



# **KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA** *Indonesian Chamber of Commerce and Industry*

Menara Kadin Indonesia Lt. 29, Jl. H.R. Rasuna Said X-5 Kav. 2-3 Jakarta 12950 Indonesia  
Tel. (62-21) 5274484 (Hunting) Fax. (62-21) 5274331, 5274332  
www.kadin-indonesia.or.id

## **KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA Nomor : Skep/133 /DP/XII/2011**

### **Tentang**

### **PERATURAN ORGANISASI MENGENAI PEDOMAN PERBENDAHARAAN KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA**

#### **Dewan Pengurus Kamar Dagang dan Industri Indonesia**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kadin, perbendaharaan Kamar Dagang dan Industri Indonesia mencakup hal-hal mengenai dasar dan lingkup, pengelolaan, sumber dana, penyimpanan dana, pengeluaran/penggunaan dana, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan internal, pemeriksaan akuntan publik, akuntabilitas dan lain-lain;
- b. bahwa oleh karena itu, dianggap perlu adanya satu pedoman perbendaharaan Kamar Dagang dan Industri Indonesia yang mencakup hal-hal sebagaimana dimaksud huruf a yang dapat digunakan sebagai acuan dalam masalah perbendaharaan Kadin Indonesia dimaksud yang berlaku bagi organisasi Kadin Indonesia;
- c. bahwa untuk itu, perlu ditetapkan 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 R.I Nomor 17 Tahun 2010 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri ;
- Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapimnas Kadin 2011 di Makassar.

### **MEMUTUSKAN**

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

Sekretariat





**BAB I**  
**PENGERTIAN, DASAR DAN LINGKUP**  
**Pasal 1**

**Pengertian**

1. Undang-Undang Kadin, disingkat UU Kadin, adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri.
2. Anggaran Dasar Kadin, disingkat AD, adalah Anggaran Dasar Kamar Dagang dan Industri yang disetujui oleh pemerintah dengan Keputusan Presiden (Keppres) Nomor 17 Tahun 2010.
3. Anggaran Rumah Tangga Kadin, disingkat ART, adalah Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri yang disetujui oleh pemerintah dengan Keputusan Presiden (Keppres) Nomor 17 Tahun 2010.
4. Perangkat Organisasi, adalah forum dan atau wahana organisasi untuk penentuan kebijakan dan/atau pengambilan keputusan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Pasal 16.
5. Dewan Penasehat, adalah perangkat organisasi sebagaimana dimaksud pada AD Pasal 20 dan Pasal 27.
6. Dewan Pertimbangan, adalah perangkat organisasi sebagaimana dimaksud pada AD Pasal 21 dan Pasal 28.
7. Dewan Pengurus, adalah perangkat organisasi sebagaimana dimaksud pada AD Pasal 22 dan Pasal 29.
8. Badan/Lembaga organisasi internal, adalah komite-komite luar negeri, lembaga-lembaga, badan-badan yang dibentuk Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud AD Pasal 22.
9. Panitia dan komite khusus ad hoc, adalah yang dibentuk oleh Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud AD Pasal 22.
10. Sekretariat, adalah pelaksana kebijakan dan program kerja yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus sebagaimana dimaksud AD Pasal 24 dan Pasal 31.

**Pasal 2**  
**DASAR dan LINGKUP**

1. Dasar hukum Peratruran Organisasi ini adalah Anggaran Dasar (AD) Kadin pasal 39 dan 40; dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Kadin pasal 11, 12, 13, dan 14;
2. Perangkat dan aparat Kadin Indonesia yang wajib mematuhi pedoman ini meliputi:
  - 2.1. Dewan Pengurus,
  - 2.2. Dewan Pertimbangan,
  - 2.3. Dewan Penasehat,
  - 2.4. Badan/Lembaga Organisasi Internal,
  - 2.5. Panitia dan komite khusus ad hoc,
  - 2.6. Penasehat ahli, kelompok-kelompok kerja,kecuali badan/lembaga organisasi internal Kadin Indonesia yang ditetapkan bersifat mandiri.
3. Pedoman 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. Asset dan kekayaan organisasi meliputi asset/ kekayaan *tangible* dalam bentuk seperti dana giral, surat-surat berharga, barang-barang bergerak, barang-barang tidak bergerak;



