



HASIL-HASIL KEPUTUSAN

MUSPIMCAB

PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

Cabang Ciputat

AGUSTUS
2025



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI..... 1

TATA TERTIB 2

KEORGANISASIAN..... 5

 Peraturan Organisasi tentang Database Terpadu..... 6

 Peraturan Organisasi tentang Kartu Tanda Anggota..... 9

 Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Tata Tertib Administrasi 13

 Peraturan Organisasi tentang Komponen Struktur Kepengurusan..... 20

 Peraturan Organisasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan dan Rekrutmen
 Kepemimpinan 22

 Peraturan Organisasi tentang Mekanisme Pembentukan dan Pengesahan pengurus komisariat dan
 pengurus Rayon 27

 Peraturan Organisasi tentang Mekanisme Pengajuan SK dan Pelaksanaan Pelantikan 32

 Peraturan Organisasi tentang Badan Pekerja Konfercab 35

KADERISASI..... 38

 Pedoman Kaderisasi..... 39

KOPRI 45

 Peraturan organisasi tentang Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Putri (KOPRI) 46

POKOK PIKIRAN DAN REKOMENDASI 59



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Nomor: 01.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.001.C-I.08.2025
Tentang:
TATA TERTIB
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrumanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Ciputat setelah:

- Menimbang : a. Bahwa demi untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Musyawarah Pimpinan Cabang (MUSPIMCAB) PC PMII Ciputat Tahun 2025, maka dipandang perlu adanya Tata Tertib MUSPIMCAB PC PMII Ciputat Tahun 2025
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas tata tertib sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Tata Tertib Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Tata Tertib Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
2. Ketetapan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 16.31 WIB

PIMPINAN
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

TATA TERTIB
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
TAHUN 2025

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. MUSPIMCAB adalah forum permusyawaratan tertinggi setelah KONFERCAB
2. MUSPIMCAB dilaksanakan oleh Pengurus Cabang PMII Ciputat pada tanggal 22 Agustus 2025
3. MUSPIMCAB dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/2 +1 dari komisariat definitif yang tergabung dalam PC PMII Ciputat
4. MUSPIMCAB membahas kebijakan strategis PMII dan Rekomendasi dari komisariat definitif yang tergabung dalam PC PMII Ciputat

BAB II

PIMPINAN, TUGAS, DAN WEWENANG MUSPIMCAB

Pasal 1

Pimpinan

1. Pimpinan MUSPIMCAB adalah Pengurus Cabang PMII Cabang Ciputat
2. Pimpinan MUSPIMCAB bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya MUSPIMCAB
3. Pimpinan MUSPIMCAB membentuk panitia yang terdiri dari Panitia Pengarah/SC dan Panitia Pelaksana/OC

Pasal 2

Tugas dan Wewenang

1. Menetapkan peraturan-peraturan Organisasi PC PMII Ciputat
2. Menetapkan pokok pikiran dan rekomendasi PMII & KOPRI PC PMII Ciputat

BAB III

PESERTA

Pasal 1

Peserta MUSPIMCAB terdiri dari:

1. PC PMII Ciputat
2. Utusan-utusan PK PMII definitif yang masing-masing berjumlah 1 orang peserta penuh, dan 3 peserta peninjau

Pasal 2

Hak dan Kewajiban Peserta

Hak dan kewajiban peserta adalah sebagai berikut:

1. Berkewajiban mentaati Tata Tertib MUSPIMCAB PC PMII CIPUTAT Tahun 2025
2. Berkewajiban menjaga ketertiban, kelancaran dan kualitas sidang-sidang selama penyelenggaraan MUSPIMCAB
3. Peserta dapat berbicara atas izin pimpinan sidang
4. Setiap peserta penuh memiliki hak bicara dan hak suara
5. Setiap peserta peninjau hanya memiliki hak bicara

BAB IV

MUSYAWARAH DAN SIDANG

Pasal 1

Musyawaharah

Musyawaharah dan rapat-rapat MUSPIMCAB PC PMII Ciputat terdiri dari:

1. Sidang Pleno I, pembahasan dan penetapan Tata Tertib MUSPIMCAB
2. Sidang Pleno II, pembahasan dan penetapan Peraturan Organisasi tentang Keorganisasian
3. Sidang Pleno III, pembahasan dan penetapan tentang keorganisasian KOPRI
4. Sidang Pleno IV, pembahasan dan penetapan tentang Pedoman Kaderisasi
5. Sidang Pleno V, pembahasan dan penetapan tentang Pokok Pemikiran dan Rekomendasi

Pasal 2

Pimpinan Sidang

1. Pimpinan sidang pleno terdiri dari 3 presidium sidang
2. Pimpinan sidang sementara pleno ditetapkan oleh SC MUSPIMCAB
3. Pimpinan sidang tetap disepakati oleh seluruh peserta penuh

Pasal 3

Tugas dan Hak Pimpinan Sidang

1. Memimpin jalannya sidang agar tetap dalam kebersamaan dalam kerangka permusyawaratan untuk mencapai mufakat
2. Berusaha mempertemukan pendapat-pendapat yang berbeda, menyimpulkan pembicaraan, dan mendudukkan persoalan yang sebenarnya serta mengembalikan jalannya sidang pada pokok pembicaraan
3. Hak dan kewajiban pimpinan sidang:
 - a. Mengatur urutan pembicaraan
 - b. Mengatur dan menertibkan pembicaraan
 - c. Menetapkan waktu bagi pembicara
 - d. Menyimpulkan pembicaraan-pembicaraan
 - e. Mengumumkan putusan yang diambil

BAB V

QUORUM DAN TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 1

Quorum

1. Setiap sidang pleno dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{1}{2} + 1$ dari jumlah peserta MUSPIMCAB PC PMII Ciputat
2. Apabila ayat 1 tidak tercapai, maka sidang diskors selama 1x15 menit untuk memenuhi quorum
3. Apabila masih belum memenuhi quorum maka sidang dapat dilanjutkan kembali atas kesepakatan forum

Pasal 2

Pengambilan Keputusan

1. Pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah mufakat
2. Apabila ayat 1 tidak terpenuhi, maka dilakukan selama lobbying selama 10 menit
3. Apabila ayat 1 dan 2 tidak terpenuhi, maka dilakukan voting

Pasal 3

1. Seluruh pelaksanaan sidang harus dicatat dalam berita acara persidangan yang berisi:
 - a. Waktu, tempat, dan tanggal persidangan
 - b. Jenis persidangan (pleno)
 - c. Pimpinan sidang



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

2. Semua keputusan dan ketetapan MUSPIMCAB PC PMII Ciputat ditandatangani oleh Pimpinan Sidang MUSPIMCAB PC PMII Ciputat

BAB VI
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 1

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan oleh pimpinan MUSPIMCAB PC PMII Ciputat dan atau pimpinan sidang berdasarkan musyawarah mufakat
2. Tata tertib berlaku sejak waktu dan tanggal di tetapkan

***Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.***

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 16.31 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

(Aziz Humaimin)
Presidium I

(Andrea Aqila Putradisheva)
Presidium II

(Ahmad Khairn Noor Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id



V-03

KEORGANISASIAN

MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
TAHUN 2025

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CABANG CIPUTAT



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Nomor: 02.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-02.002.C-I.08.2025

Tentang:
DATABASE TERPADU
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB Pengurus Cabang Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Ciputat setelah:

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Database Terpadu PC PMII Cabang Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Organisasi Tentang Database Terpadu PC PMII Cabang Ciputat
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Database Terpadu PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 18.00 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasuan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
Tentang:
DATABASE TERPADU



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Database terpadu adalah database yang dikelola oleh tiap level kepengurusan yang berpusat pada pengurus cabang.
2. Database terpadu diperbaharui tiap bulan atau diperbaharui setiap ada penambahan anggota/ kader.
3. Database terpadu menjadi rujukan penerbitan KTA.
4. Database terpadu dikelola oleh pengurus di setiap level kepengurusan.

BAB II
TUJUAN

Pasal 1

1. Mempermudah monitoring pengurus cabang dalam melihat kuantitas anggota dan kader di komisariat/ rayon.
2. Mempercepat proses pengajuan SK kepengurusan.
3. Menginventarisir seluruh database komisariat/ rayon dalam satu wadah yang sama.

BAB III
PEMBENTUKAN DATABASE TERPADU

Pasal 1

1. Pengurus cabang membuat suatu wadah yang dapat menampung database semua komisariat/ rayon
2. Database tersebut setidaknya memuat:
 - a) Tabel yang berisi: nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, program studi, fakultas, nomor handphone, email, angkatan mapaba, alamat sesuai KTP, Golongan UKT, jenjang kaderisasi, dan prestasi;
 - b) Foto background biru ukuran 2 x 3;
 - c) Sertifikat kaderisasi;
 - d) KTM; dan
 - e) KTA.
3. Pembaharuan database dilakukan oleh pengurus komisariat/ rayon atas sepengetahuan pengurus cabang.

BAB IV
ATURAN TAMBAHAN

Pasal 1

Untuk memaksimalkan kegunaan database terpadu perlu dilakukan sosialisasi secara bertahap oleh pengurus cabang. Sosialisasi akan dilaksanakan apabila wadah yang dibutuhkan telah rampung dan siap digunakan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 1

1. Hal - hal yang belum diatur didalam keputusan ini akan diatur kemudian hari didalam ketetapan pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 17.56 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I

(Nisrina Izdihary)
Presidium II

(Muhammad Taufik Aulia
Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CABANG CIPUTAT
Nomor: 03.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.003.C-I.08.2025
Tentang:
KARTU TANDA ANGGOTA
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Cabang Ciputat setelah:

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Kartu Tanda Anggota (KTA) PC PMII Cabang Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Kartu Tanda Anggota (KTA) PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 19.45 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasuan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI

Tentang:

KARTU TANDA ANGGOTA (KTA)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. KTA adalah Kartu Tanda Anggota yang diterbitkan oleh PC PMII Ciputat.
2. KTA berfungsi sebagai tanda pengenalan anggota/ kader PC PMII Ciputat.
3. Penerbitan KTA dilakukan oleh PC PMII Ciputat selama anggota tersebut memenuhi ketentuan yang berlaku.

BAB II

TUJUAN

Pasal 1

1. KTA bertujuan sebagai identitas keanggotaan setiap anggota/ kader PC PMII Ciputat.
2. Sebagai bukti keanggotaan PC PMII Ciputat.

BAB III

BENTUK KARTU TANDA ANGGOTA (KTA)

Pasal 1

1. Sistematika bagian depan:
 - a) Kop PMII;
 - b) Pas Photo ukuran 2 x 3 background biru;
 - c) Nomor;
 - d) Nama;
 - e) PK/ PR;
 - f) Tempat dan tanggal pembuatan KTA;
 - g) Tanda tangan dan nama terang Ketua PC PMII Ciputat; dan
2. Sistematika bagian belakang:
 - a) Tujuan sesuai dengan pasal 4 AD PMII
3. Bentuk
Ditulis dengan block style yaitu bentuk ketikan yang seluruhnya mulai dari nomor sampai nama penandatanganan berada di tepi yang sama
4. Bahan
KTA dibuat dengan bahan PVC (bahan dasar ATM)
5. Nomor
Penomoran KTA disusun sebagai berikut: 001.01.020.V-03.02.2025
 - a) 001 = Nomor keanggotaan yang ditetapkan oleh pengurus cabang;
 - b) 01 = Kode komisariat;
 - c) 020 = Nomor urut anggota komisariat;
 - d) V-03 = Kode wilayah DKI Jakarta;
 - e) 02 = Bulan penerbitan KTA; dan
 - f) 2025 = Tahun penerbitan KTA.
6. Ukuran
Panjang 9 cm dan lebar 4 cm.



**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA**

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

7. Tulisan
Menggunakan font arial di seluruh bagian KTA.
8. Pemegang KTA
KTA diberikan kepada anggota/ kader yang telah mengikuti MAPABA dan dinyatakan lulus dibuktikan dengan sertifikat kaderisasi.
9. Penggunaan
KTA digunakan dalam acara-acara resmi organisasi apabila dibutuhkan misalnya seperti KONFERCAB, MUSPIMCAB dan lain sebagainya untuk menjadi tanda pengenal bahwa ia benarbenar anggota PC PMII Ciputat.

01: ,02: , 03: , 04: , 05: , 06: , 07: , 08: , 09: , 10: , 11: , 12:

**BAB IV
ATURAN TAMBAHAN**

Pasal 1

1. KTA dicabut oleh PC PMII Ciputat apabila memenuhi salah satu unsur yang diantaranya:
 - a) Mengundurkan diri; dan
 - b) Melakukan tindakan yang menciderai nama baik PC PMII Ciputat.
2. Ketentuan mengenai pencabutan KTA dituangkan dalam surat keputusan.

**BAB V
PENUTUP**

Pasal 1

1. Hal - hal yang belum diatur didalam keputusan ini akan diatur kemudian hari didalam ketetapan pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

**Wallahul Muwaffieiq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.**

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 19.45 WIB

**PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT**

(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I

(Nisrina Irdihary)
Presidium II

**(Muhammad Taufik Aulia
Rahman)**
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CABANG CIPUTAT
Nomor: 04.MUSPIMCAB-PC-L.V.03-01.004.C-I.08.2025
Tentang:
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Cabang Ciputat setelah:

Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi PC PMII Cabang Ciputat
b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini

Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB

Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 20.41 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasuan
Ketua

Muhammad Irtiqai
Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Tentang
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI

BAB I
PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Keutuhan dan kesatuan gerak organisasi tercermin antara lain pada sistem tertib administrasi yang diterapkan oleh organisasi yang bersangkutan. Dalam upaya mewujudkan sistem administrasi yang dapat menunjang berjalannya mekanisme kerja organisasi di lingkungan PMII, maka perlu adanya seperangkat aturan sebagai usaha unifikasi aturan yang wajib dilaksanakan dan disosialisasikan terus menerus agar menjadi tradisi organisasi yang baik dan positif dalam rangka pelaksanaan program organisasi guna mencapai tujuan.

