



# ANGGARAN DASAR DAN RUMAH TANGGA

**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA**  
*(Indonesian Hotel & Restaurant Association)*

## **Anggaran Dasar**

*Disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS) PHRI  
Bali, 21 April 2016  
CETAKAN KEDUA*

## **Anggaran Rumah Tangga**

*Disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS) PHRI  
Palembang, 4 April 2018  
CETAKAN KETIGA*



## **ANGGARAN DASAR**

**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA  
(Indonesian Hotel & Restaurant Association)**

**(PHRI)**

**Disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS) PHRI**

**Bali, 21 April 2016**

**CETAKAN KEDUA**

## MUKADIMAH

Pengusaha pariwisata menyadari sepenuhnya bahwa dunia usaha yang tangguh merupakan tulang punggung perekonomian nasional yang sehat dan dinamis dalam mewujudkan pemerataan, keadilan dan kesejahteraan rakyat, serta memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa.

Bahwa cita-cita kemerdekaan Indonesia hanya dapat dicapai dengan mengisi pembangunan nasional disegala bidang kehidupan secara seimbang, serasi dan berkesinambungan baik lahir maupun batin dengan berlandaskan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.

Bahwa pembangunan ekonomi adalah merupakan bagian dari pembangunan nasional, yang meliputi juga pembangunan industri pariwisata.

Bahwa pembangunan industri pariwisata dapat diwujudkan dengan peranan aktif para pelakunya, termasuk badan usaha perhotelan, badan usaha makanan dan minuman yang bersatu dalam satu wadah.

Bahwa agar wadah tersebut berhasil guna dan berdaya guna dalam mengemban serta melaksanakan perannya dalam pembangunan dan bagi kemajuan anggota, maka dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, badan usaha perhotelan, badan usaha jasa makanan dan minuman, dan lembaga pendidikan pariwisata menghimpun diri dalam satu organisasi yang disebut Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia yang merupakan kelanjutan dari *Indonesia Tourist Hotel Association* (ITHA) yang didirikan pada tanggal 9 Februari 1969 dan menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI) sebagai berikut:

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Umum**

- (1) Anggaran Dasar (AD) adalah peraturan penting yang menjadi dasar peraturan yang lain-lain bagi organisasi.
- (2) Anggaran Rumah Tangga (ART) adalah peraturan pelaksanaan anggaran dasar bagi organisasi.
- (3) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia disingkat PHRI adalah organisasi yang berorientasikan kepada pembangunan dan peningkatan kepariwisataan, dalam rangka ikut serta melaksanakan pembangunan nasional serta merupakan wadah pemersatu dalam memperjuangkan dan menciptakan iklim usaha yang menyangkut harkat dan martabat pengusaha yang bergerak dalam bidang jasa penyediaan akomodasi pariwisata/hotel dan jasa makanan dan minuman/restoran serta lembaga pendidikan pariwisata.
- (4) Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah, dan pemerintah daerah.
- (5) Industri pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
- (6) Usaha pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
- (7) Pengusaha pariwisata yang selanjutnya disebut dengan pengusaha adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan kegiatan usaha pariwisata bidang usaha penyediaan akomodasi/hotel atau bidang usaha jasa makanan dan minuman/restoran.
- (8) Usaha penyediaan akomodasi adalah usaha yang menyediakan pelayanan penginapan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya, dapat berupa hotel, vila, pondok wisata, bumi perkemahan, persinggahan karavan, dan akomodasi lainnya yang digunakan untuk tujuan pariwisata.
- (9) Usaha jasa makanan dan minuman adalah jasa penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, dapat berupa restoran, kafe, jasa boga dan bar/kedai minum.

- (10) Usaha hotel adalah usaha penyediaan akomodasi berupa kamar-kamar didalam suatu bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya secara harian dengan tujuan memperoleh keuntungan.
- (11) Usaha restoran adalah usaha penyediaan jasa makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian di suatu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah dengan tujuan memperoleh keuntungan.
- (12) Lembaga pendidikan pariwisata adalah suatu tempat atau wadah dimana proses pendidikan di bidang pariwisata berlangsung.
- (13) Anggota yang dimaksud dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga adalah Anggota Penuh.

## **BAB II**

### **NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN, DAERAH KERJA DAN WAKTU**

#### **Pasal 2**

##### **Nama**

- (1) Organisasi ini bernama Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat PHRI.
- (2) PHRI memiliki badan hukum berdasarkan Akta Pendirian Perkumpulan Hotel dan Restoran Indonesia atau disebut juga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Nomor 214 tertanggal 16 April 2016 dan disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0046537.AH.01.07 Tahun 2016 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Hotel dan Restoran Indonesia tertanggal 18 April 2016.
- (3) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia pada tingkat nasional dinamakan Badan Pimpinan Pusat Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPP PHRI, dan dalam Bahasa Inggris disebut *Indonesian Hotel and Restaurant Association*, dan disingkat PHRI.
- (4) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia pada tingkat provinsi dinamakan Badan Pimpinan Daerah Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPD PHRI, disertai dengan nama provinsi yang bersangkutan, dan dalam Bahasa Inggris disebut *Indonesian Hotel and Restaurant Association* disingkat PHRI dilanjutkan nama provinsi dibelakangnya. Contoh tata cara penulisan dalam Bahasa Indonesia: BPD PHRI Provinsi Bali dan dalam Bahasa Inggris: *PHRI Province of Bali*.

- (5) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia pada tingkat kabupaten/kota dinamakan Badan Pimpinan Cabang Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPC PHRI, disertai dengan nama kabupaten/kota yang bersangkutan, dan dalam Bahasa Inggris disebut *Indonesian Hotel and Restaurant Association* disingkat PHRI dilanjutkan kata REGENCY dan nama kabupaten dibelakangnya. Contoh tata cara penulisan dalam Bahasa Indonesia: BPC PHRI Kabupaten Bogor dan dalam Bahasa Inggris: *PHRI Regency of Bogor*. Untuk kota, BPC PHRI, disertai dengan nama kota yang bersangkutan, dan dalam Bahasa Inggris disebut *Indonesian Hotel and Restaurant Association* disingkat PHRI dilanjutkan kata CITY dan nama kota dibelakangnya. Contoh tata cara penulisan dalam Bahasa Indonesia: BPC PHRI Kota Bandung dan dalam Bahasa Inggris: *PHRI City of Bandung*.

### **Pasal 3**

#### **Tempat Kedudukan**

- (1) BPP PHRI berkedudukan di Ibu Kota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) BPD PHRI berkedudukan di ibu kota provinsi yang bersangkutan, atau di salah satu pusat kegiatan ekonomi di provinsi yang bersangkutan.
- (3) BPC PHRI berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota yang bersangkutan, atau di salah satu pusat kegiatan ekonomi di kabupaten/kota yang bersangkutan.

### **Pasal 4**

#### **Daerah Kerja**

- (1) Daerah kerja BPP PHRI meliputi seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Daerah kerja BPD PHRI meliputi seluruh wilayah provinsi yang bersangkutan.
- (3) Daerah kerja BPC PHRI meliputi seluruh wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan.

### **Pasal 5**

#### **Waktu**

Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia merupakan kelanjutan dari organisasi *Indonesia Tourist Hotel Association* disingkat ITHA yang didirikan pada tanggal 9 Februari 1969 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

## **BAB III**

### **ASAS, LANDASAN DAN TUJUAN**

#### **Pasal 6**

##### **Asas**

Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia berasaskan Pancasila.

#### **Pasal 7**

##### **Landasan**

Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia berlandaskan:

- (1) Undang-Undang Dasar 1945 sebagai landasan konstitusional.
- (2) Undang-undang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai landasan struktural.
- (3) Program pembangunan nasional sebagai landasan pembangunan.
- (4) Keputusan Musyawarah Nasional PHRI sebagai landasan operasional.

#### **Pasal 8**

##### **Tujuan**

- (1) Turut serta mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia, sebagaimana termaktub dalam jiwa dan semangat UUD 1945.
- (2) Sebagai satu-satunya wadah dari badan usaha jasa akomodasi/hotel, jasa makanan dan minuman/restoran, dan lembaga pendidikan pariwisata serta sebagai mitra pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional, khususnya pembangunan di bidang pariwisata dalam skala nasional maupun internasional.

## **BAB IV**

### **FUNGSI, TUGAS POKOK DAN ETIKA BISNIS**

#### **Pasal 9**

#### **Fungsi**

- (1) Sebagai pembina bagi asosiasi profesi di lingkungan perhotelan dan usaha jasa makanan dan minuman, serta lembaga pendidikan pariwisata.
- (2) Sebagai wadah untuk meningkatkan kerjasama antar anggota dengan organisasi dan asosiasi lainnya, baik di dalam maupun di luar negeri.

#### **Pasal 10**

#### **Tugas Pokok**

Untuk mencapai tujuan, maka PHRI mempunyai tugas pokok:

- (1) Membina dan mengembangkan badan usaha yang bergerak di bidang jasa akomodasi/perhotelan, usaha jasa makanan dan minuman/restoran serta lembaga pendidikan pariwisata.
- (2) Turut serta mengembangkan potensi kepariwisataan nasional secara serasi, selaras dan seimbang antara masyarakat, pemerintah dan swasta
- (3) Memajukan dan menumbuhkan semangat kepariwisataan dalam kehidupan masyarakat dan seluruh potensi bangsa.
- (4) Memberikan perlindungan, bimbingan dan konsultasi serta meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan kepada anggota.
- (5) Menggalang kerjasama dan solidaritas antara sesama anggota dan seluruh unsur yang berpotensi dalam kepariwisataan nasional maupun internasional.
- (6) Berperan aktif dalam kegiatan pemasaran dan promosi di dalam dan di luar negeri, untuk meningkatkan iklim usaha pariwisata.
- (7) Melakukan upaya dan kegiatan dalam penelitian, perencanaan dan pengembangan usaha.
- (8) Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan berbagai organisasi dan asosiasi profesi jasa pariwisata lainnya.
- (9) Memajukan dan mengembangkan industri pariwisata dalam arti yang seluas-luasnya.

## **Pasal 11**

### **Etika Bisnis**

Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia memiliki etika bisnis sebagai tuntunan moral dan pedoman perilaku yang mengikat bagi seluruh anggota PHRI yang ditetapkan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

## **BAB V**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 12**

##### **Bentuk**

PHRI adalah wadah pemersatu untuk memperjuangkan kepentingan anggota dalam menciptakan iklim usaha yang kondusif.

#### **Pasal 13**

##### **Sifat**

- (1) PHRI adalah organisasi usaha yang bersifat mandiri.
- (2) PHRI bukan organisasi Pemerintah, bukan organisasi politik dan/atau tidak merupakan bagiannya.

#### **Pasal 14**

##### **Struktur dan Hubungan Kerja**

- (1) Organisasi PHRI terdiri atas:
  - a. Di tingkat nasional disebut Badan Pimpinan Pusat Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPP PHRI.
  - b. Di tingkat provinsi disebut Badan Pimpinan Daerah Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPD PHRI dan disertai dengan nama provinsi.
  - c. Di tingkat kabupaten/kota, disebut Badan Pimpinan Cabang Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPC PHRI dan disertai nama kabupaten/kota.

- (2) Di tingkat nasional hanya ada satu Badan Pimpinan Pusat Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, yaitu BPP PHRI.
- (3) Di setiap provinsi hanya ada satu Badan Pimpinan Daerah Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, yaitu BPD PHRI.
- (4) Di setiap kabupaten/kota hanya ada satu Badan Pimpinan Cabang Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, yaitu BPC PHRI.
- (5) BPP PHRI, BPD PHRI dan BPC PHRI berada dalam satu garis hubungan jenjang dalam struktur organisasi.
- (6) BPP PHRI bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan Program Umum Organisasi sebagai Garis Besar Program Tingkat Nasional sesuai dengan Keputusan Musyawarah Nasional.
- (7) BPD PHRI bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan Program Umum Organisasi sebagai Garis Besar Program Tingkat Provinsi sesuai dengan Keputusan Musyawarah Daerah yang bersangkutan.
- (8) BPC PHRI bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan Program Umum Organisasi sebagai Garis Besar Program Tingkat Kabupaten/Kota sesuai dengan Keputusan Musyawarah Cabang yang bersangkutan.
- (9) Dalam memperkuat dan memajukan dunia usaha beberapa BPC PHRI dapat melakukan pembentukan/penggabungan dan atau pemisahan, dengan persetujuan BPP PHRI, jika:
  - a. BPC PHRI penerimaan keuangannya tidak dapat membiayai kegiatan organisasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 Anggaran Dasar.
  - b. Daerah kerja BPC PHRI yang bergabung dan atau pemisahan merupakan wilayah perekonomian yang sama.
  - c. BPC yang berkedudukan di ibu kota provinsi, kepengurusannya dirangkap oleh BPD PHRI di provinsi tersebut.
- (10) Dalam mengembangkan dan memajukan industri pariwisata di wilayah kerjanya, BPD PHRI menjalankan:
  - a. Fungsi sebagai koordinator, pendorong dan fasilitator peningkatan kemampuan BPC PHRI.
  - b. Fungsi memberdayakan organisasi sehingga mampu berperan optimal dalam pembangunan industri pariwisata di tingkat provinsi.
- (11) Dalam mengembangkan dan memajukan industri pariwisata di wilayah kerjanya, BPC PHRI menjalankan:
  - a. Fungsi pembinaan bagi anggota di bidang pariwisata dalam rangka pembangunan industri pariwisata di tingkat kabupaten/kota.

- b. Fungsi memberdayakan anggota di bidang pariwisata sehingga mampu berperan optimal dalam pembangunan industri pariwisata di tingkat kabupaten/kota.

## **Pasal 15**

### **Perangkat**

- (1) Perangkat organisasi BPP PHRI terdiri atas:
  - a. Musyawarah Nasional (MUNAS).
  - b. Pengurus BPP PHRI.
- (2) Perangkat organisasi BPD PHRI terdiri atas:
  - a. Musyawarah Daerah (MUSDA).
  - b. Pengurus BPD PHRI.
- (3) Perangkat organisasi BPC PHRI terdiri atas:
  - a. Musyawarah Cabang (MUSCAB).
  - b. Pengurus BPC PHRI.
- (4) Pengurus BPP/BPD/BPC PHRI setiap tingkat, diangkat, diberhentikan dan bertanggungjawab kepada Musyawarah Nasional/Musyawarah Daerah/Musyawarah Cabang masing-masing, yang tata caranya diatur lebih lanjut dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

## **Pasal 16**

### **Musyawarah Nasional**

- (1) Musyawarah Nasional, disingkat MUNAS, adalah perangkat organisasi BPP PHRI sebagai lembaga perwakilan anggota dan merupakan lembaga kekuasaan tertinggi PHRI.
  - a. MUNAS diselenggarakan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun oleh BPP PHRI sebagai penanggung jawab penyelenggaraan MUNAS dan pelaksanaannya paling cepat 2 (dua) bulan sebelum dan paling lambat 2 (dua) bulan sesudah masa jabatan kepengurusannya berakhir.
  - b. Dalam keadaan luar biasa MUNAS dapat diadakan menyimpang dari ketentuan Pasal 16 ayat (1) butir a.
  - c. BPP PHRI memberitahukan secara tertulis rencana penyelenggaraan MUNAS selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaannya kepada perangkat organisasi BPP PHRI dan BPD PHRI.

- (2) MUNAS dihadiri oleh Utusan, Peninjau dan Undangan.
- (3) Peserta MUNAS terdiri atas:
  - a. Utusan BPD PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPD PHRI secara ex officio atau Utusan BPD PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUNAS, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPP PHRI.
  - b. Pengurus BPP PHRI sebagai Utusan.
  - c. Peninjau terdiri dari Penasihat BPP PHRI, Ketua Kehormatan BPP PHRI, BPD PHRI dan BPC PHRI tempat penyelenggaraan MUNAS.
  - d. Undangan terdiri dari Anggota Afiliasi dan undangan lainnya yang diundang oleh BPP PHRI.
- (4) Hak Peserta MUNAS:
  - a. Utusan sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a, mempunyai hak suara, hak bicara, dan hak dipilih. Setiap BPD PHRI mempunyai 1 (satu) hak suara.
  - b. Pengurus BPP PHRI sebagai Utusan hanya mempunyai hak bicara dan hak dipilih, tetapi tidak mempunyai hak suara karena telah demisioner.
  - c. Peninjau hanya mempunyai hak bicara.
  - d. Undangan tidak mempunyai hak sebagaimana butir 4.a, butir 4.b dan butir 4.c.
- (5) Kewajiban Peserta MUNAS adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUNAS, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (6) MUNAS mempunyai wewenang:
  - a. Mengamanatkan penyelenggaraan MUNASSUS untuk menetapkan penyempurnaan atau perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Memberikan penilaian dan keputusan terhadap pertanggungjawaban atas pelaksanaan program umum organisasi, keuangan dan perbendaharaan dari BPP PHRI.
  - c. Menetapkan Program Umum Organisasi sebagai Garis Besar Program Organisasi Tingkat Nasional.
  - d. Menetapkan keputusan untuk menyelesaikan permasalahan organisasi dan masalah-masalah penting lainnya.
  - e. Memilih dan mengangkat Ketua Umum BPP PHRI.
  - f. Ketua Umum BPP PHRI terpilih, sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.
  - g. Formatur Tunggal sebagaimana dimaksud butir f diberi kepercayaan dan wewenang untuk memilih dan menetapkan Pengurus BPP PHRI.

- h. Tata cara pemilihan Pengurus BPP PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (7) MUNAS dinyatakan mencapai kuorum dan sah jika dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah BPD PHRI di seluruh Indonesia sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a dan keputusannya dinyatakan sah serta mengikat organisasi dan anggota.
- (8) Jika kuorum tidak tercapai, maka MUNAS ditunda paling lama 1 (satu) kali 60 (enam puluh) menit.
- a. Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (8) kuorum belum juga tercapai tetapi dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{1}{3}$  (satu per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a, maka MUNAS tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah sah serta mengikat organisasi dan anggota.
- b. Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (8) yang hadir kurang dari  $\frac{1}{3}$  (satu per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a maka MUNAS ditunda paling lama 3 (tiga) bulan. BPP PHRI segera menjadwalkan kembali penyelenggaraan MUNAS serta mengirimkan pemberitahuan dan undangan untuk menghadiri MUNAS kepada Utusan, Peninjau dan Undangan.
- c. Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud butir b kuorum tidak juga tercapai, maka MUNAS tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah sah dan mengikat organisasi dan anggota.
- (9) Keputusan untuk diadakan MUNASSUS dalam MUNAS dinyatakan mencapai kuorum dan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a dan keputusannya dinyatakan sah dan mengikat organisasi dan anggota.

## **Pasal 17**

### **Musyawarah Nasional Luar Biasa**

- (1) Musyawarah Nasional Luar Biasa, disingkat MUNASLUB, adalah MUNAS yang diselenggarakan di luar jadwal berkala MUNAS untuk memilih Ketua Umum BPP PHRI karena tidak berfungsinya BPP PHRI sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) MUNASLUB sebagaimana dimaksud ayat (1) didukung oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari jumlah BPD PHRI di seluruh Indonesia dan penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab BPD PHRI di seluruh Indonesia.
- (3) Keputusan-Keputusan MUNASLUB mengikat organisasi dan anggota.

- (4) Peserta MUNASLUB terdiri atas:
  - a. Utusan BPD PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPD PHRI secara ex officio atau Utusan BPD PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUNASLUB, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPP PHRI.
  - b. Pengurus BPP PHRI.
- (5) Pada MUNASLUB tidak ada Peninjau dan Undangan.
- (6) Hak Peserta MUNASLUB:
  - a. Utusan sebagaimana dimaksud ayat (4) butir a mempunyai hak suara, hak bicara dan hak dipilih. Setiap BPD PHRI mempunyai 1 (satu) hak suara.
  - b. Pengurus BPP PHRI hanya mempunyai hak bicara dan hak dipilih, tetapi tidak mempunyai hak suara karena telah demisioner.
- (7) Kewajiban Peserta MUNASLUB adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUNASLUB, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (8) MUNASLUB mempunyai wewenang:
  - a. Memilih dan mengangkat Ketua Umum BPP PHRI karena tidak berfungsinya BPP PHRI sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Ketua Umum BPP PHRI terpilih, sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.
  - c. Formatur Tunggal sebagaimana dimaksud butir b diberi kepercayaan dan wewenang untuk memilih dan menetapkan Pengurus BPP PHRI.
  - d. Tata cara pemilihan Pengurus BPP PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (9) MUNASLUB dinyatakan mencapai kuorum dan sah jika dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (4) butir a dan keputusannya dinyatakan sah dan mengikat organisasi dan anggota.
- (10) Jika kuorum tidak tercapai, maka MUNASLUB ditunda paling lama 1 (satu) kali 60 (enam puluh) menit.
- (11) Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (10) kuorum tidak juga tercapai, maka MUNASLUB tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah sah dan mengikat organisasi dan anggota.

## **Pasal 18**

### **Musyawarah Nasional Khusus**

- (1) Musyawarah Nasional Khusus, disingkat MUNASSUS, adalah MUNAS untuk menetapkan dan mengesahkan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Pembubaran Organisasi.
- (2) MUNASSUS diselenggarakan oleh Pengurus BPP PHRI berdasarkan amanat MUNAS atau permintaan/persetujuan dari sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) jumlah BPD PHRI.
- (3) Peserta MUNASSUS terdiri atas:
  - a. Utusan BPD PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPD PHRI secara *ex officio* atau Utusan BPD PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUNASSUS sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPP PHRI.
  - b. Pengurus BPP PHRI.
- (4) Hak Peserta MUNASSUS:
  - a. Utusan sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a mempunyai hak suara dan hak bicara. Setiap BPD PHRI mempunyai 1 (satu) hak suara.
  - b. Pengurus BPP PHRI mempunyai hak suara dan hak bicara. BPP PHRI mempunyai 3 (tiga) hak suara.
- (5) Kewajiban Peserta MUNASSUS adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUNASSUS, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (6) MUNASSUS dinyatakan mencapai kuorum dan sah jika dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (4) butir a dan keputusannya dinyatakan sah dan mengikat organisasi dan anggota.
- (7) Jika kuorum tidak tercapai, maka MUNASSUS ditunda paling lama 1 (satu) kali 30 (tiga puluh) menit.
- (8) Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (7) kuorum tidak juga tercapai, maka MUNASSUS tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah sah dan mengikat organisasi dan anggota.

## **Pasal 19**

### **Penasihat BPP PHRI**

- (1) Penasihat BPP PHRI dipilih dan diangkat oleh Ketua Umum BPP PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.
- (2) Penasihat BPP PHRI terdiri dari tokoh-tokoh dalam usaha pariwisata nasional dan masyarakat, yang dianggap mampu memberikan pemikiran-pemikiran dalam rangka pengembangan PHRI dan pariwisata Indonesia.
- (3) Penasihat BPP PHRI terdiri dari beberapa orang yang jumlahnya sesuai kebutuhan.
- (4) Tugas dan Wewenang Penasihat BPP PHRI:
  - a. Memberikan nasihat baik diminta maupun tidak, dalam rangka peningkatan organisasi sebagai masukan dan usulan kepada Pengurus BPP PHRI sesuai kebutuhan.
  - b. Menyampaikan saran-saran untuk penyusunan rancangan Kebijakan Umum dan Rencana Kerja Organisasi, khususnya yang menyangkut perkembangan kepariwisataan.

