



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

PERATURAN ORGANISASI ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2025 TENTANG

Tata Cara Musyawarah Daerah/Musyawarah Lokal Organisasi Amatir Radio Indonesia

KETUA UMUM ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa perlu diatur tata cara Musyawarah Daerah (Musda) atau Musyawarah Lokal (Muslok);
b. bahwa agar ada standar pelaksanaan Musda dan Muslok di seluruh Indonesia;
c. bahwa agar ada acuan yang pasti tentang pelaksanaan Musda dan Muslok;
d. bahwa agar Musda dan Muslok berjalan dengan lancar dan tertib;
e. bahwa dianggap perlu untuk dikeluarkan Peraturan Organisasi untuk hal tersebut.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI hasil MUNASSUS Tahun 2019;
2. Hasil MUNAS XI ORARI Tahun 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN ORGANISASI, ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2025 TENTANG TATA CARA MUSYAWARAH DAERAH ATAU MUSYAWARAH LOKAL**

Pasal 1

Ketentuan Musyawarah Daerah/Musyawarah Lokal

1. Dasar pelaksanaan Musyawarah Daerah/Musyawarah Lokal untuk selanjutnya disebut Musda/Muslok harus disertai dengan surat persetujuan dari ORARI Pusat/ORARI Daerah, sebagai konsekuensi dari organisasi yang berjenjang.
2. Musda/Muslok dilaksanakan sebelum masa bakti kepengurusan Musda/Muslok berakhir.
3. Jika jadwal Musda/Muslok akan dilaksanakan setelah masa bakti kepengurusan berakhir maka Ketua Orda/Ketua Orlok wajib mendapatkan Surat Keputusan





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

dari ORARI Pusat/ORARI Daerah khusus untuk dapat tetap menjalankan organisasi sampai diadakannya Musda/Muslok tersebut.

4. Surat dimaksud pada butir ayat (1) pasal ini wajib dimohonkan kepada ORARI Pusat/ORARI Daerah sebelum masa bakti kepengurusan ORDA/ORLOK berakhir.
5. MUSDA/MUSLOK adalah forum tertinggi di tingkat Daerah/Lokal, diatas forum tersebut adalah ORARI Pusat/ORARI Daerah.
6. Jika Musda/Muslok belum dilaksanakan setelah masa bakti kepengurusan ORARI Daerah/ORARI Lokal, sebagai konsekuensi organisasi berjenjang maka kepengurusan ORARI Daerah/ORARI Lokal diambil alih oleh ORARI Pusat/ORARI Daerah.
7. Jika Musda/Muslok gagal dilaksanakan oleh ORARI Daerah/ORARI Lokal dikarenakan sesuatu hal yang membuat Musda/Muslok tersebut gagal, sebagai konsekuensi organisasi berjenjang maka ORARI Pusat/ORARI Daerah dapat mengambil kebijakan dan /atau melanjutkan Musda/Muslok tersebut, dan kepengurusan ORARI Daerah/ORARI Lokal diambil alih oleh ORARI Pusat/ORARI Daerah.

Pasal 2

Pembentukan Panitia Pelaksana

1. Ketua ORDA/ORLOK dapat menunjuk Panitia pelaksana Musda/Muslok untuk melaksanakan Musda/Muslok.
2. Panitia Pelaksana Musda/Muslok bertugas mengorganisasi Musda/Muslok, termasuk mengatur undangan, tempat, dan agenda acara.
3. Panitia Pelaksana Musda/Muslok bertanggung jawab memastikan semua utusan Orlok/anggota yang memiliki hak suara mendapatkan pemberitahuan.

Pasal 3

Agenda Musda/Muslok

1. Agenda Musda/Muslok mencakup:
 - a. Pembukaan.
 - b. Presensi Peserta Sidang.
 - c. Pengesahan Jadwal Sidang.
 - d. Pengesahan Tata Tertib.
 - e. Pemilihan Pimpinan Sidang.
 - f. Laporan Pertanggungjawaban Ketua Orda/Orlok.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

- g. Laporan DPP Orda/Orlok oleh Ketua DPP.
 - h. Pernyataan demisioner Kepengurusan Orda/Orlok.
 - i. Pembahasan Komisi A tentang Kegiatan dan Rencana Kerja dan Komisi B tentang Anggaran dan Keuangan atau dapat ditentukan lain sesuai kesepakatan peserta Musda/Muslok.
 - j. Pengesahan hasil pembahasan Komisi A dan B.
 - k. Pemilihan DPP Orda/Orlok.
 - l. Pemilihan Ketua Orda/Orlok.
 - m. Penyerahan rekomendasi hasil pembahasan komisi A dan komisi B kepada Ketua Orda/Orlok terpilih.
 - n. Penutupan Sidang.
 - o. Pengukuhan kepengurusan baru oleh ORARI Pusat/ORARI Daerah.
2. Pengukuhan kepengurusan baru ORARI Daerah/ORARI Lokal dapat dilaksanakan pada jadwal lain khusus untuk hal tersebut, jika tidak diatur dan /atau disepakati oleh peserta Musda/Muslok.

Pasal 4

Undangan Peserta Musda/Muslok

1. Semua peserta/anggota yang memiliki hak suara wajib diundang, baik melalui surat resmi dan /atau media lainnya, diketahui oleh Ketua ORDA/ORLOK.
2. Panitia Musda/Muslok wajib memastikan kuorum dipenuhi sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) ORARI.
3. Jika peserta Musda/Muslok tidak memenuhi kuorum, pimpinan sidang Musda/Muslok wajib meminta persetujuan kepada mandat utusan ORARI Pusat/ORARI Daerah apakah sidang Musda/Muslok dilanjutkan atau tidak dilanjutkan.

