



BUKU PANDUAN 2

ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN KOMUNITAS PRAMUKA MA'ARIF NU



PENGURUS LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU PUSAT



ORGANISASI DAN TATA KERJA

SATUAN KOMUNITAS PRAMUKA MA'ARIF NU

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Gerakan Pramuka dilingkungan lembaga pendidikan Ma'arif NU memberi kesempatan kepada para Pramuka yang tergabung dalam Sako Ma'arif NU untuk membina diri menjadi kader pemimpin, baik di lingkungan Gugusdepan Sako Ma'arif NU maupun lingkungan di luar Gugusdepan.
- b. Salah satu usaha untuk melaksanakan hal tersebut, SAKO MA'ARIF NU
- c. Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU disingkat Sako Ma'arif NU adalah wadah pembinaan dan pengembangan kaderisasi kepemimpinan di lingkungan Gerakan Pramuka Pangkalan di lembaga Ma'arif NU yang beranggotakan Pramuka Putera dan Puteri, Bersifat kolektif dan kolegal.
- d. Kolektif mengandung arti bahwa keputusan dan kebijakan di dalam Sako Ma'arif NU adalah keputusan atau kebijakan organisasi Sako Ma'arif NU yang dilakukan secara bersama atau secara gabungan. Kolegal mengandung arti bahwa segala pelaksanaan tugas pokok, kebijakan dan tanggungjawab dalam prosesnya di dalam Sako Ma'arif NU dilaksanakan dalam suasana kekeluargaan.
- e. Pengurus Sako Ma'arif NU terdiri atas Pin Sako Ma'arif NU dan Mabin Sako Ma'arif NU untuk mengelola Sako Ma'arif.
- f. Untuk keseragaman dalam pengelolaan organisasi Sako Ma'arif, diperlukan adanya petunjuk organisasi dan tata kerja Sako Ma'arif NU yang ditetapkan dalam MuSako Ma'arif NU sebagai pedoman yang berlaku.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Petunjuk ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai dasar/pedoman dalam mengatur organisasi, tugas, dan tata kerja Sako Ma'arif.
- b. Tujuannya adalah untuk menjamin adanya keselarasan, kelancaran, dan kesinambungan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab Sako Ma'arif.

3. Dasar

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka



- b. Keputusan Presiden RI Nomor 238 Tahun 1961 tentang Gerakan Pramuka
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.
- d. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 231 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Gugusdepan Gerakan Pramuka.
- e. Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Komunitas Nomor: 177 tahun 2012
- f. Surat Edaran Pengurus Pusat LP Ma'arif NU NU Nomor 200/PP/SU/LPM-NU/IV/2013 Tentang Pembentukan Sako Pramuka.

4. Sistematika

Organisasi dan tata kerja penyelenggaraan ini diatur dengan tata urutan sebagai berikut:

- a. Pendahuluan
- b. Tugas Pokok, Fungsi, dan Tanggungjawab Pengurus Sako Ma'arif
- c. Organisasi dan Masa Bakti
- d. Administrasi, Pendapatan dan Kekayaan
- e. Keanggotaan
- f. Kepengurusan
- g. Musyawarah Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU
- h. Pembagian Tugas, Fungsi dan Mekanisme Bidang
- i. Tugas dan Fungsi PinSako Ma'arif NU dan Mabin Sako Ma'arif
- j. Panitia Kegiatan.
- k. Formatur
- l. Rapat-Rapat
- m. Pendelegasian
- n. Job Spesifikasi Dan Job Deskripsi Pinsako Ma'arif
- o. Penutup



BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUS SAKO MA'ARIF

1. Tugas Pokok

- a. Melaksanakan Keputusan Musyawarah Sako Ma'arif
- b. Merancang program kegiatan
- c. Mengurus dan mengatur kegiatan
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan
- e. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mabin Sako Ma'arif
- f. Menyelenggarakan Musyawarah Sako Ma'arif

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Pengurus Sako Ma'arif NU berfungsi sebagai penanggungjawab penyelenggaraan manajemen kegiatan:

- a. Penyusunan perencanaan dan pengelolaan sumber daya informasi, perumusan kebijakan dan pelaporan kegiatan.
- b. Pengembangan dan pembinaan pendidikan kepramukaan Sako Ma'arif NU bagi anggota serta pengabdian kepada masyarakat.
- c. Pengelolaan personil, logistik, keuangan, usaha dana dan aset milik Sako Ma'arif NU serta pembinaan organisasi.
- d. Pengelolaan hubungan dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.

