

**ANGGARAN
DASAR & ANGGARAN
RUMAH
TANGGA**



2019 - 2024

**ANGGARAN DASAR
DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA**

ANGGARAN DASAR

ASOSIASI PENGELOLA AIR LIMBAH DOMESTIK FORKALIM

BAB I

IDENTITAS

Pasal 1

1. Organisasi ini bernama Asosiasi Pengelola Air Limbah Domestik yang selanjutnya disebut FORKALIM.
2. Organisasi ini pertama kali didirikan di Kota Surakarta, Jawa Tengah pada tanggal 29 September 2003, dikukuhkan oleh Menteri Pekerjaan Umum pada Hari Habitat Nasional pada tanggal 1 Oktober 2007 dan terakhir diubah pada tanggal 11 Januari 2019 sampai dengan pada jangka waktu yang tidak ditentukan.
3. Pendirian FORKALIM telah dikukuhkan dengan Akta Notaris Maria Gunarti, SH, Mkn., No. 08 tanggal 11 Juli 2014.

Pasal 2

1. FORKALIM adalah organisasi yang merupakan wadah berhimpun yang mempersatukan para pengelola air limbah domestik di seluruh Indonesia dan badan/lembaga/organisasi/ asosiasi serta perorangan yang menurut fungsi/profesi/keahliannya bergerak atau berhubungan erat dengan bidang air limbah domestik.
2. FORKALIM merupakan organisasi yang bersifat profesi, inovatif dan satu-satunya wadah yang mewakili anggota ditingkat nasional.

Pasal 3

Sekretariat FORKALIM berkedudukan di Ibukota Negara Republik Indonesia.

BAB II

ASAS, LANDASAN, VISI, MISI, TUJUAN DAN SIFAT

Pasal 4

ORKALIM berasaskan Pancasila.

Pasal 5

FORKALIM berlandaskan:

- a. Undang-Undang Dasar 1945 sebagai landasan konstitusional,
- b. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Organisasi FORKALIM yang diputuskan dalam Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) sebagai landasan operasional.

Pasal 6

FORKALIM mempunyai Visi:

Menjadi organisasi yang profesional dan inovatif dalam meningkatkan pengelolaan air limbah domestik yang berkelanjutan di Indonesia.

Pasal 7

FORKALIM mempunyai Misi:

- a. Mengembangkan kapasitas dan kompetensi pengelola SPALD di Indonesia,
- b. Meningkatkan pengelolaan SPALD yang terpadu, tepat guna dan inovatif,
- c. Menjalin kemitraan, kerjasama dan kolaborasi dengan *stakeholders*,
- d. Membangun sinergitas dan komunikasi pengelola SPALD yang berkelanjutan.

Pasal 8

FORKALIM bertujuan:

- a. Menjadi asosiasi yang profesional, berinovasi dalam pengelolaan air limbah domestik di Indonesia,
- b. Membantu pemerintah untuk mencapai tujuan bernegara dibidang pengelolaan air limbah domestik bagi masyarakat,
- c. Menjadi wadah bagi para anggota untuk mengembangkan kemampuan dibidang pengelolaan air limbah domestik untuk meningkatkan kinerja berdasarkan pedoman dan peraturan perundangan dalam rangka pemenuhan sanitasi, khususnya dalam menangani air limbah domestik yang aman bagi kesehatan masyarakat.

Pasal 9

FORKALIM ini merupakan wadah bagi para pengelola air limbah domestik yang bersifat:

- a. Tetap,
- b. Independen,
- c. Fleksibel, dalam arti keanggotaanya diatur secara luwes dan transparan,

- d. Integratif, dalam arti anggota secara bersama-sama dengan para *stakeholder* mengembangkan ilmu sesuai dengan hak dan kewajiban masing-masing untuk kepentingan bersama.

