

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA**

**BAB I  
UMUM**

**Pasal 1**

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini disusun berdasarkan Anggaran Dasar ORARI yang telah disahkan dalam Munas khusus ORARI tahun 2003.
- (2) Anggaran Rumah Tangga ini merupakan penjabaran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar ORARI.

**BAB II  
KEANGGOTAAN**

**Pasal 2  
PERSYARATAN**

- (1). Persyaratan menjadi Anggota Biasa :
  - a. Warga Negara Indonesia yang berusia sedikitnya 14 (empat belas) tahun.
  - b. Memiliki SKKAR atau Sertifikat Operator Radio yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia.
  - c. Memenuhi Ketentuan dan kewajiban yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Organisasi.
  - d. Bersedia mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, dan Organisasi.
  - e. Mengajukan permohonan dan disetujui.
- (2). Persyaratan menjadi Anggota Luar Biasa :
  - a. Warga Negara Asing yang telah memiliki Ijin Amatir Radio yang berasal dari Negara-negara yang telah memiliki Perjanjian timbal balik dengan Negara Republik Indonesia.
  - b. Memenuhi Ketentuan dan kewajiban yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Organisasi.
  - c. Bersedia mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, dan Organisasi.
  - d. Mengajukan permohonan dan disetujui.
- (3). Anggota Biasa, Anggota Luar Biasa, diangkat dengan Surat Keputusan Ketua Umum ORARI atas usul Ketua ORARI Daerah.

**Pasal 3  
KEWAJIBAN**

- (1). Anggota Biasa berkewajiban :
  - a. Mentaati Peraturan dan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan Amatir Radio, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan - peraturan Organisasi.

- b. Membayar iuran wajib dan iuran yang ditentukan atas kebijaksanaan Pengurus ORARI Daerah/Lokal.
- c. Menghadiri Muslok dan undangan rapat.
- d. Melaksanakan segala Keputusan yang telah diambil dalam Munas/Musda/Muslok.
- e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan Kegiatan Amatir Radio di Indonesia.
- f. Memelihara dan menjaga nama baik Organisasi.

(2). Anggota Luar Biasa berkewajiban :

- a. Mentaati Peraturan dan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan Amatir Radio, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan - peraturan Organisasi.
- b. Membayar Iuran wajib dan iuran yang ditentukan atas kebijaksanaan Pengurus ORARI Daerah/Lokal.
- c. Menghadiri undangan rapat.
- d. Melaksanakan segala Keputusan - keputusan yang telah diambil dalam Munas/Musda/Muslok.
- e. Memelihara, memajukan dan mengembangkan Kegiatan Amatir Radio di Indonesia.
- f. Memelihara dan menjaga nama baik Organisasi.

**Pasal 4**  
**H A K**

(1). Anggota Biasa berhak :

- a. Berbicara dalam Muslok dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh Lokal.
- b. Memberikan suara dalam Muslok dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh Lokal.
- c. Memilih dan dipilih sebagai anggota kepengurusan.
- d. Membela diri.
- e. Mendapatkan perlindungan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan Amatir Radio, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan - peraturan Organisasi.
- f. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum ORARI dengan tanda tangan banding Ketua ORARI Daerah yang bersangkutan.
- g. Mendapatkan pelayanan administrasi.

(2). Anggota Luar Biasa berhak :

- a. Berbicara dalam Muslok dan rapat-rapat lain yang dilaksanakan oleh Lokal.
- b. Membela diri.

- c. Mendapatkan perlindungan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku bagi Kegiatan Amatir Radio, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Peraturan - peraturan Organisasi.
- d. Mendapatkan Kartu Tanda Anggota yang ditandatangani oleh Ketua Umum dengan tanda tangan banding Ketua ORARI Daerah yang bersangkutan.
- e. Mendapatkan pelayanan administrasi.

