

Jakarta, 12 September 2025

Nomor : 503/PP-PII/IX/2025
Lampiran : -
Perihal : **Penyampaian Dokumen Peraturan Organisasi PII Tahun 2025**

Kepada Yth.

1. Pengurus Pusat
2. Majelis Kehormatan Etik (MKE)
3. Majelis Standar Keinsinyuran (MSK)
4. Pengurus Wilayah
5. Pengurus Cabag
6. Pengurus Perwakilan Luar Negeri
7. Unsur Pelaksana Praktik Keinsinyuran
 - Pengurus Badan Keahlian
 - Pengurus Bada Tetap
 - Pengurus Badan Pelaksana

Persatuan Insinyur Indonesia
di

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya RAPIMNAS PII tahun 2025 pada tanggal 06 Juli 2025 dengan agenda Pengesahan Peraturan Organisasi PII (PO PII), maka bersama ini terlampir kami sampaikan dokumen Peraturan Organisasi PII Tahun 2025 yang berisi tentang :

1. Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang
2. Badan Keahlian
3. Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran

Selain itu kami sampaikan juga Peraturan Organisasi PII tahun 2023 tentang :

1. Satuan Pengawas Internal
2. IABEE PII dan LAM Teknik PII

Demikian kami sampaikan untuk diketahui dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**PENGURUS PUSAT
PERSATUAN INSINYUR INDONESIA**



signed by
TEGUH HARYONO

AS145880-142D-4ABE-8B6C-384E4AD6A122

Dr. Ir. Teguh Haryono, ST., MBA., IPU., ACPE., ASEAN Eng., APEC Eng. [SS] [PBH]
Sekretaris Jenderal

Tembusan :

Yth. Ketua Umum PII (sebagai laporan)

Sekretariat PII :

Graha Rekayasa Indonesia Lt. 5
Jl. Halimun Raya No. 39, Guntur, Setiabudi
Jakarta Selatan 12980 - Indonesia
Telp. +62-21 2208 3150
+62-21 8370 0663, +62-21 2283 3451
Email : info@pii.or.id
www.pii.or.id



Member of :

KEPUTUSAN
RAPAT PIMPINAN NASIONAL PERSATUAN INSINYUR INDONESIA TAHUN 2025
Nomor : 03/TUS-RAPIMNAS/PII/VII/2025

TENTANG
PENGESAHAN PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
PERSATUAN INSINYUR INDONESIA

Berkat Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
Rapat Pimpinan Nasional Persatuan Insinyur Indonesia

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan Persatuan Insinyur Indonesia sebagai organisasi wadah berhimpun Insinyur yang andal dan professional dibutuhkan tata kelola organisasi yang baik untuk mengatur, mengendalikan dan memberikan perlindungan hak dan kewajiban segenap Insinyur, Pengguna Keinsinyuran, Pemanfaat Keinsinyuran berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
- b. Oleh karena itu, diperlukan adanya Keputusan Rapimnas 2025 tentang Peraturan Organisasi.
- Mengingat : a. Anggaran Dasar PII Tahun 2022, Pasal 26 dan Pasal 29; dan
- b. Anggaran Rumah Tangga PII Tahun 2022 Pasal 28.
- Memperhatikan : Hasil-hasil perumusan draft Peraturan Organisasi dalam forum Pra-Rapimnas di Jakarta pada tanggal 26 Juni 2025 dan Masukan kepada Pansus AD ART PO sampai dengan tanggal 1 Juli 2025 pukul 23:00.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
3. Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga Persatuan Insinyur Indonesia Tahun 2022.



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENGESAHAN DRAFT PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA.
- PERTAMA : Mengesahkan draft Peraturan Organisasi dibawah ini menjadi Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia :
1. Peraturan Organisasi tentang Wilayah dan cabang
 2. Peraturan Organisasi tentang Badan Keahlian
 3. Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran
- KEDUA : Naskah asli Peraturan Organisasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA menjadi Lampiran dari Keputusan ini yang menjadi satu kesatuan yang tidak dipisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Peraturan Organisasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, maka Peraturan Organisasi dan segala ketentuan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Organisasi tersebut dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT : Kepada pihak-pihak terkait dengan dengan ditetapkannya Peraturan Organisasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA tersebut, agar segera melakukan penyesuain terhadap aturan yang ada saat ini dan menyusun kembali aturan dengan mengacu kepada Peraturan Organisasi tersebut.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banten
Pada tanggal : 6 Juli 2025

RAPAT PIMPINAN NASIONAL PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TAHUN 2025
Pimpinan Sidang Pleno



(Ilham Akbar Habibie)
Ketua Umum



(Agus Taufik Mulyono)
Wakil Ketua



(Teguh Haryono)
Sekretaris Jenderal

**PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
PENGURUS WILAYAH DAN PENGURUS CABANG
PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII)**

PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
PENGURUS WILAYAH DAN PENGURUS CABANG PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Definisi istilah dalam Peraturan Organisasi ini mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) hasil Kongres Luar Biasa (KLB) Persatuan Insinyur Indonesia tanggal 6 Juli 2025
- (2) Dalam hal terdapat istilah yang belum diatur dalam AD/ART, akan di definisikan dalam Peraturan Organisasi ini.

BAB II
TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN ACUAN

Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Organisasi terkait Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang PII adalah untuk pedoman pengelolaan Wilayah dan Cabang Persatuan Insinyur Indonesia (PII).

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dari PO ini meliputi pembentukan, operasional, dan pembinaan Pengurus Wilayah dan Cabang.

Acuan

Pasal 4

PO ini mengacu kepada ketentuan yang tercantum pada:

- a. UU No. 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
- b. Peraturan Pemerintah No 25 tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PII hasil KLB tanggal 6 Juli 2025

BAB III
ORGANISASI PENGURUS WILAYAH

Bagian Kesatu
Pembentukan Pengurus Wilayah

Pasal 5

- (1) Pembentukan dan pengesahan Pengurus Wilayah ditetapkan oleh Ketua Umum

- (2) Ketua Umum dapat menugaskan Komite yang berkewenangan terhadap keorganisasian untuk memfasilitasi proses pembentukan wilayah;
- (3) Minimal 3 (tiga) cabang dalam satu Provinsi yang berstatus aktif dapat mengajukan usulan pembentukan Wilayah kepada Ketua Umum.

Tugas Pengurus Wilayah

Pasal 6

- (1) Tugas Pengurus Wilayah mengacu kepada ketentuan Pasal 18 Anggaran Rumah Tangga dan termasuk fungsi :
 - a. Kerjasama Program Profesi Insinyur;
 - b. Kerjasama Magang Industri;
 - c. Uji kompetensi Insinyur Profesional;
 - d. Hubungan dengan Himpunan Keahlian Keinsinyuran di tingkat wilayah atau daerah;
 - e. Hubungan dengan pejabat / pemerintah daerah;
 - f. Kerjasama training, workshop, dan pelatihan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1), Ketua Umum dapat memberikan kuasa khusus kepada Ketua Pengurus Wilayah untuk melakukan kerjasama dengan pihak lain.

Tata Kerja Pengurus Wilayah

Pasal 7

- (1) Tata kerja Pengurus Wilayah ditetapkan dalam Keputusan Pengurus Pusat yang terdiri dari :
 - a. Kepengurusan
 - b. Program kegiatan tahunan yang dilaporkan kepada RAPIMNAS dan RAPIMWIL dengan tembusan kepada Pengurus Pusat.
 - c. Laporan operasional triwulanan kepada Pengurus Pusat diantaranya :
 1. Laporan kegiatan triwulanan sekurang-kurangnya meliputi progress fungsi Pengurus Wilayah sebagaimana dimaksud pasal 18 ayat (6) Anggaran Rumah Tangga.
 2. Laporan konsolidasi keuangan dengan merujuk pada Pedoman Kerja tentang Pengelolaan Dana dan Kekayaan Organisasi.
- (2) Hubungan kerja Pengurus Pusat PII dengan Pengurus Wilayah mengacu pada Anggaran Rumah Tangga pasal 12 ayat (1) huruf b, Pengurus Pusat PII melakukan:
 - a. Pembinaan : memberikan bantuan dan dukungan untuk perbaikan dan perkembangan organisasi di tingkat wilayah;
 - b. Integrasi : menyatukan program kerja sesuai dengan visi misi organisasi;
 - c. Koordinasi : melakukan kegiatan pengaturan hubungan antara elemen organisasi untuk mencapai tujuan bersama.

Musyawah Wilayah

Pasal 8

- (1) Musyawarah Wilayah merupakan musyawarah di tingkat wilayah yang diselenggarakan oleh Pengurus Wilayah atas persetujuan Pengurus Pusat.
- (2) Musyawarah Wilayah adalah forum tertinggi pengambilan keputusan di Wilayah;

- (3) Pengurus Wilayah wajib menyelenggarakan Musyawarah Wilayah di akhir masa jabatan;
- (4) Pengurus Pusat memberikan pemberitahuan kepada Pengurus Wilayah untuk menyelenggarakan Musyawarah Wilayah selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum berakhir masa jabatan Pengurus Wilayah;
- (5) Pemberitahuan pelaksanaan Musyawarah Wilayah dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan Musyawarah Wilayah kepada seluruh peserta yang terdiri dari Pengurus Pusat, Pengurus Wilayah, dan Pengurus Cabang.
- (6) Apabila masa jabatan Ketua Pengurus Wilayah sudah berakhir dan belum dapat melaksanakan Musyawarah Wilayah, maka Ketua Umum menunjuk Pelaksana Tugas (Plt) dalam rangka melaksanakan atau menyelenggarakan Musyawarah Wilayah sampai terbentuk Pengurus Wilayah dengan waktu maksimal 3 (tiga) bulan.
- (7) Ketua Pengurus Wilayah adalah anggota biasa dan berdomisili di wilayah tersebut yang dibuktikan dengan KTP.
- (8) Ketentuan dan tata cara Musyawarah Wilayah mengacu kepada ART Pasal 33

