

# **ANGGARAN RUMAH TANGGA**

## **PENDAHULUAN**

Hutan sebagai karunia dan amanah dari Tuhan Yang Maha Esa, mempunyai fungsi yang sangat beragam (multi-fungsi), baik ekologi, ekonomi, maupun sosial budaya. Hutan memberikan manfaat bagi umat manusia tidak hanya secara lokal, namun juga pada tingkat nasional, regional dan bahkan global. Manfaat tersebut diperoleh dari bermacam-macam hasil hutan, mulai dari kayu, hasil hutan hayati lainnya, hasil hutan non-hayati, jasa-jasa yang berasal dari hutan, hingga barang dan jasa turunan dari hasil-hasil hutan tersebut.

Agar hutan tetap dapat memberikan manfaat bagi umat manusia, baik generasi sekarang maupun generasi mendatang, pengelolaan hutan harus dilakukan secara lestari. Dengan demikian, hutan sebagai sumber daya alam mampu memberikan manfaat ekologi, ekonomi dan sosial budaya secara optimal, seimbang dan berkelanjutan. Pengelolaan hutan secara lestari ini juga merupakan amanah Undang-Undang Republik Indonesia No 41 tahun 1999 tentang Kehutanan.

Untuk mendorong pengelolaan hutan lestari, diperlukan sebuah sistem sertifikasi yang memungkinkan para pihak (*stakeholders*) menilai kemajuan di dalam pencapaian pengelolaan hutan lestari. Sistem ini perlu dibangun dengan tolok ukur yang obyektif, sesuai dengan persyaratan dan kondisi lokal, nasional dan global. Sistem ini juga perlu dikembangkan dalam semangat kerjasama, semangat kebersamaan, tanpa melibatkan kampanye negatif, maupun berbagai bentuk pemaksaan dan tekanan lain yang tidak fair dari satu pihak ke pihak lainnya. Butir-butir dan semangat di atas lah yang kemudian memotivasi para pihak mendirikan Kerjasama Sertifikasi Kehutanan (KSK).

## **BAB I**

### **PENGERTIAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan:

1. Kehutanan adalah sebuah sistem interaksi terpadu antara manusia dengan alam yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan,
2. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya, yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan,

3. Kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh pemerintah pusat Republik Indonesia untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap,
4. Hasil hutan adalah benda-benda hayati baik kayu maupun non-kayu, benda-benda non-hayati, dan jasa-jasa yang berasal dari hutan, serta barang dan jasa turunannya, termasuk hasil dari industri pengolahannya.
5. Kerjasama adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok badan dan atau orang secara bersama-sama untuk mencapai maksud dan tujuan yang disepakati bersama, dengan semangat kebersamaan yang mengedepankan konsensus, serta menghindari berbagai bentuk pemaksaan dan atau tekanan yang tidak fair antar satu pihak dengan lainnya.
6. Sertifikasi adalah sebuah prosedur di mana suatu pihak ketiga memberikan pernyataan tertulis yang menjamin bahwa suatu produk, proses atau jasa telah memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu.
7. Sertifikasi kehutanan adalah sebuah prosedur untuk menilai kualitas pengelolaan hutan, kawasan hutan dan atau hasil hutan, baik menyangkut produk, proses atau jasa, berdasarkan persyaratan yang terdapat di dalam standar pengelolaan tertentu. Sertifikasi kehutanan dapat berupa sertifikasi hutan, sertifikasi kawasan hutan, sertifikasi hasil hutan tertentu seperti kayu, dan atau sertifikasi rantai kustodi (*chain-of-custody*).
8. *Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) Council*, adalah sebuah organisasi dengan keanggotaan berskala global yang saat ini berbasis di Jenewa, Swiss, dan bertujuan mempromosikan pengelolaan hutan lestari (*sustainable forest management-SFM*) melalui sertifikasi hutan dan pelabelan terhadap produk hasil hutan dan turunannya. PEFC sebelumnya dikenal sebagai *Pan-European Forest Certification*.
9. Skema PEFC adalah keseluruhan sistem sertifikasi yang dikembangkan oleh *PEFC Council*, sebagaimana terdapat dalam semua dokumen PEFC seperti dokumen normatif, pedoman, standar, prosedur, dan dokumen PEFC lainnya, termasuk yang akan dikembangkan pada masa mendatang.
10. Para Pihak adalah badan, sekelompok badan, orang dan atau sekelompok orang yang memiliki kepentingan yang sama terhadap, atau memiliki kepedulian terhadap, atau terkena pengaruh oleh, aktifitas dari sebuah badan/organisasi.
11. Konsensus adalah adanya kesepakatan umum, yang dicirikan oleh absennya penentangan yang terus-menerus dari salah satu Para Pihak yang penting terhadap isu-isu substansial, serta oleh sebuah proses yang berusaha mengakomodasi aspirasi dari Para Pihak dan menjembatani aspirasi-aspirasi yang bertentangan.

12. Akreditasi adalah sebuah prosedur di mana suatu badan-yang-berwenang memberikan pengakuan formal kepada badan atau orang yang kompeten dalam menjalankan tugas-tugas khusus.
13. Komite Akreditasi Nasional (KAN) adalah suatu lembaga non-struktural yang berwenang menetapkan akreditasi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, dan dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 78 Tahun 2001.
14. Badan Sertifikasi adalah sebuah badan pihak ketiga yang independen, yang melakukan penilaian dan memberikan sertifikasi kepada badan-badan lain berdasarkan skema sertifikasi kehutanan yang dikembangkan KSK.
15. Auditor adalah orang yang mempunyai kualifikasi melaksanakan audit berdasarkan skema sertifikasi kehutanan yang dikembangkan KSK.
16. Berbadan hukum Indonesia adalah telah memiliki akta pendirian yang disahkan oleh notaris sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
17. Musyawarah untuk mufakat adalah proses pengambilan keputusan yang menghasilkan persetujuan aklamasi dari semua suara sah Anggota yang hadir (*unanimous decision*).

## **BAB II**

### **NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN, DAERAH KERJA DAN JANGKA WAKTU**

#### **Pasal 2**

##### **NAMA**

Perkumpulan ini bernama "PERKUMPULAN KERJASAMA SERTIFIKASI KEHUTANAN INDONESIA atau dalam Bahasa Inggris disebut INDONESIAN FORESTRY CERTIFICATION COOPERATION (IFCC) ASSOCIATION". Selanjutnya dalam Anggaran Rumah Tangga ini cukup disingkat KSK.