## **Pasal 20**

### **Pengurus BPP PHRI**

- (1) Pengurus BPP PHRI adalah perangkat organisasi BPP PHRI dan merupakan pimpinan tertinggi PHRI, mewakili organisasi keluar dan kedalam, dengan masa kepengurusan 5 (lima) tahun.
- (2) Pengurus BPP PHRI dibentuk dan disusun serta ditetapkan oleh Ketua Umum BPP PHRI terpilih.
- (3) Pengurus BPP PHRI adalah perangkat organisasi BPP PHRI yang terdiri dari Ketua Umum, Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Para Wakil Ketua Umum, Para Ketua Bidang dan Anggota Bidang yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Pengurus BPP PHRI bertugas menetapkan kebijakan pelaksanaan: fungsi dan tugas pokok PHRI sebagaimana dimaksud Pasal 9 dan Pasal 10, keputusan-keputusan MUNAS dan RAPIMNAS, serta bertanggung jawab kepada MUNAS.
- (5) Tugas pengurus, pembagian tugas pengurus, kerjasama dengan pihak terkait, sanksi pengurus, sanksi anggota pengurus dan kesekretariatan BPP PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22.

- (6) Pengurus BPP PHRI dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) berwenang:
  - a. Menetapkan kebijakan dan rencana kerja.
  - b. Membentuk panitia yang bersifat ad hoc, serta mengangkat penasihat-penasihat ahli yang diperlukan untuk berbagai kegiatan, tugas dan usaha.
  - c. Menetapkan sanksi organisasi terhadap anggota pengurus BPP PHRI yang melakukan pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dan ketentuan organisasi lainnya.
- (7) Pembentukan Panitia ad hoc sebagaimana dimaksud ayat (6) butir b diatur tersendiri dalam keputusan BPP PHRI, dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Umum BPP PHRI.
- (8) Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal BPP PHRI mengesahkan Kepengurusan BPD PHRI hasil MUSDA/MUSDALUB.
- (9) Ketua Umum dan/atau Pengurus BPP PHRI yang mendapat mandat dari Ketua Umum BPP PHRI mengukuhkan Kepengurusan BPD PHRI hasil MUSDA/MUSDALUB.
- (10) Ketua Umum BPP PHRI dapat mengangkat Ketua Kehormatan BPP PHRI yang pengaturannya ditetapkan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (11) Pengurus BPP PHRI bekerja secara kolektif yang tata caranya ditentukan dan disepakati oleh dan dalam Rapat Pleno Pengurus BPP PHRI.
- (12) Pengurus BPP PHRI dalam menetapkan keputusan organisasi mengenai hal-hal yang mendasar dan strategis harus dilakukan dalam Rapat Pleno Pengurus BPP PHRI.
- (13) Pengurus BPP PHRI mengadakan Rapat Pimpinan Nasional (RAPIMNAS), Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS), dan rapat-rapat lainnya yang dianggap perlu.
- (14) Rapat-Rapat Pengurus BPP PHRI:
  - a. Rapat Pengurus Lengkap menetapkan kebijakan organisasi yang penting dan mendesak berdasarkan keputusan-keputusan musyawarah, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
  - b. Rapat Pengurus Lengkap menetapkan kebijakan dan koordinasi atas kegiatan dan tugas-tugas, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
  - c. Rapat Pengurus Lengkap menetapkan kebijakan dan koordinasi secara menyeluruh, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan, satu di antaranya diadakan sebelum RAPIMNAS.

- (15) Pengurus BPP PHRI dapat menerima saran-saran baik diminta ataupun tidak dari Penasihat BPP PHRI dan Ketua Kehormatan BPP PHRI.

## **Pasal 21**

### **Rapat Pimpinan Nasional**

- (1) Rapat Pimpinan Nasional disingkat RAPIMNAS adalah rapat pimpinan jajaran organisasi PHRI dalam rangka menetapkan kebijakan dan koordinasi secara menyeluruh, yang dihadiri oleh Utusan BPD PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPD PHRI secara *ex officio* atau Utusan BPD PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang RAPIMNAS, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPP PHRI.
- (2) Pengurus BPP PHRI menyelenggarakan Rapat Pimpinan Nasional, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, bersamaan dengan RAKERNAS.
- (3) Dalam RAPIMNAS tidak ada Peninjau.

## **Pasal 22**

### **Rapat Kerja Nasional**

- (1) Rapat Kerja Nasional disingkat RAKERNAS adalah rapat kerja jajaran organisasi PHRI dalam rangka koordinasi, sinkronisasi dan upaya-upaya sinergis dalam perencanaan, penjabaran dan pelaksanaan Program Umum Organisasi pada tingkat Nasional, disertai penyampaian informasi dan evaluasi kegiatan BPP PHRI.
- (2) RAKERNAS mempunyai wewenang:
  - a. Menetapkan Sasaran dan Program Kerja Tahunan serta pembagian tugas setiap jajaran organisasi.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap koordinasi, sinkronisasi dan upaya sinergis dalam penjabaran Program Umum Organisasi disertai perencanaan dan pelaksanaan program-program antar jajaran PHRI.
  - c. Membantu BPP PHRI dalam memutuskan hal-hal yang tidak dapat diputuskan oleh BPP PHRI, dan hasilnya dipertanggungjawabkan dalam MUNAS.
- (3) Pengurus BPP PHRI menyelenggarakan Rapat Kerja Nasional, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, untuk menjalankan ketentuan sebagaimana ditentukan pada Pasal 20 ayat (11).
- (4) RAKERNAS dihadiri oleh Utusan, Peninjau dan Undangan.

- (5) Peserta RAKERNAS terdiri atas:
  - a. Utusan BPD PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPD PHRI secara ex officio atau Utusan BPD PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang RAKERNAS, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPP PHRI.
  - b. Pengurus BPP PHRI.
  - c. Peninjau dan Undangan terdiri dari undangan BPP PHRI dan BPD PHRI tempat penyelenggaraan RAKERNAS.
- (6) Kewajiban Utusan, Peninjau dan Undangan RAKERNAS adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan RAKERNAS, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

### **Pasal 23**

#### **Sekretariat BPP PHRI**

- (1) Sekretariat BPP PHRI adalah pelaksana kebijakan dan program kerja yang ditetapkan Pengurus BPP PHRI, serta menyelenggarakan program layanan kepada Anggota.
- (2) Sekretariat BPP PHRI dipimpin oleh seorang Direktur Eksekutif yang merupakan tenaga profesional yang bekerja penuh waktu, dan tidak boleh dirangkap oleh Penasihat dan Pengurus BPP PHRI.
- (3) Direktur Eksekutif Sekretariat BPP PHRI dalam melaksanakan layanan kepada Anggota sebagaimana dimaksud ayat (1), berkewajiban menyusun Program Kerja dan Anggaran Tahunan Sekretariat untuk disahkan oleh Pengurus BPP PHRI.
- (4) Direktur Eksekutif dipilih melalui prosedur uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) dari calon-calon yang diseleksi secara terbuka, diangkat dan diberhentikan serta bertanggung jawab kepada Pengurus BPP PHRI.
- (5) Direktur Eksekutif mengajukan struktur organisasi Sekretariat BPP PHRI untuk ditetapkan oleh Pengurus BPP PHRI.

## **Pasal 24**

### **Pembentukan Badan Pimpinan Daerah dan Badan Pimpinan Cabang**

(1) Pembentukan BPD PHRI:

- a. BPD PHRI dapat dibentuk untuk pertama kalinya di wilayah suatu provinsi, karena di wilayah provinsi tersebut sebelumnya, belum ada BPD PHRI, atau karena terjadinya pemekaran wilayah suatu provinsi, menjadi satu provinsi yang baru di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Anggota PHRI atau BPC PHRI yang sebelumnya ada di wilayah suatu provinsi yang dimekarkan, dapat secara langsung menjadi anggota PHRI atau BPC PHRI dari BPD PHRI yang terbentuk di wilayah provinsi yang dimekarkan tersebut.
- c. BPD PHRI dapat dibentuk untuk pertama kalinya tanpa ada BPC PHRI diwilayahnya dengan jumlah anggota sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) anggota.
- d. Pembentukan BPD PHRI oleh anggota PHRI harus mendapat terlebih dahulu dari BPP PHRI.
- e. Setelah terbentuk BPD PHRI harus mendapat pengesahan dari BPP PHRI.
- f. Kepengurusan BPD PHRI yang terbentuk harus disahkan dalam Surat Keputusan BPP PHRI dan dikukuhkan oleh BPP PHRI.

(2) Pembentukan BPC PHRI:

- a. BPC PHRI dapat dibentuk untuk pertama kalinya apabila telah memiliki sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) anggota.
- b. Pembentukan BPC PHRI oleh anggota PHRI harus mendapat mandat terlebih dahulu dari BPD PHRI diwilayahnya.
- c. Pembentukan BPC PHRI dengan cara mengajukan permohonan kepada BPD PHRI diwilayahnya untuk mendapat pengesahan dan tembusannya disampaikan kepada BPP PHRI.
- d. Kepengurusan BPC PHRI yang terbentuk harus disahkan dalam Surat Keputusan BPD PHRI dan tembusannya disampaikan kepada BPP PHRI. Pengurus BPC PHRI dikukuhkan oleh BPD PHRI diwilayahnya.

## Pasal 25

### Musyawarah Daerah dan Musyawarah Cabang

- (1) Musyawarah Daerah dan Musyawarah Cabang:
  - a. Musyawarah Daerah untuk provinsi disingkat MUSDA, adalah perangkat organisasi BPD PHRI sebagai lembaga perwakilan anggota dan merupakan lembaga kekuasaan tertinggi BPD PHRI. Penanggung jawab penyelenggaraan MUSDA adalah BPD PHRI.
  - b. Musyawarah Cabang untuk kabupaten/kota disingkat MUSCAB, adalah perangkat organisasi BPC PHRI sebagai lembaga anggota dan merupakan lembaga kekuasaan tertinggi BPC PHRI. Penanggung jawab penyelenggaraan MUSCAB adalah BPC PHRI.
- (2) MUSDA/MUSCAB diselenggarakan:
  - a. 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun oleh BPD PHRI/BPC PHRI yang pelaksanaannya paling lambat 2 (dua) bulan sebelum dan paling lambat 2 (dua) bulan sesudah masa jabatan kepengurusannya berakhir.
  - b. Dalam keadaan luar biasa MUSDA/MUSCAB dapat diadakan menyimpang dari ketentuan Pasal 25 ayat (2) butir a.
- (3) BPD PHRI/BPC PHRI memberitahukan secara tertulis rencana penyelenggaraan MUSDA/MUSCAB selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaannya.
  - a. BPD PHRI memberitahukan secara tertulis rencana penyelenggaraan MUSDA selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaannya kepada perangkat organisasi BPP PHRI dan BPC PHRI.
  - b. BPC PHRI memberitahukan secara tertulis rencana penyelenggaraan MUSDA selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaannya kepada perangkat organisasi BPD PHRI dan Anggota BPC PHRI.
- (4) MUSDA dan MUSCAB masing-masing dihadiri oleh Utusan, Peninjau dan Undangan.
- (5) Peserta MUSDA dan MUSCAB terdiri atas:
  - a. Peserta MUSDA
    1. Utusan BPC PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPC PHRI secara *ex officio* atau Utusan BPC PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPC PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUSDA, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPD PHRI.
    2. Pengurus BPD PHRI sebagai Utusan.

3. Peninjau terdiri dari BPP PHRI, Penasihat BPD PHRI, Ketua Kehormatan BPD PHRI dan Pengurus BPC PHRI tempat penyelenggaraan MUSDA,
  4. Undangan terdiri Anggota Penuh, Anggota Afiliasi dan undangan lainnya yang diundang oleh BPD PHRI
  5. Bagi BPD PHRI yang tidak mempunyai perangkat BPC PHRI di tempat berkedudukannya/ibu kota provinsi atau mempunyai BPC PHRI kurang dari 3 (tiga) di wilayahnya, maka MUSDA ditetapkan sebagai MUSYAWARAH ANGGOTA. Utusan MUSDA ditetapkan dari Anggota PHRI dalam wilayah BPD PHRI yang bersangkutan, sedangkan untuk BPC PHRI yang ada di wilayah BPD PHRI yang bersangkutan diwakili oleh anggota PHRI yang ada di BPC PHRI setempat dan jumlahnya diatur secara proporsional dalam tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUSDA, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  6. Bagi BPD PHRI yang tidak mempunyai perangkat BPC PHRI di tempat berkedudukannya/ibu kota provinsi tetapi mempunyai BPC PHRI lebih dari 3 (tiga) di wilayahnya, maka MUSDA dilaksanakan sesuai dengan AD/ART PHRI. Utusan MUSDA dari BPD PHRI yang bersangkutan, mempunyai hak 1 (satu) suara sesuai dengan hak suara dari BPC PHRI yang ada di wilayahnya.
- b. Peserta MUSCAB
1. Utusan adalah anggota dari BPC PHRI yang bersangkutan.
  2. Pengurus BPC PHRI sebagai Utusan.
  3. Peninjau terdiri dari BPD PHRI, Penasihat BPC PHRI, Ketua Kehormatan BPC PHRI dan Anggota Afiliasi.
  4. Undangan terdiri dari undangan yang diundang oleh BPC PHRI.
- (6) Hak Peserta MUSDA/MUSCAB:
- a. Hak Peserta MUSDA
1. Utusan sebagaimana dimaksud ayat (5) butir a.1, mempunyai hak suara, hak bicara, dan hak dipilih. Setiap BPC PHRI mempunyai 1 (satu) hak suara.
  2. Pengurus BPD PHRI sebagai Utusan hanya mempunyai hak bicara dan hak dipilih, tetapi tidak mempunyai hak suara karena telah demisioner.
  3. Peninjau hanya mempunyai hak bicara.
  4. Undangan tidak mempunyai hak sebagaimana butir 6.a.1, butir 6.a.2 dan butir 6.a.3.
- b. Hak Peserta MUSCAB
1. Utusan sebagaimana dimaksud ayat (5) butir b.1, mempunyai hak suara, hak bicara, dan hak dipilih. Setiap Anggota mempunyai 1 (satu) hak suara.

2. Pengurus BPC PHRI sebagai Utusan hanya mempunyai hak bicara dan hak dipilih, tetapi tidak mempunyai hak suara karena telah demisioner.
  3. Peninjau hanya mempunyai hak bicara.
  4. Undangan tidak mempunyai hak sebagaimana butir 6.b.1, butir 6.b.2 dan butir 6.b.3.
- (7) Kewajiban Peserta MUSDA/MUSCAB adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUSDA/MUSCAB sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (8) MUSDA/MUSCAB mempunyai wewenang:
- a. Memberikan penilaian dan keputusan terhadap pertanggungjawaban atas pelaksanaan program umum organisasi, keuangan dan perbendaharaan dari Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI yang bersangkutan.
  - b. Menetapkan Program Umum Organisasi sebagai Garis Besar Program Organisasi BPD PHRI/BPC PHRI yang bersangkutan, yang sejalan dengan Program Umum Organisasi Tingkat Nasional.
  - c. Menetapkan Kebijakan Umum Organisasi BPD PHRI/BPC PHRI yang bersangkutan dan sejalan dengan kebijakan umum organisasi yang tingkatnya lebih tinggi.
  - d. Menetapkan keputusan untuk menyelesaikan permasalahan organisasi dan masalah-masalah penting lainnya;
  - e. Memilih dan mengangkat Ketua BPD PHRI/BPC PHRI yang bersangkutan.
  - f. Ketua BPD PHRI/BPC PHRI terpilih, sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.
  - g. Formatur Tunggal sebagaimana dimaksud ayat (8) butir f diberi kepercayaan dan wewenang untuk memilih dan menetapkan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
  - h. Tata cara pemilihan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (9) MUSDA/MUSCAB dinyatakan mencapai kuorum dan sah jika dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah BPC PHRI/Anggota di wilayah yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud ayat (5) butir a sampai b, dan keputusannya dinyatakan sah serta mengikat organisasi dan anggota.
- (10) Jika kuorum tidak tercapai, maka MUSDA/MUSCAB ditunda paling lama 1 (satu) kali 60 (enam puluh) menit.
- a. Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (10) kuorum belum juga tercapai tetapi dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{1}{3}$  (satu per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (5) butir a.1 dan ayat (5) butir b.1, maka MUSDA/MUSCAB tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah

sah serta mengikat organisasi dan anggota.

- b. Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (10) yang hadir kurang dari 1/3 (satu per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (5) butir a.1 dan ayat (5) butir b.1 maka MUSDA/MUSCAB tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah sah dan mengikat organisasi dan anggota.

## **Pasal 26**

### **Musyawarah Daerah Luar Biasa dan Musyawarah Cabang Luar Biasa**

- (1) Musyawarah Daerah Luar Biasa/Musyawarah Cabang Luar Biasa, disingkat MUSDALUB/MUSCABLUB, adalah Musyawarah yang diselenggarakan di luar jadwal berkala MUSDA/MUSCAB untuk memilih Ketua BPD PHRI/BPC PHRI karena tidak berfungsinya BPD PHRI/BPC PHRI sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) MUSDALUB/MUSCABLUB sebagaimana dimaksud ayat (1) diselenggarakan oleh BPD PHRI/BPC PHRI yang didukung oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah BPC PHRI/Anggota di wilayah yang bersangkutan dan harus mendapat persetujuan dari BPP PHRI/BPD PHRI.
- (3) Keputusan-Keputusan MUSDALUB/MUSCABLUB mengikat organisasi dan anggota.
- (4) Peserta MUSDALUB/MUSCABLUB terdiri atas:
  - a. Peserta MUSDALUB:
    1. Utusan BPC PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPC PHRI secara ex officio atau Utusan BPC PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPC PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUSDA, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPD PHRI.
    2. Pengurus BPD PHRI.
    3. Bagi BPD PHRI yang tidak mempunyai perangkat BPC PHRI di wilayahnya atau mempunyai BPC PHRI tetapi kurang dari 3 (tiga) BPC PHRI, maka Peserta MUSDALUB ditetapkan dari Anggota PHRI oleh BPD PHRI yang jumlahnya diatur dalam tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUSDALUB, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Peserta MUSCABLUB:
    1. Utusan adalah anggota dari BPC PHRI yang bersangkutan.
    2. Pengurus BPC PHRI.

- (5) Pada MUSDALUB/MUSCABLUB tidak ada Peninjau dan Undangan.
- (6) Hak Peserta MUSDALUB/MUSCABLUB:
  - a. Utusan sebagaimana dimaksud ayat (4) butir a.1 dan butir b.1 mempunyai hak suara, hak bicara dan hak dipilih. Setiap BPC PHRI/Anggota mempunyai 1 (satu) hak suara.
  - b. Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI hanya mempunyai hak bicara dan hak dipilih, tetapi tidak mempunyai hak suara karena telah demisioner.
- (7) Kewajiban Peserta MUSDALUB/MUSCABLUB adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan MUSDALUB/MUSCABLUB, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (8) MUSDALUB/MUSCABLUB mempunyai wewenang:
  - a. Memilih dan mengangkat Ketua BPD PHRI/BPC PHRI karena tidak berfungsinya BPD PHRI/BPC PHRI sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Ketua BPD PHRI/BPC PHRI terpilih, sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.
  - c. Formatur Tunggal sebagaimana dimaksud ayat (8) butir b diberi kepercayaan dan wewenang untuk memilih dan menetapkan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
  - d. Tata cara pemilihan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (9) MUSDALUB/MUSCABLUB dinyatakan mencapai kuorum dan sah jika dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Utusan sebagaimana dimaksud ayat (4) butir a.1 dan butir b.1 dan keputusannya dinyatakan sah dan mengikat organisasi dan anggota.
- (10) Jika kuorum tidak tercapai, maka MUSDALUB/MUSCABLUB ditunda paling lama 1 (satu) kali 60 (enam puluh) menit.
- (11) Jika sesudah penundaan sebagaimana dimaksud ayat (10) kuorum tidak juga tercapai, maka MUSDALUB/MUSCABLUB tetap dilangsungkan, dan semua keputusan yang diambil adalah sah dan mengikat organisasi dan anggota.

## **Pasal 27**

### **Penasihat BPD PHRI/BPC PHRI**

- (1) Penasihat BPD PHRI/BPC PHRI dipilih dan diangkat oleh Ketua BPD PHRI/BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.

- (2) Penasihat BPD PHRI/BPC PHRI terdiri dari tokoh-tokoh dalam usaha pariwisata daerah/wilayah masing-masing, yang dianggap mampu memberikan pemikiran-pemikiran dalam rangka pengembangan PHRI dan pariwisata di daerah/wilayah masing-masing.
- (3) Penasihat BPD PHRI/BPC PHRI terdiri dari beberapa orang yang jumlahnya sesuai kebutuhan.
- (4) Tugas dan Wewenang Penasihat BPD PHRI/BPC PHRI:
  - a. Memberikan nasihat baik diminta maupun tidak, dalam rangka peningkatan organisasi sebagai masukan dan usulan kepada Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI sesuai kebutuhan.
  - b. Menyampaikan saran-saran untuk penyusunan rancangan Kebijakan Umum dan Rencana Kerja Organisasi, khususnya yang menyangkut perkembangan kepariwisataan di daerah/wilayah masing-masing.

## **Pasal 28**

### **Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI**

- (1) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI adalah perangkat organisasi BPD PHRI/BPC PHRI dan merupakan pimpinan BPD PHRI/BPC PHRI, mewakili organisasi keluar dan kedalam dengan masa kepengurusan 5 (lima) tahun.
- (2) Pengurus BPD PHRI PHRI dibentuk dan disusun serta ditetapkan oleh Ketua BPD PHRI PHRI terpilih dan disahkan oleh BPP PHRI.
- (3) Pengurus BPC PHRI dibentuk dan disusun serta ditetapkan oleh Ketua BPC PHRI terpilih dan disahkan oleh BPD PHRI.
- (4) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI adalah perangkat organisasi BPD PHRI/BPC PHRI yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Para Wakil Ketua Bidang dan Anggota Bidang yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI bertugas menetapkan kebijakan pelaksanaan: fungsi dan tugas pokok PHRI sebagaimana dimaksud Pasal 9 dan Pasal 10, keputusan-keputusan MUNAS/MUSDA/MUSCAB dan RAKERNAS/RAKERDA/RAKERCAB, serta bertanggung jawab kepada MUSDA/MUSCAB.
- (6) Tugas pengurus, pembagian tugas pengurus, kerjasama dengan pihak terkait, sanksi pengurus, sanksi anggota pengurus dan kesekretariatan BPD PHRI/BPC PHRI PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22.