3. Tanggung jawab

Pengurus Sako Ma'arif NU bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok Sako Ma'arif NU kepada Musyawarah Sako Ma'arif NU dan Mabin Sako Ma'arif



BAB III

ORGANISASI DAN MASA BAKTI

1. Organisasi

- a. Di dalam Sako Ma'arif NU terdiri dari Pin Sako Ma'arif NU dan Mabin Sako Ma'arif.
- b. Sako Ma'arif NU adalah satu-satunya organisasi kaderisasi kepemimpinan bagi Pramuka dilingkungan pendidikan Ma'arif NU.

2. Masa Bakti

- a. Masa Bakti adalah kurun waktu berlangsungnya suatu kepengurusan Sako Ma'arif NU dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Masa bakti pengurus Sako Ma'arif NU sesuai dengan masa bhakti kwartir yang bersangkutan
- c. Selama belum terbentuk dan disahkannya pengurus yang baru, maka pengurus Sako Ma'arif NU domisioner tetap melaksanakan tugasnya.

BAB IV

ADMINISTRASI, PENDAPATAN DAN KEKAYAAN

1. Administrasi

- a. Sebagai organisasi kader kepemimpinan Sako Ma'arif, maka sistem administrasi Sako Ma'arif NU mengikuti sistem administrasi Lembaga Pendidikan Ma'arif NU NU.
- b. Sistem administrasi gugusdepan dijelaskan oleh Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 041 Tahun 1995 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Satuan Gerakan Pramuka.
- c. Sistem administrasi Sako Ma'arif NU diadakan guna menunjang aktifitas Sako Ma'arif, meliputi:
 - 1) Pengarsipan surat menyurat yang berkaitan dengan Sako Ma'arif
 - 2) Komunikasi dan informasi Sako Ma'arif NU dengan Pengurus Ma'arif NU dan Kwartir.
 - 3) Ketentuan-ketentuan administrasi yang bersifat teknis akan diatur dalam petunjuk Penyelenggaraan Administrasi Sako Ma'arif NU atau panduan lain.
 - 4) Petunjuk penyelenggaraan atau panduan itu tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.



2. Pendapatan

a. Keuangan

- 1) Keuangan diperoleh, dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh Sako Ma'arif NU dalam menjalankan fungsi dan tugas pokoknya.
- 2) Sumber Keuangan:
 - (1) Dana Penunjang Pendidikan
 - (2) Usaha dana pengurus Sako Ma'arif
- 3) Sumber dana yang berasal dari luar harus sepengetahuan Pinsako Ma'arif.

b. Usaha Dana

- 1) Pengurus Sako Ma'arif NU dapat membuat badan usaha tetap antara lain: usaha fasilitas jasa, Kedai Pramuka dan lain-lain
- 2) Usaha dapat dilakukan dengan memberdayakan fasilitas yang dimiliki Sako Ma'arif NU dan secara berkala menyampaikan laporan.
- 3) Badan usaha tersebut bertanggungjawab kepada PinSako Ma'arif NU dan Mabin Sako Ma'arif.

c. Pengelolaan

- 1) Dana yang diperoleh, dikelola oleh pengurus Sako Ma'arif NU sesuai dengan sistem yang berlaku.
- 2) Dalam pengelolaan dana kegiatan, Pengurus Sako Ma'arif NU senantiasa melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pendidikan Ma'arif NU.

d. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban pengelolaan dana disusun oleh Pengurus Sako Ma'arif NU dan disampaikan pada waktu MuSako Ma'arif NU dengan memberikan tembusan kepada Lembaga Pendidikan Ma'arif NU.