Pasal 5

Pelaksanaan Musda/Muslok

1. Registrasi Peserta
 - a. Panitia Pelaksana harus memastikan peserta yang hadir adalah anggota yang memiliki hak suara dan mempunyai IAR dan eKTA yang masih berlaku.
 - b. Panitia Pelaksana melakukan presensi untuk memastikan kuorum tercapai sesuai AD/ART ORARI;



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 3 dari 28





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

2. Pimpinan Sidang
 - a. Pimpinan sidang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris.
 - b. Pimpinan sidang pertama (pleno 1) dipimpin oleh Ketua ORDA/ORLOK dan/ atau Pengurus lainnya yang ditunjuk dengan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Ketua ORDA/Ketua ORLOK.
 - c. Pimpinan sidang kedua (pleno 2) dan seterusnya, dipimpin oleh Ketua , Wakil Ketua dan Sekretraris hasil pemilihan oleh peserta Musda/Muslok.
 - d. Setiap pengambilan keputusan dan /atau pengesahan, pimpinan sidang wajib meminta persetujuan kepada peserta sidang.
3. Sidang Pertama (Pleno 1) melaksanakan sidang dengan urutan kegiatan sidang sebagai berikut :
 - a. Penetapan peserta MUSDA/MUSLOK dan kuorum sidang
MUSDA/MUSLOK disaksikan oleh utusan sah ORARI Pusat/ORARI Daerah, dilanjutkan pengesahan.
 - b. Pembahasan dan pengesahan Tata Tertib Sidang.
 - c. Pembahasan dan Pengesahan Agenda dan Jadwal Acara Sidang.
 - d. Pemilihan Pimpinan Sidang Kedua (pleno 2) dan seterusnya.
 - e. Pengesahan dan Penyerahan Mandat kepada Pimpinan Sidang baru.
 - f. Penyerahan Mandat kepada Pimpinan sidang dapat dilakukan secara simbolik dengan penyerahan palu sidang.
 - g. Pimpinan sidang baru melakukan skorsing selama 30 (tiga puluh menit) dan /atau waktu lain yang ditentukan dengan persetujuan peserta sidang.
4. Sidang Kedua (Pleno 2) melaksanakan sidang dengan urutan kegiatan sidang sebagai berikut :
 - a. Pembukaan Skorsing.
 - b. Laporan Ketua DPP Orda/Orlok.
 - c. Laporan Pertanggungjawaban Ketua Orda/Orlok.
 - d. Tanggapan dan /atau penilaian dari peserta sidang terhadap laporan butir (b) dan (c) diatas dengan menerima atau menerima dengan catatan atas laporan tersebut, dan selanjutnya dituangkan dengan Surat Keputusan Pimpinan Sidang.
 - e. Pimpinan Sidang menyatakan demisioner kepengurusan ORDA/ORLOK.
 - f. Upacara penyerahan Pataka/Duaja dari Ketua ORDA/ORLOK kepada Pimpinan Sidang , dilanjutkan penyerahan Pataka/Duaja tersebut kepada utusan sah ORARI Pusat/ORARI Daerah sebagai konsekuensi hubungan organisasi diatasnya. Kegiatan upacara ini dapat dilaksanakan jika dimungkinkan.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

- g. Pembahasan Komisi A dan Komisi B, dengan memberikan waktu tertentu untuk pembahasan tersebut.
 - h. Sidang diskorsing untuk memberikan waktu pembahasan butir (g) diatas.
5. Sidang Ketiga (Pleno 3) melaksanakan sidang dengan urutan kegiatan sidang sebagai berikut :
 - a. Pembukaan Skorsing.
 - b. Pembacaan hasil Komisi A dan Komisi B, dilanjutkan dengan pengesahan.
 - c. Pemilihan DPP ORARI Daerah / ORARI Lokal, dilanjutkan dengan pengesahan hasil pemilihan.
 - d. Pemilihan Ketua ORARI Daerah / ORARI Lokal, dilanjutkan dengan pengesahan hasil pemilihan.
 - e. Penyerahan hasil pembahasan Komisi A dan Komisi B kepada Ketua ORDA/ORLOK terpilih sebagai rekomendasi kepengurusan ORDA/ORLOK dalam menjalankan organisasi.
 - f. Penutupan sidang MUSDA/MUSLOK.
 - g. Pengukuhan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK jika diagendakan.
 - h. Sambutan Ketua ORDA/ORLOK terpilih jika diagendakan.
 - i. Sambutan Ketua Umum/Ketua ORDA atau yang mewakili jika diagendakan, dilanjutkan dengan penutupan MUSDA/MUSLOK.
6. Pengukuhan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK terpilih :
 - a. Pengukuhan Ketua DPP, Sekretaris DPP dan Anggota DPP serta Ketua ORDA/ORLOK terpilih dilakukan oleh Ketua Umum/Ketua ORDA.
 - b. Jika Ketua Umum/Ketua ORDA berhalangan hadir dapat diwakili oleh Pengurus ORARI Pusat/ORARI Daerah dengan mandat atas nama Ketua Umum/Ketua ORARI Daerah.
 - c. Pengukuhan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK dilaksanakan setelah penutupan MUSDA/MUSLOK sesuai jadwal sidang yang telah ditetapkan dan /atau diputuskan.
7. Urutan pelaksanaan MUSDA/MUSLOK dan /atau agenda MUSDA/MUSLOK dapat disesuaikan, ditambah dan /atau dikurangi hanya dengan persetujuan utusan sah dari ORARI Pusat/ORARI Daerah.



