



TATA LAKSANA ORGANISASI TATA KELOLA KEUANGAN

PENGURUS CABANG

NU

KABUPATEN BOYOLALI

Masa Khidmat 2024-2029

Peraturan Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama
Kabupaten Boyolali Nomor: 162/PC/C.I/H-16/XII/24
Tentang Tata Laksana Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama
Kabupaten Boyolali

Peraturan Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama
Kabupaten Boyolali Nomor: 163/PC/C.I/H-16/XII/24
Tentang Tata Kelola Keuangan Pengurus Cabang,
Lembaga, Majelis Wakil Cabang, Pengurus Ranting,
Dan Prosedur Penggunaan Dana Koin NU Pengurus
Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali

KATA PENGANTAR KETUA PWNU JATENG
KH Abdul Ghaffar Rozin

Rais Syuriah, KH. Ahmad Charir, SH.
Katib, Drs. Agus Taufiqurrohman
Ketua Tanfidziyah, KH. Mulyanto, S.Ag.
Sekretaris, Imron Hartomo, S.Pd.



Tim Penyusun: Joinbay

**TATA LAKSANA ORGANISASI:
TATA KELOLA KEUANGAN PCNU
KABUPATEN BOYOLALI**

Penulis:

Insan Adi Asmono
Johan Noviyanto
Bayu Sahid Nugroho

Pemeriksa ejaan : Agnivony
Tata letak : Azarya Andre
Desain sampul : Kuki Syam

14,8 x 21,5 cm
xiv + 123 hlm
Cetakan Pertama, Januari 2025

Diterbitkan oleh:



Anggota IKAPI (062/DIY/08)
Jl. Melati No. 171, Sambilegi Baru Kidul,
Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta 55282
Telp: (0274) 2801996, Fax (0274) 485222
Email: diandracreative@gmail.com
Instagram: @penerbitdiandra
Website: www.diandracreative.com

Dicetak oleh: Percetakan Diandra
Isi di luar tanggung jawab percetakan.

**Undang-Undang Republik Indonesia
Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta**

Lingkup Hak Cipta

Pasal 1

Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan Pidana

Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

PENGANTAR

PWNU JAWA TENGAH



السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Alhamdulillah, puji syukur kita panjatkan kepada Allah *subhanahu wa ta'ala*, yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan taufik-Nya kepada kita semua sehingga bisa menjalankan tugas khidmah kepada jemaah dan *jamiyyah* di berbagai wilayah di Jawa Tengah. Atas berkah pertolongan Allah pula, buku *Peraturan Tata Laksana dan Kelola Nahdlatul Ulama Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Boyolali* akhirnya bisa terwujud.

Buku yang kita saksikan bersama pada hari ini adalah salah satu langkah maju yang sangat penting dalam mewujudkan NU yang lebih terstruktur, transparan, dan profesional dalam mengelola organisasi. Sebagaimana kita ketahui bersama, Nahdlatul Ulama (NU) adalah sebuah organisasi besar dengan jaringan yang luas dan kompleks. Oleh karena itu, tata kelola yang baik menjadi sangat penting agar organisasi ini dapat berjalan dengan efisien, efektif, dan sesuai dengan tujuan awalnya, yaitu untuk mengembangkan ajaran Islam ahlusunah waljamaah dan berkontribusi dalam menciptakan masyarakat yang adil, makmur, dan berkeadilan.

Tidak hanya itu, kehadiran buku ini juga menjadi panduan dan pedoman penting dalam kerangka menjalankan roda organisasi

NU dalam bingkai berkhidmah kepada jemaah dan *jamiyyah* NU. Khidmah ini tidak dijalankan ala kadarnya dan seadanya, tetapi berpegang pada pedoman yang sistematis dan memiliki acuan yang jelas dan terukur kinerjanya.

Buku *Peraturan Tata Laksana dan Kelola Nabdlatul Ulama Pengurus Cabang Nabdlatul Ulama Boyolali* ini bukan hanya sebagai pedoman bagi pengurus di tingkat cabang, melainkan juga sebagai bukti komitmen kita untuk terus mengembangkan tata kelola organisasi yang profesional dan akuntabel. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan seluruh pengurus dan warga NU di Boyolali dapat bekerja dengan standar yang jelas, menghindari potensi konflik, serta meningkatkan koordinasi dan sinergi dalam berbagai kegiatan keagamaan, sosial, dan budaya.

Kami menyambut baik upaya ini sebagai bagian dari proses pembaruan yang tidak hanya terbatas pada aspek administratif, tetapi juga mencakup aspek mentalitas dalam mengelola organisasi dengan penuh tanggung jawab, transparan, dan profesional. Kami juga berharap bahwa buku ini dapat dijadikan referensi bagi pengurus dan warga NU Boyolali dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, menjaga keharmonisan, serta memperkuat ukhuah islamiah di tengah-tengah masyarakat.

Tentunya, kesuksesan dari pelaksanaan peraturan ini tidak terlepas dari peran serta semua pihak, baik pengurus, anggota, maupun masyarakat NU Boyolali. Semoga dengan buku ini, kita semua makin memahami dan menghargai pentingnya tata kelola yang baik serta menjadi bagian dari kemajuan NU di masa depan.

Akhirnya, kami mengucapkan selamat atas terbitnya buku ini. Semoga buku ini menjadi pedoman yang bermanfaat dalam menggerakkan roda organisasi NU di Boyolali menuju kesuksesan

yang lebih besar serta menjadi bagian dari kontribusi kita untuk kemajuan umat, bangsa, dan negara.

والله الموفق إلى أقوم الطريق
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Semarang, 16 Jumadil Akhir
1446 H /18 Desember 2024

Ketua PWNU Jawa Tengah

H. Abdul Ghaffar Rozin

PENGANTAR PCNU BOYOLALI



Syuriah PCNU: K. H. Ahmad Charir, S.H.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
الحمد لله شكرا وثناء عليه، صلاة وسلاما على نبيه الكريم و على آله و أصحابه والتابعين والمجاهدين
في طريقه المستقيم
،أما بعد : الحمد لله دعن تر بيتيا نتا كلولا نتا لكسنا اوركاتيسسي فعوروس چباع،لمبكا،مجلس وكيل چباع
نهضة العلماء فعوروس چباع نهضة العلماء (koin) فعوروس رانتيع دان فرسدور فعكونان دانا كونن
كابوقتين بيالالي سموكا برمنفعة اونتوك دي فدوماتي دان دي طاعتي اوليه سموا فعوروس چباع،مجلس
وكيل چباع،رانتيع دان لمبكا دي ليعكوعان فعوروس چباع
فراثوران اني سباكي فدومان برسما،سموكا دعن فراثوران اني نهضة العلماء چباع بيالالي،مجلس وكيل
....چباع دان رانتيع ولاية كابوقتين بيالالي سماكين بانينك دان برمنفعة باقي واركا نهضة العلماء،امين
رئيس شورية نهضة العلماء
.چباع بيالالي
(احمد حير)

Khatib Syuriah PCNU: Drs. Agus Taufiqurrohman

اَلسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Segala puji bagi Allah *subhanahu wa ta'ala* yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga pedoman *Peraturan Tata Laksana dan Kelola Nahdlatul Ulama Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Boyolali*, dapat disusun oleh Lembaga Perekonomian bersama dengan lembaga-lembaga yang lainnya. Selawat serta salam semoga senantiasa

tercurah kepada junjungan kita, Nabi Muhammad *sallallahu alaihi wasallam*, beserta keluarga, sahabat, dan pengikut-Nya hingga akhir zaman. Semoga dengan disusunnya pedoman tata kelola keuangan ini sebagai bentuk komitmen Nahdlatul Ulama (NU) dalam membangun sistem tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan nilai-nilai Islam. Kami sangat mengapresiasi bahwa dalam penyusunannya, tata kelola keuangan ini tidak hanya mengacu pada prinsip-prinsip akuntansi dan manajemen modern, tetapi juga menanamkan nilai-nilai etika Islam yang menjadi dasar utama dalam setiap pengelolaan keuangan.

Semoga pedoman tata kelola keuangan ini dapat memberikan manfaat yang besar dan menjadi salah satu langkah nyata dalam mendukung kemajuan NU sebagai organisasi yang terus bergerak untuk melayani umat dan bangsa. Semoga Allah Swt. senantiasa melimpahkan keberkahan kepada kita semua.

والله الموفق إلى أقوام الطريق
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

PESAN GURU



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
بِسْمِ اللَّهِ، وَالْحَمْدُ لِلَّهِ، الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى رَسُولِ اللَّهِ، وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَمَنْ وَاوَاهُ
يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا صَبِرُوا وَصَابِرُوا وَرَابِطُوا وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ
يَدُلُّ اللَّهُ مَعَ الْجَمَاعَةِ فَإِذَا شَدَّ الشَّادُّ مِنْهُمْ إِحْتَطَفَتْهُ الشَّيْطَانُ كَمَا يَحْتَطِفُ الذُّبُّ مِنَ الْغَنَمِ

“Wahai orang-orang yang beriman! Bersabarlah kamu dan kuatkanlah kesabaranmu dan kuatkan ikatan/komitmen perjuanganmu dan bertakwalah kepada Allah agar kamu beruntung. Pertolongan Allah Swt. membersamai jemaah. Apabila di antara jemaah itu ada yang menyendiri, maka *syaitan* pun akan menerkamnya seperti halnya serigala menerkam kambing.”

Berkhidmah dalam organisasi Nahdlatul Ulama ada empat hal penting yang harus dilakukan: berkumpul (*al-ijtima*); saling mengenal (*at-ta'aruf*); persatuan (*al-ittihad*); dan kekompakan (*at-ta'alluf*). Tentu bukan hanya personelnya, melainkan empat hal tersebut harus diaplikasikan di semua sistem keorganisasian, baik tata kelola organisasi, aturan organisasi, tata kelola kepengurusan, manajemen keuangan, manajemen pengaderan, aturan pelaksanaan, pola hubungan intern organisasi dan lembaga, badan otonom,

maupun *stakeholder* organisasi yang dilakukan dengan tata laksana yang jelas dengan tidak meninggalkan roh utama ke-NU-an, nilai-nilai luhur ahlusunah waljamaah serta didirikannya NAHDLATUL ULAMA.

مَثَلُ الْمُؤْمِنِينَ فِي تَوَادِهِمْ وَتَرَاحِمِهِمْ وَتَعَاطُفِهِمْ مَثَلُ الْجَسَدِ إِذَا اشْتَكَى مِنْهُ عُضْوٌ تَدَاعَى لَهُ سَائِرُ الْجَسَدِ بِالسَّهْرِ وَالْحَمَى

Perumpamaan orang-orang yang beriman dalam hal saling mencintai, mengasihi, dan menyayangi di antara mereka adalah ibarat satu tubuh. Apabila ada salah satu anggota tubuh yang sakit, seluruh tubuhnya akan ikut terjaga (tidak bisa tidur) dan panas (turut merasakan sakitnya). Ibarat badan, semua organ bekerja sesuai fungsi masing-masing dan berhubungan dengan organ lainnya. Jika kinerja salah satu dari anggota badan tidak baik, akan sangat berpengaruh terhadap seluruh metabolisme dan kesehatan seluruh badan. Begitu juga organisasi NU membutuhkan sistem yang kafah. Maka dari itu, buku pedoman *Peraturan Tata Laksana dan Kelola Nahdlatul Ulama Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Boyolali* ini diharapkan dapat memenuhi tuntutan kebutuhan berorganisasi dan menjadi pedoman yang bisa diamalkan secara konsekuen sehingga NU bisa mencapai tujuannya. Semoga berkah, bermanfaat, dan menjadi wasilah bagi kita dalam berorganisasi sehingga organisasi NU *sholibun wa mushlibun fi kulli zaman*.

والله الموفق إلى أقوم الطريق
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

DAFTAR ISI



Pengantar PWNU Jawa Tengah	iii
Pengantar PCNU Boyolali	vi
Pesan Guru.....	viii
BAGIAN 1 TATA LAKSANA ORGANISASI	5
BAB I KETENTUAN UMUM.....	6
Pasal 1 Pengertian.....	6
BAB II TUJUAN DAN PRINSIP TATA LAKSANA.....	13
Pasal 2 Tujuan Tata Laksana	13
Pasal 3 Prinsip Tata Laksana	13
Pasal 4 Tujuan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Laksana.....	15
Pasal 5 Tata Laksana Dasar.....	15
BAB III VISI, MISI, MISI KHUSUS, MANDAT	
KHIDMAT, DAN AGENDA STRATEGIS	17
Pasal 6 Visi, Misi, Misi Khusus PCNU	17
Pasal 7 Mandat Khidmat PCNU	18
Pasal 8 Agenda Strategis PCNU.....	20
BAB IV RENCANA KERJA DAN ANGGARAN	
TAHUNAN.....	22
Pasal 9 Kewajiban Menyusun RKAT	22
Pasal 10 Tahun Kinerja RKAT.....	23
Pasal 11 Langkah Penyusunan RKAT.....	24

BAB V	PENGORGANISASIAN, FORUM MWC, DAN .	
	KELOMPOK KERJA	25
	Pasal 12 Pengorganisasian dan Forum MWC.....	25
	Pasal 13 Kelompok Kerja	26
	Pasal 14 Prinsip dan Sifat.....	27
BAB VI	POLA HUBUNGAN DALAM ORGANISASI	
	PCNU.....	27
	Pasal 15 PCNU sebagai Pengurus Cabang.....	28
	Pasal 16 Hubungan PCNU dengan Lembaga	28
	Pasal 17 Hubungan PCNU dengan <i>Banom</i>	29
	Pasal 18 Hubungan PCNU dengan Lajnah.....	29
	Pasal 19 Pola Hubungan secara Umum	30
BAB VII	SISTEM PENGENDALIAN INTERN PCNU	31
	Pasal 20 Tujuan Penerapan SPI PCNU	31
	Pasal 21 Komponen SPI PCNU.....	31
	Pasal 22 Pelaksanaan SPI PCNU.....	34
BAB VIII	INDIKATOR KINERJA KUNCI.....	35
	Pasal 23 Fokus Indikator Kinerja Kunci PCNU	35
	Pasal 24 Indikator Kinerja Kunci PCNU.....	36
BAB IX	INDIKATOR KINERJA PCNU, MWC, PRNU, .	
	dan PARNU.....	39
	Pasal 25 Indikator dan Ruang Lingkup Pengukuran Kinerja....	39
	Pasal 26 Kriteria Penilaian Kinerja PCNU	40
	Pasal 27 Kriteria Penilaian Kinerja MWCNU	42
	Pasal 28 Kriteria Penilaian Kinerja PRNU	43
	Pasal 29 Kriteria Penilaian Kinerja PARNU	44
BAB X	PROGRAM DAN KEGIATAN LEMBAGA	45
	Pasal 30 Program dan Kegiatan Lembaga	45

BAB XI	KBIH NU AROFAH.....	54
	Pasal 31 Legalitas.....	54
	Pasal 32 Tanggung Jawab	54
	Pasal 33 Persetujuan Operasional dan Koordinasi Program.....	55
	Pasal 34 Struktur Kepengurusan.....	55
	Pasal 35 Pendanaan	56
	Pasal 36 Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	56
	Pasal 37 Personel Pembimbing Ibadah Haji dan Umrah.....	57
	Pasal 38 Kriteria Personel Pembimbing	57
	Pasal 39 Prosedur Penunjukan	58
	Pasal 40 Pengawasan, Tanggung Jawab, dan Sanksi	58
BAB XII	BADAN USAHA MILIK NAHDLATUL ULAMA....	59
	Pasal 41 Pembentukan, Tujuan, dan Pengesahan	59
	Pasal 42 Kepemilikan dan Pengelolaan	60
	Pasal 43 Struktur Pengelolaan	60
	Pasal 44 Laporan Keuangan.....	61
	Pasal 45 Ruang Lingkup Usaha	61
	Pasal 46 Penggunaan Keuntungan.....	61
	Pasal 47 Pengawasan dan Sanksi.....	62
	Pasal 48 Penerapan dalam Lingkup PCNU.....	62
	Pasal 49 Transparansi.....	62
BAB XIII	SINKRONISASI, KOLABORASI DAN	
	STRATEGI PELAKSANAAN.....	63
	Pasal 50 Sinkronisasi dan Kolaborasi.....	63
	Pasal 51 Strategi Pelaksanaan.....	65
BAB XIV	KERJA SAMA.....	69
	Pasal 52 Tujuan Kerja Sama.....	69
	Pasal 53 Tahapan Kerja Sama.....	70
BAB XV	SERTIFIKASI NAHDLATUL ULAMA SNU PC	71
	Pasal 54 Standar Produk dan Layanan SNU PC	71

BAB XVI PENGAWASAN	73
Pasal 55 Metode, Penugasan, dan Tim	73
Pasal 56 Audit Eksternal.....	74
Pasal 57 Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut.....	74
BAB XVII KETENTUAN PENUTUP	75
Pasal 58 Penutup.....	75
BAGIAN 2 TATA KELOLA KEUANGAN	5
BAB I KETENTUAN UMUM	81
Pasal 1 Pengertian.....	81
BAB II TUJUAN DAN PRINSIP TATA KELOLA KEUANGAN	86
Pasal 2 Tujuan Tata Kelola Keuangan	86
Pasal 3 Prinsip Tata Kelola Keuangan	86
Pasal 4 Tujuan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Keuangan	89
Pasal 5 Tata Kelola Keuangan Dasar	90
BAB III AKUN, KODE REKENING, DAN PENOMORAN	92
Pasal 6 Akun dan Kode Rekening.....	92
Pasal 7 Struktur Akun, Kode Rekening, dan Penomoran ...	92
Pasal 8 Pengelolaan Akun dan Kode Rekening.....	93
Pasal 9 Penerapan dan Pelaporan Akun dan Kode Rekening.....	94
BAB IV SUMBER PENDANAAN DAN PENGGUNAAN DANA PCNU	95
Pasal 10 Sumber Pendanaan PCNU.....	95
Pasal 11 Penggunaan Dana PCNU.....	97

BAB V	SUMBER PENDANAAN DAN PENGGUNAAN	
	DANA MWCNU	98
Pasal 12	Sumber Pendanaan MWC NU.....	98
Pasal 13	Penggunaan Dana MWC NU.....	100
Pasal 14	Sumber Pendanaan PRNU.....	101
BAB VI	LEMBAGA ZAKAT INFAK SEDEKAH PCNU.....	103
Pasal 15	Sumber Pendanaan LAZISNU	103
Pasal 16	Penggunaan Dana LAZISNU	105
BAB VII	PROSEDUR PENGGUNAAN DANA KOIN NU.....	106
Pasal 17	Prosedur Penggunaan Dana KOIN NU.....	106
BAB VIII	PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI.....	108
Pasal 18	Metode, Penugasan, dan Tim	108
Pasal 19	Audit Eksternal.....	109
Pasal 20	Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut.....	109
BAB IX	PERALIHAN.....	110
Pasal 21	Masa Peralihan	110
BAB X	KETENTUAN PENUTUP	111
Pasal 22	Penutup.....	111
LAMPIRAN 1 :	DANA PERIMBANGAN KOIN NU DAN	
	ALOKASI BANTUAN OPERASIONAL	
	POKJA	112
LAMPIRAN 2 :	PROGRAM UTAMA, AKUN/KODE	
	REKENING PENGUMPULAN DAN	
	PENYALURAN	113
LAMPIRAN 3 :	KODE PENOMORAN (KN) MWC DAN	
	RANTING NU.....	118

**PERATURAN PENGURUS CABANG
NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI
Nomor: 162/PC/C.I/H-16/XII/24**

Tentang:

**TATA LAKSANA PENGURUS CABANG
NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali

- Menimbang: a. bahwa Nahdlatul Ulama adalah *Jam'iyah Diniyyah Islamiyyah Ijtima'iyah* yang bertujuan untuk menciptakan kemaslahatan, kemajuan bangsa, ketinggian harkat dan martabat manusia dengan berdasarkan pada ajaran Islam yang menganut paham Ahlusunah waljamaah; serta
- b. bahwa untuk melaksanakan tujuan dan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu diterbitkan Peraturan Tata Kelola Keuangan Pengurus Cabang, Majelis Wakil Cabang, Pengurus Ranting, LAZISNU, dan Prosedur Penggunaan Dana Koin NU Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali.

