

**RANCANGAN  
TATA TERTIB, TATA CARA dan AGENDA  
RAPAT ANGGOTA PAI tahun 2011  
11-11-2011**

1. Pimpinan Rapat Anggota
2. Persyaratan Peserta Rapat Anggot dan Penetapan Quorum
3. Agenda Rapat dan usulan Pimpinan Rapat
4. Tatacara penyampaian laporan pertanggungjawaban Pengurus & Majelis PAI
5. Tatacara penetapan Garis Besar Arah Organisasi
6. Tata cara pemilihan Ketua PAI & Anggota Majelis PAI
7. Urutan/kerangka acara dari Rapat Anggota

## **Pimpinan Rapat Anggota**

Pimpinan Rapat untuk sesi pertama adalah adalah Ketua Pengurus periode 2008 – 2011.

Pimpinan Rapat untuk agenda selanjutnya ditetapkan oleh Rapat Anggota.

Tugas Pimpinan Rapat

1. Membuka, menutup dan menskors rapat (bila perlu),
2. Memulai rapat tepat pada waktunya,
3. Melakukan pembahasan untuk agenda Rapat Anggota yang telah ditetapkan,
4. Membuat laporan hasil dan keputusan Rapat Anggota yang dipimpinnya,
5. Membuat kebijakan untuk memperlancar jalannya Rapat Anggota,
6. Menunjuk perangkat pelengkap rapat anggota, misalnya fasilitator diskusi, bila diperlukan,
7. Khusus untuk rapat anggota sesi pertama: mendapatkan pengesahan rapat anggota mengenai quorum, agenda rapat, tata tertib dan tata cara Rapat Anggota.

## Persyaratan Peserta Rapat Anggota

1. Peserta Rapat Anggota adalah:
  - a. Aktuaris;
  - b. Ajun Aktuaris.
2. Setiap Anggota berhak menghadiri Rapat Anggota atau berhak memberikan kuasa kepada Anggota lain untuk hadir dan memberikan suara dalam Rapat Anggota [Pasal 12 ayat (1) AD PAI].
3. Pemberian Surat Kuasa kepada Anggota lain untuk hadir tanpa kuasa untuk memberikan suara dapat ditujukan kepada Panitia Rapat Anggota yang diwakili oleh salah satu Anggota yang merupakan Panitia Rapat Anggota. Surat kuasa ini akan diperhitungkan dalam penetapan quorum namun tidak diperhitungkan dalam pemungutan suara.
4. Pemberian Surat Kuasa kepada Anggota lain untuk hadir dengan kuasa untuk memberikan suara harus ditujukan kepada Anggota secara khusus dan ditandatangani Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa.
5. Keputusan-keputusan dalam Rapat Anggota diambil berdasarkan persetujuan lebih dari setengah jumlah Anggota yang hadir [Pasal 17 ayat (10) AD PAI].

## Penetapan Quorum

1. Rapat Anggota Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI) dinyatakan quorum dan sah apabila diikuti oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  jumlah Anggota [Pasal 17 ayat (6) AD PAI].
2. Perhitungan Quorum dihitung atas anggota yang hadir dan Surat Kuasa dari Anggota untuk hadir pada Rapat Anggota.
3. Quorum dalam Rapat Anggota berlaku sampai dengan berakhirnya Rapat Anggota.
4. Dalam hal ditetapkan quorum (dihadiri oleh lebih dari  $\frac{1}{2}$  jumlah anggota), maka Pimpinan Rapat secara resmi membuka Rapat Anggota.
5. Dalam hal ditetapkan tidak quorum (dihadiri oleh kurang atau sama dengan  $\frac{1}{2}$  jumlah anggota), maka Rapat Anggota harus ditunda selama-lamanya dua bulan dan pemanggilan dengan undangan tertulis serta pengumuman di Media Cetak yang mempunyai peredaran di seluruh Indonesia harus dilakukan sekali lagi [Pasal 17, Ayat 7 AD PAI]