#### **Pasal 3**

##### **TEMPAT KEDUDUKAN**

1. KSK berkedudukan di ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kantor Pusat KSK berkedudukan di DKI Jakarta.
3. KSK dapat mempunyai cabang-cabang atau perwakilan di tempat lain di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### **Pasal 4**

#### **DAERAH KERJA**

Daerah kerja KSK meliputi, tapi tidak terbatas pada, seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### **Pasal 5**

#### **JANGKA WAKTU**

KSK didirikan pada tanggal sembilan bulan September tahun dua ribu sebelas (09-09-2011) untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya.

### **BAB III**

#### **ASAS, LANDASAN DAN SIFAT**

#### **Pasal 6**

#### **ASAS DAN LANDASAN**

KSK berasaskan Pancasila dan berlandaskan Undang-Undang Dasar 1945 berikut perubahan-perubahannya.

#### **Pasal 7**

#### **SIFAT**

1. KSK adalah organisasi non-pemerintah yang bersifat independen.
2. KSK tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

### **BAB IV**

#### **MAKSUD, TUJUAN, TUGAS DAN WEWENANG**

#### **Pasal 8**

#### **MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan KSK adalah bidang idiiil dan sosial, yang difokuskan pada pengelolaan hutan lestari dan sertifikasi kehutanan dalam arti luas.

## **Pasal 9**

### **KEGIATAN**

1. Mendorong pengelolaan hutan lestari.
2. Mengkoordinasikan dan mengembangkan lebih lanjut pelaksanaan skema PEFC sebagai sertifikasi kehutanan yang kredibel di Indonesia, yang meliputi antara lain tapi tidak terbatas pada, sertifikasi hutan, hasil hutan termasuk hasil industri pengolahannya, dan rantai kustodi.
3. Membangun kerjasama yang saling menguntungkan antara masyarakat bisnis dan masyarakat umum (*civil society*) dalam mencapai pengelolaan hutan lestari.
4. Kegiatan lainnya terkait hubungan antar lembaga, teknologi informasi, komunikasi, publikasi, serta pendidikan dan pelatihan, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.

## **Pasal 10**

### **FUNGSI, TUGAS DAN WEWENANG**

Sesuai pasal 3 Anggaran Dasar, KSK memiliki fungsi, tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Berfungsi sebagai anggota penuh PEFC dari Indonesia.
2. Bertugas dan berwenang menjalankan seluruh proses pengembangan dan revisi skema sertifikasi kehutanan di Indonesia dengan prinsip kerjasama dan konsensus.
3. Berwenang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan serta ujian profesi terhadap Auditor.
4. Berwenang menetapkan dan menjalankan Kode Etik bagi Auditor.
5. Berwenang melaksanakan pengawasan terhadap Auditor agar dalam menjalankan profesinya selalu menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Kode Etik Auditor, dan Skema PEFC yang dikembangkan KSK untuk sertifikasi kehutanan di Indonesia.
6. Berwenang menetapkan prosedur dan tata cara pengawasan terhadap Auditor, serta dapat membentuk Komite atau Tim Pengawas jika diperlukan.
7. Berwenang memberikan dan menetapkan berbagai bentuk sanksi kepada Auditor yang ditemukan melakukan pelanggaran dalam pengawasan butir (5), dengan sanksi berupa

teguran lisan, atau teguran tertulis, atau pemberhentian sementara, atau pemberhentian tetap.

8. Berwenang menetapkan dan menjalankan Kode Etik bagi Anggota KSK.
9. Berwenang memberikan dan menetapkan berbagai macam sanksi kepada Anggota KSK yang melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan semua jenis Rapat Umum Anggota, Keputusan Rapat Kerja Nasional, Peraturan Organisasi (PO), Kode Etik Anggota, serta peraturan dan atau keputusan KSK lainnya, dengan sanksi berupa teguran lisan, atau teguran tertulis, atau pemberhentian sementara, atau pemberhentian tetap.
10. Hal-hal lain guna mencapai maksud dan tujuan KSK.

## **BAB V**

### **KEKAYAAN DAN IURAN ANGGOTA**

#### **Pasal 11**

#### **KEKAYAAN**

1. Pemasukan dan kekayaan KSK berasal dari salah satu dari, atau gabungan dari, beberapa sumber-sumber berikut:
  - a. Kekayaan awal organisasi,
  - b. Iuran Wajib Anggota,
  - c. Sumbangan Tidak Wajib Anggota,
  - d. Sumbangan dan atau hibah yang tidak mengikat,
  - e. Bagian pemasukan dari kegiatan sertifikasi kehutanan,
  - f. Pemasukan dari pengembangan dan pembinaan Auditor,
  - g. Pengelolaan kekayaan,
  - h. Pemasukan lain yang sah dan tidak mengikat.
2. Ketentuan mengenai Sumber Pemasukan dan Kekayaan KSK, serta pengelolaannya, diatur dengan Peraturan Organisasi (PO). .

## **Pasal 12**

### **IURAN ANGGOTA**

Ketentuan mengenai besaran, tata cara dan hal-hal lain tentang Iuran Wajib Anggota dan Sumbangan Tidak Wajib Anggota diatur dalam Peraturan KSK yang dikeluarkan oleh Badan Pengurus.

## **BAB VI**

### **KEANGGOTAAN**

## **Pasal 13**

### **ANGGOTA, HAK DAN KEWAJIBAN, DAN BERAKHIRNYA KEANGGOTAAN**

1. Yang dapat menjadi Anggota KSK adalah Badan, disebut Anggota Badan, atau Orang, disebut Anggota Orang.
2. Badan wajib berbadan hukum Indonesia, atau merupakan anak badan yang didirikan oleh sebuah Badan yang berbadan hukum Indonesia, atau merupakan bagian dari sebuah Badan yang berbadan hukum Indonesia.
3. Dalam keanggotaan KSK, setiap Badan diwakili oleh 1 (satu) orang yang ditunjuk resmi secara tertulis oleh pemegang wewenang yang sah dari Badan tersebut.
4. Orang yang dapat menjadi Anggota KSK adalah yang memiliki keahlian khusus dan atau ketokohan di masyarakat, yang bermanfaat guna mencapai maksud dan tujuan KSK.
5. Sebelum diterima menjadi Anggota KSK, Badan dan Orang wajib menandatangani Surat Pernyataan di atas meterai, yang menyatakan bahwa Badan atau Orang tersebut sepakat dan akan konsisten memperjuangkan terwujudnya Maksud dan tujuan KSK yang disebutkan kata per kata sebagaimana bunyi Bab IV Pasal 8 dan Pasal 9 dari Anggaran Rumah Tangga ini.
6. Semua Anggota KSK mempunyai hak dan kewajiban yang sama, kecuali untuk Anggota Pendiri yang karena kewajibannya menjaga Maksud dan Tujuan pendirian KSK diberi tambahan kewajiban, hak dan kewenangan tersendiri.
7. Setiap Anggota KSK berhak menyampaikan pandangannya dalam Rapat Umum Anggota, Rapat Kerja Nasional atau Rapat Kaukus.

