

TATA KERJA PCNU KOTA KEDIRI

MASA KHIDMAT 2016 - 2021

MUSTASYAR

1. Memberikan nasehat kepada PCNU secara kolektif kelembagaan atau organisatoris
2. Menjadi mediator dalam berbagai kemungkinan timbulnya masalah-masalah internal PCNU dan perangkatnya

SYURIYAH

RAIS : KH. ABDUL HAMID ABD QODIR

1. Memegang kepemimpinan tertinggi sebagai pembina, pengendali, pengawas dan penentu kebijakan Nahdlatul Ulama mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. Menentukan arah kebijakan Nahdlatul Ulama dalam melakukan usaha dan tindakan untuk mencapai tujuan Nahdlatul Ulama
 - b. Memberikan petunjuk, bimbingan dan pembinaan pemahaman, pengamalan dan pengembangan ajaran Islam berdasarkan faham Ahlus Sunnah Wal Jamaah, baik di bidang aqidah, syari'ah maupun ahlak/tasawuf
 - c. Mengendalikan, mengawasi dan memberikan koreksi sesuai dengan pertimbangan syar'i dan ketentuan organisasi
 - d. Membatalkan keputusan perangkat organisasi Nahdlatul Ulama sebagaimana yang dimaksud pada pasal 19 butir (d) Anggaran Dasar (Pasal 50 Anggaran Rumah Tangga)
2. Memimpin rapat-rapat organisasi baik harian, lengkap, gabungan maupun Pleno
3. Menandatangani surat-surat yang sesuai dengan klasifikasinya
4. memberikan rekomendasi dan pengesahan dalam pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan organisasi

WAKIL RAIS PERTAMA : KH. IMAM YAHYA MAHRUS

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Diniyah (keagamaan) yang meliputi bidang Da'wah, Ta'miril masjid

WAKIL RAIS KEDUA : KH. AHMAD SHOLEH

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Diniyah (keagamaan) yang meliputi bidang Falakiyah, Kesehatan dan Bahtsul Masail.

WAKIL RAIS KETIGA : KH. MA'RUF ZAINUUDIN

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan) yang meliputi bidang Wakaf dan pertanahan serta Perekonomian NU

WAKIL RAIS KEEMPAT : Prof. Dr. NUR AHID, M.Ag.

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan) yang meliputi bidang Perguruan Tinggi, Robithoh dan Bantuan Hukum

WAKIL RAIS KELIMA : Drs. H. AHMAD SUBAKIR, MAg

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan) yang meliputi bidang Penerbitan, Seni Budaya dan Zakat

WAKIL RAIS KEENAM : Drs. H. ABDUL HALIM M, MHi.

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan) yang meliputi bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pendidikan

WAKIL RAIS KETUJUH : KH. ZUBADUS ZAMAN

1. Mewakili tugas-tugas Rais apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Rais yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu tugas-tugas Rais di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan) yang meliputi bidang Pertanian, Kesejahteraan Keluarga dan Penanggulangan bencana

KATIB : Drs. TAUFIQ HIDAYAT

1. Melaksanakan tugas administrasi kesyuriah
2. Melayani kebutuhan-kebutuhan administrasi organisasi kesyuriah
3. Menandatangani surat-surat sesuai dengan klasifikasinya sebagaimana diatur dalam peraturan organisasi
4. Notulasi rapat-rapat Syuriah

WAKIL KATIB PERTAMA : Ust. ANANG DARUNNACH

1. Mewakili tugas-tugas Katib apabila berhalangan
2. Membantu tugas-tugas Katib di bidang Diniyah (keagamaan)

WAKIL KATIB KEDUA : Ust. ANANG DARUNNACH

1. Mewakili tugas-tugas Katib apabila berhalangan
2. Membantu tugas-tugas Katib di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan)

WAKIL KATIB KETIGA : Drs. H. IMAM TAULABI, M.Pd.I.

1. Mewakili tugas-tugas Katib apabila berhalangan
2. Membantu tugas-tugas Katib di bidang Diniyah (keagamaan)

WAKIL KATIB KEEMPAT : AHMAD HASAN KARBALA

1. Mewakili tugas-tugas Katib apabila berhalangan
2. Membantu tugas-tugas Katib di bidang Ijtima'iyah (kemasyarakatan)

A'WAN

1. Memberikan masukan berupa ide, gagasan dan pendapat mengenai berbagai hal yang berkenaan dengan kemajuan dan perkembangan Jam'iyah Nahdlatul Ulama
2. Memberikan saran dan kritik terhadap kebijakan-kebijakan Nahdlatul Ulama baik di bidang Diniyah (keagamaan) maupun Ijtima'iyah (kemasyarakatan)

3. Menghadiri rapat-rapat dan pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh Nahdlatu Ulama

TANFIDZIYAH :