- (7) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (4) berwenang:
  - a. Menetapkan kebijakan dan rencana kerja.
  - b. Membentuk panitia yang bersifat ad hoc, serta mengangkat penasihat-penasihat ahli yang diperlukan untuk berbagai kegiatan, tugas dan usaha.
  - c. Menetapkan sanksi organisasi terhadap anggota Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI yang melakukan pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dan ketentuan organisasi lainnya.
- (8) Pembentukan Panitia ad hoc sebagaimana dimaksud ayat (7) butir b diatur tersendiri dalam keputusan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI, dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (9) Ketua dan Sekretaris BPD PHRI mengesahkan Kepengurusan BPC PHRI hasil MUSCAB/MUSCABLUB.
- (10) Ketua BPD PHRI dan/atau Pengurus BPD PHRI yang mendapat mandat dari Ketua BPD PHRI mengukuhkan Kepengurusan BPC PHRI hasil MUSCAB/MUSCABLUB.
- (11) Ketua BPD PHRI/BPC PHRI dapat mengangkat Ketua Kehormatan BPD PHRI/BPC PHRI yang pengaturannya ditetapkan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (12) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI bekerja secara kolektif yang tata caranya ditentukan dan disepakati oleh dan dalam Rapat Pleno Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (13) Ketua BPD PHRI/BPC PHRI dalam menetapkan keputusan organisasi mengenai hal-hal yang mendasar dan strategis harus dilakukan dalam Rapat Pleno Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (14) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI mengadakan RAKERDA/RAKERCAB dan rapat-rapat lainnya yang dianggap perlu.
- (15) Rapat-Rapat Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI:
  - a. Rapat Pengurus Lengkap menetapkan kebijakan organisasi yang penting dan mendesak berdasarkan keputusan-keputusan musyawarah, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
  - b. Rapat Pengurus Lengkap menetapkan kebijakan dan koordinasi atas kegiatan dan tugas-tugas, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
  - c. Rapat Pengurus Lengkap BPD PHRI menetapkan kebijakan dan koordinasi secara menyeluruh, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan, satu di antaranya diadakan sebelum MUSDA/RAKERDA.

- d. Rapat Pengurus Lengkap BPD PHRI menetapkan kebijakan dan koordinasi secara menyeluruh, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 12 (dua belas) bulan, satu di antaranya diadakan sebelum MUNAS/RAKERNAS.
  - e. Rapat Pengurus Lengkap BPC PHRI menetapkan kebijakan dan koordinasi secara menyeluruh, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan, satu di antaranya diadakan sebelum MUSCAB/RAKERCAB.
  - f. Rapat Pengurus Lengkap BPC PHRI menetapkan kebijakan dan koordinasi secara menyeluruh, diadakan menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 12 (dua belas) bulan, satu di antaranya diadakan sebelum MUSDA/RAKERDA.
- (16) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI dapat menerima saran-saran baik diminta ataupun tidak dari Penasihat BPD PHRI/BPC PHRI dan Ketua Kehormatan BPD PHRI/BPC PHRI.

## **Pasal 29**

### **Rapat Kerja Daerah/Rapat Kerja Cabang**

- (1) Rapat Kerja Daerah, disingkat RAKERDA dan Rapat Kerja Cabang disingkat RAKERCAB, adalah rapat kerja jajaran organisasi PHRI dalam rangka koordinasi, sinkronisasi dan upaya-upaya sinergis dalam perencanaan, penjabaran dan pelaksanaan program pada tingkat wilayah/daerah masing-masing, disertai penyampaian informasi dan evaluasi kegiatan BPD PHRI/BPC PHRI.
- (2) RAKERDA/RAKERCAB mempunyai wewenang:
  - a. Menetapkan Sasaran dan Program Kerja Tahunan serta pembagian tugas setiap jajaran organisasi.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap koordinasi, sinkronisasi dan upaya sinergis dalam penjabaran Program Organisasi disertai perencanaan dan pelaksanaan program-program pada tingkat wilayah/daerah masing-masing.
  - c. Membantu BPD PHRI/BPC PHRI dalam memutuskan hal-hal yang tidak dapat diputuskan oleh BPD PHRI/BPC PHRI, dan hasilnya dipertanggungjawabkan dalam MUSDA/MUSCAB.
- (3) Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI menyelenggarakan RAKERDA/RAKERCAB sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, untuk menjalankan ketentuan sebagaimana ditentukan pada Pasal 28 ayat (12).
- (4) RAKERDA/RAKERCAB dihadiri oleh Utusan, Peninjau dan Undangan.

- (5) Peserta RAKERDA/RAKERCAB terdiri atas:
- a. Peserta RAKERDA:
    1. Utusan BPC PHRI yaitu Ketua dan Sekretaris setiap BPC PHRI secara *ex officio* atau Utusan BPC PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPC PHRI yang diagendakan khusus menjelang RAKERDA, sebanyak 2 (dua) orang; atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPD PHRI.
    2. Pengurus BPD PHRI.
    3. Peninjau. Ketentuan mengenai Peninjau RAKERDA diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
    4. Bagi BPD PHRI yang tidak mempunyai perangkat BPC PHRI di wilayahnya, maka Peserta RAKERDA ditetapkan dari Anggota PHRI oleh BPD PHRI, yang jumlahnya diatur dalam tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan RAKERDA, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
  - b. Peserta RAKERCAB:
    1. Utusan adalah anggota dari BPC PHRI yang bersangkutan.
    2. Pengurus BPC PHRI.
    3. Peninjau. Ketentuan mengenai Peninjau RAKERCAB diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (6) Kewajiban Utusan, Peninjau dan Undangan RAKERDA/RAKERCAB adalah menaati dan melaksanakan semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta tata tertib dan ketentuan-ketentuan lain mengenai penyelenggaraan RAKERDA/RAKERCAB, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

### **Pasal 30**

#### **Sekretariat BPD PHRI/BPC PHRI**

- (1) Sekretariat BPD PHRI/BPC PHRI adalah pelaksana kebijakan dan program kerja yang ditetapkan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI, serta menyelenggarakan program layanan kepada Anggota.
- (2) Sekretariat BPD PHRI/BPC PHRI dipimpin oleh seorang Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif yang merupakan tenaga profesional yang bekerja penuh waktu, dan tidak boleh dirangkap oleh Penasihat dan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.

- (3) Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif Sekretariat BPD PHRI/BPC PHRI dalam melaksanakan layanan kepada Anggota sebagaimana dimaksud ayat (1), berkewajiban menyusun Program Kerja dan Anggaran Tahunan Sekretariat untuk disahkan oleh Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (4) Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif dipilih melalui prosedur uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) dari calon-calon yang diseleksi secara terbuka, diangkat dan diberhentikan serta bertanggung jawab kepada Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (5) Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif mengajukan struktur organisasi Sekretariat BPD PHRI/BPC PHRI untuk ditetapkan oleh Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.

## **BAB VI**

### **KEANGGOTAAN**

#### **Pasal 31**

#### **Keanggotaan**

- (1) Anggota PHRI adalah badan usaha jasa akomodasi/perhotelan, badan usaha jasa makanan dan minuman/restoran dan lembaga pendidikan pariwisata, baik orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum, yang mendirikan dan menjalankan usahanya secara tetap dan terus menerus, yang kesemuanya didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keanggotaan PHRI terdiri atas:
  - a. Anggota Penuh
  - b. Anggota Afiliasi
- (3) Ketentuan untuk menjadi Anggota Penuh dan Anggota Afiliasi PHRI diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

#### **Pasal 32**

#### **Hak Anggota**

- (1) Anggota Penuh mempunyai hak sebagai berikut:
  - a. Hak suara, adalah hak mengambil keputusan dan memilih:
    1. Ketua BPC PHRI dalam MUSCAB/MUSCABLUB.
    2. Ketua BPD PHRI dalam Musyawarah Anggota dan Musyawarah Anggota Luar Biasa.

- b. Hak dipilih, adalah hak menerima kepercayaan untuk menduduki jabatan dalam Kepengurusan BPC PHRI dan BPD PHRI yang melaksanakan Musyawarah Anggota dan Musyawarah Anggota Luar Biasa.
  - c. Hak bicara, adalah hak mengajukan usul, saran dan pendapat.
  - d. Hak pencalonan, adalah hak Anggota di kabupaten/kota untuk:
    1. Mengusulkan nama calon untuk jabatan pada Kepengurusan BPC PHRI.
    2. Mengusulkan nama calon untuk jabatan pada Kepengurusan BPD PHRI yang melaksanakan Musyawarah Anggota dan Musyawarah Anggota Luar Biasa.
  - e. Hak pelayanan, adalah hak untuk mendapatkan informasi, bimbingan, konsultasi dan perlindungan organisasi dalam menjalankan usahanya.
- (2) Anggota Afiliasi mempunyai:
- a. Hak bicara, adalah hak mengajukan usul, saran dan pendapat.
  - b. Hak pelayanan, adalah hak untuk mendapatkan informasi, bimbingan, konsultasi dan perlindungan organisasi dalam menjalankan kegiatannya.
- (3) Anggota yang berbentuk badan hukum atau perusahaan dalam menggunakan haknya sesuai ketentuan ayat (1) diwakili oleh satu orang Direksi atau Komisaris yang tercantum dalam Akte Perusahaan yang berlaku atau Pengurus Perusahaan tersebut yang mendapat kuasa dari perusahaan yang bersangkutan untuk mewakili keanggotaannya dalam organisasi PHRI.
- (4) Dalam menampung Hak Anggota sebagaimana dimaksud ayat (1), khususnya butir a, butir b, butir c dan butir d, diberlakukan sistem perwakilan, yaitu:
- a. Dalam MUNAS/MUNASLUB/MUNASSUS, Anggota diwakili oleh utusan Anggota, yaitu:
    1. Ketua dan Sekretaris setiap BPD PHRI secara ex-officio;
    2. Utusan BPD PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUNAS/MUNASLUB/MUNASSUS, sebanyak 2 (dua) orang, atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPP PHRI.
  - b. Dalam MUSDA/MUSDALUB, Anggota diwakili oleh utusan Anggota, yaitu:
    1. Ketua dan Sekretaris setiap BPC PHRI secara ex-officio;
    2. Utusan BPC PHRI yang dipilih dan diberikan mandat tertulis dalam rapat lengkap BPD PHRI yang diagendakan khusus menjelang MUSDA/ MUSDALUB, sebanyak 2 (dua) orang, atau *caretaker* yang ditunjuk melalui Surat Keputusan BPD PHRI.

- c. Dalam MUSCAB/MUSCABLUB, Anggota PHRI di kabupaten/kota menggunakan haknya sendiri. Jika jumlahnya dianggap terlalu besar dan secara teknis menyulitkan penyelenggaraan MUSCAB/MUSCABLUB, hak Anggota PHRI dilaksanakan dengan cara perwakilan Anggota yang tata caranya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

### **Pasal 33**

#### **Kewajiban Anggota**

Setiap Anggota Penuh dan Anggota Afiliasi PHRI berkewajiban:

- (1) Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik organisasi, serta menaati dan melaksanakan sepenuhnya semua ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan-ketentuan organisasi lainnya.
- (2) Anggota Penuh PHRI berkewajiban membayar uang pangkal dan uang iuran anggota, sebagaimana dimaksud Pasal 38.
- (3) Anggota Afiliasi PHRI berkewajiban membayar uang iuran anggota sebagaimana dimaksud Pasal 38.

## **BAB VII**

### **PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

#### **Pasal 34**

##### **Tata Cara**

- (1) Semua keputusan yang diambil dalam setiap musyawarah atau rapat dilakukan atas dasar musyawarah dan mufakat, atau dengan cara pemungutan suara.
- (2) Dalam setiap pemungutan suara yang tidak menyangkut pemilihan orang, maka:
  - a. Setiap Anggota mempunyai Hak Suara yang sama.
  - b. Dalam hal Anggota menurut tingkatan organisasinya diwakili oleh utusan BPD PHRI dan utusan BPC PHRI masing-masing, maka setiap utusan tersebut mempunyai hak yang sama.
  - c. Pemungutan suara dalam butir a dilakukan secara lisan atau secara tertulis.
  - d. Pemungutan suara secara lisan dilakukan secara serempak atau anggota secara satu-persatu.

- (3) Pemilihan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal dapat dilakukan dengan cara musyawarah dan mufakat, atau dilakukan dengan cara pemungutan suara.

## **BAB VIII**

### **MASA JABATAN, PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PERGANTIAN ANTAR-WAKTU**

#### **Pasal 35**

##### **Masa Jabatan**

- (1) Masa jabatan kepengurusan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI hasil MUNAS/MUSDA/MUSCAB PHRI ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Masa jabatan kepengurusan baru hasil MUNASLUB/MUSDALUB/MUSCABLUB masing-masing adalah masa jabatan tersisa dari masa jabatan kepengurusan yang digantikannya.

#### **Pasal 36**

##### **Pendelegasian Wewenang**

Pendelegasian wewenang Pengurus:

- (1) Untuk Pengurus BPP PHRI:  
Jika Ketua Umum BPP PHRI berhalangan sementara dan atau karena sesuatu sebab tidak dapat menjalankan kewajibannya untuk waktu tertentu, maka Sekretaris Jenderal atau salah seorang Wakil Ketua Umum BPP PHRI dapat ditunjuk oleh Ketua Umum bertindak untuk dan atas nama Ketua Umum untuk jangka waktu tersebut.
- (2) Untuk Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI:  
Jika Ketua BPD PHRI/BPC PHRI berhalangan sementara dan atau karena sesuatu sebab tidak dapat menjalankan kewajibannya untuk waktu tertentu, maka Sekretaris atau salah seorang Wakil Ketua BPD PHRI/BPC PHRI dapat ditunjuk oleh Ketua bertindak untuk dan atas nama Ketua untuk jangka waktu tersebut.
- (3) Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI dapat memberikan kuasa kepada Pengurus lainnya untuk mewakili PHRI pada tiap tingkatannya masing-masing sebagai organisasi dengan hak substitusi.

## **Pasal 37**

### **Pergantian Antar-Waktu**

- (1) Pergantian antar-waktu Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI:
  - a. Jika Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI berhalangan tetap dan atau karena sesuatu sebab tidak dapat menjalankan dan atau menyelesaikan kewajibannya sampai masa jabatan kepengurusan berakhir, sedangkan sisa masa jabatan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI masih lebih dari separuh masa jabatan satu periode, untuk mengisi jabatan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI dilakukan melalui MUNAS/MUSDA/MUSCAB yang dipercepat. MUNAS/MUSDA/MUSCAB yang dipercepat bertujuan untuk mengisi kekosongan jabatan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI agar organisasi dapat berjalan sesuai AD/ART PHRI.
  - b. Jika sisa masa jabatan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI kurang dari separuh masa jabatan satu periode, maka jabatan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI digantikan oleh Sekretaris Jenderal BPP PHRI/Sekretaris BPD PHRI/BPC PHRI atau salah seorang Wakil Ketua Umum BPP PHRI/Wakil Ketua BPD PHRI/BPC PHRI yang masing-masing ditetapkan oleh dan dalam rapat Pengurus Lengkap BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI masing-masing yang diagendakan untuk itu.
  - c. Tindakan yang dilakukan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI sebagaimana dimaksud butir a dan butir b diberitahukan kepada Pengurus PHRI yang tingkat organisasinya setingkat lebih tinggi untuk disahkan dan dikukuhkan, serta dipertanggungjawabkan kepada MUNAS/MUSDA/MUSCAB yang bersangkutan.
- (2) Jika masa jabatan pengganti Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI sebagaimana dimaksud ayat (1) lebih dari separuh masa jabatan satu periode, maka masa jabatan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI pengganti tersebut dianggap satu periode.
- (3) Jika terjadi kekosongan/kevakuman/kekisruhan dalam kepengurusan BPD PHRI/BPC PHRI oleh karena sesuatu hal, maka Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI berhak mengangkat seorang Pejabat Ketua/*caretaker* di BPD PHRI/BPC PHRI tersebut, dan kepengurusan yang lama dinyatakan demisioner. Pejabat Ketua/*caretaker* segera mengadakan MUSDA/MUSCAB untuk memilih pengurus yang baru. Masa tugas Pejabat Ketua/*caretaker* paling lama 6 (enam) bulan dan berakhir setelah dilaksanakan serah terima jabatan kepada Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI terpilih hasil MUSDA/MUSCAB.

## **BAB IX**

### **PERBENDAHARAAN**

#### **Pasal 38**

##### **Sumber Dana**

- (1) Keuangan untuk membiayai kegiatan organisasi diperoleh dari:
  - a. Uang pangkal keanggotaan.
  - b. Uang iuran anggota.
  - c. Sumbangan anggota.
  - d. Bantuan pihak-pihak lain yang tidak mengikat.
  - e. Usaha-usaha lain yang sah.
- (2) Ketentuan pelaksanaan ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Organisasi yang disepakati dan ditetapkan dengan Keputusan BPP PHRI.

#### **Pasal 39**

##### **Pengelolaan Dana dan Perbendaharaan**

- (1) BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI pada setiap tingkatan organisasi bertanggung jawab atas pengawasan terhadap pengelolaan dana dan perbendaharaan organisasi.
- (2) BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI pada setiap tingkatan organisasi mengelola keuangannya masing-masing secara terpisah dan independen.
- (3) Segala bentuk kewajiban perpajakan yang terkait dengan pengelolaan dana dan perbendaharaan organisasi dipertanggungjawabkan masing-masing oleh BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI.

## **BAB X**

### **PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN PEMBUBARAN ORGANISASI**

#### **Pasal 40**

##### **Perubahan Anggaran Dasar**

Penyempurnaan atau perubahan Anggaran Dasar ditetapkan dan disahkan berdasarkan Ketetapan MUNAS, sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (6) butir a atau Ketetapan MUNASSUS sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1).

**Pasal 41**  
**Pembubaran Organisasi**

- (1) Pembubaran organisasi harus melalui MUNASSUS sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Dalam hal organisasi dibubarkan, maka segala harta dan kekayaan milik organisasi yang akan dihibahkan/disumbangkan, diputuskan di dalam MUNASSUS tersebut.

**BAB XI**  
**KETENTUAN ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**Pasal 42**  
**Anggaran Rumah Tangga**

- (1) Hal-hal yang belum atau tidak diatur dalam Anggaran Dasar ini diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, dan tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar.
- (2) Anggaran Rumah Tangga sebagai penjabaran ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar disahkan oleh MUNAS/MUNASSUS.

**BAB XII**  
**PERATURAN ORGANISASI, PENGESAHAN DAN ATURAN PERALIHAN**

**Pasal 43**  
**Peraturan Organisasi**

- (1) Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga diatur dalam Peraturan Organisasi dalam bentuk keputusan yang ditetapkan oleh BPP PHRI yang isinya tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan dipertanggungjawabkan dalam MUNAS.
- (2) Jika terjadi pengaturan yang dapat menimbulkan penafsiran yang berbeda, maka menurut urutannya berturut-turut yang berlaku untuk menjadi pegangan adalah Perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan MUNAS/MUNASLUB/MUNASSUS, Keputusan RAPIMNAS/RAKERNAS, Keputusan

BPP PHRI, Keputusan MUSDA/MUSDALUB, Keputusan RAKERDA, Keputusan BPD PHRI, Keputusan MUSCAB/MUSCABLUB, Keputusan RAKERCAB, dan Keputusan BPC PHRI.

#### **Pasal 44**

#### **Pengesahan**

- (1) Anggaran Dasar ini merupakan perubahan dan penyempurnaan dari Anggaran Dasar sebelumnya yang ditetapkan dalam MUNAS XVI PHRI tanggal 17 Februari 2015 di Jakarta dan disahkan dalam MUNASSUS I PHRI tanggal 16 September 2015 di Jakarta.
- (2) Anggaran Dasar ini diberlakukan setelah ditetapkan dalam MUNAS XVI PHRI tanggal 17 Februari 2015 di Jakarta dan disahkan dalam MUNASSUS I PHRI tanggal 16 September 2015 di Jakarta.
- (3) BPP PHRI dan Peserta Utusan pada RAKERNAS I PHRI tanggal 20-24 April 2016 di Bali bersepakat untuk melaksanakan MUNASSUS II PHRI guna menyempurnakan Anggaran Dasar:
  - a. Pasal 2 : Nama
  - b. Pasal 44 : Pengesahan
  - c. Pasal 46 : Penutupyang telah disahkan dalam MUNASSUS I PHRI tanggal 16 September 2015 di Jakarta dan perubahan tersebut diberlakukan setelah ditetapkan dan disahkan dalam MUNASSUS II PHRI tanggal 21 April 2016 di Bali.

#### **Pasal 45**

#### **Aturan Peralihan**

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut, akan diatur dalam Peraturan Organisasi.

**BAB XIII**  
**ATURAN PENUTUP**

**Pasal 46**

**Penutup**

- (1) Sejak diberlakukannya Anggaran Dasar hasil MUNASSUS II PHRI tanggal 21 April 2016 di Bali ini sebagaimana dimaksud Pasal 44 ayat (3), maka Anggaran Dasar sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Agar setiap anggota dapat mengetahuinya, BPP PHRI diperintahkan untuk mengumumkan dan atau menyebarluaskan Anggaran Dasar ini kepada BPD PHRI dan diteruskan kepada BPC PHRI untuk disebarluaskan kepada seluruh anggota dan khalayak lainnya.



## BERITA ACARA

### Penyelesaian Tugas Tim 11 Penyempurnaan / Perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Tahun 2015

Pada hari ini, Rabu tanggal 16 September 2015, bertempat di Grand Sahid Jaya Hotel, Jalan Jend. Sudirman Kav. 86 Jakarta 10220, Tim 11 Penyempurnaan / Perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (AD/ART PHRI) Tahun 2015, yang terdiri dari:

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Hariyadi B.S. Sukamdani | : Ketua merangkap Anggota       |
| 2. Maulana Yusran          | : Wakil Ketua merangkap Anggota |
| 3. Perry Markus            | : Sekretaris merangkap Anggota  |
| 4. Krishnadi               | : Anggota                       |
| 5. Herman Muchtar          | : Anggota                       |
| 6. Herman Tony             | : Anggota                       |
| 7. Mohamad Soleh           | : Anggota                       |
| 8. Anggiat Sinaga          | : Anggota                       |
| 9. Achmad Kesuma           | : Anggota                       |
| 10. H.M. Zulkifli          | : Anggota                       |
| 11. H. Ondi Sukmara        | : Anggota                       |

Telah menyelesaikan tugasnya melakukan pembahasan penyempurnaan/perubahan AD/ART PHRI Tahun 2015, sesuai amanah yang ditetapkan dalam Musyawarah Nasional XVI (MUNAS XVI) PHRI, tanggal 17 Februari 2015 di Jakarta.

