



K I D I

KONTRAKTOR INTERIOR DESAIN INDONESIA

PERATURAN ORGANISASI KIDI
(KONTRAKTOR INTERIOR DESAIN INDONESIA)

**PERATURAN ORGANISASI (PO)
KONTRAKTOR INTERIOR DESAIN INDONESIA
DEWAN PIMPINAN NASIONAL
KONTRAKTOR INTERIOR DESAIN INDONESIA**

KEPUTUSAN NO: 001 / DPN- KIDI/IX/2018
TENTANG
PERATURAN ORGANISASI KONTRAKTOR INTERIOR DESAIN INDONESIA

Dengan Persetujuan Para Pengurus Nasional tanggal 3-6 September 2018, di Jakarta:

Menimbang :

1. Bahwa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KIDI harus dijabarkan secara rinci mengenai Petunjuk Pelaksana Teknis dari tingkat Nasional, Provinsi dan Wilayah.

Mengingat :

1. Anggaran Rumah Tangga KIDI Bab XII PENUTUP pasal 25 ayat 1 berbunyi: hal-hal yang belum ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga ini diatur dalam Peraturan Organisasi

Menetapkan:

1. Keputusan Dewan Pimpinan Nasional Himpunan Kontraktor Interior Indonesia tentang Peraturan Organisasi KIDI

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

- a. Arti “Kontraktor Interior” pada Kontraktor Interior Indonesia atau disingkat KIDI adalah pelaku bisnis interior yang memiliki ruang lingkup mulai dari membuat konsep, desain, produksi hingga proses instalasi customize yang bertujuan untuk memberikan kenyamanan dan keindahan secara terkonsep pada sebuah ruang atau tempat yang bekerja .
- b. Dewan Pimpinan Nasional (DPN) KIDI adalah perangkat organisasi KIDI di tingkat nasional yang berkedudukan di Ibu Kota Negara Republik Indonesia.
- c. Dewan Pimpinan Provinsi (DPP) KIDI adalah perangkat organisasi KIDI di tingkat Daerah yang berkedudukan di Ibu Kota provinsi di Indonesia
- d. Dewan Pimpinan Wilayah (DPW) KIDI adalah perangkat organisasi KIDI di tingkat Cabang yang berkedudukan di Ibu kota Kabupaten/Kota.

**BAB II
PENGURUS DEWAN PIMPINAN KIDI**

**Pasal 2
Jumlah Pengurus Dewan Pimpinan**

- a. Jumlah Pengurus DPN KIDI minimal 9 orang dan dapat ditambah sesuai kebutuhan,
- b. Jumlah Pengurus DPp KIDI minimal 11 orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan,
- c. Jumlah Pengurus DPW KIDI minimal 5 orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 3

Tata Cara Pengajuan Calon Ketua Dewan Pimpinan Nasional

- a. Setiap DPN berhak mengajukan 1(satu) calon ketua baik dari anggotanya sendiri maupun dari anggota DPN lain kepada Dewan Pimpinan Sidang pada saat pelaksanaan Munas.
- b. Dewan Pimpinan Sidang akan melakukan verifikasi sesuai dengan pasal 3 dan memutuskan bakal calon yang memenuhi persyaratan

Pasal 4

Tata cara pemilihan Ketua Dewan Pimpinan Nasional

- a. Dalam proses pemilihan masing-masing DPN memiliki 1 (satu) hak suara dalam MUNAS
- b. Calon yang terpilih setelah diverifikasi oleh Dewan Pimpinan Sidang dipilih oleh delegasi.
- c. Sebelum pemilihan, calon harus menyampaikan visi dan misi organisasi dan dapat diadakan adu argumentasi para calon tentang program yang dipandu moderator.
- d. Pemilihan dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak mencapai hasil, maka dilakukan pemilihan melalui pemunggutan suara atau voting.
- e. Voting dilakukan secara tertutup
- f. Hasil pemunggutan suara yang berhak ke final adalah suara terbanyak pertama dan kedua.
- g. Apabila dalam pemungutan suara di final jumlah suara berimbang, maka diadakan pemungutan suara putaran kedua untuk 2(dua)calon yang suaranya berimbang tersebut.
- h. Apabila dalam pemunggutan suara putaran kedua perolehan suara tetap sama, maka Dewan Pimpinan Sidang dapat mengambil kebijakan disetujui oleh peserta sidang.
- i. Calon Ketua Dewan Pimpinan Nasional yang memperoleh suara terbanyak berhak menjadi Ketua, yang selanjutnya disebut Ketua Umum
- j. Ketua Umum terpilih dilantik dan disumpah oleh Ketua Dewan Pimpinan Sidang.

Pasal 5

Tata Cara Pembentukan Pengurus Dewan Pimpinan Nasional

- a. Ketua Umum mempunyai hak prerogatif untuk memilih Pengurus
- b. Ketua Umum dapat membentuk Badan Formatur
- c. Ketua Umum/Badan Formatur menyusun pengurus DPN paling lambat 2(dua) minggu setelah MUNAS

- d. Setelah pengumuman Susunan Pengurus, segera dilaksanakan Serah Terima Jabatan (Sertijab) dari Ketua Umum terdahulu kepada Ketua Umum terpilih.