KETUA : H. ABU BAKAR

1. Memimpin jalannya organisasi sebagai pelaksana tugas harian sebagai berikut:
 - a. Memimpin jalannya organisasi sehari-hari sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh Pengurus Syuriah
 - b. Melaksanakan program Jam'iyah Nahdlatul Ulama
 - c. Membina dan mengawasi kegiatan semua perangkat jam'iyah yang berada dibawahnya.
 - d. Menyampaikan laporan secara periodik kepada pengurus syuriah tentang pelaksanaan tugasnya.
2. Memimpin rapat-rapat harian dan rapat pengurus lengkap Tanfidziyah
3. Menandatangani surat-surat sesuai dengan klasifikasinya
4. Memberikan rekomendasi dan pengesahan dalam pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan organisasi
5. Memberikan rekomendasi pemanfaatan dan penggunaan semua fasilitas Kantor sekretariat

WAKIL KETUA KESATU : Drs. H. ROFIUDDIN ROMLI

1. Mewakili tugas-tugas ketua apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Ketua yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu ketua dalam mengkoordinir kegiatan-kegiatan :
 - a. Lembaga Da'wah (LDNU)
 - b. Lembaga Ta'mirim Masjid (LTMNU)

WAKIL KETUA KEDUA : Dr. H. A. HAKIM

1. Mewakili tugas-tugas ketua apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Ketua yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu ketua dalam mengkoordinir kegiatan-kegiatan :
 - a. Lajnah Falakiyah
 - b. Lembaga Kesehatan NU (LKNU)
 - c. Lembaga Bahtsul Masail (LBMNU)

WAKIL KETUA KETIGA : Drs. H. MUSTA'IN ABBAS, M.Pd.

1. Mewakili tugas-tugas ketua apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Ketua yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu ketua dalam mengkoordinir kegiatan-kegiatan :
 - a. Lembaga Ta'lif wan Nasr (LTN NU)
 - b. Lembaga Zakat Infa dan Shodaoh (LAZISNU)
 - c. Lembaga Seni Budaya Muslim Indonesia (Lesbumi)

WAKIL KETUA KEEMPAT : H. HERI SUSANTO

1. Mewakili tugas-tugas ketua apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Ketua yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu ketua dalam mengkoordinir kegiatan-kegiatan :
 - a. Lembaga Wakaf dan pertanahan (LWP NU)
 - b. Lembaga Perekonomian Nahdlatul Ulama (LPNU)

WAKIL KETUA KELIMA : H. MELVIEN ZAINUL ASYIQIN

1. Mewakili tugas-tugas ketua apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Ketua yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu ketua dalam mengkoordinir kegiatan-kegiatan :
 - a. Lembaga Penyuluhan dan Bantuan Hukum NU (LPBHNU)
 - b. Robithoh ma'hadil Islam (RMI)
 - c. Lembaga Perguruan Tinggi NU (LPTNU)

WAKIL KETUA KEENAM : KUSAINUN QUBAILA, SE

1. Mewakili tugas-tugas ketua apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Ketua yang dilimpahkan kepadanya
3. Membantu ketua dalam mengkoordinir kegiatan-kegiatan :
 - a. Lembaga pengkajian Sumber daya Manusia (LAKPESDAM NU)
 - b. Lembaga Pendidikan Ma'arif NU (LP. Ma'arif NU)

SEKRETARIS : Drs. Nur Sohib, M.Pd.I.

1. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan secara umum
2. Mengendalikan dan mengkoordinasikan tugas dan kegiatan wakil-wakil sekretaris
3. Menyusun Konsep dan Menandatangani surat-surat sesuai dengan klasifikasinya sebagaimana diatur dalam peraturan organisasi
4. Mengkoordinir kegiatan dan aktivitas Kantor sekretariat secara umum
5. Mengkoordinir urusan rumah tangga dan usaha Kantor sekretariat
6. Mengatur pemanfaatan dan penggunaan fasilitas Kantor sekretariat
7. Mengkoordinir urusan pemeliharaan fasilitas, keamanan dan pengamanan Kantor sekretariat
8. Mewakili tugas-tugas pengurus lainnya apabila berhalangan

WAKIL SEKRETARIS PERTAMA : MOCH. WAHYUDI, SE

1. Mewakili tugas-tugas Sekretaris apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Sekretaris yang dilimpahkan kepadanya
3. Mengkoordinir penataan Arsip-arsip surat, Dokumren dan catatan-catatan penting lain untuk eksternal organisasi
4. Mengkoordinir pencatatan ekspedisi dan pengiriman surat-surat
5. Melaksanakan pencatatan hasil-hasil rapat dalam buku notulen

WAKIL SEKRETARIS KEDUA : H. MOH. SAID, S.Pd.

1. Mewakili tugas-tugas Sekretaris apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Sekretaris yang dilimpahkan kepadanya
3. Melaksanakan pengetikan surat-surat, dokumen dan catatan-catatan penting lain
4. Melaksanakan pencatatan semua kegiatan organisasi
5. Melaksanakan kerja-kerja persiapan untuk rapat dan acara-acara lain
6. Menyiapkan daftar hadir rapat dan acara-acara lain
7. Mendokumentasikan semua kegiatan organisasi baik tulisan, rekaman suara, foto maupun gambar

WAKIL SEKRETARIS KEDUA : Masruri, S.Pd.I.

