُولُ عَلَيْكُمْ شَهِيدًا

“Dan yang demikian itu Kami telah menjadikan kalian (umat Islam) sebagai umat pertengahan agar kalian menjadi saksi atas (perbuatan) manusia dan agar Rasul (Muhammad) menjadi saksi atas perbuatan kalian” (QS Al Baqarah: 143).

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ
الْمُنْكَرِ وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَلَوْ آمَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ
مِنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ

“Kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma`ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya Ahli Kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka; di antara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik”. (QS. Ali Imran:110)

Atas berkat rahmat Allah SWT, Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia (Munas IX MUI) yang diselenggarakan di Surabaya pada 08-11 Dzul Qa'dah 1436 H/ 24-27 Agustus 2015 telah berjalan dengan baik dan menghasilkan berbagai putusan. Forum permusyawaratan tertinggi MUI ini diikuti pimpinan MUI tingkat pusat, provinsi dan perwakilan kabupaten/kota, pimpinan ormas-ormas Islam tingkat pusat, para ulama/kiai pengasuh pondok pesantren, pimpinan perguruan tinggi Islam, zu'ama dan para cendekiawan muslim.

Didorong semangat memberikan sumbangsih pemikiran mencari solusi terhadap berbagai permasalahan umat Islam dan bangsa, Munas IX MUI menyampaikan **TAUJIHAT SURABAYA** sebagai berikut.

Bahwa bagi umat Islam Indonesia, Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika merupakan bentuk kesepakatan bangsa Indonesia dalam ikhtiar perjuangan umat Islam Indonesia mendirikan negara di Nusantara untuk bersama-sama komponen bangsa lainnya mewujudkan cita-cita kehidupan yang adil, makmur, dan religius di bawah naungan ridla Allah SWT, *baldatun thayyibatun wa rabbun ghafur*.

Bahwa para ulama dan tokoh-tokoh Islam adalah pelaku sejarah penting dan menentukan dalam pendirian negara, perumusan dan pengesahan Pancasila dan UUD 1945 serta pilihan negara kesatuan sebagai wujud tanggung jawab sebagai pimpinan umat serta semangat cinta tanah air (*hubbul wathan*) sehingga umat Islam dan umat beragama lainnya dapat menjalankan ibadah dan menunaikan ajaran agamanya secara bebas, leluasa dan aman serta hidup harmoni, tenteram dan damai.

Bahwa umat Islam dewasa ini dihadapkan pada munculnya kelompok yang mengedepankan tekstualis skripturalis dengan mendasarkan pemikiran, ideologi dan

gerakannya pada pemahaman *nash* secara literal, sehingga apa yang disebutkan secara eksplisit dalam *nash* menjadi dasar mereka. Kelompok ini juga tidak berusaha membawa pemahaman *nash* kepada konteksnya. Akibatnya kelompok ini menjadi eksklusif, intoleran, kaku/rigid, mudah mengkafirkan orang dan kelompok lain, mudah menyatakan permusuhan dan melakukan konflik, bahkan kalau perlu melakukan kekerasan terhadap sesama Muslim yang tidak sepaham. Di sisi lain muncul kelompok yang mengedepankan kontekstualisasi dalam pemahaman *nash* secara berlebihan dengan dalih menyelaraskan ajaran Islam dengan keadaan zaman. Akibatnya muncul ajaran yang keluar dari makna teks yang sebenarnya, cenderung permisif dan liberal. Kelompok ini bahkan berani menggugat *nash-nash qoth'i* dan menafsirkannya berdasarkan pendekatan akal semata.

Bahwa kemunculan kedua kelompok tersebut terkait banyak dengan pemahaman dan gerakan transnasional yang mengembangkan pengaruhnya di Indonesia. Penyebaran paham dan gerakan transnasional tersebut meningkat karena memanfaatkan alam kebebasan dan demokrasi di Indonesia.

Bahwa dua kelompok yang berkembang tersebut tergolong kelompok ekstrim (*tatharruf*), yakni *tatharruf yamini* (ekstrim kanan) dan *tatharruf yasari* (ekstrim kiri) adalah bertentangan dengan wujud ideal dan tepat dalam melaksanakan ajaran Islam di Indonesia dan dunia.

Bahwa pemikiran dan paham keagamaan dan ideologi, strategi dan gerakan dari dua kelompok yang berkembang tersebut, tidak sesuai, bahkan bertentangan dengan nilai-nilai dan prinsip-prinsip yang dianut dan dibangun bangsa Indonesia dalam kehidupan keagamaan, kemasyarakatan, kebangsaan, dan kenegaraan.

Bahwa selain itu perlu diwaspadai penyebaran paham dan gerakan ideologis seperti komunisme, kapitalisme, neo

liberalisme dan globalisme di Tanah Air. Paham dan gerakan-gerakan ideologis ini selain tidak sesuai dengan Islam juga mengancam eksistensi Pancasila dan NKRI

Bahwa keberadaan kelompok-kelompok tersebut tidak sesuai bahkan bertentangan dengan ajaran Nabi saw yang dirumuskan dalam Piagam/*Mitsaq Al-Madinah* (Konstitusi Madinah) di negara Madinah bertentangan dengan realitas sosial bangsa Indonesia yang majemuk ditinjau dari berbagai aspek dan bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945.

Bahwa sebagai jawaban atas berkembangnya paham dan gerakan kelompok-kelompok tersebut di kalangan umat Islam dan bangsa Indonesia, Munas IX MUI bersepakat mengusung dan memperjuangkan **ISLAM WASATHIYAH** dalam pemahaman dan pengamalan ajaran Islam oleh umat Muslim Indonesia dalam kehidupan keagamaan, kemasyarakatan, kebangsaan, dan kenegaraan. Islam Wasathiyah adalah ajaran Islam sebagai *rahmatan lil alamin*, rahmat bagi segenap alam semesta. Islam Wasathiyah adalah “Islam Tengah” untuk terwujudnya umat terbaik (*khairu ummah*). Allah Subhanahu wa Ta’ala menjadikan umat Islam pertengahan (*wasath*) dalam segala urusan agama, seperti dalam hal kenabian, syari’at dan lainnya.

Bahwa pemahaman dan praktik amaliyah keagamaan Islam Wasathiyah memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. *Tawassuth* (mengambil jalan tengah), yaitu pemahaman dan pengamalan yang tidak *ifrath* (berlebih-lebihan dalam beragama) dan *tafrith* (mengurangi ajaran agama).
2. *Tawazun* (berkeseimbangan), yaitu pemahaman dan pengamalan agama secara seimbang yang meliputi semua aspek kehidupan, baik duniawi maupun ukhrawi, tegas dalam menyatakan prinsip yang dapat membedakan antara *inhiraf* (penyimpangan) dan *ikhtilaf* (perbedaan).

3. *I'tidal* (lurus dan tegas), yaitu menempatkan sesuatu pada tempatnya dan melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban secara proporsional.
4. *Tasamuh* (toleransi), yaitu mengakui dan menghormati perbedaan, baik dalam aspek keagamaan dan berbagai aspek kehidupan lainnya.
5. *Musawah* (egaliter), yaitu tidak bersikap diskriminatif pada yang lain disebabkan perbedaan keyakinan, tradisi dan asal usul seseorang.
6. *Syura* (musyawarah), yaitu setiap persoalan diselesaikan dengan jalan musyawarah untuk mencapai mufakat dengan prinsip menempatkan kemaslahatan di atas segalanya.
7. *Islah* (reformasi), yaitu mengutamakan prinsip reformatif untuk mencapai keadaan lebih baik yang mengakomodasi perubahan dan kemajuan zaman dengan berpijak pada kemaslahatan umum (*mashlahah 'amah*) dengan tetap berpegang pada prinsip *al-muhafazhah 'ala al-qadimi al-shalih wa al-akhdzu bi al-jadidi al-ashlah*.
8. *Aulawiyah* (mendahulukan yang prioritas), yaitu kemampuan mengidentifikasi hal ihwal yang lebih penting harus diutamakan untuk diimplementasikan dibandingkan dengan yang kepentingannya lebih rendah.
9. *Tathawwur wa Ibtikar* (dinamis dan inovatif), yaitu selalu terbuka untuk melakukan perubahan-perubahan sesuai dengan perkembangan zaman serta menciptakan hal baru untuk kemaslahatan dan kemajuan umat manusia.
10. *Tahadhdhur* (berkeadaban), yaitu menjunjung tinggi akhlakul karimah, karakter, identitas, dan integritas sebagai *khairu ummah* dalam kehidupan kemanusiaan dan peradaban

Munas IX MUI meyakini bahwa Islam Wasathiyah wajib diamalkan secara istiqamah oleh seluruh umat Islam Indonesia dan dunia sehingga menjadi *Syuhada' 'ala al-nas* (saksi kebenaran Islam) untuk mewujudkan kehidupan

keagamaan yang berkemajuan dan toleran; membentuk kehidupan kemasyarakatan yang damai dan saling menghargai; merealisasikan kehidupan kebangsaan yang inklusif, bersatu dan berkeadaban; serta menciptakan kehidupan kenegaraan yang demokratis dan nomokratis. Islam Wasathiyah sangat mendukung ikhtiar kolektif umat Islam Indonesia dan seluruh komponen bangsa dalam mengukuhkan dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia yang berkeadilan dan berkeadaban dalam wadah NKRI yang berdasarkan Pancasila.

Munas IX MUI menyerukan kepada umat Islam seluruh dunia untuk menghayati dan mengamalkan Islam Wasathiyah sebagai bentuk kecintaan umat Islam terhadap terwujudnya dunia yang damai, berkeadilan, dan berkeadaban.

Surabaya, 11 Dzul Qaidah 1436 H/ 27 Agustus 2015

**MUSYAWARAH NASIONAL IX
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Bagian Kedupuluh Satu

**GARIS-GARIS BESAR PROGRAM (GBP)
MAJELIS ULAMA INDONESIA
PERIODE 2015-2020**

Bagian Keduapuluh Satu

**SURAT KEPUTUSAN
MUSYAWARAH NASIONAL IX
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Nomor:Kep-03/Munas-IX/2015

Tentang

**GARIS-GARIS BESAR PROGRAM
MAJELIS ULAMA INDONESIA
PERIODE 2015 – 2020**



Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia yang berlangsung pada tanggal 24 s/d 27 Agustus 2015 Miladiyah di Surabaya, setelah :

MENIMBANG : Kerangka Acuan dan Tata Tertib Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia

MENGINGAT : 1. Al-Quran dan Sunnah Rasulullah SAW.
2. Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
3. Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI.

- MEMPERHATIKAN : 1. Sambutan Ketua Umum Majelis Ulama Indonesia pada Upacara Pembukaan dan Sidang Pleno Musyawarah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
2. Sambutan Presiden RI pada Upacara Pembukaan Musyawarah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
3. Laporan Majelis Ulama Indonesia Provinsi se-Indonesia.
4. Laporan Sidang Komisi tentang Perubahan Wawasan, Pedoman Dasar/Pedoman Rumah Tangga Majelis Ulama Indonesia pada Sidang Pleno Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia.
5. Pendapat, usul-usul dan saran-saran dari para peserta Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia.

Dengan bertawakal kepada Allah SWT :

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : 1. Garis-Garis Besar Program Majelis Ulama Indonesia Periode 2015 –

2020 sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini.

2. Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia mengamanatkan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Pusat untuk menyempurnakan redaksi dari keputusan ini.
3. Musyawarah Nasional IX Majelis Ulama Indonesia mengamanatkan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia untuk melaksanakan Garis-Garis Besar Program Majelis Ulama Indonesia Periode 2015 – 2020.

Ditetapkan di : SURABAYA

Tanggal : 11 Dzulqa'idah 1436 H
26 Agustus 2015 M

**MUSYAWARAH NASIONAL IX
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Pimpinan Sidang Pleno,

Ketua,
ttd.

Sekretaris,
ttd.

Drs.KH.Slamet Effendy Yusuf,M.SI DR.H.Noor Achmad, MA

**GARIS-GARIS BESAR PROGRAM (GBP)
MAJELIS ULAMA INDONESIA
PERIODE 2015-2020**



I. PENDAHULUAN

Umat Islam merupakan bagian terbesar dari keseluruhan penduduk di Indonesia. Karena itu, umat Islam mempunyai tanggungjawab yang besar dalam mewarnai kehidupan di negeri ini, baik yang terkait dengan masalah keagamaan, pendidikan, ekonomi, politik, sosial dan budaya. Tanggungjawab tersebut selama ini belum sepenuhnya bisa terwujud, disebabkan oleh banyak hal, antara lain karena belum berdayanya umat Islam dalam segala bidang. Segala daya dan upaya yang diarahkan untuk pemberdayaan umat Islam di Indonesia dengan sendirinya merupakan upaya untuk menjadikan bangsa dan negara menjadi lebih kuat dan maju.

Umat Islam di Indonesia mempunyai potensi yang besar dalam mendorong kemajuan bangsa dan negara. Karena umat Islam mempunyai nilai-nilai yang bersumber dari ajaran agama yang selama ini diyakini, digenggam erat, dan digigit kuat yang dapat menjadi modal utama dalam membangkitkan dan mendorong umat agar lebih mengambil prakarsa dan berperan aktif dalam setiap lini kehidupan sosial kemasyarakatan dan kenegaraan di Indonesia. Di antara nilai itu adalah karakter *ummatan wasatha*. Setiap umat Islam harus meyakini bahwa ajaran Islam mendorong mereka agar menjadi *ummatan wasatha*, sebagaimana firman Allah SWT:

وَكَذَلِكَ جَعَلْنَاكُمْ أُمَّةً وَسَطًا لِتَكُونُوا شُهَدَاءَ عَلَى النَّاسِ وَيَكُونَ
الرَّسُولُ عَلَيْكُمْ شَهِيدًا

“Dan demikian (pula) Kami telah menjadikan kamu (umat Islam), umat yang adil dan pilihan agar kamu menjadi saksi atas (perbuatan) manusia dan agar Rasul (Muhammad) menjadi saksi atas (perbuatan) kamu”. (QS. Al-Baqarah: 143)

Al-Imam al-Mawardi dalam tafsirnya “*an-nuktu wal-uyun*” menyebutkan bahwa “*ummatan wasatha*” dalam ayat di atas ada tiga pengertian:

Pertama; umat terpilih dan terbaik (*khaira ummah*). Setiap umat Islam harus menyadari bahwa dirinya merupakan agen perubahan di manapun ia berada. Perubahan di sini dalam artian menyeru kepada kebaikan (*al-amru bi al-ma'ruf*), mencegah dari keburukan (*an-nahyu „an al-munkar*), dan mengajak untuk beriman kepada Allah. Karakter *khaira ummah* ini harus senantiasa melandasi setiap aktifitas umat Islam.

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ
الْمُنْكَرِ وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ

“Kamu adalah umat terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah”. (QS. Ali Imran: 110)

Kedua; moderat (*al-wasath*). Setiap umat Islam senantiasa dituntut untuk meyakini dan menampakkan karakter moderat dalam setiap aktifitasnya. Sejarah umat terdahulu yang hancur dan binasa disebabkan karakter

ghuluw (berlebihan, ekstrim) telah menjadi bukti nyata yang dapat menjadi „ibrah agar tidak berperilaku seperti mereka. Oleh karena itu aktifitas umat Islam harus diselenggarakan dengan karakter moderat.

Ketiga; adil (al-,adl), dengan artian proposional dan taat asas. Setiap umat Islam harus berpegang kepada kebenaran obyektif dan menempatkan segala sesuatu secara proporsional. Karakter adil juga tercermin dari kesetiaan kepada aturan main (*correct*) dan rasionalitas dalam pembuatan keputusan, termasuk dalam alokasi sumberdaya dan tugas (*the right man on the right place*).

Karena itu setiap program yang akan ditetapkan oleh Majelis Ulama Indonesia selama kurun waktu 2015-2020 diarahkan agar terwujudnya ummatan wasatha sebagaimana disebut di atas. Hal ini sesuai dengan tema Munas IX MUI tahun 2015 : “*Islam Wasathiyah untuk Indonesia dan Dunia yang Berkeadilan dan berkeadaban*”. Tema tersebut dimaksudkan agar MUI berperan untuk menentukan dan mentransformasikan Islam yang memiliki karakteristik toleran, moderat, proporsional, dan berkemajuan dalam rangka membangun Indonesia dan dunia, yang terwujud dalam Garis Besar Program (GBP) Majelis Ulama Indonesia.

Garis Besar Program (GBP) Majelis Ulama Indonesia merupakan amanat Musyawarah Nasional MUI untuk dilaksanakan oleh Dewan Pimpinan MUI selama satu periode kepengurusan, yakni periode 2015-2020. GBP ini merupakan perwujudan dari upaya untuk mencapai visi dan misi Majelis Ulama Indonesia. Penyusunannya didasarkan atas PD/PRT dan karakteristik organisasi MUI sebagai wadah musyawarah para ulama, zuama dan cendekiawan muslim, serta pengembangan tema sebagaimana disebut di atas.

II. TUJUAN

Tujuan program Majelis Ulama Indonesia yaitu meningkatnya pemahaman, kesadaran, dan pengamalan keagamaan Islam yang menghasilkan manusia dan tatanan masyarakat Indonesia yang berahlakul karimah, jujur, adil, dan berkemajuan yang diiringi dengan nilai-nilai solidaritas dan toleransi serta terus menjaga keutuhan dan kedaulatan Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

III. SASARAN

Sasaran Garis-garis Besar Program MUI 2015-2020 ialah seluruh umat Islam dan organisasi kemasyarakatan Islam Indonesia dalam rangka:

1. Mencegah segala bentuk separatisme, liberalisme, ekstrimisme, radikalisme, dan segala bentuk penyimpangan yang mengatasnamakan agama Islam.
2. Mendiseminasikan model Islam Indonesia yang toleran, moderat, dan mengedepankan persaudaraan.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia menjadi penggerak pembangunan umat dan bangsa yang berkualitas tinggi dan berakhlaq mulia serta berkemampuan ekonomi yang kuat.
4. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama di kalangan anak, remaja dan pemuda sebagai penerus generasi bangsa yang beriman, berilmu dan bertaqwa, berakhlaq mulia, cerdas, terampil, kreatif dan mandiri.
5. Meningkatkan kualitas sumberdaya umat melalui pendidikan secara memadai, baik melalui pesantren, lembaga pendidikan dan lembaga pendidikan formal dalam rangka mencetak kader umat Islam Indonesia.
6. Memelihara kerukunan hidup intern umat Islam, antar umat beragama, serta kerukunan antar umat Islam

dengan Pemerintah sebagai bagian yang tak terpisahkan dari upaya mewujudkan persatuan dan kesatuan bangsa.

7. Meningkatkan kesadaran, kemandirian, keterampilan, profesionalitas di kalangan umat Islam di bidang ekonomi, khususnya ekonomi syariah dan ekonomi kerakyatan pada umumnya untuk memperkecil kesenjangan kaya-miskin.
8. Meningkatkan etos kerja yang berbasis *akhlakul karimah* sebagai etika bisnis dalam pengembangan ekonomi syariah dan penguatan kelembagaan ekonomi syariah sebagai prasyarat pemberdayaan ekonomi masyarakat.

IV. ORIENTASI PROGRAM

Orientasi program MUI tahun 2015-2020 hendaknya tetap mengacu pada orientasi perkhidmatan MUI, yang meliputi:

1. *Diniyah* (Keagamaan)
2. *Irsyadiyah* (Memberi Arahan)
3. *Istijabiyah* (Responsif)
4. *Hurriyah* (Independen)
5. *Ta'awuniyah* (Tolong Menolong)
6. *Syuriah* (Permusyawaratan)
7. *Tasamuh* (Toleran)
8. *Qudwah/Qiyadiyah* (Kepeloporan)
9. *Duwaliyah* (Mendunia)

Selain itu, program MUI harus mampu menjabarkan peran utama MUI, yaitu:

1. Sebagai ahli waris tugas para nabi (*waratsatul anbiya*)
2. Sebagai pemberi fatwa (*Mufti*)
3. Sebagai pembimbing dan pelayan umat (*khadimul ummah*)
4. Sebagai Penegak Amar Ma'ruf Nahi Mungkar
5. Sebagai pelopor gerakan pembaruan (*al-tajdid*)

6. Sebagai pelopor gerakan perbaikan dan perdamaian (*ishlah*)

V. GARIS-GARIS BESAR PROGRAM

Secara umum program Majelis Ulama Indonesia dapat dibedakan ke dalam tiga kategori:

A. Program Umum

Program umum merupakan program untuk jangka waktu lima tahun sebagai pedoman perumusan program tahunan dalam Rapat Kerja Nasional (Rakernas) yang akan dilaksanakan oleh MUI dan dapat dijadikan acuan bagi penetapan program MUI daerah (MUI Provinsi dan kabupaten/kota).

B. Program Prioritas (Unggulan)

Program Prioritas (Unggulan) merupakan agenda khusus yang menjadi fokus MUI dan menjiwai setiap program MUI selama lima tahun ke depan. Setiap program yang akan dilaksanakan oleh tiap-tiap komisi harus diselaraskan dengan tujuan utama program prioritas tersebut. Program prioritas dikaitkan dengan program komisi dan lembaga yang dijabarkan setiap tahun dalam Rakernas.

C. Program Rintisan (Pilot Project)

Program Rintisan merupakan program yang ditentukan berdasarkan kepentingan yang harus dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu dalam satu periode, dimana pelaksanaannya dapat dilakukan dengan membentuk tim pelaksana oleh MUI Pusat secara lintas komisi dan lembaga/badan, dan lintas jenjang kepengurusan.

Ketiga program MUI tersebut, baik program umum, program prioritas (unggulan), maupun program rintisan (*pilot project*) harus memperhatikan tema besar Musyawarah Nasional, yakni: “Islam *Wasathiyah* untuk Indonesia dan dunia yang berkeadilan dan berkeadaban”. Berdasarkan tema yang telah ditetapkan oleh Munas IX, maka program diarahkan pada penguatan peran MUI di tingkat internasional, nasional, provinsi, dan kabupaten/kota dalam melakukan penguatan sumberdaya insani melalui pendidikan dan kaderisasi ulama, memprioritaskan perbaikan moral/akhlak bangsa, serta peningkatan pemberdayaan ekonomi umat Islam, serta mengembangkan Islam *Wasathiyah*.