BAB III

KEGIATAN

Pasal 10

Kegiatan FORKALIM dibagi kedalam 3 (tiga) bidang dalam kepengurusan FORKALIM yaitu:

1. Bidang I : Pengembangan Institusi dan Keanggotaan
 - a. Menggalang persatuan dan kesatuan semua potensi anggota,
 - b. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi para anggotanya.
2. Bidang II : Promosi dan Kerjasama
 - a. Menyelenggarakan penelitian, pengkajian dan pengembangan teknologi yang inovatif dalam pengelolaan air limbah domestik,
 - b. Meningkatkan ketrampilan sumber daya manusia dibidang pengelolaan air limbah domestik,
 - c. Meningkatkan kerjasama dengan organisasi-organisasi lain, baik didalam maupun luar negeri.
3. Bidang III : Penelitian dan Pengembangan
 - a. Meningkatkan pengabdian dan peranan anggota kepada masyarakat dalam upaya pengelolaan air limbah domestik,
 - b. Membangun sinergisitas dan menciptakan komunikasi yang efektif dengan para pemangku kepentingan,
 - c. Memberi masukan dalam penyusunan peraturan perundangan dibidang penyelenggaraan air limbah domestik.

BAB IV

ATRIBUT ORGANISASI

Pasal 11

Organisasi FORKALIM mempunyai lambang dan stempel yang ditetapkan oleh RAKERNAS.

BAB V

KEANGGOTAAN, HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 12

1. Anggota FORKALIM terdiri dari :

- a. Anggota Biasa,
 - b. Anggota Luar Biasa,
 - c. Anggota Kehormatan.
2. Status dan syarat-syarat keanggotaan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 13

1. Anggota FORKALIM mempunyai hak:
 - a. Hak suara,
 - b. Hak bicara,
 - c. Hak memilih,
 - d. Hak dipilih,
 - e. Hak memberikan saran dan pertimbangan,
 - f. Hak memperoleh pelayanan,
 - g. Hak membela diri.
2. Tata cara penggunaan hak diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 14

Setiap anggota FORKALIM berkewajiban untuk:

- a. Menjunjung tinggi nama dan kehormatan organisasi,
- b. Mentaati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta peraturan organisasi,
- c. Aktif melaksanakan program-program organisasi yang telah disusun dan disepakati bersama.

BAB VI

SUSUNAN ORGANISASI, KEKUASAAN ORGANISASI, TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS ORGANISASI

Pasal 15

Susunan organisasi terdiri dari:

- a. Dewan Penasehat,
- b. Dewan Pengawas,
- c. Pengurus.

Pasal 16

1. Dewan Penasehat terdiri dari unsur profesional yang memiliki wawasan luas, berpengalaman, jasa dan pengabdian yang tinggi serta menaruh perhatian besar dalam bidang pengelolaan air limbah domestik.

2. Dewan Pengawas dipilih dari Direktur/Pimpinan Penyelenggara SPALD/ perorangan/profesional yang karena pengalaman, pengabdian, dan jasanya serta menaruh perhatian besar dalam bidang pengelolaan air limbah domestik yang berasal dari unsur Pengurus sebelumnya dan/atau dari Direktur, Pimpinan Penyelenggara SPALD yang masih aktif/non aktif.
3. Pengurus terdiri dari:
 - a. Ketua,
 - b. Wakil Ketua,
 - c. Sekretaris,
 - d. Bendahara,
 - e. Ketua-ketua Bidang.
4. Tata cara pemilihan dan penetapan Dewan Penasehat, Dewan Pengawas dan Pengurus, diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 17

1. Kekuasaan tertinggi adalah RAKERNAS yang diadakan setiap maksimal 2 (dua) tahun dan berwenang:
 - a. Mengubah, menyusun dan menetapkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Rencana Kerja & Anggaran (RKA),
 - b. Membahas dan mengesahkan pelaksanaan program kerja pengurus,
 - c. Membahas dan mengesahkan anggaran biaya kerja pengurus,
 - d. Menyusun pokok-pokok Program Kerja dan Kegiatan,
 - e. Memilih dan menetapkan Pengurus.
2. Tata tertib RAKERNAS diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 18

1. Pengurus bertugas:
 - a. Melaksanakan keputusan-keputusan RAKERNAS,
 - b. Melaksanakan segala ketentuan sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, peraturan organisasi dan Rencana Kerja & Anggaran (RKA) organisasi,
 - c. Mengelola keuangan dan kekayaan organisasi,
 - d. Menegakkan, memelihara, memajukan dan mengembangkan organisasi,
 - e. Menetapkan tata tertib RAKERNAS,
 - f. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam RAKERNAS.
2. Pengurus berwenang:
 - a. Mewakili organisasi didalam dan luar negeri,