Pasal 6

Tata Cara Pemilihan Ketua Dewan Pimpinan Provinsi

- a. Setiap DPW berhak mengajukan 1(satu) calon ketua baik dari anggotanya sendiri maupun dari anggota DPW lain kepada Dewan Pimpinan Sidang pada saat pelaksanaan MUSPROV.
- b. Dewan Pimpinan Sidang akan melakukan verifikasi sesuai dengan Pasal 9 dan memutuskan bakal calon yang memenuhi persyaratan.
- c. Apabila dalam wilayah DPN belum dibentuk DPW, hak suara diberikan kepada perwakilan kelompok dan atau kelompok di unit kerja yang telah mendapat SK dari DPN
- d. Calon yang terpilih setelah diverifikasi oleh Dewan Pimpinan Sidang dipilih oleh delegasi.
- e. Sebelum pemilihan, calon harus menyampaikan visi dan misi organisasi dan dapat diadakan adu argumentasi para calon tentang program yang dipandu moderator.
- f. Pemilihan dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak mencapai hasil, maka dilakukan pemilihan melalui pemunggutan suara atau voting.
- g. Voting dilakukan secara tertutup
- h. Hasil pemunggutan suara yang berhak ke final adalah suara terbanyak pertama dan kedua.
- i. Apabila dalam pemungutan suara di final jumlah suara berimbang, maka diadakan pemungutan suara putaran kedua untuk 2(dua) calon yang suaranya berimbang tersebut.
- j. Apabila dalam pemunggutan suara putaran kedua perolehan suara tetap sama, maka Dewan Pimpinan Sidang dapat mengambil kebijakan disetujui oleh peserta sidang.
- k. Calon Ketua yang memperoleh suara terbanyak berhak menjadi Ketua Dewan Pimpinan Provinsi

Pasal 7

- a. Ketua terpilih mempunyai hak prerogatif untuk memilih Pengurus
- b. Ketua terpilih dapat membentuk Badan Formatur
- c. Ketua/Badan Formatur menyusun pengurus DPN paling lambat 2(dua) minggu setelah MUSPROV
- d. Setelah pengumuman Susunan Pengurus oleh ketua, segera dilaksanakan Serah Terima Jabatan (Sertijab) dari mantan ketua kepada ketua terpilih.

Penunjukan

Pasal 8

Tata Cara Pemilihan Ketua Dewan Pimpinan Cabang

- a. Setiap anggota DPW atau anggota dari kelompok yang memiliki SK DPN sebagai struktur organisasi di tingkat DPN kalau belum terbentuk DPW, berhak mengajukan diri sebagai calon ketua atau dicalonkan oleh anggota lainnya dalam MUSWIL

- b. Dewan Pimpinan Sidang memverifikasi bakal calon sesuai dengan Pasal 12 dan memutuskan calon yang telah memenuhi persyaratan
- c. Calon yang terpilih setelah diverifikasi oleh Dewan Pimpinan Sidang dipilih oleh delegasi.
- d. Sebelum pemilihan calon harus menyampaikan visi dan misi organisasi dan dapat diadakan adu argumentasi para calon tentang program yang dipandu moderator
- e. Pemilihan dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak mencapai hasil, maka dilakukan pemilihan melalui pemunggutan suara atau voting.
- f. Voting dilakukan secara tertutup
- g. Hasil pemunggutan suara yang berhak ke final adalah suara terbanyak pertama dan kedua.
- h. Apabila dalam pemungutan suara di final jumlah suara berimbang, maka diadakan pemungutan suara putaran kedua untuk 2(dua) calon yang suaranya berimbang tersebut.
- i. Apabila dalam pemunggutan suara putaran kedua perolehan suara tetap sama, maka Dewan Pimpinan Sidang dapat mengambil kebijakan disetujui oleh peserta sidang.
- j. Calon Ketua yang memperoleh suara terbanyak berhak menjadi Ketua Dewan Pimpinan Cabang

Pasal 9

Tata Cara Pelantikan Pengurus Dewan Pimpinan

1. Pengurus Dewan Pimpinan Nasional dilantik dan dibacakan sumpahnya oleh Ketua Pimpinan sidang pleno MUNAS KIDI, berdasarkan Surat keputusan Sidang Pleno.
2. Pengurus Dewan Pimpinan Provinsi dilantik dan dibacakan sumpahnya oleh Ketua Umum DPN KIDI dalam sidang pleno MUSPROV dan Surat Keputusan DPN KIDI dibacakan oleh Sekretaris Jenderal.
3. Pengurus Dewan Pimpinan Wilayah dilantik dan dibacakan sumpahnya oleh Ketua DPN KIDI dalam sidang pleno MUSWIL dan Surat Keputusan DPN KIDI dibacakan oleh Sekretaris.

