



KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA
Indonesian Chamber of Commerce and Industry

Menara Kadin Indonesia Lt.24 dan 29, Jalan H.R. Rasuna Said X-5 Kav. 2-3, Jakarta 12950 Indonesia
Tel. (62-21) 5274503 (Hunting) Fax. (62-21) 5274503
www.kadinindonesia.id

KEPUTUSAN
DEWAN PENGURUS
KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA
Nomor: Skep/204/DP/XI/2024

TENTANG

PERATURAN ORGANISASI MENGENAI PEDOMAN PERBENDAHARAAN
KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI

Dewan Pengurus
Kamar Dagang dan Industri Indonesia

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri hasil Musyawarah Nasional Khusus Kamar Dagang dan Industri Tahun 2022 yang telah disetujui dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri, maka dipandang perlu untuk menyempurnakan Pedoman Perbendaharaan Kamar Dagang dan Industri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Dewan Pengurus Kamar Dagang dan Industri Indonesia perlu menyempurnakan Pedoman Perbendaharaan Kamar Dagang dan Industri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Perbendaharaan 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 Luar Biasa Kamar Dagang dan Industri tanggal 14 September 2024 di Jakarta;
2. Hasil Rapat Pengurus Harian Kamar Dagang dan Industri tanggal 05 November 2024;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Perbendaharaan Kamar Dagang dan Industri

BAB I

PENGERTIAN, DASAR DAN LINGKUP

Pasal 1

Pengertian

- 1) Undang-Undang Kamar Dagang dan Industri, disingkat UU Kadin, adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri.
- 2) Anggaran Dasar Kamar Dagang dan Industri, disingkat AD, adalah Anggaran Dasar Kamar Dagang dan Industri terakhir yang sudah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia.
- 3) Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri, disingkat ART, adalah Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri terakhir yang sudah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia.
- 4) Kamar Dagang dan Industri, disingkat Kadin, adalah Kamar Dagang dan Industri sebagaimana dimaksud dalam UU Kadin, AD, dan ART.
- 5) Perangkat Organisasi adalah perangkat organisasi tiap-tiap tingkatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 AD.
- 6) Dewan Usaha Kadin Indonesia adalah perangkat organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 19A AD dan Pasal 28A ART.
- 7) Dewan Penasihat adalah perangkat organisasi tiap-tiap tingkatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dan Pasal 27 AD serta Pasal 29 dan Pasal 30 ART.
- 8) Dewan Pertimbangan adalah perangkat organisasi tiap-tiap tingkatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 dan Pasal 28 AD serta Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33 ART.
- 9) Dewan Pengurus adalah perangkat organisasi tiap-tiap tingkatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 dan Pasal 29 AD serta Pasal 34, Pasal 35, dan Pasal 36 ART.
- 10) Badan-badan dan/atau lembaga-lembaga internal Kadin adalah komite-komite luar negeri, komite khusus/teknis, lembaga-lembaga, badan-badan, dan yayasan-yayasan yang dibentuk oleh dan merupakan bagian dari perangkat Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 dan Pasal 29 AD.
- 11) Tim Pendanaan Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota adalah pengelola utama kebijakan keuangan pada Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan,



yang ditetapkan oleh Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan.

- 12) Panitia dan komite khusus sementara (*ad hoc*), adalah yang dibentuk oleh Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud Pasal 22 dan Pasal 29 AD.
- 13) Sekretariat, adalah pelaksana kebijakan dan program kerja yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 dan Pasal 31 AD.