Tak terkecuali untuk memelihara keutuhan dan kesatuan gerak organisasi, adanya sistem administrasi itu juga untuk menegakkan wibawa organisasi dan disiplin organisasi bagi segenap anggota dan fungsionaris di seluruh tingkatan organisasi secara vertikal. Oleh karena itu, terbitnya Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi merupakan suatu jawaban aktual di tengah-tengah mendesaknya keperluan akan adanya pedoman yang berlaku di lingkungan PMII dari tingkat Pengurus Cabang sampai Rayon.

2. PENGERTIAN

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi PC PMII Ciputat adalah serangkaian aturan mengenai penyelenggaraan organisasi dengan administrasi yang berlaku tunggal untuk PC PMII Ciputat kecuali KOPRI Cabang, dikarenakan PPTA KOPRI Cabang sudah diatur oleh forum Muspimnas.

3. TUJUAN

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi PC PMII Ciputat bertujuan untuk:

- Mempermudah upaya pembinaan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan administrasi di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PC PMII Ciputat.
- Menyelenggarakan pola sistem pengorganisasian di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PC PMII Ciputat.
- Menegakkan wibawa dan disiplin organisasi serta menumbuhkan kesadaran, semangat, dan kegairahan berorganisasi di kalangan Anggota.

4. SASARAN

Pedoman penyelenggaraan Tertib Administrasi memiliki sasaran sebagai berikut:

- Terwujudnya suatu aturan tunggal organisasi di bidang administrasi yang berlaku untuk di masing-masing tingkat kepengurusan yang ada di lingkungan PC PMII Ciputat.
- Terpeliharanya nilai, jiwa dan semangat kebersamaan dalam memperkokoh keutuhan, persatuan dan kesatuan organisasi serta disiplin dan wibawa organisasi.

5. LANDASAN

Pedoman Penyelenggaraan Tertib Administrasi berlandaskan AD/ART PMII serta Hasil MUSPIMCAB PC PMII Ciputat.

BAB II
PEDOMAN PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI

1. Surat

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Sistematika Surat**



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Surat menyurat resmi dengan sistematika sebagai berikut :

- a. Nomor surat, disingkat No.
- b. Lampiran surat, disingkat Lamp.
- c. Perihal surat, disingkat Hal.
- d. Di alamat surat, "Kepada Yth dst"
- e. Kata pembukaan surat.
"Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh"
- f. Kalimat Pengantar, "Salam silaturrahim teriring doa kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat Senantiasa Dalam Lindungan- Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktivitas keseharian. Aamiin"
- g. Maksud surat
- h. Kata penutup, "Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq, Wassalamuaalaikum Warahmatullah Wabarakatuh"
- i. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun (masehi dan hijriah) pembuatan surat
- j. Nama pengurus organisasi serta jabatan
- k. Font isi surat menggunakan jenis font Arial Narrow dan size 12
- l. Footer menggunakan trilogi PMII dengan menggunakan font MONOTYPE CORSIVA

b) Bentuk Surat

Seluruh surat organisasi (resmi), kecuali jenis surat khusus, ditulis dengan bentuk lurus (Full Block Style), yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penandatanganan surat berada di tepi yang sama. Adapun surat khusus ditulis dalam bentuk setengah lurus (Semi Block Style) serupa dengan surat umum dengan perbedaan di nama penandatanganan rata tengah.

c) Jenis Surat

Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan kedalam dua jenis surat, yakni Umum dan Khusus. Surat umum adalah surat biasa yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis dikalangan internal maupun eksternal organisasi. Surat khusus adalah jenis surat yang menyatakan penetapan keputusan organisasi, produk normatif organisasi dan landasan pijak organisatoris, jenis tersebut diklasifikasikan ke dalam dua sifat; internal dan eksternal.

d) Kertas Surat

Seluruh surat diketik diatas kertas berukuran F4 (21,5 x 33) berat 80 gram dan berkop (kepala surat PMII).
Kop berikut amplop berisikan:

- (1) Logo PMII Sebelah kiri
- (2) Lambang PMII, sebagaimana ditentukan pada lampiran AD-ART PMII.
- (3) Tulisan berupa tingkat kepengurusan dan alamat organisasi
- (4) Spasi 1,0
- (5) Garis atas ukuran 1,1/2 pt berwarna biru
- (6) Garis bawah ukuran 2,1/4 pt berwarna abu abu



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Tulisan	Jenis Font	Ukuran	Warna
---------	------------	--------	-------



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Pengurus Komisariat	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Central Board of Indonesian Moslem Student Movement Bahasa Inggris semua disetiap tingkat kepengurusan	Monotype Corsiva	12	Biru
Alamat, CP, Email, Website	Arial Narrow	12	Biru

e) Nomor Surat

Seluruh surat resmi organisasi di semua tingkatan memiliki nomor yang terdiri atas 8 item kode, yaitu:

- (1) Nomor urut surat sejak awal periode kepengurusan
Berupa tiga digit angka dan diimulai dari nomor (001) dst.
- (2) Tingkat dan periode Kepengurusan
 - (a) Pengurus Cabang disingkat PC
 - (b) Pengurus Komisariat disingkat PK
 - (c) Pengurus Rayon disingkat PRPeriode kepengurusan menggunakan angka romawi
- (3) Kode Wilayah
Kode wilayah menggunakan kode V-03 (DKI Jakarta)
- (4) Jenis Surat
 - (a) Internal (umum dan khusus) dengan kode : 01
 - (b) Yang dimaksud dengan surat internal adalah surat yang dikeluarkan dan atau ditujukan untuk satu instansi yang sama (antar lembaga PMII)
 - (c) Eksternal (umum dan khusus) dengan kode : 02
 - (d) Yang dimaksud dengan surat eksternal adalah surat yang ditujukan untuk instansi lain (diluar PMII)
- (5) Nomor urut jenis surat
Berupa tiga digit angka dan diimulai dari nomor (001) dst.
- (6) Penanda tangan
 - (a) Jika Penanda tangan surat adalah Ketua sendiri, ditandai dengan kode: A-0
 - (b) Jika penandatanganan surat adalah Ketua dan Sekretaris, ditandai dengan kode: A-I
 - (c) Jika penandatanganan surat adalah Ketua dan Wakil Sekretaris, ditandai dengan kode: A-II
 - (d) Jika penandatanganan surat adalah Wakil Ketua dan Sekretaris, ditandai dengan kode: B-I
 - (e) Jika penandatanganan surat adalah Wakil Ketua dan Wakil Sekretaris, ditandai dengan kode: B-II
 - (f) Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan mengetahui Ketua ditandai dengan kode: C-I
- (7) Bulan pembuatan surat
Kode bulan surat sesuai dengan bilangan bulan
- (8) Tahun pembuatan surat
Kode tahun ditulis sesuai dengan bilangan tahun dibuatnya surat.

Contoh nomor surat:

Surat Pengurus Cabang

Nomor : 035.PC-XV.V-03.02.022.B-I.12.2025



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Keterangan:

- 035 = Nomor urut surat keluar sejak awal periode kepengurusan
- PC = Pengurus Cabang
- XV = Periode ke 15
- V-03 = Kode wilayah DKI Jakarta
- 02 = Jenis surat eksternal (khusus dan khusus)
- 022 = Nomor urut surat jenis tersebut
- B-I = Ditanda tangani Ketua dan Sekretaris Umum
- 12 = Bulan ditetapkannya surat
- 2025 = Tahun pembuatan surat

Surat Pengurus Komisariat

Nomor : 021.PK-XI.V-03.01.010.B-II.12.2025

Keterangan:

- 021 = Nomor urut surat keluar sejak awal periode kepengurusan
- PK = Pengurus Komisariat
- XI = Periode ke 11
- V-03 = Kode wilayah DKI Jakarta
- 01 = Jenis surat internal (khusus dan khusus)
- 010 = Nomor urut surat jenis tersebut
- B-II = Ditanda tangani wakil ketua dan wakil sekretaris
- 12 = Bulan ditetapkannya surat
- 2025 = Tahun pembuatan surat

Surat Pengurus Rayon

Nomor : 016.PR-IX.V-03.02.007.A-I.01.2025

Keterangan:

- 016 = Nomor urut surat keluar sejak awal periode kepengurusan
- PR = Pengurus Rayon
- IX = Periode ke 9
- V-03 = Kode wilayah DKI Jakarta
- 02 = Jenis surat eksternal (khusus dan khusus)
- 007 = Nomor urut surat jenis tersebut
- A-I = Ditanda tangani ketua dan sekretaris
- 01 = Bulan ditetapkannya surat
- 2025 = Tahun pembuatan surat

25.PANPEL-PKL.PC-XVI.V-03.01.12.C-I.10.2025

Keterangan :

- 25 : Nomor urut surat keseluruhan panitia pelaksana
- PANPEL- : Untuk kepanjangan dari panitia pelaksana
- PKL : Nama Kegiatan yang diselenggarakan
- PC- : Tingkat Struktur Kepengurusan
- XV. : Periode Kepengurusan
- V-03. : Kode Wilayah DKI Jakarta
- 01. : Klasifikasi Surat Internal
- 12 : Nomor Urut Surat Internal
- C-I : Sesuai dengan ketentuan penandatanganan surat kepengurusan



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

10 : Bulan dibuatnya surat
2025 : Tahun dibuatnya surat

Surat LBH PC PMII

004.BPBH-PMII.A3-CPT-L.08.2025

Keterangan:

004 : nomor urut surat keluar sejak awal periode kepengurusan
BPBH : Biro Pelayanan Bantuan Hukum
PMII : Nama lembaga induk dari pada BPBH
A3 : tingkat daerah/PC
CPT : singkatan dari Cabang Ciputat
08 : bulan surat keluar
2025 : tahun surat keluar

2. Stempel

Bentuk stempel

Stempel organisasi untuk semua tingkatan organisasi berbentuk persegi panjang bergaris tunggal

1. Ukuran stempel

Stempel resmi organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm

2. Tulisan stempel

Stempel resmi organisasi berisi:

a. Lambang PMII disebelah kiri

b. Tulisan disebelah kanan terdiri atas:

1. Tingkatan kepengurusan, baris pertama

2. Nama organisasi, baris kedua; "Pergerakan", baris ketiga; "Mahasiswa Islam" dan baris keempat; "Indonesia"

3. Nama tempat atau daerah, baris kelima

4. Tinta stempel

5. Seluruh jenis stempel disemua tingkatan menggunakan tinta stempel (stamp-ink) warna merah

3. Pembubuhan

Pembubuhan stempel organisasi pada surat resmi organisasi diusahakan sedapat mungkin agar tertera ditengah-tengah antara dua tandatangan pengurus dan tidak menutupi nama pengurus yang bertandatangan.

4. Wewenang

Pengurus yang berwenang membubuhkan stempel organisasi adalah Ketua Umum atau Sekjend (untuk PB), Ketua atau Sekretaris (untuk PKC/PC) dan Ketua atau Sekretaris (untuk PK dan PR).

5. Stempel Kepanitiaan

Pembuatan stempel kepanitiaan dapat disesuaikan dengan desain logo kegiatan

**Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.**

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 20.41 WIB



**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA**

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

**PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT**

(Irqi Fahrevi Abdi)
Presidium I

(Nisrina Izdihary)
Presidium II

**(Muhammad Taufik Aulia
Rahman)**
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CABANG CIPUTAT
Nomor: 05.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.005.C-I.08.2025
Tentang:
KOMPONEN STRUKTUR KEPENGURUSAN
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Cabang Ciputat setelah:

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Komponen Struktur Kepengurusan PC PMII Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Komponen Struktur Kepengurusan PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 20.47 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasan
Ketua

Muhammad Irtiqai
Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Tentang
KOMPONEN STRUKTUR KEPENGURUSAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Komponen struktur kepengurusan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) adalah pembidangan tugas dan fungsi dalam setiap level kepengurusan yang ada di Organisasi PC PMII Ciputat.
2. Struktur kepengurusan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a) Pengurus Cabang
 - b) Pengurus Komisariat
 - c) Pengurus Rayon

BAB II
PENGURUS CABANG

Pasal 1

1. Komponen struktur organisasi di PC PMII Ciputat maksimum memiliki 7 (tujuh) bidang, yaitu:
 - a) Bidang Kaderisasi;
 - b) Bidang Penataan Aparatur Organisasi;
 - c) Bidang Komunikasi dan Hubungan Antar Kelembagaan Organisasi;
 - d) Bidang Pendidikan, Pengembangan Akademik dan Profesi;
 - e) Bidang Keagamaan dan hubungan antar umat beragama;
 - f) Bidang Siber Media dan Pengelolaan Opini Publik; dan
 - g) Bidang Ekonomi dan Kewirausahaan.
2. Sekurang-kurangnya komponen struktur di PC PMII Ciputat adalah Bidang Kaderisasi, Bidang Penataan Aparatur Organisasi dan Bidang Komunikasi dan Hubungan Antar Kelembagaan Organisasi.
3. Nomenklatur Bidang-bidang di PC PMII Ciputat selain bidang Kaderisasi dan Bidang Pendayagunaan Aparatur Organisasi dapat diubah berdasarkan asas kebutuhan dalam memaksimalkan peran-peran Strategis Kewilayahan PC PMII Ciputat dengan tanpa mengurangi maksud dan tujuannya

BAB III
PENGURUS KOMISARIAT

Pasal 1

1. Komponen struktur pengurus komisariat PC PMII Ciputat maksimal terdiri dari 5 (lima) bidang, yaitu :
 - a) Bidang Kaderisasi;
 - b) Bidang Penataan Aparatur Organisasi;
 - c) Bidang Komunikasi dan Hubungan Antara Kelembagaan Organisasi;
 - d) Bidang Pendidikan, Keagamaan, dan Pengembangan Akademik; dan
 - e) Bidang Siber Media dan Pengelolaan Opini Publik.
2. Sekurang-kurangnya komponen Struktur di kepengurusan komisariat PC PMII Ciputat adalah Bidang Kaderisasi, Bidang Penataan Aparatur Organisasi, dan Bidang Komunikasi dan Hubungan Antar Kelembagaan Organisasi.
3. Nomenklatur Bidang-bidang di Pengurus Komisariat selain Bidang Kaderisasi dan Bidang Penataan Aparatur Organisasi dapat diubah berdasarkan asas kebutuhan dalam memaksimalkan peran-peran strategis kewilayahan PK PMII dengan tanpa mengurangi maksud dan tujuan.

