

# **ANGGARAN RUMAH TANGGA**

## **ASOSIASI PERUSAHAAN PENJAMINAN INDONESIA (Asippindo)**



**JAKARTA**  
05 Agustus 2016

# ANGGARAN RUMAH TANGGA

## Bab I

### LAMBANG ORGANISASI DAN PENGGUNAAN LAMBANG

#### Pasal 1

##### LAMBANG ORGANISASI

1. Lambang organisasi Asosiasi Perusahaan Penjaminan Indonesia (Asippindo) terdiri dari komposisi berderet sembilan huruf A, s, i, p, p, i, n, d, dan o di dalam lingkaran elips. Asi akronim dari ASOSIASI, P (pertama) akronim dari PERUSAHAAN, P (kedua) akronim dari PENJAMINAN dan Indo akronim dari INDONESIA.
2. Rangkaian huruf yang berjajar sebagai kebersatuan organisasi yang dibentuk dari anggota-anggota perusahaan penjaminan. Karakter huruf berbentuk plastis menyambung dimaksudkan sebagai dinamika yang terjadi senantiasa menyambung dan terus bersatu sedinamis perkembangan kondisi masyarakat/industri yang terjadi. Titik merah dari setiap di atas huruf I sebagai bagian aksentuasi dari komposisi total yang menegaskan identitas: industri jasa keuangan. Seluruh komposisi berada dalam suatu lingkaran elips yang mengelilingi bentuk karakter logo tersebut menunjukkan tekad bersatu-padu dalam meningkatkan/ mengembangkan jasa penjaminan di Indonesia.
3. Warna biru pada rangkaian huruf Asippindo bermakna sebagai kematangan atau sikap dewasa dan loyal terhadap profesinya. Dan warna merah pada titik huruf I berarti sebagai gelora sikap pantang menyerah untuk terus meningkatkan peranan lembaga penjaminan sebagai salah satu alternatif penjaminan di Indonesia.
4. Keseluruhan komposisi lambang Asippindo bermakna bahwa Asippindo sebagai mitra pemerintah untuk terus turut berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

#### Pasal 2

##### PENGGUNAAN LAMBANG

Lambang Asippindo dipergunakan untuk dan dalam kegiatan organisasi Asippindo antara lain; kepala surat, stempel serta tanda identitas lainnya.

## **Bab II**

### **SYARAT DAN TATA CARA PELAKSANAAN MENJADI ANGGOTA**

#### **Pasal 3**

#### **SYARAT MENJADI ANGGOTA**

Syarat untuk menjadi anggota adalah :

1. Perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha jasa penjaminan dan telah mendapat izin usaha dari instansi yang berwenang dan berkedudukan hukum di Indonesia (khusus untuk Anggota Biasa).
2. Organisasi-organisasi, himpunan-himpunan, gabungan-gabungan dan asosiasi-asosiasi yang mempunyai kepentingan langsung dan terkait dengan kegiatan penjaminan (khusus untuk Anggota Luar Biasa).
3. Mengisi formulir permohonan keanggotaan.
4. Membayar uang pangkal pada saat tercatat sebagai anggota dan membayar Uang Iuran setiap tahun yang besarnya ditentukan oleh Dewan Pengurus Pusat.
5. Dikecualikan dari persyaratan diatas bagi mereka yang tercatat sebagai Anggota Kehormatan

#### **Pasal 4**

#### **TATA CARA PELAKSANAAN MENJADI ANGGOTA**

1. Daftar isian (formulir) keanggotaan (Biasa maupun Luar Biasa) disampaikan kepada Dewan Pengurus Pusat.
2. Daftar isian keanggotaan Asippindo dibuat dalam rangkap dua, satu lembar dikirimkan kembali kepada anggota Asippindo, sedang lembar lainnya disimpan pada kantor Sekretariat di Pusat.
3. Keanggotaan Asippindo terdiri dari:
  - a. Anggota Biasa;
  - b. Anggota Luar Biasa;
  - c. Anggota Kehormatan.
4. *Anggota Biasa* adalah sesuai dengan yang disebutkan dalam Anggaran Dasar dan masing-masing perusahaan diwakili oleh 1 (satu) orang yang dipilih dari Dewan Direksi dan unsur-unsur yang secara langsung mewakili kegiatan-kegiatan usaha dari perusahaan Penjaminan yang diwakilinya yang berkedudukan hukum di Indonesia
5. *Anggota Luar Biasa* adalah: sesuai dengan yang disebutkan dalam Anggaran Dasar dan masing-masing perusahaan anggota diwakili oleh sebanyak-banyaknya 1 (satu) orang yang dipilih dari Dewan Direksi dan unsur-unsur yang secara langsung mewakili kegiatan-kegiatan usaha dari perusahaan yang diwakilinya yang berkedudukan hukum di Indonesia.
6. *Anggota Kehormatan* adalah: Perorangan yang berjasa atau dianggap mempunyai potensi untuk mengembangkan Asippindo, yang keanggotaannya didasarkan pada keputusan Dewan Pengurus Pusat dan kesediaan yang bersangkutan.