## **Pasal 5** **PERPINDAHAN ANGGOTA**

- (1). Seorang anggota yang bermaksud untuk pindah domisili ke Daerah lain diwajibkan :
  - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Pengurus ORARI Daerah asalnya dengan tembusan ke ORARI Pusat, dengan melampirkan surat pengantar dari ORARI Lokal asalnya.
  - b. Membawa surat pengantar dari Pengurus ORARI Daerah asalnya yang ditujukan kepada Pengurus ORARI Daerah yang baru tersebut dengan melampirkan berkas - berkas Amatir Radio yang dimiliki.
- (2). Seorang anggota yang bermaksud untuk pindah domisili ke Lokal lain dalam satu Daerah, diwajibkan:
  - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Pengurus Lokal asalnya dengan tembusan ke ORARI Daerah.
  - b. Membawa surat pengantar dari Pengurus ORARI Lokal asalnya yang ditujukan kepada Pengurus ORARI Lokal yang baru tersebut dengan melampirkan berkas - berkas Amatir Radio yang dimiliki.
- (3) Seorang anggota yang bermaksud untuk pindah alamat dalam satu Lokal, diwajibkan memberitahukan perpindahannya kepada Pengurus Lokal dengan tembusan ke ORARI Daerah.
- (4). Dalam hal perpindahan anggota tersebut di atas, Pengurus ORARI Daerah wajib dalam waktu singkat menyelesaikan administrasi dengan instansi setempat yang berwenang.

## **Pasal 6** **PEMBERHENTIAN KEANGGOTAAN**

Anggota Biasa dan Luar Biasa akan kehilangan keanggotaannya apabila:

- a. Mengundurkan diri.
- b. Bukan Warga Negara Indonesia lagi.
- c. Anggota Luar Biasa yang tidak lagi berdomisili di Republik Indonesia.
- d. Tidak membayar iuran atau Ijin Amatir Radio yang bersangkutan telah kadaluarsa sesuai Peraturan Pemerintah.
- e. Diberhentikan.
- f. Meninggal dunia.
- g. Terkena sanksi pidana penjara 3 (tiga) tahun yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- h. Tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota.

**Pasal 7**  
**SANKSI TERHADAP ANGGOTA**

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

**BAB III**  
**ORGANISASI**

**Pasal 8**  
**PEMBENTUKAN ORGANISASI**

- (1). Pembentukan ORARI Lokal maupun ORARI Daerah didasarkan pada pertimbangan kemampuan organisasi yang bersangkutan dalam melaksanakan fungsi dan kegiatan, jumlah anggota serta pertimbangan lain yang memungkinkan terselenggaranya organisasi.
- (2) Pembentukan ORARI Lokal :
  - a. Organisasi Lokal dapat dibentuk pada setiap Kabupaten/Kota atau pada kota-kota besar tertentu dapat dibentuk sampai tingkat Kecamatan dengan jumlah anggota minimal 50 (lima puluh) orang dan/atau atas Kebijakan Ketua ORARI Daerah.
  - b. Nama Organisasi adalah ORARI Lokal dengan nama tempat/Lokal.
  - c. Pembentukan ORARI Lokal baru ditetapkan oleh Ketua ORARI Daerah dan dilaporkan kepada Ketua Umum ORARI.

(3). Pembentukan Organisasi Daerah :

- a. Organisasi Daerah dapat dibentuk pada tiap Propinsi apabila pada propinsi tersebut telah berdiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) Organisasi Lokal.
- b. Nama Organisasi adalah ORARI Daerah dengan nama Daerah.
- c. Pembentukan ORARI Daerah baru ditetapkan oleh Ketua Umum ORARI.