Bagian Ketiga Pengurus Wilayah dan Keanggotaan

Pasal 9

- (1) Pengurus Wilayah bekerjasama dan mengkoordinasikan Pengurus Cabang, Pengurus Pusat dan Badan Keahlian dalam Proses Keanggotaan dan Sertifikasi.
- (2) Pengurus Wilayah berhak mendapatkan akses data wilayah dan cabang dan informasi terkait pembagian hak keuangan di wilayah dan cabang masing-masing.
- (3) Data sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) diantaranya :
 - a. Data Cabang yang masih aktif;
 - b. Data Cabang yang tidak aktif;
 - c. Data Anggota di wilayahnya; dan,
 - d. Jumlah hak keuangan atas iuran anggota dan sertifikasi insinyur profesional.
- (4) Pengurus Wilayah dalam Proses Keanggotaan dan Sertifikasi mendapatkan hak kontribusi sebesar:
 - a. Uang Pangkal:
 - 1) Pengurus Cabang : 40% (empat puluh persen) dari uang pangkal;
 - 2) Pengurus Wilayah : 20 % (dua puluh persen) dari uang pangkal;
 - 3) Pengurus Pusat : 40% (empat puluh persen) dari uang pangkal.
 - b. Uang Keanggotaan Tahunan:
 - 1) Pengurus Cabang : 35% (tiga puluh lima persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - 2) Pengurus Wilayah : 15% (lima belas persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - 3) Badan Kejuruan : 10% (sepuluh persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - 4) Pengurus Pusat : 40% (empat puluh persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan.
 - c. Sertifikasi Insinyur Profesional
 - 1) Pengurus Cabang : 15% (lima belas persen) dari Biaya Sertifikasi;
 - 2) Pengurus Wilayah : 15% (lima belas persen) dari Biaya Sertifikasi;
 - 3) Badan Kejuruan : 40% (empat puluh persen) dari Biaya Sertifikasi;
 - 4) Pengurus Pusat : 30% (tiga puluh persen) dari Biaya Sertifikasi.

- (5) Tata kelola administrasi dan keuangan distribusi kontribusi Pengurus Wilayah untuk Uang Pangkal, Iuran Keanggotaan Tahunan dan Proses Sertifikasi Insinyur Profesional diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Pengurus Pusat PII.

Bagian Keempat
Peran Pengurus Wilayah Dalam Kerjasama Program Profesi Insinyur

Pasal 10

- (1) Peran Pengurus Wilayah PII dalam penyelenggaraan kerjasama PS PPI:
- a. Memastikan syarat mengikuti lulusan PSPPI telah menjadi Anggota PII;
 - b. Berkoordinasi dengan Bapel PPI dalam hal penyelenggaraan program profesi insinyur, sertifikasi, dan registrasi insinyur (STRI) di Perguruan Tinggi penyelenggara PS PPI;
 - c. Koordinasi dengan PSPPI dilakukan dalam bentuk Memorandum of Agreement (MoA) atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) terkait dengan tugas sebagaimana diatur pada pasal 6 ayat (1);
 - d. Dalam koordinasi sebagaimana dimaksud pada poin (b) terkait dengan hal-hal diantaranya:
 - 1) Informasi dimulainya kelas PS PPI di PT;
 - 2) Jumlah mahasiswa;
 - 3) Jumlah lulusan.
 - e. Memfasilitasi penyediaan tempat magang bagi peserta PS PPI;
 - f. Menyiapkan pembimbing magang bagi peserta PS PPI berkoordinasi dengan Bapel PPI.
- (2) Segala informasi pada ayat (1) dilaporkan kepada Bapel PPI secara berkala yang akan diatur bersama dengan penyelenggara PPI.

Magang Industri Dalam Kerjasama Program Profesi Insinyur

Pasal 11

- (1) Pengurus Wilayah dapat bekerjasama dengan pemangku kepentingan dunia industri untuk tempat magang dan berkoordinasi dengan Bapel PPI.
- (2) Pengurus Wilayah dapat melakukan inisiasi kerjasama Industri dan penandatanganan Nota Kesepahaman / Perjanjian Kerjasama dengan pihak Industri tempat magang dilakukan oleh Ketua Umum PII
- (3) Pengurus Wilayah berkoordinasi dengan Bapel PPI dapat melakukan sosialisasi dan pelaksanaan kerja - sama magang dengan perguruan tinggi.
- (4) Kerjasama Pengurus Wilayah dengan pihak lain, tetap memperhatikan ketentuan pada pasal 6 ayat (2).

Bagian Kelima
Pengurus Wilayah Dalam Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)

Pasal 12

- (1) PW dapat berperan aktif dalam kegiatan PKB dan berkoordinasi dengan Bapel PKB PII.
- (2) PKB dapat berupa:
 - a. kunjungan dan pembelajaran di industry dan perguruan tinggi;
 - b. seminar dan lokakarya;
 - c. penerbitan jurnal/buku;
 - d. pertemuan profesi.
- (3) PW dapat memberikan sertifikat PKB dengan nilai sesuai dengan kontribusi: pemateri, panitia, peserta.

Bagian Keenam
Pengurus Wilayah Dalam Kerjasama Dengan Pemangku Kepentingan

Pasal 13

- (1) PW dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, Asosiasi Profesi, Himpunan Keahlian Keinsinyuran, Badan Usaha dan Pendidikan Tinggi;
- (2) Kerjasama dengan Pemerintah Daerah dalam rangka memberikan dukungan kerja keinsinyuran dan kolaborasi untuk pengembangan dan peningkatan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah. Kerja-kerja keinsinyuran ini dapat berupa: kajian dan rekomendasi, tenaga ahli kerja keinsinyuran, pelaksanaan program;
- (3) Kerjasama dengan Asosiasi Profesi di wilayah administratif dilakukan dalam bentuk kajian dan pelaksanaan program kerja keinsinyuran;
- (4) Kerjasama HKK di wilayah administratif dilakukan dalam bentuk kajian, pelaksanaan program kerja keinsinyuran, sosialisasi keanggotaan PII, sertifikasi PII;
- (5) Kerjasama dengan Badan Usaha di wilayah administratif dilakukan dalam bentuk kajian bersama, program kerja keinsinyuran, tenaga ahli kerja keinsinyuran, sosialisasi keanggotaan PII, dan sertifikasi PII;
- (6) Kerjasama dengan Pendidikan Tinggi dilakukan dalam bentuk kajian, pelaksanaan program kerja keinsinyuran dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (7) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dituangkan dalam bentuk PKS atas rekomendasi Pengurus Pusat dan mendapatkan surat kuasa khusus dari Ketua Umum.

BAB IV
PENGURUS CABANG

Bagian Kesatu
Pembentukan Pengurus Cabang

Pasal 14

- (1) Organisasi tingkat cabang dapat dibentuk oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang anggota di Kota/Kabupaten dimana cabang akan dibentuk.
- (2) Pengurus Wilayah dapat mengusulkan atau merekomendasikan pembentukan cabang di wilayahnya kepada Pengurus Pusat setelah memenuhi syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketua Umum dapat menugaskan Komite yang berkewenangan terhadap keorganisasian untuk memfasilitasi proses pembentukan cabang dengan ketentuan :
 - a. Dalam hal sudah ada Pengurus Wilayah di lokasi cabang yang akan dibentuk, maka Komite harus melakukan koordinasi dengan Pengurus Wilayah setempat.
 - b. Dalam hal belum ada Pengurus Wilayah di lokasi cabang yang akan dibentuk, maka Komite langsung melakukan koordinasi dengan anggota di cabang yang akan di bentuk.
- (4) Pendirian dan pengesahan Pengurus Cabang untuk pertama kalinya di daerah yang belum ada Pengurus Wilayah ditetapkan oleh Ketua Umum.
- (5) Pendirian dan pengesahan Pengurus Cabang untuk pertama kalinya di daerah yang sudah ada Pengurus Wilayahnya, maka ditetapkan oleh Ketua Umum setelah berkoordinasi dengan Pengurus Wilayah setempat.

- (6) Dalam melakukan koordinasi dengan Pengurus Wilayah, Ketua Umum dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Komite yang terkait dengan pengembangan organisasi.

Tugas Pengurus Cabang

Pasal 15

- (1) Tugas Pengurus Cabang mengacu kepada ketentuan Pasal 19 Anggaran Rumah Tangga dan termasuk fungsi :
- Kerjasama Program Profesi Insinyur;
 - Kerjasama Magang Industri;
 - Uji kompetensi Insinyur Profesional;
 - Hubungan dengan Himpunan Keahlian Keinsinyuran di tingkat wilayah atau daerah;
 - Hubungan dengan pejabat / pemerintah daerah;
 - Kerjasama training, workshop, dan pelatihan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Umum dapat memberikan kuasa khusus kepada Ketua Pengurus Cabang untuk melakukan kerjasama dengan pihak lain sebelum terbentuknya Pengurus Wilayah.

Pengaturan dan Hubungan Kerja Pengurus Cabang

Pasal 16

- (1) Pengaturan mengenai Pengurus Cabang mengacu kepada ketentuan Pasal 19 Anggaran Rumah Tangga dan termasuk fungsi :
- Proses keanggotaan PII;
 - Proses Sertifikasi Insinyur Profesional;
 - Hubungan dengan Himpunan Keahlian Keinsinyuran tingkat cabang;
 - Hubungan dengan pejabat / pemerintah daerah;
 - Kerjasama training, workshop, dan pelatihan;
 - Advokasi anggota PII dalam pelaksanaan praktik keinsinyuran.
- (2) Tata kerja Pengurus Cabang ditetapkan dalam Keputusan Ketua Umum yang terdiri dari:
- Kepengurusan;
 - Program kegiatan tahunan yang dilaporkan kepada Rapimnas, Rapimwil, dan Rapimcab dengan tembusan kepada Pengurus Pusat;
 - Laporan operasional triwulanan kepada Pengurus Pusat diantaranya :
 - Laporan kegiatan triwulanan sekurang-kurangnya meliputi progress fungsi Pengurus Cabang sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (1) Anggaran Rumah Tangga.
 - Laporan konsolidasi keuangan dengan merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pengurus Pusat berkaitan dengan Pengelolaan Dana dan Kekayaan Organisasi.
 - Hubungan kerja Pengurus Pusat PII dengan Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang mengacu pada Anggaran Rumah Tangga pasal 12 dan pasal 18 :
 - Pengurus Pusat PII terhadap PC melakukan:
 - Pembinaan : memberikan bantuan dan dukungan untuk perbaikan dan perkembangan organisasi di tingkat cabang;
 - Integrasi : menyatukan program kerja sesuai dengan visi misi organisasi;
 - Koordinasi : pengaturan hubungan antara elemen organisasi untuk mencapai tujuan bersama.