7. Setiap perusahaan anggota mempunyai hak untuk mewakili / mengganti wakil-wakil mereka kepada Asosiasi.

### **Bab III**

## **SYARAT-SYARAT DAN TATA CARA PEMILIHAN DEWAN PENGURUS**

### **Pasal 5**

#### **SYARAT-SYARAT MENJADI PENGURUS**

Setelah memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 19 Anggaran Dasar, para calon Pengurus harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mendapat izin atau mandat tertulis dari perusahaannya.
2. Menyatakan bersedia aktif bekerja dan berbakti untuk kepentingan dan dalam kepengurusan Asippindo.
3. Bekerja pada perusahaan penjaminan yang telah terdaftar sebagai anggota Asippindo.
4. Khusus untuk jabatan dalam Dewan Pengurus Pusat, dapat dirangkap dengan jabatan lain dalam Asippindo termasuk jabatan di tingkat wilayah.
5. Memiliki integritas dan tidak pernah dinyatakan bersalah oleh keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena telah menyebabkan kerugian dibidang industri penjaminan.
6. Dalam hal terjadi kepindahan/pengunduran diri seorang Pengurus dari jabatan di Perusahaan yang diwakilinya dan/atau Gabungan/Himpunan/asosiasi maka pengganti dari perusahaan yang diwakilinya tetap tunduk pada ketentuan dalam ayat 1 sampai dengan ayat 5 di atas.

### **Pasal 6**

#### **TATA CARA PEMILIHAN DEWAN PENGURUS**

1. Pemilihan dan pembentukan Dewan Pengurus Pusat dilakukan dalam Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa melalui pembentukan Tim Formatur.
2. Ketua Tim Formatur, terpilih secara langsung menjadi Ketua, sedangkan anggota Formatur lainnya tidak secara langsung menjadi Dewan Pengurus Pusat.
3. Tim Formatur diberi kekuasaan penuh untuk membentuk Dewan Pengurus dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
4. Tim Formatur mengambil keputusan berdasarkan Pasal 24 Anggaran Dasar.
5. Tim Formatur harus selesai menyusun Dewan Pengurus Pusat, yang sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekjen, Bendahara sebelum Musyawarah Anggota/ Musyawarah Anggota Luar Biasa berakhir.
6. Setelah disahkan oleh Musyawarah anggota/ musyawarah Anggota Luar Biasa, maka Tim Formatur dan pengurus baru mempunyai kewajiban dan wewenang untuk melengkapi susunan pengurus yang harus selesai dalam 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Musyawarah Anggota.

7. Bila di kemudian hari karena sesuatu hal terjadi lowongan dalam jabatan kepengurusan, maka Dewan Pengurus Pusat berhak menetapkan penggantian dengan berpedoman pada Pasal 19 Anggaran Dasar dan Pasal 5 Anggaran Rumah Tangga.

**Bab IV**  
**PEMBINA DAN PENASEHAT ASOSIASI**

**Pasal 7**

**TUGAS/PERAN DEWAN PENGAWAS DAN DEWAN PAKAR**

1. Dewan Pengawas dan Dewan Pakar ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat dalam Musyawarah Anggota dan dituangkan dalam dengan suatu surat keputusan.
2. Sesuai dengan kedudukannya, Pembina dan Penasehat baik diminta ataupun tidak, untuk secara lisan maupun tertulis dapat memberikan:
  - a. Memberikan nasehat, anjuran, saran, usul, pertimbangan kepada Dewan Pengurus Pusat mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengurus sesuai dengan Program Kerja maupun dalam menghadapi persoalan-persoalan yang bersifat insidentil atau mendesak.
  - b. Memberikan pertimbangan-pertimbangan kepada Dewan Pengurus Pusat di dalam merumuskan dan melaksanakan suatu kebijaksanaan yang bersifat prinsipil.
3. Pembina dan Penasehat, berhak:
  - a. Meminta dan menerima laporan kegiatan organisasi sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali.
  - b. Menghadiri rapat-rapat dan Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa.