Pasal 10

Sumpah Jabatan

Sumpah Jabatan Ketua dan atau Pengurus Dewan Pimpinan sesuai dengan tingkatannya dilaksanakan dengan tatacara sesuai agama yang dianut. Dibacakan isi sumpah sebagai berikut:

“Demi Tuhan saya/kami bersumpah, bahwa saya/kami akan memenuhi kewajiban saya/kami selaku Ketua/Pengurus DPN/DPN/DPW dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya. Bahwa saya/kami akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Organisasi KIDI, demi tercapainya maksud dan tujuan KIDI. Semoga Tuhan membimbing dan memberkati saya/kami” - Amin

BAB III

MUSYAWARAH LUAR BIASA

Pasal 11

- a. Apabila Ketua Umum DPN KIDI mengundurkan diri dan/atau meninggal dunia sebelum masa jabatannya berakhir, maka dalam jangka waktu 2(dua) bulan pengurus DPN KIDI harus menggelar Musyawarah Nasional Luar Biasa (MUNASLUB) untuk memilih Ketua Umum baru.
- b. Apabila Ketua Umum DPN KIDI mendapat vonis pidana dan atau mendapat mosi tidak percaya dari 2/3 jumlah DPN yang ada maka diadakan MUNASLUB
- c. Pengurus Dewan Pimpinan Nasional selain Ketua Umum, hanya akan dilakukan resufle oleh Ketua Umum yang baru atas persetujuan dari Pengurus DPN KIDI dan diketahui oleh Dewan Pengawas.

Pasal 12

- a. Apabila Ketua DPN KIDI mengundurkan diri dan/atau meninggal dunia sebelum masa jabatannya berakhir, maka dalam jangka waktu 2(dua) bulan pengurus DPN KIDI harus menggelar Musyawarah Provinsi Luar Biasa (MUSPROVLUB) untuk memilih Ketua baru.
- b. Apabila Ketua DPN mendapat vonis pidana dan atau mendapat mosi tidak percaya dari 2/3 DPW yang ada maka diadakan MUSPROVLUB
- c. Pengurus Dewan Pimpinan Provinsi selain Ketua , hanya akan dilakukan resufle oleh Ketua yang baru atas persetujuan dari Pengurus DPN KIDI dan diketahui oleh Dewan Pengawas.

Pasal 13

- a. Apabila Ketua DPW KIDI mengundurkan diri dan/atau meninggal dunia sebelum masa jabatannya berakhir, maka dalam jangka waktu 2(dua) bulan pengurus DPC KIDI harus menggelar Musyawarah Wilayah Luar Biasa (MUSWILLUB) untuk memilih Ketua baru.
- b. Apabila Ketua DPW mendapat vonis pidana dan atau mosi tidak percaya dari 2/3 perwakilan anggota yang terdaftar, maka diadakan MUSWILLUB
- c. Pengurus Dewan Pimpinan Wilayah selain Ketua, hanya akan dilakukan resufle oleh ketua yang baru atas persetujuan dari Pengurus DPW KIDI dan diketahui oleh Dewan Pengawas.

BAB IV DEWAN PENGAWAS

Pasal 14

- a. Dewan Pengawas KIDI Nasional dipilih dalam MUNAS yang dicalonkan oleh masing-masing DPN
- b. Dewan Pengawas KIDI Provinsi dipilih dalam MUSPROV yang dicalonkan oleh masing-masing DPC KIDI Kabupaten/Kota dan atau Perwakilan yang sah dari Perangkat DPN
- c. Dewan Pengawas KIDI Wilayah dipilih dalam MUSWIL yang dicalonkan oleh perwakilan yang sah dari anggota-anggota di internal DPW

BAB V DEWAN KODE ETIK

Pasal 15

- d. Dewan Kode Etik KIDI Nasional dipilih dalam MUNAS yang dicalonkan oleh masing-masing DPN
- e. Dewan Kode Etik KIDI Provinsi dipilih dalam MUSPROV yang dicalonkan oleh masing-masing DPW KIDI Kabupaten/Kota dan atau Perwakilan yang sah dari Perangkat DPN
- f. Dewan Kode Etik KIDI Wilayah dipilih dalam MUSWIL yang dicalonkan oleh Perwakilan yang sah dari anggota-anggota di internal DPW

BAB VI JENIS-JENIS RAPAT DEWAN PIMPINAN

Pasal 16

Rapat Dewan Pimpinan Nasional

- a. Rapat Pimpinan (RAPIM) DPN KIDI diselenggarakan minimal 4(empat) kali setahun dengan menghadirkan Personil Pengurus DPN KIDI, Dewan Penasehat yang membahas masalah program Kerja Tahunan DPN KIDI sebelum di ajukan ke Rakernas KIDI untuk mendapatkan pengesahan.
- b. Rapat Rutin diselenggarakan oleh Sekretariat DPN KIDI setiap bulan dengan menghadirkan pengurus DPN KIDI dengan pihak staff sekretariat.
- c. Rapat Koordinasi yaitu rapat yang diselenggarakan oleh DPN KIDI untuk kepentingan mendesak untuk menjawab atau menyelesaikan suatu persoalan/kegiatan.

Pasal 17

Rapat Dewan Pimpinan Provinsi

- a. Rapat Pimpinan Provinsi (RAPIMPRO) DPN KIDI diselenggarakan minimal 6 (enam) kali setahun dengan menghadirkan Personil Pengurus DPN KIDI, Dewan Penasehat yang membahas masalah program Kerja Tahunan DPN KIDI sebelum di ajukan ke Rakerprov KIDI untuk mendapatkan pengesahan.
- b. Rapat Rutin diselenggarakan oleh Sekretariat DPN KIDI setiap bulan dengan menghadirkan pengurus DPN KIDI dengan pihak staff sekretariat.
- c. Rapat Koordinasi yaitu rapat yang diselenggarakan oleh DPN KIDI untuk kepentingan mendesak untuk menjawab atau menyelesaikan suatu persoalan/kegiatan

Pasal 18

Rapat Dewan Pimpinan Wilayah

1. Rapat Pimpinan Wilayah (RAPIMWIL) DPW KIDI diselenggarakan minimal 10 (sepuluh) kali setahun dengan menghadirkan Personil Pengurus DPW KIDI, Dewan

- Penasehat yang membahas masalah program Kerja Tahunan DPW KIDI sebelum di ajukan ke Rakerwil KIDI untuk mendapatkan pengesahan.
2. Rapat Rutin; diselenggarakan oleh Sekretariat DPW KIDI setiap bulan dengan menghadirkan pengurus DPW KIDI dengan pihak staff sekretariat.
 3. Rapat Koordinasi yaitu rapat yang diselenggarakan oleh DPN KIDI untuk kepentingan mendesak untuk menjawab atau menyelesaikan suatu persoalan/kegiatan

BAB VII UANG PANGKAL DAN IURAN

Pasal 19

1. Pengurus Dewan Pimpinan sesuai dengan tingkatannya harus memiliki Buku Kas atas nama organisasi.
2. Tahun Buku Dewan Pimpinan adalah tanggal 1 Januari-31 Desember setiap tahun berjalan.
3. Setiap anggota KIDI wajib membayar iuran Rp 900,000 (sembilan ratus ribu rupiah) per tahun ke DPN KIDI.
4. Pembagian komposisi iuran yang dibayarkan oleh anggota akan dilakukan pembagian iuran sebesar Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) untuk DPW dan Rp. 600.000 (enam ratus ribu rupiah) untuk DPN KIDI.
5. Pelunasan iuran ke DPN KIDI disetor setiap awal tahun dan paling lambat di akhir Januari.
6. Iuran dimaksud dibayarkan satu tahun sekali digunakan untuk eksekusi program kerja, biaya operasional DPN dan kegiatan keorganisasian lainnya.
7. Iuran dan uang pangkal untuk DPN dan DPW ditentukan oleh kebijakan masing-masing daerah yang mendapat persetujuan anggota pada saat musyawarah.
8. Pemenuhan kewajiban iuran berpengaruh pada hak akan KTA Nasional, penerbitan SK DPN, penggunaan logo, lencana, bendera dan simbol-simbol KIDI lainnya.
8. DPN KIDI menegur dan menindak lanjuti dengan surat peringatan tertulis yang ditembuskan kepada pihak berwenang di masing-masing daerah apabila DPP tidak memenuhi kewajibannya.

BAB VIII HAK-HAK PENGURUS DEWAN PIMPINAN

Pasal 20

1. Pengurus Dewan Pimpinan di semua tingkatan tidak membayar iuran selama menjadi Pengurus
2. Pengurus Dewan Pimpinan di semua tingkatan mendapatkan biaya operasional atas perjalanan dalam melaksanakan tugas keorganisasian
3. Pengurus Dewan Pimpinan, kecuali DPN dalam menghadiri MUNAS dan RAKERNAS biayanya ditanggung oleh Dewan Pimpinan masing-masing
4. DPN dan DPW KIDI yang berkepentingan untuk menghadirkan Pengurus DPN KIDI ke daerahnya, wajib membayarkan semua biaya yang ditimbulkan.
5. Pengurus Dewan Pimpinan berhak mendapatkan pendidikan dan pelatihan baik yang diselenggarakan di dalam negeri maupun atas undangan pihak luar negeri.

6. Pengurus Dewan Pimpinan mewakili organisasi atas undangan dari pihak luar

BAB IX TUAN RUMAH KEGIATAN ORGANISASI

Pasal 21

1. Dewan Pimpinan Provinsi dan Dewan Pimpinan Wilayah KIDI yang berkeinginan menjadi Tuan Rumah atau Panitia Pelaksana kegiatan organisasi berskala regional dan nasional wajib mengajukan surat permohonan ke DPN KIDI
2. Dewan Pimpinan Wilayah wajib berkordinasi dengan Dewan Pimpinan Provinsi
3. Calon Tuan Rumah wajib membuat proposal kegiatan dan sumber pendanaan yang dipresentasikan dihadapan Pengurus DPN KIDI.
4. Tuan Rumah wajib menyeteror 10% dari harga paket kegiatan yang dipunggut dari peserta ke DPN KIDI
5. Biaya akomodasi dan perjalanan maksimal 5 (lima) orang unsur DPN KIDI di tanggung sepenuhnya oleh tuan rumah/panitia pelaksana.

BAB X KEDUDUKAN, FUNGSI, KEWAJIBAN, HAK DAN WEWENANG DPN KIDI

Pasal 22

1. Dewan Pengurus Nasional KIDI, selanjutnya disingkat DPN, adalah pemegang dan penyelenggara kepengurusan tertinggi organisasi KIDI, bersifat kolektif, dipilih dan ditetapkan oleh, serta bertanggung jawab kepada MUNAS KIDI.
2. DPN berkewajiban:
 - a. Menyelenggarakan kepengurusan organisasi sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan Musyawarah Nasional, serta Keputusan Rapat Kerja Nasional, Peraturan Organisasi.
 - b. Menyampaikan laporan keadaan dan perkembangan organisasi kepada Rapat Kerja Nasional.
 - c. Melakukan pembinaan serta pengawasan terhadap kepengurusan organisasi tingkat Daerah.
 - d. Memberikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Musyawarah Nasional.
3. DPN mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
 - a. Menentukan kebijaksanaan organisasi sebagai pelaksanaan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Ketetapan Musyawarah Nasional, Keputusan Rapat Kerja Nasional, maupun Peraturan Organisasi.
 - b. Menetapkan Peraturan Organisasi sebagai pelaksanaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
 - c. Menetapkan kebijaksanaan pelaksanaan Program Umum organisasi dan menetapkan Program Kerja Tahunan.
 - d. Menetapkan pembentukan organisasi KIDI tingkat Provinsi serta membentuk atau mengesahkan susunan dan personalia DPN.
 - e. Mengesahkan DPN KIDI pemilihan dan penetapan MUSDA KIDI.
 - f. Membekukan organisasi KIDI tingkat Provinsi apabila Anggota yang ada kurang dan Sembilan.

- g. Atas permintaan 2/3 dan jumlah Anggota organisasi tingkat provinis yang aktif melaksanakan kewajibannya selaku Anggota, membekukan DPN seraya mengangkat pelaksana DPN, dengan ketentuan dalam jangka waktu selambat-lambatnya tiga bulan, pelaksana DPN tersebut harus menyelenggarakan MUSProv untuk memilih dan menetapkan DPN detinitip.
 - h. Menerima laporan keadaan dan perkembangan organisasi dan DPN KIDI.
 - i. Menetapkan susunan dan personalia Badan Pertimbangan Organisasi maupun penambahan dan atau pengisian lowongan antar waktu Anggota Badan Pertimbangan Organisasi di tingkat nasional dan tingkat daerah.
 - j. Penyelenggarakan rapat-rapat Badan Pertimbangan Organisasi sesuai dengan permintaan Ketua Badan Pertimbangan Organisasi.
 - k. Meminta pertimbangan dan Badan Pertimbangan Organisasi KIDI.
 - l. Menetapkan dan memberhentikan Penasehat pada kepengurusan organisasi KIDI tingkat nasional dan tingkat daerah.
 - m. Meminta pertimbangan dan para Penasehat KIDI.
 - n. Memberhentikan seseorang dan jabatan kepengurusan di DPN, DPN maupun Komisariat, baik atas permohonan sendiri, maupun karena alasan-alasan lainnya yang diatur di dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Organisasi KIDI.
 - o. Menetapkan pengisian lowongan antar waktu jabatan kepengurusan di DPN dan DPN, kecuali pengisian lowongan antar waktu jabatan Ketua Umum DPN.
 - p. Mengesahkan dan atau menetapkan pemberhentian keanggotaan KIDI.
 - q. Membentuk Badan, Lembaga, Panitia Kerja dan atau alat kelengkapan organisasi lainnya yang dianggap perlu.
 - r. Melaksanakan tugas, kewenangan dan tanggung jawab lainnya yang ditentukan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan/Ketetapan MUNAS dan Peraturan Organisasi.
4. Dewan Pengurus Harian Nasional KIDI, selanjutnya disingkat DPHN, yang terdiri dan Ketua Umum, Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum dan para wakil masing-masing, termasuk para Ketua Kompartemen, merupakan pelaksana kepengurusan sehari-hari, dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab :
- a. Memimpin pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab sehari-hari.
 - b. Mengatur pelaksanaan keputusan DPN
 - c. Melaksanakan tugas dan kewajiban lainnya yang ditetapkan oleh DPN.
5. Ketua Umum mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Bersama-sama dengan Sekretaris Jenderal atau wakilnya, mewakili dan bertanggung jawab atas nama organisasi ke dalam dan ke luar secara nasional maupun dalam hubungan luar negeri;
 - b. Memimpin, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pembinaan dan pengembangan organisasi;
 - c. Mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan program organisasi sesuai dengan Program Kerja Tahunan yang ditetapkan oleh DPN;
 - d. Membina, memelihara dan mengembangkan hubungan kemitraan dengan Pemerintah, Lembaga Tertinggi/tinggi Negara, ABRI dan Badan serta instansi Pemerintah, maupun dengan lembaga/ badan/ organisasi di dalam negeri dan di luar negeri;
 - e. Memimpin Rapat DPN, DPHN dan Musyawarah Pengunis Paripurna KIDI;

- f. Menghadin rapat BPO bersama Sekretaris Jenderal selaku nara sumber dan unsur pelayanan;
 - g. Menunjuk salah seorang Wakil Ketua Umum atau Ketua Kompartemen untuk mewakilinya dalam hal Ketua Umum berhalangan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya.
6. Para Wakil Ketua Umum mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Mewakili Ketua Umum apabila Ketua Umum berhalangan menjalankan tugasnya;
 - b. Membantu Ketua Umum dalam memimpin, mengendalikan, mengarahkan, membimbing dan mengawasi tugas pembinaan dan pengembangan organisasi maupun pelaksanaan program organisasi;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas para Ketua Kompartemen, para Ketua Regional, Badan, Lembaga, Panitia Kerja dan atau alat kelengkapan organisasi lainnya, menurut pembidangan tugas yang ditetapkan DPHN;
 - d. Membina, membimbing dan mengendalikan pelaksanaan program organisasi di suatu kawasan Indonesia menurut pembagian tugas yang ditetapkan DPHN;
 - e. Menghadiri rapat BPO bersama Sekretaris Jenderal selaku nara sumber dan unsur pelayanan;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang secara khusus ditentukan oleh DPHN atau DPN.
7. Sekretaris Jenderal mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Membantu Ketua Umum dan para Wakil Ketua Umum dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya;
 - b. Memimpin dan mengatur pelaksanaan tugas.Sekretariat DPN, selain urusan keuangan;
 - c. Mempersiapkan bahan-bahan untuk Rapat DPHN, Rapat DPN, Rapat BPO dan Musyawarah Pengurus Paripurna;
 - d. Menghadini rapat BPO bersama Ketua Umum dan'atau Wakil Ketua Umum selaku nara sumber dan unsur pelayanan;
 - e. Menunjuk salah seorang Wakil Sekretaris Jenderal untuk mewakilinya apabila Sekretaris Jenderal berhalangan menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya dengan sepengetahuan DPHN;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang secara khusus ditentukan oleh DPHN atau DPN.
 - g. Meng-agendakan pertemuan dan rapat yang dirasa perlu dilakukan.
8. Wakil Sekretaris Jenderal mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Mewakili Sekretaris Jenderal dalam hal Sekretaris Jenderal berhalangan menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya;
 - b. Membantu Sekretaris Jenderal dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, termasuk pelaksanaan tugas Sekretariat DPN selain menyangkut urusan keuangan, menurut pembidangan tugas yang ditetapkan oleh DPHN;
 - c. Membantu para Wakil Ketua Umum dan para Ketua Kompartemen melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, menurut pembidangan tugas yang ditetapkan oleh DPHN;

- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang secara khusus ditetapkan oleh DPHN atau DPN;
9. Bendahara Umum mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab:
 - a. Membantu Ketua Umum dan para Wakil Ketua Umum melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya;
 - b. Memupuk dan mengembangkan sumber-sumber dana dan sarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan kepengurusan DPN dan atau pelaksanaan program organisasi;
 - c. Menggalakkan pemasukan iuran anggota;
 - d. Menyusun rancangan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja DPN untuk ditetapkan oleh DPN menjadi Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja DPN;
 - e. Melaksanakan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja DPN serta mempertanggungjawabkannya kepada DPN;
 - f. Mengawasi pemasukan dan penggunaan dana DPN, serta menyusun laporan pertanggungjawaban DPN tentang perkembangan keuangan dan kekayaan organisasi;
 - g. Memimpin dan mengatur pelaksanaan tugas Sekretariat DPN menyangkut urusan keuangan;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang secara khusus ditetapkan oleh DPHN atau DPN;
 10. Para Wakil Bendahara Umum Mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
 - a. Mewakili Bendahara Umum dalam hal Bendahara Umum berhalangan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya;
 - b. Membantu Bendahara Umum melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, termasuk pelaksanaan tugas Sekretariat DPN menyangkut urusan keuangan, menurut pembidangan tugas yang ditetapkan oleh DPHN;
 - c. Membantu para Wakil Ketua Umum dan para Ketua Kompartemen melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, menurut pembidangan tugas yang ditetapkan oleh DPHN;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bendahara Umum maupun DPHN dan atau DPN.
 11. Para Ketua Kompartemen mempunyai Tugas, wewenang dan tanggung jawab:
 - a. Mewakili Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum dalam hal Ketua Umum atau Wakil Ketua Umum berhalangan melaksanakan tugasnya;
 - b. Membantu Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum memimpin, mengendalikan, mengarahkan, membimbing dan mengawasi tugas pembinaan dan pengembangan organisasi maupun pelaksanaan program organisasi, di Kompartemen masing-masing, menurut pembidangan kompartemen yang ditetapkan oleh DPHN;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Badan, Lembaga, Panitia Kerja dan atau alat kelengkapan organisasi lainnya, di lingkungan kompartemen masing-masing, menurut pembidangan tugas kompartemen yang ditetapkan dengan keputusan DPHN;
 - d. Melaksanakan tugas lainnya yang secara khusus ditentukan oleh DPHN atau DPN.
 12. Koordinator Regional mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- a. Membantu Ketua Umum, Wakil Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal membina, membimbing dan mengendalikan pelaksanaan program organisasi di suatu kawasan Indonesia menurut pembagian tugas yang ditetapkan DPHN;
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh DPHN dan atau DPN.
 - c. Menyampaikan informasi kebijakan yang di keluarkan oleh DPHN kepada wilayah
13. Sekretaris Umum mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Membantu ketua umum dalam pengarsipan surat menyurat yang di keluarkan DPHN;
 - b. Melaksanakan penomoran surat menyurat secara tertib administrasi;
 - c. Melakukan monitoring terhadap kinerja dan tugas administrator organisasi;
 - d. Menyampaikan informasi dan surat penting kepada sekretaris jenderal.
 - e. Membuat notulensi dan laporan dari setiap pertemuan yang dilakukan DPHN.
14. Humas mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Menjadi perantara organisasi dalam memberikan informasi internal dan external organisasi;
 - b. Mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan data yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
 - c. Menyusun dan menganalisa kliping pemberitaan sebagai bahan pengambilan kebijakan ketua umum;
 - d. Menerima keluhan korwil dan menyampaiannya ke ketua umum dan memberikan tanggapan terhadap keluhan korwil yang bersangkutan.
 - e. Menjadi mediator antara organisasi dengan masyarakat dalam menjaga nama baik organisasi
 - f. Melakukan edukasi kepada khalayak, memperkenalkan kelebihan dan keunggulan organisasi
 - g. Melakukan strategi penyampaian informasi organisasi
 - h. Menjalin hubungan baik dengan pihak luar (media, supplier dan stake holder lainnya).
 - i. Melakukan kontrol dalam kondisi darurat yang terjadi di organisasi
15. Keanggotaan mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Memfasilitasi dan verifikasi calon anggota baru dalam proses pendaftaran selama belum terbentuk korwil di wilayah tersebut ;
 - b. Melakukan evaluasi terhadap anggota dalam hal pembayaran iuran tahunan ;
 - c. Melakukan klasifikasi level anggota dalam organisasi;
 - d. Melakukan pendataan dan pembaharuan anggota secara keseluruhan.
16. Pengawas Organisasi mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:
- a. Mengawasi jalannya organisasi agar berjalan sesuai AD-ART ;
 - b. Memberhentikan dan mengevaluasi DPHN ;
 - c. Memberi pertimbangan dan masukan dalam hal pengambilan keputusan organisasi;

BAB XI
PEMBERHENTIAN DARI, DAN PENGISIAN LOWONGAN
ANTAR WAKTU JABATAN KEPENGURUSAN

Pasal 23

1. Seseorang berhenti dari jabatan kepengurusannya di DPN, karena:
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Diberhentikan dengan hormat oleh DPN, baik atas permohonan sendiri maupun karena tidak lagi mewakili salah satu Perusahaan atau Badan Usaha Anggota KIDI atau karena Perusahaan dan atau badan usaha yang diwakilinya sudah tidak memenuhi syarat sebagai Anggota KIDI.
 - c. Diberhentikan dengan hormat oleh DPN karena yang bersangkutan berhalangan tetap, yakni diperkinikan tidak dapat melaksanakan tugas, kewajiban dan wewenang jabatan kepengurusannya selama 6 bulan berturut-turut.
 - d. Diberhentikan oleh DPN karena dikenakan tindakan disiplin organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi mengenal Peraturan Disiplin Organisasi KIDI.
 - e. Diberhentikan oleh DPN karena ternyata tidak lagi memenuhi satu atau beberapa persyaratan untuk dipilih sebagai Pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Anggaran Rumah Tangga KIDI.
2. Diberhentikan dan jabatan kepengurusan karena berhalangan tetap, jika menurut pengamatan dan penelitian DPHN ternyata yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya selaku DPN:
 - a. karena sakit lebih dan 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - b. bepergian ke luar negeri untuk lebih dan 6 (enam) bulan berturut-turut, kecuali dalam hal kepergiannya itu mengemban tugas selaku pengurus berdasarkan penugasan dan **DPN**;
 - c. karena lalai menghadiri rapat dan atau kegiatan DPN dan tidak melakukan aktivitas apapun selaku pengurus di DPN selama 6 (enam) bulan berturut-turut.
3. Pengisian lowongan antar waktu jabatan Ketua Umum dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan, melalui Musyawarah Pengurus Paipuma, atau melalui MUNASLUB jika dipenuhi persyaratan untuk mengadakan MUNASLUB, dengan ketentuan sebelum pengisian antar waktu dilakukan, wewenang, hak dan kewajiban Ketua Umum dilaksanakan oleh salah seorang Wakil Ketua Umum yang ditunjuk oleh **DPHN**.
4. Pengisian lowongan antan waktu jabatan lainnya di DPN dilakukan oleh Rapat DPN Panipurna, dengan ketentuan personalia Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal, Ketua Umum dan Bendahara Umum, atau Sekretaris Jenderal dan Bendahara Umum, tidak boleh berasal dan dan alan mewakili perusahaan yang sama atau mempunyai hubungan kekerabatan yang sangat dekat; demikian juga dengan sesama DPHN, tidak boleh mempunyai hubungan kekerabatan yang sangat dekat.

