



RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

**PERATURAN ORGANISASI
NOMOR 10 TAHUN 2022 :**

**TATA CARA RAPAT-RAPAT PADA
JENJANG ORGANISASI RAPI**



RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

**PERATURAN ORGANISASI
NOMOR 10 TAHUN 2022 :**

**TATA CARA RAPAT-RAPAT PADA
JENJANG ORGANISASI RAPI**





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

**SURAT KEPUTUSAN
PENGURUS NASIONAL RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA
Nomor : 091.09.00.0322**

TENTANG

**PENETAPAN PEMBERLAKUAN PERATURAN ORGANISASI TAHUN 2022
HASIL RAPAT KERJA NASIONAL VIII
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA
TAHUN 2022**

PENGURUS NASIONAL RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia telah menetapkan penyelenggaraan Rapat Kerja Nasional VIII RAPI Tahun 2022 melalui Surat Keputusan Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia Nomor : 008.09.00.0122 tanggal 12 Januari 2022, tentang Panitia Pengarah (*Steering Committee*) Dan Tim Gugus Tugas (*Task Force*) Rapat Kerja Nasional VIII Radio Antar Penduduk Indonesia Tahun 2022;
- b. bahwa Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia telah menyelenggarakan Rapat Kerja Nasional VIII Radio Antar Penduduk Indonesia Tahun 2022 pada tanggal 25 - 27 Maret 2022, untuk membahas Peraturan Organisasi yang merujuk pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Hasil Musyawarah Nasional Luar Biasa Tahun 2018 Radio Antar Penduduk Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, maka hasil Rapat Kerja Nasional VIII Radio Antar Penduduk Indonesia Tahun 2022 berupa Peraturan Organisasi Radio Antar Penduduk Indonesia Tahun 2022, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1999, tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
2. 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;

Alyona





PENGURUS NASIONAL RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat : Perumahan Cipinang Indah Jl. Cipinang Indah Raya 1 No 1 B Kec.
Jatinegara Jakarta Timur 11420 Telp. 02111011177, 082379077833. email:
rapinasional.2126@gmail.com; web.rapi.or.id

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016, tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2021, tentang Pos, Telekomunikasi, Dan Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 56);
5. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor: 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 305);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2018, Tentang Kegiatan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk (Berita Negara Indonesia 2018 Nomor 1802);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015, tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1788);
8. Surat Keputusan Pengurus Nasional RAPI Nomor : 081.09.00.1021 tanggal 12 Oktober 2021, tentang Pengesahan Kepengurusan Nasional Pergantian Antar Waktu Radio Antar Penduduk Indonesia Masa Bakti Tahun 2021 Sampai Dengan Tahun 2026;
9. Surat Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pengukuhan Kepengurusan Nasional Organisasi Radio Antar Penduduk Indonesia Masa Bakti Periode Tahun 2021-2026.

- Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Pengurus Nasional Nomor : 453.09.00.1118 tanggal 10 November 2018, tentang Penetapan Pemberlakuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Hasil Musyawarah Nasional Luar Biasa Tahun 2018 Radio Antar Penduduk Indonesia;
2. Anggaran Rumah Tangga RAPI Tahun 2018 BAB IX Pasal 34 ayat (3) Rapat Kerja berwenang untuk : Menyusun, Merevisi, Menambah Peraturan Organisasi.
 3. Ketetapan Sidang Paripurna III Rapat Kerja Nasional VIII Radio Antar Penduduk Indonesia Tahun 2022 Nomor : 06.09.00.0322 tanggal 27 Maret 2022 tentang Peraturan Organisasi Tahun 2022 Radio Antar

Ahyans

Peraturan Organisasi Tahun 2022





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat : Perumahan Cipinang Indah Jl. Cipinang Indah Raya 1 No 1 B Kec.
Jatinegara Jakarta Timur 11420 Telp. 02111011177, 082379077833. email:
rapinasional.2126@gmail.com; web.rapi.or.id

Penduduk Indonesia Tahun 2021 Sampai Dengan
Tahun 2026.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA TENTANG
PENETAPAN PEMBERLAKUAN PERATURAN
ORGANISASI TAHUN 2022 HASIL RAPAT KERJA
NASIONAL VIII RADIO ANTAR PENDUDUK
INDONESIA TAHUN 2022
- Kesatu : Pada saat Peraturan Organisasi Radio Antar Penduduk
Indonesia Tahun 2022 ini diberlakukan, Pengurus Nasional/
Daerah/ Wilayah/ Lokal dapat melakukan penyesuaian
dalam kurun waktu selambat-lambatnya 9 (Sembilan) bulan
terhitung sejak ketetapan Peraturan Organisasi Tahun 2022
ini diberlakukan;
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan
apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan
diperbaiki sebagaimana semestinya

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 27 Maret 2022

**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Ketua Umum,

Sekretaris Umum,


H. RIZA FACHRIAL, SE.
JZ08AFT, NIA.08.01.12.008995


H. EDWARD MIAS, SE. AK. MM.
JZ30BF, NIA.30.06.96.026562



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPPON RAPI di Jakarta.
2. Arsip.

Ahyane





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat : Perumahan Cipinang Indah Jl. Cipinang Indah Raya 1 No 1 B Kec.
Jatinegara Jakarta Timur 11420 Telp. 02111011177, 082379077833. email:
rapinasional.2126@gmail.com; web.rapi.or.id

Lampiran 1 : Surat Keputusan Pengurus Nasional
Radio Antar Penduduk Indonesia Nomor
: 091.09.00.0322 tanggal 27 Maret 2022
Tentang : Peraturan Organisasi Tahun
2022

PERATURAN ORGANISASI TAHUN 2022

1. Peraturan Organisasi Nomor 1 :
Pedoman Pembinaan, Bimbingan Organisasi, Bimbingan Teknis dan
Pelatihan;
2. Peraturan Organisasi Nomor 2 :
Kegiatan Pengabdian Masyarakat, Bantuan Komunikasi, Pedoman
Penyelenggaraan KRAP, Radio Pancar Ulang, Pemanfaatan Teknologi
Komunikasi Tepat Guna di Organisasi
3. Peraturan Organisasi Nomor 3 :
Tugas Pokok Dan Fungsi Kepengurusan Organisasi RAPI;
4. Peraturan Organisasi Nomor 4 :
Tata Cara Musyawarah Dan Musyawarah Luar Biasa Pada Jenjang
Organisasi RAPI;
5. Peraturan Organisasi Nomor 5 :
Pedoman Penyusunan Program Kerja Organisasi RAPI;
6. Peraturan Organisasi Nomor 6 :
Pedoman Kepengurusan Definitif Pergantian Antar Waktu Pada Jenjang
Organisasi RAPI;
7. Peraturan Organisasi Nomor 7 :
Pembentukan Jenjang Organisasi Baru Sesuai Jenjang Organisasi RAPI
8. Peraturan Organisasi Nomor 8 :
Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Organisasi RAPI;
9. Peraturan Organisasi Nomor 9 :
Pedoman Tata Cara Pemberian Sanksi, Pembelaan Diri dan
Pemberhentian Pengurus Dan Anggota Pada Jenjang Organisasi RAPI;
10. Peraturan Organisasi Nomor 10 :
Tata Cara Rapat-Rapat Pada Jenjang Organisasi RAPI;
11. Peraturan Organisasi Nomor 11 :
Tanda Kehormatan, Tanda Kecakapan Dan Tanda Jabatan Pada
Organisasi RAPI;
12. Peraturan Organisasi Nomor 12 :
Pedoman Pakaian Seragam Di Lingkungan Organisasi RAPI;