**Bab V**  
**RAPAT, HAK SUARA, KORUM DAN KEPUTUSAN**

**Pasal 8**  
**RAPAT-RAPAT**

1. Pengurus dalam kegiatannya dapat menyelenggarakan rapat-rapat berupa:
  - a. Rapat Kerja Teknis;
  - b. Rapat Kerja Pengurus;
  - c. Musyawarah Anggota;
  - d. Musyawarah Anggota Luar Biasa.
2. Penyelenggara rapat pada butir a dan b di atas disesuaikan dengan kebutuhan Pengurus kecuali Rapat Kerja Pengurus diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun sesuai dengan Pasal 25 Anggaran Dasar Asippindo.
3. Penyelenggara Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa diselenggarakan atas permintaan anggota Asippindo dan/atau usul Dewan

Pengurus Pusat apabila dipandang perlu bahwa dengan musyawarah tersebut dapat menyelesaikan masalah Asippindo yang mendasar dan mendesak.

4. Apabila musyawarah dimaksud tersebut atas usul dari Dewan Pengurus Pusat, maka keputusan tersebut harus merupakan hasil Rapat Pengurus yang diselenggarakan untuk hal tersebut dan disetujui oleh 2/3 (duapertiga) anggota Dewan Pengurus Pusat.

### **Pasal 9 HAK SUARA**

1. Peserta Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa adalah anggota Asippindo sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Anggaran Dasar Asippindo.
2. Setiap Anggota Asippindo yang hadir mempunyai hak 1 (satu) suara.
3. Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa dapat dihadiri oleh Perusahaan bukan anggota dengan status Peninjau. Tata cara keikutsertaan dan kewajiban Peninjau diatur dan ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat selaku Penanggungjawab Musyawarah.
4. Peninjau tidak mempunyai hak suara.

### **Pasal 10 KORUM DAN KEPUTUSAN**

Penyelenggaraan Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa, tata cara mengambil keputusan dan korum musyawarah dilaksanakan sesuai Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 Anggaran Dasar Asippindo.

### **Pasal 11 RAPAT DEWAN PENGURUS PUSAT**

1. Rapat Kerja Teknis
  - a. Dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua yang membidangi atau Ketua Departemen yang membidangi yang ditunjuk oleh Ketua.
  - b. Dihadiri oleh Sekjen, Bendahara atau Wakil Bendahara dan anggota Departemen yang ada pada Wakil Ketua pada bidang tertentu.
2. Rapat Kerja Pengurus
  - a. Dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua atau Sekjen atau Ketua Departemen yang ditunjuk.
  - b. Dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 1/2 (seperdua) anggota Dewan Pengurus.
3. Musyawarah Anggota
  - a. Dipimpin oleh Ketua, Jika Ketua berhalangan maka Musyawarah Anggota dipimpin oleh Wakil Ketua atau Sekjen atau salah seorang anggota Dewan Pengurus Pusat yang hadir.

- b. Dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 2/3 (duapertiga) anggota Asippindo yang terdaftar sebagai anggota Asippindo
4. Musyawarah Anggota Luar Biasa
  - a. Dipimpin oleh Ketua Jika Ketua berhalangan maka Musyawarah Anggota Luar Biasa dipimpin oleh Wakil Ketua atau Sekjen atau salah seorang anggota Dewan Pengurus Pusat yang hadir
  - b. Dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 2/3 (duapertiga) anggota Asippindo yang terdaftar sebagai anggota Asippindo
5. Pemanggilan rapat dilakukan oleh Sekretariat Pusat Asippindo.
6. Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat.
7. Setiap keputusan rapat dibuatkan risalah atau catatan rapat/notulen dan atau berita acara rapat demikian juga untuk Musyawarah Anggota/Musyawarah Anggota Luar Biasa yang ditandatangani oleh Pimpinan dan Sekretaris rapat.