8. Dengan memperhatikan ketentuan pada Bab VIII Anggaran Rumah Tangga ini, setiap Anggota KSK mempunyai hak memilih dan dipilih dalam Rapat Umum Anggota.
9. Anggota KSK berkewajiban:
  - a. Mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan semua jenis Rapat Umum Anggota, Keputusan Rapat Kerja Nasional, Peraturan Organisasi (PO), Kode Etik Anggota, serta peraturan dan atau keputusan KSK lainnya.
  - b. Membayar Iuran Wajib Anggota.
10. Bagi Anggota Badan, keanggotaan KSK berakhir jika:
  - a. Bubar atau beku, baik karena inisiatif sendiri atau ditetapkan oleh otoritas pemerintah yang berwenang di Indonesia, atau
  - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri, atau
  - c. Dinyatakan pailit atau ditaruh di dalam pengampuan (curatele), atau
  - d. Dikenakan sanksi pemberhentian tetap, atau
  - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Anggota.
11. Bagi Anggota Orang, keanggotaan KSK berakhir jika:
  - a. Meninggal dunia, atau
  - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri, atau
  - c. Dinyatakan pailit atau ditaruh di dalam pengampuan (curatele), atau
  - d. Dikenakan sanksi pemberhentian tetap, atau
  - e. Dijatuhi hukuman pidana penjara karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, atau
  - f. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Anggota.

#### **Pasal 14**

#### **ANGGOTA PENDIRI**

1. Anggota Pendiri adalah Anggota Badan dan atau Anggota Orang yang bersama-sama mendirikan KSK melalui Pernyataan Pendirian KSK, dan namanya ditulis secara resmi di dalam Akta Pendirian KSK.

2. Anggota Pendiri:
  - a. Berkewajiban menjaga dan menjamin agar Maksud dan Tujuan KSK tidak berubah dari Maksud dan Tujuan pendirian KSK sebagaimana tercantum di dalam Anggaran Dasar yang terdapat dalam Akta Pendirian.
  - b. Berkewajiban menjaga dan menjamin agar program dan pelaksanaan program KSK tidak bertentangan dengan Maksud dan Tujuan pendirian KSK.
  - c. Mempunyai kewajiban, hak dan kewenangan tersendiri dalam hal kepengurusan, perubahan Anggaran Dasar dan penetapan Ketua Umum, sebagaimana diatur dalam Pasal-Pasal terkait dalam Anggaran Rumah Tangga ini.
  - d. Berwenang dan berkewajiban mengesahkan para calon Ketua Umum pada periode kepengurusan kedua dan selanjutnya, sebagaimana diatur dalam Pasal 18 Anggaran Rumah Tangga ini.
3. Bagi Anggota Pendiri yang merupakan Anggota Badan, disebut Anggota Pendiri Badan, keanggotaan KSK berakhir hanya jika:
  - a. Bubar atau beku, baik karena inisiatif sendiri atau ditetapkan oleh otoritas pemerintah yang berwenang di Indonesia, atau
  - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri, atau
  - c. Dinyatakan pailit atau ditaruh di dalam pengampuan (curatele).
4. Bagi Anggota Pendiri yang merupakan Anggota Orang, disebut Anggota Pendiri Orang, keanggotaan KSK berakhir hanya jika:
  - a. Meninggal dunia, atau
  - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri, atau
  - c. Dinyatakan pailit atau ditaruh di dalam pengampuan (curatele), atau
  - d. Dijatuhi hukuman pidana penjara karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
5. Anggota Pendiri Orang yang berakhir keanggotaannya tidak dapat digantikan oleh Badan atau Orang yang lain.
6. Jumlah Anggota Pendiri minimal 2 (dua) Badan dan atau Orang.
7. Kekayaan awal KSK dipisahkan dari kekayaan pribadi Anggota Pendiri.

8. Ketentuan Pasal 13 Anggaran Rumah Tangga ini berlaku bagi Anggota Pendiri, kecuali apabila ditetapkan lain dalam Pasal 14 Anggaran Rumah Tangga ini.

## **BAB VII**

### **STRUKTUR ORGANISASI DAN HIRARKI PERATURAN**

#### **Pasal 15**

#### **STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur organisasi KSK terdiri dari:

1. Anggota
2. Badan Pengurus
3. Badan Pengawas
4. Sekretariat

#### **Pasal 16**

#### **HIRARKI PERATURAN**

Hirarki peraturan KSK adalah sebagai berikut:

1. Rapat Umum Anggota
2. Anggaran Dasar
3. Anggaran Rumah Tangga
4. Peraturan Organisasi (PO)
5. Peraturan Badan Pengurus
6. Keputusan Badan Pengurus
7. Keputusan Badan Pengawas
8. Surat Edaran Badan Pengurus
9. Peraturan Sekretariat
10. Keputusan Sekretariat
11. Surat Edaran Sekretariat

**BAB VIII**  
**KEPENGURUSAN**  
**Pasal 17**  
**BADAN PENGURUS**

Susunan Badan Pengurus, atau disingkat BP, terdiri dari:

- a. Ketua Umum,
  - b. Wakil Ketua Umum,
  - c. Beberapa Ketua, termasuk Ketua-Ketua Kaukus,
  - d. Sekretaris Umum,
  - e. Beberapa Wakil Sekretaris Umum,
  - f. Bendahara Umum,
  - g. Beberapa Wakil Bendahara Umum
2. Susunan BP untuk satu periode kepengurusan sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua Umum, Sekretaris Umum dan Bendahara Umum.
  3. Pengisian dan susunan Anggota BP diputuskan oleh Ketua Umum sebagai formatur tunggal, dengan memperhatikan masukan Anggota Pendiri.
  4. Persyaratan menjadi anggota BP adalah Anggota KSK yang:
    - a. Tidak menunggak iuran wajib, dan
    - b. Tidak pernah mendapatkan teguran tertulis karena pelanggaran Kode Etik Anggota dan atau karena pelanggaran Kode Etik Auditor, dan
    - c. Tidak pernah terkena sanksi pemberhentian sementara, dan
    - d. Tidak pernah dikenai hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  5. Anggota BP berhenti dengan sendirinya sebagai Anggota BP jika:
    - a. Berakhir keanggotaan KSK-nya, sebagaimana diatur dalam Pasal 13 dan 14 Anggaran Rumah Tangga ini.
    - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan menjadi anggota BP, atau

- c. Habis masa jabatannya, atau
  - d. Diberhentikan sebagai anggota BP oleh Ketua Umum sebagai mandataris Rapat Umum Anggota, dengan memperhatikan masukan Anggota Pendiri.
6. Anggota BP yang telah habis masa jabatannya dapat dipilih atau diangkat kembali untuk jabatan yang sama paling banyak dua kali masa jabatan apabila masa jabatan tersebut berturut-turut tanpa jeda minimal satu periode kepengurusan.
  7. BP wajib mempertanggungjawabkan semua tindakan yang diambil selama masa kepengurusannya di dalam dan kepada Rapat Umum Anggota.

## **Pasal 18**

### **PERIODE KEPENGURUSAN**

1. Satu periode kepengurusan adalah 4 (empat) tahun.
2. Periode kepengurusan pertama dimulai dari 9 September 2011 sampai dengan 8 September 2015.
3. Periode kepengurusan kedua, ketiga dan seterusnya mengikuti periodisasi 4 (empat) tahun, dimulai pada tanggal 9 September dan diakhiri pada tanggal 8 September, sehingga periode kepengurusan kedua adalah 9 September 2015 hingga 8 September 2019, periode kepengurusan ketiga adalah 9 September 2019 hingga 8 September 2023, dan seterusnya.
4. Masa jabatan BP adalah untuk satu periode kepengurusan, dengan periodisasi sebagaimana diatur dalam ayat 2 dan ayat 3 Pasal ini.

## **Pasal 19**

### **BADAN PENGURUS**

#### **PERIODE KEPENGURUSAN PERTAMA**

1. Untuk periode kepengurusan pertama, hanya Anggota Pendiri yang berhak menjadi Ketua Umum, Sekretaris Umum dan Bendahara Umum.
2. Pengisian dan susunan Anggota BP dalam periode kepengurusan pertama diputuskan oleh Anggota Pendiri sebagai formatur bersama.

3. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Ketua Umum, Sekretaris Umum atau Bendahara Umum yang bersifat permanen untuk periode kepengurusan pertama, Anggota Pendiri memilih di antara Anggota Pendiri untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut.
4. Apabila ketentuan Pasal 17 ayat 2 karena satu dan lain hal tidak dapat dipenuhi, Anggota Pendiri memilih salah satu dari anggota Depim periode kepengurusan pertama untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut.
5. Keputusan Anggota Pendiri dalam pengisian kekosongan jabatan ini diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
6. Dalam hal tidak tercapai musyawarah untuk mufakat, Keputusan Anggota Pendiri diambil berdasarkan suara terbanyak melalui pemilihan secara rahasia dalam rapat tertutup.

## **Pasal 20**

### **TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN KEWENANGAN**

#### **BADAN PENGURUS**

1. BP bertugas dan berkewajiban mengelola dan menyelenggarakan kegiatan KSK dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, serta dengan tertib dan teratur sesuai tata kelola yang baik (*good governance*).
2. BP bertugas dan berkewajiban melaksanakan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan Rapat Umum Anggota, Keputusan Rapat Kerja Nasional dan Peraturan Organisasi (PO).
3. BP bertugas, berkewajiban, berhak dan berwenang melaksanakan Fungsi, Tugas dan Wewenang KSK sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 10 Anggaran Rumah Tangga ini.
4. BP mewakili dan bertindak atas nama KSK, baik di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, termasuk dalam hal -- tapi tidak terbatas pada -- urusan kepemilikan aset KSK dan urusan pengadilan.
5. Ketua Umum bersama Sekretaris Umum berwenang mewakili BP, dan karenanya mewakili KSK di dalam dan di luar pengadilan, kecuali untuk urusan hukum di bidang keuangan di mana BP diwakili oleh Ketua Umum dan Bendahara Umum.
6. Dalam hal anggota BP berikut ini berhalangan karena suatu sebab yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka selama masa berhalangan tersebut tugas dan wewenangnya dilaksanakan oleh pihak sebagai berikut:
  - a. Ketua Umum oleh Wakil Ketua Umum,

- b. Wakil Ketua Umum oleh salah satu Ketua yang ditunjuk oleh Ketua Umum,
  - c. Sekretaris Umum oleh salah satu Wakil Sekretaris Umum yang ditunjuk oleh Sekretaris Umum,
  - d. Bendahara Umum oleh salah satu Wakil Bendahara Umum yang ditunjuk oleh Bendahara Umum.
7. Sepanjang belum disahkan dan ditetapkan oleh Rapat Kerja Nasional, BP menetapkan Peraturan Organisasi (PO) mengenai, tapi tidak terbatas pada:
- a. Struktur, manajemen dan prosedur organisasi; sumber pemasukan dan kekayaan, sanksi organisasi, iuran anggota, manajemen dan pelaporan keuangan, sistem administrasi, sistem kepegawaian dan tata hubungan eksternal.
  - b. Kode Etik Anggota.
  - c. Kode Etik Auditor.

## **Pasal 21**

### **SEKRETARIAT**

1. BP membentuk Sekretariat KSK untuk menjalankan kegiatan sehari-hari KSK.
2. Sekretariat KSK dipimpin oleh Direktur Eksekutif.
3. Direktur Eksekutif bertanggungjawab kepada BP, serta diangkat dan diberhentikan sewaktu-waktu oleh BP.
4. Dengan memperhatikan arahan dari Badan Pengurus, Direktur Eksekutif dapat mengangkat staf bidang pada Sekretariat dengan Keputusan Sekretariat.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang Sekretariat KSK termasuk di dalamnya mengenai bidang-bidang kerja sekretariat ditetapkan dengan Keputusan BP.

