

**PERATURAN ASOSIASI PENYELENGGARA JASA INTERNET INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
TATA TERTIB KEPENGURUSAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA UMUM APJII

- Menimbang:
- a. bahwa dalam menjalankan organisasi, Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia perlu memiliki tata tertib yang mengatur mengenai susunan dan kedudukan, hak dan kewajiban, serta pelaksanaan fungsi wewenang, dan tugas dari struktur organisasi beserta alat kelengkapannya;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal II Aturan Pelaksana Anggaran Dasar APJII, perlu diatur lebih lanjut mengenai Tata Tertib Kepengurusan dalam suatu Peraturan Asosiasi;
 - c. bahwa Peraturan Asosiasi ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya visi dan misi APJII, sehingga membawa kesejahteraan bagi Anggota APJII pada khususnya dan masyarakat pada umumnya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Asosiasi tentang Tata Tertib Kepengurusan.
- Mengingat:
1. Pasal 5 Ayat (4), Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 21, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, dan Pasal II Aturan Pelaksana Anggaran Dasar APJII Nomor 5 Tahun 2023.
 2. Pasal 12, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34 Ayat (1), Pasal 35, Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, Pasal 53, Pasal 69, Pasal 70, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, Pasal 78, Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 82, Pasal 83, dan Pasal 84 Anggaran Rumah Tangga APJII Nomor 6 Tahun 2023.

**DENGAN PERSETUJUAN BERSAMA
DEWAN PENGAWAS
DAN
BADAN PENGURUS PUSAT
ASOSIASI PENYELENGGARA JASA INTERNET INDONESIA**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN ASOSIASI TENTANG TATA TERTIB KEPENGURUSAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Asosiasi ini yang dimaksud dengan:

1. Anggota adalah badan hukum penyelenggara telekomunikasi berbasis internet dan setiap badan hukum hanya dapat mendaftarkan 1 (satu) keanggotaan.
2. Non Anggota adalah orang perorangan, korporasi, atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum yang menggunakan layanan Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) dari APJII.
3. Rencana Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran APJII (selanjutnya disebut "**RAPPA**") adalah perumusan rencana keuangan Asosiasi untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang dirumuskan berdasarkan Garis Besar Program Kerja APJII.
4. Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran APJII (selanjutnya disebut "**APPA**") adalah kebijakan anggaran yang dibuat untuk mendukung rencana program kerja APJII menurut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
5. Rencana Perubahan Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran APJII (selanjutnya disebut "**RP-APPA**") adalah rencana perubahan anggaran yang telah dibuat untuk mendukung rencana program kerja APJII.
6. Prognosis adalah perkiraan realisasi APPA semester kedua pada tahun anggaran berjalan.
7. Kolektif kolegial adalah mekanisme pengambilan keputusan atau kebijakan dengan mengedepankan prinsip kebersamaan.
8. Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran APJII Perubahan (selanjutnya disebut "**APPA-P**") adalah kebijakan keuangan Asosiasi yang dibuat untuk menentukan rencana perubahan terhadap APPA.
9. Rencana Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Bidang (selanjutnya disebut "**RAPP Bidang**") adalah susunan rencana anggaran yang diajukan oleh Ketua Bidang.
10. Pelaksana Tugas (selanjutnya disebut "**PLT**") adalah seorang yang ditunjuk untuk mengisi jabatan Ketua Umum/Ketua Badan Pengurus Wilayah apabila masa jabatan Ketua Umum/Ketua Badan Pengurus Wilayah tersisa kurang dari 1 (satu) tahun.
11. Pelaksana Jabatan (selanjutnya disebut "**PJ**") adalah seorang yang ditunjuk untuk mengisi jabatan Ketua Umum/Ketua Badan Pengurus Wilayah apabila masa jabatan Ketua Umum/Ketua Badan Pengurus Wilayah tersisa lebih dari 1 (satu) tahun.
12. Badan Pelaksana Harian adalah Perangkat/Alat Kelengkapan Organisasi yang bersifat tetap untuk membantu teknis harian Kepengurusan.
13. Kelompok Kerja (selanjutnya disebut "**POKJA**") adalah Perangkat/Alat Kelengkapan Organisasi yang bersifat sementara yang dibentuk oleh Ketua Umum untuk tujuan tertentu.
14. Tenaga Perbantuan adalah Anggota yang dipilih oleh Ketua Umum untuk membantu Badan Pengurus Pusat dalam menyelaraskan pelaksanaan program kerja yang bersifat sementara dan spesifik/khusus.
15. Tim Perumus adalah tim yang bersifat sementara dan dibentuk oleh Ketua Umum untuk merumuskan rancangan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang berasal dari Anggota.
16. Tim Penyusun adalah tim yang bersifat sementara dan dibentuk oleh Ketua Umum untuk menampung aspirasi dari anggota kelompok kerja GBPK dalam menyusun naskah rencana GBPK.
17. Rapat Pleno Bersama Ketua Umum (selanjutnya disebut "**Rapat Pleno**") adalah rapat bersama Dewan Pengawas dengan Ketua Umum yang diadakan oleh Dewan Pengawas atau Ketua Umum.
18. Rapat Pleno Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk mengambil keputusan yang wajib dihadiri oleh seluruh Anggota Dewan Pengawas.

19. Rapat Dewan Pengawas adalah rapat yang diadakan oleh Dewan Pengawas untuk mengambil keputusan atau tidak mengambil keputusan dan dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali 3 (tiga) bulan.
20. Garis Besar Program Kerja (selanjutnya disebut "**GBPK**") adalah pedoman program kerja secara garis besar sebagai bentuk kehendak dan/atau kebutuhan Asosiasi yang dibentuk oleh Anggota dan ditetapkan oleh Musyawarah Nasional setiap 4 (empat) tahun sekali.
21. Nomor Protokol Internet (selanjutnya disebut "**Nomor PI**") adalah Alamat Protokol Internet (*Internet Protocol Address*) dan Nomor Sistem Otonom (*Autonomous System Number*) yang merupakan sumber daya utama untuk terselenggaranya komunikasi internet.
22. Nomor Sistem Otonom (*Autonomous System Number*) adalah nomor yang digunakan sebagai pengidentifikasi suatu kelompok yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih Protokol Internet yang terkoneksi ke kelompok lainnya dalam suatu kebijakan koneksi yang didefinisikan dengan jelas.
23. Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) adalah Alamat Protokol Internet (*Internet Protocol Address*) dan Nomor Sistem Otonom (*Autonomous System Number*) yang merupakan sumber daya utama untuk terselenggaranya komunikasi internet.
24. Indonesia Internet Exchange (selanjutnya disebut "**IIX**") adalah jaringan interkoneksi internet yang dimiliki dan dikelola APJII.
25. Menteri adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan hukum dan hak asasi manusia.
26. Berita Acara adalah dokumen tertulis atas hasil keputusan dalam rapat-rapat yang dilakukan oleh Dewan Pengawas dan/atau Badan Pengurus Pusat yang ditandatangani secara elektronik maupun non elektronik.

BAB II DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dewan Pengawas terdiri atas orang perorangan yang merupakan perwakilan Anggota dan dipilih melalui pemilihan Dewan Pengawas dalam Musyawarah Nasional.

Pasal 3

Dewan Pengawas adalah perwakilan Anggota yang merupakan salah satu struktur dari organisasi APJII.

Pasal 4

Struktur Dewan Pengawas terdiri dari:

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota Dewan Pengawas;
- b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap Anggota Dewan Pengawas;
- c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota Dewan Pengawas; dan
- d. 4 (empat) orang Anggota Dewan Pengawas.

Pasal 5

Dewan Pengawas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya berlandaskan pada prinsip kolektif kolegial dan menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Bagian Kedua

Fungsi, Wewenang, dan Tugas Dewan Pengawas

Pasal 6

- (1) Dewan Pengawas memiliki fungsi;
 - a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan hasil Musyawarah Nasional oleh Ketua Umum;
 - b. mengesahkan program kerja tahunan dan APPA yang disusun oleh Badan Pengurus Pusat dan diajukan oleh Ketua Umum; dan
 - c. membentuk Peraturan Asosiasi bersama dengan Ketua Umum.
- (2) Ketiga fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dijalankan dalam kerangka perwakilan Anggota dan juga untuk mendukung terwujudnya visi misi APJII sebagaimana disebutkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 7

- (1) Fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan hasil Musyawarah Nasional oleh Ketua Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui pengawasan atas pelaksanaan APPA.
- (2) Fungsi mengesahkan program kerja tahunan dan APPA yang disusun oleh Badan Pengurus Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk membahas, melakukan perubahan apabila diperlukan, dan memberikan persetujuan terhadap RAPPa dan RP-APPA yang diajukan oleh Ketua Umum.
- (3) Fungsi membentuk Peraturan Asosiasi bersama dengan Ketua Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) huruf c dilaksanakan sebagai perwujudan kewenangan Dewan Pengawas.

Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas memiliki kewenangan dan tugas untuk:
 - a. menerima RAPPa atau RP-APPA yang diajukan oleh Ketua Umum;
 - b. membentuk Komite Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Asosiasi ini;
 - c. memberikan persetujuan atas Pemberhentian Keanggotaan Tetap sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan Asosiasi ini;
 - d. melaporkan Penggantian Anggota Dewan Pengawas pada Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) dan/atau Musyawarah Nasional selanjutnya;
 - e. menerima pemberitahuan dari Ketua Umum atas pembentukan bidang atau penggantian Badan Pengurus Pusat;
 - f. menerima pemberitahuan dari Ketua Umum atas penetapan Ketua Badan Pengurus Wilayah terpilih;
 - g. menerima pemberitahuan dari Ketua Umum atas penetapan Sekretaris, Bendahara, dan Ketua Bidang yang telah diangkat oleh Ketua Badan Pengurus Wilayah;
 - h. menerima pemberitahuan dari Ketua Umum atas pemberhentian dan penggantian Badan Pengurus Wilayah;
 - i. menerima pemberitahuan dari Badan Pengurus Pusat atas rencana perubahan lambang yang telah ditetapkan dalam program kerja;
 - j. menyerap, menampung, menghimpun, serta menindaklanjuti penyerapan aspirasi dari Anggota;
 - k. mengadakan Rapat Pleno untuk mengambil keputusan menyelenggarakan Musyawarah Nasional Luar Biasa; dan
 - l. menerima rancangan Peraturan Asosiasi dari Ketua Umum;
- (2) Dewan Pengawas mengambil keputusan dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas untuk menjalankan kewenangan dan tugas sebagai berikut:
 - a. membahas bersama dengan Badan Pengurus Pusat atas RAPPa atau RP-APPA yang telah diajukan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a;

- b. memberikan persetujuan atas RAPPa menjadi APPA atau RP-APPA menjadi APPA-P yang telah dilakukan pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a;
- c. menunjuk dan menetapkan 1 (satu) Kantor Akuntan Publik dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) calon Kantor Akuntan Publik yang diajukan oleh Badan Pengurus Pusat;
- d. membentuk Komite Audit sebagaimana diatur dalam Peraturan Asosiasi ini;
- e. memberikan persetujuan atas Pemberhentian Keanggotaan Tetap sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan Asosiasi ini;
- f. mengangkat Anggota Dewan Pengawas Antar Waktu berdasarkan urutan suara hasil pemilihan Anggota Dewan Pengawas dalam Musyawarah Nasional, apabila terjadi Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Pengawas;
- g. memberikan persetujuan atas penyelenggaraan Musyawarah Nasional yang dilakukan oleh Badan Pengurus Pusat;
- h. membentuk Panitia Pengarah (*Steering Committee*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing Committee*) bersama dengan Ketua Umum;
- i. membuat laporan pengawasan terhadap kinerja Badan Pengurus Pusat selama periode Kepengurusan untuk diserahkan kepada Panitia Pengarah (*Steering Committee*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing Committee*) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender kepada Anggota sebelum Musyawarah Nasional;
- j. memberikan persetujuan atas Panitia Pemilihan (*Election Committee*) yang dipilih oleh Badan Pengurus Pusat;
- k. mengangkat dan menetapkan PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum;
- l. melakukan pembahasan untuk mengambil keputusan menyelenggarakan Musyawarah Nasional Luar Biasa yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dewan Pengawas;
- m. melakukan pembahasan dan mengambil keputusan mengenai Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas;
- n. melakukan pembahasan dan mengambil keputusan mengenai pembentukan lembaga lain (non badan hukum);
- o. mengambil keputusan untuk melakukan atau tidak melakukan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga bersama dengan Ketua Umum dan memerintahkan Ketua Umum untuk membentuk Kelompok Kerja Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- p. membahas rancangan Peraturan Asosiasi yang diajukan oleh Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf l dalam Rapat Dewan Pengawas;
- q. membahas rancangan Peraturan Asosiasi dalam Rapat Bersama antara Dewan Pengawas dengan Ketua Umum; dan
- r. memberikan persetujuan rancangan Peraturan Asosiasi untuk menjadi Peraturan Asosiasi dengan menandatangani Berita Acara yang telah dilakukan pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf q.