- b. Menentukan arah dan kebijakan organisasi,
 - c. Mengesahkan susunan keanggotaan,
 - d. Memberikan Penghargaan kepada badan/lembaga/perorangan,
 - e. Menyenggarakan RAKERNAS.
3. Tugas dan Tanggung jawab Pengurus diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 19

1. Untuk menjalankan organisasi dalam rangka meningkatkan kebutuhan pelayanan maupun informasi kepada anggota, maka secara operasional perlu didukung adanya Sekretariat FORKALIM.
2. Sekretariat FORKALIM berfungsi memfasilitasi seluruh kegiatan dan rencana kerja organisasi yang ditetapkan oleh Pengurus.
3. Sekretariat FORKALIM dipimpin oleh seorang sekretaris yang merupakan tenaga yang berkompeten, bekerja penuh secara profesional untuk kemajuan organisasi.

Pasal 20

1. Dalam mencapai daya guna dan hasil guna yang optimal dalam melaksanakan program organisasi, Pengurus dapat mengangkat Staf Ahli.
2. Pengangkatan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas ditetapkan dalam rapat Pengurus.

Pasal 21

1. Pengambilan keputusan dilaksanakan atas dasar musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka keputusan diambil dengan cara pemungutan suara.
2. Apabila tidak dapat dicapai secara mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB VII

DEWAN PENASEHAT DAN DEWAN PENGAWAS

Pasal 22

1. Dewan Penasehat ditetapkan oleh Pengurus yang terdiri dari perorangan/profesional yang berwawasan, memiliki pengetahuan, pengalaman, pengabdian, dan jasanya serta menaruh perhatian besar dalam bidang pengelolaan air limbah domestik.
2. Dewan Penasehat berjumlah paling banyak 5 (lima) orang.
3. Syarat-syarat penetapan Dewan Penasehat diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 23

1. Dewan Pengawas dipilih dari perorangan dan/atau dari Direktur/Pimpinan Penyelenggara Sistem Penyelenggaraan Air Limbah Domestik (SPALD) yang masih aktif maupun non aktif.
2. Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang.
3. Syarat-syarat Dewan Pengawas diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VI

RAPAT KERJA

Pasal 24

1. Rapat Kerja terdiri dari:
 - a. Rapat Kerja Nasional,
 - b. Rapat Kerja Pengurus,
 - c. Rapat Kerja Terbatas Pengurus.
2. Rapat Kerja diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN ORGANISASI

Pasal 25

1. Sumber keuangan FORKALIM terdiri dari:
 - a. Iuran anggota,
 - b. Bantuan/sumbangan anggota,
 - c. Usaha-usaha lain yang sah,
 - d. Bantuan/sumbangan lain yang tidak mengikat.
2. Besarnya iuran anggota ditetapkan pada Rapat Pengurus.
3. Tata cara pengelolaan keuangan dan kekayaan organisasi diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VIII
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
SERTA PEMBUBARAN FORKALIM

Pasal 26

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat diubah atas usulan Anggota Biasa dalam RAKERNAS.
2. Hasil perubahan dimaksud ayat (1) dinyatakan sah apabila disetujui sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari Anggota Biasa yang hadir dalam RAKERNAS Luar Biasa (RAKERNASLUB).

Pasal 27

1. Usulan pembubaran FORKALIM diajukan oleh/atas kehendak sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari anggota.
2. Pembubaran FORKALIM dilaksanakan dalam RAKERNASLUB.
3. Pembubaran FORKALIM dinyatakan sah apabila diputuskan secara mufakat oleh seluruh anggota yang hadir dalam RAKERNASLUB.

