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 3 : Surat Keputusan Pengurus Nasional
Radio Antar Penduduk Indonesia
Nomor : 091.09.00.0322
Tanggal : 27 Maret 2022
Peraturan Organisasi Nomor 3 Tahun 2022

PERATURAN ORGANISASI
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPENGURUSAN
ORGANISASI RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA

RAPAT KERJA NASIONAL VIII TAHUN 2022

Menimbang : a. bahwa sampai saat ini organisasi Radio Antar Penduduk Indonesia belum memiliki Peraturan Organisasi yang mengatur mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Kepengurusan dan oleh karenanya Organisasi Radio Antar Penduduk Indonesia perlu membuat Peraturan Organisasi dimaksud;

b. 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;

c. bahwa Pengurus Nasional Radio Antar Penduduk Indonesia telah menyelenggarakan Rapat Kerja Nasional VIII RAPI Tahun 2022 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;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan huruf c di atas, maka hasil Rapat

RAPI ASLI

Kerja Nasional VIII Radio Antar Penduduk Indonesia Tahun 2022 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 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 diundangkan di Jakarta pada 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 Tahun 2015 Nomor 1788);

Ahyar

RAPI ASLI

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 2021-2026.
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 VI Kepengurusan, pasal 15;
3. Surat Ketetapan Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 Radio Antar Penduduk Indonesia Nomor : 06.09.00.0322, tanggal 27 Maret 2022, tentang Hasil Rapat Paripurna III Rapat Kerja Nasional Tahun 2022 Radio Antar Penduduk Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPENGURUSAN ORGANISASI RADIO ANTAR PENDUDUK INDONESIA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas pokok dan fungsi adalah uraian pekerjaan dinyatakan secara tertulis untuk memberi gambaran dan kepastian kepada pemangku jabatan terhadap tugas yang diembannya;
2. Organisasi adalah Radio Antar Penduduk Indonesia disingkat RAPI;

RAPI ASLI

3. Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi Nasional/ Daerah/ Wilayah/ Lokal disingkat DPPON/D/W/L;
4. DPPON/D/W/L terdiri dari seorang Ketua dan beberapa orang anggota;
5. Pengurus Organisasi adalah Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal beserta susunan para pengurus lainnya secara lengkap dan terstruktur;
6. Kepengurusan RAPI terdiri dari DPPON/D/W/L dan Pengurus Organisasi Nasional/Daerah/ Wilayah/Lokal;
7. Ketua Umum membawahi para Ketua 1, 2 dan 3 Nasional, Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris Nasional, serta Bendahara Umum dan Wakil Bendahara Nasional;
8. Ketua Daerah membawahi para Wakil Ketua Daerah, Sekretaris Daerah dan Wakil Sekretaris Daerah, serta Bendahara Daerah dan Wakil Bendahara Daerah;
9. Ketua Wilayah membawahi para Wakil Ketua Wilayah, Sekretaris Wilayah dan Wakil Sekretaris Wilayah, serta Bendahara Wilayah dan Wakil Bendahara Wilayah;
10. Ketua Lokal membawahi para Wakil Ketua Lokal, Sekretaris Lokal dan Wakil Sekretaris Lokal, serta Bendahara Lokal dan Wakil Bendahara Lokal;
11. Ketua I RAPI Nasional mengemban tugas sebagai Ketua Departemen Organisasi dan Sumber Daya Manusia (Departemen I OSDM);
12. Ketua II RAPI Nasional mengemban tugas sebagai Ketua Departemen Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga (Departemen II PMKAL);
13. Ketua III RAPI Nasional mengemban tugas sebagai Ketua Departemen Hukum, Inovasi Organisiasi, Penelitian dan Pengembangan (Departemen III HIOPP);
14. Wakil Ketua I RAPI Daerah mengemban tugas sebagai Ketua Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (Biro I OSDM);
15. Wakil Ketua II RAPI Daerah mengemban tugas sebagai Ketua Biro Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga (Biro II PMKAL);
16. Wakil Ketua III RAPI Daerah mengemban tugas sebagai Ketua Biro Hukum, Inovasi Organisiasi, Penelitian dan Pengembangan (Biro III HIOPP);
17. Wakil Ketua I RAPI Wilayah mengemban tugas sebagai Ketua Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia (Bagian I OSDM);

