



**ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
ASOSIASI DAI-DAIYAH INDONESIA**

ANGGARAN DASAR ASOSIASI DAI-DAIYAH INDONESIA

MUKADIMAH

Pergeseran besar di dunia dakwah memang tengah dan terus berlangsung. Dakwah kini tak lagi berada di wilayah sakral yang bebas nilai. Ia dipaksa masuk menjadi bagian dari budaya pop. Dakwah bahkan sudah bukan melulu panggilan hati, tetapi sudah dianggap sebagai profesi yang tidak lagi sakral. Tak heran bila kemudian banyak yang berbondong-bondong ingin tampil sebagai dai, bukan karena semata ingin menyampaikan ajaran agama, tetapi karena iming-iming prospek ekonominya yang kian menjanjikan.

Dengan pergeseran itu, fungsi dakwah menjadi tereduksi. Sajiannya pun terjebak pada kemasan, bukan lagi pada isi. Yang utama ditonjolkan justru unsur tontonannya. Tuntunannya hanya menjadi pengisi antarwaktu saja. Kemampuan menghibur seorang dai dijadikan ukuran utama keberhasilan berdakwah.

Dakwah tidak lagi bermakna bagaimana menunjukkan masyarakat ke jalan yang sesuai dengan materi dakwah, tetapi ia lebih bermakna bagaimana memenuhi keinginan produser untuk mendapat rating tinggi atau parameter ekonomi lainnya.

Berdakwah seolah hanya keahlian menyampaikan kesalehan verbal yang patut dikomoditikan, tanpa ada label *amanah ilahiah* di belakangnya. Padahal, amanah inilah yang sebetulnya menuntut mereka untuk mempraktikkan materi dakwahnya dalam kesalehan aksional sebagai wujud pertanggungjawaban sosial.

Fenomena inilah yang kami sebut sebagai disorientasi dai. Mengapa, karena kegiatan dakwah yang dilakukan bukan untuk semata menyampaikan ajaran ilahi, tetapi justru menjadi batu loncatan ke kegiatan-kegiatan lain yang tak ada hubungannya dengan dakwah itu sendiri.

Lalu, disorientasi ini salah siapa? Menimpakan semuanya ke pundak para dai, tentu bukanlah sesuatu yang adil. Kalau mau jujur, sedikit-banyak ada andil masyarakat dalam hal ini sehingga tanpa sadar membentuk mereka menjadi seperti itu. Betapa tidak, mereka diundang untuk berdakwah bukan lantaran kesalehan yang melekat pada diri mereka sehingga membuat mereka layak memberi tausiah atau lantaran kedalaman keilmuan yang mereka punya, tetapi karena mereka lucu, masuk televisi, atau *ngetop* di YouTube.

Oleh karena itu, masalah seperti ini sebaiknya dijadikan momentum untuk memperbaiki dunia dakwah yang terlanjur lambat laun menjadi industri. Para dai diharapkan dapat mengubah strategi dakwahnya, dari yang semula mengutamakan kemasan menjadi mengutamakan isi.

Masyarakat juga harus segera menyadari bahwa saat mengikuti acara dakwah itu bukan untuk mencari hiburan atau lelucon, tetapi untuk menambah ilmu dan mendapat pencerahan baik secara moral maupun spiritual. Masyarakat harus diberi informasi bahwa yang terpenting adalah teladan, bukan omongannya.

Dan, teladan itu hanya bisa kita ambil dari orang-orang yang betul-betul kita tahu kesehariannya. Karena, dakwah itu bukan acara dangdutan atau konser musik, yang hanya untuk hiburan sesaat. Dakwah adalah soal menanamkan nilai yang mengakar di kepala lalu bisa diamalkan di dunia nyata.

Di sinilah pentingnya segera mengembalikan dakwah ke fungsinya yang asasi agar nilai sakralitas ajaran agama tetap terjaga. Berdakwah bukanlah profesi profan. Umat butuh dai yang bisa membimbing dan membenahi masyarakat, setelah lebih dulu membimbing dan membenahi dirinya sendiri.

Bangsa ini menanti orang-orang yang mendakwahkan agama istikamah dan sepeenuh hati. Masyarakat merindukan dai yang mampu memberi contoh terhadap apa yang disampaikan, bukan dai *jarkoni* (bisa berujar tapi tidak bisa *ngelakoni*). Dari merekalah bisa diharapkan permasalahan umat terbenahi. Atas latar belakang inilah, Asosiasi Dai-Daiyah Indonesia (ADDAI) hadir di tengah-tengah umat agar menjadi jawaban bagi permasalahan umat dan menjadi jembatan antara dai dan objek dakwahnya.

Untuk mewujudkan tujuan Asosiasi Dai-Daiyah Indonesia dengan cara menumbuhkan kesadaran akan kewajiban dan rasa tanggung jawab pada dai ADDAI, melindungi dan memperjuangkan hak serta kepentingan segenap para dai, dengan dilandasi semangat ukhuwwah, wasathiyyah, dan islamiyyah, maka disusunlah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ASOSIASI DAI-DAIYAH INDONESIA sebagai berikut:

**ANGGARAN DASAR
ASOSIASI DAI-DAIYAH INDONESIA**

**BAB I
NAMA, TEMPAT, WAKTU DAN SIFAT**

**Pasal 1
NAMA**

Organisasi ini bernama ASOSIASI DAI-DAIYAH INDONESIA yang selanjutnya disebut dengan ADDAI.

**Pasal 2
TEMPAT KEDUDUKAN**

ADDAI berpusat di Depok Jawa Barat dan mempunyai kegiatan di seluruh wilayah Indonesia.

**Pasal 3
WAKTU**

ADDAI dibentuk pada tanggal dua puluh dua bulan Februari, tahun dua ribu delapan belas.

**Pasal 4
SIFAT**

ADDAI adalah organisasi dai lintas ormas, lintas mazhab, dan tidak partisan pada salah satu partai politik tertentu.

**BAB II
AZAS DAN TUJUAN**

**Pasal 5
AZAS**

ADDAI berazaskan Islam dan Pancasila.

**Pasal 6
TUJUAN**

ADDAI bertujuan menjadi organisasi bagi para dai yang mendakwahkan ajaran Islam yang mencerdaskan, mencerahkan, dan mencari titik temu dari setiap perbedaan, dengan berpegang teguh pada tuntunan Al-Qur'an, Sunah, tradisi ulama, dan akhlak mulia.

BAB III
FUNGSI DAN KEGIATAN
Pasal 7
FUNGSI

Untuk mencapai tujuan Organisasi, ADDAI berfungsi sebagai:

- (1) wadah bagi dai lintas ormas dan lintas manhaj.
- (2) sarana bertukar gagasan dalam menjawab permasalahan umat.
- (3) simpul jaringan dai se-Indonesia yang berdakwah di tingkat Wilayah, nasional, regional, dan internasional.
- (4) pengembang potensi dai sehingga memenuhi kualitas.
- (5) jembatan antara dai dan objek dakwah,
- (6) wadah pengembangan model dakwah yang lebih integratif dan solutif.
- (7) lembaga rujukan dalam standarisasi dan kompetensi kualitas dai.