Program yang dirumuskan diusahakan dapat menjawab dan memberikan solusi dari setiap permasalahan seputar pokok masalah di atas; misalnya peran MUI dalam turut menyelesaikan: (a) konflik di berbagai kawasan antara lain Timur Tengah, Rohingya; (b) penyimpangan moral dalam dunia bisnis, hukum, politik, sosial, budaya; dan (c) penyimpangan kesusilaan; (d) kebutuhan dakwah di daerah perbatasan, terpencil, minoritas, dan dakwah di luar negeri; (e) Persoalan ekonomi yang masih yang masih belum Islami; (f) Persoalan lansekap perkotaan yang makin jauh dari tradisi dan nilai-nilai Islam; (g) Persoalan kepemilikan tanah yang semakin didominasi oleh pihak-pihak tertentu; dan (h) Persoalan aktual lainnya yang sedang dihadapi oleh umat Islam Indonesia.

A. PROGRAM UMUM

Program umum disusun oleh Majelis Ulama Indonesia berdasarkan ruang lingkup program dari Garis-Garis Besar Program MUI baik pusat maupun daerah. Agar program umum dapat terukur, maka harus dicantumkan indikator

keberhasilan serta alokasi sumberdaya yang diperlukan dan target waktu yang dibutuhkan.

Lingkup program Majelis Ulama Indonesia berorientasi pada substansi kegiatan yang dikelompokkan ke dalam 12 (duabelas) bidang sebagai berikut:

1. Program Bidang Fatwa
2. Program Bidang Ukhuwah Islamiyah.
3. Program Bidang Dakwah dan Pengembangan Masyarakat.
4. Program Bidang Pendidikan dan Kaderisasi
5. Program Bidang Pengkajian dan Penelitian
6. Program Bidang Hukum dan Perundang-undangan
7. Program Bidang Pemberdayaan Ekonomi Umat
8. Program Bidang Perempuan, Remaja dan Keluarga
9. Program Bidang Hubungan Antar Umat Beragama
10. Program Bidang Informatika dan Komunikasi
11. Program Bidang Hubungan Luar Negeri dan Kerjasama Internasional
12. Program Bidang Pembinaan Seni Budaya Islam

Disamping itu, MUI memiliki program yang dilaksanakan oleh badan dan lembaga di lingkungan MUI yaitu :

1. Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan, Minuman dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (LPPOM MUI);
2. Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN MUI);
3. Badan Arbitrase Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (BASYARNAS MUI);
4. Lembaga Pemuliaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia (LPLH-SDA MUI).
5. Komite Dakwah Khusus Majelis Ulama Indonesia (KDK MUI);

6. Lembaga Pentashhah Buku dan Konten Keislaman
7. Lembaga Wakaf, Zakat, Infak, dan Shadakoh.
8. dan yang dianggap perlu, dan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan MUI.

Lingkup Program Majelis Ulama Indonesia pada 12 (duabelas) bidang dan 8 (delapan) lembaga dan badan tersebut di atas kemudian diterjemahkan berdasarkan pembedaan yang akan dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan program kerja tahun 2015-2020.

1. Program Bidang Fatwa

- a. Mengembangkan kegiatan ilmu syariah di kalangan ulama mengenai berbagai masalah umat Islam sesuai dengan tingkatan kebutuhan dalam memberikan bimbingan dan pedoman hukum bagi umat Islam.
- b. Meningkatkan kedudukan dan peranan komisi fatwa menuju kesatuan fatwa sebagai forum ilmiah di antara ulama dengan menyelenggarakan pertemuan secara berkala dan sistematis.
- c. Meningkatkan dan memperluas fatwa dengan mengundang ulama ASEAN atau yang lainnya untuk mewujudkan kesatuan pandangan, khususnya yang berkaitan dengan *hisab* dan *rukayah*, produk halal, obat-obatan, kosmetik dan kasus sosial lainnya yang terjadi.
- d. Memasyarakatkan hasil kajian ulama Islam dan memberikan masukan kepada instansi Pemerintah, lembaga swasta atau perorangan.
- e. Mengusahakan agar fatwa MUI baik pada tingkat pusat maupun daerah menjadi hukum positif.
- f. Sosialisasi hasil fatwa MUI melalui media cetak dan elektronik, penerbitan, serta media dakwah lainnya.

2. Program Bidang Ukhuwah Islamiyah

- a. Memperkokoh persatuan umat (*wahdatul ummah*) antar ormas dan lembaga Islam.
- b. Mensosialisasikan pemahaman yang utuh mengenai makna persaudaraan sesama muslim (*ukhuwah Islamiyah*), persaudaraan sebangsa dan setanah air (*ukhuwah wathaniyah*), dan persaudaraan sesama manusia (*ukhuwah basyariah*).
- c. Mengembangkan ukhuwah Islamiyah dan pendalaman keislaman melalui lembaga keagamaan Islam seperti masjid, pesantren, madrasah, perguruan tinggi, majelis taklim, dan lembaga Islam lainnya.
- d. Mewujudkan persatuan umat Islam dengan secara konsisten menerapkan penyamaan Pola Pikir Keagamaan (*taswiyah al-manhaj*) dan Koordinasi Gerakan Umat (*tansiq al-harakah*).

3. Program Bidang Dakwah dan Pengembangan Masyarakat

- a. Melanjutkan dan mewujudkan penyusunan peta dakwah pada tingkat nasional sampai daerah.
- b. Mengembangkan dan meningkatkan pelaksanaan dakwah di daerah khusus seperti kawasan industri, pemukiman baru, komunitas minoritas Muslim; lingkungan birokrasi, rumah sakit, rumah tahanan dan lembaga pemasyarakatan dan lembaga rehabilitasi korban narkoba; daerah perbatasan, transmigrasi dan daerah tertinggal.
- c. Memberikan perlindungan dan pembinaan terhadap umat Islam terutama daerah miskin dan komunitas minoritas muslim dalam rangka penguatan akidah

umat dari ancaman pemurtadan, pendangkalan akidah dan penyimpangan paham, pemikiran, aliran dan ideologi sesat.

- d. Membangun jaringan dan kerjasama dengan media massa baik cetak maupun elektronik dan lembaga penerbitan dalam rangka memperkuat dakwah dan syiar keagamaan.
- e. Memelopori dan mengkoordinasikan kegiatan pelatihan/pendidikan kader dakwah, khususnya dalam membangun akhlak bangsa.
- f. Mendorong segenap komponen bangsa khususnya umat Islam agar secara proaktif mengantisipasi terhadap setiap ancaman gerakan komunisme dalam segala bentuk dan manifestasinya.
- g. Melakukan pengkajian tentang metode, materi, subjek dan media dakwah sesuai dengan perkembangan zaman.
- h. Meningkatkan pengembangan masyarakat melalui pembangunan sosial-ekonomi yang berbasis pada dakwah bil-hal.
- i. Memperluas eksalasi kegiatan dakwah, baik pada tingkat nasional dan daerah dengan mengutus 1.000 dai hingga daerah terpencil, perbatasan, dan komunitas, serta daerah khusus lainnya.
- j. Mengintensifkan pembinaan muallaf secara komprehensif.

4. Program Bidang Pendidikan dan Kaderisasi

- a. Membentuk, melanjutkan dan meningkatkan mutu Pendidikan Kader Ulama dan pelaksanaan Sanlat di sekolah/madrasah, di tingkat pusat maupun daerah.
- b. Mendorong lembaga pendidikan Islam untuk melakukan upaya peningkatan perpustakaan Islam,

- pendidikan keterampilan/kejuruan, guna menghasilkan tenaga-tenaga trampil di bidangnya.
- c. Mendorong peningkatan kualitas pendidikan Islam baik pendidikan formal dan non formal maupun informal sehingga memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif.
 - d. Memberikan kontribusi pemikiran tentang masalah-masalah pendidikan khususnya pendidikan Islam kepada lembaga pendidikan Islam & Pemerintah, seperti pembiasaan akhlak mulia.
 - e. Meningkatkan koordinasi dan sinergi antar penyelenggara lembaga pendidikan Islam baik negeri maupun swasta.
 - f. Merumuskan integrasi nilai-nilai Islam ke dalam proses pembelajaran bagi siswa tingkat SD/Ibtidaiyah, SMP/MTS, SMU/Aliyah.
 - g. Menyusun modul buku ajar ekonomi syariah bagi siswa tingkat SD/Ibtidaiyah, SMP/MTS, SMU/Aliyah dan Prodi ekonomi syariah di Perguruan Tinggi.
 - h. Mendorong didirikannya Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) di daerah minoritas muslim.
 - i. Menyukseskan program unggulan Pusat Dakwah dan Pendidikan Akhlak Bangsa.

5. Program Bidang Pengkajian dan Penelitian

- a. Melakukan kajian dan penelitian terhadap berbagai aliran agama/ kepercayaan yang berkembang dan memberikan penjelasan yang benar dan memadai dalam melindungi umat dari aliran, kepercayaan dan ideologi yang sesat.
- b. Mengkaji naskah-naskah yang dianggap menyimpang dari tuntunan Islam.

- c. Melakukan pengkajian terhadap penggunaan teknologi modern dengan standar nilai-nilai Islam untuk menekan dampak negatif bagi perkembangan akhlak umat.
- d. Mengadakan kegiatan ilmiah dalam bentuk seminar /lokakarya untuk membahas masalah-masalah aktual.
- e. Melakukan pengkajian atas konflik keagamaan yang muncul di masyarakat.
- f. Menyusun dan menerbitkan Buku Pedoman/Jurnal.
- g. Membuat Jurnal Komisi Pengkajian sebagai upaya sosialisasi hasil Pengkajian dan Penelitian.
- h. Menyelenggarakan kajian reguler, penelitian reguler, seminar, diskusi, FGD terkait isu, peristiwa dan kejadian yang perlu ditangani oleh Komisi Pengkajian dan Penelitian MUI.
- i. Sosialisasi hasil-hasil kajian dan penelitian melalui jurnal, media massa (cetak, elektronik dan media sosial) dengan konferensi pers.

6. Program Bidang Hukum dan Perundang-undangan

- a. Mengefektifkan kajian hukum mengenai berbagai aspek kehidupan untuk disosialisasikan sebagai pedoman dan tuntunan dalam kehidupan masyarakat maupun lembaga perundang-undangan.
- b. Mempersiapkan dan mencermati usulan/ masukan penyusunan RUU dan peraturan perundangan lainnya.
- c. Mengembangkan kajian-kajian hukum Islam diberbagai bidang untuk tersusunnya kodifikasi hukum Islam di Indonesia yang berisikan ijma" ulama Indonesia.

- d. Mencermati perkembangan pelaksanaan hukum, perundang-undangan baik secara nasional dan daerah.
- e. Mendorong badan/lembaga hukum nasional dalam penegakan hukum di Indonesia, terutama hukum pembuktian terbalik.
- f. Menyiapkan tim advokasi hukum, mewakili MUI di luar maupun di dalam pengadilan.

7. Program Bidang Pemberdayaan Ekonomi Umat

- a. Mengembangkan program pemberdayaan ekonomi umat, khususnya usaha mikro dan kecil dalam bentuk pendampingan terutama dalam bidang pemasaran, produksi, pembiayaan. Pendampingan ini dapat dilakukan dengan mencarikan mitra bagi berskala usaha mikro dan kecil baik dengan usaha menengah dan besar maupun BUMN dalam bentuk kemitraan (terutama pemasok bahan baku) maupun dengan perbankan dalam bentuk kemudahan dan keringan pembiayaan.
- b. Meningkatkan skala usaha mikro dan kecil terutama dalam skala produksi, kualitas produksi dan kontinyunitas produksi. Ini dipoerlukan agar dalam program kemitraan baik dengan usaha menengah dan bar maupun dengan BUMN, mampu diwujudkan kepastian dalam
- c. Mengusahakan terciptanya usaha berskala mikro dan kecil yang kuat. Secara bertahap dalam jangka waktu tertentu, usaha mikro dapat ditingkatkan menjadi usaha kecil dan usaha kecil menjadi usaha berskala menengah.
- d. Mempersiapkan berbagai program kemitraan antara usaha mikro dan kecil dengan usaha menengah dan besar serta BUMN dengan membentuk benbagai

komoditas usaha, diantaranya komoditas ternak nasional, komoditas kacang tanah nasional, dan sebagainya.