Naskah AD/ART PHRI Tahun 2015 hasil penyempurnaan / perubahan telah disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus I (MUNASSUS I) PHRI yang dilaksanakan di Jakarta pada tanggal 16 September 2015, dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Jakarta, 16 September 2015

Tim Penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015

**Hariyadi B.S. Sukamdani**

Ketua



**KEPUTUSAN  
NOMOR: 008/MUNASSUS I/BPP PHRI XVII/9/2015  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGESAHAN  
ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PHRI 2015**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MUNASSUS PHRI**

- Menimbang** : 1. Bahwa agenda utama dari Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI 2015 adalah menetapkan AD/ART PHRI 2015.
2. Bahwa setelah dilakukan penetapan AD/ART PHRI 2015, maka AD/ART PHRI perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI 2015.
- Mengingat** : 1. Kebutuhan untuk penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PHRI,
2. Keputusan Musyawarah Nasional XVI (MUNAS XVI) PHRI pada tanggal 17 Februari 2015 tentang perlunya diadakan MUNASSUS guna mengesahkan penyempurnaan AD/ART PHRI.
- Memperhatikan** : Saran, pendapat dan usul-usul yang dikemukakan dalam Rapat Pleno BPP PHRI pada tanggal 20 Agustus 2015 di Gandaria 8 Office Tower di Jakarta tentang pelaksanaan MUNASSUS PHRI.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS PHRI TENTANG PENETAPAN DAN PENGESAHAN PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA PHRI 2015**

- PERTAMA** : Mengesahkan dan Menetapkan perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga yang berlaku sebelum diadakannya Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI pada tanggal 16 September 2015 sebagai pedoman organisasi PHRI,
- KEDUA** : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga PHRI yang digunakan sebagai pedoman organisasi adalah Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga berdasarkan hasil Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI tertanggal 16 September 2015,
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 16 September 2015

### MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS PHRI 2015 PIMPINAN SIDANG

1. KETUA : Ir. Hariyadi Budisantoso Sukamdani, MM 
2. WAKIL KETUA : Maulana Yusran 
3. SEKRETARIS : Perry Markus 
4. ANGGOTA :
- 4.1 Nasrullah Karim 
- 4.2 Achmad Kesuma 



## BERITA ACARA

### Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Tahun 2015

Pada hari ini, Rabu tanggal 21 April 2016, bertempat di *Bali International Convention Center* (BICC) The Westin Resort Nusa Dua Bali, Tim Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (AD/ART PHRI) Tahun 2015 yang terdiri dari:

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Hariyadi B.S. Sukamdani | : Ketua merangkap Anggota       |
| 2. Kosmian Pudjadi         | : Wakil Ketua merangkap Anggota |
| 3. Maulana Yusran          | : Wakil Ketua merangkap Anggota |
| 4. Perry Markus            | : Sekretaris merangkap Anggota  |
| 5. Rainier H. Daulay       | : Anggota                       |
| 6. Christy Megawati        | : Anggota                       |

Telah menyelesaikan tugasnya melakukan pembahasan penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015. Naskah AD/ART PHRI Tahun 2015 telah disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI yang dilaksanakan di Bali pada tanggal 21 April 2016, dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Adapun perubahan tersebut adalah sebagai berikut:

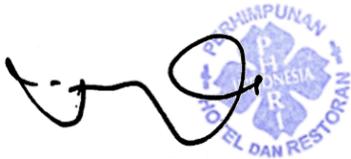
1. Anggaran Dasar:
  - a. Pasal 2 : Nama
  - b. Pasal 44 : Pengesahan
  - c. Pasal 46 : Penutup

2. Anggaran Rumah Tangga:

- a. Pasal 1 : Landasan Penyusunan
- b. Pasal 2 : Pembentukan Organisasi
- c. Pasal 37 : Pengesahan
- d. Pasal 40 : Penutup

Bali, 21 April 2016

Tim Penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015



**Hariyadi B.S. Sukamdani**

Ketua



**KEPUTUSAN  
NOMOR: 009/MUNASSUS II/BPP PHRI XIV/11/2016  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGESAHAN  
ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PHRI 2015**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MUNASSUS II PHRI**

- Menimbang** : 1. Bahwa agenda utama dari Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI 2016 adalah menetapkan AD/ART PHRI 2015.
- Mengingat** : 1. Kebutuhan untuk penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PHRI,  
2. Keputusan Rapat Pleno
- Memperhatikan** : Saran, pendapat dan usul-usul yang dikemukakan dalam Rapat Pleno BPP PHRI pada tanggal 7 Maret 2016 di Grand Sahid Jaya Hotel di Jakarta tentang pelaksanaan MUNASSUS II PHRI.

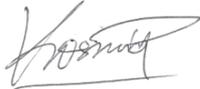
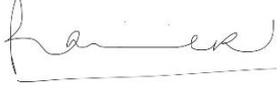
**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS II PHRI TENTANG PENETAPAN DAN PENGESAHAN PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA PHRI 2015**
- PERTAMA** : Mengesahkan dan Menetapkan perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga yang berlaku sebelum diadakannya Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI pada tanggal 21 April 2016 sebagai pedoman organisasi PHRI,

- KEDUA** : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga PHRI yang digunakan sebagai pedoman organisasi adalah Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga berdasarkan hasil Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI tertanggal 21 April 2016,
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bali  
Pada tanggal : 21 April 2016

**MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS II PHRI 2016  
PIMPINAN SIDANG**

1. KETUA : Hariyadi B.S. Sukamdani 
2. WAKIL KETUA : Kosmian Pudjiadi 
3. WAKIL KETUA : Maulana Yusran 
4. SEKRETARIS : Perry Markus 
5. ANGGOTA : Rainier H. Daulay 
- Christy Megawati 



## **BERITA ACARA**

### **Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Tahun 2015**

Pada hari ini, Rabu tanggal 4 April 2018, bertempat di The Arista Hotel Palembang, Jalan Kapten A. Rivai, Palembang 30129, Sumatera Selatan, Tim Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (AD/ART PHRI) Tahun 2015 yang terdiri dari:

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Hariyadi B.S. Sukamdani | : Ketua merangkap Anggota       |
| 2. Kosmian Pudjadi         | : Wakil Ketua merangkap Anggota |
| 3. Maulana Yusran          | : Wakil Ketua merangkap Anggota |
| 4. Perry Markus            | : Sekretaris merangkap Anggota  |
| 5. Rainier H. Daulay       | : Anggota                       |
| 6. Christy Megawati        | : Anggota                       |

Telah menyelesaikan tugasnya melakukan pembahasan penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015. Naskah AD/ART PHRI Tahun 2015 telah disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI yang dilaksanakan di Palembang pada tanggal 4 April 2018, dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Adapun perubahan tersebut adalah sebagai berikut:

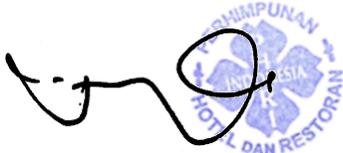
Anggaran Rumah Tangga:

- |             |                                  |
|-------------|----------------------------------|
| 1. Pasal 6  | : Tanda Bukti Keanggotaan        |
| 2. Pasal 7  | : Pendaftaran Keanggotaan        |
| 3. Pasal 13 | : Perimbangan Pembagian Keuangan |
| 4. Pasal 37 | : Pengesahan                     |
| 5. Pasal 40 | : Penutup                        |

- 6. Lampiran 6 : Tata Cara Penomoran Sertifikat Tanda Anggota (STA) dan Kartu Tanda Anggota (KTA)
- 7. Lampiran 10 : Standar Kartu Nama

Palembang, 4 April 2018

Tim Penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015



**Hariyadi B.S. Sukamdani**

Ketua



**KEPUTUSAN  
NOMOR: 010/MUNASSUS III/BPP PHRI XIV/11/2018  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGESAHAN  
ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PHRI 2015**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MUNASSUS III PHRI**

- Menimbang** : 1. Bahwa agenda utama dari Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI 2018 adalah menetapkan AD/ART PHRI 2015.
- Mengingat** : 1. Kebutuhan untuk penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PHRI,  
2. Keputusan Rapat Pleno
- Memperhatikan** : Saran, pendapat dan usul-usul yang dikemukakan dalam Rapat Pleno BPP PHRI pada tanggal 1 Maret 2018 di Grand Sahid Jaya Hotel di Jakarta tentang pelaksanaan MUNASSUS III PHRI.

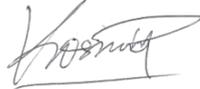
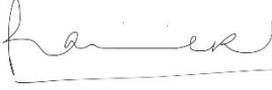
**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS III PHRI TENTANG PENETAPAN DAN PENGESAHAN PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA PHRI 2015**
- PERTAMA** : Mengesahkan dan Menetapkan perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga yang berlaku sebelum diadakannya Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI pada tanggal 4 April 2018 sebagai pedoman organisasi PHRI,

- KEDUA** : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga PHRI yang digunakan sebagai pedoman organisasi adalah Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga berdasarkan hasil Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI tertanggal 4 April 2018,
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : 4 April 2018

**MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS III PHRI 2018  
PIMPINAN SIDANG**

1. KETUA : Hariyadi B.S. Sukamdani 
2. WAKIL KETUA : Kosmian Pudjiadi 
3. WAKIL KETUA : Maulana Yusran 
4. SEKRETARIS : Perry Markus 
5. ANGGOTA : Rainier H. Daulay 
- Christy Megawati 



# **ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA  
(Indonesian Hotel & Restaurant Association)**

**(PHRI)**

**Disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS) PHRI**

**Palembang, 4 April 2018**

**CETAKAN KETIGA**



# **ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA  
(Indonesian Hotel & Restaurant Association)**

**(PHRI)**

**Disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS) PHRI**

**Palembang, 4 April 2018**

**CETAKAN KETIGA**

## **BAB I**

### **UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **Landasan Penyusunan**

- (1) Anggaran Rumah Tangga disusun berlandaskan pada Anggaran Dasar Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia.
- (2) Anggaran Rumah Tangga merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ditetapkan dalam Musyawarah Nasional (MUNAS) XVI PHRI tanggal 17 Februari 2015 di Jakarta dan disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus I (MUNASSUS I) PHRI tanggal 16 September 2015 di Jakarta.
- (4) Penyempurnaan Pasal 2, Pasal 44 dan Pasal 46 Anggaran Dasar, dan Pasal 1, Pasal 2, Pasal 37 dan Pasal 40 Anggaran Rumah Tangga telah ditetapkan dan disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) tanggal 21 April 2016 pada RAKERNAS I PHRI tanggal 20-24 April 2016 di Bali
- (5) Penyempurnaan Pasal 1, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 13, Pasal 37, Pasal 40, Lampiran 6 dan Lampiran 10 Anggaran Rumah Tangga telah ditetapkan dan disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) tanggal 4 April 2018 pada RAKERNAS III PHRI tanggal 4 - 6 April 2018 di Palembang.

## **BAB II**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

#### **Pembentukan Organisasi**

- (1) Organisasi ini bernama Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat PHRI yang pertama kali dibentuk di Jakarta pada tanggal 9 Februari 1969.
- (2) PHRI memiliki badan hukum berdasarkan Akta Pendirian Perkumpulan Hotel dan Restoran Indonesia atau disebut juga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Nomor 214 tertanggal 16 April 2016 dan disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum

dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0046537.AH.01.07 Tahun 2016 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Hotel dan Restoran Indonesia tertanggal 18 April 2016.

- (3) Pada tingkat Nasional, dinamakan Badan Pimpinan Pusat Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPP PHRI, berkedudukan di Ibu Kota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (4) Pada tingkat provinsi, dinamakan Badan Pimpinan Daerah Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPD PHRI, berkedudukan di ibu kota provinsi yang bersangkutan, atau di salah satu pusat kegiatan ekonomi di provinsi bersangkutan.
- (5) Pada tingkat kabupaten/kota, dinamakan Badan Pimpinan Cabang Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia, disingkat BPC PHRI, berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota yang bersangkutan, atau di salah satu pusat kegiatan ekonomi di kabupaten/kota yang bersangkutan.

### **BAB III**

### **KEANGGOTAAN**

#### **Pasal 3**

#### **Anggota Penuh**

- (1) Badan usaha jasa akomodasi/perhotelan, badan usaha jasa makanan dan minuman/restoran, serta lembaga pendidikan pariwisata, baik orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum, yang mendirikan dan menjalankan usahanya secara tetap dan terus menerus, yang kesemuanya didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telah memenuhi syarat.
- (2) Badan usaha jasa akomodasi/perhotelan mencakup hotel bintang dan non-bintang, dapat berupa hotel, vila, pondok wisata, bumi perkemahan, persinggahan karavan dan akomodasi lainnya yang digunakan untuk tujuan pariwisata yang terdaftar.
- (3) Badan usaha jasa makanan dan minuman mencakup restoran, rumah makan, kafe, bar/kedai minum dan usaha jasa makanan dan minuman lainnya yang terdaftar.
- (4) Lembaga pendidikan pariwisata mencakup lembaga pendidikan tinggi dibidang pariwisata, sekolah menengah kejuruan di bidang pariwisata, atau lembaga pendidikan pariwisata lainnya yang terdaftar.

## **Pasal 4**

### **Anggota Afiliasi**

- (1) Anggota Afiliasi adalah anggota PHRI yang kategorinya di luar ketentuan Pasal 3.
- (2) Anggota Afiliasi terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu:
  - a. Kategori Serikat adalah mitra kerja hotel dan restoran yang mencakup badan usaha jasa boga/*catering*, badan usaha manajemen perhotelan, badan usaha manajemen restoran, badan usaha konsultan pariwisata, badan usaha media pariwisata, dan badan usaha lainnya yang terdaftar.
  - b. Kategori Gabungan adalah organisasi/asosiasi profesi di bidang pariwisata yang ada dalam lingkup badan usaha perhotelan dan restoran yang terdaftar.

## **Pasal 5**

### **Syarat-Syarat Keanggotaan**

- (1) Setiap calon anggota yang ingin menjadi anggota PHRI harus mengajukan permohonan dan menyatakan secara tertulis kesediaan mematuhi dan menjalankan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta pedoman-pedoman pokok organisasi lainnya, baik yang dikeluarkan oleh BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI setempat.
- (2) Apabila syarat pada ayat (1) diatas telah dipenuhi maka calon anggota wajib mengisi Formulir Registrasi Keanggotaan rangkap 3 (tiga) dengan melampirkan kelengkapan administrasi keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Nama dan Tempat Usaha.
  - b. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan (rangkap 3).  
*(bagi perusahaan calon anggota yang berbentuk badan hukum).*
  - c. Fotokopi Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) (rangkap 3).  
atau Surat Ijin Usaha Pariwisata (SIUP) (rangkap 3).
  - d. Fotokopi identitas (KTP/KITAS/Paspor) Pemilik Perusahaan (rangkap 3).
  - e. Pas Foto berwarna dari Pemilik Perusahaan sebanyak 6 lembar ukuran 4 x 6 cm dengan latar belakang warna merah.
  - f. Syarat-syarat lain yang ditentukan kemudian.

## **Pasal 6**

### **Tanda Bukti Keanggotaan**

- (1) Setiap anggota berhak mendapat Sertifikat Tanda Anggota (STA) dan 2 (dua) buah Kartu Tanda Anggota (KTA), yang diperuntukkan untuk Pemilik/Pimpinan Perusahaan.
- (2) STA dan KTA dikeluarkan oleh BPP PHRI dan didistribusikan melalui BPD PHRI ke BPC PHRI setempat.
- (3) Masa berlaku STA adalah 1 (satu) tahun. Sedangkan masa berlaku KTA adalah 2 (dua) tahun.
- (4) Apabila telah habis masa berlakunya STA dan KTA dapat diperbaharui kembali sebagaimana diatur dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Untuk calon anggota yang sudah memenuhi keanggotaan, bilamana diperlukan BPD PHRI setempat dapat memberikan Surat Keterangan Keanggotaan Sementara (SKKS), yang tidak dapat diperpanjang sambil menunggu dikeluarkannya STA dan KTA dari BPP PHRI.

## **Pasal 7**

### **Pendaftaran Keanggotaan**

- (1) Prosedur pendaftaran Anggota Penuh dan Anggota Afiliasi ditentukan dan diatur dalam peraturan organisasi yang ditetapkan oleh BPP PHRI.
- (2) Proses Pendaftaran Anggota:
  - a. Pendaftaran Anggota Penuh
    1. Pendaftaran Anggota Penuh dilakukan melalui BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI di tempat badan usaha atau cabang/perwakilan badan usaha berdomisili, sesuai dengan ketentuan ayat (1).
    2. Badan usaha yang diterima menjadi Anggota Penuh akan mendapat STA dan KTA yang dikeluarkan oleh BPP PHRI dan didistribusikan melalui BPD PHRI/BPC PHRI di tempatnya mendaftar.
    3. Keputusan tentang diterima atau tidaknya menjadi Anggota Penuh disampaikan melalui surat pemberitahuan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Formulir Registrasi Keanggotaan diterima lengkap oleh BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI yang bersangkutan.
    4. Pendaftaran Anggota Penuh dapat menggunakan fasilitas pelayanan elektronik (*online sistem*) berbasis web oleh BPP PHRI.

- b. Pendaftaran Anggota Afiliasi:
1. Pendaftaran Anggota Afiliasi dilakukan oleh BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI di tempat badan usaha atau cabang/perwakilan badan usaha berdomisili, sesuai dengan ketentuan ayat (1).
  2. Badan usaha/asosiasi yang diterima menjadi Anggota Afiliasi akan mendapat STA dan KTA yang dikeluarkan oleh BPP PHRI dan didistribusikan melalui BPD PHRI/BPC PHRI di tempatnya mendaftar.
  3. Keputusan tentang diterima atau tidaknya menjadi Anggota Afiliasi disampaikan melalui surat pemberitahuan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Formulir Registrasi Keanggotaan diterima lengkap oleh BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI yang bersangkutan.
  4. Pendaftaran Anggota Afiliasi dapat menggunakan fasilitas pelayanan elektronik (*online sistem*) berbasis web oleh BPP PHRI.

## **Pasal 8**

### **Sanksi Terhadap Anggota**

Setiap anggota yang melakukan tindakan yang merugikan organisasi dapat dikenai sanksi organisasi berdasarkan besar kecilnya kesalahan yang dilakukan, berupa:

- (1) Teguran atau peringatan tertulis.
- (2) Penghentian pelayanan organisasi.
- (3) Pemberhentian sebagai anggota.

## **Pasal 9**

### **Kehilangan Keanggotaan**

- (1) Anggota Penuh kehilangan keanggotaannya dalam PHRI karena:
  - a. Mengundurkan diri.
  - b. Menghentikan usahanya.
  - c. Meninggal dunia (bagi Anggota Penuh perseorangan).
  - d. Diberhentikan oleh organisasi.
  - e. Semua izin yang dimilikinya dicabut oleh pemerintah.
- (2) Anggota Afiliasi kehilangan keanggotaannya dalam PHRI karena:
  - a. Mengundurkan diri.
  - b. Membubarkan diri.
  - c. Diberhentikan oleh organisasi.

- d. Dilarang oleh pemerintah.

## **Pasal 10**

### **Pemberhentian Keanggotaan**

- (1) BPP PHRI dapat melakukan pemberhentian atau pemberhentian sementara keanggotaan kepada anggota sebagaimana dimaksud Pasal 8 jika anggota yang bersangkutan:
  - a. Bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan atau Anggaran Rumah Tangga; atau
  - b. Bertindak merugikan atau mencemarkan nama baik organisasi; atau
  - c. Tidak memenuhi kewajiban keanggotaan sebagaimana yang ditetapkan organisasi; atau
  - d. Tidak mematuhi keputusan organisasi; atau
  - e. Menyalahgunakan kedudukan, wewenang dan kepercayaan yang diberikan organisasi.
- (2) Keputusan pemberhentian atau pemberhentian sementara keanggotaan dilakukan sesudah ada peringatan tertulis terlebih dahulu sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, terkecuali untuk hal-hal yang luar biasa; dan untuk pemberhentian atau pemberhentian sementara kepada Anggota setelah berkonsultasi terlebih dahulu dengan Ketua Kehormatan PHRI di masing-masing tingkatan.
- (3) Dalam masa pemberhentian atau pemberhentian sementara, anggota yang bersangkutan kehilangan hak-hak keanggotaannya.
- (4)
  - a. Pemberhentian sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah penghapusan keseluruhan hak anggota untuk selama-lamanya karena kesalahan prinsip anggota yang bersangkutan.
  - b. Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah penghapusan sementara seluruh atau sebagian hak anggota untuk jangka waktu tertentu karena tindakan yang merugikan organisasi, sesuai Pasal 8 Anggaran Rumah Tangga PHRI, misalnya tidak memenuhi kewajiban membayar uang iuran anggota yang ditetapkan organisasi.
- (5) Anggota yang terkena sanksi pemberhentian atau pemberhentian sementara berhak membela diri dan dapat naik banding, secara berturut-turut, kepada:
  - a. Pengurus PHRI yang tingkatannya lebih tinggi;
  - b. RAKERCAB yang bersangkutan;
  - c. MUSCAB yang bersangkutan;
  - d. RAKERDA yang bersangkutan;

- e. MUSDA yang bersangkutan;
  - f. RAKERNAS;
  - g. MUNAS;
- (6) Anggota yang kehilangan haknya karena terkena sanksi pemberhentian atau pemberhentian sementara, akan memperoleh pemulihan hak-haknya kembali, setelah sanksi tersebut dicabut oleh Pengurus PHRI yang bersangkutan atau Pengurus PHRI yang tingkatnya lebih tinggi atau RAKERCAB/MUSCAB; RAKERDA/MUSDA; RAKERNAS/MUNAS sebagaimana dimaksud ayat (5).
- (7) Penyelesaian terhadap masalah keanggotaan dilakukan melalui mekanisme berjenjang yaitu pertama ditingkat BPC PHRI, kedua ditingkat BPD PHRI dan yang ketiga ditingkat BPP PHRI. Apabila penyelesaian permasalahan dapat diselesaikan pada tingkat pertama, maka pada tingkat kedua tidak diperlukan lagi, demikian juga pada tingkat berikutnya.

## **BAB IV**

### **KETUA KEHORMATAN**

#### **Pasal 11**

#### **Ketua Kehormatan**

- (1) Setiap mantan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang menyelesaikan masa jabatannya secara penuh selama 1 (satu) periode mulai dari pengangkatannya dalam MUNAS/MUSDA/MUSCAB sampai ke MUNAS/MUSDA/MUSCAB berikutnya yang pertanggungjawabannya diterima, dapat diangkat menjadi Ketua Kehormatan dan yang bersangkutan disebut sebagai Ketua Kehormatan PHRI.
- a. Untuk mantan Ketua Umum BPP PHRI disebut Ketua Kehormatan BPP PHRI.
  - b. Untuk mantan Ketua BPD PHRI disebut Ketua Kehormatan BPD PHRI.
  - c. Untuk mantan Ketua BPC PHRI disebut Ketua Kehormatan BPC PHRI.
- (2) Ketua Kehormatan dapat mewakili kepentingan struktural organisasi PHRI pada tingkat BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI, yang berhubungan dengan pihak/instansi/ lembaga pemerintah maupun swasta, dengan terlebih dahulu mendapat mandat tertulis dari Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang diwakilinya.
- (3) Ketua Kehormatan mempunyai:
- a. Hak bicara, yaitu hak mengajukan usul, saran, pendapat dan pertanyaan secara lisan atau tertulis.

- b. Hak untuk mengikuti kegiatan organisasi atas undangan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI sebagai Peninjau.

## **BAB V KEUANGAN**

### **Pasal 12 Sumber Dana**

- (1) PHRI memperoleh dana sebagaimana diatur dalam Pasal 38 Anggaran Dasar.
- (2) Besar uang pangkal dan uang iuran anggota ditetapkan oleh BPP PHRI dalam Surat Keputusan BPP PHRI. Bila diperlukan BPD PHRI dalam MUSDA dapat menetapkan besarnya uang pangkal dan iuran anggota untuk daerahnya, yang besarnya harus lebih besar dari yang telah ditetapkan oleh BPP PHRI berdasarkan asas proporsional dan kemampuan anggota di daerahnya.
- (3) Untuk memperkuat keuangan PHRI, BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI dapat mencari dana sendiri yang sah sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

### **Pasal 13 Perimbangan Pembagian Keuangan**

- (1) Uang iuran anggota yang dipungut oleh PHRI pembagiannya ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Untuk BPC PHRI yang bersangkutan sebesar 50 (lima puluh) persen.
  - b. Untuk BPD PHRI yang bersangkutan sebesar 30 (tiga puluh) persen.
  - c. Untuk BPP PHRI sebesar 20 (dua puluh) persen.
- (2) Uang pangkal yang dipungut oleh PHRI menjadi hak penuh dari pemungut (BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI).
- (3) Alokasi dana iuran anggota sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan oleh:
  - a. BPC PHRI bertanggung jawab atas penyampaian alokasi dana sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui BPD PHRI yang bersangkutan dengan melampirkan daftar anggotanya yang telah membayar kewajiban keuangannya.

