



PAGUYUBAN BOBOTOH KOLOT (BOBOKO)

Sekretariat, Jl. Sumbawa No. 30 Bandung
@bobotoh official /+6281322407350

PERATURAN ORGANISASI

Nomor : 001/DPP-SekJen/PO/VIII/2026

TENTANG

TATA KELOLA DAN DISIPLIN

PAGUYUBAN BOBOTOH KOLOT (BOBOKO)

DEWAN PENGURUS PUSAT

PAGUYUBAN BOBOTOH KOLOT (BOBOKO)

Menimbang :

- a. Bahwa Peraturan Organisasi tentang Tata Kelola dan Disiplin Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO) yang mengatur tentang peranan dan kedudukan Pengurus serta Para Baraya BOBOKO, diperlukan untuk selalu menjunjung tinggi kearifan lokal dan budaya Jawa Barat (Sunda) dalam mendukung PERSIB Bandung sesuai dengan falsafah *SILIH ASAH – SILIH ASIH – SILIH ASUH*;
- b. Bahwa untuk mewujudkan maksud di atas serta berdasarkan prinsip-prinsip tatakelola organisasi atau paguyuban yang baik, perlu ditetapkan tata kelola dan disiplin Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO) dalam Peraturan Organisasi Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO).

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, yang telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan;
4. Akta Notaris SUHADI, SH., Nomor 145 tanggal 31 Juli 2026 tentang Pendirian Perkumpulan Paguyuban Bobot Kolot, yang telah mendapat pengesahan dari

Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor AHU-0005990.AH.01.07.TAHUN 2026 tanggal 07 Agustus 2026;

5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Organisasi Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO) tentang Tata Kelola dan Disiplin Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO), sebagai berikut :

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian dan Istilah

Pengertian dan Istilah yang digunakan dalam peraturan ini diatur sebagai berikut :

1. Organisasi dan/atau selanjutnya disebut Paguyuban adalah Paguyuban Bobotoh Kolot disingkat **Paguyuban BOBOKO**, berkedudukan di wilayah hukum Indonesia dan berpusat di Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat;
2. **Musyawarah Besar** atau disingkat Mubes, merupakan kedaulatan tertinggi dan/atau pengambilan keputusan tertinggi di dalam Paguyuban BOBOKO;
3. **Pengawas Paguyuban BOBOKO** terdiri dari Badan Pendiri, Pembina dan Penasehat Paguyuban BOBOKO yang bekerjasama dengan Dewan Pengurus Pusat dalam rangka menjalankan dan/atau melaksanakan tata kelola paguyuban yang berpedoman pada Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban BOBOKO;
4. **Badan Pendiri** adalah 20 (dua puluh) orang Baraya BOBOKO pertama yang menginisiasi dan mendeklarasikan secara resmi berdirinya Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO) pada tanggal **10 Desember 2025**
5. **Pembina dan Penasehat** adalah orang yang ditunjuk dan diangkat serta diberhentikan oleh Dewan Pengurus dan dijadikan sebagai **Baraya BOBOKO Kehormatan**
6. **Paguyuban BOBOKO Pusat** adalah induk atau pusat dari semua kegiatan Paguyuban BOBOKO serta mengkoordinir seluruh Baraya BOBOKO secara keseluruhan di wilayah Indonesia dan Mancanegara.
7. **Paguyuban BOBOKO Distrik** adalah perwakilan Paguyuban BOBOKO Pusat yang dibentuk dan dideklarasikan oleh Dewan Pengurus Pusat apabila telah memenuhi persyaratan.
8. **Paguyuban BOBOKO Wilayah** adalah perwakilan dan/atau pengembangan dari Paguyuban BOBOKO Distrik yang dapat dibentuk dan dideklarasikan oleh Dewan Pengurus Distrik apabila telah memenuhi persyaratan.

9. **Dewan Pengurus Pusat** adalah kepengurusan di Paguyuban BOBOKO Pusat yang menjalankan dan/atau melaksanakan tata kelola Paguyuban yang berpedoman pada Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban BOBOKO dan dipimpin oleh seorang Ketua Umum;
10. **Dewan Pengurus Distrik** adalah kepengurusan di Paguyuban BOBOKO Distrik yang menjalankan dan/atau melaksanakan tata kelola Paguyuban yang berpedoman pada Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban BOBOKO dan dipimpin oleh seorang Ketua Distrik;
11. **Dewan Pengurus Wilayah** adalah kepengurusan di Paguyuban BOBOKO Wilayah yang menjalankan dan/atau melaksanakan tata kelola Paguyuban yang berpedoman pada Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban BOBOKO dan dipimpin oleh seorang Koordinator Wilayah (KorWil) serta berkoordinasi langsung dengan Ketua Distrik di Wilayahnya;
12. Anggota dan/atau Member yang selanjutnya disebut **Baraya BOBOKO** adalah seluruh Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang mencintai PERSIB Bandung, tanpa membedakan Suku, Agama, Ras dan Antar golongan, telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
13. **Baraya BOBOKO Biasa** adalah Baraya BOBOKO yang memenuhi syarat, telah melakukan registrasi dan memperoleh nomor ID serta tidak diperbolehkan menjadi anggota (*member*) dari perkumpulan lain yang sejenis;
14. **Baraya BOBOKO Kehormatan** adalah Baraya BOBOKO yang dinilai berjasa dan/atau berperan penting dalam keberadaannya serta menjaga nama baik Paguyuban BOBOKO, ditetapkan sebagai Baraya BOBOKO Kehormatan dilakukan oleh Dewan Pengurus Pusat;
15. **Garda Pertahanan dan Keamanan (GARDANA)** Paguyuban BOBOKO adalah satuan tugas yang menjalankan fungsi menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan Paguyuban BOBOKO, termasuk di dalamnya tugasnya adalah menegakkan Disiplin dan Sanksi bagi Baraya BOBOKO yang melakukan pelanggaran disiplin;

Pasal 2

Azas, Slogan dan Tujuan

- (1). Paguyuban BOBOKO berazaskan UUD 1945, PANCASILA, Kekeluargaan dan Sportivitas;
- (2). Slogan Paguyuban BOBOKO adalah **"Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh"** bermakna landasan etika orang Sunda, dengan *Filosofi*:
 - **Silih Asah** : Saling mencerdaskan/berbagi pengalaman.
 - **Silih Asih** : Saling menyayangi/peduli antar Baraya BOBOKO.
 - **Silih Asuh** : Saling membimbing/menjaga ketertiban bersama;
- (3). Tujuan Paguyuban BOBOKO adalah:
 - a. Menyatukan Bobotoh Kolot dalam wadah Paguyuban untuk bersilahturahmi mendukung PERSIB Bandung secara dewasa, positif, damai, bermartabat dan

penuh kebanggaan tanpa mengorbankan nilai-nilai kemanusiaan serta menjunjung tinggi sportivitas dan persaudaraan;

