



## ANGGARAN RUMAH TANGGA HONDA STYLO CLUB INDONESIA

### BAB I

#### KEANGGOTAAN

##### Pasal 1 :

##### **Persyaratan Keanggotaan, Hak Anggota dan Berhenti Keanggotaan**

- Ayat 1 : Yang dapat menjadi anggota HASCI adalah setiap orang yang memiliki sepeda motor Honda Stylo dengan kepemilikan atas nama pribadi atau keluarga inti (Istri, atau anak) dan telah melakukan pembayaran Registrasi Pertama & Iuran Wajib Tahunan sesuai periode yang telah ditentukan serta telah hadir dalam Kopdar Rutin Chapter minimal 2 kali.
- Ayat 2 : Permohonan menjadi anggota HASCI diajukan dan dilaporkan secara tertulis oleh Pengurus Chapter kepada Divisi Keanggotaan Kepengurusan Nasional HASCI
- Ayat 3 : Setelah persyaratan pada ayat 1 telah dipenuhi, maka member memiliki Hak sebagai berikut
- Mendapatkan No register Keanggotaan (NRA) yang di keluarkan oleh Divisi Keanggotaan Pengurus Nasional HASCI
  - Memiliki hak suara dalam Musyawarah Chapter dan Musyawarah Nasional
  - Berhak menggunakan seluruh atribut yang berlogo HASCI

- d. Berhak memilih dan dipilih dalam kepengurusan Chapter ataupun tingkat daerah ataupun tingkat nasional
- e. Berhak bergabung dalam jaringan komunikasi resmi HASCI seperti Whatsapp group, dll

Ayat 4 : Setiap member yang telah melakukan registrasi di salah satu chapter HASCI akan terdaftar dan sah sebagai member chapter tersebut hingga periode registrasi luran Wajib Tahunan tahun selanjutnya.

Ayat 5 : Anggota HASCI dinyatakan BERHENTI menjadi anggota apabila :

- a. Meninggal Dunia
- b. Tidak lagi memiliki Sepeda Motor Honda Stylo
- c. Mengundurkan diri secara tertulis dari keanggotaan
- d. Tidak Melakukan pembayaran luran Wajib Tahunan dalam periode yang telah ditentukan Pengurus Nasional HASCI
- e. Diberhentikan sebagai anggota

Ayat 6 : Setiap anggota dapat melakukan perpindahan chapter (mutasi) dengan syarat sebagai berikut :

- a. Surat permohonan mutasi yang dibuat oleh member ybs kepada Pengurus Chapter berserta alasan perpindahan, surat di tanda tangani diatas materai
- b. Alasan perpindahan chapter yang dapat diterima adalah : Perpindahan Domisili, Perpindahan Pekerjaan.
- c. Surat rekomendasi dari chapter sebelumnya yang di tandatangani oleh Ketua Chapter.
- d. Surat Persetujuan Mutasi yang dikeluarkan Kepengurusan Nasional

Ayat 7 : Setiap anggota HASCI aktif diperbolehkan menjadi anggota / menjabat kepengurusan komunitas motor atau Hobi atau automotif lainnya dengan ketentuan sbb :

- a. Tidak Menjadi anggota / pengurus club motor sejenis dengan type Honda Stylo
- b. Tidak Menjadi anggota / pengurus club motor sejenis / competitor type Honda Stylo

## **Pasal 2 :**

### **Kewajiban Anggota**

- Ayat 1 : Setiap anggota HASCI berkewajiban untuk :
- a. Membela dan Menjaga nama baik serta kehormatan HASCI sebagai organisasi komunitas sepeda motor Honda Stylo di dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa
  - b. Melaksanakan ketentuan AD/ART HASCI , kebijakan dan keputusan yang dikeluarkan oleh Kepengurusan Nasional HASCI
  - c. Melakukan pembayaran Registrasi Pertama dan Iuran Wajib Tahunan sebagai kontribusi anggota dalam kesuksesan berjalannya roda organisasi
  - d. Mendukung, berperan aktif dalam kesuksesan penyelenggaraan program Kerja HASCI seperti : Munas, Gathering Nasional dll
  - e. Mendukung dan berperan aktif dalam mendukung kegiatan dan program yang di selenggarakan oleh Chapter.
  - f. Melakukan pembelian dan menggunakan atribut official merchandise resmi HASCI yang memiliki cukai resmi yang dikeluarkan oleh Pengurus Nasional HASCI
  - g. Bersedia dan siap menjadi bagian dari kepanitiaan program kerja apabila di perlukan.

## **Pasal 3 :**

### **Sanksi Terhadap Keanggotaan**

- Ayat 1 : Pengurus Chapter melalui rapat pleno / musyawarah chapter dapat memberikan sanksi terhadap anggotanya berupa peringatan lisan maupun tertulis yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap AD/ART , peraturan organisasi, kebijakan Kepengurusan Nasional / Chapter, norma sosial kebudayaan /etika
- Ayat 2 : Anggota yang dikenakan sanksi dapat memberikan sanggahan / pembelaan yang diajukan kepada pengurus Nasional melalui email resmi HASCI
- Ayat 3 : Sanggahan / pembelaan disampaikan oleh anggota ybs paling lambat 14 hari kerja tanggal sanksi diberikan
- Ayat 4 : Sanksi yang diberikan dapat mengikuti tingkatan sebagai berikut : Sanksi Teguran, Sanksi Peringatan 1, Sanksi Peringatan 2, Sanksi Pemberhentian