Pasal 2 **Dasar dan Lingkup**

- 1) Dasar hukum Peraturan Organisasi ini adalah Pasal 39 dan Pasal 40 AD serta Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14 ART.
- 2) Perangkat organisasi dan kepengurusan yang wajib mematuhi Peraturan Organisasi ini meliputi:
 - a. Dewan Usaha Kadin Indonesia;
 - b. Dewan Penasihat Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - c. Dewan Pertimbangan Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - d. Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota;
 - e. badan-badan dan/atau lembaga-lembaga internal Kadin;
 - f. panitia dan komite khusus sementara (*ad hoc*);
 - g. penasihat ahli dan kelompok kerja, kecuali badan-badan dan/atau lembaga-lembaga internal Kadin yang ditetapkan bersifat mandiri.
- 3) Peraturan Organisasi ini mencakup hal-hal mengenai Dasar dan Lingkup, Pengelolaan, Sumber Dana, Penyimpanan Dana, Anggaran Pembiayaan, Penerimaan Dana, Pengeluaran Dana, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Pengawasan Internal, Pemeriksaan Akuntan Publik, Akuntabilitas, dan Lain-Lain

BAB II **PERBENDAHARAAN** **Pasal 3** **Pengelolaan**

- 1) Aset dan kekayaan organisasi meliputi aset/kekayaan berwujud (*tangible*) dalam bentuk, seperti dana giral, surat-surat berharga, barang-barang bergerak, dan/atau barang-barang tidak bergerak dan/atau aset/kekayaan tidak berwujud (*intangible*) dalam bentuk, seperti penggunaan identitas organisasi (nama/logo Kadin) yang berdampak komersial.
- 2) Pengelolaan aset dan kekayaan khususnya dana giral dilakukan berdasarkan sifat dan tingkatan fungsi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tim Pendanaan Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai pengelola utama kebijakan keuangan organisasi pada Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan, yang ditetapkan oleh Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan;
 - b. Sekretariat melalui Direktur Eksekutif/Wakil Direktur Eksekutif dan/atau Direktur yang menangani keuangan organisasi sebagai pengelola pelaksana pada tingkat Sekretariat Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota;



- c. Ketua dari badan dan/atau lembaga organisasi internal Kadin, termasuk komite khusus/kepanitiaan sementara {ad hoc} yang ditetapkan Tim Pendanaan sebagai pengelola keuangan organisasi pada tingkat yang bersangkutan.
- 3) Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus tiap-tiap tingkatan menugaskan beberapa orang anggota Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan sebagai anggota Tim Pendanaan untuk melakukan pengelolaan aset dan kekayaan organisasi. Tim Pendanaan dimaksud sesuai tingkatannya terdiri dari:
 - a. Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua yang membidangi keuangan organisasi sebagai Ketua merangkap anggota, atau bilamana berhalangan, Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua yang membidangi dana dan sarana sebagai Ketua merangkap sebagai anggota;
 - b. Anggota Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan sebagai anggota.
- 4) Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan dapat menugaskan beberapa orang anggota Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan sebagai Tim Pengawas Keuangan Organisasi sesuai kebutuhan.

Pasal 4 **Sumber Dana**

- 1) Keuangan untuk membiayai kegiatan Kadin diperoleh dari:
 - a. uang pangkal dan uang iuran anggota;
 - b. sumbangan anggota;
 - c. bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi yang tidak mengikat; dan/atau
 - d. usaha-usaha lain yang sah.
- 2) Sumber dana yang berasal dari uang pangkal dan uang iuran dikenakan terhadap Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa melakukan pembayaran uang pangkal dan uang iuran secara langsung kepada rekening Kadin Indonesia yang khusus dipergunakan untuk menampung uang pangkal dan uang iuran, berdasarkan besaran tarif yang diatur dalam peraturan organisasi yang mengatur mengenai besaran uang pangkal, uang iuran, dan sumbangan jasa layanan keanggotaan serta perimbangan pembagian keuangan Kadin.
 - b. Besaran pembagian keuangan untuk Kadin pada tiap tingkatan disesuaikan dengan ketentuan pembagian keuangan uang pangkal dan uang iuran yang ditetapkan dalam peraturan organisasi yang mengatur mengenai besaran uang pangkal, uang iuran, dan sumbangan jasa layanan keanggotaan serta perimbangan pembagian keuangan Kadin.
 - c. Kadin pada semua tingkatan bertanggung jawab atas administrasi dan laporan keuangan yang diperoleh dari pembagian keuangan uang pangkal dan uang iuran Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa, dan untuk itu menyiapkan laporan keuangan setiap 1 (satu) tahun sekali yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik terdaftar per 1 Maret untuk tahun buku yang lewat.
 - d. Dewan Pengurus Kadin Indonesia mengupayakan sistem penerimaan, pembayaran, dan pembagian dari perimbangan keuangan tersebut agar dapat dilakukan secara elektronik dengan memperhatikan perkembangan