## **Bab VI** **SEKRETARIAT**

### **Pasal 12** **KANTOR SEKRETARIAT**

1. Kantor Sekretariat Dewan Pengurus Pusat berdomisili di Ibu Kota Republik Indonesia
2. Pada kantor sekretariat Pusat, Ketua dapat mengangkat seorang Kepala kantor (*Office manager*) sedang pada kantor sekretariat di Daerah dapat diangkat seorang Sekretaris Eksekutif. Sanksi Asippindo ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat dalam suatu rapat Pengurus Pusat.
3. Kepala Kantor dan Sekretaris Eksekutif mempunyai tugas pokok antara lain:
  - a. Menyiapkan dan menyelesaikan tugas-tugas kesekretariatan.
  - b. Melaksanakan keputusan Rapat Dewan Pengurus.
  - c. Melaksanakan dan atau mengkoordinasikan pelaksanaan teknis operasional kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan Dewan Pengurus Pusat.
  - d. Mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu dalam rangka pelaksanaan misi Asippindo sesuai kebijaksanaan Dewan Pengurus.
  - e. Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan dan laporan Asippindo pada umumnya, termasuk di dalamnya untuk penerbitan Bulletin Asippindo.
  - f. Mengikuti rapat-rapat pengurus dan bertindak sebagai Sekretaris Rapat.
4. Untuk kelancaran tugas Sekretariat, Kepala Kantor dan atau Sekretaris Eksekutif, dibantu oleh beberapa orang pegawai/staf sekretariat sesuai dengan kebutuhan/kegiatan Asippindo.
5. Struktur organisasi Sekretariat, personalia sekretariat dan tata cara kerja sekretariat serta remunerasi personalia ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat.
6. Anggota Dewan Pengurus dibenarkan merangkap jabatan dalam organisasi Asippindo.

**Bab VII**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN**

**Pasal 13**  
**SUMBER KEUANGAN**

1. Keuangan Asippindo diperoleh dari:
  - a. Uang pangkal
  - b. Uang iuran
  - c. Kontribusi agen perusahaan penjaminan;
  - d. Sumbangan-sumbangan yang tidak mengikat serta yang diperoleh dengan cara yang tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.
  - e. Pendapatan lainnya yang sah.
2. Uang pangkal yaitu sejumlah uang yang harus dibayar oleh calon Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa kepada Asippindo Penjaminan Indonesia sebelum menjadi anggota Asippindo;
3. Uang iuran yaitu sejumlah uang yang harus dibayar setiap tahun oleh Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa kepada Asippindo;
4. Kontribusi agen perusahaan penjaminan terdiri dari :
  - a. Uang pendaftaran sebagai agen;
  - b. Iuran tahunan agen
5. Besarnya uang pangkal dan iuran ditetapkan dalam Musyawarah Anggota atas usul Dewan Pengurus Pusat.
6. Untuk menunjang kegiatan Asosiasi, Dewan Pengurus Pusat dapat membentuk suatu lembaga yang memungkinkan dapat menghimpun sejumlah dana, atau bekerja sama dengan pihak ketiga.

**Pasal 14**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENGGUNAANNYA**

1. Dewan Pengurus Pusat berkewajiban mengelola keuangan Asippindo termasuk menetapkan anggaran belanja dan pendapatan.
2. Bendahara adalah pengelola keuangan atas nama Asippindo /Dewan Pengurus Pusat.
3. Pada dasarnya keuangan Asippindo digunakan untuk menunjang pelaksanaan program Asosiasi dan kegiatan lainnya antara lain:
  - a. Biaya Rapat/Musyawaharah Anggota.
  - b. Biaya Rapat Pengurus Pusat dan atau Rapat Perwakilan Pengurus Pusat di Daerah.
  - c. Biaya Seminar/panel diskusi dan yang sejenisnya.
  - d. Penelitian, pendidikan dan Penyuluhan.
  - e. Penerbitan Bulletin, Brosur dan Edaran-edaran.
  - f. Jamuan tamu.
  - g. Biaya perjalanan dinas
  - h. Biaya kesekretariatan termasuk biaya sewa gedung kantor.