Pasal 8
KEGIATAN

Untuk menjalankan fungsinya, ADDAI melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Menghimpun para dai lintas ormas dan manhaj, yang berdakwah secara cerdas, mencerahkan, mencari titik temu, dan menjadi solusi permasalahan umat.
2. Menyiapkan dai-dai yang tidak hanya cakap dalam berdakwah, tapi juga memiliki penguasaan yang matang dalam ilmu-ilmu keislaman dan berpendidikan tinggi.
3. Menyelenggarakan kegiatan dakwah yang mencerahkan, merukunkan, dan menjawab permasalahan umat.
4. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang dakwah untuk mendapatkan peta dan solusi permasalahan umat agar dakwah bisa membumi dan aplikatif.
5. Menyelenggarakan ujian kompetensi dai sehingga terpenuhi standarisasi yang merata antardai.
6. Menjalani kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas dan mutu dai, juga pengembangan model dakwah.

BAB IV
KEANGGOTAAN
Pasal 9
STATUS ANGGOTA

Keanggotaan dalam ADDAI terdiri dari:

- (1) Anggota Biasa, ialah setiap Warga Negara Indonesia yang berprofesi sebagai dai dan telah memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi anggota
- (2) Anggota Luar Biasa, ialah setiap Warga Negara Asing yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi anggota luar biasa.

Pasal 10
KEWAJIBAN DAN HAK

Kewajiban dan Hak anggota diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ADDAI.

BAB V
ORGANISASI DAN TATALAKSANA
Pasal 11
ORGANISASI

(1) ADDAI tersusun atas tingkatan Organisasi sebagai berikut:

- a. ADDAI Pusat
- b. ADDAI Wilayah (Provinsi)
- c. ADDAI Cabang (Kabupaten-Kota)

(2) Kepengurusan ADDAI terdiri dari:

- a. Majelis Pakar
- b. Badan Pengurus Harian ADDAI
- c. Pengurus Komisi ADDAI

Pasal 12
KEPENGURUSAN ADDAI PUSAT

(1) Pengurus Pusat ADDAI terdiri atas sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas:

- a. Ketua merangkap Anggota.
- b. Sekretaris merangkap Anggota.
- c. Bendahara merangkap Anggota.
- d. Anggota-anggota.

(2) Pengurus ADDAI Pusat terdiri atas:

- a. Ketua Umum.
- b. Wakil Ketua Umum.
- c. Sekretaris Umum.
- d. Wakil Sekretaris Umum.
- e. Bendahara Umum.
- f. Wakil Bendahara Umum.
- g. Ketua Komisi.
- h. Anggota Komisi.

PASAL 13
KEPENGURUSAN ADDAI WILAYAH

- (1) Pengurus Wilayah ADDAI sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap Anggota.
 - b. Sekretaris merangkap Anggota.
 - c. Bendahara merangkap Anggota.
 - d. Anggota-anggota.

- (2) Pengurus ADDAI Wilayah terdiri atas:
 - a. Ketua.
 - b. Sekretaris.
 - c. Bendahara.
 - d. Ketua komisi menurut keperluan.

PASAL 14
KEPENGURUSAN ADDAI CABANG KABUPATEN/KOTA

- (1) Pengurus Cabang Kabupaten/Kota ADDAI sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas:
 - e. Ketua merangkap Anggota.
 - f. Sekretaris merangkap Anggota.
 - g. Bendahara merangkap Anggota.
 - h. Anggota-anggota.

- (3) Pengurus ADDAI Cabang terdiri atas:
 - a. Ketua.
 - b. Sekretaris.
 - c. Bendahara.
 - d. Ketua komisi menurut keperluan.

Pasal 15
TATALAKSANA

Tatalaksana ADDAI dilakukan melalui:

- a. Wewenang dan Tanggung Jawab Kepengurusan ADDAI
- b. Musyawarah
- c. Musyawarah Luar Biasa
- d. Rapat.

PASAL 16
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB KEPENGURUSAN ADDAI

- (1) PP ADDAI Pusat/Wilayah/Cabang mempunyai kewenangan melaksanakan fungsi pengawasan dan memberi nasihat baik diminta atau tidak kepada Pengurus ADDAI sesuai tingkatnya.
- (2) Pengurus ADDAI Pusat/ Wilayah/Cabang mempunyai wewenang dan kewajiban untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pusat:

Mempunyai wewenang untuk membuat peraturan-peraturan yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi dai ADDAI terhadap segenap anggota dan mengeluarkan instruksi-instruksi melalui Pengurus ADDAI Wilayah dan Cabang serta meminta laporan atas pelaksanaannya.

- b. Wilayah:

Mempunyai wewenang untuk membuat peraturan-peraturan yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Dai ADDAI terhadap segenap anggota wilayahnya dan mengeluarkan instruksi-instruksi melalui Pengurus ADDAI Cabang serta meminta laporan atas pelaksanaannya.

- c. Cabang:

Mempunyai wewenang untuk membuat peraturan-peraturan yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi dai ADDAI terhadap segenap anggota Cabangnya dan mengeluarkan instruksi-instruksi.

Pasal 17
MUSYAWARAH

Musyawarah ADDAI dilaksanakan untuk tiap tingkat Organisasi sebagai berikut :

- a. Musyawarah Nasional ADDAI untuk tingkat Pusat selanjutnya disebut Munas.
- b. Musyawarah Wilayah ADDAI untuk tingkat Wilayah selanjutnya disebut Muswil.
- c. Musyawarah Cabang ADDAI untuk tingkat Cabang selanjutnya disebut Muscab.

Pasal 18
KEWAJIBAN DAN HAK MUSYAWARAH

- (1). Musyawarah Nasional :
 - a. Munas merupakan forum tertinggi dalam ADDAI yang bersidang satu kali dalam lima tahun.
 - b. Munas meminta Pertanggungjawaban Ketua Umum ADDAI yang dibantu oleh Pengurus ADDAI Pusat lainnya.
 - c. Munas menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ADDAI.
 - d. Munas menetapkan Garis-garis Besar Kebijaksanaan Organisasi.
 - e. Munas memilih dan mengangkat PP ADDAI Pusat.
 - f. Munas memilih dan mengangkat Ketua Umum ADDAI.