BAB V

KEANGGOTAAN

1. Anggota Sako Ma'arif NU

Anggota Sako Ma'arif NU adalah Pramuka yang berada di lingkungan lembaga Ma'arif NU

2. Anggota Sako Ma'arif NU terdiri dari:

- a. Anggota Muda
- b. Dewasa Muda
- c. Anggota Dewasa dan
- d. Anggota Kehormatan

3. Anggota Muda terdiri dari:

- a. Peserta didik tingkat siaga (usia 7-10 th)
- b. Peserta didik tingkat penggalang
- c. Peserta didik tingkat penegak

4. Anggota Dewasa Muda

Anggota dewasa muda adalah Pramuka Pandega yaitu anggota Gerakan Pramuka yang berusia 21 sampai dengan 25 Tahun dan belum menikah. Pandega merupakan anggota Racana (Gerakan Pramuka yang diselenggarakan di tingkat Perguruan Tinggi di lingkungan Ma'arif)

5. Anggota Dewasa terdiri dari:

- a. Pengurus Sako Ma'arif
- b. Pembina Satuan Sako Ma'arif NUPembin Pramuka.
- c. Pelatih Pembina Pramuka.
- d. Pembina Profesional.
- e. Pamong Sako dan Instruktur Sako.
- f. Pimpinan Sako.
- g. Andalan.
- h. Anggota Majelis Pembimbing

6. Anggota Kehormatan terdiri dari

- a. Orang yang berjasa pada Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif.
- b. Simpatisan Gerakan Pramuka



BAB VI

KEPENGURUSAN

1. Pengurus

- a. Susunan pengurus Pengurus Sako Ma'arif NU terdiri dari PinSako Ma'arif NU dan Mabin Sako Ma'arif NU
- b. Komposisi pengurus dalam Pengurus Sako Ma'arif NU disusun berdasarkan kondisi satuan anggota Sako Ma'arif.
- c. Jumlah anggota Pengurus Sako Ma'arif NU disesuaikan keputusan Musako Ma'arif
- d. Pengurus Sako Ma'arif NU terdiri atas:
 - 1) Pemimpin Sako Ma'arif NU
 - 1) Seorang ketua Sako Ma'arif NU
 - 2) Seorang Sekretaris
 - 3) Seorang Bendahara
 - 4) Ketua Bidang
 - 2) Majelis Pembimbing Sako Ma'arif NU sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1) Ketua Pembimbing Sako Ma'arif NU
 - 2) Seorang Sekretaris
 - 3) Anggota

Pengurus Sako Ma'arif NU tersebut dipilih oleh para anggota Sako Ma'arif NU di dalam MuSako Ma'arif NU oleh Tim Formatur

2. Pembidangan

- a. Pembidangan adalah pembagian tugas yang dilakukan sebagai upaya memperlancar pelaksanaan tugas pokok Pengurus Sako Ma'arif.
- b. Pembidangan dalam Pengurus Sako Ma'arif NU diatur sebagai berikut :
 - 1) Bidang Kegiatan Kepramukaan (Giat Ops)
 - 2) Bidang Kajian Kepramukaan (Teknik Kepramukaan)
 - 3) Bidang Pengabdian Masyarakat / kursus (Humas dan Infokom)
 - 4) Bidang Penelitian Evaluasi dan Pengembangan (Litevbang)
- c. Pengurus Sako Ma'arif NU dapat membentuk Sub Bidang Pelaksana Kegiatan dengan tujuan memberi kesempatan kepada anggota untuk memperdalam keterampilan khusus.



BAB VII

MUSYAWARAH SATUAN KOMUNITAS PRAMUKA MA'ARIF NU

1. Pengertian

- a. Musyawarah Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU adalah suatu forum atau tempat pertemuan bagi Pramuka Ma'arif NU sebagai wahana permusyawaratan untuk menampung aspirasi Sako Ma'arif NU di tingkat Lembaga Pendidikan Maarif NU
- b. Hasil Musyawarah Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU selanjutnya disebut Keputusan MuSako Ma'arif NU Merupakan Pedoman bagi anggota Sako Ma'arif NU dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

2. Kedudukan

Musyawarah Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU adalah forum tertinggi Pramuka Ma'arif NU di lingkungan Pendidikan Ma'arif NU

3. Jenis Musako Ma'arif

- a. Musako Ma'arif

Musyawarah Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU adalah Musyawarah Pramuka Ma'arif NU yang diselenggarakan dalam keadaan terpenuhi quorum dan tepat waktu.

