



KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA

Indonesian Chamber of Commerce and Industry

Menara Kadin Indonesia Lt. 3, 24 dan 29, Jalan H.R. Rasuna Said X-5 Kav. 2-3, Jakarta 12950 Indonesia

Tel. (62-21) 5274484 (Hunting) Fax. (62-21) 5274331, 5274332

www.kadin.id

KEPUTUSAN

DEWAN PENGURUS

KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA

Nomor: SKEP/288/DP/IX/2023

TENTANG

PERATURAN ORGANISASI MENGENAI PEDOMAN PENYELENGGARAAN RAPAT PIMPINAN PROVINSI/RAPAT PIMPINAN KABUPATEN/RAPAT PIMPINAN KOTA KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI

Dewan Pengurus

Kamar Dagang dan Industri Indonesia,

- Menimbang
- a. bahwa perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri hasil Musyawarah Nasional Khusus Kamar Dagang dan Industri Tahun 2022 telah disetujui dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri;
 - b. bahwa dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri yang dimaksud dalam huruf a terdapat perubahan terkait penyelenggaraan Rapat Pimpinan Provinsi/Rapat Pimpinan Kabupaten/Rapat Pimpinan Kota, oleh karena itu perlu dilakukan penyempurnaan Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Penyelenggaraan Rapat Pimpinan Provinsi/Rapat Pimpinan Kabupaten/Rapat Pimpinan Kota Kamar Dagang dan Industri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Penyelenggaraan Rapat Pimpinan Provinsi/Rapat Pimpinan Kabupaten/Rapat Pimpinan Kota Kamar Dagang dan Industri dengan Keputusan Dewan Pengurus Kamar Dagang dan Industri Indonesia.
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri;



2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri;
3. Keputusan Musyawarah Nasional Khusus Kamar Dagang dan Industri 2022 Nomor 05/Munassus/VI/2022 tentang Pengesahan Penyempurnaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri Musyawarah Nasional Khusus Kamar Dagang dan Industri 2022.

- Memperhatikan :
1. Hasil Musyawarah Nasional Khusus Kamar Dagang dan Industri tanggal 23 Juni 2022 di Banten;
 2. Hasil Rapat Pimpinan Nasional Kadin Indonesia tanggal 1-2 Desember 2022;
 3. Hasil Rapat Pengurus Harian Kadin Indonesia tanggal 29 November 2022;
 4. Hasil Rapat Pengurus Harian Kadin Indonesia tanggal 22 Mei 2023;
 5. Hasil Rapat Pengurus Harian Kadin Indonesia tanggal 25 September 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Penyelenggaraan Rapat Pimpinan Provinsi/Rapat Pimpinan Kabupaten/Rapat Pimpinan Kota.

BAB I

PENGERTIAN, DASAR, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Pengertian

- 1) Kamar Dagang dan Industri, disingkat Kadin, adalah Kamar Dagang dan Industri sebagaimana dimaksud dalam UU Kadin, AD Kadin, dan ART Kadin.
- 2) Undang-Undang Kadin, disingkat UU Kadin, adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri.
- 3) Anggaran Dasar Kadin, disingkat AD, adalah Anggaran Dasar Kamar Dagang dan Industri yang disetujui oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia.



- 4) Anggaran Rumah Tangga Kadin, disingkat ART, adalah Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri yang disetujui oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia.
- 5) Rapat Pimpinan Provinsi Kadin, disingkat Rapimprov, adalah sebagaimana diatur dalam AD Kadin Pasal 30 ayat (1) yang merupakan rapat pimpinan jajaran organisasi dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan upaya-upaya sinergistik dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program antarjajaran pada Kadin tingkat provinsi.
- 6) Rapat Pimpinan Kabupaten Kadin, disingkat Rapimkab, adalah sebagaimana diatur dalam AD Kadin Pasal 30 yang merupakan rapat pimpinan jajaran organisasi dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan upaya-upaya sinergistik dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program antarjajaran pada Kadin tingkat kabupaten.
- 7) Rapat Pimpinan Kota Kadin, disingkat Rapimkota, adalah sebagaimana diatur dalam AD Kadin Pasal 30 yang merupakan rapat pimpinan jajaran organisasi dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan upaya-upaya sinergistik dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program antarjajaran pada Kadin tingkat kota.
- 8) Kartu Tanda Anggota Biasa, disingkat KTA-B, adalah suatu bentuk dokumen organisasi yang menjadi identitas suatu Perusahaan atau Pengusaha sebagai Anggota Biasa Kadin.
- 9) Kartu Tanda Anggota Luar Biasa, disingkat KTA-LB, adalah suatu bentuk dokumen organisasi yang menjadi identitas suatu Organisasi Perusahaan atau Organisasi Pengusaha sebagai Anggota Luar Biasa Kadin.
- 10) Kartu Tanda Anggota Luar Biasa Tercatat, disingkat KTA-LBT, adalah suatu bentuk dokumen organisasi yang menjadi identitas suatu gabungan Organisasi Perusahaan dan/atau Organisasi Pengusaha sebagai Anggota Luar Biasa Tercatat.

