



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

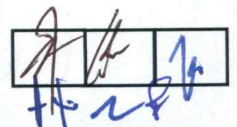
KEPUTUSAN
DEWAN PENGURUS
KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA
Nomor: Skep/205/DP/XI/2024

TENTANG

**PERATURAN ORGANISASI MENGENAI PEDOMAN KEPANITIAAN DAN SPONSOR
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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Dewan Pengurus Kamar Dagang dan Industri Indonesia memandang perlu menyusun Pedoman Kepanitiaan dan Sponsor Kamar Dagang dan Industri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Kepanitiaan dan Sponsor 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 5 November 2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Peraturan Organisasi mengenai Pedoman Kepanitiaan dan Sponsor Kamar Dagang dan Industri

BAB I
PENGERTIAN, DASAR DAN 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) 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) Kepanitiaan adalah suatu organisasi yang bersifat sementara (ad hoc) yang terdiri dari orang-orang yang ditugaskan, dibentuk dan bertanggungjawab kepada Dewan Pengurus untuk melaksanakan suatu kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 22 dan Pasal 29 AD.
- 12) Sponsor adalah pemberian dukungan dalam berbagai bentuk, baik berupa bantuan pendanaan maupun kegiatan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Kamar Dagang dan Industri dan/atau peningkatan kemampuan sumber daya manusia, yang diorganisasikan atau disponsori oleh perusahaan, lembaga independen, perorangan, badan hukum, atau lembaga/badan lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
- 13) Sumbangan dana adalah bantuan dari pihak-pihak internal atau eksternal organisasi Kamar Dagang dan Industri dalam bentuk berupa pemberian dana yang bersifat tidak mengikat, baik secara tetap maupun tidak tetap.
- 14) Sponsor Dana adalah bantuan dana yang disediakan/diberikan oleh pemberi dana untuk membiayai pelaksanaan program atau kepanitiaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 15) Sponsor Kerja Sama Program adalah bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi Kamar Dagang dan Industri dalam bentuk kerja sama program atau kontribusi dana pembiayaan program, baik untuk memenuhi sebagian maupun keseluruhan kebutuhan anggaran pembiayaan program.
- 16) 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.
- 17) Sekretariat adalah pelaksana kebijakan dan program kerja yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 dan Pasal 31 AD.
- 18) Kegiatan Nasional adalah aktivitas yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Kamar Dagang dan Industri sebagaimana dimaksud Pasal 10 AD dalam lingkup wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 19) Kegiatan Daerah adalah aktivitas yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Kamar Dagang dan Industri sebagaimana dimaksud Pasal 10 AD dalam lingkup wilayah provinsi/kabupaten/kota.
- 20) Kegiatan Internasional adalah aktivitas yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Kamar Dagang dan Industri sebagaimana dimaksud Pasal 10 AD yang bekerja sama dengan pihakasing, baik di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 21) Musyawarah Nasional, disingkat Munas, adalah Perangkat Organisasi Kadin sebagai lembaga perwakilan anggota dan merupakan lembaga kekuasaan tertinggi Kadin sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 AD.
- 22) Musyawarah Provinsi, disingkat Muprov, adalah Perangkat Organisasi Kadin Provinsi sebagai lembaga perwakilan anggota dan merupakan lembaga kekuasaan tertinggi Kadin Provinsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 AD.
- 23) Musyawarah Kabupaten/Kota, disingkat Mukab/Mukota, adalah Perangkat Organisasi Kadin Kabupaten/Kota sebagai lembaga perwakilan anggota dan merupakan lembaga kekuasaan tertinggi Kadin Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 AD.
- 24) Rapat Pimpinan Nasional, disingkat Rapimnas, adalah rapat pimpinan jajaran