BAB IV
PENGURUS RAYON

Pasal 1

1. Komponen Struktur Pengurus Rayon maksimal terdiri dari 4 (empat) bidang, yaitu :

- a) Bidang Kaderisasi;
 - b) Bidang Penataan Aparatur Organisasi;
 - c) Bidang Komunikasi dan Hubungan Antara Kelembagaan Organisasi; dan
 - d) Bidang Pendidikan, Keagamaan, dan Pengembangan Akademik.
2. Sekurang-kurangnya Komponen Struktur di Pengurus Rayon PC PMII Ciputat adalah Bidang Kaderisasi, Bidang Penataan Aparatur Organisasi dan Bidang Komunikasi dan Hubungan Antar Kelembagaan Organisasi.
 3. Nomenklatur Bidang-bidang di Pengurus Rayon selain Bidang Kaderisasi dan Bidang Pendayagunaan Aparatur Organisasi dapat dirubah berdasarkan asas kebutuhan dalam memaksimalkan peran-peran Strategis Kewilayahan PK PC PMII Ciputat dengan tanpa mengurangi maksud dan tujuannya.

BAB V
KETETAPAN TAMBAHAN DAN PENUTUP

Pasal 1

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini, akan ditinjau dalam ketetapan Pleno PC PMII Ciputat dan atau produk hukum lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 20.47 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I



(Nisrina Izzihary)
Presidium II



(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Nomor: 06.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.006.C-I.08.2025
Tentang:

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERMUSYAWARATAN DAN REKRUTMEN KEPEMIMPINAN
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan dan Rekrutmen Kepemimpinan PC PMII Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya penetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan dan Rekrutmen Kepemimpinan PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.16 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasuan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI

Tentang:

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERMUSYAWARATAN DAN REKRUTMEN KEPEMIMPINAN
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

BAB I

KONFERCAB, MUSPIMCAB DAN RAKERCAB

Pasal 1

Konferensi Cabang

1. Konferensi Cabang dapat dilaksanakan atas sepengetahuan PB PMII
2. Pelaksanaan KONFERCAB harus diberitahukan kepada PB PMII selambat-lambatnya 14 hari sebelum pelaksanaan KONFERCAB dengan melampirkan Surat Keputusan (SK) Kepanitiaan dan biodata calon ketua yang telah ditetapkan
3. Konferensi Cabang Dihadiri oleh utusan Pengurus Komisariat Definitif sebagai peserta penuh dan utusan Pengurus Komisariat Persiapan sebagai peserta peninjau
4. Konferensi Cabang dapat berlangsung apabila dihadiri oleh 2/3 dari peserta penuh
5. Pengajuan SK PC Selambat-lambatnya dua bulan setelah selesai KONFERCAB

Pasal 2

Musyawaharah Pimpinan Cabang

1. MUSPIMCAB dihadiri oleh peserta penuh dan peninjau
2. MUSPIMCAB dilaksanakan oleh Pengurus Cabang
3. Peserta penuh sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah PK definitif yang telah sah dan sudah diverifikasi sebelum MUSPIMCAB dilaksanakan
4. MUSPIMCAB membahas kebijakan strategis PMII dan Rekomendasi di wilayah masing-masing cabang
5. MUSPIMCAB tidak boleh bertentangan dengan AD/ART PMII, PO dan peraturan lainnya
6. Komisariat persiapan menjadi peserta peninjau
7. MUSPIMCAB dilaksanakan 6 (enam) Bulan setelah pelaksanaan KONFERCAB

Pasal 3

Rapat Kerja Cabang

1. RAKERCAB dihadiri oleh seluruh Badan Pengurus Harian (BPH) dan pengurus lainnya baik pengurus biro dan lembaga PC
2. RAKERCAB melanjutkan pembahasan hasil rumusan garis-garis kerja PC yang disesuaikan dengan wilayah kerja PC selama satu periode dan masepekan PC kedepan
3. Perumusan garis-garis besar kerja PMII selama satu periode harus mengacu kepada rekomendasi, Kongres, hasil MUSPIMNAS dan hasil konfercab serta peraturan PMII Lainnya.

BAB II

RAPAT TAHUNAN KOMISARIAT

Pasal 1

Rapat Tahunan Komisariat

1. RTK dapat dilaksanakan atas sepengetahuan PC PMII
2. Pelaksanaan RTK harus diberitahukan kepada PC PMII sebelum pelaksanaan RTK dengan melampirkan Surat Keputusan (SK) Kepanitiaan
3. RTK Dihadiri oleh utusan Pengurus Rayon
4. Apabila tidak ada rayon maka RTK dihadiri oleh ½ lebih satu dari jumlah kader
5. RTK dapat berlangsung apabila dihadiri oleh 2/3 dari peserta

6. Masing-masing rayon hanya memiliki satu suara
7. Pengajuan SK Pengurus Komisariat selambat-lambatnya satu bulan setelah RTK selesai
8. Apabila Pengurus Komisariat tidak mempunyai rayon, maka sistem pemilihan akan dilakukan secara pemilu raya
9. Apabila komisariat menggunakan sistem pemilihan yang berbeda dengan aturan yang berlaku maka harus mendapatkan persetujuan cabang

BAB III

RAPAT ANGGOTA ANGGOTA RAYON

Pasal 1

Rapat Tahunan Anggota Rayon

1. RTAR dapat dilaksanakan atas sepengetahuan PK PMII.
2. Pelaksanaan RTAR harus diberitahukan kepada PC PMII sebelum pelaksanaan RTAR dengan melampirkan Surat Keputusan (SK) Kepanitiaan
3. RTAR Dihadiri oleh seluruh anggota Rayon.
4. RTAR dapat berlangsung apabila dihadiri oleh 2/3 dari anggota.
5. Masing-masing anggota Rayon hanya memiliki satu suara.
6. Pengajuan SK Pengurus Rayon selambat-lambatnya satu bulan setelah RTAR selesai serta menyertakan surat rekomendasi oleh komisariat

BAB IV

MEKANISME REKRUTMEN KEPEMIMPINAN

Pasal 1

Mekanisme rekrutmen kepemimpinan dalam PC PMII Ciputat terdiri dari;

1. Rekrutment kepemimpinan level Pengurus Rayon
2. Rekrutment kepemimpinan level Pengurus Komisariat
3. Rekrutment kepemimpinan level Pengurus Cabang

Pasal 2

Rekrutmen Kepemimpinan di level Rayon

1. Rekrutmen kepemimpinan (ketua) pada level Rayon dilakukan oleh Panitia RTAR
2. Panitia RTAR menjaring setiap Bakal Calon dan menetapkan Calon Ketua Rayon dan Ketua KOPRI Rayon
3. Penetapan Calon Ketua Rayon dan Ketua KOPRI Rayon sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (2) dipilih dalam RTAR untuk dilakukan pemilihan dan kemudian ditetapkan sebagai Ketua Rayon dan Ketua KOPRI Rayon
4. Panitia RTAR menjalankan tugasnya sampai terpilih Ketua Rayon dan Ketua KOPRI Rayon.

Pasal 3

Rekrutmen Kepemimpinan di level Komisariat

1. Rekrutmen kepemimpinan pada level Komisariat dilakukan oleh Panitia RTK
2. Panitia RTK menjaring setiap Bakal Calon dan menetapkan Calon Ketua Komisariat dan Ketua KOPRI Komisariat
3. Penetapan calon Ketua Komisariat dan Ketua KOPRI Komisariat sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (2) dipilih dalam RTK untuk dilakukan pemilihan dan kemudian ditetapkan sebagai Ketua Komisariat dan Ketua KOPRI Komisariat
4. Panitia RTK menjalankan tugasnya sampai terpilih Ketua Komisariat dan Ketua KOPRI Komisariat

Pasal 4

Rekrutmen Kepemimpinan di level Cabang

1. Rekrutmen kepemimpinan pada level Cabang dilakukan oleh Badan Pekerja KONFERCAB



V-03

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

2. Badan Pekerja KONFERCAB menjangking setiap Bakal Calon dan menetapkan sebagai Calon Ketua Cabang dan Calon Ketua KOPRI Cabang
3. Penetapan Calon Ketua Cabang dan Calon Ketua KOPRI Cabang oleh Badan Pekerja KONFERCAB bersifat final dan mengikat
4. Calon ketua Cabang dan Calon Ketua KOPRI cabang sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (2) dipilih dalam KONFERCAB untuk kemudian ditetapkan sebagai Ketua Cabang dan Ketua KOPRI Cabang.

BAB V

PERSYARATAN MENJADI KETUA DAN PENGURUS

Pasal 1

Syarat-Syarat Menjadi Ketua dan Pengurus Rayon

1. Telah dinyatakan mengikuti Pelatihan Kader Dasar dan dibuktikan dengan sertifikat kelulusan PKD
2. Ketua Rayon PMII maksimal 22 tahun pada saat terpilih
3. Ketua Rayon PMII maksimal semester 6 pada saat terpilih
4. Ketua Rayon minimal memiliki IPK 2.50 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta.

Pasal 2

Syarat-Syarat Menjadi Ketua dan Pengurus Komisariat

1. Ketua dan BPH Pengurus Komisariat minimal telah dinyatakan mengikuti Pelatihan Kader Dasar dan dibuktikan dengan sertifikat kelulusan PKD
2. Ketua Komisariat PMII maksimal 23 tahun pada saat terpilih
3. Ketua Komisariat PMII maksimal semester 8 pada saat terpilih
4. Ketua Komisariat minimal memiliki IPK 2.75 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta

Pasal 3

Syarat-Syarat Menjadi Ketua dan Pengurus Cabang

1. Ketua dan BPH Pengurus Cabang PMII minimal telah dinyatakan mengikuti Pelatihan Kader Lanjut dan dibuktikan dengan Sertifikat kelulusan PKL
2. Pengurus Cabang PMII selain unsur Ketua dan BPH Minimal telah dinyatakan mengikuti Pelatihan Kader Lanjut dan dibuktikan dengan sertifikat kelulusan PKL
3. Ketua dan BPH Pengurus Cabang PMII maksimal berumur 25 tahun pada saat terpilih atau dibentuk
4. Ketua Cabang, Ketua KOPRI Cabang, dan Pengurus Harian Cabang minimal memiliki IPK 2.75 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 untuk fakultas non eksakta

BAB VI

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 1

1. Batas Usia yang disebutkan dalam BAB III Syarat-syarat Menjadi Ketua dan Pengurus di setiap level Kepengurusan adalah belum genap menginjak tahun usia berikutnya.
2. Untuk memaksimalkan Strategi Rekrutment Kepemimpinan di setiap level Kepengurusan ini, maka Pelaksanaan pemilihan ketua di setiap level struktur PMII harus berpedoman pada ketentuan ini.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 1

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian di dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan

**Wallahul Muwaffieq Illaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.**



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.16 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I

(Nisrina Izzahary)
Presidium II

(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Nomor: 07.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.007.C-I.08.2025
Tentang:

MEKANISME PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN PENGURUS KOMISARIAT DAN PENGURUS RAYON
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

Pimpinan MUSPIMCAB Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Cabang Ciputat setelah:

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Mekanisme Pembentukan dan Pengesahan Pengurus Komisariat dan Pengurus Rayon PC PMII Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Mekanisme Pembentukan dan Pengesahan Pengurus Komisariat dan Pengurus Rayon PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

*Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqوامith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.*

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.29 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT


Fauzan Bahasuan
Ketua



Muhammad Irtiqai
Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI

Tentang:

**MEKANISME PEMBENTUKAN DAN PENGESAHAN PENGURUS KOMISARIAT DAN PENGURUS
RAYON
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT**

**BAB I
KETETAPAN UMUM**

Pasal 1

1. Ketetapan Pembentukan dan Pengesahan Pengurus Komisariat (PK) dan Pengurus Rayon (PR) Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia ini merupakan penjabaran dari Anggaran Rumah Tangga BAB VIII Pasal 21 dan 22 tentang Pengurus Komisariat (PK) dan Pengurus Rayon (PR) Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia.
2. Yang dimaksud dengan Pembentukan dan Pengesahan Pengurus Komisariat (PK) dan Pengurus Rayon (PR) Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia adalah sebagai ketentuan hukum yang menjadi acuan dalam Pembentukan dan Pengesahan PK dan PR oleh struktur yang berwenang.
3. Yang dimaksud dengan struktur yang berwenang dalam Ketetapan ini adalah Pembentukan dan Pengesahan Struktur PR dan PK oleh PC yang diketahui PB.