- Sebagai Anggota
- Ayat 5 : Dalam hal pelanggaran kategori berat dengan sanksi berupa pemberhentian sebagai anggota, maka setiap member diberikan kesempatan untuk menyampaikan sanggahan / keberatannya paling lambat 30 hari setelah tanggal sanksi diberikan
- Ayat 6 : Sanksi pemberhentian dapat disampaikan oleh pengurus chapter kepada pengurus Nasional HASCI untuk kemudian pengurus Nasional mengeluarkan Surat Pemberhentian Tetap sebagai tanda resmi di cabut nya keanggotaan member tersebut
- Ayat 7 : Dalam mengeluarkan kebijakan dan keputusan SANKSI nya, Pengurus Nasional HASCI wajib berpegang teguh pada prinsip praduga tidak bersalah, netral dan tidak memihak serta melakukan analisa dampak terhadap organisasi dari keputusan saat ditetapkan
- Ayat 8 : Surat Pemberhentian Tetap dikeluarkan oleh Divisi Hukum dan Tata Tertib Pengurus Nasional HASCI yang ditanda tangani sekurang-kurangnya oleh Ketua Umum, Wakil Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal

## **BAB II**

### **CHAPTER, KEPENGURUSAN DAERAH**

#### **Pasal 4 :**

- Ayat 1 : Chapter HASCI adalah perwakilan kepengurusan nasional di setiap tingkat Kabupaten atau Kota Provinsi
- Ayat 2 : Chapter berisikan minimal 4 orang anggota HASCI aktif
- Ayat 3 : Pada masa awal pembentukan dan pendirian , chapter dapat didirikan pada tingkatan provinsi. Selanjutnya apabila chapter tersebut sudah berkembang dan memiliki member yang cukup maka dapat membentuk chapter per kabupaten atau kota provinsi dengan persetujuan Pengurus Nasional HASCI minimal Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum
- Ayat 4 : Chapter baru yang telah terbentuk akan di evaluasi oleh Pengurus Nasional selama 6 bulan setelah tanggal deklarasi chapter.

- Ayat 5 : Chapter baru yang dalam waktu 6 bulan tidak berkembang , tidak aktif dalam menyelenggarakan aktivitas maka diberikan kesempatan jangka waktu selama 6 bulan kedepan untuk melakukan perbaikan,
- Ayat 6 : Bilamana jangka waktu 1 tahun chapter baru tersebut tidak dapat melakukan perubahan baik dari segi jumlah anggota (dibawah persyaratan) dan keaktifan maka Pengurus Nasional akan melakukan pembekuan / pembubaran chapter tersebut.
- Ayat 7 : Penamaan chapter baru harus merupakan nama Kabupaten atau Kota Provinsi
- Ayat 8 provinsi. : Kepengurusan Daerah adalah perpanjangan pengurus Nasional di tingkat provinsi.
- Ayat 9 : Setiap provinsi memiliki maksimal 1 Kepengurusan Daerah dengan syarat membawahi minimal 2 chapter.
- Ayat 10 : Daerah yang belum memiliki Kepengurusan Daerah waib bergabung dengan Kepengurusan Daerah terdekat.
- Ayat 11 : Pengurus Chapter memiliki kesempatan untuk menjadi Pengurus Kepengurusan Daerah
- Ayat 12 : Pengurus Kepengurusan Daerah wajib memberikan laporan pertanggung jawabannya kepada Pengurus Chapter
- Ayat 13 : Pengurus Chapter Inti (Ketua Chapter, Wakil Ketua Chapter) tidak diperkenankan rangkap jabatan pada struktur kepengurusan nasional

### **BAB III**

#### **SUSUNAN DAN PERIODE PENGURUS HASCI**

##### **Pasal 5 :**

##### **Susunan Pengurus**

- Ayat 1 : Pengurus HASCI di setiap tingkatan organisasi adalah sebagai berikut :
- a. Untuk tingkatan Pengurus Nasional, terdiri dari :
    - Ketua Umum
    - Wakil Ketua Umum
    - Sekretaris Jendral
    - Bendahara Umum

- Ketua Divisi
  - Department
  - Pembina
- b. Untuk tingkatan Pengurus Chapter sebanyak-banyaknya sama seperti dengan Pengurus Nasional atau Minimal :
- 1 orang sebagai Ketua Chapter
  - 1 orang sebagai Sekretaris
  - 1 orang sebagai Bendahara
  - 1 orang sebagai Department
- c. Untuk tingkatan Kepengurusan Daerah (Pengda) , dapat dipilih dari perwakilan chapter dengan syarat minimal pernah menjadi pengurus chapter. Adapun kepengurusan daerah terdiri dari :
- 1 orang sebagai Ketua Kapengda
  - 1 orang sebagai Sekretaris
  - 1 orang sebagai bendahara

Ayat 2 : Susunan Pengurus dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi selama di sepakati bersama dalam forum Rapat Kerja Nasional Pengurusan Nasional atau forum rapat kerja pengurus chapter / Daerah.

Ayat 3 : Ketua Umum / Ketua Chapter / Ketua Pengurus Daerah dapat dipilih oleh member baik dalam forum Musyawarah Nasional (untuk Ketum) atau Musyawarah Chapter (Ketua Chapter) atau Musyawarah Daerah (untuk Ketua Pengda).

Ayat 4 : Dalam pemilihan dan penyusunan Kepengurusan tingkat nasional , chapter dan Daerah wajib menjunjung tinggi prinsip keterwakilan, persatuan dan politik kebersamaan

Ayat 5 : Kepengurusan Daerah adalah berada di setiap provinsi di Indonesia dengan membawahi minimal 2 chapter di dalam provinsi yang sama

## **BAB IV**

### **TATA KERJA ORGANISASI**

#### **Pasal 6:**

##### **Sistem Kerja**

HASCI adalah organisasi komunitas pemilik sepeda motor Honda Stylo yang berbentuk PRESIDUM yang dipimpin oleh Ketua Umum.