- b. MuSako Ma'arif NULuar Biasa

Musyawarah Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU luar biasa adalah MuSako Ma'arif NU yang diselenggarakan antara dua MuSako Ma'arif NU karena ada hal-hal yang bersifat khusus.

4. Waktu Pelaksanaan

MuSako Ma'arif NU diselenggarakan sebelum musyawarah Kwartir yang bersangkutan

5. Penyelenggara

Penyelenggara adalah Pengurus Sako Ma'arif

6. Peserta

Peserta MuSako Ma'arif NU terdiri atas:

- a. PinSako Ma'arif NU
- b. Mabin Sako Ma'arif

Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU



- c. Pengurus Sako Ma'arif NUjenjang di bawahnya
- d. Pembina gugusdepan Sako (Sako Ma'arif NUCabang)

7. Hak Suara, Hak Bicara dan Hak Pilih

- a. Hak suara adalah hak yang dimiliki masing-masing peserta untuk diperhitungkan dalam perhitungan suara bila dilaksanakan pengambilan keputusan, dengan setiap peserta berhak atas satu suara.
- b. Hak bicara adalah hak yang dimiliki setiap peserta untuk menyampaikan usul, saran dan pendapat.
- c. Hak pilih adalah hak yang dimiliki anggota untuk dipilih dan memilih
- d. Hal-hal lain berkenaan dengan mekanisme hak suara dalam pengambilan tetap secara bersama diatur lebih lanjut dalam Musako Ma'arif

8. Pimpinan Musako Ma'arif

- a. MuSako Ma'arif NUDipimpin oleh Presidium
- b. Unsur Presidium terdiri atas :
 - 1) Satu orang dari unsur Pengurus penyelenggara yang mendapat mandat dari Pinsako Ma'arif.
 - 2) Dua orang dari peserta Musako Ma'arif.
- c. Presidium terdiri atas Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris Presidium
- d. Hal-hal lain yang berkenaan dengan Presidium diatur dalam tata tertib Musako Ma'arif

9. Acara Musako Ma'arif

Acara Pokok MuSako Ma'arif NUadalah:

- 1) Laporan pertanggungjawaban atas kebijakan yang telah dibuat oleh pengurus dalam melaksanakan tugas pokok dan rencana kerja selama masa bakti.
- 2) Evaluasi kegiatan Pramuka Sako Ma'arif NU selama masa bakti.
- 3) Perumusan masukan untuk rencana kerja masa bakti berikutnya.
- 4) Pemilihan anggota Pengurus masa bakti berikutnya.
- 5) Acara MuSako Ma'arif NULainnya dapat diagendakan jika dipandang perlu.

10. Pengambilan Keputusan

- a. Pengambilan keputusan adalah proses penetapan atas alternatif yang ada untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan MuSako Ma'arif



NU sehingga didapat putusan akhir.

- b. Setiap pengambilan keputusan sedapat-dapatnya diperoleh melalui musyawarah untuk mufakat.
- c. Apabila keputusan tidak dapat tercapai melalui musyawarah maka keputusan diperoleh melalui lobyng, jika tidak di peroleh keputusan maka di lakukan foting.

BAB VIII

PEMBAGIAN TUGAS, FUNGSI DAN MEKANISME BIDANG

1. Pembagian tugas merupakan pembagian pekerjaan berdasarkan kedudukan anggota dalam kepengurusan Pengurus Sako Ma'arif
2. Pembagian tugas dan fungsi diatur sebagai berikut:

a. Pinsako

- 1) Ketua Pinsako bertugas:
 - a) Memimpin rencana sesuai masa baktinya.
 - b) Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Sako Ma'arif.
 - c) Menentukan kebijakan pelaksanaan keputusan MuSako Ma'arif NU dan pelaksanaan kegiatan kepramukaan yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Program Kerja Sako Ma'arif
 - d) Pengambil keputusan dalam menentukan kebijakan Sako Ma'arif

b. Sekretaris

- 1) Sekretaris Pengurua Sako Ma'arif NU disingkat Sekretaris Sako Ma'arif, bertugas menyelenggarakan ketatalaksanaan serta administrasi organisasi terhadap seluruh unsur di dalam Sako Ma'arif.
- 2) Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) Penyaji gagasan dan materi untuk Pinsako Ma'arif
 - b) Kordinator penyusunan program kerja
 - c) Bertindak sebagai Notulis dalam rapat Sako Ma'arif
 - d) Bertindak sebagai wakil PinSako Ma'arif NU apabila berhalangan
- 3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris bertanggungjawab kepada Pinsako Ma'arif.