Ahyana



Peraturan Organisasi Tahun 2022



**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat : Perumahan Cipinang Indah Jl. Cipinang Indah Raya I No 1 B Kec.
Jatinegara Jakarta Timur 11420 Telp. 02111011177, 082379077833. email:
rapinasional.2126@gmail.com; web.rapi.or.id

13. Peraturan Organisasi Nomor 13 :
Pedoman Penyelenggaran Satuan Tugas RAPI sesuai jenjang Organisasi RAPI;
14. Peraturan Organisasi Nomor 14 :
Pedoman Pengelolaan Administrasi Dan Kesekretariatan Organisasi RAPI;
15. Peraturan Organisasi Nomor 15 :
Pedoman Laporan Keuangan Pada Jenjang Kepengurusan Organisasi RAPI;
16. Peraturan Organisasi Nomor 16 :
Pedoman Perijinan Bagi Anggota Baru, Perpanjangan Dan Pembaharuan Organisasi RAPI;

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 27 Maret 2022

**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Ketua Umum,

H. RIZA FACHRIAL, SE.
JZ08AFT, NIA.08.01.12.008995

Sekretaris Umum,



H. EDWARD MIAS, SE. AK. MM.
JZ30BF, NIA.30.06.96.026562

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPPON RAPI di Jakarta.
2. Arsip.



Peraturan Organisasi Tahun 2022



PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

Lampiran 10: Surat Keputusan Pengurus Nasional
Radio Antar Penduduk Indonesia
Nomor : 091.09.00.0322
Tanggal : 27 Maret 2022
Peraturan Organisasi Nomor 10 Tahun 2022

**PERATURAN ORGANISASI
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA RAPAT-RAPAT PADA JENJANG
ORGANISASI RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA
RAPAT KERJA NASIONAL VIII TAHUN 2022**

- Menimbang : a. bahwa Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia telah menetapkan penyelenggaraan Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 melalui Surat Keputusan Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia Nomor : 008.09.00.0122 tanggal 12 Januari 2022, tentang Pengesahan Panitia Pengarah (SC) dan Tim Gugus Tugas (*Task Force*) pada Rapat Kerja Nasional Tahun 2022;
- b. bahwa Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia telah menyelenggarakan Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 RAPI pada tanggal 25 - 27 Maret 2022, untuk membahas Rancangan Program Kerja Nasional dan revisi serta penambahan Peraturan Organisasi yang merujuk pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Hasil Musyawarah Nasional Luar Biasa Tahun 2018 Radio Antar Penduduk Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, maka hasil Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 Radio Antar Penduduk Indonesia berupa Peraturan Organisasi perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1999, tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik

Ahyariz

Peraturan Organisasi Nomor 10 Tahun 2022



2



PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb. rapi.or.id

- Indonesia Nomor 3881);
2. 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;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016, tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2021, tentang Pos, Telekomunikasi, Dan Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 56);
5. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor: 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor: 305);
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2018, tentang Kegiatan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk (Berita Negara Indonesia 2018 Nomor 1802);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015, tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1788);
8. Surat Keputusan Pengurus Nasional RAPI Nomor: 081.09.00.1021 tanggal 12 Oktober 2021, tentang Pengesahan Kepengurusan Nasional Pergantian Antar Waktu Radio Antar Penduduk Indonesia Masa Bakti Tahun 2021 Sampai Dengan Tahun 2026.
9. Surat Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2002 tentang Pengukuhan Kepengurusan Nasional Organisasi Radio Antar Penduduk Indonesia Masa Bakti Periode Tahun 2021-2026.

Ahyane





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

- Memperhatikan: 1. Surat Keputusan Pengurus Nasional Nomor: 453.09.00.1118 tanggal 10 November 2018, tentang Penetapan Pemberlakuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Hasil Musyawarah Nasional Luar Biasa Tahun 2018 Radio Antar Penduduk Indonesia;
2. Anggaran Rumah Tangga RAPI Tahun 2018 BAB IX tentang Rapat Organisasi Pasal 23 Jenis Rapat;
3. Surat Ketetapan Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 Radio Antar Penduduk Indonesia Nomor : 06.09.00.0322, tanggal 27 Maret 2022, tentang Hasil Sidang Paripurna III Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 Radio Antar Penduduk Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN ORGANISASI TATA CARA RAPAT-RAPAT PADA JENJANG ORGANISASI RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian dan Ruang lingkup**

Dalam Peraturan Organisasi ini, yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Dasar Tahun 2018 disingkat AD menurut Pasal 10 ART adalah:
 - a. Anggaran Dasar merupakan keseluruhan aturan yang mengatur secara langsung kehidupan organisasi dan hubungan antara organisasi dengan para anggotanya, untuk terselenggaranya tertib organisasi.
 - b. Anggaran Dasar berfungsi sebagai dasar atau sumber peraturan/ hukum dalam organisasi.
2. Anggaran Rumah Tangga Tahun 2018 disingkat ART sesuai Pasal 10 ART adalah:
 - a. Anggaran Rumah Tangga merupakan perincian pelaksanaan Anggaran Dasar.
 - b. Anggaran Rumah Tangga berfungsi menerangkan hal-hal yang belum spesifik pada Anggaran Dasar atau yang tidak diterangkan dalam Anggaran Dasar.

Ahyar





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapiasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

3. Peraturan Organisasi pada peraturan ini disingkat PO merupakan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta penjabaran dan penjelasan dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Pasal 10 ART);
4. Tata tertib rapat-rapat diatur dalam Peraturan Organisasi dan dapat disesuaikan dengan kondisi setempat sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Pasal 44 ART);
5. Rapat Kerja berwenang untuk menyusun, menetapkan dan mengevaluasi pelaksanaan Program Kerja Pengurus selama periode kepengurusannya, Khusus Rapat Kerja Nasional, berwenang untuk menerbitkan, mengubah dan memutuskan Peraturan Organisasi;
6. Rapat Pimpinan bertujuan untuk memecahkan permasalahan organisasi atau mensosialisasikan kebijakan yang bersifat mendesak dan atau mengubah serta menetapkan peraturan dalam organisasi sesuai jenjang peraturan dan jenjang organisasi;
7. Rapat Anggota bertujuan untuk memecahkan permasalahan organisasi atau mensosialisasikan kebijakan yang bersifat mendesak.
8. Rapat Pengurus bertujuan untuk membahas persoalan organisasi, rencana kegiatan dan pembuatan laporan pengurus yang dilakukan 3 (tiga) bulan sekali dan atau saat yang dipandang penting dan mendesak yang dihadiri oleh seluruh pengurus;
9. Rapat Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi bertujuan untuk membahas persoalan DPPO, Pengurus dan Organisasi RAPI dihadiri oleh seluruh anggota DPPO;
10. Rapat Kepengurusan bertujuan membahas dan memutuskan persoalan organisasi bersama antara Pengurus dengan Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi;
11. Rapat Koordinasi bertujuan untuk melakukan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan yang merupakan rapat yang melibatkan beberapa institusi organisasi baik internal maupun di luar RAPI secara vertical maupun horizontal kepengurusan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
12. Rapat Konsultasi bertujuan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan yang dihadapi organisasi, dihadiri Pengurus dan Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi, Kepengurusan setingkat di atasnya, dengan Institusi terkait;

Ahyar



Peraturan Organisasi Tahun 2022



**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

13. Rapat Formatur bertujuan membantu Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/Lokal yang terpilih dalam musyawarah organisasi untuk menyusun kelengkapan struktur pengurus dengan mempertimbangkan kesediaan, kemampuan dan rekomendasi yang diterima.
14. Rapat Formatur hanya dilaksanakan dalam Musyawarah.
15. Rapat Panitia bertujuan untuk membahas rencana pelaksanaan kegiatan Pengurus yang bersifat insidental, diikuti oleh pengurus dan anggota RAPI dalam kepanitiaan kegiatan dimaksud, diselenggarakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

**BAB II
RAPAT-RAPAT**

**Pasal 2
Rapat Kerja**

- (1) Diselenggarakan pertama kali paling lambat 6 (enam) bulan setelah terselenggaranya Musyawarah;
- (2) Penyelenggaraan Rapat Kerja Kedua, Ketiga dan seterusnya dapat dilakukan minimal 1 (satu) kali selama masa periode Kepengurusan di setiap jenjangnya;
- (3) Rapat Kerja berwenang untuk;
 - a. Menyusun, menetapkan Program Kerja Pengurus 1 (satu) periode masa bakti kepengurusan dan mengevaluasi pelaksanaan Program Kerja Pengurus selama 1 (satu) tahun periode kepengurusannya.
 - b. Khusus Rapat Kerja Nasional, berwenang untuk menerbitkan, merubah dan memutuskan Peraturan Organisasi.
- (4) Peserta Rapat Kerja;
 - a. Rapat Kerja Nasional/Daerah;
 - 1) Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Nasional/Daerah.
 - 2) Pengurus Nasional/Daerah.
 - 3) Utusan Pengurus Daerah/Wilayah yang Definitif sebanyak maksimal 3 (tiga) orang dengan surat mandat.
 - 4) Undangan dan/atau Nara Sumber.
 - b. Rapat Kerja Wilayah;
 - 1) Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Wilayah.
 - 2) Pengurus Wilayah.

Ahyanz





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

- 3) Utusan Pengurus Lokal yang Definitif sebanyak maksimal 3 (tiga) orang dengan surat mandate **atau** dihadiri Anggota apabila RAPI Wilayah tidak memiliki Kepengurusan di tingkat Lokal.
 - 4) Undangan dan/atau Nara Sumber.
- c. Rapat Kerja Lokal;
- 1) Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Lokal.
 - 2) Pengurus Lokal.
 - 3) Anggota.
 - 4) Undangan dan/atau Nara Sumber.

Pasal 3
Rapat Pimpinan

- (1) Rapat Pimpinan Nasional, diselenggarakan untuk;
 - a. Memutuskan penyelenggaraan Musyawarah Nasional Luar Biasa.
 - b. Menerbitkan, merevisi dan memutuskan Peraturan Organisasi.
 - c. Membentuk Pengurus Sementara Nasional.
 - d. Memutuskan pemberian peringatan, pelaksanaan pembelaan diri dan penetapan sanksi organisasi kepada;
 - 1) Ketua dan Anggota DPPO Nasional.
 - 2) Ketua Umum.
- (2) Rapat Pimpinan Daerah/Wilayah, diselenggarakan untuk;
 - a. Memutuskan penyelenggaraan Musyawarah Daerah/Wilayah Luar Biasa.
 - b. Menerbitkan, merevisi dan memutuskan Peraturan Daerah/Wilayah.
 - c. Membentuk Pengurus Sementara Daerah/Wilayah.
 - d. Memutuskan pemberian peringatan, pelaksanaan pembelaan diri dan penetapan sanksi organisasi kepada;
 - 1) Ketua dan Anggota DPPO Daerah/Wilayah.
 - 2) Ketua Daerah/Wilayah.
- (3) Rapat Pimpinan (RAPIM) diselenggarakan oleh jenjang kepengurusan yang bersangkutan dan atau atas inisiatif 3/4 pengurus setingkat di bawah dan dihadiri oleh 3/4 jumlah Pengurus yang Definitif.

Anyanz





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

Pasal 4
Rapat Anggota

- (1) Rapat Anggota Wilayah merupakan Rapat Anggota yang diselenggarakan di tingkat Wilayah apabila RAPI Wilayah tidak memiliki Kepengurusan di tingkat Lokal.
- a. Bertujuan untuk;
 - 1) Memutuskan penyelenggaraan Musyawarah Wilayah Luar Biasa.
 - 2) Menerbitkan, merevisi dan memutuskan Peraturan Wilayah.
 - 3) Membentuk Pengurus Sementara Wilayah.
 - 4) Memutuskan pemberian peringatan, pelaksanaan pembelaan diri dan penetapan sanksi organisasi kepada;
 - a) Ketua Wilayah.
 - b) Ketua dan Anggota DPPO Wilayah.
 - b. Diselenggarakan oleh Pengurus Wilayah.
 - c. Peserta Rapat Anggota Wilayah;
 - 1) Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Wilayah.
 - 2) Pengurus Wilayah.
 - 3) Anggota.
- (2) Rapat Anggota Lokal merupakan Rapat Anggota yang diselenggarakan di tingkat Lokal.
- a. Bertujuan untuk;
 - a. Penetapan penyelenggaraan Musyawarah Lokal Luar Biasa.
 - b. Membentuk Pengurus Sementara Lokal.
 - c. Memutuskan pemberian peringatan, pelaksanaan pembelaan diri dan penetapan sanksi organisasi kepada;
 - a) Ketua Lokal.
 - b) Ketua dan Anggota DPPO Lokal.
 - b. Diselenggarakan oleh Pengurus Lokal.
 - c. Peserta Rapat Anggota Lokal;
 - 1) Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Lokal.
 - 2) Pengurus Lokal.
 - 3) Anggota.

Ahyane





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

Pasal 5
Rapat Pengurus

- (1) Rapat Pengurus Nasional/Daerah;
- a. Bertujuan untuk;
 - 1) Membahas persoalan organisasi.
 - 2) Menyusun rencana kegiatan pengurus.
 - 3) Menyusun laporan pengurus.
 - 4) Membahas laporan berkala dari pengurus Daerah/Wilayah.
 - b. Berwenang untuk;
 - 1) Membentuk Pengurus Definitif Pergantian Antar Waktu Nasional/Daerah selain Ketua Umum atau Ketua Daerah untuk diputuskan dalam Rapat Kepengurusan Nasional/Daerah;
 - 2) Mengkaji dan mengevaluasi Peraturan Pengurus yang ditetapkan oleh Pengurus setingkat di bawahnya dan memberikan rekomendasi tertulis yang bersifat mengikat untuk dilakukan perubahan.
 - c. Peserta Rapat Pengurus Nasional/Daerah adalah Pengurus Nasional/Daerah sesuai dengan materi Rapat;
 - d. Rapat Pengurus Nasional/Daerah diselenggarakan sewaktu-waktu atas inisiatif;
 - 1) Ketua Umum/Ketua Daerah atau
 - 2) Ketua I/Wakil Ketua I atau
 - 3) Ketua II/Wakil Ketua II atau
 - 4) Ketua III/Wakil Ketua III atau
 - 5) Sekretaris Umum/Sekretaris, atau
 - 6) Bendahara Umum/Bendahara.
- (2) Rapat Pengurus Wilayah/Lokal;
- a. Bertujuan untuk;
 - 1) Membahas persoalan organisasi dan anggota.
 - 2) Menyusun rencana kegiatan pengurus.
 - 3) Menyusun laporan pengurus.
 - 4) Membahas laporan berkala dari pengurus Lokal pada Rapat Pengurus Wilayah.
 - b. Berwenang untuk;
 - 1) Membentuk Pengurus Definitif Pergantian Antar Waktu Wilayah/Lokal selain Ketua Wilayah atau Ketua Lokal untuk diputuskan dalam Rapat Kepengurusan Wilayah/Lokal.

Alhyanz





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

- 2) Memutuskan pemberian peringatan, pelaksanaan pembelaan diri dan penetapan sanksi organisasi kepada Anggota.
- c. Peserta Rapat Pengurus Wilayah/Lokal adalah Pengurus Wilayah/Lokal sesuai dengan materi Rapat.
- d. Rapat Pengurus Wilayah/Lokal diselenggarakan sewaktu-waktu atas inisiatif;
 - 1) Ketua Wilayah/Ketua Lokal, atau
 - 2) Wakil Ketua I Wilayah/Lokal
 - 3) Wakil Ketua II Wilayah/Lokal
 - 4) Wakil Ketua III Wilayah/Lokal
 - 5) Sekretaris, atau
 - 6) Bendahara.

Pasal 6

Rapat Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi

- (1) Bertujuan untuk membahas persoalan DPPO, Pengurus, dan Organisasi RAPI.
- (2) Berwenang untuk;
 - a. Membahas dan mengevaluasi serta memberikan umpan balik Laporan Pengurus.
 - b. Mengkaji Peraturan Pengurus dan memberikan saran serta rekomendasi tertulis untuk ditindaklanjuti.
 - c. Membentuk DPPO Definitif Pergantian Antar Waktu untuk ditetapkan pada Rapat Kepengurusan.
 - d. Melakukan penggantian Ketua DPPO yang berhalangan tetap untuk ditetapkan pada Rapat Kepengurusan.
- (3) Rapat DPPO dapat diselenggarakan sewaktu-waktu atas inisiatif anggota DPPO dan mendapat persetujuan dari Ketua DPPO selaku penanggungjawab DPPO;

Pasal 7

Rapat Kepengurusan

- (1) Bertujuan membahas dan memutuskan persoalan organisasi bersama antara Pengurus dengan Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi;
- (2) Berwenang untuk;
 - a. Membahas dan memutuskan Peraturan Pengurus;
 - b. Memutuskan Pengurus Definitif Pergantian Antar Waktu, selain Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/Lokal;

Ahyana

Peraturan Organisasi Tahun 2022





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

- c. Menetapkan Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Definitif Pergantian Antar Waktu;
 - d. Memutuskan pemberian peringatan, pembelaan diri, serta pemberian sanksi kepada pengurus selain Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/Lokal.
- (3) Diselenggarakan sewaktu-waktu atas inisiatif;
- a. Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/Lokal dan/atau
 - b. Ketua DPPO.
- (4) Peserta Rapat Kepengurusan;
- a. Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi, dan
 - b. Pengurus.
- (5) Rapat Kepengurusan Nasional yang diselenggarakan untuk membahas dan memutuskan Peraturan Pengurus Nasional dihadiri oleh;
- a. Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi Nasional.
 - b. Pengurus Nasional.
 - c. Kepengurusan RAPI Daerah terkait, yang mengajukan permohonan tertulis atas penerbitan Peraturan Pengurus Nasional;

Pasal 8
Rapat Koordinasi

- (1) Bertujuan untuk melakukan sinkronisasi pelaksanaan suatu kegiatan;
- (2) Diselenggarakan oleh Pengurus dengan melibatkan;
 - a. Jenjang Kepengurusan yang lebih rendah dan/atau lebih tinggi di dalam Organisasi RAPI, **atau**
 - b. Institusi dan/atau Organisasi di luar Organisasi RAPI;
- (3) Dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- (4) Dapat dilakukan melalui perangkat komunikasi radio pada kanal frekuensi KRAP dan/atau media komunikasi lainnya yang disepakati.

Pasal 9
Rapat Konsultasi

- (1) Bertujuan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan yang dihadapi organisasi.
- (2) Diselenggarakan oleh Pengurus untuk;
 - a. Membahas persoalan organisasi.
 - b. Membahas laporan pengurus.

Ahyanz

Peraturan Organisasi Tahun 2022





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

- c. Membahas materi Peraturan Pengurus.
 - d. Membahas persoalan pemberian sanksi organisasi dan/atau pemberhentian anggota atau pengurus.
 - e. Membentuk dan memutuskan struktur baru DPPO Pergantian Antar Waktu jika ketua dan seluruh anggota DPPO berhalangan tetap.
- (3) Rapat Konsultasi dilakukan antara;
- a. Pengurus dengan Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi;
 - b. Kepengurusan Daerah/Wilayah/Lokal RAPI dengan jenjang Kepengurusan RAPI setingkat di atasnya;
 - c. Kepengurusan Daerah/Wilayah/Lokal RAPI dengan Institusi terkait;
 - d. Pengurus Nasional RAPI dengan Kementerian Komunikasi dan Informasi atau Kementerian Dalam Negeri selaku Pembina Organisasi RAPI;
 - e. **Khusus** untuk pembentukan struktur baru DPPO Pergantian Antar Waktu dimana ketua dan seluruh anggotanya berhalangan tetap, Rapat Konsultasi dilakukan antara Pengurus Daerah/Wilayah/Lokal RAPI dengan Kepengurusan setingkat di atasnya.

Pasal 10
Rapat Formatur

- (1) Rapat Formatur bertujuan membantu Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/Lokal yang terpilih dalam musyawarah organisasi untuk menyusun kelengkapan struktur pengurus dengan mempertimbangkan kesediaan, kemampuan dan rekomendasi yang diterima;
- (2) Rapat Formatur hanya dilaksanakan dalam Musyawarah;
- (3) Rapat Formatur diikuti oleh;
 - a. Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/Lokal terpilih,
 - b. Ketua Sidang Paripurna,
 - c. Perwakilan Pengurus Demisioner sebanyak 1 (satu) orang,
 - d. Peserta Utusan musyawarah yang dipilih dan ditugaskan oleh musyawarah sebanyak dua, empat atau enam orang.
- (4) Ketua Rapat Formatur dipilih oleh Pimpinan Sidang Paripurna.

Ahyar





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

Pasal 11
Rapat Panitia

- (1) Bertujuan untuk membahas rencana pelaksanaan kegiatan Pengurus yang bersifat insidental;
- (2) Diikuti oleh pengurus dan anggota RAPI dalam kepanitiaan kegiatan dimaksud;
- (3) Diselenggarakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB III
TAHAPAN PENYELENGGARAAN

Pasal 12
Rapat-Rapat

Tahapan rapat-rapat intinya dan secara umum sebagai berikut:

1. Persiapan.
2. Acara pembukaan atau pembukaan.
3. Rapat.
4. Acara penutupan atau penutup.
5. Pelaporan.

Pasal 13
Tahap Persiapan

- (1) Segala bentuk rapat-rapat yang memungkinkan menggunakan media komunikasi yang disepakati untuk mengatasi tentang pandemi dan bencana.
- (2) Tahap persiapan khusus untuk Rapat Kerja dan Rapat Pimpinan terdiri dari:
 - a. Pengurus membentuk Panitia Pelaksana (OC) dan Panitia Pengarah (SC) dengan surat keputusan atau surat ketetapan khusus untuk Rapat Kerja (RAKER);
 - b. Panitia pelaksana (OC) komposisi disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing jenjang dengan mensinkronkan pada mitra koordinasi bertugas untuk melakukan persiapan untuk penetapan gedung dan perlengkapan, para petugas upacara, penataan ruang dan penataan tempat duduk para undangan penting yang dibuatkan tanda pada kursi, penyiapan tenaga penerimaan peserta dan tamu, daftar hadir persidangan dan tenaga operator notulis setiap persidangan, pemberian materi, konsumsi, dll;

Ahyar





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

- c. Panitia Pengarah (SC) bertugas menyiapkan rancangan jadwal dan tata tertib, rancangan surat ketetapan dan rancangan materi rapat;
 - d. Menyusun dan menyepakati persyaratan peserta yang berhubungan dengan kewajiban, ketertiban umum dan larangan untuk setiap warga Negara sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku harus memperoleh persetujuan pengurus penyelenggara;
 - e. Kewajiban, ketertiban umum dan larangan peserta dan atau panitia diatur dalam Tata tertib pada peraturan organisasi ini.
- (3) Rapat dipimpin oleh pengurus penyelenggara dan atau SC yang diberikan mandate sebagai pimpinan rapat untuk memimpin rapat hingga selesai;
 - (4) Pimpinan rapat sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal 13, apabila tidak ada kepengurusan, maka dipimpin oleh pengurus satu jenjang di atasnya dengan surat mandat atau yang disepakati.

Pasal 14

Acara Pembukaan Dan Pembukaan

- (1) Acara Pembukaan merupakan proses perbuatan membuka suatu acara;
- (2) Pembukaan merupakan kalimat awal yang mengandung doa untuk memulai suatu acara;
- (3) Acara pembukaan sebagaimana dilampirkan pada ketetapan ini dan dapat disesuaikan dengan kondisi setempat;
- (4) Beberapa hal yang harus dilakukan sebelum dimulainya acara sebagai berikut:
 - a. Pada acara pembukaan yang ditugaskan dari seksi acara melakukan pengecekan para petugas, sound system dan perlengkapan acara lainnya sekaligus mengingatkan acara akan dimulai;
 - b. Apabila telah siap, maka seksi acara memberitahukan pada ketua panitia pelaksana, Ketua pengurus RAPI;
 - c. Apabila yang dimaksud pada ayat (4) huruf (a dan b) pasal ini telah memperoleh persetujuan, maka acara dimulai dengan susunan acara sebagaimana dilampirkan pada ketetapan ini.

Ahyar





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com - Webb . rapi.or.id

Pasal 15

Rapat

- (1) Pada rapat diperlukan jadwal pembahasan dan pokok-pokok bahasan sehingga terarah;
- (2) Pada awal rapat dan setiap sesi rapat harus dilakukan penjelasan sekilas tentang materi yang disediakan dan atau permasalahan yang dihadapi.

Pasal 16

Acara Penutupan

- (1) Susunan acara penutupan sebagaimana dilampirkan pada ketetapan ini dan dapat disesuaikan dengan kondisi setempat;
- (2) Acara penutupan dilaksanakan apabila selesai seluruh persidangan;
- (3) Apabila tidak ada acara penutupan, maka cukup dengan kata penutup dan salam.

BAB IV

PELAPORAN

Pasal 17

Administrasi Pelaporan

- (1) Seluruh yang bersifat administrative berupa naskah-naskah atau dokumen persidangan agar dibenahi sehingga rapih dan ditandatangani masing-masing yang berhubungan yaitu:
 - a. Surat ketetapan.
 - b. Lampiran surat ketetapan.
 - c. Daftar hadir.
 - d. Photo-photo.
- (2) Berita acara rapat yang ditandatangani oleh pimpinan sidang tetap;
- (3) Rapat yang dilaksanakan melalui media komunikasi lainnya yang disepakati, harus didukung dengan rekaman suara dan gambar.
- (4) Apabila hanya rapat pengurus, dan rapat koordinasi, maka tidak diperlukan surat ketetapan, tetapi diperlukan setidaknya berita acara, lampiran hasil rapat, daftar hadir dan photo-photo.

Ahyar

[Signature]





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapiasional2126@gmail.com. Webb : rapi.or.id

BAB V
SISTEMATIKA TATA TERTIB

Pasal 18
Ketentuan Umum

- (1) Ketentuan umum diletakkan dalam bab kesatu. Apabila dalam peraturan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal-pasal awal;
- (2) Ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka romawi;
- (3) Apabila suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraph tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi;
- (4) Apabila suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.

Pasal 19
Waktu dan Tempat

Menjelaskan dimana dan kapan dilaksanakan rapat hingga selesai yang dimuat secara lengkap pada jadwal acara.

Pasal 20
Tema

Tema adalah pokok pikiran sebagai landasan acara khusus untuk Rapat Kerja.

Pasal 21
Peserta Rapat

- (1) Rapat kerja sesuai jenjang penyelenggara dihadiri oleh:
 - a. Pengurus penyelenggara;
 - b. Pengurus difinitif setingkat di bawah pengurus penyelenggara masing-masing sejumlah paling banyak 3 (tiga) personal pengurus RAPI dengan surat mandate;

Ahyar

Peraturan Organisasi Tahun 2022





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

- c. Pengurus sementara setingkat di bawah pengurus penyelenggara dapat hadir masing-masing 1 (satu) personal pengurus RAPI dengan surat mandat.
 - d. Dewan pengawas dan penasehat organisasi setingkat di bawah pengurus penyelenggara,
 - e. Undangan dan Nara Sumber.
- (2) Rapat pimpinan sesuai jenjang penyelenggara dihadiri oleh 3/4 jumlah pengurus setingkat di bawah jenjang penyelenggara yang Definitif dan pengurus sementara yang diundang.
 - (3) Rapat anggota diselenggarakan oleh Pengurus Lokal dan atau atas inisiatif Pengurus Lokal dan dihadiri oleh Pengurus dan Anggota. Rapat anggota juga dapat dilaksanakan oleh pengurus wilayah yang tidak memiliki kepengurusan lokal;
 - (4) Rapat pengurus penyelenggara dihadiri oleh pengurus penyelenggara dan dapat mengundang DPPO setingkat penyelenggara dan pengurus setingkat di atasnya;
 - (5) Rapat koordinasi merupakan rapat yang melibatkan beberapa institusi organisasi baik internal maupun di luar RAPI.

**Pasal 22
Hak dan Kewajiban**

- (1) Hak adalah kekuasaan untuk berbuat sesuatu sesuai yang telah ditentukan oleh peraturan tata tertib ini. Hak peserta yaitu:
 - a. Hak suara yaitu hak yang dimiliki utusan untuk melakukan pemilihan yang bisa bersifat utusan perorangan atau bisa perwakilan jenjang kepengurusan dengan cukup 1 (satu) suara;
 - b. Hak bicara yaitu hak untuk menyampaikan pendapat secara objektif rasional;
 - c. Hak untuk memperoleh perlakuan yang sama;
 - d. Hak interupsi ialah hak untuk menyela pembicaraan untuk memberikan penjelasan atau mengingatkan agar pembahasan fokus pada pokok bahasan;
- (2) Kewajiban adalah sesuatu yang diwajibkan dan atau harus dilaksanakan sesuai peraturan tata tertib ini.

**Pasal 23
Tata Cara Pembahasan**

- (1) Setiap peserta memiliki hak bicara untuk menyampaikan usulan, sanggahan yang bersifat objektif rasional;

Alyor

t

8



**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

- (2) Mekanisme untuk melakukan sebagaimana ayat (1) Pasal 18, dengan persetujuan dan telah diperkenankan oleh pimpinan rapat;
- (3) Interupsi adalah menyela atau memutus pembicaraan untuk memberikan penjelasan agar memahami yang dimaksudkan pembicara terdahulu;
- (4) Interupsi dilakukan setelah memperoleh kesempatan yang diberikan oleh pimpinan rapat.