#### **Pasal 7:**

##### **Pembagian Tugas**

Pembagian tugas/kerja diantara anggota pengurus serta tata-kerja organisasi adalah sebagai berikut :

##### **1. Ketua Umum/Ketua**

- Memimpin dan bertanggung jawab tertinggi Organisasi Honda Stylo Club Indonesia.
- Mengembangkan organisasi baik dalam segi kuantitas dan kualitas
- Bersama pengurus lainnya menetapkan arah kebijakan dan program kerja Honda Stylo Club Indonesia.
- Melakukan Koordinasi diantara Pengurus Honda Stylo Club Indonesia. lainnya.
- Mewakili kepentingan-kepentingan Organisasi baik ke dalam maupun ke luar komunitas.
- Bila dipandang perlu dapat memberi mandat kepada pengurus yang ditunjuk untuk menjalani tugas organisasi.
- Meminta pertanggungjawaban secara periodik dan atau sewaktu-waktu kepada anggota pengurus Honda Stylo Club Indonesia. lainnya.
- Memberikan Keputusan atas pertimbangan, alternative dan saran yang disampaikan oleh Pengurus lainnya.

##### **2. Wakil Ketua Umum**

- Membantu Ketua Umum dalam menata dan mengembangkan organisasi HPCI sesuai dengan Visi dan Misi.
- Mewakili Ketua Umum dalam berhubungan dengan pihak Internal dan External
- Memberikan masukan, pertimbangan dan analisa kepada Ketua Umum dan organisasi sesuai dengan kapasitas nya

- Membantu mendorong kinerja kabinet dan pencapaian organisasi melalui divisi dan department terkait
- Bersama Ketum melakukan penilaian dan evaluasi kinerja kabinet
- Membantu Ketum dalam penyusunan struktur organisasi, program kerja dan kebijakan organisasi
- Menggantikan Ketum dalam kondisi berhalangan tetap atau mengundurkan diri.

### **3. Sekretaris Jendral**

- Mewakili Ketum dalam berhubungan dengan pihak ketiga khususnya pihak internal.
- Mengkoordinasikan, memelihara dan bertanggungjawab atas kelancaran kesekretariatan HASCI (surat menyurat, notulensi, dokumentasi)
- Menata dan Mengelola operasional dan administrasi HASCI
- Menyusun dan melaksanakan kegiatan dan/atau agenda Nasional dalam bentuk Kalender kegiatan Tahunan HASCI
- Bertanggung jawab atas data dan registrasi member HASCI
- Sebagai Pusat Komunikasi dengan melakukan koordinasi dan komunikasi antara Pengurus Nasional dan Pengurus Chapter.
- Melakukan Pembinaan keanggotaan dan Pengembangan Chapter

### **4. Bendahara Umum/Bendahara**

- Bertanggungjawab atas pengelolaan dan penggunaan keuangan organisasi dengan menjunjung tinggi konsep transparansi, kehati-hatian, akuntabel, dan efektif dan efisien
- Bersama Ketua mengatur dan mengawasi posisi/neraca keuangan organisasi.
- Menyiapkan dan mengeluarkan uang yang telah disetujui penggunaannya oleh Ketua Umum/Ketua dengan sepengetahuan anggota pengurus lainnya.
- Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodic dan mempublikasikannya kepada anggota.
- Bertanggung jawab atas akses akun perbankan HASCI.