Bagian Ketiga Hak Dewan Pengawas

Pasal 9

Dalam rangka melaksanakan wewenang dan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Dewan Pengawas berhak untuk;

- a. meminta keterangan kepada Ketua Umum mengenai pelaksanaan APPA;
- b. meminta keterangan atas Pemberhentian Keanggotaan Tetap kepada Ketua Umum;
- c. meminta dokumen-dokumen APJII melalui Ketua Umum;

- d. menyatakan pendapat atas keterangan yang disampaikan oleh Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- e. menyatakan pembentukan Komite Audit.

Bagian Keempat Anggota Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Anggota Dewan Pengawas berjumlah 7 (tujuh) orang.
- (2) Masa jabatan dari Anggota Dewan Pengawas adalah selama 4 (empat) tahun.
- (3) Sebelum memangku jabatannya, Anggota Dewan Pengawas terpilih sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mengucapkan sumpah/janji secara bersama dalam pelantikan Dewan Pengawas.
- (4) Masa jabatan Anggota Dewan Pengawas demisioner berakhir setelah Anggota Dewan Pengawas terpilih mengucapkan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Anggota Dewan Pengawas Antar Waktu, sebelum memangku jabatannya, mengucapkan sumpah/janji yang dipandu oleh Ketua Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas.
- (6) Pelantikan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), diatur dalam Peraturan Asosiasi ini.

Bagian Kelima Hak dan Kewajiban Anggota Dewan Pengawas

Paragraf Kesatu Hak Anggota Dewan Pengawas

Pasal 11

Anggota Dewan Pengawas berhak:

- a. Memilih dan dipilih untuk menjadi Ketua, Wakil Ketua dan/atau Sekretaris dalam struktur Dewan Pengawas;
- b. Mengajukan pertanyaan, usul, dan pendapat kepada Badan Pengurus Pusat baik dalam Rapat Dewan Pengawas maupun Rapat Pleno;
- c. Mendapatkan dukungan anggaran operasional yang dianggarkan dalam APPA;
- d. Menjadi *Ex-Officio* dalam badan hukum atau lembaga lain berdasarkan penunjukan tertulis dari Dewan Pengawas; dan
- e. Mengusulkan pembentukan Komite Audit.

Paragraf Kedua Kewajiban Anggota Dewan Pengawas

Pasal 12

Anggota Dewan Pengawas berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila serta melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan menaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
- b. memegang teguh dan mengamalkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga APJII;
- c. melaksanakan dan menaati seluruh peraturan dan keputusan internal APJII;
- d. menjaga nama baik dan rahasia APJII;
- e. mengikuti rapat-rapat yang diadakan dan/atau dihadiri oleh Dewan Pengawas;

- f. mendahulukan kepentingan asosiasi di atas kepentingan pribadi, kelompok, dan golongan;
- g. memperjuangkan kepentingan Anggota dan memperjuangkan peningkatan kesejahteraan Anggota;
- h. menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan Anggota Dewan Pengawas lainnya, Badan Pengurus Pusat, Badan Pengurus Wilayah, Anggota, dan Badan Pelaksana Harian;
- i. mempertahankan dan memelihara kerukunan APJII; dan
- j. menaati prinsip demokrasi dalam penyelenggaraan Kepengurusan APJII.

Bagian Keenam

Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas

Paragraf Kesatu

Pemilihan Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas dipilih oleh Anggota Dewan Pengawas dalam rapat tertutup Dewan Pengawas yang dilakukan secara langsung setelah diumumkannya hasil pemilihan Dewan Pengawas pada Musyawarah Nasional.
- (2) Pemilihan Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilaksanakan berdasarkan musyawarah mufakat.
- (3) Dalam hal keputusan tidak dapat diambil melalui musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), maka pemilihan dilakukan melalui pemungutan suara (*voting*).
- (4) Dalam pemungutan suara (*voting*), setiap Anggota Dewan Pengawas dapat mencalonkan diri atau mengusulkan Anggota Dewan Pengawas lainnya untuk menjadi Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas dalam pemilihan Ketua Dewan Pengawas.
- (5) Dalam hal pemungutan suara (*voting*) sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak memperoleh keputusan, maka Anggota Dewan Pengawas dengan perolehan suara tertinggi pertama ditetapkan menjadi Ketua Dewan Pengawas.
- (6) Dalam hal pemungutan suara (*voting*) sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak memperoleh keputusan, maka Anggota Dewan Pengawas dengan perolehan suara tertinggi kedua ditetapkan menjadi Wakil Ketua Dewan Pengawas.
- (7) Dalam hal pemungutan suara (*voting*) sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak memperoleh keputusan, maka Anggota Dewan Pengawas dengan perolehan suara tertinggi ketiga ditetapkan menjadi Sekretaris Dewan Pengawas.
- (8) Hasil pemilihan Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas serta Sekretaris Dewan Pengawas, dituangkan dalam Berita Acara yang diserahkan kepada Pimpinan Sidang dalam Musyawarah Nasional.

Paragraf Kedua

Tugas Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Ketua Dewan Pengawas memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. memimpin Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas;

- b. menyampaikan sifat rapat terbuka atau tertutup dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas;
 - c. menjadi juru bicara Dewan Pengawas;
 - d. menyampaikan agenda Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas;
 - e. menyampaikan acara Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas;
 - f. menyimpulkan hasil Rapat Pleno Dewan Pengawas sesuai dengan kesimpulan yang diambil dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas;
 - g. menyampaikan hasil Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas sebelumnya apabila materi rapat berkaitan dengan Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas sebelumnya;
 - h. mengkoordinir Anggota Dewan Pengawas untuk melakukan pembagian tugas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas atau Rapat Dewan Pengawas;
 - i. melakukan koordinasi dengan Ketua Umum;
 - j. melaporkan hasil pengawasan kepada Anggota dalam Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) dan/atau Musyawarah Nasional;
 - k. mengawasi penggunaan hak Anggota Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam Pasal 11; dan
 - l. melakukan koordinasi dengan Anggota Dewan Pengawas lainnya dalam rangka penyelesaian permasalahan yang terjadi pada Anggota, setelah mendengarkan pandangan dari Ketua Umum.
- (2) Wakil Ketua Dewan Pengawas memiliki tugas menggantikan Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam hal Ketua Dewan Pengawas berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas memiliki tugas sebagai berikut:
- a. melakukan koordinasi dengan Badan Pengurus Pusat sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas; dan
 - b. menggantikan Wakil Ketua Dewan Pengawas dalam hal Wakil Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) berhalangan dalam melaksanakan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas

Pasal 15

- (1) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena:
- a. mangkat;
 - b. mengundurkan diri; dan/atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c dikarenakan hal-hal sebagai berikut:
- a. ditetapkan menjadi tersangka atas suatu tindak pidana yang diancam dengan ancaman kurungan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun penjara;
 - b. tidak hadir dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut atau 5 (lima) kali dalam 1 (satu) periode Kepengurusan;
 - c. tidak lagi berstatus sebagai Warga Negara Indonesia;
 - d. terbukti menjadi pengurus struktural dari Partai Politik;
 - e. terbukti menjadi anggota dalam organisasi terlarang;
 - f. terjadi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan terbukti melakukan penyalahgunaan wewenang selama menjabat sebagai Dewan Pengawas;
 - g. terbukti melanggar etika, norma, dan/atau Peraturan Asosiasi;
 - h. tidak lagi bekerja pada perusahaan yang menunjuk;

- i. dicabutnya kuasa sebagai Anggota Dewan Pengawas.

Bagian Kedelapan **Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Pengawas**

Pasal 16

- (1) Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak diketahuinya hal tersebut.
- (2) Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (1) huruf b, Ayat (2) huruf c, dan huruf h, ditetapkan oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak diketahuinya hal tersebut.
- (3) Rapat Pleno Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), sekaligus menetapkan Anggota Dewan Pengawas Antar Waktu berdasarkan urutan suara hasil pemilihan Anggota Dewan Pengawas dalam Musyawarah Nasional terakhir untuk disahkan oleh Dewan Pengawas.
- (4) Apabila Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas terjadi pada Ketua Dewan Pengawas, Wakil Ketua Dewan Pengawas, dan/atau Sekretaris Dewan Pengawas, maka Rapat Pleno Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) wajib memilih Calon Pengganti diantara Anggota Dewan Pengawas untuk diangkat dan disahkan oleh Dewan Pengawas.
- (5) Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Pengawas wajib diberitahukan kepada Ketua Umum dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak ditetapkan oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas dan dilaporkan dalam Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) dan/atau Musyawarah Nasional.
- (6) Ketua Umum melaporkan Penggantian Antar Waktu Dewan Pengawas kepada Kementerian terkait dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5).
- (7) Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Pengawas wajib diumumkan kepada Anggota selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak mengucapkan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Asosiasi ini melalui media komunikasi resmi APJII.

Pasal 17

- (1) Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (2) huruf a, b, d, e, f, dan g ditetapkan oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas berdasarkan bukti yang cukup.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3), Ayat (4), Ayat (5), Ayat (6), dan Ayat (7) mutatis mutandis berlaku dalam hal Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

BAB III **BADAN PENGURUS PUSAT**

Bagian Kesatu **Susunan dan Kedudukan Badan Pengurus Pusat**

Pasal 18

Badan Pengurus Pusat berkedudukan di Provinsi Jakarta.

Pasal 19

Badan Pengurus Pusat menyelenggarakan Urusan Asosiasi yang dipimpin oleh seorang Ketua Umum.

Pasal 20

Susunan Badan Pengurus Pusat terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Umum yang membawahi 1 (satu) orang Sekretaris Umum, 1 (satu) orang Bendahara Umum, dan beberapa Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang.

Bagian Kedua Ururan Asosiasi

Pasal 21

- (1) Ketua Umum melaksanakan Urusan Asosiasi yang dibatasi oleh Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) Urusan Asosiasi dilaksanakan oleh Bidang-bidang yang dibentuk oleh Ketua Umum.
- (3) Urusan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), terdiri atas:
 - a. Urusan Asosiasi yang nomenklatur bidangnya secara tegas disebutkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. Urusan Asosiasi yang ruang lingkupnya disebutkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; dan
 - c. Urusan Asosiasi dalam rangka penajaman, koordinasi, dan sinkronisasi program kerja Badan Pengurus Pusat dengan Badan Pengurus Wilayah.

Pasal 22

Ururan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (3) huruf a, merupakan urusan yang terkait dengan tata kelola Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) baik untuk Anggota maupun untuk Non Anggota.

Pasal 23

Ururan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (3) huruf b, meliputi urusan tentang organisasi dan keanggotaan, urusan tentang Indonesia Internet Exchange (IIX) dan *Data Center*, urusan tentang keamanan siber, urusan tentang pelatihan, urusan tentang survei internet, dan urusan tentang regulasi dan advokasi.