Pasal 24

Korum

- (1) Pada rapat-rapat, korum hanya diperlukan untuk pembahasan yang bersifat peraturan;
- (2) Jumlah minimum anggota atau jenjang organisasi definitif setingkat di bawah jenjang organisasi yang melaksanakan dan harus hadir dalam rapat;
- (3) Korum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 24 adalah 50 % (lima puluh persen) jumlah pengurus atau anggota (untuk rapat anggota) definitif ditambah satu;
- (4) Korum sebagaimana dimaksud pada rapat pimpinan dihadiri oleh 3/4 jumlah Pengurus setingkat di bawah jenjang penyelenggara yang definitif;
- (5) Apabila korum sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal 24 tidak terpenuhi, maka dilakukan penundaan selama 15 menit pertama. Apabila 15 menit pertama belum juga dipenuhi, maka ditunda 15 menit kedua;
- (6) Apabila 15 menit kedua belum juga terpenuhi, maka rapat dinyatakan sah dan memenuhi korum.

Pasal 25

Pimpinan Rapat dan Kewenangan

- (1) Pimpinan sidang paripurna dan pimpinan sidang komisi pada Rapat Kerja dan Rapat Pimpinan ditunjuk dan ditetapkan oleh Pengurus melalui surat keputusan;
- (2) Mengatur jalannya persidangan agar tertib, tidak riuh dan dapat didengarkan serta dimengerti semua peserta.
- (3) Memberikan teguran dan sanksi bagi peserta yang melanggar tatib dan atau mengganggu jalannya rapat.

Ahyar



A



PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb: rapi.or.id

Pasal 26

Pengambilan Keputusan

- (1) Pengambilan keputusan diupayakan rapat untuk mufakat mengacu pada analisa obyektif rasional;
- (2) Apabila yang dimaksud ayat (1) pasal ini tidak dicapai, maka dilakukan pemilihan atau *voting*;
- (3) Apabila dilaksanakan sebagaimana pada ayat (2) pasal ini, maka suara tertinggi dinyatakan sebagai kesepakatan;
- (4) Apabila menghadapi jalan buntu atau *deadlock*, maka diperlukan *skorsing* (penundaan sesaat) untuk melakukan lobby atau perundingan.

Pasal 27

Sanksi

- (1) Apabila terjadi peristiwa pelanggaran terhadap tata tertib ini, maka dapat diberikan sanksi dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Teguran lisan pada forum sesuai acara dan jadwal yang telah disahkan,
 - b. Dikeluarkan dari persidangan.
- (2) Apabila terdapat peserta dan atau bukan peserta mengganggu dan atau merusak acara dan atau mengganggu jalannya acara rapat, maka pimpinan rapat memerintahkan panitia pelaksana melakukan pengamanan dan dapat meminta bantuan pada panitia keamanan dan atau aparat keamanan setempat;
- (3) Apabila diketahui dan ditemukan peserta yang melanggar Peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka panitia dan atau pimpinan siding melaporkannya kepada aparat Kepolisian setempat.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Ketentuan Peralihan

- (1) Pada saat Peraturan Organisasi ini diberlakukan, Pengurus Nasional/ Daerah/ Wilayah/ Lokal dapat melakukan penyesuaian dalam kurun waktu selambat-lambatnya 9 (sembilan) bulan terhitung sejak Peraturan Organisasi ini diberlakukan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini dapat dilengkapi dengan Peraturan Pengurus Nasional/Daerah, sesuai dengan tata aturan di dalam Anggaran Rumah Tangga RAPI.

Ahyar

Peraturan Organisasi Tahun 2022

18





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

- 3 Dengan diterbitkannya Peraturan Organisasi Nomor 10 Tahun 2022 maka Peraturan Organisasi Nomor 5 Tahun 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29
Penutup

- (1) Peraturan Organisasi ini berlaku sejak diberlakukan oleh Pengurus Nasional RAPI dengan diterbitkannya surat keputusan tentang Pemberlakuan Peraturan Organisasi hasil RAKERNAS VIII Tahun 2022.
- 2) Pengurus Nasional wajib melakukan sosialisasi Peraturan Organisasi ini secara berjenjang dengan memanfaatkan berbagai metode dan fasilitas perangkat komunikasi hingga ke tingkat Lokal dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan setelah ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 27 Maret 2022

**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Ketua Umum

Sekretaris Umum


H. RIZA FACHRIAL, SE.
JZ08AFT, NIA.08.01.12.008995


H. EDWANTO MIAS, SE. AK. MM.
JZ30BF, NIA.30.06.96.026562

Alhijrah





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

Lampiran I : Peraturan Organisasi
Radio Antar Penduduk
Indonesia Nomor 10
Tahun 2022 Tentang
Tata Cara Rapat-Rapat
Pada Jenjang
Organisasi Radio Antar
Penduduk Indonesia.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan diberlakukannya AD-ART RAPI yang baru dan harus dilakukan penyesuaian tata cara rapat-rapat. Selain itu pula sebagai bentuk perwujudan ke arah menjadikan RAPI sebagai organisasi yang berkualitas sebagai asset nasional, maka secara bertahap harus dilakukan pembenahan.

Perumusan untuk pembenahan ini dilakukan dengan mencermati apa yang kita miliki, bagaimana jika kita bandingkan dengan berbagai wujud pada institusi lain serta sesuai peraturan-peraturan yang harus kita lakukan. Tentu nya menuntut dilakukannya proses perubahan dari hanya asal berbicara menjadi pembicaraannya objektif rasional.

Rapat adalah salah satu bentuk komunikasi. Di dalamnya ada interaksi antar peserta rapat dan antara pimpinan rapat dengan peserta. Interaksi itu berupa tukar pikiran, diskusi, debat. Dari interaksi itu maka dihasilkan keputusan rapat. Upaya agar rapat berjalan dengan hasil efektif antara lain akan sangat dipengaruhi oleh persiapan rapat, peran pimpinan rapat, partisipasi aktif peserta, dan penerapan metode rapatnya serta fasilitas pendukung.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan disusunnya peraturan organisasi ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh jenjang organisasi RAPI di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk mempersiapkan melaksanakan dan menyusun laporan rapat-rapat. Dengan adanya peraturan ini diharapkan memberikan manfaat antara lain:

1. Sebagai standarisasi cara rapat sehingga diwujudkannya memberikan kepastian hukum dan keadilan;
2. Keseragaman dalam proses rapat dengan memberikan peluang secara demokratis pada masing-masing jenjang dan potensi masing-masing;

Ahyar

Peraturan Organisasi Tahun 2022



20

[Handwritten signature]



PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb. rapi.or.id

3. Mengurangi kekeliruan dan kelalaian yang mungkin terjadi akibat ketidak fahaman;
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan rapat;
5. Mempersempit terjadinya kesalah-fahaman dan atau keanekaragaman penafsiran;
6. Sebagai praktek melaksanakan demokrasi yang santun, patuh dan tanggap sehingga mewujudkan insane RAPI yang diharapkan.

Sasaran peraturan organisasi ini adalah:

1. Setiap jenjang kepengurusan RAPI di seluruh NKRI;
2. Para anggota RAPI.

C. Fungsi Rapat

Fungsi penyelenggaraan rapat, yaitu sebagai berikut:

1. Mengatasi permasalahan yang dihadapi,
2. Menyampaikan informasi atau sosialisasi,
3. Forum demokrasi dan atau diskusi,
4. Alat koordinasi yang baik,
5. Sarana bernegosiasi,
6. Sarana pembentukan peraturan.