Pasal 2 **Dasar dan Lingkup**

- 1) Dasar Peraturan Organisasi ini adalah Pasal 30 AD Kadin.
- 2) Perangkat Organisasi dan kepengurusan Kadin yang wajib mematuhi pedoman ini meliputi:
 - a. Dewan Penasihat Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - b. Dewan Pertimbangan Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - c. Dewan Pengurus Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Anggota Kehormatan Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
 - e. Sekretariat Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 3) Pedoman ini mencakup hal-hal mengenai Pengertian, Dasar dan Lingkup, Peserta dan Peninjau Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota, Hak dan Kewajiban Peserta dan Peninjau Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota, serta Penyelenggaraan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota.



BAB II

PESERTA DAN PENINJAU RAPIMPROV, RAPIMKAB, DAN RAPIMKOTA

Pasal 3

Peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota

- 1) Peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota terdiri atas:
 - a. Dewan Penasihat Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - b. Dewan Pertimbangan Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - c. Dewan Pengurus Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Ketua Dewan Pengurus Kadin Kabupaten/Kota untuk Rapimprov; dan
 - e. Pimpinan/Ketua setiap Anggota Luar Biasa Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 2) Peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota sebagaimana ayat (1) Pasal ini wajib memiliki KTA-B Kadin yang masih berlaku, ketentuan ini dikecualikan :
 - a. Anggota kepengurusan Dewan Pertimbangan, dan Dewan Pengurus yang berprofesi sebagai akademisi atau peneliti wajib melampirkan surat keterangan dari instansi atau lembaga.
 - b. Anggota kepengurusan Dewan Pertimbangan, dan Dewan Pengurus yang berprofesi sebagai profesional wajib melampirkan surat dukungan dari perusahaan yang memiliki KTA-B dengan ketentuan perusahaan hanya dapat mengeluarkan 1 (satu) surat dukungan untuk 1 (satu) pengurus Kadin.
 - c. Anggota kepengurusan Dewan Penasihat dan Anggota Kehormatan yang bukan dari unsur pengusaha (akademisi, peneliti, profesional dan tokoh masyarakat).
- 3) Peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota dari Anggota Luar Biasa Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada butir e ayat (1) Pasal ini wajib memiliki KTA-B yang masih berlaku dan Organisasi Perusahaan/Organisasi Pengusaha yang diwakilinya memiliki KTA-LB yang masih berlaku.
- 4) Pendaftaran Peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota dilengkapi dengan persyaratan KTA-B dan KTA-LB sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini harus sudah diterima Panitia Pelaksana Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota diselenggarakan.

Pasal 4

Peninjau Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota

- 1) Peninjau Rapimprov terdiri atas:
 - a. Dewan Kehormatan Kadin Provinsi yang bersangkutan; dan
 - b. Direktur Eksekutif Kadin Provinsi dan Kadin Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
- 2) Selain Peninjau Rapimprov yang ditentukan pada ayat (1) Pasal ini, Ketua Umum Kadin Provinsi dapat menentukan sebagai Peninjau Rapimprov, utusan anggota Dewan Pengurus Kadin Kabupaten/Kota dengan membawa mandat dari Ketua Kadin Kabupaten/Kota masing-masing yang menyebutkan nama, jabatan, dan KTA-B Kadin yang berlaku.



- 3) Peninjau Rapimkab/Rapimkota terdiri atas:
 - a. Dewan Kehormatan Kadin Kabupaten/Kota yang bersangkutan; dan
 - b. Direktur Eksekutif Kadin Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban Peserta dan Peninjau Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota

- 1) Setiap peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota mempunyai hak yang sama, yaitu hak suara dan hak bicara.
- 2) Setiap peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota mempunyai kewajiban untuk:
 - a. Menaati dan melaksanakan semua ketentuan AD dan ART Kadin.
 - b. Menaati dan melaksanakan tata tertib penyelenggaraan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan oleh Panitia Pelaksana Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota.
- 3) Setiap peninjau Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota memiliki hak dan kewajiban yang diatur dalam tata tertib penyelenggaraan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota dan ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan oleh Panitia Pelaksana Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota.

Pasal 6

Pimpinan Sidang Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota

- 1) Pimpinan Sidang Sementara yang berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri dari Ketua Umum/Ketua, Ketua Panitia Penyelenggara, Ketua Panitia Pengarah, Ketua Panitia Pelaksana, Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua yang menangani bidang organisasi, Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua yang ditunjuk oleh Ketua Umum/Ketua.
- 2) Pimpinan Sidang berjumlah sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) orang yang terdiri dari Ketua Umum/Ketua, Ketua Panitia Penyelenggara, Ketua Panitia Pengarah, Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua yang menangani bidang organisasi dan Peserta Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota.
- 3) Pimpinan Sidang dipilih oleh Peserta Penuh untuk memimpin sidang-sidang pleno selanjutnya.
- 4) Pimpinan Sidang Sementara memimpin Sidang Pleno untuk pengesahan kuorum, jadwal acara, tata tertib, dan pemilihan Pimpinan Sidang.