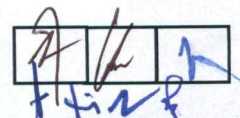


- organisasi tingkat nasional dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan upaya-upaya sinergistik dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program antarjajaran.
- 25) Rapat Pimpinan Provinsi/Kabupaten/Kota, disingkat Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota, adalah rapat pimpinan jajaran organisasi tingkat provinsi/kabupaten/kota dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, dan upaya-upaya sinergistik dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program antarjajaran pada tingkat masing-masing.
 - 26) Rapat Kerja Nasional, disingkat Rakernas, adalah rapat lintas bidang tingkat nasional dalam lingkup Wakil Ketua Umum Koordinator.
 - 27) Rapat Kerja Provinsi/Kabupaten/Kota, disingkat Rakerprov/Rakerkab/Rakerkota adalah rapat lintas bidang tingkat provinsi/kabupaten/kota dalam lingkup Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum.
 - 28) Rapat Koordinasi Nasional, disingkat Rakornas, adalah rapat kerja antarbidang tingkat nasional.
 - 29) Rapat Koordinasi Wilayah, disingkat Rakorwil, adalah rapat kerja antardaerah provinsi/kabupaten/kota yang saling terkait.
 - 30) Panitia Penyelenggara adalah panitia yang menyelenggarakan kegiatan untuk mengawasi dan mengendalikan kegiatan.
 - 31) Panitia Pengarah adalah panitia yang bertanggung jawab dan memberikan arahan perencanaan dan pelaksanaan keseluruhan kegiatan.
 - 32) Panitia Pelaksana adalah panitia yang bertugas melaksanakan kegiatan, mengurus hal-hal yang ditugaskan kepadanya, serta membuat laporan pelaksanaan.
 - 33) Sekretariat adalah pelaksana kebijakan dan program kerja yang ditetapkan Dewan Pengurus Kadin, serta menyelenggarakan program layanan kepada anggota Kadin dan dunia usaha.

Pasal 2 **Dasar dan Lingkup**

- 1) Pedoman ini berdasarkan pada Pasal 22, Pasal 29, Pasal 39, dan Pasal 40 AD, serta Pasal 11, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 18, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24 ART.
- 2) Perangkat Organisasi dan kepengurusan yang wajib mematuhi pedoman 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 (adhoc);
 - g. Komite Multilateral Kadin Indonesia/Komite Bilateral Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota
 - h. penasihat ahli dan kelompok kerja, kecuali badan-badan dan/atau lembaga-lembaga internal Kadin yang ditetapkan bersifat mandiri;
 - i. Sekretariat Kadin.

Pedoman ini mencakup hal-hal mengenai Dasar dan Lingkup, Kepanitiaan Kegiatan (penyelenggara, pengarah, dan pelaksana), pelaksanaan, pendanaan,





pelaporan, pengelolaan Dana Sponsor, Sumber Dana, Penyimpanan Dana, Anggaran Pembiayaan, Pengawasan Internal, dan ketentuan Lain-Lain.

BAB II
KEPANITIAAN
Pasal 3
Panitia

- 1) Panitia bersifat sementara (ad hoc) yang diperlukan untuk berbagai kegiatan, tugas, dan usaha.
- 2) Untuk melaksanakan Munas/Munassus, Dewan Pengurus Kadin Indonesia membentuk Panitia Penyelenggara, Panitia Pengarah, dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Ketua Umum Dewan Pengurus Kadin Indonesia.
- 3) Untuk melaksanakan Munaslub/Muprov/Mukab/Mukota/Muprovlub/Mukablub/Mukotalub, Dewan Pengurus Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya penyelenggaraannya dapat membentuk Panitia Penyelenggara, Panitia Pengarah, dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus Kadin pada tingkatan yang bersangkutan.
- 4) Untuk melaksanakan Rapimnas, Dewan Pengurus Kadin Indonesia membentuk Panitia Penyelenggara, Panitia Pengarah, dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia.
- 5) Untuk melaksanakan Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota, Dewan Pengurus Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota membentuk Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus Kadin pada tingkatan yang bersangkutan.
- 6) Untuk melaksanakan Rakornas/Rakernas/Rakerprov/Rakerkab/Rakerkota/seminar/pameran, Wakil Ketua Umum Koordinator yang menangani bidang organisasi/Wakil Ketua Umum yang menangani bidang organisasi Kadin Indonesia/Provinsi atau Wakil Ketua Kadin Kabupaten/Kota yang menangani bidang organisasi membentuk Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Wakil Ketua Umum Koordinator yang menangani bidang terkait/Wakil Ketua Umum yang menangani bidang terkait Kadin Indonesia/Provinsi atau Wakil Ketua Kadin Kabupaten/Kota yang menangani bidang terkait.
- 7) Untuk melaksanakan focus group discussion (FGD), Wakil Ketua Umum Koordinator yang menangani bidang terkait/Wakil Ketua Umum yang menangani bidang terkait Kadin Indonesia/Provinsi atau Wakil Ketua Kadin Kabupaten/Kota membentuk Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Wakil Ketua Umum Koordinator yang menangani bidang terkait /Wakil Ketua Umum yang menangani bidang terkait Kadin Indonesia/Provinsi atau Wakil Ketua Kadin Kabupaten/Kota yang menangani bidang terkait.
- 8) Untuk melaksanakan Kegiatan Nasional/Internasional, Dewan Pengurus Kadin Indonesia membentuk Panitia Penyelenggara, Panitia Pengarah, dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia.
- 9) Untuk melaksanakan kegiatan tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, Dewan Pengurus Kadin Provinsi/Kabupaten/Kota membentuk Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana yang bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus Kadin pada tingkat yang