- (2). Musyawarah Wilayah :
 - a. Muswil merupakan forum tertinggi di tingkat wilayah yang bersidang satu kali dalam lima tahun.
 - b. Muswil meminta Pertanggungjawaban Ketua ADDAI Wilayah yang dibantu oleh Pengurus ADDAI Cabang lainnya.
 - c. Muswil meminta Laporan PW ADDAI Wilayah.
 - d. Muswil menetapkan Kebijaksanaan Umum ADDAI Wilayah berdasarkan Rencana dan Program Induk ADDAI Pusat.
 - e. Muswil memilih dan mengangkat PW ADDAI Wilayah.
 - f. Muswil memilih dan mengangkat Ketua ADDAI Wilayah.

- (3). Musyawarah Cabang :
 - a. Muscab merupakan forum tertinggi di tingkat Cabang yang bersidang satu kali dalam lima tahun.
 - b. Muscab meminta Pertanggungjawaban Ketua ADDAI Cabang yang dibantu oleh Pengurus ADDAI Cabang lainnya.
 - c. Muscab meminta Laporan PD ADDAI.
 - d. Muscab menetapkan Kebijaksanaan ADDAI Cabang berdasarkan Rencana Kerja dan Program Kerja ADDAI Wilayah.
 - e. Muscab memilih dan mengangkat PD ADDAI
 - f. Muscab memilih dan mengangkat Ketua PD ADDAI.

Pasal 20
MUSYAWARAH LUAR BIASA

- (1) Munas Luar Biasa ADDAI yang selanjutnya disebut Munaslub dapat diadakan setiap waktu atas usul sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah ADDAI Wilayah melalui PP ADDAI Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah ADDAI Pengurus ADDAI Pusat dan Wilayah.
- (2) Muswil Luar Biasa ADDAI yang selanjutnya disebut Muswillub dapat diadakan setiap waktu atas usul sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah ADDAI wilayah melalui Pengurus ADDAI Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah ADDAI Wilayah dan Cabang.
- (3) Muscab Luar Biasa ADDAI yang selanjutnya disebut Muscablub dapat diadakan setiap waktu atas usul separuh ditambah 1 orang dari jumlah anggota ADDAI Cabang melalui Pengurus ADDAI Wilayah serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya separuh ditambah 1 orang dari jumlah Anggota ADDAI Cabang.

Pasal 21
RAPAT KERJA

- (1) Rapat Kerja Nasional yang selanjutnya disebut Rakernas diadakan sedikitnya satu kali selama masa kepengurusan dan diselenggarakan oleh Pengurus ADDAI Pusat dan dihadiri oleh :
 - a. Pengurus ADDAI Pusat
 - b. Pengurus ADDAI Wilayah.
- (2) Rapat Kerja ADDAI Wilayah yang selanjutnya disebut Rakerwil diadakan sedikitnya satu kali selama masa kepengurusan diselenggarakan oleh Pengurus ADDAI Wilayah dan dihadiri oleh:
 - a. Pengurus ADDAI Wilayah
 - b. Pengurus ADDAI Cabang.
- (3) Rapat Kerja ADDAI Cabang yang selanjutnya disebut Rakercab diadakan sedikitnya satu kali selama masa kepengurusan dan diselenggarakan oleh Pengurus ADDAI Wilayah dan dihadiri oleh :
 - a. Pengurus ADDAI Cabang.
 - b. Anggota ADDAI Cabang.

Pasal 22
TUGAS DAN WEWENANG RAPAT KERJA

- (1) Rakernas mempunyai tugas dan wewenang :
- a. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ADDAI Pusat dan Pengurus ADDAI Wilayah.
 - b. Merumuskan pemecahan masalah dalam menghadapi perkembangan baru.
 - c. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ADDAI Pusat dengan Kepengurusan ADDAI Wilayah dalam melaksanakan Keputusan Munas.
- (2) Rakerwil mempunyai tugas dan wewenang :
- a. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ADDAI Wilayah dan Pengurus ADDAI Cabang.
 - b. Merumuskan pemecahan masalah dalam menghadapi perkembangan baru.
 - c. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ADDAI Wilayah dengan Kepengurusan ADDAI Cabang dalam melaksanakan Keputusan Munas dan Muswil.
- (3) Rakercab mempunyai tugas dan wewenang :
- a. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ADDAI Cabang dan masukan Anggota ADDAI Cabang.
 - b. Merumuskan pemecahan masalah dalam menghadapi perkembangan baru.
 - c. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ADDAI Cabang dengan Anggota ADDAI Cabang dalam melaksanakan Keputusan Munas, Muswil, dan Muscab.

Pasal 23
RAPAT KEPENGURUSAN

Rapat BPH, Rapat Pengurus, Rapat bersama anggota dapat di adakan sewaktu-waktu secara berkala.

BAB VI
KEUANGAN
Pasal 24
SUMBER KEUANGAN

Keuangan ADDAI diperoleh dari sumber-sumber sebagai berikut :

- a. Dari iuran Anggota.
- b. Dari sumbangan dan bantuan yang tidak mengikat.
- c. Dari usaha-usaha lain yang sah.

Pasal 25
ANGGARAN KEUANGAN

Anggaran Keuangan ADDAI direncanakan dan diperhitungkan untuk tiap tahun, sedangkan pengaturannya ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 26
PERTANGGUNGJAWABAN KEKAYAAN

Pertanggungjawaban kekayaan ADDAI Pusat, ADDAI Wilayah dan ADDAI Cabang diberikan pada Munas, Muswil, dan Muscab.

BAB VII
LAMBANG, HYMNE, MARS DAN ATRIBUT ORGANISASI

Pasal 27
LAMBANG, HYMNE, MARS DAN ATRIBUT ORGANISASI

Lambang, Hymne, Mars dan Atribut lainnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VIII
PEMBUBARAN

Pasal 28
PEMBUBARAN

ADDAI hanya dapat dibubarkan berdasarkan Keputusan Munas yang diselenggarakan khusus untuk itu.

BAB IX PENUTUP

Pasal 29 PENUTUP

- (1) Anggaran Dasar ini berlaku sejak tanggal disahkan dan hanya dapat diubah oleh Munas.
- (2) Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Anggaran Dasar ini, diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, dan pengaturan tersebut tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.
- (3) Dengan berlakunya Anggaran Dasar ini, maka Anggaran Dasar yang ada dan berlaku sebelum Anggaran dasar ini, dinyatakan tidak berlaku, dan segala sesuatu yang bertentangan dengan Anggaran Dasar ini akan diatur kembali dan disesuaikan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- (4) Anggaran Dasar ini disahkan oleh Musyawarah Nasional Khusus ADDAI di Jakarta pada hari Senin tanggal dua puluh, bulan Desember, tahun dua ribu dua puluh satu.

ANGGARAN RUMAH TANGGA ASOSIASI DAI-DAIYAH INDONESIA

BAB I UMUM

Pasal 1

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini disusun berdasarkan Anggaran Dasar ADDAI yang telah disahkan dalam Munas khusus ADDAI tahun 2021.
- (2) Anggaran Rumah Tangga ini merupakan penjabaran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar ADDAI.