- e. Mendorong penguatan pusat inkubasi MUI khususnya di 7 korwil MUI se Indonesia meliputi: Wilayah I Sumatera Utara; Wilayah II Sumatera Selatan; Wilayah III Jawa Tengah; Wilayah IV Nusa Tenggara Barat (NTB); Wilayah V Kalimantan Timur; Wilayah VI Sulawesi Selatan, dan Wilayah VII Maluku yang bekerjasama dengan berbagai instansi terkait terutama dengan Perguruan Tinggi (PT), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Asosiasi daerah dll. Dengan terbentuknya pusat inkubasi ini diharapkan akan terciptanya wirausaha-wirausaha baru di kalangan aktifis MUI, khususnya Ormas islam
- f. Menyusun Rencana Strategis (restra) KPEU MUI yang lebih aplikatif sehingga dapat diterapkan secara praktis dan berkesinambungan bagi usaha mikro dan kecil yang menjadi binaannya.
- g. Menyelenggarakan berbagai inisiasi program pendampingan baik diklat dan workshop secara periodik.
- h. Melakukan sosialisasi berbagai program kemitraan antara usaha mikro dan kecil dengan usaha menengah dan besar serta BUMN dan BUMD terutama dalam memanfaatkan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) atau Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL).
- i. Pembentukan pusat informasi potensi, peluang, pelaku usaha berbasis syariah untuk pemberdayaan ekonomi umat.

8. Program Bidang Perempuan, Remaja dan Keluarga

- a. Meningkatkan kerja sama dengan badan/ormas/instansi Pusat terkait dalam upaya pemberdayaan perempuan, anak, remaja dan keluarga.
- b. Memberikan kontribusi pemikiran keagamaan mengenai berbagai isu yang berkaitan dengan perempuan, anak, remaja dan keluarga serta turut memberikan solusi dalam menghadapi masalah-masalah yang dihadapi.
- c. Melakukan sosialisasi keluarga sakinah sesuai dengan prinsip dan norma al-Qur'an dan As-Sunnah.
- d. Memprakarsai adanya pelatihan bagi tokoh-tokoh muda/perempuan agar memiliki visi keagamaan dan kebangsaan yang benar.

9. Program Bidang Informatika dan Komunikasi

- a. Melakukan upaya pengadaan dan pengembangan media komunikasi dan informasi baik cetak, elektronik maupun digital untuk mensosialisasikan segala capaian MUI secara nasional regional maupun global.
- b. Membangun jaringan media komunikasi digital, melalui pemanfaatan internet yang dapat menghubungkan secara cepat antara MUI pusat dan MUI daerah seluruh Indonesia dan ormas serta lembaga Islam lainnya
- c. Mengupayakan terwujudnya komunikasi dan kerja sama antara para penerbit dan antar penulis muslim guna lebih mengembangkan dunia pustaka Islam di Indonesia
- d. Membangun jaringan kerja sama dengan kalangan pimpinan media massa dan lembaga-lembaga terkait, agar kebebasan pers dan penyiaran tetap

terpelihara dengan jalan mendorong dipatuhinya Kode Etik Wartawan Indonesia, segala peraturan perundang-undangan, serta etika yang berlaku/dianut oleh sebagian terbesar masyarakat Indonesia.

- e. Melakukan upaya pembangunan perpustakaan MUI yang menghimpun segala dokumen MUI sejak berdirinya sehingga dapat menjadi sumber informasi bagi mereka yang melakukan kajian sejarah dan mereka yang memerlukan informasi mengenai kegiatan MUI dari tahun ke tahun.
- f. Bekerjasama dengan Kementerian Informasi dan Kepolisian serta KPI untuk menanggulangi isi siaran yang mengandung unsur mistik, kekerasan, dan seksualitas.

10. Program Bidang Hubungan Antar Umat Beragama

- a. Meningkatkan Kepekaan dan sikap proaktif terhadap masalah-masalah yang terjadi antar umat beragama khususnya yang timbul akibat pertentangan antar pemeluk agama yang dapat mengganggu kerukunan antar umat beragama.
- b. Mengupayakan terwujudnya pemahaman yang sama tentang toleransi antar umat beragama terutama dikalangan pemuka/pemimpin umat beragama dan pemerintah.
- c. Mengikuti perkembangan penyusunan RUU Perlindungan Umat beragama dan mendorong untuk segera di sahkan dan berupaya memantau pelaksanaannya secara konsisten.
- d. Meningkatkan kerjasama dan konsultasi dengan majelis agama dan Pemerintah.

- e. Melakukan studi yang seksama dan kontinyu tentang kehidupan antar umat beragama, terutama daerah-daerah yang berpotensi konflik.
- f. Bekerjasama dengan lembaga keagamaan regional dan internasional.

11. Program Bidang Hubungan Luar Negeri dan Kerjasama Internasional

- a. Meningkatkan peranan MUI dalam kerjasama internasional khususnya dalam berbagai *event* yang berkaitan dengan kehidupan beragama.
- b. Meningkatkan kepekaan dan sikap tanggap terhadap permasalahan negara Islam, negara dengan penduduk Islam besar, dan umat Islam internasional sebagai perwujudan dari solidaritas dan *ukhuwah Islamiyah*.
- c. Meningkatkan hubungan antar Negara Islam dan negara dengan penduduk Islam yang besar, antara lain dengan saling kunjungan muhibah
- d. Menjalin dan meningkatkan kerjasama dengan organisasi/lembaga Islam antar bangsa khususnya di bidang dakwah dan pendidikan Islam.
- e. Mendorong penguatan hubungan dengan lembaga Islam internasional seperti *Rabithah Alam Islami*, OKI.

12. Program Pembinaan Seni Budaya Islam

- a. Meningkatkan keterlibatan partisipasi budayawan Islam dalam merespon budaya pop, serta kritik terhadap siaran media yang merusak akidah umat.
- b. Mengusahakan program kerjasama lintas komisi dalam menyiapkan budaya dan syiar Islam.
- c. Mempersiapkan Festival Istiqlal skala internasional.

- d. Melakukan kajian bersama tentang film-film sejarah unggulan, seperti film Sang Pencerah (KH Ahmad Dahlan), film Sang Kyai (KH Hasyim Asyari), film Guru Bangsa (HOS Cokroaminoto) maupun film Sang Ulama dan Pujangga (Buya Hamka).
- e. Mencermati perkembangana budaya pop; komersil, konsumerisme, instan,
- f. Mendorong lahirnya tontonan dan produksi kesenian yang tidak mengandung unsur kekerasan, pornografi, dan pelecehan terhadap nilai-nilai kemanusiaan.
- g. Membina generasi muda (remaja, pelajar, santri, dan mahasiswa) agar memiliki jiwa berbudaya Islami melalui program “remaja bertanya ulama menjawab” dan berbagai program pelatihan.
- h. Menyusun data, dokumen dan riset perkembangan budaya Islam Nusantara.
- i. Menyelenggarakan simposium perkembangan budaya Islam di Indonesia yang ditindaklanjuti dengan pembuatan museum budaya Islam di Indonesia.
- j. Melakukan sosialisasi hasil Kongres Umat Islam yang telah mengundang raja-raja se-nusantara.

Program lembaga dan badan tahun 2015-2020 disusun dan dirumuskan sesuai kekhasan dan dinamika persoalan lembaga dan badan tersebut, meliputi: (1) Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan, Minuman dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (LPPOM MUI); (2) Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN MUI); (3) Badan Arbitrase Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (BASYARNAS MUI); (4) Lembaga Pemuliaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam Majelis Ulama Indonesia (LPLH-SDA MUI); (5) Komite

Dakwah Khusus Majelis Ulama Indonesia (KDK MUI); (6) Lembaga Pentashihh Buku dan Konten Keislaman; (7) Lembaga Wakaf, Zakat, Infak, dan Shadakoh; (8) dan yang dianggap perlu, dan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan MUI.

B. PROGRAM UNGGULAN

Program unggulan yang menjadi komitmen untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun diantaranya meliputi:

1. Peningkatan kemampuan pembiayaan dan pengelolaan organisasi dengan berpegang pada prinsip kemandirian.
2. Peningkatan kaderisasi dai/daiyah untuk daerah kawasan khusus, terpencil, perbatasan, dan luar negeri.
3. Peningkatan kaderisasi ulama di setiap jenjang untuk penguatan peran MUI sebagai pengusung Islam *wasathiyah* menuju *khairu ummah*.
4. Perluasan dan penguatan ekonomi syariah, pariwisata syariah, serta jaminan produk halal dengan berbagai instrumen pendukung bagi pemerataan dan kesejahteraan umat Islam.
5. Penguatan dan peningkatan dakwah perbaikan akhlak bangsa melalui berbagai instrumen dan kegiatan, seperti pendidikan dakwah akhlak bangsa.
6. Penutupan lokalisasi prostitusi di seluruh Indonesia bekerjasama dengan aparat terkait.
7. Selanjutnya, program unggulan akan dibahas dan diputuskan dalam Rapat Kerja Nasional.

C. PROGRAM RINTISAN

Program rintisan yang menjadi komitmen untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun diantaranya meliputi:

1. Pembentukan Lembaga Wakaf, Zakat, Infaq dan Shadaqah (WAZIS) sebagai penopang penting dalam pembiayaan kegiatan dakwah dan pembinaan umat.
2. Pelaksanaan dakwah dan pemberdayaan masyarakat di daerah tertinggal, terpencil, perbatasan dan daerah khusus, serta luar negeri.
3. Pengiriman koresponden MUI di luar negeri dalam rangka melaksanakan program MUI di luar negeri.
4. Penyusunan kalender hijriyah yang berbasis pada kesamaan metode *hisab* dan *rukyah*.
5. Pembentukan Lembaga Pentashih Buku dan Konten Islam dalam rangka memberikan pembinaan dan penegakan ajaran Islam melalui tulisan dan media lain.
6. Pembentukan tim Media Sosial sebagai sarana sosialisasi dan klairifikasi terkait persoalan keagamaan.

Selanjutnya, program rintisan dapat diperluas sesuai kebutuhan yang akan ditetapkan dan diputuskan pada Rakernas MUI.

D. PROGRAM KHUSUS USULAN MUNAS

Selain program kerja di atas, MUI juga dirasa perlu memperhatikan berbagai pokok pikiran sebagai berikut:

1. MUI perlu merumuskan program afirmatif, berkaitan dengan semaraknya bermunculan berbagai aliran yang tidak sejalan dengan paham *ahlussunah wal jama'ah*. Kondisi ini menjadi lebih buruk, karena berbagai aliran keagamaan Islam yang ditengarai sesat atau menyimpang sering berubah bentuk dan melakukan kamufase, sehingga susah dikenali, seperti GAFATAR.