18. Wakil Ketua II RAPI Wilayah mengemban tugas sebagai Ketua Bagian Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga (Bagian II PMKAL);
19. Wakil Ketua III RAPI Wilayah mengemban tugas sebagai Ketua Bagian Hukum, Inovasi Organisiasi, Penelitian dan Pengembangan (Bagian III HIOPP);
20. Wakil Ketua I RAPI Lokal mengemban tugas sebagai Ketua Seksi Organisasi dan Sumber Daya Manusia (Seksi I OSDM);
21. Wakil Ketua II RAPI Lokal mengemban tugas sebagai Ketua Seksi Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga (Seksi II PMKAL);
22. Wakil Ketua III RAPI Lokal mengemban tugas sebagai Ketua Seksi Hukum, Inovasi Organisiasi, Penelitian dan Pengembangan (Seksi III HIOPP);
23. Dalam hal Pengurus Lokal hanya terdapat seorang Wakil Ketua, maka tugas untuk Seksi I OSDM dan Seksi II PMKAL dilaksanakan oleh Ketua dan Seksi III HIOPP dilaksanakan oleh Wakil Ketua Lokal.
24. Dalam hal Pengurus Lokal hanya terdapat 2 (dua) orang Wakil Ketua, maka tugas untuk Seksi I OSDM dilaksanakan Ketua Lokal, Seksi II PMKAL dilaksanakan oleh Wakil Ketua I Lokal, dan Seksi III HIOPP dilaksanakan oleh Wakil Ketua II Lokal.
25. Departemen/Biro/Bagian/Seksi Organisasi dan Sumber Daya Manusia; terdiri dari Koordinator Organisasi; Koordinator Sumber Daya Manusia:
26. Departemen/Biro/Bagian/Seksi Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga; terdiri dari Koordinator Satgas Bansos, Koordinator Satgas TRC, Koordinator Satgas RR; Koordinator Kerjasama Antar Lembaga;
27. Departemen/Biro/Bagian/Seksi Hukum, Inovasi Organisasi, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari Koordinator Hukum, Koordinator Inovasi Organisasi dan Koordinator Penelitian dan Pengembangan;
28. Kepengurusan Definitif Hasil Musyawarah merupakan kepengurusan yang terbentuk melalui musyawarah, kepengurusan Definitif RAPI Nasional dilantik oleh Ketua Sidang Paripurna Musyawarah Nasional, Kepengurusan Definitif Daerah/Wilayah/Lokal dilantik oleh Pengurus RAPI setingkat diatasnya;

RAPI ASLI

29. Kepengurusan Definitif Pergantian Antar Waktu merupakan kepengurusan yang dibentuk dengan tujuan meningkatkan kinerja Organisasi berupa pengisian jabatan kosong atau mutasi atau penggantian pengurus yang berhalangan tetap;
30. Pengurus Sementara merupakan Pengurus Organisasi RAPI yang dibentuk apabila Pengurus Definitif telah habis masa baktinya dan tidak dapat menyelenggarakan musyawarah, dan/atau Pengurus yang dibentuk untuk Daerah/Wilayah/Lokal Pemekaran;
31. Pengurus Tetap, merupakan pengurus yang terpilih secara sah melalui Musyawarah Organisasi atau Rapat Pengurus, ditetapkan melalui Surat Keputusan, memiliki masa jabatan sesuai masa bakti Kepengurusan yang ditetapkan oleh organisasi;
32. Pejabat Sementara disingkat Pjs, merupakan pengurus yang ditunjuk dengan Surat Tugas oleh Ketua Umum / Ketua Daerah/Wilayah/Lokal, bertugas untuk melaksanakan tugas rutin Ketua Umum atau Ketua Daerah/Wilayah/ Lokal selama yang bersangkutan tidak dapat aktif, tidak berwenang untuk melakukan Pergantian Pengurus Antar Waktu atau PAW, memilik hak suara pada musyawarah setingkat diatasnya, memiliki masa tugas maksimal 3 (tiga) bulan;
33. Pelaksana Tugas disingkat Plt, merupakan pengurus yang ditunjuk dengan Surat Tugas oleh Ketua Umum/Ketua Daerah/Wilayah/Lokal, merupakan pengurus yang ditunjuk dengan Surat Tugas oleh Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal, bertugas untuk menduduki jabatan yang bersifat sementara karena pengurus yang digantikan berhalangan tetap, mendapat keputusan hukum tetap sehingga tidak lagi dapat menempati pada posisi jabatan dimaksud, memiliki masa tugas maksimal 3 (tiga) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

