

**TATA TERTIB RAPAT KERJA RANTING
ANGKATAN MUDA GEREJA PROTESTAN MALUKU**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

1. Rapat Kerja Ranting Angkatan Muda Gereja Protestan Maluku dilaksanakan berdasarkan:
 - a. Anggaran Dasar AMGPM Bab IX Pasal 14 ayat 21.
 - b. Anggaran Rumah Tangga AMGPM Bab IV Pasal 20.
2. Susunan Rapat Kerja Ranting terdiri dari:
 - a. Sidang-sidang paripurna.
 - b. Sidang-sidang komisi.
1. Dengan dasar sebagaimana diatas, maka disusunlah Tata Tertib Rapat Kerja Ranting Angkatan Muda Gereja Protestan Maluku.

**BAB II
PESERTA, HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 2

1. Peserta Rapat Kerja Ranting Angkatan Muda GPM terdiri dari Peserta Biasa dan Peserta Luar Biasa.
2. Peserta Biasa terdiri dari:
 - a. Pengurus Ranting
 - b. Semua Anggota Biasa yang terdaftar di Ranting.
 - c. 1 (satu) orang unsur Majelis Jemaat dan/atau Ketua Badan Koordinasi Pelayanan
3. Peserta Luar Biasa terdiri dari:
 - a. Unsur Pengurus Cabang.
 - b. Undangan lain yang ditetapkan Pengurus Ranting.

Pasal 3

Hak Peserta Rapat Kerja Ranting adalah:

1. Peserta biasa mempunyai hak bicara dan hak suara.
2. Peserta luar biasa hanya mempunyai hak bicara, tetapi tidak mempunyai hak suara.
3. Pengurus Cabang dalam Kapasitas sebagai pengarah persidangan, mempunyai hak bicara baik diminta maupun tidak.

Pasal 4

Kewajiban peserta Rapat Kerja Ranting AMGPM adalah:

1. Menaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Rapat Kerja Ranting.
2. Jika ingin meninggalkan ruang sidang karena suatu kepentingan, harus terlebih dulu mendapat izin dari pimpinan sidang.

**BAB III
TUGAS DAN WEWENANG RAPAT KERJA RANTING**

Pasal 5

1. Mengevaluasi Program Pelayanan dan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Pengurus Ranting pada tahun berjalan, serta kebijakan lain yang ditetapkan Rapat Ranting atau Rapat Kerja Ranting sebelumnya.
2. Menetapkan program pelayanan dan APB tahun anggaran berikutnya.
3. Menetapkan keputusan-keputusan organisasi lainnya.

**BAB IV
PIMPINAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Pasal 6

1. Rapat Kerja Ranting AMGPM di pimpin oleh Pengurus Ranting.
2. Tugas Pimpinan Sidang adalah memimpin Sidang-sidang Paripurna.
3. Sidang – sidang komisi dipimpin oleh seorang Ketua, Wakil Ketua dan Sekertaris komisi yang di tunjuk oleh pimpinan sidang.
4. Pengurus Ranting AMGPM wajib menghadiri sidang-sidang komisi sebagai narasumber sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Pimpinan Sidang Rapat Kerja Ranting bertanggung jawab atas:

1. Kelancaran, ketertiban dan keamanan penyelenggaraan Rapat Kerja Ranting.
2. Membuka, menskors, mencabut kembali skors dan menutup sidang-sidang paripurna.
3. Menghentikan setiap pembicara yang sedang berbicara, bila isi pembicaraan telah menyimpang dari permasalahan yang dibicarakan.

BAB V TATA CARA BERBICARA

Pasal 8

1. Setiap Pembicaraan dalam Sidang Paripurna dibuka dua babak, dan setiap peserta dapat menggunakan hak bicaranya.
2. Pembicara pada babak kedua adalah mereka yang menggunakan hak bicara pada babak pertama.
3. Pokok pembicaraan pada babak kedua tidak boleh menyimpang dari pokok pembicaraan pada babak pertama.
4. Peserta yang mau berbicara harus terlebih dulu mendaftarkan diri melalui pimpinan sidang.
5. Saat berbicara peserta diwajibkan berdiri, serta berbicara dengan singkat dan jelas pada maksud dan tujuan pembicaraan.
6. Waktu pembicaraan untuk setiap peserta paling lama 3 (tiga) menit.
7. Kesempatan interupsi diberikan untuk hal-hal tertentu saja, yaitu:
 - a. *Point of clarification* (penjernihan persoalan)
 - b. *Point of order* (usul atau saran)
 - c. *Point of privilege* (menyinggung perasaan orang lain)
 - d. *Point of information* (memberikan informasi)

BAB VI KUORUM DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 9

1. Rapat Kerja Ranting dinyatakan sah dan dapat dimulai, apabila dihadiri oleh Peserta Biasa berjumlah setengah ditambah satu.
2. Setiap pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat dan sedapat mungkin menghindari dilakukan voting.
3. Jika mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak, yaitu seperdua ditambah satu dari peserta biasa yang hadir.