### **5. Ketua Divisi**

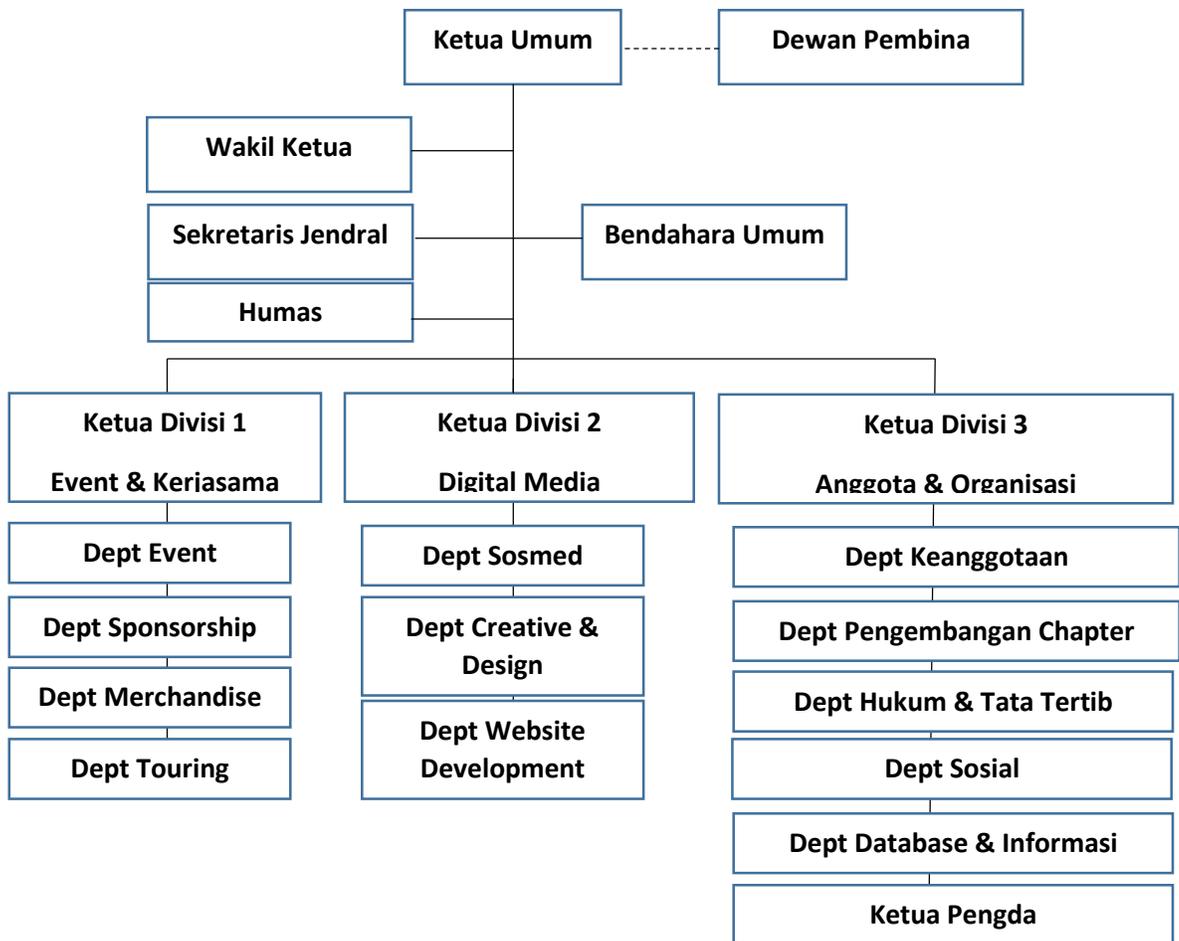
- Menjalankan kebijakan dan membuat program kerja organisasi sesuai dengan bidangnya dengan memperhatikan arahan-arahan dari Ketua Umum

- Membentuk dan Menyusun struktur anggota department
- Membantu dan mewakili Pengurus Inti yang berhalangan dalam fungsinya sebagai Ketua Umum/Ketua, Sekretaris Umum/Sekretaris dan Divisi lainya dalam menjalankan roda organisasi berdasarkan penunjukan dari Rapat Pleno Pengurus
- Memastikan program kerja dapat berjalan dengan baik

**6. Dewan Pembina**

- Memberikan pembinaan, pandangan dan masukan atas rencana kebijakan atau keputusan yang akan di ambil oleh Pengurus bila diperlukan
- Membantu memberikan alternative solusi bila diperlukan
- Menjadi mediator dalam konflik internal organisasi bila diperlukan

**Pasal 8:  
Struktur Organisasi HASCI**



**Pasal 9 :**

**Periode Kepengurusan**

- Ayat 1 : Masa bakti kepengurusan untuk setiap tingkatan organisasi adalah selama 3 tahun
- Ayat 2 : Pengurus yang sudah pernah menjabat dapat dipilih kembali untuk 1 periode masa berikutnya.

**BAB V**

**PERSYARATAN UMUM , HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS**

**Pasal 10 :**

Persyaratan umum untuk menjadi Pengurus HASCI adalah sbb :

- a. Merupakan member aktif HASCI
- b. Minimal telah menjadi member aktif HASCI minimal 1 tahun
- c. Memiliki jiwa kepemimpinan, tanggung jawab , Jujur dan berkompeten dibidangnya.
- d. Memiliki loyalitas dan dedikasi tinggi serta integritas

**Pasal 11 :**

**Hak dan Kewajiban Pengurus**

- Ayat 1 : Setiap pengurus HASCI memiliki hak untuk memberikan suara, pendapat dan rekomendasi yang sifatnya membangun dalam setiap forum HASCI
- Ayat 2 : Setiap pengurus HASCI memiliki kewajiban untuk :
- a. Melaksanakan dan Menjunjung Tinggi AD/ART HASCI dan kebijakan / keputusan yang telah ditetapkan kepengurusan Nasional HASCI
  - b. Menaati peraturan pemerintah dan norma-norma sosial kebudayaan , etika.
  - c. Membangun komunikasi dan hubungan yang baik dengan pihak internal dan external HASCI
  - d. Menghadiri acara External dan internal HASCI
  - e. Menjalankan fungsi dan peran nya sebagai pengurus HASCI dengan penuh rasa tanggung jawab.

## **BAB VI**

### **SANKSI DAN KEHILANGAN HAK KEPENGURUSAN**

#### **Pasal 12 :**

##### **Sanksi**

Ayat 1 : Setiap pengurus HASCI yang terbukti melakukan pelanggaran peraturan organisasi dan AD/ART dapat dikenakan sanksi melalui forum Rapat Pleno pengurus.

Ayat 2 : Pemberian Sanksi dapat dilakukan setelah pengurus Nasional mendengarkan pembelaan dari pengurus ybs.