**BAB II
MEKANISME PEMBENTUKAN KOMISARIAT DAN RAYON**

Pasal 2

Pembentukan Komisariat Persiapan

Mekanisme pembentukan PK dianggap sah apabila memenuhi syarat:

1. Telah memenuhi syarat sebagaimana yang telah diatur dalam AD/ART meliputi;
 - a. Komisariat dapat dibentuk di setiap perguruan tinggi atau fakultas
 - b. Komisariat berkedudukan di Perguruan Tinggi atau fakultas
 - c. Setiap perguruan tinggi atau fakultas hanya dapat memiliki (1) Komisariat
 - d. PK dapat dibentuk apabila sekurang-kurangnya memiliki 25 anggota
2. Rayon atau anggota PMII dapat mengusulkan surat permohonan pembentukan Pengurus Komisariat Persiapan kepada PC
3. PC membentuk tim yang bertugas memfasilitasi pembentukan pengurus komisariat persiapan
4. Tugas tim berakhir setelah terbentuknya Pengurus Komisariat Persiapan
5. Surat permohonan pembentukan komisariat PMII harus melampirkan:
 - a. Berita acara pembentukan
 - b. Jumlah anggota disertai bukti fotocopy minimal 25 KTM
 - c. Fotocopy bukti telah mengikuti pengkaderan formal (MAPABA) di PMII
6. PC dapat memverifikasi kelengkapan administrasi untuk menjadikan PK persiapan setelah kelengkapan yang diatas terpenuhi

Pasal 3

Pembentukan Rayon Persiapan

Mekanisme pembentukan Rayon dianggap memenuhi syarat apabila:

1. Telah memenuhi syarat sebagaimana yang telah diatur dalam AD/ART yang meliputi:
 - a. Rayon dibentuk di setiap jurusan atau fakultas pada tingkat Universitas atau institut pada tingkat Sekolah Tinggi
 - b. Setiap fakultas dan atau jurusan hanya dapat memiliki 1 rayon
 - c. Rayon dapat dibentuk apabila telah memiliki sekurang-kurangnya 10 anggota
 - d. Rayon fakultas dianggap sah secara definitif di tingkat universitas dan institut Rayon prodi atau jurusan di anggap sah secara definitif tingkatan sekolah tinggi
2. Anggota PMII dapat mengusulkan surat permohonan pembentukan Pengurus Rayon Persiapan kepada PC dengan melampirkan rekomendasi dari PK dan atau langsung direkomendasikan oleh PK
3. PC membentuk tim yang bertugas memfasilitasi pembentukan Pengurus Rayon Persiapan



V-03

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

4. Tugas tim berakhir setelah terbentuknya Pengurus Rayon Persiapan
5. Surat permohonan SK pembentukan Rayon PMII harus melampirkan:
 - a. Berita acara pembentukan
 - b. Jumlah anggota disertai bukti fotocopy minimal 15 KTM
 - c. Fotocopy bukti telah mengikuti pengkaderan formal di PMII
6. PC memverifikasi kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sampai 5

Pasal 4

Pengesahan Komisariat dan Rayon Persiapan

1. Pembentukan Komisariat dan Rayon Persiapan dinyatakan sah apabila telah mendapatkan Surat Keputusan berupa SK Pengurus Komisariat Persiapan atau Rayon Persiapan yang dikeluarkan oleh Pengurus Cabang
2. Pengesahan Komisariat Persiapan dan Rayon Persiapan dilaporkan oleh PC kepada Pengurus Besar selambat-lambatnya 1 bulan sejak disahkannya Pengurus Rayon dan Komisariat Persiapan

BAB III

MEKANISME PENINGKATAN STATUS PK DAN PR MENJADI DEFINITIF

Pasal 1

Peningkatan Status Pengurus Komisariat

1. Mekanisme Komisariat Persiapan menjadi definitif menjadi sah apabila memenuhi syarat:
 - a. Telah menjadi Komisariat Persiapan selama 6 bulan masa khidmah kepengurusan
 - b. Dapat menjalankan MAPABA beserta follow up nya (Bagi Pengurus Komisariat yang tidak memiliki Pengurus Rayon)
 - c. Dapat menjalankan PKD beserta *follow up*-nya
 - d. Dapat menjalankan RTK secara mandiri
 - e. Memiliki 50 anggota aktif
 - f. Mengajukan SK PK definitif kepada PC
2. Surat permohonan SK Komisariat definitif PMII harus melampirkan:
 - a. Berita acara RTK
 - b. Struktur pengurus dan CV pengurus
 - c. Berita acara formatur
 - d. Database anggota dan kader disertai bukti fotocopy ktm dan fotocopy telah mengikuti pengkaderan formal di PMII
3. Setelah syarat dan ketentuan diatas dipenuhi, masa berlaku sk terhitung semenjak terpilihnya mandataris RTK diberikan oleh PC dengan status sebagai PK Definitif

Pasal 2

Peningkatan Status Pengurus Rayon

1. Peningkatan rayon persiapan menjadi definitif menjadi sah apabila memenuhi syarat:
 - a. Telah menjadi rayon persiapan selama 1 masa khidmah kepengurusan
 - b. Dapat menjalankan MAPABA beserta follow up nya secara mandiri
 - c. Memiliki 30 anggota aktif
 - d. Dapat menjalankan RTAR secara mandiri
 - e. Mengajukan SK PR definitif kepada PC
2. Surat permohonan SK Rayon definitif PMII harus melampirkan:
 - a. Berita acara RTAR
 - b. Struktur pengurus dan cv pengurus
 - c. Berita acara formatur
 - d. Database anggota disertai bukti fotocopy ktm dan fotocopy telah mengikuti kaderisasi formal di PMII
3. Setelah syarat dan ketentuan diatas dipenuhi, masa berlaku SK terhitung semenjak terpilih mandataris RTAR diberikan oleh PC dengan status sebagai PR definitif

BAB IV

MEKANISME PENURUNAN STATUS PK DAN PR DEFINITIF MENJADI PERSIAPAN

Pasal 1

Penurunan Status PK



V-03

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

1. Penurunan Komisariat definitif menjadi persiapan dapat dilakukan apabila:
 - a. Tidak mengadakan kaderisasi formal MAPABA (bagi komisariat yang tidak memiliki rayon) dengan jumlah peserta minimal 30 peserta beserta follow up nya secara mandiri dalam kurun waktu 1 masa khidmah kepengurusan
 - b. Tidak mengadakan kaderisasi formal PKD beserta follow upnya secara mandiri dalam kurun waktu 1 masa khidmah kepengurusan
 - c. Tidak memiliki 50 anggota aktif
 - d. Tidak dapat menjalankan rtk selama satu setengah tahun
2. Apabila salah satu ketentuan diatas terpenuhi sebagaimana dimaksud ayat 1 maka PC memberikan surat peringatan penurunan status kepada PK
3. Setelah 3 bulan surat peringatan dilayangkan dan PK tidak dapat memberikan perbaikan maka PC dapat menurunkan status definitif menjadi persiapan
4. Penurunan status Komisariat diberitahukan kepada PB

Pasal 2

Penurunan Status PR

1. Mekanisme penurunan rayon definitif menjadi rayon persiapan dianggap sah apabila:
 - a. Tidak melakukan MAPABA dengan jumlah peserta minimal 15 orang beserta follow upnya secara mandiri dalam kurun waktu 1 masa khidmah kepengurusan
 - b. Tidak memiliki 30 anggota aktif
 - c. Tidak dapat menjalankan RTAR selama satu setengah tahun
2. Apabila salah satu ketentuan diatas terpenuhi sebagaimana dimaksud ayat 1 maka PC memberikan surat peringatan penurunan status kepada PR
3. Setelah 3 bulan surat peringatan dilayangkan dan PR tidak dapat memberikan perbaikan maka PC dapat menurunkan status definitif menjadi persiapan
4. Penurunan status rayon diberitahukan kepada PK, PC dan PB

BAB V

ATURAN TAMBAHAN

Pasal 1

Untuk memaksimalkan dan mewujudkan tertib administrasi dan organisasi, maka ketetapan ini menjadi landasan hukum bagi PC PMII Ciputat dalam menetapkan Pembentukan, Penaikan dan Penurunan status Komisariat dan Rayon.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 1

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan

**Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.**

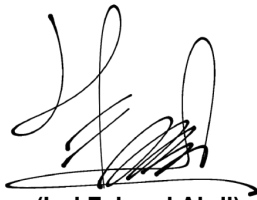
Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.29 WIB



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I



(Nisrina Izzihary)
Presidium II



(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CABANG CIPUTAT
Nomor: 08.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.008.C-I.08.2025
Tentang:

MEKANISME PENGAJUAN SK DAN PELAKSANAAN PELANTIKAN
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Mekanisme Pengajuan SK dan Pelaksanaan Pelantikan PC PMII Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Pengajuan SK dan Pelaksanaan Pelantikan PC PMII Cabang Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.45 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasuan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Tentang

MEKANISME PENGAJUAN SK DAN PELAKSANAAN PELANTIKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pelantikan adalah sebuah prosesi pembacaan surat keputusan yang dilakukan oleh Pengurus Cabang.
2. SK yang dimaksud dalam Peraturan ini adalah Surat Keputusan mengenai pengesahan kepengurusan komisariat/ rayon serta KOPRI ditiap level kepengurusan sebagaimana diatur dalam PO dan AD/ART.
3. Pelantikan adalah sebuah prosesi pembacaan surat keputusan yang dilakukan oleh satu tingkat diatas kepengurusan tersebut atau sebagaimana yang diatur dalam PO dan AD/ART.

BAB II
TUJUAN

Pasal 1

1. Memberikan Kepastian hukum kepada setiap level kepengurusan.
2. Memberikan perlindungan atas proses pengajuan surat keputusan organisasi.
3. Mempermudah dan mempercepat proses pengajuan surat keputusan.
4. Meningkatkan kualitas dan kapabilitas pengurus.

BAB III
MEKANISME PENGAJUAN SK

Pasal 1

1. Surat Keputusan kepengurusan dapat diajukan kepada pengurus cabang melalui website PC PMII Ciputat.
2. Surat Keputusan kepengurusan diajukan oleh tim formatur beserta anggotanya.
3. Jangka waktu pengajuan surat keputusan kepengurusan paling lambat adalah satu bulan setelah berakhirnya rapat tahunan.
4. Apabila dalam satu bulan tim formatur belum juga mengajukan surat keputusan maka Pengurus Cabang akan memberikan surat peringatan kepada ketua terpilih dan tim formatur
5. Jika dalam waktu 7 hari setelah diberikan surat peringatan belum juga mengajukan surat keputusan maka harus melakukan RTK/ RTAR kembali
6. Syarat pengajuan surat keputusan kepengurusan wajib melampirkan:
 - a) Surat pengajuan;
 - b) Berita acara rapat tahunan;
 - c) Surat rekomendasi dari pengurus komisariat jika hal pengajuan dilakukan oleh pengurus rayon;
 - d) Laporan pertanggung jawaban kepengurusan demisioner;
 - e) Dokumentasi rapat tahunan;
 - f) Draft hasil rapat tahunan;
 - g) Berita acara formatur;
 - h) Struktur kepengurusan;
 - i) CV seluruh pengurus dilengkapi transkrip nilai;
 - j) CV Majelis pembina komisariat/ rayon;
 - k) KTA pengurus; dan
 - l) Database anggota lengkap sebagaimana tercantum dalam bab III pasal 1 ayat (2) MUSPIMCAB tentang database terpadu.
7. SK kepengurusan dikeluarkan setelah semua syarat terpenuhi
8. Masa berlaku SK terhitung semenjak ketua terpilih.

BAB IV
PELAKSANAAN PELANTIKAN

Pasal 1

1. Pelantikan pengurus komisariat/ pengurus rayon dilakukan paling lambat dua bulan setelah rapat tahunan.
2. Pengurus komisariat/ rayon dilantik oleh pengurus cabang.
3. Dalam hal tertentu di mana pengurus cabang tidak dapat hadir melantik pengurus rayon atau komisariat, maka dilantik oleh MABINYON atau MABINKOM atas persetujuan pengurus cabang.

