

ANGGARAN RUMAH TANGGA

HIMPUNAN PRAMUWISATA INDONESIA

Anggaran Rumah Tangga Himpunan Pramuwisata Indonesia atau disingkat HPI merupakan pengaturan lebih lanjut dari Anggaran Dasar Himpunan Pramuwisata Indonesia.

BAB I

ATRIBUT

Pasal 1

Logo



1. Logo HPI adalah Burung Cendrawasih berwarna keemasan dalam lingkaran berbentuk oval berlatar belakang merah putih, bertuliskan Himpunan Pramuwisata Indonesia di sisi atas dan *Indonesian Tourist Guide Asosiation* di sisi bawah.
2. Logo HPI dipergunakan untuk pembuatan bendera, jaket, badge, vandal dan tanda lain yang menunjukkan identitas HPI

Pasal 2

Arti Logo

Burung Cendrawasih adalah burung langka berpenampilan menawan yang hidup di bumi Indonesia, dilihat dari latarnya berupa bendera merah putih. Gerakannya lincah, enerjik, cerdas dan suaranya nyaring dan menyenangkan

Pasal 3

Motto

HPI adalah garda depan Pariwisata Indonesia

Pasal 4

Lencana

Lencana HPI sama dengan logo, berukuran 4,5 x 3,5 cm. berupa pin, disematkan di dada kiri dalam melakukan tugas kependuan



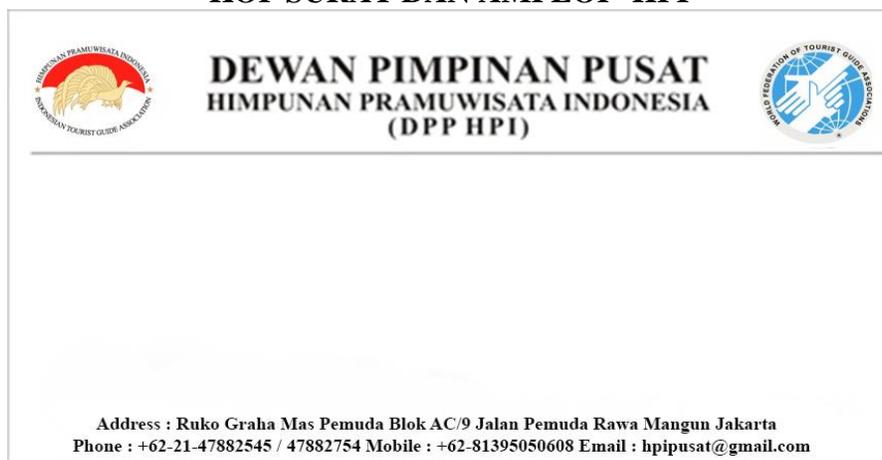
Pasal 5
Bendera HPI



1. Bendera HPI berwarna Putih dengan Logo HPI didalamnya dengan panjang 120 cm dan lebar 80 cm dengan skala 2 : 3
2. Tata cara peletakan bendera HPI lebih rendah 10 cm dari bendera merah putih
3. Posisi bendera HPI ada disebelah kanan audien

Pasal 6

KOP SURAT DAN AMPLOP HPI



- a. Kop Surat Dewan Pimpinan Pusat berukuran A4 dengan Logo HPI disebelah kiri dan Logo WFTGA disebelah kanan. Tulisan ditengah berbunyi “Dewan Pimpinan Pusat Himpunan Pramuwisata Indonesia” warna tulisan biru tua. Dibawah tulisan berisi alamat Sekretariat DPP HPI secara lengkap dan Jelas.
- b. Kop Surat Dewan Pimpinan Daerah berukuran A4 dengan Logo HPI disebelah kiri dan Logo WFTGA disebelah kanan. Tulisan ditengah berbunyi “ Dewan Pimpinan Daerah Himpunan Pramuwisata Indonesia “ warna tulisan biru tua. Dibawah tulisan berisi alamat Sekretariat DPD HPI secara lengkap dan Jelas.
- c. Kop Surat Dewan Pimpinan Cabang berukuran A4 dengan Logo HPI disebelah kiri dan Logo WFTGA disebelah kanan. Tulisan ditengah berbunyi “ Dewan Pimpinan Cabang

Himpunan Pramuwisata Indonesia “ warna tulisan biru tua. Dibawah tulisan berisi alamat Sekretariat DPC HPI secara lengkap dan jelas.

