

**KETETAPAN**  
**DEWAN PENGURUS PUSAT ADAKSI**  
**NOMOR : 03/II/SK/DPP-ADAKSI/VI/2025**  
**Tentang**  
**PENGESAHAN PEDOMAN ORGANISASI ADAKSI**  
**Tentang**  
**TATA CARA PERGANTIAN PENGURUS**  
**DAN PENGISIAN LOWONGAN JABATAN ANTAR WAKTU**

---

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang : bahwa untuk mengatur pergantian pengurus dan pengisian lowongan jabatan antar waktu, perlu pengesahan Pedoman Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ADAKSI yang ditetapkan dalam Sidang Pleno II Munas I ADAKSI.  
2. Surat Keputusan Ketua Umum ADAKSI Tentang Pembentukan Tim Perumus Pedoman Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu.
- Memperhatikan : 1. Rapat DPP ADAKSI pada tanggal 28 Mei 2025.  
2. Berita acara rapat perumusan Pedoman Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu.

**MENETAPKAN**

- Mengesahkan  
KESATU : Menetapkan dan Mengesahkan Pedoman Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu sebagaimana Terlampir.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal : 18 Juni 2025

**Ketua Umum**

  
**Dr. Fatimah, S.Si., MP.**

**PEDOMAN ORGANISASI ADAKSI  
TENTANG  
TATA CARA PERGANTIAN PENGURUS  
DAN PENGISIAN LOWONGAN JABATAN ANTAR WAKTU**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

1. Pergantian Pengurus adalah pergantian sebagian pengurus pada suatu tingkatan kepengurusan yang masa periode belum berakhir.
2. Pengisian lowongan jabatan antar waktu adalah proses penggantian pengurus dengan pengurus baru pada suatu tingkatan kepengurusan sebelum masa periodenya berakhir.

**BAB II  
TUJUAN**

**Pasal 2**

Tata cara pergantian pengurus dan pengisian lowongan jabatan ditetapkan sebagai pedoman bagi seluruh jajaran organisasi dalam melakukan penggantian pengurus guna meningkatkan kinerja organisasi dan terwujudnya tertib organisasi.

**BAB III  
JABATAN PEJABAT SEMENTARA ATAU PJS**

**Pasal 3**

1. Apabila proses pergantian pengurus dilakukan terhadap jabatan ketua umum DPP, atau Ketua dimasing-masing tingkatan, penyebutan jabatannya berubah menjadi Pejabat Sementara, disingkat Pjs.
2. Apabila proses dimaksud dalam ayat (1) dilakukan terhadap jabatan lainnya, maka penyebutan jabatan tersebut tidak berubah.

**Pasal 4**

Masa periode kepengurusan sama dengan masa periode kepengurusan sebelumnya, yaitu hanya meneruskan hingga masa periode kepengurusan yang dimaksud berakhir.

**BAB IV  
JABATAN PELAKSANA HARIAN ATAU PLH**

**Pasal 5**

1. Pelimpahan fungsi-fungsi jabatan tertentu ketua umum kepada salah seorang wakil ketua umum atau pelimpahan fungsi-fungsi jabatan tertentu Ketua di masing-masing tingkatan kepada salah seorang wakil ketua sebagaimana maksud Pasal

1. Ayat 2 Pedoman Organisasi ini melahirkan istilah jabatan PLH Ketua Umum atau jabatan PLH Ketua di masing-masing tingkatan.
2. Pelimpahan fungsi jabatan lainnya melahirkan istilah jabatan Ad Interim.

#### **Pasal 6**

Masa periode jabatan PLH dan jabatan Ad Interim terinci dalam surat penunjukan Ketua Umum atau Ketua di masing-masing tingkatan.

### **BAB V LOWONGAN JABATAN**

#### **Pasal 7**

1. Lowongan Jabatan dapat terjadi karena halangan tetap yaitu:
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Mengundurkan diri dengan sukarela karena alasan yang dapat diterima.
  - c. Melanggar AD/ART, GBHO dan kode etik organisasi.
2. Halangan tidak tetap yang dapat mengganggu penyelenggaraan organisasi yaitu :
  - a. Menjalankan tugas organisasi ke luar negeri.
  - b. Sakit.
  - c. Permohonan izin yang dikabulkan.
  - d. Pemberhentian sementara atau penonaktifan atau skorsing.
  - e. Halangan lainnya yang dapat mengganggu penyelenggaraan organisasi.

#### **Pasal 8**

Pemberhentian dari kepengurusan ADAKSI dibedakan menjadi pemberhentian tetap dan pemberhentian sementara atau penonaktifan.

#### **Pasal 9**

Pemberhentian tetap dibedakan menjadi pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian dengan tidak hormat atau pemecatan.

#### **Pasal 10**

Pemberhentian sementara atau penonaktifan dilakukan terhadap pengurus karena melakukan tindakan yang dapat merugikan organisasi baik materil maupun non-materil.

#### **Pasal 11**

Pemberhentian dengan hormat dilaksanakan terhadap pengurus dengan alasan :

1. Pengurus yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima.
2. Penguurus yang bersangkutan sakit yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas organisasi sedikitnya selama 6 (enam) bulan.
3. Pengurus yang bersangkutan tidak aktif sedikitnya selama 6 (enam) bulan dengan tidak meninggalkan persoalan yang merugikan organisasi.