- Mengingat:
1. Keputusan Musyawarah Kerja Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali tanggal 8 September 2024.
 2. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 7 Tahun 2022 Tentang Perangkat Perkumpulan.
 3. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 11 Tahun 2022 Tentang Klasifikasi Struktur dan Pengukuran Kinerja.
 4. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 14 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Kerja Sama.
 5. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 15 Tahun 2022 Tentang Pedoman Administrasi.
 6. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 17 Tahun 2022 Tentang Jenis dan Pengelolaan Rekening.
 7. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 18 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembayaran.

Memperhatikan: Rapat Pleno Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali tanggal 24 Desember 2024.

Dengan senantiasa bertawakal kepada Allah *subhanahu wa ta'ala*, seraya memohon taufik dan hidayah-Nya:

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengesahkan Peraturan Tata Laksana Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dalam penetapannya terdapat perubahan dan/atau kekeliruan, Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Boyolali

Pada Tanggal : 22 Jumadil Akhir tahun 1446 Hijriah/ 24 Desember 2024 M.

Berakhir Pada : 30 April 2029 M

PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA KABUPATEN BOYOLALI

<u>KH. Ahmad Charir, SH.</u> Rais Syuriah	<u>Drs. Agus Taufiqurrohman</u> Katib	<u>KH. Mulyanto, S.Ag</u> Ketua Tanfidziyah	<u>Imron Hartomo, S.Pd</u> Sekretaris
---	---	---	---



Bagian **1** TATA LAKSANA ORGANISASI

PENGURUS CABANG

NU

KABUPATEN BOYOLALI
Masa Khidmat 2024 2029

**Peraturan Pengurus Cabang
Nahdlatul Ulama Kabupaten
Boyolali Nomor: 162/PC/C.I/H-
16/XII/24 Tentang Tata Laksana
Pengurus Cabang Nahdlatul
Ulama Kabupaten Boyolali**



Tim Penyusun:
Joinbay





BAB I

KETENTUAN UMUM



Pasal 1

Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Tata laksana adalah serangkaian proses, kebijakan, dan mekanisme yang digunakan untuk mengelola dan mengatur sebuah organisasi agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif, efisien, keberkahan, keadilan, dan tanggung jawab kepada Allah Swt. (*accountability to Allah*).
2. Visi adalah gambaran ideal yang ingin diwujudkan dalam kehidupan umat dan bangsa, berdasarkan prinsip *maslahat lil 'ibad* (kemaslahatan untuk hamba Allah), berorientasi pada upaya memperkuat hubungan manusia dengan Allah Swt., sesama manusia, dan lingkungan, serta organisasi.
3. Misi adalah upaya yang dilakukan organisasi untuk mewujudkan visi, mencakup tiga aspek utama, yakni keagamaan, sosial, dan kebangsaan.
4. Mandat khidmat merujuk pada tugas, tanggung jawab, dan amanah yang diemban oleh NU untuk memberikan pelayanan

kepada umat (khidmat *li al-ummah*) mencakup berbagai aspek kehidupan keagamaan, sosial, ekonomi, pendidikan, dan budaya yang sesuai dengan prinsip ahlusunah waljamaah.

5. Agenda strategis adalah langkah-langkah prioritas yang dirancang untuk menjawab tantangan zaman dan melaksanakan mandat khidmat secara efektif.
6. Tujuan adalah arah atau hasil akhir yang ingin dicapai, difokuskan pada kemaslahatan umat dan bangsa, dengan prinsip khidmah (pengabdian) untuk kesejahteraan masyarakat.
7. Sasaran adalah target atau capaian spesifik yang dirancang untuk mewujudkan misi dan tujuan organisasi, yang semuanya berlandaskan pada nilai-nilai Islam ahlusunah waljamaah (aswaja), yang berorientasi mencakup aspek spiritual, manfaat jangka panjang bagi umat dan material yang dapat adalah sasaran yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (SMART).
8. Program kerja adalah rencana terperinci yang berisi serangkaian kegiatan atau langkah-langkah strategis yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu dalam suatu organisasi.
9. Kegiatan adalah tindakan atau aktivitas spesifik yang dilakukan sebagai bagian dari pelaksanaan program untuk mencapai hasil tertentu dalam jangka pendek.
10. Aktivitas Wajib Perkumpulan adalah kegiatan yang wajib diselenggarakan oleh struktur kepengurusan di setiap jenjang sesuai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Perkumpulan.
11. *Lailatul ijtima* adalah sebutan kegiatan keagamaan pada malam hari yang dilaksanakan di lingkungan Nahdlatul Ulama.

12. Perencanaan adalah proses menetapkan tujuan, strategi, dan langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai hasil yang diinginkan.
13. Pengorganisasian adalah proses mengatur dan menyusun sumber daya, tugas, dan tanggung jawab untuk melaksanakan rencana yang telah dibuat.
14. Pelaksanaan adalah proses memimpin, mengarahkan, dan memotivasi individu atau kelompok untuk menjalankan tugas sesuai dengan rencana.
15. Pengawasan adalah proses memantau dan mengevaluasi kinerja untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.
16. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang dirancang secara sistematis oleh manajemen sebuah organisasi untuk memberikan jaminan yang memadai dalam mencapai tujuan organisasi, seperti keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan, perlindungan aset, dan efisiensi operasional.
17. Indikator Kinerja Kunci, Indikator Kinerja Kunci atau *Key Performance Indicators* (KPI) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja suatu organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya.
18. Kolaborasi adalah proses kerja sama antara dua pihak atau lebih yang saling berbagi ide, sumber daya, keterampilan, atau tanggung jawab untuk mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan bersama.
19. Sinkronisasi adalah proses menyelaraskan atau menyamakan langkah, waktu, atau fungsi antara dua atau lebih elemen agar dapat bekerja secara harmonis dan efektif menuju tujuan yang sama.

20. Strategi Pelaksanaan adalah rencana atau pendekatan yang dirancang untuk memastikan langkah-langkah, sumber daya, dan aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu dapat dijalankan secara efektif dan efisien.
21. Kinerja diukur dari sejauh mana organisasi dapat menjalankan misi dakwah, pemberdayaan masyarakat, dan pendidikan yang bermanfaat bagi umat, serta memastikan bahwa semua kegiatan tersebut dilakukan dengan prinsip-prinsip Islam yang mengedepankan kebaikan dan kebermanfaatannya bagi sesama.
22. RKAT atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan adalah dokumen perencanaan yang berisi kegiatan dan program yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam satu tahun anggaran, lengkap dengan anggaran yang dibutuhkan untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.
23. Tahun Kinerja adalah periode waktu yang digunakan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kinerja serta aktivitas keuangan.
24. Forum MWC NU adalah wadah musyawarah dan koordinasi antar-Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama bersama PCNU.
25. Kelompok Kerja Kesekretariatan adalah kelompok kerja yang membantu urusan Kesekretariatan PCNU, Lembaga, MWC NU dan Ranting NU, serta Anak Ranting NU.
26. Gugus Tugas Lembaga adalah gugus tugas yang menyusun, melakukan pengembangan, serta penerbitan standar produk dan layanan bagi warga NU.
27. LDNU atau Lembaga Dakwah Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengembangan agama Islam yang menganut paham ahlusunah waljamaah.

28. LP Maarif NU atau Lembaga Pendidikan Maarif Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pendidikan dan pengajaran formal.
29. RMI atau Robithoh Ma'ahid Al Islamiyah adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengembangan pondok pesantren dan pendidikan keagamaan.
30. LPNU atau Lembaga Perekonomian Nahdlatul Ulama adalah lembaga bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengembangan ekonomi warga Nahdlatul Ulama.
31. LPPNU atau Lembaga Pengembangan Pertanian Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengembangan dan pengelolaan pertanian, kehutanan, dan lingkungan hidup.
32. LKGNU atau Lembaga Kemaslahatan Keluarga Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang kesejahteraan keluarga, sosial, dan kependudukan.
33. Lakpesdam atau Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia.
34. LPBHNU atau Lembaga Penyuluhan dan Bantuan Hukum Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan pendampingan, penyuluhan, konsultasi, dan kajian kebijakan hukum.
35. Lesbumi atau Lembaga Seni Budaya Muslimin Indonesia adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengembangan seni dan budaya.
36. LAZISNU atau Lembaga Amil Zakat, Infak, dan Sedekah Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas menghimpun

zakat dan sedekah serta menasarufkan zakat kepada mustahiknya.

37. LWPNU atau Lembaga Wakaf dan Pertanahan Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas mengurus tanah dan bangunan serta harta benda wakaf lainnya milik Nahdlatul Ulama.
38. LBM atau Lembaga Bahtsul Masail adalah lembaga yang bertugas membahas masalah-masalah *mandlu'iyah* (tematik) dan *waqi'iyah* (aktual) yang akan menjadi keputusan Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama.
39. LTMNU atau Lembaga Takmir Masjid Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang pengembangan dan pemberdayaan masjid.
40. LKNU atau Lembaga Kesehatan Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama di bidang kesehatan.
41. LTNNU atau Lembaga *Talif wan Nasyr* Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas mengembangkan penulisan, penerjemahan dan penerbitan kitab/buku, serta media informasi menurut paham ahlusunah waljamaah.
42. LPBINU atau Lembaga Penanggulangan Bencana dan Perubahan Iklim Nahdlatul Ulama adalah lembaga yang bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlatul Ulama dalam pencegahan dan penanggulangan bencana serta eksplorasi kelautan.
43. KBIH NU Arofah adalah unit atau lembaga yang berfungsi memberikan bimbingan ibadah haji dan umrah, berada di bawah koordinasi PCNU, dikelola oleh Lembaga Dakwah Nahdlatul Ulama (LDNU) atau lembaga lain yang ditunjuk.
44. BUMNU atau Badan Usaha Milik Nahdlatul Ulama adalah entitas usaha yang didirikan dan dikelola oleh PCNU/MWC/

- PRNU/PARNU dengan tujuan mendukung kemandirian ekonomi organisasi dan memberikan manfaat kepada jemaah Nahdliyyin serta masyarakat umum.
45. Sertifikasi Nahdlatul Ulama atau SNU adalah sertifikasi atau standarisasi yang dilakukan organisasi untuk menetapkan standar tertentu dalam berbagai aspek penyedia layanan dan produk yang digunakan warga NU yang sesuai dengan prinsip-prinsip Islam dan nilai-nilai Nahdlatul Ulama.
 46. Pola hubungan adalah cara atau mekanisme interaksi, komunikasi, dan kerja sama antara berbagai elemen di dalam struktur organisasi PCNU.
 47. Kerja sama diselenggarakan dengan tujuan membangun jejaring dan sinergitas dengan berbagai pemangku kepentingan terkait yang bermanfaat bagi masyarakat banyak guna terwujudnya *khairu ummah*, terdiri dari Kerja Sama Utama dan Kerja Sama Teknis.
 48. PCNU adalah Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali.
 49. MWCNU adalah Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama se-PCNU Kabupaten Boyolali.
 50. PRNU adalah Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama se-PCNU Kabupaten Boyolali.
 51. PARNU adalah Pengurus Anak Ranting Nahdlatul Ulama se-PCNU Kabupaten Boyolali.



BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP TATA LAKSANA



Pasal 2

Tujuan Tata Laksana

Tata laksana Organisasi PCNU dan Lembaga yang berada di bawah naungan PCNU bertujuan untuk memastikan pengelolaan organisasi dan kinerja dilakukan terpadu dalam mewujudkan Visi, Misi, Misi Khusus, Mandat Khidmat, dan Agenda Strategis PCNU

Pasal 3

Prinsip Tata Laksana

Prinsip Tata Kelola Keuangan PCNU adalah:

- a. Musyawarah: mengedepankan prinsip musyawarah untuk mufakat dalam setiap keputusan, memastikan bahwa para pihak dalam organisasi terlibat dalam proses pengambilan keputusan, menghindari otoritarianisme, dan menciptakan keharmonisan.
- b. Amanah (kepercayaan): dalam menjalankan organisasi harus menjaga kepercayaan yang diberikan dengan penuh tanggung jawab, untuk keberlanjutan, utamanya yang berkaitan dengan

dana umat dan dakwah.

- c. Tawadu (rendah hati): dalam menjalankan tugas selalu rendah hati dan menghindari kesombongan dalam kepemimpinan, bekerja sama tanpa membedakan kedudukan atau status, serta menjunjung tinggi nilai-nilai persaudaraan (ukhuah).
- d. Ihsan (kebaikan): melakukan segala sesuatu dengan sebaik-baiknya dengan memberikan pelayanan yang terbaik bagi umat, memfasilitasi dakwah yang berkualitas, dan memastikan bahwa program-program yang dijalankan memberi manfaat nyata sehingga menciptakan lingkungan yang mendukung kebaikan dan kemajuan umat.
- e. Transparansi dan akuntabilitas, sebagai nilai amanah yang lebih luas dengan memastikan bahwa seluruh program kerja dan penggunaan sumber daya organisasi dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai ruang untuk memastikan partisipasi aktif semua pihak dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan program.
- f. Pemberdayaan umat: berfokus pada peningkatan kesejahteraan umat, baik dalam aspek sosial, ekonomi, maupun spiritual yang mencakup pemberdayaan ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan dakwah yang dapat memfasilitasi peningkatan kualitas hidup umat, melalui kolaborasi dan partisipasi aktif dari berbagai elemen masyarakat.
- g. Partisipasi dan keterlibatan: setiap anggota dan masyarakat sekitar harus memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan organisasi, sejalan dengan nilai yang mengajarkan pentingnya kerja sama dan saling bantu (*ta'awun*) dalam setiap aspek kehidupan, termasuk dalam membangun organisasi yang berkelanjutan, mendukung inklusivitas.

Pasal 4

Tujuan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Laksana

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Keuangan PCNU yang baik, bertujuan untuk:

- a. Mewujudkan Kepastian Hukum dan Keteraturan Organisasi
- b. Menjamin Keterpaduan antara Struktur Organisasi dan Kegiatan
- c. Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas
- d. Mendorong Partisipasi Anggota dalam Pengambilan Keputusan
- e. Menjaga Kelangsungan Organisasi
- f. Memastikan Akuntabilitas dan Transparansi
- g. Meningkatkan Kerja Sama Antarlembaga

Pasal 5

Tata Laksana Dasar

- 1) Sistem tata laksana organisasi yang digunakan oleh PCNU, Lembaga, MWC, PRNU, dan PARNU berbasis efisiensi dan berkelanjutan (qudrah dan Istikamah) serta Pelayanan Masyarakat (khidmah).
- 2) Koordinasi yang efektif: adanya koordinasi yang baik antarbagian dan tingkat dalam organisasi untuk memastikan bahwa semua elemen organisasi bekerja menuju tujuan yang sama tanpa tumpang tindih, sebagai bagian dari prinsip ukhuah yang mengedepankan kerja sama antarsesama.
- 3) Evaluasi dan Pengawasan yang terstruktur untuk menilai sejauh mana tujuan dan program tercapai, serta dilakukan secara rutin

untuk memastikan bahwa organisasi tetap pada jalur yang benar yang mencakup aspek moral, di mana setiap anggota harus saling mengingatkan untuk selalu melakukan kebaikan dan menghindari keburukan.

- 4) **Fleksibilitas dan Inovasi:** meskipun tata laksana mencakup aturan yang jelas, organisasi juga harus fleksibel untuk menyesuaikan diri dengan perubahan dan tantangan baru dengan inovasi yang diperlukan untuk menghadapi perkembangan zaman dan kebutuhan umat.



BAB III

VISI, MISI, MISI KHUSUS, MANDAT KHIDMAT, DAN AGENDA STRATEGIS



Pasal 6

Visi, Misi, Misi Khusus PCNU

- 1) Visi PCNU: Mewujudkan *Jamiyyah* Nahdlatul Ulama sebagai organisasi keagamaan—kemasyarakatan yang bermartabat, perekat kemanusiaan, dan kebangsaan berbasis nilai-nilai ahlusunah waljamaah.
- 2) Misi Umum PCNU: menyemai, mengembangkan dan menjaga nilai, pengetahuan dan praktik keagamaan berlandaskan ahlusunah waljamaah dalam bidang keagamaan dan pendidikan, ekonomi, filantropi dan kesejahteraan keluarga, pertanian, perikanan peternakan, kesehatan, layanan sosial kemasyarakatan, kesejahteraan sosial, kesenian dan kebudayaan, sains dan teknologi, advokasi dan bantuan hukum, serta tata kelola lingkungan hidup, kehutanan untuk mendorong terwujudnya *jamiyyah* yang berdaulat dan *jamiyyah* yang bermartabat.
- 3) Misi Khusus PCNU adalah:
 - a. menegakkan, menjaga, dan menyemai paham ahlusunah waljamaah;

- b. memodernisasi tata kelola *jamiyyah* dengan sinergi dan kolaborasi sumber daya internal dan eksternal;
- c. memberdayakan dan menjaga harkat martabat jemaah di berbagai bidang; serta
- d. memastikan terjaga dan terlaksananya trilogi ukhuah, yakni Islamiyah, *wathoniyah*, dan *basyariyah*.

Pasal 7

Mandat Khidmat PCNU

- 1) Keagamaan dan pendidikan adalah ruang yang penting karena menjadi tempat awal untuk menyemai, mengenalkan, dan memperkuat karakter santri yang berhaluan ahlusunah waljamaah. Ruang keagamaan dan pendidikan ini bisa ditemukan di pesantren, madrasah diniyah, masjid, musala, hingga perguruan tinggi Nahdlatul Ulama.
- 2) Ekonomi filantropi dan kesejahteraan keluarga sebagai pilar pembangunan dan pemberdayaan menuju kesejahteraan keluarga, melalui potensi dan pelebagaan bidang ekonomi, zakat, infak, dan sedekah untuk mendukung kedaulatan jemaah dan *jamiyyah* Nahdlatul Ulama.
- 3) Pertanian, perikanan, dan peternakan adalah basis sumber penghidupan mayoritas jemaah Nahdlatul Ulama dan menjadi bidang strategis yang perlu mendapatkan perhatian utama dan perlindungan kepada para petani, buruh tani, dan para peternak, selaras perhatian Mbah Hasyim mengatakan bahwa para petani adalah penopang negeri. Nahdlatul Ulama wajib memberi perhatian dan perlindungan kepada para petani, buruh tani, dan para peternak.