- b. Melestarikan nilai-nilai Budaya Sunda dalam setiap aktivitas Paguyuban secara kreatif;
- c. Menjadi contoh yang baik bagi generasi muda bobotoh pendukung (*supporter*) PERSIB Bandung dalam bersikap dan bertindak dengan mengutamakan perdamaian, menghindari konflik, provokasi dan kekerasan;

BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 3

Sifat Keanggotaan

Keanggotaan Paguyuban BOBOKO atau disebut **Baraya BOBOKO** bersifat terbuka bagi seluruh Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang mencintai PERSIB Bandung, tanpa membedakan Suku, Agama, Ras dan Antar golongan, selama memenuhi persyaratan yang ditetapkan, dan menandatangani Pakta Integritas

Pasal 4

Jenis Keanggotaan

- (1). **Baraya BOBOKO Biasa** adalah Baraya BOBOKO yang memenuhi syarat, telah melakukan registrasi dan memperoleh nomor ID serta tidak diperbolehkan menjadi anggota (*member*) dari perkumpulan lain yang sejenis.
- (2). **Baraya BOBOKO Kehormatan** adalah Baraya BOBOKO yang dinilai berjasa dan/atau berperan penting dalam keberadaannya serta menjaga nama baik Paguyuban BOBOKO, ditetapkan sebagai Baraya BOBOKO Kehormatan dilakukan oleh Dewan Pengurus Pusat.

Pasal 5

Persyaratan Keanggotaan

- (1). Calon Baraya BOBOKO adalah pecinta klub sepakbola PERSIB Bandung.
- (2). **Batas Usia:** Calon Baraya BOBOKO wajib berusia minimal **35 (tiga puluh lima) tahun** pada saat mendaftar.
- (3). **Domisili :** Keanggotaan terbuka untuk umum yang berdomisili di Bandung, luar kota, luar pulau hingga Mancanegara (Luar Negeri).
- (4). Setiap Baraya BOBOKO Biasa yang tidak melakukan registrasi ulang, maka keanggotaannya sebagai Baraya BOBOKO biasa dinonaktifkan dan tidak berhak mengikuti kegiatan Paguyuban BOBOKO, dan jika tahun berikutnya melakukan registrasi, maka Nomor ID keanggotaannya menjadi baru.
- (5). Setiap Baraya BOBOKO Biasa yang dalam 2 (dua) tahun berturut-turut tidak

melakukan registrasi ulang, maka anggota tersebut dianggap mengundurkan diri dan wajib membuka atau melepaskan semua atribut sebagai Baraya BOBOKO pada media apapun.

Pasal 6

Biaya Pendaftaran dan Registrasi Keanggotaan

Setiap Baraya BOBOKO yang melakukan pendaftaran dan registrasi keanggotaan akan dikenakan biaya yang ditentukan oleh peraturan tersendiri sesuai periode masa bakti kepengurusan yang berjalan.

Pasal 7

Hak Baraya BOBOKO

- (1). Memiliki hak suara berupa hak memilih dan dipilih dalam Musyawarah Besar (Mubes) dan/atau Musyawarah Luar Biasa (Muslub);
- (2). Mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Paguyuban BOBOKO;
- (3). Memberikan saran dan usulan pada Paguyuban BOBOKO;
- (4). Memperoleh pembinaan dan advokasi dari Paguyuban BOBOKO apabila terdapat kasus yang menyangkut pelaksanaan kegiatan Paguyuban BOBOKO;
- (5). Mendapatkan informasi perkembangan Paguyuban BOBOKO;
- (6). Mendapatkan Kartu Tanda Anggota (KTA);
- (7). Berhenti dan/atau mengundurkan diri;
- (8). Mendapatkan penghargaan dari Paguyuban BOBOKO;
- (9). Paguyuban BOBOKO Kehormatan mempunyai hak bicara dan tidak memiliki hak suara berupa hak memilih dan dipilih.

Pasal 8

Kewajiban Paguyuban BOBOKO

- (1). Melakukan Registrasi keanggotaan;
- (2). Mematuhi serta menjunjung tinggi AD/ART dan Peraturan Organisasi yang berlaku di Paguyuban BOBOKO;
- (3). Menjalankan program serta melaksanakan keputusan Paguyuban BOBOKO;
- (4). Berperan serta dalam mengembangkan dan memajukan Paguyuban BOBOKO;
- (5). Menjaga nama baik Paguyuban BOBOKO.

BAB III

STRUKTUR PAGUYUBAN BOBOKO

Pasal 9

Struktur Paguyuban BOBOKO

Struktur Paguyuban BOBOKO terdiri dari :

1. Pengawas **Paguyuban BOBOKO**, terdiri dari :
 - a. Badan Pendiri;
 - b. Pembina dan Penasehat.
2. **Paguyuban BOBOKO** Pusat;
3. **Paguyuban BOBOKO** Distrik;
4. **Paguyuban BOBOKO** Wilayah;

Pasal 10

Pengawas Paguyuban BOBOKO

- (1). Pengawas Paguyuban BOBOKO terdiri dari Badan Pendiri, Pembina dan Penasehat Paguyuban BOBOKO yang bekerjasama dengan Dewan Pengurus Pusat dalam rangka menjalankan dan/atau melaksanakan tata kelola paguyuban yang berpedoman pada Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban BOBOKO;
- (2). Badan Pendiri adalah 20 (dua puluh) orang Baraya BOBOKO pertama yang menginisiasi dan mendeklarasikan secara resmi berdirinya Paguyuban Bobotoh Kolot (BOBOKO) pada tanggal **10 Desember 2025**.
- (3). Nama Badan Pendiri tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari dokumen Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Paguyuban BOBOKO.
- (4). Badan Pendiri memiliki fungsi sebagai pelindung, penasehat, dan penjaga nilai-nilai dasar dan/atau Motto **Paguyuban BOBOKO** (*Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh*).
- (5). Memberikan saran dan pendapat yang diminta atau tidak diminta oleh Dewan Pengurus.
- (6). Memberikan arah kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan dalam suatu ide program sesuai dengan tujuan **Paguyuban BOBOKO**.
- (7). Untuk pertama kali dan selanjutnya Badan Pendiri mengusulkan Calon Ketua Umum **Paguyuban BOBOKO**.
- (8). Pembina dan Penasehat ditunjuk dan diangkat serta diberhentikan oleh Dewan Pengurus dan dijadikan sebagai **Baraya BOBOKO Kehormatan**.
- (9). Tugas dan Fungsi Pembina dan Penasehat adalah membantu memberikan pembinaan serta arah kebijakan strategis, masukan, nasehat dan pertimbangan dalam suatu ide program serta memastikan Paguyuban BOBOKO berjalan sesuai dengan tujuan pendiriannya.