- i. Gaji/honor pegawai/panitia dan tenaga ahli.
- j. Pembelian dan Pemeliharaan inventaris kantor sekretariat.
- k. dan lain-lain, sepanjang penggunaan tersebut wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

**Pasal 15**  
**PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

1. Sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali Dewan pengurus Pusat dengan Bendahara menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan dan posisi keuangan kepada seluruh anggota dan diumumkan/dimuat di dalam Bulletin Asippindo.
2. laporan pertanggungjawaban keuangan dan posisi keuangan yang dilaporkan dan diumumkan/dimuat dalam Bulletin Asippindo.

**Bab VIII**  
**SANKSI ASOSIASI DAN PEMBELAAN DIRI**

**Pasal 16**  
**SANKSI ASOSIASI**

1. Sanksi Asippindo sebagaimana dimaksud dalam Anggaran dasar Pasal 11 ayat 1 dapat berupa:
  - a. Teguran tertulis.
  - b. Peringatan keras secara tertulis.
  - c. Pemberhentian sementara.
  - d. Pemberhentian tetap.
2. Sanksi tersebut dapat diterapkan secara bertahap dari yang ringan sampai dengan yang terberat. Tetapi dapat pula diterapkan tidak secara bertahap tergantung pada kualitas pelanggaran yang dilakukan anggota.
3. Apabila tindakan anggota dan atau pelanggaran menyangkut Pasal-Pasal Kode Etik Asippindo, maka cara pelaksanaan sanksi diterapkan sesuai tata cara kerja Dewan Kehormatan Kode Etik Asippindo.
4. Apabila tindakan anggota atau pelanggaran tidak menyangkut Pasal-Pasal Kode Etik Asippindo, misalnya melalaikan kewajiban Asippindo, merusak nama baik Asippindo, menyalahgunakan nama dan atau hak milik Asippindo, maka sanksi tersebut ada ayat 1 Pasal ini dikenakan oleh Dewan Pengurus Pusat dalam suatu keputusan tertulis.
5. Pada dasarnya sanksi Asosiasi tersebut diterapkan oleh Dewan Pengurus Pusat setelah mendengar keterangan yang bersangkutan dan yang pertama-tama dikenakan adalah sanksi berupa teguran tertulis. Untuk pelanggaran yang menyangkut Pasal-Pasal Kode Etik Asippindo.
6. Tinggi rendahnya kualitas pelanggaran yang tidak menyangkut Pasal-Pasal Kode Etik Asippindo ditetapkan oleh Rapat Dewan Pengurus Pusat.

**Pasal 17**  
**PEMBELAAN DIRI**

1. Anggota Asippindo yang terkena sanksi Asippindo sebagaimana dimuat pada Pasal 16 Anggaran Rumah Tangga ini dapat membela diri dan dibela dengan menunjukkan bukti-bukti yang dimiliki di dalam Rapat Pengurus Pusat.
2. Keputusan rapat dapat berisi pembatalan atau perubahan sanksi. Apabila ternyata yang bersangkutan tidak bersalah Dewan Pengurus Pusat harus menyatakan yang bersangkutan tidak bersalah dan segera merehabilitir anggota dalam suatu keputusan tertulis.
3. Keputusan rapat disampaikan kepada yang bersangkutan dan tembusannya diteruskan kepada Pengurus, anggota Asippindo serta diumumkan dalam Bulletin Asippindo.
4. Pembelaan diri selambat-lambatnya dilaksanakan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja oleh pihak yang terkena sanksi secara tertulis ditujukan kepada Dewan Pengurus Pusat, disertai bukti-bukti yang dianggap perlu.
5. Setelah Dewan Pengurus menerima surat pembelaan diri dari anggota Asippindo yang terkena sanksi.
6. Pembelaan diri terhadap sanksi Asosiasi sebagai akibat pelanggaran Pasal-Pasal Kode Etik Asippindo.

**Bab IX**  
**ATURAN TAMBAHAN**

**Pasal 18**

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, akan diatur kemudian dalam surat keputusan Dewan Pengurus Pusat, sepanjang peraturan tersebut tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Asippindo dan Anggaran Rumah Tangga ini.

**Bab X**  
**P E N U T U P**

**Pasal 19**

Anggaran Rumah Tangga ini disetujui dan disahkan oleh seluruh anggota Asippindo pada tanggal lima bulan Agustus tahun duaribu duaenambelas, dalam Rapat Kerja Asippindo di Makasar.

Makasar, 05 Agustus 2016