- 4) Kesehatan yang terjamin adalah salah satu ukuran hidup yang baik, dengan badan yang sehat maka bisa menjadi salah satu energi untuk beribadah dan bermuamalah. Di samping membantu menjalankan peran dan kewajiban pemerintah di bidang kesehatan, layanan Kesehatan NU ini bisa dilakukan secara mandiri maupun berkolaborasi.
- 5) Layanan Sosial Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Sosial, komitmen untuk berkhidmat melayani kebutuhan sosial dalam kerangka terpenuhinya kesejahteraan sosial jemaah, baik dalam keadaan normal maupun ketika terjadi bencana.
- 6) Kesenian dan Kebudayaan, pengembangan seni dan budaya dalam kerangka aswaja dan sebagai bagian dari sarana dakwah Islam yang aswaja dan moderat, dengan menghargai menjaga memelihara tradisi lokal yang sesuai dengan napas aswaja dan Syariat Islam.
- 7) Sains dan Teknologi: pengembangan organisasi dan memajukan dakwah aswaja dengan memanfaatkan kemajuan sains dan teknologi, sebagai jawaban persoalan jemaah dan *jamiyyah*.
- 8) Advokasi dan Bantuan Hukum: memenuhi kebutuhan jemaah di bidang hukum untuk menjawab kebutuhan dan kepentingan jemaah yang membutuhkan edukasi dan pendampingan hukum agar terlindungi dan terpenuhi hak dan hajat hidupnya sebagai warga negara dan menjadi individu yang taat hukum, termasuk mencakup perlindungan aset yang dimiliki oleh NU di semua tingkatan.
- 9) Tata Kelola Lingkungan Hidup dan Kehutanan: merancang dan melaksanakan program dan membangun sinergi kegiatan pembangunan di bidang tersebut.

Pasal 8 Agenda Strategis PCNU

- 1) Transformasi digital untuk mendorong terwujudnya organisasi *jamiyyah* NU yang efektif, efisien, serta bisa dirasakan kehadiran dan kemanfaatannya oleh jemaah secara luas dan *jamiyyah* mulai dari MWC, Ranting, dan Anak Ranting.
- 2) Memperkuat organisasi PCNU, sejak dari Anak Ranting, Ranting, dan MWC secara efektif agar agenda, program, dan kegiatan di tingkat cabang hingga anak ranting bisa berjalan secara sinkron, saling mendukung, saling memperkuat dan saling memberi manfaat.
- 3) Memfasilitasi Pembelajaran Program: untuk memfasilitasi pembelajaran di antara pengurus tingkat MWC, Ranting, Anak Ranting agar pencapaian unggul dan sukses di Tingkat MWC, Ranting, dan Anak Ranting dan bisa ditransformasikan kepada pengurus lainnya.
- 4) Sinergi kemandirian organisasi: untuk mewujudkan kemandirian ekonomi organisasi dengan mendayagunakan aset dan potensi jemaah dan *jamiyyah*.
- 5) Membangun Kemitraan dan Kerja Sama: untuk membangun kemitraan dan kerja sama dengan pemerintah daerah dan pihak lainnya dengan posisi kerja sama sebagai mitra yang kritis dan produktif.
- 6) Penguatan Aswaja dan Karakter Moderat: untuk menyemai dan menyebarkan paham ahlusunah waljamaah dan penguatan karakter moderat di berbagai level.
- 7) Sinergi Antarlembaga: untuk mengembangkan konektivitas dan sinergi pesantren, madrasah, dan *ma'had aly*—lembaga perguruan

tinggi NU sebagai pionir pendidikan dan transformasi keilmuan.

- 8) Mengawal UU Pesantren: untuk mengawal implementasi dan regulasi turunannya secara sistematis dan konsisten dan berkelanjutan agar manfaatnya dirasakan sebesar-besarnya oleh santri dan pesantren.
- 9) Masjid dan musala sebagai basis untuk menggerakkan dan memberdayakan masjid dan musala sebagai basis pembelajaran, dakwah dan ekonomi serta memperkuat basis keluarga, terutama pada bidang sosial–budaya, pendidikan, kesehatan, dan ekonomi.



BAB IV

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN



Pasal 9

Kewajiban Menyusun RKAT

- 1) Setiap Lembaga, MWC, PRNU berkewajiban wajib menyusun RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) merujuk pada kewajiban organisasi atau lembaga untuk merencanakan dan mengalokasikan anggaran secara sistematis setiap tahun.
- 2) RKAT merupakan dokumen yang memerinci kegiatan, program, dan anggaran yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran sebagai pedoman untuk mencapai tujuan organisasi.
- 3) RKAT Konsolidasi PCNU merujuk pada Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang disusun secara khusus oleh Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama (PCNU) untuk mengoordinasikan dan mengonsolidasikan berbagai kegiatan dan program yang akan dilaksanakan di tingkat cabang, serta RKAT MWC dan Lembaga, selama satu tahun anggaran.
- 4) RKAT Lembaga NU (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Lembaga Nahdlatul Ulama) merujuk pada rencana kerja dan

anggaran yang disusun secara khusus oleh lembaga-lembaga yang ada di bawah Nahdlatul Ulama (NU) untuk menjalankan berbagai program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran.

- 5) RKAT MWC NU (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama) adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun oleh Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama (MWC NU) untuk merencanakan kegiatan dan pengelolaan anggaran di tingkat kecamatan dalam organisasi Nahdlatul Ulama (NU).
- 6) RKAT PRNU (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama) adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun oleh Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama (PRNU NU) untuk merencanakan kegiatan dan pengelolaan anggaran di tingkat kecamatan dalam organisasi Nahdlatul Ulama (NU).

Pasal 10

Tahun Kinerja RKAT

- 1) Tahun anggaran atau kinerja organisasi dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember setiap tahun.
- 2) Setiap pengurus wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) sebagai acuan pelaksanaan program kerja selama tahun anggaran kinerja berjalan.
- 3) RKAT harus disahkan dalam rapat pleno atau forum yang ditentukan oleh organisasi selambat-lambatnya 3 Ahad sebelum tahun anggaran atau kinerja berjalan dimulai.
- 4) Pelaksanaan program dan penggunaan anggaran wajib sesuai dengan RKAT yang telah disahkan.

Pasal 11 Langkah Penyusunan RKAT

- 1) Identifikasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran, serta kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian program tersebut.
- 2) Menentukan anggaran yang diperlukan untuk setiap program atau kegiatan. Ini melibatkan perhitungan biaya untuk sumber daya manusia, peralatan, material, dan kebutuhan lainnya.
- 3) Penyesuaian dengan sumber daya, termasuk anggaran yang dialokasikan dari sumber pendapatan yang sah.
- 4) Pembahasan dan persetujuan, RKAT harus dibahas dan disetujui oleh pihak berwenang.
 - a. RKAT MWC dan RKAT Lembaga disetujui PCNU
 - b. RKAT PRNU disetujui MWC NU
 - c. BUMNU dan Badan Layanan Umat dibahas di tingkat Lembaga dan disetujui PCNU
- 5) RKAT yang sudah disetujui harus didokumentasikan dengan baik, kemudian diikuti dengan pelaksanaan dan pengawasan secara berkala untuk memastikan bahwa penggunaan anggaran sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.



BAB V

PENGORGANISASIAN, FORUM MWC, DAN KELOMPOK KERJA



Pasal 12

Pengorganisasian dan Forum MWC

- 1) Pengorganisasian melalui kepengurusan dan kelembagaan berlandaskan pada prinsip-prinsip yang terstruktur dan mengutamakan kepentingan umat; mengedepankan musyawarah dan tanggung jawab sosial; berperan dalam menjaga dan memajukan kehidupan sosial, ekonomi; dan semua lembaga harus memiliki peran dalam mendukung tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memperkuat ajaran Islam ahlusunah waljamaah.
- 2) PCNU menyelenggarakan Forum MWC sebagai suatu wadah atau tempat yang digunakan untuk pertemuan, diskusi, atau pertukaran pendapat di antara PCNU, MWC, dan Lembaga serta membahas isu, masalah, atau topik tertentu dengan tujuan mencari solusi atau kesepakatan.
- 3) Forum MWC dilaksanakan setiap bulan, dengan tempat bergiliran, melalui jadwal yang ditentukan, kecuali disepakati berbeda antara PCNU dan MWC.

Pasal 13 Kelompok Kerja

- 1) Kelompok Kerja (Pokja) adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu dengan tujuan membantu organisasi dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas tertentu.
- 2) Kelompok kerja terdiri dari sejumlah orang yang memiliki keahlian atau tanggung jawab terkait dengan tugas yang diberikan.
- 3) Pokja dapat bersifat tetap, tergantung pada kebutuhan organisasi.
- 4) Pokja terdiri dari Pokja Sekretariat PC, Pokja Sekretariat MWC dan Pokja Kelembagaan.
- 5) Kelompok Kerja Sekretariat PCNU berkedudukan di PCNU bertugas membantu pelaksanaan kegiatan kesekretariatan PCNU.
- 6) Kelompok Kerja Sekretariat MWC NU berkedudukan di MWC NU bertugas membantu pelaksanaan kegiatan kesekretariatan MWC NU.
- 7) Kelompok Kerja Kelembagaan berkedudukan di PCNU bertugas membantu pelaksanaan program kelembagaan.



BAB VI

POLA HUBUNGAN DALAM ORGANISASI PCNU



Pasal 14 Prinsip dan Sifat

- (1) Prinsip Utama Pola Hubungan dalam Organisasi PCNU
 - a. Saling melengkapi, semua elemen bekerja sama untuk mencapai visi besar NU, yakni memberikan manfaat kepada umat.
 - b. Otonomi terbatas, dalam arti *banom* memiliki otonomi, tetapi tetap tunduk pada kebijakan NU secara keseluruhan.
 - c. Hierarki jelas, setiap elemen memiliki tugas dan tanggung jawab yang terdefinisi sehingga alur kerja organisasi tetap teratur.
- (2) Pola hubungan antara PCNU, lembaga, badan otonom, dan lajnah bersifat sinergis, saling melengkapi, dan terintegrasi untuk mencapai tujuan besar organisasi NU.

Pasal 15

PCNU sebagai Pengurus Cabang

- (1) PCNU merupakan struktur eksekutif di tingkat cabang yang memimpin dan mengoordinasikan seluruh aktivitas organisasi di wilayahnya.
- (2) PCNU bertanggung jawab langsung kepada PWNU (Pengurus Wilayah NU).
- (3) PCNU memiliki kewenangan untuk mengawasi, mengarahkan, dan memfasilitasi lembaga, badan otonom, dan lajnah di bawah koordinasinya.

Pasal 16

Hubungan PCNU dengan Lembaga

- (1) Lembaga NU adalah perangkat organisasi yang bertugas melaksanakan kebijakan dan program kerja di bidang tertentu.
- (2) Pola hubungan bersifat fungsional, di mana lembaga menjalankan program sesuai dengan bidang kerjanya.
- (3) PCNU memberikan dukungan administratif, pembinaan, dan supervisi terhadap pelaksanaan program lembaga.
- (4) Lembaga melaporkan kegiatannya kepada PCNU, terutama terkait program yang dilaksanakan di wilayah cabang.

Pasal 17Hubungan PCNU dengan *Banom*

- (1) *Banom* NU adalah organisasi yang memiliki otonomi sendiri, tetapi tetap berada di bawah naungan dan koordinasi NU.
- (2) Pola hubungan bersifat koordinatif, di mana *banom* memiliki otonomi dalam menjalankan kegiatan sesuai AD/ART masing-masing.
- (3) PCNU bertugas memberikan arahan strategis dan memastikan kegiatan *banom* tetap sejalan dengan visi dan misi NU.
- (4) *Banom* wajib berkoordinasi dengan PCNU terkait program kerja yang berdampak pada masyarakat di tingkat cabang.

Pasal 18

Hubungan PCNU dengan Lajnah

- (1) Lajnah adalah tim atau komite khusus yang dibentuk untuk menangani isu atau tugas tertentu.
- (2) Pola hubungan bersifat teknis dan *ad hoc* (sesuai tugas spesifik), biasanya menangani satu bidang tertentu.
- (3) Lajnah bekerja di bawah supervisi PCNU atau lembaga sesuai bidang urusannya.
- (4) Hasil kerja lajnah dilaporkan kepada PCNU atau lembaga yang membentuknya.

Pasal 19

Pola Hubungan secara Umum

- (1) Koordinasi dan kolaborasi, PCNU menjadi pusat koordinasi untuk menyelaraskan program lembaga, *banom*, dan lajnah agar tidak terjadi tumpang tindih atau konflik dalam pelaksanaan.
- (2) Pembinaan, PCNU memberikan arahan, pelatihan, dan evaluasi terhadap semua perangkat organisasi di bawahnya.
- (3) Laporan dan Akuntabilitas: semua lembaga, *banom*, dan lajnah wajib memberikan laporan kepada PCNU, minimal dalam forum rapat koordinasi atau musyawarah.



BAB VII

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PCNU



Pasal 20

Tujuan Penerapan SPI PCNU

- (1) Sistem Pengendalian Intern (SPI), bertujuan untuk memastikan bahwa setiap tahap pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan organisasi, berjalan sesuai rencana, aturan, dan tujuan organisasi.
- (2) Penerapan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dalam organisasi PCNU dapat membantu meningkatkan tata kelola organisasi, akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas dalam melaksanakan program kerja.

Pasal 21

Komponen SPI PCNU

- (1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), mencakup aspek-aspek budaya organisasi, kepemimpinan, dan nilai-nilai yang menjadi dasar pengendalian internal.

- a. Pengurus pada setiap tataran organisasi harus menunjukkan komitmen pada nilai-nilai Islam, etika, dan integritas sesuai prinsip ahlusunah waljamaah.
 - b. Tugas dan tanggung jawab antara pengurus, lembaga, badan otonom, dan lajnah harus diperinci secara tertulis dalam pedoman kerja.
 - c. Memberikan pelatihan kepada pengurus tentang tata kelola, administrasi keuangan, dan akuntabilitas organisasi.
- (2) PCNU perlu mengidentifikasi dan menganalisis risiko (*Idarotul Makhotir*) yang dapat memengaruhi operasional, keuangan, atau reputasi organisasi.
- a. Identifikasi Risiko, meliputi pengelolaan dana yang tidak transparan, duplikasi program, atau rendahnya partisipasi anggota.
 - b. Evaluasi Dampak dan Probabilitas, seberapa besar dampak risiko tersebut terhadap program kerja PCNU.
 - c. Rencana Mitigasi, menyusun kebijakan untuk mengelola risiko, seperti memverifikasi semua donasi atau hibah dan memastikan dana dialokasikan sesuai anggaran.
- (3) Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*), mencakup prosedur dan kebijakan yang membantu memastikan pelaksanaan program sesuai rencana.
- a. Pemisahan tugas antara fungsi pencatatan, otorisasi, dan pelaksanaan kegiatan untuk menghindari konflik kepentingan atau penyalahgunaan wewenang.
 - b. Prosedur keuangan yang ketat, membuat kebijakan tertulis untuk pengelolaan dana, seperti pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan.
 - c. Mengharuskan persetujuan tertulis (otorisasi) dari Ketua atau Bendahara PCNU untuk transaksi keuangan tertentu.

- d. Dokumentasi dan Arsip, terhadap keputusan, laporan kegiatan, dan laporan keuangan, harus terdokumentasi dengan rapi untuk memudahkan audit.
- (4) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*) yang baik di PCNU memastikan pengambilan keputusan yang cepat dan akurat.
- a. Transparansi, menggunakan laporan rutin yang dibagikan kepada anggota, seperti laporan keuangan triwulanan dan laporan pelaksanaan program kerja.
 - b. Pemanfaatan sistem informasi berbasis digital, *non cash transaction*, atau platform komunikasi untuk mempermudah pengelolaan informasi.
 - c. Memublikasikan laporan kegiatan dan laporan keuangan kepada jemaah melalui *website* atau media sosial resmi PCNU.
 - d. Saluran komunikasi yang efektif antara pengurus cabang, lembaga, badan otonom, dan lajnah untuk menghindari miskomunikasi.
- (5) Pemantauan (*Monitoring*) diperlukan untuk memastikan bahwa SPI berjalan sesuai dengan rencana dan meningkatkan efektivitasnya.
- a. Evaluasi Berkala, melalui rapat koordinasi dan evaluasi kinerja pengurus secara periodik untuk menilai implementasi program.
 - b. Membentuk tim audit internal untuk memeriksa laporan keuangan, penggunaan dana, dan pelaksanaan program kerja.
 - c. Menyusun rencana perbaikan berdasarkan hasil evaluasi atau audit untuk menutup celah kelemahan yang ditemukan.

Pasal 22
Pelaksanaan SPI PCNU

- (1) Pelaksanaan SPI PCNU dilakukan melalui Ketua *Tanfidziyah*, Sekretaris, dan Bendahara bertugas memastikan pengendalian internal berjalan sesuai pedoman organisasi.
- (2) Ketua *Tanfidziyah*, Sekretaris dan Bendahara bertanggung jawab langsung kepada Syuriah dan memiliki kewenangan untuk:
 - a. memerintahkan audit internal terhadap pelaksanaan program kerja dan pengelolaan keuangan;
 - b. menyampaikan laporan hasil audit kepada Ketua dan jajaran pengurus lainnya secara transparan; dan
 - c. memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil audit dan pemantauan.
- (3) Setiap pengurus wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada PCNU secara berkala sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (4) Untuk meningkatkan efektivitas SPI, pelatihan mengenai prosedur dan mekanisme pengendalian internal wajib dilakukan minimal satu kali dalam setahun.
- (6) Evaluasi pelaksanaan SPI dilakukan secara tahunan melibatkan auditor eksternal dan pengurus terkait untuk meningkatkan tata kelola organisasi.



BAB VIII

INDIKATOR KINERJA KUNCI



Pasal 23

Fokus Indikator Kinerja Kunci PCNU

- (1) Indikator Kinerja Kunci atau *Key Performance Indicators* (KPI) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja suatu organisasi dalam mencapai tujuan strategisnya.
- (2) PCNU Boyolali, berfokus pada area-area yang relevan dengan tujuan yakni:
 - a. Kualitas Pendidikan dan Dakwah,
 - b. Pemberdayaan Ekonomi,
 - c. Kualitas Pelayanan Umat,
 - d. Tingkat Partisipasi dan Keterlibatan Anggota,
 - e. Pengaruh dalam Masyarakat dan Politik,
 - f. Tingkat Kepuasan Anggota dan Masyarakat,
 - g. Peningkatan Infrastruktur dan Teknologi,
 - h. Kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Islam, dan
 - i. Kualitas Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi.

Pasal 24

Indikator Kinerja Kunci PCNU

- (1) Indikator Kualitas Pendidikan dan Dakwah
 - a. Jumlah pesantren dan madrasah yang dikelola dan berkembang.
 - b. Tingkat kelulusan dan keberhasilan siswa dalam ujian pendidikan formal dan nonformal.
 - c. Jumlah peserta yang mengikuti program dakwah, pengajian, atau kajian keagamaan yang diselenggarakan oleh NU.
 - d. Tingkat pemahaman masyarakat terhadap ajaran Islam yang moderat dan toleran (menggunakan survei atau kuesioner).
- (2) Indikator Pemberdayaan Ekonomi
 - a. Jumlah usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) yang dibina dan didorong oleh NU.
 - b. Tingkat keberhasilan program ekonomi, seperti BUMNU (Badan Usaha Milik Nahdlatul Ulama) atau NU Care.
 - c. Jumlah anggota yang terlibat dalam program pemberdayaan ekonomi, seperti koperasi atau usaha simpan pinjam.
 - d. Peningkatan pendapatan ekonomi masyarakat di bawah naungan NU.
- (3) Indikator Kualitas Pelayanan Umat
 - a. Jumlah program sosial yang dijalankan untuk membantu masyarakat miskin, seperti bantuan kesehatan, beasiswa, atau bantuan bencana.
 - b. Jumlah masyarakat yang menerima manfaat dari program sosial NU, seperti NU Peduli.