**Pasal 9**  
**PEMBEKUAN ORGANISASI**

(1) Ketua ORARI Daerah mempunyai wewenang membekukan ORARI Lokal dengan ketentuan :

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

(2) Ketua Umum ORARI mempunyai wewenang membekukan ORARI Daerah dengan ketentuan:

- a. Apabila jumlah ORARI Lokal yang berada pada Daerah tersebut tidak mencapai jumlah minimal sebagaimana tersebut pasal 8 ayat (2) butir a dan Pasal 8 ayat (3) butir a, atau Apabila Kepengurusan ORARI Daerah tidak melaksanakan fungsi dan kegiatan organisasi dan atau memberikan pelayanan secara rutin terhadap anggota dan atau Apabila Kepengurusan ORARI Daerah tidak melaksanakan aktivitas Organisasi seperti Musda, Rapat Kerja ORARI Daerah, Rapat Pengurus atau tidak melaksanakan Instruksi ORARI Pusat, atau apabila Kepengurusan ORARI Daerah tidak mengikuti/menghadiri undangan acara-acara resmi ORARI Pusat selama 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tanpa alasan.
- b. Keputusan Pembekuan ORARI Daerah dapat diberikan setelah Ketua Umum memberikan teguran/peringatan 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu 6 (enam) bulan.
- c. Keputusan Pembekuan ORARI Daerah harus diikuti dengan pengaturan pelimpahan anggota dan asset ORARI Daerah yang di bekukan.

**Pasal 10**  
**PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN**

- (1). Dewan Pengawas dan Penasehat (DPP), Ketua Umum, diangkat oleh Munas, sedangkan Wakil Ketua Umum, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris Jenderal, Wakil Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Wakil Bendahara Umum, dapat diangkat oleh DPP bersama Ketua Umum yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Munas, dan Kelengkapan Pengurus ORARI Pusat yang lainnya diangkat oleh Ketua Umum ORARI yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah Munas serta masa bakti DPP dan Pengurus ORARI Pusat ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (2) Dewan Pengawas dan Penasehat (DPP), Ketua ORARI Daerah diangkat oleh Musda, sedangkan Wakil Ketua, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara ORARI Daerah, dapat diangkat oleh DPP bersama Ketua yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Musda, dan Kelengkapan Pengurus ORARI Daerah yang lainnya diangkat oleh Ketua ORARI Daerah yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah Musda serta masa bakti DPP dan Pengurus ORARI Daerah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Dewan Pengawas dan Penasehat (DPP), Ketua ORARI Lokal diangkat oleh Muslok, sedangkan Wakil Ketua, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara ORARI Lokal, dapat diangkat oleh DPP bersama Ketua yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Muslok, dan Kelengkapan Pengurus ORARI Lokal yang lainnya diangkat oleh Ketua ORARI Lokal yang pelaksanaannya dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah Muslok serta masa bakti DPP dan Pengurus ORARI Lokal ditetapkan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (4) Susunan Pengurus lengkap dilaporkan secara berjenjang kepada Pengurus ORARI Pusat.

**Pasal 11**  
**PENGUKUHAN KEPENGURUSAN**

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

**Pasal 12**  
**JABATAN RANGKAP**

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

- a. Jabatan rangkap antara DPP dengan Pengurus tingkat organisasi dibawahnya tidak dibenarkan
- b. Jabatan rangkap antara DPP dengan DPP tingkat organisasi dibawahnya dibenarkan
- c. Jabatan rangkap antara Pengurus dengan DPP tingkat organisasi dibawahnya tidak dibenarkan
- d. Jabatan rangkap antara Pengurus dengan Pengurus tingkat organisasi dibawahnya dibenarkan.

**Pasal 13**  
**DEWAN PENGAWAS DAN PENASEHAT,**  
**KETUA UMUM / KETUA ORARI DAERAH /**  
**KETUA ORARI LOKAL, PENGGANTI**

1. Apabila Ketua DPP tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Sekretaris DPP menjabat sebagai Ketua DPP sampai dengan Munas/Musda/Muslok dilaksanakan.
2. Apabila Anggota DPP ORARI Pusat/Daerah/Lokal tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka DPP lainnya bersama Ketua Umum ORARI/Ketua ORARI Daerah/Ketua ORARI Lokal dapat mengangkat Anggota DPP ORARI Pusat/Daerah/Lokal pengganti sampai dengan Munas/Musda/Muslok dilaksanakan, dengan persetujuan Ketua Umum ORARI/Ketua ORARI Daerah/Ketua ORARI Lokal asal calon anggota DPP ORARI Pusat/Daerah/Lokal pengganti tersebut.