Pasal 24

Ururan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (3) huruf c, seperti perencanaan pembangunan infrastruktur dan/atau fasilitas APJII dan pembentukan Badan Pengurus Wilayah sebagai perwakilan APJII.

Pasal 25

Setiap Ururan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 tidak harus dibuat dalam bentuk 1 (satu) bidang.

Bagian Ketiga Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi Badan Pengurus Pusat

Paragraf Kesatu Ketua Umum

Pasal 26

- (1) Ketua Umum memiliki tugas dan fungsi untuk:

- a. melakukan koordinasi dalam upaya mensinergikan pelaksanaan program kerja dan materi kegiatan dari setiap Bidang;
 - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban Kepengurusan Badan Pengurus Pusat pada Musyawarah Nasional dan/atau Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS);
 - c. memimpin rapat-Rapat Badan Pengurus Pusat dan menyimpulkan hasil Rapat Badan Pengurus Pusat untuk diambil keputusan;
 - d. mewakili APJII dalam berhubungan dengan pemerintah, swasta, dan lembaga peradilan (litigasi atau non litigasi);
 - e. membuat perikatan yang memberikan kebermanfaatan bagi Anggota;
 - f. memutuskan pendirian badan hukum di bawah APJII berdasarkan persetujuan Dewan Pengawas;
 - g. menunjuk dan mengangkat *Ex-Officio* untuk mewakili APJII pada badan hukum atau lembaga lain;
 - h. menetapkan Sekretaris Umum dan Bendahara Umum secara langsung dan seketika setelah Musyawarah Nasional ditutup;
 - i. menetapkan Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang dari Badan Pengurus Pusat;
 - j. Menetapkan Ketua Badan Pengurus Wilayah, Sekretaris, Bendahara, dan Ketua Bidang dalam Badan Pengurus Wilayah sesuai yang diatur dalam Peraturan Asosiasi yang mengatur mengenai wilayah;
 - k. melakukan pengawasan atas kinerja Badan Pengurus Wilayah sebagaimana diatur dalam Peraturan Asosiasi yang mengatur mengenai wilayah;
 - l. melakukan administrasi pengelolaan aset dan keuangan APJII bersama Bendahara Umum;
 - m. mengajukan RAPPa atau RP-APPa kepada Dewan Pengawas;
 - n. membahas bersama dengan Dewan Pengawas atas RAPPa atau RP-APPa;
 - o. memberikan keterangan kepada Dewan Pengawas mengenai pelaksanaan APPa;
 - p. mengajukan rancangan Peraturan Asosiasi kepada Dewan Pengawas;
 - q. membahas rancangan Peraturan Asosiasi dalam Rapat bersama antara Dewan Pengawas dengan Ketua Umum;
 - r. memberikan dokumen-dokumen APJII yang diminta oleh Anggota Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno;
 - s. mengajukan 3 (tiga) calon Kantor Akuntan Publik untuk ditetapkan oleh Dewan Pengawas;
 - t. memberikan bantuan operasional dan menyetujui anggaran wilayah kepada Badan Pengurus Wilayah sesuai yang diatur dalam Peraturan Asosiasi tersendiri;
 - u. memastikan keberlangsungan operasional Badan Pelaksana Harian yang bersifat tetap;
 - v. mengangkat dan memberhentikan tenaga kerja Badan Pelaksana Harian;
 - w. mengangkat dan memberhentikan staf khusus atau asisten Ketua Umum;
 - x. bertanggung jawab atas penerimaan, pengelolaan, dan penggunaan dana APJII berdasarkan APPa secara tertulis kepada Dewan Pengawas;
 - y. menyampaikan laporan pengelolaan Nomor PI kepada pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Ketua Umum dibantu oleh seorang Sekretaris Umum, seorang Bendahara Umum, dan beberapa Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang.

Paragraf Kedua Sekretaris Umum

Pasal 27

- (1) Sekretaris Umum mempunyai tugas memberikan dukungan kepada Ketua Umum dalam penyelenggaraan administrasi dan operasional asosiasi dalam rangka pengambilan dan pengendalian kebijakan asosiasi.
- (2) Sekretaris Umum dalam melaksanakan tugasnya melakukan:
 - a. pelaksanaan dan penyiapan Rapat Badan Pengurus Pusat;
 - b. menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam Rapat Badan Pengurus Pusat;
 - c. pengkoordinasian hasil-hasil rapat kepada bidang-bidang Badan Pengurus Pusat;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pada Badan Pelaksana Harian yang merupakan kewenangan Ketua Umum; dan
 - e. penyediaan sarana dan prasarana untuk sekretariat Badan Pelaksana Harian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Sekretaris Umum bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
- (4) Anggaran pelaksanaan tugas Sekretaris Umum dibebankan pada APPA atau APPA-P tahun berjalan.

Paragraf Ketiga Bendahara Umum

Pasal 28

- (1) Bendahara Umum mempunyai tugas memberikan dukungan kepada Ketua Umum dalam rangka pengambilan dan pengendalian kebijakan penyelenggaraan aset dan keuangan asosiasi.
- (2) Bendahara Umum dalam melaksanakan tugasnya melakukan:
 - a. pengelolaan anggaran untuk pelaksanaan program kerja sesuai dengan APPA dan/atau APPA-P;
 - b. penyiapan dokumen-dokumen dalam rangka merumuskan APPA dan/atau APPA-P;
 - c. penyusunan daftar inventaris meliputi perbendaharaan barang bergerak maupun perbendaharaan barang tidak bergerak;
 - d. pembuatan laporan keuangan APJII;
 - e. penyiapan dokumen-dokumen dalam rangka pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP);
 - f. penyiapan dokumen-dokumen dalam rangka pembayaran dan pelaporan pajak;
 - g. pelaksanaan penagihan atas iuran Keanggotaan dan iuran Penggunaan Fasilitas;
 - h. pelaksanaan pembayaran utang dan penagihan piutang APJII; dan
 - i. pemenuhan hak-hak tenaga kerja Badan Pelaksana Harian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Bendahara Umum bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
- (4) Anggaran pelaksanaan tugas Bendahara Umum dibebankan pada APPA dan/atau APPA-P tahun berjalan.

Paragraf Keempat Pembentukan Bidang

Pasal 29

- (1) Ketua Umum membentuk Bidang dalam hal melaksanakan Urusan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24.
- (2) Pembentukan Bidang sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. efisiensi dan efektivitas;
 - b. cakupan tugas dan proporsionalitas beban tugas;
 - c. kesinambungan, keserasian, dan keterpaduan pelaksanaan tugas; dan/atau
 - d. perkembangan industri telekomunikasi berbasis internet.
- (3) Jumlah keseluruhan Bidang yang dapat dibentuk oleh Ketua Umum sebanyak-banyaknya 13 (tiga belas) Bidang.
- (4) Dalam hal Ketua Umum membentuk lebih dari pada 13 (tiga belas) Bidang, maka Bidang yang akan dibentuk tersebut harus mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas.
- (5) Pembentukan Bidang dilaksanakan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Musyawarah Nasional ditutup.
- (6) Pembentukan Bidang ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.

Paragraf Kelima Bidang IDNIC

Pasal 30

- (1) Bidang IDNIC dibentuk oleh Ketua Umum untuk melaksanakan Urusan Asosiasi sebagaimana dimaksud Pasal 22.
- (2) Bidang IDNIC tidak dapat diubah atau dibubarkan oleh Ketua Umum.
- (3) Bidang IDNIC hanya dapat dibentuk oleh Ketua Umum pada Badan Pengurus Pusat.

Paragraf Keenam Fungsi Bidang

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan pelaksanaan program kerja sesuai dengan GBPK yang telah ditetapkan dalam Musyawarah Nasional sesuai dengan fungsi bidangnya;
- b. Penggunaan anggaran untuk pelaksanaan program kerja sesuai dengan APPA dan/atau APPA-P;
- c. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan teknis di bidangnya baik di pusat maupun wilayah; dan
- d. Pengelolaan atas penggunaan fasilitas APJII sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola fasilitas.

Paragraf Ketujuh Susunan Bidang

Pasal 32

- (1) Ketua Bidang adalah perwakilan Anggota yang diberikan mandat oleh Ketua Umum untuk memimpin bidang dan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan program kerja pada bidang tersebut.
- (2) Ketua Bidang sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), dapat dibantu oleh 1 (satu) Wakil Ketua Bidang dan didukung oleh Badan Pelaksana Harian.

- (3) Wakil Ketua Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) hanya dapat diangkat untuk bidang sebagai berikut:
- a. Bidang yang melaksanakan urusan tentang organisasi dan keanggotaan;
 - b. Bidang yang melaksanakan urusan tentang National Internet Registry (NIR);
 - c. Bidang yang melaksanakan urusan tentang Indonesia Internet Exchange (IIX) dan *Data Center*;
 - d. Bidang yang melaksanakan urusan tentang keamanan siber;
 - e. Bidang yang melaksanakan urusan tentang pelatihan; dan/atau
 - f. Bidang yang melaksanakan urusan tentang regulasi dan advokasi.

Paragraf Kedelapan Tugas Ketua Bidang

Pasal 33

- (1) Ketua Bidang memiliki tugas:
- a. membuat perencanaan dan pelaksanaan program kerja tahunan;
 - b. membuat perencanaan APPA untuk diajukan kepada Ketua Umum dan disahkan oleh Dewan Pengawas;
 - c. melaksanakan program kerja sesuai dengan APPA dan/atau APPA-P; dan
 - d. membuat perumusan dalam rangka membentuk Peraturan Asosiasi bersama dengan Dewan Pengawas.
- (2) Anggaran pelaksanaan tugas Ketua Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibebankan pada APPA atau APPA-P tahun berjalan.

Pasal 34

Ketua Bidang yang melaksanakan urusan tentang Bidang IDNIC memiliki tugas:

- a. menerima, mendistribusikan, dan mengelola Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI);
- b. menyelenggarakan pendaftaran dan pendistribusian (mengalokasikan, mendistribusikan, dan mengadministrasikan) Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Pengelola Nomor Protokol Internet Regional (APNIC) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyiapkan, mengelola, memperbaharui, dan memelihara infrastruktur yang dibutuhkan serta menyediakan sistem untuk pengelolaan Nomor PI;
- d. melakukan verifikasi, validasi, evaluasi, dan justifikasi atas persyaratan permohonan Nomor PI;
- e. melaksanakan sosialisasi dan menerapkan kebijakan Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI);
- f. merencanakan pedoman teknis penyelenggaraan Nomor PI;
- g. melakukan proses administratif dan pencatatan Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) dan yang telah didistribusikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Pengelola Nomor Protokol Internet Regional (APNIC);
- h. menyediakan data dan informasi Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) apabila terjadi perselisihan antara Bidang IDNIC, Anggota dan/atau Pengguna Nomor PI;
- i. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Umum secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diminta oleh Ketua Umum;
- j. melakukan pengawasan terhadap penggunaan Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI); dan
- k. menghentikan penggunaan layanan Fasilitas Nomor Protokol Internet (Nomor PI) yang digunakan oleh Anggota atau Pengguna Nomor PI.

Pasal 35

Ketua Bidang yang melaksanakan urusan tentang Indonesia Internet Exchange (IIX) dan *Data Center* memiliki tugas:

- a. membuat perencanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana Indonesia Internet Exchange (IIX), *Data Center*;
- b. membuat perencanaan topologi Indonesia Internet Exchange (IIX) dan *Data Center*;
- c. menghentikan penggunaan layanan Fasilitas Indonesia Internet Exchange (IIX) dan *Data Center*;
- d. melakukan manajemen penempatan perangkat Indonesia Internet Exchange (IIX) dan *Data Center*;
- e. menyelenggarakan pendaftaran, pengadministrasian layanan Fasilitas Indonesia Internet Exchange (IIX), *Data Center*;
- f. melakukan pengaturan akses keluar-masuk orang maupun barang/perangkat ke *Data Center*, dan
- g. melakukan pengawasan terhadap jaringan dan trafik, kelistrikan, pendinginan, sistem pemadam kebakaran, serta manajemen *cabling* dalam *Data Center*.

Pasal 36

Ketua Bidang yang melaksanakan urusan tentang Registrar Nama Domain memiliki tugas:

- a. membuat perencanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana Fasilitas Registrar Nama Domain;
- b. menerima pendaftaran Nama Domain;
- c. melakukan perpanjangan Nama Domain;
- d. melakukan pengalihan Nama Domain;
- e. menyelenggarakan pengadministrasian layanan Fasilitas Registrar Nama Domain;
- f. menerima informasi perubahan data Pengguna Nama Domain;
- g. menghentikan penggunaan layanan Nama Domain;
- h. menghapus Nama Domain apabila pengguna Nama Domain melanggar peraturan yang berlaku di APJII dan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal terdapat urusan bersifat spesifik/khusus yang tidak dapat dilaksanakan oleh Ketua Bidang dan membutuhkan keahlian tertentu, Ketua Umum dapat mengangkat:
 - a. Tenaga Perbantuan; dan/atau
 - b. staf khusus/asisten Ketua Umum.bersifat sementara untuk membantu tugas-tugas Ketua Umum dan/atau yang didelegasikan kepada Ketua Bidang.
- (2) Tenaga Perbantuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a berfungsi untuk membantu tugas Badan Pengurus Pusat dalam menyelaraskan pelaksanaan program kerja.
- (3) Tenaga Perbantuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dipilih dari Anggota.
- (4) Staf khusus/asisten Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b berfungsi untuk membantu Ketua Umum.
- (5) Tenaga Perbantuan dan staf khusus/asisten Ketua Umum harus memiliki keahlian atau kemampuan sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.
- (6) Tenaga Perbantuan dan staf khusus/asisten Ketua Umum bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

Paragraf Kesembilan **Pengangkatan Badan Pengurus Pusat**

Pasal 38

- (1) Ketua Umum diangkat dalam Musyawarah Nasional melalui pemilihan langsung Ketua Umum.
- (2) Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang dipilih dan diangkat oleh Ketua Umum yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.
- (3) Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) diangkat dari Anggota.
- (4) Sebelum memangku jabatannya, Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang, dan/atau Wakil Ketua Bidang terpilih sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) mengucapkan pakta integritas secara bersama dalam pelantikan Badan Pengurus Pusat.

Paragraf Kesepuluh **Pemberhentian Ketua Umum**

Pasal 39

- (1) Dewan Pengawas mengangkat PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum, apabila Ketua Umum tidak dapat meneruskan jabatan hingga akhir masa jabatan karena:
 - a. mangkat; atau
 - b. mengundurkan diri.
- (2) Dewan Pengawas mengangkat PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diketahuinya hal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

Pasal 40

- (1) Pemberhentian Ketua Umum dalam Musyawarah Nasional Luar Biasa dilakukan berdasarkan usulan tertulis dari Anggota, yang diputuskan dalam sidang pada Musyawarah Nasional Luar Biasa.
- (2) Apabila persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan oleh sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Anggota, Dewan Pengawas wajib mengadakan Rapat Pleno Dewan Pengawas untuk mengambil keputusan menyelenggarakan Musyawarah Nasional Luar Biasa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak diterima usulan tertulis dari Anggota.
- (3) Dewan Pengawas memberikan persetujuan tertulis untuk menyelenggarakan Musyawarah Nasional Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), apabila Ketua Umum tidak dapat meneruskan jabatan hingga akhir masa jabatan karena:
 - a. ditetapkan menjadi tersangka atas suatu tindak pidana yang diancam dengan ancaman kurungan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun penjara;
 - b. tidak hadir dalam rapat Badan Pengurus Wilayah sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut atau 7 (tujuh) kali dalam 1 (satu) periode Kepengurusan;
 - c. tidak lagi berstatus sebagai Warga Negara Indonesia;
 - d. terbukti menjadi pengurus struktural dari partai politik;
 - e. terjadi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan terbukti melakukan penyalahgunaan wewenang selama menjabat sebagai Ketua Badan Pengurus Wilayah;
 - f. terbukti menjadi anggota dalam organisasi terlarang;
 - g. terbukti melanggar etika, norma, dan/atau Peraturan Asosiasi; dan/atau
 - h. tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi sebagai Ketua Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Ayat (1).

- (3) Persetujuan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak berlaku apabila usulan Musyawarah Nasional Luar Biasa diajukan lebih dari 50% (lima puluh persen) Anggota.
- (4) Penyelenggaraan Musyawarah Nasional Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilaksanakan oleh Panitia Pengarah (*Steering Committee*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing Committee*) yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pengawas.
- (5) Panitia sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dibentuk selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sebelum pelaksanaan Musyawarah Nasional Luar Biasa.
- (6) Tata cara penyelenggaraan Musyawarah Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur dengan Peraturan Asosiasi tersendiri.

Pasal 41

- (1) Apabila Ketua Umum tidak dapat meneruskan jabatan sampai akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Ayat (1), maka diangkat PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. Apabila masa jabatan Ketua Umum tersisa kurang dari 1 (satu) tahun, maka diangkat PLT Ketua Umum;
 - b. Apabila masa jabatan Ketua Umum tersisa lebih dari 1 (satu) tahun, maka diangkat PJ Ketua Umum.
- (2) Dalam hal Ketua Umum berhenti karena sebab sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dan huruf b, maka Dewan Pengawas mengangkat dan menetapkan PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum sesuai dengan Persyaratan Badan Pengurus sebagaimana diatur dalam Pasal 30 Ayat (1) Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Apabila Ketua Umum diberhentikan dalam sidang Musyawarah Nasional Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, maka sidang Musyawarah Nasional Luar Biasa mengangkat dan menetapkan PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum sesuai dengan Persyaratan Calon Ketua Umum sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Anggaran Rumah Tangga, yaitu dari;
 - a. Sekretaris Umum; apabila Sekretaris Umum tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Anggaran Rumah Tangga, maka Bendahara Umum menjadi PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum;
 - b. Bendahara Umum; apabila Bendahara Umum tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Anggaran Rumah Tangga, maka PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum diangkat dan ditetapkan dari unsur Badan Pengurus Pusat lain;
 - c. Unsur Badan Pengurus Pusat lainnya; apabila unsur Badan Pengurus Pusat lainnya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Anggaran Rumah Tangga, maka PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum diangkat dan ditetapkan dari unsur Badan Pengurus Wilayah.
- (4) Pengangkatan PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum ditetapkan dalam Ketetapan Musyawarah Nasional Luar Biasa.
- (5) Masa jabatan PLT Ketua Umum atau PJ Ketua Umum berlangsung sejak tanggal ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) hingga diselenggarakannya Musyawarah Nasional.

Paragraf Kesebelas

Pemberhentian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang

Pasal 42

- (1) Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang berhenti karena:
 - a. mangkat;
 - b. mengundurkan diri; dan/atau

- c. diberhentikan.
- (2) Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c dengan alasan sebagai berikut;
 - a. ditetapkan menjadi tersangka atas suatu tindak pidana yang diancam dengan ancaman kurungan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun penjara;
 - b. tidak hadir dalam Rapat Badan Pengurus Pusat sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut atau 7 (tujuh) kali dalam 1 (satu) periode Kepengurusan;
 - c. tidak lagi berstatus sebagai Warga Negara Indonesia;
 - d. terbukti menjadi pengurus struktural dari partai politik;
 - e. terbukti menjadi anggota dalam organisasi terlarang;
 - f. tidak bekerja pada perusahaan yang menunjuknya atau dicabutnya kuasa sebagai Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang;
 - g. terjadi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan terbukti melakukan penyalahgunaan wewenang selama menjabat sebagai Badan Pengurus Pusat; dan/atau
 - h. terbukti melanggar etika, norma, dan/atau Peraturan Asosiasi.
- (3) Pemberhentian Sekretaris Umum dan Bendahara Umum dengan alasan sebagaimana dimaksud Ayat (2) huruf g dan huruf h, dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari Dewan Pengawas.
- (4) Pemberhentian Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang dengan alasan sebagaimana dimaksud Ayat (2) huruf g dan huruf h, dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari Sekretaris Umum dan Bendahara Umum.
- (5) Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang diberhentikan oleh Ketua Umum yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.

Paragraf Keduabelas

Tata Cara Penggantian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang

Pasal 43

- (1) Pemberhentian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Ketua Umum selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak diketahuinya hal tersebut.
- (2) Pemberhentian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Ayat (1) huruf c, ditetapkan oleh Ketua Umum dalam Rapat Badan Pengurus Pusat.
- (3) Penggantian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang, sebelum memangku jabatannya, mengucapkan pakta integritas yang dipandu oleh Ketua Umum dalam Rapat Badan Pengurus Pusat.
- (4) Setiap penggantian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang diberitahukan kepada Dewan Pengawas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (5) Penggantian Sekretaris Umum, Bendahara Umum, Ketua Bidang dan/atau Wakil Ketua Bidang diumumkan kepada seluruh Anggota melalui media komunikasi resmi APJII.

BAB IV

SUMPAH/JANJI DEWAN PENGAWAS DAN KETUA UMUM

Pasal 44

- (1) Anggota Dewan Pengawas dan Ketua Umum sebelum memegang jabatannya, mengucapkan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam pelantikan Anggota Dewan Pengawas dan Ketua Umum pada Musyawarah Nasional yang dipandu oleh pimpinan sidang Musyawarah Nasional.
- (2) Tata cara pelaksanaan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan menurut agama, yakni:
 - a. Didampingi oleh rohaniawan sesuai dengan agama masing-masing; dan
 - b. Dilakukan oleh agama masing-masing, yakni:
 - i. diawali dengan ucapan "*Demi Allah*" untuk penganut agama Islam;
 - ii. diawali dengan ucapan "*Demi Tuhan saya berjanji*" dan diakhiri dengan ucapan "*Semoga Tuhan menolong saya*" untuk penganut agama Kristen Protestan/Katolik;
 - iii. diawali dengan ucapan "*Om atah Paramawisesa*" untuk penganut agama Hindu;
 - iv. diawali dengan ucapan "*Demi Sang Hyang Adi Buddha*" untuk penganut agama Budha; dan
 - v. diawali dengan ucapan "*Kehadirat Tian (baca Thien) di tempat yang Maha tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kongzi (baca Khung Ce), Dipermuliakanlah,*" untuk penganut agama Konghucu.
- (3) Selain dari agama Islam, Kristen Protestan, Katolik, Hindu, Budha, dan Konghucu, bagi Anggota Dewan Pengawas dan Ketua Umum yang menganut penghayat kepercayaan diawali dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya.
- (4) Frasa pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b, dapat disesuaikan dengan kepercayaan pada agama masing-masing.
- (5) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut:

"bahwa saya, akan memenuhi kewajiban saya sebagai Anggota Dewan Pengawas/Ketua Umum dengan sebaik-baiknya dan seadil-adilnya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan Peraturan serta Keputusan Internal APJII; bahwa saya dalam menjalankan kewajiban akan bekerja dengan sungguh-sungguh, mengutamakan kepentingan Anggota daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan golongan; bahwa saya akan memperjuangkan aspirasi anggota untuk mewujudkan visi dan misi APJII."
- (6) Setelah mengakhiri pengucapan sumpah/janji Anggota Dewan Pengawas dan Ketua Umum menandatangani Berita Acara sumpah/janji yang telah disiapkan.

BAB V

PERANGKAT/ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

POKJA

Pasal 45

- (1) POKJA berdasarkan Peraturan Asosiasi ini terdiri atas:
 - a. POKJA Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. POKJA Perumusan Rancangan GBPK;
 - c. POKJA Bidang atau Wilayah.
- (2) Setiap Anggota POKJA memiliki hak:
 - a. berbicara dan suara; dan
 - b. mendapat informasi atas hasil POKJA yang telah diserahkan kepada Ketua

Umum.

- (3) Setiap Anggota POKJA memiliki kewajiban:
 - a. mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh Ketua Umum;
 - b. mengisi daftar kehadiran kegiatan POKJA pada setiap sesi Rapat POKJA secara luring dan/atau daring yang telah diagendakan; dan
 - c. menghormati Rapat POKJA sebagai forum musyawarah untuk membahas dan mengambil keputusan dalam rapat POKJA.
- (4) Aturan kerja, tata komunikasi, program, dan kegiatan POKJA diatur dalam Tata Tertib POKJA yang ditetapkan oleh Ketua Umum.

Bagian Kedua POKJA GBPK

Paragraf Kesatu Asas dan Materi Muatan

Pasal 46

- (1) GBPK merupakan penjabaran lebih lanjut dari visi, misi, dan program Asosiasi untuk 1 (satu) periode Kepengurusan.
- (2) GBPK berfungsi sebagai:
 - a. pedoman bagi Badan Pengurus Pusat dan Badan Pengurus Wilayah dalam menyusun rencana kerja; dan
 - b. acuan dasar dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja.
- (3) Penyusunan GBPK dilakukan berdasarkan asas:
 - a. aspiratif;
 - b. partisipatif;
 - c. berkeadilan;
 - d. kebermanfaatan;
 - e. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan;
 - f. dapat diimplementasikan; dan
 - g. efektif dan efisien.
- (4) Materi muatan GBPK memuat antara lain:
 - a. kerangka umum pelaksanaan program kerja;
 - b. kerangka umum kewilayahan;
 - c. kerangka umum industri telekomunikasi;
 - d. kerangka umum peranan APJII dan kerja sama lingkup nasional maupun internasional;
 - e. kerangka umum layanan keanggotaan;
 - f. kerangka umum regulasi Asosiasi; dan
 - g. kerangka umum pendanaan yang indikatif.
- (5) Penyusunan rencana GBPK dibuat dalam bentuk 1 (satu) naskah yang didalamnya terdiri atas:
 - a. pembukaan;
 - b. latar belakang;
 - c. uraian kerangka umum urusan Asosiasi berdasarkan materi muatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4); dan
 - d. penutup.
- (6) Ketentuan mengenai naskah sebagaimana dimaksud Ayat (5) diatur sebagaimana Lampiran II Peraturan Asosiasi ini.

Paragraf Kedua Pembentukan POKJA GBPK

Pasal 47

- (1) POKJA GBPK diselenggarakan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sebelum Musyawarah Nasional setiap 4 (empat) tahun sekali.
- (2) POKJA GBPK dibentuk oleh Ketua Umum untuk menyusun dan merencanakan GBPK.
- (3) Pembentukan POKJA GBPK didahului dengan pembukaan pendaftaran kepada Anggota untuk menjadi Anggota POKJA GBPK yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.
- (4) Jangka waktu pendaftaran untuk menjadi Anggota POKJA GBPK adalah selama 14 (empat belas) hari kerja sejak pembukaan pendaftaran.
- (5) Jumlah Anggota POKJA GBPK sebanyak-banyaknya 100 (seratus) Anggota.
- (6) Koordinator POKJA GBPK adalah Sekretaris Umum.
- (7) Dalam hal Sekretaris Umum berhalangan menjadi Koordinator POKJA GBPK, maka Ketua Umum mengangkat Bendahara Umum atau Ketua Bidang untuk menjadi Koordinator POKJA GBPK.
- (8) Anggota yang dapat mendaftar sebagai Anggota POKJA GBPK adalah Anggota yang tidak sedang dalam status Pemberhentian Keanggotaan Sementara.
- (9) Anggaran POKJA GBPK dibebankan pada APPA atau APPA-P tahun berjalan.

Paragraf Ketiga Rapat-Rapat Penyusunan Rencana GBPK

Pasal 48

- (1) Kegiatan POKJA GBPK terdiri dari:
 - a. Rapat POKJA GBPK; dan
 - b. Rapat penyusunan naskah.
- (2) Rapat POKJA GBPK dipimpin oleh Koordinator POKJA GBPK dan Sekretaris Rapat yang dipilih dari Anggota POKJA GBPK.
- (3) Penyusunan naskah rencana GBPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Ayat (5), dilakukan oleh Tim Penyusun yang dipilih dari Anggota POKJA GBPK.
- (4) Jumlah Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) sebanyak-banyaknya 20 (dua puluh) Anggota POKJA GBPK.
- (5) Rapat penyusunan naskah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Pimpinan Rapat Tim Penyusun dan Sekretaris Rapat Tim Penyusun yang dipilih dari Tim Penyusun.
- (6) Naskah rencana GBPK disampaikan oleh Tim Penyusun dalam Rapat POKJA GBPK untuk dibahas kembali dan disepakati bersama oleh Anggota POKJA GBPK.

Pasal 49

Hasil penyusunan rencana GBPK disahkan dan ditetapkan dalam Musyawarah Nasional.

Bagian Ketiga POKJA Bidang atau Wilayah

Paragraf Kesatu Pembentukan POKJA Bidang atau Wilayah

Pasal 50

- (1) POKJA Bidang atau Wilayah dibentuk oleh Ketua Umum berdasarkan usulan dari Ketua Bidang atau Ketua Badan Pengurus Wilayah sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan untuk jangka waktu tertentu.

- (2) Usulan dari Ketua Bidang atau Ketua Badan Pengurus Wilayah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibuat dalam bentuk tertulis sekurang-kurangnya yang memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. ruang lingkup;
 - c. tujuan bagi Anggota; dan
 - d. rencana jadwal pelaksanaan POKJA Bidang atau Wilayah.
- (3) POKJA Bidang atau Wilayah dipimpin oleh seorang Koordinator POKJA Bidang atau Wilayah yang merupakan Ketua Bidang atau Ketua Badan Pengurus Wilayah yang mengusulkan pembentukan POKJA Bidang atau Wilayah.
- (4) Rapat POKJA Bidang atau Wilayah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Koordinator POKJA dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Rapat POKJA Bidang atau Wilayah yang dipilih dari Anggota POKJA Bidang atau Wilayah dan beberapa notulis dari Badan Pelaksana Harian.
- (5) Ketua Bidang atau Ketua Badan Pengurus Wilayah menentukan jumlah Anggota POKJA Bidang atau Wilayah sesuai dengan hal-hal/isu-isu/masalah-masalah yang menjadi usulan serta dasar pembentukan POKJA.
- (6) Pembentukan POKJA Bidang atau Wilayah dilakukan secara terbuka dengan melibatkan Anggota yang berkenan menyediakan waktu dan tenaganya sebagai Anggota POKJA Bidang atau Wilayah.
- (7) Pembentukan POKJA Bidang atau Wilayah didahului dengan pembukaan pendaftaran sebagai Anggota POKJA Bidang atau Wilayah.
- (8) Jangka waktu pendaftaran untuk menjadi Anggota POKJA Bidang atau Wilayah adalah selama 14 (empat belas) hari kerja sejak pembukaan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (7).
- (9) Anggota yang dapat mendaftar sebagai Anggota POKJA Bidang atau Wilayah adalah Anggota yang tidak sedang dalam status Pemberhentian Keanggotaan Sementara.
- (10) Anggaran POKJA Bidang atau Wilayah dibebankan pada APPA atau APPA-P.
- (11) POKJA Bidang atau Wilayah dibubarkan oleh Ketua Umum setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.

Paragraf Kedua

Tugas dan Fungsi POKJA Bidang atau Wilayah

Pasal 51

- (1) POKJA Bidang atau Wilayah bertugas membahas dan memberikan usulan mengenai hal-hal yang menjadi dasar dibentuknya POKJA dalam rapat POKJA Bidang atau Wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, POKJA Bidang atau Wilayah dapat mengundang pihak lain untuk mendengar pendapat terkait hal-hal/isu-isu/masalah-masalah yang sedang dibahas oleh POKJA Bidang atau Wilayah.
- (3) Hasil POKJA Bidang atau Wilayah adalah berupa usulan yang menjadi masukan bagi Ketua Umum.
- (4) Seluruh hasil Keputusan POKJA Bidang atau Wilayah wajib diserahkan kepada Ketua Umum oleh Koordinator POKJA Bidang atau Wilayah.

Bagian Ketiga

Badan Pelaksana Harian

Pasal 52

- (1) Badan Pelaksana Harian merupakan perangkat/alat kelengkapan bersifat tetap untuk melaksanakan operasional APJII yang dibentuk oleh Ketua Umum.
- (2) Badan Pelaksana Harian dipimpin oleh Kepala Badan Pelaksana Harian.

- (3) Tenaga kerja Badan Pelaksana Harian ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.
- (4) Badan Pelaksana Harian berfungsi sebagai badan yang menyelenggarakan pelaksanaan harian tugas kepengurusan APJII serta menjaga kesinambungan jalannya tugas-tugas administrasi organisasi APJII dari suatu masa kepengurusan ke masa kepengurusan lainnya.
- (5) Tugas pokok Badan Pelaksana Harian dibentuk untuk menjalankan fungsi yang terdiri dari namun tidak terbatas pada:
 - a. tugas administrasi dan kesekretariatan;
 - b. tugas keuangan;
 - c. tugas akuntansi dan perpajakan;
 - d. tugas pemeliharaan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. tugas hukum dan regulasi;
 - f. tugas pengembangan sumber daya manusia; dan
 - g. tugas penyelenggaraan acara dan hubungan masyarakat.
- (6) Ketua Umum membentuk struktur organisasi Badan Pelaksana Harian untuk menjalankan 1 (satu) atau beberapa tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) ke dalam departemen yang dipimpin oleh seorang Kepala Departemen.
- (7) Struktur sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan asosiasi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.
- (8) Kepala Badan Pelaksana Harian wajib memberikan laporan kinerja dan pertanggungjawabannya kepada Ketua Umum setiap triwulan.
- (9) Ketentuan mengenai Badan Pelaksana Harian diatur lebih lanjut dengan Peraturan Asosiasi tersendiri.

Bagian Keempat Kepala Badan Pelaksana Harian

Pasal 53

- (1) Kepala Badan Pelaksana Harian merupakan tenaga kerja Asosiasi yang dipilih, diangkat, dan diberhentikan oleh Ketua Umum.
- (2) Kepala Badan Pelaksana Harian bertanggungjawab kepada Ketua Umum.
- (3) Kepala Badan Pelaksana Harian wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan, serta berkemampuan komunikasi aktif internal maupun eksternal;
 - b. tidak memiliki perusahaan sejenis dengan perusahaan Anggota, termasuk memiliki saham penuh atau sebagian, baik yang tercatat dalam akta maupun tercatat dalam perjanjian *nominee*; dan
 - c. tidak sedang bekerja pada suatu perusahaan.
- (4) Ketua Umum dapat menetapkan persyaratan tambahan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.

BAB VI TATA CARA PEMBENTUKAN BADAN HUKUM ATAU LEMBAGA LAIN

Bagian Kesatu Pembentukan Badan Hukum atau Lembaga Lain (Non Badan Hukum)

Pasal 54

- (1) Usulan pembentukan badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) disampaikan oleh Ketua Umum dalam Rapat Pleno, untuk selanjutnya disampaikan dalam Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS).