c. Bendahara



- 1) Bendahara Pengurua Sako Ma'arif NU disingkat Bendahara Sako Ma'arif NU bertugas membuat kebijakan umum tentang pengelolaan keuangan Sako Ma'arif.
- 2) Bendahara mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) Mencairkan dana atas persetujuan atau surat perintah pengambilan uang dari Pinsako Ma'arif
 - b) Mengatur sirkulasi keuangan atas sepengetahuan Pinsako Ma'arif.
 - c) Membimbing bendahara dalam kepanitian.
- 3) Dalam melaksanakan tugasnya, bendahara bertanggungjawab kepada Pinsako Ma'arif

d. Bidang Kegiatan Kepramukaan (Giat Ops)

- 1) Memikirkan, merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan yang merupakan kegiatan Kepramukaan dalam upaya peningkatan mutu kegiatan Kepramukaan.
- 2) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan Kepramukaan.
- 3) Bertanggungjawab kepada Pinsako Ma'arif

e. Bidang Kajian Kepramukaan (Teknik Kepramukaan)

- 1) Memikirkan, merencanakan dan mengorganisasikan kebijakan pembinaan dan pengembangan Sako Ma'arif NU secara konseptual.
- 2) Memberikan pertimbangan dan masukan kepada Pinsako Ma'arif NU dalam pengembangan pelaksanaan suatu peraturan mengenai Sako Ma'arif.
- 3) Bertanggungjawab kepada Pinsako Ma'arif.

f. Bidang Pengabdian Masyarakat / Kursus (Humas dan Infokom)

- 1) Melaksanakan kegiatan berbasis masyarakat dan peningkatan citra Gerakan Pramuka.
- 2) Menjalin hubungan baik antar Pramuka berbasis Sako Ma'arif.
- 3) Memfasilitasi informasi berbasis IT
- 4) Bersama Kwarda melakukan hubungan kerjasama dengan pihak lain berkaitan dengan kegiatan Pramuka di luar Gerakan Pramuka.
- 5) Bertanggungjawab kepada Pinsako Ma'arif

g. Bidang Penelitian Evaluasi dan Pengembangan (Litebang)

- 1) Memikirkan, merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi atas kegiatan yang



dilaksanakan dalam upaya peningkatan mutu, pembinaan Pramuka Sako Ma'arif.

- 2) Bertanggungjawab atas kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan kegiatan pengembangan.
- 3) Mempublikasikan kegiatan Sako Ma'arif NU kepada masyarakat luas.
- 4) Bertanggungjawab kepada Pinsako Ma'arif

BAB IX

TUGAS DAN FUNGSI PINSAKO MA'ARIF NUDAN MABIN SAKO MA'ARIF

Tugas dan fungsi PinSako Ma'arif NU dan Majelis Pembimbing Sako Ma'arif NU telah dijelaskan dan diatur dalam:

1. Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 225 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Penyelenggaraan Majelis Pembimbing Gerakan Pramuka.
2. Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Komunitas Nomor: 177 tahun 2012

BAB X

PANITIA KEGIATAN

1. Panitia Kegiatan

Panitia Kegiatan adalah panitia yang terdiri dari beberapa Pengurus Sako Ma'arif NU yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan.

2. Kepanitian dikukuhkan dengan Surat Keputusan Pinsako Ma'arif
3. Kepanitian berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban dan melaporkannya didalam rapat bidang maksimal 1 (satu bulan) setelah kegiatan selesai.

BAB XI

FORMATUR

1. Pengertian.

Satuan Komunitas Pramuka Ma'arif NU



Formatur adalah peserta MuSako Ma'arif NU yang diberi hak dan kewajiban untuk memilih anggota pengurus.