3. Apabila Ketua Umum ORARI/Ketua ORARI Daerah/Ketua ORARI Lokal tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Wakil Ketua Umum ORARI/Wakil Ketua ORARI Daerah/Wakil Ketua ORARI Lokal menjabat sebagai Ketua Umum ORARI/Ketua ORARI Daerah/Ketua ORARI Lokal sampai dengan Munas/Musda/Muslok dilaksanakan.

## **BAB IV TATALAKSANA**

### **Pasal 14 TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN PENGAWAS DAN PENASEHAT**

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

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

### **Pasal 15 TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS PUSAT**

- (1). Ketua Umum ORARI mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Memimpin Organisasi secara menyeluruh berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Induk berdasarkan Garis - garis Besar Kebijakan Organisasi hasil Munas.
  - c. Dalam rangka melaksanakan butir a. dan b. di atas mengeluarkan Instruksi - instruksi dan Ketentuan - ketentuan untuk Organisasi yang sejalan dengan Peraturan - peraturan dan Perundang - undangan yang berlaku bagi Amatir Radio, dengan memperhatikan pertimbangan DPP.

- d. Membuat laporan berkala kepada Pemerintah dan dalam Rapat Kerja Nasional.
  - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Pengurus lain bila diperlukan.
  - f. Bersama dengan DPP ORARI Pusat dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua Umum, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris Jenderal, Wakil Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Wakil Bendahara Umum.
  - g. Dalam bidang teknis dan operasional juga bertanggungjawab kepada Pemerintah.
  - h. Menyelenggarakan Munas dan Rapat Kerja tepat pada waktunya.
  - i. Bertanggungjawab kepada Munas.
  - j. Mempertimbangkan usulan Musda Luar Biasa dari Organisasi Lokal.
- (2). Wakil Ketua Umum ORARI mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua Umum ORARI dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari.
  - b. Mewakili Ketua Umum ORARI apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar.
  - c. Menjabat Ketua Umum ORARI apabila Ketua Umum ORARI tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Munas.
  - d. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ORARI.
- (3). Ketua Bidang Organisasi dan Ketua Bidang Teknik dan Operasi mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua Umum ORARI dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari sesuai bidang tugasnya.
  - b. Mewakili Ketua Umum ORARI apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar sesuai bidangnya masing – masing.
  - c. Menyusun serta menentukan kegiatan - kegiatan pada pelaksanaan Rencana dan Program Induk dalam bidangnya sesuai dengan Kebijaksanaan Ketua Umum ORARI Pusat dan/atau Keputusan Rapat Kerja Pusat.
  - d. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan - kegiatan Organisasi dalam bidangnya masing - masing.
  - e. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ORARI dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Pusat.
  - f. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ORARI.
- (4). Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Membantu Ketua Umum ORARI dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari sesuai bidang tugasnya.



- b. Mewakili Ketua Umum ORARI apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar atas dasar mandat yang diberikan.
  - c. Menyelenggarakan administrasi umum.
  - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan ORARI Pusat.
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Induk di bidangnya.
  - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ORARI dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Pusat.
  - g. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ORARI.
- (5). Bendahara Umum dan Wakil Bendahara Umum berkewajiban sebagai berikut:
- a. Menyusun anggaran serta belanja Organisasi.
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakan Ketua Umum ORARI dan Ketentuan - ketentuan Organisasi.
  - c. Mengurus iuran anggota.
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ORARI dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Pusat.
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Induk di bidangnya.
  - f. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ORARI.
- (6) Pembantu - pembantu Umum berkewajiban sebagai berikut :
- a. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua Umum ORARI.
  - b. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ORARI.