3.2. PW terhadap PC melakukan :

- a) Pembentukan : usaha untuk membentuk cabang-cabang baru;
- b) Pembinaan : memberikan bantuan dan dukungan untuk perbaikan dan perkembangan organisasi di tingkat cabang;
- c) Pemberdayaan : usaha untuk mengembangkan kekuatan dan potensi sumber daya;
- d) Koordinasi : pengaturan hubungan antara elemen organisasi untuk mencapai tujuan bersama.

Bagian Kedua Musyawarah Cabang

Pasal 17

- (1) Musyawarah Cabang merupakan musyawarah di tingkat cabang yang diselenggarakan oleh Pengurus Cabang atas sepengetahuan Pengurus Wilayah dimana cabang tersebut berada.
- (2) Musyawarah Cabang adalah forum tertinggi pengambilan keputusan di cabang;
- (3) Pengurus Cabang wajib menyelenggarakan Musyawarah Cabang di akhir masa jabatan;
- (4) Pengurus Pusat wajib memberikan pemberitahuan kepada Pengurus Cabang dan Pengurus Wilayah dimana Pengurus Cabang berada untuk menyelenggarakan Musyawarah Cabang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sebelum akhir masa jabatan Pengurus Cabang;
- (5) Pemberitahuan pelaksanaan Musyawarah Cabang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan Musyawarah Cabang kepada seluruh peserta yang terdiri dari Pengurus Wilayah, Pengurus Cabang, dan anggota di cabang yang bersangkutan.
- (6) Apabila masa jabatan Ketua Pengurus Cabang sudah berakhir dan belum dapat melaksanakan Musyawarah Cabang, maka Ketua Pengurus Cabang tetap dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Ketua Pengurus Cabang paling lama 3 (tiga) bulan untuk melaksanakan Musyawarah Cabang.
- (7) Jika ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (6) diatas tidak dapat dijalankan, maka Pengurus Wilayah merekomendasikan kepada Pengurus Pusat untuk menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) Ketua Pengurus Cabang dengan tugas utama melaksanakan Musyawarah Cabang Luar Biasa selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan sebagai Plt.
- (8) Ketua Pengurus Cabang adalah anggota biasa dan berdomisili dimana cabang tersebut berada yang dibuktikan dengan KTP.
- (9) Ketentuan dan tata cara Musyawarah Cabang mengacu kepada ART Pasal 35.

Bagian Ketiga Pengurus Cabang Dalam Keanggotaan

Pasal 18

- (1) Pengurus Cabang berperan aktif dalam pembinaan cabang dalam Proses Keanggotaan (Rekrutment, Pembinaan, Pembaruan) dan Sertifikasi.
- (2) Pengurus Cabang bekerjasama dengan Pengurus Wilayah, Pengurus Pusat, dan Badan Keahlian dalam Proses Keanggotaan
- (3) Atas peran aktif dari Pengurus Cabang dalam Proses Keanggotaan, Pengurus Cabang akan mendapatkan kontribusi sebesar:

- a. Uang Pangkal:
 - 1) Pengurus Cabang : 40% (empat puluh persen) dari uang pangkal;
 - 2) Pengurus Wilayah : 20% (dua puluh persen) dari uang pangkal;
 - 3) Pengurus Pusat : 40% (empat puluh persen) dari uang pangkal.
 - b. Uang Keanggotaan Tahunan:
 - 1) Pengurus Cabang: 35% (tiga puluh lima persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - 2) Pengurus Wilayah: 15% (lima belas persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - 3) Badan Keahlian : 10% (sepuluh persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - 4) Pengurus Pusat : 40% (empat puluh persen) dari Uang Keanggotaan Tahunan;
 - c. Sertifikasi Insinyur Profesional
 - 1) Pengurus Cabang : 15% (lima belas persen) dari Biaya Sertifikasi;
 - 2) Pengurus Wilayah : 15% (lima belas persen) dari Biaya Sertifikasi;
 - 3) Badan Keahlian : 40% (empat puluh persen) dari Biaya Sertifikasi;
 - 4) Pengurus Pusat : 30% (tiga puluh persen) dari Biaya Sertifikasi;
- (4) Tata kelola administrasi dan keuangan distribusi kontribusi Pengurus Wilayah untuk Uang Pangkal, luran Keanggotaan Tahunan dan Proses Sertifikasi Insinyur Profesional diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Pengurus Pusat PII.

Bagian Keempat **Peran Pengurus Cabang Dalam Kerjasama Program Profesi Insinyur**

Pasal 19

Peran Pengurus Cabang PII dalam penyelenggaraan kerjasama Program Profesi Insinyur di Cabang:

- a. Berkoordinasi dengan Bapel PPI dan Pengurus Wilayah dalam hal PPI, sertifikasi, dan registrasi insinyur di Perguruan Tinggi penyelenggara PSPPI;
- b. Ketentuan sebagaimana poin 1 di atas dilakukan sebelum berkoordinasi dengan PT penyelenggara PPI di cabangnya.
- c. Dalam koordinasi sebagaimana dimaksud pada poin 2 terkait dengan hal-hal diantaranya:
 - 1) Informasi dimulainya kelas PS PPI di PT;
 - 2) Jumlah mahasiswa;
 - 3) Jumlah lulusan.
- d. Memfasilitasi penyediaan tempat magang bagi peserta PS PPI
- e. Menyiapkan pembimbing magang bagi peserta PS PPI berkoordinasi dengan Bapel PPI dan PW.
- f. Segala informasi pada poin c 1), c 2), dan c 3) dilaporkan kepada Bapel Program Profesi Insinyur dan Pengurus Wilayah secara berkala yang akan diatur bersama dengan Penyelenggara Program Profesi Insinyur.

Magang Industri Dalam Kerjasama Program Profesi Insinyur

Pasal 20

- (1) Pengurus Cabang dapat bekerjasama dengan pemangku kepentingan dunia industri untuk tempat magang dan berkoordinasi dengan Bapel PPI.
- (2) Pengurus Cabang dengan koordinasi PW dapat melakukan inisiasi kerjasama Industri dan penandatanganan Nota Kesepahaman / Perjanjian Kerjasama dengan pihak Industri tempat magang dilakukan oleh Ketua Umum PII
- (3) Pengurus Cabang berkoordinasi dengan Bapel PII dapat melakukan sosialisasi dan pelaksanaan kerjasama magang dengan perguruan tinggi.

Bagian Keenam
Pengurus Cabang Dalam Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB)

Pasal 21

- (1) PC dapat berperan aktif dalam kegiatan PKB dan berkoordinasi dengan Bapel PKB PP dan PW
- (2) PKB berupa:
 - a. kunjungan dan pembelajaran di industri dan perguruan tinggi
 - b. seminar dan lokakarya
 - c. penerbitan jurnal/buku
 - d. pertemuan profesi
- (3) PC memberikan sertifikat PKB dengan nilai sesuai dengan kontribusi: pemateri, panitia, peserta.

Bagian Ketujuh
Pengurus Cabang Dalam Kerjasama dengan Pemangku Kepentingan

Pasal 22

- (1) PC dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, Asosiasi Profesi, Himpunan Keahlian Keinsinyuran, Badan Usaha dan Pendidikan Tinggi di Cabang;
- (2) Kerjasama dengan Pemerintah Daerah dalam rangka memberikan dukungan kerja keinsinyuran, dapat berupa: kajian dan rekomendasi, tenaga ahli kerja keinsinyuran, pelaksanaan program dan kolaborasi untuk pengembangan dan peningkatan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah;
- (3) Kerjasama dengan Asosiasi Profesi di wilayah administratif dilakukan dalam bentuk kajian dan pelaksanaan program kerja keinsinyuran;
- (4) Kerjasama HKK di wilayah administratif dilakukan dalam bentuk kajian, pelaksanaan program kerja keinsinyuran, sosialisasi keanggotaan PII, sertifikasi PII, dan harmonisasi profesi;
- (5) Kerjasama dengan Badan Usaha di wilayah administratif dilakukan dalam bentuk kajian bersama, program kerja keinsinyuran, tenaga ahli kerja keinsinyuran, sosialisasi keanggotaan PII, dan sertifikasi PII;
- (6) Kerjasama dengan Pendidikan Tinggi dilakukan dalam bentuk kajian, pelaksanaan program kerja keinsinyuran dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- (7) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dituangkan dalam bentuk PKS atas rekomendasi Pengurus Wilayah dan mendapatkan surat kuasa khusus dari Ketua Umum

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 23

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur lebih lanjut dalam pedoman kerja dan/atau standar prosedur operasional.
- (2) Ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi ini tidak berlaku surut

Pasal 24

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Organisasi ini, maka semua Peraturan dan/atau Keputusan sebelumnya yang bertentangan dengan Peraturan Organisasi ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
BADAN KEAHLIAN PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII)

PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
BADAN KEAHLIAN PERSATUAN INSINYUR INDONESIA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Definisi istilah dalam Peraturan Organisasi (PO) ini mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga hasil Kongres Luar Biasa Persatuan Insinyur Indonesia (PLI) tanggal 6 Juli 2025 yang selanjutnya disingkat AD ART.
- (2) Dalam hal terdapat istilah yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, akan di definisikan dalam Peraturan Organisasi ini.
- (3) Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan :
 - a. Tata Kelola adalah sebuah proses atau sistem pengelola organisasi yang sehat untuk menciptakan nilai tambah bagi organisasi.
 - b. Sistem Manajemen Mutu yang selanjutnya disingkat dengan SMM adalah bagian dari sistem manajemen organisasi secara keseluruhan dalam rangka penjaminan mutu guna tercapainya layanan organisasi yang memenuhi standard serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses dalam mencapai tujuan organisasi.

BAB II
TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN ACUAN

Tujuan

Pasal 2

Peraturan Organisasi ini bertujuan untuk memastikan kelancaran tata kelola Badan Keahlian selaku unsur pelaksana praktik keinsinyuran yang dibentuk oleh Persatuan Insinyur Indonesia.

Ruang Lingkup

Pasal 3

Lingkup PO ini meliputi perumusan pemikiran, pengkajian, dan pelaksanaan praktik Keinsinyuran kejuruan dalam :

- a. Tata Kelola Organisasi Badan Keahlian ;
- b. Tata Kelola Keuangan Badan Keahlian ;
- c. Tata Kelola Sistem Manajemen Mutu Badan Keahlian
- d. Hubungan dengan Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK)

Acuan

Pasal 4

PO ini mengacu kepada ketentuan yang tercantum pada :

- a. UU Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Keinsinyuran
- b. Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang No. 11 Tahun 2014 Tentang Keinsinyuran
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga hasil Kongres Luar Biasa Persatuan Insinyur Indonesia (PII) tanggal 6 Juli 2025.