- d. Mencantumkan alamat email, website
- e. Mencantumkan tulisan *indonesian tourist guide association*
- f. Untuk penyebutan perwakilan DPD menggunakan istilah WFTGA : 'Board'
- g. Kop Surat Korwil DPP HPI sama dengan poin a dalam pasal ini.

Pasal 7
Seragam Nasional

Seragam Nasional anggota HPI berupa:

- a. Pakaian Dinas Lapangan (PDL)kemeja batik lengan pendek berwarna biru muda dihiasi dengan Logo Cendrawasih dan Logo WFTGA
- b. Pakaian Dinas Keorganisasian kemeja batik lengan panjang berwarna biru muda dihiasi dengan Logo Cendrawasih dan Logo WFTGA

Pasal 8
Papan Nama



Papan Nama untuk Sekretariat HPI sesuai dengan tingkatannya dibuat dengan ukuran 2 x 1 m. dengan warna dasar putih.

Pasal 9
Kartu Nama

Kartu Nama Pengurus HPI sesuai dengan tingkatannya adalah sesuai dengan gambar dibawah ini.



Pasal 10 **STEMPEL**



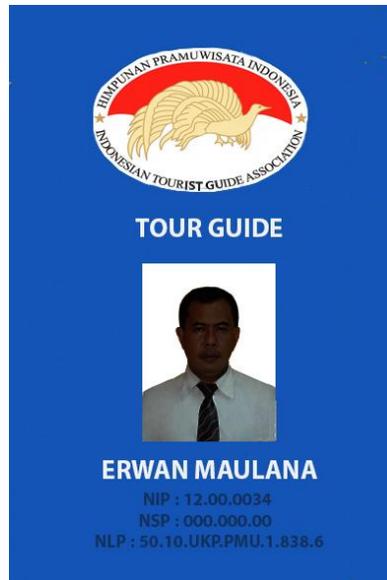
Stempel HPI adalah sesuai dengan logo yakni di tengah ada gambar Burung Cendrawasih. Di bawah gambar burung ditulis DPP atau DPD atau DPC HPI secara horizontal. Di atas gambar burung ada tulisan Himpunan Pramuwisata Indonesia dan di bawah tulisan DPP/DPD/DPC HPI ada tulisan *Indonesian Tourist Guide Association*, keduanya ditulis secara setengah lingkaran menyesuaikan bentuk gambar burung.

Pasal 11 **Website dan Media Sosial**

1. Situs website resmi HPI adalah www.dpphi.org
2. Penggunaan alamat website, akun media sosial adalah dengan mencantumkan nama daerah HPI masing-masing

Pasal 12 **Kartu Tanda Anggota Nasional**

1. Kartu Tanda Anggota, disingkat KTA HPI dikeluarkan oleh Dewan Pimpinan Pusat HPI sesuai dengan format yang ditentukan.
2. Kode penomoran :
NIP : Nomor Induk Pramuwisata. Contoh → 12.00.00034
NSP : Nomor Sertifikat Kompetensi Pramuwisata. Contoh → 93000 2419 00291302015
NLP : Nomor Lisensi Pramuwisata. Contoh → No.306/Dispar/89/2014



BAB II

KEANGGOTAAN

Pasal 13

- 1.** Anggota Biasa adalah setiap pramuwisata yang terdaftar secara sah sebagai anggota organisasi dan tidak terlibat langsung dalam struktur kepengurusan baik Pusat, Daerah maupun Cabang.
- 2.** Anggota Kehormatan adalah seseorang yang sangat peduli terhadap pembangunan dan pengembangan HPI
- 3.** Anggota Kehormatan HPI dimasing-masing tingkatannya ditentukan melalui MUNAS, MUSDA, MUSCAB atau melalui rapat Dewan Pimpinan atas usulan dari pengurus dewan pimpinan sesuai dengan tingkatannya.
- 4.** Penerimaan anggota kehormatan HPI akan dituangkan dalam surat Keputusan Dewan pimpinan sesuai tingkatannya dengan penjelasan tentang hak dan kewajiban sebagai anggota kehormatan.

Pasal 14

- 1.** Anggota Himpunan Pramuwisata Indonesia harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Umur serendah-rendahnya 18 tahun
 - b. Menguasai Bahasa Indonesia dan atau salah satu bahasa asing dengan baik dan lancar.
 - c. Memiliki pengetahuan tentang objek wisata dan ketentuan perjalanan wisata.
 - d. Sehat Jasmani dan Rohani
 - e. Berkelakuan baik.
 - f. Memiliki, Sertifikat Kompetensi Pramuwisata dan Lisensi Pramuwisata.