**Pasal 16**  
**TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**  
**PENGURUS DAERAH**

- (1). Ketua ORARI Daerah mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Memimpin Organisasi Daerah berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Membuat dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja ORARI Daerah, berdasarkan Rencana dan Program Induk ORARI Pusat serta Kebijakan Umum hasil Musda.
  - c. Dalam rangka melaksanakan butir a. dan b. diatas dapat mengeluarkan Instruksi - instruksi dan Ketentuan - ketentuan bagi ORARI Daerahnya yang sejalan dengan Peraturan - peraturan dan Perundang - undangan yang berlaku bagi Amatir Radio, dengan memperhatikan pertimbangan DPP.
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua Umum ORARI dengan tembusan Ketua DPP ORARI Daerah.
  - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Pengurus lain bila diperlukan.

- f. Bersama dengan DPP dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara ORARI Daerah.
  - g. Bertanggungjawab kepada Ketua Umum ORARI atas pelaksanaan Keputusan, Kebijakan dan Instruksi - instruksi yang dikeluarkan oleh ORARI Pusat.
  - h. Menyelenggarakan Musda dan Rapat Kerja Daerah tepat pada waktunya.
  - i. Bertanggungjawab kepada Musda.
  - j. Mempertimbangkan usulan Muslok Luar Biasa dari anggota.
- (2). Wakil Ketua ORARI Daerah mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua ORARI Daerah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari.
  - b. Mewakili Ketua ORARI Daerah apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar.
  - c. Menjabat Ketua ORARI Daerah apabila Ketua ORARI Daerah tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Musda.
  - d. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah.
- (3). Ketua Bidang Organisasi dan Ketua Bidang Teknik dan Operasi mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua ORARI Daerah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari di bidangnya masing - masing.
  - b. Mewakili Ketua ORARI Daerah dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar sesuai bidangnya masing - masing.
  - c. Menyusun dan menentukan kegiatan - kegiatan pada pelaksanaan Rencana dan Program Kerja dalam bidangnya, sesuai dengan Kebijakan Ketua ORARI Daerah dan/atau Keputusan Rapat Kerja Daerah.
  - d. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan - kegiatan Organisasi dalam bidangnya masing - masing.
  - e. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Daerah dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Daerah.
  - f. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah.
- (4). Sekretaris dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua ORARI Daerah dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari sesuai bidang tugasnya.
  - b. Mewakili Ketua apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan keluar. atas dasar mandat yang diberikan
  - c. Menyelenggarakan administrasi umum.

- d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan ORARI Daerah.
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bidangnya.
  - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Daerah dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Daerah.
  - g. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah.
- (5). Bendahara dan Wakil Bendahara mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyusun anggaran serta belanja Organisasi.
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakan Ketua ORARI Daerah dan Ketentuan - ketentuan Organisasi.
  - c. Mengurus iuran anggota.
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Daerah dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Daerah.
  - e. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah.
- (6). Ketua Bagian mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bagiannya masing - masing.
  - b. Menyelenggarakan kegiatan - kegiatan Organisasi sesuai bagiannya masing - masing.
  - c. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Daerah dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Daerah.
  - d. Secara koordinasi bertanggungjawab kepada Ketua Bidang sesuai bagiannya.
- (7). Koordinator - koordinator Wilayah mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Melaksanakan Rencana dan Program Kerja ORARI Daerah.
  - b. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Daerah dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Daerah.
  - c. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah.
- (8). Pembantu - pembantu Umum mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua ORARI Daerah.
  - b. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah.