- (2) Usulan pembentukan Badan Hukum atau Lembaga Lain (Non Badan Hukum) sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan memuat sekurang-kurangnya:
 - a. latar belakang dibentuknya badan hukum;
 - b. tujuan pembentukan badan hukum;
 - c. susunan struktur pengurus badan hukum;
 - d. strategi pencapaian tujuan;
 - e. rencana penggunaan anggaran;
 - f. proyeksi penerimaan anggaran, apabila yang dibentuk adalah badan usaha;
 - g. rencana kedudukan kantor badan hukum.
- (3) Keputusan pembentukan badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dinyatakan sah apabila disetujui oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah peserta Rapat Kerja Nasional yang memiliki hak suara.
- (4) Apabila usulan pembentukan badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) disetujui oleh Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS), maka usulan tersebut dilaksanakan dalam program kerja pada periode Kepengurusan tahun berjalan.
- (5) Pembentukan badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum dan diumumkan kepada Anggota melalui media komunikasi resmi APJII.

Bagian Kedua

***Ex-Officio* Badan Hukum atau Lembaga Lain (Non Badan Hukum)**

Pasal 55

- (1) *Ex-Officio* pada badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) diwakili oleh 1 (satu) Anggota Dewan Pengawas dan/atau 1 (satu) orang dari Bidang pada Badan Pengurus Pusat.
- (2) *Ex-Officio* dari unsur Anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas.
- (3) *Ex-Officio* dari unsur Bidang pada Badan Pengurus Pusat ditunjuk oleh Ketua Umum.
- (4) Selain dari unsur Dewan Pengawas atau Bidang pada Badan Pengurus Pusat, Ketua Umum dapat mengangkat *ex-officio* pada badan hukum atau lembaga lain dari Anggota.
- (5) *Ex-Officio* pada badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berkedudukan sebagai pengurus dan/atau pengawas dalam hal modal yang disertakan oleh APJII lebih dari 50% (lima puluh persen) total modal badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) yang tercatat pada akta pendirian.
- (6) *Ex-Officio* pada badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berkedudukan sebagai pengawas dalam hal modal yang disertakan oleh APJII tidak lebih dari 50% (lima puluh persen) total modal badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) yang tercatat pada akta pendirian.
- (7) *Ex-Officio* badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) mendapatkan hak dari badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Ex-Officio* badan hukum atau lembaga lain (non badan hukum) diatur dalam Surat Keputusan Ketua Umum.

BAB VII APPA DAN APPA-P

Bagian Kesatu APPA

Paragraf Kesatu Umum Pasal 56

- (1) APPA merupakan bentuk pengelolaan keuangan Asosiasi yang ditetapkan setiap tahun oleh Dewan Pengawas.
- (2) APPA terdiri atas anggaran penerimaan rutin, anggaran penerimaan non rutin, anggaran pengeluaran rutin, dan anggaran pengeluaran non rutin.
- (3) Penerimaan rutin terdiri atas:
 - a. Iuran Pendaftaran Anggota;
 - b. Iuran Perpanjangan Sertifikat Keanggotaan; dan
 - c. Iuran Penggunaan Fasilitas.
- (4) Penerimaan non rutin terdiri atas:
 - a. sumbangan yang tidak mengikat dan sah;
 - b. hibah;
 - c. hasil penjualan benda bergerak maupun benda tidak bergerak secara sah;
 - d. hasil kegiatan APJII secara langsung dan tidak langsung; dan
 - e. hasil dari badan hukum dan/atau lembaga lain yang telah dibentuk oleh APJII.
- (5) Pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin dipergunakan untuk keperluan penyelenggaraan fungsi pengawasan, fungsi penyelenggaraan operasional, fungsi penyelenggaraan operasional wilayah.
- (6) Pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin dirinci menurut struktur kebutuhan anggaran Dewan Pengawas, Badan Pengurus Pusat, dan Badan Pengurus Wilayah.

Pasal 57

- (1) APPA ditetapkan oleh Dewan Pengawas sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Asosiasi dan kemampuan dalam menghimpun pendapatan Asosiasi.
- (2) APPA sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) didahului dengan penyusunan RAPPa oleh Badan Pengurus Pusat.
- (3) Penyusunan RAPPa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) berpedoman kepada GBPK dan rencana kerja.
- (4) APPA sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. penyusunan RAPPa oleh Badan Pengurus Pusat;
 - b. pembahasan RAPPa oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas;
 - c. pembahasan dan pengesahan RAPPa oleh Dewan Pengawas dalam Rapat Pleno; dan
 - d. penetapan dan Publikasi APPA kepada Anggota.

Paragraf Kedua Penyusunan RAPPa

Pasal 58

- (1) RAPPa disusun oleh Badan Pengurus Pusat pada bulan Januari sampai dengan bulan Juli tahun berjalan untuk ditetapkan dalam APPA yang berlaku pada tahun berikutnya.
- (2) Setiap Ketua Bidang mengajukan RAPP Bidang kepada Ketua Umum melalui Bendahara Umum selambat-lambatnya tanggal 30 April tahun berjalan.

- (3) Dukungan anggaran operasional Dewan Pengawas diajukan melalui Badan Pengurus Pusat.
- (4) Pembahasan (pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan) RAPP Bidang yang telah diajukan, dilakukan dalam Rapat Badan Pengurus Pusat pada bulan Mei hingga bulan Juli tahun berjalan.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), dituangkan dalam suatu naskah RAPP yang ditetapkan dalam Rapat Badan Pengurus Pusat.
- (6) Naskah RAPP sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), dilampirkan dalam Berita Acara.
- (7) Dalam rangka Penyusunan RAPP, Badan Pengurus Pusat dibantu oleh Badan Pelaksana Harian.

Paragraf Ketiga **Pengajuan dan Pembahasan RAPP**

Pasal 59

- (1) Naskah RAPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 Ayat (5), diajukan melalui suatu surat perihal pengajuan RAPP oleh Ketua Umum atas nama Badan Pengurus Pusat kepada Dewan Pengawas selambat-lambatnya tanggal 31 Agustus tahun berjalan.
- (2) Dewan Pengawas melakukan pembahasan dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya Naskah RAPP.
- (3) Dalam rangka pembahasan naskah RAPP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Dewan Pengawas dapat mengundang Ketua Bidang melalui Ketua Umum untuk meminta keterangan atas Naskah RAPP yang sedang dibahas.
- (4) Dewan Pengawas mengundang Ketua Umum untuk melakukan pembahasan bersama terhadap Naskah RAPP yang telah selesai dibahas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas.
- (5) Dalam Rapat Pleno sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), dapat dilakukan perbaikan atas RAPP yang sedang dibahas tersebut.

Paragraf 4 **Penetapan dan Publikasi RAPP menjadi APPA**

Pasal 60

- (1) Dewan Pengawas menetapkan perbaikan atas RAPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Ayat (5).
- (2) Dalam hal Dewan Pengawas menetapkan RAPP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), maka Dewan Pengawas menetapkan naskah RAPP menjadi APPA selambat-lambatnya tanggal 30 November tahun berjalan melalui Surat Keputusan Dewan Pengawas dengan dilampirkan Berita Acara Rapat Dewan Pengawas dan Badan Pengurus Pusat.
- (3) APPA yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), merupakan APPA untuk tahun berikutnya.
- (4) Apabila Dewan Pengawas tidak menetapkan RAPP sebagaimana dimaksud Ayat (2), Ketua Umum melakukan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APPA tahun anggaran sebelumnya untuk pelaksanaan program kerja dan operasional APJII tahun berikutnya.
- (5) Setelah APPA ditetapkan oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua Umum.
- (6) APPA sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (4) disampaikan kepada Anggota oleh Ketua Umum melalui media komunikasi resmi APJII selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak ditetapkan oleh Dewan Pengawas.

Bagian Kedua **Laporan Realisasi Anggaran, Prognosis, dan APPA-P**

Paragraf Kesatu **Laporan Realisasi Anggaran dan Prognosis**

Pasal 61

- (1) Badan Pengurus Pusat menyusun laporan realisasi APPA semester pertama dan Prognosis maksimal untuk 6 (enam) bulan berikutnya pada tahun berjalan.
- (2) Laporan dan Prognosis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), menjadi dasar dalam Penyesuaian APPA dengan perkembangan dan/atau perubahan keadaan baik di dalam maupun di luar asosiasi, apabila terjadi:
 - a. perkembangan ekonomi yang tidak sesuai dengan asumsi yang digunakan dalam APPA;
 - b. perubahan program kerja asosiasi sepanjang tidak bertentangan dengan Garis Besar Program Kerja;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar bidang organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - d. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih dari tahun sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan anggaran yang berjalan.

Paragraf 2 **APPA-P**

Pasal 62

- (1) Penyesuaian APPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 Ayat (2), diajukan dalam suatu RP-APPA dalam Rapat Pleno.
- (2) Dewan Pengawas mengundang Ketua Umum untuk melakukan pembahasan bersama terhadap laporan dan prognosis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dan Naskah RP-APPA yang telah selesai dibahas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas.
- (3) Dalam Rapat Pleno sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Dewan Pengawas dapat meminta untuk dilakukan perbaikan atas naskah RP-APPA yang sedang dibahas tersebut.
- (4) Laporan dan prognosis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 Ayat (2) serta RP-APPA sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan secara bersamaan kepada Dewan Pengawas dan sudah harus ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun anggaran berjalan oleh Dewan Pengawas sebagai APPA-P.
- (5) Setelah APPA-P ditetapkan oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud Ayat (4), pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua Umum.
- (6) APPA-P sebagaimana pada Ayat (5) disampaikan kepada Anggota selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak ditetapkan oleh Dewan Pengawas melalui media komunikasi resmi APJII.

Bagian Ketiga **Perubahan Sewaktu-waktu**

Pasal 63

- (1) Dalam keadaan tertentu jika diperlukan, Badan Pengurus Pusat menyusun perubahan sebagian dari APPA, mata anggaran, *cross budget* yang sedang berjalan untuk diajukan oleh Ketua Umum kepada Dewan Pengawas.
- (2) Keputusan perubahan sebagian dari APPA sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan oleh Dewan Pengawas dalam Surat Keputusan Dewan Pengawas.

- (3) Setelah perubahan sebagian dari APPA ditetapkan oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua Umum.

BAB VIII Komite Audit

Bagian Kesatu Umum

Pasal 64

- (1) Komite Audit dibentuk oleh Dewan Pengawas.
- (2) Setiap Anggota Dewan Pengawas dapat menyatakan pendapat untuk mengusulkan pembentukan Komite Audit secara tertulis kepada Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Pengusulan hak menyatakan pendapat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), disertai dengan dokumen yang memuat paling sedikit:
 - a. materi dan alasan pengajuan usul pernyataan pendapat; dan/atau
 - b. materi dan bukti yang sah atas dugaan ketidakbenaran dokumen yang telah diberikan kepada Kantor Akuntan Publik atau ketidakbenaran aset.
- (4) Terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Dewan Pengawas melakukan pemanggilan kepada Ketua Umum untuk dimintai keterangan.
- (5) Pemanggilan Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dapat dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali.
- (6) Hasil pemanggilan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Pemanggilan yang memuat tentang dugaan ketidakbenaran dokumen atau aset dan jawaban Ketua Umum atas dugaan ketidakbenaran dokumen atau aset yang dimaksud.
- (7) Berita Acara Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) ditandatangani oleh Ketua Dewan Pengawas dan Ketua Umum.

Bagian Kedua Pembentukan Komite Audit

Pasal 65

- (1) Dalam hal pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 Ayat (5) yaitu:
 - a. Ketua Umum tidak memenuhi pemanggilan; atau
 - b. Dewan Pengawas tidak dapat menerima penjelasan dari Ketua Umum; dan
 - c. laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik tidak memenuhi status wajar tanpa pengecualian;maka, Dewan Pengawas dapat melakukan pembahasan dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas untuk membentuk Komite Audit.
- (2) Oleh karena Pembentukan Komite Audit bersifat khusus dalam rangka melakukan audit Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, maka pembentukan Komite Audit wajib disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Pengawas.
- (3) Jumlah Anggota Komite Audit adalah sebanyak 13 (tiga belas) anggota yang berasal dari unsur:
 - a. 7 (tujuh) Anggota Dewan Pengawas; dan
 - b. 6 (enam) Anggota APJII.
- (4) Anggota APJII sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b, tidak sedang dalam status pemberhentian keanggotaan sementara dan bukan merupakan Badan Pengurus Pusat atau Badan Pengurus Wilayah.