- b. BPD PHRI bertanggung jawab atas penyampaian alokasi dana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dengan melampirkan daftar anggota yang telah membayar kewajiban keuangannya.
- c. BPP PHRI bertanggung jawab atas penyampaian alokasi dana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dengan melampirkan daftar anggota yang telah membayar kewajiban keuangannya.

## **Pasal 14**

### **Penggunaan Dana**

- (1) Kebijakan penggunaan dan pengelolaan dana pada setiap tingkatan organisasi ditetapkan berdasarkan program kerja tahunan yang disusun oleh sekretariat setiap tingkatan, atas persetujuan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI masing-masing, dan ketentuannya diatur dalam Peraturan Organisasi.
- (2) BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI setiap tingkatan bertanggung jawab atas pengawasan, penerimaan dan penggunaan dana serta pengelolaan perbendaharaan atau harta kekayaan organisasi pada tingkatan masing-masing.
- (3) Untuk keperluan pengawasan, BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI menyampaikan laporan keuangan tahunan pada RAKERNAS/RAKERDA/RAKERCAB.

## **Pasal 15**

### **Pertanggungjawaban Keuangan**

- (1) Rapat BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI untuk membahas dan meneliti laporan keuangan dan perbendaharaan organisasi sekurang-kurangnya diadakan 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Laporan keuangan dan perbendaharaan organisasi harus disampaikan pada setiap RAKERNAS/RAKERDA/RAKERCAB tahunan masing-masing.
- (3) Pembukuan organisasi disetiap tingkatan dimulai setiap tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun yang sama.
- (4) BPP PHRI / BPD PHRI / BPC PHRI mempertanggungjawabkan pengawasan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan organisasi kepada MUNAS / MUSDA / MUSCAB masing-masing.

## **BAB VI**

### **TUJUAN, FUNGSI DAN KEGIATAN**

#### **Pasal 16**

##### **Pelaksanaan Tujuan, Fungsi dan Kegiatan PHRI**

Untuk menjalankan tujuan dan kegiatan PHRI, setiap tingkat organisasi PHRI melaksanakan:

- (1) Advokasi dan pemberian rekomendasi kepada Pemerintah, Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah, dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan instansi pemerintah terkait lainnya dalam rangka pembentukan iklim usaha yang kondusif dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyebaran informasi perekonomian dan pemberdayaan dunia usaha pariwisata.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk para pengusaha dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
- (4) Penerbitan surat keterangan, mengawasi kelayakan hasil akreditasi sertifikat standar usaha, surat rekomendasi/referensi, serta melegalisasi surat-surat dan dokumen-dokumen yang diperlukan bagi kelancaran kegiatan usaha sesuai peraturan organisasi yang ditetapkan oleh BPP PHRI.
- (5) Upaya pelimpahan tugas-tugas dari pemerintah dalam rangka pembinaan usaha pariwisata.

## **BAB VII**

### **KEPENGURUSAN**

#### **Pasal 17**

##### **Tugas Pengurus**

Dalam memenuhi fungsi dan tugas PHRI sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar Pasal 9 dan Pasal 10, BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI bertugas menetapkan kebijakan dan kegiatan sebagai berikut:

- (1) Memajukan dan mengembangkan kemampuan dan keterampilan sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pariwisata agar dapat tumbuh dan berkembang secara dinamis guna tercapainya pertumbuhan ekonomi, peningkatan pembangunan dan penciptaan lapangan kerja yang lebih luas.

- (2) Meningkatkan partisipasi aktif anggota guna peningkatan produktivitas nasional dengan cara kerja yang terampil, efisien, berdisiplin, beretika dan berdedikasi.
- (3) Menyebarluaskan informasi mengenai kebijaksanaan pemerintah di bidang pariwisata kepada para anggota.
- (4) Menyampaikan informasi mengenai permasalahan dan perkembangan perekonomian dunia yang dapat berpengaruh terhadap kehidupan ekonomi dan atau dunia usaha nasional, kepada Pemerintah dan para pengusaha di bidang pariwisata.
- (5) Menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan kegiatan lain yang bermanfaat dalam rangka membina dan mengembangkan kemampuan sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pariwisata, baik dilakukan sendiri maupun bekerja sama dengan organisasi lainnya.
- (6) Menyelenggarakan dan meningkatkan hubungan dan kerjasama yang saling menunjang dan saling menguntungkan antar anggota, termasuk pengembangan keterkaitan antar bidang usaha industri pariwisata dan bidang usaha sektor lainnya.
- (7) Menyelenggarakan dan meningkatkan hubungan dan kerjasama antara para pengusaha di bidang pariwisata dalam negeri dan para pengusaha luar negeri seiring dengan kebutuhan dan kepentingan pembangunan di bidang pariwisata dan sesuai dengan tujuan pembangunan nasional.
- (8) Menyelenggarakan analisis dan statistik serta menyelenggarakan pusat informasi usaha dan mengadakan pemasaran dan promosi di dalam dan di luar negeri.
- (9) Menyelenggarakan upaya penyeimbangan dan pelestarian alam serta mencegah timbulnya kerusakan dan atau pencemaran lingkungan hidup.
- (10) Menyiapkan dan memberikan keterangan yang diperlukan para anggota untuk keperluan industri dan jasa pariwisata, baik untuk keperluan di dalam maupun di luar negeri.
- (11) Memberikan pendapat dan saran kepada Pemerintah dan lembaga lainnya berkaitan dengan proses pengambilan keputusan dalam kebijaksanaan pariwisata nasional.
- (12) Menyiapkan dan melaksanakan usaha arbitrase atau usaha menengahi, mendamaikan dan menyelesaikan perselisihan yang terjadi antara anggota dengan pihak lainnya.
- (13) Mendorong para pengusaha di bidang pariwisata untuk bergabung dalam Organisasi PHRI demi meningkatkan profesionalisme.

## **Pasal 18**

### **Pembagian Tugas Pengurus PHRI**

- (1) Pembagian tugas Pengurus BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI dilakukan oleh Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI berdasarkan Program Kerja dan Keputusan-Keputusan MUNAS/MUSDA/MUSCAB serta RAPIMNAS/RAKERNAS/RAKERDA/ RAKERCAB masing-masing.
- (2) Kedudukan PHRI dalam lembaga/badan negara/daerah dan/atau di forum-forum penentuan kebijaksanaan, diwakili otomatis secara *ex-officio* oleh Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI atau oleh salah seorang Sekretaris Jenderal atau Wakil Ketua Umum BPP PHRI/Sekretaris atau Wakil Ketua BPD PHRI/BPC PHRI yang ditunjuk dan ditetapkan oleh dan dalam rapat Badan Pimpinan yang bersangkutan yang diagendakan untuk keperluan tersebut.
- (3) Ketua Umum BPP PHRI selama masa jabatannya berhak mewakili organisasi PHRI baik keluar maupun kedalam di Lembaga Hukum dan Peradilan, Instansi Pemerintah/Swasta dan berhak memberikan kuasa dengan hak substitusi.
- (4) Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan organisasi masing-masing berkewajiban:
  - a. Memimpin organisasi dan Pengurus masing-masing dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, baik keluar maupun kedalam;
  - b. Mengkoordinasikan langkah-langkah Pengurus masing-masing dalam hal yang bersifat kebijaksanaan;
  - c. Memimpin rapat-rapat yang diadakan Pengurus masing-masing.
  - d. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan tugas para Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua masing-masing;
  - e. Bertanggung jawab kepada MUNAS/MUSDA/MUSCAB masing-masing.
- (5) Para Wakil Ketua Umum BPP PHRI/Wakil Ketua BPD PHRI/Wakil Ketua BPC PHRI dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan kegiatan organisasi masing-masing berkewajiban:
  - a. Mewakili Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI masing-masing dalam mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang tugasnya masing-masing.
  - b. Mengembangkan kerja sama yang serasi dan mengawasi kelancaran pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang tugasnya masing-masing.

- c. Mewakili Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI atas dasar penunjukkan Ketua Umum/Ketua masing-masing.
  - d. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI dalam melaksanakan tugas masing-masing.
- (6) Jika Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI berhalangan sementara atau tidak dapat menjalankan tugas sehari-harinya dalam waktu tertentu:
- a. Untuk BPP PHRI: Ketua Umum menunjuk Sekretaris Jenderal atau salah seorang Wakil Ketua Umum BPP PHRI untuk mewakilinya, dan jika semua Wakil Ketua Umum berhalangan maka Ketua Umum menunjuk salah seorang Ketua Bidang mewakilinya.
  - b. Untuk BPD PHRI/BPC PHRI: Ketua menunjuk Sekretaris atau salah seorang Wakil Ketua mewakilinya, dan jika semua Wakil Ketua berhalangan, maka Ketua menunjuk salah seorang Anggota Bidang mewakilinya.

## **Pasal 19**

### **Kerjasama Pihak Terkait**

Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI dapat melakukan kerjasama dengan atau mendorong kerjasama antara pihak terkait berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Kerjasama dengan Pemerintah dilaksanakan dengan tujuan:
- a. Berkembangnya komunikasi dan konsultasi timbal balik dengan Pemerintah secara sinergis untuk mengefektifkan peran serta dunia usaha pariwisata dalam pembangunan.
  - b. Mewujudkan iklim usaha yang sehat dan dinamis, yang diperlukan bagi pengembangan dunia usaha pariwisata.
  - c. Menyalurkan informasi dan advokasi dunia usaha pariwisata dari dan kepada Pemerintah mengenai permasalahan dan perkembangan kepariwisataan.
  - d. Turut serta berperan aktif, mengajukan usul-usul dan saran-saran dalam menentukan kerangka kebijakan Pengembangan Kepariwisata di tingkat Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - e. Dalam rangka pemberian surat keterangan, arbitrase, mediasi dan rekomendasi mengenai usaha dari pengusaha hotel dan restoran Indonesia termasuk legalisasi surat-surat yang diperlukan Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota.

- g. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota, dalam rangka penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan lain yang bermanfaat dalam rangka pembinaan dan pengembangan kemampuan pengusaha hotel dan restoran Indonesia.
- (2) Kerjasama dengan Pemerintah, Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah, dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan instansi pemerintah terkait lainnya dengan tujuan untuk:
- a. Berkembangnya hubungan timbal balik antara PHRI dengan Pemerintah, Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah, dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan instansi pemerintah terkait lainnya secara sinergis untuk mengefektifkan peran serta dunia usaha pariwisata dalam pembangunan di tingkat Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - b. Mewujudkan iklim usaha yang sehat dan dinamis, yang diperlukan bagi pengembangan dunia usaha pariwisata.
  - c. Menyalurkan informasi dan aspirasi dunia usaha pariwisata dari dan kepada Pemerintah, Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah, dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan instansi pemerintah terkait lainnya, mengenai permasalahan dan perkembangan kepariwisataan dan kepentingan para pengusaha dalam rangka keikutsertaannya dalam pembangunan di bidang pariwisata.
  - d. Turut serta berperan aktif, mengajukan usul-usul dan saran-saran dalam menentukan kerangka Kebijakan Pengembangan Kepariwisata di tingkat Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (3) Kerjasama antara Pengusaha didorong dan difasilitasi PHRI untuk mengembangkan hubungan yang serasi dan seimbang, yang saling menunjang dan saling menguntungkan antara para pelaku industri pariwisata dan antara pengusaha besar, menengah dan kecil berdasarkan semangat kekeluargaan dengan mengutamakan kesejahteraan dan kepentingan rakyat banyak berdasarkan demokrasi ekonomi.
- (4) Kerjasama antara Organisasi terkait dikembangkan oleh PHRI dalam rangka memadukan sasaran dan menyalurkan informasi dan aspirasi dunia usaha untuk meningkatkan kerjasama yang saling menunjang dan saling menguntungkan bagi bidang-bidang usaha serta meningkatkan kemampuan dan efisiensi dalam semua kegiatan usaha nasional sehingga mampu bersaing secara sehat dan ekonomis.

- (5) Kerjasama PHRI dengan organisasi kemasyarakatan dan masyarakat pada umumnya bertujuan untuk:
  - a. Mengembangkan hubungan timbal balik antara PHRI dengan organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dalam rangka mengefektifkan tanggung jawab sosial masing-masing;
  - b. Mewujudkan semangat kebersamaan antara PHRI, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat, demi meningkatkan keikutsertaan seluruh masyarakat dalam pembangunan nasional.
- (6) Kerjasama Luar Negeri dilakukan PHRI dengan organisasi pariwisata di luar negeri, baik di bidang investasi maupun di bidang jasa, dalam rangka meningkatkan peran pelaku industri pariwisata dalam pembangunan nasional.

## **Pasal 20**

### **Sanksi Terhadap Kepengurusan**

- (1) Kepengurusan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI dapat dikenakan sanksi organisasi berupa pembekuan/pemberhentian kepengurusannya oleh Pengurus PHRI yang setingkat lebih tinggi, untuk kepengurusan BPP PHRI sesuai Pasal 20 Anggaran Dasar PHRI.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan jika Pengurus yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, dan/atau dinilai tidak berfungsi sebagaimana mestinya oleh Pengurus yang setingkat lebih tinggi setelah melalui langkah-langkah tahapan sebagai berikut:
  - a. Adanya peringatan tertulis terlebih dahulu kepada Pengurus BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI atas hal-hal sebagaimana dimaksud ayat (1) sekaligus memberikan batas waktu selama-lamanya 30 (tiga puluh) hari untuk memperbaikinya, yang diberikan:
    1. Untuk BPD PHRI oleh BPP PHRI berdasarkan keputusan rapat Pengurus BPP PHRI.
    2. Untuk BPC PHRI oleh BPD PHRI berdasarkan keputusan rapat Pengurus BPD PHRI.

- b. Jika setelah batas waktu sebagaimana dimaksud butir a peringatan tersebut tidak ditanggapi maka BPP PHRI/BPD PHRI memberikan peringatan tertulis kedua dengan batas waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari untuk memperbaikinya;
- c. Jika setelah batas waktu sebagaimana dimaksud butir b BPD PHRI/BPC PHRI tidak juga menanggapi, maka:
  - 1. Untuk BPD PHRI: Pengurus BPP PHRI berdasarkan keputusan rapatnya dapat menjatuhkan sanksi pembekuan/pemberhentian terhadap Pengurus BPD PHRI sebagaimana dimaksud ayat (2) butir a.1.
  - 2. Untuk BPC PHRI: Pengurus BPD PHRI berdasarkan keputusan rapatnya dapat menjatuhkan sanksi pembekuan/pemberhentian terhadap Pengurus BPC PHRI sebagaimana dimaksud ayat (2) butir a.2.
- (3) Pengurus yang menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) harus segera membentuk kepengurusan sementara (*caretaker*) di daerah yang dikenakan sanksi pembekuan/pemberhentian untuk masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan dengan tugas utama menjaga agar fungsi dan tugas organisasi tetap berjalan dan sekaligus mempersiapkan dan menyelenggarakan MUSDA/MUSCAB yang bersangkutan yang dipercepat.
- (4) Pengurus yang menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) mempertanggungjawabkan kebijakannya kepada Pengurus yang tingkatnya lebih tinggi dan kepada MUNAS/MUSDA/MUSCAB yang bersangkutan.

## **Pasal 21**

### **Sanksi Terhadap Anggota Pengurus**

- (1) Setiap anggota Pengurus, dapat dikenai sanksi organisasi oleh Pengurus yang bersangkutan berdasarkan besar kecilnya kesalahan yang dilakukan sampai pada bentuk pemberhentian, dengan tingkatan sanksi yang dilakukan secara tertulis, sebagai berikut:
  - a. Teguran atau peringatan;
  - b. Peringatan keras;
  - c. Pemberhentian sementara dari jabatan untuk jangka waktu tertentu;
  - d. Pemberhentian tetap dari jabatan;

- (2) Sanksi organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan apabila yang bersangkutan:
  - a. Secara sadar melanggar dan atau tidak mematuhi Anggaran Dasar dan atau Anggaran Rumah Tangga;
  - b. Bertindak merugikan dan mencemarkan nama baik organisasi;
  - c. Melanggar peraturan dan ketentuan organisasi serta tidak mematuhi keputusan organisasi;
  - d. Tidak memenuhi dan atau melalaikan kewajibannya sebagai anggota kepengurusan;
  - e. Menyalahgunakan kedudukan, wewenang dan kepercayaan yang diberikan organisasi.
  - f. Keputusan pemberhentian atau pemberhentian sementara dilakukan setelah kepada yang bersangkutan diberikan peringatan tertulis tiga kali berturut-turut terlebih dahulu, terkecuali untuk hal-hal yang bersifat luar biasa, melalui keputusan rapat Pengurus yang bersangkutan.
- (3) Dalam masa pemberhentian atau pemberhentian sementara, anggota kepengurusan yang bersangkutan kehilangan hak-hak dan jabatannya dalam kepengurusan dan tidak lagi berfungsi sebagai anggota kepengurusan.
- (4) Anggota kepengurusan yang diberhentikan atau diberhentikan sementara berhak membela diri atau naik banding berturut-turut pada jenjang tingkatan berikut:
  - a. Pengurus yang tingkatannya lebih tinggi;
  - b. RAKERCAB yang bersangkutan;
  - c. MUSCAB yang bersangkutan;
  - d. RAKERDA yang bersangkutan;
  - e. MUSDA yang bersangkutan;
  - f. RAPIMNAS/RAKERNAS;
  - g. MUNAS.
- (5) Anggota kepengurusan yang kehilangan hak dan jabatannya karena terkena sanksi pemberhentian atau pemberhentian sementara akan memperoleh pemulihan hak dan jabatannya, setelah sanksi yang dikenakan dicabut atau diubah oleh Pengurus yang bersangkutan atau Pengurus yang tingkatannya lebih tinggi atau RAKERCAB/MUSCAB/RAKERDA/MUSDA/RAPIMNAS/RAKERNAS/MUNAS sebagaimana dimaksud ayat (4).

## **Pasal 22**

### **Kesekretariatan Organisasi**

Uraian tugas dan tata kerja Sekretariat pada setiap tingkatan sebagai berikut:

- (1) Sekretariat PHRI setiap tingkatan melaksanakan kebijakan dan program kerja PHRI masing-masing tingkatan serta layanan kepada Anggota.
- (2) Sekretariat PHRI setiap tingkatan mengelola urusan administrasi, manajemen dan perbendaharaan operasional kesekretariatan.
- (3) Uji kelayakan dan kepatutan Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif dilakukan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Pengurus masing-masing.
- (4) Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif pada setiap tingkatan berwenang menetapkan kebijakan operasional dan dibantu para staf, merupakan tenaga professional yang jumlah dan pembagian bidang kerjanya diatur sesuai kebutuhan.
- (5) Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif pada setiap tingkatan memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Pengurus PHRI dengan dibantu oleh Para Staf Sekretariat PHRI sesuai jenjang organisasi PHRI di setiap Tingkatan.
- (6) Para staf lainnya sebagaimana dimaksud ayat (5) diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif, berdasarkan kontrak kerja dan/atau sesuai dengan peraturan personalia Sekretariat pada setiap tingkatan.
- (7) Direktur Eksekutif/Sekretaris Eksekutif memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas Staf Sekretariat PHRI untuk mendukung peran dan fungsi masing-masing.
- (8) Dalam melaksanakan kebijakan dan program kerja PHRI masing-masing tingkatan, Sekretariat melaksanakan tugasnya secara professional sesuai dengan peraturan organisasi tentang hubungan kerja antara Pengurus dengan Kesekretariatan.
- (9) Layanan Pokok Sekretariat BPP PHRI:
  - a. Sekretariat BPP PHRI membangun pedoman layanan, tata kelola dan standar layanan sebagai panduan dan rujukan bagi BPD PHRI dan BPC PHRI dalam menjalankan tugas layanan kepada anggota.
  - b. Pedoman yang harus dibangun oleh Sekretariat BPP PHRI sekurang-kurangnya adalah:
    1. Pedoman Manajemen Kesekretariatan

2. Pedoman Layanan Bisnis
  3. Pedoman Advokasi dan Konsultasi
  4. Pedoman Perkuatan UKM dan Usaha Pariwisata
  5. Pedoman Penerimaan Keuangan Operasional
- c. Sekretariat BPP PHRI menetapkan standar mutu dan menyelenggarakan workshop/pelatihan serta pendampingan bagi BPP PHRI.
  - d. Setiap tahun Sekretariat BPP PHRI melakukan monitoring dan evaluasi implementasi pedoman-pedoman layanan pokok dan melakukan pembaharuan/ revisi atas pedoman tersebut.
- (10) Layanan Pokok Sekretariat BPD PHRI:
- a. Sekretariat BPD PHRI mensosialisasikan dan memberi pelatihan tentang pedoman-pedoman layanan kepada Sekretariat BPC PHRI dan Asosiasi/Himpunan.
  - b. Sekretariat BPD PHRI menetapkan BPC PHRI dan Asosiasi/Himpunan yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pedoman-pedoman layanan pokok tersebut.
  - c. Setiap akhir tahun Sekretariat BPD PHRI memberikan laporan kepada Sekretariat BPP PHRI mengenai pelaksanaan pedoman-pedoman layanan pokok yang dilaksanakan oleh BPC PHRI dan Asosiasi/Himpunan.
- (11) Layanan Pokok Sekretariat BPC PHRI
- a. Sekretariat BPC PHRI melaksanakan tugas memberikan layanan kepada anggota dan dunia usaha sesuai kebutuhan prioritas masing-masing kabupaten/kota dengan acuan pedoman-pedoman layanan yang ditetapkan BPP PHRI.
  - b. Sekretariat BPC PHRI melaporkan pelaksanaan pedoman layanan pokok sesuai dengan format yang telah ditetapkan kepada Sekretariat BPD PHRI setiap akhir tahun.
- (12) Layanan Penunjang Sekretariat PHRI
- a. Sekretariat PHRI untuk seluruh tingkatan baik Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota berkewajiban menyelenggarakan layanan-layanan kegiatan dalam rangka mendukung peran dan fungsi PHRI.
  - b. Layanan penunjang yang berasal dari pendelegasian wewenang dari Pemerintah maupun dunia bisnis pariwisata internasional dan berlaku secara nasional maupun internasional, maka BPP PHRI membuat panduan penyelenggaraan kegiatan tersebut dalam rangka menjaga kualitas dan kepercayaan Pemerintah dan dunia bisnis pariwisata internasional.

- (13) Untuk implementasi layanan kepada dunia usaha pariwisata yang membutuhkan penanganan secara tetap dan terus menerus di luar negeri, Pengurus BPP PHRI dapat membentuk Kantor Perwakilan Sekretariat BPP PHRI di luar negeri yang tugas dan fungsinya diatur dalam peraturan organisasi.
- (14) Dalam melaksanakan layanan kepada anggota sebagaimana dimaksud Pasal 23 Anggaran Dasar ayat (3), Sekretariat dapat menetapkan biaya layanan setelah mendapat persetujuan Pengurus.