Pasal 28

Apabila FORKALIM dibubarkan, maka kekayaan yang dimiliki harus diserahkan kepada suatu pihak tertentu yang ditetapkan oleh RAKERNASLUB setelah dikurangi kewajiban yang harus diselesaikan.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 29

1. Anggaran Dasar ini dinyatakan mulai berlaku sejak ditetapkan pada RAKERNAS di Jakarta pada tanggal 6 Februari 2019.
2. Segala sesuatu yang belum ditetapkan dalam Anggaran Dasar akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

ANGGARAN RUMAH TANGGA

ASOSIASI PENGELOLA AIR LIMBAH DOMESTIK FORKALIM

BAB I

STATUS DAN SYARAT-SYARAT KEANGGOTAAN

Pasal 1

1. Anggota Biasa adalah instansi atau lembaga yang menyelenggarakan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD).
2. Anggota Luar Biasa adalah instansi atau lembaga yang menyelenggarakan SPALD/badan hukum/asosiasi yang bergerak di bidang pengelolaan air limbah domestik.
3. Anggota Kehormatan adalah individu/perorangan yang karena jabatan/profesi/pengalaman serta jasa pengabdianya di bidang pengelolaan air limbah domestik.
4. Status keanggotaan diperkuat dengan Sertifikat Keanggotaan yang dikeluarkan oleh FORKALIM.

Pasal 2

1. Persyaratan menjadi Anggota FORKALIM terlebih dahulu harus mengajukan permohonan kepada Pengurus dan mengisi formulir pendaftaran untuk kemudian memperoleh persetujuan pengurus.
2. Status keanggotaan pada Pasal 1 ayat (4) ditentukan oleh Pengurus.
3. Penetapan keanggotaan sesuai ayat (2) diputuskan oleh Pengurus dalam Rapat Pengurus.

Pasal 3

1. Anggota Biasa dapat berhenti sebagai anggota FORKALIM antara lain karena:
 - a. Kesepakatan pengurus atas usulan atau masukan pengurus lainnya,
 - b. Permohonan sendiri.
2. Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan dapat berhenti dari keanggotaan FORKALIM antara lain, karena:
 - a. Kesepakatan pengurus atas usulan atau masukan pengurus lainnya,
 - b. Permohonan sendiri,
 - c. Meninggal dunia bagi Anggota Kehormatan,
 - d. Badan usaha ataupun asosiasi membubarkan diri.

Pasal 4

1. Anggota Biasa, Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan yang melanggar Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga FORKALIM akan dikenakan sanksi.
2. Bentuk dan tata cara sanksi terhadap pelanggaran Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga ditetapkan oleh Pengurus.

Pasal 5

1. Anggota Biasa mempunyai hak sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Pasal 13 Ayat (1).
2. Anggota Luar Biasa mempunyai hak sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Pasal 13 Ayat (1) kecuali huruf a.
3. Anggota Kehormatan mempunyai hak:
 - a. Hak Bicara,
 - b. Hak memberikan saran dan pertimbangan baik lisan maupun tertulis kepada Pengurus,
 - c. Hak memperoleh pelayanan.

Pasal 6

1. Anggota Biasa berkewajiban:
 - a. Menjaga nama baik dan kehormatan organisasi,
 - b. Mengembangkan organisasi,
 - c. Melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga,
 - d. Melaksanakan keputusan organisasi,
 - e. Membayar iuran anggota dan iuran lainnya sesuai dengan ketentuan.
2. Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan berkewajiban:
 - a. Menjaga nama baik dan kehormatan organisasi,
 - b. Mengembangkan organisasi,
 - c. Membantu melaksanakan ketentuan yang tercantum di dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga,
 - d. Menghormati dan membantu melaksanakan keputusan organisasi.

BAB II

KEPENGURUSAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 7

1. Pengurus ditetapkan melalui RAKERNAS untuk periode kepengurusan selama 4 (empat) tahun.

2. Mekanisme, kriteria dan tata cara pemilihan Pengurus selanjutnya diatur dalam Tata Tertib pemilihan yang ditetapkan melalui RAKERNAS.

Pasal 8

1. Untuk pertama kali Pengurus ditetapkan melalui RAKERNAS.
2. Pengurus dipilih dari Anggota Biasa peserta RAKERNAS.
3. Pemilihan Pengurus ditentukan secara musyawarah, jika tidak terpenuhi akan dilakukan melalui suara terbanyak.
4. Dalam hal salah seorang pengurus tidak dapat melaksanakan tugas dalam masa jabatannya, dapat ditunjuk pengurus sementara yang diangkat dari pengurus yang ada masa jabatan yang sama sampai pemilihan pengurus berikutnya.