**Pasal 17**  
**TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**  
**PENGURUS LOKAL**

- (1). Ketua ORARI Lokal mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Memimpin Organisasi Lokal berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

- b. Membuat dan melaksanakan Program Kerja Lokal, berdasarkan Rencana dan Program Kerja ORARI Daerah serta Kebijakan hasil Muslok.
  - c. Dalam rangka melaksanakan butir a. dan b. diatas dapat mengeluarkan Instruksi - instruksi dan Ketentuan - ketentuan bagi ORARI Lokalnya yang sejalan dengan Peraturan - peraturan dan Perundang - undangan yang berlaku bagi Amatir Radio, dengan memperhatikan pertimbangan DPP.
  - d. Membuat laporan berkala kepada ORARI Daerah dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Lokal.
  - e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Pengurus lain bila diperlukan.
  - f. Bersama dengan DPP dapat mengangkat dan mengadakan Penggantian Wakil Ketua, Ketua Bidang Organisasi, Ketua Bidang Operasi dan Teknik, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara ORARI Lokal.
  - g. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Daerah atas pelaksanaan Keputusan, Kebijakan dan Instruksi - instruksi yang dikeluarkan oleh ORARI Daerah.
  - h. Menyelenggarakan Muslok dan Rapat Kerja ORARI Lokal tepat pada waktunya.
  - i. Bertanggungjawab kepada Muslok.
- (2). Wakil Ketua mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua ORARI Lokal dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari.
  - b. Mewakili Ketua ORARI Lokal apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar sesuai bidangnya masing - masing
  - d. Menjabat Ketua ORARI Lokal apabila Ketua ORARI Lokal tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap sampai dengan Muslok.
  - e. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Lokal.
- (3). Ketua Bidang Organisasi dan Ketua Bidang Teknik dan Operasi mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Membantu Ketua ORARI Lokal dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari di bidangnya masing - masing.
  - b. Mewakili Ketua ORARI Lokal dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar sesuai di bidangnya masing - masing.
  - c. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja dalam bidangnya masing - masing.
  - d. Memimpin pelaksanaan kegiatan - kegiatan Organisasi dalam bidangnya masing - masing.
  - e. Membuat laporan semesteran secara berkala kepada Ketua ORARI Lokal dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Lokal.
  - f. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Lokal.
- (4). Sekretaris dan Wakil Sekretaris mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Membantu Ketua ORARI Lokal dalam penyelenggaraan tugas pimpinan sehari - hari sesuai bidang tugasnya.
  - b. Mewakili Ketua apabila berhalangan dalam kegiatan dan hubungan ke dalam dan ke luar atas dasar mandat yang diberikan
  - c. Menyelenggarakan administrasi umum.
  - d. Menyelenggarakan tata usaha kepengurusan ORARI Lokal.
  - e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bidangnya.
  - f. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Lokal dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Lokal.
  - g. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Lokal.
- (5). Bendahara dan Wakil Bendahara mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menyusun anggaran serta belanja Organisasi.
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan akuntansi sesuai dengan Kebijakanaksanaan Ketua ORARI Lokal dan Ketentuan - ketentuan Organisasi.
  - c. Mengurus iuran Anggota.
  - d. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Lokal dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Lokal.
  - e. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Lokal.
- (6). Ketua Bagian mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Melaksanakan Rencana dan Program Kerja di bagiannya masing - masing.
  - b. Menyelenggarakan kegiatan - kegiatan Organisasi di bagiannya masing - masing.
  - c. Membuat laporan berkala kepada Ketua ORARI Lokal dengan tembusan kepada Ketua DPP ORARI Lokal.
  - d. Secara koordinasi bertanggungjawab kepada Ketua Bidang sesuai bagiannya.
- (7). Perwakilan - Perwakilan mempunyai tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Melaksanakan Rencana dan Program Kerja ORARI Lokal.
  - b. Bertanggungjawab kepada Ketua ORARI Lokal.

**Pasal 18**  
**MUSYAWARAH NASIONAL**

- (1). Munas diselenggarakan oleh Pengurus Pusat dan dihadiri oleh :
- a. DPP dan Pengurus Pusat.
  - b. Utusan sah kepengurusan ORARI Daerah
  - c. Peninjau dan Undangan.