BAB III

TATA KELOLA ORGANISASI BADAN KEAHLIAN

Konvensi Nasional Badan Keahlian

Pasal 5

- (1) Konvensi Nasional Badan Keahlian (BK) adalah musyawarah tertinggi organisasi BK yang dihadiri oleh:
 - a. Peserta Konvensi Nasional BK yang terdiri dari anggota dan pengurus pada BK yang bersangkutan;
 - b. Peninjau Konvensi Nasional BK yang terdiri dari undangan Pengurus Pusat, undangan anggota BK dan Pengurus BK yang berminat hadir sebagai peninjau.
- (2) Konvensi Nasional BK diselenggarakan sekali dalam 3 (tiga) tahun oleh masing-masing Pengurus BK.
- (3) Konvensi Nasional BK diberitahukan sebelumnya kepada seluruh anggota BK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan Konvensi Nasional.
- (4) Tata cara pemilihan Ketua BK :
 - a. BK membentuk Panitia Pemilihan Ketua BK yang bertugas melaksanakan tahapan-tahapan pemilihan Ketua BK.
 - b. Kriteria bakal calon Ketua BK sebagai berikut :
 1. Tercatat sebagai anggota Aktif.
 2. Memiliki kualifikasi Insinyur Profesional minimal IPM dengan status masih aktif dan sesuai dengan BK-nya.
 3. Memiliki Surat Tanda Registrasi Insinyur (STRI) yang masih berlaku.
 4. Pernah menjadi pengurus PII sekurang-kurangnya 1 (satu) periode kepengurusan, baik pengurus BK maupun pengurus pada salah satu tingkatan organisasi (PP, PW, PC).
 - c. Tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sekurang-kurangnya :
 1. Tahap seleksi administrasi;
 2. Tahap wawancara yang berisi penyampaian visi, misi dan program kerja bakal calon Ketua BK;
 3. Penetapan bakal calon menjadi calon untuk dipilih dalam Konvensi.
- (5) Tugas dan Wewenang Konvensi Nasional BK:
 - a. Menilai laporan pertanggungjawaban Pengurus BK selama masa bakti kepengurusannya;
 - b. Memberhentikan Ketua BK yang lama;
 - c. Pembahasan tentang Garis Besar Program Kerja BK selanjutnya dan hal - hal lain yang dianggap penting;
 - d. Memilih Ketua BK;
 - e. Menetapkan ketua BK terpilih.
- (6) Tata Tertib Konvensi Nasional BK.
 - a. Penanggungjawab penyelenggara Konvensi Nasional adalah Pengurus BK.
 - b. Peserta dengan status anggota Biasa, memiliki hak memilih dan hak dipilih.

- c. Peserta dengan status anggota Muda, Anggota Luar Biasa, dan Anggota Kehormatan, hanya memiliki hak mengemukakan pendapat.
- d. Konvensi BK menetapkan Ketua BK terpilih.
- e. Konvensi dinyatakan sah apabila dihadiri oleh lebih dari 50% anggota BK yang diundang.
- f. Apabila butir (e) tidak terpenuhi, maka konvensi diundur paling lama 1x30 menit dan setelah itu Konvensi dianggap sah.
- g. Setelah Laporan Pertanggungjawaban pengurus BK diterima oleh Konvensi, maka pengurus BK dinyatakan demisioner.
- h. Ketua BK yang telah ditetapkan pada Konvensi, bertugas untuk menyusun kepengurusan BK secara lengkap, dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- i. Kepengurusan BK Baru, ditetapkan oleh Pengurus Pusat melalui Surat Keputusan Ketua Umum PII.

Masa Jabatan Ketua BK

Pasal 6

- (1) Masa Jabatan Ketua BK adalah satu periode kepengurusan atau 3 (tiga) tahun.
- (2) Selambat-lambatnya 2 (dua) bulan kalender sebelum masa bakti berakhir, Pengurus Pusat memberitahukan kepada BK untuk melaksanakan Konvensi.
- (3) Apabila masa jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) sudah berakhir dan belum dapat melaksanakan Konvensi, maka Ketua BK tetap dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Ketua BK paling lama 3 (tiga) bulan untuk melaksanakan Konvensi.
- (4) Jika ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 6 ayat (2) diatas tidak dapat dijalankan, maka Pengurus Pusat menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) Ketua BK untuk melaksanakan Konvensi Luar Biasa selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan sebagai Plt.
- (5) Bila karena satu dan lain hal, Ketua BK mengundurkan diri atau berhalangan tetap dan tidak bisa meneruskan tugasnya maka :
 - a. Dalam kondisi dimana sudah ada Wakil Ketua BK yang dipilih dan ditetapkan pada Konvensi Nasional sebelumnya akan menjabat sebagai Ketua BK pada periode penugasan berikutnya, maka Wakil Ketua BK otomatis menjadi ketua BK baru, yang kemudian dimintakan penetapannya melalui SK Ketua Umum PII.
 - b. Dalam kondisi belum/tidak ada Wakil Ketua BK seperti tersebut pada butir (a) di atas, diadakan Konvensi Nasional Luar Biasa untuk memilih dan menetapkan Ketua BK baru, untuk kemudian disahkan melalui SK Ketua Umum PII.

Pengurus Badan Keahlian

Pasal 7

- (1) Susunan Pengurus BK sekurang-kurangnya terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Bendahara.
- (2) BK atas persetujuan Ketua Umum dapat membentuk BK Wilayah.
- (3) Usulan pembentukan BK Wilayah berasal dari Pengurus Wilayah dan/atau Pengurus BK.
- (4) Pengurus BK wilayah dipilih melalui Konvensi Wilayah dan disahkan melalui Surat Keputusan Ketua Umum tentang Pembaruan Pengurus BK Nasional.
- (5) Pengurus BK melaporkan kegiatan BK secara berkala kepada Ketua Umum sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu jika diperlukan oleh Ketua Umum.

- (6) Bila karena satu dan lain hal ada Pengurus BK yang mengundurkan diri atau berhalangan permanen dan tidak dapat meneruskan tugasnya, maka Ketua BK segera menetapkan penggantinya dan memintakan pengesahannya kepada Ketua Umum PII.

Majelis Uji Kompetensi

Pasal 8

- (1) Untuk menjalankan fungsi Badan Keahlian maka setiap Badan Keahlian wajib memiliki Majelis Uji Kompetensi (MUK) untuk melaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi keahlian insinyur profesional.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Anggota MUK, Organisasi MUK, dan Tata Cara Penilaian mengacu kepada Peraturan Organisasi Sistem Sertifikasi Insinyur Profesional (SSIP).
- (3) Anggota Majelis Uji Kompetensi Badan Keahlian (MUK BK) sekurang-kurangnya harus mempunyai kualifikasi IPM dan telah dinyatakan lulus Lokakarya Majelis Uji Kompetensi.
- (4) Pada awal masa bakti, setiap Badan Keahlian wajib mengajukan susunan Anggota Majelis Uji Kompetensi yang baru untuk mendapat pengesahan dari Ketua Umum PII dan sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- (5) Anggota Majelis Uji Kompetensi BK memenuhi keterwakilan wilayah PII;
- (6) Setiap penambahan Anggota Majelis Uji Kompetensi Badan Keahlian diajukan oleh Ketua Badan Keahlian dan telah ditetapkan oleh Ketua Umum PII.
- (7) Ketua Majelis Uji Kompetensi wajib menugaskan Anggota Majelis Uji Kompetensi Badan Keahlian untuk melakukan uji kompetensi calon Insinyur Profesional secara merata terhadap seluruh anggota Majelis Uji Kompetensi;
- (8) Majelis Uji Kompetensi bertanggungjawab kepada Ketua Badan Keahlian yang bersangkutan.

BAB IV

TATA KELOLA KEUANGAN BADAN KEAHLIAN

Pendanaan dan Pengeluaran

Pasal 9

- (1) Pendanaan BK berasal dari
 - a. Pembagian hak atas Iuran Keanggotaan;
 - b. Pembagian hak atas Biaya Sertifikasi Insinyur Profesional;
 - c. Pembayaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keinsinyuran;
 - d. Sumbangan tidak mengikat.
- (2) Besaran sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) a. dan (1) b. ditetapkan berdasarkan keputusan pengurus Pusat.
- (3) Pengeluaran BK diantaranya namun tidak terbatas dari :
 - a. Biaya Kesekretariatan;
 - b. Biaya Sumber Daya Manusia (SDM);
 - c. Biaya Operasional;
 - d. Biaya kegiatan lainnya yang digunakan untuk kepentingan organisasi.

Laporan Keuangan

Pasal 10

- (1) Laporan keuangan BK disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku dan diatur oleh Pengurus Pusat PII.
- (2) BK menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Konvensi Nasional dan ditembuskan kepada Ketua Umum PII.
- (3) Laporan keuangan BK adalah bagian dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pengurus Pusat PII.

BAB V TATA KELOLA SISTEM MANAJEMEN MUTU

Pasal 11

Setiap BK Wajib menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM) Persatuan Insinyur Indonesia (PII)

BAB VI HUBUNGAN DENGAN HIMPUNAN KEAHLIAN KEINSINYURAN

Pasal 12

- (1) PII berwenang untuk melakukan akreditasi keprofesian kepada Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK).
- (2) Ketua Umum menunjuk unsur organisasi PII untuk melaksanakan akreditasi HKK.
- (3) Unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas salah satunya adalah Badan Keahlian sesuai dengan keilmuannya.
- (4) HKK yang telah terakreditasi diberikan kewenangan untuk melakukan proses sertifikasi kompetensi insinyur.
- (5) HKK terakreditasi dapat bekerjasama dengan PII untuk melakukan harmonisasi kompetensi di HKK dengan Sistem Sertifikasi Insinyur Profesional (SSIP).
- (6) BK melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap HKK yang terakreditasi terkait dengan SSIP.
- (7) BK yang sesuai dengan keilmuannya menjadi unsur dalam badan pelaksana akreditasi HKK
- (8) MUK BK terlibat dalam proses SSIP anggota HKK dalam rangka penjaminan kualitas

BAB VII PENUTUP

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam pedoman kerja dan / atau standar prosedur operasional.
- (2) Ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi ini tidak berlaku surut.