Pasal 11
Paguyuban BOBOKO Pusat

- (1). Paguyuban BOBOKO Pusat, sebagai induk atau pusat dari semua kegiatan Paguyuban BOBOKO serta mengkoordinir seluruh Baraya BOBOKO secara keseluruhan di wilayah Indonesia dan Mancanegara.
- (2). Paguyuban BOBOKO Pusat dijalankan oleh Dewan Pengurus Pusat, yang terdiri dari :
 - a. Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum;
 - b. Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal;
 - c. Bendahara Umum dan Wakil Bendahara Umum;
 - d. Divisi dan Bidang serta Unit/Satuan Tugas Khusus yang bertanggungjawab langsung kepada Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum, di antaranya :
 - a) Divisi Legal & Advokasi;
 - b) Bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS); dan
 - c) Garda Pertahanan & Keamanan (GARDANA) Paguyuban BOBOKO.
 - e. Bidang dan Satuan di bawah Dewan Pengurus Pusat yang bertanggungjawab serta dibawah koordinasi langsung Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal, di antaranya :
 - a) Bidang Kesekretariatan; dan
 - b) Paguyuban BOBOKO Distrik termasuk Paguyuban BOBOKO Wilayah.
 - f. SubBidang yang bertanggungjawab serta dibawah koordinasi langsung Bidang Kesekretariatan, di antaranya :
 - a) SubBidang Supporting; dan
 - b) SubBidang Merchandise.
 - g. SubBidang yang bertanggungjawab serta dibawah koordinasi langsung Bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS), diantaranya :
 - a) SubBidang Kemitraan (*Partnership*);
 - b) SubBidang Sosial Media;
 - c) SubBidang Sosial Kemasyarakatan; dan
 - d) SubBidang Seni Budaya.
- (3). Periode masa bakti Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum, ditetapkan selama 3 (tiga) tahun dalam 1 (satu) periode masa bakti;
- (4). Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum dapat dipilih kembali maksimal 2 (dua) periode masa bakti untuk posisi yang dimaksud;
- (5). Dalam hal Ketua Umum berhalangan tetap sebelum berakhir masa baktinya, maka Wakil Ketua Umum otomatis menggantikan langsung sebagai Ketua Umum;
- (6). Apabila Wakil Ketua Umum berhalangan tetap sebelum berakhir masa baktinya, maka Ketua Umum atas persetujuan Badan Pendiri mengangkat salah seorang dari jajaran pengurus sebagai pelaksana tugas (Plt.) Wakil Ketua Umum;
- (7). Dan apabila Ketua Umum serta Wakil Ketua Umum berhalangan tetap sebelum berakhir masa baktinya, maka Pengurus lainnya bersama-sama Badan Pendiri mengangkat Pelaksana Tugas (Plt.) Ketua Umum sampai dengan terselenggaranya Musyawarah Besar Luar Biasa;

- (8). Untuk posisi Sekretaris Jenderal dan Bendahara Umum, jika berhalangan sementara maupun tetap diwakilkan dan/atau digantikan oleh masing-masing wakilnya atas persetujuan Ketua Umum;
- (9). Masa bakti Pengurus lainnya diatur sesuai keputusan Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum.

Pasal 12

Paguyuban BOBOKO Distrik

- (1). **Paguyuban BOBOKO Distrik**, sebagai perwakilan Paguyuban BOBOKO Pusat yang dibentuk dan dideklarasikan oleh Dewan Pengurus Pusat apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki minimal 50 (lima puluh) orang Baraya BOBOKO dan/atau maksimal 100 (seratus) orang Baraya BOBOKO;
 - b. Telah membentuk kepengurusan;
 - c. Memiliki tempat kesekretariatan (*basecamp*).
- (2). Paguyuban BOBOKO Distrik dijalankan oleh Dewan Pengurus Distrik, yang sekurang-kurang terdiri dari :
 - a. Ketua Distrik;
 - b. Sekretaris Distrik;
 - c. Bendahara Distrik;
 - d. Ketua Bidang-Bidang, yang disesuaikan dengan kebutuhan Paguyuban BOBOKO Distrik.
- (3). Dewan Pengurus Distrik diangkat dan/atau diberhentikan oleh Dewan Pengurus Pusat dan bertanggungjawab serta berkoordinasi langsung dengan Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal;
- (4). Periode masa bakti Dewan Pengurus Distrik, ditetapkan selama 3 (tiga) tahun selama 1 (satu) periode masa bakti dan dapat dipilih kembali untuk maksimal 1 (satu) periode berikutnya;
- (5). Dalam hal Ketua Distrik berhalangan hadir sementara, dapat diwakilkan oleh pengurus lainnya, namun jika berhalangan tetap salah satu pengurus lainnya diangkat sebagai pelaksana tugas (Plt.) Ketua dengan persetujuan Dewan Pengurus Pusat sampai dengan ditunjuk atau terpilih kembali Ketua Distrik;
- (6). Untuk posisi Sekretaris dan Bendahara, jika berhalangan tetap maka Ketua Distrik dapat menunjuk dan/atau mengangkat dari Baraya BOBOKO Distrik sebagai pengganti dengan memberitahukan kepada Dewan Pengurus Pusat melalui Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal;
- (7). Masa bakti Pengurus lainnya diatur sesuai keputusan Ketua Distrik.
- (8). Apabila Dewan Pengurus Distrik tidak menjalankan program kegiatan Paguyuban BOBOKO Distrik yang telah direncanakan atau diperintahkan oleh Paguyuban BOBOKO Pusat, maka Dewan Pengurus Pusat akan menegur serta jika dimungkinkan akan mengambil alih program kegiatan-kegiatan tersebut untuk dijalankan dan/atau dilaksanakan sesuai rencana;

Pasal 13
Paguyuban BOBOKO Wilayah

- (1). **Paguyuban BOBOKO Wilayah**, sebagai perwakilan dan/atau pengembangan dari Paguyuban BOBOKO Distrik yang dapat dibentuk dan dideklarasikan oleh Dewan Pengurus Distrik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Jika Baraya BOBOKO di Paguyuban BOBOKO Distrik tersebut telah melebihi maksimal 100 (seratus) orang Baraya BOBOKO dan sekurang-kurangnya Paguyuban BOBOKO Wilayah telah memiliki minimal 30 (tiga puluh) orang Baraya BOBOKO serta maksimal 50 (lima puluh) orang Baraya BOBOKO di Wilayahnya;
 - b. Serta telah membentuk kepengurusan di bawah koordinasi Dewan Pengurus Distrik;
 - c. Memiliki tempat kesekretariatan (*basecamp*).
- (2). Paguyuban BOBOKO Wilayah dijalankan oleh Dewan Pengurus Wilayah, yang sekurang-kurang terdiri dari :
 - a. Kordinator Distrik atau KorWil;
 - b. Sekretaris Wilayah;
 - c. Bendahara Wilayah;
 - d. Ketua Bidang-Bidang, yang disesuaikan dengan kebutuhan Paguyuban BOBOKO Wilayah.
- (3). Dewan Pengurus Wilayah diangkat dan/atau diberhentikan oleh Dewan Pengurus Distrik dan bertanggungjawab serta berkoordinasi langsung dengan Dewan Pengurus Distrik dan Sekretaris Jenderal serta Wakil Sekretaris Jenderal;
- (4). Periode masa bakti Dewan Pengurus Wilayah, ditetapkan selama 3 (tiga) tahun selama 1 (satu) periode masa bakti dan dapat dipilih kembali untuk maksimal 1 (satu) periode berikutnya;
- (5). Dalam hal Koordinator Wilayah berhalangan hadir sementara, dapat diwakilkan oleh pengurus lainnya, namun jika berhalangan tetap salah satu pengurus lainnya diangkat sebagai pelaksana tugas (Plt.) Koordinator Wilayah dengan persetujuan Dewan Pengurus Distrik sampai dengan ditunjuk atau terpilih kembali Koordinator Wilayah;
- (6). Untuk posisi Sekretaris dan Bendahara, jika berhalangan tetap maka Koordinator Wilayah dapat menunjuk dan/atau mengangkat dari Baraya BOBOKO Wilayah sebagai pengganti dengan memberitahukan kepada Dewan Pengurus Distrik serta meneruskan ke Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal;
- (7). Masa bakti Pengurus lainnya diatur sesuai keputusan Koordinator Wilayah;
- (8). Apabila Dewan Pengurus Wilayah tidak menjalankan program kegiatan Paguyuban BOBOKO Wilayah yang telah direncanakan atau diperintahkan oleh Paguyuban BOBOKO Distrik dan/atau Pusat, maka Dewan Pengurus Distrik akan menegur serta jika dimungkinkan akan mengambil alih program kegiatan-kegiatan tersebut untuk dijalankan dan/atau dilaksanakan sesuai rencana;
- (9). Paguyuban BOBOKO Wilayah dapat dimungkinkan untuk naik status sebagai Paguyuban BOBOKO Distrik, dengan syarat sebagai berikut :