BAB V
ATURAN TAMBAHAN

Pasal 1

Untuk memaksimalkan dan mewujudkan tertib administrasi dan organisasi, maka SK kepengurusan tidak diberikan sebelum segala ketentuan yang ada dipenuhi sesuai dengan peraturan organisasi ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 1

1. Hal - hal yang belum diatur didalam keputusan ini akan diatur kemudian hari didalam ketetapan pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan

***Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.***

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.45 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I



(Nisrina Izzihary)
Presidium II



(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Nomor: 09.MUSPIMCAB-PC-L.V.03-01.009.C-I.08.2025

Tentang:

BADAN PEKERJA KONFERCAB

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Badan Pekerja KONFERCAB PC PMII Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Badan Pekerja Konfercab PC PMII Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.52 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris

PERATURAN ORGANISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Tentang:
BADAN PEKERJA KONFERCAB

BAB I
KETENTUAN BADAN PEKERJA KONFERCAB

Pasal 1

Ketentuan Badan Pekerja Konfercab adalah:

1. Struktur komposisi keanggotaan Badan Pekerja Konfercab ditetapkan melalui Pleno BPH PC PMII setidaknya 1 (satu) bulan sebelum penyelenggaraan Konfercab
2. Badan Pekerja Konfercab beranggotakan 5 orang yang terdiri dari 1 orang ketua merangkap anggota, 1 orang sekretaris merangkap anggota dan 3 orang anggota
3. Ketua dan Anggota Badan Pekerja Konfercab adalah BPH PC PMII yang bersedia menandatangani pernyataan di atas Materai untuk tidak mencalonkan diri menjadi kandidat Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC
4. Ketua, Sekretaris dan Anggota Badan Pekerja Konfercab dipilih dan ditetapkan dalam rapat pleno BPH PC PMII
5. Ketua, Sekretaris dan Anggota Badan Pekerja Konfercab dapat diganti oleh Ketua umum PC PMII melalui Rapat Pleno BPH PC PMII, jika tidak menjalankan tugasnya dengan baik
6. Badan Pekerja Konfercab hanya menangani satu kali Konfercab

BAB II
TUGAS BADAN PEKERJA KONFERCAB

Pasal 1

Tugas Badan Pekerja Konfercab adalah mempersiapkan tahapan-tahapan dalam proses rekrutmen Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII, di antaranya adalah:

1. Menetapkan tata cara dan proses rekrutmen Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII
2. Menetapkan Bakal Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII
3. Menetapkan Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII
4. Menetapkan nomor urut Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII
5. BPK melaporkan calon ketua yang telah ditetapkan kepada PB PMII dengan melampirkan biodata dan visi-misi.
6. Apabila BPK tidak melaksanakan ADRT dan PO, maka BPH berhak membubarkan dan membentuk BPK ulang melalui mekanisme pleno BPH PC PMII

BAB III
TAHAPAN – TAHAPAN BADAN PEKERJA KONFERCAB

Pasal 1

Dalam Menetapkan Bakal Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII, Badan Pekerja Konfercab membuka pendaftaran di sekretariat PC PMII

Pasal 2

Dalam Menetapkan Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII, Badan Pekerja Konfercab melakukan verifikasi berkas para bakal calon, diantaranya adalah:

1. Seluruh persyaratan Ketua PC PMII sebagaimana diatur di dalam PO tentang rekrutmen kepemimpinan
2. Form pendaftaran



V-03

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

3. Surat pernyataan bermaterai untuk mengikuti tahapan-tahapan jelang Konfercab (debat kandidat) diberbagai kampus (tempat debat kandidat menyesuaikan kondisi)
4. Mendapatkan rekomendasi dari PK asal dan satu PK lain di wilayah cabangnya
5. Artikel/makalah terkait dengan visi dan misi calon Ketua

Pasal 3

Dalam Menetapkan nomor urut Calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII, Badan Pekerja Konfercab mengundang seluruh calon ketua PC dan calon ketua KOPRI PC PMII yang memenuhi persyaratan untuk bersama-sama mengundi nomor urut, yang selanjutnya akan menjadi atribut kampanye masing-masing

Pasal 4

Proses rekrutmen Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII setelah masing-masing mendapatkan nomor urut adalah:

1. Membuat forum debat kandidat calon Ketua PC PMII dan Ketua KOPRI PC PMII
2. Tempat debat kandidat yang dimaksud berlokasi di wilayah PC

BAB IV ATURAN TAMBAHAN

Pasal 1

1. Badan Pekerja Konfercab wajib melaporkan segala perkembangan atas tugas dan tanggung jawabnya di hadapan Pleno BPH PC PMII
2. Masa tugas BPK berakhir setelah terpilihnya Ketua pada Konfercab
3. Penetapan nomor urut calon paling lambat 1 minggu sebelum Konfercab

BAB V PENUTUP

Pasal 1

1. Hal-hal yang belum diatur di dalam ketetapan ini, akan diatur kemudian di dalam Ketetapan Pleno atau produk hukum organisasi lainnya.
2. Ketetapan ini berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan

**Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.**

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 22 Agustus 2025
Pukul : 22.52 WIB

**PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT**

(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I

(Nisrina Izzihary)
Presidium II

(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id



V-03

KADERISASI

MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
TAHUN 2025



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Nomor: 10.MUSPIMCAB-PC-L.V.03-01.010.C-I.08.2025
Tentang:
PEDOMAN KADERISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

- Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Kaderisasi PC PMII Ciputat
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini
- Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB
- Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Pedoman Kaderisasi PC PMII Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 23 Agustus 2025
Pukul : 16.53 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasan Muhammad Irtiqai
Ketua Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI

Tentang:

PEDOMAN KADERISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

BAB I

KETENTUAN UMUM DAN JENJANG KADERISASI FORMAL

Pasal 1

Masa Penerimaan Anggota Baru (MAPABA)

1. Masa Penerimaan Anggota Baru selanjutnya disebut MAPABA merupakan satu-satunya sarana bagi Mahasiswa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, dan Universitas Pamulang untuk menjadi Anggota PMII
2. Penyelenggara MAPABA adalah Pengurus Rayon (PR) dan Pengurus Komisariat (PK)
3. Panitia adalah tim yang dibentuk oleh Struktur Kepengurusan PMII yang terdiri dari unsur Steering Committee (SC) dan Organizing Committee (OC) untuk menunjang penyelenggaraan MAPABA

Pasal 2

Pelatihan Kader Dasar (PKD)

1. Pelaksanaan Pelatihan Kader Dasar yang selanjutnya disebut PKD adalah forum pelatihan yang bertujuan membentuk kader PMII berkualitas Mujahid
2. PKD diikuti oleh anggota PMII yang telah menyelesaikan Rangkaian Tindak Lanjut MAPABA
3. PKD diikuti oleh anggota PMII yang telah mengikuti minimal 1 (satu) kaderisasi Non Formal dalam aspek keorganisasian atau ideologisasi ditingkat Pengurus Rayon (PR) atau Pengurus Komisariat (PK) dengan dibuktikan sertifikatnya
4. Penyelenggara PKD adalah Pengurus Komisariat (PK)
5. Panitia adalah tim yang dibentuk oleh Struktur Kepengurusan PMII yang terdiri dari unsur Steering Committee (SC) dan Organizing Committee (OC) untuk menunjang penyelenggaraan PKD

Pasal 3

Pelatihan Kader Lanjut (PKL)

1. Pelatihan Kader Lanjut yang selanjutnya disebut PKL adalah forum pelatihan yang bertujuan untuk membentuk kader PMII berkualitas Mujtahid
2. PKL diikuti oleh Kader PMII yang telah lulus PKD dibuktikan dengan sertifikatnya dan menyelesaikan Rangkaian Tindak Lanjut PKD
3. PKL diikuti oleh anggota PMII yang telah mengikuti minimal 1 (satu) kaderisasi Non Formal ditingkat Pengurus Rayon (PR), Pengurus Komisariat (PK) atau Pengurus Cabang (PC) dibuktikan dengan sertifikatnya
4. Penyelenggara PKL adalah Pengurus Cabang (PC)
5. Panitia adalah tim yang dibentuk oleh Struktur Kepengurusan PMII yang terdiri dari unsur Steering Committee (SC) dan Organizing Committee (OC) untuk menunjang penyelenggaraan PKL

BAB II

PEDOMAN KADERISASI

Pasal 1

Ruang Lingkup Kaderisasi Formal

1. Pengurus Komisariat yang tidak memiliki Rayon wajib melaksanakan MAPABA minimal satu kali dalam satu periode kepengurusan
2. Pengurus Komisariat wajib melaksanakan PKD minimal satu kali dalam satu periode kepengurusan
3. Pengurus Cabang wajib melaksanakan PKL minimal satu kali dalam satu periode kepengurusan
4. Pengurus Komisariat dapat menerima peserta MAPABA/ PKD dari Komisariat lain di wilayah otoritas Pengurus Cabang atas rekomendasi dari PK/ PR asal

Pasal 2

Sasaran Kaderisasi Formal

1. Sasaran MAPABA adalah untuk mempertahankan dan menambah jumlah anggota PMII di berbagai Komisariat dalam PC PMII Ciputat yang dapat menunjang rencana strategis gerakan PMII di masa depan
2. Sasaran PKD adalah untuk mempersiapkan kader dalam mengemban tugas dan kewajiban organisasi
3. Sasaran PKL adalah untuk mempersiapkan Kader PMII yang dapat menjamin kelangsungan organisasi sekaligus mencapai target-target gerakan PMII atas potensi ruang kewajiban yang menjadi tempat aktualisasi dirinya

Pasal 3

Target Kaderisasi Formal

1. Penyelenggaraan MAPABA dalam rangka membentuk anggota mu'taqid, memiliki fokus target (output) membangun karakter anggota-anggota PMII dengan fokus pembentukan karakteristik melalui follow up serta kajian yang mengarah pada:
 - a. Memahami karakter kemahasiswaan
 - b. Memahami karakter kebangsaan
 - c. Memahami karakter keislaman
 - d. Memahami karakter ke-PMII-an
 - e. Memahami kajian fakultatif
2. Penyelenggaraan PKD dalam rangka membentuk kader mujahid yang memiliki fokus target (output) membangun mental kepemimpinan kader dengan fokus pembentukan diantaranya:
 - a. Individu kader terlibat dalam ruang keorganisasian intra kampus/UKM baik dari tingkat jurusan, fakultas, dan universitas
 - b. Setiap individu mampu membuat ruang-ruang kajian yang bersifat umum dan terbuka bagi mahasiswa diluar keanggotaan PMII
 - c. Kader mampu memimpin gerakan advokasi kampus yang bersifat taktis (terbuka untuk umum dengan tidak memunculkan simbol organisasi)
3. Penyelenggaraan PKL dalam rangka membentuk kader mujtahid yang memiliki fokus target (output) membangun kapasitas praksis kader dengan fokus pembentukan diantaranya:
 - a. Mampu memproduksi wacana intelektual
 - b. Mampu menganalisis kajian keagamaan berbasis spesifikasi keilmuan fakultatif
 - c. Mampu aplikatif dan kreatif dalam menganalisa serta melakukan gerakan yang bersifat kedaerahan

BAB IV

MEKANISME SCREENING KADERISASI FORMAL

Pasal 1

MAPABA

1. Screening berkas berupa Formulir dan CV yang meliputi:
 - a. Nama Lengkap
 - b. Jenis Kelamin
 - c. Tempat Tanggal Lahir
 - d. Alamat Rumah
 - e. Alamat Domisili Mahasiswa
 - f. Riwayat Pendidikan (SMA)
 - g. Kartu Tanda Mahasiswa, dan/atau Bukti Terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif dari Perguruan Tinggi
 - h. Nomor HP
 - i. Instagram
 - j. Pas Foto
 - k. Pengalaman berorganisasi (SMA dan Perguruan Tinggi)
 - l. Orientasi Profesi, Minat atau Passion
 - m. Motivasi mengikuti MAPABA
2. Wawancara, meliputi:
 - a. Motivasi ikut PMII
 - b. Pengetahuan umum pada aspek akademik dan orientasi profesi
 - c. Pengetahuan agama pada aspek pemahaman terhadap Rukun Iman dan Rukun Islam beserta prakteknya

Pasal 2

PKD

1. Screening berupa:
 - b. Formulir dan CV yang meliputi:
 - 1) Nama Lengkap
 - 2) Jenis Kelamin
 - 3) Tempat Tanggal Lahir
 - 4) Alamat Rumah
 - 5) Alamat Domisili Mahasiswa
 - 6) Riwayat Pendidikan (SMA)
 - 7) Kartu Tanda Mahasiswa, dan/atau Bukti Terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif dari Perguruan Tinggi
 - 8) Nomor HP
 - 9) Pas Foto
 - 10) Pengalaman berorganisasi (SMA dan Perguruan Tinggi)
 - 11) Orientasi Profesi, Minat dan Bakat
 - 12) Motivasi mengikuti PKD
 - b. Surat Rekomendasi dari PK, dan/atau PR asal
 - c. Karya tulis Ilmiah dan/atau Essay berupa makalah tentang isu:
 - 1) Pengembangan Kaderisasi PMII di Kampus (Eksakta / Non Eksakta / Ma'had Aly / Rumpun Keilmuan Islam / Internasional)
 - 2) Pengembangan Kaderisasi Informal dan Non Formal PMII berbasis Akademik dan Orientasi Profesi Kader
 - 3) Kepemimpinan dan Gerakan PMII di Kampus
 - 4) Pengembangan dan Pengelolaan Organisasi PMII (Tingkat Rayon dan Komisariat)
 - 5) Pemahaman Fakultatif dan Isu Nasional yang berkaitan dengan rumpun Jurusan atau fakultas
 - d. Hafal Mars dan Tujuan PMII
 - e. Cakap dalam Praktik Ibadah
2. Wawancara Substansi, meliputi:
 - a. Wawancara calon peserta PKD dilakukan dengan menguji Karya Tulis Ilmiah dan/atau Essay yang dibuat oleh Calon Peserta
 - b. Wawancara calon peserta PKD dilakukan dengan menguji pemahaman, meliputi:
 - 1) ke-PMII-an
 - 2) aswaja
 - 3) NDP
 - 4) KOPRI
 - 5) Waasan kebangsaan dan keislaman
 - 6) BTQ

Pasal 3
PKL

1. Screening dilakukan oleh Instruktur dan Panitia Pengarah (Streering Committee)
2. Screening dilakukan untuk memverifikasi data-data sebagaimana berikut:
 - c. Formulir dan CV yang meliputi:
 - 7) Nama Lengkap
 - 8) NIK disertai KTP
 - 9) Jenis Kelamin
 - 10) Tempat Tanggal Lahir
 - 11) Alamat Rumah
 - 12) Alamat Domisili Mahasiswa
 - 13) Riwayat Pendidikan (SMA)
 - 14) Nomor HP
 - 15) Instagram
 - 16) Pas Foto
 - 17) Pengalaman berorganisasi (SMA dan Perguruan Tinggi)
 - 18) Orientasi Profesi, Minat dan Bakat
 - 19) Motivasi mengikuti PKL
 - c. Surat Rekomendasi dari PC, dan.atau PK asal
 - d. Karya tulis Ilmiah dan Essay tentang isu:

- 1) Aswaja dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan
 - 2) Konstitusi PMII dan Pengembangan Sistem Hukum Organisasi
 - 3) Kepemimpinan PMII dan Formula Keorganisasian berbasis Potensi kewilayahan
 - 4) Kaderisasi PMII berbasis Jurusan dan potensi wilayah masing-masing
 - 5) Gerakan PMII berdasarkan potensi kewilayahan
3. Wawancara substansi, meliputi:
- a. Wawancara calon peserta PKL dilakukan dengan menguji Karya Tulis Ilmiah dan Essay yang dibuat oleh calon peserta
 - b. Wawancara calon peserta PKL dilakukan dengan menguji pemahaman, meliputi:
 - 1) ke-PMII-an
 - 2) aswaja
 - 3) NDP
 - 4) KOPRI
 - 5) Wawasan kebangsaan dan keislaman
 - 6) BTQ

BAB V
TIM INSTRUKTUR KADERISASI FORMAL

Pasal 1
Tugas Tim Instruktur Kaderisasi Formal

1. Untuk mendukung penyelenggaraan program kaderisasi Pengurus Cabang dan Pengurus Komisariat perlu adanya pembentukan Tim Instruktur
2. Tim instruktur terdiri dari Tim Instruktur MAPABA, PKD, dan PKL
3. Tim Instruktur berwenang memfasilitasi MAPABA, PKD, dan PKL

Pasal 2
Tim Instruktur MAPABA

1. Instruktur MAPABA minimal telah lulus PKD, dinilai memiliki pengetahuan cukup atas materi-materi pokok MAPABA
2. Tim instruktur MAPABA berwenang memfasilitasi MAPABA
3. Tim instruktur MAPABA di SK-kan oleh Pengurus Komisariat atau Pengurus Rayon

Pasal 3
Tim Instruktur PKD

1. Instruktur PKD minimal telah lulus PKD, dinilai memiliki pengetahuan cukup atas materi-materi pokok PKD
2. Tim instruktur PKD berwenang memfasilitasi PKD
3. Tim instruktur PKD di SK-kan oleh Pengurus Komisariat

Pasal 4
Tim Instruktur PKL

1. Instruktur PKL minimal telah lulus PKL, dinilai memiliki pengetahuan cukup atas materi-materi pokok PKL
2. Tim instruktur PKL berwenang memfasilitasi PKL
3. Tim instruktur PKL di SK-kan oleh Pengurus Cabang

***Wallahul Muwaffieiq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.***

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 23 Agustus 2025
Pukul : 16.53 WIB



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I



(Nisrina Izzihary)
Presidium II



(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA**
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id



V-03

KOPRI

**MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
TAHUN 2025**



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

KEPUTUSAN MUSPIMCAB

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Nomor: 11.MUSPIMCAB-PC-L.V-03-01.011.C-I.08.2025

Tentang:

KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI (KOPRI)

PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

Bismillahirrahmanirrahim,

Menimbang : a. Bahwa demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran mekanisme organisasi, maka dipandang perlu adanya Peraturan Organisasi Tentang Korps Pergerakan Mahasiswa Islam (KOPRI) Indonesia PC PMII Ciputat
b. Bahwa untuk memberikan kepastian hukum atas legalitas sebagaimana dimaksud pada poin (a), maka dipandang perlu adanya ketetapan ini

Mengingat : 1. AD/ART PMII Tahun 2024 Palembang BAB XIV Tentang Permusyawaratan Pasal 44 MUSPIMCAB
2. Keputusan MUSPIMNAS PMII Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Permusyawaratan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia BAB V, Pasal 11 MUSPIMCAB

Memperhatikan : Hasil sidang pleno MUSPIMCAB tentang Pedoman Kaderisasi Musyawarah Pimpinan Cabang PC PMII Ciputat Tahun 2025

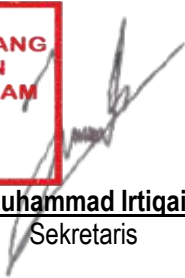
MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Peraturan Organisasi Tentang Korps Pergerakan Mahasiswa Islam (KOPRI) PC PMII Ciputat
2. Keputusan ini akan ditinjau kembali di kemudian hari jika terdapat kekeliruan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 23 Agustus 2025
Pukul : 23.11 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



Fauzan Bahasuan **Muhammad Irtiqai**
Ketua Sekretaris



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Tentang

KORPS PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA PUTRI (KOPRI)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Korps PMII Putri yang disingkat KOPRI merupakan wadah pengembangan dan pemberdayaan anggota atau kader putri PMII. KOPRI merupakan Badan Semi Otonom PMII yang mempunyai kekhususan untuk membentuk struktur organisasi secara hirarkis.
2. Struktur kepengurusan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. KOPRI Pengurus Cabang (PC)
 - b. KOPRI Pengurus Komisariat (PK)
 - c. KOPRI Pengurus Rayon (PR)
3. KOPRI Komisariat maupun KOPRI Rayon dibentuk harus berdasarkan keputusan musyawarah tertinggi (RTK atau RTAR) dengan sekurang-kurangnya jumlah kader putri berjumlah 10 orang yang tercatat sebagai anggota PMII.
4. Apabila ayat 3 tidak terpenuhi, maka KOPRI Komisariat dan Rayon menjadi LSO Keperempuanan.

BAB II
KOMPONEN STRUKTUR KEPENGURUSAN KOPRI

Pasal 1

1. Komponen struktur organisasi di KOPRI Cabang, Komisariat dan Rayon PMII Ciputat sekurang-kurangnya memiliki 3 (tiga) bidang, yaitu:
 - a. Bidang Internal (Kaderisasi)
 - b. Bidang Eksternal (Media)
 - c. Bidang Multisektoral (Sosial/Keagamaan/Minat Bakat/Pendidikan, dll)
2. Nomenklatur Bidang-bidang di KOPRI PC PMII Ciputat selain Bidang Internal dan Bidang Eksternal dapat diubah berdasarkan asas kebutuhan tanpa mengurangi maksud dan tujuannya.

BAB III
POLA HUBUNGAN KOPRI

Pasal 1

1. Hubungan antara KOPRI Cabang/Komisariat/Rayon dengan Ketua Cabang/Komisariat/Rayon ditunjukkan dengan garis koordinatif dan instruktif.
2. Hubungan antar KOPRI memiliki garis koordinatif dan instruktif di setiap level kepengurusan secara hirarkis.
3. Hubungan antara LSO Keperempuanan dan PMII ditunjukkan dengan garis instruksi.
4. KOPRI mempunyai kewenangan sendiri dalam mengatur kebijakan internal terkait persoalan administrasi.
5. Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus KOPRI merupakan bagian anggota Pleno BPH Cabang/Komisariat/Rayon.

BAB IV
MEKANISME PEMILIHAN

1. Ketua KOPRI PK dan PR dipilih langsung melalui forum pengambilan keputusan tertinggi di tingkat RTK dan RTAR.
2. Apabila ayat (1) tidak dapat dilaksanakan maka pemilihan Ketua KOPRI PK dan PR dipilih oleh tim formatur PMII dalam forum pengambilan keputusan tertinggi di setiap level kepengurusan.
3. Tim formatur yang dimaksud pada ayat (2) harus ada ketua KOPRI demisioner satu tahun belakang atau kader putri.



V-03

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

4. Apabila Ketua KOPRI PK dan PR dipilih langsung melalui forum pengambilan keputusan tertinggi di tingkat RTK dan RTAR, maka diadakan tim formatur KOPRI
5. Pemimpin LSO Keperempuanan yang selanjutnya bisa disebut kepala atau ketua ditunjuk oleh ketua umum dengan meminta pertimbangan pleno dan di-SK-kan oleh ketua umum PMII pada tingkatan masing-masing.

BAB V REKRUTMEN KEPEMIMPINAN

Pasal 1

Pengurus KOPRI PC PMII:

1. Ketua, Sekretaris, dan Bendahara KOPRI PC minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKL dan SKK dibuktikan dengan Sertifikat atau Surat Keterangan (Suket).
2. BPH KOPRI PC selain Ketua, Sekretaris, dan Bendahara minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SKK dibuktikan dengan Sertifikat atau Surat Keterangan (Suket).
3. Pengurus KOPRI PC selain BPH minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SIG dibuktikan dengan Sertifikat atau Surat Keterangan (Suket).
4. Ketua dan BPH KOPRI PC maksimal berumur 25 tahun pada saat terpilih atau dibentuk.
5. Ketua dan BPH KOPRI PC minimal IPK 2.80 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 bagi fakultas non eksakta pada saat S1.

Pasal 2

Pengurus KOPRI PK PMII:

1. Ketua, Sekretaris, dan Bendahara KOPRI PK minimal telah mengikuti kaderisasi formal PKD dan SIG dibuktikan dengan sertifikat/Surat Keterangan (Suket).
2. Pengurus KOPRI PK selain Ketua, Sekretaris, dan Bendahara minimal telah mengikuti kaderisasi formal SIG dibuktikan dengan sertifikat/ Surat Keterangan (Suket).
3. Ketua dan BPH KOPRI PK maksimal berumur 23 tahun dan kuliah semester 8 pada saat terpilih atau dibentuk.
4. Ketua dan BPH KOPRI PK minimal IPK 2.80 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 bagi fakultas non eksakta.

Pasal 3

Pengurus KOPRI PR PMII:

1. Ketua, Sekretaris, dan Bendahara KOPRI PR minimal telah mengikuti kaderisasi formal SIG dibuktikan dengan sertifikat/ Surat Keterangan (Suket).
2. Pengurus KOPRI PR selain Ketua, Sekretaris, dan Bendahara minimal telah mengikuti kaderisasi formal MAPABA dibuktikan dengan sertifikat/ Surat Keterangan (Suket).
3. Ketua dan BPH KOPRI PR maksimal berumur 22 tahun dan kuliah semester 6 pada saat terpilih atau dibentuk.
4. Ketua dan BPH KOPRI PR minimal IPK 2.50 bagi fakultas eksakta dan IPK 3.00 bagi fakultas non eksakta.

BAB VI PENGAJUAN SK, PENGESAHAN DAN PELANTIKAN KOPRI

Pasal 1

1. SK Pengurus KOPRI PC diajukan kepada KOPRI PB
2. SK Pengurus KOPRI PK diajukan kepada KOPRI PC
3. SK Pengurus KOPRI PR diajukan kepada KOPRI PK
4. Syarat pengajuan SK Pengurus KOPRI:
 - a. Surat Permohonan SK
 - b. Berita Acara RTK/RTAR
 - c. Berita Acara Formatur
 - d. Struktur Kepengurusan
 - e. Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Demisioner

- f. Dokumentasi RTK/RTAR
 - g. CV Pengurus KOPRI yang dilengkapi KTP dan Transkrip Nilai
 - h. Surat rekomendasi KOPRI PR asal untuk Pengurus KOPRI PK, dan surat rekomendasi KOPRI PK asal untuk Pengurus KOPRI PC
5. Pengajuan SK selambat-lambatnya diajukan 2 (dua) bulan setelah pemilihan (RTAR atau RTK)
 6. SK dikeluarkan setelah syarat pengajuan di atas dipenuhi, masa berlaku SK terhitung semenjak ketua terpilih.
 7. Apabila dalam kondisi tertentu SK Pengurus KOPRI tidak dapat dikeluarkan sebagaimana ayat (1) dan (2), maka SK Pengurus KOPRI dapat dikeluarkan oleh Ketua Umum PMII pada setiap level kepengurusan.

Pasal 2

1. Pelantikan KOPRI PK dan PR paling lambat dua bulan setelah RTK atau RTAR
2. KOPRI PC dilantik oleh KOPRI PB, KOPRI PK dilantik oleh KOPRI PC, KOPRI PR dilantik oleh KOPRI PK
3. Dalam hal tertentu di mana KOPRI PB tidak dapat hadir melantik KOPRI PC, maka dilantik oleh PB PMII dengan persetujuan KOPRI PB.
4. Dalam hal tertentu di mana KOPRI PC tidak dapat hadir melantik KOPRI PK, maka dilantik oleh PC PMII dengan persetujuan KOPRI PC.
5. Dalam hal tertentu di mana KOPRI PK tidak dapat hadir melantik KOPRI PR, maka dilantik oleh PK PMII dengan persetujuan KOPRI PK.

BAB VII **TERTIB ADMINISTRASI KOPRI**

Pasal 1

Ketentuan Umum

Keabsahan administrasi KOPRI disahkan oleh struktur masing - masing disetiap level kepengurusan.

Pasal 2

Pedoman Umum Administrasi

1. Surat
 - a. Bentuk Surat

Yang dimaksud dengan surat di dalam pedoman ini adalah sarana komunikasi timbal balik yang mengandung pesan-pesan resmi organisasi yang tertulis diatas kertas yang khusus diperlukan untuk kepentingan tersebut. Ketentuan surat-surat yang berlaku dan dapat dijadikan sarana komunikasi itu harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - b. Sistematika Surat

Surat menyurat resmi organisasi dengan sistematika sebagai berikut:

 - (1) Nomor surat, disingkat No.
 - (2) Lampiran surat, disingkat Lamp.
 - (3) Perihal surat, disingkat Hal.
 - (4) Di alamat surat, "Kepada Yth dst".
 - (5) Kata pembukaan surat, "Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh".
 - (6) Kalimat Pengantar, "Salam silaturahmi teriring do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu/Sahabat senantiasa dalam lindungan-Nya, serta dimudahkan dalam menjalankan aktifitas keseharian. Amin".
 - (7) Maksud surat.
 - (8) Kata penutup, "Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamith Thorieq", "Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh".
 - (9) Tempat dan tanggal pembuatan surat.
 - (10) Jenis Font Arial Narrow dan Size 12.
 - (11) Nama Pengurus organisasi beserta jabatan.
 - c. Bentuk Surat



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Seluruh surat organisasi (resmi), kecuali jenis surat khusus, ditulis dengan bentuk Block Style, yaitu seluruh bentuk surat yang ketikannya dari kata pembukaan sampai nama penanda tangan surat berada di tepi yang sama.

d. Jenis surat

Surat-surat resmi organisasi dikelompokkan kedalam dua jenis surat, yakni Umum dan Khusus. Surat umum adalah surat biasa yang rutin diterbitkan sebagai sarana komunikasi tertulis di kalangan internal maupun eksternal organisasi. Surat khusus adalah jenis surat yang menyatakan penetapan keputusan organisasi, produk normatif organisasi dan landasan pijak organisatoris, jenis tersebut diklasifikasikan kedalam dua sifat; internal dan eksternal.

e. Kertas surat

Seluruh surat diketik di atas kertas berukuran F4 (211,5 X 33) berat 80 gram dan berkop (kepala surat PMII). Kop berikut berisikan:

- (1) Lambang PMII sebagaimana ditentukan pada lampiran AD/ART PMII.
- (2) Tulisan berupa tingkat kepengurusan dan alamat organisasi.
- (3) Spasi 1,0
- (4) Garis atas berukuran 1,1/2pt berwarna biru
- (5) Garis bawah ukuran 2,1/4pt berwarna abu-abu
- (6) Dibawah logo PMII terdapat nama KOPRI



Tulisan	Jenis Font	Ukuran	Warna
Pengurus Cabang (Level Kepengurusan)	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Korps Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Putri (Nama Organisasi)	Arial Narrow (Bold)	14	Biru
Branch Women Board of Indonesian Moeslim Studeny Movement (Bahasa Inggris semua di setiap level kepengurusan)	Monotype Corsiva	11	Biru
Alamat, Email, Website, CP	Arial Narrow	11	Biru

f. Nomor surat

Seluruh surat resmi organisasi di semua tingkatan memiliki nomor yang terdiri atas:

- (1) Nomor urut surat.
- (2) Tingkat dan periode Kepengurusan.
- (3) Jenis surat dan nomor urut surat jenis tersebut.
- (4) Penandatanganan surat.
- (5) Bulan pembuatan surat

- (6) Tahun pembuatan surat.
2. Stempel
 - a. Bentuk Stempel
Stempel organisasi untuk semua tingkatan organisasi berbentuk persegi panjang bergaris tunggal.
 - b. Ukuran stempel
Stempel resmi organisasi berukuran panjang 6 cm dan lebar 3 cm.
 - (1) Tulisan stempel
 - (2) Stempel resmi organisasi berisi:
 - (3) Lambang PMII disebelah kiri
 - (4) Dibawah logo PMII terdapat nama KOPRI dan Kode Wilayah
 - (5) Tulisan disebelah kanan terdiri atas:
 - Baris pertama, "Korps Pergerakan Mahasiswa"
 - Baris kedua, "Islam Indonesia Putri"
 - Baris ketiga tingkat level kepengurusan KOPRI (PB, PKC, PC, PK, PR)
3. Buku Agenda
 - a. Ukuran Buku
Pada dasarnya seluruh jenis buku dapat digunakan sebagai buku agenda, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan.
 - b. Model Buku
Buku agenda surat terdiri atas buku agenda surat keluar dan buku agenda surat masuk, model yang digunakan keduanya sebagai berikut:
 - (1) Buku agenda surat keluar, terdiri atas kolom;
 - Nomor urut pengeluaran
 - Nomor surat
 - Alamat surat
 - Tanggal surat (Tanggal pembuatan dan Tanggal pengiriman)
 - Perihal surat
 - Keterangan
 - (2) Buku agenda surat masuk, terdiri atas kolom:
 - Nomor urut penerimaan
 - Nomor surat
 - Alamat surat pengirim
 - Tanggal surat (Tanggal pembuatan dan Tanggal penerimaan)
 - Perihal surat
 - Keterangan
4. Buku Kas
 - a. Ukuran Buku Kas
Semua jenis buku dapat digunakan sebagai buku kas, asalkan sesuai dengan kolom yang diperlukan.
 - b. Model Buku Kas
Buku kas untuk seluruh jenis kegiatan pada semua tingkatan organisasi menggunakan model buku kas yang terdiri dari atas kolom;
 - (1) Nomor urut penerimaan
 - (2) Uraian sumber kas
 - (3) Jumlah uang yang diterima
 - (4) Nomor urut pengeluaran
 - (5) Uraian penggunaan kas
 - (6) Jumlah uang yang dikeluarkan
5. Buku Inventaris
 - a. Ukuran Buku Inventaris

Buku Inventaris dapat menggunakan berbagai jenis dan ukuran buku yang sesuai dengan kolom yang diperlukan

b. Model Buku Inventaris

Buku inventaris untuk semua tingkatan organisasi menggunakan model buku yang terdiri atas kolom:

- (1) Nomor Urut
- (2) Nama barang.
- (3) Merk barang.
- (4) Tahun pembelian.
- (5) Jumlah barang.
- (6) Keadaan barang.

6. Bendera

Bendera KOPRI PMII adalah sebagaimana diatur dalam anggaran rumah tangga organisasi.

Pasal 3
Pedoman Teknis

1. Surat KOPRI memiliki kop surat sendiri dan mengetahui ketua KOPRI di setiap level kepengurusan
 - a. Dalam pembuatan surat resmi organisasi yang harus diperhatikan adalah kode atau sandi yang terkandung dalam nomor surat. Pembatasan pada setiap item kode atau sandi ditandai dengan titik.
 - b. Setiap penomoran surat mengandung 6 item kode (untuk PB) dan 7 item untuk PKC/ PC/ PK/ PR, meliputi;
 - (1) Nomor Surat.
 - (2) Tingkat kepengurusan
 - Pengurus Cabang disingkat PC.
 - Pengurus Komisariat disingkat PK.
 - Pengurus Rayon disingkat PR.
 - (3) Jenis dan kode surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI:
 - Internal, (Umum dan khusus), dengan Kode:01
 - Yang dimaksud dengan surat internal adalah surat yang dikeluarkan dan atau ditujukan untuk satu instansi yang sama (antar lembaga PMII)
 - Eksternal (Umum dan khusus), dengan Kode:02
 - Yang dimaksud dengan surat eksternal adalah surat yang ditujukan untuk instansi lain (diluar PMII)
 - (4) Penandatanganan Surat untuk semua tingkat kepengurusan KOPRI
 - Keabsahan surat merujuk ayat 1 pasal 25
 - Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, ditandai dengan kode : D-I
 - Jika penandatanganan surat adalah ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode : D-II
 - Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan wakil sekretaris, ditandai dengan kode : E-1.
 - Jika penandatanganan surat adalah wakil ketua dan sekretaris, ditandai dengan kode : E-II
 - Jika penandatanganan surat adalah ketua dan sekretaris, bendahara dan wakil bendahara ditandai dengan kode : F-I
 - Jika penandatanganan surat adalah ketua sendiri, ditandai dengan kode: D-0
 - Jika penandatanganan surat adalah Ketua Panitia, Sekretaris Panitia dan Ketua ditandai dengan kode : C-I
- Contoh:
- A. Surat pengurus KOPRI Cabang
Nomor : 035.KOPRI-PC-L.V-03.02-022.D-I.08.2018
035 : Nomor urut surat keluar
KOPRI-PC : Pengurus KOPRI Cabang
L : Periode kepengurusan ke-50



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

V-03 : kode wilayah Pulau DKI Jakarta
02 : Jenis surat eksternal
022 : Nomor urut surat jenis tersebut
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris
08 : Bulan ditetapkannya surat
2025 : Tahun pembuatan surat

B. Surat pengurus KOPRI Komisariat
Nomor : 035.KOPRI-PK-XVI.V-03.01-010.D-I.12.2024
035 : Nomor urut surat keluar
KOPRI-PK : Pengurus KOPRI Komisariat
XVI : Periode kepengurusan ke-16
V-03 : Kode wilayah Pulau DKI Jakarta
01 : Jenis surat internal
010 : Nomor urut surat jenis tersebut
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris
12 : Bulan ditetapkannya surat
2024. : Tahun pembuatan surat

C. Surat pengurus KOPRI Rayon
Nomor : 035.KOPRI-PR-XVI.V-03.01.011.D-I.10.2024
035 : Nomor urut surat keluar
KOPRI-PR : Pengurus KOPRI Rayon
XI : Periode kepengurusan ke-11
V-03 : Kode wilayah Pulau DKI Jakarta
01 : Jenis surat internal
011 : Nomor urut surat jenis tersebut
D-I : Ditandatangani ketua dan sekretaris Umum
10 : Bulan ditetapkannya surat
2024 : Tahun pembuatan surat

- Seluruh jenis surat keluar yang dikirim melewati hirarki organisasi secara vertikal, wajib memberikan tembusan
- Untuk Surat Kepanitiaan berpedoman pada tata cara penomoran surat sebagaimana tercantum pada pedoman teknis
- Penandatanganan seluruh jenis surat-surat harus menggunakan tinta warna biru
- Kakian pada surat: cerdas, visioner dan berakhlakul karimah

2. Stempel

- a) Pembubuhan stempel organisasi pada surat resmi organisasi tertera di tengah–tengah antara dua tanda tangan pengurus dan tidak menutupi nama pengurus yang bertandatangan.
- b) Pengurus yang berwenang membubuhi stempel organisasi adalah Ketua atau Sekretaris di setiap jenjang kepengurusan

Contoh Stempel:

(1) Stempel KOPRI PC PMII:



(2) Stempel KOPRI PK PMII:



(3) Stempel KOPRI PR PMII:



BAB VIII

SISTEM KADERISASI KOPRI

Pasal 1

Kaderisasi KOPRI mengikuti kaderisasi yang ada di PMII, baik yang sifatnya formal maupun nonformal. Kaderisasi Formal KOPRI yaitu Sekolah Islam dan Gender (SIG), Sekolah Kader KOPRI (SKK), dan Sekolah Kader KOPRI Nasional (SKKN) sebagai upaya penguatan ideologi dan gerakan KOPRI. Kaderisasi non formal meliputi pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing lembaga.

Pasal 2

Tahapan Kaderisasi KOPRI

Jenjang Kaderisasi Formal KOPRI:

- Sekolah Islam dan Gender (SIG) adalah kaderisasi formal pertama pasca MAPABA yang diikuti anggota PMII.
- Sekolah Kader KOPRI (SKK) adalah Pasca SIG dan PKD yang diikuti oleh KOPRI.
- Sekolah Kader KOPRI Nasional (SKKN) adalah Pasca SKK dan PKL yang diikuti KOPRI.

Pasal 3

Penyelenggara Kaderisasi KOPRI

- SIG dapat dilaksanakan oleh KOPRI PR dan atau KOPRI PK.
- SIG dapat dilaksanakan oleh LSO Keperempuanan PR atau PK dengan persetujuan KOPRI PK dan/atau KOPRI PC.

- SKK dapat dilaksanakan oleh KOPRI PC.

Pasal 4

Peserta Kaderisasi KOPRI

- Peserta SIG adalah anggota PMII minimal telah mengikuti MAPABA baik laki-laki maupun perempuan dan telah lolos mengikuti tahapan screening calon peserta SIG.
- Peserta SKK adalah kader perempuan PMII minimal telah mengikuti SIG dan PKD, serta telah lolos mengikuti tahapan penjaringan calon peserta SKK.