- c. Kepuasan penerima bantuan dan efek positif terhadap kehidupan mereka setelah mendapat bantuan.
- (4) Indikator Tingkat Partisipasi dan Keterlibatan Anggota
- a. Jumlah anggota yang aktif dalam kegiatan organisasi NU di berbagai tingkatan (Pimpinan Cabang, Pimpinan Anak Cabang, dan lain-lain).
 - b. Jumlah pengurus yang terlibat dalam rapat, musyawarah, dan program-program NU.
 - c. Jumlah peserta yang terlibat dalam kegiatan sosial dan keagamaan yang diselenggarakan oleh NU.
- (5) Indikator Pengaruh dalam Masyarakat dan Politik
- a. Jumlah kebijakan publik atau keputusan politik yang mendukung prinsip-prinsip yang diperjuangkan oleh NU.
 - b. Jumlah kontribusi NU dalam forum-forum sosial-politik, baik di tingkat nasional maupun daerah.
 - c. Pengaruh NU dalam menjaga toleransi dan keberagaman di Indonesia melalui program-program keagamaan dan sosial.
- (6) Indikator Tingkat Kepuasan Anggota dan Masyarakat
- a. Survei kepuasan anggota NU terkait pelayanan organisasi (kegiatan keagamaan, pendidikan, sosial).
 - b. Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap NU sebagai organisasi keagamaan yang moderat, toleran, dan bermanfaat.
- (7) Indikator Peningkatan Infrastruktur dan Teknologi
- a. Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun untuk mendukung kegiatan pendidikan dan sosial (misalnya masjid, pesantren, sekolah, rumah sakit).

- b. Peningkatan akses teknologi dalam pendidikan dan dakwah, seperti pemanfaatan platform digital untuk menyebarkan dakwah Islam moderat.
- (8) Indikator Kepatuhan terhadap Nilai-Nilai Islam
- a. Sejauh mana program-program NU sesuai dengan prinsip-prinsip Islam yang moderat, *rahmatan lil alamin*, dan toleran.
 - b. Jumlah pelatihan atau pendidikan yang mengedepankan etika Islam, seperti kejujuran, kedamaian, dan toleransi.
- (9) Indikator Kualitas Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi
- a. Jumlah pengurus yang terlatih dalam manajemen organisasi, kepemimpinan, dan strategi dakwah.
 - b. Keberhasilan kepemimpinan dalam mencapai tujuan jangka panjang organisasi.



BAB IX

INDIKATOR KINERJA PCNU, MWC, PRNU, dan PARNU



Pasal 25

Indikator dan Ruang Lingkup Pengukuran Kinerja

- (1) Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator-indikator sebagai berikut:
 - a. kelengkapan dan pengembangan struktur organisasi;
 - b. kelengkapan aset organisasi;
 - c. aktivitas wajib organisasi dan proses kaderisasi;
 - d. tertib administrasi dan kepatuhan terhadap tata aturan organisasi;
 - e. kualitas layanan keagamaan;
 - f. kualitas layanan pendidikan;
 - g. kualitas layanan kesehatan; serta
 - h. kinerja pengembangan unit usaha.
- (2) Ruang lingkup penilaian kinerja adalah kepengurusan pada PCNU, MWCNU, PRNU, dan PARNU.

Pasal 26

Kriteria Penilaian Kinerja PCNU

- (1) Setiap permusyawarahan cabang melibatkan MWCNU dan PRNU sebagai peserta yang memiliki hak suara dan hak pilih.
- (2) Memiliki 100% MWCNU yang aktif dalam menjalankan aktivitas organisasi sesuai dengan standar penilaian kinerja.
- (3) Mengadakan kegiatan *lailatul ijtima* sebagai sarana merawat tradisi dan amaliah NU minimal empat kali dalam satu tahun, seperti halalbihalal, peringatan tahun baru Hijriah, maulid nabi, *Isra' Mi'raj*, rajabiah, dan lain-lain.
- (4) Mengoordinasi, menjalin komunikasi, dan/atau silaturahmi secara intensif dengan pondok pesantren induk di wilayahnya, yang memiliki peran penting dalam sejarah Nahdlatul Ulama, ditandai dengan penyelenggaraan kegiatan atau *halaqah* yang melibatkan pondok pesantren tersebut.
- (5) Memiliki kantor permanen yang tanahnya diwakafkan atau bersertifikat atas nama Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
- (6) Melaksanakan kegiatan dan rapat rutin yang diamanatkan sesuai dengan AD/ART Nahdlatul Ulama, Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama, dan peraturan lainnya.
- (7) Melaksanakan PMKNU minimal satu kali dalam setahun.
- (8) Memiliki paling sedikit satu lembaga pendidikan tingkat MA/SMA/SMK yang berbadan hukum Nahdlatul Ulama (BPPPNU).
- (9) Memiliki lembaga pendidikan tingkat MA/SMA/SMK yang berafiliasi dengan NU minimal 75% dari jumlah MWCNU di cabang tersebut yang tergabung dalam LP Maarif NU.

- (10) Memiliki paling sedikit satu layanan kesehatan berupa klinik pratama yang berbadan hukum Nahdlatul Ulama dan/atau berafiliasi dengan Nahdlatul Ulama.
- (11) Memiliki paling sedikit satu unit BUMNU dengan pendapatan per tahun di atas Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dan tata kelolanya sehat yang dibuktikan dengan badan hukum dan rekening koran.
- (12) Program Koin NU berjalan pada 100% MWC.
- (13) Menyelenggarakan Forum MWC untuk membahas isu-isu strategis dan pengembangan organisasi.
- (14) Membentuk Pokja Sekretariat PCNU, Pokja Lembaga, dan Pokja MWC untuk memperkuat struktur organisasi dan fungsi masing-masing.
- (15) Mengembangkan platform digital yang mencakup *website* resmi, aplikasi *mobile*, media sosial, sistem informasi terintegrasi, *e-learning* platform, alat komunikasi seperti grup *chatting* dan *video conference*, serta digitalisasi keanggotaan.
- (16) Menyelenggarakan pelatihan *E-Learning* dan *E-Learning* untuk organisasi dan anggota guna meningkatkan kapasitas dan keterampilan.
- (17) Menetapkan kebijakan tata laksana organisasi dan tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel.
- (18) Melakukan sosialisasi slogan “Berkhidmat, Bermartabat, Melayani Umat” untuk memperkuat identitas dan visi organisasi.
- (19) Melaksanakan sensus dan pengumpulan data.
- (20) Menyosialisasikan SNU/Standar Sertifikasi NU.

Pasal 27

Kriteria Penilaian Kinerja MWCNU

- (1) Setiap permusyawarahan MWCNU melibatkan PRNU dan PARNU sebagai peserta yang memiliki hak suara dan hak pilih.
- (2) Mempunyai 100% (seratus persen) PRNU yang aktif dalam menjalankan aktivitas perkumpulan sesuai dengan standar penilaian kinerja.
- (3) Mengadakan kegiatan *lailatul ijtima* sebagai sarana merawat tradisi dan amaliah NU minimal empat kali dalam satu tahun, seperti halalbihalal, peringatan tahun baru Hijriah, maulid nabi, *Isra' Mi'raj*, rajabiah, dan lain-lain.
- (4) Memiliki kantor sebagai pusat kegiatan Perkumpulan Nahdlatul Ulama.
- (5) Melaksanakan kegiatan dan rapat rutin yang diamanatkan sesuai dengan AD/ART Nahdlatul Ulama, Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama, dan peraturan lainnya.
- (6) Melaksanakan PD-PKPNU minimal satu kali dalam satu tahun.
- (7) Mempunyai paling sedikit satu lembaga pendidikan tingkat MTs/SMP yang berbadan hukum Nahdlatul Ulama (BPPPNU).
- (8) Mempunyai lembaga pendidikan yang berafiliasi dengan Nahdlatul Ulama minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah PRNU di MWC tersebut yang tergabung dalam LP Maarif NU.
- (9) Memiliki Pokja Kesekretariatan untuk mendukung administrasi dan koordinasi kegiatan.
- (10) Program Koin NU berjalan pada 100% PRNU.
- (11) Memiliki peta data keanggotaan berbasis sensus untuk memudahkan pemantauan dan pengelolaan anggota.

- (12) Mengembangkan dan memanfaatkan media sosial sebagai sarana komunikasi dan informasi kepada anggota serta masyarakat luas.

Pasal 28

Kriteria Penilaian Kinerja PRNU

- (1) Peserta permusyawarahan ranting adalah PARNU atau anggota yang terdaftar.
- (2) Mempunyai 100% (seratus persen) PARNU yang aktif dalam menjalankan aktivitas perkumpulan, mencakup seluruh perwakilan kelompok/komunitas/dusun/dukuh/rukun warga, atau memiliki anggota minimal 150 (seratus lima puluh) orang.
- (3) Mempunyai layanan di bidang keagamaan berupa pengelolaan masjid/musala yang nazir wakaf tanahnya adalah LWPNU.
- (4) Mempunyai paling sedikit satu layanan keagamaan berupa majelis taklim/*jamiyyah* tahlil/*lailatul ijtima* yang dilaksanakan minimal satu kali dalam dua pekan.
- (5) Mempunyai paling sedikit satu lembaga pendidikan tingkat RA/PAUD/TPQ/MI/SD/MDT yang berbadan hukum dan/atau berafiliasi dengan Nahdlatul Ulama.
- (6) Memiliki Pokja Kesekretariatan untuk mendukung administrasi dan koordinasi kegiatan.
- (7) Program Koin NU berjalan pada 100% PARNU.
- (8) Memiliki peta data keanggotaan berbasis sensus untuk memudahkan pemantauan dan pengelolaan anggota.
- (9) Mengadakan kegiatan sosial dan kemanusiaan minimal satu kali dalam setahun untuk meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat sekitar.

Pasal 29 Kriteria Penilaian Kinerja PARNU

- (1) Setiap permusyawarahan PARNU melibatkan anggota yang terdaftar sebagai peserta yang memiliki hak suara dan hak pilih.
- (2) Mempunyai 100% (seratus persen) anggota PARNU yang aktif dalam menjalankan aktivitas perkumpulan di tingkat Anak Ranting.
- (3) Mengadakan kegiatan rutin yang mendukung pengembangan keagamaan dan sosial, seperti pengajian, peringatan hari besar Islam, dan kegiatan sosial minimal satu kali dalam sebulan.
- (4) Memiliki program kegiatan yang berfokus pada pengembangan potensi generasi muda, seperti pelatihan kepemudaan, seminar, atau *workshop*.
- (5) Mempunyai minimal satu kegiatan amal atau sosial yang melibatkan anggota dan masyarakat sekitar dalam setahun.
- (6) Memiliki komunikasi yang baik dengan PRNU dan MWCNU untuk menjalin sinergi dalam pelaksanaan program-program organisasi.
- (7) Mengembangkan dan memanfaatkan media sosial sebagai sarana komunikasi dan informasi kepada anggota serta masyarakat.
- (8) Menyusun laporan kegiatan secara berkala dan transparan kepada PRNU sebagai bentuk akuntabilitas.
- (9) Memiliki peta data keanggotaan berbasis sensus untuk memudahkan pemantauan dan pengelolaan anggota.
- (10) Mengadakan kegiatan silaturahmi antaranggota secara berkala untuk memperkuat ukhuah dan kebersamaan.



BAB X

PROGRAM DAN KEGIATAN LEMBAGA



Pasal 30

Program dan Kegiatan Lembaga

- (1) LDNU atau Lembaga Dakwah Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
 - a. Pembinaan Agama melalui pemberian materi khotbah dan didistribusikan ke ranting-ranting NU.
 - b. Membuat peta dakwah.
 - c. Menyusun materi untuk pelatihan salat, pendidikan remaja memasuki jenjang pernikahan.
 - d. Pembekalan dai/*da'iyah*.
 - e. Pembinaan tentang cara menentukan arah kiblat yang paling efektif.
 - f. Pelatihan Khotbah dan Dakwah.
 - g. Pendataan dai Nahdlatul Ulama.

- (2) LP *Maarif* NU atau Lembaga Pendidikan Maarif Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
- a. Menyusun Program Kerja LP Maarif NU.
 - b. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja LP Maarif NU.
 - c. Berperan aktif dalam materi aswaja untuk bahan ajar.
 - d. Pendataan sekolah/madrasah maarif.
 - e. Pendataan TPQ dan *Madin* Nahdlatul Ulama.
 - f. Mendata dan membina Madrasah milik orang NU, MDA, dan TPQ.
 - g. Membentuk Ikatan Sarjana Nahdlatul Ulama (ISNU).
 - h. Kemah dan apel santri dalam momen peringatan hari Santri.
 - i. Mengadakan lomba mapel.
 - j. Mengadakan pembinaan Guru TPQ dan *Madin*.
 - k. Bekerja sama dengan berbagai pihak terutama dengan pengurus ranting/ PCNU untuk memajukan sekolah/ madrasah di bawah lembaga Maarif.
 - l. Pendataan pendidikan formal/informal di wilayah PCNU (PAUD, TK, RA).
 - m. Pembentukan Komisariat IPNU dan IPPNU di LP Maarif.
 - n. Menyusun persyaratan rekrutmen calon pendidik dan tenaga kependidikan LP Maarif.
 - o. Memfasilitasi PSNU Pagar Nusa di Satuan Pendidikan di bawah Ma'arif.
 - p. Memfasilitasi madrasah/sekolah ramah anak dan ramah disabilitas.

- (3) RMI atau Robithoh Ma'ahid Al Islamiyah.
 - a. Pendataan pondok pesantren sekaligus tipologi dan potensi pondok pesantren.
 - b. Kerja sama antarpondok pesantren.
 - c. Peningkatan mutu pondok pesantren.
 - d. Akses pendidikan dan kerja keluar para santri.
 - e. *Event* bersama antarpondok pesantren untuk menjalin ukhuah antarsantri.
 - f. Penguatan ke-NU-an santri pondok pesantren.
 - g. Mendata Alumni Pesantren.
 - h. Memberikan advis dan saran terkait dengan kesehatan, pencegahan penyakit dan perilaku sehat warga.
 - i. Memberikan penyuluhan terkait pentingnya program pemerintah, seperti BPJS dan lainnya.
 - j. Fasilitasi administrasi dan Perizinan Ponpes.
- (4) LPNU atau Lembaga Perekonomian Nahdlatul Ulama
 - a. Pengelolaan Aset Tanah dan Bangunan NU.
 - b. Pengembangan Badan usaha Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali.
 - c. Pengelolaan KBIHNU Arafah
 - Verifikasi Legalitas KBIHU-NU Arafah.
 - Menyusun Manajemen KBIHU-NU Arafah.
 - Menyusun Manajemen Umrah Nahdlatul Ulama.
 - Menyusun Standarisasi Manasik Haji Nahdlatul Ulama.
 - Mendirikan Travel Umrah Nahdlatul Ulama.
 - Membentuk Ikatan Jami'atul Hujjaj NU.
 - Membentuk Koperasi KBIHU-NU.
 - Mengadakan kegiatan rutin untuk menumbuhkan semangat ukhuah dan menjaga kemabruran haji.

- d. Merintis Terbentuknya Badan Usaha Milik NU (BUMNU) Baru
 - Mendirikan BMT NU Boyolali.
 - Mendirikan travel dan usaha-usaha ekonomi yang prospektif untuk penguatan sumber dana *jamiyyah*.
 - Pemberdayaan ekonomi warga miskin.
 - Merintis berdirinya layanan kesehatan NU.
 - e. Pengkajian dan pendataan sumber penghidupan di kalangan warga NU.
 - f. Pemberdayaan dan pendampingan kemandirian ekonomi umat di berbagai bidang usaha.
 - g. Mendorong dan menginisiasi jejaring UMKM di Kabupaten Boyolali.
 - h. Menginisiasi NUmart di lokasi-lokasi strategis di tanah milik NU.
- (5) LP2NU Lembaga Pengembangan Pertanian Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
- a. Regenerasi petani di basis Nahdlatul Ulama.
 - b. Pemetaan ketahanan dan ketersediaan pangan di basis Nahdlatul Ulama.
 - c. Pemetaan aset dan potensi pertanian, perikanan dan peternakan di basis Nahdlatul Ulama.
 - d. Pemberdayaan, peningkatan SDM, dan ekonomi petani.
 - e. Optimalisasi perhutanan sosial.
 - f. Mendorong diservikasi usaha tani.
 - g. Menjalin jejaring kerja sama dengan instansi terkait di bidang pertanian, perikanan, dan peternakan.

- (6) LKKNU Lembaga Kemaslahatan Keluarga Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
 - a. Melakukan koordinasi dan sinergi program Gerakan Keluarga Masalah Nahdlatul Ulama.
 - b. Memastikan dan mengadvokasi keluarga jemaah NU yang miskin atau prasejahtera mendapatkan layanan perlindungan sosial dari negara.
 - c. Bekerja sama dengan *stakeholder* terkait untuk melakukan penguatan aswaja di lingkungan keluarga *jamiyyah* NU.
- (7) Lakpesdam atau Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, program dan kegiatan:
 - a. Pengkajian sosial, ekonomi, politik, budaya dan keagamaan.
 - b. Penguatan pemahaman keagamaan keberagaman yang inklusi dan berbasis aswaja.
 - c. Pemetaan sumber daya manusia Nahdlatul Ulama.
 - d. Penguatan manajemen kelembagaan (*capacity building*) di kalangan Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali.
 - e. Survei pemetaan SDM dan potensi pengembangan Nahdlatul Ulama berdasarkan keilmuan, keahlian, dan status sosial ekonomi.
 - f. Memfasilitasi dan menginisiasi forum silaturahmi kader politik Nahdlatul Ulama di legislatif dan eksekutif untuk mendukung sinergi organisasi (rekomendasi).
 - g. Kerja sama dengan *stakeholder* terkait untuk peningkatan SDM warga NU.
 - h. Penguatan dan penyebarluasan wacana kritis–inklusif tentang perdamaian, demokrasi, *civil society*, gender, antikekerasan dan keberagaman.