BAB II KEANGGOTAAN

Pasal 2 PERSYARATAN

- (1). Persyaratan menjadi Anggota Biasa :
 - a. Warga Negara Indonesia yang berusia sedikitnya 17 (tujuh belas) tahun.
 - b. Memiliki kartu tanda anggota yang dikeluarkan oleh PP ADDAI.
 - c. Memenuhi Ketentuan dan kewajiban yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Organisasi.
 - d. Bersedia menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan Organisasi.
 - e. Mengajukan permohonan dan disetujui.
- (2). Persyaratan menjadi Anggota Luar Biasa :
 - a. Warga Negara Asing yang telah memiliki izin dari ADDAI.
 - b. Memenuhi Ketentuan dan kewajiban yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Organisasi.
 - c. Bersedia menaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, dan Organisasi.
 - d. Mengajukan permohonan dan disetujui.

Pasal 3 **KEWAJIBAN**

(1). Anggota Biasa berkewajiban :

- a. Mentaati Peraturan dan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan Dai ADDAI, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan-peraturan Organisasi.
- b. Membayar iuran wajib dan iuran yang ditentukan atas kebijaksanaan Pengurus ADDAI Pusat/Wilayah/Cabang.
- c. Menghadiri Munas/Muswil/Muscab dan undangan rapat.
- d. Melaksanakan segala Keputusan yang telah diambil dalam Munas/Muswil/Muscab.
- e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan Kegiatan ADDAI di Indonesia.
- f. Memelihara dan menjaga nama baik Organisasi.

(2). Anggota Luar Biasa berkewajiban :

- a. Mentaati Peraturan dan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan Dai ADDAI, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan-peraturan Organisasi.
- b. Membayar Iuran wajib dan iuran yang ditentukan atas kebijaksanaan Pengurus ADDAI Cabang/Wilayah.
- c. Menghadiri undangan rapat.
- d. Melaksanakan segala keputusan-keputusan yang telah diambil dalam Munas/Muswil/Muscab.
- e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan Kegiatan Dai ADDAI di Indonesia.
- f. Memelihara dan menjaga nama baik Organisasi.

Pasal 4 **H A K**

(1). Anggota Biasa berhak :

- a. Berbicara dalam Munas/Muswil/Muscab dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh PP/PW/PD sesuai jenjang kepengurusannya.
- b. Memberikan suara dalam Munas/Muswil/Muscab dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh Wilayah.
- c. Memilih dan dipilih sebagai anggota kepengurusan.
- d. Membela diri.
- e. Mendapatkan perlindungan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan ADDAI, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan-peraturan Organisasi.
- f. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum ADDAI.
- g. Mendapatkan pelayanan administrasi.

- (2). Anggota Luar Biasa berhak :
- a. Berbicara dalam Munas/Muswil/Muscab dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh PP/PW/PD.
 - b. Membela diri.
 - c. Mendapatkan perlindungan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan ADDAI, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan-peraturan Organisasi.
 - d. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum ADDAI.
 - e. Mendapatkan pelayanan administrasi.

Pasal 5

PERPINDAHAN ANGGOTA

- (1). Seorang anggota yang bermaksud untuk pindah domisili ke Wilayah lain diwajibkan :
 - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Pengurus ADDAI Wilayah asalnya dengan tembusan ke ADDAI Pusat, dengan melampirkan surat pengantar dari ADDAI Wilayah asalnya.
 - b. Membawa surat pengantar dari Pengurus ADDAI Wilayah asalnya yang ditujukan kepada Pengurus ADDAI Wilayah yang baru tersebut dengan melampirkan berkas-berkas Dai ADDAI yang dimiliki.
- (2). Seorang anggota yang bermaksud untuk pindah domisili ke Cabang lain dalam satu Wilayah, diwajibkan:
 - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Pengurus Cabang asalnya dengan tembusan ke ADDAI Wilayah.
 - b. Membawa surat pengantar dari Pengurus ADDAI Cabang asalnya yang ditujukan kepada Pengurus ADDAI Daerah yang baru tersebut dengan melampirkan berkas-berkas Dai ADDAI yang dimiliki.
- (3) Seorang anggota yang bermaksud untuk pindah alamat dalam satu Cabang, diwajibkan memberitahukan perpindahannya kepada Pengurus Cabang dengan tembusan ke ADDAI Wilayah.

Pasal 6

PEMBERHENTIAN KEANGGOTAAN

Anggota Biasa dan Luar Biasa akan kehilangan keanggotaannya apabila:

- a. Mengundurkan diri.
- b. Bukan Warga Negara Indonesia lagi.
- c. Anggota Luar Biasa yang tidak lagi berdomisili di Republik Indonesia.
- d. Tidak membayar iuran.
- e. Diberhentikan.
- f. Meninggal dunia.
- g. Terkena sanksi pidana penjara 3 (tiga) tahun yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- h. Tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota.

Pasal 7

SANKSI TERHADAP ANGGOTA

- (1). Anggota yang melalaikan kewajiban seperti pada pasal 3 Anggaran Rumah Tangga ini, atau melakukan tindakan yang merugikan Organisasi atau mencemarkan nama baik Organisasi dapat dikenakan sanksi-sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan berupa:
 - a. Peringatan tertulis.
 - b. Pemberhentian sementara.
 - c. Pemberhentian.
- (2). Pemberian sanksi peringatan tertulis merupakan wewenang Ketua Umum, Ketua Wilayah atau Ketua Cabang.
- (3). Pemberian sanksi pemberhentian sementara merupakan wewenang Ketua Umum dan atau Ketua ADDAI Wilayah dan Cabang.
- (4). Pemberian sanksi pemberhentian merupakan wewenang Ketua Umum ADDAI atas usul Ketua ADDAI Cabang dan Wilayah.
- (5). Pemberian sanksi pemberhentian sementara dan pemberhentian dapat diberikan setelah yang bersangkutan mendapat peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (6). Anggota yang dikenakan sanksi berhak membela diri dan dapat naik banding secara berturut-turut kepada struktur kepengurusan yang tingkatnya lebih tinggi.
- (7). Tatacara rehabilitasi keanggotaan :
 - a. Rehabilitasi keanggotaan yang dikenakan sanksi pemberhentian sementara, merupakan wewenang Ketua Umum ADDAI dan atau Ketua ADDAI Wilayah dan Cabang.
 - b. Rehabilitasi keanggotaan yang dikenakan sanksi pemberhentian dilakukan oleh Ketua Umum ADDAI.