- (2). Tugas pokok Munas :

- a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua Umum ORARI untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
  - b. Menilai Laporan DPP ORARI Pusat untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
  - c. Membahas dan menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - d. Menetapkan Garis - garis Besar Kebijakan Organisasi untuk masa bakti Pengurus Pusat.
  - e. Munas ORARI dapat mengangkat tim verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris Organisasi.
  - f. Memilih dan Mengangkat DPP, dan Ketua Umum ORARI.
- (3). Munas dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang - kurangnya 2/3 dari jumlah Organisasi Daerah.
- (4). Setiap Daerah mempunyai satu hak suara dalam Munas.
- (5). Munas Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan 2/3 dari jumlah ORARI Daerah melalui DPP ORARI Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang - kurangnya 2/3 jumlah Organisasi Daerah.

**Pasal 19**  
**MUSYAWARAH DAERAH**

- (1). Musda diselenggarakan oleh Pengurus ORARI Daerah dan dihadiri oleh :
- a. Utusan sah Pengurus ORARI Pusat.
  - b. DPP dan Pengurus ORARI Daerah.
  - c. Utusan sah Kepengurusan ORARI Lokal
  - d. Peninjau dan Undangan.
- (2). Tugas pokok Musda :
- a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua ORARI Daerah untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
  - b. Menilai Laporan DPP ORARI Daerah untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
  - c. Menetapkan Kebijakan Umum ORARI Daerah berdasarkan Rencana dan Program Induk ORARI Pusat untuk masa bakti Pengurus ORARI Daerah.
  - d. Musda ORARI dapat mengangkat team verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris Organisasi.
  - e. Memilih dan Mengangkat DPP dan Ketua ORARI Daerah.
  - f. Merumuskan bahan-bahan untuk Munas.
- (3). Musda dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang - kurangnya 2/3 dari jumlah Organisasi Lokal.
- (4). Setiap ORARI Lokal mempunyai satu hak suara dalam Musda.

- (5). Musda Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan  $\frac{2}{3}$  dari jumlah ORARI Lokal melalui Pengurus ORARI Pusat serta dihadiri dan disetujui oleh sekurang - kurangnya  $\frac{2}{3}$  jumlah Organisasi Lokal.

## **Pasal 20** **MUSYAWARAH LOKAL**

- (1). Muslok diselenggarakan oleh Pengurus ORARI Lokal dan dihadiri oleh :
- a. Utusan sah Pengurus ORARI Daerah.
  - b. DPP dan Pengurus ORARI Lokal.
  - c. Anggota ORARI Lokal yang bersangkutan.
  - d. Peninjau dan Undangan.
- (2). Tugas pokok Muslok :
- a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua ORARI Lokal untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
  - b. Menilai Laporan DPP ORARI Lokal untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
  - c. Menetapkan Kebijaksanaan ORARI Lokal berdasarkan Rencana dan Program Kerja ORARI Daerah untuk masa bakti Pengurus ORARI Lokal.
  - d. Muslok ORARI dapat mengangkat team verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris Organisasi.
  - e. Memilih dan Mengangkat DPP dan Ketua ORARI Lokal.
  - f. Merumuskan bahan-bahan untuk Musda.
- (3). Muslok dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang – kurangnya separuh ditambah satu dari jumlah anggota ORARI Lokal.
- (4). Setiap anggota mempunyai satu hak suara dalam Muslok.
- (5). Apabila Muslok tidak mencapai quorum maka Pengurus ORARI Daerah mempunyai wewenang dan mengambil langkah-langkah seperlunya didalam rangka menjaga keutuhan Organisasi .
- (6). Muslok Luar Biasa dapat diselenggarakan atas permintaan separuh ditambah satu dari jumlah anggota ORARI Lokal melalui Pengurus ORARI Daerah serta dihadiri dan disetujui oleh separuh ditambah satu dari jumlah anggota ORARI Lokal.