- asset/ kekayaan *intangible* dalam bentuk seperti penggunaan identitas organisasi (nama/ logo Kadin Indonesia) yang berdampak komersial.
2. Pengelolaan asset dan kekayaan khususnya dana giral dilakukan berdasarkan sifat dan tingkatan fungsi dengan ketentuan sebagai berikut
    - 2.1. Tim Pendanaan Kadin Indonesia (selanjutnya disebut Tim Pendanaan) sebagai pengelola utama kebijaksanaan Dewan Pengurus;
    - 2.2. Direktur Eksekutif Kadin Indonesia (selanjutnya disebut sebagai Direktur Eksekutif) sebagai pengelola pelaksana pada tingkat sekretariat Kadin Indonesia (selanjutnya disebut Sekretariat);
    - 2.3. Ketua dari Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu (Badan/Lembaga/Komite Luar Negeri) dan komite khusus/ panitia ad hoc yang ditetapkan Tim Pendanaan sebagai pengelola pelaksana pada tingkat aparat organisasi.
  3. Ketua Umum menugaskan beberapa orang anggota Dewan Pengurus sebagai anggota Tim Pendanaan untuk melakukan pengelolaan aset dan kekayaan organisasi. Tim Pendanaan terdiri dari
    - 3.1. Wakil Ketua Umum yang membidangi Keorganisasian dan Keanggotaan sebagai Ketua merangkap anggota;
    - 3.2. Beberapa orang Wakil Ketua Umum lainnya sebagai anggota;
  4. Ketua Umum dapat menugaskan beberapa orang anggota Dewan Pengurus sebagai Tim Pengawas, sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 4** **SUMBER DANA**

1. Dana keuangan untuk membiayai kegiatan Kadin Indonesia diperoleh dari
  - 1.1. Uang pangkal dan uang iuran Anggota Biasa (AB) dan Anggota Luar Biasa (ALB) yang disetorkan oleh Kadin Kota/ Kabupaten dan Kadin Provinsi sesuai perimbangan pembagian keuangan menurut pasal 12 ART Kadin;
  - 1.2. Uang pangkal dan uang iuran ALB tingkat nasional yang ditarik langsung oleh Kadin Indonesia;
  - 1.3. Sumbangan dari AB, ALB dan perangkat organisasi;
  - 1.4. Bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi yang tidak mengikat;
  - 1.5. Usaha-usaha pengembangan pendapatan yang sah.
2. Ketentuan mengenai sumber dana dari uang pangkal dan uang iuran AB pada butir 1.1. adalah sebagai berikut:
  - 2.1. Besaran pembagian keuangan untuk Kadin Indonesia sebesar 10% dari jumlah penerimaan uang pangkal dan uang iuran AB yang ditarik oleh Kadin Kota/ Kabupaten dan Kadin Provinsi;
  - 2.2. Besaran jumlah pembagian keuangan tersebut dihitung berdasarkan laporan Kadin Kota/ Kabupaten dan Kadin Provinsi kepada Kadin Indonesia pada setiap tahun pembukuan;
  - 2.3. Laporan Kadin Kota/ Kabupaten dan Kadin Provinsi kepada Kadin Indonesia pada setiap tahun pembukuan disampaikan melalui Sekretariat;
  - 2.4. Kadin Indonesia mengupayakan sistem penerimaan, pembayaran dan pembagian dari perimbangan keuangan tersebut dilakukan secara elektronik sesuai perkembangan kondisi dan kemampuan;
3. Ketentuan mengenai sumber dana dari uang pangkal dan uang iuran ALB pada butir 1.2. adalah sebagai berikut:
  - 3.1. Kadin Indonesia melakukan penarikan uang pangkal dan uang iuran ALB tingkat nasional secara langsung berdasarkan besaran tarif yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus;
  - 3.2. Hasil penarikan uang pangkal dan uang iuran ALB tersebut sepenuhnya menjadi hak Kadin Indonesia;