## **BAB VIII MUSYAWARAH DAN RAPAT**

### **Pasal 23**

#### **Musyawarah Nasional, Musyawarah Nasional Luar Biasa dan Musyawarah Nasional Khusus**

Musyawarah Nasional, Musyawarah Nasional Luar Biasa, dan Musyawarah Nasional Khusus:

- (1) MUNAS dan MUNASSUS dilaksanakan oleh dan menjadi tanggung jawab BPP PHRI.
- (2) BPP PHRI mempersiapkan materi dan segala sesuatu yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan MUNAS dan MUNASSUS sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Penyelenggaraan MUNASLUB menjadi tanggung jawab BPD PHRI di seluruh Indonesia sesuai Pasal 17 ayat (2) Anggaran Dasar PHRI.
- (4) Pendaftaran Calon Ketua Umum BPP PHRI pada MUNAS DAN MUNASLUB harus diumumkan kepada publik melalui media cetak/elektronik dan masa pendaftaran Calon Ketua Umum BPP PHRI diberikan waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum penutupan pendaftaran Calon Ketua Umum BPP PHRI berakhir.

### **Pasal 24**

#### **Musyawarah Daerah dan Musyawarah Daerah Luar Biasa**

- (1) MUSDA dilaksanakan oleh dan menjadi tanggung jawab Pengurus BPD PHRI. Jika jangka waktu kepengurusan BPD PHRI sudah habis namun MUSDA belum dilaksanakan maka Pengurus BPP PHRI berhak memberhentikan kepengurusan yang bersangkutan dan menunjuk Pengurus sementara (*caretaker*) untuk mempersiapkan dan melaksanakan MUSDA.

- (2) Pengurus BPD PHRI mempersiapkan materi yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan MUSDA sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) MUSDALUB diselenggarakan dan menjadi tanggung jawab para BPC-BPC PHRI yang meminta diadakannya MUSDALUB, setelah berkonsultasi terlebih dahulu dengan Pengurus BPP PHRI.
- (4) Pendaftaran Calon Ketua BPD PHRI pada MUSDA DAN MUSDALUB harus diumumkan kepada publik melalui media cetak/elektronik dan masa pendaftaran Calon Ketua BPD PHRI diberikan waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum penutupan pendaftaran Calon Ketua BPD PHRI berakhir.

## **Pasal 25**

### **Musyawarah Cabang dan Musyawarah Cabang Luar Biasa**

- (1) MUSCAB dilaksanakan oleh dan menjadi tanggung jawab Pengurus BPC PHRI. Jika jangka waktu kepengurusan BPC PHRI telah berakhir namun MUSCAB belum dilaksanakan maka Pengurus BPD PHRI berhak memberhentikan kepengurusan yang bersangkutan dan menunjuk Pengurus sementara (*caretaker*) untuk mempersiapkan dan melaksanakan MUSCAB.
- (2) Pengurus BPC PHRI mempersiapkan materi dan segala sesuatu yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan MUSCAB sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) MUSCABLUB diselenggarakan dan menjadi tanggung jawab Anggota Penuh BPC PHRI yang bersangkutan yang meminta diadakannya MUSCABLUB, setelah berkonsultasi terlebih dahulu dengan Pengurus BPD PHRI yang bersangkutan.
- (4) Pendaftaran Calon Ketua BPC PHRI pada MUSCAB DAN MUSCABLUB harus diumumkan kepada publik melalui media cetak/elektronik dan masa pendaftaran Calon Ketua BPC PHRI diberikan waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum penutupan pendaftaran Calon Ketua BPC PHRI berakhir.

## **Pasal 26**

### **Rapat Kerja**

- (1) BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI dapat menyelenggarakan rapat kerja pada tingkatan masing-masing menurut wilayahnya, atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (2) Rapat kerja suatu bidang atau sektor:
  - a. Pada tingkat Nasional disebut Rapat Kerja Nasional, disingkat RAKERNAS;

- b. Pada tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota disebut Rapat Kerja Daerah/ Rapat Kerja Cabang, disingkat RAKERDA/RAKERCAB, diadakan untuk konsultasi antara Pengurus yang terkait, untuk membahas masalah mengenai hal-hal yang bersifat teknis dan substantif dari Program Kerja Organisasi yang dijabarkan dalam program kerja setiap bidang sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar Pasal 29 ayat (2).

## **BAB IX PEMBENTUKAN PENASIHAT**

### **Pasal 27 Penasihat BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI**

- (1) Penasihat BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI beranggotakan wakil-wakil dari:
  - a. Tokoh-tokoh pariwisata nasional/daerah.
  - b. Masyarakat yang dianggap mampu memberikan pemikiran-pemikiran dalam rangka pengembangan PHRI dan pariwisata nasional/daerah.

## **BAB X PEMBENTUKAN PENGURUS**

### **Pasal 28 Persyaratan dan Tata cara Pemilihan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI**

- (1) Pencalonan menjadi Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI sebagaimana dimaksud, disampaikan secara tertulis kepada Pengurus yang bersangkutan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum penyelenggaraan MUNAS / MUNASLUB / MUSDA / MUSDALUB / MUSCAB / MUSCABLUB yang bersangkutan.

- (2) Setiap calon Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI sebagaimana dimaksud ayat (1) harus menyampaikan visi dan misi secara tertulis dan lisan dalam memimpin organisasi PHRI pada rangkaian acara MUNAS/MUNASLUB/MUSDA/ MUSDALUB/MUSCAB/MUSCABLUB sebagaimana ditetapkan Panitia Penyelenggara.
- (3) Persyaratan Calon Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI adalah sebagai berikut:
- a. Warga Negara Indonesia, Pria/Wanita.
  - b. Sehat Jasmani dan Rohani.
  - c. Diutamakan berdomisili dalam wilayah kedudukan BPP PHRI/BPD PHRI/BPC PHRI.
  - d. Pemilik Badan Usaha Hotel/Restoran, kecuali jika tidak ada Pemilik Badan Usaha Hotel/Restoran yang bersedia, maka dapat diberikan kepada orang yang mendapat mandate tertulis dari Pemilik Badan Usaha Hotel/Restoran.
  - e. Untuk Calon Ketua Umum BPP PHRI, pernah menjabat sebagai Pengurus BPP PHRI/Ketua BPD PHRI, kecuali mendapat persetujuan dari 2/3 peserta Utusan MUNAS/MUNASLUB.
  - f. Untuk Calon Ketua BPD PHRI, pernah menjabat sebagai Pengurus BPP PHRI/BPD PHRI/Ketua BPC PHRI, kecuali mendapat persetujuan dari BPP PHRI.
  - g. Untuk Calon Ketua BPC PHRI, pernah menjabat sebagai Pengurus BPP PHRI/BPD PHRI/Ketua BPC PHRI, kecuali mendapat persetujuan dari BPD PHRI.
  - h. Bersedia dan berdedikasi tinggi dan mempunyai waktu bagi anggota dan organisasi PHRI sesuai dengan AD/ART PHRI.
  - i. Badan Usaha Hotel/Restoran yang dimiliki oleh Calon Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI telah memiliki Sertifikat Tanda Anggota Penuh yang dikeluarkan oleh BPP PHRI.
- (4) Pemilihan Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI, sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal dilakukan dengan cara pemungutan suara dan pelaksanaannya diatur sebagai berikut:
- a. Apabila hanya ada satu calon tunggal maka yang bersangkutan langsung ditetapkan secara aklamasi (tanpa pemungutan suara) sebagai Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal terpilih.
  - b. Calon yang memperoleh lebih dari separuh suara dari peserta yang

menggunakan hak suara dalam

MUNAS/MUNASLUB/MUSDA/MUSDALUB/MUSCAB/ MUSCABLUB maka yang bersangkutan langsung ditetapkan sebagai Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal terpilih.

- c. Jika dalam pemilihan sebagaimana dimaksud butir b tidak ada calon yang memperoleh lebih dari separuh suara dari peserta yang menggunakan hak suara, maka dilakukan pemilihan tahap kedua yang diikuti oleh 2 (dua) calon yang memperoleh suara terbanyak kesatu dan kedua dalam pemilihan tahap pertama, dan yang memperoleh suara terbanyak dalam pemilihan tahap kedua dinyatakan sebagai Ketua Umum BPP PHRI/Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal terpilih.
- d. Jika pada pemilihan sebagaimana dimaksud butir b terdapat lebih dari satu calon yang memperoleh suara dengan jumlah yang sama dalam mendapatkan tempat kedua, maka terhadap calon-calon tersebut dilakukan pemilihan ulang untuk menetapkan suara terbanyak kedua untuk dapat mengikuti pemilihan tahap kedua.
- e. Untuk MUNAS:  
Jika dalam pemilihan sebagaimana dimaksud butir c, hasil pemilihan tetap sama (*draw*) maka Pimpinan MUNAS berhak menetapkan tata cara penentuan untuk memutuskan Ketua Umum terpilih.
- f. Untuk MUSDA/MUSCAB:  
Jika dalam pemilihan sebagaimana dimaksud butir c, hasil pemilihan tetap sama (*draw*) maka Pimpinan MUSDA/MUSCAB berhak menetapkan tata cara penentuan untuk memutuskan Ketua terpilih.

## **Pasal 29**

### **Pemilihan Pengurus BPP PHRI**

- (1) Pemilihan Pengurus BPP PHRI dilaksanakan dengan sistem sebagai berikut:
  - a. Pengurus BPP PHRI dipilih dan ditetapkan oleh MUNAS/MUNASLUB melalui sistem pemilihan Ketua Umum BPP PHRI sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (6) butir h dan Pasal 17 ayat (8) butir d.

- b. Ketua Umum BPP PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal diberi kepercayaan dan wewenang untuk memilih dan menetapkan Penasihat, Ketua Kehormatan dan Pengurus BPP PHRI.
- (2) Ketua Umum BPP PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal, memilih dan membentuk Pengurus BPP PHRI. MUNAS/MUNASLUB memberikan mandat penuh dan menetapkan batas waktu kerja Formatur Tunggal untuk menyusun Pengurus BPP PHRI.

### **Pasal 30**

#### **Pemilihan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI**

- (1) Pemilihan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI dilaksanakan dengan sistem sebagai berikut:
- a. Pengurus BPD/BPC PHRI dipilih dan ditetapkan oleh MUSDA/MUSDALUB/MUSCAB/MUSCABLUB melalui sistem pemilihan Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar Pasal 25 ayat (8) butir h dan Pasal 26 ayat (8) butir d.
  - b. Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI terpilih diberi kepercayaan dan wewenang untuk memilih dan menetapkan Penasihat, Ketua Kehormatan dan Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (2) MUSDA/MUSDALUB/MUSCAB/MUSCABLUB memilih dan menetapkan Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal.
- (3) Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI yang sekaligus merangkap sebagai Formatur Tunggal memilih Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.
- (4) MUSDA/MUSDALUB/MUSCAB/MUSCABLUB memberikan mandat penuh kepada Ketua BPD PHRI/Ketua BPC PHRI sebagai Formatur Tunggal dan menetapkan batas waktu kerja untuk menyusun Pengurus BPD PHRI/BPC PHRI.

**BAB XI**  
**ETIKA BISNIS, LAMBANG, BENDERA, MARS**  
**DAN HYMNE ORGANISASI**

**Pasal 31**  
**Etika Bisnis**

Etika bisnis sebagai tuntutan moral dan perilaku yang mengikat seluruh anggota PHRI tertera pada Lampiran 1 Anggaran Rumah Tangga ini.

**Pasal 32**  
**Lambang**

Bentuk lambang PHRI tertera pada Lampiran 2 Anggaran Rumah Tangga ini.

**Pasal 33**  
**Bendera**

- (1) Organisasi PHRI memiliki bendera yang seragam bentuknya, sekaligus menunjukkan identitas. Ketentuan mengenai bendera tertera pada Lampiran 3 Anggaran Rumah Tangga ini.
- (2) Pada hari-hari biasa bendera PHRI dipasang di Kantor Sekretariat di samping kanan bendera Merah Putih, bila dilihat dari arah depan.
- (3) Pada acara - acara resmi organisasi seperti MUNAS/MUNASLUB/MUNASSUS/MUSDA/MUSDALUB/MUCAB/MUSCABLUB dan pertemuan resmi lainnya, bendera PHRI dipasang berdampingan dengan bendera Merah Putih, letaknya di sebelah kanan bendera Merah Putih, bila dilihat dari arah depan.
- (4) Tinggi tiang bendera PHRI tidak boleh melebihi ketinggian bendera Merah Putih (sejajar atau lebih rendah).

**Pasal 34**  
**Mars**

- (1) Syair dan lagu Mars PHRI tertera pada Lampiran 4 Anggaran Rumah Tangga ini.
- (2) Mars PHRI dinyanyikan setelah lagu Kebangsaan Indonesia Raya pada acara-acara resmi organisasi, seperti MUNAS/MUSDA/MUSCAB dan pertemuan resmi lainnya.

## **Pasal 35**

### **Hymne**

- (1) Syair dan lagu Hymne PHRI tertera pada Lampiran 5 Anggaran Rumah Tangga ini.
- (2) Hymne PHRI dinyanyikan setelah lagu Kebangsaan Indonesia Raya pada acara-acara resmi organisasi, seperti MUNAS/MUSDA/MUSCAB dan pertemuan resmi lainnya.

## **BAB XII**

### **PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA**

## **Pasal 36**

### **Perubahan Anggaran Rumah Tangga**

Perubahan Anggaran Rumah Tangga PHRI ditetapkan berdasarkan ketetapan MUNAS, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Pasal 16 ayat (6) butir a atau ketetapan MUNASSUS sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar Pasal 18 ayat (1).

## **Pasal 37**

### **Pengesahan**

- (1) Anggaran Rumah Tangga ini merupakan perubahan dan penyempurnaan dari Anggaran Rumah Tangga sebelumnya yang ditetapkan dalam MUNAS XVI PHRI tanggal 17 Februari 2015 di Jakarta dan disahkan dalam MUNASSUS I PHRI tanggal 16 September 2015 di Jakarta.
- (2) BPP PHRI dan Peserta Utusan pada RAKERNAS I PHRI tanggal 20-24 April 2016 di Bali bersepakat untuk melaksanakan MUNASSUS II PHRI guna menyempurnakan Anggaran Rumah Tangga:
  - a. Pasal 1 : Landasan Penyusunan
  - b. Pasal 2 : Pembentukan Organisasi
  - c. Pasal 37 : Pengesahan
  - d. Pasal 40 : Penutup

yang telah ditetapkan dan disahkan dalam MUNASSUS II PHRI tanggal 21 April 2016 di Bali.

(3) BPP PHRI dan Peserta Utusan pada RAKERNAS III PHRI tanggal 4-6 April 2018 di Palembang bersepakat untuk melaksanakan MUNASSUS III PHRI guna menyempurnakan Anggaran Rumah Tangga:

- a. Pasal 1 : Landasan Penyusunan
- b. Pasal 6 : Tanda Bukti Keanggotaan
- c. Pasal 7 : Pendaftaran Keanggotaan
- d. Pasal 13 : Perimbangan Pembagian Keuangan
- e. Pasal 37 : Pengesahan
- f. Pasal 40 : Penutup
- g. Lampiran 6 : Tata Cara Penomoran Sertifikat Tanda Anggota (STA) dan Kartu Tanda Anggota (KTA)
- h. Lampiran 10 : Standar Kartu Nama

yang telah ditetapkan dan disahkan dalam MUNASSUS III PHRI tanggal 4 April 2018 di Palembang.

## **BAB XIII**

### **PEMBUBARAN ORGANISASI**

#### **Pasal 38**

##### **Pembubaran Organisasi**

- (1) Pembubaran PHRI dapat dilaksanakan apabila merupakan putusan mutlak dari peserta yang memiliki hak suara yang hadir dalam MUNASSUS sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar Pasal 18.
- (2) Apabila PHRI dibubarkan maka MUNASSUS harus menetapkan syarat pembubaran serta syarat likuidasi harta kekayaan PHRI.

## **BAB XIV**

### **ATURAN PENUTUP**

#### **Pasal 39**

#### **Lain-lain**

Hal-hal yang belum cukup diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur lebih lanjut oleh BPP PHRI dalam peraturan organisasi atau ketentuan tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan dipertanggungjawabkan pada MUNAS.

#### **Pasal 40**

#### **Penutup**

- (1) Sejak berlakunya Anggaran Rumah Tangga ini sebagaimana dimaksud Pasal 37 ayat (3), maka Anggaran Rumah Tangga sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Agar setiap anggota dapat mengetahuinya, BPP PHRI diperintahkan untuk mengumumkan dan atau menyebarluaskan Anggaran Rumah Tangga ini kepada BPD PHRI dan diteruskan kepada BPC PHRI untuk disebarluaskan kepada seluruh anggota dan khalayak lainnya.

## **Lampiran 1**

### **ETIKA BISNIS PHRI**

Menyadari kedudukannya sebagai wadah pengusaha hotel dan restoran Indonesia yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari rakyat dan masyarakat Indonesia, maka guna mewujudkan peran sertanya dalam mewujudkan kehidupan pariwisata dan dunia usaha yang sehat dan tertib, PHRI menetapkan Etika Bisnis yang merupakan tuntunan moral dan pedoman perilaku bagi jajarannya dan anggota PHRI di dalam menghayati tugas dan kewajiban masing-masing, sebagai berikut:

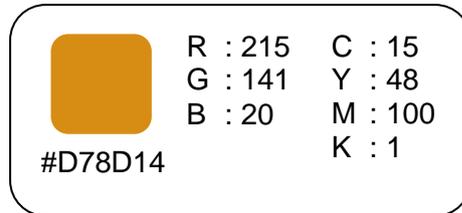
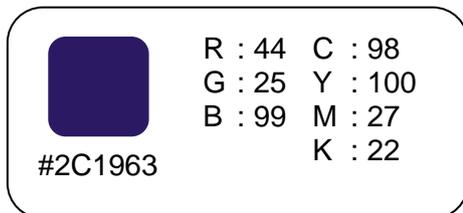
1. Kegiatan usaha/bisnis memiliki harkat dan martabat terhormat yang senantiasa harus dipelihara dan dijaga.
2. Senantiasa meningkatkan profesionalisme untuk meningkatkan mutu dan kemampuan serta bertanggungjawab dalam mengantisipasi perubahan lingkungan usaha.
3. Berprinsip satu kata dengan perbuatan dan selalu bersikap jujur dan dapat dipercaya. Dalam menjalankan hak dan kebebasannya untuk segala kegiatan usaha/ bisnis harus tetap mengutamakan profesionalisme, ketekunan dan ketabahan, integritas tinggi, adanya kebulatan pikiran dengan tindakan, dedikasi dan loyalitas.
4. Membina hubungan usaha berlandaskan itikat baik, memenuhi ketentuan-ketentuan yang diperjanjikan serta menyelesaikan perselisihan dan/atau perbedaan pendapat secara musyawarah dengan berlandaskan keadilan.
5. Memiliki kesadaran Nasional yang tinggi dengan senantiasa melaksanakan tanggungjawab sosial kepada masyarakat serta menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Tidak melakukan perbuatan tercela dan tindakan yang dapat menimbulkan persaingan tidak sehat.
7. Tidak melakukan praktik-praktik suap, yaitu tidak meminta, tidak menawarkan, tidak menjanjikan, tidak memberi, dan tidak menerima suap.
8. Menghormati kepentingan bersama dan saling menjaga diri dari perilaku dan/atau tindakan yang tidak etis dengan saling mengingatkan.
9. Turut berpartisipasi dan berkontribusi dalam upaya Pemerintah untuk membangun tata pemerintahan yang baik.
10. Turut serta dalam pembangunan perekonomian negara dan bangsa dengan kegiatan usaha yang bertanggung jawab atas kelestarian lingkungan.

**Lampiran 2**  
**LAMBANG**  
**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA**



Bentuk Lambang PHRI, seperti tertera di atas, terdiri dari:

1. Lambang organisasi adalah kembang melur imajinatif berwarna biru bertatahkan huruf PHRI berwarna kuning emas.
2. Lambang dan atribut-atribut organisasi lainnya diatur dan ditetapkan oleh MUNAS.
3. Jenis huruf pada Lambang PHRI adalah Arial dan warna lambang logo PHRI harus sesuai dengan standar kode warna sebagai berikut:



**Lampiran 3**  
**BENDERA**  
**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA**



**BENTUK**

Bentuk dan Ukuran Bendera PHRI adalah sebagai berikut:

1. Bendera PHRI berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan sisi tiga banding dua (3 : 2), berukuran panjang 130 cm dan lebar 90 cm, terdiri dari dua muka timbal-balik yang sama, dengan lambang PHRI di tengah dan untaian benang berwarna kuning emas di sekeliling bendera.
2. Warna dasar kain Bendera PHRI adalah kuning emas.
3. Jenis huruf yang digunakan Arial dengan tulisan "PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA".