- a. Telah terpenuhinya persyaratan sebagai Paguyuban BOBOKO Distrik;
- b. Paguyuban BOBOKO Wilayah telah terbentuk dan dideklarasikan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun dan/atau 1 (satu) periode masa bakti Dewan Pengurus Wilayah;
- c. Memiliki penilaian kondite baik (tidak ada pelanggaran disiplin) terhadap Baraya BOBOKO nya dan/atau hasil evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Pengurus Distrik atas persetujuan Dewan Pengurus Pusat.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI PAGUYUBAN BOBOKO

Pasal 15

Tugas dan Fungsi Dewan Pengurus Pusat

- (1). **Ketua Umum**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
 - a. Mewakili Paguyuban BOBOKO diluar, dalam rangka melakukan kerjasama dan kesepakatan dengan pihak lain;
 - b. Memimpin dan bertanggung jawab penuh terhadap Paguyuban BOBOKO baik di Pusat, Distrik dan Wilayah serta seluruh Baraya BOBOKO;
 - c. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan Program kerja sesuai amanat Mubes dan/atau Muslub;
 - d. Menyusun dan membuat Peraturan Organisasi (PO) yang belum tertuang dalam AD/ART;
 - e. Mengambil keputusan Paguyuban BOBOKO, dengan meminta pendapat dan masukan dari Divisi Legal & Advokasi terutama dalam rangka melakukan kerjasama dan kesepakatan dengan pihak lain serta penegakan disiplin Paguyuban BOBOKO;
 - f. Sebagai **Panglima Besar GARDANA**, mengambil keputusan Paguyuban BOBOKO dalam hal penegakan disiplin bagi Baraya BOBOKO, dengan meminta pendapat dan masukan dari Garda Pertahanan dan Keamanan (GARDANA) Paguyuban BOBOKO;
 - g. Mengevaluasi kepengurusan dan program kerja Paguyuban BOBOKO;
 - h. Menganalisa kebutuhan Pengurus Pusat, Distrik, Wilayah dan Paguyuban BOBOKO;
 - i. Menyusun, merencanakan dan mengontrol anggaran biaya Paguyuban BOBOKO;
 - j. Menyampaikan Laporan Kerja Tahunan Paguyuban BOBOKO kepada seluruh Baraya BOBOKO;
 - k. Ketua Umum Paguyuban BOBOKO Pertama berhak menyandang Nomor ID 0001.
- (2). **Wakil Ketua Umum**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
 - a. Membantu Ketua Umum dalam pengambilan keputusan strategis Paguyuban BOBOKO;
 - b. Bertanggung jawab mengkoordinasi tugas Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal, serta Ketua Bidang sesuai dengan kesepakatan pembagian tugas dan

Struktur Paguyuban BOBOKO;

- c. Mewakili Ketua Umum secara keseluruhan dalam hal Ketua Umum berhalangan;
 - d. Wakil Ketua Umum Paguyuban BOBOKO Pertama berhak menyandang Nomor ID 0002.
- (3). **Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
- a. Melaksanakan dan mengelola Paguyuban BOBOKO berupa tugas rutin, tugas khusus dan tugas istimewa.
 - b. Mewakili Paguyuban BOBOKO apabila Ketua Umum dan/atau Wakil Ketua Umum berhalangan.
 - c. Melaksanakan jalannya roda Paguyuban BOBOKO.
 - d. Mengambil keputusan Paguyuban BOBOKO sesuai dengan mandate yang diberikan Ketua Umum.
 - e. Memberikan laporan kegiatan secara periodik kepada Ketua Umum dan/atau Wakil Ketua Umum.
 - f. Mengkoordinir secara langsung kepada Bidang Kesekretariatan, Dewan Pengurus Distrik serta Dewan Pengurus Wilayah dalam menjalankan kegiatan Paguyuban BOBOKO dengan dibantu oleh Bidang Supporting;
 - g. Membuat laporan terkait kegiatan dari Paguyuban BOBOKO Distrik dan Wilayah, dalam Laporan Pertanggungjawaban pada Musyawarah Besar atau Musyawarah Luar Biasa.
- (4). **Bendahara Umum dan Wakil Bendahara Umum**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
- a. Merencanakan dan membuat kebijakan Paguyuban BOBOKO dalam hal keuangan dan menjaga kekayaan Paguyuban BOBOKO;
 - b. Mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan Paguyuban BOBOKO dan mempertanggung jawabkan kepada Ketua Umum;
 - c. Mewakili Ketua Umum dan atau Wakil Ketua Umum apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas dibidang pengelolaan keuangan Paguyuban BOBOKO;
 - d. Bersama Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum serta Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal merupakan Tim Kerja Keuangan (TKK) atau otorisator keuangan ditubuh pengurus Paguyuban BOBOKO;
 - e. Memimpin rapat-rapat Paguyuban BOBOKO dibidang pengelolaan keuangan Paguyuban BOBOKO, menghadiri rapat-rapat lainnya;
 - f. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja Paguyuban BOBOKO;
 - g. Melakukan pengeluaran keuangan dengan sepengetahuan dan/atau persetujuan Ketua Umum.
 - h. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan keuangan seluruh kegiatan secara periodik 3 (tiga) bulan sekali.
- (5). **Divisi Legal & Advokasi**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun dan memastikan legalitas Paguyuban BOBOKO telah terbit dan masih berlaku;

- b. Menyusun dan melaksanakan rencana program penyelesaian perselisihan di internal dan eksternal Paguyuban BOBOKO, membuat kontrak kerjasama, MOU dan perjanjian hukum lainnya;
- c. Mengatur dan mengkoordinir dalam pembinaan hukum dan advokasi bagi seluruh Baraya BOBOKO;
- d. Membantu tugas Ketua Umum dalam memberikan pendapat dan masukan terkait kerjasama dengan pihak lain;
- e. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan seluruh kegiatan secara periodik kepada Ketua Umum;
- f. Memonitor dan membantu pelaksanaan program hukum Paguyuban BOBOKO;
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang telah ditetapkan Paguyuban BOBOKO dan Ketua Umum.