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 5 dari 28





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Pasal 6 **Tata Tertib Sidang** **Musda/Muslok**

1. Tata tertib sidang Musda/Muslok dibuat untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Musda/Muslok, dan mengatur hak dan kewajiban peserta Musda/Muslok, serta penyusunan mekanisme persidangan yang dilaksanakan oleh seluruh peserta Musda/Muslok.
2. Nama, Waktu Dan Tempat
 - a. Musda/Muslok yang akan dilaksanakan diberi nama Musyawarah Daerah/Musyawarah Lokal dengan ditambahkan setelahnya angka romawi urutan keatas dari Musda/Muslok sebelumnya dilanjutkan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota dari Orari Daerah/Orari Lokal.
 - b. Waktu dan tempat pelaksanaan Musda/Muslok ditetapkan oleh Panitia Musda/Muslok.
3. Tugas Pokok Musda/Muslok adalah sebagai berikut :
 - a. Menilai Pertanggungjawaban Ketua ORARI Daerah/Orari Lokal untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - b. Menilai Laporan Dewan Pengawas dan Penasihat (DPP) ORARI Daerah/ORARI Lokal untuk selanjutnya dapat menerima atau menerima dengan catatan.
 - c. Menetapkan Program Kerja dan Rekomendasi berdasarkan Program Kerja ORARI Pusat/ORARI Daerah untuk masa bakti pengurus ORARI Daerah/ORARI Lokal.
 - d. Musda/Muslok dapat mengangkat Tim Verifikasi terdiri dari 3 (tiga) orang yang ahli dan independen untuk memeriksa keuangan dan inventaris ORDA/ORLOK.
 - e. Memilih dan mengangkat DPP dan Ketua ORARI Daerah/Lokal.
 - f. Merumuskan bahan-bahan untuk Munas/Musda.
4. Kuorum Musda/Muslok
 - a. Musda/Muslok sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah ORARI Lokal/Anggota ORARI Lokal.
 - b. Apabila tidak memenuhi kuorum, Musda/Muslok atas persetujuan ORARI Pusat/ORARI Daerah dapat dilanjutkan atau tidak dapat dilanjutkan dan keputusan tersebut dinyatakan sah dan mengikat.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

5. Kewajiban Dan Hak Musda/Muslok
 - a. MUSDA/MUSLOK meminta Laporan Pertanggungjawaban Ketua ORARI Daerah/Lokal.
 - b. MUSDA/MUSLOK meminta Laporan DPP ORARI Daerah/Lokal.
 - c. MUSDA/MUSLOK memilih dan mengangkat DPP ORARI Daerah/Lokal.
 - d. MUSDA/MUSLOK memilih dan mengangkat Ketua ORARI Daerah/Lokal.
6. Struktur Organisasi Musda/Muslok terdiri atas :
 - a. Pimpinan Sidang Pleno terdiri atas Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris, yang bertanggungjawab atas kelancaran dan ketertiban jalannya persidangan Musda/Muslok untuk menghasilkan keputusan-keputusan.
 - b. Pimpinan Sidang Komisi terdiri dari Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris, yang bertanggungjawab atas kelancaran dan ketertiban jalannya sidang komisi untuk menghasilkan keputusan- keputusan.
 - c. Peserta Musda/Muslok adalah utusan sah ORARI Lokal/anggota ORARI Lokal.
 - d. Utusan sah ORARI Lokal dikukuhkan dengan Surat Mandat dari Ketua ORARI Lokal masing-masing, untuk mewakili lokalnya dalam menggunakan Hak Bicara dan Hak Suara.
 - e. Anggota ORARI Lokal dibuktikan dengan IAR dan tanda anggota ORARI yang masih berlaku.
7. Musda/Muslok dihadiri oleh :
 - a. Utusan Sah Pengurus ORARI Pusat/Daerah.
 - b. DPP dan Ketua ORDA/ORLOK.
 - c. Utusan sah Kepengurusan ORARI Lokal/Anggota sah.
 - d. Peninjau dan Undangan.
8. Hak Peserta Musda/Muslok
 - a. Dalam Musda, setiap ORARI Lokal mempunyai 1 (satu) hak suara.
 - b. Dalam Muslok, setiap Anggota sah mempunyai 1(satu) hak suara.
9. Kewajiban Peserta Musda/Muslok
 - a. Setiap Peserta MUSDA/MUSLOK wajib menjaga ketertiban dan kelancaran MUSDA/MUSLOK dengan mematuhi Tata Tertib ini serta menghargai Hak Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK maupun Peserta.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

- b. Setiap Peserta MUSDA/MUSLOK wajib mematuhi petunjuk, pedoman dan peraturan yang dilakukan oleh Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK.
- c. Penggunaan Hak bicara setiap Peserta MUSDA/MUSLOK di atur oleh Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK.
- d. Peserta MUSDA/MUSLOK yang ingin berbicara atau ingin mengeluarkan pendapatnya, wajib membatasi waktu bicaranya dan hanya mengenai hal-hal yang ada kaitannya dengan masalah yang sedang dibahas.
- e. Setiap pembicaraan dari Peserta MUSDA/MUSLOK hanya disampaikan melalui Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK.

10. Persidangan Musda/Muslok

- a. Persidangan MUSDA/MUSLOK adalah Sidang Pleno MUSDA/MUSLOK dan Sidang Komisi MUSDA/MUSLOK.
- b. Sidang Komisi MUSDA/MUSLOK terdiri dari Sidang Komisi A dan Sidang Komisi B.
- c. Agenda Sidang Komisi A dan Komisi B dapat ditetapkan oleh Peserta Sidang.
- d. Hasil Sidang Komisi MUSDA/MUSLOK dilaporkan dalam Sidang Pleno MUSDA/MUSLOK untuk disahkan.