2. Anggota Formatur terdiri dari:
 - a. Ketua PinSako Ma'arif NU terpilih
 - b. Mabin Sako Ma'arif
 - c. Tiga orang dari peserta Musako Ma'arif

Tugas dan Masa Tugas

- a. Formatur bertugas untuk:
 - 1) Memilih anggota Pengurus Sako Ma'arif.
 - 2) Menyusun anggota terpilih dalam kepengurusan Sako Ma'arif.
- b. Masa tugas formatur sampai kepengurusan Sakama terbentuk.
- c. Formatur bertanggung jawab kepada Mabin Sako Ma'arif.

BAB XII RAPAT-RAPAT

1. Rapat-rapat

a. Pengertian

Rapat adalah pertemuan yang diselenggarakan oleh Pengurus untuk membahas hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok Sako Ma'arif.

b. Jenis Rapat

1) Rapat Pleno / Rapat Kerja

Rapat pleno / Rapat Kerja merupakan forum tertinggi di dalam Sako Ma'arif NU dalam pengambilan keputusan untuk merumuskan kebijakan yang akan diambil dihadiri oleh Pengurus / anggota Sako Ma'arif.

2) Rapat Dewan Harian

Rapat internal Pengurus untuk membahas hal-hal tertentu.

3) Rapat Bidang

Rapat bidang adalah rapat yang dilaksanakan oleh anggota bidang untuk menjabarkan kebijakan Pengurus sesuai dengan bidangnya. Termasuk dalam kategori ini adalah rapat pembentukan panitia kegiatan.

4) Rapat Koordinasi dan Konsultasi

Rapat koordinasi dan konsultasi dilaksanakan oleh pengurus untuk membahas



hal-hal yang mendukung pelaksanaan tugas pokoknya, baik dengan pihak LP Ma'arif NU maupun di luar Gerakan Pramuka

5) Rapat Panitia

Rapat Panitia adalah rapat yang dilaksanakan untuk meninjau kembali petunjuk pelaksanaan kegiatan

- c. Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan dan mekanisme rapat, selanjutnya dapat diatur oleh Pengurus.

BAB XIII

PENDELEGASIAN

1. Pendelegasian adalah pengiriman atau penugasan yang dilakukan oleh Satuan Komunitas Maarif NU atas usulan PinSako Ma'arif NU kepada seorang anggota atau sekelompok anggota untuk menghadiri undangan, berpartisipasi dalam suatu kegiatan atau pelatihan.
2. Untuk Pendelegasian yang bersifat pelatihan diutamakan pemerataan untuk anggota. Urutan pendelegasian sesuai dengan porsi kesempatan yang ditentukan oleh Pengurus
3. Laporan pertanggungjawaban pendelegasian selambat-lambatnya harus dilakukan 1 bulan setelah kedatangannya dari pendelegasian.

BAB XIV

JOB SPESIFIKASI DAN JOB DESKRIPSI PINSAKO MA'ARIF

A. Job Spesifikasi

- a. Masih terdaftar sebagai Warga NU.
- b. Bersedia dicalonkan menjadi Pinsako Ma'arif.
- c. Pernah mengabdikan diri di Lembaga Pendidikan Maarif NU



- d. Berpengalaman menjadi Pembina/pembantu Pembina pramuka siaga, penggalang atau penegak.
- e. Sehat jasmani dan rohani

B. Job description

- a. Beriman dan Bertaqwa kepada Allah SWT yang berhaluan Ahlussunnah Waljama'ah.
- b. Mampu menjalankan amanat MuSako Ma'arif NU
- c. Memimpin, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komunitas Maarif Wilayah.
- d. Menentukan kebijakan pelaksanaan keputusan MuSako Ma'arif NU dan pelaksanaan Sako Ma'arif NU yang ditetapkan dalam rencana kerja dan program pengurus.

BAB XV PENUTUP

Masa Peralihan

Seluruh komponen Pengurus diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk mengadakan penyesuaian dengan Petunjuk organisasi ini dalam masa peralihan sejak tanggal ditetapkannya petunjuk organisasi ini.

1. Lain-lain

Hal lain yang belum diatur dalam petunjuk organisasi ini akan diatur kemudian oleh Pengurus dengan mempertimbangkan masukan Anggota dan tetap memperhatikan perkembangan zaman dan kebutuhan Pramuka serta Sako Ma'arif NU