BAB VIII LAIN – LAIN

Pasal 10

1. Tata Tertib ini merupakan Tata Tertib baku yang dipergunakan untuk pelaksanaan Rapat Kerja Ranting AMGPM.
2. Tata Tertib ini dapat diubah dan disempurnakan hanya oleh Lembaga Legislatif Musyawarah Pimpinan Paripurna AMGPM.
3. Segala sesuatu mengenai hal-hal teknis dalam Rapat Kerja Ranting yang belum diatur di dalam Tata Tertib ini akan di tetapkan kemudian oleh Rapat Kerja Ranting sepanjang tidak bertentangan dengan AD/ART, PO dan Tata Tertib Rapat Kerja Ranting AMGPM ini.

Pasal 12

1. Dengan dikeluarkan Tata Tertib ini maka semua keputusan yang terkait dengan Tata Tertib Rapat Kerja Ranting yang selama ini dipergunakan dinyatakan tidak berlaku.
2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di : Karlutu
Warasiwa
Pada Tanggal : 17 Oktober
2024**

**MUSYAWARAH PIMPINAN PARIPURNA XXXVI AMGPM
PENGURUS BESAR
SELAKU PIMPINAN SIDANG**



**MELKIANUS SAIRDEKUT
KETUA UMUM**



**PDT. RISHARD E. RESLEY
SEKRETARIS UMUM**

**MEMORI PENJELASAN
TATA TERTIB RAPAT KERJA RANTING AMGPM**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

- Ayat 1. Cukup jelas.
Huruf a. Cukup jelas.
Huruf b. Cukup jelas.
Ayat 2. Cukup jelas.
Huruf a. Cukup jelas.
Huruf b. Cukup jelas.
Ayat 3. Cukup jelas.

**BAB II
PESERTA, HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 2

- Ayat 1. Jo. ART Bab IV Pasal 20 Ayat 4 dan 6.
Ayat 2. Jo. ART Bab IV Pasal 20 ayat 4
Huruf a. Cukup jelas.
Huruf b. Cukup jelas.
Huruf c. “Unsur Majelis Jemaat di Sektor” artinya bahwa apabila dalam satu ranting wilayah pelayanannya meliputi satu sektor. Untuk ranting yang terdiri dari beberapa sektor, maka ketua-ketua Badan Koordinasi Pelayanan sektor adalah peserta biasa. Khusus Ranting yang wilayah pelayanannya meliputi satu jemaat maka Ketua Majelis jemaat adalah peserta biasa.
Ayat 3. Jo. ART BAB IV Pasal 20 Ayat 6
Huruf a. Cukup jelas.
Huruf b. Cukup jelas.

Pasal 3

- Ayat 1. Cukup jelas.
Ayat 2. Cukup jelas.
Ayat 3. Cukup jelas.

Pasal 4

- Ayat 1. Cukup jelas.
Ayat 2. Cukup jelas.

**BAB III
TUGAS DAN WEWENANG RAPAT KERJA RANTING**

Pasal 5

- Ayat 1. Jo. ART Bab IV Pasal 20 Ayat 10 Huruf a.
Ayat 2. Jo. ART Bab IV Pasal 20 Ayat 10 Huruf b.
Ayat 3. Jo. ART Bab IV Pasal 20 Ayat 10 Huruf c.

**BAB IV
PIMPINAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Pasal 6

- Ayat 1. Jo. ART Bab IV Pasal 20 Ayat 9
Ayat 2. Cukup jelas.
Ayat 3. Cukup jelas.
Ayat 4. Cukup jelas.

Pasal 7

- Ayat 1. Cukup jelas.
Ayat 2. Cukup jelas.
Ayat 3. Cukup jelas.

BAB V
TATA CARA BERBICARA

Pasal 8

- Ayat 1. Cukup jelas.
- Ayat 2. Cukup jelas.
- Ayat 3. Cukup jelas.
- Ayat 4. Cukup jelas.
- Ayat 5. Cukup jelas.
- Ayat 6. Cukup jelas.
- Ayat 7. Cukup jelas.

BAB VI
KUORUM DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 9

- Ayat 1. Cukup jelas.
- Ayat 2. Cukup jelas.
- Ayat 3. Cukup jelas.

BAB VIII
LAIN – LAIN

Pasal 10

- Ayat 1. Dalam keadaan bencana alam maupun non alam, Tata Tertib ini dapat disesuaikan melalui kesepakatan bersama seluruh Pengurus Cabang/Seluruh Peserta Rapat Kerja Ranting, dan atas persetujuan Pengurus Besar.
- Ayat 2. Cukup jelas.
- Ayat 3. Cukup jelas.

Pasal 11

- Ayat 1. Cukup Jelas.
- Ayat 2. Cukup Jelas