## Lampiran 4

### MARS PHRI

Do=f  
4/4

Ciptaan : N.N  
Disalin ulang : Leo Paliama

*Con Brio*

| 1 1 6̣ . 5̣ 1 | 1 1 . 2̣ 1 1 . 2̣ | 3 3 4 3 | 2 . . .  
Per-him-pun-an Ho-tel Res-to-ran In-do - ne - sia ber - ja - ya,

| 3 . 4̣ | 5 . 5̣ 5 . 5̣ 3 . 3̣ 4 . 5̣ | 6 1 1 . 1̣ 2 . 3̣ | 4 . 3̣  
Se - ma - ngat se - ha - ti ber - sa - ma P H R I da - lam per - sa - tu -

| 4 . 3̣ 4 . 3̣ 2 . 1̣ | 7 2 1 3 . 4̣ | 5 3 . 2 1 1 . 1̣ |  
an dan ke - sa - tu - an bang - sa. A - yo ma - ri ra - pat - kan ba -

| 2 3 4 . 3̣ 3 . 4̣ | 5 5 5 5 . 5̣ 5 4 . 5̣ | 6 . 6̣ 6 . 6̣ 6  
ri - san, ki - ta - ba - ngun pa - ri - wi - sa - ta, ki - ta ba - ngun ne - ga - ra

| 3 . 4̣ | 5 5 . 5̣ 4 2 | 1 . . . 0 |  
ber - a - zaz Pan - ca - si - la.

| 1 1 . 1̣ 6̣ . 5̣ 6̣ . 5̣ | 1 1 . 2̣ 1 1 . 2̣ | 3 3 . 3 4 3 |  
Ki - ta te - gak - kan di - si - plin ber - kar - ya pe - nuh te - kad dan se - ma -

| 2 . . 3 . 4̣ | 5 5 . 5 3 4 . 5̣ | 6 1 1 2 . 3̣ | 4 . 3̣  
ngat. Pa - ri - wi - sa - ta un - tuk se - mua bang - sa, ba - gi ter - cip -

| 4 . 3̣ 4 . 3̣ 2 . 1̣ | 7 1 2 . | 2 2 . 7 5 5 . 5̣ | 3 2  
ta - nya per - da - mai - an du - ni - a, Ma - ri ber - sa - ma dan ber - sa -

| 1 . 1̣ 2 3 | 4 4 . 4 4 3 4 3 | 2 . . 2 . 3̣ | 4 2  
tu meng - him - pun di - ri da - lam P H R I Les - ta - ri - kan

| . 7 5 5 . 5̣ | 4 3 2 2 3 4 | 5 5 . 5 4 | 3 . .  
bu - da - ya, flo - ra, fau - na, meng - hi - as bu - mi per - sa - da.

| 3 4 | 5 3 . 2 1 1 . 1̣ | 4 5 6 3 4 | 5 5 . 5 5 3  
De - ngan se - ma - ngat ser - ta ker - ja ke - ras, ki - ta ma - ju te - rus ber -

| 4 5 | 6 . 6̣ 6 . 6̣ 6 3 . 4̣ | 5 . 5̣ 5 . 5̣ 4 2 | 1 . . .  
ju - ang de - mi ne - ga - ra, rak - yat a - dil mak - mur sen - to - sa

| 3 4 | 5 3 . 2 1 1 . 1̣ | 4 5 6 3 4 | 5 5 . 5 5 3  
De - ngan se - ma - ngat ser - ta ker - ja ke - ras, ki - ta ma - ju te - rus ber -

| 4 5 | 6 . 6̣ 6 . 6̣ 6 3 . 4̣ | 5 . 5̣ 5 . 5̣ 6 7 | 1̣ . . . .  
ju - ang de - mi ne - ga - ra, rak - yat a - dil mak - mur sen - to - sa

| 1̣ . . . 0 ||

**Lampiran 5**  
**HYMNE PHRI**

**Lampiran 6**  
**STEMPEL PHRI**

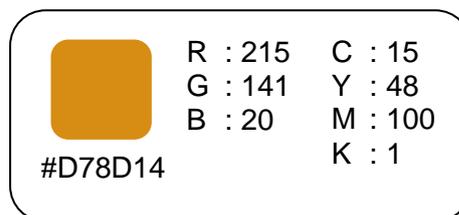
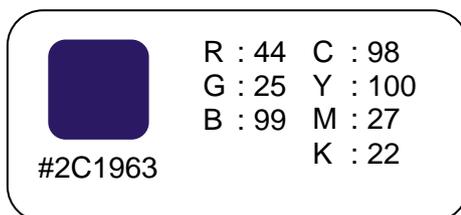


**BENTUK**

Bulat dengan diameter 2.5 x 2.5 cm

**STANDAR WARNA**

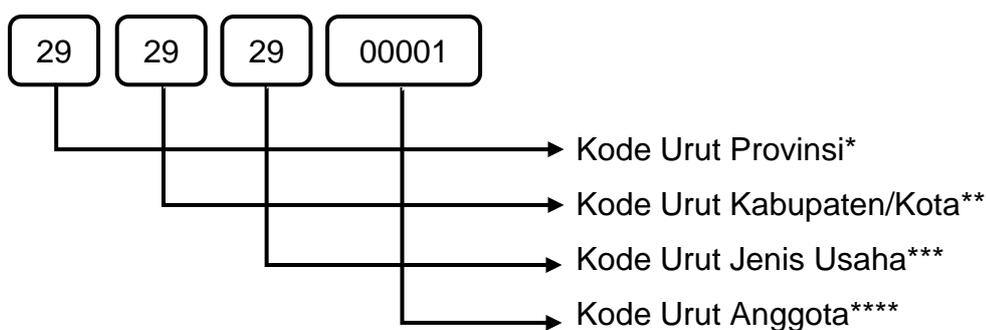
Disesuaikan dengan spesifikasi sebagai berikut:



**Lampiran 7**  
**TATA CARA PENOMORAN**  
**SERTIFIKAT TANDA ANGGOTA (STA)**  
**DAN**  
**KARTU TANDA ANGGOTA (KTA)**

Pedoman Penomoran Anggota :

Contoh :



**\*KODE URUT PROVINSI**

Ditetapkan oleh BPP dengan ketentuan sebagai berikut :

1	Bali	13	Kalimantan Tengah	25	Sulawesi Selatan
2	Bangka Belitung	14	Kalimantan Timur	26	Sulawesi Tengah
3	Banten	15	Kalimantan Utara	27	Sulawesi Tenggara
4	Bengkulu	16	Kepulauan Riau	28	Sulawesi Utara
5	Gorontalo	17	Lampung	29	Sumatera Barat
6	Jakarta	18	Maluku	30	Sumatera Selatan
7	Jambi	19	Maluku Utara	31	Sumatera Utara
8	Jawa Barat	20	Nanggroe Aceh Darussalam	32	Yogyakarta
9	Jawa Tengah	21	Nusa Tenggara Barat	33	Papua
10	Jawa Timur	22	Nusa Tenggara Timur	34	Papua Barat
11	Kalimantan Barat	23	Riau		
12	Kalimantan Selatan	24	Sulawesi Barat		

**\*\*KODE URUT KOTA/KABUPATEN**

Ditetapkan oleh BPP dengan ketentuan sebagai berikut :

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Bali	Kota Denpasar	01
	Kabupaten Badung	02
	Kabupaten Bangli	03
	Kabupaten Buleleng	04
	Kabupaten Gianyar	05
	Kabupaten Jembrana	06
	Kabupaten Karangasem	07
	Kabupaten Klungkung	08
	Kabupaten Tabanan	09
Bangka Belitung	Kota Pangkal Pinang	01
	Kabupaten Bangka	02
	Kabupaten Bangka Barat	03
	Kabupaten Bangka Selatan	04
	Kabupaten Bangka Tengah	05
	Kabupaten Belitung	06
	Kabupaten Belitung Timur	07
Banten	Kota Cilegon	01
	Kota Serang	02
	Kota Tangerang	03
	Kota Tangerang Selatan	04
	Kabupaten Lebak	05
	Kabupaten Pandeglang	06
	Kabupaten Serang	07
	Kabupaten Tangerang	08
Bengkulu	Kota Bengkulu	01
	Kabupaten Bengkulu Selatan	02
	Kabupaten Bengkulu Tengah	03
	Kabupaten Bengkulu Utara	04
	Kabupaten Kaur	05
	Kabupaten Kepahiang	06
	Kabupaten Lebong	07
	Kabupaten Mukomuko	08
	Kabupaten Rejang Lebong	09
	Kabupaten Seluma	10

<b>Provinsi</b>	<b>Kota/Kabupaten</b>	<b>Kode Urut Kota/Kabupaten</b>
Gorontalo	Kota Gorontalo	01
	Kabupaten Boalemo	02
	Kabupaten Bone Bolango	03
	Kabupaten Gorontalo	04
	Kabupaten Gorontalo Utara	05
	Kabupaten Pohuwatu	06
Jakarta	Kota Jakarta Utara	01
	Kota Jakarta Timur	02
	Kota Jakarta Selatan	03
	Kota Jakarta Pusat	04
	Kota Jakarta Barat	05
	Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu	06
Jambi	Kota Jambi	01
	Kota Sungaipenuh	02
	Kabupaten Batanghari	03
	Kabupaten Bungo	04
	Kabupaten Kerinci	05
	Kabupaten Merangin	06
	Kabupaten Muaro Jambi	07
	Kabupaten Sarolangun	08
	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	09
	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	10
	Kabupaten Tebo	11
Jawa Barat	Kota Bandung	01
	Kota Banjar	02
	Kota Bekasi	03
	Kota Bogor	04
	Kota Cimahi	05
	Kota Cirebon	06
	Kota Depok	07
	Kota Sukabumi	08
	Kota Tasikmalaya	09
	Kabupaten Bandung	10
	Kabupaten Bandung Barat	11
	Kabupaten Bekasi	12
	Kabupaten Bogor	13
	Kabupaten Ciamis	14
	Kabupaten Cianjur	15
	Kabupaten Cirebon	16

<b>Provinsi</b>	<b>Kota/Kabupaten</b>	<b>Kode Urut Kota/Kabupaten</b>
Jawa Barat (lanjutan)	Kabupaten Garut	17
	Kabupaten Indramayu	18
	Kabupaten Karawang	19
	Kabupaten Kuningan	20
	Kabupaten Majalengka	21
	Kabupaten Pangandaran	22
	Kabupaten Purwakarta	23
	Kabupaten Subang	24
	Kabupaten Sukabumi	25
	Kabupaten Sumedang	26
	Kabupaten Tasikmalaya	27
Jawa Tengah	Kota Magelang	01
	Kota Pekalongan	02
	Kota Salatiga	03
	Kota Semarang	04
	Kota Surakarta	05
	Kota Tegal	06
	Kabupaten Banjarnegara	07
	Kabupaten Banyumas	08
	Kabupaten Batanghari	09
	Kabupaten Blora	10
	Kabupaten Boyolali	11
	Kabupaten Brebes	12
	Kabupaten Cilacap	13
	Kabupaten Demak	14
	Kabupaten Grobogan	15
	Kabupaten Jepara	16
	Kabupaten Karanganyar	17
	Kabupaten Kebumen	18
	Kabupaten Kendal	19
	Kabupaten Klaten	20
	Kabupaten Kudus	21
	Kabupaten Magelang	22
	Kabupaten Pati	23
	Kabupaten Pekalongan	24
	Kabupaten Pemasang	25
	Kabupaten Purbalingga	26
	Kabupaten Purworejo	27
	Kabupaten Rembang	28

<b>Provinsi</b>	<b>Kota/Kabupaten</b>	<b>Kode Urut Kota/Kabupaten</b>
Jawa Tengah (lanjutan)	Kabupaten Semarang	29
	Kabupaten Sragen	30
	Kabupaten Sukoharjo	31
	Kabupaten Tegal	32
	Kabupaten Temanggung	33
	Kabupaten Wonogiri	34
	Kabupaten Wonosobo	35
Jawa Timur	Kota Batu	01
	Kota Blitar	02
	Kota Kediri	03
	Kota Madiun	04
	Kota Malang	05
	Kota Mojokerto	06
	Kota Pasuruan	07
	Kota Probolinggo	08
	Kota Surabaya	09
	Kabupaten Bangkalan	10
	Kabupaten Banyuwangi	11
	Kabupaten Blitar	12
	Kabupaten Bojonegoro	13
	Kabupaten Bondowoso	14
	Kabupaten Gresik	15
	Kabupaten Jember	16
	Kabupaten Jombang	17
	Kabupaten Kediri	18
	Kabupaten Lamongan	19
	Kabupaten Lumajang	20
	Kabupaten Madiun	21
	Kabupaten Magetan	22
	Kabupaten Malang	23
	Kabupaten Mojokerto	24
	Kabupaten Nganjuk	25
	Kabupaten Ngawi	26
	Kabupaten Pacitan	27
	Kabupaten Pamekasan	28
	Kabupaten Pasuruan	29
	Kabupaten Ponorogo	30
	Kabupaten Probolinggo	31
	Kabupaten Sampang	32

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Jawa Timur (lanjutan)	Kabupaten Sidoarjo	33
	Kabupaten Situbondo	34
	Kabupaten Sumenep	35
	Kabupaten Trenggalek	36
	Kabupaten Tuban	37
	Kabupaten Tulungagung	38
Kalimantan Barat	Kota Pontianak	01
	Kota Singkawang	02
	Kabupaten Bengkayang	03
	Kabupaten Kapuas Hulu	04
	Kabupaten Kayong Utara	05
	Kabupaten Ketapang	06
	Kabupaten Kubu Raya	07
	Kabupaten Landak	08
	Kabupaten Melawi	09
	Kabupaten Mempawah	10
	Kabupaten Sambas	11
	Kabupaten Sanggau	12
	Kabupaten Sekadau	13
	Kabupaten Sintang	14
Kalimantan Selatan	Kota Banjarbaru	01
	Kota Banjarmasin	02
	Kabupaten Balangan	03
	Kabupaten Banjar	04
	Kabupaten Barito Kuala	05
	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	06
	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	07
	Kabupaten Hulu Sungai Utara	08
	Kabupaten Kotabaru	09
	Kabupaten Tabalong	10
	Kabupaten Tanah Bumbu	11
	Kabupaten Tanah Laut	12
	Kabupaten Tapin	13
Kalimantan Tengah	Kota Palangka Raya	01
	Kabupaten Barito Selatan	02
	Kabupaten Barito Timur	03
	Kabupaten Barito Utara	04
	Kabupaten Gunung Mas	05
	Kabupaten Kapuas	06

<b>Provinsi</b>	<b>Kota/Kabupaten</b>	<b>Kode Urut Kota/Kabupaten</b>
Kalimantan Tengah <i>(lanjutan)</i>	Kabupaten Katingan	07
	Kabupaten Kotawaringin Barat	08
	Kabupaten Kotawaringin Timur	09
	Kabupaten Lamandau	10
	Kabupaten Murung Raya	11
	Kabupaten Pulang Pisau	12
	Kabupaten Sukamara	13
	Kabupaten Seruyan	14
Kalimantan Timur	Kota Balikpapan	01
	Kota Bontang	02
	Kota Samarinda	03
	Kabupaten Berau	04
	Kabupaten Kutai Barat	05
	Kabupaten Kutai Kartanegara	06
	Kabupaten Kutai Timur	07
	Kabupaten Mahakam Ulu	08
	Kabupaten Paser	09
	Kabupaten Penajam Paser Utara	10
Kalimantan Utara	Kota Tarakan	01
	Kabupaten Bulungan	02
	Kabupaten Malinau	03
	Kabupaten Nunukan	04
	Kabupaten Tana Tidung	05
Kepulauan Riau	Kota Batam	01
	Kota Tanjung Pinang	02
	Kabupaten Bintan Kepulauan	03
	Kabupaten Karimun	04
	Kabupaten Kepulauan Anambas	05
	Kabupaten Lingga	06
	Kabupaten Natuna	07
Lampung	Kota Bandar Lampung	01
	Kota Metro	02
	Kabupaten Lampung Barat	03
	Kabupaten Lampung Selatan	04
	Kabupaten Lampung Tengah	05
	Kabupaten Lampung Timur	06
	Kabupaten Lampung Utara	07
	Kabupaten Mesuji	08
	Kabupaten Pesawaran	09

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Lampung (lanjutan)	Kabupaten Pesisir Barat	10
	Kabupaten Pringsewu	11
	Kabupaten Tanggamus	12
	Kabupaten Tulang Bawang	13
	Kabupaten Tulang Bawang Barat	14
	Kabupaten Way Kanan	15
Maluku	Kota Tuai	01
	Kota Ambon	02
	Kabupaten Buru	03
	Kabupaten Buru Selatan	04
	Kabupaten Aru	05
	Kabupaten Maluku Barat Daya	06
	Kabupaten Maluku Tengah	07
	Kabupaten Maluku Tenggara	08
	Kabupaten Maluku Tenggara Barat	09
	Kabupaten Seram Bagian Barat	10
	Kabupaten Seram Bagian Timur	11
Maluku Utara	Kota Ternate	01
	Kota Tidore Kepulauan	02
	Kabupaten Halmahera Barat	03
	Kabupaten Halmahera Tengah	04
	Kabupaten Halmahera Timur	05
	Kabupaten Halmahera Selatan	06
	Kabupaten Halmahera Utara	07
	Kabupaten Kepulauan Sula	08
	Kabupaten Pulau Morotai	09
	Kabupaten Pulau Taliabu	10
Nanggroe Aceh Darussalam	Kota Banda Aceh	01
	Kota Langsa	02
	Kota Lhokseumawe	03
	Kota Sabang	04
	Kota Subulussalam	05
	Kabupaten Aceh Barat	06
	Kabupaten Aceh Barat Daya	07
	Kabupaten Aceh Besar	08
	Kabupaten Aceh Jaya	09
	Kabupaten Aceh Selatan	10
	Kabupaten Aceh Singkil	11
	Kabupaten Aceh Tamiang	12

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Nanggroe Aceh Darussalam (lanjutan)	Kabupaten Aceh Tengah	13
	Kabupaten Aceh Tenggara	14
	Kabupaten Aceh Timur	15
	Kabupaten Aceh Utara	16
	Kabupaten Bener Meriah	17
	Kabupaten Bireuen	18
	Kabupaten Gayo Lues	19
	Kabupaten Nagan Raya	20
	Kabupaten Pidie	21
	Kabupaten Pidie Jaya	22
	Kabupaten Simeulue	23
Nusa Tenggara Barat	Kota Bima	01
	Kota Mataram	02
	Kabupaten Bima	03
	Kabupaten Dompu	04
	Kabupaten Lombok Barat	05
	Kabupaten Lombok Tengah	06
	Kabupaten Lombok Timur	07
	Kabupaten Lombok Utara	08
	Kabupaten Sumbawa	09
	Kabupaten Sumbawa Barat	10
Nusa Tenggara Timur	Kota Kupang	01
	Kabupaten Alor	02
	Kabupaten Belu	03
	Kabupaten Ende	04
	Kabupaten Flores Timur	05
	Kabupaten Kupang	06
	Kabupaten Lembata	07
	Kabupaten Malaka	08
	Kabupaten Manggarai	09
	Kabupaten Manggarai Barat	10
	Kabupaten Manggarai Timur	11
	Kabupaten Ngada	12
	Kabupaten Nagekeo	13
	Kabupaten Rote Ndao	14
	Kabupaten Sabu Raijua	15
	Kabupaten Sikka	16
	Kabupaten Sumba Barat	17
	Kabupaten Sumba Barat Daya	18

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Nusa Tenggara Timur (lanjutan)	Kabupaten Sumba Tengah	19
	Kabupaten Sumba Timur	20
	Kabupaten Timor Tengah Selatan	21
	Kabupaten Timor Tengah Utara	22
Riau	Kota Dumai	01
	Kota Pekanbaru	02
	Kabupaten Bengkalis	03
	Kabupaten Indragiri Hilir	04
	Kabupaten Indragiri Hulu	05
	Kabupaten Kampar	06
	Kabupaten Kepulauan Meranti	07
	Kabupaten Kuantan Singingi	08
	Kabupaten Pelalawan	09
	Kabupaten Rokan Hilir	10
	Kabupaten Rokan Hulu	11
	Kabupaten Siak	12
Sulawesi Barat	Kabupaten Majene	01
	Kabupaten Mamasa	02
	Kabupaten Mamuju	03
	Kabupaten Mamuju Tengah	04
	Kabupaten Mamuju Utara	05
	Kabupaten Polewali Mandar	06
Sulawesi Selatan	Kota Makassar	01
	Kota Palopo	02
	Kota Parepare	03
	Kabupaten Bantaeng	04
	Kabupaten Barru	05
	Kabupaten Bone	06
	Kabupaten Bulukumba	07
	Kabupaten Enrekang	08
	Kabupaten Gowa	09
	Kabupaten Jeneponto	10
	Kabupaten Kepulauan Selayar	11
	Kabupaten Luwu	12
	Kabupaten Luwu Timur	13
	Kabupaten Luwu Utara	14
	Kabupaten Maros	15
	Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	16
Kabupaten Pinrang	17	

<b>Provinsi</b>	<b>Kota/Kabupaten</b>	<b>Kode Urut Kota/Kabupaten</b>
Sulawesi Selatan <i>(lanjutan)</i>	Kabupaten Sidenreng Rappang	18
	Kabupaten Sinjai	19
	Kabupaten Soppeng	20
	Kabupaten Takalar	21
	Kabupaten Tana Toraja	22
	Kabupaten Toraja Utara	23
	Kabupaten Wajo	24
Sulawesi Tengah	Kota Palu	01
	Kabupaten Banggai	02
	Kabupaten Banggai Kepulauan	03
	Kabupaten Banggai Laut	04
	Kabupaten Buol	05
	Kabupaten Donggala	06
	Kabupaten Morowali	07
	Kabupaten Morowali Utara	08
	Kabupaten Parigi Moutong	09
	Kabupaten Poso	10
	Kabupaten Sigi	11
	Kabupaten Tojo Una-Una	12
	Kabupaten Tolitoli	13
Sulawesi Tenggara	Kota Bau-Bau	01
	Kota Kendari	02
	Kabupaten Bombana	03
	Kabupaten Buton	04
	Kabupaten Buton Selatan	05
	Kabupaten Buton Tengah	06
	Kabupaten Buton Utara	07
	Kabupaten Kolaka	08
	Kabupaten Kolaka Timur	09
	Kabupaten Kolaka Utara	10
	Kabupaten Konawe	11
	Kabupaten Konawe Kepulauan	12
	Kabupaten Konawe Selatan	13
	Kabupaten Konawe Utara	14
	Kabupaten Muna	15
	Kabupaten Muna Barat	16
Kabupaten Wakatobi	17	

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Sulawesi Utara	Kota Bitung	01
	Kota Kotamobagu	02
	Kota Manado	03
	Kota Tomohon	04
	Kabupaten Bolaang Mongondow	05
	Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan	06
	Kabupaten Bolaang Mongondow Timur	07
	Kabupaten Bolaang Mongondow Utara	08
	Kabupaten Kepulauan Sangihe	09
	Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	10
	Kabupaten Kepulauan Talaud	11
	Kabupaten Minahasa	12
	Kabupaten Minahasa Selatan	13
	Kabupaten Minahasa Tenggara	14
	Kabupaten Minahasa Utara	15
Sumatera Barat	Kota Padang	01
	Kota Bukittinggi	02
	Kota Padangpanjang	03
	Kota Pariaman	04
	Kota Payakumbuh	05
	Kota Sawahlunto	06
	Kota Solok	07
	Kabupaten Agam	08
	Kabupaten Dharmasraya	09
	Kabupaten Kepulauan Mentawai	10
	Kabupaten Lima Puluh Kota	11
	Kabupaten Padang Pariaman	12
	Kabupaten Pasaman	13
	Kabupaten Pasaman Barat	14
	Kabupaten Pesisir Selatan	15
Kabupaten Sijunjung	16	
Kabupaten Solok	17	
Kabupaten Solok Selatan	18	
Kabupaten Tanah Datar	19	

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Sumatera Selatan	Kota Lubuklinggau	01
	Kota Pagar Alam	02
	Kota Palembang	03
	Kota Prabumulih	04
	Kabupaten Banyuasin	05
	Kabupaten Empat Lawang	06
	Kabupaten Lahat	07
	Kabupaten Muara Enim	08
	Kabupaten Musi Banyuasin	09
	Kabupaten Musi Rawas	10
	Kabupaten Musi Rawas Utara	11
	Kabupaten Ogan Ilir	12
	Kabupaten Ogan Komering Ilir	13
	Kabupaten Ogan Komering Ulu	14
	Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	15
	Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	16
	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir	17
Sumatera Utara	Kota Binjai	01
	Kota Gunungsitoli	02
	Kota Medan	03
	Kota Padangsidempuan	04
	Kota Pematangsiantar	05
	Kota Sibolga	06
	Kota Tanjungbalai	07
	Kota Tebing Tinggi	08
	Kabupaten Asahan	09
	Kabupaten Batubara	10
	Kabupaten Dairi	11
	Kabupaten Deli Serdang	12
	Kabupaten Humbang Hasundutan	13
	Kabupaten Karo	14
	Kabupaten Labuhanbatu	15
	Kabupaten Labuhanbatu Selatan	16
	Kabupaten Labuhanbatu Utara	17
	Kabupaten Langkat	18
	Kabupaten Mandailing Natal	19
Kabupaten Nias	20	

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Sumatera Utara (lanjutan)	Kabupaten Nias Barat	21
	Kabupaten Nias Selatan	22
	Kabupaten Nias Utara	23
	Kabupaten Padang Lawas	24
	Kabupaten Padang Lawas Utara	25
	Kabupaten Pakpak Bharat	26
	Kabupaten Samosir	27
	Kabupaten Serdang Bedagai	28
	Kabupaten Simalungun	29
	Kabupaten Tapanuli Selatan	30
	Kabupaten Tapanuli Tengah	31
	Kabupaten Tapanuli Utara	32
	Kabupaten Toba Samosir	33
Yogyakarta	Kota Yogyakarta	01
	Kabupaten Bantul	02
	Kabupaten Gunungkidul	03
	Kabupaten Kulon Progo	04
	Kabupaten Sleman	05
Papua	Kota Jayapura	01
	Kabupaten Asmat	02
	Kabupaten Biak Numfor	03
	Kabupaten Boven Digoel	04
	Kabupaten Deiyai	05
	Kabupaten Dogiyai	06
	Kabupaten Intan Jaya	07
	Kabupaten Jayapura	08
	Kabupaten Jayawijaya	09
	Kabupaten Keerom	10
	Kabupaten Kepulauan Yapen	11
	Kabupaten Lanny Jaya	12
	Kabupaten Mamberamo Raya	13
	Kabupaten Mamberamo Tengah	14
	Kabupaten Mappi	15
	Kabupaten Merauke	16
	Kabupaten Mimika	17
Kabupaten Nabire	18	
Kabupaten Nduga	19	
Kabupaten Paniai	20	

Provinsi	Kota/Kabupaten	Kode Urut Kota/Kabupaten
Papua (lanjutan)	Kabupaten Pegunungan Bintang	21
	Kabupaten Puncak	22
	Kabupaten Puncak Jaya	23
	Kabupaten Sarmi	24
	Kabupaten Supiori	25
	Kabupaten Tolikara	26
	Kabupaten Waropen	27
	Kabupaten Yahukimo	28
	Kabupaten Yalimo	29
Papua Barat	Kota Sorong	01
	Kabupaten Fakfak	02
	Kabupaten Kaimana	03
	Kabupaten Manokwari	04
	Kabupaten Manokwari Selatan	05
	Kabupaten Maybrat	06
	Kabupaten Pegunungan Arfak	07
	Kabupaten Raja Ampat	08
	Kabupaten Sorong	09
	Kabupaten Sorong Selatan	10
	Kabupaten Tambrauw	11
	Kabupaten Teluk Bintuni	12
	Kabupaten Teluk Wondama	13

### \*\*\*KODE URUT JENIS USAHA

Ditetapkan oleh BPP dengan ketentuan sebagai berikut :

**01** = Usaha jasa akomodasi / perhotelan (hotel, vila, pondok wisata, bumi perkemahan, dll)

**02** = Usaha jasa makanan dan minuman (restoran, rumah makan, café, bar / kedai minum, dll)

**03** = Lembaga Pendidikan Pariwisata

**04** = Anggota Afiliasi untuk kategori serikat (catering, badan usaha manajemen perhotelan / restoran, konsultan pariwisata, media pariwisata, dll)

**05** = Anggota Afiliasi untuk kategori organisasi / asosiasi profesi bidang pariwisata

#### **\*\*\*\*KODE URUT ANGGOTA**

Ditetapkan oleh BPP melalui sistem online registrasi.