BAB III
ORGANISASI

Pasal 8

PEMBENTUKAN ORGANISASI

- (1) Pembentukan ADDAI Wilayah maupun ADDAI Cabang didasarkan pada pertimbangan kemampuan organisasi yang bersangkutan dalam melaksanakan fungsi dan kegiatan, jumlah anggota serta pertimbangan lain yang memungkinkan terselenggaranya organisasi.
- (2) Pembentukan ADDAI Wilayah:
 - a. Nama Organisasi adalah ADDAI Wilayah dengan nama Provinsi.
 - b. Pembentukan ADDAI Wilayah baru ditetapkan oleh Ketua Umum ADDAI.
- (3). Pembentukan ADDAI Cabang :
 - a. ADDAI Cabang dapat dibentuk pada setiap Kabupaten/Kota.
 - b. Nama Organisasi adalah ADDAI Cabang dengan nama kabupaten/kota.
 - c. Pembentukan ADDAI Cabang baru ditetapkan oleh Ketua ADDAI Wilayah dan dilaporkan kepada Ketua Umum ADDAI.

Pasal 9

PEMBEKUAN ORGANISASI

- (1) Ketua ADDAI Wilayah mempunyai wewenang membekukan ADDAI Cabang dengan ketentuan:
 - a. Apabila jumlah anggota yang berada pada Cabang tersebut tidak mencapai jumlah minimal sebagaimana tersebut pasal 8 ayat 2 butir a, atau Apabila Kepengurusan ADDAI Cabang tidak melaksanakan fungsi dan kegiatan organisasi dan atau memberikan pelayanan secara rutin terhadap anggota dan atau Apabila Kepengurusan ADDAI Cabang tidak melaksanakan Aktifitas Organisasi seperti Muscab, Rapat Kerja ADDAI Cabang, Rapat Pengurus atau tidak melaksanakan Instruksi Organisasi tingkat atasnya, atau apabila Kepengurusan ADDAI Cabang tidak mengikuti/menghadiri undangan acara-acara resmi ADDAI Cabang selama 5 (lima) kali berturut-turut dengan tanpa alasan.
 - b. Keputusan Pembekuan ADDAI Cabang dapat diberikan setelah Pengurus ADDAI Wilayah memberikan teguran/peringatan 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu 6 (enam) bulan.
 - c. Keputusan Pembekuan ADDAI Cabang harus diikuti dengan pengaturan pelimpahan anggota dan asset ADDAI Cabang yang dibekukan.

- (2) Ketua Umum ADDAI mempunyai wewenang membekukan ADDAI Wilayah dengan ketentuan:
- a. Apabila Pengurus ADDAI Wilayah tidak melaksanakan fungsi dan kegiatan organisasi dan atau memberikan pelayanan secara rutin terhadap anggota dan atau Apabila Kepengurusan ADDAI Wilayah tidak melaksanakan aktivitas Organisasi seperti Muscab, Rapat Kerja ADDAI Wilayah, Rapat Pengurus atau tidak melaksanakan Instruksi ADDAI Pusat, atau apabila Kepengurusan ADDAI Wilayah tidak mengikuti/menghadiri undangan acara-acara resmi ADDAI Pusat selama 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tanpa alasan.
 - b. Keputusan Pembekuan ADDAI Wilayah dapat diberikan setelah Ketua Umum memberikan teguran/peringatan 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu 6 (enam) bulan.
 - c. Keputusan Pembekuan ADDAI Wilayah harus diikuti dengan pengaturan pelimpahan anggota dan aset ADDAI Wilayah yang dibekukan.

Pasal 10
PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN

- (1). Dewan Pakar dan Ketua Umum, diangkat oleh Munas, sedangkan Wakil Ketua Umum, Ketua Komisi, Sekretaris Umum, Wakil Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Wakil Bendahara Umum, dapat diangkat oleh Ketua Umum yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Munas, dan Kelengkapan Pengurus ADDAI Pusat yang lainnya diangkat oleh Ketua Umum ADDAI yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah Munas serta masa khidmah PP dan Pengurus ADDAI Pusat ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Ketua ADDAI Wilayah diangkat oleh Muswil, sedangkan Wakil Ketua, Ketua Komisi Sekretaris, Bendahara, dapat diangkat oleh Ketua Wilayah yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Muswil, dan Kelengkapan Pengurus ADDAI Wilayah yang lainnya diangkat oleh Ketua ADDAI Wilayah yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah Muswil Pengurus ADDAI Wilayah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Ketua ADDAI Cabang diangkat oleh Muscab, sedangkan Wakil Ketua, Ketua Komisi Sekretaris, Bendahara, dapat diangkat oleh Ketua Cabang yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Muscab, dan Kelengkapan Pengurus ADDAI Cabang yang lainnya diangkat oleh Ketua ADDAI Cabang yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah Muscab dan Pengurus ADDAI Cabang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 11
PENGUKUHAN KEPENGURUSAN

- (1) Kepengurusan ADDAI Wilayah hasil Muswil dikukuhkan oleh Ketua Umum ADDAI, sedangkan Kepengurusan ADDAI Cabang hasil Muscab dikukuhkan oleh Ketua ADDAI Wilayah.
- (2) Pengukuhan kepengurusan ADDAI Cabang /Wilayah dituangkan dalam surat keputusan Ketua Umum ADDAI/Ketua ADDAI Wilauaj dan dilakukan dalam suatu acara yang dimaksudkan untuk itu.
- (3) Pengukuhan kepengurusan sebagaimana tersebut ayat (1), merupakan konsekuensi hubungan jenjang organisasi karenanya bersifat menguatkan atau menegaskan dan tidak boleh menimbulkan akibat hukum baru, kecuali dalam hal terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 12
JABATAN RANGKAP

Jabatan rangkap Pengurus Pusat dan Pengurus Wilayah diperlukan izin dari tiap Ketua Organisasi tingkat yang berkepentingan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jabatan rangkap antara Pengurus Pusat dengan Pengurus tingkat organisasi di bawahnya tidak dibenarkan
- b. Jabatan rangkap antara Pengurus Wilayah dengan Pengurus tingkat organisasi di bawahnya dibenarkan

Pasal 13
MAJELIS SYURA, KETUA UMUM / KETUA ADDAI WILAYAH / KETUA ADDAI CABANG, PENGGANTI

1. Apabila Anggota Pengurus Pusat ADDAI Pusat/Wilayah/Cabang tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Pengurus lainnya bersama Ketua Umum ADDAI/Ketua ADDAI Wilayah/Ketua ADDAI Cabang dapat mengangkat Anggota PP ADDAI Pusat/Cabang/Wilayah pengganti sampai dengan Munas/Muswil/Muscab dilaksanakan, dengan persetujuan Ketua Umum ADDAI/Ketua ADDAI Wilayah/ Ketua ADDAI Cabang.
2. Apabila Ketua Umum ADDAI/Ketua ADDAI Wilayah/Ketua ADDAI Cabang tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Wakil Ketua Umum ADDAI/Wakil Ketua ADDAI Wilayah/Wakil Ketua ADDAI Cabang menjabat sebagai Ketua Umum ADDAI/Ketua ADDAI Wilayah/Ketua ADDAI Cabang sampai dengan Munas/Muswil/Muscab dilaksanakan.