2. MUI perlu memperkuat jaringan kerjasama dengan lembaga Pemerintah dan non Pemerintah dalam menjalankan program kerja, seperti MoU dengan Kapolri, MoU dengan KPAI, dan lembaga lainnya.
3. MUI Pusat perlu mendorong dan memperkuat jalur loby hingga ke daerah, khususnya dalam memperjuangkan alokasi anggaran ke Pemda Provinsi dan Pemda Kabupaten/Kota melalui APBD, serta mencari alternatif pembiayaan MUI Provinsi dan Kabupaten/Kota yang berada pada daerah minoritas.
4. MUI perlu merancang sistem dakwah dan penguatan kegiatan dakwah, seperti pengiriman dai ke Lembaga masyarakat dan rumah sakit, pengiriman dai ke daerah terpencil dan daerah perbatasan.
5. MUI perlu melakukan inisiasi dalam peningkatan pembangunan rumah ibadah dan mekanisme pengumpulan dana masyarakat untuk kepentingan dakwah dan pembangunan masjid.
6. MUI perlu melakukan koordinasi dengan perguruan tinggi dalam rangka peningkatan mata kuliah pendidikan agama Islam dan peningkatan kegiatan ko-kurikuler di perguruan tinggi untuk memperkuat pendalaman keislaman di lingkungan mahasiswa.
7. MUI perlu menyusun *roadmap*, sehingga dapat menghindari adanya tumpang tindih program dan kebijakan organisasi.
8. Kurikulum yang banyak tidak sesuai dengan syariah islam, sertifikasi halal bukan hanya pada produknya saja tapi juga pada prilaku, MUI jangan ikut politik praktis.
9. MUI mendorong lahirnya peraturan perguruan tinggi terkait lembaga pendidikan keagamaan. Selain itu,

Kemenag perlu berfikir punya lembaga akreditasi mandiri, sertifikasi syariah (G).

10. MUI perlu melakukan penguatan pembinaan bagi mualaf, khususnya dengan menggerakkan MUI Provinsi dan MUI Kabupaten/kota. Selain itu, MUI Pusat dipandang perlu membuat pedoman, panduan dan modul kegiatan dakwah.
11. MUI dipandang perlu membuat *database* yang berisi semua informasi dan *content* keislaman yang dapat diakses semua jajaran MUI dan lembaga serta masyarakat dengan menggunakan teknologi informasi.
12. MUI perlu mempertimbangkan kegiatan rehabilitasi dan resosialisasi sosial/korban penyalahgunaan narkoba dengan pendekatan spiritual keagamaan Islam, sebab saat ini kegiatan dimaksud dilakukan intensif oleh kelompok agama lain.

E. PELAKSANAAN PROGRAM

1. Dalam implementasi program akan dibahas dan ditetapkan setiap tahun dalam Rakernas MUI. Program komisi, badan dan lembaga hendaknya mencakup: (a) jenis kegiatan; (b) tujuan, target & sasaran; (c) rincian kegiatan; (d) pelaksana kegiatan; (e) jadwal; dan (f) sumber dana.
2. Pelaksanaan program kerja dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan institusi atau lembaga lain, baik Pemerintah maupun non Pemerintah, seperti (a) *Islamic Development Bank* (IDB); (b) bank syariah; (c) *Baitul Maal wat-Tamwil* (BMT); (d) kementerian; (e) Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); (f) (BAZDA BAZNAS pusat dan daerah; (g) koperasi syariah; dan (h) Pengusaha Nasional/Daerah.

3. Memaksimalkan program lanjutan yang sudah menjadi program rutin (baik bulanan dan tahunan), seperti: seminar bulanan ekonomi syariah, halal expo, *succes syariah Metro*, *Global Halal Summit*.
4. Pelaksanaan program dioptimalkan dalam rangka memperkuat konsep Islam Indonesia yang unggul, toleran, dan berkemajuan.

VI. PENUTUP

Demikian Garis-Garis Besar Program (GBP) Majelis Ulama Indonesia untuk dijadikan sebagai pedoman penyusunan program kegiatan yang akan ditetapkan melalui Rakernas maupun kebijakan organisasi.

GBP MUI ini disusun dengan memperhatikan aspek kesinambungan dari GBP MUI periode sebelumnya maupun aspirasi masyarakat dan memperhatikan kekuatan, kelemahan yang dimiliki MUI, serta peluang dan tantangan yang ada, sehingga diharapkan program-program MUI merupakan program yang terukur dan berorientasi pada pengabdian/perkhidmatan. GBP MUI ini hendaknya berfungsi sebagai acuan bagi program Majelis Ulama Indonesia di daerah. Pelaksanaan program ini bisa menjadi tolok ukur bagi keberhasilan MUI selama 5 tahun berkhidmah kepada umat dan bangsa.

Surabaya, 26 Agustus 2015

Bagian Keduapuluh Dua

**PENGGANTIAN ATAU PENGISIAN JABATAN
ANTAR WAKTU
PIMPINAN HARIAN MAJELIS ULAMA INDONESIA
MASA KHIDMAH 2015-2020**

Bagian Keduapuluh Dua

**SURAT KEPUTUSAN
DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Tentang

**PENGGANTIAN ATAU PENGISIAN JABATAN ANTAR
WAKTU**

**PIMPINAN HARIAN MAJELIS ULAMA INDONESIA
MASA KHIDMAH 2015-2020**

=====

Nomor: Kep-943/MUI/IX/2016.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia setelah:

MENIMBANG :

1. bahwa Musyawarah Nasional Majelis Ulama Indonesia IX Tahun 2015 telah menetapkan Garis-Garis Program Kerja MUI dan mengamanatkan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia masa khidmat 2015-2020 untuk melaksanakannya.
2. bahwa dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut dijumpai berbagai kendala, khususnya adanya di antara pimpinan harian yang meninggal dunia atau sakit permanen, sehingga mempengaruhi kinerja MUI.

3. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja MUI dipandang perlu untuk memperbaharui Surat Keputusan Majelis Ulama Indonesia tentang Susunan Pengurus MUI dengan melakukan pergantian antar waktu, khususnya bagi pimpinan harian yang meninggal atau sakit permanen.
4. bahwa nama-nama yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk duduk dalam Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia masa khidmah 2015-2020 hasil pergantian antar waktu.

MENGINGAT :

1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Wawasan, Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI hasil Musyawarah Nasional IX tahun 2015.
3. Hasil-hasil Musyawarah Nasional MUI IX tahun 2015.
4. Peraturan Organisasi MUI No.: Kep-704/MUI/XII/2015 tanggal 15 Desember 2015 M/05 Rabiul Akhir 1437 H tentang Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu.

- MEMPERHATIKAN** : 1. Keputusan Rapat Pimpinan Harian MUI tanggal 23 Agustus 2016.
2. Keputusan Rapat Pengurus Paripurna MUI tanggal 27 September 2016.

Dengan bertawakkal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN :

1. Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia masa khidmah 2015-2020, sebagai berikut:
 - Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si. sebagai Wakil Ketua Umum, menggantikan Almarhum Drs. KH. Slamet Effendy Yusuf, M.Si.
 - Prof. Dr. Hj. Amany Lubis, MA. sebagai Ketua, menggantikan Almarhumah Prof. Dr. Hj. Tuty Alawiyah AS, MA.
 - Drs. H. Masduki Baidlowi, M.Si. sebagai Ketua, menggantikan Drs. H.M. Ichwan Sam.

- Dr. KH. Marsudi Suhud, sebagai Ketua, mengisi jabatan antar waktu Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si.
 - Dr. Ir. H.M. Nadrattuzaman Hosen, M.Sc. sebagai Bendahara Umum, mengisi jabatan antar waktu Prof. Dr. Hj. Amany Lubis, MA.
2. Susunan Pimpinan Harian Majelis Ulama Indonesia Masa Khidmat 2015-2020 hasil Penggantian atau Pengisian Jabatan Antar Waktu seperti terlampir dalam Surat Keputusan ini.
 3. Tugas koordinasi oleh Wakil Ketua Umum serta tugas pembidangan Ketua-Ketua dan para Wakil Sekjen seperti terlampir dalam Surat Keputusan ini.
 4. Surat Keputusan ini merevisi Surat Keputusan MUI Nomor: Kep-358/MUI/IX/2015 Tentang Susunan dan Personalia Pengurus Dewan Pimpinan MUI masa Khidmat 2015-2020, dan berlaku sejak tanggal ditetapkan serta akan diubah sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dan/atau muncul kebutuhan organisasi di kemudian hari.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Tanggal : 25 Dzulhijjah 1437 H
27 September 2016 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,
ttd

Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,
ttd

Dr.H.Anwar Abbas,MM.,M.Ag.

**LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN MAJELIS
ULAMA INDONESIA
NOMOR : Kep-943/MUI/IX/2016.
TENTANG : SUSUNAN PIMPINAN HARIAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA MASA
KHIDMAH 2015-2020 HASIL
PENGANTIAN ATAU PENGISIAN
JABATAN ANTAR WAKTU**

Ketua Umum : Dr. KH. Ma'ruf Amin
Wakil ketua Umum : Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc, MA
Wakil ketua Umum : Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si

Ketua : Drs. H. Basri Bermanda, MBA
Ketua : Drs. H. Yusnar Yusuf, M.Si
Ketua : Prof. Dr. H. Maman Abdurrahman
Ketua : Prof. Dr. Hj. Huzaemah T. Yango
Ketua : Prof. Dr. Hj. Amani Lubis, MA
Ketua : KH. Muhyiddin Junaidi, MA
Ketua : KH. Abdullah Jaidi
Ketua : Drs. H. Masduki Baidlowi, M.Si
Ketua : Dr. KH. Marsudi Suhud
Ketua : Dr. Ir. H. Lukmanul Hakim, M.Si
Ketua : Dr. KH. Sodikun, M.Si
Ketua : KH. Abdusshomad Buchori

Sekretaris jenderal : Dr. H. Anwar Abbas, MM, M.Ag

Wakil sekretaris jenderal : KH. Tengku Zulkarnain, MA

Wakil sekretaris jenderal : Dr. H. Amirsyah Tambunan

Wakil sekretaris jenderal : H. Muhammad Zaitun Rasmin, Lc,
MA

Wakil sekretaris jenderal : Dr. H. Nadjamuddin Ramly

Wakil sekretaris jenderal : Drs. H. Sholahudin Al Aiyub, M.Si

Wakil sekretaris jenderal : H. Rofiqul Umam Ahmad, SH, MH
Wakil sekretaris jenderal : Dr. Hj. Valina Singka Subekti
Wakil sekretaris jenderal : H. Misbahul Ulum, M.Si

Bendahara umum: Dr. H. M. Nadrattuzaman Hosen, Ph.D

Bendahara : dr. H. Fahmi Darmawansyah, MM
Bendahara : H. Yusuf Muhamad
Bendahara : Drs. H. Iing Solihin
Bendahara : H. Burhanudin Mochsen

Ditetapkan di : J A K A R T A
Tanggal : 25 Dzulhijjah 1437 H
27 September 2016 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,
ttd
Dr.KH.Ma'ruf Amin Sekretaris Jenderal,
ttd
Dr.H.Anwar Abbas,MM.,M.Ag.

**LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN MAJELIS
ULAMA INDONESIA
NOMOR : Kep-943/MUI/IX/2016.
TENTANG : TUGAS KOORDINASI DAN
PEMBIDANGAN PIMPINAN
HARIAN MAJELIS ULAMA
INDONESIA MASA KHIDMAH
2015-2020**

NO.	BIDANG	WAKIL KETUA UMUM	KETUA	WASEKJEN
1.	Fatwa	Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc, MA	Prof. Dr. Hj. Huzaemah T. Yango	Drs. H. Sholahudin Al Aiyub, M.Si
2.	Ukhuwah Islamiyah	Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc, MA	Dr. KH. Marsudi Suhud	H. M. Zaitun Rasmin, Lc, MA
3.	Dakwah dan Pengembangan Masyarakat	Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc, MA	KH. Abdusshomad Buchori	KH. Tengku Zulkarnain, MA
4.	Pendidikan dan Kaderisasi	Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc,	KH. Abdullah Jaidi	Dr. H. Amirsyah Tambunan

		MA		
5.	Pemberdayaan Ekonomi Umat	Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si	Dr. Ir. H. Lukmanul Hakim, M.Si	H. Misbahul Ulum, M.Si
6.	Informasi dan Komunikasi	Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si	Drs. H. Masduki Baidlowi, M.Si	Dr. H. Amirsyah Tambunan
7.	Perempuan, Remaja, dan Keluarga	Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si	Prof. Dr. Hj. Amani Lubis, MA	Dr. Hj. Valina Singka Subekti
8.	Hukum dan Perundang- undangan	Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si	Drs. H. Basri Bermanda, MBA	H. Rofiqul Umam Ahmad, SH, MH
9.	Pengkajian dan Penelitian	Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc, MA	Prof. Dr. H. Maman Abdurrahman	Drs. H. Sholahudin Al Aiyub, M.Si
10.	Kerukunan Antar Umat Beragama	Drs. H. Zainut Tauhid Sa'adi, M.Si	Drs. H. Yusnar Yusuf, M.Si	Dr. H. Nadjamuddin Ramly
11.	Pembinaan Seni Budaya Islam	Drs. H. Zainut Tauhid	Dr. KH. Sodikun, M.Si	KH. Tengku Zulkarnain, MA

12. Hubungan Luar Negeri dan Kerjasama Internasional
- Sa'adi,
M.Si
- Prof. Dr. KH. H. Yunahar Ilyas, Lc, MA
- KH. Muhyiddin Junaidi, MA
- H. M. Zaitun Rasmin,Lc, MA

Ditetapkan di : J A K A R T A
Tanggal : 25 Dzulhijjah 1437 H
27 September 2016 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Ketua Umum,
ttd

Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,
ttd

Dr.H.Anwar Abbas,MM.,M.Ag.

Bagian Kedua puluh Tiga

**SUSUNAN DAN PERSONALIA PENGURUS
KOMISI-KOMISI DEWAN PIMPINAN MAJELIS
ULAMA INDONESIA MASA KHIDMAT 2015-2020
HASIL PERGANTIAN ANTAR WAKTU**

Bagian Keduapuluh Tiga

**SURAT KEPUTUSAN
DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA**

Tentang

**SUSUNAN DAN PERSONALIA PENGURUS
KOMISI-KOMISI DEWAN PIMPINAN MAJELIS
ULAMA INDONESIA
MASA KHIDMAT 2015-2020 BASIL PERGANTIAN
ANTAR WAKTU**

=====
Nomor: Kep-769/MUI/IX/2017.

Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia setelah:

MENIMBANG :

- a. Bahwa Musyawah Nasional Majelis Ulama Indonesia IX Tahun 2015 telah memilih dan menetapkan Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia masa khidmat 2015-2020;
- b. Bahwa Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia telah membentuk kepengurusan Komisi/Badan/Lembaga di Lingkungan Majelis Ulama Indonesia;
- c. Bahwa kepengurusan Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia masa khidmat 2015-2020 telah melaksanakan tugasnya sejak dibentuk sampai saat ini;

- d. Bahwa terdapat pengurus Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia dalam masa khidmat 2015-2020 yang wafat atau karena hal-hal lain yang menyebabkan Komisi tersebut membutuhkan pergantian kepengurusan antar waktu;
- e. Bahwa untuk itu dan dalam rangka meningkatkan optimalisasi pelaksanaan tugas Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, dipandang perlu dilakukan pergantian kepengurusan antar waktu;
- f. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk duduk dalam kepengurusan Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia masa khidmat 2015-2020 hash pergantian antar waktu.

MENGINGAT :

1. Pancasila
2. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga MUI.
4. Garis-garis Besar Program Kerja MUI 2015-2020.

5. Surat Keputusan DP MUI Nomor 704/MUI/XII/2015 tentang Pedoman Penggantian Atau Pengisian Antar Waktu Pengurus Majelis Ulama Indonesia.
6. Surat Keputusan DP MUI Nomor Kep-943/MUI/IX/2016 tentang Pergantian Antar Waktu Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Masa Kdiidmat 2015-2020.

MEMPERHATIKAN : Usul, saran, pendapat dan keputusan Rapat Pimpinan Harian Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia pada Selasa, 8 Agustus 2017.

Dengan bertawakkal kepada Allah SWT :

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : KEPUTUSAN DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA TENTANG SUSUNAN DAN PERSONALIA PENGURUS KOMISI-KOMISI DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA MASA KHIDMAT 2015-2020 HASIL PERGANTIAN ANTAR WAKTU.

Pertama : Susunan dan Personalia Pengurus Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Masa BChidmat 2015-2020 Hasil

Pergantian Antar waktu sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kedua : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan DP MUI Nomor Kep : 359/MUI/IX/2015 tentang Susunan dan Personalia Pengurus Komisi-komisi Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia Masa Khidmat 2015-2020.

Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau muncul kebutuhan organisasi akan dilakukan perbaikan atau perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : J A K A R T A

Tanggal : 15 Dzulhijjah 1437 H
8 September 2017 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA
INDONESIA**

Sekretaris Jenderal,

ttd

Dr.H.Anwar Abbas,MM.,M.Ag.

Ketua Umum,

ttd

Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

**LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEWAN
PIMPINAN MAJELIS ULAMA
INDONESIA PUSAT NOMOR : KEP-
769/MUI/IX/2017**

**TENTANG : SUSUNAN DAN PERSONALIA
PENGURUS KOMISI-KOMISI
DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA
INDONESIA PUSAT MASA KHIDMAT
2017- 2020 HASIL PERGANTIAN
ANTARWAKTU**

1. KOMISI FATWA

Ketua : Prof. Dr. H. Hasanuddin AF., M.A.

Wakil Ketua : Dr. K.H. A. Malik Madany, M.A.

Wakil Ketua : Prof. Dr. H. Fathurrahman Djamil,
M.A.

Wakil Ketua : Prof. Dr. H. M. Amin Suma, S.H.,
M.A., M.M.

Wakil Ketua : Dr. H. Maulana Hasanudin, M.Ag

Wakil Ketua : Dr. H. Suhairi Ilyas, M.A.

Wakil Ketua : K.H. Syarifuddin Abdul Ghani, M.A.

**Sekretaris : Dr. H. M. Asrorun Ni'am Sholeh,
M.A.**

Wakil Sekretaris : Prof. Dr. H. Jaih Mubarak

Wakil Sekretaris : Drs. H. Muhammad Faiz, M.A.

Wakil Sekretaris : Dr. H. M. Ma'rifat Iman KH, M.A.

Wakil Sekretaris : Dr. H. Abdurrahman Dahlan, M.A.

Wakil Sekretaris : K.H. Arwani Faishol

Wakil Sekretaris : Miftahul Huda, Lc, M.A.

Anggota :

1. Dr. H.M. Anwar Ibrahim
2. Prof. Dr. H. Syamsul Anwar, M.A.
3. Prof. Drs. H.M. Nahar Nahrawi, S.H., M.M.
4. Dr. K.H. Ahsin Sakho Muhammad
5. Drs. K.H. Ahmad Ghazalie Masroerie
6. Prof. Dr. H. Sutarmadi
7. Dr. K.H. A. Munif Suratmaputra, M.A.
8. Dra. Hj. Mursyidah Thahir, M.A.
9. Dr. H. Imam Ad-Daruquthni, M.A.
10. Drs. H. Aminudin Yakub, M.A.
11. Drs. H. Zafrullah Salim, M.Hum
12. Drs. K.H. Saifuddin Amsir, M.A.
13. Dr. K.H. Moh. Hamdan Rasyid
14. Drs. H. Sulhan, M.A.
15. K.H. Musthofa 'Aqiel
16. Dr. Hj. Isnawati Rais, M.A.
17. Dr. Hj. Faizah Ali Syibromalisi, M.A.
18. Prof. Dr. Hj. Uswatun Hasanah
19. Prof. Dr. H. A. Satori Ismail, M.A.
20. Drs. H. Sirril Wafa, M.A.
21. K.H. Shihabuddin Ramly, Lc
22. Dr. H. Setiawan Budi Utomo, Lc
23. Dr. K.H. Abdul Halim Sholeh, M.Sc
24. Dr. H. Fuad Thohari
25. K.H. Juned
26. K.H. M. Amin Noer
27. Dr. K.H. Abdul Ghofur Maimoen, M.A.
28. Dra. Hj. Badriyah Fayumi, Lc, M.A.
29. Hj. Marhamah Saleh, Lc, M.A.
30. Dr. H.M. Nurul Irfan, M.Ag
31. Dr. H. Sopa, M.A.
32. Dr. H. Ahmad Zain An-Najah
33. K.H. Zulfa Mustofa
34. Dr. H. Atiyatul Ulya, M.Ag

35. Dr. K.H. Kholilurrahman, S.H., M.Si
36. Dr. H. Umar Al Haddad, M.Ag
37. Prof. Dr. H. Abdul Wahab Abd Muhaimin, M.A.
38. Dr. Satibi Darwis, Lc
39. Sarmidi Husna, M.A.
40. Prof. Dr. Syibli Sarjaya
41. H. Asep Saifudin Jahar, Ph.D
42. Dr. H. Muchlis Hanafi
43. Abdul Muiz Ali
44. H. Najmi Yakin, M.H.
45. Abdul Hamid Usman, Lc, M.A.
46. Dr. dr. H. Endi Astiwara
47. Husen Zainal Muttaqin, Lc, M.Pd.I
48. Yunan Askaruzzaman Ahmad, Lc, M.A.

2. **KOMISI UKHUWAH ISLAMIAH**

Ketua : **Drs. H. Adnan Harahap**

Wakil Ketua : Drs. Tasyrifin Karim

Wakil Ketua : Drs. H. Saiful Bahri

Wakil Ketua : Drs. H. Alvis Chaniago

Wakil Ketua : Prof. Dr. Masri Mansur, M.Ag

Sekretaris : **K.H. Nurhasan Zaidi**

Wakil Sekretaris : H. Faried Fachruddin Saenong, Ph.D

Wakil Sekretaris : Dr. Wido Supraha

Wakil Sekretaris : Dr. Andi Kasman Makkuaseng, M.M.

Wakil Sekretaris : Dra. Dadah Cholidah, M.Pd.I

Anggota :

1. Drs. H. Syafrudin Amir, M.A.

2. H. Abdullah Mas'ud, S.Ag

3. Hj. Atifah Hasan, Lc

4. Drs. Amiruddin

5. Drs. Mas'ud HMN, M.M.

6. Dr. Tajudin
7. Drs. H. Sonhaji Ujaji, M.Si
8. Drs. Akhmad Junaidi, M.A.
9. Mochammad Yunus, S.IP, M.Pd.I
10. H.U. Syamsuddin MZ

3. KOMISI DAKWAH DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT (KOMISI DPM)

Ketua : **KH. Cholil Nafis, Ph.D**

Wakil Ketua : KH. Yusuf Mansur

Wakil Ketua : Drs. KH. Risman Muchtar

Wakil Ketua : Drs. KH. Agus Abdul Ghofur

Wakil Ketua : KH. Fahmi Salim, Lc. MA.