- kondisi dan kemampuan.
- 3) Sumber dana yang berasal dari sumbangan jasa layanan keanggotaan dikenakan terhadap Anggota Usaha Mikro dan Ultra Mikro dan Anggota Luar Biasa Tercatat dengan ketentuan sebagai berikut:
- Anggota Usaha Mikro dan Ultra Mikro dan Anggota Luar Biasa Tercatat melakukan pembayaran sumbangan jasa layanan keanggotaan secara langsung kepada rekening Kadin Indonesia yang khusus dipergunakan untuk menampung sumbangan jasa layanan keanggotaan, berdasarkan besaran tarif yang diatur dalam peraturan organisasi yang mengatur mengenai besaran uang pangkal, uang iuran, dan sumbangan jasa layanan keanggotaan serta perimbangan pembagian keuangan Kadin.
 - Besaran pembagian keuangan untuk Kadin pada tiap tingkatan disesuaikan dengan ketentuan pembagian keuangan yang ditetapkan dalam peraturan organisasi yang mengatur mengenai besaran uang pangkal, uang iuran, dan sumbangan jasa layanan keanggotaan serta perimbangan pembagian keuangan Kadin.
 - Kadin pada semua tingkatan bertanggung jawab atas administrasi dan laporan keuangan yang diperoleh dari pembagian keuangan sumbangan jasa layanan keanggotaan Anggota Usaha Mikro dan Ultra Mikro dan Anggota Luar Biasa Tercatat, dan untuk itu menyiapkan laporan keuangan setiap 1 (satu) tahun sekali yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik terdaftar per 1 Maret untuk tahun buku yang lewat.
 - Dewan Pengurus Kadin Indonesia mengupayakan sistem penerimaan, pembayaran, dan pembagian dari perimbangan keuangan tersebut dilakukan secara elektronik dengan memperhatikan perkembangan kondisi dan kemampuan.
- 4) Ketentuan mengenai sumber dana yang berasal dari sumbangan lain-lain Anggota Biasa, Anggota Luar Biasa, Anggota Usaha Mikro dan Ultra Mikro, Anggota Luar Biasa Tercatat, dan perangkat organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
- Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota menerima sumbangan dana dan/atau bentuk lain dari Anggota Biasa, Anggota Luar Biasa, anggota Usaha Mikro dan Ultra Mikro, dan perangkat organisasi secara tetap dan/atau tidak tetap.
 - Kadin Indonesia menerima sumbangan dana dan/atau bentuk lain dari anggota Luar Biasa Tercatat secara tetap dan/atau tidak tetap.
 - Dewan Pengurus Kadin Indonesia dapat menetapkan sumbangan dana dan/atau bentuk lain dari anggota Usaha Mikro dan Ultra Mikro dan Anggota Luar Biasa Tercatat dengan periodisasi tertentu secara kasuistik.
 - Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menetapkan sumbangan dana dan/atau bentuk lain dari Anggota Biasa, Anggota Luar Biasa, dan perangkat organisasi masing-masing dengan periodisasi tertentu secara kasuistik.
 - Besaran pembagian keuangan untuk Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota disesuaikan dengan ketentuan pembagian keuangan yang ditetapkan dalam peraturan organisasi yang