Pasal 14

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Organisasi ini, maka semua Peraturan – Peraturan atau Keputusan – Keputusan sebelumnya yang bertentangan dengan Peraturan Organisasi ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
AKREDITASI HIMPUNAN KEAHLIAN KEINSINYURAN

PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
AKREDITASI HIMPUNAN KEAHLIAN KEINSINYURAN (HKK)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Definisi istilah dalam Peraturan Organisasi ini mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga hasil Kongres Luar Biasa Persatuan Insinyur Indonesia tanggal 6 Juli 2025.
- (2) Dalam hal terdapat istilah yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, akan di definisikan dalam Peraturan Organisasi ini.
- (3) Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan:
 - a. Sistem Sertifikasi Insinyur Profesional (SSIP) adalah sistem dan prosedur untuk melaksanakan proses sertifikasi Insinyur Profesional, yang menunjukkan prasyarat dan syarat, mekanisme dan tata laksana, serta keluaran dari uji kompetensi profesi untuk memperoleh sertifikat kompetensi Insinyur dan sertifikat lanjutan atau dokumen yang mensyaratkannya, dengan berpedoman pada kebijakan Sistem Registrasi Insinyur.
 - b. Standar Kompetensi Insinyur adalah standar kompetensi yang ditetapkan oleh Dewan Insinyur Indonesia bersama menteri yang membina bidang Keinsinyuran.
 - c. Sertifikat Kompetensi Insinyur "Profesional" (SKIP) adalah penamaan khusus yang ditetapkan PII untuk mengukur capaian kompetensi dalam bidang Keinsinyuran, dengan mengacu pada Standar Kompetensi Insinyur.
 - d. Surat Tanda Registrasi Insinyur (STRI) adalah bukti tertulis yang dikeluarkan oleh Persatuan Insinyur Indonesia kepada Insinyur yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi Insinyur Profesional dan diakui secara hukum untuk melakukan Praktik Keinsinyuran.
 - e. Standar Penilaian Kompetensi Insinyur Profesional (SPKIP) adalah standar yang digunakan untuk penilaian atas pengalaman, peranan dan tingkat kesulitan di bidang keinsinyuran.
 - f. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah upaya pemeliharaan kompetensi Insinyur Profesional untuk menjalankan Praktik Keinsinyuran secara berkesinambungan.
 - g. Standar Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (Standar PKB) adalah standar upaya pemeliharaan Kompetensi Insinyur Profesional untuk menjalankan Praktik Keinsinyuran secara berkesinambungan, untuk memastikan bahwa insinyur profesional masih diizinkan berprofesi di bidang keinsinyuran.
 - h. Akreditasi HKK adalah akreditasi yang dilakukan oleh PII terhadap penerapan SSIP pada HKK.
 - i. Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) adalah organisasi profesi yang mencakup satu disiplin teknik keinsinyuran.
 - j. Komite Akreditasi HKK, adalah komite yang dibentuk oleh Ketua Umum dalam rangka pelaksanaan Akreditasi HKK, SSIP, penyetaraan SKK ke SKI, STRI serta penyetaraan SKI ke SKK.
 - k. Lembaga Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (LAHKK) adalah perangkat organisasi PII yang bertanggungjawab memastikan bahwa standar pendidikan dan kompetensi telah sesuai dengan peraturan yang berlaku sesuai kebutuhan industri.dan berfungsi mawadahi berhimpunnya SSIP dan HKK.
 - l. Badan Keahlian (BK) adalah perangkat organisasi PII yang berfungsi mawadahi berhimpunnya para Insinyur yang dibentuk berdasarkan 1 (satu) disiplin teknik keinsinyuran.

BAB II
RUANG LINGKUP, MAKSUD, TUJUAN, DAN ACUAN

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup kegiatan meliputi menyusun aturan, pemberdayaan dan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan akreditasi HKK, agar HKK yang telah memenuhi syarat akreditasi dapat melaksanakan tugas pengembangan dan pengujian kompetensi sesuai dengan SSIP.

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Organisasi ini adalah untuk :

- a. memastikan bahwa proses Akreditasi HKK dijalankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. menjadi pedoman bagi Komite Akreditasi HKK dalam melaksanakan tugas menyusun kebijakan berkaitan dengan proses dan tata cara akreditasi.
- c. memberikan pedoman kepada Tim kerja pelaksana akreditasi, dalam melaksanakan tugas mengakreditasi HKK secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Acuan

Pasal 4

Peraturan Organisasi tentang Akreditasi Himpunan Keahlian mengacu pada:

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
- b. Peraturan Pemerintah No 25 tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PII hasil ketetapan Kongres Luar Biasa tanggal 6 Juli 2025

BAB III
TATA CARA PELAKSANAAN AKREDITASI HKK

Penyelenggaraan Akreditasi HKK

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Akreditasi HKK dilaksanakan oleh Tim Kerja Pelaksana Akreditasi.
- (2) Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK diusulkan oleh Komite Akreditasi dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Umum.
- (3) Susunan Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Koordinator
 - b. Anggota

- (4) Koordinator dan Anggota Tim Kerja Akreditasi HKK terdiri dari unsur Lembaga Akreditasi HKK, unsur Komite Akreditasi HKK dan BK.
- (5) Koordinator dapat silih berganti dari unsur Lembaga Akreditasi HKK, unsur Komite Akreditasi HKK atau BK..
- (6) Jumlah Tim Kerja Pelaksana Akreditasi berjumlah gasal dan disesuaikan dengan kebutuhan.
- (7) Tugas dan tanggung jawab Tim Kerja Pelaksana Akreditasi ditetapkan oleh Komite Akreditasi HKK.

Tahapan, Persyaratan, dan Tata Cara Penilaian Akreditasi HKK

Pasal 6

- (1) Tahapan Akreditasi meliputi:
 - a. Tahapan Akreditasi:
 - 1) Pengajuan Permohonan
 - 2) Persiapan Akreditasi
 - 3) Penilaian Akreditasi
 - 4) Penetapan Akreditasi
 - b. Tahapan Pengajuan Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 meliputi:
 - 1) HKK mengajukan permohonan akreditasi dengan bersurat kepada Ketua Umum PII dengan tembusan kepada Ketua Komite HKK, dan proses permohonan didisposisikan kepada komite akreditasi HKK.
 - 2) HKK mengisi formulir akreditasi penyelenggara SSIP (FAPS) dan mengirimkan kelengkapan dokumen permohonan akreditasi ke Komite Akreditasi HKK.
 - c. Tahap Persiapan Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 meliputi:
 - 1) Penetapan Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK melalui SK Ketua Umum atas usulan Komite Akreditasi HKK dengan memperhatikan kesesuaian substansi HKK dengan Bidang Keahlian.
 - 2) Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK melakukan pengecekan kelengkapan dokumen permohonan.
 - 3) Dalam hal permohonan yang diajukan HKK tidak lengkap, HKK dapat mengirimkan kekurangan dokumen permohonan akreditasi.
 - 4) Dalam hal permohonan yang diajukan Pemohon HKK telah lengkap, Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK melakukan verifikasi dan validasi persyaratan Akreditasi.
 - 5) Dalam hal persyaratan Akreditasi dikatakan tidak benar, tidak sah, atau tidak memenuhi persyaratan, permohonan tidak dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya.
 - 6) Dalam hal persyaratan akreditasi dinilai benar, sah, dan memenuhi persyaratan, Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK membuat berita acara verifikasi & validasi dan mengirimkan tagihan pembayaran biaya akreditasi kepada HKK.
 - 7) HKK melakukan pembayaran sesuai tagihan ke PII kemudian menyampaikan bukti bayar kepada Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK.
 - d. Tahapan Penilaian Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 meliputi:
 - 1) Penilaian Akreditasi HKK dilaksanakan oleh Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK.
 - 2) Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK menentukan jadwal assesmen akreditasi HKK.
 - 3) Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK melakukan assesmen/penilaian terhadap HKK.
 - 4) Setelah seluruh persyaratan terpenuhi Tim Kerja Pelaksana Akreditasi HKK menuangkan hasil penilaian dalam Berita Acara Penilaian dan Surat Usulan Penetapan Akreditasi.

- 5) Komite Akreditasi HKK menandatangani Surat Usulan Penetapan Akreditasi yang ditujukan kepada Ketua Umum PII dengan tembusan kepada Lembaga Akreditasi HKK.
- e. Tahapan Penetapan Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 meliputi:
- 1) Ketua Umum PII menetapkan HKK yang terakreditasi melalui SK Ketua Umum PII berdasarkan Surat Usulan Penetapan Akreditasi.
 - 2) Ketua Umum PII menandatangani Sertifikat Akreditasi HKK yang sudah diparaf oleh Ketua Komite HKK, Ketua LAHKK dan Ketua BK.
 - 3) Komite Akreditasi HKK mengumumkan HKK terakreditasi melalui *website* PII.
- (2) Dokumen persyaratan akreditasi terdiri dari:
- a. Akta Pendirian dalam bentuk Akta Notaris (dan Akta perubahannya apabila ada perubahan);
 - b. Pengesahan badan hukum perkumpulan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Formulir Akreditasi Pelaksana SSIP (FAPS) (Lampiran II);
 - e. Salinan KTA HKK atas nama calon asesor (minimal 3 calon);
 - f. Salinan KTA PII atas nama calon asesor (minimal 3 calon);
 - g. Salinan Sertifikat Insinyur Professional PII (minimal 3 calon IPM);
 - h. Salinan Sertifikat Asesor SSIP PII (minimal 3 calon);
 - i. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki HKK (termasuk tempat/kantor atau sistem informasi uji kompetensi sesuai dengan skema SSIP yang diajukan);
 - j. Struktur kepengurusan HKK (melampirkan SK Susunan Pengurus HKK dan identitas);
 - k. Daftar jumlah dan sebaran anggota HKK (dengan menjelaskan profil anggota, seperti jenis pendidikan)
 - l. Dokumen kode etik, dokumen kode tata laku, dan keberadaan dewan etik;
 - m. Surat pernyataan kebenaran isi dokumen (ditandatangani oleh Ketua Umum atau sebutan lain yang mewakili HKK) (Lampiran IV);
 - n. Pakta Integritas (ditandatangani oleh Ketua Umum atau sebutan lain yang mewakili HKK) (Lampiran V);
- (3) Penyampaian Dokumen Persyaratan Akreditasi:
- a. Pemohon mengirimkan data persyaratan akreditasi dalam bentuk digital melalui email komite HKK
 - b. Dalam hal persyaratan lengkap atau belum lengkap, tim kerja pelaksana akreditasi HKK akan menyampaikan pemberitahuan kelengkapan atau ketidaklengkapan dokumen secara tertulis melalui email komite HKK.
 - c. Dalam hal persyaratan dinyatakan belum lengkap, pemohon harus melengkapi kekurangan persyaratan.
 - d. Dalam hal pemohon tidak melengkapi kekurangan persyaratan, maka permohonan tidak dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.
- (4) Biaya akreditasi:
- a. Pembayaran biaya akreditasi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tagihan pembayaran diterbitkan.
 - b. Rincian biaya akreditasi meliputi:
 - 1) Biaya Pelaksanaan Akreditasi HKK;
 - 2) Biaya Operasional; dan
 - 3) Biaya Pemberdayaan Sumber Daya Manusia HKK.
 - c. Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan oleh Ketua Umum PII.
- (5) Tata Cara Pemeriksaan Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen Persyaratan Akreditasi
- a. Akta Pendirian dalam bentuk Akta Notaris
 - 1) memeriksa nama, tanggal pendirian asosiasi, kedudukan asosiasi pada akta notaris dan notaris yang membuat;
 - 2) memeriksa akta bila terjadi perubahan pengurus;
 - 3) memeriksa kesesuaian data yang disampaikan dengan data dalam <https://ahu.go.id>.