BAB IV TATALAKSANA

Pasal 14 TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB MAJELIS PAKAR

PP dalam melaksanakan fungsinya, mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- (1). Menghadiri musyawarah, Rapat Kerja atau Rapat Pengurus sesuai dengan tingkatnya.
- (2). Mengawasi dan menasihati Pengurus di dalam pengelolaan Organisasi.
- (3). Memeriksa administrasi keuangan dan inventaris Organisasi sesuai tingkatnya secara berkala.
- (4). Dapat menyelenggarakan pembelaan anggota di tingkat yang sama atau tingkat di atasnya.
- (5). Menampung dan menilai laporan permasalahan yang diajukan oleh Organisasi tingkat bawahnya atau anggota untuk kemudian dapat memberikan penilaian dan nasehat-nasehat yang dianggap perlu untuk penyelesaian permasalahan dengan Pengurus sesuai tingkatnya.
- (6). Sebagai narasumber bagi Organisasi tingkat di atasnya atau Instansi Pemerintah yang berwenang untuk tingkat Pusat.
- (7). Pengurus ADDAI Pusat bersama dengan Ketua Umum ADDAI dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua Umum, Ketua Komisi, Umum, Wakil Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Wakil Bendahara Umum.
- (8). Pengurus ADDAI Cabang/Wilayah bersama dengan Ketua ADDAI Cabang/Wilayah dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua ADDAI Cabang/Wilayah, Ketua Komisi, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara.
- (9). Menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada forum musyawarah sesuai tingkatnya.
- (10). Pengurus ADDAI Pusat mempertimbangkan usulan Munas Luar Biasa dari Organisasi Wilayah dan Cabang.

Pasal 15
TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB
PENGURUS PUSAT

- (1). Ketua Umum ADDAI mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Memimpin Organisasi secara menyeluruh berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
 - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Induk berdasarkan Garis-garis Besar Kebijakan Organisasi hasil Munas.
 - c. Dalam rangka melaksanakan butir a. dan b. di atas mengeluarkan Instruksi-instruksi dan Ketentuan-ketentuan untuk Organisasi yang sejalan dengan Peraturan-peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku bagi Dai ADDAI, dengan memperhatikan pertimbangan PP.
 - d. Membuat laporan berkala kepada Pemerintah dan dalam Rapat Kerja Nasional.
 - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Pengurus lain bila diperlukan.
 - f. Bersama dengan Pengurus ADDAI Pusat dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua Umum, Ketua Komisi, Wakil Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Wakil Bendahara Umum.
 - g. Dalam bidang teknis dan operasional juga bertanggungjawab kepada Pemerintah.
 - h. Menyelenggarakan Munas dan Rapat Kerja tepat pada waktunya.
 - i. Bertanggungjawab kepada Munas.
 - j. Mempertimbangkan usulan Muscab Luar Biasa dari Organisasi Wilayah.
- (2). Wakil Ketua Umum ADDAI mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua Umum ADDAI dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari.
 - b. Mewakili Ketua Umum ADDAI apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar.
 - c. Menjabat Ketua Umum ADDAI apabila Ketua Umum ADDAI tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Munas.
 - d. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ADDAI.

- (3). Ketua Komisi mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua Umum ADDAI dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya.
 - b. Mewakili Ketua Umum ADDAI apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar sesuai bidangnya masing – masing.
 - c. Menyusun serta menentukan kegiatan-kegiatan pada pelaksanaan Rencana dan Program Induk dalam bidangnya sesuai dengan Kebijakanaksanaan Ketua Umum ADDAI Pusat dan/atau Keputusan Rapat Kerja Pusat.
 - d. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan Organisasi dalam bidangnya masing-masing.
 - e. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ADDAI.
 - f. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ADDAI.
- (4). Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris Umum mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua Umum ADDAI dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya.
 - b. Mewakili Ketua Umum ADDAI apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar atas dasar mandat yang diberikan.
 - c. Menyelenggarakan administrasi umum.
 - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan ADDAI Pusat.
 - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Induk di bidangnya.
 - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ADDAI.
 - g. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ADDAI.
- (5). Bendahara Umum dan Wakil Bendahara Umum berkewajiban sebagai berikut:
- a. Menyusun anggaran serta belanja Organisasi.
 - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakanaksanaan Ketua Umum ADDAI dan Ketentuan-ketentuan Organisasi.
 - c. Mengurus iuran anggota.
 - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ADDAI dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Pusat.
 - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Induk di bidangnya.
 - f. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ADDAI.

Pasal 16
TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB
PENGURUS WILAYAH

(1). Ketua ADDAI Wilayah mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Memimpin Organisasi Wilayah berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- b. Membuat dan melaksanakan Program Kerja Wilayah, berdasarkan Rencana dan Program Kerja ADDAI Cabang serta Kebijakan hasil Muswil.
- c. Dalam rangka melaksanakan butir a. dan b. di atas dapat mengeluarkan Instruksi-instruksi dan Ketentuan-ketentuan bagi ADDAI Wilayahnya yang sejalan dengan Peraturan-peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku bagi Dai ADDAI, dengan memperhatikan pertimbangan PP.
- d. Membuat laporan berkala kepada Pengurus ADDAI Pusat.
- e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Pengurus lain bila diperlukan.
- f. Bersama dengan PP dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara ADDAI Wilayah.
- g. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Cabang atas pelaksanaan Keputusan, Kebijakan dan Instruksi-instruksi yang dikeluarkan oleh ADDAI Cabang.
- h. Menyelenggarakan Muslok dan Rapat Kerja ADDAI Wilayah tepat pada waktunya.
- i. Bertanggungjawab kepada Muslok.

(2). Wakil Ketua mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membantu Ketua ADDAI Wilayah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari.
- b. Mewakili Ketua ADDAI Wilayah apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar sesuai bidangnya masing-masing
- c. Menjabat Ketua ADDAI Wilayah apabila Ketua ADDAI Wilayah tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Muslok.
- e. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Wilayah.