## **BAB IX**

### **RAPAT-RAPAT DAN KAUKUS**

## **Pasal 22**

### **RAPAT-RAPAT**

1. Rapat-rapat KSK sesuai urutan hirarki kedudukannya adalah sebagai berikut:
  - a. Rapat Umum Anggota disingkat RUA, Rapat Umum Anggota Khusus disingkat RUAK, dan Rapat Umum Anggota Luar Biasa disingkat RUALB.

- b. Rapat Kerja Nasional, disingkat Rakernas,
  - c. Rapat Badan Pengurus, disingkat RBP,
  - d. Rapat Kaukus, yang terdiri dari Rapat Kaukus Bisnis, disingkat Rakabis, dan Rapat Kaukus Masyarakat Sipil, disingkat Rakamas,
  - e. Rapat-rapat teknis, disingkat Ratnis, yang meliputi antara lain – tapi tidak terbatas pada -- rapat-rapat konsultasi para pihak dalam penyusunan skema sertifikasi kehutanan, rapat-rapat struktur organisasi di dalam BP KSK.
2. Dengan tetap mengedepankan musyawarah untuk mufakat, semua bentuk RUA, Rakernas dan RPB dapat melakukan pemungutan suara dalam pengambilan keputusan apabila dipandang perlu.
  3. Rapat Kaukus dan Rapat Teknis tidak dapat melakukan pemungutan suara dalam pengambilan keputusan. Apabila terdapat perbedaan yang tidak bisa diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat, Rapat Kaukus atau Rapat Teknis dimaksud menyajikan opsi-opsi untuk diputuskan dalam rapat-rapat di atasnya.

### **Pasal 23**

#### **HAK SUARA ANGGOTA DAN KAUKUS**

1. Setiap Anggota wajib masuk ke dalam Kaukus, atau pengelompokan anggota, di dalam KSK.
2. KSK mempunyai dua Kaukus, yaitu Kaukus Bisnis disingkat KB dan Kaukus Masyarakat Sipil disingkat KMS.
3. Yang menjadi anggota KB adalah Anggota Badan atau Anggota Orang yang bergerak di bidang bisnis yang memproduksi dan atau mengolah dan atau mendistribusikan dan atau memperdagangkan, hasil hutan dalam arti luas, dan atau yang bergerak di bidang bisnis sertifikasi kehutanan.
4. Yang menjadi anggota KMS adalah Anggota Badan atau Anggota Orang yang tidak bergerak di bidang bisnis sebagaimana di maksud dalam Pasal 23 ayat 3 di atas, termasuk antara lain – tapi tidak terbatas pada – lembaga swadaya masyarakat, lembaga pengkajian, akademisi, tokoh masyarakat, dan penggiat sertifikasi kehutanan.
5. KB dan KMS masing-masing mendapatkan 50 (lima puluh) persen alokasi suara Anggota.
6. Alokasi suara KB sebesar 50 (lima puluh) persen tersebut dibagi sebagai berikut:

- a. Sebesar 20 (dua puluh) persen dibagi rata kepada semua Anggota Badan dan Anggota Orang yang masuk KB dan sudah melunasi luran Wajib Anggota.
  - b. Sebesar 30 (tiga puluh) persen dibagi secara proporsional sesuai proporsi besarnya Sumbangan Tidak Wajib Anggota yang sudah dibayar lunas oleh masing-masing Anggota yang masuk KB.
7. Alokasi suara KMS sebesar 50 (lima puluh) persen tersebut dibagi sebagai berikut:
- a. Sebesar 20 (dua puluh) persen dibagi rata kepada semua Anggota Badan dan Anggota Orang yang masuk KMS dan sudah melunasi luran Wajib Anggota.
  - b. Sebesar 30 (tiga puluh) persen dibagi secara proporsional sesuai proporsi besarnya Sumbangan Tidak Wajib Anggota yang sudah dibayar lunas oleh masing-masing Anggota yang masuk KMS.
8. BP wajib menerbitkan Surat Edaran tentang Alokasi Suara Anggota setiap 4 (empat) bulan sekali, pada hari kerja pertama di bulan di mana Surat Edaran tersebut wajib diterbitkan.
9. Dalam hal dilaksanakannya semua bentuk RUA atau Rakernas, apabila diperlukan pemungutan suara maka yang berlaku adalah Alokasi Suara Anggota sesuai Surat Edaran yang diterbitkan paling akhir sebelum diselenggarakannya rapat tersebut.

## **Pasal 24**

### **RAPAT UMUM ANGGOTA**

1. Rapat Umum Anggota (RUA) adalah pemegang kekuasaan tertinggi dalam KSK.
2. RUA diselenggarakan setiap 4 (empat) tahun sekali, paling cepat tanggal 1 (satu) Juli paling lambat tanggal 26 (dua puluh enam) Agustus pada tahun di mana sebuah periode kepengurusan berakhir.
3. Peserta RUA adalah Anggota yang sedang memiliki hak suara yang sah pada saat diselenggarakannya RUA.
4. RUA dapat dihadiri oleh Undangan dan atau Peninjau, dengan syarat:
  - a. Diusulkan oleh Anggota KSK yang sedang memiliki hak suara yang sah pada saat diselenggarakannya RUA,
  - b. Usulan Anggota KSK tersebut sudah disetujui oleh Badan Pengurus,
  - c. Memiliki pengalaman dan atau keahlian khusus yang bermanfaat bagi KSK.