Ayat 3 : Urutan pemberian sanksi adalah sbb :

- a. Peringatan Lisan
- b. Peringatan Tertulis (SP 1, SP 2)
- c. Pemberhentian

Ayat 4 : Apabila anggota ybs tidak terbukti bersalah dan pengajuan keberatan diterima maka Pengurus Nasional wajib melakukan pemulihan hak dan nama baik anggota tsb

#### **Pasal 13 :**

##### **Kehilangan Hak Kepengurusan**

Pengurus HASCI yang dapat kehilangan Hak Kepengurusannya apabila :

1. Meninggal Dunia
2. Diberhentikan atau Berhenti
3. Pergantian Antar Waktu

## **BAB VII**

### **PENGGANTIAN PENGURUS ANTAR WAKTU**

#### **Pasal 14 :**

Ayat 1 : Penggantian Pengurus Antar Waktu dapat dilakukan apabila :

- a. Meninggal Dunia
- b. Berhenti atas permintaan sendiri
- c. Berhalangan Tetap
- d. Diberhentikan

- e. Penilaian Evaluasi yang dilakukan oleh Ketua Umum/ Ketua Chapter
- Ayat 2 : Penggantian Pengurus Antar Waktu dapat dilakukan melalui Rapat Pleno Pengurus
- Ayat 3 : Khusus untuk Jabatan Ketua Umum yang diganti / mengundurkan diri maka dapat dilanjutkan oleh Wakil Ketua Umum hingga masa periode kepengurusan selesai
- Ayat 4 : Khusus untuk Jabatan Ketua Chapter maka posisi nya dapat dilanjutkan oleh pengurus lain yang dipilih dalam musyawarah chapter dan berstatus Pejabat Sementara (Pjs) hingga periode kepengurusan selesai.

## **BAB VIII**

### **PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI**

#### **Pasal 15 :**

- Ayat 1 : Pemilihan pengurus HASCI dalam setiap tingkatan organisasi dilaksanakan melalui Formatur
- Ayat 2 : Formatur terdiri dari : Seorang Ketua Formatur dan Anggota Formatur
- Ayat 3 : Pemilihan ketua formatur merupakan mekanisme untuk pemilihan ketua umum organisasi yang dilaksanakan melalui pemungutan suara langsung dengan tahapan sebagai berikut :
- a. Tahap Pencalonan
  - b. Penyampaian Visi dan Misi
  - c. Tahapan Pemilihan
- Ayat 4 : Anggota Formatur dipilih dari dan oleh peserta forum permusyawaratan dan ditetapkan dalam siding forum tersebut
- Ayat 5 : Tata cara pemilihan anggota formatur diatur tersendiri dan ditetapkan dalam permusyawaratan tersebut
- Ayat 6 : Tata Cara pemilihan dan penentuan pengurus akan dilaksanakan oleh formatur dan diketahui oleh Ketua Umum terpilih sebagai ketua formatur

## **BAB IX**

### **MUSYAWARAH MUFAKAT**

#### **Pasal 16 :**

Musyawarah Mufakat adalah Forum pengambilan keputusan yang diselenggarakan dan dihadiri oleh seluruh anggota HASCI aktif.

#### **Pasal 17 :**

##### **Rapat Pleno Pengurus**

1. Rapat Pleno Pengurus diadakan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan organisasi.
2. Rapat Pleno dilakukan secara berkala dalam rangka menyusun kebijakan organisasi, perubahan pengurus dan hal lain dan mendesak untuk kepentingan organisasi.
3. Rapat Pleno Pengurus yang dilakukan dalam rangka mengambil keputusan, maka harus dihadiri 2/3 dari anggota pengurus.
4. Jika Rapat Pleno pengurus tidak memenuhi Kuorum, dalam keadaan mendesak atau kesepakatan Pengurus yang hadir dapat disepakati Rapat Pleno Pengurus telah memenuhi kuorum.
5. Setiap Rapat Pleno Pengurus harus dibuatkan Notulen dan notulen adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen penting HASCI.

#### **Pasal 18 :**

##### **Musyawarah Nasional (Munas)**

- Ayat 1 : Merupakan forum permusyawaratan dan pemegang kekuasaan / kedaulatan tertinggi organisasi HASCI di tingkat nasional.
- Ayat 2 : Musyawarah Nasional diselenggarakan setiap 3 (dua) tahun sekali.
- Ayat 3 : Musyawarah Nasional wajib diikuti oleh seluruh anggota HASCI aktif
- Ayat 4 : Pemilihan lokasi Musyawarah Nasional diatur dan ditetapkan melalui mekanisme yang di atur tersendiri oleh Pengurus Nasional
- Ayat 4 : Musyawarah Nasional berwenang :
- Menetapkan, memperbaharui dan mengesahkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga HASCI.
  - Meminta dan menilai serta menolak dan/atau menerima pertanggungjawaban Pengurus Nasional HASCI.
  - Menetapkan tata Tertib Musyawarah nasional.

- Memilih dan menetapkan Pengurus Nasional HASCI.
- Menetapkan keputusan-keputusan dan rekomendasi lainnya.

**Pasal 19 :**

**Rapat Kerja Nasional (Rakernas)**

- Ayat 1 : Merupakan forum permusyawaratan tertinggi organisasi HASCI setelah MUNAS
- Ayat 2 : Rapat Kerja Nasional diselenggarakan setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- Ayat 3 : Rapat Kerja Nasional wajib diikuti oleh seluruh pengurus Nasional HASCI
- Ayat 4 : Rapat Kerja Nasional berwenang :
- Menetapkan, dan Mengesahkan Program Kerja Pengurus Nasional HASCI selama periode kepengurusan
  - Menetapkan kebijakan strategis dan keputusan penting lainnya
  - Membahas isu dan permasalahan chapter dan organisasi

**Pasal 20 :**

**Musyawahar Chapter (Muschap)**

- Ayat 1 : Merupakan forum permusyawaratan dan pemegang kekuasaan / kedaulatan tertinggi organisasi HASCI di chapter
- Ayat 2 : Musyawarah Chapter diselenggarakan setiap 3 (dua) tahun sekali.
- Ayat 3 : Musyawarah Chapter wajib diikuti oleh seluruh pengurus chapter HASCI dan anggota hasci aktif
- Ayat 4 : Musyawarah Chapter berwenang :
- Menetapkan rekomendasi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga HASCI.
  - Menyusun dan Menetapkan program kerja dan kebijakan Chapter
  - Meminta pertanggung jawaban Pengurus Chapter
  - Memilih dan menetapkan Pengurus Chapter
  - Menetapkan keputusan-keputusan dan rekomendasi lainnya.