- g. Memiliki Kartu Tanda Anggota Nasional.
- h. Sanggup aktif mengikuti kegiatan yang ditentukan oleh organisasi.
- i. Patuh kepada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi dan Program Kerja Organisasi
- j. Tidak menjadi pengurus di organisasi kepariwisataan lainnya.
- k. Menyatakan diri secara tertulis dengan kertas bermaterai menjadi anggota Himpunan Pramuwisata Indonesia

BAB III HAK, KEWAJIBAN DAN HILANGNYA KEANGGOTAAN

Pasal 15

Setiap anggota berhak :

- 1. Mendapat perlakuan yang sama dari organisasi.
- 2. Mengeluarkan pendapat dan mengajukan usul dan saran.
- 3. Memilih dan dipilih menjadi Pengurus.
- 4. Memperoleh perlindungan dan pembelaan, pemutahiran ilmu dari organisasi.
- 5. Hak-hak lain yang akan ditentukan kemudian.

Pasal 16

Setiap anggota berkewajiban :

- 1. Setia kepada organisasi
- 2. Tunduk dan taat kepada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi dan Kode Etik Profesi
- 3. Menjaga nama baik organisasi.
- 4. Membayar uang pangkal dan iuran

Pasal 17

Anggota kehilangan status keanggotaan karena :

- 1. Meninggal dunia.
- 2. Atas permintaan sendiri.
- 3. Diberhentikan yang ketentuannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Organisasi.
- 4. Divonis pidana oleh Pengadilan karena terbukti telah melakukan tindak pidana.
- 5. Bukan Warga Indonesia lagi.

BAB IV KOMPOSISI DEWAN PIMPINAN

Pasal 18

Dewan Pimpinan Pusat

Dewan Pimpinan Pusat terdiri dari:

1. Ketua Umum
2. Sekretaris Jenderal dan Wakil Sekretaris Jenderal
3. Ketua-Ketua Bidang
4. Bendahara dan Wakil Bendahara
5. Kordinator Wilayah sesuai kebutuhan

Pasal 19

Dewan Pimpinan Daerah

Dewan Pimpinan Daerah terdiri dari:

1. Ketua
2. Wakil-wakil Ketua
3. Sekretaris dan Wakil Sekretaris
4. Bendahara dan Wakil Bendahara
5. Ketua-Ketua Biro

Pasal 20

Dewan Pimpinan Cabang

Ketua Dewan Pimpinan Cabang terdiri dari:

1. Ketua
2. Wakil-Wakil ketua
3. Sekretaris dan Wakil Sekretaris
4. Bendahara dan Wakil Bendahara
5. Ketua-Ketua Seksi

BAB V

WEWENANG DAN KEWAJIBAN DEWAN PIMPINAN

Pasal 21

Wewenang dan Kewajiban Dewan Pimpinan Pusat

1. Dewan Pimpinan Pusat berwenang melaksanakan semua ketentuan dan kebijakan di tingkat Pusat sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan Musyawarah Nasional dan Keputusan Rapat Kerja Nasional
2. Dalam menjalankan kebijakan, Dewan Pimpinan Pusat merupakan badan pelaksana tertinggi di tingkat Pusat
3. Dewan Pimpinan Pusat melantik dan menerbitkan Surat Keputusan untuk Dewan Pengurus Pimpinan Daerah

4. Dewan Pimpinan Pusat mewakili organisasi dalam kegiatan dan atau undangan dari lembaga-lembaga lain di luar organisasi.
5. Dewan Pimpinan Pusat wajib membuat laporan pertanggungjawaban kepada Musyawarah Nasional

Pasal 22

Wewenang dan Kewajiban Dewan Pimpinan Daerah

1. Dewan Pimpinan Daerah berkewajiban untuk menetapkan kebijakan dan melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan Daerah sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan Musyawarah Nasional, Rapat Kerja Nasional, Peraturan Organisasi, Keputusan Musyawarah Daerah dan Keputusan Rapat Kerja Daerah.
2. Dalam menjalankan program dan kebijakan, Dewan Pimpinan Daerah sebagai pelaksana tertinggi di tingkat Provinsi
3. Dewan Pimpinan Daerah melantik dan menerbitkan Surat Keputusan untuk Dewan Pengurus Pimpinan Cabang
4. Dewan Pimpinan Daerah mewakili organisasi dalam kegiatan dan atau undangan dari lembaga-lembaga lain di luar organisasi di tingkat provinsi.
5. Dewan Pimpinan Daerah wajib membuat laporan tentang kondisi dan keberadaan organisasi di daerahnya kepada Dewan Pimpinan Pusat secara berkala dan atau pada saat Rapat Kerja Nasional dan Musyawarah Nasional.
6. Dewan Pimpinan Daerah wajib membuat laporan pertanggungjawaban kepada Musyawarah Daerah.