5. Dikecualikan dari ketentuan Pasal 24 ayat 2 di atas, dalam hal kebutuhan khusus yakni dengan agenda:
  - a. pengesahan dan penetapan Skema Sertifikasi atau revisi Skema Sertifikasi, dan atau,
  - b. pengesahan dan penetapan anggota barudapat diselenggarakan RUA Khusus, disingkat RUAK, paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kalender.
6. Dikecualikan dari ketentuan Pasal 24 ayat 2 di atas, apabila dipandang mendesak dan tidak bisa dihindarkan demi tercapainya Maksud dan Tujuan KSK, RUA Luar Biasa disingkat RUALB dapat diselenggarakan sewaktu-waktu, jika diusulkan resmi secara tertulis oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari suara sah Anggota, termasuk sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari suara sah Anggota Pendiri, dengan ketentuan tidak ada RUALB selama periode kepengurusan pertama.
7. Kewenangan RUA atau RUALB adalah:
  - a. Melakukan perubahan Anggaran Dasar, yang harus disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari suara sah Anggota yang hadir termasuk sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari suara sah Anggota Pendiri yang hadir.
  - b. Menerima atau menolak Laporan Pertanggungjawaban BP sebelumnya, termasuk Laporan Keuangan yang sudah diaudit.
  - c. Menetapkan Garis Besar Program (GBP) yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan BP, dengan ketentuan GBP tersebut tidak bertentangan dengan Maksud, Tujuan dan Kegiatan KSK sebagaimana diatur dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Anggaran Rumah Tangga ini.
  - d. Membatalkan seluruhnya, membatalkan sebagian, melakukan perubahan dan atau perbaikan, terhadap keputusan Rapat-Rapat di bawahnya.
  - e. Memilih dan menetapkan Ketua Umum periode kepengurusan kedua dan seterusnya. Dalam hal Ketua Umum dipilih dan ditetapkan melalui RUALB, masa jabatan BP yang dipimpinnya hanya melanjutkan sisa masa jabatan BP yang diganti melalui RUALB, dengan periodisasi sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat 3.
8. Dalam RUA atau RUALB terlebih dahulu disepakati Tata Tertib RUA atau RUALB yang wajib ditaati oleh semua peserta RUA atau RUALB.

9. Setelah Tata Tertib disepakai, RUA atau RUALB menyepakati terlebih dahulu Agenda RUA atau RUALB yang disusun sesuai dengan Kewenangan RUA atau RUALB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat 7 di atas.
10. Pemilihan Ketua Umum dalam RUA atau RUALB dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
11. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak bisa dicapai, calon Ketua Umum yang memperoleh suara terbanyak sekurang-kurangnya 50,1 (lima puluh koma satu) persen dari suara sah Anggota yang hadir ditetapkan sebagai Ketua Umum, dengan ketentuan tidak ada penolakan dari sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari suara sah Anggota Pendiri.
12. Dalam hal seorang calon Ketua Umum memperoleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari suara sah Anggota yang hadir, calon Ketua Umum tersebut langsung ditetapkan sebagai Ketua Umum.
13. Kecuali dalam hal pemilihan dan penetapan Ketua Umum, keputusan RUA, RUAK atau RUALB diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak dapat dicapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak sekurang-kurangnya 50,1 (lima puluh koma satu) persen dari suara sah Anggota yang hadir.

## **Pasal 25**

### **RAPAT KERJA NASIONAL**

1. Rakernas diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kalendar.
2. Peserta Rakernas adalah Anggota yang sedang memiliki hak suara yang sah pada saat diselenggarakannya Rakernas.
3. Rakernas dapat dihadiri Undangan dan atau Peninjau, dengan syarat:
  - a. Diusulkan oleh Anggota KSK yang sedang memiliki hak suara yang sah pada saat diselenggarakannya Rakernas,
  - b. Usulan Anggota KSK tersebut sudah disetujui oleh Badan Pengurus,
  - c. Memiliki pengalaman dan atau keahlian khusus yang bermanfaat bagi KSK.
4. Kewenangan Rakernas adalah:
  - a. Mengesahkan dan menetapkan semua dokumen skema sertifikasi yang dijalankan KSK, baik sebagai satu kesatuan sekaligus atau secara bertahap.

- b. Mengesahkan dan menetapkan Peraturan Organisasi (PO).
  - c. Mengesahkan dan menetapkan Kode Etik Anggota.
  - d. Mengesahkan dan menetapkan Kode Etik Auditor.
  - e. Mengesahkan dan menetapkan Pedoman Pelaksanaan Skema Sertifikasi dan atau rincian atau turunan dari Garis Besar Program (GBP).
  - f. Mengevaluasi Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan yang sudah diaudit yang diterbitkan oleh BP, serta menetapkan program-program dan langkah-langkah yang diperlukan untuk peningkatan kinerja KSK berdasarkan evaluasi tersebut.
  - g. Membatalkan seluruhnya, membatalkan sebagian, melakukan perubahan dan atau perbaikan, terhadap keputusan Rapat-Rapat di bawahnya.
5. Keputusan Rakernas diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak dapat dicapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak sekurang-kurangnya 50,1 (lima puluh koma satu) persen dari suara sah Anggota yang hadir.

## **Pasal 26**

### **RAPAT BADAN PENGURUS**

1. Rapat Badan Pengurus (RBP) diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan kalendar.
2. Peserta RBP adalah Anggota BP.
3. Radezim tidak dapat dihadiri oleh Undangan dan atau Peninjau.
4. Kewenangan RBP adalah:
  - a. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan kebijakan, keputusan, dan atau langkah-langkah pelaksanaan tugas, kewajiban, hak dan kewenangan BP.
  - b. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan langkah-langkah pelaksanaan keputusan semua jenis RUA dan Rakernas.
  - c. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan pembentukan Sekretariat KSK dan pengangkatan/pemberhentian Direktur Eksekutif.
  - d. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan langkah-langkah persiapan dan penyelenggaraan semua jenis RUA dan Rakernas.

- e. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan Anggaran Penerimaan dan Belanja Tahunan KSK.
  - f. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan sanksi kepada anggota BP, Anggota atau Auditor.
  - g. Membatalkan seluruhnya, membatalkan sebagian, melakukan perubahan dan atau perbaikan, terhadap keputusan Rapat-Rapat di bawahnya.
  - h. Memutuskan, mengesahkan dan atau menetapkan kebijakan, keputusan dan langkah-langkah terkait hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, untuk kemudian disahkan dan ditetapkan dalam Rapat-Rapat di atasnya.
5. Keputusan RBP diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak dapat dicapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak lebih dari 1 / 2 (setengah) Anggota BP yang hadir.
  6. Apabila terdapat hal mendesak yang harus diputuskan, sementara karena satu dan lain hal RBP tidak dapat diselenggarakan, maka Ketua Umum, Sekretaris Umum dan Bendahara Umum menyelenggarakan rapat terbatas untuk mengambil keputusan RBP yang bersifat mendesak.
  7. Keputusan RBP sebagaimana dimaksud dalam Ayat 6 di atas diajukan kepada RBP pertama sesudah keputusan tersebut dibuat, untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan. Keputusan tersebut batal dengan sendirinya apabila ditolak dalam RBP pertama yang dimaksud dalam ayat ini.