bersangkutan.

- 10) Dalam hal kegiatan bersifat kepanitiaan, Dewan Pengurus Kadin yang bersangkutan bertindak sebagai Pengarah dan/atau Pelaksana dan Sekretariat Kadin yang bersangkutan dan sesuai tingkatannya akan bertindak sebagai Pelaksana.
- 11) Kewenangan penerbitan surat keputusan pembentukan kepanitiaan ada pada Ketua Umum Dewan Pengurus yang bersangkutan dan dapat didelegasikan ke Wakil Ketua Umum Koordinator yang menangani bidang organisasi dan diterbitkan dengan merujuk pada Peraturan Organisasi yang terkait dengan surat-menyurat.
- 12) Dalam setiap kegiatan kepanitiaan yang terkait keorganisasian dan wajib dilaksanakan seperti Musyawarah dan Rapat Pimpinan wajib mengikutsertakan pengurus bidang organisasi secara maksimal.
- 13) Terkait kegiatan Kadin secara umum, bidang organisasi Kadin wajib menempatkan perwakilannya dalam kepanitiaan yang akan dibentuk dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 4 **Unsur Kepanitiaan**

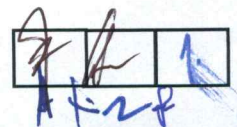
- 1) Panitia Penyelenggara terdiri atas unsur Dewan Pengurus Harian Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai tingkatan dan kebutuhan.
- 2) Panitia Pengarah terdiri atas unsur Dewan Pengurus Harian atau Dewan Pengurus Lengkap Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai tingkatan dan kebutuhan.
- 3) Panitia Pelaksana terdiri atas unsur Dewan Pengurus Lengkap dan Sekretariat Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai tingkatan dan dapat dibantu pihak lain sesuai kebutuhan.

Pasal 5 **Komposisi Personalia Kepanitiaan**

- 1) Komposisi personalia Kepanitiaan Musyawarah dan Rapat Pimpinan terdiri dari unsur pengurus Bidang organisasi minimal 30% (tiga puluh persen) dari total jumlah panitia, sisanya ditentukan oleh Ketua Panitia Pengarah dan Ketua Panitia Pelaksana.
- 2) Komposisi personalia Kepanitiaan Rapat-Rapat bidang ditentukan oleh Ketua Panitia Pengarah dan Ketua Panitia Pelaksana

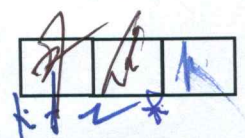
Pasal 6 **Struktur Kepanitiaan**

- 1) Struktur kepanitiaan untuk kegiatan pelaksanaan Musyawarah (Munas) yaitu:
 - a. Penanggung Jawab ialah Ketua Umum.
 - b. Panitia Penyelenggara ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum.
 - c. Panitia Pengarah ialah terdiri dari:
 - i. Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala



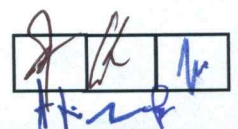


- Badan/Ketua Komite Tetap.
- iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap.
 - iv. Anggota ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
- d. Panitia Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Sekretaris Badan/Anggota Badan/ Sekretariat, dengan rincian sebagai berikut:
- i. Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Sekretaris Badan/Pimpinan Sekretariat.
 - iv. Wakil Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/Unsur Sekretariat.
 - v. Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - vi. Wakil Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - vii. Ketua Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Sekretaris Badan/Pimpinan Sekretariat.
 - viii. Wakil Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - ix. Anggota Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
- 2) Struktur kepanitiaan untuk kegiatan pelaksanaan Musyawarah (Muprov/Mukab/ Mukota) yaitu:
- a. Penanggung Jawab ialah Ketua Umum/Ketua.
 - b. Panitia Penyelenggara ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua.
 - c. Panitia Pengarah ialah terdiri dari :
 - i. Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap.
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap.
 - iv. Anggota ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - d. Panitia Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Sekretaris Badan/Anggota Badan/Sekretariat, dengan rincian sebagai berikut:
 - i. Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Pimpinan Sekretariat.





- iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Sekretaris Badan.
 - iv. Wakil Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/Unsur Sekretariat.
 - v. Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - vi. Wakil Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - vii. Ketua Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Badan/Sekretaris Badan
 - viii. Wakil Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - ix. Anggota Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat
- 3) Struktur kepanitiaan untuk kegiatan pelaksanaan rapat pimpinan (Rapimnas) yaitu:
- a. Penanggung Jawab ialah Ketua Umum Kadin Indonesia.
 - b. Panitia Penyelenggara ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum.
 - c. Panitia Pengarah ialah terdiri dari:
 - i. Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap.
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - iv. Anggota ialah terdiri Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - d. Panitia Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan, dan Unsur Sekretariat dengan rincian sebagai berikut:
 - i. Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Pimpinan Sekretariat.
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Sekretaris Badan.
 - iv. Wakil Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/Unsur Sekretariat.
 - v. Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - vi. Wakil Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - vii. Ketua Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Pimpinan Sekretariat.
 - viii. Wakil Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Sekretaris Badan/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - ix. Anggota Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur





Sekretariat.

- 4) Struktur kepanitiaan untuk kegiatan pelaksanaan rapat pimpinan (Rapimprov/Rapimkab/Rapimkota), yaitu:
- a. Penanggung Jawab ialah Ketua Umum/Ketua.
 - b. Panitia Pengarah ialah terdiri dari:
 - i. Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan
 - ii. Wakil Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap.
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap.
 - iv. Anggota ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - c. Panitia Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Sekretaris Badan/Anggota Badan, Sekretariat dengan rincian sebagai berikut:
 - i. Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - iv. Wakil Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Sekretaris Badan/Anggota Badan/Unsur Sekretariat.
 - v. Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - vi. Wakil Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - vii. Ketua Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - viii. Wakil Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - ix. Anggota Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
- 5) Struktur kepanitiaan untuk kegiatan pelaksanaan rapat-rapat Bidang (Rakornas/Rakernas/Rakerprov/Rakerkab/Rakerkota), yaitu:
- a. Penanggung Jawab ialah Wakil Ketua Umum Koordinator/Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan.
 - b. Panitia Pengarah ialah terdiri dari:
 - i. Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan.
 - ii. Wakil Ketua Pengarah ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan.
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap.



- iv. Anggota ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap.
- c. Panitia Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/Sekretariat, dengan rincian sebagai berikut:
 - i. Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap.
 - ii. Wakil Ketua Pelaksana ialah terdiri dari Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua/Kepala Badan/Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Pimpinan Sekretariat
 - iii. Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Sekretaris Badan/Wakil Ketua Komite Tetap.
 - iv. Wakil Sekretaris ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/Unsur Sekretariat.
 - v. Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap.
 - vi. Wakil Bendahara ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - vii. Ketua Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Komite Tetap/Pimpinan Sekretariat.
 - viii. Wakil Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.
 - ix. Anggota Bidang-Bidang ialah terdiri dari Ketua Komite Tetap/Wakil Kepala Badan/Wakil Ketua Komite Tetap/Anggota Badan/unsur Sekretariat.