Pasal 23

Wewenang dan Kewajiban Dewan Pimpinan Cabang

1. Dewan Pimpinan Cabang berwenang untuk menetapkan kebijakan organisasi di tingkat Kabupaten/Kota atau Cabang dan wajib melaksanakan semua ketentuan dan kebijakan sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan Rapat Kerja Daerah, Keputusan Musyawarah Daerah, dan Keputusan lain di tingkat Cabang
2. Dalam menjalankan kebijakan, Dewan Pimpinan Cabang merupakan badan pelaksana yang bersifat kolektif kolegial.
3. Dewan Pimpinan Cabang mewakili organisasi dalam kegiatan dan atau undangan dari lembaga-lembaga lain di luar organisasi di tingkat Cabang
4. Dewan Pimpinan Cabang wajib membuat laporan tentang kondisi dan keberadaan organisasi di wilayahnya kepada Dewan Pimpinan Daerah secara berkala dan atau pada saat Rapat Kerja Daerah dan Musyawarah Daerah.
5. Dewan Pimpinan Cabang wajib membuat laporan pertanggungjawaban kepada Musyawarah Cabang.

BAB VI
PERSYARATAN DAN MASA JABATAN DEWAN PIMPINAN

Pasal 23

1. Persyaratan Dewan Pimpinan diatur dalam Peraturan Organisasi
2. Masa jabatan Ketua Dewan Pimpinan adalah 5 (lima) tahun dan maksimal dua kali periode kepengurusan berturut-turut di setiap tingkatan.
3. Pernah menjabat sebagai Pengurus Dewan Pimpinan Himpunan Pramuwisata Indonesia.

BAB VII

FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DEWAN PIMPINAN

Pasal 25

Fungsi dan Tugas Ketua Umum

1. Koordinator sentral dan pengambil kebijakan organisasi tentang Kesekretariatan, Keuangan, Kehumasan, Keorganisasian dan Kemitraan
2. Menjadi motivator dan katalisator dalam pengembangan organisasi
3. Menghadiri undangan baik dari pemerintah, swasta, dan organisasi kemasyarakatan lain
4. Menanda tangani surat-surat keluar dan perjanjian perjanjian dengan pihak lain
5. Menanda tangani Kartu Tanda Anggota Nasional
6. Mengadakan hubungan kelembagaan secara vertikal maupun horizontal secara nasional maupun internasional
7. Menanda tangani surat pemberian sanksi terhadap pelanggaran tata tertib atau peraturan organisasi yang dilakukan baik oleh anggota maupun pengurus di tingkatan di bawahnya
8. Membuat laporan tentang organisasi dan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan kepada Musyawarah Nasional

Pasal 26

Fungsi dan Tugas Ketua Dewan Pimpinan Daerah

1. Koordinator dan pengambil kebijakan organisasi tentang Kesekretariatan, Keuangan, Kehumasan, Keorganisasian dan Kemitraan pada tingkat Daerah
2. Menjadi motivator dan katalisator dalam pengembangan organisasi di lingkup daerahnya
3. Menghadiri undangan baik dari pemerintah, swasta, dan organisasi kemasyarakatan lain
4. Menanda tangani surat-surat keluar dan perjanjian perjanjian dengan pihak lain
5. Mengadakan Pendidikan dan Pelatihan kepada calon anggota organisasi
6. Merekomendasi perpanjangan lisensi anggota
7. Merekomendasi pemberhentian anggota
8. Membuat laporan berkala tentang data base anggota ke Dewan Pimpinan Pusat
9. Membuat laporan tentang organisasi dan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan kepada Musyawarah Daerah.