Wakil Ketua : Dr. KH. Syamsul Ma'arif

Sekretaris : **Drs. H. Ahmad Zubaidi, MA**

Wakil Sekretaris : Dra. Hj. Jaurana Amiruddin, M.Si

Wakil Sekretaris : Ibrahim Ahmad Faqih, S.Ag., M.Pd.

Wakil Sekretaris : K.H. Misbakhul Munir

Wakil Sekretaris : Drs. H. Elishman Ilyas

Anggota :

1. H. Zulkifli
2. Dr. Lukman Samara, Lc., MA.
3. Masyhuril Khomis
4. Drs. Khoirul Huda Basyir
5. H. Bashori Alwi, M.Pd
6. Azka Fuadi Abdillah Akbar
7. Ali Hasan Albahar, Lc., MA
8. KH. Maimun Ali, Lc., MA.
9. Jaja Zarkasyi
10. Nurul Badrut Tamam
11. Dr. Desmadi Saharuddin
12. Jamal Hasyim

13. Drs. KH. Munir Abbas
14. H. Nasroul hamzah
15. Nurihsan Idris, Lc.
16. Dr. Endang Mintarja
17. Dr. Zakiyah Darajat
18. Chanra Krisna Jaya, MA
19. H. Tri Agus Sundani
20. Dr. H. Muhammad Choirin
21. Ahmad Bisri Musthofa, MA
22. Muhammad Alwi Firdausi
23. Hj. Heni Wahyudiani
24. K.H. Nur Hayyid, S.Ag.

4. KOMISI PENDIDIKAN DAN KADERISASI (KOMISI PK)

- Ketua** : **Dr. Sudarnoto Abdul Hakim**
 Wakil Ketua : Prof. Dr. Armai Arief, M.A.
 Wakil Ketua : Drs. Akhmad Baidun, M.Si
 Wakil Ketua : Dr. Wahfiuddin
 Wakil Ketua : Drs. KH. A. Mujib Qolyubi, M.A.
 Wakil Ketua : Hj. Siti Ma'rifah, S.H., M.H.

- Sekretaris** : **Drs. Sutrisno Singotirto**
 Wakil Sekretaris : Dr. Hj. Nurhattaty Fuad
 Wakil Sekretaris : Dra. Hj. Siti Aniroh Slamet Effendy
 Wakil Sekretaris : Dr. Ulfa Mawardi
 Wakil Sekretaris : Dr. Hj. Tuty Mariani

Anggota :

1. Dr. H. Saleh P. Daulay, M.A., M.Hum
2. Prof. Dr. Phil. H.M. Kamaruddin Amin, M.A.
3. Prof. Dr. H. Mansyur Ramli, M.A.
4. Dr. Muhammadiyah Amin
5. Dr. Susanto

6. Dr. Imam Tolchah
7. Dr. Hj. Fadilah Suralaga, M.A.
8. Dr. Hanief Saha Ghofur
9. Dr. Tarmidzi
10. Siti Khofifah
11. Dra. Hj. Fadliyah Parakasi, M.Si
12. Dra. Hj. Hizbiyah Rahim
13. Prof. Dr. H. Musril Zahari
14. Dr. H. Samsul Hidayat, M.Ag
15. Nawawi Aziz Syafiuddin, S.Sos, M.Si
16. Imam Parikesit Muslih
17. Hasnida, M.Pd
18. Kartini, S.Pd, M.Pdi
19. Asmul Khairi, S.Pd, M.M.
20. Nugroho Notosusanto, S.IP
21. Dr. Abdullah Al Kholis
22. Aceng Abdul Azis, M.Pd
23. Drs. H. Dindin Syarifuddin
24. Dr. Awaluddin
25. Dr. Natris Idriyani, M.Si
26. Sugiharto, M.Ag
27. Ir. Said Sungkar
28. Aspuri, Lc
29. Abdul Mun'im, S.H., M.A.
30. K.H. Samir Barkah, Lc
31. Dr. Masduki Ahmad
32. Nugraha Ramadhan
33. Dr. Vetrimen Zubeir, M.Pd
34. Dr. Hj. Hartini Salamah

**5. KOMISI PEMBERDAYAAN EKONOMI UMAT
(KOMISI PEU)
Ketua : M. Azrul Tanjung, S.E., M.Si**

Wakil Ketua : H. Ahmad Iwan Zunaih,Lc,
M.M.,M.Pd.I
Wakil Ketua : Munifah Syanwani, M.Si
Wakil Ketua : Drs. H. Fikry Bareno, S.E., MBA
Wakil Ketua : Dr. Iwan Riswandi, S.E., M.Si
Wakil Ketua : Dr. Ir. Hakiman Tamrin
Wakil Ketua : Drs. Agus Wustho, M.M.
Wakil Ketua : Ishana Mahisa, S.E.Ak.
Wakil Ketua : Amshori Tahir, S.E.

Sekretaris : Ir. H. Muhammad Suaidy, MBA

Wakil Sekretaris : Darmawan Wijaya, S.Ag
Wakil Sekretaris : Dr. Alfiyan Toni, M.A.
Wakil Sekretaris : Imam Pituduh, S.E., M.H.
Wakil Sekretaris : Erni Juliana Al Hasanah, SE., MM
Wakil Sekretaris : Dr. H. Ardito Bhinadi, S.E., M.Si
Wakil Sekretaris : Drs. Hazuarli Halim, M.A.
Wakil Sekretaris : Dra. Delmenita
Wakil Sekretaris : M. Thowaf Zuharon, S.Sos

Anggota:

1. Dr. Rahmat Hidayat, M.T.
2. Ir. Syafi'i Latuconsina
3. Sa'dullah Afif, S.Pd.I
4. M. Faisal Badroen, S.E., MBA
5. Faozan Amar, S.Ag, M.M.
6. H. Syahril Syah, SIP
7. Khoirul Muttaqin, ST
8. Ir. Iwan Rudiyan
9. M. Mashuri Masyhuda, S.Si
10. H. Khoiron, S.E.
11. Suhaidi Samallo, S.E., MBA
12. Agus Widodo, M.Ikom
13. Pahman Habibie, S.E., MM

14. Ir. H. Prasetyo Sunaryo, M.T.
15. H. M. Syukron Habibiy, SHI, M.M.
16. Drs. H. Nurul Yakin, MBA
17. Ihsan M. Rusli, M.M.
18. Miftakul Azis, SHI
19. Dr. Bambang Kusumanto
20. Dr. Ir. H. Arsyad Ahmad, M.Pd
21. Dr. H. Rathoyo Rasdan, MBA
22. Faizal Ridwan Zamzamy, S.E., M.M.
23. Edi Setiawan, S.E., M.M.
24. Dr. Nur Arif, S.E., M.A.
25. Syamsul Hilal, S.Sos
26. Ahmad Faisal S.Pd., M.M.

6. KOMISI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (KOMISI INFOKOM)

- Ketua** : **H. Asrori S. Karni, S.Ag, M.H.**
- Wakil Ketua : Prof. Dr. Ibnu Hamad
- Wakil Ketua : H. Saiful Hadi Chalid
- Wakil Ketua : Drs. Musthafa Helmy
- Wakil Ketua : H. Edy Kuscahyanto, S.Si
- Wakil Ketua : Dr. Thobieb al-Asyhar, M.Si
- Wakil Ketua : Hari Usmayadi, M.Kom, M.M.

- Sekretaris** : **Dr. H. Usman Yatim, M.Pd**
- Wakil Sekretaris : M. Nashih Nasrullah, Lc, M.A.
- Wakil Sekretaris : Hj. Elvi Hudhriyah, M.A.
- Wakil Sekretaris : Drs. H. Taryono Asa
- Wakil Sekretaris : Hidayati, M.Pd
- Wakil Sekretaris : M. Fakhruddin, S.IP
- Wakil Sekretaris : Hj. Siti Mamduhah, S.E., M.Si

Anggota :

1. Dra. Hj. Farida Nurhayati, M.Si
2. Dr. Aat Surya Syafat, M.A.
3. Drs. H. Kawiyah, M.Kom
4. Dra. Hj. Iroh Siti Zahroh, M.Si
5. Ahmad Khoirul Anam, M.Sy
6. Dra. Arifah Choiri Fauzi, M.Si
7. Muhammad Fadhil, M.Si
8. Imam Prihadiyoko, Ph.D
9. Miftachul Farid, S.Hum
10. Mabroer, MS
11. Ichwanul Muslim, S.Kom
12. Widhi Wedhaswara, Amd
13. Fajar Ilham, S.Sos
14. Drs. Ahmad Annama

7. KOMISI PEREMPUAN, REMAJA, DAN KELUARGA (KOMISI PRK)

- Ketua** : **Dr. Hj. Azizah, M.A.**
 Wakil Ketua : Prof. Dr. Dra. Hj. Istibsyaroh, B.A., S.H., M.A.
 Wakil Ketua : Dr. Fal. Hj. Arovah Windiani, S.H., M.H.
 Wakil Ketua : Dr. Hj. Zahrotun Nihayah, M.Si

- Sekretaris** : **Hj. Trisna Ningsih Yuliati, S.E.**
 Wakil Sekretaris : Soedaryani Soeyoed, B.Sc
 Wakil Sekretaris : Dra. Hj. Sri Utari, SF, M.A.
 Wakil Sekretaris : Dra. Mimin Austiana, M.A.

Anggota :

1. Dra. Hj. Siti Fatimah, M.M.
2. Dra. Hj. Bau Masitah
3. Dra. Ariyana Wahidah, S.Ag
4. Dra. Hj. Umi Musyarofah, M.A.

5. Ferawaty, S.Pd, M.Pd
6. Dra. Ai Maryati
7. Maria Advianti, S.P.
8. Dra. Hj. Husmiaty Hasyim, M.A.
9. Wafa Patria Ummah, S.Pd.I
10. Sumiah Nasution, S.S., M.A.
11. Dra. Hj. Tarida Ali Sastroamidjojo
12. Dra. Hj. Laily Yudho Paripurno, S.H.
13. Hj. Titik Abrial
14. Dra. Hj. Rusydah Asmuni
15. Betty Epsilon Idroos, M.Si

**8. KOMISI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN
(KOMISI KUMDANG)**

**Ketua : Prof. Dr. H. Muhammad Baharun,
S.H., M.A.**

Wakil Ketua : Prof. Dr. H. Deddy Ismatullah, S.H.,
M.H.

Wakil Ketua : Prof. Dr. Zainal Arifin Hoesein, S.H.,
M.H.

Wakil Ketua : Irjenpol (Purn) Dr. (HC) H. Anton
Tabah, MBA

Wakil Ketua : H. Ikhsan Abdullah, S.H., M.H.

Wakil Ketua : Irjenpol (Purn) Dr. H. Untung Rajab,
S.H.

Wakil Ketua : Prof. Dr. M. Najib, M.A.

Wakil Ketua : Dr. H. Fahmi, S.H.

Wakil Ketua : Dr. H. Maneger Nasution, M.Ag

Wakil Ketua : Dr. Kardjono, S.H., M.H.

Sekretaris : M. Luthfie Hakim, S.H., M.H.