- b. Pengesahan badan hukum perkumpulan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - 1) keabsahan dokumen yang dikeluarkan Kementerian Hukum dan HAM, antara lain pejabat yang menandatangani Kepmen dan stempel/barkode pengesahan.
 - 2) apabila pengesahan badan hukum perkumpulan asosiasi disebut sebagai “perkumpulan”, maka tetap dianggap sah;
 - 3) jika ada keraguan maka dilakukan pengecekan keaslian dokumen yang disampaikan ke Kementerian Hukum dan HAM.
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak atas Nama HKK
 - 1) pengecekan NPWP dengan cara *online* Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP);
 - 2) SPT tahun terakhir;
 - 3) jika ditemukan dalam KSWP NPWP yang bersangkutan tidak valid maka asosiasi harus menyerahkan surat pernyataan *clear* pajak dari Kementerian Keuangan.
- d. Pengecekan asesor (yang daftarnya tercantum pada FAPS) dilakukan dengan mengecek keabsahan:
 - 1) KTA HKK atas nama calon asesor
 - 2) Sertifikat asesor yang diterbitkan PII
- e. Pengecekan Daftar Sarana dan Prasarana
 - 1) Kantor, Foto kantor HKK secara keseluruhan dengan tampak depan yang memuat papan nama HKK;
 - 2) Surat Kepemilikan atau Surat Perjanjian Penyewaan kantor;
 - 3) Kepemilikan pangkalan data sistem informasi.
- f. Pengecekan Struktur Kepengurusan dan Daftar Personalia
 - 1) Struktur kepengurusan organisasi HKK dinyatakan sah apabila sesuai dengan AD/ART (Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota).
 - 2) Identitas Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
- g. Pengecekan Dokumen Kode Etik atau Dokumen Kode Tata Laku, dan Keberadaan Dewan Etik
 - 1) dokumen kode etik atau tata laku;
 - 2) dokumen susunan Dewan Etik atau sebutan lainnya.
- h. Pengecekan Dokumen Program Kerja
 - 1) Ada atau tidaknya program kerja;
 - 2) Pelaksanaan program kerja;
 - 3) Pemberdayaan anggota (Surat Undangan, Daftar Hadir Peserta, Laporan Kegiatan, dan Foto Dokumentasi).

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN, MASA PERALIHAN DAN PENUTUP

Ketentuan Lain-Lain

Pasal 7

- (1) Ketentuan yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi (PO) Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK), baik yang bersifat reguler ataupun dalam rangka penanganan tugas-tugas organisasi yang bersifat *ad hock*, diatur lebih lanjut dalam peraturan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Akreditasi dengan persetujuan Ketua Umum PII.
- (2) Semua ketentuan yang terkait dengan finansial ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Umum PII.

- (3) Peraturan Organisasi (PO) Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) ini dilengkapi dengan lampiran yang merupakan satu kesatuan tidak terpisahkan.

Masa Peralihan

Pasal 8

- (1) Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, namun pelaksanaan penuh akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) sebagaimana diatur dalam PO ini akan melalui masa peralihan.
- (2) Masa peralihan dimaksud berlaku sejak tanggal penetapan hingga paling lambat 6 bulan sejak ditetapkan, untuk memberikan waktu yang cukup bagi:
- Penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) bagi HKK terakreditasi untuk melaksanakan proses sertifikasi Insinyur Profesional;
 - Sosialisasi kebijakan kepada seluruh pemangku kepentingan;
 - Penguatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pelaksana akreditasi HKK;
 - Penyesuaian sistem informasi dan pelaporan terkait pelaksanaan akreditasi.
- (3) Selama masa peralihan:
- Pelaksanaan sertifikasi insinyur profesional melalui HKK belum dapat dilaksanakan sampai seluruh prasyarat administratif dan teknis dinyatakan siap oleh PII.
 - HKK yang telah terbentuk dan memenuhi kriteria awal dapat mulai mengikuti proses asesmen kesiapan akreditasi secara bertahap.
- (4) Setelah masa peralihan berakhir, seluruh proses akreditasi HKK wajib dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Organisasi dan SOP yang berlaku

Penutup

Pasal 9

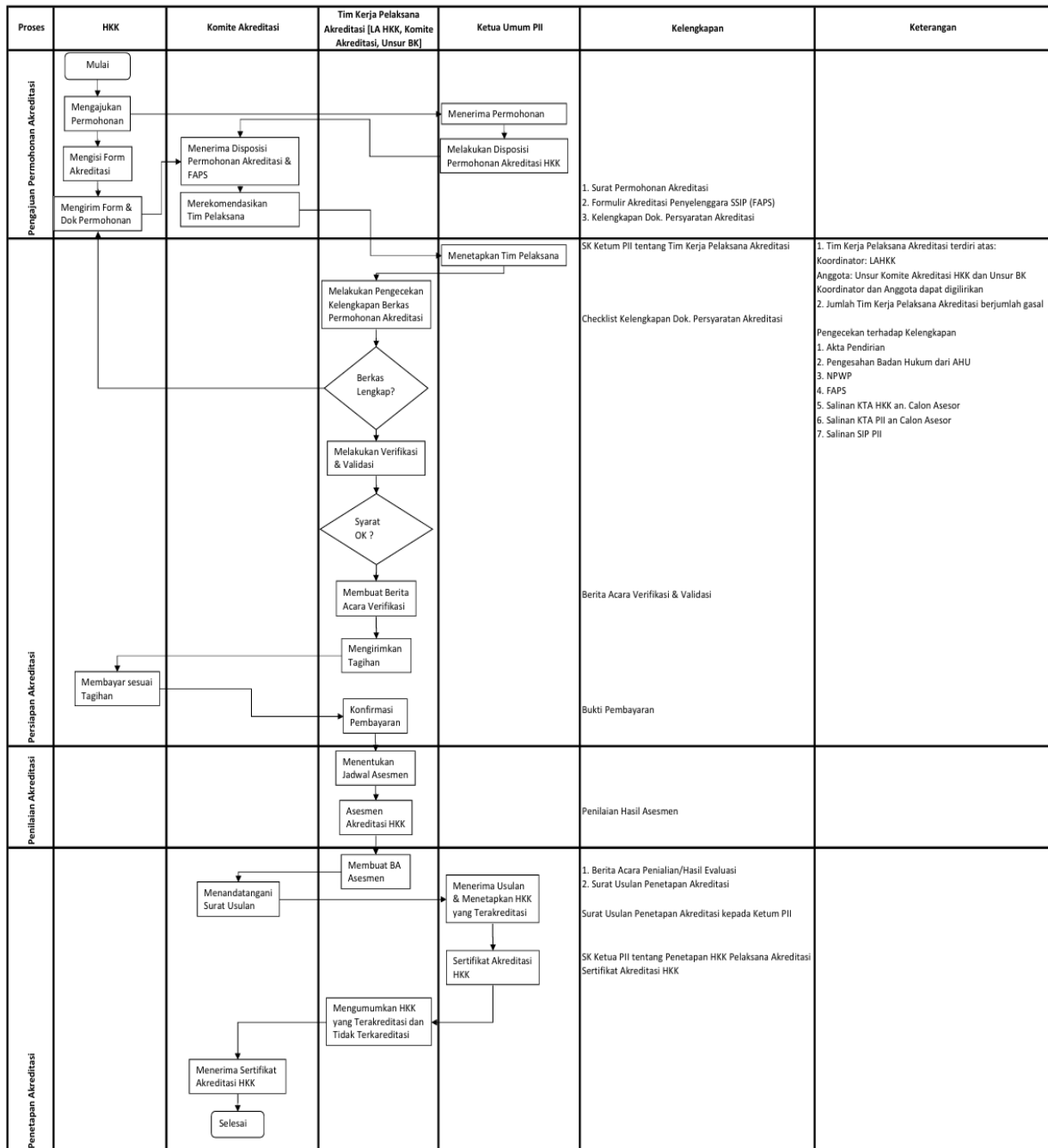
Dengan berlakunya Peraturan Organisasi (PO) Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) ini, maka seluruh Peraturan, Ketentuan, Ketetapan, atau Keputusan sebelumnya yang bertentangan dengan berlakunya Peraturan Organisasi (PO) Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Lampiran

1. Lampiran I : Bagan Alir Proses Akreditasi Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK)
2. Lampiran II : Formulir Data Administrasi Pemohon Akreditasi HKK
3. Lampiran III : Format Daftar Program Pemberdayaan HKK pada Anggota
4. Lampiran IV : Format Surat Pernyataan Kebenaran & Keabsahan Data Pemohon HKK
5. Lampiran V : Format Pakta Integritas
6. Lampiran VI : Format Surat Pernyataan Kesanggupan Penyampaian Laporan Tahunan HKK
7. Lampiran VII : Daftar Checklist Kelengkapan Dokumen