11. Pimpinan Sidang Musda/Muslok

- a. Pimpinan Sidang Pleno MUSDA/MUSLOK sebanyak 3 (tiga) orang yaitu Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris dipilih dari Peserta Sidang Pleno MUSDA/MUSLOK.
- b. Pimpinan Sidang Komisi MUSDA/MUSLOK sebanyak 3 (tiga) orang yaitu Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris dipilih dari dan oleh Peserta Sidang Komisi MUSDA/MUSLOK.
- c. Sidang Pleno I dipimpin oleh Ketua ORARI Daerah/Orlok sekaligus sebagai Ketua Sidang, dan menunjuk Wakil Ketua dan Sekretaris Sidang selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua ORDA/ORLOK.
- d. Tugas Sidang Pleno I adalah :
 - 1. Mengesahkan Peserta dan Kuorum MUSDA/MUSLOK.
 - 2. Mengesahkan Agenda dan Jadwal Acara Sidang MUSDA/MUSLOK.
 - 3. Mengesahkan Tata Tertib MUSDA/MUSLOK.
 - 4. Tata Tertib Sidang MUSDA/MUSLOK wajib mengacu pada Peraturan Organisasi ini.
 - 5. Memilih Pimpinan Sidang Pleno II MUSDA/MUSLOK dan Sidang Pleno selanjutnya.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

- e. Pimpinan Sidang Pleno II melanjutkan sidang MUSDA/MUSLOK sesuai Agenda Sidang MUSDA/MUSLOK sampai selesai.

12. Hak dan Kewajiban Pimpinan Sidang

- a. Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK memimpin sidang sampai selesai dengan adil, tegas dan santun, berpedoman pada AD/ART ORARI dan Peraturan Organisasi ini.
- b. Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK menanggalkan kepentingan pribadinya.
- c. Demi kelancaran Sidang MUSDA/MUSLOK dan berdasarkan keadilan, Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK diberi hak untuk menetapkan kebijakannya dalam mengatur giliran bicara, waktu bicara, menghentikan bicara, melakukan skorsing dan membuka Sidang kembali, memperingatkan dan bila perlu mengeluarkan Peserta yang dianggap mengganggu kelancaran Sidang.
- d. Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK bertugas sampai acara penutupan Persidangan MUSDA/MUSLOK.

13. Pengambilan Keputusan

- a. Keputusan Sidang MUSDA/MUSLOK sedapat mungkin diambil dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- b. Bila musyawarah tidak mencapai mufakat, dengan persetujuan peserta sidang, Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK dapat melakukan pemungutan suara, dan keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

14. Pemilihan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK

- a. Pemilihan DPP dan Ketua ORARI Daerah/Lokal dapat dilaksanakan melalui sistem formatur atau pemilihan secara langsung.
- b. Pemilihan DPP ORARI Daerah/Lokal dan Ketua ORARI Daerah/Lokal dilakukan dalam sidang dan waktu yang sama.
- c. Bakal Calon dan Calon Ketua ORARI Daerah/Lokal wajib hadir dalam Musda/Muslok.
- d. Minimum 3 (tiga) Bakal Calon dan Calon DPP ORARI Daerah/Lokal wajib hadir dalam Musda/Muslok.
- e. Tahap Pencalonan DPP dan Ketua ORARI Daerah/Lokal adalah sebagai berikut:
 - 1. Untuk ORARI Daerah, setiap ORARI Lokal dapat mengajukan maksimal 7 (tujuh) anggota ORARI untuk dicalonkan sebagai bakal calon DPP ORARI Daerah dan 1 (satu) anggota ORARI untuk dicalonkan sebagai bakal calon Ketua ORARI Daerah.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id

Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850

website : orari.or.id

2. Untuk ORARI Lokal, setiap anggota ORARI Lokal dan/ atau berkelompok dapat mengajukan maksimal 7 (tujuh) anggota ORARI untuk dicalonkan sebagai bakal calon DPP ORARI Lokal dan 1 (satu) anggota ORARI untuk dicalonkan sebagai bakal calon Ketua ORARI Lokal.
 3. Bakal calon Ketua ORARI Daerah/Lokal mendaftarkan diri pada Panitia Musda/Muslok dan wajib menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi Ketua ORDA/ORLOK dan Pakta Integritas diatas materai jika terpilih, disertai salinan IAR dan KTA Anggota ORARI yang masih berlaku.
 4. Bakal calon Ketua ORDA/ORLOK yang telah memenuhi syarat, ditetapkan dan diputuskan menjadi Calon Ketua ORDA/ORLOK dalam sidang Musda/Muslok.
 5. Calon Ketua ORDA/ORLOK wajib memaparkan rencana kerja organisasi yang sejalan dengan Visi dan Misi Ketua Umum ORARI didepan peserta sidang MUSDA/MUSLOK.
 6. Bakal calon DPP ORDA/ORLOK mendaftarkan diri pada Panitia Musda/Muslok dan wajib menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi DPP ORDA/ORLOK diatas materai jika terpilih, disertai salinan IAR dan KTA Anggota ORARI yang masih berlaku.
 7. Bakal calon DPP ORDA/ORLOK ditetapkan dan diputuskan menjadi Calon DPP ORDA/ORLOK dalam sidang Musda/Muslok.
15. Tata cara Pemilihan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK dengan pemilihan secara langsung tertutup atau terbuka atau secara formatur
- a. Tahapan pemilihan langsung dengan cara tertutup :
 1. Panitia Musda/Muslok mencetak surat suara dengan jumlah sama dengan pemilih ditambah surat suara cadangan secukupnya, dengan mencantumkan nama-nama Calon DPP dan Calon Ketua ORDA/ORLOK disertai ruang untuk memilih masing-masing calon.
 2. Surat suara ditandatangani oleh pimpinan sidang sesuai jumlah pemilih.
 3. Panitia Musda/Muslok menyediakan Kotak Suara.
 4. Pemilih yang mempunyai hak suara memilih 1 (satu) untuk Ketua ORDA/ORLOK dan maksimum 7 (tujuh) untuk DPP.
 5. Pemilih yang mempunyai hak suara memilih dengan cara mencentang pada surat suara.
 6. Pimpinan sidang memanggil Pemilih satu persatu secara bergantian dan diberikan surat suara.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