Pasal 7

Tugas Panitia Penyelenggara, Panitia Pengarah, dan Panitia Pelaksana

- 1) Panitia Penyelenggara bertugas mengoordinasikan tugas Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana dalam mempersiapkan dan melaksanakan Musyawarah dan Rapimnas, antara lain sebagai berikut:
 - a. Mengoordinasikan program, persiapan, dan pelaksanaan Musyawarah dan Rapimnas dengan Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana.
 - b. Melaporkan secara berkala kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia melalui Ketua Umum mengenai perkembangan kegiatan persiapan yang telah dilakukan dalam rangka penyelenggara Musyawarah/Rapimnas.
 - c. Melaporkan secara berkala kepada Dewan Pengurus Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Dewan Pengurus pada tingkatan yang bersangkutan mengenai perkembangan kegiatan persiapan yang telah dilakukan dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah/Rapimnas.
 - d. Bersama dengan Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana menyampaikan pertanggungjawaban penyelenggaraan Musyawarah dan Rapimnas kepada Ketua Umum Kadin Indonesia terpilih selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) bulan setelah penutupan Musyawarah/Rapimnas.
 - e. Bersama dengan Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana menyampaikan





- pertanggungjawaban penyelenggaraan Muprov/Mukab/Mukota kepada Dewan Pengurus Kadin pada tingkatan yang bersangkutan terpilih selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah penutupan Musyawarah.
- f. Bersama dengan Panitia Pengarah dan Panitia Pelaksana melakukan Asistensi Persiapan Musyawarah dan Rapimnas selambat-lambatnya dimulai 2 (dua) bulan sebelum penyelenggaraan Musyawarah dan Rapimnas.
- 2) Panitia Pengarah bertugas mempersiapkan dan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
- Mempersiapkan surat-menyurat kepada para pejabat pemerintah, tokoh masyarakat, dan para pembicara/narasumber/moderator perihal penyelenggaraan Musyawarah/Rapat Pimpinan untuk turut berpartisipasi dalam Musyawarah/Rapat Pimpinan.
 - Mempersiapkan kerangka acuan, rancangan susunan acara, rancangan tata tertib, dan rancangan surat-surat Keputusan Musyawarah/Rapat Pimpinan dalam buku panduan.
 - Menyusun dan mempersiapkan bahan-bahan dan rancangan materi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Musyawarah/Rapat Pimpinan.
 - Menetapkan persyaratan besaran kontribusi Calon Ketua Umum/Ketua (dengan persetujuan tertulis Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten /Kota) dalam pelaksanaan Musyawarah.
 - Melakukan verifikasi persyaratan calon Ketua Umum/Ketua untuk selanjutnya dilaporkan kepada Musyawarah, untuk kemudian ditetapkan dan disahkan oleh Musyawarah.
 - Bersama dengan Panitia Penyelenggara dan Panitia Pelaksana menyampaikan pertanggungjawaban penyelenggaraan kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota terpilih.
 - Bersama dengan Panitia Penyelenggara dan Panitia Pelaksana melakukan Asistensi Persiapan Musyawarah dan Rapat Pimpinan selambat-lambatnya dimulai 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan Musyawarah dan Rapat Pimpinan.
- 3) Panitia Pelaksana bertugas mempersiapkan dan melaksanakan hal-hal teknis Musyawarah/Rapat Pimpinan, antara lain sebagai berikut:
- Mempersiapkan dan mengirim surat kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota perihal pemberitahuan rencana penyelenggaraan Musyawarah selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum penyelenggaraan Musyawarah.
 - Mengumumkan pencalonan Ketua Umum Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan Musyawarah dan ditutup pada 7 (tujuh) hari kalender sebelum pembukaan Musyawarah.
 - Mempersiapkan dan mengirimkan undangan kepada Peserta dan Peninjau Musyawarah dengan sepengetahuan Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum penyelenggaraan Musyawarah.
 - Mengurus perizinan dan surat-surat lainnya untuk pelaksanaan Musyawarah/Rapat Pimpinan.



