



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

**KEPUTUSAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
NOMOR : 233/KEP/I.0/B/2015
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA KERJA PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
PERIODE 2015-2020**

BISMILLAAHIRRAHMAANIRRAHIIM

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH:

- Menimbang** : a. bahwa dengan adanya pergantian Pimpinan Pusat Muhammadiyah sesudah Mukhtamar Muhammadiyah ke-47 di Makassar maka Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah periode 2010-2015 yang mencakup kedudukan, susunan, dan pembagian tugas sebagaimana ditetapkan dengan surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 158/KEP/I.0/B/2010 tanggal 11 Ramadhan 1431 H /21 Agustus 2010 M perlu disesuaikan dan disempurnakan;
- b. bahwa penyesuaian dan penyempurnaan Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah sebagaimana dimaksud perlu dituangkan dalam surat keputusan;
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;
2. Keputusan Mukhtamar Muhammadiyah ke-47 tanggal 18-22 Syawal 1436 H/3-7 Agustus 2015 M di Makassar;
- Berdasar** : Pembahasan dan keputusan Rapat Pleno Pimpinan Pusat Muhammadiyah pada tanggal 18 Agustus 2015;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH TENTANG PEDOMAN DAN TATA KERJA PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH PERIODE 2015 – 2020**

**BAB I
KEDUDUKAN**

Pasal 1

Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang selanjutnya disebut Pimpinan Pusat adalah pimpinan tertinggi yang memimpin Persyarikatan secara keseluruhan

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

1. Pimpinan Pusat mempunyai tugas menentukan kebijaksanaan Persyarikatan dan mentanfidzkan keputusan Mukhtar dan Tanwir serta memimpin dan mengendalikan pelaksanaannya berdasar prinsip-prinsip Muhammadiyah serta ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, keputusan Mukhtar dan Tanwir.
2. Pimpinan Pusat mewakili Persyarikatan untuk tindakan di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 2, Pimpinan Pusat Muhammadiyah mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Mentanfidzkan keputusan Mukhtar dan Tanwir.
2. Menetapkan kebijakan Persyarikatan berdasarkan keputusan Mukhtar dan Tanwir.
3. Menetapkan rencana kegiatan Persyarikatan berdasarkan Program Persyarikatan yang diputuskan oleh Mukhtar dan Tanwir.
4. Memimpin pelaksanaan kegiatan serta keputusan Mukhtar dan Tanwir.
5. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan serta keputusan Mukhtar dan Tanwir.
6. Mewakili Persyarikatan di dalam dan di luar pengadilan.

BAB III PRINSIP KERJA

Pasal 4

Pimpinan Pusat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Berpijak pada landasan gerak Muhammadiyah, yaitu Al Qur`an dan As Sunnah, Muqaddimah Anggaran Dasar Muhammadiyah, Matan Keyakinan dan Cita-cita Hidup Muhammadiyah, Kepribadian Muhammadiyah, Pedoman Hidup Islami Warga Muhammadiyah, Khittah Muhammadiyah serta pemikiran-pemikiran mendasar lainnya yang menjadi dasar nilai dan norma gerakan.
2. Memelihara kultur/tradisi dalam berorganisasi yang selama ini menjadi khazanah kearifan warga dan pimpinan Muhammadiyah seperti dalam mengembangkan sikap moderat, maju dan suka beramal.
3. Menjalankan keputusan Mukhtar Muhammadiyah ke-47, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah, serta peraturan-peraturan yang berlaku dalam Persyarikatan yang diwujudkan dalam rencana setrategis yang sesuai dengan prinsip dan kultur dalam Muhammadiyah.
4. Melaksanakan komitmen anggota Pimpinan Pusat Muhammadiyah secara amanah dan konsisten.
5. Berorientasi pada kerja sesuai dengan pembagian tugas yang telah ditentukan. Menjalankan sistem kepemimpinan kolektif-kolegial dengan mengikuti tata kerja serta menjaga kekompakan, ukhuwah dan produktivitas dalam menjalankan kepemimpinan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Periode 2015 – 2020.

6. Melaksanakan kepemimpinan dengan tiga fungsi penting secara komplementer/terpadu yaitu menjalankan kebijakan hasil Mukhtamar dan misi gerakan, memainkan peran-peran strategis keumatan, kebangsaan, kemanusiaan, dan melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan.