BAB XII BADAN, LEMBAGA, KELOMPOK/PANITIA TIM KERJA ATAU ALAT KELENGKAPAN LAINNYA

Pasal 24

1. Untuk melaksanakan tugas dan kegiatan tertentu dan bersifat tetap sepanjang masa bakti kepengurusan DPN, dengan keputusan rapat panipurna, DPN dapat membentuk Badan dan atau Lembaga sebagai alat kelengkapan DPN.

2. Untuk melaksanakan tugas dan kegiatan yang sifatnya khusus dan atau lintas sektoral, DPN dapat membentuk Kelompok Kerja (POKJA), Panitia Kerja (PANJA), dan atau Tim Kerja sebagai alat kelengkapan DPN.
3. Untuk melaksanakan pelayanan kesekretariatan DPN, dengan Peraturan Organisasi tersendiri, DPN membentuk Sekretariat DPN sebagai alat kelengkapan DPN;
4. Susunan dan personalia, lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab, maupun tata kerja setiap alat kelengkapan DPN tersebut, ditetapkan oleh DPN di dalam atau berdasarkan keputusan pembentukan masing-masing. Demikian juga pemberhentian seseorang dan jabatannya maupun pembubaran alat kelengkapan DPN tersebut, ditetapkan oleh DPN.
5. Masing-masing alat kelengkapan DPN dimaksud bertanggung jawab kepada DPN melalui DPHN.

BAB XIII SURAT MENYURAT

Pasal 25

1. Surat menyurat atas nama DPN ditandatangani oleh Ketua Umum atau yang mewakilinya dan Sekretaris Jenderal atau yang mewakilinya. Surat menyurat yang bersifat intern dan kepada sesama unsur pelaksana kebijakan DPN, demikian juga undangan dan atau surat yang isinya hanya bersifat pembentahan, cukup ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atau yang mewakilinya, atau oleh Sekretariat DPN atas permintaan/sepengertian Sekretaris Jenderal atau yang mewakilinya.
2. Surat menyurat yang semata-mata berkenaan dengan urusan keuangan DPN, ditandatangani oleh Ketua Umum atau yang mewakilinya dan Bendahara Umum atau yang mewakilinya.
3. Surat menyurat atas nama alat kelengkapan DPN dan sifatnya intern, ditandatangani oleh Ketua masing-masing.
4. Surat menyurat dapat juga dilakukan melalui media elektronik seperti e-mail dan keseluruhannya diklasifikasikan ke dalam:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keputusan, yakni Surat Keputusan Keanggotaan dan Surat Keputusan non keanggotaan;
 - c. Perjanjian.
5. Sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan, SekKIDlanjs Jenderal atau yang ditugaskan olehnya wajib melaporkan jumlah surat menyurat tersebut kepada Rapat DPHN.
6. Semua surat menyurat DPN dan alat kelengkapan DPN dilayani oleh Sekretariat DPN.

BAB XIV
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN HARTA KEKAYAAN

Tata Kerja menyangkut penatalayanan keuangan dan harta kekayaan DPN, diatur dengan Peraturan Organisasi tersendiri.

BAB XV
SEKRETARIAT DPN

Susunan dan Tata Kerja Sekretariat DPN ditetapkan dan diatur dengan Peraturan Organisasi tersendiri

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya Peraturan Organisasi ini, maka semua ketentuan yang sudah ada sebelumnya, dinyatakan tidak berlaku lagi sepanjang bertentangan atau tidak sesuai dengan Peraturan Organisasi ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 6 Desember 2018

DPN KONTRAKTOR INTERIOR DESAIN INDONESIA (KIDI)



Franky Chandra
Ketua Umum



Jariyanto
Sekretaris Jendral