D. Wilayah Kepengurusan

1. **Wilayah Kepengurusan** adalah wilayah kerja kepengurusan sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi organisasi RAPI,
2. Wilayah kerja **Kepengurusan Nasional** meliputi seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia,
3. Wilayah kerja **Kepengurusan Daerah** meliputi wilayah provinsi masing-masing yang ada dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia,
4. Wilayah kerja **Kepengurusan Wilayah** meliputi wilayah pemerintahan kabupaten dan atau kota dalam satu provinsi yang bisa berdiri sendiri atau gabungan dari beberapa kabupaten dan atau kota dalam satu provinsi yang disepakati,
5. Wilayah kerja **Kepengurusan Lokal** meliputi satu atau gabungan beberapa kecamatan dalam satu wilayah yg disepakati. Khususnya kepengurusan local pada Provinsi Papua dan Papua Barat yang merupakan satu atau penggabungan beberapa distrik dalam satu wilayah.

E. Materi Rapat

1. Materi rapat ialah sesuatu yang menjadi bahan untuk dijadikan pokok bahasan dan pemikiran dalam rapat-rapat,
2. Materi rapat yang bersifat membahas permasalahan, membahas evaluasi dan rincian program kerja, membahas peraturan untuk ditetapkan dan atau membahas teknis dan mekanisme kerja pada kegiatan tertentu.

Ahyanza

Peraturan Organisasi Tahun 2022





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

3. Materi rapat yang sangat perlu dipersiapkan berupa rancangan tata tertib, rancangan peraturan dan atau rancangan rincian program kerja berlandaskan kinerja dan evaluasi adalah forum rapat kerja dan atau rapat pimpinan untuk membahas peraturan organisasi atau peraturan daerah, peraturan wilayah atau peraturan local sesuai jenjang organisasi yang berwenang.
4. Apabila materi rapat cukup banyak dan menggunakan waktu yang sangat relative sedikit, maka diperlukan jadwal rapat agar terarah sehingga efektif dan efisien.
5. Apabila waktu relative sempit, biaya yang cukup banyak untuk pembahasan, maka dapat dilakukan pembahasan sebelum rapat melalui alat komunikasi sehingga pada saat rapat tidak banyak memerlukan waktu.
6. Materi rapat yang bersifat produk hukum maka rancangan disusun dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi RAPI dalam lingkup jenjang dan wilayah masing-masing sehingga sistematika, bahasa, isi yang memenuhi unsure keadilan, kepastian hukum dan bermanfaat.

Bab II
Rapat-Rapat

- A. Tujuan
Tentukan Tujuan Rapat, dengan sejelas-jelasnya. Sehingga pemberi mandat dan atau tugas serta peserta memiliki pemahaman yg jelas, mengapa akan dilakukan rapat. Itu sebabnya penting pula adanya "Kata Pengantar" kenapa harus rapat, ketika mengundang untuk rapat.
- B. Peserta
 1. Peserta rapat adalah pimpinan rapat, undangan internal RAPI dan eksternal;
 2. Peserta rapat dari undangan internal dan eksternal penyelenggara harus unsur pengurus dan atau mandate atasan institusi yang memahami sesuai pokok pembahasan dan berhubungan. Bagi pejabat dapat didampingi staf;
 3. Peserta rapat kerja sejumlah paling banyak 3 (tiga) personal yang merupakan wakil dari jenjang setingkat di bawah penyelenggara dibuktikan dengan surat mandat oleh pengurus yang sah.
 4. Peserta Rapat Pimpinan (RAPIM) adalah Ketua dan atau unsure pengurus satu jenjang di bawah jenjang penyelenggara.

Ahyana





PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb: rapi.or.id

5. Menciptakan suasana serius pada pembahasan-pembahasan, jika sedang keluar dari arena rapat upayakan teman bersebelahan mencatat apa yg dibahas dan atau direkam.
6. Ikut berperan aktif memberikan pertimbangan-pertimbangan, analisa dan mensinkronkan pembicaraan-pembicaraan dengan pokok bahasan dan atau permasalahan.
7. Peserta dalam kondisi prima (sangat baik).
8. Mempersiapkan bahan-bahan tulisan yang diperlukan berupa ringkasan dengan dilengkapi sumber, peralatan alat tulis dan lain-lain yang diperlukan untuk berperan aktif.
9. Menyampaikan argumentasi dengan santun, jelas, tidak emosi dan tidak melayani debat kusir.

C. Pimpinan Rapat

1. Apabila pelaksanaan Rapat Pimpinan (RAPIM) yang tidak ada kepengurusan karena habis masa kepengurusan, maka pimpinan rapat ditentukan sebelum acara dimulai dan telah memulai pra-rapat melalui email atau alat komunikasi lainnya;
2. Untuk rapat-rapat yang memiliki kepengurusan dalam masa kepengurusan, maka pimpinan rapat adalah unsur pengurus yang diberi mandate atau Panitia Pengarah (*Steering Committee*).
3. Berfungsi juga sebagai moderator;
4. Membuka rapat kemudian memberikan kesempatan untuk penjelasan singkat pada penyelenggara dan atau Nara sumber;
5. Memahami jadwal rapat dan pokok bahasan dan materinya;
6. Mengarahkan forum ke dalam diskusi untuk memperoleh masukan, opini dan pemikiran peserta rapat. Diskusi merupakan inti sebuah rapat yang baik;
7. Mengatur jalannya rapat agar memperoleh kesempatan lebih luas. Mendahulukan intrupsi yg bersifat penjelasan agar tidak simpang siur;
8. Membatasi waktu dan kesempatan sesuai kesepakatan;
9. Membagi tugas dengan pimpinan rapat lainnya;
10. Tidak mendominasi seluruh rapat sehingga mengurangi kesempatan peserta untuk memberikan saran atau masukan, tetapi juga tidak bersikap pasif sehingga kehilangan kendali atas rapat yang dipimpinnya;
11. Menegaskan waktu jeda (skorsing) dan atau jika ada rapat lanjutan dengan pokok bahasannya;
12. Mencatat semua pembicaraan, langsung melakukan perubahan sesuai kesepakatan agar tidak lupa dan memiliki dokumen bukti;

Allyoz

 RAPI ASLI



PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

13. Menyampaikan apa yang telah disimpulkan atau disepakati serta tindaklanjutnya;
14. Menutup rapat.

BAB III
Ketentuan Peserta Rapat

- A. Ketentuan Peserta Internal Organisasi
1. Harus membawa surat mandate dari pengurusnya sesuai tujuan dan maksud undangan, kecuali rapat pengurus dan atau rapat anggota.
 2. Mendaftarkan diri kepada Panitia Pelaksana dan atau pengurus penyelenggara dengan menyerahkan surat mandate dan pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
 3. Apabila diselenggarakan rapat pengurus dan atau rapat anggota, maka cukup dengan mengisi dan menandatangani daftar hadir.
 4. Bagi yang memiliki penyakit tertentu yg tidak menular, harus membawa obat sendiri sesuai resep dokter serta melapor khusus pada panitia pelaksana.
 5. Aspirasi dan saran bentuk tulisan agar disampaikan kepada pengurus penyelenggara dan atau panitia pengarah(SC) atau disampaikan langsung dalam bentuk tulisan dan softcopy dalam waktu seminggu sebefore pelaksanaan.
 6. Menyampaikan usul, saran, pendapat setelah diberikan kesempatan oleh pimpinan rapat.
 7. Peserta rapat menyampaikan usul, saran dan pendapat dilakukan secara objektif rasional.
 8. Membawa perlengkapan seragam resmi dan pakaian untuk di luar persidangan yang diperlukan.
 9. Melunasi apabila ada kontribusi sesuai jumlah yang ditetapkan panitia pelaksana.
 10. Pesanan tambahan, jasa laundry dan pemanfaatan makan dan minuman bukan dari panitia menjadi tanggungjawab pribadi, dan harus dibayar tunai oleh masing-masing pengguna.
 11. Tidak membawa benda atau barang yang dilarang sesuai peraturan per-Undang-undangan yang berlaku.
 12. Tidak membuat suasana gaduh pada acara rapat.
 13. Memperhatikan dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku dari pemilik dan atau pengelola lokasi atau gedung tempat rapat.
 14. Menciptakan suasana bersih dengan tidak membuang sampah sembarangan.
 15. Berprilaku santun, patuh, taat dan bertanggungjawab.