Pasal 27

Fungsi dan Tugas Ketua Dewan Pimpinan Cabang

1. Koordinator dan pengambil kebijakan organisasi tentang Kesekretariatan, Keuangan, Kehumasan, Kerorganisasian dan Kemitraan pada tingkat Cabang
2. Menghadiri undangan baik dari pemerintah, swasta, organisasi kemasyarakatan lainnya
3. Menyediakan fasilitas pelatihan dan pendidikan bagi calon anggota yang akan dilakukan Dewan Pimpinan Daerah pada tingkatan cabang yang dipimpinnya
4. Membuat laporan tentang data base anggota ke Dewan Pimpinan Daerah
5. Membuat laporan tentang organisasi dan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan kepada Musyawarah Cabang

Pasal 28

Fungsi dan Tugas Wakil Ketua

1. Mewakili ketua dalam melaksanakan tugas organisasi apabila ketua berhalangan
2. Memimpin rapat-rapat atas kesepakatan ketua, serta meminta masukan kepada ketua sebelum mengambil keputusan
3. Mengkoordinir dan mensinergikan ketua-ketua Biro/Seksi dalam melaksanakan kegiatan lintas sektor
4. Dalam keadaan darurat darurat wakil ketua berhak untuk mengambil kebijakan yang selayaknya.
5. Menggantikan ketua apabila ketua keluar daerah, berdasarkan surat mandat kerja yang diberikan oleh ketua kepada wakil ketua

Pasal 29

Fungsi dan Tugas Sekretaris

1. Selaku Sekretaris Dewan Pimpinan di tingkatannya
2. Di Tingkat Pusat sebutannya adalah Sekretaris Jendral disingkat Sekjen
3. Memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan Kesekretariatan
4. Pengarsipan, dokumentasi surat dan inventarisasi kekayaan
5. Mengantarkan acara sidang/rapat yang diadakan organisasi
6. Membantu Ketua dalam pembuatan laporan dan surat menyurat serta pengarsipan
7. Membuat pengarsipan notulen dan daftar hadir rapat
8. Bekerjasama dengan Ketua Bidang/Biro/Seksi dalam pembuatan surat-surat dokumen
9. Mengumpulkan dan mengarsipkan semua peraturan yang berhubungan dengan kepariwisataan dan organisasi
10. Bekerja sama dengan Kabid/Karo/Kasi Organisasi untuk meng up-date data base anggota
11. Menerima dan Membuat file laporan kegiatan dari Ketua Bidang/Biro/Seksi

Pasal 30

Fungsi dan Tugas Wakil Sekretaris

1. Mewakili Sekretaris dalam melaksanakan tugas apabila Sekretaris berhalangan ;
2. Berkoordinasi dan membantu Sekretaris untuk memaksimalkan perannya;

Pasal 31

Fungsi dan Tugas Ketua Bidang/Biro/Seksi

1. Mengkoordinir anggotanya dalam melaksanakan tugas
2. Melaksanakan tugas-tugas keorganisasian sesuai didangnya
3. Melaporkan hasil kegiatan kepada sekretaris dan ketua

Pasal 32

Fungsi dan Tugas Bendahara

1. Selaku Bendahara Dewan Pimpinan di tingkatannya
2. Memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan keuangan.
3. Mencatat penerimaan dan pengeluaran keuangan
4. Mencatat serta mengelola harta kekayaan organisasi di tingkatnya
5. Mengatur administrasi keuangan, melakukan pembayaran dan penagihan
6. Pembukaan Rekening Bank atas nama organisas
7. Mencatat semua transaksi keuangan, penyimpanan, pemeriksaan dan pencarian sumber dana yang dituangkan dalam buku kas
8. Membuat rekapitulasi dan melaporkan kondisi keuangan secara berkala kepada ketua.
9. Bertanggung jawab penuh terhadap pengaturan keuangan organisasi, penerimaan dan pengeluaran sesuai kebutuhan.