1. Untuk keseragaman ukuran serta desain, STA dan KTA dicetak dan dikeluarkan oleh BPP PHRI kemudian didistribusikan melalui BPD PHRI ke BPC PHRI setempat.
2. Masa berlaku STA adalah 1 (satu) tahun. Sedangkan masa berlaku KTA adalah 2 (dua) tahun. Apabila telah habis masa berlakunya, STA dan KTA dapat diperbaharui kembali.
3. Untuk calon anggota yang sudah memenuhi persyaratan keanggotaan, bilamana diperlukan BPD PHRI setempat dapat memberikan Surat Keterangan Keanggotaan Sementara (SKKS), yang tidak dapat diperpanjang, sambil menunggu dikeluarkannya STA dan KTA dari BPP PHRI.

## Lampiran 8

### SERTIFIKAT TANDA ANGGOTA (STA)

Sertifikat Tanda Anggota PHRI terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu:

#### 1. STA ANGGOTA PENUH



#### 2. STA ANGGOTA AFILIASI



## Lampiran 9

### KARTU TANDA ANGGOTA (KTA)

Kartu Tanda Anggota PHRI terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu:

#### 1. **MEMBER CARD – PRIVILEGE ACCESS**



Kartu *Member – Privilege Access* dengan desain berwarna hitam dan dilengkapi dengan informasi Nama Lengkap Pengurus, Nomor Anggota dan Masa Berlaku kartu. Kartu ini berlaku untuk pengurus BPP, BPD dan BPC.

#### 2. **CONSUMER CARD**

- a. *Consumer Card* dengan desain berwarna biru ini diperuntukkan bagi Anggota Penuh dan Anggota Afiliasi yang tidak membuat desain khusus untuk diaplikasikan pada kartu.



- b. *Consumer Card* dengan desain foto (Quantum Hotel/Nuansa Alam Resort) ini diperuntukkan bagi Anggota Penuh dan Anggota Afiliasi yang membuat desain khusus untuk diaplikasikan pada kartu untuk kepentingan *branding* pada propertinya.



## Lampiran 10

### KOP SURAT DAN AMPLOP

#### KOP SURAT

1. Kop Surat menggunakan standar *header* dan *footer* sebagai berikut:
  - a. *Header* BPP hanya menggunakan nama PHRI (Indonesian Hotel & Restaurant Association). Sedangkan *Header* BPD/BPC memiliki keterangan BPD/BPC sesuai dengan lokasi masing-masing.
  - b. *Footer* disesuaikan dengan alamat BPD/BPC masing-masing, format dan standar informasi lokasi harus mengikuti format *Footer* BPP.
2. Ukuran Kertas : A4 (21cm x 29.7cm), 80gr
3. Tipe dan Ukuran Huruf : Arial, 12pt

#### KOP SURAT BPP PHRI



## KOP SURAT BPD PHRI



## KOP SURAT BPC PHRI



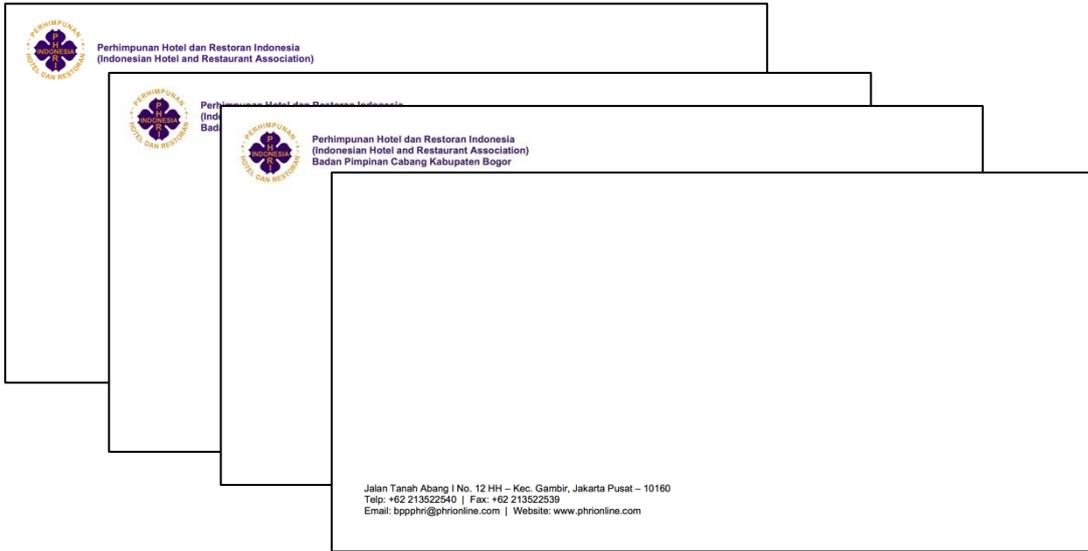
## AMPLOP

1. Amplop F4 310
  - a. Ukuran: 25 x 35 cm, 130gr
  - b. Format Tampilan Amplop F4 310 hanya memiliki 1 (satu) sisi depan dengan format dan standar informasi keterangan BPD/BPC dan lokasi masing-masing.
  
2. Amplop Booklet
  - a. Ukuran: 110 x 230 mm, 80 Gsm
  - b. Format Tampilan Amplop Booklet terbagi menjadi 2 (dua) sisi:
    - i. Tampak Depan  
BPP hanya menggunakan nama PHRI (Indonesian Hotel & Restaurant Association). Sedangkan BPD/BPC memiliki keterangan BPD/BPC sesuai dengan lokasi masing-masing.
    - ii. Tampak Belakang  
Disesuaikan dengan alamat BPD/BPC masing-masing, format dan standar informasi lokasi harus mengikuti format amplop tampak belakang BPP.

## FORMAT AMPLOP F4 310

	<p>Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (Indonesian Hotel and Restaurant Association) Badan Pimpinan Daerah Provinsi DKI Jakarta</p> <p>Jalan Tanah Abang I No. 12 HH Kec. Gambir, Jakarta Pusat. 10160 Indonesia</p> <p>Telp: +62 213522540 Fax: +62 213522539 Email: <a href="mailto:bppphri@phrionline.com">bppphri@phrionline.com</a> Website: <a href="http://www.phrionline.com">www.phrionline.com</a></p>
---	---

# FORMAT AMPLOP BOOKLET



## Lampiran 11

### STANDAR KARTU NAMA

*Kartu Bilingual (versi Bahasa Indonesia dan Inggris) dengan DUA sisi (Depan dan Belakang)*

#### KERTAS

Ukuran : 89mm x 54mm  
Tipe Kertas : Art Carton 260gr

#### WARNA

Latar Belakang : Putih  
Logo : Standar Logo PHRI (Bahasa Indonesia)  
Warna Huruf : CYMK (98,100,27,22)

#### UKURAN LOGO

W : 1,5 cm  
H : 1,5 cm

W : 2,5 cm  
H : 1,1 cm

#### UKURAN HURUF (ARIAL)



7pt Bold

Nama: 9pt (Bold)  
Posisi: 7pt

6pt



## FORMAT KARTU NAMA BADAN PIMPINAN PUSAT (BPP)



**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA  
BADAN PIMPINAN PUSAT**

**Hariyadi BS Sukamdani**  
Ketua Umum

pesona indonesia 

Hotel Grand Sahid Jaya | Shopping Arcade 04-05  
Jalan Jend. Sudirman No. 86 Jakarta 10220, Indonesia  
Tel : +62 21 5714262 | Fax : +62 21 5714266 | HP : +62 000 000 000  
hariyadi@phrionline.com | bppphri@phrionline.com  
www.phrionline.com



**INDONESIAN HOTEL AND RESTAURANT ASSOCIATION**

**Hariyadi BS Sukamdani**  
Chairman

wonderful indonesia 

Hotel Grand Sahid Jaya | Shopping Arcade No. 04-05  
Jalan Jend. Sudirman No. 86 Jakarta 10220, Indonesia  
Tel : +62 21 5714262 | Fax : +62 21 5714266 | Mobile : +62 000 000 000  
hariyadi@phrionline.com | bppphri@phrionline.com  
www.phrionline.com

## FORMAT KARTU NAMA BADAN PIMPINAN DAERAH (BPD)



**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA  
BADAN PIMPINAN DAERAH  
Provinsi DKI Jakarta**

**Krisnadi Kartawidjaja**  
Ketua

pesona indonesia 

Jalan Tanah Abang I No. 12 HH - Gambir  
Jakarta 10160, Indonesia  
Tel : +62 21 3522 540 | Fax : +62 21 3522 539 | HP : +62 000 000 000  
krishnadi@phrionline.com | bpdjakarta@phrionline.com  
www.phrionline.com



**INDONESIAN HOTEL AND RESTAURANT ASSOCIATION  
PHRI Province of DKI Jakarta**

**Krishnadi Kartawidjaja**  
Chairman

wonderful indonesia 

Jalan Tanah Abang I No. 12 HH - Gambir  
Jakarta 10160, Indonesia  
Tel : +62 21 3522 540 | Fax : +62 21 3522 539 | Mobile : +62 000 000 000  
krishnadi@phrionline.com | bpdjakarta@phrionline.com  
www.phrionline.com

## FORMAT KARTU NAMA BADAN PIMPINAN CABANG (BPC)



**PERHIMPUNAN HOTEL DAN RESTORAN INDONESIA  
BADAN PIMPINAN CABANG  
Kabupaten Bogor**

**Agus Chandra**  
Ketua

pesona indonesia 

Jalan Tanah Abang I No. 12 HH - Gambir  
Jakarta 10160, Indonesia  
Tel : +62 21 3522 540 | Fax : +62 21 3522 539 | HP : +62 000 000 000  
agus@phrionline.com | bpcbogor@phrionline.com  
www.phrionline.com



**INDONESIAN HOTEL AND RESTAURANT ASSOCIATION  
PHRI Regency of Bogor**

**Agus Chandra**  
Chairman

wonderful indonesia 

Jalan Tanah Abang I No. 12 HH - Gambir  
Jakarta 10160, Indonesia  
Tel : +62 21 3522 540 | Fax : +62 21 3522 539 | Mobile : +62 000 000 000  
agus@phrionline.com | bpcbogor@phrionline.com  
www.phrionline.com



## BERITA ACARA

### Penyelesaian Tugas Tim 11 Penyempurnaan / Perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Tahun 2015

Pada hari ini, Rabu tanggal 16 September 2015, bertempat di Grand Sahid Jaya Hotel, Jalan Jend. Sudirman Kav. 86 Jakarta 10220, Tim 11 Penyempurnaan / Perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (AD/ART PHRI) Tahun 2015, yang terdiri dari:

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Hariyadi B.S. Sukamdani | : Ketua merangkap Anggota       |
| 2. Maulana Yusran          | : Wakil Ketua merangkap Anggota |
| 3. Perry Markus            | : Sekretaris merangkap Anggota  |
| 4. Krishnadi               | : Anggota                       |
| 5. Herman Muchtar          | : Anggota                       |
| 6. Herman Tony             | : Anggota                       |
| 7. Mohamad Soleh           | : Anggota                       |
| 8. Anggiat Sinaga          | : Anggota                       |
| 9. Achmad Kesuma           | : Anggota                       |
| 10. H.M. Zulkifli          | : Anggota                       |
| 11. H. Ondi Sukmara        | : Anggota                       |

Telah menyelesaikan tugasnya melakukan pembahasan penyempurnaan/perubahan AD/ART PHRI Tahun 2015, sesuai amanah yang ditetapkan dalam Musyawarah Nasional XVI (MUNAS XVI) PHRI, tanggal 17 Februari 2015 di Jakarta.

Naskah AD/ART PHRI Tahun 2015 hasil penyempurnaan / perubahan telah disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus I (MUNASSUS I) PHRI yang dilaksanakan di Jakarta pada tanggal 16 September 2015, dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Jakarta, 16 September 2015

Tim Penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015

**Hariyadi B.S. Sukamdani**

Ketua



**KEPUTUSAN  
NOMOR: 008/MUNASSUS I/BPP PHRI XVII/9/2015  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGESAHAN  
ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PHRI 2015**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MUNASSUS PHRI**

- Menimbang** : 1. Bahwa agenda utama dari Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI 2015 adalah menetapkan AD/ART PHRI 2015.
2. Bahwa setelah dilakukan penetapan AD/ART PHRI 2015, maka AD/ART PHRI perlu ditetapkan dalam suatu Keputusan Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI 2015.
- Mengingat** : 1. Kebutuhan untuk penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PHRI,
2. Keputusan Musyawarah Nasional XVI (MUNAS XVI) PHRI pada tanggal 17 Februari 2015 tentang perlunya diadakan MUNASSUS guna mengesahkan penyempurnaan AD/ART PHRI.
- Memperhatikan** : Saran, pendapat dan usul-usul yang dikemukakan dalam Rapat Pleno BPP PHRI pada tanggal 20 Agustus 2015 di Gandaria 8 Office Tower di Jakarta tentang pelaksanaan MUNASSUS PHRI.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS PHRI TENTANG PENETAPAN DAN PENGESAHAN PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA PHRI 2015**

**PERTAMA** : Mengesahkan dan Menetapkan perubahan

Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga yang berlaku sebelum diadakannya Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI pada tanggal 16 September 2015 sebagai pedoman organisasi PHRI,

- KEDUA** : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga PHRI yang digunakan sebagai pedoman organisasi adalah Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga berdasarkan hasil Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) PHRI tertanggal 16 September 2015,
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 16 September 2015

### MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS PHRI 2015 PIMPINAN SIDANG

1. KETUA : Ir. Hariyadi Budisantoso Sukamdani, MM



2. WAKIL KETUA : Maulana Yusran



3. SEKRETARIS : Perry Markus



4. ANGGOTA :

4.1 Nasrullah Karim



4.2 Achmad Kesuma





## BERITA ACARA

### Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Tahun 2015

Pada hari ini, Rabu tanggal 21 April 2016, bertempat di *Bali International Convention Center* (BICC) The Westin Resort Nusa Dua Bali, Tim Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (AD/ART PHRI) Tahun 2015 yang terdiri dari:

1. Hariyadi B.S. Sukamdani : Ketua merangkap Anggota
2. Kosmian Pudjiadi : Wakil Ketua merangkap Anggota
3. Maulana Yusran : Wakil Ketua merangkap Anggota
4. Perry Markus : Sekretaris merangkap Anggota
5. Rainier H. Daulay : Anggota
6. Christy Megawati : Anggota

Telah menyelesaikan tugasnya melakukan pembahasan penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015. Naskah AD/ART PHRI Tahun 2015 telah disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI yang dilaksanakan di Bali pada tanggal 21 April 2016, dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Adapun perubahan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Anggaran Dasar:
  - a. Pasal 2 : Nama
  - b. Pasal 44 : Pengesahan
  - c. Pasal 46 : Penutup

2. Anggaran Rumah Tangga:

- a. Pasal 1 : Landasan Penyusunan
- b. Pasal 2 : Pembentukan Organisasi
- c. Pasal 37 : Pengesahan
- d. Pasal 40 : Penutup

Bali, 21 April 2016

Tim Penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015



**Hariyadi B.S. Sukamdani**

Ketua



**KEPUTUSAN  
NOMOR: 009/MUNASSUS II/BPP PHRI XIV/11/2016  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGESAHAN  
ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PHRI 2015**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MUNASSUS II PHRI**

- Menimbang** : 1. Bahwa agenda utama dari Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI 2016 adalah menetapkan AD/ART PHRI 2015.
- Mengingat** : 1. Kebutuhan untuk penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PHRI,  
2. Keputusan Rapat Pleno
- Memperhatikan** : Saran, pendapat dan usul-usul yang dikemukakan dalam Rapat Pleno BPP PHRI pada tanggal 7 Maret 2016 di Grand Sahid Jaya Hotel di Jakarta tentang pelaksanaan MUNASSUS II PHRI.

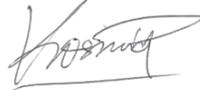
**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS II PHRI TENTANG PENETAPAN DAN PENGESAHAN PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA PHRI 2015**
- PERTAMA** : Mengesahkan dan Menetapkan perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga yang berlaku sebelum diadakannya Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI pada tanggal 21 April 2016 sebagai pedoman organisasi PHRI,

- KEDUA** : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga PHRI yang digunakan sebagai pedoman organisasi adalah Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga berdasarkan hasil Musyawarah Nasional Khusus II (MUNASSUS II) PHRI tertanggal 21 April 2016,
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bali  
Pada tanggal : 21 April 2016

**MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS II PHRI 2016  
PIMPINAN SIDANG**

1. KETUA : Hariyadi B.S. Sukamdani 
2. WAKIL KETUA : Kosmian Pudjiadi 
3. WAKIL KETUA : Maulana Yusran 
4. SEKRETARIS : Perry Markus 
5. ANGGOTA : Rainier H. Daulay 
- Christy Megawati 



## **BERITA ACARA**

### **Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia Tahun 2015**

Pada hari ini, Rabu tanggal 4 April 2018, bertempat di The Arista Hotel Palembang, Jalan Kapten A. Rivai, Palembang 30129, Sumatera Selatan, Tim Penyempurnaan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (AD/ART PHRI) Tahun 2015 yang terdiri dari:

1. Hariyadi B.S. Sukamdani : Ketua merangkap Anggota
2. Kosmian Pudjiadi : Wakil Ketua merangkap Anggota
3. Maulana Yusran : Wakil Ketua merangkap Anggota
4. Perry Markus : Sekretaris merangkap Anggota
5. Rainier H. Daulay : Anggota
6. Christy Megawati : Anggota

Telah menyelesaikan tugasnya melakukan pembahasan penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015. Naskah AD/ART PHRI Tahun 2015 telah disahkan dalam Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI yang dilaksanakan di Palembang pada tanggal 4 April 2018, dan menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Adapun perubahan tersebut adalah sebagai berikut:

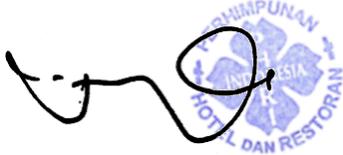
#### **Anggaran Rumah Tangga:**

1. Pasal 6 : Tanda Bukti Keanggotaan
2. Pasal 7 : Pendaftaran Keanggotaan
3. Pasal 13 : Perimbangan Pembagian Keuangan
4. Pasal 37 : Pengesahan
5. Pasal 40 : Penutup

6. Lampiran 6 : Tata Cara Penomoran Sertifikat Tanda Anggota (STA)  
dan Kartu Tanda Anggota (KTA)
7. Lampiran 10 : Standar Kartu Nama

Palembang, 4 April 2018

Tim Penyempurnaan AD/ART PHRI Tahun 2015



**Hariyadi B.S. Sukamdani**

Ketua



**KEPUTUSAN  
NOMOR: 010/MUNASSUS III/BPP PHRI XIV/11/2018  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGESAHAN  
ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PHRI 2015**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MUNASSUS III PHRI**

- Menimbang** : 1. Bahwa agenda utama dari Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI 2018 adalah menetapkan AD/ART PHRI 2015.
- Mengingat** : 1. Kebutuhan untuk penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PHRI,  
2. Keputusan Rapat Pleno
- Memperhatikan** : Saran, pendapat dan usul-usul yang dikemukakan dalam Rapat Pleno BPP PHRI pada tanggal 1 Maret 2018 di Grand Sahid Jaya Hotel di Jakarta tentang pelaksanaan MUNASSUS III PHRI.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS III PHRI TENTANG PENETAPAN DAN PENGESAHAN PENYEMPURNAAN ANGGARAN DASAR / ANGGARAN RUMAH TANGGA PHRI 2015**
- PERTAMA** : Mengesahkan dan Menetapkan perubahan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga yang berlaku sebelum diadakannya Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI pada tanggal 4 April 2018 sebagai pedoman organisasi PHRI,

- KEDUA** : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga PHRI yang digunakan sebagai pedoman organisasi adalah Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga berdasarkan hasil Musyawarah Nasional Khusus III (MUNASSUS III) PHRI tertanggal 4 April 2018,
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada tanggal : 4 April 2018

**MUSYAWARAH NASIONAL KHUSUS III PHRI 2018  
PIMPINAN SIDANG**

1. KETUA : Hariyadi B.S. Sukamdani 
2. WAKIL KETUA : Kosmian Pudjiadi 
3. WAKIL KETUA : Maulana Yusran 
4. SEKRETARIS : Perry Markus 
5. ANGGOTA : Rainier H. Daulay 
- Christy Megawati 



Hotel Grand Sahid Jaya | Shopping Arcade No. 04-05  
Jalan Jend. Sudirman No. 86 Jakarta 10220  
Telp: +62 21 5714262 | Fax: +62 21 5714266  
Email: [bppphri@phrionline.com](mailto:bppphri@phrionline.com) | Website: [www.phrionline.com](http://www.phrionline.com)