## Agenda Rapat dan Usulan Pimpinan Rapat

1. Rapat Anggota untuk penetapan agenda dan usulan Pimpinan Rapat selanjutnya dipimpin oleh Ketua PAI Periode 2008-2011 dengan bantuan seorang Sekretaris, yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat Anggota.
2. Sesuai dengan dengan AD Pasal 17 ayat 2, maka Rapat Anggota ini sekurang-kurangnya beragendakan:
  - a. Menilai laporan pertanggungjawaban Pengurus dan Majelis Aktuaris untuk periode yang berakhir pada saat diselenggarakan Rapat Anggota
  - b. Menetapkan Garis Besar Arah Organisasi 3 (tiga) tahun berikutnya
  - c. Memberhentikan Pengurus dan Majelis Aktuaris yang telah habis masa jabatannya
  - d. Mengadakan pemilihan Pengurus dan Anggota Majelis Aktuaris untuk mengganti Pengurus dan Majelis Aktuaris yang telah habis masa jabatannya
  - e. Mengangkat Pengurus dan Majelis Aktuaris yang baru dari hasil pemilihan Rapat Anggota
3. Tambahan agenda Rapat Anggota yang diusulkan adalah kebijakan transisi untuk bagian keuangan sampai pengurus baru efektif atau sampai penyelesaian kepanitiaan seminar dan Rapat Anggota.
4. Agenda rapat diluar yang disebutkan pada butir 2 dan 3 diatas harus disampaikan kepada Pimpinan Rapat Anggota saat pembukaan Rapat Anggota untuk menjadi keputusan Rapat Anggota.
5. Usulan Pimpinan Rapat dan Sekertaris Rapat Anggota adalah

Sesi:	Agenda	Pimpinan	Sekertaris
I	Pembukaan, Perhitungan Quorum, Pengesahan Agenda, Pengesahan Tata tertib dan Tatacara Rapat Anggota	Bapak Rianto A. Djojogugito	
II	Pertanggungjawaban Pengurus	Bapak Kasir Iskandar	
III	Pertanggungjawaban Majelis Aktuaris		
IV	Penetapan Garis Besar Arah Organisasi	Bapak Haris E. Santoso	
V	Pemilihan Ketua Pengurus	Bapak Angger P. Yuwono	
VI	Pemilihan Anggota Majelis		
VII	Agenda Tambahan dan Penutupan Rapat Anggota	Ketua PAI terpilih	

6. Pimpinan Rapat dapat menunjuk fasilitator dan pelaksana rapat lainnya untuk kelancaran Rapat Anggota.

## **Tatacara penyampaian laporan pertanggungjawaban Pengurus**

1. Penyampaian Laporan Pengurus kepada Rapat Anggota.
2. Penyampaian tanggapan/catatan dari Anggota (peserta rapat) atas Laporan Pengurus.
3. Apabila laporan pertanggungjawaban Pengurus PAI periode 2008-2011 diterima Rapat Anggota, Pimpinan Rapat membacakan pembebasan tanggungjawab (aquit a de charge) Pengurus PAI periode 2008-2011 untuk mendapat pengesahan dan menjadi keputusan Rapat Anggota, dan dengan demikian Pengurus PAI periode 2008-2011 dinyatakan demisioner.
4. Penyerahan kenang-kenangan kepada Ketua Pengurus periode 2008 - 2011.

## **Tatacara penyampaian laporan pertanggungjawaban Majelis Aktuaris**

1. Penyampain Laporan Majelis Aktuaris kepada Rapat Anggota.
2. Penyampaian tanggapan/catatan dari Anggota (peserta rapat) atas Laporan Majelis Aktuaris.
3. Apabila laporan pertanggungjawaban Majelis Aktuaris periode 2008-2011 diterima Rapat Anggota, Pimpinan Rapat membacakan pembebasan tanggungjawab (aquit a de charge) Majelis Aktuaris periode 2008-2011 untuk mendapat pengesahan dan menjadi keputusan Rapat Anggota, dan dengan demikian Majelis Aktuaris periode 2008-2011 dinyatakan demisioner.
4. Penyerahan kenang-kenangan kepada Ketua Majelis Aktuaris periode 2008 – 2011.

## **Tatacara penetapan Garis Besar Arah Organisasi**

1. Rancangan Garis Besar Arah Organisasi (GBAO) ditetapkan dalam Rapat Anggota melalui proses diskusi/brainstorming/musyawarah yang dipimpin oleh Pimpinan Rapat Lanjutan.
2. Pimpinan Rapat Anggota dapat menunjuk fasilitator diskusi/brainstorming bila diperlukan.
3. Setelah rancangan GBAO tersebut selesai dibahas dan menghasilkan rumusan, Pimpinan Rapat membacakan rumusan tersebut untuk mendapatkan pengesahan Rapat dan menjadi keputusan Rapat Anggota.

## **Tatacara Pemilihan Ketua Pengurus 2011 - 2014**

1. Pemilihan Ketua Pengurus diawali dengan penetapan Calon Ketua.
2. Calon Ketua adalah anggota FSAI yang mendaftarkan sebagai Calon Ketua PAI periode 2011 – 2014 dan anggota FSAI yang mendapatkan dukungan untuk menjadi Calon Ketua PAI lebih dari 20 anggota.
3. Calon Ketua PAI wajib menghadiri Rapat Anggota untuk dimintai kesanggupannya menjadi calon ketua oleh Pimpinan Rapat.
4. Pimpinan Rapat wajib mendapatkan jawaban kesanggupan sebagai ketua PAI 2011-2014 dari masing-masing Calon Ketua.
5. Calon Ketua sekurang-kurangnya adalah 2 (dua) orang, bila tidak terdapat 2 (dua) orang Calon Ketua maka pimpinan rapat memimpin proses seleksi Calon Ketua pada Rapat Anggota.
6. Pimpinan Rapat dapat memberi kesempatan kepada masing-masing Calon Ketua untuk menyampaikan pandangan calon ketua mengenai PAI, GBAO atau hal-hal yang dipandang dapat memberikan gambaran kepada Anggota mengenai visi dan dedikasi dari Calon Ketua.
7. Pemungutan suara untuk Ketua PAI periode 2011-2014.
8. Pimpinan Rapat membacakan hasil pemungutan suara untuk mendapatkan pengesahan rapat dan menjadi keputusan Rapat Anggota.
9. Ketua PAI terpilih diberikan kesempatan untuk memberikan pidato sambutan singkat.

## **Tatacara Pemilihan Majelis Aktuaris 2011 - 2014**

1. Majelis Aktuaris terdiri dari sekurang-kurangnya 5 (lima) anggota dan sebanyak-banyaknya 9 anggota bergelar FSAI.
2. Calon Majelis Aktuaris sebanyak 20 orang dipilih melalui rapat terbuka yang dipimpin Pimpinan Rapat.
3. Calon Majelis Aktuaris wajib menghadiri Rapat Anggota untuk dimintai kesanggupannya menjadi calon ketua oleh Pimpinan Rapat.
4. Pimpinan Rapat wajib mendapatkan jawaban kesanggupan sebagai Majelis Aktuaris 2011-2014 dari masing-masing calon Majelis Aktuaris.
5. Rapat Anggota menetapkan jumlah Majelis Aktuaris 2011-2014 (antara 5 – 9)
6. Setiap Anggota memilih satu orang calon Majelis Aktuaris.
7. Pemungutan suara untuk Majelis Aktuaris 2011-2014.
8. Pimpinan Rapat membacakan hasil pemungutan suara Majelis Aktuaris 2011-2014 untuk mendapatkan pengesahan Rapat dan menjadi keputusan Rapat Anggota.



## Rencana Urutan Acara Rapat Anggota

14.00 – 14.40	Sambutan Kepala Biro Perasuransian, Bapepam-LK
14.40 - 14.45	Pembukaan Rapat Anggota oleh Ketua Pengurus
14.45 – 15.15	<b>Sesi I:</b> <i>Perhitungan Quorum, Penetapan Agenda &amp; Pimpinan Rapat lanjutan, Pengesahan Tata-tertib dan Tatacara Rapat</i>
15.15 – 15.30	Coffee Break
15.30 – 16.05	<b>Sesi II:</b> <i>Penyampaian Laporan Pengurus</i>
16.05 – 16.15	<b>Sesi II:</b> <i>Pengesahan Laporan Pengurus</i>
16.15 – 16.45	<b>Sesi III:</b> <i>Penyampaian Laporan Majelis Aktuaris</i>
16.45 – 16.55	<b>Sesi III:</b> <i>Pengesahan Laporan Majelis Aktuaris</i>
16.55 – 18.00	<b>Sesi IV:</b> <i>Penetapan Garis Besar Arah Organisasi</i>
18.00 – 19.15	Break & Dinner
19.15 – 20.30	<b>Sesi V:</b> <i>Pemilihan Ketua PAI 2011 – 2014</i>
20.30 – 21.30	<b>Sesi VI:</b> <i>Pemilihan Majelis Aktuaris 2011 – 2014</i>
21.30 – 22.00	<b>Sesi VII:</b> <i>Pengesahan &amp; Pembahasan Rapat Anggota untuk agenda tambahan</i>
22.00 – 22.10	Penutupan Rapat Anggota