- (8) LPBHNU atau Lembaga Penyuluhan dan Bantuan Hukum Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
 - a. Menyiapkan *grand* desain advokasi maupun bantuan hukum bagi warga NU di Kabupaten Boyolali.
 - b. Inventarisasi aset Yayasan/badan hukum lain yang berafiliasi dengan NU atau badan yang menggunakan nama NU.
 - c. Sosialisasi peraturan perkumpulan di semua tingkatan kepengurusan di Kabupaten Boyolali.
 - d. Pendidikan kepengacaraan.
 - e. Kampanye penegakan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM).
 - f. Menyampaikan skema bantuan pendampingan legalitas untuk masjid, musala atau pesantren.
 - g. Menyiapkan skema bantuan hukum dan advokasi untuk warga NU terutama di Kabupaten Boyolali.
- (9) Lesbumi atau Lembaga Seni Budaya Muslimin Indonesia, program dan kegiatan:
 - a. Pemetaan aset dan potensi seni dan budaya di basis NU.
 - b. Memfasilitasi potensi seni dan budaya melalui kegiatan festival seni dan budaya pesantren.
- (10) LAZISNU atau Lembaga Amil Zakat, Infak, dan Sedekah Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
 - a. Program digitalisasi LAZISNU.
 - b. Pengkajian zakat, infak, dan sedekah.
 - c. Pengembangan efektivitas pengelolaan zakat, infak, dan sedekah dengan mendirikan UPZ MWC, Ranting, dan Anak Ranting NU.

- d. Pengembangan program peruntukan zakat, infak, dan sedekah secara produktif.
 - e. Program tanggap bencana NU Peduli.
 - f. Akselerasi Gerakan koin NU, zakat, dan wakaf uang.
 - g. Penyelenggaraan klinik/rumah sakit bekerja sama dengan wakaf uang.
- (11) LWPNU atau Lembaga Wakaf dan Pertanahan Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
- a. Pendataan tanah wakaf milik Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali.
 - b. Membantu mengubah nazir perorangan menjadi nazir kelompok (PCNU Boyolali).
 - c. Penyertifikatan tanah wakaf NU.
 - d. Pembiayaan nazir.
- (12) LBM atau Lembaga Bahtsul Masail, program dan kegiatan:
- a. Menyusun agenda kegiatan bahtsul masail yang dikelola oleh LBM dan pesantren.
 - b. Mendokumentasi atau membukukan hasil keputusan bahtsul masail dan menyosialisasikan kepada masyarakat.
 - c. Membuat aplikasi *system* Android untuk penyebaran produk bahtsul masail.
- (13) LTMNU atau Lembaga Takmir Masjid Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
- a. Menginventaris data masjid—musala di Kabupaten Boyolali.
 - b. Membina dan meningkatkan aktivitas badan-badan takmir masjid, musala/langgar/surau sesuai dengan fungsinya.

- c. Meningkatkan peran sosial, ekonomi, dan kemasyarakatan masjid.
 - d. Pengembangan kualitas manajemen masjid—musala mulai dari kegiatan ibadah hingga tata kelola keuangan dan administrasi masjid.
- (14) LKNU atau Lembaga Kesehatan Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
- a. Membuat klinik berjejaring, konsep berjejaring adalah model kerja sama kemitraan dua atau lebih klinik yang memiliki standar manajemen atau aturan lain yang sama dalam satu naungan kelembagaan.
 - b. Membuat dan menyelenggarakan klinik dan rumah sakit NU.
 - c. Penyelenggaraan RPH sehat dan halal NU.
 - d. Terlibat aktif dalam regulasi berkaitan dengan kebijakan kesehatan dan kesehatan publik.
 - e. Melakukan penyuluhan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat dan publik di lingkungan Nahdlatul Ulama.
 - f. Melakukan kerja sama dengan *stakeholder* terkait untuk layanan kesehatan warga NU.
- (15) LTNNU atau Lembaga Ta’lif wan Nasyr Nahdlatul Ulama, program dan kegiatan:
- a. Mendesain dan mengorganisasi media internal dan eksternal.
 - b. Pengelolaan *website* dan media sosial NU Boyolali.
 - c. Membuat pelatihan jurnalistik dan konten media sosial di lingkungan pesantren atau madrasah di lingkungan NU.
 - d. Membuat dan menyebarkan buletin NU.

- (16) LPBINU atau Lembaga Penanggulangan Bencana dan Perubahan Iklim Nahdlatul Ulama
- a. Melakukan inventarisasi aset dan potensi alat-alat LPBINU.
 - b. Bekerja sama dengan *stakeholder* terkait untuk melakukan pemantauan potensi dan dampak bencana alam di lingkup Boyolali.
 - c. Pengurangan risiko bencana berbasis pesantren dan madrasah/sekolah, terutama di lingkungan NU Boyolali.
 - d. Membekali para *dai/daiyah* untuk mempromosikan manajemen pengurangan risiko kepada masyarakat di daerah rawan bencana alam.
 - e. Kegiatan tanggap darurat bencana.



BAB XI

KBIH NU AROFAH



Pasal 31

Legalitas

- (1) KBIH Arofah harus mendapatkan pengesahan resmi dari PCNU untuk menjalankan fungsinya sebagai lembaga bimbingan.
- (2) KBIH wajib memiliki izin operasional dari Kementerian Agama RI sesuai regulasi yang berlaku.

Pasal 32

Tanggung Jawab

- (1) KBIH bertanggung jawab menyelenggarakan program pembinaan kepada jemaah haji dan umrah, termasuk materi manasik haji sesuai dengan panduan ahlusunah waljamaah An-Nahdliyah.
- (2) KBIH memberikan layanan pembimbingan selama proses haji dan umrah, mulai dari keberangkatan, di Tanah Suci, hingga kepulangan jemaah.

- (3) KBIH wajib menyusun laporan kegiatan, termasuk laporan keuangan dan melaporkannya secara berkala kepada PCNU.

Pasal 33

Persetujuan Operasional dan Koordinasi Program

- (1) Setiap kegiatan KBIH, termasuk kerja sama dengan biro perjalanan atau pihak lainnya, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari PCNU.
- (2) Program-program KBIH harus disinergikan dengan visi dan misi PCNU, termasuk kegiatan pembinaan keagamaan yang dikelola oleh PCNU.
- (3) PCNU memiliki kewenangan untuk mengawasi operasional KBIH, memastikan bahwa program-programnya sesuai dengan standar NU dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai organisasi.

Pasal 34

Struktur Kepengurusan

- (1) KBIH Arofah harus memiliki kepengurusan yang terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara, Pembimbing Ibadah, dan staf pendukung lainnya.
- (2) Ketua KBIH biasanya diangkat atau disetujui oleh PCNU melalui rapat pengurus.

Pasal 35
Pendanaan

- (1) Sumber dana KBIH dapat berasal dari iuran jemaah, hibah, donasi, atau sumber lain yang sah.
- (2) Pengelolaan dana harus transparan dan akuntabel, dengan laporan keuangan yang disampaikan secara rutin kepada PCNU.

Pasal 36
Kerja Sama dengan Pihak Ketiga

- (1) Setiap kerja sama dengan biro perjalanan atau instansi lain harus mendapat persetujuan dari PCNU, baik dalam aspek legalitas maupun teknis pelaksanaannya.
- (2) MoU atau perjanjian kerja sama wajib melibatkan PCNU sebagai pengawas.
- (3) KBIH harus memastikan bahwa metode bimbingannya sesuai dengan pedoman fikih dan tradisi NU.
- (4) PCNU dapat memberikan pelatihan kepada para pembimbing KBIH agar kualitas bimbingan terus meningkat.
- (5) KBIH dilarang menjalankan kegiatan atau kerja sama yang bertentangan dengan prinsip organisasi, seperti penyalahgunaan dana jemaah atau bekerja sama dengan pihak tidak resmi.

Pasal 37

Personel Pembimbing Ibadah Haji dan Umrah

- (1) Personel pembimbing ibadah haji dan umrah terdiri dari individu yang memenuhi kualifikasi agama, kompetensi, dan pengalaman sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (2) Penunjukan personel pembimbing dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. PCNU berwenang menunjuk, menyetujui, atau merekomendasikan personel pembimbing.
 - b. Penunjukan harus berdasarkan prinsip keterwakilan, kompetensi, dan akuntabilitas sesuai kebutuhan jemaah.

Pasal 38

Kriteria Personel Pembimbing

Personel pembimbing harus memenuhi kriteria berikut:

- (1) Memahami tata cara pelaksanaan ibadah haji dan umrah sesuai mazhab ahlusunah waljamaah.
- (2) Memiliki akhlak mulia dan integritas sebagai representasi organisasi NU.
- (3) Diutamakan memiliki pengalaman membimbing jemaah haji dan umrah.
- (4) Telah mengikuti pelatihan atau sertifikasi pembimbing haji yang diakui oleh Kementerian Agama dan/atau PCNU.

Pasal 39
Prosedur Penunjukan

- (1) Pengurus KBIH mengajukan daftar nama calon pembimbing kepada PCNU untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) PCNU dapat melakukan evaluasi terhadap calon pembimbing melalui wawancara, uji kompetensi, atau rekomendasi dari lembaga dakwah di bawah PCNU.
- (3) Keputusan akhir terkait personel pembimbing berada di tangan PCNU melalui rapat pengurus harian.

Pasal 40
Pengawasan, Tanggung Jawab, dan Sanksi

- (1) Personel pembimbing bertanggung jawab penuh kepada jemaah selama proses haji dan umrah, serta wajib memberikan laporan kepada KBIH dan PCNU setelah selesai menjalankan tugas.
- (2) PCNU memiliki hak untuk mengevaluasi kinerja personel pembimbing dan memberikan sanksi jika terjadi pelanggaran tugas atau etika.
- (3) Jika personel pembimbing yang ditunjuk tidak menjalankan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh PCNU maka:
 - a. PCNU berhak memberikan teguran tertulis.
 - b. Dalam kasus pelanggaran berat, personel dapat diberhentikan dan digantikan oleh pembimbing lain yang disetujui PCNU.



BAB XII

BADAN USAHA MILIK NAHDLATUL ULAMA



Pasal 41

Pembentukan, Tujuan, dan Pengesahan

- (1) PCNU, MWC, PRNU, dan PARNU dapat membentuk Badan Usaha Milik Nahdlatul Ulama (BUMNU)
- (2) Tujuan BUMNU adalah memaksimalkan manfaat ekonomi yang digunakan untuk mendukung program sosial, pendidikan, keagamaan, dan kegiatan.
- (3) Pembentukan BUMNU dilakukan melalui keputusan resmi yang disahkan dalam forum Konferensi Cabang (Konfercab) atau rapat pleno PCNU.
- (4) BUMNU wajib memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Badan Usaha yang disesuaikan dengan prinsip organisasi NU dan Legalitas formal, seperti akta pendirian, Nomor Induk Berusaha (NIB), dan perizinan lain sesuai dengan peraturan pemerintah.

Pasal 42
Kepemilikan dan Pengelolaan

- (1) BUMNU sepenuhnya dimiliki oleh PCNU, MWC, PRNU, dan PARNU sebagai badan hukum yang sah.
- (2) Aset dan modal awal usaha dapat berasal dari kontribusi PCNU, hibah, atau investasi lain yang sah.
- (3) PCNU, MWC, PRNU, dan PARNU menunjuk Dewan Pengawas dan Direksi/Pengelola yang bertanggung jawab atas operasional BUMNU.
- (4) Pengelolaan BUMNU harus dilakukan secara profesional, transparan, dan akuntabel dengan berpedoman pada prinsip syariah.

Pasal 43
Struktur Pengelolaan

- (1) BUMNU dipimpin oleh seorang Direktur atau Manajer yang diangkat oleh PCNU melalui Surat Keputusan (SK).
- (2) Direksi BUMNU wajib menyusun program kerja tahunan dan melaporkannya secara berkala kepada PCNU.
- (3) PCNU membentuk Dewan Pengawas yang bertugas mengawasi jalannya operasional BUMNU.

Pasal 44

Laporan Keuangan

- (1) BUMNU wajib menyampaikan laporan keuangan secara rutin, minimal setiap 6 bulan, kepada PCNU.
- (2) Laporan harus diaudit secara internal atau eksternal untuk memastikan akuntabilitas.

Pasal 45

Ruang Lingkup Usaha

BUMNU dapat bergerak di berbagai sektor usaha yang sah dan sesuai dengan prinsip syariah, seperti perdagangan umum (toko NU, koperasi, distribusi barang); pertanian; peternakan dan perikanan; layanan jasa (pendidikan, kesehatan, transportasi); pengelolaan aset NU, seperti tanah wakaf produktif, teknologi dan inovasi berbasis digital.

Pasal 46

Penggunaan Keuntungan

- (1) Keuntungan yang diperoleh BUMNU dialokasikan sebagai berikut:
 - a. 50% untuk pengembangan usaha.
 - b. 30% untuk mendukung program sosial, pendidikan, dan keagamaan PCNU.
 - c. 20% untuk operasional PCNU atau MWC atau PRNU atau dan/atau PARNU.
- (2) Penggunaan keuntungan harus disetujui oleh PCNU melalui mekanisme rapat pengurus.

Pasal 47

Pengawasan dan Sanksi

- (1) Operasional BUMNU berada di bawah pengawasan langsung PCNU melalui Dewan Pengawas yang dibentuk khusus.
- (2) Evaluasi kinerja dilakukan minimal setiap tahun untuk memastikan BUMNU berjalan sesuai dengan visi organisasi.
- (3) Apabila ditemukan pelanggaran, seperti pengelolaan yang tidak transparan atau penyalahgunaan aset maka PCNU berhak memberikan sanksi berupa teguran, penggantian pengelola, hingga penghentian operasional BUMNU.

Pasal 48

Penerapan dalam Lingkup PCNU

- (1) PCNU dapat mendirikan BUMNU berbasis potensi lokal, misalnya koperasi tani, usaha dagang, atau layanan jasa tertentu sesuai kebutuhan masyarakat.
- (2) BUMNU dapat bekerja sama dengan pihak eksternal (pemerintah, swasta, atau lembaga lain), tetapi harus mendapatkan persetujuan PCNU.
- (3) Semua kerja sama harus dituangkan dalam perjanjian resmi dan tetap diawasi oleh PCNU.

Pasal 49

Transparansi

Setiap pengelola BUMNU wajib bekerja secara profesional dengan melibatkan tim ahli dari LDNU untuk menjaga keberlanjutan usaha.



BAB XIII

SINKRONISASI, KOLABORASI DAN STRATEGI PELAKSANAAN



Pasal 50 Sinkronisasi dan Kolaborasi

- (1) Prinsip Sinkronisasi adalah:
 - a. Setiap program dan kegiatan PCNU di tingkat cabang wajib diselaraskan dengan visi, misi, dan kebijakan strategis yang ditetapkan oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama (PBNU) dan hasil Konferensi Cabang (Konfercab).
 - b. Program kerja di tingkat cabang harus memperhatikan kebutuhan dan potensi daerah, serta mendukung capaian program nasional NU.
- (2) Kolaborasi Antarstruktur Organisasi adalah:
 - c. PCNU wajib menjalin kerja sama dengan Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama (MWC NU), Ranting NU, dan Badan Otonom (Banom) untuk memastikan keberlanjutan pelaksanaan program di semua tingkatan.
 - d. Lembaga dan Banom di bawah naungan PCNU harus melibatkan pengurus cabang dalam penyusunan dan pelaksanaan program yang bersifat strategis.

- e. Setiap kolaborasi antarstruktur organisasi wajib didokumentasikan dalam bentuk notula rapat, laporan kerja sama, atau dokumen serupa.
- (3) Sinkronisasi dan kolaborasi antarprogram dilakukan melalui forum koordinasi Rapat Kerja Cabang (Rakercab), Musyawarah Kerja Cabang (Muskercab) dan Forum MWC dan Lembaga.
- (4) Kemitraan Eksternal adalah:
 - a. Dalam melaksanakan program, PCNU dapat bekerja sama dengan pemerintah, lembaga swadaya masyarakat (LSM), perguruan tinggi, atau organisasi lain, sepanjang sejalan dengan nilai-nilai ahlusunah waljamaah An-Nahdliyah.
 - b. Semua bentuk kerja sama eksternal harus mendapatkan persetujuan dari pengurus cabang dan dilaporkan secara transparan.
- (5) Penyelesaian Konflik atau Duplikasi Program dilakukan dengan:
 - a. Jika terjadi konflik atau tumpang tindih dalam pelaksanaan program antara pengurus cabang, MWC NU, ranting, atau banom maka penyelesaian dilakukan melalui musyawarah bersama yang difasilitasi oleh PCNU.
 - b. Keputusan musyawarah bersifat mengikat bagi semua pihak terkait.
- (6) Pelaporan dan Evaluasi Kolaborasi
 - a. Setiap program hasil kolaborasi harus dilaporkan secara berkala kepada pengurus cabang.
 - b. Evaluasi atas efektivitas sinkronisasi dan kolaborasi dilakukan dalam forum resmi seperti rapat pleno atau muskercab.

Pasal 51 Strategi Pelaksanaan

- (1) Strategi PCNU terdiri dari:
 - a. Menyelenggarakan Forum MWC
 - b. Membentuk Pokja Sekretariat PC/MWC/Lembaga
 - c. Informasi dan komunikasi dengan *support* teknologi informasi
 - d. Menetapkan kebijakan tata kelola keuangan dan tata laksana organisasi
 - e. Slogan “Berkhidmat, Bermartabat, Melayani Umat”
 - f. Berbasis peta dan data melalui sensus
 - g. Menerapkan SNU atau standar/sertifikasi NU
- (2) Menyelenggarakan Forum MWC sebagai wadah komunikasi, memperkuat koordinasi, sinergi, dan informasi antara berbagai struktur organisasi, berfungsi:
 - a. Sinkronisasi program kerja MWC NU dengan kebijakan PC NU serta aspirasi dari pengurus ranting.
 - b. Penyampaian informasi strategis seperti keputusan-keputusan penting, rencana program, atau kebijakan.
 - c. Penyelesaian masalah dan mencari solusi atas permasalahan yang dihadapi di tingkat ranting, baik dalam aspek organisasi, keagamaan, maupun sosial kemasyarakatan.
 - d. Penguatan jaringan sebagai ruang untuk mempererat hubungan antarpengurus, menciptakan solidaritas, dan memperkuat jejaring organisasi di tingkat cabang dan ranting.

- e. Penyerapan aspirasi untuk mendengarkan masukan, saran, dan aspirasi dari pengurus ranting sehingga program kerja NU dapat lebih relevan dengan kebutuhan umat di tingkat desa atau kelurahan.
- (3) Membentuk Pokja Sekretariat PC/MWC/Lembaga sebagai penggerak organisasi, dan berperan dalam mendukung kinerja berbagai tingkatan organisasi agar selaras dengan mandat khidmat dan agenda strategis, dengan fungsi:
- a. Kaderisasi, Koordinasi, dan Konsolidasi, sebagai penghubung antargenerasi, elemen dengan memastikan program-program cabang dapat diterjemahkan dan dilaksanakan secara konsisten.
 - b. Perencanaan dan Implementasi Program, membantu menyusun rencana kerja, anggaran, dan pelaksanaan program yang relevan dengan kebutuhan umat dan masyarakat di wilayah kerjanya.
 - c. Monitoring dan Evaluasi, pelaksanaan program di berbagai tingkatan dan melakukan evaluasi untuk memastikan efektivitas, efisiensi, dan dampak program.
 - d. Penyelesaian Masalah Organisasi, baik hambatan administratif, operasional, dan teknis yang dihadapi oleh lembaga atau Ranting.
 - e. Inovasi dan Pengembangan Kapasitas, dalam organisasi, baik melalui teknologi, metode dakwah, maupun strategi pemberdayaan umat.
- (4) Informasi dan komunikasi dengan *support* teknologi informasi, untuk meningkatkan efektivitas koordinasi, transparansi, dan pelaksanaan program dengan memungkinkan organisasi bekerja lebih cepat, akurat, dan terorganisasi sehingga mendukung

pencapaian mandat khidmat dan agenda strategis tanpa meninggalkan koordinasi melalui rapat langsung di berbagai tingkatan dan dokumen legal, dengan elemen kunci:

- a. Platform Digital berupa *website* resmi, aplikasi *mobile*, dan media sosial
 - b. Sistem Informasi Terintegrasi melalui Sistem Manajemen Organisasi (SMO) dan Sistem Keuangan Digital.
 - c. *E-Learning* Platform yang mendukung pengembangan kapasitas anggota melalui pelatihan *online*, webinar, dan kursus.
 - d. Alat komunikasi berupa grup dan *video conference* dan forum diskusi *online* untuk memfasilitasi komunikasi lintas tingkatan organisasi.
 - e. Digitalisasi Keanggotaan, *dashboard monitoring* program, sistem informasi keuangan terpadu, serta portal informasi dan layanan.
- (5) Menetapkan kebijakan tata kelola keuangan dan tata laksana organisasi sebagai pedoman atau aturan yang dirancang untuk memastikan manajemen keuangan dan operasional organisasi berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Keduanya saling terkait dan menjadi landasan penting dalam menjaga kredibilitas serta mencapai tujuan organisasi Nahdlatul Ulama (NU).
- (6) Slogan “Berkhidmat, Bermartabat, Melayani Umat”, dimaksudkan mengelola NU dengan berpagar khidmat pada ulama, berpintu martabat kemandirian, dalam ruang pendidikan, dakwah dan pemberdayaan, untuk melayani kemaslahatan umat.