## **Pasal 27**

### **RAPAT KAUKUS**

1. Rapat Kaukus dapat diselenggarakan sewaktu-waktu.
2. Peserta Rapat Kaukus adalah Anggota Kaukus tersebut.
3. Rapat Kaukus dapat dihadiri oleh Undangan dan atau Peninjau, dengan syarat:
  - a. Diusulkan oleh minimal 3 (tiga) Anggota KSK,
  - b. Memiliki pengalaman dan atau keahlian khusus yang bermanfaat bagi KSK.
4. Kewenangan Rapat Kaukus adalah:
  - a. Merumuskan dan memutuskan langkah-langkah pelaksanaan program dan kegiatan yang diputuskan oleh Rapat-Rapat di atasnya.

- b. Merumuskan dan memutuskan kebijakan Kaukus, atau pandangan bersama dari Kaukus, atau rekomendasi dari Kaukus, terhadap suatu hal atau perkembangan yang terkait dengan sertifikasi kehutanan dan atau pengelolaan dan penyelenggaraan KSK. .
  - c. Merumuskan dan memutuskan pandangan bersama dari Kaukus terhadap sebuah isu kehutanan atau non-kehutanan yang terkait dengan upaya mewujudkan Maksud dan Tujuan KSK, untuk dimintakan pengesahan dalam Rapat-Rapat di atasnya.
5. Keputusan Rapat Kaukus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

### **Pasal 28**

#### **RAPAT TEKNIS**

1. Rapat Teknis (Ratnis) dapat diselenggarakan sewaktu-waktu.
2. Ketentuan tentang peserta, kewenangan, prosedur dan hal-hal lain mengenai Ratnis diatur dengan Peraturan Badan Pengurus.
3. Ratnis dapat dihadiri oleh Undangan dan atau Peninjau.
4. Keputusan Ratnis diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

### **Pasal 29**

#### **KORUM**

1. Semua jenis RUA atau Rakernas memenuhi korum dan sah apabila dihadiri oleh Anggota dengan jumlah suara sekurang-kurangnya 50,1 (lima puluh koma satu) persen dari suara sah Anggota yang berhak menghadiri semua bentuk RUA atau Rakernas tersebut.
2. RBP memenuhi korum dan sah apabila dihadiri oleh lebih dari 1 /2 (setengah) Anggota RBP.
3. Rapat Kaukus memenuhi korum dan sah apabila dihadiri oleh Anggota Kaukus dengan jumlah suara sekurang-kurangnya 50,1 (lima puluh koma satu) persen dari suara sah Anggota Kaukus.

## **Pasal 30**

### **PIMPINAN RAPAT DAN SIDANG**

1. RUA terdiri dari beberapa sidang dengan ketentuan pimpinan sidang sebagai berikut:
  - a. Setiap Sidang di dalam RUA dipimpin oleh Pimpinan Sidang yang terdiri dari 1 (satu) Ketua dan 2 (dua) Wakil Ketua. Ketua menunjuk salah satu Wakil Ketua untuk merangkap sebagai Sekretaris. Ketua dapat memimpin Sidang bergantian dengan Wakil Ketua.
  - b. RUA diawali dengan Sidang Pembukaan yang dipimpin oleh unsur-unsur BP.
  - c. Setelah Sidang Pembukaan ditutup, BP menjadi demisioner dengan pengecualian Ketua KB dan Ketua KMS. RUA dilanjutkan dengan Sidang Pengesahan/Penetapan Tata Tertib RUA dan Pemilihan Pimpinan Sidang-Sidang yang dipimpin oleh Ketua KB dan Ketua KMS.
  - d. Setiap Anggota hanya dapat dipilih menjadi Pimpinan Sidang untuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Sidang.
  - e. Setiap Anggota hanya memimpin sidang di mana Anggota yang bersangkutan dipilih sebagai Pimpinan Sidang.
  - f. Setelah Sidang Pengesahan/Penetapan Tata Tertib RUA dan Pemilihan Pimpinan Sidang-Sidang ditutup, Ketua KB dan Ketua KMS menjadi demisioner. RUA dilanjutkan dengan Sidang Pengesahan/Penetapan Agenda RUA.
  - g. Setelah Sidang Pengesahan/Penetapan Agenda RUA ditutup, RUA dilanjutkan dengan Sidang-Sidang sesuai dengan agenda RUA yang sudah disahkan/ditetapkan tersebut.
  - h. Sidang dapat diskors untuk waktu selama-lamanya 3 (tiga) jam. Jika setelah berakhirnya waktu skors ada salah satu atau semua Pimpinan Sidang tidak hadir, Sidang dapat memutuskan pemilihan Pimpinan Sidang yang baru untuk menggantikan Pimpinan Sidang yang tidak hadir tersebut.
2. Rakernas terdiri dari beberapa sidang dengan ketentuan pimpinan sidang sebagai berikut:
  - a. Setiap Sidang di dalam Rakernas dipimpin oleh Pimpinan Sidang yang terdiri dari 1 (satu) Ketua dan 2 (dua) Wakil Ketua. Ketua menunjuk salah satu Wakil Ketua untuk merangkap sebagai Sekretaris. Ketua dapat memimpin Sidang bergantian dengan Wakil Ketua.
  - b. Pimpinan Sidang dalam Rakernas adalah Anggota BP atau Anggota KSK yang ditugaskan menjadi Pimpinan Sidang berdasarkan Surat Keputusan BP.

3. RBP dipimpin oleh Ketua Umum sebagai ketua rapat dan Sekretaris Umum sebagai sekretaris rapat. Apabila Ketua Umum dan atau Sekretaris Umum berhalangan hadir, maka yang menjadi Ketua dan atau Sekretaris RBP adalah mengikuti urutan yang diatur dalam Pasal 20 ayat 6 Anggaran Rumah Tangga ini.
4. Rapat Kaukus dipimpin oleh Ketua Kaukus yang bersangkutan. Ketua Kaukus berwenang menunjuk salah satu peserta Rapat Kaukus menjadi sekretaris rapat.