4. Ketentuan mengenai sumber dana dari sumbangan AB, ALB dan perangkat/ aparat organisasi pada butir 1.3. adalah sebagai berikut:
  - 4.1. Kadin Indonesia menerima sumbangan dana dan/ atau bentuk lain dari AB dan ALB secara tetap dan/ atau tidak tetap;
  - 4.2. Dewan Pengurus dapat menetapkan sumbangan dana dan/ atau bentuk lain dari perangkat organisasi dengan periodisasi tertentu secara kasuistik;
5. Ketentuan mengenai sumber dana dari bantuan dari pihak-pihak eksternal keorganisasian pada butir 1.4. adalah sebagai berikut:
  - 5.1. Kadin Indonesia menerima bantuan dana dan/ atau bentuk lain yang tidak mengikat dari pihak-pihak eksternal organisasi secara tetap dan/ atau tidak tetap;
  - 5.2. Kadin Indonesia dapat menerima bantuan dari pihak-pihak eksternal organisasi dalam bentuk kerjasama program, *sponsorship* atau kontribusi dana pembiayaan program, baik untuk memenuhi sebagian maupun keseluruhan kebutuhan anggaran pembiayaan program;
  - 5.3. Hasil setiap kegiatan seperti dimaksud pada butir 5.2. wajib dilaporkan kepada Dewan Pengurus melalui Ketua Umum dan memberikan kontribusi kepada Kadin Indonesia paling sedikit 20% dan selebihnya dapat dipergunakan kembali untuk pembiayaan program lebih lanjut.
6. Ketentuan mengenai sumber dana dari pengembangan usaha-usaha lain yang sah pada butir 1.5. adalah sebagai berikut:
  - 6.1. Pengembangan 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 bekerjasama dengan pihak ketiga;
  - 6.2. 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;
  - 6.3. Penyelenggaraan kegiatan usaha pengelolaan aset dan kekayaan organisasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Kegiatan ditujukan untuk mengamankan dan meningkatkan nilai aset dan kekayaan organisasi Kadin Indonesia, antara lain kegiatan penempatan aset/ kekayaan organisasi dalam bentuk deposito, saham, obligasi dan/ atau bentuk-bentuk sejenis;
    - b. Kegiatan dilaksanakan langsung oleh Tim Pendanaan;
    - c. Rencana kegiatan diajukan kepada/ disetujui/ ditetapkan oleh Dewan Pengurus;
    - d. Bentuk dan susunan pengorganisasian dan manajemen kegiatan ditetapkan melalui surat keputusan Dewan Pengurus;
    - e. Kegiatan dapat dilaksanakan bekerjasama dengan pihak ketiga;
  - 6.4. Kegiatan usaha lain yang dilakukan guna peningkatan pendapatan bekerjasama dengan pihak ketiga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Kegiatan usaha dilakukan secara sah dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    - b. Gagasan dan proposal kelayakan program disetujui oleh Dewan Pengurus;
    - c. Bentuk dan susunan pengorganisasian dan manajemen kegiatan ditetapkan melalui surat keputusan Dewan Pengurus;
    - d. Terdapat perjanjian kerjasama yang layak dengan pihak ketiga dimaksud;
    - e. Hasil dari setiap kegiatan usaha dapat memberikan pendapatan bagi Kadin Indonesia paling sedikit sebesar 30% setelah pajak dalam kurun waktu tertentu;
    - f. Penggunaan identitas (nama dan logo) Kadin Indonesia oleh pihak ketiga yang dapat berdampak komersial wajib mengalokasikan kontribusi kepada Kadin Indonesia paling sedikit sebesar 5% dari pemasukan (belum dipotong biaya) atau sebesar 20% dari keuntungan bersih (pemasukan dikurangi biaya-biaya).



- g. Prosedur kerjasama ditetapkan oleh Sekretariat Kadin Indonesia.