- mengatur hal-hal terkait dengan perimbangan pembagian keuangan Kadin.
- f. Dewan Pengurus Kadin Indonesia mengupayakan sistem penerimaan, pembayaran, dan pembagian dari perimbangan keuangan tersebut dilakukan secara elektronik dengan memperhatikan perkembangan kondisi dan kemampuan.
- 5) Ketentuan mengenai sumber dana yang berasal dari bantuan pihak-pihak eksternal organisasi yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada butir ayat (1) huruf d adalah sebagai berikut:
- Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota menerima bantuan dana dan/atau bentuk lain yang tidak mengikat dari pihak-pihak eksternal organisasi secara tetap dan/atau tidak tetap.
 - Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menerima bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi dalam bentuk kerja sama program, *sponsorship*, atau kontribusi dana pembiayaan program, baik untuk memenuhi sebagian maupun keseluruhan kebutuhan anggaran pembiayaan program dimaksud.
 - Hasil setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b wajib dilaporkan kepada Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan melalui Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan dan memberikan kontribusi kepada Kadin masing-masing tingkatan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari pemasukan (belum dipotong biaya), kemudian selebihnya dari sisa pembiayaan program dapat dipergunakan kembali untuk pembiayaan program lebih lanjut.
- 6) Ketentuan mengenai sumber dana yang berasal dari usaha-usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada butir ayat (1) huruf d adalah sebagai berikut:
- Usaha-usaha lain yang sah dapat terdiri dari kegiatan jasa layanan oleh Sekretariat, kegiatan usaha pengelolaan aset dan kekayaan yang dilakukan sendiri, serta kegiatan usaha lain yang dilakukan guna peningkatan pendapatan kerja sama dengan pihak ketiga.
 - Penyelenggaraan kegiatan jasa layanan oleh Sekretariat dilakukan berbasis layanan cuma-cuma dan layanan bertarif. Direktur Eksekutif menetapkan tarif jasa layanan secara layak setelah memperoleh persetujuan dari Dewan Pengurus.
 - Penyelenggaraan kegiatan usaha pengelolaan aset dan kekayaan organisasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Kegiatan ditujukan untuk mengamankan dan meningkatkan nilai aset dan kekayaan organisasi Kadin, antara lain kegiatan penempatan aset/kekayaan organisasi dalam bentuk deposito, saham, obligasi, dan/atau bentuk-bentuk sejenis.
 - Kegiatan dilaksanakan langsung oleh Tim Pendanaan.
 - Rencana kegiatan diajukan kepada, disetujui, dan ditetapkan oleh Dewan Pengurus.
 - Bentuk dan susunan pengorganisasian serta manajemen kegiatan usaha pengelolaan aset dan kekayaan organisasi ditetapkan melalui surat keputusan Dewan Pengurus.
 - Kegiatan usaha pengelolaan aset dan kekayaan organisasi dapat





dilaksanakan bekerja sama dengan pihak ketiga.

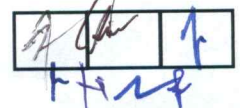
- d. Kegiatan usaha lain yang dilakukan guna peningkatan pendapatan bekerja sama dengan pihak ketiga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - d.1 Kegiatan usaha dilakukan secara sah dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d.2 Gagasan dan proposal kelayakan program disetujui oleh Dewan Pengurus.
 - d.3 Bentuk dan susunan pengorganisasian serta manajemen kegiatan usaha lain tersebut ditetapkan melalui surat keputusan Dewan Pengurus.
 - d.4 Terdapat perjanjian kerja sama yang layak dengan pihak ketiga dimaksud.
 - d.5 Hasil dari setiap kegiatan usaha dapat memberikan pendapatan bagi Kadin di setiap tingkatan paling sedikit sebesar 30% (tiga puluh persen) setelah pajak dalam kurun waktu tertentu.
 - d.6 Penggunaan identitas (nama dan logo) Kadin di setiap tingkatan oleh pihak ketiga yang dapat berdampak komersial wajib mengalokasikan kontribusi kepada Kadin Indonesia paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari pemasukan (belum dipotong biaya).