(6). Garda Pertahanan dan Keamanan (GARDANA) Paguyuban BOBOKO, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Membantu Ketua Umum dalam menjalankan penegakan disiplin bagi Baraya BOBOKO yang melakukan pelanggaran AD/ART dan Peraturan Organisasi Paguyuban BOBOKO;
- b. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan Paguyuban BOBOKO;
- c. Mengamankan setiap kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh Pengurus Pusat, Distrik, maupun Wilayah atas penugasan Paguyuban BOBOKO;
- d. Melakukan upaya pencegahan terhadap tindakan yang dapat mengganggu persatuan, kehormatan, dan nama baik Paguyuban BOBOKO;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tata tertib organisasi pada setiap kegiatan resmi;
- f. Memberikan teguran secara persuasif kepada baraya yang melakukan pelanggaran atau tindakan yang tidak sesuai dengan nilai-nilai Paguyuban BOBOKO;
- g. Menyampaikan laporan hasil pengawasan, pelanggaran, dan kejadian kepada Ketua Umum atau pejabat yang ditunjuk sebagai bahan evaluasi organisasi;
- h. Melaksanakan pengamanan terhadap atribut, inventaris, dan aset Paguyuban BOBOKO apabila diperlukan;
- i. Berkoordinasi dengan Pengurus Pusat, Distrik, Wilayah, serta pihak terkait dalam menjaga keamanan dan kelancaran kegiatan Paguyuban BOBOKO;
- j. Menjaga kerahasiaan informasi Paguyuban BOBOKO yang berkaitan dengan tugas dan fungsi GARDANA;
- k. Bertindak tegas, adil, profesional, dan mengedepankan pendekatan persuasif sesuai dengan etika Paguyuban BOBOKO;
- l. Dilarang bertindak di luar kewenangan Paguyuban BOBOKO, menyalahgunakan jabatan, melakukan intimidasi, kekerasan, atau tindakan yang bertentangan dengan hukum dan Peraturan Organisasi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum sesuai kebutuhan organisasi sepanjang tidak bertentangan dengan AD/ART dan Peraturan Organisasi;

(7). **Bidang Kesekretariatan**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Membantu dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal dalam hal pengelolaan data-data dan kebutuhan administrasi Baraya BOBOKO;
- b. Mengelola surat masuk dan surat keluar Paguyuban BOBOKO;
- c. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu dan/atau mengkoordinir SubBidang-SubBidang, di antaranya :
 - 1) SubBidang Supporting; dan
 - 2) SubBidang Merchandise.
- d. Menyusun, mengarsipkan, dan memelihara seluruh dokumen Paguyuban BOBOKO secara tertib;
- e. Menyiapkan administrasi rapat, undangan, notulen, dan daftar hadir kegiatan Paguyuban BOBOKO;
- f. Menyusun konsep surat keputusan, surat tugas, berita acara, dan dokumen administrasi lainnya;
- g. Mengelola arsip fisik maupun digital Paguyuban BOBOKO;
- h. Menyusun agenda kegiatan Paguyuban BOBOKO bersama Bidang dan/atau SubBidang terkait;
- i. Menyiapkan kebutuhan administrasi Pengurus Pusat;
- j. Menyusun laporan administrasi secara berkala kepada Sekretaris Jenderal;
- k. Berkoordinasi dengan Pengurus Distrik, dan Wilayah dalam proses pendataan, pembaruan data, serta administrasi keanggotaan.
- l. Memberikan pelayanan administrasi keanggotaan kepada seluruh Baraya BOBOKO secara cepat, tepat, dan profesional.
- m. Menyusun rekapitulasi perkembangan jumlah Baraya secara berkala sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan Paguyuban BOBOKO.
- n. Membantu pelaksanaan sosialisasi, rekrutmen, dan pengembangan keanggotaan sesuai program Paguyuban BOBOKO.
- o. Mengusulkan penyempurnaan sistem administrasi dan digitalisasi keanggotaan guna meningkatkan efektivitas pelayanan.
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal sesuai dengan kebutuhan organisasi serta tidak bertentangan dengan AD/ART dan Peraturan Organisasi.

(8). **SubBidang Supporting**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Membantu Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal dalam penyelenggaraan administrasi Paguyuban BOBOKO;
- b. Mengelola pendaftaran dan registrasi Baraya BOBOKO;
- c. Menyusun dan mengatur Nomor ID Baraya BOBOKO;
- d. Melakukan penerbitan, perpanjangan, penggantian, dan pendistribusian Kartu Tanda Anggota (KTA) Baraya BOBOKO.
- e. Melakukan pengelolaan, pemutakhiran, pengamanan, dan penyimpanan data Baraya BOBOKO secara baik, tertib, dan bertanggungjawab.
- f. Menyusun dan melaporkan seluruh kegiatan secara periodik kepada Ketua Umum

melalui Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal.

- g. Melakukan verifikasi dan validasi data keanggotaan sebelum diterbitkannya KTA.
- h. Menjaga kerahasiaan data pribadi Baraya BOBOKO sesuai dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Menyusun dan memelihara basis data (*database*) keanggotaan secara terintegrasi dan berkesinambungan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal;

(9). **SubBidang Merchandise**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Membantu Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal dalam pembuatan Merchandise Paguyuban BOBOKO;
- b. Membuat dan mendesain Merchandise sebaik dan semenarik mungkin sebagai lambang identitas Paguyuban BOBOKO;
- c. Mengelola pemesanan Merchandise dari Baraya BOBOKO;
- d. Melakukan penerbitan dan pendistribusian Merchandise bagi Baraya BOBOKO secara baik, tertib, dan bertanggungjawab.
- e. Menyusun dan melaporkan seluruh tugas dan fungsinya secara periodik kepada Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal melalui Bidang Kesekretariatan.
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal;

(10). **Bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS)**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua Umum dan/atau Wakil Ketua Umum dalam menjalankan seluruh program BOBOKO;
- b. Mengkoordinir SubBidang-SubBidang, di antaranya :
 - 1) SubBidang Kemitraan (*Partnership*)
 - 2) SubBidang Sosial Media
 - 3) SubBidang Sosial Kemasyarakatan
 - 4) SubBidang Seni Budaya
- c. Menyusun rancangan dan pelaksanaan program di bidang hubungan kemasyarakatan;
- d. Menyusun Rancangan dan pelaksanaan program kerjasama dengan berbagai media massa dan/atau media sosial;
- e. Mengatur, mengelola, mengawasi dan menertibkan fasilitas komunikasi dan/atau media sosial;
- f. Menerbitkan informasi secara periodik;
- g. Membuat dokumentasi setiap kegiatan Paguyuban BOBOKO;
- h. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan seluruh kegiatan secara periodik kepada Ketua Umum.