Pasal 2

(1) Peraturan Organisasi RAPI merupakan penjabaran dan penjelasan serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dari Anggaran Dasar – Anggaran Rumah Tangga RAPI;
(2) Tingkat Kepengurusan RAPI yang dimaksud pada ayat (1) diatas meliputi Kepengurusan Nasional/Daerah/Wilayah dan Lokal;
(3) Pembagian tugas pokok dan fungsi ini memberikan kepastian serta memudahkan pengurus dalam kedudukannya untuk menata Organisasi RAPI di tiap jenjang kepengurusan.

RAPI ASLI

BAB II
DEWAN PENGAWAS DAN PENASEHAT ORGANISASI

Pasal 3
Fungsi, Hak dan Kewajiban DPPO

(1) Fungsi DPPO adalah sebagai institusi Organisasi RAPI pada tingkat /jenjang kepengurusan Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal yang melaksanakan pengawasan dan pertimbangan kepada Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal melalui Ketua Umum/ Daerah/ Wilayah/Lokal dalam melaksanakan **visi dan misi** Organisasi di tingkat Nasional/Daerah/Wilayah/lokal;
(2) Hak Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi :
   a. Memiliki kewenangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi jabatannya.
   b. Mendapatkan laporan kegiatan dan keuangan Organisasi secara berkala 6 (enam) bulan sekali yakni di bulan Juni dan Desember dari Pengurus;
(3) Kewajiban Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi :
   a. Memberikan pengawasan dan pertimbangan teknis kepada pengurus;
   b. Melaksanakan audit atas laporan keuangan dan memberikan pertimbangan teknis atas kegiatan Organisasi yang disampaikan oleh pengurus.

Pasal 4
Ketua Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi (DPPO)

(1) Mengundang dan memimpin rapat internal DPPON/DPPOD/ DPPOW/DPPOL, dibantu oleh Sekretaris Umum/ Daerah/ Wilayah/ Lokal sebagai Notulis untuk merangkum, hasil rapat;
(2) DPPON/DPPOD/DPPOW/DPPOL berfungsi untuk mengawasi dan memberikan pertimbangan kepada Pengurus Nasional/ Daerah/ Wilayah/Lokal:
   a. Pelaksanaan Program Kerja Organisasi yang sedang dilaksanakan oleh Pengurus hasil Musyawarah/ Raker/ Rapim/ Rakor dan program kerja yang sudah ditetapkan di tiap jenjang kepengurusan;
   b. Kegiatan Pengurus dalam hal pencarian sumber dana baik di internal organisasi dan/atau dari pihak luar yang tidak mengikat, serta iuran anggota;

RAPI ASLI

c. Penggunaan keuangan Organisasi;
d. Memberikan pertimbangan teknis manajemen menurut kaedah hukum yang melekat dalam pengelolaan Organisasi;

(3) Ketua DPPO Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal secara bersama dengan Ketua Umum/Daerah/ Wilayah/Lokal menandatangani:
a. Laporan Keuangan secara berkala tiap 6 bulan , sesuai dengan ART pasal 21 ayat (2) a;
b. Laporan Keuangan Tahunan sesuai dengan pasal 54 ayat 5 ART;
c. Laporan Kinerja Bidang Keuangan pada saat Musyawarah Organisasi.

(4) Menegur secara tertulis kepada Ketua Umum/ Daerah/ Wilayah/ Lokal apabila Program Kerja Organisasi Hasil Musyawarah, Rapat Kerja dan semua kebijakan yang sudah ditetapkan sebagai program kerja organisasi oleh Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal, namun belum/tidak dilaksanakan oleh Pengurus Nasional/ Daerah/Wilayah/Lokal sebagaimana mestinya, atau secara nyata melanggar AD-ART dan PO;

(5) Mengusulkan Program Kerja Organisasi yang dianggap perlu namun belum tertuang dalam Program Kerja Organisasi hasil Musyawarah, Rapat Kerja dan semua kebijakan yang sudah ditetapkan oleh Pengurus Nasional/Daerah/ Wilayah/Lokal.