Pasal 5

Penyimpanan Dana dan Otorisasi

- 1) Aset dan kekayaan organisasi Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dalam bentuk dana giral untuk menunjang kegiatan operasional disimpan dalam rekening giro pada bank.
- 2) Rekening giro dimaksud terdiri dari:
- 3) Rekening induk Kadin Indonesia dimaksudkan sebagai sarana penampung hasil bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi yang tidak mengikat dan hasil kontribusi dana sponsor.
- 4) Rekening induk Kadin Indonesia dapat menjadi sarana pencairan alokasi dana anggaran bagi pembiayaan kegiatan operasional.
- 5) Rekening tujuan khusus Kadin Indonesia dimaksudkan sebagai sarana penampung hasil penerimaan dana dari sumber-sumber dana uang pangkal, uang iuran, dan sumbangan jasa layanan keanggotaan, jasa layanan cuma-cuma, jasa layanan bertarif dan usaha-usaha lain yang sah serta dapat menjadi sarana pencairan alokasi dana anggaran bagi pembiayaan kegiatan operasional.
- 6) Rekening induk Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota dimaksudkan sebagai satu-satunya sarana penampung seluruh hasil penerimaan sumber dana bagi Kadin masing-masing tingkatan yang bersangkutan, dan menjadi satu-satunya sarana pencairan alokasi dana anggaran bagi pembiayaan kegiatan operasional pada Kadin tingkatan yang bersangkutan.
- 7) Rekening operasional dimaksudkan sebagai sarana penampung pencairan alokasi dana anggaran bagi pembiayaan kegiatan operasional bagi Sekretariat.
- 8) Guna memudahkan verifikasi dan penyesuaian terhadap sistem pelaksanaan kegiatan tertentu, seperti pembayaran langganan elektronik (electronic billing

7 | 13





- system), dapat dibuka rekening tambahan atas persetujuan Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus tingkatan yang bersangkutan.
- 9) Otorisasi rekening induk Kadin Indonesia dan rekening tujuan khusus Kadin Indonesia ditetapkan Tim Pendanaan Kadin Indonesia dengan dasar penandatanganan cek dan/atau giro/online banking oleh dua dari empat atau tiga dari lima anggota Tim Pendanaan yang ditunjuk, dan penetapannya dilaporkan kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia.
 - 10) Otorisasi rekening induk Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota ditetapkan Tim Pendanaan Kadin masing-masing tingkatan yang bersangkutan dengan dasar penandatanganan cek dan/atau giro/online banking oleh dua dari empat atau tiga dari lima anggota Tim Pendanaan yang ditunjuk, dan penetapannya dilaporkan kepada Dewan Pengurus Kadin yang bersangkutan. Otorisasi rekening operasional pada sekretariat Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Direktur Eksekutif dengan dasar penandatanganan cek dan/atau giro/online banking oleh dua dari empat anggota wakil direktur eksekutif/direktur/staf Sekretariat yang ditunjuk, dan penetapannya dilaporkan kepada Tim Pendanaan Kadin tingkatan yang bersangkutan.