(11). **SubBidang Kemitraan (*Partnership*)**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Mengelola kerjasama kemitraan (*Partnership*) dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Paguyuban BOBOKO;
- b. Menjaga dan mengawasi mitra Paguyuban BOBOKO secara baik;
- c. Menyusun laporan perkembangan kemitraan (*Partnership*) secara berkala;

- a. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.
- (12). **SubBidang Sosial Media**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
- a. Mengelola seluruh media sosial resmi Paguyuban BOBOKO;
 - b. Menyusun strategi publikasi dan komunikasi digital Paguyuban BOBOKO;
 - c. Membuat desain grafis, foto, video, dan materi publikasi Paguyuban BOBOKO;
 - d. Menyebarkan informasi resmi organisasi secara cepat dan akurat;
 - e. Menjaga citra, nama baik, dan identitas Paguyuban BOBOKO di media digital;
 - f. Melakukan dokumentasi kegiatan organisasi dalam bentuk foto maupun video;
 - g. Berkoordinasi dengan seluruh bidang dalam publikasi kegiatan;
 - h. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan logo, atribut, dan identitas resmi Paguyuban BOBOKO di media sosial;
 - i. Menyusun laporan perkembangan media sosial secara berkala;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal.
- (13). **SubBidang Sosial Kemasyarakatan**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun program bakti sosial dan kegiatan kemasyarakatan;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan sosial Paguyuban BOBOKO di seluruh tingkatan Paguyuban BOBOKO;
 - c. Menjalin hubungan baik dengan masyarakat, lembaga sosial, dan komunitas lainnya;
 - d. Menghimpun dan menyalurkan bantuan sosial sesuai kebijakan organisasi;
 - e. Menggerakkan partisipasi Baraya BOBOKO dalam kegiatan kemanusiaan;
 - f. Menyusun program kepedulian terhadap korban bencana, anak yatim, kaum dhuafa, dan masyarakat yang membutuhkan;
 - g. Melakukan pembinaan kepedulian sosial kepada Baraya BOBOKO;
 - h. Menyusun laporan kegiatan sosial secara berkala;
 - i. Menjaga nama baik organisasi dalam setiap kegiatan sosial;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Umum;
- (14). **SubBidang Seni Budaya**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun program pelestarian seni dan budaya Sunda dalam lingkungan Paguyuban BOBOKO;
 - b. Mengembangkan nilai-nilai budaya Sunda sebagai identitas Paguyuban BOBOKO;
 - c. Menyelenggarakan pertunjukan seni, diskusi budaya, dan kegiatan pelestarian budaya;
 - d. Menginventarisasi serta mendokumentasikan karya seni dan budaya Paguyuban BOBOKO;
 - e. Membina potensi seni Baraya BOBOKO;
 - f. Berkoordinasi dengan seniman, budayawan, dan lembaga kebudayaan;
 - g. Menyusun materi edukasi mengenai filosofi, siloka, dan kearifan lokal Sunda;
 - h. Mengembangkan kreativitas anggota melalui kegiatan seni budaya;

- i. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Umum melalui Sekretaris Jenderal;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Umum sesuai dengan kebutuhan Paguyuban BOBOKO;

Seluruh Bidang dan SubBidang wajib bekerja berdasarkan prinsip ***Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh***, menjunjung tinggi profesionalitas, loyalitas, disiplin, serta menjaga nama baik dan kehormatan Paguyuban BOBOKO dalam setiap pelaksanaan tugasnya.

Pasal 16

Tugas dan Fungsi Dewan Pengurus Distrik

(1). **Ketua Distrik**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Memimpin dan bertanggungjawab penuh terhadap Pengurus Distrik lainnya dan Pengurus Wilayah serta seluruh Baraya BOBOKO di Distrik dan Wilayah;
- b. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan Program kerja sesuai amanat Mubes dan/atau Muslub;
- c. Menyusun dan membuat Peraturan Distrik dengan koordinasi Dewan Pengurus Pusat, khususnya yang belum tertuang dalam AD/ART;
- d. Mengambil keputusan pada tingkat Paguyuban BOBOKO Distrik;
- e. Mengevaluasi kepengurusan dan program kerja Paguyuban BOBOKO Distrik;
- f. Menganalisa kebutuhan Pengurus Paguyuban BOBOKO Distrik;
- g. Menyusun, merencanakan dan mengontrol anggaran biaya Paguyuban BOBOKO Distrik;
- h. Menyampaikan Laporan Kerja Tahunan Paguyuban BOBOKO kepada seluruh Baraya BOBOKO, dengan tembusan Dewan Pengurus Pusat;

(2). **Sekretaris Distrik**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan dan mengelola administrasi Paguyuban BOBOKO Distrik berupa tugas rutin, tugas khusus dan tugas istimewa;
- b. Mewakili Paguyuban BOBOKO Distrik apabila Ketua Distrik berhalangan;
- c. Melaksanakan jalannya roda Paguyuban BOBOKO Distrik;
- d. Mengambil keputusan Paguyuban BOBOKO Distrik sesuai dengan mandate yang diberikan Ketua Distrik;
- e. Memberikan laporan kegiatan secara periodik kepada Ketua Distrik;
- f. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan kegiatan dari masing-masing Bidang dalam Laporan Pertanggungjawaban kepada Ketua Distrik.

(3). **Bendahara Distrik**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan membuat kebijakan Paguyuban BOBOKO Distrik dalam hal keuangan dan kekayaan Paguyuban BOBOKO Distrik;
- b. Mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan Paguyuban BOBOKO Distrik dan mempertanggungjawabkan kepada Ketua Distrik;
- c. Mewakili Ketua Distrik apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengelolaan keuangan Paguyuban BOBOKO Distrik;
- d. Bersama Ketua Distrik dan Sekretaris Distrik merupakan Tim Kerja Keuangan (TKK) atau otorisator keuangan ditubuh Dewan Pengurus Paguyuban BOBOKO Distrik;

- e. Memimpin rapat-rapat Paguyuban BOBOKO Distrik dibidang pengelolaan keuangan Paguyuban BOBOKO, menghadiri rapat-rapat Paguyuban BOBOKO dan rapat-rapat Lainnya;
- f. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda Paguyuban BOBOKO Distrik;
- g. Melakukan pengeluaran keuangan dengan sepengetahuan atau persetujuan Ketua Distrik;
- h. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan keuangan seluruh kegiatan secara Periodik 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 17