- (3). Ketua Komisi mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua ADDAI Wilayah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari di bidangnya masing-masing.
 - b. Mewakili Ketua ADDAI Wilayah dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar sesuai di bidangnya masing-masing.
 - c. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja dalam bidangnya masing-masing.
 - d. Memimpin pelaksanaan kegiatan-kegiatan Organisasi dalam bidangnya masing-masing.
 - e. Membuat laporan semesteran secara berkala kepada Ketua ADDAI Wilayah dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Wilayah.
 - f. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Wilayah.
- (4). Sekretaris dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua ADDAI Wilayah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya.
 - b. Mewakili Ketua apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar atas dasar mandat yang diberikan
 - c. Menyelenggarakan administrasi umum.
 - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan ADDAI Wilayah.
 - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bidangnya.
 - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua ADDAI Wilayah dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Wilayah.
 - g. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Wilayah.
- (5). Bendahara dan Wakil Bendahara mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menyusun anggaran serta belanja Organisasi.
 - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakan Ketua ADDAI Wilayah dan Ketentuan-ketentuan Organisasi.
 - c. Mengurus iuran Anggota.
 - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua ADDAI Wilayah dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Wilayah.
 - e. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Wilayah.

Pasal 17
TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB
PENGURUS CABANG

- (1). Ketua ADDAI Cabang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Memimpin Organisasi Cabang berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
 - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja ADDAI Cabang, berdasarkan Rencana dan Program Induk ADDAI Pusat serta Kebijakan Umum hasil Muscab.
 - c. Dalam rangka melaksanakan butir a. dan b. diatas dapat mengeluarkan Instruksi-instruksi dan Ketentuan-ketentuan bagi ADDAI Cabangnya yang sejalan dengan Peraturan-peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku bagi Dai ADDAI, dengan memperhatikan pertimbangan PP.
 - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ADDAI dengan tembusan Ketua ADDAI Wilayah.
 - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Pengurus lain bila diperlukan.
 - f. Mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara ADDAI Cabang.
 - g. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ADDAI atas pelaksanaan Keputusan, Kebijakan dan Instruksi-instruksi yang dikeluarkan oleh ADDAI Pusat dan Wilayah.
 - h. Menyelenggarakan Muscab dan Rapat Kerja Cabang tepat pada waktunya.
 - i. Bertanggungjawab kepada Muscab.
 - j. Mempertimbangkan usulan Muscab Luar Biasa dari anggota.
- (2). Wakil Ketua ADDAI Cabang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua ADDAI Cabang dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari.
 - b. Mewakili Ketua ADDAI Cabang apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar.
 - c. Menjabat Ketua ADDAI Cabang apabila Ketua ADDAI Cabang tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Muscab.
 - d. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Cabang.

- (3). Ketua Komisi mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua ADDAI Cabang dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari di bidangnya masing-masing.
 - b. Mewakili Ketua ADDAI Cabang dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar sesuai bidangnya masing-masing.
 - c. Menyusun dan menentukan kegiatan-kegiatan pada pelaksanaan Rencana dan Program Kerja dalam bidangnya, sesuai dengan Kebijakan Ketua ADDAI Cabang dan/atau Keputusan Rapat Kerja Cabang.
 - d. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan Organisasi dalam bidangnya masing-masing.
 - e. Membuat laporan berkala kepada Ketua ADDAI Cabang dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Cabang.
 - f. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Cabang.
- (4). Sekretaris dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua ADDAI Cabang dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari-hari sesuai bidang tugasnya.
 - b. Mewakili Ketua apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar atas dasar mandat yang diberikan.
 - c. Menyelenggarakan administrasi umum.
 - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan ADDAI Cabang.
 - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bidangnya.
 - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua ADDAI Cabang dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Cabang.
 - g. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Cabang.
- (5). Bendahara dan Wakil Bendahara mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menyusun anggaran serta belanja Organisasi.
 - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakan Ketua ADDAI Cabang dan Ketentuan-ketentuan Organisasi.
 - c. Mengurus iuran anggota.
 - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua ADDAI Cabang dengan tembusan kepada Ketua PP ADDAI Cabang.
 - e. Bertanggungjawab kepada Ketua ADDAI Cabang.

Pasal 18
MUSYAWARAH NASIONAL

- (1). Munas diselenggarakan oleh Pengurus Pusat dan dihadiri oleh:
 - a. BPH dan Pengurus Pusat.
 - b. Utusan sah kepengurusan ADDAI Wilayah
 - c. Peninjau dan Undangan.

- (2). Tugas pokok Munas:
 - a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua Umum ADDAI untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - b. Menilai Laporan BPH ADDAI Pusat untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - c. Membahas dan menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
 - d. Menetapkan Garis-garis Besar Kebijaksanaan Organisasi untuk masa khidmah Pengurus Pusat.
 - e. Munas ADDAI dapat mengangkat tim verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris Organisasi.
 - f. Memilih dan Mengangkat BPH, dan Ketua Umum ADDAI.

- (3). Munas dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah Organisasi Wilayah.

- (4). Setiap Cabang mempunyai satu hak suara dalam Munas.

- (5). Munas Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan $\frac{2}{3}$ dari jumlah ADDAI Wilayah melalui BPH ADDAI Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ jumlah Organisasi Wilayah.

Pasal 19
MUSYAWARAH WILAYAH

- (1). Muswil diselenggarakan oleh Pengurus ADDAI Wilayah dan dihadiri oleh :
 - a. Utusan sah Pengurus ADDAI Pusat.
 - b. BPH dan Pengurus ADDAI Wilayah.
 - c. Anggota ADDAI Wilayah yang bersangkutan.
 - d. Peninjau dan Undangan.

- (2). Tugas pokok Muswil:
 - a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua ADDAI Wilayah untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - b. Menilai Laporan PP ADDAI Wilayah untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - c. Menetapkan Kebijakan ADDAI Wilayah berdasarkan Rencana dan Program Kerja ADDAI Wilayah.
 - d. Muswil ADDAI dapat mengangkat team verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris Organisasi.
 - e. Memilih dan Mengangkat BPH dan Ketua ADDAI Wilayah.
 - f. Merumuskan bahan-bahan untuk Muswil.

- (3). Muswil dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya separuh ditambah satu dari jumlah anggota ADDAI Wilayah.

- (4). Setiap anggota mempunyai satu hak suara dalam Muswil.

- (5). Apabila Muswil tidak mencapai kuorum maka Pengurus ADDAI Wilayah mempunyai wewenang dan mengambil langkah-langkah seperlunya didalam rangka menjaga keutuhan Organisasi .

- (6). Muswil Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan separuh ditambah satu dari jumlah anggota ADDAI Wilayah melalui Pengurus ADDAI Cabang serta dihadiri dan disetujui oleh separuh ditambah satu dari jumlah anggota ADDAI Wilayah.

Pasal 20
MUSYAWARAH CABANG

- (1). Muscab diselenggarakan oleh Pengurus ADDAI Cabang dan dihadiri oleh :
 - a. Utusan sah Pengurus ADDAI Pusat.
 - b. Utusan sah Kepengurusan ADDAI Wilayah
 - c. BPH dan Pengurus ADDAI Cabang.
 - d. Peninjau dan Undangan.