1. Mewakili tugas-tugas Sekretaris apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas Sekretaris yang dilimpahkan kepadanya

3. Melaksanakan pengetikan surat-surat, dokumen dan catatan-catatan penting lain Internal organisasi
4. Melaksanakan pencatatan semua kegiatan organisasi
5. Melaksanakan kerja-kerja persiapan untuk rapat dan acara-acara lain
6. Menyiapkan daftar hadir rapat dan acara-acara lain
7. Mendokumentasikan semua kegiatan organisasi baik tulisan, rekaman suara, foto maupun gambar

BENDAHARA : H. MOH. ROIS ZULICHWAN, MM

1. Mengusahakan, mengatur dan mengelola keuangan organisasi
2. Mencatat dan melaporkan keuangan sesuai dengan kebutuhan
3. Mentasarufkan dana untuk semua kegiatan perangkat jam'iyah sesuai dengan hasil rapat, rekomendasi dan aturan organisasi
4. Mengendalikan dan mengkoordinasikan tugas dan kegiatan wakil-wakil bendahara
5. Mengatasmakan rekening organisasi pada Bank bagi keuangan organisasi
6. Mewakili tugas-tugas pengurus lainnya apabila berhalangan

WAKIL BENDAHARA PERTAMA : H. MAMAN ABDURRAHMAN

1. Mewakili tugas bendahara apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas bendahara yang dilimpahkan kepadanya.
3. Menyiapkan kebutuhan konsumsi rapat dan acara-acara lainnya.
4. Mengatur pendistribusian logistik untuk semua kegiatan perangkat organisasi.

WAKIL BENDAHARA KEDUA : H. A. KIROM

1. Mewakili tugas bendahara apabila berhalangan
2. Menjalankan tugas-tugas bendahara yang dilimpahkan kepadanya.
3. Menggali potensi-potensi sumber dana bagi kepentingan organisasi
4. Memungut dana para donatur dan sumber dana lain secara rutin
5. Mengusahakan tersedianya dana dalam situasi dan kondisi mendesak.

TATA KERJA PEMBAGIAN PENANGGUNGJAWAB BANOM DAN LEMBAGA BAGI WAKIL RAIS DAN WAKIL KETUA PCNU KOTA KEDIRI PERIODE 2016 - 2021

WAKIL RAIS	WAKIL RAIS	WAKIL RAIS	WAKIL RAIS	RAIS SYURIYAH	WAKIL RAIS	WAKIL RAIS
KH. IMAM YAHYA MALIK	Prof. Dr. NUR AHID, M.Ag.	KH. MA'RUF ZAINUDDIN	KH. AHMAD SHOLEH	Dr. H. AHMAD SUBAKIR, M.Ag.	Drs. H. ABDUL HALIM M	KH. ZUBADUS ZAMAN
WAKIL KATIB	WAKIL KATIB	WAKIL KATIB	WAKIL KATIB	WAKIL KATIB	WAKIL KATIB	WAKIL KATIB
Ust. ANANG DARUNNACH	H. FARIS HAHAM IDRISA	H. FARIS HAHAM IDRISA	Ust. ANANG DARUNNACH	Drs. H. IMAM TAULABI, M.Pd.I.	Drs. H. IMAM TAULABI, M.Pd	AHMAD HASAN KARBALA
WAKIL KETUA	WAKIL KETUA	WAKIL KETUA	WAKIL KETUA	WAKIL KETUA	WAKIL KETUA	WAKIL KETUA
Drs. H. ROFI'UDIN ROMLI	Dr. H. A. HAKIM	H. HERI SUSANTO	MELVIEN ZAINUL ASYIQI	KUSAINUN QUBAILA, SE	Drs. MUSTAIN ABBAS	HASAN BASRI, M.Ag.
WAKIL SEKRETARIS	WAKIL SEKRETARIS	WAKIL SEKRETARIS	WAKIL SEKRETARIS	WAKIL SEKRETARIS	WAKIL SEKRETARIS	WAKIL SEKRETARIS
MASRURI	MASRURI	H. MOH. SAID	H. MOH. SAID	MOCH. WAHYUDI	MOCH. WAHYUDI	H. SUNHADI A. BASHORI
LDNU	LKNU	LWPNU	FALAKIYAH	GP. ANSOR	LAKPESDAM	ISNU
LTMI	LKKNU	LPNU	LBMNU	SARBUMUSI	LP. MA'ARIF	ASWAJA CENTER
MUSLIMAT NU	LPBINU	LTNU	RMI	PMII	IPNU	PERGUNU
FATAYAT NU			LAZISNU	LPBHNU	IPPNU	LESBUMI
JAMQUR			PAGARNUSA	LPPNU	LPTNU	ISHARI
THORIQT						