### Pasal 5

#### PENYIMPANAN DANA dan OTORISASI

1. Aset dan kekayaan organisasi Kadin Indonesia dalam bentuk dana giral untuk menunjang kegiatan operasional disimpan dalam rekening giro pada bank yang ditetapkan;
2. Rekening giro dimaksud terdiri dari
  - 2.1. Rekening induk yang dikelola oleh Tim Pendanaan,
  - 2.2. Rekening operasional yang dikelola oleh Sekretariat,
  - 2.3. Rekening operasional Badan/Lembaga Internal Organisasi tertentu/ ad hoc;
3. Rekening induk dimaksudkan sebagai satu-satunya sarana penampung seluruh hasil penerimaan dana dari sumber-sumber dana sebagaimana dimaksud pasal 39 AD dan pasal 11 ART serta sebagai sarana pencairan alokasi dana anggaran bagi pembiayaan kegiatan operasional;
4. Guna memudahkan verifikasi dan penyesuaian terhadap sistem pelaksanaan kegiatan tertentu, seperti pembayaran langganan elektronik (*electronic billing system*), dapat dibuka rekening tambahan atas persetujuan Ketua Umum Kadin Indonesia;
5. Rekening operasional dimaksudkan sebagai sarana penampung pencairan alokasi dana anggaran bagi pembiayaan kegiatan operasional bagi Sekretariat dan Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu/ ad hoc;
6. Otorisasi rekening induk ditetapkan Tim Pendanaan dengan dasar penandatanganan cek dan/ atau giro adalah dua dari empat atau tiga dari lima anggota Tim Pendanaan yang ditunjuk, dan penetapannya dilaporkan kepada Dewan Pengurus;
7. Otorisasi rekening operasional pada sekretariat Kadin Indonesia ditetapkan oleh Direktur Eksekutif dengan dasar penandatanganan cek dan/ atau giro adalah dua dari empat atau tiga dari lima anggota direksi Sekretariat yang ditunjuk, dan penetapannya dilaporkan kepada Tim Pendanaan.
8. Otorisasi rekening operasional pada Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu/ ad hoc ditetapkan dengan pola sama dengan butir 7, dan penetapannya dilaporkan kepada Tim Pendanaan.

### Pasal 6

#### ANGGARAN PEMBIAYAAN

1. Seluruh pembiayaan kegiatan Kadin Indonesia dilakukan berdasarkan sistem anggaran disertai proyeksi pendapatan yang dilakukan secara tahunan, kecuali Panitia ad hoc selambat-lambatnya satu bulan setelah penetapannya oleh Dewan Pengurus;
2. Sistem anggaran dan pendapatan tahunan diperlukan verifikasi dan dapat dilakukan revisi/ perubahan setiap enam bulan (semester);
3. Pencairan dana dari rekening induk kepada rekening operasional untuk anggaran pembiayaan kegiatan tahunan dilakukan setiap triwulan (kuartal) berdasarkan pengajuan oleh Direktur Eksekutif untuk Sekretariat dan oleh Ketua/ Penanggungjawab untuk Badan/Lembaga organisasi internal tertentu/ ad hoc, 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. Pengajuan revisi/ perubahan anggaran pembiayaan dan proyeksi pendapatan sebagaimana dimaksud pada butir 2 kepada Tim Pendanaan wajib disertai alasan dan bukti-bukti yang layak dan paling lambat satu bulan sebelumnya;
5. Pencairan alokasi dana dari rekening induk kepada rekening operasional untuk anggaran pembiayaan kegiatan bagi Panitia ad hoc dilakukan berdasarkan pengajuan anggaran oleh penanggungjawabnya disertai alasan dan bukti-bukti yang layak.



**Pasal 7**  
**PENERIMAAN DANA**

1. Setiap penerimaan dana dari sumber dana sebagaimana dimaksud pasal 39 AD dan pasal 11 ART harus dapat dibuktikan kebenarannya;
2. Pembuktian sebagaimana dimaksud butir 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**

<b>Kategori</b>	<b>Koda</b>	<b>Nama Akun</b>
Pendapatan Tetap	501	Iuran AB
	502	Iuran ALB
	503	Sumbangan tetap dari AB, ALB dan PO
	504	Jasa Giro
	505	Bunga deposito dan surat-surat berharga
	506	Alokasi dana sumbangan dari Yayasan Dana Kadin Indonesia
	507	Hak Cipta/ Royalti
	508	Jasa-jasa Layanan
	509	Hasil Usaha Pengelolaan Aset/ Kekayaan
Pendapatan Tidak Tetap	601	Sumbangan tidak tetap
	602	Uang pangkal AB
	603	Uang pangkal ALB
	604	Hasil Usaha Kerjasama dengan Pihak Ketiga
	605	Hasil Usaha lainnya

**Pasal 8**  
**PENGELUARAN DANA**

4. 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;
5. Pada dasarnya setiap pembelian wajib dilakukan berdasarkan pedoman sistem pembelian dengan prinsip dasar pelelangan secara terbuka/ transparan, akuntabel dan adil (*transparency, accountability, fairness*);
6. Setiap pengelola dana sesuai tingkatannya dapat membentuk kas kecil untuk memenuhi kebutuhan pembayaran operasional.
7. Pembukuan penerimaan dana dilakukan berdasarkan pedoman mata anggaran penerimaan seperti uraian berikut.