Ahyar



**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

16. Membawa perlengkapan berupa seragam resmi dan pakaian untuk di luar persidangan yang diperlukan.
17. Hadir pada ruang rapat 10 menit sebelum dimulai.

B. Ketentuan Undangan

1. Apabila pejabat dan atau undangan didampingi oleh staf diharapkan yang memiliki hubungan dan memahami materi-materi rapat,
2. Mendaftarkan diri kepada panitia pelaksana dengan menyerahkan surat mandate atau surat tugas dan pas photo berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.
3. Ketentuan sebagaimana pada Bab II A No.3 s.d 20 berlaku untuk undangan.
4. Peserta rapat sesuai dengan ART RAPI tahun 2016 pasal 55 s.d pasal 65 dan dapat ditambahkan atau dirincikan status undangan dan atau narasumber disesuaikan dengan kebutuhan rapat.

**BAB IV
KORUM RAPAT**

1. Korum rapat hanya untuk rapat kerja dan rapat pimpinan.
2. Jumlah minimum anggota atau jenjang organisasi difinitif setingkat di bawah jenjang organisasi yang melaksanakan dan harus hadir dalam musyawarah.
3. Apabila korum sebagaimana dimaksud ayat 2 pasal ini tidak terpenuhi, maka dilakukan penundaan selama 15 menit pertama. Apabila 15 menit pertama belum juga dipenuhi, maka ditunda 15 menit kedua.
4. Apabila 15 menit kedua belum juga terpenuhi, maka musyawarah dinyatakan sah dan memenuhi korum.
5. Apabila rapat sesuai ayat 3 pasal ini belum terpenuhi, maka diperlukan dukungan resmi dalam tulisan dari peserta yang tidak hadir disebabkan bukan karena tidak setuju, maka dapat dijadikan pertimbangan korum. Dan dapat memberikan pemikiran-pemikiran dalam tulisan resmi disampaikan pada pengurus dan panitia.

**BAB V
PANITIA**

Panitia yang menunjang efektifnya rapat yaitu:

1. Seksi rapat atau acara mempersiapkan sketsa ruangan dan merumuskan tata letak peralatan yang diperlukan sesuai keperluan rapat, notulis dengan jumlah yang seimbang dengan banyaknya pembahasan, memberikan tanda posisi peserta,

Alupera



PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com, Webb . rapi.or.id

pimpinan rapat, nara sumber, pengurus penyelenggara dan petugas-petugas yang sesuai dengan susunan acara, petugas pemberi materi dan atau daftar hadir dan buku tamu, memeriksa kesiapan dan melaporkan kesiapan. Berkoordinasi khususnya dengan seksi perlengkapan dan petugas gedung yang telah disepakati harus disajikan dalam tulisan yang ditandatangani sebagai pedoman kerja.

2. Seksi perlengkapan berkoordinasi dengan seksi acara dan petugas gedung dan perlengkapan gedung sehingga selaras dan tidak simpang siur. Merencanakan jumlah dan perlengkapan yang diperlukan serta penyediannya.
3. Khusus untuk Rapat Kerja (RAKER), dan Rapat Pimpinan (RAPIM) dapat dibentuk Panitia Pengarah (SC) untuk menyiapkan bahan-bahan rapat, jadwal rapat dan acara pembukaan, sebagaimana tahapan-tahapan pada peraturan organisasi tentang Musyawarah dan Musyawarah LuarBiasa.

B. Petugas

1. Petugas dimaksud adalah personal yang diberikan tugas oleh seksi tertentu untuk melakukan kegiatan sebelum, pada saat acara dan selesai acara.
2. Petugas dimaksud di atas yaitu:
 - a. Petugas pada acara pembukaan disesuaikan dengan susunan acara pada acara pembukaan. Pada peraturan organisasi tentang Musyawarah dan Musyawarah Luar Biasa;
 - b. Petugas yang mengurus peralatan pengeras suara;
 - c. Petugas yang mengurus computer atau laptop dan unit proyektor LCD;
 - d. Petugas pembagi bahan rapat, daftar hadir dan tanda terima bahan rapat;
 - e. Notulis;
 - f. Petugas yang mengurus aliran listrik;
 - g. Petugas yang mengantarkan peserta sesuai posisi seharusnya;
 - h. Petugas yang mengatur, mendistribusikan dan menyampaikan kesiapan konsumsi sesuai jadwal.
 - i. Petugas kebersihan.

BAB VI
USAI RAPAT

A. Administratif

Selesainya acara rapat tidak berarti selesainya kegiatan, tetapi ada kegiatan yang penting dan harus dilakukan yaitu penyusunan kegiatan administrative hasil rapat yaitu Pembinaan materi

Alyan





**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Sekretariat: Perumahan Cipinang 1, Jl. Cipinang Indah Raya 1 No. 1 B,
Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13420, Telp. 021-21011177,
082379077833 Email: rapinasional2126@gmail.com. Webb . rapi.or.id

sesuai kesimpulan dan atau kesepakatan;

1. Membuat berita acara rapat;
2. Khusus rapat yang berhubungan dengan Rapat Kerja (RAKER) dan atau Rapat Pimpinan (RAPIM) harus dibuatkan Surat Ketetapan Rapat yang ditandatangani Pimpinan Rapat.
3. Daftar hadir sesuai daftar pada peraturan organisasi administrasi dan kesekretariatan.
4. Dan photo-photo dokumen rapat.
5. Penyusunan laporan rapat, laporan kegiatan termasuk laporan keuangan dan hasil rapat.
6. Apabila diselenggarakan rapat pengurus atau rapat panitia, maka cukup hanya dibuatkan berita acara rapat (tanpa surat ketetapan rapat).

B. Pembubaran Panitia

1. Pada pembubaran ini, panitia menyampaikan laporan kegiatan dan laporan keuangan serta hasil-hasil yang dicapai untuk tindak lanjut.
2. Pemberian surat keputusan yang bersifat mencabut dan menyatakan tidak berlaku surat keputusan yang berhubungan dengan panitia, kecuali surat keputusan terdahulu diterbitkan pada dictum dinyatakan berakhir dan tidak berlaku setelah diterimanya laporan panitia.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 27 Maret 2022

**PENGURUS NASIONAL
RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

Ketua Umum

H. RIZA FACHRIAL, SE.
JZ08AFT, NIA.08.01.12.008995

Sekretaris Umum



EDWARD MIAS, SE. AK. MM.
JZ30BF, NIA.30.06.96.026562

Ahyanz