Wakil Sekretaris : Abdul Kholik, S.H., M.Si

Wakil Sekretaris : Shaleh, S.H.
Wakil Sekretaris : Tohadi, S.H., M.Si
Wakil Sekretaris : Dr. Abdul Chair Ramadhan, S.H., M.H.
Wakil Sekretaris : Dr. Hj. Siti Nur Azizah, S.H., M.H.
Wakil Sekretaris : Erfandi, S.H., M.H.

Anggota :

1. Dr. Hj. Neng Djubaedah, S.H., M.H.
2. Supriyadi, S.H., M.H.
3. Nurhadi M. Musawir, S.H., M.M., MBA
4. Anang Ardiantoro, S.H., MKN
5. Fauzun Nihayah, M.H.
6. Drs. Hamam Asy'ary
7. Hifzon, S.H.
8. H. Harun Kamil, S.H.
9. H. Zein Badjeber, S.H.
10. H. Anshori, S.H., M.H.
11. Imran Ilyas S. Gucita, S.H., MKN
12. Reza Fikri Febriansyah, S.H., M.H.
13. Dr. Dalimi Abdullah, S.H., M.H.
14. Dr. Yenni Salma Barlinti, S.H., M.H.
15. Dr. Khoirul Huda, S.H., M.H.
16. Dr. Irvan Mawardi
17. Faisal, S.H., M.H.
18. King Faisal Sulaiman, S.H., LLM
19. Makhfud, S.H., M.H.
20. Drs. H. Habuddin, M.Si
21. Dr. Mhd. Ridha Haykal Amal, S.H., M.H., M.Si
22. Feri S. Samad, S.H., M.H.
23. H. Muhammad Joni, S.H., M.H.
24. Nu'man Iskandar, S.IP, M.A.
25. Mustholih Siraj, S.Ag, M.H.
26. Rifma Ghulam Dzalzad, S.H.

27. Widodo.S.H., M.H.
28. Arwani Hidayat, S.Ag
29. Dr. Kaspudin, S.H., M.H.
30. Abdullah Alkatiri, S.H., M.H.
31. Totok Daryanto, S.E.
32. Drs. K.H. Subkhi Saiman, M.A.
33. Dr. Risdianto, S.Hi, M.H.
34. Dr. A. Ahsin Thohari, S.H., M.H.
35. Dr. Muhammad Nasih, S.Ag, M.Si.
36. Dr. Yasardin S.H., M.H.
37. H. Candra Boy Seroza, S.Ag., M.Ag.
38. Ridwan Sukmana, S.H.
39. Andi Syafrani, LML., M.M
40. Suryono Pane, S.H.
41. Imam Chairul Muttaqin, S.H., M.H.
42. Junaidi, S.H.
43. Dr. Kaharuddin, S.Ag, M.Hum
44. Rafiuddin, S.H., M.H.
45. Hasbullah Alimuddin Hakim, S.H.

9. KOMISI PENGKAJIAN DAN PENELITIAN (KOMISI PP)

Ketua : **Prof. Dr. H. Utang Ranuwijaya, M.A.**
 Wakil Ketua : Drs. H. Yusuf Asry, M.Si, APU
 Wakil Ketua : Prof. Dr. H. Hisyam
 Wakil Ketua : Prof. Dr. Endang Turmudzi
 Wakil Ketua : Prof. Dr. H. Murodi Albatawi
 Wakil Ketua : Moch. Buchori Muslim, Lc, M.A.

Sekretaris : **Dr. Ir. Ridha Hesti R. Salamah, M.Si**
 Wakil Sekretaris : Dr. Ali M. Abdillah, M.A.
 Wakil Sekretaris : Dr. Muhammad Jakfar Anwar
 Wakil Sekretaris : Drs. Ahmadie Thaha
 Wakil Sekretaris : Drs. H. Abdul Jamil Wahab, M.Si

Wakil Sekretaris : Dr. Hamami Zada, M.Sc

Anggota :

1. Dr. Lilik Ghani
2. Prof. Dr. Abdul Mujib, M.A.
3. Dr. Holid Alkaf, M.A.
4. Dr. Ibnu Qoyim
5. Dr. Syafi'i Mufid
6. Ainul Yaqin, S.S., M.Si, APT
7. Dr. Munawar Fuad Noeh, M.A.
8. Dr. Asep Ahmad Hidayat
9. Dr. Abdul Aziz Ahmad
10. Dr. Ilyas Ismail
11. Drs. H.M. Ziyad, M.A.
12. Drs. H. Samsul Mu'arif, M.Si
13. Drs. Hilal Ramadhan, M.A.
14. Drs. Wahyudi Pramono, M.Si
15. Saepullah, M.A.
16. Nur Achmad, M.A.
17. Muhammad Fitrah Yunus, S.IP
18. Ismail Anas, S.E., M.M.

**10. KOMISI KERUKUNAN ANTAR UMAT BERAGAMA
(KOMISI KAUB)**

Ketua : K.H. Abdul Manan Ghani

Wakil Ketua : Dr. H. Mafri Amir

Wakil Ketua : Dra. Hj. Nilmayetti Yusri, M.Si

Wakil Ketua : Drs. Eno Syafruddin, M.Si

Wakil Ketua : Drs. Makmun Murod, M.Si

Wakil Ketua : H. Hasyim Nasution

Sekretaris : Dr. Zainuddin Daulay

Wakil Sekretaris : Dr. Ahmad Ridlo, Lc

Wakil Sekretaris : Dr. Abdul Moqsih
Wakil Sekretaris : H. Ridwan Taiyeb, S.Pd
Wakil Sekretaris : Dr. Iskandar Atturusi
Wakil Sekretaris : Drs. H. Aris Banadji

Anggota :

1. Drs. Choirul Fuad Yusuf, MA. M.Si
2. Drs. Fakhurrozi
3. H. Manimbang Kahariady
4. Iwan Gunawan, S.H., M.H.
5. Abdul Muiz
6. Drs. Makmun Bakri
7. H. Ali Karim Oei, S.H.
8. Nur Ahmad, M.A.
9. Prof. Dr. Idzan Fautanu, M.A.
10. Drs. Ibrahim Bonjol
11. Ir. Moh. Chairul Huda Wahid
12. H. Ubaidillah Nurdin, S.E.
13. Drs. H. Salahuddin Alfata

**11. KOMISI PEMBINAAN SENI BUDAYA ISLAM
(KOMISI PSBI)**

Ketua : Habiburrahman El-Shirazy, Lc

Wakil Ketua : Dr. Saiful Bahri, Lc, M.A.

Wakil Ketua : Dr. Edy Sukardi

Wakil Ketua : Habib Sholeh

Wakil Ketua : Helvy Tiana Rosa, M.Hum

Sekretaris : Nur Khamim, S.Ag

Wakil Sekretaris : Dr. Maman Majid Binfas

Wakil Sekretaris : Saiful Anam

Wakil Sekretaris : Ishfah Abidal Aziz

Wakil Sekretaris : Elvi Lusiana, S.Hi

Anggota :

1. Dr. H. Muhaimin Zein, M.Ag
2. Aunur Rofiq Lil Firdaus
3. Eric Yusuf
4. Fahmi Arif El Muniry, M.A.
5. Ridwan Mukri, S.Psi
6. Dr. Euis Sri Mulyani
7. Anifah Qowiyyatun
8. Agus Idwar
9. Irwan Kelana
10. Muhammad Tarmidzi
11. Indah Lestari Asmuni, S.Kom
12. Anton Budi Prasetyo, S.E.
13. Saifurrahman Mahfuz, M.A.
14. Zul Ardia
15. Indra Chufron
16. Aisyah
17. Muh Ali Sodiqin

**12. KOMISI HUBUNGAN LUAR NEGERI DAN
KERJASAMA INTERNASIONAL
(KOMISI HLN-KI)**

Ketua : Dr. H. Shabah S.M. Syamsi, M.A.
Wakil Ketua : Dr. Ahmad Ubaidillah
Wakil Ketua : Dr. Hj. Nadjmatul Faizah, S.H., M.Hum
Wakil Ketua : Dr. Burhanuddin Amak

Sekretaris : Amirah Ahmad Nahrawi, Lc, M.Ec,
M.E.Sy
Wakil Sekretaris : Siti Haniatun Nisa, LLB, M.H.
Wakil Sekretaris : Zaki Saleh Nahdi
Wakil Sekretaris : Fitri Ani Gayo, M.Si

Anggota :

1. Dra. Hj. Machsannah Asnawi, M.Si

2. Dr. Fisher Zulkarnain
3. Jayadi Hasan
4. H. M. Zein Mustamir, Lc
5. H. Malhan
6. H. Trio Supriyanto, Ph.D
7. Dr. Muhib Abdul Wahab
8. Dr. Ajat Sudrajat
9. Mohammad Ahmad Hasanuddin, Lc
10. Adi Mansyah, Lc, M.A.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Tanggal : 15 Dzulhijjah 1437 H
8 September 2017 M

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA
INDONESIA**

Ketua Umum,
ttd
Prof.Dr.KH.Ma'ruf Amin

Sekretaris Jenderal,
ttd
Dr.H.Anwar Abbas,MM.,M.Ag.

Bagian Keduapuluh Empat

**NASKAH PENGUKUHAN
DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA
INDONESIA
PUSAT/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA/DAN
KECAMATAN**

Bagian Keduapuluh Empat

NASKAH PENGUKUHAN DEWAN PIMPINAN MAJELIS ULAMA INDONESIA PUSAT/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA/DAN KECAMATAN

- Dibaca oleh yang mengukuhkan dan diikuti oleh para pengurus MUI yang dikukuhkan:

أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ، وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ
رَضِيتُ بِاللَّهِ رَبًّا، وَبِالْإِسْلَامِ دِينًا، وَبِمُحَمَّدٍ نَبِيًّا وَرَسُولًا،
بَايَعْتُ عَلَى السَّمْعِ وَالطَّاعَةِ بِالْجِهَادِ فِي سَبِيلِ اللَّهِ لِإِعْلَاءِ
كَلِمَاتِ اللَّهِ الَّتِي هِيَ الْعُلْيَا

DENGAN INI SAYA BERSUMPAH BAHWA:

1. MENJUNJUNG TINGGI DAN MELAKSANAKAN AJARAN ISLAM, PANCASILA, UUD 1945, DAN PD/PRT MUI, SERTA SEGALA KEPUTUSAN DAN KEBIJAKAN MUI.
2. MENDAHULUKAN KEPENTINGAN ORGANISASI DI ATAS KEPENTINGAN PRIBADI, DAN;

3. SIAP SEDIA SEBAGAI PENGURUS MUI BERKHIDMAH MELAYANI UMAT.

➤ **Dibaca oleh yang mengukuhkan:**

***DENGAN INI SAYA KUKUHKAN SAUDARA-SAUDARA SEBAGAI PENGURUS MAJELIS ULAMA INDONESIA
PUSAT/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA/DAN
KECAMATAN***

حَسْبُنَا اللَّهُ وَنِعْمَ الْوَكِيلُ، نِعْمَ الْمَوْلَى وَنِعْمَ النَّصِيرُ. لَا حَوْلَ
وَلَا قُوَّةَ إِلَّا بِاللَّهِ الْعَلِيِّ الْعَظِيمِ

**DEWAN PIMPINAN
MAJELIS ULAMA INDONESIA**
Ketua Umum, Sekretaris Jenderal,

DR.KH.MA'RUF AMIN DR.H.ANWAR ABBAS,M.Ag,MM