7. Setelah melakukan pemilihan di tempat yang telah disediakan, surat suara dimasukkan ke dalam kotak suara.
 8. Penghitungan suara dilakukan dengan membuka kotak suara dan surat suara dihitung satu persatu dan dicatat.
 9. Pemilih yang memilih Ketua Orda/Orlok lebih dari 1 (satu) dan DPP lebih dari 7 (tujuh) dinyatakan tidak sah.
 10. Calon Ketua Orda/Orlok dengan suara terbanyak dinyatakan sebagai Ketua Orda/Orlok terpilih.
 11. Calon DPP Orda/Orlok dengan urutan 7 (tujuh) terbanyak dinyatakan sebagai DPP Orda/Orlok.
 12. Ketua dan Sekretaris DPP dipilih secara musyawarah oleh DPP terpilih.
 13. Jika jumlah suara sama, dilakukan musyawarah atau pemilihan ulang sesuai kesepakatan peserta sidang Musda/Muslok.
 14. Panitia menyusun Berita Acara pemilihan yang ditandatangani Pimpinan Sidang.
- b. Tahapan pemilihan langsung dengan cara terbuka :
1. Pimpinan Musda/Muslok menuliskan dan membacakan nama-nama calon DPP dan Calon Ketua ORDA/ORLOK.
 2. Pimpinan sidang menanyakan kepada peserta sidang untuk memilih masing-masing calon DPP dan Calon Ketua ORDA/ORLOK secara bergantian dengan mengangkat tangan.
 3. Pimpinan sidang menghitung jumlah pemilih masing-masing calon DPP dan Ketua ORDA/ORLOK, dan dicatat.
 4. Khusus untuk pemilihan Ketua ORDA/ORLOK, pemilih hanya diperbolehkan mengangkat tangan 1 (satu) kali memilih 1 (satu) Ketua ORDA/ORLOK.
 5. Calon Ketua Orda/Orlok dengan suara terbanyak dinyatakan sebagai Ketua Orda/Orlok terpilih.
 6. Untuk pemilihan DPP ORDA/ORLOK, pemilih dapat memilih dengan mengangkat tangan untuk masing-masing Calon DPP sesuai jumlah calon DPP yang telah ditentukan.
 7. Calon DPP Orda/Orlok dengan urutan 7 (tujuh) terbanyak dinyatakan sebagai DPP Orda/Orlok.
 8. Jika ada jumlah suara yang sama pada masing-masing calon DPP dan Ketua Orda/Orlok, maka dilakukan musyawarah atau pemilihan ulang sesuai kesepakatan peserta sidang Musda/Muslok.
- c. Tahapan pemilihan dengan cara formatur :





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

1. Tim Formatur terdiri atas minimum 3 (tiga) orang dan maksimum 7 (tujuh) orang.
2. Komposisi Tim formatur adalah sebagai berikut :
 - a. Perwakilan dari utusan sah ORARI Pusat/Daerah.
 - b. Perwakilan dari ORARI Lokal/Anggota ORARI Lokal.
 - c. Perwakilan dari Anggota ORARI yang ditunjuk oleh peserta Musda/Muslok.
3. Anggota Tim Formatur dipilih melalui musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara oleh peserta Musda/Muslok.
4. Tim Formatur diberi mandat tertulis oleh Peserta Sidang untuk memilih dan menetapkan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK yang baru.
5. Tim Formatur mengadakan rapat tertutup untuk membahas kandidat DPP dan Ketua ORDA/ORLOK.
6. Rapat tersebut diatas dipimpin oleh seorang coordinator yang ditunjuk oleh anggota tim formatur.
7. Calon DPP dan Ketua ORDA/ORLOK dapat diusulkan oleh anggota formatur atau berdasarkan nominasi dari peserta Musda/Muslok.
8. Setiap calon harus memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam peraturan organisasi ini.
9. Pemilihan dilakukan melalui mekanisme musyawarah mufakat jika tim formatur sepakat pada 1 (satu) calon Ketua ORDA/ORLOK dan 7 (tujuh) calon DPP.
10. Ketua dan Sekretaris DPP dipilih oleh anggota DPP terpilih.
11. Calon Ketua ORDA/ORLOK dengan suara terbanyak atau yang disepakati melalui musyawarah mufakat ditetapkan sebagai Ketua ORDA/ORLOK.
12. Tim formatur membuat berita acara hasil pemilihan, ditandatangani oleh semua anggota Tim Formatur dan diserahkan kepada Pimpinan Sidang.
13. Pimpinan sidang mengesahkan hasil pemilihan DPP dan Ketua ORDA/ORLOK, selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan Sidang.

Pasal 7

Catatan Khusus

1. MUSDA/MUSLOK dilaksanakan sesuai dengan Tata Tertib Musda/Muslok, dengan memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Pasal-pasal Tata Tertib MUSDA/MUSLOK.
2. Peraturan organisasi ini berlaku untuk persidangan MUSDA/MUSLOK ORARI.



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 12 dari 28





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

- Keputusan-keputusan Sidang MUSDA/MUSLOK disahkan dengan di tanda tangani oleh Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris selaku Pimpinan Sidang MUSDA/MUSLOK.