**Pasal 21 :**

**Musyawarah Nasional Luar Biasa (Munaslub)**

- Ayat 1 : Mempunyai wewenang, kekuasaan / kedaulatan yang sama dengan musyawarah Nasional, yang hanya dapat dilaksanakan dalam keadaan tertentu.
- Ayat 2 : Musyawarah Nasional Luar Biasa hanya dapat dilaksanakan jika :
- Organisasi dalam keadaan terancam atau menghadapi ikhwal kegentingan yang membahayakan kelangsungan roda organisasi.
  - Pengurus Nasional HASCI melanggar Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga atau tidak dapat melaksanakan amanat Musyawarah Nasional.
  - Atas permintaan atau persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari Chapter HASCI seluruh Indonesia.

**Pasal 22 :**

**Musyawarah Chapter Luar Biasa (Muschaplub)**

- Ayat 1 : Mempunyai wewenang, kekuasaan / kedaulatan yang sama dengan musyawarah chapter yang hanya dapat dilaksanakan dalam keadaan tertentu.
- Ayat 2 : Musyawarah chapter Luar Biasa hanya dapat dilaksanakan jika :
- Pengurus Chapter HASCI melanggar Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga atau tidak dapat melaksanakan amanat Musyawarah Nasional.
  - Atas permintaan atau persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari member HASCI di chapter tsb

**BAB X**

**KEPUTUSAN- KEPUTUSAN**

**Pasal 23 :**

1. Setiap kebijakan organisasi yang dikeluarkan oleh Pengurus berbentuk Surat Keputusan atau Surat Edaran Pengurus Nasional HASCI
2. Pengambilan keputusan dilaksanakan atas dasar musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Apabila permufakatan tidak tercapai, pengambilan suara diambil atas dasar suara terbanyak.

4. Setiap surat-surat keputusan ataupun surat-surat keluar yang mengatas namakan atau berkaitan dengan organisasi, harus ditandatangani oleh Ketua Umum/Ketua , Wakil Ketua atau Pengurus yang mewakili, bersama dengan Sekretaris Jenderal atau anggota pengurus lainnya yang mewakili.

## **BAB XI**

### **REGISTRASI & IURAN WAJIB TAHUNAN KEANGGOTAAN**

#### **Pasal 24 :**

- Ayat 1 : Registrasi Pertama anggota baru dibayarkan pada tahun pertama bergabung menjadi member HASCI adalah sebesar Rp 200.000,- (sekali bayar) dengan rincian :
- a. Paket Starterkit berupa Official Merchandise 1 pcs Kemeja PDH, 1 pcs stiker NRA , 1 pcs stiker tahun registrasi, 1pcs Kartu Tanda Anggota (KTA)
  - b. Registrasi Pertama anggota baru dapat dibayarkan anggota kepada Bendahara Chapter terlebih dahulu untuk kemudian secara kolektif disetorkan kepada kas nasional.
- Ayat 2 : Iuran Wajib Tahunan anggota dibayarkan pada tahun kedua dst adalah sebesar Rp 90.000,- / tahun. Iuran Wajib Tahunan akan dibayarkan anggota kepada Bendahara Chapter terlebih dahulu untuk kemudian secara kolektif di setorkan kepada kas nasional.
- Ayat 3 : Pengurus Nasional wajib menyelenggarakan periode pembayaran Iuran Wajib Tahunan yang terdiri dari 2 tahap periode yaitu Periode Pertama (Januari-Maret) dan Periode Kedua (Juni-Agustus)
- Ayat 4 : Pembayaran Iuran Wajib Tahunan pada Periode Pertama (Januari-Maret) di tujukan kepada member HASCI lama (telah registrasi pada tahun sebelumnya) dan Member baru yang baru bergabung setelah bulan Agustus tahun sebelumnya.
- Ayat 5 : Setiap anggota yang telah melakukan pembayaran wajib melakukan pengisian / pengkinian data pribadi dan kendaraannya melalui form registrasi yang telah ditentukan kepengurusan nasional
- Ayat 6 : PIC penanggung jawab dari Registrasi dan Iuran Wajib Tahunan adalah Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Divisi Keanggotaan dan Organisasi, Departement Keanggotaan & Department Database dan Informasi
- Ayat 7 : Pengurus Nasional HASCI wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan database seluruh anggota HASCI

- Ayat 8 : Setiap anggota yang tidak melakukan pembayaran Iuran Wajib Tahunan selama periode pembayaran maka dianggap mengundurkan diri sebagai anggota HASCI
- Ayat 9 : Pembayaran Iuran Wajib Tahunan oleh setiap anggota HASCI sebesar Rp 150.000,- dapat di transfer ke Bendahara Chapter melalui rekening chapter.
- Ayat 11 : Setelah melakukan transfer ke rekening kas nasional, bendahara chapter mengirimkan bukti transfer dan data member yang telah melakukan pembayaran kepada Bendahara Umum.
- Ayat 12 : Iuran Wajib Tahunan akan digunakan oleh Pengurus Nasional untuk pembiayaan program kerja yang di sepakati dalam Rapat Pleno Pengurus Nasional HASCI dalam Rapat Kerja Nasional