- (7) Berbasis peta dan data melalui sensus, menyinergikan ketradisional dan pendekatan terstruktur, berbasis pada informasi yang valid dan *up to date* dalam rangka efektivitas program-program PCNU dalam melayani umat.
- (8) Menerapkan SNU atau standar/sertifikasi NU yang digunakan oleh organisasi untuk memastikan bahwa produk dan layanan yang dihasilkan memenuhi standar keaswajaan, standar kualitas, aman, dan efisien.



BAB XIV

KERJA SAMA



Pasal 52

Tujuan Kerja Sama

- (1) Setiap kerja sama yang melibatkan lembaga, badan, atau perangkat PCNU harus mendapatkan persetujuan dari PCNU.
- (2) Bentuk kerja sama utama memuat pokok pikiran yang disepakati untuk dikerjasamakan dan dituangkan dalam nota kesepahaman atau bentuk lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.
- (3) Bentuk kerja sama teknis memuat hak, kewajiban, tahapan, kegiatan, dan materi muatan lain yang disepakati dan merupakan turunan dari pelaksanaan kerja sama utama dan dituangkan dalam perjanjian kerja sama atau bentuk lain sesuai dengan kesepakatan
- (4) Kerja sama dapat dilakukan dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, badan usaha, perkumpulan dan badan hukum lainnya serta harus memenuhi ketentuan bukan perkumpulan dan badan hukum lainnya yang terlarang dan bertentangan dengan prinsip-prinsip perkumpulan Nahdlatul

Ulama, memiliki sumber pendanaan yang sah dan/atau ketentuan lebih lanjut mengenai perkumpulan dan badan hukum.

- (5) Kerja sama dalam bentuk kerja sama utama ditandatangani oleh PCNU.
- (6) Kerja sama dalam bentuk kerja sama teknis ditandatangani Lembaga diketahui PCNU.

Pasal 53

Tahapan Kerja Sama

- (1) Kerja sama diselenggarakan melalui tahapan perencanaan, koordinasi, penyusunan, penandatanganan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Perencanaan kerja sama dilakukan oleh pihak yang ditunjuk oleh PCNU, atau unsur Ketua yang mendapatkan mandat dari PCNU, bertugas untuk menyusun rancangan naskah kerja sama.
- (3) Penyusunan kerja sama dilaksanakan meliputi tahapan telaah dan pembahasan.



BAB XV

SERTIFIKASI NAHDLATUL ULAMA SNU PC



Pasal 54

Standar Produk dan Layanan SNU PC

- (1) PCNU mengembangkan dan menerbitkan sertifikasi melalui standar produk dan layanan yang disebut SNU PC.
- (2) SNU bertujuan untuk memastikan bahwa produk dan layanan bagi warga NU memenuhi standar yang dapat dipercaya dan diakui secara keaswajaan sehingga meningkatkan kualitas, efisiensi, dan keselamatan.
- (3) Pengembangan dan menerbitkan standar dilakukan oleh Gugus Tugas Lembaga yang dibentuk oleh PCNU.
- (4) Gugus Tugas Lembaga dalam melakukan pengembangan dan penerbitan SNU standar dilakukan dengan bekerja sama dengan pihak yang kompeten.
- (5) Gugus Tugas Lembaga menyusun standar dan prosedur penerbitan SNU, untuk memenuhi kebutuhan internal organisasi, memperkuat program-program yang dijalankan, dan memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan standar kualitas tertentu.

- (6) SNU berfokus pada pemberdayaan umat dan kegiatan keagamaan di tingkat PCNU.
- (7) SNU dilaksanakan oleh Gugus Tugas Lembaga yang dikoordinasikan oleh LPNU.



BAB XVI

PENGAWASAN



Pasal 55

Metode, Penugasan, dan Tim

- 1) Pengawasan dilakukan terhadap tata laksana kinerja dan tata kelola keuangan program dan kegiatan melalui berbagai metode, termasuk monitoring, evaluasi, reuiu, audit kinerja dan keuangan, serta pemeriksaan dengan tujuan tertentu.
- 2) Pengawasan dilaksanakan melalui penugasan dari PCNU dengan membentuk gugus tugas pengawasan, yang dipimpin oleh katib syuriah sebagai penanggung jawab dan salah satu wakil ketua Tanfidziyah sebagai wakil penanggung jawab.
- 3) Ketua tim gugus tugas pengawasan adalah ketua lembaga, dan anggotanya terdiri dari unsur lembaga yang memiliki kompetensi, unsur kelompok kerja, serta dapat melibatkan tenaga ahli yang relevan untuk memastikan efektivitas pengawasan.

Pasal 56 Audit Eksternal

PCNU berhak untuk menunjuk auditor eksternal yang independen dengan tujuan memberikan opini profesional yang objektif mengenai kewajaran laporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Auditor eksternal harus memiliki sertifikasi dan pengalaman yang memadai dalam bidang audit untuk menjamin integritas dan akurasi hasil audit.

Pasal 57 Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut

- (1) Hasil pengawasan, termasuk temuan dan rekomendasi, harus disampaikan kepada PCNU secara berkala dan transparan untuk ditindaklanjuti.
- (2) Objek pengawasan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan hasil pengawasan demi perbaikan dan pengembangan organisasi.
- (3) Objek pengawasan wajib menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil pengawasan dalam waktu paling lambat 15 hari setelah laporan disampaikan.
- (4) Rencana tindak lanjut harus mencakup langkah-langkah konkret, penanggung jawab, dan tenggat waktu untuk setiap tindakan yang akan diambil.
- (5) Apabila tindak lanjut tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun maka PCNU berhak untuk memberikan sanksi kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab.
- (6) Sanksi tersebut dapat berupa peringatan, pembekuan tugas, atau tindakan *disipliner* lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam organisasi.



BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP



Pasal 58

Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian oleh PCNU dan peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Boyolali
Pada Tanggal : 22 Jumadilakhir tahun 1446
Hijriah/24 Desember 2024 M.
Berakhir Pada : 30 April 2029 M

**PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI**

<u>KH. Ahmad Charir, SH.</u> Rais Syuriah	<u>Drs. Agus Taufiqurrohman</u> Katib	<u>KH. Mulyanto, S.Ag</u> Ketua Tanfidziyah	<u>Imron Hartomo, S.Pd</u> Sekretaris
---	---	---	---



Bagian 2

TATA KELOLA KEUANGAN

PENGURUS CABANG

NU

KABUPATEN BOYOLALI
Masa Khidmat 2024 2029

**Peraturan Pengurus Cabang
Nahdlatul Ulama Kabupaten
Boyolali Nomor: 163/PC/C.I/H-
16/XII/24 Tentang Tata Kelola
Keuangan Pengurus Cabang,
Lembaga, Majelis Wakil Cabang,
Pengurus Ranting, dan Prosedur
Penggunaan Dana Koin NU
Pengurus Cabang Nahdlatul
Ulama Kabupaten Boyolali**



Tim Penyusun:
Joinbay

**PERATURAN PENGURUS CABANG
NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI
Nomor: 163/PC/C.I/H-16/XII/24**

Tentang

**TATA KELOLA KEUANGAN
PENGURUS CABANG, LEMBAGA, MAJELIS
WAKIL CABANG, PENGURUS RANTING, DAN
PROSEDUR PENGGUNAAN DANA KOIN NU
PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali

- Menimbang:
- a. bahwa Nahdlatul Ulama adalah *Jamiyyah Diniyyah Islamiyyah Ijtima'iyah* yang bertujuan untuk menciptakan kemaslahatan, kemajuan bangsa, ketinggian harkat dan martabat manusia dengan mendasarkan pada ajaran Islam yang menganut paham ahlusunah waljamaah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan tujuan dan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu diterbitkan Peraturan Tata Kelola

Keuangan Pengurus Cabang, Majelis Wakil Cabang, Pengurus Ranting, LAZISNU dan Prosedur Penggunaan Dana Koin NU Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali

- Mengingat:
1. Keputusan Musyawarah Kerja Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali Tanggal 8 September 2024.
 2. Pasal 29 Ayat (1), (2,) (3); Pasal 30; Anggaran Dasar Nahdlatul Ulama Bab XI Tentang Keuangan dan Kekayaan.
 3. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 17 Tahun 2022 Tentang Jenis dan Pengelolaan Rekening
 4. Peraturan Perkumpulan Nahdlatul Ulama Nomor: 18 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembayaran

Memperhatikan: Rapat Kerja Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali tanggal 5 November 2024.

Dengan senantiasa bertawakal kepada Allah *subhanahu wa ta'ala*, seraya memohon taufik dan hidayah-Nya;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan Peraturan Tata Kelola Keuangan Pengurus Cabang, Lembaga, Majelis Wakil Cabang, Pengurus Ranting, LAZISNU dan Prosedur Penggunaan Dana Koin NU, Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali sebagaimana terlampir, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dalam penetapannya terdapat perubahan dan/atau kekeliruan, Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.
- Ditetapkan di : Boyolali
- Pada Tanggal : 22 Jumadilakhir tahun 1446 Hijriah/ 24 Desember 2024 M.
- Berakhir Pada : 30 April 2029 M

PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA KABUPATEN BOYOLALI

<u>KH. Ahmad Charir, SH.</u> Rais Syuriah	<u>Drs. Agus Taufiqurrohman</u> Katib	<u>KH. Mulyanto, S.Ag</u> Ketua Tanfidziyah	<u>Imron Hartomo, S.Pd</u> Sekretaris
---	---	---	---



BAB I

KETENTUAN UMUM



Pasal 1

Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1) Tata Kelola Keuangan adalah sistem dan proses yang digunakan untuk mengelola sumber daya keuangan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- 2) Hibah adalah dana yang diberikan oleh pemerintah, lembaga, organisasi, atau individu kepada PCNU.
- 3) Dana Perimbangan adalah dana yang dialokasikan untuk mendukung kegiatan dan program dari lembaga melalui PCNU.
- 4) Dana Perimbangan Kontribusi adalah dana yang menjadi kontribusi Lembaga untuk mendukung kegiatan dan program PCNU.
- 5) Dana Nonsyariah adalah dana atau sumber pendanaan yang diperoleh atau dikelola tanpa mengikuti prinsip-prinsip syariah.

- 6) DSKL atau Dana Sosial Keumatan Lainnya adalah berbagai jenis dana yang dikelola untuk mendukung kegiatan sosial dan keagamaan di masyarakat.
- 7) RKAT atau Rencana Kerja Anggaran Tahunan adalah perencanaan yang memuat perincian rencana kerja beserta anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun.
- 8) RKAT Konsolidasi atau Rencana Kerja Anggaran Tahunan Konsolidasi adalah perencanaan yang memuat perincian rencana kerja beserta anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun yang menggabungkan RKAT MWC.
- 9) KOIN NU atau Kotak Infak Nahdlatul Ulama adalah program penggalangan dana yang diluncurkan oleh Nahdlatul Ulama untuk mengumpulkan donasi dari masyarakat, khususnya warga NU, dengan tujuan mendukung kegiatan sosial, keagamaan, pendidikan, dan kemanusiaan.
- 10) Pengumpulan KOIN NU adalah pendapatan dari menghimpun dana secara kolektif dari warga NU dan masyarakat umum guna mendukung berbagai kegiatan sosial, keagamaan, pendidikan, dan kemanusiaan.
- 11) Belanja tasaruf adalah penyaluran atau penggunaan dana yang bersumber dari zakat, infak, dan sedekah.
- 12) NU Berkhidmat adalah program membangun dan memperkuat karakter serta keimanan umat Islam melalui berbagai kegiatan yang mendorong peningkatan kualitas spiritual, moral, dan sosial.
- 13) NU Care adalah program yang memiliki beberapa subprogram, yakni NU Pintar, NU Sehat, NU Mandiri, dan NU Tanggap yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

- 14) NU Pintar adalah program NU bidang pendidikan guna meningkatkan kualitas pendidikan di kalangan warga NU dan masyarakat umum, dengan tujuan memperkuat pendidikan Islam, meningkatkan akses pendidikan, dan mendorong inovasi di sektor pendidikan.
- 15) NU Sehat adalah program akses layanan kesehatan yang lebih baik, baik dalam bentuk layanan medis, edukasi kesehatan, maupun pemberdayaan masyarakat dalam menjaga dan meningkatkan kesehatan.
- 16) NU Mandiri adalah program bidang ekonomi melalui pemberdayaan ekonomi umat, pengembangan wirausaha, pelatihan, dan perizinan bagi usaha kecil dan menengah (UMKM).
- 17) NU Tanggap adalah program respons cepat terhadap bencana serta kepedulian sosial bagi masyarakat yang membutuhkan.
- 18) NU Keluarga Maslahat adalah konsep untuk menyebut keluarga yang bahagia, sejahtera, dan taat kepada ajaran agama di lingkungan NU
- 19) NU Kreatif adalah program yang bertujuan untuk mendorong kreativitas dan inovasi di kalangan anggota NU remaja dan masyarakat dengan fokus pada dakwah dan ekonomi
- 20) NU Harmoni, program yang berfokus pada menciptakan kerukunan dan toleransi antarumat beragama.
- 21) Akun adalah unit dasar dalam sistem akuntansi yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan transaksi keuangan berdasarkan kategori tertentu, seperti pendapatan, pengeluaran, aset, atau kewajiban.
- 22) Kode rekening adalah nomor atau kombinasi angka dan huruf yang diberikan pada setiap akun dalam sistem akuntansi untuk

- mempermudah pencatatan, pengelompokan, dan pelaporan transaksi keuangan.
- 23) Kode Penomoran adalah sistem penomoran atau pengodean yang digunakan untuk mengidentifikasi MWC dan Ranting NU di setiap wilayah secara unik dan terorganisasi.
 - 24) Uang panjar adalah sejumlah uang yang dibayarkan di muka sebagai bentuk jaminan atau komitmen dalam sebuah transaksi atau perjanjian.
 - 25) Laporan pertanggungjawaban adalah laporan dalam bentuk dokumen tertulis yang dimaksudkan untuk melaporkan realisasi pelaksanaan suatu kegiatan yang telah dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas.
 - 26) Bukti pertanggungjawaban adalah bukti berupa dokumen transaksi ataupun kegiatan sebagai bagian dari pertanggungjawaban.
 - 27) PCNU adalah Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Boyolali.
 - 28) MWCNU adalah Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama se-Kabupaten Boyolali.
 - 29) PRNU adalah Pengurus Ranting Nahdlatul Ulama se-Kabupaten Boyolali.
 - 30) PARNU adalah Pengurus Anak Ranting Nahdlatul Ulama se-Kabupaten Boyolali.
 - 31) Lembaga adalah perangkat departementasi Perkumpulan Nahdlatul Ulama yang berfungsi sebagai pelaksana kebijakan Nahdlatul Ulama berkaitan dengan kelompok masyarakat tertentu dan/atau yang memerlukan penanganan khusus.
 - 32) Forum MWC NU adalah wadah musyawarah dan koordinasi antar-Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama bersama PCNU.

- 33) Kelompok Kerja Kesekretariatan adalah kelompok kerja yang membantu Urusan Kesekretariatan PCNU, Lembaga, MWC NU dan Ranting NU serta Anak Ranting NU.
- 34) Gugus Tugas Lembaga adalah gugus tugas yang menyusun, melakukan pengembangan dan penerbitan standar produk dan layanan bagi warga NU.



BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP TATA KELOLA KEUANGAN



Pasal 2

Tujuan Tata Kelola Keuangan

Tata kelola Keuangan PCNU dan Lembaga yang berada di bawah naungan PCNU bertujuan untuk memastikan pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan, akuntabel, efisien, dan sesuai dengan nilai-nilai Islam serta peraturan yang berlaku.

Pasal 3

Prinsip Tata Kelola Keuangan

Prinsip Tata kelola Keuangan PCNU adalah:

- a. Keadilan dan Kesetaraan (*Al-Adl wa Al-Musawah*): prinsip keadilan dalam keuangan memastikan bahwa tidak ada pihak yang dirugikan atau ditindas dalam transaksi keuangan dan bahwa setiap individu atau kelompok mendapatkan bagian yang layak sesuai dengan kontribusinya.
- b. Transparansi (*Shafafiyah*): semua informasi keuangan harus disampaikan secara jelas dan terbuka kepada pihak yang

berkepentingan sehingga tidak ada keraguan atau ketidakpastian dalam pengelolaan sumber daya.

- c. Akuntabilitas (*Al-Muhasabah*): setiap individu atau entitas yang mengelola dana atau sumber daya harus dapat mempertanggungjawabkan penggunaan sumber daya tersebut secara tepat dan transparan.
- d. Larangan terhadap Riba (*Riba*) atau unsur yang dilarang dalam keuangan sebagai bentuk eksploitasi atau keuntungan yang berasal dari penambahan tanpa adanya risiko atau nilai tambah yang nyata.
- e. Larangan terhadap Ketidakpastian (*Gharar*) atau spekulasi yang berlebihan dalam transaksi keuangan. Islam mengajarkan agar transaksi dilakukan dengan kejelasan penuh mengenai objek dan syaratnya.
- f. Larangan terhadap Perjudian (*Maysir*): merujuk pada perjudian atau transaksi yang mengandung unsur keberuntungan semata tanpa dasar yang sah.
- g. Kepemilikan yang Sah dan Kejelasan (*Al-Milk wa Al-Bayan*) bahwa setiap transaksi harus dilakukan dengan memperhatikan prinsip kepemilikan yang sah, di mana objek yang diperdagangkan atau dijual harus dimiliki secara sah dan dengan kejelasan mengenai hak dan kewajiban.
- h. Manajemen Risiko yang Adil (*Tawakkul dan Ikhtiar*), pengelolaan risiko harus dilakukan dengan mengedepankan usaha yang maksimal (ikhtiar) dan disertai dengan tawakal (pasrah kepada Allah) setelah melakukan usaha yang terbaik.
- i. Berdasarkan Prinsip Syariah (*Syari'ah Compliance*): semua keputusan dan transaksi keuangan harus sesuai dengan hukum-hukum syariah yang diatur dalam Al-Qur'an, hadis, dan fatwa ulama yang sah.