- (2). Tugas pokok Muscab :
 - a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua ADDAI Cabang untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - b. Menilai Laporan PP ADDAI Cabang untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - c. Menetapkan Kebijakan Umum ADDAI Cabang berdasarkan Rencana dan Program Induk ADDAI Pusat.
 - d. Muscab ADDAI dapat mengangkat team verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris Organisasi.
 - e. Memilih dan Mengangkat BPH dan Ketua ADDAI Cabang.
 - f. Merumuskan bahan-bahan untuk Muscab.

- (3). Muscab dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota.

- (4). Setiap anggota mempunyai satu hak suara dalam Muscab.

- (5). Muscab Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan 2/3 dari jumlah anggota ADDAI Cabang serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 jumlah Organisasi Cabang.

Pasal 21
KETENTUAN KHUSUS

- (1). Keputusan-keputusan Munas, Muswil atau Muscab diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat, kecuali apabila perlu, dengan pemungutan suara.
- (2). Pemilihan Majelis Syura, Ketua Umum ADDAI / Ketua ADDAI Wilayah / Ketua ADDAI Cabang dilaksanakan melalui sistem Formatur atau dengan sistem pemilihan secara langsung.
- (3). Tata tertib Munas, Muswil atau Muscab disahkan dalam sidang yang bersangkutan. Risalah dan Agenda Munas, Muswil atau Muscab disahkan dalam sidang yang bersangkutan.
- (4). Ketua Umum ADDAI dapat mengambil langkah-langkah Kebijakan demi kesinambungan Organisasi bila Pengurus ADDAI Wilayah tidak melaksanakan Muswil tepat pada waktunya, dan Ketua ADDAI Wilayah dapat mengambil langkah-langkah Kebijakan demi kesinambungan Organisasi bila Pengurus ADDAI Cabang tidak melaksanakan Muscab tepat pada waktunya.

Pasal 22

RAPAT KERJA

(1). Rapat Kerja Nasional:

- a. Rapat Kerja Nasional yang selanjutnya disebut Rakernas adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan ADDAI Pusat dan utusan sah Kepengurusan ADDAI Cabang.
- b. Tugas dan wewenang Rakernas adalah:
 1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ADDAI Pusat dan Pengurus ADDAI Wilayah.
 2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru.
 3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ADDAI Pusat dengan Kepengurusan ADDAI Wilayah dalam melaksanakan Keputusan Munas.
- c. Rakernas diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa khidmah Kepengurusan ADDAI Pusat dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun ketiga periode kepengurusan.

(2). Rapat Kerja ADDAI Wilayah:

- a. Rapat Kerja ADDAI Wilayah yang selanjutnya disebut Rakerwil adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan ADDAI Cabang dan utusan sah Kepengurusan ADDAI Wilayah.
- b. Tugas dan wewenang Rakerwil adalah:
 1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ADDAI Wilayah dan Pengurus ADDAI Cabang.
 2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru di Wilayah.
 3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ADDAI Wilayah dengan Kepengurusan ADDAI Pusat dalam melaksanakan Keputusan Munas dan Muswil.
- c. Rakerwil diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa khidmah Pengurus ADDAI Cabang dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun ketiga periode kepengurusan

(3). Rapat Kerja ADDAI Cabang:

- a. Rapat Kerja ADDAI Cabang yang selanjutnya disebut Rakercab adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan ADDAI dan anggota ADDAI Cabang.
- b. Tugas dan wewenang Rakercab adalah :
 1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ADDAI Cabang dan masukan Anggota ADDAI Cabang.
 2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru di Pengurus Cabang.
 3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ADDAI Cabang dengan anggota ADDAI Wilayah dalam melaksanakan semua Keputusan Munas, Muscab dan Muslok.
- c. Rakercab diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa khidmah Pengurus ADDAI Cabang dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun kedua periode kepengurusan.

BAB V KEUANGAN

Pasal 23 IURAN DAN DANA

- (1). Iuran ditarik dari anggota biasa dan anggota luar biasa.
- (2). Iuran tiap bulan dan tatacara pembayarannya :
 - a. Iuran Anggota untuk ADDAI Pusat ditentukan oleh Munas dan dibayarkan ke Rekening ADDAI Pusat melalui ADDAI Wilayah.
 - b. Iuran Anggota untuk ADDAI Wilayah ditentukan oleh Muswil dan dibayarkan secara langsung oleh Anggota ke Rekening ADDAI Wilayah melalui ADDAI Cabang
 - c. Iuran Anggota untuk ADDAI Cabang ditentukan oleh Muscab dan dibayarkan secara langsung oleh Anggota ke Rekening ADDAI Cabang
- (3) Untuk memperkuat keuangan Organisasi, Pengurus masing-masing tingkat Organisasi dapat mengupayakan sumber keuangan lain dari usaha-usaha yang sah, tidak mengikat dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta tidak memberatkan Anggota.

Pasal 24 PENGUNAAN KEUANGAN

Penggunaan keuangan adalah untuk :

- a. Pengeluaran rutin.
- b. Kegiatan-kegiatan Organisasi.
- c. Pengeluaran khusus.

Pasal 25 LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan dibuat secara berkala setiap akhir tahun takwim, dan disampaikan sebagai berikut :

- a. Laporan Keuangan ADDAI Pusat kepada ADDAI Wilayah,
- b. Laporan Keuangan ADDAI Wilayah kepada ADDAI Cabang,
- c. Laporan Keuangan ADDAI Cabang kepada Anggota.

BAB VI
LAMBANG, HYMNE, MARS DAN ATRIBUT ORGANISASI

Pasal 26
LAMBANG ADDAI

- (1) Lambang ADDAI terdiri dari Logo dan tulisan ADDAI.
- (2) Bentuk dasar Logo, tulisan, warna dan makna ditetapkan dengan Keputusan Munas.

Pasal 27
HYMNE, MARS DAN ATRIBUT

- (1). Hymne dan Mars ADDAI dan penggunaannya ditetapkan dengan Keputusan Munas.
- (2). Atribut dan penggunaannya ditetapkan oleh Peraturan Organisasi.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 28
PENUTUP

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal disahkan dan hanya dapat diubah oleh Munas.
- (2) Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, akan diatur dalam Peraturan Organisasi, dan peraturan tersebut tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Rumah Tangga ini.
- (3) Dengan berlakunya Anggaran Rumah Tangga ini, maka Anggaran Rumah Tangga yang ada dan berlaku sebelum Anggaran Rumah Tangga ini, dinyatakan tidak berlaku, dan segala sesuatu yang bertentangan dengan Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur kembali dan disesuaikan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- (4) Anggaran Rumah Tangga ini di sahkan oleh Musyawarah Nasional Khusus ADDAI di Tangerang Selatan pada hari Senin tanggal dua puluh, bulan Desember, tahun dua ribu dua puluh satu.