- e. Menentukan besaran anggaran pelaksanaan Musyawarah/Rapat Pimpinan dengan persetujuan Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota serta melakukan kegiatan guna pemenuhan anggaran yang dimaksud.
- f. Mengurus akomodasi dan transportasi untuk pelaksanaan Musyawarah/Rapat Pimpinan.
- g. Melaksanakan kegiatan-kegiatan teknis operasional lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Musyawarah/Rapat Pimpinan.
- h. Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan Musyawarah bersama dengan Panitia Pengarah dan Panitia Penyelenggara kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota terpilih.
- i. Menghitung besaran kontribusi yang terdiri atas biaya-biaya akomodasi hotel, tempat penyelenggaraan Musyawarah, konsumsi, *seminar kit*, keamanan, publikasi, transportasi dan ditambah maksimal 25% (dua puluh lima persen) dari biaya-biaya tersebut sebagai acuan dalam menetapkan persyaratan besaran kontribusi Calon Ketua Umum/Ketua.
- j. Memfasilitasi rapat-rapat Dewan Usaha Kadin Indonesia, Dewan Penasihat, Dewan Pertimbangan, dan Dewan Pengurus Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota, serta rapat-rapat Panitia Musyawarah.
- k. Mengatur teknis penyelenggaraan kegiatan yang ditentukan dalam Rapat Panitia Pelaksana serta berkoordinasi dengan Panitia Pengarah.
- l. Melakukan Asistensi Persiapan Musyawarah dan Rapat Pimpinan bersama dengan Panitia Pengarah selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum penyelenggaraan Musyawarah dan Rapat Pimpinan.

Pasal 8 **Fasilitas Panitia**

- 1) Panitia Penyelenggara berhak mendapatkan fasilitas:
 - a. Fasilitas akomodasi:
 - i. Fasilitas hotel disesuaikan dengan tempat acara yang diselenggarakan;
 - ii. Fasilitas makan 3 (tiga) kali sehari selama penugasan yang besarnya disesuaikan dengan biaya makanan di daerah tersebut.
 - b. Fasilitas transportasi:
 - i. Transportasi udara kelas bisnis;
 - ii. Transportasi darat kelas eksekutif;
 - iii. Transportasi taut kelas eksekutif; dan/atau
 - iv. Transportasi untuk operasional di tempat acara berlangsung.
- 2) Panitia Pengarah berhak mendapatkan fasilitas:
 - a. Fasilitas akomodasi:
 - i. Fasilitas hotel disesuaikan dengan tempat acara yang diselenggarakan;
 - ii. Fasilitas makan 3 (tiga) kali sehari selama penugasan yang besarnya disesuaikan dengan biaya makanan di daerah tersebut.
 - b. Fasilitas transportasi:
 - i. Transportasi lokal dari rumah ke bandara/stasiun/terminal atau ke tempat acara pergi pulang minimal setara taksi;
 - ii. Transportasi udara kelas ekonomi, kecuali untuk Wakil Ketua Umum



- dan Kepala
 - iii. Badan;
 - iv. Transportasi darat kelas eksekutif;
 - v. Transportasi laut kelas eksekutif; dan/atau
 - vi. Transportasi untuk operasional di tempat acara berlangsung baik sewa dan/atau taksi.
- 3) Panitia Pelaksana berhak mendapatkan fasilitas:
- a. Fasilitas akomodasi:
 - i. Fasilitas hotel disesuaikan dengan tempat acara yang diselenggarakan;
 - ii. Fasilitas makan 3 (tiga) kali sehari selama penugasan yang besarnya disesuaikan dengan biaya makanan di daerah tersebut.
 - b. Fasilitas transportasi:
 - i. Transportasi lokal dari rumah ke bandara/stasiun/terminal atau ke tempat acara pergi pulang minimal setara taksi;
 - ii. Transportasi udara kelas ekonomi, kecuali untuk Wakil Ketua Umum dan Kepala Badan;
 - iii. Transportasi darat kelas eksekutif;
 - iv. Transportasi laut kelas eksekutif; dan/atau
 - v. Transportasi untuk operasional di tempat acara berlangsung baik sewa dan/atau taksi.
- 4) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini diberikan untuk memastikan suksesnya persiapan dan pelaksanaan kegiatan dan atas rekomendasi Ketua Bidang dalam disposisi Sekretariat Kadin sesuai tingkatan serta persetujuan Ketua Panitia Pelaksana dengan kriteria sebagai berikut:
- a. keaktifan dalam kepanitiaan; dan
 - b. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien

BAB III
SPONSOR
Pasal 9

Sumber Keuangan Kadin

- 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) Bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d adalah berupa Sponsor

Pasal 10
Sponsor

- 1) Dewan Pengurus Kadin di setiap tingkatan, dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan Kadin yang tidak bertentangan dengan





AD dan ART.