Pasal 7

Penyelenggaraan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota

Penyelenggaraan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota dilaksanakan secara tatap muka (luar jaringan/*offline*), kecuali karena kondisi keadaan kahar (*force majeure*) atau adanya kebijakan tertentu dari Pemerintah sehingga tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka, maka Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota dapat diselenggarakan dengan mengombinasikan antara dalam jaringan dan tatap muka (*hybrid*).



BAB III
PENUTUP

Pasal 8
Aturan Lain dan Pemberlakuan

- 1) Hal-hal yang belum cukup diatur di dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian oleh Dewan Pengurus Kadin Indonesia.
- 2) Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Nomor: Skep/133/DP/IX/2013 tentang Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Persyaratan Peserta dan Peninjau dalam Muprov/Muprovlub/Mukab/Mukota/Mukablub/Mukotalub dan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota Kamar Dagang dan Industri, dicabut seluruhnya dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- 3) Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 25 September 2023

Dewan Pengurus
Kamar Dagang dan Industri Indonesia
Ketua Umum


M. Arsjad Rasjid P.M.



Lampiran Keputusan
Dewan Pengurus Kadin Indonesia
Nomor : **Skep/288/DP/IX/2023**
Tanggal : **25 September 2023**

CHECK LIST DAN TIME TABLE RAPAT PIMPINAN KADIN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

IMPLEMENTASI DARI UU No.1 TAHUN 1987, KEPPRES 18 TAHUN 2022, AD/ ART DAN PO

NO	URAIAN KEGIATAN	Check list	PIC	MINGGU - MINGGU MENUJU RAPIMPROV/ RAPIMKAB/ RAPIMKOTA															
				M-8	M-7	M-6	M-5	M-4	M-3	M-2	M-1	M-0							
	P R A - RAPIMPROV/RAPIMKAB/RAPIMKOTA																		
I	DEWAN PENGURUS KADIN PROVINSI/ KAB/ KOTA																		
1	Rapimprov dilaksanakan Dewan Pengurus Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota sekurang- kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun																		
2	Rapat Pengurus Lengkap (RPL) tentang Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota																		
3	Pembentukan Panitia Pengarah (SC) dan Pelaksana (OC) Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota																		
4	Memperiapkan Laporan Pelaksanaan Program kerja 1 (satu) tahun terakhir dan Rancangan Program Kerja 1 (satu) tahun ke depan.																		



3	Penyusunan Tata Tertib Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota																			
4	Menerima dan memastikan Surat Mandat (Peserta dan Peninjau) adalah SAH, melakukan pengecekan dokumen secara TELITI dan Independent, serta menetapkan DAFTAR PEMILIH TETAP maupun DAFTAR PENINJAU TETAP sesuai Surat Mandat yang telah diverifikasi.																			
5	Mengkoordinasikan Materi (Laporan Pelaksanaan Program Kerja 1 (satu) tahun terakhir dan Rancangan Program Kerja 1 (satu) tahun ke depan.																			
VI	ORGANIZING COMMITTEE (OC)																			
1	Kick Off Meeting OC																			
2	Pengiriman Undangan bagi Peserta dan Peninjau Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota																			
3	Pendaftaran Peserta dan Peninjau Rapimprov yang ditutup 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota																			
4	Pencetakan Korespondensi dan Audiensi kepada Forkopimda terkait Pembukaan Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota																			
5	Desain Backdrop Acara, Buku Materi, Goody Bag, Spanduk Acara, Baliho, Reklame dan Materi Sosialisasi																			

4



(Handwritten signature)

6	Menyusun Proposal Acara, Media Partner dan Sponsorship																		
8	Follow up Akomodasi Hotel untuk Peserta, Peninjau, Tamu Undangan																		
9	Pencetakan dan Distribusi Undangan Umum Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota																		
10	Pencetakan umbul- umbul dan Pemasangannya disekitar Arena Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota dan tempat-tempat strategis seperti Bandara, Pusat Perkantoran & Pusat- pusat Bisnis																		
11	Mempersiapkan Bendera Merah Putih dan Bendera (PATAKA) Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota sekaligus tiangnya, Palu Sidang dan Fasilitas pendukung lainnya																		
12	Mempersiapkan Audio, Layar, Video dll untuk mendukung berjalannya acara Rapimprov sesuai standard event-event KADIN																		
13	Memastikan Pelaksanaan Seremonial Pembukaan dan Acara Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota didukung dengan baik dari segi Fasilitas serta Support Team Kepanitiaan																		
14	Mempersiapkan Form Registrasi dan ID Card Peserta, Peninjau dan Tamu Undangan dengan sistematis, transparan, cepat dan akurat																		
15	Melakukan Gladi Resik (Simulasi Terakhir) pada H-1 Rapimprov/ Rapimkab/ Rapimkota																		
VII	FINAL MEETING PENANGGUNG JAWAB RAPIMPROV/																		