**Mata Anggaran Pengeluaran**

<b>Kategori</b>	<b>Koda</b>	<b>Nama Akun</b>
Aset	101	Kas
	102	Bank
	103	Piutang Kegiatan
	104	Piutang Pegawai
	105	Sediaan Bahan Habis Pakai
	106	Perlengkapan Kantor (Inventaris)



	201	Asuransi dibayar dimuka
	202	Tanah
	203	Bangunan
	204	Depresiasi Akumulasi Bangunan
	205	Kendaraan
	206	Depresiasi Akumulasi Kendaraan
	207	Peraturan Perundang-undangan
	208	Hak Cipta (Intangible)
Kewajiban	301	Utang Kegiatan
	302	Utang Jangka Panjang
Ekuitas	401	Modal Saham
	402	Sisa Hasil Kegiatan
Biaya	801	Gaji Karyawan
	802	Tunjangan Karyawan
	803	Lembur Karyawan
	804	Honorarium Karyawan Tidak Tetap
	805	Honorarium Tenaga Ahli
	806	Biaya Rawat Inap
	807	Pengembangan SDM
	808	Sport dan Rekreasi
	809	Buletin Mingguan Info Kadin
	810	Majalah Triwulan
	811	Situs
	812	Kadin Hosting
	813	Langganan Surat Kabar, Majalah dan lainnya
	814	Langganan Kabel, Internet dan IP
	815	Kegiatan Kehumasan (Media/ Wartawan)
	816	Perpustakaan dan Dokumentasi
	817	Jamuan Rapat
	818	Perjalanan Dinas Dalam Kota (lokal)
	819	Perjalanan Dinas Luar Kota
	820	Perjalanan Dinas Luar Negeri
	821	Perawatan Peralatan Kantor (Inventaris)
	822	Perawatan Situs, LAN dan Produk TI
	823	Perawatan kantor/ gedung (Listrik/ Air)
	824	BBM dan servis kendaraan dinas
	825	Bantuan Kepada PO
	826	Iuran Lembaga Internasional (ICC/CACCI)
	827	Rekening Telepon
	828	Pengiriman Surat
	829	Pencetakan ATK
	830	Penerbitan Buku dan CD Rom
	831	Fotocopy
	832	Pembelian Alat Tulis Kantor
	833	Konsumsi Rumah Tangga/ Kantor
	834	Biaya Penagihan
	839	Administrasi Bank
	901	Pertemuan Misi Luar Negeri
	902	Pertemuan Misi Dalam Negeri
	904	Penyelenggaraan Sidang/ Konferensi
	905	Dana Sumbangan Sosial
	906	Perbaikan Kantor/ Gedung
	907	Perbaikan Kendaraan
	908	PPH Pasal 23
	909	Tunjangan Hari Raya (THR)
	910	Biaya-biaya lainnya



**Pasal 9**  
**PELAPORAN**

1. Setiap pengelola dana seperti dimaksud Bab II sesuai tingkatannya, baik Tim Pendanaan untuk rekening induk, Sekretariat dan/ atau Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu/ ad hoc untuk rekening operasional wajib membuat/ menyampaikan laporan posisi/ perkembangan keuangan kepada tingkatan pemberi tugas:
  - Tim Pendanaan kepada Dewan Pengurus,
  - Direktur Eksekutif dan/ atau Ketua Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu/ ad hoc kepada Tim Pendanaan;
2. Pembuatan/ penyampaian laporan seperti dimaksud pada butir 1 wajib dilakukan paling sedikit setiap kuartal (triwulan), kecuali untuk Panitia ad hoc selambat-lambatnya tiga bulan setelah masa tugasnya selesai;
3. Pelaporan disusun sesuai dasar-dasar anggaran disertai bukti-bukti secukupnya dan laporan petugas audit internal;
4. Laporan tahunan disusun berdasarkan prinsip/ pedoman akuntansi disertai laporan hasil pemeriksaan oleh akuntan publik;
5. Pembuatan laporan dapat disusun dengan format standar, sehingga memberikan kemudahan dan kecepatan dalam penyusunannya, sehingga dapat terlaksana sesuai tujuan dan jadwal;
6. Setiap laporan dibuat tembusan dan wajib disampaikan paling sedikit kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia melalui Ketua Umum.