Pasal 5
Kedudukan Ketua DPPO

(1) Dalam kedudukannya sebagai Ketua DPPON, dapat mengundang Ketua beserta Anggota DPPOD se-Indonesia, untuk mengadakan serta memimpin rapat koordinasi sebagai sinkronisasi program kerja antara DPPON dan DPPOD;

(2) Dalam kedudukannya sebagai Ketua DPPOD, dapat mengundang Ketua beserta Anggota DPPOW se-provinsi, untuk mengadakan serta memimpin rapat koordinasi sebagai sinkronisasi program kerja antara DPPOD dan DPPOW;

(3) Dalam kedudukannya sebagai Ketua DPPOD, dapat:
a. meminta rapat konsultasi kepada Ketua DPPON terhadap persoalan yang dihadapi di Daerah kerjanya;
b. mengundang Ketua berserta Anggota DPPOW se-daerahnya, untuk mengadakan serta memimpin rapat koordinasi sebagai sinkronisasi program kerja antara DPPOD dan DPPOW.

(4) Dalam kedudukannya sebagai Ketua DPPOW, dapat:

a. meminta rapat konsultasi kepada Ketua DPPOD terhadap persoalan yang dihadapi di Wilayah kerjanya;
b. mengundang Ketua berserta Anggota DPPOL se-wilayahnya, untuk mengadakan serta memimpin rapat koordinasi sebagai sinkronisasi program kerja antara DPPOW dan DPPOL.

(5) Dalam kedudukannya sebagai Ketua DPPOL, dapat meminta rapat konsultasi kepada Ketua DPPOW terhadap persoalan yang dihadapi di Lokal kerjanya.

Pasal 6
Anggota Dewan Pengawas dan Penasehat Organisasi (DPPO)

(1) Membantu tugas-tugas Ketua DPPON/D/W/L;
(2) Menghadiri Undangan Rapat Internal DPPON/D/W/L bersama Ketua dan Anggota DPPON/D/W/L;
(3) Turut serta mengawasi jalannya Program Kerja Organisasi Hasil Musyawarah, Rapat Kerja dan semua kebijakan yang sudah ditetapkan oleh Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal;
(4) Usul dan saran dalam hal pencarian sumber keuangan internal, iuran anggota ataupun sumber dana dari pihak luar yang tidak mengikat pada rapat kepengurusan;
(5) Turut serta mengusulkan Program Kerja Organisasi yang dianggap perlu namun belum tertuang dalam Program Kerja Organisasi Hasil Musyawarah, Rapat Kerja dan semua kebijakan yang sudah ditetapkan oleh Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal.

Pasal 7
Materi Rapat DPPO

Materi rapat DPPO Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal adalah sinkronisasi sistem pengawasan terhadap kinerja pengurus di masing-masing jenjang kepengurusan, antara lain:
(1) Penilaian terhadap pelaksanaan Program Kerja Organisasi;
(2) Laporan organisasi secara berkala per semester dan Laporan Tahunan;
(3) Laporan asset organisasi dan perubahannya;
(4) Persiapan Laporan Kinerja Pengurus pada Musyawarah Organisasi.

BAB III
PENGURUS ORGANISASI

Pasal 8
Fungsi, Hak dan Kewajiban Pengurus

(1) Pengurus mempunyai fungsi sebagai penggerak roda organisasi (mobilisator dan dinamisator) dalam melaksanakan seluruh misi Organisasi di tingkat Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal demi terwujudnya visi **"Menjadi Organisasi RAPI yang berkualitas sebagai aset Nasional";**

(2) Hak Pengurus :
Pengurus yang terpilih melalui Musyawarah berhak mendapat :
   a. Pelantikan dan ditetapkan oleh pengurus setingkat di atasnya;
   b. Pembinaan dan pelatihan dari pengurus setingkat diatasnya;
   c. Kewenangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi jabatannya.