Pasal 33

Fungsi dan Tugas Wakil Bendahara

1. Membantu semua kerja-kerja kebendaharaan ;
2. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan arahan bendahara

Pasal 34

Fungsi dan Tugas Korwil

1. Sebagai perpanjangan tangan DPP di wilayahnya
2. Membantu DPP menjalankan kegiatan organisasi dan penyebaran informasi di wilayahnya
3. Mengkoordinasikan kegiatan yang diperlukan oleh wilayahnya

4. Memastikan bahwa program kerja DPP terlaksana dengan baik di wilayahnya
5. Menginventarisasi permasalahan di wilayahnya dan meneruskan ke DPP untuk ditindaklanjuti
6. Membantu memecahkan permasalahan di wilayahnya;
7. Membantu DPP dlm menertibkan administrasi organisasi di wilayahnya;
8. Memfasilitasi komunikasi antar DPD/DPC di wilayahnya
9. Menjalin kerjasama baik di dalam wilayahnya atau dengan koordinator wilayah lain

BAB VIII

PELINDUNG, PEMBINA DEWAN PENGAWAS DAN DEWAN KODE ETIK

Pasal 35

1. Di Pusat :
 1. Pelindung : Menteri Pariwisata RI
 2. Pembina : Deputy Pengembangan SDM Pariwisata
 3. Dewan Pengawas : Mereka yang ditetapkan melalui sidang MUNAS
 4. Dewan Kode Etik : Mereka yang ditetapkan melalui sidang MUNAS
2. Di Daerah :
 1. Pelindung : Gubernur Kepala Daerah
 2. Pembina : Kepala Dinas Pariwisata Provinsi
 3. Dewan Pengawas : Mereka yang ditetapkan oleh MUSDA
 4. Dewan Kode Etik : Mereka yang ditetapkan oleh MUSDA.
3. Di Cabang :
 1. Pelindung : Bupati/Walikota
 2. Pembina : Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota
 3. Dewan Pengawas : Mereka yang ditetapkan oleh MUSCAB
 4. Dewan Kode Etik : Mereka yang ditetapkan oleh MUSCAB.

Pasal 36

PELINDUNG

Fungsi Pelindung adalah mengayomi organisasi sebagai keluarga besar tempat berkumpulnya individu-individu berprofesi pemandu wisata yang sah.

Pasal 37

PEMBINA

Fungsi Pembina adalah memberikan pembinaan melalui pendidikan dan pelatihan dengan penganggaran pemerintah untuk pemutahiran ilmu anggota. Memberi bimbingan, pertimbangan dan pandangan keorganisasian kepada Dewan Pengurus

Pasal 38

DEWAN PENGAWAS

Fungsi dan Susunan

1. Fungsi Dewan Pengawas adalah mengawasi kinerja Dewan Pengurus, apakah sudah sesuai dengan AD, ART dan PO organisasi. Menegur dan menasehati Dewan Pengurus apabila ditemukan penyimpangan.
2. Dewan Pengawas ditetapkan pada musyawarah tertinggi pada setiap tingkatan..
3. Susunan Dewan Pengawas adalah:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota
 - c. Anggota-anggota

Pasal 39

DEWAN KODE ETIK

Fungsi dan Susunan

1. Fungsi Dewan Kode Etik adalah menangani masalah-masalah pelanggaran kode etik profesi baik yang dilakukan oleh pengurus maupun anggota. Memberi rekomendasi kepada Ketua tentang keputusan dan atau sanksi yang akan diambil.
2. Dewan Kode Etik ditetapkan dalam musyawarah tertinggi pada setiap tingkatan
3. Susunan Keanggotaan Dewan Kode Etik adalah:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota
 - c. Anggota-anggota

BAB IX

**KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG
MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT**

Pasal 40

Musyawarah dan rapat-rapat terdiri dari:

- a. Musyawarah Nasional (MUNAS)
- b. Musyawarah Nasional Luar Biasa (MUNASLUB)
- c. Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS)
- d. Musyawarah Daerah (MUSDA)
- e. Musyawarah Daerah Luar Biasa (MUSDALUB)

- f. Rapat Kerja Daerah (RAKERDA)
- g. Musyawarah Cabang (MUSCAB)
- h. Musyawarah Cabang Luar Biasa (MUSCABLUB)
- i. Rapat Kerja Cabang (RAKERCAB)
- j. Rapat-Rapat Lain sesuai kebutuhan.

Pasal 41

Tugas dan Wewenang Musyawarah dan Rapat

1. Musyawarah Nasional:

- a. Memegang Kedudukan Tertinggi Organisasi
- b. Menetapkan, menyempurnakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
- c. Menetapkan Program Organisasi
- d. Mengevaluasi pertanggungjawaban Dewan Pimpinan Pusat
- e. Memilih Ketua Umum Dewan Pimpinan Pusat
- f. Menetapkan Dewan Pengawas dan Dewan Kode Etik
- g. Menetapkan keputusan-keputusan lainnya
- h. Dilaksanakan sekali dalam 5 (Lima) tahun

2. Musyawarah Nasional Luar Biasa :

- a. Diadakan oleh Dewan Pimpinan Pusat jikalau Ketua Umum tidak dapat melanjutkan tugasnya sampai akhir masa jabatan karena meninggal, mengundurkan diri, mendapat vonis pidana dari Pengadilan dan mendapat mosi tidak percaya dari dua per tiga jumlah DPD yang ada.
- b. Mendapat rekomendasi dari Dewan Pengawas dan Dewan Kode Etik

3. Rapat Kerja Nasional

- a. Mengadakan evaluasi terhadap Laporan Tahunan pelaksanaan program kerja HPI oleh Dewan Pimpinan Pusat
- b. Menetapkan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dalam Rakernas untuk dilaksanakan tahun berikutnya
- c. Diselenggarakan setiap tahun atau sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) tahun

4. Musyawarah Daerah :

- a. Menyusun Program Kerja Daerah dalam rangka melaksanakan program kerja daerah berikutnya
- b. Mengevaluasi pertanggungjawaban Dewan Pimpinan Daerah
- c. Memilih Ketua Dewan Pimpinan Daerah
- d. Menetapkan Dewan Pengawas dan Dewan Kode Etik Daerah
- e. Menetapkan keputusan-keputusan lainnya

- f. Musyawarah Daerah dilaksanakan sekali dalam 5 (Lima) tahun
- 6 Musyawarah Daerah Luar Biasa
- a. Diadakan oleh Dewan Pimpinan Daerah jikalau Ketua tidak dapat melanjutkan tugasnya sampai akhir masa jabatan karena meninggal, mengundurkan diri, mendapat vonis pidana dari Pengadilan dan mendapat mosi tidak percaya dari dua per tiga jumlah DPC atau perwakilan yang ada.
 - b. Mendapat rekomendasi dari Dewan Pengawas dan Dewan Kode Etik
- 7 Rapat Kerja Daerah :
- a. Mengadakan evaluasi terhadap Laporan Tahunan pelaksanaan program kerja HPI oleh Dewan Pimpinan Daerah
 - b. Menetapkan keputusan-keputusan yang telah ditetapkan dalam Rakernas untuk dilaksanakan tahun berikutnya
 - c. Diselenggarakan setiap tahun atau sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) tahun
- 8 Musyawarah Cabang :
- a. Menyusun Program Kerja Cabang dalam rangka melaksanakan Program Kerja Cabang berikutnya
 - b. Mengevaluasi pertanggungjawaban Dewan Pimpinan Cabang
 - c. Memilih Ketua Dewan Pimpinan Cabang
 - d. Menetapkan Dewan Pengawas dan Dewan Kode Etik tingkat Cabang
 - e. Diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun
- 9 Rapat Kerja Cabang .
- a. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan Program Cabang serta menetapkan pelaksanaan selanjutnya
 - b. Diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) tahun
- 10 Musyawarah Cabang Luar Biasa
- a. Diadakan oleh Dewan Pimpinan Daerah jikalau Ketua tidak dapat melanjutkan tugasnya sampai akhir masa jabatan karena meninggal, mengundurkan diri, mendapat vonis pidana dari Pengadilan dan mendapat mosi tidak percaya dari dua per tiga jumlah perwakilan yang ada.
 - b. Mendapat rekomendasi dari Dewan Pengawas dan Dewan Kode Etik

Pasal 42

**Peserta, Waktu Penyelenggaraan Musyawarah
dan Rapat-Rapat**

1. Musyawarah Nasional dihadiri oleh :
 - a. Pembina Pusat
 - b. Dewan Pimpinan Pusat
 - c. Dewan Pimpinan Daerah
 - d. Dewan Pimpinan Cabang
 - e. Unsur Pembina Daerah
 - f. Anggota Biasa
 - g. Anggota Kehormatan
2. Peserta MUNAS Luar Biasa adalah seperti yang diatur pada ayat 1 Pasal ini
3. Pimpinan MUNAS dipilih oleh dan dari peserta

Sebelum terpilihnya Pimpinan MUNAS, Panitia Pengarah bertindak sebagai pimpinan Sidang Sementara.

Pasal 43

2. Musyawarah Daerah dihadiri oleh :
 - a. Pembina Daerah
 - b. Unsur Pimpinan Pusat
 - c. Dewan Pimpinan Daerah
 - d. Dewan Pimpinan Cabang
 - e. Anggota Biasa
 - f. Anggota Kehormatan
3. Sebelum terpilihnya Pimpinan MUSDA, Panitia Pengarah bertindak sebagai pimpinan Sidang Sementara.

Pasal 44

2. Musyawarah Cabang dihadiri oleh;
 - a. Pembina Cabang
 - b. Unsur Dewan Pimpinan Daerah
 - c. Dewan Pimpinan Cabang
 - d. Anggota biasa Anggota kehormatan
3. Pimpinan Musyawarah Cabang dipilih oleh dan dari peserta

4. Sebelum terpilihnya MUSCAB, Panitia Pengarah bertindak sebagai pimpinan Sidang Sementara

Pasal 45

1. Rapat Kerja Nasional dihadiri oleh peserta seluruh Dewan Pimpinan Daerah yang ada
2. Rapat Kerja Daerah dihadiri oleh seluruh Dewan Pimpinan Cabang yang ada
3. Rapat Kerja Cabang diikuti oleh seluruh Perwakilan anggota HPI tingkat Cabang

Pasal 46

Ketentuan mengenai peserta musyawarah dan rapat-rapat ditetapkan dalam Peraturan Organisasi.

Pasal 47

HAK BICARA DAN HAK SUARA

Hak bicara dan hak suara peserta musyawarah dan rapat-rapat adalah:

1. Hak Bicara pada dasarnya menjadi hak perseorangan yang penggunaannya diatur sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
2. Hak Suara dipergunakan dalam pengambilan keputusan pada dasarnya dimiliki oleh peserta yang penggunaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

BAB XIII KEPUTUSAN MUSYAWARAH

Pasal 48

1. Semua keputusan yang diambil sedapat mungkin dicapai dengan upaya atas dasar musyawarah dan mufakat.
2. Apabila dengan Musyawarah dan Mufakat belum juga mencapai keputusan, sedangkan keadaan sangat mendesak maka keputusan dapat diambil dengan suara terbanyak.
3. Apabila dengan pemungutan suara terbanyak tersebut jumlah suara yang bertentangan berimbang, maka ketua Sidang/Rapat, dapat menundanya selama waktu tertentu menurut kebijaksanaan dalam semangat persatuan dan kesatuan untuk kemudian pemungutan suara diulang lagi.

BAB XIV PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN

Pasal 49

1. Uang pangkal dan iuran anggota diatur dalam Peraturan Organisasi
2. Hal- hal yang menyangkut pemasukan dan pengeluaran keuangan dari dan untuk organisasi wajib dipertanggungjawabkan dalam forum-forum yang akan ditentukan dalam peraturan organisasi.
3. Khusus dalam penyelenggaraan Musyawarah semua pemasukan dan pengeluaran harus dipertanggungjawabkan kepada Dewan Pimpinan sesuai dengan tingkatannya

BAB XVI

PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 50

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga akan diatur dalam Peraturan Organisasi
2. Peraturan Organisasi tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga

BAB XVII PENUTUP

Pasal 51

Anggaran Rumah Tangga ini ditetapkan pada tanggal 20 September 1989 di Banjarmasin – Kalimantan Selatan. Disempurnakan dalam MUNAS III HPI di Surabaya - Jawa Timur tanggal 3 Mei 2001, disempurnakan lagi dalam MUNAS IV tanggal 25 Juli 2006 di Anyer Banten, disempurnakan lagi dalam MUNAS V tanggal 21 September 2011 di Jakarta, dan disempurnakan kembali dalam MUNAS VI HPI tanggal 3-7 Oktober 2016 di Mataram, NTB

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 6 Oktober 2016

PIMPINAN SIDANG PLENO

KETUA,



(Drs. H.L. Fatwir Uzali, S.Pd., M.Pd)

Wakil Ketua,



(Denni Rade Situmeang)

Sekretaris



(Guntur Eka Putra)

Disahkan dan diberlakukan setelah dikoreksi, disinkronisasi dan diharmonisasi sesuai mandat yang diberikan kepada Ketua Umum dan Jajaran Pengurus DPP HPI.

Jakarta, 31 Desember 2016

DPP Himpunan Pramuwisata Indonesia

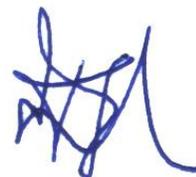
Ketua Umum



Sang Putu Subaya, S.H., M.H.



Sekretaris Jenderal



Tayasmen Kaka, S.S., M.Pd.