- j. Pengelolaan Aset untuk Kebaikan Sosial (*Maslahah*), penggunaan kekayaan dan sumber daya untuk kebaikan masyarakat, dengan tujuan untuk mencapai kemaslahatan umum (*maslahat*).
- k. Efisiensi dan Efektivitas: pengelolaan keuangan harus dilakukan secara efisien dengan memaksimalkan penggunaan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, menghindari pemborosan, serta memastikan bahwa dana yang ada digunakan untuk kegiatan yang benar-benar produktif dan bermanfaat bagi umat.
- l. Kepatuhan terhadap Peraturan dan Hukum: setiap pengelolaan keuangan harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pemerintah, syariat Islam, maupun internal organisasi.
- m. Partisipasi dan Keterlibatan Umat: memastikan keterlibatan umat dan para anggota NU dalam pengelolaan keuangan, dalam perencanaan, pengawasan, serta pemanfaatan dana yang dikumpulkan, terutama dalam kegiatan yang menyangkut program sosial atau pemberdayaan umat.
- n. *Auditabel*: bahwa untuk menjaga integritas dalam pengelolaan keuangan diterapkan sistem audit, baik internal maupun eksternal, untuk memastikan bahwa dana yang terkumpul dikelola dengan baik dan tidak ada penyimpangan dalam penggunaannya.
- o. Kemandirian Keuangan: bahwa berupaya untuk tidak hanya bergantung pada sumbangan dari luar atau pemerintah, tetapi juga mengembangkan sumber daya keuangan secara mandiri, seperti melalui usaha ekonomi, BUMNU (Badan Usaha Milik Nahdlatul Ulama), dan investasi lainnya yang dapat mendukung keberlanjutan kegiatan organisasi.

- p. Pengelolaan Zakat, Infak, dan Sedekah (ZIS): harus digunakan dengan cara yang tepat dan sesuai dengan tujuan, yaitu untuk memberdayakan masyarakat yang kurang mampu, membantu program kemanusiaan, dan mendukung kegiatan sosial lainnya.
- q. Pemberdayaan Ekonomi Umat: bahwa keuangan tidak hanya digunakan untuk kegiatan administratif atau sosial, tetapi juga digunakan untuk pemberdayaan ekonomi umat, seperti mendirikan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), koperasi, atau lembaga keuangan lainnya yang dapat meningkatkan kesejahteraan umat secara berkelanjutan.
- r. Keberlanjutan Keuangan: mencakup investasi yang bijaksana dan perencanaan keuangan jangka panjang untuk memastikan keberlanjutan pendanaan bagi program sosial dan keagamaan NU di masa depan.

Pasal 4

Tujuan Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Keuangan

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Keuangan PCNU yang baik, bertujuan untuk:

- a. memastikan bahwa keuangan yang dimiliki dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi umat,
- b. meningkatkan kepercayaan publik,
- c. memaksimalkan manfaat dana bagi umat,
- d. mendukung efisiensi program, mendukung pemberdayaan umat,
- e. memastikan kepatuhan hukum, dan
- f. mempertahankan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 5

Tata Kelola Keuangan Dasar

- 1) Sistem transaksi keuangan yang digunakan oleh PCNU, Lembaga, MWC, PRNU, dan PARNU sedapat mungkin melalui transaksi *non-cash*.
- 2) Seluruh penerimaan harus disetorkan ke rekening kas yang dikelola oleh PCNU dan hanya setelah itu dapat digunakan sesuai dengan ketentuan anggaran belanja yang telah disetujui dalam RKAT.
- 3) RKAT wajib disusun oleh semua tingkatan organisasi yang mengelola anggaran, seperti PCNU, Lembaga, MWC, dan PRNU, serta unit kerja di dalamnya, termasuk BUMNU (Badan Usaha Milik NU) atau entitas organisasi lain yang bernaung dalam PCNU.
- 4) Entitas organisasi adalah unit atau badan yang terstruktur, memiliki tujuan, dan beroperasi dengan cara yang terorganisasi untuk mencapai tujuannya.
- 5) Pada pelaksanaan anggaran penerimaan, belanja dan pembiayaan, harus terdapat pemisahan tugas tata kelola keuangan, yaitu:
 - a. Otorisator atau *Al-'Amil* dalam hal ini ketua organisasi adalah pihak yang memiliki kewenangan untuk memberikan otorisasi atau persetujuan terhadap suatu transaksi keuangan, terutama yang berkaitan dengan penggunaan anggaran.
 - b. Ordonator atau *Wali al-Amr* dalam hal ini lembaga atau pelaksana program, pihak yang bertanggung jawab untuk mengajukan atau memerintahkan pengeluaran anggaran berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh otorisator.

- c. *Komtabel* atau *Mubāshir al-Māl* dalam hal ini Bendahara, pihak yang bertanggung jawab untuk menerima dan mencatat transaksi keuangan serta mengelola pembayaran sesuai dengan perintah yang telah diajukan dan diotorisasi oleh ordonator dan otorisator.



BAB III

AKUN, KODE REKENING, DAN PENOMORAN



Pasal 6

Akun dan Kode Rekening

Tujuan Penggunaan Akun dan Kode Rekening adalah:

- 1) Menjamin pengelolaan keuangan yang sistematis dan terorganisasi sesuai prinsip akuntabilitas dan transparansi.
- 2) Mempermudah pencatatan, pelaporan, dan audit transaksi keuangan organisasi PCNU.
- 3) Mendukung penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi organisasi.
- 4) Memastikan setiap transaksi keuangan tercatat dengan jelas dan perinci.

Pasal 7

Struktur Akun, Kode Rekening, dan Penomoran

- 1) Akun dan kode rekening disusun berdasarkan hierarki yang mencakup jenis transaksi keuangan, subkategori, perincian, dan detail transaksi.

Struktur akun utama terdiri dari:

- a. Aset, mencakup kas, piutang, dan aset tetap;
 - b. Kewajiban, mencakup utang program dan operasional;
 - c. Ekuitas, mencakup dana awal dan cadangan organisasi;
 - d. Pendapatan, mencakup donasi dan hasil usaha; serta
 - e. Beban, mencakup beban operasional dan program.
- 2) Format kode rekening menggunakan kombinasi angka atau huruf, seperti X.X.X.X, yang menunjukkan jenis akun, subkategori, perincian, dan detail transaksi.
 - 3) Kode Penomoran digunakan untuk memberikan nomor unik bagi Majelis Wakil Cabang (MWC) dan Ranting Nahdlatul Ulama (NU) di setiap wilayah.

Pasal 8

Pengelolaan Akun dan Kode Rekening

- 1) Setiap transaksi keuangan PCNU harus dicatat dalam akun dan kode rekening yang sesuai.
- 2) Penyusunan kode rekening ditetapkan oleh pengurus cabang dengan merujuk pada panduan tata kelola keuangan PCNU.
- 3) Pencatatan keuangan dilakukan secara berkala dan terdokumentasi dengan baik dalam buku besar organisasi.
- 4) Akun dan kode rekening harus diperbarui secara periodik sesuai kebutuhan organisasi.

Pasal 9

Penerapan dan Pelaporan Akun dan Kode Rekening

- 1) Setiap pengurus wajib memastikan bahwa semua transaksi keuangan tercatat secara benar dan sesuai dengan kode rekening yang telah ditetapkan.
- 2) Laporan keuangan disusun berdasarkan pengelompokan akun utama, meliputi:
 - a. Neraca;
 - b. Laporan Realisasi Anggaran;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - d. Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 3) Pengurus wajib menyediakan laporan keuangan berkala kepada jemaah dan pengurus di tingkat lebih tinggi untuk memastikan transparansi.



BAB IV

SUMBER PENDANAAN DAN PENGGUNAAN DANA PCNU



Pasal 10 Sumber Pendanaan PCNU

- 1) Sumber Pendanaan PCNU bersumber dari:
 - a. Dana Perimbangan Koin NU.
 - b. Hibah.
 - c. Dana Perimbangan Kontribusi Lembaga dan atau Entitas PCNU.
 - d. Dana Nonsyariah.
- 2) Dana Perimbangan KOIN NU:
 - a. Merupakan persentase alokasi Koin NU sebesar 10% dari realisasi pengumpulan Koin NU berbasis ranting, yang pengelolaannya dilakukan melalui LAZISNU.
 - b. Penggunaannya diperuntukkan membiayai operasional PC NU.
 - c. Koin NU merupakan salah satu bentuk infak sedekah tidak terikat sehingga penggunaannya tidak ditentukan oleh pemberi infak sedekah.

- 3) Hibah:
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang langsung ditransfer ke rekening bank PC NU dari instansi, lembaga, dan sejenisnya.
 - b. Penggunaannya diperuntukkan membiayai operasional PC NU berdasarkan ketentuan pemberi hibah.
 - c. Bukan merupakan hibah perorangan.
 - d. Pengelolaan hibah perorangan diperlakukan sebagai infak sedekah terikat/tidak terikat yang pengaturannya dilakukan melalui LAZISNU menjadi satu kesatuan tata kelola zakat, infak, sedekah pada LAZISNU.
- 4) Dana Perimbangan Kontribusi Lembaga dan atau Entitas PCNU:
 - a. Merupakan persentase alokasi dana kontribusi dari LP Maarif yang ditetapkan berdasarkan RKAT Lembaga dan atau Entitas PCNU, yang pengelolaannya dilakukan melalui LAZISNU dan PCNU.
 - b. Penggunaannya di antaranya dapat diperuntukkan membiayai operasional Lembaga dan PC NU.
- 5) Dana Nonsyariah
 - a. Dana nonsyariah merupakan dana bagi hasil bank syariah maupun bunga bank konvensional.
 - b. Digunakan untuk membiayai belanja operasional perkantoran saja.

Pasal 11

Penggunaan Dana PCNU

Penggunaan Dana PCNU dilaksanakan melalui:

- 1) PCNU, Lembaga, MWC, PRNU, dan/atau Entitas PCNU menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT), yang isinya memuat rencana sumber pendanaan dan rencana penggunaan dana.
- 2) Penggunaan dana yang terkumpul di PCNU digunakan untuk:
 - a. Operasional kesekretariatan PCNU.
 - b. Kegiatan berskala Kabupaten.
- 3) Alokasi 10 % Koin untuk PCNU tidak diperkenankan untuk belanja kegiatan tasaruf kepada mustahik.
- 4) Apabila ada agenda tasaruf pada kegiatan PCNU, anggaran kegiatan tasaruf dilakukan melalui LAZISNU menjadi satu kesatuan tata kelola zakat, infak, sedekah pada LAZISNU.
- 5) PCNU dapat mengalokasikan anggarannya kepada ranting melalui MWC dan/atau MWC dengan memperhatikan kemampuan keuangan PC NU.
- 6) Alokasi anggaran tersebut dapat berwujud:
 - a. Dana alokasi umum yang peruntukannya diserahkan kepada MWC.
 - b. Dana alokasi khusus yang peruntukannya ditentukan oleh PC.
- 7) Alokasi anggaran tersebut digunakan untuk memperkuat kegiatan syiar pada ranting.



BAB V

SUMBER PENDANAAN DAN PENGUNAAN DANA MWCNU



Pasal 12 Sumber Pendanaan MWC NU

Sumber Pendanaan MWC NU berasal:

- 1) Dana Perimbangan Koin NU
 - a. Merupakan persentase alokasi Koin NU sebesar 25% dari realisasi pengumpulan Koin NU berbasis ranting, yang pengelolaannya dilakukan melalui PCNU dan LAZISNU.
 - b. Penggunaannya diperuntukkan membiayai operasional kesekretariatan MWCNU, seperti ATK, cetak, penggandaan, tagihan listrik, dan operasional perkantoran lainnya.
 - c. Dana perimbangan Koin NU juga diutamakan untuk membiayai bantuan operasional (sejenis honor) Pokja Koin NU sebesar 10% dari realisasi pengumpulan Koin NU dari tiap-tiap ranting.
 - d. Pokja Koin NU tersebut adalah Pokja baik di tingkat MWC maupun ranting, dapat menerima pembagian 7 % untuk Pokja Koin NU di tingkat ranting dan 3% untuk Pokja Koin NU di tingkat MWC.

- 2) Hibah
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang langsung ditransfer ke rekening bank MWC NU dari instansi, lembaga, dan sejenisnya
 - b. Penggunaannya diperuntukkan membiayai operasional MWC NU berdasarkan ketentuan pemberi hibah.
 - c. Bukan merupakan hibah perorangan.
 - d. Pengelolaan hibah perorangan diperlakukan sebagai infak sedekah terikat/tidak terikat yang pengaturannya dilakukan melalui LAZISNU menjadi satu kesatuan tata kelola zakat, infak, sedekah pada LAZISNU.
- 3) Dana alokasi PCNU
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang bersumber dari RKAT PCNU.
 - b. Dapat berupa dana alokasi umum dan/atau dana alokasi khusus.
 - c. Peruntukannya sesuai jenis dana alokasi tersebut.
- 4) Dana alokasi LAZISNU
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang bersumber dari RKAT LAZISNU.
 - b. Dapat berupa dana alokasi umum dan/atau dana alokasi khusus.
 - c. Peruntukannya sesuai jenis dana alokasi tersebut.
- 5) Dana Nonsyariah
 - a. Dana nonsyariah merupakan dana bagi hasil bank syariah maupun bunga bank konvensional.
 - b. Digunakan untuk membiayai belanja operasional perkantoran saja.

Pasal 13 Penggunaan Dana MWC NU

Penggunaan Dana MWC NU dilaksanakan melalui:

- 1) MWC NU Menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) yang isinya memuat rencana sumber pendanaan dan rencana penggunaan dana.
- 2) RKAT MWC NU memuat RKAT MWC NU dan RKAT konsolidasian Koin Ranting NU
- 3) Alokasi Penggunaan dana yang terkumpul di MWC NU digunakan untuk:
 - a. Operasional kesekretariatan MWC NU.
 - b. Kegiatan berskala Kecamatan.
- 4) Alokasi 25 % Koin untuk MWC NU tidak diperkenankan untuk belanja kegiatan tasaruf kepada mustahik.
- 5) Alokasi anggaran belanja tasaruf pada mustahik hanya merupakan alokasi konsolidasian kegiatan tasaruf dari tiap-tiap Ranting, yang pengaturannya menjadi satu kesatuan dengan tata kelola LAZISNU.
- 6) MWC dapat mengalokasikan belanja tasaruf yang berasal dari dana hibah sesuai ketentuan Dana Hibah.

Pasal 14

Sumber Pendanaan PRNU

Sumber Pendanaan PRNU berasal:

- 1) Dana Perimbangan Koin NU
 - a. Merupakan persentase alokasi Koin NU sebesar 65% dari realisasi pengumpulan Koin NU berbasis ranting, yang pengelolaannya dilakukan melalui PC NU, LAZISNU, dan MWC NU
 - b. Penggunaannya diperuntukkan membiayai kegiatan yang langsung bersentuhan dengan kemaslahatan umat berupa program NU Berdikari, NU Prima, NU Beriman, NU Tanggap, dan NU Pintar.
 - c. Apabila ada hibah perorangan maka diperlakukan sebagai pengumpulan Koin NU.
- 2) Dana alokasi PC NU
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang bersumber dari RKAT PC NU.
 - b. Dapat berupa dana alokasi umum dan/atau dana alokasi khusus.
 - c. Peruntukannya sesuai jenis dana alokasi tersebut.
- 3) Dana alokasi LAZISNU
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang bersumber dari RKAT LAZISNU.
 - b. Dapat berupa dana alokasi umum dan/atau dana alokasi khusus.
 - c. Peruntukannya sesuai jenis dana alokasi tersebut.

- 4) Penggunaan Dana
 - a. Ranting NU Menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) yang isinya memuat rencana sumber pendanaan dan rencana penggunaan dana.
 - b. Penyusunan RKAT Ranting difasilitasi oleh MWC NU.



BAB VI

LEMBAGA ZAKAT INFAK SEDEKAH PCNU



Pasal 15

Sumber Pendanaan LAZISNU

Sumber Pendanaan LAZISNU:

- 1) Zakat
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang berasal dari setoran zakat masyarakat umum dan instansi.
 - b. Peruntukan zakat digunakan sesuai ketentuan syariah zakat.
 - c. Metode pengumpulan zakat agar bersinergi dan tidak bertabrakan dengan BAZNAS Kabupaten Boyolali.
- 2) Infak dan Sedekah
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang berasal dari setoran infak dan sedekah masyarakat umum dan instansi.
 - b. Peruntukan infak dan sedekah digunakan sesuai ketentuan syariah infak dan sedekah.
 - c. Metode pengumpulan infak dan sedekah agar bersinergi dan tidak bertabrakan dengan BAZNAS Kabupaten Boyolali.

- 3) DSKL
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang berasal dari setoran DSKL masyarakat umum dan instansi.
 - b. Peruntukan infak dan sedekah digunakan sesuai ketentuan syariah DSKL.
- 4) Koin NU
 - a. Koin NU merupakan dana yang terkumpul dari ranting NU.
 - b. LAZISNU hanya bersifat mengatur arus kas atas pengumpulan dan penggunaan Koin NU yang penggunaannya sudah ditentukan, baik alokasi persentase maupun alokasi wilayahnya (PC, MWC, Ranting).
 - c. Fungsi LAZISNU lebih bersifat koordinasi dan pengendalian agar selaras dengan program kerja yang ditetapkan oleh LAZISNU.
- 5) Dana Perimbangan Kontribusi Arofah
 - a. Merupakan persentase alokasi dana kontribusi dari unit Arofah kepada PCNU.
 - b. Besarannya ditentukan dalam penetapan RKAT antara Lembaga dengan PCNU pada Forum MWC NU.
 - c. Pengelolaannya dilakukan sesuai program kerja LAZISNU atau kebutuhan organisasi PCNU.
- 6) Dana Perimbangan Kontribusi LP Maarif
 - a. Merupakan persentase alokasi dana kontribusi dari unit LP Maarif.
 - b. Besarannya ditentukan dalam penetapan RKAT antara Lembaga dengan PCNU dengan PCNU pada Forum MWC NU.

- c. Pengelolaannya dilakukan sesuai program kerja LAZISNU atau kebutuhan organisasi PCNU.
- 7) Dana Nonsyariah
 - a. Dana nonsyariah merupakan dana bagi hasil bank syariah maupun bunga bank konvensional.
 - b. Digunakan untuk membiayai belanja operasional perkantoran saja.
 - 8) Hibah
 - a. Merupakan sumber pendanaan yang langsung ditransfer ke rekening bank LAZISNU dari instansi, lembaga, dan sejenisnya.
 - b. Penggunaannya diperuntukkan membiayai operasional LAZISNU berdasarkan ketentuan pemberi hibah.
 - c. Bukan merupakan hibah perorangan.
 - d. Pengelolaan hibah perorangan diperlakukan sebagai infak sedekah terikat/tidak terikat yang pengaturannya menjadi satu kesatuan tata kelola zakat, infak, sedekah pada LAZISNU.