(3) Kewajiban Pengurus :
   a. Mematuhi peraturan Perundang-undangan, Peraturan Pemerintah, Anggaran Dasar - Anggaran Rumah Tangga dan peraturan yang berlaku di dalam Organisasi RAPI untuk menjalankan Amanat Musyawarah;
   b. Menjalankan tugas pokok dan fungsi dengan Patuh, Jujur, Tanggap dan Bertanggung jawab sesuai dengan Kode Etik RAPI untuk mencapai Visi dan Misi Organisasi RAPI;
   c. Wajib mengikuti Bimbingan Teknis;
   d. Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah wajib membentuk Kepengurusan RAPI Daerah/Wilayah/Lokal jika telah memenuhi persyaratan pembentukkan yang diatur dalam Tata Aturan Organisasi RAPI;
   e. Melakukan pelantikan kepada Pengurus setingkat dibawahnya yang terpilih dan ditetapkan melalui Musyawarah;
   f. Melakukan pembinaan terhadap pengurus setingkat dibawahnya dan anggota;
   g. Pengurus Daerah wajib menyelenggarakan Bimbingan Organisasi bagi anggota dan calon anggota yang dilaksanakan oleh Pengurus Wilayah;
   h. Pengurus Daerah/Wilayah wajib menyelenggarakan pelatihan Satuan Tugas RAPI kepada anggota satuan tugas;
   i. Pengurus wajib melakukan komunikasi antar pengurus dan anggota melalui perangkat komunikasi radio secara berkala pada kanal frekuensi KRAP;

j. Pengurus wajib pro aktif menjaga kelancaran dan kenyamanan komunikasi yang berlangsung pada kanal frekuensi KRAP;
k. Memberikan Laporan Kinerja di dalam Musyawarah Organisasi dan Musyawarah Luar Biasa;
l. Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal wajib memberikan laporan kegiatan, keuangan dan asset Organisasi dalam periode bulan Januari–Juni yang dilaporkan paling lambat bulan Juli dan periode bulan Juli-Desember yang dilaporkan paling lambat bulan Januari kepada Dewan Pengawas dan Penasihat Organisasi sesuai jenjang kepengurusannya;
m. Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah wajib memberikan pertimbangan teknis atas laporan kegiatan Organisasi yang disampaikan oleh Kepengurusan RAPI setingkat di bawahnya;
n. Pengurus Daerah wajib memberikan laporan tahunan tentang kegiatan Organisasi kepada Pemerintah Provinsi dan Pengurus Nasional;
o. Pengurus Wilayah wajib memberikan laporan tahunan tentang kegiatan organisasi kepada pemerintah kabupaten/kota dan Pengurus Daerah;
p. Pengurus Lokal wajib memberikan laporan tahunan tentang kegiatan Organisasi kepada pemerintah kecamatan dan Pengurus Wilayah.

Pasal 9
Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal

Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal mempunyai fungsi sebagai penggerak roda organisasi (mobilisator dan dinamisator) dalam melaksanakan seluruh misi Organisasi di tingkat Daerah/Wilayah/Lokal demi terwujudnya visi **"Menjadi Organisasi RAPI yang berkualitas sebagai aset Nasional"** serta tugas dan wewenang:

(1) Mengundang dan memimpin Rapat Kepengurusan, Rapat Pengurus, Rapat Pengurus Terbatas, dan Rapat-Rapat yang tersebut dalam Pasal 33 ART;
(2) Menandatangani;
   a. Penerimaan dana hibah dan dana lain dari pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
   b. Nota Kesepahaman (MoU) dan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan pemerintah daerah provinsi/ kabupaten /kota dan/atau instansi lainnya.

(3) Bersama dengan Sekretaris Umum/Daerah/Wilayah/Lokal menandatangani semua Surat:
   a. Surat Keputusan;
   b. Surat Tugas/Mandat bagi Pengurus dan anggota;
   c. Surat internal organisasi;
   d. Surat eksternal.