**Pasal 10**  
**PERTANGGUNGJAWABAN**

1. Setiap pengelola dana seperti dimaksud Bab II sesuai tingkatannya bertanggungjawab kepada tingkatan pemberi tugas di atasnya;
2. Tim Pendanaan bertanggungjawab kepada Dewan Pengurus Kadin Indonesia melalui Ketua Umum;
3. Direktur Eksekutif bertanggungjawab mengenai pelaksanaan pengelolaan aset/ kekayaan khususnya dana/ keuangan kepada Tim Pendanaan; dan mengenai kegiatan Sekretariat bertanggungjawab kepada Dewan Pengurus melalui Ketua Umum;
4. Setiap Ketua/ Penanggungjawab Badan/Lembaga Organisasi Internal / ad hoc tertentu bertanggungjawab mengenai dana/ keuangan kepada Tim Pendanaan; dan mengenai kegiatan masing-masing bertanggungjawab kepada Dewan Pengurus melalui Ketua Umum.

**Pasal 11**  
**PENGAWASAN INTERNAL**

1. Pengawasan atau audit internal dilakukan untuk menertibkan pembukuan dan verifikasi pasca sesuai prinsip/ pedoman akuntansi dan tata cara/ prosedur keuangan;
2. Pengawasan internal dilakukan secara periodik paling sedikit setiap triwulan (kuartal) guna efisiensi kegiatan;
3. Pengawasan internal dapat dilakukan oleh tenaga tidak tetap berdasarkan kontrak;
4. Petugas pengawasan internal wajib menyampaikan laporan secara periodik tiga bulan sekali
  - Untuk kegiatan Sekretariat kepada Direktur Eksekutif dengan tembusan kepada Tim Pendanaan,
  - Untuk kegiatan Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu/ ad hoc kepada Ketua/ Penanggungjawabnya dengan tembusan kepada Tim Pendanaan.





**Pasal 12**

**PEMERIKSAAN AKUNTAN PUBLIK**

1. Laporan keuangan tahunan untuk satu tahun Takwin wajib dilakukan pemeriksaan oleh akuntan;
2. Pemeriksaan akuntan publik wajib didampingi oleh pejabat/ petugas yang ditunjuk, paling sedikit petugas pembukuan, audit internal dan pejabat setingkat direktur pada sekretariat Kadin Indonesia;
3. Setiap laporan keuangan tahunan dibuat/ disampaikan paling sedikit kepada Tim Pendanaan dan Dewan Pengurus melalui Ketua Umum;
4. Apabila dipandang perlu, laporan keuangan Badan/Lembaga Organisasi Internal tertentu/ ad hoc dapat diperiksa oleh akuntan publik atas permintaan Tim Pendanaan;
5. Laporan keuangan tahunan dapat dijadikan dasar sebagai laporan keuangan akumulatif selama periode kepengurusan Dewan Pengurus Kadin Indonesia.

**Pasal 13**

**AKUNTABILITAS PUBLIK dan LAINNYA**

1. Kadin Indonesia sebagai lembaga publik wajib 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 dan bentuk dari akuntabilitas publik;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini ditetapkan oleh Direktur Eksekutif setelah memperoleh persetujuan Tim Pendanaan.

**BAB III  
PENUTUP**

**Pasal 14**

**Aturan Tambahan**

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

**Pasal 15**

**Pemberlakuan**

Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : J A K A R T A  
PADA TANGGAL : 12 Desember 2011

DEWAN PENGURUS  
KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA  
KETUA UMUM

Suryo Bambang Sulisto

Sekretariat