## **Pasal 21** **KETENTUAN KHUSUS**

- (1). Keputusan-keputusan Munas, Musda atau Muslok diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat, kecuali apabila perlu, dengan pemungutan suara.
- (2). Pemilihan DPP, Ketua Umum ORARI / Ketua ORARI Daerah / Ketua ORARI Lokal dilaksanakan melalui sistem Formatur atau dengan sistem pemilihan secara langsung.
- (3). Tata tertib Munas, Musda atau Muslok disahkan dalam sidang yang bersangkutan. Risalah dan Agenda Munas, Musda atau Muslok disahkan dalam sidang yang bersangkutan.

- (4). Ketua Umum ORARI dapat mengambil langkah - langkah Kebijakan demi kesinambungan Organisasi bila Pengurus ORARI Daerah tidak melaksanakan Musda tepat pada waktunya, dan Ketua ORARI Daerah dapat mengambil langkah - langkah Kebijakan demi kesinambungan Organisasi bila Pengurus ORARI Lokal tidak melaksanakan Muslok tepat pada waktunya.

## **Pasal 22** **RAPAT KERJA**

(1). Rapat Kerja Nasional :

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

(2). Rapat Kerja ORARI Daerah :

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

(3). Rapat Kerja ORARI Lokal :

- a. Rapat Kerja ORARI Lokal yang selanjutnya disebut Rakerlok adalah sidang yang dihadiri oleh Kepengurusan ORARI Lokal dan anggota ORARI Lokal.
- b. Tugas dan wewenang Rakerlok adalah :
  1. Mengidentifikasi permasalahan yang harus dibahas berdasarkan Laporan Pengurus ORARI Lokal dan masukan Anggota ORARI Lokal.
  2. Merumuskan pemecahan permasalahan dalam menghadapi suatu perkembangan baru di Lokal



3. Meningkatkan hubungan timbal balik antara Kepengurusan ORARI Lokal dengan anggota ORARI Lokal dalam melaksanakan semua Keputusan Munas, Musda dan Muslok.
- c. Rakerlok diadakan minimal 1 (satu) kali selama masa bakti Pengurus ORARI Lokal dan selambat-lambatnya diselenggarakan pada awal tahun kedua periode kepengurusan

**BAB V**  
**KEUANGAN**  
**Pasal 23**  
**IURAN DAN DANA**

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

**Pasal 24**  
**PENGGUNAAN KEUANGAN**

Penggunaan keuangan adalah untuk :

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

**Pasal 25**  
**LAPORAN KEUANGAN**

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

- a. Laporan Keuangan ORARI Pusat kepada ORARI Daerah,
- b. Laporan Keuangan ORARI Daerah kepada ORARI Lokal,
- c. Laporan Keuangan ORARI Lokal kepada Anggota.

**BAB VI**  
**LAMBANG, HYMNE, MARS DAN ATRIBUT ORGANISASI**

**Pasal 26**  
**LAMBANG ORARI**

- (1) Lambang ORARI terdiri dari Logo, Panji, Pataka dan Duadja.
- (2) Bentuk dasar Logo, Panji, Pataka dan Duadja lukisan, tulisan, warna dan makna ditetapkan dengan Keputusan Munas.

**Pasal 27**  
**HYMNE, MARS DAN ATRIBUT**

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

**BAB VII**  
**PENUTUP**

**Pasal 28**

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal disahkan dan hanya dapat diubah oleh Munas.
- (2) Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, akan diatur dalam Peraturan Organisasi, dan peraturan tersebut tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Rumah Tangga ini.
- (3) Dengan berlakunya Anggaran Rumah Tangga ini, maka Anggaran Rumah Tangga yang ada dan berlaku sebelum Anggaran Rumah Tangga ini, dinyatakan tidak berlaku, dan segala sesuatu yang bertentangan dengan Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur kembali dan disesuaikan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- (4) Anggaran Rumah Tangga ini disahkan oleh Musyawarah Nasional Khusus ORARI di Tretes Prigen Pasuruan Jawa Timur pada hari Sabtu tanggal dua puluh dua, bulan Februari, tahun dua ribu tiga.