LAMPIRAN I

BAGAN ALIR PROSES AKREDITASI HKK



LAMPIRAN II

FORMULIR AKREDITASI PENYELENGGARA SSIP

I. Data Administrasi

1. Nama Lengkap HKK	:	
2. Tahun Pendirian	:	
3. Alamat Kantor	:	
4. Kepemilikan Kantor	:	Sewa / Kontrak / Hak Milik <i>(lampirkan bukti status kepemilikan)</i>
5. Telepon / Faksimile	:	
6. Email	:	
7. Situs web	:	
8. Pangkalan Data Sistem Informasi	:	
9. Nama Ketua Umum/Direktur Utama/Penanggung Jawab	:	<i>(lampirkan struktur organisasi)</i>
10. Jumlah Anggota HKK	:	
11. Jumlah Personalia HKK	:	<i>(lampirkan daftar nama pegawai tetap dan salinan keputusan atau perjanjian kerja karyawan HKK)</i>

II. Permohonan Ruang Lingkup Akreditasi

Disiplin Keinsinyuran ^{1&2}		kebumihan dan energi;
		rekayasa sipil dan lingkungan terbangun;
		industri;
		konservasi dan pengelolaan sumber daya alam;
		pertanian dan hasil pertanian;
		teknologi kelautan dan perkapalan;
		aeronotika dan astronotika
Cakupan Bidang Keinsinyuran ^{1&3}		pendidikan dan pelatihan teknik/ teknologi
		penelitian, pengembangan, pengkajian, dan komersialisasi

		konsultasi, rancang bangun, dan konstruksi	
		teknik dan manajemen industri, manu-faktur, pengo-lahan, dan proses produk	
		ekplorasi dan eksploitasi sumber daya mineral	
		penggalian, penanaman, peningkatan, dan pemuliaan sumber daya alami	
		pembangunan, pembentukan, pengoperasian, dan pemeliharaan aset	
Keahlian ^{1&4}		Arsitektur	Sipil
		Elektro	Material
		Fisika	Kehutanan
		Geodesi	Metalurgi
		Kebumihan dan Energi	Pertanian
		Wilayah dan Perkotaan	Peternakan
		Industri	Industri Pertanian
		Kimia	Informatika
		Mesin	Dirgantara
		Lingkungan	Kelautan
		Perminyakan	Perkeretaapian
Sub Keahlian ⁵			

Catatan:

1. Beri tanda √ untuk yang dipilih
2. Sesuai Pasal 5 (1) Undang-Undang No 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
3. Sesuai Pasal 5 (2) Undang-Undang No 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
4. Spesialisasi keinsinyuran yang diampu oleh HKK (contoh Keahlian Teknik Sipil)
5. Sub-spesialisasi keinsinyuran yang diampu oleh HKK (contoh Geoteknik untuk Keahlian Teknik Sipil)

III. Sertifikasi yang sudah dilakukan oleh HKK saat ini:

Nama Sertifikat	Jenis Sertifikat (Kompetensi Kerja ¹ /Kompetensi Profesi)	Lembaga penerbit lisensi/akreditasi	Cakupan lisensi nasional/internasional	Sektor/Industri atau Kementerian/Lembaga tempat berlakunya sertifikat	Jumlah Pemegang Sertifikat aktif saat ini

Catatan:

Occupational Certification berdasarkan nama jabatan dan/atau keahlian dan/atau spesialisasi

IV. Daftar Nama Calon Asesor MUK yang diusulkan²

No.	Nama	LSA SSIP ^{1&3}	SNI ISO 17024 ^{1&4}
1			
2			
3			

Catatan:

- Beri tanda √ untuk yang dipilih
- Sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang; dapat diuraikan dalam table/lampiran terpisah
- Sudah memiliki sertifikat Asesor MUK SSIP PII
- Sudah memiliki sertifikat pelatihan SNI ISO/IEC 17024

V. Calon Penandatanganan Sertifikat

No	Nama	Jabatan
1.		
2.		

VI. Informasi Lainnya

a.	Apakah HKK pemohon merupakan bagian atau afiliasi dari kelompok yang sudah pernah memperoleh akreditasi keprofesian HKK dari PII atau yang sedang mengajukan permohonan akreditasi keprofesian HKK kepada PII? Harap berikan penjelasan (mengapa melakukan pengajuan ini)	
b.	Kapankah HKK pemohon diperkirakan siap untuk diaudit ?	
c.	Kapankan dokumentasi mutu HKK Pemohon telah efektif diterapkan?	
d.	Apakah audit internal dan kaji ulang manajemen HKK pemohon lakukan ?	

Jakarta,

Yang memohon,

(Tanda Tangan)

Yang menerima,

(Tanda Tangan)

Nama Lengkap

Jabatan

*) Diisi oleh Pemohon

Nama Lengkap

Jabatan

*) Diisi oleh Tim Kerja Pelaksana Akreditasi

No. Ref	:			-			-		
---------	---	--	--	---	--	--	---	--	--

*) Diisi oleh Tim Kerja Pelaksana Akreditasi

LAMPIRAN III

FORMAT DAFTAR PROGRAM PEMBERDAYAAN HKK PADA ANGGOTA

Pencapaian Tahun				
No	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan	Jumlah Peserta	Deskripsi Kegiatan
1	<i>Focus Group Discussion</i>	1. 2.		
2	<i>Workshop</i>	1. 2.		
3	Seminar / Konferensi	1. 2.		
4	Pertemuan Ilmiah	1. 2.		
5	Pelatihan	1. 2.		
6	Pendidikan	1. 2.		
7	Pendampingan Hukum	1. 2.		
8	Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan	1. 2.		
9	Pembelajaran Tekstual dan/atau Interaktif Berbasis Teknologi Informasi Jarak Jauh	1. 2.		
10	Bimbingan Teknis dan/atau Pendampingan Insentif	1. 2.		
11	Kegiatan Lainnya	1. 2.		

LAMPIRAN IV
FORMAT SURAT PERNYATAAN
KEBENARAN & KEABSAHAN DATA PEMOHON HKK

Yang bertandatangan dibawah ini :
Nama Lengkap (gelar) :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan dalam HKK :

Mewakili Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) Dengan ini menyatakan bahwa data dan informasi yang dilampirkan dalam permohonan akreditasi HKK adalah benar dan sah.

..... 20

Yang menyatakan

.....(Nama HKK)

(Ketua Umum/Ketua)

(tt)

(tanda tangan dan nama jelas)

LAMPIRAN V
FORMAT PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK), dalam rangka pengajuan permohonan Akreditasi HKK dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan, dan/atau pemalsuan;
2. Akan melaporkan kepada apabila mengetahui adanya indikasi Korupsi, Kolusi, Nepotisme dalam proses Akreditasi HKK;
3. Akan mengikuti proses Akreditasi secara bersih, transparan, dan professional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
4. Data dan informasi yang telah diisikan pada seluruh dokumen permohonan akreditasi adalah benar dan sah; dan
5. Apabila melanggar hal – hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

..... 20

Yang menyatakan

.....(Nama HKK)

(Ketua Umum/Ketua)

(ttd)

(tanda tangan dan nama jelas)

LAMPIRAN VI
FORMAT SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN HKK

Yang bertandatangan dibawah ini :
Nama Lengkap (gelar) :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan dalam HKK :

Mewakili Himpunan Keahlian Keinsinyuran (HKK) Dengan ini menyatakan bahwa HKK....., dikarenakan belum dapat menyampaikan laporan tahunan, maka kami sanggup untuk menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan HKK tahunan, dalam kurun waktu 3 bulan sejak surat pernyataan ini diterima oleh Tim Kerja Pelaksana Akreditasi.

..... 20

Yang menyatakan

.....(Nama HKK)

(Ketua Umum/Ketua)

(tt)

(tanda tangan dan nama jelas)

LAMPIRAN VII
DAFTAR CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN

		ADA	TIDAK
1.	Akta Pendirian dalam bentuk Akta Notaris (dan Akta perubahannya apabila ada perubahan);		
2.	Pengesahan badan hukum perkumpulan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;		
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);		
4.	Formulir Akreditasi Pelaksana SSIP (FAPS);		
5.	Salinan KTA HKK atas nama calon asesor		
6.	Salinan KTA PII atas nama calon asesor		
7.	Salinan Sertifikat Insinyur Professional PII		
8.	Salinan Sertifikat Asesor SSIP PII		
9.	Surat Kepemilikan atau Surat Perjanjian Penyewaan Kantor		
10.	Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki HKK (Melampirkan foto kantor, foto fasilitas kantor, bukti bentuk pangkalan data sistem informasi)		
11.	Struktur kepengurusan HKK (melampirkan SK Susunan Pengurus HKK)		
12.	Daftar jumlah dan sebaran anggota HKK		
13.	Daftar Personalia HKK (melampirkan salinan keputusan atau perjanjian kerja karyawan HKK)		
14.	Dokumen kode etik atau dokumen kode tata laku, dan keberadaan dewan etik		
15.	Dokumen program kerja HKK (termasuk daftar kegiatan pemberdayaan anggota);		
16.	Daftar pemberdayaan anggota		
17.	Surat pernyataan kebenaran isi dokumen		
18.	Pakta Integritas		
19.	Salinan Laporan Kinerja Tahunan HKK atau Surat Kesanggupan Penyampaian Laporan Tahunan		



**KEPUTUSAN
RAPAT PIMPINAN NASIONAL PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
NOMOR : TUS - 02/RAPIMNAS-PII/XI/2023**

T E N T A N G

**PENGESAHAN DRAF PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
MENJADI PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA**

Berkat Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Rapat Pimpinan Nasional Persatuan Insinyur Indonesia

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan Persatuan Insinyur Indonesia sebagai organisasi wadah berhimpun Insinyur yang andal dan profesional dibutuhkan tata kelola organisasi yang baik untuk mengatur, mengendalikan dan memberikan perlindungan hak dan kewajiban segenap Insinyur, Pengguna Keinsinyuran, Pemanfaat Keinsinyuran berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2014 Tentang Keinsinyuran.
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin (a) maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Organisasi dalam sebuah Surat Keputusan RAPIMNAS PII.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor : 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Persatuan Insinyur Indonesia Tahun 2022
- Memperhatikan** 1. Hasil-hasil perumusan draft Peraturan Organisasi dalam forum Pra-Rapimnas di Bandung, 4 Oktober 2023.
2. Hasil pembahasan Sidang Komisi Rapat Pimpinan Nasional (RAPIMNAS) PII di Bali tanggal 20 November 2023