Tugas dan Fungsi Dewan Pengurus Wilayah

- (1). **Koordinator Wilayah**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan bertanggungjawab penuh terhadap Dewan Pengurus Wilayah dan seluruh Baraya BOBOKO di Wilayah;
 - b. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan Program kerja sesuai amanat Mubes dan/atau Muslub;
 - c. Menyusun dan membuat Peraturan Wilayah dengan koordinasi Dewan Pengurus Distrik, khususnya yang belum tertuang dalam AD/ART;
 - d. Mengambil keputusan pada Paguyuban BOBOKO Wilayah;
 - e. Mengevaluasi kepengurusan dan program kerja Paguyuban BOBOKO Wilayah.
 - f. Menganalisa kebutuhan Pengurus Paguyuban BOBOKO Wilayah.
 - g. Menyusun, merencanakan dan mengontrol anggaran biaya Paguyuban BOBOKO Wilayah.
 - h. Menyampaikan Laporan Kerja Tahunan Paguyuban BOBOKO kepada seluruh Baraya BOBOKO, dengan tembusan Dewan Pengurus Distrik dan Dewan Pengurus Pusat.
- (2). **Sekretaris Wilayah**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan dan mengelola Paguyuban BOBOKO Wilayah berupa tugas rutin, tugas khusus dan tugas istimewa;
 - b. Mewakili Paguyuban BOBOKO Wilayah apabila Kordinator Wilayah berhalangan;
 - c. Melaksanakan jalannya roda Paguyuban BOBOKO Wilayah;
 - d. Mengambil keputusan Paguyuban BOBOKO Wilayah sesuai dengan mandate yang diberikan Koordinator Wilayah;
 - e. Memberikan laporan kegiatan secara periodik kepada Koordinator Wilayah;
 - f. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan kegiatan dari masing-masing Bidang-Bidang dalam Laporan Pertanggungjawaban kepada Koordinator Wilayah;
- (3). **Bendahara Wilayah**, memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
 - a. Merencanakan dan membuat kebijakan Paguyuban BOBOKO Wilayah dalam hal keuangan dan kekayaan Paguyuban BOBOKO Wilayah;
 - b. Mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan Paguyuban BOBOKO Wilayah dan mempertanggungjawabkan kepada Koordinator Wilayah;
 - c. Mewakili Koordinator Wilayah apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap

- aktivitas di bidang pengelolaan keuangan Paguyuban BOBOKO Wilayah;
- d. Bersama Koordinator Wilayah dan Sekretaris Wilayah merupakan Tim Kerja Keuangan (TKK) dan/atau otorisator keuangan ditubuh Dewan Pengurus Paguyuban BOBOKO Wilayah;
 - e. Memimpin rapat-rapat Paguyuban BOBOKO Wilayah dibidang pengelolaan keuangan Paguyuban BOBOKO, menghadiri rapat-rapat Paguyuban BOBOKO dan rapat-rapat lainnya;
 - f. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda Paguyuban BOBOKO Wilayah.
 - g. Melakukan pengeluaran keuangan dengan sepengetahuan dan/atau persetujuan Koordinator Wilayah;
 - h. Mengkoordinir sekaligus membuat laporan keuangan seluruh kegiatan secara periodik 3 (tiga) bulan sekali.

BAB V

TATA KELOLA PAGUYUBAN BOBOKO

Pasal 18

- (1). Seluruh kegiatan yang mengatasnamakan Paguyuban BOBOKO, baik bersifat internal maupun eksternal, wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip koordinasi, komunikasi, dan pelaporan sesuai jenjang Paguyuban BOBOKO.
- (2). Tidak diperkenankan adanya kegiatan yang mengatasnamakan Paguyuban BOBOKO tanpa sepengetahuan dan persetujuan Dewan Pengurus sesuai tingkat kewenangannya.
- (3). Seluruh kegiatan harus mengedepankan kepentingan Paguyuban BOBOKO, menjaga nama baik Paguyuban BOBOKO, serta menghindari terjadinya miskomunikasi dan tumpang tindih kebijakan.

Pasal 19

Kegiatan Paguyuban BOBOKO Pusat

Paguyuban BOBOKO Pusat melalui Dewan Pengurus Pusat memiliki kewenangan penuh dalam menyelenggarakan kegiatan Paguyuban BOBOKO tingkat nasional maupun kegiatan yang melibatkan lebih dari satu Paguyuban BOBOKO Distrik dan/atau Paguyuban BOBOKO Wilayah.

Pasal 20

Kegiatan Paguyuban BOBOKO Distrik

- (1). Setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Paguyuban BOBOKO melalui Dewan Pengurus Distrik, baik internal maupun eksternal, wajib terlebih dahulu dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Dewan Pengurus Pusat.
- (2). Dewan Pengurus Distrik tidak diperkenankan mengatasnamakan Paguyuban BOBOKO dalam kegiatan yang melibatkan pihak luar tanpa sepengetahuan Dewan Pengurus Pusat.
- (3). Dewan Pengurus Pusat berhak memberikan persetujuan, arahan, penyesuaian dan/atau penundaan terhadap kegiatan apabila dipandang perlu demi kepentingan Paguyuban BOBOKO.

Pasal 21

Kegiatan Paguyuban BOBOKO Wilayah

- (1). Setiap kegiatan Paguyuban BOBOKO Wilayah melalui Dewan Pengurus Wilayah, wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengurus Distrik.
- (2). Setelah dilakukan koordinasi dengan Paguyuban BOBOKO Distrik, rencana kegiatan wajib diteruskan kepada Paguyuban BOBOKO Pusat sebagai bentuk pemberitahuan dan pengawasan Paguyuban BOBOKO.
- (3). Dewan Pengurus Wilayah dilarang menyelenggarakan kegiatan internal maupun eksternal yang mengatasnamakan Paguyuban BOBOKO tanpa sepengetahuan dan persetujuan Dewan Pengurus Distrik.
- (4). Dalam hal kegiatan melibatkan pihak luar, organisasi lain, media, sponsor, lembaga pemerintah, atau pihak swasta, Dewan Pengurus Wilayah wajib menunggu hasil koordinasi Dewan Pengurus Distrik dengan Dewan Pengurus Pusat sebelum kegiatan dilaksanakan.

Pasal 22

Koordinasi dan Komunikasi Berjenjang

- (1). Dewan Pengurus Paguyuban BOBOKO **wajib menerapkan sistem komunikasi berjenjang**, yang diatur sebagai berikut :
 - a. Dewan Pengurus Wilayah berkoordinasi kepada Dewan Pengurus Distrik; dan**
 - b. Dewan Pengurus Distrik berkoordinasi kepada Dewan Pengurus Pusat.**
- (2). Bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Paguyuban BOBOKO wajib dilaporkan pelaksanaannya secara berjenjang sebagai bentuk pertanggungjawaban Paguyuban BOBOKO kepada Pengawas dan seluruh Baraya BOBOKO.