BAB IV SUSUNAN DAN PERSONALIA

Pasal 5

Pimpinan Pusat terdiri dari 17 orang, 13 orang diantaranya yang dipilih dan ditetapkan oleh Mukhtamar Muhammadiyah ke-47 dan 4 orang anggota tambahan yang merupakan kesatuan kolektif dengan susunan dan personalia sebagai berikut :

Ketua Umum	: Dr. H. Haedar Nashir, M.Si.
Ketua	: Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc., M.Ag.
Ketua	: Drs. H. A. Dahlan Rais, M.Hum.
Ketua	: Dr. H. M. Busyro Muqoddas, S.H., M.Hum.
Ketua	: Dr. H. Anwar Abbas, M.M, M.Ag.
Ketua	: Prof. Dr. H. Muhadjir Effendy, M.AP.
Ketua	: Prof. Dr. H. Syafiq A. Mughni
Ketua	: Prof. Dr. H. Dadang Kahmad, M.Si.
Ketua	: Drs. H. M. Goodwill Zubir
Ketua	: Drs. H. Hajriyanto Y. Thohari, M.A.
Ketua	: Prof. Dr. H. Bahtiar Effendy
Ketua	: dr. H. Agus Taufiqurrohman, Sp.S., M.Kes.
Ketua	: Dra. Hj. Siti Noordjannah Djohantini, M.M., M.Si.
Sekretaris Umum	: Dr. H. Abdul Mu'ti, M.Ed.
Sekretaris	: Dr. H. Agung Danarto, M.Ag.
Bendahara Umum	: Prof. Dr. H. Suyatno, M.Pd.
Bendahara	: Drs. H. Marpuji Ali, M.SI.

BAB V PEMBAGIAN TUGAS

Pasal 6

Pimpinan Pusat merupakan kesatuan yang bulat dan tersistem dalam organisasi. Pembagian tugas dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan tugas dan fungsi. Oleh karena itu setiap anggota Pimpinan Pusat dalam menjalankan tugasnya wajib melakukan dan memelihara hubungan, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara terus menerus. Setiap anggota Pimpinan Pusat melakukan tugas sebagai berikut:

1. Ketua Umum (Dr. H. Haedar Nashir, M.Si.)
 - a. Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program serta rencana kegiatan Persyarikatan.

- c. Mengkoordinasikan anggota Pimpinan Pusat lainnya dalam melaksanakan tugas masing-masing
 - d. Melakukan peran-peran strategis keumatan, kebangsaan, dan kemanusiaan sesuai prinsip dan kepentingan Persyarikatan serta melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan.
 - e. Mewakili Pimpinan Pusat kedalam dan keluar Persyarikatan, sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f. Memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
2. Ketua (Prof. Dr. H. Yunahar Ilyas, Lc., M.Ag.)
- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Tarjih, Tajdid dan Tabligh.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan:
 - 1. Majelis Tarjih dan Tajdid.
 - 2. Majelis Tabligh
3. Ketua (Drs. H. A. Dahlan Rais, M.Hum.)
- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Konsolidasi Organisasi dan Kaderisasi.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan konsolidasi Wilayah dan pembinaan Organisasi Otonom Muhammadiyah.
 - f. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan:
 - 1. Majelis Pendidikan Kader.
 - 2. Lembaga Pengembangan Cabang dan Ranting
4. Ketua (Dr. H. M. Busyro Muqoddas, S.H., M.Hum.)
- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Hikmah dan Kebijakan Publik.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan:
 - 1. Majelis Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - 2. Lembaga Hikmah dan Kebijakan Publik

5. Ketua (Dr. H. Anwar Abbas, M.M., M.Ag.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Ekonomi, Kewirausahaan, dan UMKM.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Majelis Ekonomi dan Kewirausahaan
6. Ketua (Prof. Dr. H. Muhadjir Effendy, M.A.P.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Pendidikan, Kebudayaan, serta Penelitian dan Pengembangan.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan.
 - d. Membantu Ketua Umum dalam Memimpin Rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan:
 1. Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan
 2. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah
 3. Lembaga Seni Budaya dan Olahraga
 4. Lembaga Pengembangan Pesantren
7. Ketua (Prof. Dr. H. Syafiq A. Mughni)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Hubungan Antaragama dan Peradaban.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Lembaga Dakwah Khusus
8. Ketua (Prof. Dr. H. Dadang Kahmad, M.Si.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Pustaka, Informasi, dan Komunikasi.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Majelis Pustaka dan Informasi.

9. Ketua (Drs. H. M. Goodwill Zubir)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Wakaf dan Kehartabendaan.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Majelis Wakaf dan Kehartabendaan.

10. Ketua (Drs. H. Hajriyanto Y. Thohari, M.A.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Lingkungan Hidup, Kebencanaan, dan Zakat Infaq Sdadaqah.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan.
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan:
 1. Majelis Pemberdayaan Masyarakat
 2. Majelis Lingkungan Hidup
 3. Lembaga Penanggulangan Bencana
 4. Lembaga Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah

11. Ketua (Prof. Dr. H. Bahtiar Effendy)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Hubungan dan Kerjasama Luar Negeri
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan.
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Lembaga Hubungan dan Kerjasama Internasional

12. Ketua (dr. H. Agus Taufiqurrohman, Sp.S., M.Kes.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan:
 1. Majelis Pembina Kesehatan Umum
 2. Majelis Pelayanan Sosial

13. Ketua (Dra. Hj. Siti Noordjannah Djohantini, M.M., M.Si.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengarahkan, membimbing, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
 - c. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - d. Membantu Ketua Umum dalam melakukan pelayanan-pelayanan organisasi/warga Persyarikatan
 - e. Membantu Ketua Umum dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat.
14. Sekretaris Umum (Dr. H. Abdul Mu'ti, M.Ed.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Mengendalikan segala informasi masukan dan informasi keluaran yang diperlukan Persyarikatan.
 - c. Mempersiapkan dan menyelenggarakan rapat-rapat Pimpinan Pusat serta menyiapkan dan menyelesaikan hasilnya dalam tuangan kesimpulan dan atau rumusan keputusan sampai kepada penyiapan tanfidznya.
 - d. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan keputusan rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membantu Ketua Umum/Ketua dalam memimpin rapat-rapat Pimpinan Pusat khususnya ketika mereka berhalangan.
 - f. Memimpin kegiatan Sekretariat Pimpinan Pusat.
 - g. Mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat yang dilakukan oleh Unsur Pembantu Pimpinan.
 - h. Membina dan mengkoordinasikan Biro Organisasi.
 - i. Memimpin dan menyelenggarakan penerbitan Berita Resmi Muhammadiyah (BRM).
15. Sekretaris (Dr. H. Agung Danarto, M.Ag.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Membantu Sekretaris Umum dalam mengendalikan segala informasi masukan dan informasi keluaran yang diperlukan Persyarikatan.
 - c. Membantu Sekretaris Umum dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan rapat-rapat Pimpinan Pusat serta menyiapkan dan menyelesaikan hasilnya dalam tuangan kesimpulan dan atau rumusan keputusan sampai kepada penyiapan tanfidznya.
 - d. Membantu Sekretaris Umum dalam memantau dan mengendalikan pelaksanaan keputusan rapat-rapat Pimpinan Pusat.
 - e. Membantu Sekretaris Umum dalam memimpin kegiatan Sekretariat Pimpinan Pusat.
 - f. Membantu Sekretaris Umum dalam Mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat yang dilakukan oleh Unsur Pembantu Pimpinan
 - g. Membantu Sekretaris Umum dalam membina dan mengkoordinasikan Biro Organisasi.
 - h. Membantu Sekretaris Umum dalam penyelenggaraan penerbitan Berita Resmi Muhammadiyah (BRM).
16. Bendahara Umum (Prof. Dr. H. Suyatno, M.Pd.)
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.

- b. Menyelenggarakan pengelolaan dan perbendaharaan keuangan Persyarikatan.
 - c. Mempersiapkan bahan dan menyusun anggaran pendapatan dan belanja Pimpinan Pusat.
 - d. Mengkoordinasikan usaha penggalan dana.
 - e. Mengatur dan menyelenggarakan pembukuan keuangan Pimpinan Pusat.
 - f. Mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran Pimpinan Pusat
 - g. Menyelenggarakan pertanggungjawaban keuangan Pimpinan Pusat.
 - h. Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Lembaga Pembina dan Pengawas Keuangan dan Tim Asistensi Bendahara.
17. Bendahara (Drs. H. Marpuji Ali, M.SI.)
- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat yang diserahkan kepadanya.
 - b. Membantu Bendahara Umum dalam menyelenggarakan pengelolaan keuangan Pimpinan Pusat.
 - c. Membantu Bendahara Umum dalam mempersiapkan bahan dan menyusun anggaran pendapatan dan belanja Pimpinan Pusat.
 - d. Membantu Bendahara Umum dalam mengkoordinasikan usaha penggalan dana.
 - e. Membantu Bendahara Umum dalam mengatur dan menyelenggarakan pembukuan keuangan Pimpinan Pusat.
 - f. Membantu Bendahara Umum dalam mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran Pimpinan Pusat.
 - g. Membantu Bendahara Umum dalam menyelenggarakan pertanggungjawaban keuangan Pimpinan Pusat.
 - h. Membantu Bendahara Umum dalam Membina dan mengkoordinasikan Unsur Pembantu Pimpinan: Lembaga Pembina dan Pengawas Keuangan dan Tim Asistensi Bendahara.

BAB VI TATA HUBUNGAN

Pasal 7

1. Ketua Umum dan Ketua-ketua, Sekretaris Umum dan Sekretaris, Bendahara Umum dan Bendahara merupakan satu kesatuan yang bulat dalam menjalankan tugasnya dan dilakukan secara kolektif dalam sistem kepemimpinan kolegial.
2. Fungsi Ketua Umum adalah memimpin Pimpinan Pusat. Dalam hal Ketua Umum berhalangan secara tetap melakukan tugasnya, fungsi Ketua Umum dilaksanakan oleh salah seorang Ketua sebagai pejabat berdasarkan keputusan Pimpinan Pusat.
3. Sekretaris Umum dan atau Sekretaris adalah pengendali segala informasi masukan dan keluaran yang diperlukan Persyarikatan; oleh karenanya bertanggung jawab atas terselenggaranya kelancaran arus informasi ke semua jurusan. Pembagian kerja antara Sekretaris di Yogyakarta dan Jakarta sesuai dengan garis pembagian kerja antara Kantor Yogyakarta dan Kantor Jakarta.
4. Bendahara Umum dan atau Bendahara adalah penanggungjawab pengadaan dan penggunaan dana oleh Pimpinan Pusat termasuk perencanaan dan pengendaliannya dalam sistem anggaran menurut tata cara dan proses pengelolaan keuangan yang diatur dengan peraturan tersendiri.
5. Hubungan kerja horisontal antara Unsur Pelaksana Pimpinan dan Ortom Tingkat Pusat dengan Pimpinan Pusat dilakukan secara langsung.

BAB VII KANTOR PIMPINAN PUSAT

Pasal 8

1. Kantor Pimpinan Pusat adalah pusat penyelenggaraan kegiatan Pimpinan Pusat.
2. Kantor Pimpinan Pusat berada di Yogyakarta dan Jakarta.
3. Kantor Pimpinan Pusat merupakan satu kesatuan, dengan pembagian tugas sebagai berikut:
 - a. Kantor Pimpinan Pusat di Yogyakarta melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan untuk melayani pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat, terutama yang berkaitan dengan tugas pengendalian program, pembinaan anggota, pembinaan organisasi, bimbingan amal usaha serta kegiatan-kegiatan lainnya yang menjadi tugas Pimpinan Pusat di Yogyakarta.
 - b. Kantor Pimpinan Pusat di Jakarta melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan untuk melayani pelaksanaan tugas Pimpinan Pusat, terutama yang berkaitan dengan hubungan Persyarikatan dengan Pemerintah Pusat, organisasi kemasyarakatan dan organisasi lain tingkat Pusat, hubungan Persyarikatan dengan pihak-pihak lain di luar negeri, upaya penegakan supremasi hukum dan HAM serta kegiatan-kegiatan lainnya yang menjadi tugas Pimpinan Pusat di Jakarta.
4. Kantor Pimpinan Pusat di Yogyakarta dan Jakarta, masing-masing dipimpin oleh Kepala Kantor dengan Struktur Organisasi yang akan ditentukan dalam keputusan tersendiri.

BAB VIII SURAT – SURAT

Pasal 9

1. Semua surat yang masuk dan keluar dicatat dengan tertib melalui Sekretariat Pimpinan Pusat.
2. Semua anggota Pimpinan Pusat yang menerima surat secara langsung mencatatkan surat tersebut pada Sekretariat sesuai tata cara yang ditentukan.
3. Surat-surat yang masuk disampaikan oleh Sekretaris Umum/Sekretaris kepada Ketua Umum/Ketua /Bendahara Umum/Bendahara sesuai permasalahannya.
4. Semua surat Pimpinan Pusat ditandatangani oleh Ketua Umum bersama Sekretaris Umum dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dalam hal Ketua Umum berhalangan atau dalam bidang tertentu, surat-surat dapat ditandatangani oleh Ketua.
 - b. Dalam hal Sekretaris Umum berhalangan, surat-surat ditandatangani oleh Sekretaris.
5. Surat-surat Pimpinan Pusat yang mengenai keuangan dan kebendaharaan ditandatangani oleh Ketua Umum/Ketua bersama Bendahara Umum/Bendahara. Dalam hal Bendahara Umum/Bendahara berhalangan, surat-surat ditandatangani oleh Ketua Umum/Ketua bersama Sekretaris Umum/Sekretaris.
6. Surat-surat yang bersifat rutin dapat ditandatangani oleh Sekretaris Umum/Sekretaris.
7. Surat-surat yang dikeluarkan oleh Pimpinan Pusat Kantor Yogyakarta yang ditujukan kepada pihak lain di dalam dan di luar Persyarikatan, disertai tembusan kepada Pimpinan Pusat Kantor Jakarta, demikian pula sebaliknya.

BAB IX RAPAT-RAPAT

Pasal 10

Rapat Pimpinan Pusat terdiri dari:

1. Rapat Pimpinan Pusat Yogyakarta/Jakarta
2. Rapat Pleno
3. Rapat Pleno Lengkap

Pasal 11

Rapat Pimpinan Pusat Yogyakarta / Jakarta

1. Rapat Pimpinan Pusat Kantor Yogyakarta atau Kantor Jakarta diadakan sekurang-kurangnya seminggu sekali, yang pesertanya adalah anggota Pimpinan Pusat yang berdomisili di Yogyakarta atau Jakarta dan sekitarnya.
2. Rapat Pimpinan Pusat Kantor Yogyakarta atau Kantor Jakarta adalah bagian yang subordinatif dari Rapat Pleno dan memperoleh pelimpahan wewenang dari Rapat Pleno yang berkenaan dengan:
 - a. Pemecahan masalah pada tingkat operasional.
 - b. Penetapan rencana dan kebijaksanaan taktis Persyarikatan, khususnya berkenaan dengan persoalan pengelolaan Unsur Pelaksana Pimpinan di bawah yuridiksinya termasuk hubungan dengan luar Persyarikatan.
 - c. Pembahasan atau pengolahan masalah yang akan menjadi bahan atau usulan yang dipersiapkan untuk Rapat Pleno.
3. Keputusan rapat Pimpinan Pusat Kantor Yogyakarta dan Kantor Jakarta dilaporkan kepada Rapat Pleno.
4. Rapat Pimpinan Pusat Kantor Yogyakarta atau Kantor Jakarta dipimpin oleh Ketua Umum/Ketua atau anggota Pimpinan Pusat lainnya menurut domisilinya masing-masing.

Pasal 12

Rapat Pleno

1. Rapat Pleno adalah rapat Pimpinan Pusat lengkap, pesertanya terdiri dari 18 orang anggota Pimpinan Pusat, diadakan secara reguler, sekurang-kurangnya sekali sebulan atau menurut keperluan.
2. Rapat Pleno berfungsi sebagai forum pembahasan dan musyawarah pengambilan keputusan Pimpinan Pusat dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, khususnya yang berkenaan dengan:
 - a. Pentanfidzan keputusan Muktamar dan Tanwir, Rapat Kerja Pimpinan, Rapat Kerja Unsur Pelaksana Pimpinan dan Muktamar/Musyawarah Nasional dan Rapat Kerja Organisasi Otonom.
 - b. Perencanaan dan atau kebijaksanaan strategis serta evaluasi pelaksanaannya.
 - c. Pemecahan masalah mendasar tentang Persyarikatan dan Kepemimpinannya.
 - d. Penentuan sikap Muhammadiyah yang berdampak luas pada masyarakat, bangsa, dan umat.
3. Rapat Pleno dipimpin oleh Ketua Umum atau Ketua.

Pasal 13
Rapat Pleno Lengkap

1. Rapat Pleno lengkap adalah rapat yang dihadiri oleh seluruh anggota Pimpinan Pusat dan Ketua Majelis/Lembaga Ex Officio serta Ketua Organisasi Otonom Tingkat Pusat Ex Officio.
2. Rapat Pleno lengkap diadakan tiga bulan sekali atau menurut keperluan yang dipimpin oleh Ketua Umum/Ketua.
3. Rapat Pleno lengkap adalah rapat informatif dan koordinatif untuk tujuan melancarkan jalannya pimpinan dalam segala aspeknya serta menerima usulan dan masukan untuk menetapkan kebijaksanaan.

Pasal 14
Penutup

1. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Keputusan ini sebagai pengganti Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 158/KEP/I.0/B/2010, tanggal 11 Ramadhan 1431 H/21 Agustus 2010 M tentang Pedoman dan Tata Kerja Pimpinan Pusat Muhammadiyah periode 2000 – 2015.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
4. Apabila ternyata di kemudian hari diketahui terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam Keputusan ini akan diperbaiki, disempurnakan atau diatur kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 28 Muharram 1437 H
10 November 2015 M

PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

Ketua Umum,



Dr. H. Haedar Nashir, M.Si.
NBM. 545549

Sekretaris Umum,



Dr. H. Abdul Mu'ti, M.Ed.
NBM. 750178