Pasal 16

Penggunaan Dana LAZISNU

Penggunaan Dana LAZISNU melalui:

- 1) LAZISNU Menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) yang isinya memuat rencana sumber pendanaan dan rencana penggunaan dana.
- 2) RKAT LAZISNU memuat RKAT LAZISNU dan RKAT Konsolidasi KOIN NU.



BAB VII

PROSEDUR PENGGUNAAN DANA KOIN NU



Pasal 17

Prosedur Penggunaan Dana KOIN NU

Prosedur Penggunaan Dana KOIN NU adalah sebagai berikut:

- 1) Pokja Ranting menyetorkan perolehan Koin NU di wilayahnya kepada Pokja MWC secara tunai.
- 2) Pokja MWC menyerahkan perolehan Koin NU dan rekap laporannya kepada Bendahara MWC.
- 3) Bendahara MWC menyetorkan perolehan Koin NU ke rekening LAZISNU dan melaporkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Bendahara LAZISNU menyetorkan 100% hasil perolehan Koin NU ke rekening PC NU.
- 5) Bendahara MWC mengajukan Uang Panjar dana kepada PC NU berdasarkan program kerja yang telah disusun di dalam RKAT MWC.
- 6) Uang Panjar dana yang diajukan adalah sebesar 90% dari total pengumpulan dari masing-masing MWC dengan perincian 25% untuk keperluan MWC dan 65% untuk keperluan Ranting.

- 7) Uang Panjar dari MWC kepada PC dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai kebutuhan program.
- 8) Uang Panjar berikutnya dari MWC kepada PC dapat disetujui dengan melampirkan bukti pertanggung jawaban atas uang panjar sebelumnya.



BAB VIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN SANKSI



Pasal 18

Metode, Penugasan, dan Tim

- 1) Pengawasan dilakukan terhadap tata laksana kinerja dan tata kelola keuangan program dan kegiatan melalui berbagai metode, yakni monitoring, evaluasi, revidi, audit kinerja dan keuangan, serta pemeriksaan dengan tujuan tertentu.
- 2) Pengawasan dilaksanakan melalui penugasan dari PCNU dengan membentuk gugus tugas pengawasan, yang dipimpin oleh katib syuriah sebagai penanggung jawab dan salah satu wakil ketua *Tanfidziyah* sebagai wakil penanggung jawab.
- 3) Ketua Tim gugus tugas pengawasan adalah ketua lembaga dan anggotanya terdiri dari unsur lembaga yang memiliki kompetensi, unsur kelompok kerja, serta dapat melibatkan tenaga ahli yang relevan untuk memastikan efektivitas pengawasan.

Pasal 19

Audit Eksternal

PCNU berhak untuk menunjuk auditor eksternal yang independen dengan tujuan memberikan opini profesional yang objektif mengenai kewajaran laporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Pasal 20

Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut

- 1) Hasil pengawasan, termasuk temuan dan rekomendasi, harus disampaikan kepada PCNU secara berkala dan transparan untuk ditindaklanjuti.
- 2) Objek pengawasan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan hasil pengawasan demi perbaikan dan pengembangan organisasi.
- 3) Objek pengawasan wajib menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil pengawasan dalam waktu paling lambat 15 hari setelah laporan disampaikan.
- 4) Rencana tindak lanjut harus mencakup langkah-langkah konkret, penanggung jawab, dan tenggat waktu untuk setiap tindakan yang akan diambil.
- 5) Apabila tindak lanjut tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun maka PCNU berhak untuk memberikan sanksi kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab.
- 6) Sanksi tersebut dapat berupa peringatan, pembekuan tugas, atau tindakan disipliner lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam organisasi.



BAB IX

PERALIHAN



Pasal 21

Masa Peralihan

- 1) Bagi MWC NU yang Koin NU-nya belum berjalan, agar dimulai sesuai dengan ketentuan dalam peraturan tersebut di atas.
- 2) Bagi MWC NU yang Koin NU-nya sebagian atau seluruh PRNU telah berjalan, agar proses penyamaan dengan ketentuan dalam peraturan di atas, sampai 31 Desember 2024.



BAB X

KETENTUAN PENUTUP



Pasal 22 Penutup

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian oleh PCNU.
- 2) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Boyolali
Pada Tanggal : 122 Jumadilakhir tahun 1446 Hijriah/
24 Desember 2024 M
Berakhir Pada : 30 April 2029 M

**PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI**

<u>KH. Ahmad Charir, SH.</u> Rais Syuriah	<u>Drs. Agus Taufiqurrohman</u> Katib	<u>KH. Mulyanto, S.Ag</u> Ketua Tanfidziyah	<u>Imron Hartomo, S.Pd</u> Sekretaris
---	---	---	---



LAMPIRAN 1 :

**DANA PERIMBANGAN KOIN NU DAN
ALOKASI BANTUAN OPERASIONAL POKJA**



Contoh Dana Perimbangan Koin NU:

Ranting	Pengumpulan	Alokasi Ranting	Alokasi MWC	Alokasi PC
Ranting Desa Karanggeneng	3,000,000	1,950,000	750,000	300,000
Penggunaan Dana:				
Bantuan operasional Pokja			300,000	
Operasional lainnya			450,000	

Contoh alokasi bantuan operasional Pokja Koin NU, dapat menerima pembagian 7 % untuk Pokja Koin NU di tingkat ranting dan 3% untuk Pokja Koin NU di tingkat MWC:

Ranting	Pengumpulan	Alokasi Ranting	Alokasi MWC	Alokasi PC
Ranting Desa Karanggeneng	3,000,000	1,950,000	750,000	300,000
Penggunaan Dana:				
Bantuan operasional Pokja			300,000	
Operasional lainnya			450,000	
Perhitungan Bantuan Operasional Pokja				
Pokja MWC			90,000	
Pokja Ranting			210,000	
Jumlah			300,000	



LAMPIRAN 2 :
PROGRAM UTAMA, AKUN/KODE
REKENING PENGUMPULAN DAN
PENYALURAN



A. PROGRAM UTAMA

1. **NU Berkhidmat Dakwah Aswaja:** Program ini berfokus pada penyebaran ajaran ahlusunah waljamaah (aswaja) melalui berbagai metode dakwah yang inklusif dan moderat. Beberapa aspek penting dari program ini, meliputi Pendidikan Agama, Kegiatan Sosial, dan Penguatan Komunitas.

Contoh:

- Penyaluran Dana Gharimin,
- Paket Zakat Fitrah,
- Bantuan Dai/Guru/Ustaz,
- Bantuan Masjid/Musala,
- Bantuan Sarana Ibadah,
- Bantuan Kegiatan Keagamaan,
- Pelatihan Dai,
- Pelatihan Mengurus Jenazah, dan
- Khitan Massal.

2. **NU Care:** Program ini memiliki beberapa subprogram yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat, antara lain:
 - **NU Pintar:** Bantuan pendidikan, beasiswa, dan pembangunan sarana belajar.
 - **NU Sehat Walafiat:** Bantuan pembayaran biaya pengobatan, bantuan perlengkapan kesehatan, dan bantuan sanitasi.
 - **NU Mandiri:** Pemberdayaan ekonomi dan pelatihan keterampilan kerja/usaha.
 - **NU Tanggap:** Pelayanan kemanusiaan—Bantuan Jadup; pelayanan kemanusiaan—Bantuan Renovasi RTLH; dan pelayanan kemanusiaan—Bedah Rumah.
3. **NU Keluarga Masalahat** adalah konsep untuk menyebut keluarga yang bahagia, sejahtera, dan taat kepada ajaran agama di lingkungan NU. Contoh: bantuan PMT (pemberian makanan tambahan) dan PKMK (pangan olahan untuk keperluan medis khusus) *stunting*; pemantauan kesehatan ibu dan anak sejak catin, selama hamil, melahirkan, menyusui, baduta, dan balita; serta tersedianya pendidikan bagi anak serta terjaminnya kebutuhan hidup keluarga.

Contoh:

- Bimbingan remaja,
- Bimbingan perkawinan,
- Kelas *parenting*,
- program penguatan posyandu dan kader,
- Pelatihan kewirausahaan,
- Pelatihan keterampilan kerja,
- Program beasiswa, dan
- Akses sekolah vokasi.

4. **NU *Smart***: Program ini bertujuan untuk mendorong kreativitas dan inovasi di kalangan anggota NU remaja dan masyarakat dengan fokus pada Dakwah dan Ekonomi.

Contoh:

- Konten digital Islami (video, *podcast*, infografis),
 - Dakwah kreatif (*storytelling*),
 - Media sosial (*editing*),
 - Lomba seni Islami (hadrah, selawat, film pendek),
 - Kampanye sosial Islami (antihoaks, gerakan berbagi) dan komunitas dakwah kreatif remaja,
 - UMKM kreatif (kuliner, kerajinan, jasa),
 - Pemasaran digital dan *branding* produk,
 - Inkubasi bisnis kreatif berbasis teknologi,
 - Kompetisi ide bisnis dan *expo* produk remaja NU, serta
 - Edukasi keuangan mikro dan investasi syariah.
5. **NU *Harmoni***, program ini berfokus pada menciptakan kerukunan dan toleransi antarumat beragama.

Contoh:

- dialog lintas agama,
- forum dan pelatihan mediator konflik,
- pendidikan moderasi beragama,
- penyebaran modul toleransi,
- festival budaya, gotong royong, dan seni persatuan,
- harmoni lingkungan,
- gerakan penghijauan,
- edukasi lingkungan dan mitigasi bencana, serta
- kampanye media melalui produksi konten positif tentang toleransi dan keberagaman.

B. AKUN/KODE REKENING PENGUMPULAN DAN PENYALURAN

PENERIMAAN 01.

1. **1.1 Penerimaan Dana Zakat:** Penerimaan Zakat Maal Badan Usaha/Perusahaan, Penerimaan Zakat Individual, Penerimaan Zakat Fitrah.
2. **1.2 Penerimaan Dana Infak/Sedekah:** Penerimaan Dana IST (infak sedekah terikat), Penerimaan Dana ISTT (infak sedekah tidak terikat), Penerimaan Dana DSKL (Dana Sosial Keagamaan Lainnya).
3. **1.3 Penerimaan Wakaf:** Wakaf Tanah, Wakaf Bangunan, Wakaf Uang (sedekah terikat), Wakaf Al-Qur'an atau Kitab/Buku.
4. **1.4 Penerimaan Lain:** Penerimaan Dana Hibah, Penerimaan Dana Perimbangan, Penerimaan Hasil Pemanfaatan Aset, Penerimaan Bunga/Jasa Bank Konvensional, Penerimaan Bagi Hasil, Penerimaan Lainnya yang Sah (Barang Hibah dan lain lain).

PENYALURAN 02.

1. **2.1 NU Berkhidmat:** Penyaluran Dana Gharimin, Paket Zakat Fitrah, Bantuan Dai/Guru/Ustaz, Bantuan Masjid/Musala, Bantuan Sarana Ibadah, Bantuan Kegiatan Keagamaan, Pelatihan Dai, Pelatihan Mengurus Jenazah, Khitan Massal.
2. **2.2 NU Care**
 - 2.2.1 NU Pintar: Bantuan Pendidikan, Beasiswa, dan Pembangunan Sarana Belajar.
 - 2.2.2 NU Sehat: Bantuan Utang Pengobatan, Bantuan Perlengkapan Kesehatan, dan Bantuan Sanitasi

- 2.2.3 NU Mandiri: Pemberdayaan Ekonomi dan Pelatihan Keterampilan Kerja/Usaha.
 - 2.2.4 NU Tanggap: Pelayanan Kemanusiaan—Bantuan Jadup; pelayanan kemanusiaan—Bantuan Renovasi RTLH; dan pelayanan kemanusiaan—Bedah Rumah.
3. **2.3 NU Keluarga Masalahat:** bantuan PMT (pemberian makanan tambahan) dan PKMK (pangan olahan untuk keperluan medis khusus).
 4. **2.4 NU Kreatif:** pelatihan/lomba konten digital Islami, dakwah kreatif, lomba seni Islami, santri kreatif, edukasi keuangan mikro, dan investasi syariah.
 5. **2.5 NU Harmoni:** pendidikan moderasi beragama, bantuan logistik kebersihan/persampahan, bantuan bibit gerakan penghijauan, dan mediator konflik.
 6. **2.6 Administrasi Umum:** belanja honorarium/ lembur; belanja perjalanan dinas; belanja ATK; belanja modal; belanja jasa pihak ketiga; penyaluran dana non-syariah; kesekretariatan; tagihan listrik, air, dan internet; honorarium dan yang sejenis; rapat koordinasi; rapat kerja; penguatan kelembagaan; forum lembaga; forum MWC; serta forum ranting.
 7. **2.0 Program Kesekretariatan:** Laitatul Itjima dan yang sejenis; pelatihan pokja/pengurus; penyusunan perencanaan; serta pengawasan internal.



LAMPIRAN 3 :
KODE PENOMORAN (KN) MWC DAN
RANTING NU



KODE PENOMORAN (KN) MWC DAN RANTING NU
PENGURUS CABANG NAHDLATUL ULAMA
KABUPATEN BOYOLALI

KN	MWC	KN	PRNU	KN	MWC	KN	PRNU
1	Ampel	1	Banyuanyar	12	Musuk	1	Cluntang
		2	Candi			2	Kebongulo
		3	Gondang Slamet			3	Kembangsari
		4	Ngampon			4	Musuk
		5	Ngargosari			5	Pegerjurang
		6	Ngenden			6	Pusporenggo
		7	Selodoko			7	Ringin Larik
		8	Sidomulyo			8	Sruni
		9	Tanduk			9	Sukorame
		10	Urutsewu			10	Sukorejo
2	Andong	1	Andong	13	Ngemplak	1	Dibal
		2	Beji			2	Donohudan
		3	Gondang Rawe			3	Gagaksipat

		4	Kacangan
		5	Kadipaten
		6	Kedungdowo
		7	Kunti
		8	Mojo
		9	Munggur
		10	Pakang
		11	Pakel
		12	Pelemrejo
		13	Pranggong
		14	Semawung
		15	Sempu
		16	Senggrong
3	Banyudono	1	Bangak
		2	Banyudono
		3	Batan
		4	Bendan
		5	Cangkringan
		6	Denggungan
		7	Dukuh
		8	Jembungan
		9	Jipangan
		10	Ketaon
		11	Kuwiran
		12	Ngaru Aru
		13	Sambon
		14	Tanjungsari
		15	Trayu

		4	Girioto
		5	Kismoyoso
		6	Manggung
		7	Ngargorejo
		8	Ngesrep
		9	Pandeyan
		10	Sawahan
		11	Sindon
		12	Sobokerto
14	Nogosari	1	Bendo
		2	Glonggong
		3	Guli
		4	Jeron
		5	Kenteng
		6	Ketitang
		7	Keyongan
		8	Pojok
		9	Potronayan
		10	Pulutan
		11	Rembun
		12	Sembungan
		13	Tegalgi
15	Sambi	1	Babadan
		2	Canden
		3	Catur
		4	Cermo
		5	Demangan
		6	Glintang

Pengurus Cabang NU Kabupaten Boyolali

4	Boyolali	1	Banaran
		2	Karanggeneng
		3	Kebonbimo
		4	Kiringan
		5	Mudal
		6	Pengung
		7	Pulisen
		8	Siswodipuran
		9	Winong
5	Cepogo	1	Bakulan
		2	Cabean Kunti
		3	Candigatak
		4	Cepogo
		5	Gedangan
		6	Genting
		7	Gubug
		8	Jelok
		9	Jombang
		10	Kembang Kuning
		11	Mliwis
		12	Paras
		13	Sukabumi
		14	Sumbing
		15	Wonodoyo
6	Gladagsari	1	Candisari
		2	Gladagsari
		3	Jlarem

		7	Jagoan
		8	Jatisari
		9	Kepoh
		10	Ngaglik
		11	Nglembu
		12	Sambi
		13	Senting
		14	Tawengan
		15	Tempursari
		16	Trosobo
16	Sawit	1	Bendosari
		2	Cepokosawit
		3	Gombang
		4	Guwokajen
		5	Jatirejo
		6	Jenangan
		7	Karangduren
		8	Kateguhan
		9	Kemasan
		10	Manjung
		11	Tegalrejo
		12	Tlawong
17	Selo	1	Jeruk
		2	Jrakah
		3	Klakah
		4	Lencoh
		5	Samiran

		4	Kaligentong
		5	Kembang
		6	Ngadirojo
		7	Ngagrong
		8	Ngargoloka
		9	Sampetan
		10	Seboto
7	Juwangi	1	Cerme
		2	Jerukan
		3	Juwangi
		4	Kalimati
		5	Kayen
		6	Krobokan
		7	Ngaren
		8	Ngleses
		9	Pilangrejo
		10	Sambeng
8	Karanggede	1	Bangkok
		2	Bantengan
		3	Dologan
		4	Grogolan
		5	Karangkepoh
		6	Kebonan
		7	Klari
		8	Klumpit
		9	Manyaran
		10	Mojosari
		11	Pengkol

		6	Selo
		7	Senden
		8	Suroteleng
		9	Tarubatang
		10	Tlogolele
18	Simo	1	Bendungan
		2	Blagung
		3	Gunung
		4	Kedung Lengkong
		5	Pelem
		6	Pentur
		7	Simo
		8	Sumber
		9	Talakbroto
		10	Temon
		11	Teter
		12	Walen
		13	Wates
19	Tamansari	1	Dragan
		2	Jemowo
		3	Karanganyar
		4	Kerangkendal
		5	Keposong
		6	Lampar
		7	Lanjaran
		8	Mriyan
		9	Sangup
		10	Sumur

Pengurus Cabang NU Kabupaten Boyolali

		12	Pinggir
		13	Sempulur
		14	Sendang
		15	Sranten
		16	Tegalsari
9	Kemusu	1	Bawu
		2	Genengsari
		3	Kedungmulyo
		4	Kedungrejo
		5	Kemusu
		6	Kendel
		7	Klewor
		8	Sarimulyo
		9	Watugede
		10	Wonoharjo
10	Klego	1	Bade
		2	Banyu Urip
		3	Blumbang
		4	Gondanglegi
		5	Jaten
		6	Kalangan
		7	Karangatak
		8	Karangmojo
		9	Klego
		10	Sangge
		11	Sendangrejo
		12	Sumber Agung
		13	Tanjung

20	Teras	1	Bangsalan
		2	Doplang
		3	Gumukrejo
		4	Kadireso
		5	Kopen
		6	Krasak
		7	Mojolegi
		8	Nepen
		9	Randusari
		10	Salakan
		11	Sudimoro
		12	Tawang Sari
		13	Teras
21	Wonosamodro	1	Bengle
		2	Bercak
		3	Garangan
		4	Gilirejo
		5	Gunungsari
		6	Jatilawang
		7	Kalinanas
		8	Kedungpilang
		9	Ngablak
		10	Repaking
22	Wonosegoro	1	Bandung
		2	Banyusri
		3	Bojong
		4	Bolo

						5	Gosono
11	Mojosongo	1	Brajan			6	Guwo
		2	Butuh			7	Karangjati
		3	Dlingo			8	Kauman
		4	Jurug			9	Ketoyan
		5	Karangnongko			10	Lemahireng
		6	Kemiri			11	Wonosegoro
		7	Kragilan				
		8	Madu				
		9	Manggis				
		10	Metuk				
		11	Mojosongo				
		12	Singosari				
		13	Tambak				