## **BAB XII**

### **KEUANGAN ORGANISASI**

#### **Pasal 25 :**

- Ayat 1 : Sumber keuangan atau pendanaan organisasi yang utama adalah dari iuran anggota dan usaha-usaha lain yang sah dan halal.
- Ayat 2 : Besarnya registrasi pertama anggota baru adalah sebesar Rp 200.000,- (sekali bayar) dan iuran wajib tahunan untuk anggota adalah Rp. 90.000,- (Sembilan puluh ribu rupiah) pertahun. Registrasi dan Iuran Wajib Tahunan adalah salah satu pendapatan kas nasional yang dipergunakan sebesar-besarnya untuk kepentingan organisasi HASCI.
- Ayat 3 : Perubahan atas besaran Registrasi dan iuran wajib tahunan anggota hanya dapat dilakukan dalam Musyarah nasional dan/atau dalam keadaan mendesak dapat dilakukan atas kesepakatan 2/3 dari chapter.
- Ayat 4 : Chapter dapat menetapkan iuran kas khusus bagi member nya yang disepakati oleh 2/3 jumlah suara member didalam suatu chapter.
- Ayat 5 : Chapter wajib membuat laporan penggunaan keuangan secara berkala kepada seluruh member nya maksimal setiap per 3 bulan.
- Ayat 6 : Keuangan organisasi akan disimpan di Bank dengan no rekening yang ditetapkan dalam Munas/Muschap dibawah tanggung jawab Ketua Umum/Ketua Chapter dan Bendahara Umum/ Bendahara Chapter
- Ayat 7 : Nomor rekening dan pemilik no rekening yang digunakan harus mendapatkan persetujuan dalam Rapat Chapter ataupun Rapat Kerja Nasional

- Ayat 8 : Kebijakan penggunaan keuangan Nasional disusun oleh pengurus dalam rapat pengurus dan dituangkan dalam keputusan pengurus.
- Ayat 9 : Hal-hal yang menyangkut uang masuk dan keluar dari dan untuk organisasi akan dipertanggungjawabkan dalam forum musyawarah dan dipublikasikan kepada anggota.
- Ayat 10 : Pengeluaran dana oleh Bendahara Umum wajib melampirkan Surat Persetujuan yang di tandatangani Ketum dan Waketum

### **BAB XIII**

#### **KEGIATAN USAHA & CUKAI**

##### **Pasal 26 :**

##### **Kegiatan Usaha**

- Ayat 1 : Kegiatan Usaha HASCI menjadi tanggung jawab dan dibawah supervise Divisi Event dan Kerjasama dan Department Merchandise Pengurus Nasional HASCI
- Ayat 2 : Dalam pelaksanaan kegiatan Usaha nya, Pengurus Nasional wajib memiliki vendor official merchandise yang pilih dan ditetapkan melalui proses tender atau pitching
- Ayat 3 : Pelaksanaan tender atau pitching vendor Official Merchandise wajib diikuti minimal 3 badan usaha sebagai peserta
- Ayat 4 : Pendapatan kegiatan usaha melalui sponsorship acara HASCI dapat menjadi pemasukan kas Nasional HASCI.
- Ayat 5 : Pendapatan hasil usaha digunakan sebesar-besarnya untuk kepentingan member dan organisasi dan dilaporkan dalam Rapat Pleno Pengurus Nasional

##### **Pasal 27 :**

##### **Cukai**

- Ayat 1 : Seluruh produksi Official Merchandise yang diproduksi oleh chapter menggunakan logo HASCI wajib dikenakan biaya cukai sebesar Rp 5.000,- per item produk
- Ayat 2 : Cukai Merchandise berupa kain harus menggunakan pita Cukai dan non kain menggunakan sticker hologram cukai.
- Ayat 3 : Cukai dikenakan terhadap produk yang memiliki nilai jual diatas Rp 40.000,-

- Ayat 4 : Pembayaran Cukai dilakukan Chapter kepada Bendahara Umum sebelum barang yang dibuat dicetak.
- Ayat 5 : Pengenaan Cukai tidak berlaku bagi produk yang digunakan untuk kegiatan yang bersifat nasional, seperti Rompi dan kaos Nasional HASCI, Merchandise yang digunakan untuk kegiatan nasional seperti Gatnas dan Munas HASCI dan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh pengurus nasional.
- Ayat 6 : Proses pemesanan Cukai adalah sebagai berikut :
- a. Chapter melaporkan kepada Pengurus nasional qq Department Merchandise berapa kuantitas produksi official merchandise
  - b. Chapter melakukan transfer biaya cukai kepada bendahara umum
  - c. Pengurus Nasional qq Department Merchandise akan mengirimkan Cukai kepada Chapter ybs.
- Ayat 7 : Setiap Ketua Pengurus Daerah (Kapengda) wajib melakukan monitoring realisasi actual produksi official merchandise yang diproduksi oleh chapter