- (5) Mekanisme pemilihan jumlah anggota Komite Audit yang berasal dari unsur Anggota sebagaimana dimaksud Ayat (3) huruf b, ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- (6) Pembentukan Komite Audit bersifat sementara dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pengawas.

Pasal 66

- (1) Komite Audit bertugas melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Komite Audit dapat meminta keterangan dari Badan Pengurus Pusat, Badan Pengurus Wilayah, Badan Pelaksana Harian, dan Anggota.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat diperpanjang oleh Dewan Pengawas apabila Komite Audit belum dapat menyelesaikan tugasnya.
- (4) Komite Audit dibubarkan oleh Dewan Pengawas setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau karena tugasnya dinyatakan selesai.
- (5) Komite Audit wajib membuat laporan hasil audit secara tertulis dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas.
- (6) Tindak lanjut hasil audit Komite Audit sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) ditetapkan oleh Dewan Pengawas.

BAB IX

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN ASOSIASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 67

Tata cara pembentukan Peraturan Asosiasi ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Dewan Pengawas dan Ketua Umum dalam membentuk Peraturan Asosiasi.

Bagian Kedua Asas Pembentukan Peraturan Asosiasi

Pasal 68

- (1) Pembentukan Peraturan Asosiasi yang dilakukan berdasarkan pada asas-asas pembentukan peraturan yang baik, meliputi:
 - a. kejelasan tujuan;
 - b. kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan;
 - c. dapat dilaksanakan;
 - d. kedayagunaan dan kehasilgunaan; dan
 - e. kejelasan rumusan.
- (2) Materi muatan Peraturan Asosiasi mencerminkan asas:
 - a. pengayoman;
 - b. keadilan;
 - c. kesamaan kedudukan antar Anggota dalam hukum dan asosiasi;
 - d. ketertiban dan kepastian hukum;
 - e. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan; dan/atau
 - f. asas-asas lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan hukum.

Bagian Ketiga

Materi Muatan Peraturan Asosiasi

Pasal 69

- (1) Materi muatan yang diatur dengan Peraturan Asosiasi berisi:
 - a. pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. perintah suatu Peraturan Asosiasi untuk diatur dengan Peraturan Asosiasi;
 - c. pengesahan dari Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa;
 - d. pengesahan dari *Open Policy Meeting* (OPM);
 - e. pemenuhan kebutuhan hukum dalam asosiasi; dan/atau
 - f. tindak lanjut atas putusan pengadilan.
- (2) Ketua Umum melaksanakan tindak lanjut dari ketentuan Ayat (1) huruf c dan huruf d melalui Bidang yang melaksanakan urusan tentang regulasi dan advokasi.
- (3) Materi muatan yang mengatur mengenai sanksi kepada Anggota diatur lebih lanjut dalam Peraturan Asosiasi.

Bagian Keempat

Perencanaan Peraturan Asosiasi

Pasal 70

- (1) Perencanaan penyusunan daftar Peraturan Asosiasi dilakukan oleh Badan Pengurus Pusat dalam Rapat Badan Pengurus Pusat didasarkan atas:
 - a. perintah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - b. perintah Peraturan Asosiasi lainnya;
 - c. perintah dari Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa;
 - d. perintah dari *Open Policy Meeting* (OPM); dan
 - e. aspirasi dan kebutuhan hukum Anggota.
- (2) Perencanaan penyusunan daftar Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), memuat program pembentukan Peraturan Asosiasi dengan judul Rancangan Peraturan Asosiasi dan materi yang diatur.
- (3) Materi yang diatur sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), merupakan keterangan mengenai konsepsi Rancangan Peraturan Asosiasi yang meliputi:
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
 - c. jangkauan dan arah pengaturan.
- (4) Materi yang diatur sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), yang telah melalui pengkajian dan penyelarasan oleh Badan Pengurus Pusat, dituangkan dalam Berita Acara Rapat Badan Pengurus Pusat tentang Rancangan Peraturan Asosiasi.
- (5) Perencanaan penyusunan daftar Peraturan Asosiasi yang dilakukan oleh Badan Pengurus Pusat, dikoordinasikan oleh Ketua Umum melalui bidang yang melaksanakan urusan tentang regulasi dan advokasi.
- (6) Hasil Perencanaan penyusunan daftar Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum.

Bagian Kelima

Rancangan Peraturan Asosiasi

Pasal 71

- (1) Ketua Umum menyiapkan Rancangan Peraturan Asosiasi sesuai dengan daftar Peraturan Asosiasi yang telah ditetapkan.
- (2) Setiap Rancangan Peraturan Asosiasi, wajib disertai dengan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 Ayat (4).

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tidak berlaku bagi Rancangan Peraturan Asosiasi mengenai Pencabutan Peraturan Asosiasi.
- (4) Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), hanya disertai dengan keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur.
- (5) Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), disiapkan oleh Ketua Bidang berdasarkan perintah dari Ketua Umum sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawabnya.
- (6) Hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Asosiasi, diberi tanda "rancangan akhir" dan "rahasia".

Bagian Keenam Pengajuan Rancangan Peraturan Asosiasi

Pasal 72

- (1) Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 Ayat (6), diperlakukan sebagai dokumen rahasia sampai dengan disahkannya Rancangan Peraturan Asosiasi.
- (2) Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), diajukan dengan surat Ketua Umum kepada Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Surat Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), memuat penunjukan terhadap Bidang dalam Badan Pengurus Pusat yang ditugaskan untuk mewakili Ketua Umum dalam melakukan pembahasan bersama Rancangan Peraturan Asosiasi.

Bagian Ketujuh Pembahasan dan Pengesahan Rancangan Peraturan Asosiasi

Paragraf Kesatu Pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi oleh Dewan Pengawas

Pasal 73

- (1) Ketua Umum menyampaikan surat kepada Ketua Dewan Pengawas yang dilampirkan dengan naskah Rancangan Peraturan Asosiasi sebanyak 7 (tujuh) eksemplar untuk Dewan Pengawas.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya naskah Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Dewan Pengawas memulai Rapat Pleno Dewan Pengawas untuk pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi yang telah diterima.
- (3) Dewan Pengawas mengirimkan surat pemberitahuan dimulainya Rapat Pleno Dewan Pengawas guna pembahasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) kepada Ketua Umum.
- (4) Rapat Pleno Dewan Pengawas dalam pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilaksanakan untuk paling lama 14 (empat belas) hari kalender.
- (5) Dewan Pengawas dapat mengundang Ketua Bidang dalam Badan Pengurus Pusat melalui Ketua Umum untuk memberikan keterangan-keterangan atas Rancangan Peraturan Asosiasi yang sedang dibahas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas untuk pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).
- (6) Hasil Rapat Pleno Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) menjadi bahan yang disampaikan dalam Rapat Pleno pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi.

- (7) Apabila Dewan Pengawas tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana Ayat (2) sampai dengan Ayat (6), maka Ketua Umum dapat mengambil keputusan untuk menetapkan Rancangan Peraturan Asosiasi menjadi Peraturan Asosiasi.

Paragraf Kedua

Pembahasan Bersama dan Pengesahan Rancangan Peraturan Asosiasi Menjadi Peraturan Asosiasi

Pasal 74

- (1) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak selesainya Rapat Pleno Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Ayat (2), Dewan Pengawas mengundang Ketua Umum untuk melakukan pembahasan bersama Rancangan Peraturan Asosiasi.
- (2) Dalam hal pembahasan bersama Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Ketua Umum dapat mengundang Tim Perumus dan/atau Tenaga Perbantuan apabila diperlukan.
- (3) Rapat pembahasan bersama Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Rancangan Peraturan Asosiasi yang telah disetujui bersama disampaikan oleh Ketua Dewan Pengawas kepada Ketua Umum untuk disahkan oleh Ketua Umum menjadi Peraturan Asosiasi.
- (5) Rancangan Peraturan Asosiasi yang telah disetujui bersama oleh Dewan Pengawas dan Ketua Umum dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pleno pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi, dan langsung ditandatangani oleh Dewan Pengawas dan Ketua Umum.
- (6) Tanda tangan oleh Dewan Pengawas dan Ketua Umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) adalah tanda tangan yang dilakukan baik secara elektronik atau nonelektronik dalam dokumen Berita Acara.
- (7) Rancangan Peraturan Asosiasi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (5), disahkan oleh Ketua Umum dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal Berita Acara Rapat Pleno pembahasan Rancangan Peraturan Asosiasi.

Pasal 75

Rancangan Peraturan Asosiasi yang telah disahkan menjadi Peraturan Asosiasi disampaikan kepada Anggota melalui media komunikasi resmi APJII.

BAB X

TATA CARA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 76

- (1) Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga baik sebagian maupun keseluruhan, dilakukan dalam suatu Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) didahului dengan pembentukan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga baik sebagian maupun keseluruhan.
- (3) Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Usulan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;

- b. Perumusan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga oleh Tim Perumus;
- c. Pembahasan (pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan) Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga oleh Kelompok Kerja Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (selanjutnya disebut "**POKJA AD/ART**"); dan
- d. Pengesahan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dalam Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa.

Bagian Kedua Usulan

Paragraf Kesatu Umum

Pasal 77

- (1) Usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 Ayat (3) dapat dilakukan dengan:
 - a. berdasarkan amanat Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa;
 - b. diusulkan secara tertulis oleh sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Anggota kepada Dewan Pengawas; atau
 - c. penyerapan aspirasi dari Anggota yang dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Setiap usulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dibuat dalam suatu naskah yang memuat:
 - a. latar belakang usulan perubahan;
 - b. usulan perubahan pasal dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; dan
 - c. alasan atau argumentasi perubahan pasal dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Naskah yang disampaikan oleh sekurang-kurangnya 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Anggota kepada Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, disertai dengan nama Anggota dan dibubuhi tanda tangan.
- (4) Naskah yang merupakan hasil penyerapan aspirasi Anggota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, dibuat oleh Dewan Pengawas dan dibahas dalam Rapat Pleno Dewan Pengawas.

Paragraf Kedua

Usulan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dari Anggota

Pasal 78

- (1) Setiap naskah perubahan yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 Ayat (3), Dewan Pengawas wajib mengadakan Rapat Pleno Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 Ayat (4) selambat-lambatnya dalam 14 (empat belas) hari kalender sejak diterima usulan tertulis dari Anggota.
- (2) Dalam hal Dewan Pengawas menyetujui usulan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, maka Dewan Pengawas memerintahkan Ketua Umum untuk membentuk POKJA AD/ART.
- (3) Sebelum Ketua Umum membentuk POKJA AD/ART sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Ketua Umum mengangkat Tim Perumus untuk mempersiapkan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (4) Keputusan menyetujui atau menolak usulan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Pengawas yang disertai dengan alasan-alasan.

Bagian Ketiga Perumusan dan Pembahasan

Paragraf Kesatu Perumusan

Pasal 79

- (1) Perumusan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 Ayat (3) huruf b, dilakukan oleh Tim Perumus.
- (2) Tim Perumus berasal dari Anggota dan dibentuk oleh Ketua Umum selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 Ayat (4).
- (3) Tim Perumus dalam merumuskan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga berkoordinasi dengan Ketua Bidang yang melaksanakan urusan tentang regulasi dan advokasi dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
- (4) Tim Perumus dapat mengundang pihak lain untuk mendengar pendapat terkait rancangan perubahan AD/ART yang sedang dibahas oleh Tim Perumus.
- (5) Perumusan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang telah selesai dibentuk oleh Tim Perumus, diserahkan kepada Ketua Umum melalui Ketua Bidang yang melaksanakan urusan regulasi dan advokasi untuk dibahas oleh Kelompok Kerja.
- (6) Anggaran Tim Perumus dibebankan pada APPA atau APPA-P.
- (7) Tim Perumus dibubarkan oleh Ketua Umum setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau tugasnya dinyatakan selesai.