Pasal 5

Screening Kaderisasi Formal KOPRI

- Sekolah Islam dan Gender (SIG)
 - Screening berkas:
 - Formulir dan CV
 - Surat rekomendasi Rayon atau KOPRI Rayon, Komisariat atau KOPRI Komisariat dan atau KOPRI Cabang
 - Sertifikat Mapaba
 - Membuat esai
- Sekolah Kader KOPRI (SKK)
 - Screening berkas:
 - Formulir dan CV
 - Surat rekomendasi Komisariat atau KOPRI Komisariat atau KOPRI Cabang diketahui oleh Ketua Komisariat atau Cabang asal
 - Sertifikat SIG dan PKD.
 - Membuat makalah dengan pilihan tema: (a) Strategi pengembangan KOPRI di fakultas, kampus dan cabang yang masih sangat minim KOPRInya, atau (b) Al Quran dan hadist perspektif keadilan gender.
 - Wawancara
 - Presentasi makalah
 - Tes lisan materi kaderisasi KOPRI yang pernah diikuti serta tujuan PMII dan MARS PMII.
 - Motivasi mengikuti SKK
 - Action plan pasca SKK

Pasal 6

Kurikulum Kaderisasi KOPRI

- Sekolah Islam dan Gender (SIG):

No	Materi	Status	Waktu
1	Gender I	Wajib	120 menit
2	Konsep Dasar Islam	Wajib	120 menit
3	Gender Perspektif Al Qur'an dan Hadist	Wajib	120 menit
4	Fiqh Perempuan	Wajib	120 menit
5	Hukum Islam di Indonesia	Wajib	120 menit
6	Ke-Organisasi-an	Wajib	120 menit
7	Citra Diri KOPRI	Wajib	120 menit

2. Sekolah Kader KOPRI (SKK):

No	Materi	Status	Waktu
1	Gender II	Wajib	120 menit
2	Arah Gerakan KOPRI	Wajib	120 menit
3	Teknik Lobi dan Penguatan Jaringan	Wajib	120 menit
4	Penguasaan Media	Wajib	120 menit
5	Sinergi dan Relasi KOPRI dengan Gerakan Multisektor	Wajib	120 menit
6	Advokasi Kebijakan Publik Berbasis Gender	Wajib	120 menit
7	Gerakan Perempuan di Indonesia	Wajib	120 menit
8	Sejarah Gerakan Perempuan Lokal	Pilihan	90 menit

Pasal 7

Penugasan Kaderisasi KOPRI

1. Penugasan SIG meliputi :
 - a. Melakukan penugasan rekrutmen peserta SIG minimal 2 orang anggota di Rayon atau Komisariat
 - b. Menjadi pemantik dalam diskusi mengenai gender
 - c. Mendorong KOPRI Rayon atau KOPRI Komisariat untuk menyelenggarakan SIG
2. Penugasan SKK meliputi:
 - a. Melakukan penugasan rekrutmen SKK minimal 5 orang anggota di Rayon dan atau Komisariat.
 - b. Menjadi fasilitator dalam Sekolah Islam dan Gender.
 - c. Mendorong dan mendampingi KOPRI PC untuk menyelenggarakan SKK

Pasal 8

Sertifikasi Kaderisasi KOPRI

1. Jenis-jenis sertifikat kaderisasi KOPRI:
 - a. Sertifikat SIG
 - b. Sertifikat SKK
2. Penandatanganan sertifikat kaderisasi formal SIG KOPRI
 - a. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PR, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui oleh Ketua KOPRI Rayon dan Ketua KOPRI Komisariat.
 - b. Jika diselenggarakan oleh KOPRI PK, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui oleh Ketua KOPRI Komisariat dan ketua KOPRI Cabang.
 - c. Jika diselenggarakan oleh LSO Keperempuanan PR, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui oleh Ketua Rayon dan Ketua KOPRI Komisariat atau KOPRI Cabang.
 - d. Jika diselenggarakan oleh LSO Keperempuanan PK, maka ditandatangani oleh ketua pelaksana, mengetahui oleh Ketua Komisariat dan KOPRI Cabang.

Pasal 9

Aturan Tambahan

Untuk memaksimalkan upaya kaderisasi formal KOPRI sesuai dengan tujuan antara output dan target yang sudah ditetapkan, maka ketentuan ini harus menjadi acuan setiap pengurus dalam menjalankan kaderisasi formal KOPRI di setiap level kepengurusan.

BAB IX

PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN



V-03

PENGURUS CABANG PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA

(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)

CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

1. Laporan petanggung jawaban keseluruhan pelaksanaan program KOPRI dan LSO Keperempuanan dilaporkan kepada ketua umum PMII dan di forum tertinggi di masing-masing tingkatan kepengurusan.
2. Laporan pertanggungjawaban sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Gambar Umum Eksternal dan Internal
 - b. Realisasi program kerja
 - c. Hambatan organisasi dan rekomendasi
 - d. Database, statistik, dan dokumentasi
 - e. Proses pelaksanaan
 - f. Laporan keuangan yang disertai dengan bukti pengeluaran
 - g. Evaluasi
 - h. Penutup
3. Waktu pelaporan laporan pertanggung jawaban dilakukan satu kali dalam satu periode, menjelang pergantian kepemimpinan di masing-masing kepengurusan.

BAB X

PEMBENTUKAN, PEMBEKUAN, DAN PEMBUBARAN KOPRI DAN LSO KEPEREMPUNAN

Pasal 1

Pembentukan BSO KOPRI dan LSO Keperempuanan

1. Pembentukan BSO KOPRI ditingkat PK dan PR diputuskan pada forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan.
2. KOPRI Komisariat maupun KOPRI Rayon dibentuk berdasarkan keputusan musyawarah tertinggi (RTK atau RTAR) dengan sekurang-kurangnya jumlah kader Putri aktif berjumlah 10 orang yang tercatat sebagai kader PMII dan ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.
3. Pembentukan LSO Keperempuanan ditingkat PK dan PR diputuskan pada forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan.
4. LSO Keperempuanan Komisariat maupun LSO Keperempuanan Rayon dibentuk berdasarkan keputusan musyawarah tertinggi (RTK atau RTAR) dengan sekurang-kurangnya jumlah kader Putri aktif berjumlah 5 orang yang tercatat sebagai kader PMII dan ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.

Pasal 2

Pembekuan BSO KOPRI

1. Yang dimaksud dengan pembekuan BSO KOPRI adalah pembekuan kepengurusan KOPRI pada setiap tingkatan kepengurusan KOPRI.
2. Pengurus KOPRI dapat dibekukan oleh pengurus PMII dalam tingkatan kepengurusan yang sama apabila tidak menyelenggarakan kaderisasi baik formal, dan non formal dalam kurun waktu 1 (satu) periode kepengurusan KOPRI.
3. Kurun waktu sebagaimana yang dimaksud ayat (2) ditentukan berdasarkan SK Kepengurusan KOPRI terbaru.
4. SK pembekuan KOPRI pada setiap tingkatan kepengurusan ditembuskan kepada KOPRI PC PMII.

Pasal 3

Pembubaran BSO KOPRI dan LSO Keperempuanan

1. Pembubaran BSO KOPRI hanya dapat dilakukan dalam forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan.
2. Pembubaran LSO Keperempuanan hanya dapat dilakukan dalam forum pengambilan keputusan tertinggi PMII di setiap tingkatan kepengurusan.

BAB XI

PENUTUP



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

Keutuhan kedisiplinan organisasi akan semakin tertata jika seluruh anggota dan kader dari rayon, komisariat hingga cabang dapat bersinergi dan bergerak bersama. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, akan diatur kemudian hari. Ketentuan ini berlaku sebagaimana mestinya dan berlaku sejak waktu dan tanggal ditetapkan.

***Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.***

Ditetapkan di : Pusdiklat Kemenag RI
Tanggal : 23 Agustus 2025
Pukul : 23.11 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT

(Irgi Fahrevi Abdi)
Presidium I

(Nisrina Izzihary)
Presidium II

(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



**PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA**
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id



V-03

POKOK PEMIKIRAN DAN REKOMENDASI

**MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
TAHUN 2025**



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id

PERATURAN ORGANISASI
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT
Tentang:

POKOK PIKIRAN DAN REKOMENDASI

A. Kaderisasi

Kaderisasi merupakan jantung pergerakan PMII. Melalui kaderisasi, organisasi membentuk watak, identitas, serta arah gerak kader agar mampu menjawab kebutuhan zaman sekaligus menjaga nilai-nilai keislaman dan keindonesiaan. Tantangan kaderisasi hari ini tidak hanya berkaitan dengan menjaga kesinambungan estafet kepemimpinan, tetapi juga bagaimana PMII mampu melahirkan kader yang progresif, adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta memiliki kepekaan sosial yang tinggi. Oleh karena itu, diperlukan pola kaderisasi yang terencana, terukur, dan sesuai dengan kultur komisariat. Rumusan rekomendasi kaderisasi berikut diharapkan menjadi pijakan strategis dalam memperkuat kapasitas kader sekaligus menjaga konsistensi pergerakan di Ciputat.

1. Merekomendasikan agar program kaderisasi di tingkat komisariat dan cabang dijalankan secara sistematis, terukur, serta selaras dengan kebutuhan mahasiswa.
2. Mendorong penyusunan dan pembimbingan modul kaderisasi yang sesuai dengan kultur komisariat sebagai pedoman bersama.
3. Mengusulkan pengembangan sistem kaderisasi yang memiliki instrumen evaluasi terintegrasi, termasuk melalui formulir digital/statistik untuk menilai capaian kaderisasi informal.
4. Mendorong pelaksanaan monitoring kaderisasi secara berkala, dengan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.
5. Merekomendasikan penguatan ideologi kader melalui mekanisme kaderisasi informal yang bersifat wajib dan berkesinambungan.
6. Mengusulkan agar cabang memfasilitasi sistem pendaftaran kaderisasi dengan formulir yang terintegrasi bersama Dema U, Dema Fakultas, maupun HMPS.
7. Mendorong penyelenggaraan pelatihan berbasis profesi, teknologi, serta isu-isu kontemporer, termasuk Artificial Intelligence (AI) dan blok chance, untuk meningkatkan kapasitas kader.
8. Menekankan pentingnya regenerasi kepemimpinan di tingkat komisariat sebagai upaya menjaga kesinambungan organisasi.

B. Keorganisasian

Keorganisasian merupakan instrumen penting dalam menjaga keberlanjutan PMII sebagai gerakan mahasiswa. Organisasi tidak hanya berfungsi sebagai wadah perkaderan, tetapi juga sebagai ruang perjuangan, pengabdian, serta jembatan yang menghubungkan kader dengan masyarakat luas. Tantangan keorganisasian dewasa ini berkaitan dengan bagaimana PMII mampu memperluas jaringan, memperkuat basis sosial, serta memanfaatkan perkembangan teknologi untuk mendukung gerakan. Oleh karena itu, pengembangan sayap organisasi, inovasi program, dan penguatan hubungan eksternal menjadi hal yang mendesak. Rumusan rekomendasi keorganisasian berikut diharapkan dapat memperkuat posisi PMII Ciputat baik di ranah internal kampus maupun di tengah masyarakat.

1. Merekomendasikan pembentukan panitia khusus untuk merumuskan arah gerak organisasi cabang agar tetap relevan menjawab tantangan zaman.
2. Mendorong pengembangan LSO/BSO sebagai wadah kreatif kader serta instrumen kemandirian finansial organisasi.
3. Mengusulkan pendirian LSO yang tidak menampilkan logo maupun simbol PMII secara formal, namun tetap berlandaskan nilai dan prinsip organisasi.
4. Mendorong cabang untuk mengembangkan sayap-sayap organisasi yang adaptif dan memperluas jangkauan gerakan.

5. Merekomendasikan agar cabang membangun platform digital resmi, termasuk LinkedIn, sebagai media branding dan jejaring kader.
6. Mengusulkan cabang dan komisariat menjadi jembatan dalam memperkuat hubungan dengan lembaga eksternal, baik pemerintah, LSM, maupun organisasi kemasyarakatan.
7. Merekomendasikan penyelenggaraan program pengabdian masyarakat secara terstruktur sebagai implementasi nilai pergerakan.
8. Mendorong pelaksanaan agenda keagamaan, seperti Maulid Akbar, dengan melibatkan organisasi-organisasi di bawah naungan Nahdlatul Ulama.
9. Mengusulkan penguatan gerakan sosial-digital melalui kampanye media dan penggunaan hashtag yang relevan dengan isu mahasiswa maupun masyarakat.

C. KOPRI

KOPRI sebagai badan semi otonom PMII memiliki peran strategis dalam mewujudkan cita-cita pergerakan, khususnya dalam memperjuangkan isu-isu keperempuan. Keberadaan KOPRI bukan sekadar pelengkap struktur organisasi, tetapi menjadi ruang pengembangan kapasitas kader perempuan, sekaligus wadah ekspresi dan advokasi yang berpihak pada kepentingan perempuan.

Di tengah dinamika sosial Ciputat yang kental dengan isu-isu keagamaan, kemahasiswaan, dan gerakan sosial, KOPRI dituntut untuk mampu melahirkan gagasan dan aksi yang progresif, relevan, serta responsif terhadap kebutuhan zaman. Oleh karena itu, penguatan jejaring dengan berbagai instansi, optimalisasi peran sebagai fasilitator kader, dan penciptaan gerakan yang strategis menjadi langkah penting bagi KOPRI PC PMII Ciputat.

Adapun rekomendasi yang dirumuskan dalam bidang KOPRI adalah sebagai berikut:

1. KOPRI PC PMII Ciputat dapat memperkuat jejaring dengan berkolaborasi bersama instansi yang fokus pada isu gender, seperti Pusat Studi Gender UIN Jakarta, dengan melibatkan perwakilan dari setiap komisariat se-Cabang Ciputat.
2. KOPRI hadir sebagai fasilitator yang mampu mewadahi kebutuhan kader, baik dalam pengembangan kapasitas, ruang ekspresi, maupun advokasi isu-isu perempuan.
3. KOPRI berperan dalam menciptakan pergerakan keperempuan yang progresif, strategis, dan relevan dengan konteks sosial yang ada di Ciputat.
4. KOPRI membangun gerakan yang responsif terhadap isu-isu aktual, khususnya yang menyangkut kepentingan dan perlindungan perempuan.

***Wallahul Muwaffieq Ilaa Aqwamith Tharieq,
Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh.***

Ditetapkan di : Pusdiklat KEMENAG RI
Tanggal : 23 Agustus 2025
Pukul : 01.13 WIB

PIMPINAN SIDANG
MUSYAWARAH PIMPINAN CABANG (MUSPIMCAB)
PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
CIPUTAT



(Irqi Fahrevi Abdi)
Presidium I



(Nisrina Izzihary)
Presidium II



(Muhammad Taufik Aulia Rahman)
Presidium III



PENGURUS CABANG
PERGERAKAN MAHASISWA ISLAM INDONESIA
(Branch Board of Indonesian Moslem Student Movement)
CIPUTAT

Padepokan Aswaja Jl. Tarumanegara, Pisangan, Kec. Ciputat Timur, Tangerang Selatan
No. Telp: 081908003051, Email: pmiiciputatofficial@gmail.com, Web: www.pmiicabangciputat.or.id