## **Pasal 12**

Pemberhentian dengan tidak hormat terhadap pengurus atau pemecatan dilakukan karena :

1. Pengurus yang bersangkutan melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik organisasi.
2. Pengurus yang bersangkutan melakukan tindakan yang merugikan organisasi secara materiil.
3. Pengurus yang bersangkutan melanggar kode etik organisasi.
4. Pengurus yang bersangkutan menjalani hukuman penjara karena tindak pidana kriminal berdasarkan keputusan pengadilan.

## **BAB VI MEKANISME**

### **Pasal 13**

1. Pengisian lowongan jabatan karena halangan tetap untuk jabatan ketua umum dan ketua di tingkat masing-masing dilaksanakan melalui rapat harian yang diperluas dengan mengundang majlis pertimbangan organisasi.
2. Pengisian lowongan jabatan karena halangan tetap untuk jabatan pengurus harian lainnya dilaksanakan melalui rapat pengurus harian.
3. Pengisian lowongan jabatan karena halangan tetap untuk kelompok jabatan pengurus bidang, banom dan dewan-dewan dilaksanakan melalui rapat pengurus harian.
4. Pengisian lowongan jabatan dimaksud dalam pasal ini dituangkan dalam surat keputusan organisasi di tingkat masing-masing dan kemudian diajukan permohonan kepada pimpinan organisasi yang berwenang membentuk pengurus guna mendapatkan surat keputusan pengesahan.

### **Pasal 14**

1. Pelimpahan fungsi-fungsi jabatan tertentu karena halangan tidak tetap untuk jabatan ketua umum pimpinan atau jabatan ketua di tingkat masing-masing merupakan hak prerogatif ketua umum atau ketua di tingkat masing-masing.
2. Pelaksanaan hak prerogatif yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dilaksanakan melalui surat penunjukan pelimpahan kepada salah seorang wakil ketua umum atau wakil ketua di tingkat masing-masing, yang memuat rincian fungsi-fungsi jabatan yang dilimpahkan beserta jangka waktunya.
3. Pelimpahan fungsi-fungsi jabatan karena halangan tidak tetap untuk jabatan lainnya dilaksanakan melalui surat penunjukan oleh ketua umum atau ketua di masing-masing tingkatan kepada pengurus yang bersangkutan dengan sebutan jabatan Ad Interim berikut jangka waktu dan rincian fungsi jabatan yang dilimpahkan.
4. Surat Penunjukan sebagaimana maksud ayat 2 dan 3 pasal ini kemudian dikukuhkan dengan surat keputusan organisasi pada masing-masing tingkatan untuk kemudian diajukan permohonan kepada pimpinan organisasi yang berwenang membentuk pengurus guna mendapatkan surat keputusan

pengesahan.

## **BAB VII PENUTUP**

### **Pasal 15**

1. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Pedoman organisasi ini akan diputuskan kemudian oleh Dewan Pengurus Pusat (DPP).
2. Pedoman Organisasi ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Agar setiap pengurus ADAKSI mengetahui dan memahami Pedoman Organisasi ini, maka setiap tingkat kepengurusan ADAKSI diwajibkan melakukan sosialisasi Pedoman Organisasi ini.

Dirumuskan di : Zoom Meeting

Tanggal : 17 Juni 2025

Pukul : 21.42 WIB

### **TIM PERUMUS TATA CARA PERGANTIAN PENGURUS DAN PENGISIAN LOWONGAN JABATAN ANTAR WAKTU**

**Ketua**



**Ahmad Umam Aufo, S.Pd.I., M.Ag.**

**Sekretaris**



**Herfia Rhomadhona, S.Kom.,M.Cs.**

## **BERITA ACARA**

### **Perumusan Pedoman Organisasi ADAKSI tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu**

Pada hari ini, Selasa tanggal 17 Juni 2025, Pukul 21.42 WIB secara daring melalui media Zoom Meeting, telah dilaksanakan Rapat Perumusan Pedoman Organisasi ADAKSI tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu.

Rapat ini dihadiri oleh Tim Perumus Pedoman Organisasi tentang Tata Cara Pergantian Pengurus dan Pengisian Lowongan Jabatan Antar Waktu yang terdiri dari:

1. Moh. Karim, S.H.I., M.S.I.
2. Ahmad Umam Afi, S.Pd.I., M.Ag.
3. Ir. Eliyah Acantha M. Sampetoding, M.Kom.
4. Herfia Rhomadhona, S.Kom., M.Cs.
5. Rio Kurniawan, M.I.Kom.
6. Adiguna Sasama Wahyu Utama, S.Si., M.AB.
7. Nur Rahmansyah, S.Kom., M.Kom.

Adapun hal-hal yang dirumuskan dan disepakati dalam rapat ini adalah sebagai berikut:

1. Proses penunjukkan Pejabat Sementara dan Pelaksana Harian.
2. Mekanisme pengisian lowongan jabatan.

Demikian berita zcara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Zoom Meeting, 17 Juni 2025

Mengetahui,

**Ketua Umum**



**Dr. Fatimah, S.Si., MP.**



**Sekretaris Jendral**



**Agusriandi, M.Kom**