BAB VI

PENEGAKAN DISIPLIN PAGUYUBAN BOBOKO

Pasal 23

Jenis Pelanggaran

Selama mengikuti kegiatan Paguyuban BOBOKO, seluruh Baraya BOBOKO dilarang untuk melakukan pelanggaran, di antaranya :

1. Mengatasnamakan Paguyuban BOBOKO tanpa izin dan mandate dari Pengurus BOBOKO;
2. Mengonsumsi minuman keras, baik sebelum dan/atau sesudah kegiatan;
3. Merusak dan mencemarkan nama baik Paguyuban BOBOKO;
4. Melakukan tindakan anarkis;
5. Membawa senjata tajam tanpa izin dalam kegiatan Paguyuban BOBOKO;
6. Melakukan rasisme, diskriminasi, ujaran kebencian maupun provokasi;
7. Menggunakan, membawa serta mengedarkan narkoba dan/atau obat-obatan terlarang;

Pasal 24

Sanksi

Baraya BOBOKO yang melanggar AD/ART serta Peraturan Organisasi Paguyuban BOBOKO akan diberikan sanksi berupa :

1. Teguran Lisan, untuk jenis pelanggaran Poin 1 Pasal 23 di atas;
2. Teguran Tertulis Pertama, Kedua dan Ketiga (Terakhir), untuk jenis pelanggaran Poin 1 sampai dengan 4 Pasal 23 di atas, secara berjenjang sesuai dengan tingkat risiko dan dampak atas pelanggaran tersebut;
3. Dikeluarkan sebagai Baraya BOBOKO selamanya, untuk jenis pelanggaran Poin 5 sampai dengan 7 **Pasal 23** di atas, dan menindak Baraya BOBOKO tersebut dengan melaporkan atau menyerahkan kepada pihak berwajib (Kepolisian Republik Indonesia).

Pasal 25

Pelaksanaan Disiplin

- (1). Pelaksanaan Disiplin dilakukan atas dasar penilaian yang benar dan adil berdasarkan AD/ART serta Peraturan Organisasi Paguyuban BOBOKO yang berlaku.
- (2). Apabila Baraya BOBOKO telah menerima teguran lisan dan teguran tertulis pertama, kedua dan ketiga (terakhir), maka yang bersangkutan akan dikeluarkan dari Paguyuban Boboko selamanya.
- (3). Apabila Baraya BOBOKO yang terbukti melakukan pelanggaran berat yang sangat prinsip dan fundamental bagi perkumpulan, maka akan dikeluarkan dari Paguyuban Boboko, tanpa diberikan teguran lisan, tertulis pertama, kedua dan ketiga (terakhir).

- (4). Apabila Baraya BOBOKO melanggar dan/atau terlibat tindak pidana dan kriminal, maka yang bersangkutan dikeluarkan keanggotaannya dari Paguyuban BOBOKO.
- (5). Keputusan sanksi melalui rapat Bersama yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat dengan surat keputusan Ketua Umum.

Pasal 26 **Hak Pembelaan Diri**

- (1). Baraya BOBOKO yang menerima sanksi berhak melakukan pembelaan diri di depan Dewan Pengurus baik di Pusat, Distrik atau Wilayah, tergantung siapa yang memberikan sanksi tersebut.
- (2). Jika pembelaan diri diterima, maka Dewan Pengurus baik di Pusat, Distrik atau Wilayah yang memberikan sanksi, berkewajiban mengembalikan nama baik Baraya BOBOKO yang bersangkutan.

Pasal 27 **Pengenaan Sanksi Administratif**

Dalam hal Dewan Pengurus Distrik dan/atau Dewan Pengurus Wilayah tidak menjalankan Program Kegiatan Paguyuban BOBOKO, maka Dewan Pengurus Pusat berwenang melakukan pengenaan sanksi administratif, di antaranya berupa :

1. Memberikan teguran resmi kepada Paguyuban BOBOKO Distrik dan/atau Wilayah tersebut;
2. Melakukan evaluasi kepengurusan Paguyuban BOBOKO Distrik dan/atau Wilayah tersebut;
3. Memanggil Dewan Pengurus Distrik dan/atau Dewan Pengurus Wilayah tersebut untuk dimintai keterangan dan klarifikasi;
4. Jika dimungkinkan Dewan Pengurus Pusat dapat menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) sementara bagi Dewan Pengurus Distrik dan/atau Dewan Pengurus Wilayah tersebut.
5. Membentuk Tim Evaluasi Paguyuban BOBOKO;
6. Melaksanakan Musyawarah Luar Biasa di Paguyuban BOBOKO Distrik dan/atau Paguyuban BOBOKO Wilayah tersebut apabila diperlukan.
7. Membekukan sementara bagi Dewan Pengurus Distrik dan/atau Dewan Pengurus Wilayah tersebut;
8. Mencabut Surat Keputusan kepengurusan bagi Dewan Pengurus Distrik dan/atau Dewan Pengurus Wilayah tersebut dan membentuk kepengurusan baru sesuai mekanisme Paguyuban BOBOKO.

Pasal 28 **Larangan Penyalahgunaan Wewenang**

Seluruh Dewan Pengurus dan Baraya BOBOKO, dilarang untuk :

1. Menggunakan Posisi Pengurus BOBOKO untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau golongan;

2. Menggunakan nama, logo, atribut, maupun identitas Paguyuban BOBOKO sebagai sarana memperoleh keuntungan pribadi tanpa persetujuan Dewan Pengurus Paguyuban BOBOKO;
3. Menjadikan Posisi Pengurus BOBOKO sebagai alat bisnis, perdagangan, pengaruh dan/atau kepentingan komersial yang tidak disahkan oleh Dewan Pengurus Pusat.
4. Mencari sponsor, donasi, kerjasama dan/atau bentuk penghimpunan dana lainnya dengan mengatasnamakan Paguyuban BOBOKO tanpa izin tertulis dari Dewan Pengurus Pusat.
5. Mengeluarkan pernyataan resmi Paguyuban BOBOKO kepada media atau pihak luar tanpa mandate dari Dewan Pengurus Paguyuban BOBOKO.

BAB VII PENUTUP

1. Peraturan Organisasi Paguyuban BOBOKO ini menjadi pedoman resmi seluruh Baraya BOBOKO;
2. Peraturan Organisasi Paguyuban BOBOKO ini merupakan penjabaran secara teknis dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), sehingga hal-hal yang tidak diatur dalam Peraturan Organisasi Paguyuban BOBOKO ini mengikuti aturan yang lebih tinggi;
3. Seluruh Dewan Pengurus dan Baraya BOBOKO wajib menjaga marwah Paguyuban BOBOKO, menjunjung tinggi budaya Sunda, serta mengamalkan falsafah *Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh* dalam setiap tindakan.

Ditetapkan di : **Bandung**
Tanggal : **27 Agustus 2026**

PAGUYUBAN BOBOTOH KOLOT (BOBOKO)

Ketua Umum

 

(Yuki Heryana)

Sekretaris Jenderal



(Fuad Hasyim)

Motto Organisasi:

"BOBOKO lain saukur paguyuban bobotoh, tapi mangrupa kulawarga anu ngajaga adat, budaya, silaturahmi, jeung kahormatan Sunda dina unggal lampah, dumasar kana Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh."