

AD ART RELAWAN JURNAL INDONESIA

RJI BERBAGI, GIATKAN PUBLIKASI

sejak 2016



relawanjurnal.id



Relawan Jurnal Ind



0817-0240689



Channel RJI

**ANGGARAN DASAR
PERKUMPULAN RELAWAN JURNAL INDONESIA****BAB I****NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN****PASAL 1**

1. Perkumpulan ini bernama "PERKUMPULAN RELAWAN JURNAL INDONESIA". disingkat dengan RJI (selanjutnya disebut "PERKUMPULAN"), yang berkedudukan di Yogyakarta;
2. Perkumpulan dapat membuka sekretariat pengurus daerah di wilayah Republik Indonesia berdasarkan keputusan Pengurus dengan persetujuan Rapat Pengurus dan persetujuan Pengawas.

BAB II**JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERKUMPULAN****PASAL 2**

Perkumpulan ini berdiri di Yogyakarta pada tanggal 1 Juni 2016 dan disahkan pada tanggal 11 Februari 2017 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya.

BAB III**ASAS DAN LANDASAN****PASAL 3**

Perkumpulan ini berasaskan Pancasila dan berlandaskan Undang-Undang Dasar 1945 (seribu sembilan ratus empat puluh lima).

BAB IV**IDENTITAS DAN ATRIBUT****PASAL 4**

1. Perkumpulan adalah organisasi nirlaba yang memberikan sumbangsih pemikiran dan tenaga untuk pengembangan publikasi ilmiah di Indonesia pada khususnya dan di dunia pada umumnya;
2. Lambang atau logo Perkumpulan terdiri dari tiga huruf: r, j, i dan tulisan Relawan Jurnal Indonesia yang terletak di samping kanannya. Di atas ketiga huruf r,j,dan i tersebut terdapat lingkaran yang membuat ketiga huruf tersebut mirip dengan manusia. Huruf r dan tulisan Relawan berwarna kuning keemasan memberi arti kehangatan dan hasrat untuk pengembangan publikasi ilmiah. Huruf j,i dan tulisan Jurnal Indonesia berwarna hitam menggambarkan kekuatan relawan yang secara sukarela memberi bantuan. dengan syarat-syarat penggunaan yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;

3. Perkumpulan memiliki bendera dengan logo rji dan latar belakang warna putih dimensi 100 cm x 150 cm dengan syarat-syarat penggunaan yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;
4. Semboyan Perkumpulan adalah "Berbagi, Giatkan Publikasi";
5. Hymne Perkumpulan adalah "Relawan Jurnal Indonesia Mengabdikan";
6. Mars Perkumpulan adalah "Berbagi, Giatkan Publikasi".

BAB V

MAKSUD DAN TUJUAN

PASAL 5

Maksud dan tujuan perkumpulan ini adalah membantu pengelolaan publikasi ilmiah di Indonesia pada khususnya dan di dunia pada umumnya.

BAB VI

KEGIATAN

PASAL 6

1. Melakukan pendampingan terhadap pengelolaan publikasi ilmiah di Indonesia pada khususnya dan di dunia pada umumnya;
2. Menyelenggarakan pendidikan nonformal serta Lembaga Sertifikasi Profesi;
3. Menyelenggarakan Pusat Studi Publikasi Ilmiah;
4. Membangun dan memperkuat jaringan untuk pengembangan kemandirian dan profesionalisme perkumpulan.

BAB VII

KEKAYAAN

PASAL 7

1. Kekayaan perkumpulan diperoleh dari:
 - a. Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat;
 - b. Wakaf;
 - c. Hibah wasiat;
 - d. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Semua kekayaan Perkumpulan harus dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan perkumpulan.
3. Kekayaan Perkumpulan diatur sepenuhnya oleh Pengurus Pusat.
4. Ketentuan terkait pemanfaatan kekayaan Perkumpulan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VIII

KEANGGOTAAN

PASAL 8

1. Anggota perkumpulan adalah individu yang memiliki kepedulian terhadap publikasi ilmiah di Indonesia pada khususnya dan di dunia pada umumnya, dengan syarat-syarat keanggotaan yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;
2. Keanggotaan perkumpulan berakhir apabila:

- a. Meninggal dunia;
 - b. Mengundurkan diri;
 - c. Diberhentikan;
 - d. Melakukan tindak pidana dengan ancaman maksimal hukuman tiga (3) tahun penjara; atau
 - e. Melanggar **Peraturan Perkumpulan**.
3. Ketentuan lebih lanjut Pasal 8 ayat dua (2) diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA
PASAL 9

1. Hak anggota adalah :
 - a. Setiap anggota berhak menyampaikan pendapat, saran, kritik dan aspirasi secara lisan dan tulisan;
 - b. Setiap anggota mempunyai hak untuk memilih dan dipilih dalam pemilihan kepengurusan;
 - c. Setiap anggota berhak mendapatkan informasi kegiatan;
 - d. Setiap anggota berhak terlibat dalam kegiatan;
2. Kewajiban anggota adalah
 - a. Setiap anggota berkewajiban mentaati Peraturan perkumpulan, serta peraturan perundangan yang berlaku.
 - b. Setiap anggota berkewajiban untuk menjaga nama baik perkumpulan dimanapun dia berada;
 - c. Ketentuan ayat satu (1) dan dua (2) diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB X
STRUKTUR PERKUMPULAN
PASAL 10

Struktur perkumpulan terdiri dari :

1. Dewan Pengawas;
2. Pengurus di tingkat nasional disebut dengan pengurus pusat;
3. Pengurus di tingkat daerah disebut dengan pengurus daerah.

DEWAN PENGAWAS
PASAL 11

1. Dewan Pengawas adalah pengawas perkumpulan yang dipilih dan diangkat melalui Musyawarah Nasional;
2. Masa kerja Dewan Pengawas adalah tiga (3) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu periode berikutnya;
3. Dewan Pengawas terdiri dari Sembilan (9) orang dengan susunan satu orang ketua dan satu orang sekretaris dan tujuh (7) anggota yang dipilih dan ditetapkan melalui Musyawarah Nasional.

4. Ketentuan terkait pemilihan dan kualifikasi sebagai Dewan Pengawas diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

WEWENANG DAN TUGAS DEWAN PENGAWAS

PASAL 12

Dewan Pengawas berwenang:

1. Mengesahkan program kerja Pengurus Pusat;
2. Mengawasi pelaksanaan program kerja;
3. Menyusun dan menetapkan peraturan Dewan Pengawas;
4. Memberikan pendapat dan nasehat kepada pengurus pusat terkait penyelesaian terhadap masalah-masalah perkumpulan;
5. Menetapkan pengurus pusat jika terjadi kekosongan jabatan;
6. Jika kemudian ditemukan kesalahan pendapat dan nasehat dari Dewan Pengawas yang menyebabkan terjadinya kerugian bagi perkumpulan, maka secara hukum, menanggungnya secara tanggung renteng dengan pengurus pusat;
7. Kesalahan yang dimaksud dalam ayat (6) enam tersebut dilakukan dengan sengaja dan maksud untuk merugikan perkumpulan.

PASAL 13

TUGAS DEWAN PENGAWAS

Dewan Pengawas bertugas:

1. Mentaati dan melaksanakan seluruh ketetapan, keputusan dan rekomendasi Musyawarah nasional;
2. Memberikan masukan kepada Pengurus Pusat dalam menjalankan program kerja;
3. Menyusun rancangan perubahan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Perkumpulan bersama-sama dengan pengurus pusat;
4. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam Musyawarah Nasional (Munas).

PASAL 14

PENGURUS PUSAT

1. Pengurus Pusat adalah penyelenggara perkumpulan di tingkat nasional;
2. Pengurus Pusat terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, dan jabatan lain yang diperlukan;
3. Ketua Pengurus Pusat dipilih, diangkat dan diberhentikan melalui Musyawarah Nasional ;
4. Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan jabatan lain yang diperlukan ditunjuk oleh Ketua Pengurus Pusat;

5. Masa kerja Pengurus Pusat adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu periode berikutnya;
6. Ketentuan terkait pemilihan dan kualifikasi sebagai Pengurus Pusat diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

WEWENANG DAN TUGAS PENGURUS PUSAT PASAL 15

Pengurus Pusat berwenang:

1. Bertindak mewakili atau bertindak atas nama Perkumpulan di dalam dan di luar organisasi;
2. Mengkoordinasikan dan mensosialisasikan program-program dan kegiatan-kegiatan Perkumpulan kepada Pengurus Daerah;
3. Meminta laporan berkala (tahunan) kepada Pengurus Daerah;
4. Menetapkan Ketua Pengurus Daerah atas persetujuan Dewan Pengawas berdasarkan rekomendasi Musyawarah Daerah yang berisi minimal dua (2) Calon Ketua Pengurus Daerah.

PASAL 16 TUGAS PENGURUS PUSAT

Pengurus Pusat bertugas:

1. Mentaati dan melaksanakan seluruh ketetapan, keputusan dan rekomendasi Musyawarah Nasional;
2. Menyusun dan melaksanakan program dan rencana kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang perkumpulan;
3. Menyampaikan laporan keuangan secara terbuka setiap tahunnya di portal resmi perkumpulan;
4. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban dalam Musyawarah Nasional;
5. Mengawal dan mengawasi Pengurus Daerah;
6. Menyelenggarakan Musyawarah Nasional (Munas) atau Musyawarah Nasional (Munas) luar biasa;
7. Menentukan kualifikasi, jumlah, upah dan deskripsi pekerjaan Staf sesuai kebutuhan perkumpulan, yang lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

PASAL 17 PENGURUS DAERAH

1. Pengurus Daerah adalah penyelenggara perkumpulan di tingkat Daerah.
2. Pengurus Daerah terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, dan jabatan lain yang diperlukan;
3. Ketua Pengurus Daerah dipilih, diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Pusat Bersama-sama dengan Dewan Pengawas;

4. Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan jabatan lain yang diperlukan ditunjuk oleh Ketua Pengurus Daerah;
5. Masa kerja Pengurus Daerah adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu periode berikutnya;
6. Ketentuan terkait pemilihan dan kualifikasi sebagai Pengurus Daerah diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

PASAL 18

WEWENANG DAN TUGAS PENGURUS DAERAH

Pengurus Daerah berwenang:

1. Bertindak mewakili atau bertindak atas nama Pengurus Daerah di dalam dan di luar organisasi;
2. Menyelenggarakan program kerja pengurus pusat yang didelegasikan ke pengurus daerah;
3. Menyusun dan melaksanakan program kerja daerah dengan persetujuan pengurus pusat;

PASAL 19

TUGAS PENGURUS DAERAH

Pengurus Daerah bertugas:

1. Menaati dan melaksanakan seluruh ketetapan, keputusan dan rekomendasi Musyawarah Daerah yang telah disetujui oleh pengurus pusat;
2. Melaksanakan program kerja pengurus pusat yang didelegasikan ke Daerah;
3. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam Musyawarah Daerah, yang dilampirkan pada Berita Acara Musyawarah Daerah, untuk dilaporkan pada Pengurus Pusat

BAB XI

MUSYAWARAH

Musyawarah dalam Perkumpulan ini terdiri dari Musyawarah Nasional, Musyawarah Nasional Luar Biasa, dan Musyawarah Daerah.

MUSYAWARAH NASIONAL

PASAL 23

1. Musyawarah Nasional adalah forum pengambilan keputusan tertinggi;
2. Musyawarah Nasional dilaksanakan satu (1) kali dalam tiga (3) tahun yang tata cara pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;
3. Musyawarah Nasional diselenggarakan oleh Pengurus Pusat;
4. Musyawarah Nasional berwenang untuk:
 - a. Menetapkan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
 - b. Membahas dan menilai laporan Dewan Pengawas;

- c. Membahas dan menilai laporan Pengurus Pusat;
- d. Memilih, mengangkat dan memberhentikan Dewan Pengawas;
- e. Memilih, mengangkat dan memberhentikan Ketua Pengurus Pusat;
- f. Membahas dan menetapkan Garis Besar Haluan Organisasi tiga (3) tahunan perkumpulan;
5. Peserta Musyawarah Nasional terdiri dari Dewan Pengawas, Pengurus Pusat, dan delegasi Pengurus Daerah;
6. Hak suara dari masing-masing Pengurus Daerah sejumlah tiga (3) orang, yang dibuktikan dengan surat pendelegasian dari pengurus daerah;
7. Musyawarah Nasional sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lima puluh (50) Peserta Musyawarah Nasional sesuai angka lima (5);
8. Keputusan Musyawarah Nasional sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah (1/2) ditambah satu (1) peserta Musyawarah Nasional yang hadir.
9. Ketentuan pada pasal 23 ayat 5 mulai berlaku sejak Munas III RJI

MUSYAWARAH NASIONAL LUAR BIASA

PASAL 24

1. Musyawarah Nasional Luar Biasa dilaksanakan apabila terjadi hal yang luar biasa pada perkumpulan;
2. Tata cara pelaksanaan Musyawarah Nasional Luar Biasa diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

MUSYAWARAH DAERAH

PASAL 25

1. Musyawarah Daerah adalah forum pengambilan keputusan tertinggi di daerah;
2. Musyawarah Daerah dilaksanakan satu (1) kali dalam tiga (3) tahun yang tata caranya pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;
3. Musyawarah Daerah diselenggarakan oleh Pengurus Daerah;
4. Musyawarah Daerah berwenang untuk
 - a. Menilai laporan pengurus daerah;
 - b. Memilih minimal dua (2) calon ketua pengurus daerah untuk diajukan ke pengurus pusat;
5. Peserta Musyawarah Daerah terdiri dari Pengurus Daerah dan Anggota Perkumpulan di daerah tersebut;
6. Musyawarah Daerah sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah (1/2) dari jumlah anggota perkumpulan di daerah tersebut;
7. Keputusan Musyawarah Daerah sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah (1/2) ditambah satu (1) peserta Musyawarah Daerah yang hadir.

SIDANG DAN RAPAT
PASAL 25

1. Sidang dan Rapat terdiri dari:
 - a. Sidang dan Rapat dewan Pengawas;
 - b. Rapat Dewan Pengawas dengan Pengurus Pusat;
 - c. Rapat Pengurus Pusat;
 - d. Rapat Pengurus Daerah.
2. Sidang dan Rapat Dewan Pengawas dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam 6 bulan untuk tujuan mengesahkan rencana kerja dan program pengurus pusat; dan atau memonitor atau menilai implementasi program pengurus pusat; dan atau penetapan peraturan Dewan Pengawas; dan atau membahas masukan terhadap Pengurus Pusat.
3. Rapat Dewan Pengawas dengan Pengurus Pusat adalah rapat koordinasi untuk membahas isu-isu strategis organisasi di tingkat nasional yang dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam setiap periode kepengurusan, dan/atau membentuk komisi adhoc penyelesaian sengketa.
4. Rapat Pengurus Pusat merupakan rapat internal pengurus yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam dua (2) bulan.
5. Rapat Pengurus Daerah adalah rapat internal pengurus daerah yang dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam dua (2) bulan.

PERATURAN-PERATURAN PERKUMPULAN
PASAL 26

Peraturan-peraturan Perkumpulan sesuai dengan hirarki adalah:

1. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga perkumpulan;
2. Peraturan yang dibuat oleh Dewan Pengawas dan Pengurus Pusat;
3. Keputusan Dewan Pengawas;
4. Keputusan Ketua Pengurus Pusat;
5. Keputusan Pengurus Daerah.

BAB XII
LAPORAN TAHUNAN
PASAL 27

1. Pengurus Pusat wajib menyusun laporan tahunan secara tertulis paling lambat lima bulan setelah berakhirnya tahun buku perkumpulan;
2. Jenis pelaporan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB XIII
LAIN-LAIN
PASAL 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga serta peraturan-peraturan Perkumpulan lainnya yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini.

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
RELAWAN JURNAL INDONESIA****BAB I****Umum****PASAL 1**

1. Anggaran Rumah Tangga ini disusun berdasarkan Anggaran Dasar Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia yang telah disahkan dalam Musyawarah Nasional tahun 2019.
2. Anggaran Rumah Tangga ini merupakan penjabaran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia.

BAB II**Penggunaan Atribut Perkumpulan****Pasal 2**

1. Lambang atau logo Perkumpulan Wajib ditampilkan pada setiap media promosi kegiatan Perkumpulan;
2. Lambang atau logo Perkumpulan Wajib ditampilkan pada setiap portal resmi Perkumpulan;
3. Lambang atau logo Perkumpulan wajib ditampilkan pada setiap materi presentasi kegiatan perkumpulan;
4. Lambang atau logo perkumpulan wajib ditampilkan pada setiap spanduk atau seminar kit kegiatan perkumpulan;
5. Lambang atau logo perkumpulan wajib ditampilkan pada setiap cinderamata yang mengatasmakan perkumpulan;
6. Lambang atau logo perkumpulan wajib ditampilkan pada bagian depan kantor perkumpulan;
7. Lambang atau logo perkumpulan wajib ditampilkan pada setiap aset perkumpulan;
8. Bendera perkumpulan wajib dikibarkan setiap ada kegiatan resmi perkumpulan;
9. Bendera perkumpulan wajib dikibarkan di setiap kantor resmi perkumpulan;
10. Hymne dan Mars Perkumpulan wajib dinyanyikan setiap kegiatan resmi Perkumpulan;
11. Penggunaan lambang atau logo, dan bendera perkumpulan wajib seizin dari Ketua Pengurus Pusat, dengan mekanisme izin yang diatur dalam Keputusan Pengurus Pusat;
12. Bagi anggota yang menyalahgunakan ketentuan pada angka satu (1) sampai sepuluh (10), akan dikenakan sanksi sesuai dengan Keputusan Pengurus Pusat;
13. Penggunaan lambang atau logo, dan bendera perkumpulan selain dari ketentuan angka satu (1) sampai sembilan (9), diluar dari tanggung jawab perkumpulan.

BAB III

Penggunaan Kekayaan Perkumpulan

Pasal 3

1. Kekayaan perkumpulan diatur sepenuhnya oleh pengurus pusat;
2. Kekayaan perkumpulan bisa berupa dana tunai atau elektronik, alat-alat elektronik kantor, kendaraan, tanah dan bangunan;
3. Pengurus daerah mendapatkan bantuan dana dari pengurus pusat untuk mengadakan setiap kegiatan resmi perkumpulan, sesuai dengan kemampuan perkumpulan;
4. Mekanisme pencairan bantuan dana angka tiga (3) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Pengurus Pusat;
5. Laporan penggunaan dana pada angka tiga (3) berupa dokumen yang terdiri dari laporan penggunaan dana, dokumentasi kegiatan, dan rilis berita;
6. Penggunaan dana selain angka tiga (3) meliputi: penyelenggaraan kegiatan, operasional kantor, dan upah Staf Kesekretariatan, Teknologi Informasi, dan Keuangan;
7. Mekanisme terkait dengan pencairan dana pada angka enam (6) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Pengurus Pusat;
8. Laporan penggunaan dana pada angka enam (6) berupa dokumen yang terdiri dari bukti transaksi pembelian barang atau jasa, daftar aset operasional kantor, dan daftar serta bukti kinerja staf;
9. Penggunaan kekayaan perkumpulan selain dana tunai atau elektronik, wajib dengan seizin dari Ketua Pengurus Pusat;
10. Ketua pengurus pusat wajib melaporkan daftar aset operasional kantor, daftar serta bukti kinerja staf, dan laporan arus kas setiap tiga (3) bulan sekali pada portal resmi perkumpulan;
11. Mekanisme pelaporan pada angka sepuluh (10) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Pengurus Pusat.

BAB IV

KEANGGOTAAN

PASAL 4

Persyaratan

1. Persyaratan rekrutmen anggota perkumpulan:
 - a. Warga Negara Indonesia yang minimal berusia 18 (delapan belas) tahun, yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Tanda Identitas lainnya yang bisa menunjukkan usia;
 - b. Bersedia mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan Perkumpulan, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai;
 - c. Mengajukan permohonan dan disetujui oleh Perkumpulan, yang dibuktikan dengan Surat Permohonan untuk menjadi Anggota Perkumpulan yang ditujukan kepada Ketua Pengurus Pusat Perkumpulan;

- d. Lulus tes seleksi anggota perkumpulan sesuai dengan ketentuan pengurus pusat, yang dibuktikan dengan Sertifikat Kelulusan dari Perkumpulan.
2. Seluruh anggota Perkumpulan yang telah memenuhi persyaratan pada angka satu (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Pusat.
3. Persyaratan teknis perekrutan anggota diatur melalui keputusan pengurus pusat

Pasal 5

1. Hak Anggota Perkumpulan adalah:
 - a. Mendapatkan kartu anggota Perkumpulan;
 - b. Mendapatkan akun resmi pada forum diskusi Perkumpulan;
 - c. Menyampaikan pendapat, saran, kritik dan aspirasi secara lisan dan tulisan, melalui email resmi perkumpulan;
 - d. Memilih dan dipilih dalam pemilihan kepengurusan;
 - e. Mendapatkan informasi kegiatan dari Pengurus Pusat pada portal resmi perkumpulan;
 - f. Terlibat dalam kegiatan yang diadakan oleh Pengurus Pusat dan/atau daerahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perkumpulan;
2. Setiap anggota berkewajiban
 - a. Menaati AD/ART, Peraturan perkumpulan, serta peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. Menjaga nama baik perkumpulan di manapun berada;
 - c. Membantu pengelolaan publikasi ilmiah minimal pada institusinya masing-masing;
 - d. Melaksanakan segala Keputusan yang telah diambil dalam Musyawarah Nasional dan/atau Musyawarah daerahnya.

Pasal 6

Berakhirnya Keanggotaan Perkumpulan

1. Berakhirnya keanggotaan perkumpulan diputuskan oleh Ketua Pengurus Pusat Bersama-sama dengan Dewan Pengawas berdasarkan pada Pasal 8 angka dua (2) Anggaran Dasar Perkumpulan.
2. Penetapan berakhirnya keanggotaan perkumpulan tercantum dalam keputusan pengurus pusat.

BAB V

DEWAN PENGAWAS

Pasal 7

Persyaratan

1. Merupakan anggota perkumpulan yang masih aktif, berdasarkan Keputusan Pengurus Pusat yang berlaku;

2. Memiliki reputasi di bidang pengelolaan publikasi ilmiah secara internasional, yang dibuktikan dengan pengakuan Lembaga Internasional yang bergerak di bidang pengelolaan publikasi ilmiah;
3. Tidak memiliki catatan buruk dalam pengelolaan publikasi ilmiah baik nasional atau internasional, yang dibuktikan dengan tidak adanya nama yang bersangkutan pada daftar hitam penulis atau editor bermasalah di database resmi Lembaga nasional atau internasional terkait.
4. Bersedia untuk menandatangani Surat Pernyataan untuk menjalankan tugas dan kewajibannya sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan.
5. Pernah menjadi pengurus pusat atau pengurus daerah perkumpulan.

Pasal 8

Pemilihan

1. Dewan Pengawas dipilih dalam Musyawarah Nasional oleh Peserta Musyawarah Nasional;
2. Pemilihan Dewan Pengawas wajib dihadiri oleh sekurang-kurangnya lima puluh (50) peserta Musyawarah Nasional;
3. Keputusan Musyawarah Nasional untuk Pemilihan Dewan Pengawas sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah ($\frac{1}{2}$) ditambah satu (1) peserta Musyawarah Nasional yang hadir;
4. Pengurus Daerah wajib mengajukan satu (1) Calon Dewan Pengawas dalam Musyawarah Nasional;
5. Keterpilihan Dewan Pengawas ditentukan secara voting tertutup sesuai urutan suara terbanyak dalam Musyawarah Nasional;
6. Mekanisme voting tertutup diatur dalam Keputusan Pengurus Pusat.

BAB VI

PENGURUS PUSAT

Pasal 9

Persyaratan

1. Merupakan anggota perkumpulan yang masih aktif, berdasarkan Keputusan Pengurus Pusat yang berlaku;
2. Memiliki prestasi dalam publikasi ilmiah baik nasional atau internasional
3. Bersedia untuk menandatangani Surat Pernyataan untuk menjalankan tugas dan kewajibannya sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan.
4. Pernah menjadi pengurus daerah.

Pasal 10

Pemilihan

1. Ketua Pengurus Pusat dipilih dalam Musyawarah Nasional oleh Peserta Musyawarah Nasional;

2. Pemilihan Ketua Pengurus Pusat wajib dihadiri oleh sekurang-kurangnya lima puluh (50) persen ditambah satu (1) dari anggota Musyawarah Nasional;
3. Keputusan Musyawarah Nasional untuk Pemilihan Ketua Pengurus Pusat sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah (1/2) ditambah satu (1) peserta Musyawarah Nasional yang hadir;
4. Pengurus Daerah wajib mengajukan satu (1) Calon Ketua Pengurus Pusat dalam Musyawarah Nasional;
5. Keterpilihan Ketua Pengurus Pusat ditentukan secara voting tertutup sesuai urutan suara terbanyak dalam Musyawarah Nasional;
6. Mekanisme voting tertutup diatur dalam Keputusan Pengurus Pusat.

Pasal 11

Tugas Pengurus Pusat dan Staf

1. Dewan Penasehat
 - a. Memberi masukan terkait dengan perjalanan organisasi.
 - b. Memberikan informasi terkait dengan perkembangan publikasi ilmiah di Indonesia.
2. Ketua Pengurus Pusat
 - a. Memimpin organisasi dalam pelaksanaan seluruh kegiatan Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia.
 - b. Memimpin rapat pengurus atau rapat umum yang diikuti semua unsur pengurus Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia.
 - c. Mewakili organisasi untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan persetujuan pengurus pusat dan dewan pengawas.
 - d. Bersama Sekretaris dan Bendahara menata aturan, inventaris, serta tata kelola organisasi di Sekretariat Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia.
 - e. Mewakili organisasi untuk menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya dengan kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan persetujuan.
 - f. Bersama Sekretaris membuat surat terkait dengan sikap dan kebijakan organisasi, baik bersifat ke dalam maupun ke luar.
 - g. Bersama Wakil, Sekretaris dan Bendahara merancang program kerja Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia.
 - h. Mendisposisikan tugas kepada pengurus pusat lainnya
3. Wakil Ketua 1
 - a. Mengkoordinasi dan mengevaluasi keuangan RJI.
 - b. Mengkoordinasi perencanaan dan pelaksanaan kerjasama/MoU dengan pihak eksternal.
 - c. Menghadiri rapat/pertemuan, baik internal maupun eksternal organisasi sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang yang diberikan atau jika ketua berhalangan hadir.

4. Wakil Ketua 2
 - a. Mengkoordinasi dan mengevaluasi program/kegiatan yang diselenggarakan oleh RJI, baik di tingkat pusat maupun daerah.
 - b. Menghadiri rapat/pertemuan, baik internal maupun eksternal organisasi sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang yang diberikan atau jika ketua berhalangan hadir.
5. Wakil Ketua 3
 - a. Mengkoordinasi layanan dan urusan internal RJI.
 - b. Menindaklanjuti kerjasama/MoU RJI dan pelaksanaannya baik ditingkat pusat maupun tingkat daerah.
 - c. Mengkoordinasi dan mendistribusikan sumber daya manusia di RJI tingkat pusat dan daerah.
 - d. Menghadiri rapat/pertemuan baik Internal maupun eksternal organisasi sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang yang diberikan atau jika ketua berhalangan hadir.
6. Sekretaris
 - a. Membuat notulensi pada saat rapat/pertemuan baik internal maupun eksternal organisasi.
 - b. Membuat korespondensi (surat-menyurat) kepada pihak terkait dibantu oleh staf sekretariat.
 - c. Menugaskan staf kesekretariatan untuk mengarsipkan surat menyurat dan menginventarisasi sarana prasarana organisasi secara rapi, baik dan benar.
 - d. Menyusun/membuat laporan keadministrasian/kesekretariatan sebulan sekali, enam bulan sekali, dan satu tahun sekali untuk diketahui oleh ketua.
 - e. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktivitas organisasi di bidang administrasi.
 - f. Menyiapkan draf aturan dan ketentuan organisasi di bidang administrasi dan tata kerja organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi.
7. Bendahara
 - a. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang organisasi.
 - b. Menyiapkan draf peraturan di bidang pengelolaan keuangan untuk menjadi kebijakan organisasi.
 - c. Bersama ketua menyetujui pengeluaran anggaran organisasi.
 - d. Membuat neraca tahunan (salah satu bentuk catatan yang menggambarkan posisi kekayaan, utang, dan modal pada akhir tahun buku yang merupakan pertanggungjawaban keuangan).
 - e. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan dibantu oleh staf keuangan.
 - f. Mengelola rekening RJI pusat (salah satu bentuk catatan yang dibuat perusahaan untuk menampung transaksi yang sejenis yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan, dan dapat juga disebut buku besar atau perkiraan).

- g. Koordinasi dengan staf keuangan untuk membuat jurnal transaksi harian (salah satu bentuk catatan yang menggambarkan adanya transaksi yang dapat berupa buku harian atau catatan harian atau tulisan lainnya).
 - h. Melakukan pencairan dana untuk setiap kegiatan atau layanan perkumpulan dengan sepengetahuan ketua dengan menggunakan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
 - i. Menerima laporan keuangan kegiatan pengurus daerah.
8. Tugas Divisi Administrasi dan Humas
- Kesekretariatan berkewajiban untuk mendukung segala bentuk kegiatan perkumpulan pada hari kerja berupa:
- a. Tim Sekretariat 1
 - Berkomunikasi dengan pihak Crossref
 - b. Tim Sekretariat 2
 - Mengurus pendaftaran, troubleshooting, teknis doi
 - c. Tim Sekretariat 3
 - Menyiapkan rilis informasi atau konferensi pers kepada media dan koordinasi menyiapkan juru bicara atau sumber informasi.
 - Membangun dan memelihara hubungan dengan pengguna, komunitas, tutor, dan publik.
 - Mempromosikan kegiatan organisasi melalui media massa dan media sosial.
 - Mempelajari tujuan organisasi, kebijakan promosi, dan kebutuhan untuk membangun strategi hubungan masyarakat yang mempengaruhi opini publik dan mempromosikan produk, ide, dan layanan.
 - Memperbaharui dan memelihara konten website www.jurnalindonesia.org
 - Mengidentifikasi trend dan minat organisasi dan memberikan saran kepada pengurus pusat tentang keputusan bisnis terutama yang berkaitan dengan publik.
 - Mengumpulkan dan menganalisa liputan media yang berkaitan dengan organisasi.
 - d. Tim Sekretariat 4
 - Update data prefix yang keluar ke drive data urus doi
 - Update pengeluaran konten masing-masing institusi ke drive data urus doi
 - Update tagihan crossref di data urus doi
 - Permintaan waive policy
 - Email data dari crossref ke institusi yg mengajukan doi
 - Pembuatan kwitansi dan invoice serta melaporkannya ke bendahara
 - Membuat email tagihan (bagi saldo minus)
 - Cek deposit
 - CP pertanyaan seputar pengurusan doi
 - e. Tim Sekretariat 5
 - Konversi keuangan dolar ke rupiah

- f. Tim Sekretariat 6
 - Menyiapkan desain grafis untuk event yang diselenggarakan RJI Pusat
 - Design (hari besar, event)
 - Pengelolaan Media Sosial
 - Pengelolaan Website
 - Merchandise RJI Store
- g. Tim Sekretariat 7
 - Pengelolaan dan pembuatan surat-menyurat
 - Pengelolaan dan pembuatan MoU dan MoA
 - Pengelolaan dan pembuatan SK Korda, SK Kepanitian, SPPD, Surat tugas, Arsiparis
- h. Tim Sekretariat 8
 - Membantu bendahara dalam perencanaan program dan anggaran.
 - Membantu bendahara dalam pengelolaan dan pelaporan administrasi keuangan secara harian, bulanan dan tahunan.
 - Membantu bendahara dalam Pelaporan pertanggungjawaban kegiatan pengurus pusat.
 - Pencairan honorarium pengurus pusat.
 - Pencairan bantuan dana operasional kegiatan pengurus daerah.
- i. Tim Sekretariat 8
 - Mengelola RJI store
 - Menginventaris RJI merchandise
 - Mengelola sosial media RJI store
- 9. Tugas Divisi Publikasi dan HKI
 - a. Mengkoordinir kegiatan Publikasi di lingkup RJI seperti, Jurnal, Konferensi dan atau seminar RJI.
 - b. Mengkoordinir Pembuatan Buku.
 - c. Mengkoordinir pengusulan ISBN Buku baik Buku RJI maupun di luar RJI.
 - d. Pengurusan pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI), baik internal milik RJI maupun milik anggota RJI serta melakukan korespondensi dengan member dan melakukan cek tagihan.
 - e. Melakukan promosi terkait dengan layanan HKI.
 - f. Menginventarisasi HKI yang telah terbit.
- 10. Divisi Teknologi Informasi
 - a. Memastikan semua sistem perangkat lunak RJI berjalan dengan baik
 - b. Mengembangkan Sistem RJI serta memelihara server dan konfigurasi.
 - c. Memantau web hosting yang saat ini hosting ke RJI.
 - d. Menyiapkan sub domain dan menginstal OJS sesuai permintaan dari Divisi Publikasi dan HKI
 - e. Membuat email atas nama RJI

- f. Pengembangan website custom.relawanjurnal.id ke arah yang lebih detail layanannya termasuk pengembangan donasi custom dibuat lebih fleksibel per setiap item layanan.
 - g. Mengkustomisasi tampilan Jurnal
 - h. Rekap data jurnal yang sudah selesai kustomisasi
 - i. Menyerahkan rekap data ke Bendahara
 - j. Mengupdate data yang disajikan di website terpadu
 - k. Mengembangkan sistem untuk pendataan Reviewer dan Editor sehingga dapat berfungsi kembali.
 - l. Membuat jurnal Latihan OJS 2 dan 3.
 - m. Menyetujui registrasi serta memantau postingan di forum.jurnalindonesia.org, jika postingan di luar topik, dihapus.
 - n. Menjawab pertanyaan forum/ WA/ telephone terkait teknis open journal system (OJS) (instalasi, troubleshooting, migrasi etc)
 - o. Pengembangan Archive dengan cara mengupayakan melengkapi fitur Arsip agar dapat kembali mengumpulkan data jurnal-jurnal yang urus doi melalui RJI
11. Divisi Pusat Studi Publikasi Ilmiah
- a. Membuat Roadmap Penelitian tentang publikasi ilmiah di Indonesia.
 - b. Menyelenggarakan kajian tentang Publikasi Ilmiah baik dalam hal penelitian, dan publikasi.
 - c. Mendiseminasi hasil kajian, baik dalam seminar/konferensi dan/ berkala ilmiah.
 - d. Memublikasikan hasil kajian dalam bentuk prosiding, jurnal, atau buku.
 - b. Menyusun Laporan kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusat Studi Publikasi Ilmiah.
12. Masa kerja Staf Pengurus Pusat maksimal satu (1) tahun dan akan dievaluasi kemudian.
13. Pemberhentian Staf Pengurus Pusat:
- e. Meninggal dunia;
 - b. Mengundurkan diri;
 - c. Diberhentikan;
 - d. Jabatan Berakhir;
 - e. Melakukan tindak pidana dengan ancaman maksimal hukuman tiga (3) tahun penjara; atau
 - f. Melanggar Peraturan Perkumpulan.

Pasal 12

Persyaratan Staf

1. Warga Negara Indonesia yang minimal berusia 18 (delapan belas) tahun, yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Tanda Identitas lainnya yang bisa menunjukkan usia;

2. Sehat jasmani, dan rohani, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Instansi Kesehatan Pemerintah;
3. Bersedia mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan Perkumpulan, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai;
4. Mengajukan permohonan dan disetujui oleh Perkumpulan, yang dibuktikan dengan Surat Permohonan untuk menjadi Staf Pengurus Pusat Perkumpulan yang ditujukan kepada Ketua Pengurus Pusat Perkumpulan;
5. Tidak pernah melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman minimal tiga (3) tahun penjara, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
6. Lulus tes wawancara yang dilakukan oleh Pengurus Pusat;
7. Mampu untuk mengoperasikan aplikasi pengetikan, desain grafis, dan penyuntingan video.

BAB VII PENGURUS DAERAH

Pasal 13 Persyaratan

1. Merupakan anggota perkumpulan yang masih aktif, berdasarkan Keputusan Pengurus Pusat yang berlaku;
2. Memiliki prestasi dalam publikasi ilmiah baik nasional atau internasional
3. Bersedia untuk menandatangani Surat Pernyataan untuk menjalankan tugas dan kewajibannya sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan;
4. Memiliki domisili sesuai Kartu Tanda Penduduk di daerah tersebut.

Pasal 14 Pemilihan

1. Ketua Pengurus Daerah dipilih oleh Pengurus Pusat Bersama-sama dengan Dewan Pengawas;
2. Pemilihan Ketua Pengurus Daerah wajib dihadiri oleh sekurang-kurangnya Sembilan (9) orang yang kombinasi dari Pengurus Pusat dan Dewan Pengawas;
3. Calon Ketua Pengurus Daerah dipilih tiga (3) orang dari hasil Musyawarah Daerah;
4. Penentuan Ketua Pengurus Daerah berdasarkan musyawarah mufakat antara Pengurus Pusat dengan Dewan Pengawas, yang dilakukan dalam sepuluh (10) hari kerja sejak berita acara Musyawarah Daerah pada angka tiga (3) diterima;
5. Keterpilihan Ketua Pengurus Daerah ditetapkan pada Keputusan Pengurus Pusat, dalam sepuluh (10) hari kerja setelah angka empat (4) ditetapkan.

BAB VIII
MUSYAWARAH

Pasal 15

Musyawarah Nasional

1. Musyawarah Nasional diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pengurus Pusat perkumpulan;
2. Ketentuan tentang pelaksanaan, tata-tertib, dan susunan acara musyawarah nasional diatur dalam keputusan pengurus pusat perkumpulan;
3. Pemberitahuan Musyawarah Nasional disampaikan kepada pengurus daerah selambat-lambatnya tiga (3) bulan sebelum musyawarah nasional berlangsung;
4. Pengusulan calon peserta Musyawarah Nasional disampaikan oleh Pengurus daerah kepada Pengurus Pusat selambat-lambatnya dua (2) bulan sebelum musyawarah nasional berlangsung;
5. Pengusulan calon dewan pengawas dan calon ketua pengurus pusat, disampaikan oleh pengurus daerah kepada pengurus pusat selambat-lambatnya satu setengah bulan sebelum musyawarah nasional dengan melampirkan visi-misi dan portofolio masing-masing calon.
6. Visi misi dan portofolio yang disebutkan pada angka lima (5) wajib disebarluaskan pada portal resmi perkumpulan.
7. Undangan Musyawarah Nasional dikirimkan kepada peserta Musyawarah Nasional selambat-lambatnya satu (1) bulan sebelum musyawarah nasional berlangsung;
8. Konfirmasi kehadiran peserta musyawarah nasional disampaikan kepada pengurus pusat selambat-lambatnya dua (2) minggu sebelum musyawarah nasional berlangsung;
9. Kehadiran peserta Musyawarah Nasional bisa dilakukan dalam bentuk daring atau luring;
10. Kehadiran Musyawarah Nasional dalam bentuk daring dilakukan dengan cara teleconference melalui sistem informasi yang disediakan oleh pengurus pusat;
11. Acara Musyawarah Nasional dipimpin oleh pimpinan sidang yang dipilih pengurus pusat
12. Acara Musyawarah Nasional terdiri atas:
 - a. Laporan pertanggung jawaban Ketua Pengurus Pusat;
 - b. Penyusunan Program Kerja Perkumpulan;
 - c. Pemilihan Dewan Pengawas dan Pengurus Pusat Perkumpulan;
 - d. Pembahasan Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan;
12. Peserta Musyawarah Nasional adalah Dewan Pengawas, Pengurus Pusat, dan Pengurus Daerah
13. Keputusan Musyawarah Nasional dipublikasikan pada portal resmi perkumpulan selambat-lambatnya satu (1) bulan setelah ditetapkan.

PASAL 16**Musyawarah Nasional Luar Biasa**

1. Musyawarah Nasional Luar Biasa diadakan berdasarkan usulan Dewan Pengawas atau Pengurus Pusat, dan sekurang-kurangnya lima puluh (50) orang dari Pengurus Daerah;
2. Undangan dan sosialisasi Musyawarah Nasional Luar Biasa dikirimkan kepada peserta Musyawarah Nasional Luar Biasa selambat-lambatnya dua (2) minggu sebelum musyawarah nasional luar biasa berlangsung;
3. Ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi penyelenggaraan Musyawarah Nasional Luar Biasa sebagaimana yang disebutkan pada pasal 15 angka 4, 5, dan 11;
4. Acara Musyawarah Nasional Luar Biasa adalah pergantian pengurus pusat dan/atau dewan pengawas;
5. Musyawarah Nasional Luar Biasa dihadiri sekurang-kurangnya Empat Puluh (40) orang dari peserta musyawarah nasional dan keputusannya diambil sekurang-kurangnya setengah (1/2) dari yang hadir.