Pasal 8 Penutup

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini ditentukan lebih lanjut oleh Ketua UMUM ORARI.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 23 April 2025

ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Ketua Umum ORARI



Signed by **DONNY IMAM PRIAMBODO, S.T,
M.M (GM7043)**
Signed at Apr 23, 2025 23:07:36

H. DONNY IMAM PRIAMBODO, ST, MM, M. Res
YB0DX , NRI : 2021000789

Lampiran I



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 13 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

PO-2/2025 - 23 April 2025

[KOP SURAT MUSDA/MUSLOK]

KEPUTUSAN

MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____

Nomor : 001/MUSDA/MUSLOK-____/[bulan]/202X

tentang

PENGESAHAN PESERTA DAN PELAKSANAAN

MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____

Menimbang : a. bahwa Musda/Muslok dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang –
kurangnya 2/3 (dua pertiga)/50%+1 dari jumlah ORARI Lokal/Jumlah
Anggota.
b. bahwa untuk keabsahan Musyawarah Daerah/Lokal perlu menetapkan
Pengesahan Peserta dan Pelaksanaan Musda/Muslok ____ ORARI
Daerah/Lokal ____

Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI

Memperhatikan : Hasil verifikasi dan penghitungan data anggota aktif yang hadir

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI
DAERAH/LOKAL ____ NOMOR ; 001/MUSDA/MUSLOK-
____/[bulan]/202X TENTANG PENGESAHAN PESERTA DAN
PELAKSANAAN MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI
DAERAH/LOKAL

Pertama : Mengesahkan Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal
sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini.
Kedua : Menyatakan Musda/Muslok ____ telah mencapai Kuorum dan sah untuk
dilaksanakan.
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila
dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : kota ____

Pada tanggal : [tanggal – bulan – tahun]

PIMPINAN SIDANG PLENO I

Ketua,

Wakil Ketua

Sekretaris

Nama

nama

nama

Lampiran II



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 14 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

PO-2/2025 - 23 April 2025

[KOP SURAT MUSDA/MUSLOK]

KEPUTUSAN
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 002/MUSDA/MUSLOK-____/[bulan]/202X
tentang
PENETAPAN JADWAL ACARA DAN TATA TERTIB
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____

- Menimbang : a. bahwa Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____ perlu diselenggarakan sesuai dengan Jadwal Acara dan Tata Tertib serta dilaksanakan dengan baik dan tertib.
b. bahwa agar Musda/Muslok berjalan baik dan lancar dipandang perlu menetapkan Jadwal acara dan Tata Tertib Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____
- Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI
- Memperhatikan : Pendapat dan saran peserta Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____ Nomor : 002/MUSDA/MUSLOK ____/[bulan]/202X TENTANG PENETAPAN JADWAL ACARA DAN TATA TERTIB MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____**
- Pertama : Jadwal Acara MUSDA/LOKAL ____ ORARI Daerah/Lokal ____ adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kedua : Tata Tertib Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____ adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan .

Ditetapkan di : kota
Pada tanggal : [tanggal-bulan-tahun]

PIMPINAN SIDANG PLENO I

Ketua,
nama

Wakil Ketua
nama

Sekretaris
nama
Lampiran III



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 15 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

PO-2/2025 - 23 April 2025

[KOP SURAT MUSDA/MUSLOK]

KEPUTUSAN
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL _____
Nomor : 003/MUSDA/MUSLOK-____/[bulan]/202X
tentang
PIMPINAN SIDANG PLENO
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL _____

- Menimbang : a. bahwa Musyawarah Daerah/Lokal ____ ORARI Daerah/Lokal ____
diselenggarakan dengan tertib dan lancar.
b. bahwa untuk menjaga kelancaran dan ketertiban Musda perlu menetapkan Pimpinan
Sidang Pleno Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal _____
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI
2. Jadwal Acara dan Tata Tertib Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal _____
- Memperhatikan : Saran dan usulan peserta Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal _____

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI
DAERAH/LOKAL _____ Nomor ; 002/MUSDA/MUSLOK-____/[bulan]/202X
TENTANG PIMPINAN SIDANG PLENO II MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____
ORARI DAERAH/LOKAL _____**
- Pertama : Menetapkan Pimpinan Sidang Pleno II Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal _____
sebagai berikut ;
1. Ketua : _____ - [callsign]
2. Wakil Ketua : _____ - [callsign]
3. Sekretaris : _____ -[callsign]
- Kedua : Pimpinan Sidang Pleno II selanjutnya memimpin persidangan Musda/Muslok ____ ORARI
Daerah/Lokal _____ sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah
Tangga ORARI serta Jadwal Acara dan Tata Tertib Sidang.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari
terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : kota
Pada tanggal : [tanggal-bulan-tahun]

PIMPINAN SIDANG PLENO I

Ketua,	Wakil Ketua	Sekretaris
Nama	nama	nama
		Lampiran IV



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 16 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran V
PO-2/2025 - 23 April 2025

[KOP SURAT MUSDA MUSLOK]

KEPUTUSAN
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 005/MUSDA/MUSLOK-____/[bulan]/202X
tentang
LAPORAN DEWAN PENGAWAS DAN PENASIHAT
ORARI DAERAH/LOKAL ____ MASA BAKTI ____

Menimbang : bahwa setelah mendengar dan mempelajari Laporan Dewan Pengawas dan Penasihat ORARI Daerah/Lokal ____, perlu ditetapkan dalam keputusan.

Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI

Memperhatikan : Pendapat dan saran peserta Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH MUSYAWARAH DAERAH /LOKAL ____**
ORARI DAERAH/LOKAL ____ Nomor ; 002/MUSDA/MUSLOK-
____/[bulan]/202X TENTANG LAPORAN DEWAN PENGAWAS DAN
PENASIHAT ORARI DAERAH/LOKAL ____ MASA BAKTI ____

Pertama : Menerima / menerima dengan catatan Laporan Dewan Pengawas dan Penasihat ORARI Daerah/Lokal ____ masa bakti 20XX –20XX.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : Kota

Pada tanggal : tgl bulan tahun

PIMPINAN SIDANG PLENO II

Ketua,

Wakil Ketua

Sekretaris

Nama

Nama

Nama



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 18 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran VI
PO-2/2025 - 23 April 2025

[KOP SURAT MUSDA/MUSLOK]

KEPUTUSAN
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 006/MUSDA/LOKAL-____/[bulan]/202X
tentang
PENDEMISIONERAN KEPENGURUSAN ORARI DAERAH/LOKAL ____
MASA BAKTI ____

- Menimbang : bahwa dengan berakhirnya masa tugas kepengurusan ORARI Daerah/Lokal ____ maka perlu ditetapkan dalam suatu keputusan.
- Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI
- Memperhatikan : Pendapat dan saran dari peserta Musda/Lokal ____ ORARI Daerah/Lokal ____

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____ Nomor : 002/MUSDA/MUSLOK-____/[bulan]/202X TENTANG PENDEMISIONERAN KEPENGURUSAN ORARI DAERAH/LOKAL ____ MASA BAKTI ____**
- Pertama : Kepengurusan ORARI Daerah/Lokal ____ dinyatakan demisioner.
- Kedua : Dengan dinyatakan demisioner maka Kepengurusan ORARI Daerah/Muslok ____ diambil alih oleh ORARI Pusat/Daerah hingga terpilihnya Kepengurusan yang baru.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : Kota
Pada tanggal : [tanggal-bulan-tahun]

PIMPINAN SIDANG PLENO II

Ketua, Wakil Ketua Sekretaris

Nama Nama Nama



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 19 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran VII
PO-2/2025 - 23 April 2025

[KOP SURAT MUSDA/MUSLOK]

KEPUTUSAN KOMISI A
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 001/MUSDA/MUSLOK ____/KOMISI-A/[bulan]/202X
tentang
KEBIJAKAN ORGANISASI DAN RENCANA KERJA
ORARI DAERAH/LOKAL ____ MASA BAKTI ____

Menimbang : bahwa dipandang perlu adanya kebijakan organisasi dan rencana kerja dalam rangka mengembangkan organisasi dengan mendukung kegiatan dan program kerja ORARI Pusat/Daerah.

Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI

Memperhatikan : Pendapat dan saran dari peserta sidang Komisi A

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI A MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____ Nomor : 001/MUSDA/LOKAL ____/KOMISI-A/[bulan]/202X TENTANG KEBIJAKAN ORGANISASI DAN RENCANA KERJA ORARI DAERAH/LOKAL ____ MASA BAKTI ____

Kesatu : Hasil sidang Komisi A sebagaimana terlampir dalam surat Keputusan ini adalah merupakan Amanat Musyawarah Daerah/Lokal ____ ORARI Daerah/Lokal ____ tahun 202X

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di : Kota

Pada tanggal : [tanggal-bulan-tahun]

PIMPINAN SIDANG KOMISI A

Ketua,

Wakil Ketua

Sekretaris

Nama

Nama

Nama



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 20 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran

KEPUTUSAN KOMISI A

Nomor : 001/MUSDA/MUSLOK___/KOMISI-A/[bulan]/202X

Tanggal : tgl bulan tahun

Sebagai contoh :

HASIL SIDANG KOMISI A

1. Mendukung Kebijakan dan program kerja ORARI Pusat/Daerah.
2. Mengajak anggota untuk lebih memahami dan menerapkan Peraturan Menteri Koinfo No. 17 tahun 2018 dan AD & ART ORARI.
3. Melakukan pembinaan anggota baru dengan tujuan meningkatkan kualitas dan mengembangkan organisasi.



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman **21** dari **28**



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

KEPUTUSAN KOMISI B
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 002/MUSDA/MUSLOK____/KOMISI-B/[bulan]/202X
tentang
KEUANGAN DAN PERENCANAAN ANGGARAN

- Menimbang : bahwa perlu disampaikan tentang sumber keuangan dan perencanaan anggaran untuk menunjang kegiatan amatir radio dan biaya rutin setiap bulan.
- Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI
- Memperhatikan : Pendapat dan saran dari peserta sidang Komisi B .

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI B MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL Nomor : 002/MUSDA/MUSLOK____/KOMISI-B/[bulan]/202X TENTANG KEUANGAN ____ DAN PERENCANAAN ANGGARAN.
- Kesatu : Hasil sidang Komisi B sebagaimana terlampir dalam surat Keputusan ini adalah merupakan Amanat Musyawarah Daerah/Lokal ____ ORARI Daerah/Lokal ____ tahun 202X.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan .

Ditetapkan di : Kota
Pada tanggal : tgl bulan tahun

PIMPINAN SIDANG KOMISI B

Ketua,

Wakil Ketua

Sekretaris

Nama

Nama

Nama



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 22 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran

KEPUTUSAN KOMISI B

Nomor : 002/MUSDA/MUSLOK ____/KOMISI-B/[bulan]/202X

Tanggal : 22 April 2025

Sebagai contoh :

HASIL SIDANG KOMISI B

SESUAI DENGAN KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS ORARI TENTANG
KEUANGAN ORGANISASI

Pertama : Menetapkan besarnya pungutan kepada anggota ORARI dengan rincian sebagai berikut :

Anggota Baru

1. Uang Pangkal : Rp.20.000,-
2. Biaya Administrasi : Rp.30.000,-
3. Iuran Anggota
 - a. ORARI Pusat : Rp.120.000,-
 - b. ORARI Daerah : Rp.200.000,-
 - c. ORARI Lokal : Rp.200.000,-

Total : Rp.570.000,-

Perpanjangan dan Mutasi

1. Uang Pangkal : Rp.0,-
2. Biaya Administrasi : Rp.30.000,-
3. Iuran Anggota
 - a. ORARI Pusat : Rp.120.000,-
 - b. ORARI Daerah : Rp.180.000,-
 - c. ORARI Lokal : Rp.180.000,-

Total : Rp.510.000,-

Kedua. : Perencanaan anggaran untuk membiayai kegiatan ,antara lain :

- 1.
- 2.
- 3.