(4) Bersama dengan Bendahara Umum/Daerah/Wilayah/Lokal menandatangani laporan keuangan tiap enam bulan, tahunan dan Laporan Keuangan pada saat akhir kepengurusan untuk Laporan Kinerja Pengurus pada musyawarah Organisasi;

(5) Menandatangani MoU dengan Instansi Pemerintah, BPBD, Basarnas, Dishub, Diskominfo, Dinsos dan instansi lainnya menurut jenjang kepengurusannya;

(6) Meminta Laporan kepada Ketua I, II, III/Wakil Ketua I, II, III tentang Program Kerja yang telah dilaksanakan, sedang berjalan dan yang masih dalam perencanaan pada Rapat Kepengurusan 2 (dua) bulan sekali;

(7) Meminta Laporan kepada Sekretaris Umum/Daerah/Wilayah/Lokal tentang Kegiatan Kesekretariatan dalam Rapat Kepengurusan 2 (dua) bulan sekali;

(8) Meminta Laporan kepada Bendahara Umum/ Daerah/ Wilayah/ Lokal tentang Kegiatan Kebendaharaan dalam Rapat Kepengurusan 1 (satu) bulan sekali;

(9) Bersama dengan Bendahara Umum/ Daerah/ Wilayah/ Lokal menandatangani penarikan uang untuk keperluan organisasi dari Rekening Bank dimana uang Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal disimpan;

(10) Meminta pertanggung jawaban dari Bendahara Umum/ Daerah/Wilayah/Lokal terhadap uang yang telah dikeluarkan untuk keperluan organisasi;

(11) Mengajukan proposal APBN/APBD, Dana Hibah serta dana lainnya yang dimungkinkan kepada Pemerintah Pusat/ Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan atau pihak lainnya sesuai dengan jenjangnya untuk menunjang dan memperlancar kegiatan Program Kerja Organisasi;

(12) Bersama dengan Ketua DPPOD/W/L menandatangani Laporan Keuangan yang standar untuk dikirim ke Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah sebagai Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan serta Laporan Kinerja Pengurus pada Musyawarah Nasional/Daerah/ Wilayah/Lokal.

(13) Dalam hal ART/ Peraturan Organisasi belum mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi organisasi, Ketua Umum/Daerah dapat melakukan diskresi setelah berkonsultasi dengan jajaran kepengurusan untuk mengatasi persoalan konkret dalam penyelenggaraan urusan organisasi Radio Antar Penduduk Indonesia.

Pasal 10
Ketua I/Wakil Ketua I

(1) Membantu tugas Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal serta memimpin Biro/Bagian/Seksi Organisasi dan Sumber Daya Manusia dalam menggerakkan organisasi khususnya dalam melaksanakan misi "**Meningkatkan validitas organisasi secara struktural**" serta bertanggungjawab dan wajib melaporkan tugasnya secara tertulis kepada Ketua Umum/ Daerah/ Wilayah/Lokal setelah selesai melaksanakan tugas.
(2) Dalam tugasnya Ketua I/Wakil Ketua I dibantu oleh:
    a. Koordinator Departemen/ Biro/ Bagian/ Seksi **Organisasi**, bersama dengan Sekretaris/ Wakil Sekretaris Nasional/ Daerah/ Wilayah/ Lokal mempunyai tugas:
        1) Validasi Kepengurusan Daerah/Wilayah/Lokal;
        2) Sebagai Nara Sumber dalam Musyawarah Organisasi dan Rapat Kerja;
        3) Menyusun materi Musyawarah, Rapat Kerja dan Rapat lainnya.
    b. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Sumber Daya Manusia** bersama dengan Sekretaris dan atau Wakil Sekretaris Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal, bertugas;
        1) *Up date data base* keanggotaan RAPI di Daerah/Wilayah/Lokal di wilayah kerjanya agar data tetap akurat;
        2) Melaksanakan e-administrasi dalam Sistem Administrasi Pendaftaran Anggota RAPI yang terkoneksi dengan RAPI Nasional;
        3) Melaksanakan Bimbingan Organisasi bagi para Anggota dan calon Anggota secara berkala dan dengan jumlah terbatas;
        4) Melaksanakan Bimbingan Teknis tentang Pengelolaan Organisasi, Administrasi, terutama bagi para Pengurus Dacrah/Wilayah/Lokal;

5) Meningkatkan kompetansi kepengurusan pada tingkatannya;
6) Menjalin silaturahmi sesama dan antar Pengurus Nasional/Daerah/Wilayah/Lokal sebagai wadah kaderisasi organisasi.

c. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Organisasi, Sumber Daya Manusia** wajib ijin lisan/tertulis sebelum melaksanakan tugas dan melaporkan secara tertulis kepada Ketua I/Wakil Ketua I setelah selesai melakukan tugas.