PASAL 17**Musyawarah Daerah**

1. Musyawarah Daerah diselenggarakan oleh dan atas tanggung jawab Pengurus Daerah;
2. Peserta Musyawarah Daerah adalah Anggota Perkumpulan yang berdomisili di daerah tersebut berdasarkan kartu tanda penduduk atau kartu identitas lainnya kecuali jika kepentingan perkumpulan menyatakan sebaliknya;
3. Ketentuan tentang pelaksanaan, tata-tertib, dan susunan acara musyawarah daerah diatur dalam keputusan pengurus pusat;
4. Pemberitahuan Musyawarah Daerah disampaikan kepada anggota Perkumpulan selambat-lambatnya tiga (3) bulan sebelum musyawarah daerah berlangsung;
5. Pengusulan calon peserta Musyawarah Daerah disampaikan oleh Pengurus daerah kepada Anggota selambat-lambatnya dua (2) bulan sebelum musyawarah nasional berlangsung;
6. Undangan Musyawarah Daerah dikirimkan kepada peserta Musyawarah Daerah selambat-lambatnya satu (1) bulan sebelum musyawarah daerah berlangsung;
7. Konfirmasi kehadiran peserta musyawarah daerah disampaikan kepada pengurus pusat selambat-lambatnya dua (2) minggu sebelum musyawarah nasional berlangsung;
8. Kehadiran peserta Musyawarah Daerah bisa dilakukan dalam bentuk daring atau luring;
9. Kehadiran peserta Musyawarah Daerah dalam bentuk daring dilakukan dengan cara teleconference melalui sistem informasi yang disediakan oleh pengurus pusat.

10. Peserta Musyawarah Daerah adalah Pengurus Daerah dan anggota perkumpulan yang berdomisili di daerah tersebut;
11. Keputusan Musyawarah daerah dipublikasikan pada portal resmi perkumpulan selambat-lambatnya satu (1) bulan setelah ditetapkan.

Pasal 18
Laporan Tahunan

1. Jenis pelaporan tahunan yang dilaksanakan oleh pengurus pusat berupa:
 - a. Laporan keuangan;
 - b. Laporan Kegiatan;
 - c. Laporan lainnya yang terkait dengan laporan keuangan dan kegiatan
2. Laporan pada angka satu (1) wajib untuk disebarluaskan melalui portal resmi Perkumpulan.

Pasal 19
Sanksi

1. Anggota pada Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia akan kehilangan keanggotaannya apabila tidak melaksanakan kewajiban seperti yang tercantum pada pasal 3 diatas, mencemarkan nama baik organisasi atau melakukan tindakan yang merugikan organisasi dapat diberikan sanksi berupa:
 - a. Peringatan tertulis
 - b. Diberhentikan sementara.
 - c. Diberhentikan
2. Pemberian sanksi peringatan tertulis, diberhentikan semetara, dan diberhentikan merupakan wewenang Ketua Pengurus Pusat yang diatur dalam Keputusan Pengurus Pusat dengan sepengetahuan Dewan Pengawas.

PASAL 20

Dewan Pengawas, Ketua Umum, Ketua Pengurus Daerah, Pengganti

1. Keputusan Dewan Pengawas diambil berdasarkan suara terbanyak atau lima (5) orang Dewan Pengawas.
2. Apabila Anggota Dewan Pengawas tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Dewan Pengawas lainnya bersama Ketua Pengurus Pusat dapat mengangkat Dewan Pengawas pengganti sampai dengan Musyawarah Nasional atau Musyawarah Nasional Luar Biasa dilaksanakan.
3. Apabila Ketua Pengurus Pusat tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka salah satu wakil ketua menjabat sebagai Ketua Pengurus Pusat sampai dengan Musyawarah Nasional atau Musyawarah Nasional Luar Biasa dilaksanakan.
4. Apabila Sekretaris dan/atau bendahara tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Ketua Pengurus Pusat menunjuk secara langsung pengganti

- Sekretaris dan/atau bendahara sampai dengan Musyawarah Nasional atau Musyawarah Nasional Luar Biasa dilaksanakan.
5. Apabila seluruh pengurus pusat tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Ketua Dewan Pengawas merangkap sebagai Ketua Pengurus Pusat sampai dengan Musyawarah Nasional atau Musyawarah Nasional Luar Biasa dilaksanakan.
 6. Apabila Ketua Pengurus Daerah tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka salah satu wakil ketua menjabat sebagai Ketua Pengurus Daerah sampai dengan adanya Keputusan Pengurus Pusat.
 7. Apabila Sekretaris Pengurus Daerah tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Ketua Pengurus Daerah menunjuk secara langsung pengganti Sekretaris Pengurus Daerah sampai dengan adanya Keputusan Pengurus Pusat.
 8. Apabila semua pengurus daerah tidak dapat menjalankan tugasnya secara tetap, maka Pengurus Pusat menunjuk secara langsung pengganti Pengurus Daerah berdasarkan Keputusan Pengurus Pusat, atas rekomendasi anggota di daerah tersebut.
 9. Rekomendasi sebagaimana disebut dalam angka delapan (8), diwujudkan dalam surat tertulis bertanda tangan setengah (1/2) lebih satu anggota perkumpulan di daerah tersebut.

PASAL 21

Penutup

1. Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal disahkan dan hanya dapat diubah oleh Musyawarah Nasional.
2. Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, akan diatur dalam Peraturan Perkumpulan yang tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar perkumpulan dan Peraturan perundangan yang berlaku.
3. Dengan berlakunya Anggaran Rumah Tangga ini, maka Anggaran Rumah Tangga yang ada dan berlaku sebelum Anggaran Rumah Tangga ini, dinyatakan tidak berlaku, dan segala sesuatu yang bertentangan dengan Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur kembali dan disesuaikan dalam waktu yang sesingkat - singkatnya.
4. Anggaran Rumah Tangga ini disahkan oleh Musyawarah Nasional Perkumpulan Relawan Jurnal Indonesia di Bali pada tanggal 25-26 Oktober 2019.

**AD ART
RJI**



RELAWAN JURNAL INDONESIA

Merupakan organisasi nirlaba yang memberikan sumbangsih pemikiran dan tenaga untuk pengembangan publikasi ilmiah di Indonesia pada khususnya dan di dunia pada umumnya



relawanjurnal.id



Relawan Jurnal Ind



0817-0240689



Channel RJI