Paragraf Kedua Pembahasan (Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pematapan)

Pasal 80

- (1) Pembahasan (pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan) Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dilakukan oleh POKJA AD/ART.
- (2) POKJA AD/ART dibentuk oleh Ketua Umum berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas atau Ketetapan Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa.
- (3) POKJA AD/ART dipimpin oleh seorang Koordinator POKJA AD/ART yang merupakan Ketua Bidang yang melaksanakan urusan tentang regulasi dan advokasi.
- (4) Ketua Umum menetapkan jumlah, persyaratan, dan jangka waktu pendaftaran Anggota POKJA AD/ART.
- (5) Pembentukan POKJA AD/ART didahului dengan pembukaan pendaftaran sebagai Anggota POKJA AD/ART.
- (6) Anggota yang dapat mendaftar sebagai Anggota POKJA AD/ART adalah Anggota yang tidak sedang dalam status Pemberhentian Keanggotaan Sementara.
- (7) Anggaran POKJA AD/ART dibebankan pada APPA atau APPA-P.
- (8) POKJA AD/ART dibubarkan oleh Ketua Umum setelah jangka waktu penugasannya berakhir atau tugasnya dinyatakan selesai.

Paragraf Ketiga

Tugas dan Fungsi POKJA AD/ART

Pasal 81

- (1) POKJA AD/ART bertugas untuk melakukan pembahasan (pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan) Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus AD/ART.
- (2) Rapat POKJA AD/ART sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Koordinator POKJA AD/ART yang dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris Rapat POKJA AD/ART dan beberapa notulis dari Badan Pelaksana Harian.
- (3) Hasil POKJA AD/ART berupa Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang bersifat final, diserahkan kepada Ketua Umum oleh Koordinator POKJA AD/ART untuk diusulkan dan disahkan dalam Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa.

Bagian Keempat

Pengesahan

Pasal 82

- (1) Pengesahan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ditetapkan dengan suatu Perubahan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberi judul "Perubahan" yang disertai dengan urutan dan tahun atas perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Hasil Perubahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan konsolidasi dalam suatu naskah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk didaftarkan kepada Menteri.
- (4) Pengesahan Rancangan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dilaksanakan dalam Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa.
- (5) Tata cara pelaksanaan Musyawarah Nasional/Musyawarah Nasional Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

BAB XI

RAPAT - RAPAT

Bagian Kesatu

Jenis Rapat

Pasal 83

- (1) Jenis rapat adalah sebagai berikut:
 - a. Rapat Pleno Dewan Pengawas;
 - b. Rapat Pleno;
 - c. Rapat Badan Pengurus Pusat; dan
 - d. Rapat-rapat lain.
- (2) Setiap rapat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d bersifat tertutup.
- (3) Rapat tertutup adalah rapat yang hanya dapat dihadiri oleh Dewan Pengawas dan/atau Badan Pengurus Pusat serta Anggota atau pihak lain yang diundang.
- (4) Setiap materi rapat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) yang belum diputuskan adalah bersifat rahasia.
- (5) Rapat-rapat lain dapat dinyatakan tertutup atau terbuka oleh pimpinan rapat.

Bagian Kedua Pembicaraan dan Keputusan Rapat

Pasal 84

- (1) Pembicaraan dan keputusan dalam rapat tertutup bersifat rahasia dan dilarang diumumkan atau disampaikan kepada pihak lain atau publik.
- (2) Sifat rahasia sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus dipegang teguh oleh pimpinan rapat dan peserta rapat.
- (3) Karena sifatnya dan/atau karena hal tertentu, baik atas usul pimpinan rapat atau peserta rapat dan/atau pihak lain yang menghadiri rapat tersebut, rapat dapat memutuskan untuk mengumumkan seluruh atau sebagian pembicaraan dan/atau keputusan rapat dalam rapat tertutup tersebut.

Bagian Ketiga Tata Cara Rapat

Pasal 85

- (1) Undangan rapat harus disampaikan kepada setiap peserta rapat yang akan menghadiri rapat disertai dengan agenda pembahasan rapat.
- (2) Setiap peserta rapat wajib menandatangani daftar hadir rapat.
- (3) Kehadiran peserta rapat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menjadi dasar pengambilan keputusan.
- (4) Ketidakhadiran peserta rapat dalam rapat diberitahukan dengan disertai alasan dan disampaikan kepada sekretariat.

Pasal 86

- (1) Pimpinan rapat menutup rapat setelah seluruh agenda pembahasan rapat yang ditetapkan selesai dibicarakan.
- (2) Ketua rapat menunda penyelesaian agenda pembahasan rapat untuk dibicarakan dalam rapat berikutnya atau meneruskan penyelesaian acara rapat atas persetujuan rapat apabila acara yang ditetapkan untuk suatu rapat belum terselesaikan.
- (3) Pimpinan rapat wajib mengemukakan hasil rapat sebelum menutup rapat.

Pasal 87

- (1) Rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 Ayat (1) huruf a dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 Ayat (1) huruf b dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau Ketua Umum.
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 Ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Ketua Umum.
- (4) Dalam hal Ketua Umum tidak dapat memimpin rapat sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), maka Rapat Badan Pengurus Pusat dipimpin oleh Sekretaris Umum atau Bendahara Umum.

Bagian Keempat Notula dan Berita Acara Rapat

Paragraf Kesatu Notula Rapat

Pasal 88

Setiap rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 Ayat (1) dilengkapi dengan Notula Rapat yang tidak terbatas pada dokumen tertulis, perekaman suara, dan/atau perekaman gambar.

Paragraf Kedua Berita Acara

Pasal 89

- (1) Setiap rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 Ayat (1) yang menghasilkan suatu keputusan dilengkapi dengan Berita Acara yang dibuat secara tertulis.
- (2) Berita Acara rapat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibuat oleh Badan Pelaksana Harian.
- (3) Berita Acara rapat sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:
 - a. tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan rapat;
 - b. agenda pembahasan rapat;
 - c. dasar pelaksanaan rapat;
 - d. uraian secara umum pembahasan dan/atau kesimpulan dan/atau keputusan rapat; dan
 - e. tanda tangan pimpinan rapat.

Paragraf Kelima Tata Cara Pengambilan Keputusan dalam Rapat

Pasal 90

- (1) Setiap keputusan dalam rapat diambil berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah tidak dapat diambil, maka keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara (*voting*).
- (3) Pimpinan rapat terlebih dahulu menyampaikan pilihan-pilihan keputusan kepada peserta rapat untuk diambil suatu keputusan bersama.
- (4) Hasil pemungutan suara (*voting*) sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), dinyatakan sah apabila disetujui oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) peserta rapat.
- (5) Dalam hal pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak tercapai, maka pimpinan rapat berhak menunda rapat paling lama 30 (tiga puluh) menit untuk melakukan pemungutan suara (*voting*) ulang.
- (6) Dalam hal pemungutan suara dalam Rapat Badan Pengurus Pusat tidak tercapai, maka Ketua Umum berwenang untuk mengambil keputusan dengan bijak.

Pasal 91

Setiap keputusan rapat, baik berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat maupun berdasarkan suara terbanyak bersifat mengikat bagi semua pihak yang terkait dalam pengambilan keputusan.

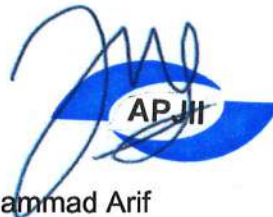
BAB XII PENUTUP

Pasal 92

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Asosiasi ini diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua Umum secara tersendiri.
- (2) Peraturan Asosiasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disahkan di Jakarta
Pada tanggal 20 Juni 2024

Ketua Umum
Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia

The image shows a blue ink signature of Muhammad Arif. The signature is written in a cursive style and is placed over the logo of the Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII). The logo consists of a stylized blue eye shape with the letters 'APJII' in white inside the pupil.

Muhammad Arif

LAMPIRAN I
PERATURAN ASOSIASI NOMOR 2 TAHUN 2024 TENTANG TATA TERTIB KEPENGURUSAN

FORMAT BAKU APPA DAN APPA-P

ANGGARAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN APJII (APPA)
PERIODE ANGGARAN:



NO.	LAYANAN/ AKTIVITAS	DESKRIPSI	PENGAJUAN R-APPA KE DEWAN PENGAWAS	YANG DISETUJUI OLEH DEWAS
PENERIMAAN				
1	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 1	-	-
2	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 2	-	-
3	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 3	-	-
4	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 4	-	-
5	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 5	-	-
6	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 6	-	-
7	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 7	-	-
8	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 8	-	-
9	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 9	-	-
10	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 10	-	-

11	LAYANAN/ AKTIVITAS	BIDANG 11	-	-
12	LAYANAN/ AKTIVITAS	Dst	-	-
13	LAYANAN/ AKTIVITAS	LAINNYA	-	-
TOTAL PENERIMAAN			-	-
PENGELUARAN				
1	BIDANG	BIDANG 1	-	-
2		BIDANG 2	-	-
3		BIDANG 3	-	-
4		BIDANG 4	-	-
5		BIDANG 5	-	-
6		BIDANG 6	-	-
7		BIDANG 7	-	-
8		BIDANG 8	-	-
9		BIDANG 9	-	-
10		BIDANG 10	-	-
11		BIDANG 11	-	-
12		Dst	-	-
TOTAL PENGELUARAN			-	-
Surplus / (Defisit)			-	-

Paraf:

LAMPIRAN II

PERATURAN ASOSIASI NOMOR 2 TAHUN 2024 TENTANG TATA TERTIB KEPENGURUSAN

FORMAT NASKAH RENCANA GBPK

1. Naskah Rencana GBPK adalah naskah hasil pengkajian terhadap penjabaran lebih lanjut dari visi, misi, dan program Asosiasi untuk 1 (satu) periode Kepengurusan yang disusun oleh Tim Penyusun Naskah Rencana GBPK.
2. Sistematika Naskah Rencana GBPK adalah sebagai berikut:
 - JUDUL
 - KATA PENGANTAR
 - DAFTAR ISI
 - BAB I Pembukaan
 - Latar Belakang
 - BAB II Uraian Kerangka Umum Urusan Asosiasi
 - BAB III Penutup

Uraian singkat setiap bagian:

1. BAB I PEMBUKAAN

Pembukaan/pendahuluan memuat latar belakang, sasaran yang akan diwujudkan, identifikasi masalah, tujuan dan kegunaan.

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan Naskah Rencana GBPK sebagai acuan dari program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengurus.

B. Tujuan Rencana Naskah GBPK

Hal sebagaimana telah dikemukakan pada latar belakang di atas, maka tujuan dari rencana Naskah GBPK ini adalah sebagai berikut:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

2. BAB II URAIAN KERANGKA UMUM URUSAN ASOSIASI

Pada Bab ini, Tim Penyusun akan menyusun GBPK yang akan diusulkan kepada Anggota POKJA GBPK sebagaimana materi muatan yang tercantum dalam lingkup kerangka umum yang telah diatur pada Pasal 46 Ayat (4), yaitu:

- a. kerangka umum pelaksanaan program kerja;
- b. kerangka umum kewilayahan;
- c. kerangka umum industri telekomunikasi;
- d. kerangka umum peranan APJII dan kerja sama lingkup nasional maupun internasional;
- e. kerangka umum layanan keanggotaan;
- f. kerangka umum regulasi Asosiasi; dan
- g. kerangka umum pendanaan yang indikatif.

3. BAB III PENUTUP