Pasal 9

1. Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Memimpin RAKERNAS dan Rapat Kerja Pengurus,
 - b. Mengkoordinasikan keserasian tugas dan kewajiban dengan Ketua Bidang,
 - c. Menjalin dan meningkatkan kerjasama strategis dengan pihak ketiga.
2. Wakil Ketua mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Membantu Ketua dalam pengendalian dan pengawasan kegiatan Pengurus,
 - b. Membantu Ketua dalam mewakili organisasi baik kedalam maupun keluar,
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
3. Sekretaris mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan dan membina kerja sama yang serasi antar Pengurus,
 - b. Membina dan mengawasi kelancaran pelaksanaan tugas,
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
4. Bendahara mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Membantu Ketua dalam pengelolaan keuangan FORKALIM,
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.
5. Ketua Bidang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan dan membina kerja sama yang serasi antar Pengurus,
 - b. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai bidang tugasnya,
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua,
 - d. Menggantikan Ketua/Wakil Ketua bilamana berhalangan,
 - e. Melaporkan kegiatan kepada Ketua/Wakil Ketua,

- f. Memonitor dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja FORKALIM.

Pasal 10

1. Ketua dapat dipilih sebanyak-banyaknya untuk maksimal 2 (dua) kali masa bakti.
2. Apabila Ketua berhalangan tidak tetap, maka tugas dan kewenangan Ketua dilakukan oleh Wakil Ketua.
3. Apabila Wakil Ketua berhalangan tetap, maka pengganti antar waktu dipilih dari salah satu Pengurus melalui RAKERNAS yang dihadiri Ketua dan Sekretaris.
4. Apabila Ketua berhalangan tetap, pengganti antar waktu Ketua dijabat langsung oleh Wakil Ketua hingga akhir periode kepengurusan dan jabatan Wakil Ketua dipilih dari anggota Pengurus dalam RAKERNAS.
5. Jika keputusan harus diambil melalui suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dalam pasal ini, maka setiap pengurus memiliki 1 (satu) suara.

Pasal 11

1. Anggota Pengurus dinyatakan berhenti dan atau berhalangan tetap antara lain, karena:
 - a. Meninggal dunia,
 - b. Permintaan sendiri,
 - c. Tidak menjabat lagi sebagai Direktur/Pimpinan Puncak Penyelenggara SPALD,
 - d. Terbukti melakukan kesalahan/kegiatan yang merugikan organisasi yang pembuktiannya ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
2. Anggota Pengurus selain Ketua dan Wakil Ketua apabila berhenti sebagaimana dimaksud ayat (1), maka Pengurus melalui Rapat Kerja Pengurus menunjuk penggantinya sebagai anggota Pengurus antar waktu.

BAB III

PEMBENTUKAN DAN PENGANGKATAN DEWAN PENASEHAT DAN DEWAN PENGAWAS

Pasal 12

1. Dewan Penasehat ditetapkan oleh Pengurus berdasarkan kemampuan, wawasan, pengetahuan, pengalaman, jasa dan pengabdian serta menaruh perhatian besar dalam bidang pengelolaan air limbah domestik.
2. Jumlah Dewan Penasehat berjumlah paling banyak 5 (lima) orang.
3. Dewan Penasehat mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Memberikan pertimbangan berupa nasehat dan saran/masukan kepada Pengurus dalam mengelola organisasi FORKALIM, baik secara internal maupun eksternal,
- b. Memberikan masukan terhadap perubahan arah kebijakan dalam pengelolaan air limbah domestik di Indonesia.