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 23 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

KOP SURAT MUSDA/MUSLOK

KEPUTUSAN
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 007/MUSDA/MUSLOK ____/[bulan]/202x
tentang
PENETAPAN HASIL SIDANG KOMISI A DAN KOMISI B
ORARI DAERAH ____ TAHUN 202x

- Menimbang : bahwa dipandang perlu adanya pengesahan hasil sidang pada Komisi A dan Komisi B pada Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____
- Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI
- Memperhatikan : Pendapat dan saran dari peserta Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____ Nomor ; 002/MUSDA/LOKAL ____/[bulan]/202X TENTANG PENETAPAN HASIL SIDANG KOMISI A DAN KOMISI B ORARI DAERAH/LOKAL ____ TAHUN 202X**
- Pertama : Hasil rapat Komisi A dan Komisi B sebagaimana terlampir dalam surat Keputusan ini adalah merupakan Amanat Musyawarah Daerah/Lokal ____ ORARI Daerah/Lokal ____ Tahun ____
- Kedua : Menugaskan kepada Kepengurusan ORARI Daerah/Lokal ____ masa bakti 202X – 203Y untuk melaksanakan Amanat Musyawarah Daerah/Lokal ____ ORARI Daerah/Lokal ____ tahun 202X
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan .

Ditetapkan di : Kota
Pada tanggal : tgl bulan tahun

PIMPINAN SIDANG PLENO III

Ketua, Wakil Ketua Sekretaris

Nama Nama Nama



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 24 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran VIII
PO-2/2025 - 23 April 2025

KOP SURAT MUSDA/MUSLOK

KEPUTUSAN
MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____
Nomor : 008/MUSDA-____/[bulan]/202X
tentang
PENGANGKATAN DEWAN PENGAWAS DAN PENASIHAT
SERTA KETUA ORARI DAERAH/LOKAL ____
MASA BAKTI 2025 - 2030

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut pemilihan Dewan Pengawas dan Penasihat Serta Ketua ORARI Daerah pada Musda/Muslok ____ ORARI Daerah/Lokal ____ perlu ditetapkan dalam keputusan.
- Mengingat : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ORARI
- Memperhatikan : Pemilihan DPP dan Ketua ORARI Daerah MUSDA/MUSLOK ____ ORARI Daerah/Lokal ____ secara langsung dan terbuka.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH MUSYAWARAH DAERAH/LOKAL ____ ORARI DAERAH/LOKAL ____ Nomor ; 002/MUSDA/MUSLOK - ____/[bulan]/202X TENTANG PENGANGKATAN DEWAN PENGAWAS DAN PENASIHAT SERTA KETUA ORARI DAERAH/LOKAL ____ MASA BAKTI 2025 – 2030**
- Kesatu : Mengangkat nama- nama tersebut dibawah ini sebagai Dewan Pengawas dan Penasihat ORARI Daerah/Lokal ____ masa bakti 2025 – 2030 :
1. nama ____ callsign ____
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
- Kedua : Mengangkat saudara ____ – callsign ____ sebagai Ketua ORARI Daerah/Lokal ____ masa bakti 202X – 203Y
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan .





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Ditetapkan di : Kota
Pada tanggal : tanggal bulan tahun

PIMPINAN SIDANG PLENO IV

Ketua,

Wakil Ketua

Sekretaris

Nama

Nama

Nama



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 26 dari 28



ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Lampiran IX
PO-2/2025 - 23 April 2025

Aturan Ketukan Palu Sidang :

1. Satu ketukan

- a. Mengesahkan Keputusan peserta sidang *poin per poin* (keputusan sementara).
- b. Membatalkan / mencabut ketukan sebelumnya yang dinilai keliru (PK).

2. Dua ketukan

- a. Menerima atau menyerahkan kepemimpinan sidang dengan menskors.
- b. Menghentikan sidang sementara/waktu yang cukup lama, misalnya *lobbying* atau menskors

3. Tiga ketukan

- a. Membuka dan menutup persidangan.
- b. Mengesahkan keputusan akhir hasil sidang.





ORGANISASI AMATIR RADIO INDONESIA

Jl. Terusan Rasuna Said No. 20, Kuningan Barat
Jakarta Selatan – Indonesia 12710

Telp : +62 21 52963223 , email : sekretariat@orari.or.id
Whatsapp Kesekjenan : +62 812 1000 7950 , Call Center : +62 812 1000 7850
website : orari.or.id

Contoh Kalimat yang digunakan dalam Sidang Pleno

Membuka Sidang

Dengan mengucapkan Bismillahirrohmanirrohim Sidang Musyawarah ____ ORARI Daerah ____ saya nyatakan dibuka (Ketuk 3X)

Dengan mengucapkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa sidang Musyawarah Daerah ____ ORARI Daerah ____ saya nyatakan di buka (ketuk 3X)

Menutup Sidang

Dengan mengucapkan Alhamdulillah rabbi 'alamin Sidang Musda ____ ORARI Daerah ____ tahun ____ saya nyatakan selesai dan di tutup. (Ketuk 3X)

Dengan mengucapkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa Musda ____ ORARI Daerah ____ tahun ____ saya nyatakan selesai dan ditutup (Ketuk 3X)

Mengalihkan Pimpinan Sidang

Dengan mengucapkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa maka pimpinan sidang saya serahkan / alihkan kepada pimpinan sidang berikutnya
(ketuk 2X)

Menskors Sidang

Dengan ini sidang saya skors selama 15/30 menit dari pukul ____ s.d. pukul ____ (Ketuk 2X)

Mencabut skorsing

Dengan ini skorsing 15/30 menit saya cabut dan sidang dilanjutkan (ketuk 2X)



/OfficialOrari

www.orari.or.id

Halaman 28 dari 28