Pasal 6 **Anggaran Pembiayaan**

- 1) Seluruh pembiayaan kegiatan Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan berdasarkan sistem anggaran disertai proyeksi pendapatan yang dilakukan secara tahunan, kecuali panitia yang bersifat sementara (*ad hoc*) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penetapannya oleh Dewan Pengurus pada tingkatan Kadin yang bersangkutan.
- 2) Sistem anggaran dan pendapatan tahunan diperlukan verifikasi dan dapat dilakukan revisi/perubahan setiap 6 (enam) bulan semester.
- 3) Pencairan dana dari rekening induk Kadin Indonesia dan rekening tujuan khusus Kadin Indonesia kepada rekening operasional Kadin Indonesia untuk anggaran pembiayaan kegiatan tahunan dilakukan setiap bulanan/triwulan berdasarkan pengajuan oleh Direktur Eksekutif untuk Sekretariat Kadin Indonesia disertai laporan dan bukti-bukti secukupnya dari kegiatan pembiayaan yang telah dilaksanakan sebelumnya (bukti-bukti lengkap harus disimpan untuk keperluan pemeriksaan internal dan tahunan oleh akuntan publik).
- 4) Pencairan dana dari rekening induk Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota kepada rekening operasional Kadin tingkatan yang bersangkutan untuk anggaran pembiayaan kegiatan tahunan dilakukan setiap bulanan/triwulan berdasarkan pengajuan oleh Direktur Eksekutif untuk Sekretariat Kadin yang bersangkutan disertai laporan dan bukti-bukti secukupnya dari kegiatan pembiayaan yang telah dilaksanakan sebelumnya (bukti-bukti lengkap harus disimpan untuk keperluan pemeriksaan internal dan tahunan oleh akuntan publik).
- 5) Pengajuan revisi/perubahan anggaran pembiayaan dan proyeksi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Tim Pendanaan tingkatan Kadin yang bersangkutan wajib disertai alasan dan bukti-bukti yang layak dan paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya.



- 6) Pencairan alokasi dana dari rekening induk kepada rekening operasional untuk anggaran pembiayaan kegiatan bagi Panitia sementara (*ad hoc*) dilakukan berdasarkan pengajuan anggaran oleh ketua disertai alasan dan bukti-bukti yang layak.

Pasal 7 Penerimaan Dana

- 1) Setiap penerimaan dana dari sumber dana sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 harus dapat dibuktikan kebenarannya.
- 2) Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan posisi bank, alat bukti transfer dana, dan pembayaran tunai lainnya. Setiap pengirim/pembayar wajib diberikan bukti penerimaan dan dapat disertai surat ucapan terima kasih.
- 3) Pembukuan penerimaan dana dilakukan berdasarkan mata anggaran penerimaan seperti uraian berikut:

Mata Anggaran Penerimaan		
Kategori	Kode	Nama Akun
	41.1.01	Pendapatan Iuran KTA Kadin
	41.1.02	Pendapatan Iuran KTA ALB Nasional
	41.1.03	Pendapatan Iuran KTA ALB Tingkat Provinsi/Kota/Kabupaten
	41.1.04	Pendapatan Iuran Legalisasi Dokumen Dagang/CoO
	41.1.05	Pendapatan Iuran Surat Rekomendasi APEC/MISA
	41.1.06	Pendapatan Sewa Ruang Rapat
	41.1.07	Pendapatan <i>Dropping</i> Dana dari Tim Pendanaan
	41.1.08	Pendapatan Donasi <i>Partnership</i>
	41.1.09	Pendapatan Iuran Sertifikasi
	41.1.10	Pendapatan Layanan Sekretariat
	41.1.11	Pendapatan Kegiatan Bagi Hasil Bidang/Badan
	41.1.12	Sumbangan Anggota dan Perangkat Organisasi

Pasal 8 Pengeluaran Dana

- 1) Setiap pengeluaran dana sesuai asal rekeningnya harus dapat dibuktikan kebenarannya sesuai dengan mata anggaran, prioritas kebutuhan, prinsip/pedoman akuntansi, dan tata cara/prosedur yang ditetapkan.
- 2) Pada dasarnya setiap pembelian wajib dilakukan berdasarkan pedoman sistem pembelian dengan prinsip dasar pelelangan secara terbuka/transparan, akuntabel, dan adil (*transparency, accountability, and fairness*).
- 3) Setiap pengelola dana sesuai tingkatannya dapat membentuk kas kecil/*petty cash* untuk memenuhi kebutuhan pembayaran operasional.
- 4) Pembukuan penerimaan dana dilakukan berdasarkan pedoman mata anggaran penerimaan seperti uraian berikut:



Kode Perkiraan	Keterangan
621	Biaya Karyawan
62101	Biaya Gaji Karyawan
62102	Biaya Gaji Karyawan Kontrak
62103	Biaya PPh 21 Karyawan
62104	Biaya Tunjangan BPJS TK & Kesehatan
62105	Biaya Tunjangan Hari Raya (THR)
62106	Biaya Transportasi Karyawan
62107	Biaya Santunan/Sumbangan u/Karyawan
62108	Biaya Insentif Karyawan
62109	Biaya Bonus Karyawan
62110	Biaya Pesangon
62111	Biaya Tunjangan Telekomunikasi
62112	Biaya Asuransi Dana Pensiun
62113	Biaya Honorarium Tenaga Ahli
62114	Biaya Lembur Karyawan
62115	Biaya <i>Recruitment</i> Karyawan
62116	Biaya Pelatihan
62117	Biaya Rutin Karyawan Lain-Lain
622	Biaya Kantor dan Umum
62201	Biaya Jamuan Rapat
62202	Biaya Rumah Tangga Kantor
62203	Biaya Surat & Dokumen Kantor
62204	Biaya Transportasi
62206	Biaya Perawatan Inventaris
62207	Biaya Barang Cetak Kantor
62208	Biaya Alat Tulis Kantor
62209	Biaya Fotokopi
62210	Biaya Kantor Lain-Lain
62211	Biaya Pengadaan Inventaris
623	Biaya Telekomunikasi dan IT
62301	Biaya Telekomunikasi
62302	Biaya Internet
624	Biaya Gedung
62401	Biaya Listrik & AC Gedung
62402	Biaya <i>Service Charge</i> Gedung
62403	Biaya Air PAM
62404	Biaya Sewa Gedung



62405	Biaya Sewa <i>Outdoor KC</i>
62406	Biaya Pajak Bumi Bangunan
631	Biaya Keorganisasian
63101	Biaya Surat & Dokumen Keorganisasian
63102	Biaya Barang Cetakan Keorganisasian
63103	Biaya Sosialisasi Keorganisasian
63104	Biaya Perjalanan Dinas Keorganisasian
63105	Biaya Asistensi Keorganisasian
63106	Biaya Pengkinian Data Kepengurusan
63107	Biaya <i>Surveillance</i> Audit Perpanjangan Akreditasi
63108	Biaya Kirim Ucapan/Bunga Papan
63109	Biaya RAPIMNAS/RAPIMPROV/RAPIMKAB/RAPIMKOTA
63110	Biaya Lain-Lain Keorganisasian
632	Biaya Kehumasan & Media
63201	Biaya Surat Kabar dan Media
63202	Biaya <i>Press Allowance</i>
63203	Biaya <i>Media Handling</i>
63204	Biaya Cendera Mata
63205	Biaya Internal Tim Media (Profesional Tim)
634	Biaya Konsultan
63401	Biaya Konsultan Akuntan
63402	Biaya Konsultan Pajak
63403	Biaya Konsultan Legal
811	Beban Di Luar Usaha
81101	Biaya Administrasi Bank, Materai, Jasa Giro
81102	Sumbangan ke Instansi Lain
812	Beban Pajak
81201	Biaya Pajak

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN DAN AKUNTABILITAS
Pasal 9
Pelaporan

- 1) Setiap pengelola dana seperti dimaksud pada Peraturan Organisasi ini wajib membuat/menyampaikan laporan posisi/perkembangan keuangan kepada tingkatan pemberi tugas:
 - a. Tim Pendanaan kepada Dewan Pengurus (sesuai Kadin tingkatannya);
 - b. Direktur Eksekutif kepada Tim Pendanaan (sesuai Kadin tingkatannya).
- 2) Pembuatan/penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas wajib