Pasal 13

1. Dewan Pengawas dipilih dari Direktur/Pimpinan Penyelenggara SPALD/ perorangan/profesional yang karena pengalaman, pengabdian, dan jasanya serta menaruh perhatian besar dalam bidang pengelolaan air limbah domestik dari unsur Pengurus sebelumnya dan/atau dari Direktur/Pimpinan Penyelenggara SPALD yang masih aktif/non aktif.
2. Dewan Pengawas dipilih dan ditetapkan oleh Formatur.
3. Jumlah Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang.
4. Dewan Pengawas mempunyai tugas dan tanggung jawab:
5. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan organisasi sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga,
 - a. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan kekayaan organisasi sesuai Standar Pelaporan Keuangan yang berlaku,
 - b. Memberikan pertimbangan, saran dan melakukan pembinaan terhadap pengelolaan kekayaan dan jalannya organisasi sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

BAB IV

KETENTUAN UMUM RAPAT KERJA

Pasal 14

1. Peserta Rakernas adalah:
 - a. Dewan Penasehat,
 - b. Dewan Pengawas,
 - c. Seluruh Pengurus dan Anggota,
 - d. Peninjau.
2. RAKERNAS mempunyai wewenang:
 - a. Menetapkan penggantian antar waktu Pengurus,
 - b. Mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan program kerja tahunan dan merumuskan program kerja selanjutnya,
 - c. Dalam melaksanakan fungsi seperti yang dimaksud dalam huruf b diatas RAKERNAS menunjuk dan menetapkan tim evaluasi dan rekomendasi.

3. RAKERNAS dianggap sah apabila kehadiran peserta memenuhi kuorum (dua per tiga dari jumlah anggota FORKALIM). Apabila jumlah tersebut tidak tercapai maka RAKERNAS ditunda selama 1 (satu) jam. Apabila setelah waktu penundaan tersebut jumlah peserta masih belum tercapai, maka RAKERNAS dianggap sah untuk dilaksanakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah ditambah satu dari jumlah anggota FORKALIM.
4. RAKERNAS menetapkan tata tertib RAKERNAS.
5. Hak suara terkait dengan pasal 13 ayat (1) huruf c dan d sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar didasarkan atas kepemilikan sertifikat keanggotaan dan hal-hal yang lain diatur dalam tata tertib RAKERNAS.

Pasal 15

1. Rapat Kerja Pengurus adalah rapat kerja yang dihadiri oleh anggota Pengurus serta narasumber lainnya, apabila diperlukan.
2. Rapat Kerja Pengurus dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.
3. Rapat Kerja Pengurus mempunyai wewenang:
 - a. Menindaklanjuti hasil Rapat Kerja Nasional,
 - b. Menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam melaksanakan program kerja dan pengembangan organisasi.
4. Apabila diperlukan untuk membahas suatu hal tertentu, maka Pengurus dapat mengadakan Rapat Kerja Terbatas Pengurus yang dihadiri oleh anggota Pengurus dan dapat mengundang nara sumber yang jadwal waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB V

PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 16

1. Pelaporan keuangan merupakan gambaran keseluruhan atas aktifitas keuangan organisasi, oleh karena itu pelaporan keuangan perlu dilakukan konsolidasi.
2. Mekanisme konsolidasi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Pengurus.
3. Tata cara dan pengelolaan mengenai iuran bulanan, bantuan, sumbangan ditetapkan dengan keputusan Pengurus.
4. Penggunaan hasil iuran bulanan dan pendapatan lain yang sah digunakan untuk membiayai kegiatan yang meliputi:
 - a. Penyelenggaraan RAKERNAS,

- b. Kegiatan Pengurus,
 - c. Membiayai kegiatan sekretariat FORKALIM,
 - d. Kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan-keputusan RAKERNAS.
5. Setiap pendapatan dan penerimaan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar pasal 25 ayat (1) dan pembiayaan yang digunakan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dipertanggung jawabkan dalam RAKERNAS.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 17

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini dinyatakan berlaku setelah disahkan dalam RAKERNAS,
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini ditetapkan oleh Pengurus dengan Surat Keputusan sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

ASOSIASI PENGELOLA AIR LIMBAH DOMESTIK

SEKRETARIAT:

Jl. SULTAN AGUNG NO. 1 SETIABUDI JAKARTA SELATAN,

TELP (021) 83791557

FAX (021) 83791557, (021) 8301470

E-MAIL: FORKALIM@GMAIL.COM