#### **BAB XIV**

#### **KEGIATAN DAN ATRIBUT ORGANISASI**

#### **Pasal 28 :**

#### **Kegiatan Organisasi**

- Ayat 1 : Kegiatan-kegiatan Nasional dan Chapter akan dikoordinasikan antara pengurus Nasional dan Chapter dengan memperhatikan efektifitas pelaksanaan kegiatan.
- Ayat 2 : Kegiatan chapter yang berdekatan secara lokasi dan tanggal pelaksanaan dapat digabungkan penyelenggaraannya
- Ayat 3 : Chapter tidak diperkenankan menyelenggarakan aktivitas pada bulan penyelenggaraan acara nasional seperti Gathering Nasional dan Musyawarah Nasional
- Ayat 4 : Chapter harus melaporkan kalender kegiatan 1 (satu) tahun dan/atau 6 (enam) bulan chapter ke pengurus Nasional
- Ayat 5 : Jika dibutuhkan, Pengurus Nasional HASCI dan perwakilan kepanitiaan dapat melakukan survey lokasi dan persiapan acara Nasional seperti Gatnas dan Munas
- Ayat 6 : Persyaratan utama menjadi tuan rumah acara nasional adalah chapter yang

- sudah pernah menyelenggarakan acara Kopdargab Daerah.
- Ayat 7 : Mendukung penuh penyelenggaraan acara Honda Bikers Day dengan mengajak dan memfasilitasi member HASCI untuk hadir dan tidak menyelenggarakan acara HASCI tingkat nasional pada bulan penyelenggaraan HBD
- Ayat 8 : Jenis Kegiatan Nasional HASCI adalah : Gathering Nasional yang diselenggarakan 1 tahun sekali dan Musyawarah Nasional yang diselenggarakan 3 tahun sekali. Penyelenggara : Pengurus Nasional HASCI
- Ayat 9 : Jenis Kegiatan Daerah HASCI adalah : Kopdargab Daerah tingkat Provinsi. Penyelenggara : Pengurus Daerah dan Chapter yang ditunjuk sebagai tuan rumah serta chapter sekitar.
- Ayat 10 : Jenis Kegiatan Chapter HASCI adalah : Anniversary, Turing, Kopdar, CSR dll. Penyelenggara : Chapter atau gabungan chapter

#### **Pasal 28 :**

##### **Atribut Nasional**

- Ayat 1 : Setiap member HASCI diwajibkan memiliki atribut Official Merchandise Nasional
- Ayat 2 : Atribut Official Merchandise Nasional adalah :
- a. Kemeja Nasional
  - b. Jaket / Rompi
  - c. Kaos Nasional
  - d. Stiker Nasional
  - e. PIN Nasional
- Ayat 3 : Pengadaan atribut Official Merchandise nasional hanya dapat diselenggarakan oleh Pengurus Nasional HASCI melalui mekanisme tender atau pitching
- Ayat 4 : Atribut official Merchandise Nasional wajib digunakan saat menghadiri acara tingkat nasional HASCI atau kegiatan lain yang diinstruksikan oleh Pengurus Nasional / Chapter
- Ayat 5 : Pembelian atribut nasional dapat dilakukan oleh anggota yang telah memiliki hak menggunakan atribut nasional dan/atau yang telah dilantik menjadi anggota HASCI dengan melalui chapter masing-masing.

## **BAB XV**

### **PENGELOLAAN ASSET ORGANISASI**

#### **Pasal 29 :**

##### **Asset Organisasi**

- Ayat 1 : Setiap Pengurus HASCI wajib menjaga keberadaan dan kondisi asset HASCI
- Ayat 2 : Setiap Pengurus HASCI wajib melakukan inventaris dan pelaporan asset HASCI setiap tahunnya untuk kemudian dilaporkan kepada Ketua Umum
- Ayat 3 : Pendataan Asset menjadi tanggung jawab Department Database dan Informasi
- Ayat 4 : Setiap Pengurus wajib melakukan serah terima asset HASCI kepada Pengurus selanjutnya yang dilakukan secara tertulis saat serah terima jabatan
- Ayat 5 : Asset organisasi HASCI yang dimaksud adalah barang/properti/perlengkapan yang dibeli dengan menggunakan dana kas Nasional / chapter, akun sosial media  
HASCI, akun email official HASCI, akun perbankan HASCI.

## **BAB XVI**

### **PENGELOLAAN DANA SANTUNAN SOSIAL**

#### **Pasal 30:**

##### **Dana Santunan Sosial**

- Ayat 1 : Setiap member HASCI yang telah melakukan registrasi luran Wajib Tahunan berhak mendapatkan santunan sosial bila member HASCI aktif Meninggal Dunia akibat sakit ataupun kecelakaan
- Ayat 2 : Santunan Sosial akan diberikan kepada ahli waris member
- Ayat 3 : Santunan Sosial akan diberikan sebesar Rp 1.000.000,- per orang
- Ayat 4 : Setiap Chapter yang memebnyanya mengalami kondisi Meninggal Dunia wajib mengajukan permohonan pencairan santunan sosial kepada Pengurus Nasional HASCI
- Ayat 5 : Pencairan dana Santunan Sosial akan di transfer oleh Bendahara Umum kepada Rekening Chapter untuk kemudian Chapter melakukan simbolisasi penyerahan dana santunan sosial kepada keluarga ahli waris. Pencairan dana Santunan Sosial wajib memperhatikan kondisi keuangan Kas Nasional

**BAB XVII**

**PENUTUP**

**Pasal 31:**

Hal-hal yang belum tercantum/diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, apabila diperlukan dapat ditentukan oleh Rapat Pengurus selama tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar.

Anggaran Rumah Tangga ini ditetapkan oleh Musyawarah Pengurus Nasional HASCI pada :

Hari : Minggu

Tanggal : 21 April 2024

Founding Father,		Ketua Umum (Pengurus Nasional Periode 2024-2027)	
			
Ismail	Herry Douglas	Ismail	
Pembina Pengurus Nasional Periode 2024-2027			
			
Fauzan Tanaka	Budi Santoso	Dedy	Irwan