### **Pasal 31**

#### **BERITA ACARA DAN NOTULENSI**

1. Setiap Sidang dalam semua jenis RUA dan Rakernas wajib dibuatkan Berita Acara Sidang yang disusun oleh Sekretaris Sidang dan ditandatangani oleh semua anggota Pimpinan Sidang. Berita Acara ini menjadi bukti sah tentang pembicaraan dan keputusan yang dibuat di dalam Sidang tersebut. Keakuratan dan atau kelengkapan Berita Acara ini dapat diuji silang dengan rekaman suara dan atau gambar dari Sidang tersebut. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidakakuratan dan atau ketidaklengkapan, BP wajib membuat koreksi tertulis yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara tersebut.
2. Setiap RBP atau Rapat Kaukus wajib dibuatkan Notulensi Rapat yang disusun oleh Sekretaris Rapat dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Rapat. Notulensi Rapat ini menjadi bukti sah tentang pembicaraan dan keputusan yang dibuat di dalam Rapat tersebut.
3. Notulensi RBP atau Rapat Kaukus wajib dibacakan dan disahkan dalam agenda pertama setelah pembukaan RBP atau Rapat Kaukus berikutnya. Sebelum pengesahan, masing-masing Peserta Rapat wajib memastikan keakuratan dan atau kelengkapan pembicaraan di dalam Notulensi Rapat tersebut, dan berhak meminta perbaikan. Setelah pengesahan, perbaikan Notulensi Rapat tidak dimungkinkan lagi.

### **BAB X**

#### **KODE ETIK DAN SANKSI ORGANISASI**

### **Pasal 32**

#### **KODE ETIK**

1. Setiap Anggota KSK wajib mematuhi Kode Etik Anggota.
2. Setiap Auditor KSK, yaitu Auditor yang diangkat dan ditetapkan KSK serta dicatat dalam Buku Daftar Auditor, wajib mematuhi Kode Etik Auditor.

3. Ketentuan mengenai Kode Etik Anggota atau Kode Etik Auditor diatur dengan Peraturan Organisasi (PO).

### **Pasal 33**

#### **MACAM DAN MEKANISME SANKSI**

1. Sanksi Organisasi terdiri dari:
  - a. Teguran lisan yang tidak dicatat,
  - b. Teguran lisan yang dicatat,
  - c. Teguran tertulis,
  - d. Pemberhentian sementara,
  - e. Pemberhentian tetap
2. Sanksi dapat dikenakan kepada Anggota BP, Anggota, atau Auditor KSK yang melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan semua jenis Rapat Umum Anggota, Keputusan Rapat Kerja Nasional, Peraturan Organisasi (PO), Kode Etik Anggota dan atau Kode Etik Auditor, serta peraturan dan atau keputusan KSK lainnya.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi organisasi, termasuk mekanismenya, diatur dalam Peraturan Organisasi (PO).

### **BAB XI**

#### **TAHUN BUKU DAN TANDA TANGAN**

### **Pasal 34**

#### **TAHUN BUKU**

1. Tahun Buku KSK dimulai tanggal 1 Januari dan diakhiri tanggal 31 Desember.
2. Selambat-lambatnya pada tanggal 1 Mei setiap tahunnya, BP wajib menerbitkan:
  - a. Laporan Tahunan,
  - b. Laporan Keuangan yang sudah diaudit,
3. Laporan Tahunan memuat setidaknya laporan tentang keadaan, perkembangan dan kinerja KSK selama 1 (satu) Tahun Buku yang baru berlalu.

4. Laporan Keuangan memuat neraca dan laporan pemasukan dan pengeluaran KSK selama 1 (satu) Tahun Buku yang baru berlalu.
5. Laporan Keuangan wajib diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk dalam RBP.

### **Pasal 35**

#### **TANDA TANGAN**

1. Laporan Pertanggungjawaban untuk satu periode kepengurusan dan Laporan Tahunan ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Umum.
2. Laporan Keuangan, baik untuk satu periode kepengurusan maupun laporan keuangan tahunan, ditandatangani oleh Ketua Umum dan Bendahara Umum.
3. Dokumen-dokumen, publikasi, surat menyurat, surat elektronik dan berbagai komunikasi lainnya yang semuanya bersifat resmi dengan pihak eksternal KSK ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Umum untuk hal-hal non-keuangan, atau Ketua Umum dan Bendahara Umum untuk hal-hal keuangan.
4. Dengan mengikuti ketentuan Pasal 20 ayat 6 dari Anggaran Dasar ini, penandatanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat 3 di atas dapat didelegasikan oleh Ketua Umum, Sekretaris Umum atau Bendahara Umum kepada Anggota BP lainnya.
5. Penandatanganan dokumen-dokumen, publikasi, surat menyurat, surat elektronik dan berbagai komunikasi lainnya yang semuanya bersifat resmi untuk kepentingan internal KSK diatur dalam Surat Edaran BP.

## **BAB XII**

### **PEMBUBARAN, ATURAN PERALIHAN**

#### **DAN PENUTUP**

### **Pasal 36**

#### **PEMBUBARAN**

1. KSK dibubarkan jika diputuskan oleh RUALB yang diadakan dengan Pembubaran KSK sebagai agenda tunggalnya, serta jika dan hanya jika disetujui secara aklamasi oleh semua Anggota Pendiri.

2. Jika KSK dibubarkan, RUALB Pembubaran KSK sebagaimana dimaksud Pasal 36 ayat 1 di atas, dengan persetujuan aklamasi dari semua Anggota Pendiri, memutuskan kekayaan KSK akan dihibahkan kepada pihak mana.
3. Jika KSK dibubarkan, kekayaan KSK tidak bisa dibagikan atau diserahkan kepada siapapun Anggota KSK.
4. Pembubaran KSK wajib diumumkan kepada masyarakat.

### **Pasal 37**

#### **ATURAN PERALIHAN**

1. Selama periode kepengurusan pertama, Anggaran Dasar KSK dapat diperbaiki atau disempurnakan berdasarkan usulan tertulis dari sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) suara sah Anggota dan disetujui secara aklamasi oleh semua Anggota Pendiri.
2. Anggaran Rumah Tangga ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dan menjadi satu kesatuan dengan Anggaran Dasar.

### **Pasal 38**

#### **PENUTUP**

Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak KSK berdiri pada tanggal 9 (Sembilan) September tahun 2011.