- 2) Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menerima bantuan dana dan/atau bentuk lain yang tidak mengikat dari pihak-pihak eksternal organisasi secara tetap dan/atau tidak tetap.
- 3) Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menerima Sponsor atau bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi baik untuk memenuhi sebagian atau keseluruhan kebutuhan anggaran pembiayaan program.
- 4) Setiap dana Sponsor yang masuk ke rekening induk akan disisihkan sejumlah 10% (sepuluh persen) sebagai kontribusi kepada Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai tingkatan yang bersangkutan dan wajib dilaporkan kepada Dewan Pengurus melalui Ketua Umum/Ketua tingkatan yang bersangkutan.

Pasal 11 **Bentuk Sponsor**

Kadin Indonesia/Provinsi/Kabupaten/Kota dapat menerima Sponsor atau bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi, baik untuk memenuhi sebagian atau keseluruhan kebutuhan anggaran pembiayaan program atau kepanitiaan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. pendanaan;
- b. kerja sama program;
- c. produk/sarana dan prasarana;
- d. penggunaan fasilitas atau promosi; atau
- e. lain-lain.

Pasal 12 **Tata Cara Pengajuan Sponsor**

- 1) Daftar calon sponsor atau donor wajib diverifikasi oleh bidang yang menangani pendanaan Kadin.
- 2) Pengajuan Sponsor dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pengurus atau panitia wajib mengajukan proposal Sponsor kepada bidang yang menangani dana dan sarana atau *sponsorship*.
 - b. Bidang yang menangani dana dan sarana atau *sponsorship* sebagaimana dimaksud huruf a adalah Dewan Pengurus dan/atau Sekretariat yang ditunjuk oleh Tim Pendanaan.
 - c. Bidang yang menangani dana dan sarana atau *sponsorship* sebagaimana dimaksud huruf a wajib melakukan seleksi terhadap proposal Sponsor yang diajukan.
 - d. Pengurus atau panitia yang melakukan pencarian dana sponsor wajib menyelesaikan proses pencairan dana sponsor ke rekening induk Kadin

Pasal 13 **Penerimaan Dana Sponsor**

- 1) Dana Sponsor wajib dimasukkan ke dalam rekening induk Kadin yang dikelola oleh Tim Pendanaan.



- 2) Penerimaan dana dari Sponsor wajib dibuktikan dengan bukti penerimaan berupa laporan posisi bank, alat bukti transfer dana, dan/atau pembayaran tunai.
- 3) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberikan kepada pihak sponsor dan disertai surat ucapan terima kasih.

Pasal 14

Penggunaan dan Pengelolaan Dana Sponsor

- 1) Tim Pendanaan wajib mengawasi penggunaan dan pengelolaan dana Sponsor.
- 2) Penggunaan dan pengelolaan dana sponsor diaudit pelaporannya secara internal setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 15

Prinsip Sponsor dalam Kerja Sama Program

Sponsor yang diberikan dalam menjalankan program harus memenuhi prinsip-prinsip, yaitu:

- a. tidak memengaruhi independensi dalam pelaksanaan program;
- b. tidak dalam bentuk uang atau setara uang;
- c. tidak diberikan secara langsung kepada individu;
- d. diberikan secara terbuka; dan
- e. dikelola secara transparan dan akuntabel.

Pasal 16

Penggunaan dan Pengelolaan Sponsor dalam Kerja Sama Program

- 1) Sponsor yang diterima oleh organisasi sebagai penyelenggara program dapat digunakan untuk penyelenggaraan:
 - a. seminar, *workshop*, *focus group discussion* (FGD), dan/atau kajian terkait dunia usaha;
 - b. pendidikan dan/atau pelatihan; dan/atau
 - c. kegiatan lainnya yang mendukung program kerja pengurus
- 2) Besaran Sponsor yang diterima oleh organisasi sebagai penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau *unit cost* yang berlaku pada mitra pemberi Sponsor

Pasal 17

Sanksi

Sanksi dapat diberikan kepada panitia sesuai dengan sanksi dalam Peraturan Organisasi Kadin yang terkait dengan Pemberian Sanksi, apabila tidak melaksanakan audit sebagaimana dimaksud pada Peraturan Organisasi ini



BAB IV
PENUTUP
Pasal 18

Aturan Peralihan dan Pemberlakuan

- 1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur kemudian oleh Dewan Pengurus Kadin Indonesia.
- 2) 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