- dilakukan paling sedikit setiap 6 (enam) bulan/semester, kecuali untuk panitia sementara (*ad hoc*) selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah masa tugasnya selesai.
- 3) Pelaporan disusun sesuai dasar-dasar anggaran, norma-norma akuntansi, dan disertai bukti-bukti secukupnya dan laporan petugas audit internal.
 - 4) Laporan tahunan disusun berdasarkan prinsip/pedoman akuntansi disertai laporan hasil pemeriksaan oleh akuntan publik yang terdaftar.
 - 5) Pembuatan laporan dapat disusun dengan format standar akuntansi yang digunakan dan diterapkan oleh akuntan publik sehingga memberikan kemudahan dan kecepatan penyusunannya sehingga dapat terlaksana sesuai tujuan dan jadwal.
 - 6) Setiap laporan dibuat tembusan dan wajib disampaikan paling sedikit kepada Dewan Pengurus pada masing-masing tingkatan yang bersangkutan melalui Ketua Umum/Ketua Dewan Pengurus.

Pasal 10 **Pertanggungjawaban**

- 1) Setiap pengelola dana sebagaimana dimaksud pada Peraturan Organisasi ini sesuai tingkatannya bertanggung jawab kepada tingkatan pemberi tugas di atasnya.
- 2) Tim Pendanaan bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus pada masing-masing tingkatan yang bersangkutan melalui Ketua Umum/Ketua.
- 3) Direktur Eksekutif bertanggung jawab mengenai pelaksanaan pengelolaan aset/kekayaan khususnya dana/keuangan kepada Tim Pendanaan dan mengenai kegiatan Sekretariat bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus pada masing-masing tingkatan yang bersangkutan melalui Ketua Umum/Ketua.

Pasal 11 **Pengawasan Internal**

- 1) Pengawasan atau audit internal dilakukan untuk menertibkan pembukuan dan verifikasi pascakegiatan sesuai prinsip/pedoman akuntansi dan tata cara/prosedur keuangan.
- 2) Pengawasan internal dilakukan secara periodik paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali guna efisiensi kegiatan.
- 3) Pengawasan internal dapat dilakukan oleh tenaga tidak tetap berdasarkan kontrak.
- 4) Petugas pengawasan internal wajib menyampaikan laporan secara periodik tiap 6 (enam) bulan sekali untuk kegiatan Sekretariat kepada Direktur Eksekutif dengan tembusan kepada Tim Pendanaan.

Pasal 12 **Pemeriksaan Akuntan Publik Terdaftar**

- 1) Laporan keuangan tahunan untuk satu tahun takwim wajib dilakukan pemeriksaan oleh akuntan publik terdaftar.
- 2) Pemeriksaan akuntan publik wajib didampingi oleh pejabat/petugas yang ditunjuk, paling sedikit petugas pembukuan, audit internal, dan pejabat setingkat direktur pada Sekretariat.



- 3) Setiap laporan keuangan tahunan dibuat/disampaikan paling sedikit kepada Tim Pendanaan dan Dewan Pengurus pada masing-masing tingkatan yang bersangkutan melalui Ketua Umum/Ketua.
- 4) Laporan keuangan tahunan dapat dijadikan dasar sebagai laporan keuangan akumulatif selama periode kepengurusan Dewan Pengurus pada masing-masing tingkatan yang bersangkutan.

Pasal 13
Akuntabilitas Publik dan Lainnya

- 1) Kadin mengumumkan setiap hasil pemeriksaan akuntan publik melalui sarana publikasi umum sesuai kebutuhan dan/atau sarana publikasi yang dimilikinya paling sedikit melalui situs *web*.
- 2) Publikasi tersebut merupakan bagian dari akuntabilitas publik.

BAB IV
PENUTUP
Pasal 14
Penutup

- 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/274/DP/IX/2023 tentang Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Perbendaharaan 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 : 5 November 2024

Dewan Pengurus
Kamar Dagang dan Industri Indonesia
Ketua Umum



Anindya Novyan Bakrie