Pasal 11
Ketua II/Wakil Ketua II

(1) Membantu tugas Ketua Umum / Daerah/Wilayah/Lokal serta memimpin Departeman/Biro/Bagian/Seksi Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga dalam menggerakkan Organisasi khususnya dalam melaksanakan misi **"Meningkatkan Peran Organisasi bagi Pemerintah dan Masyarakat"** serta bertanggungjawab dan wajib melaporkan tugasnya secara tertulis kepada Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal setelah selesai melaksanakan tugas;
(2) Dalam tugasnya Wakil Ketua II dibantu oleh:
a. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Satgas Tim Reaksi Cepat (Satgas TRC) RAPI,** merupakan satuan tugas yang memiliki kualifikasi terlatih dalam memberikan bantuan komunikasi dalam penanggulangan bencana, bertugas:
1) Pada saat terjadi bencana dapat diaktifkan sebagai kegiatan awal dalam rangka fasilitasi kegiatan Satgas-Satgas lainnya yang akan terjun kelapangan *(assessment)*;
2) Mencari lokasi yg tepat untuk mendirikan tenda dan base station RPU *mobile*;
3) Memberikan informasi kepada satgas-satgas lainnya tentang kondisi lapangan secara lengkap;
4). Bekerja sama dengan instansi pemerintah terkait sebagai leading sector dalam penanggulangan bencana.

b. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Satgas RAPI Riders (Satgas RR),** merupakan satuan tugas yang memiliki kualifikasi terlatih dalam memberikan bantuan komunikasi dengan mempergunakan kendaraan bermotor bertugas:
1) Secara bergantian dan/atau bersama sama dengan Satgas TRC dalam tugas lapangan pada kebencanaan tersebut;

2) Mengikuti irama kegiatan yang sudah terlebih dahulu dibangun oleh TRC sebagai sarana Bantuan Komunikasi.

c. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Satgas Bantuan Sosial (Satgas Bansos),** merupakan satuan tugas yang memiliki kualifikasi terlatih dalam memberikan bantuan komunikasi dalam kegiatan bantuan sosial yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau masyarakat bertugas:
   1) Mengumpulkan kebutuhan yang diperlukan untuk para korban bencana, dengan tidak mengesampingkan kebutuhan para korban anggota RAPI sendiri yang mungkin menjadi korban bencana ditempat bencana tersebut;
   2) Mengirim dan membagikan barang-barang yang telah terkumpul (uang, makanan, pakian dll) secara tepat kepada yang berhak menerimanya.

d. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Satgas Tim Reaksi Cepat (Satgas TRC), Satgas RAPI Riders (Satgas RR), Satgas Bantuan Sosial (Satgas Bansos),** wajib ijin lisan/tertulis sebelum melaksanakan tugas dan melaporkan secara tertulis kepada Ketua II/Wakil Ketua II setelah selesai melakukan tugas.

Pasal 12
Ketua III/Wakil Ketua III

(1) Membantu tugas Ketua Umum/Daerah/Wilayah/Lokal serta memimpin Departemen/Biro/Bagian/Seksi Hukum, Inovasi Organisasi, Penelitian dan Pengembangan khususnya dalam melaksanakan misi **"Penguatan instrumen hukum dan perluasan jaring komunikasi melalui pengembangan inovasi produk hukum dan teknologi komunikasi dan informatika terkini"** serta bertanggungjawab dan wajib melaporkan tugasnya secara tertulis kepada Ketua Umum/Ketua Daerah/Wilayah/ Lokal setelah selesai melaksanakan tugas.

(2) Dalam tugasnya Ketua III/Wakil Ketua III dibantu oleh:
   a. Koordinator Departemen/Biro/Bagian/Seksi **Hukum** bertugas:
      1) Mengkompilasi dan pengkajian produk hukum (Undang Undang, Peraturan Pemerintah, AD ART RAPI dan Peraturan Organisasi) yang berhubungan dengan telekomunikasi, ITE, organisasi kemasyarakatan, perdata dan pidana, peringatan, pembelaan diri dan sanksi pengurus/anggota serta sengketa organisasi;