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KEPUTUSAN RAPAT PIMPINAN NASIONAL PERSATUAN INSINYUR INDONESIA TENTANG PENGESAHAN DRAF PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII) MENJADI PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII).**

KESATU : Mengesahkan draft final Peraturan Organisasi dibawah ini menjadi Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia (PII):

1. Peraturan Organisasi tentang Wilayah dan Cabang
2. Peraturan Organisasi tentang Badan Kejuruan
3. Peraturan Organisasi tentang Himpunan Keahlian Keinsinyuran
4. Peraturan Organisasi tentang Satuan Pengawas Internal
5. Peraturan Organisasi tentang IABEE PII dan LAM Tek PII

- KEDUA** : Naskah asli Peraturan Organisasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA menjadi lampiran dari Surat Keputusan ini yang menjadi satu kesatuan yang tidak dipisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KETIGA** : Dengan ditetapkannya Peraturan Organisasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, maka Peraturan Organisasi dan segala ketentuan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Organisasi tersebut dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT** : Kepada pihak-pihak terikat dengan ditetapkannya Peraturan Organisasi sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU tersebut, agar segera melakukan penyesuaian terhadap aturan yang ada saat ini dan menyusun kembali aturan dengan mengacu kepada Peraturan Organisasi tersebut.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Auditorum Widya Shaba, Univ. Udayana, Bali
Pada tanggal : 20 November 2023

**PIMPINAN SIDANG PLENO RAPAT PIMPINAN NASIONAL (RAPIMNAS)
PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII)**

Ketua Umum

Danis Hidayat Sumadilaga

Wakil Ketua Umum

Ilham Akbar Habibie

Sekretaris Jenderal

Bambang Goertno

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama Dokumen

1. Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia tentang Wilayah dan Cabang
2. Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia tentang Satuan Pengawas Internal (SPI)
3. Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia tentang Badan Kejuruan
4. Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia tentang IABEE dan LAM Teknik
5. Peraturan Organisasi Persatuan Insinyur Indonesia tentang Akreditasi HKK

Diketik Oleh : Ir. Mucharom Ahmadi

Diperiksa Oleh :

1. PIC PO tentang Wilayah dan Cabang(paraf)
2. PIC PO tentang SPI(paraf)
3. PIC PO tentang BK(paraf)
4. PIC PO tentang IABEE dan LAM Teknik(paraf)
5. PIC PO tentang Akreditasi HKK(paraf)

Mengetahui :

1. Ketua Komite Pengembangan Organisasi(paraf)
2. Sekretaris Jenderal PII(paraf)

Disetujui Oleh : Ketua Umum PII(paraf)

PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA
TENTANG
SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Definisi istilah dalam Peraturan Organisasi ini mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) hasil Kongres Luar Biasa (KLB) Persatuan Insinyur Indonesia tanggal 18 Juni 2022
- (2) Dalam hal terdapat istilah yang belum diatur dalam AD/ART, akan di definisikan dalam Peraturan Organisasi ini.
- (3) Dalam Peraturan Organisasi (PO) ini yang dimaksud dengan:
 - a. Pengawasan internal adalah seluruh proses kegiatan tinjauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan kekayaan, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektifitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan AD ART
 - b. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI PII adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat organisasi dilingkungan PII.
 - c. Audit adalah pengujian efektivitas keluar masuknya uang dan penilaian kewajaran laporan yang dihasilkannya yang dilakukan secara berkala

BAB II
TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN ACUAN

Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Organisasi terkait SPI adalah untuk mendukung perwujudan *good organization governance* yang meliputi transparansi, kemandirian, akuntabilitas, kewajaran, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dari PO ini adalah untuk memberikan panduan bagi SPI dalam melaksanakan pemeriksaan, penilaian, dan aktivitas pengawasan bidang Keuangan, Kekayaan, dan Kepatuhan PP PII.

Acuan

Pasal 4

PO ini mengacu kepada ketentuan yang tercantum pada:

- a. UU No. 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
- b. Peraturan Pemerintah No 25 tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran
- c. Ketetapan Kongres dan Kongres Luar Biasa PII
- d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PII hasil KLB tanggal 18 Juni 2022



BAB III
TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 5

- (1) Membuat program kerja audit tahunan
- (2) Memberikan laporan berkala audit internal kepada Ketua Umum
- (3) Melaksanakan audit internal berkala sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali
- (4) Bertanggung jawab kepada Ketua Umum

Wewenang

Pasal 6

- (1) Menjalankan fungsi pengawasan internal bidang kepatuhan, keuangan, dan kekayaan
- (2) Membentuk tim Audit
- (3) Melaksanakan audit khusus jika diperlukan oleh Ketua Umum

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi dan Personalia

Pasal 7

- (1) Struktur organisasi dan personalia SPI ditetapkan oleh Ketua Umum
- (2) Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Auditor Keuangan dan Kekayaan
 - d. Auditor Kepatuhan

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Ketua

Pasal 8

Tugas pokok dan fungsi Ketua antara lain :

- a. Menyusun dan mengambil kebijakan terkait pelaksanaan tugas di SPI PII;
- b. Mengkomunikasikan kebijakan dan program kepada anggota SPI PII dan perangkat organisasi PII lainnya;
- c. Mendantangani laporan hasil pengawasan SPI PII;
- d. Melakukan evaluasi terhadap tugas pelaksanaan tugas pengawasan;
- e. Mendorong percepatan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal;
- f. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan hasil tinjauan laporan keuangan PII;
- g. Bertanggung jawab terhadap setiap hasil pengawasan tahunan SPI PII dan melaporkannya kepada Ketua Umum;
- h. Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilakukan oleh SPI PII;
- i. Memimpin rapat internal SPI PII;
- j. Ketua SPI PII dapat menugaskan anggota SPI PII untuk mewakili Ketua SPI PII dalam pertemuan diligkungan internal dan eksternal.

Sekretaris

Pasal 9

Tugas pokok dan fungsi Sekretaris antara lain :

- a. Membantu Ketua SPI PII sebagai wakil SPI dalam koordinasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sesuai dengan aktivitas prosesnya berikut anggarannya, serta membantu menyiapkan kebijakan dan program;
- b. Bertanggungjawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan rapat, termasuk rapat koordinasi dan evaluasi kegiatan;
- c. Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di SPI PII;
- d. Bertanggungjawab kepada Ketua SPI PII;
- e. Menghadiri rapat internal SPI PII.

Auditor Keuangan dan Kekayaan

Pasal 10

Tugas pokok dan fungsi Auditor Keuangan dan Kekayaan antara lain :

- a. Menyusun program audit dan pemantauan evaluasi bidang keuangan dan kekayaan, tinjauan laporan keuangan, dan sosialisasi program SPI PII terkait dengan pengelolaan keuangan dan kekayaan;
- b. Melaksanakan audit dan inspeksi keuangan dan kekayaan PII;
- c. Menyusun rangkuman hasil audit, dokumen pendukung laporan audit laporan audit, laporan hasil inspeksi, dan dokumen pendukung laporan inspeksi;
- d. Melaporkan hasil laporan audit dan inspeksi kepada Ketua SPI PII;
- e. Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di SPI PII;
- f. Bertanggungjawab kepada Ketua SPI PII;
- g. Menghadiri rapat internal SPI PII;

Auditor Kepatuhan

Pasal 11

Tugas pokok dan fungsi Auditor Kepatuhan antara lain:

- a. Menyusun program audit dan pemantauan evaluasi bidang kepatuhan dan sosialisasi program SPI PII terkait dengan kepatuhan;
- b. Melaksanakan audit dan inspeksi kepatuhan perangkat organisasi PII terhadap ketentuan yang berlaku;
- c. Menyusun rangkuman hasil audit, dokumen pendukung laporan audit laporan audit, laporan hasil inspeksi, dan dokumen pendukung laporan inspeksi;
- d. Melaporkan hasil laporan audit dan inspeksi kepada Ketua SPI PII;
- e. Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di SPI PII;
- f. Bertanggungjawab kepada Ketua SPI PII;
- g. Menghadiri rapat internal SPI PII.

Bagian Ketiga Rekrutmen

Pasal 12

Syarat personalia SPI :

- a. Memenuhi persyaratan kompetensi yang ditetapkan oleh Ketua Umum
- b. Bermartabat, tidak berpihak, dan berintegritas
- c. Bersedia menandatangani Pakta Integritas
- d. Mempunyai sertifikat Auditor sesuai ketentuan perundang-undangan



BAB V
PEMBINAAN, KOORDINASI, DAN PEMBIAYAAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan terhadap SPI PII mencakup teknis pengawasan dan administratif.
- (2) Pembinaan teknis pengawasan kepada SPI PII sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan oleh Ketua Umum PII dilakukan dengan cara :
 - a. Pemberian pedoman;
 - b. Pelatihan-pelatihan;
 - c. Pemberian bimbingan teknis;
 - d. Monitoring dan evaluasi; atau
 - e. Pembinaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, AD, dan ART PII
- (3) Pembinaan administratif kepada SPI PII sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan oleh Sekretaris Jenderal PII dilakukan dengan cara :
 - a. Memfasilitasi ketersediaan Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi
 - b. Memfasilitasi sarana dan prasarana
 - c. Memfasilitasi penyusunan program kerja dan pengawasan serta anggaran SPI PII; dan
 - d. Mendorong optimalisasi dan peran serta SPI PII dalam melakukan tinjauan program dan anggaran di masing-masing perangkat organisasi.
- (4) Pembiayaan pelaksanaan tugas SPI PII dibebankan kepada anggaran PII

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur lebih lanjut dalam Pedoman Kerja.

Pasal 15

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Organisasi ini, maka semua Peraturan-Peraturan atau Keputusan-Keputusan sebelumnya yang bertentangan dengan Peraturan Organisasi ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Organisasi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan



**PERATURAN ORGANISASI PERSATUAN INSINYUR INDONESIA (PII)
TENTANG
BADAN TETAP INDOONESIAN ACCREDITATION BOARD ENGINEERING EDUCATION (IABEE) PII DAN
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI TEKNIK (LAM TEKNIK) PII**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

- (1) Definisi istilah dalam Peraturan Organisasi ini mengacu kepada ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga hasil Kongres Luar Biasa Persatuan Insinyur Indonesia tahun 2022.
- (2) Dalam hal terdapat istilah yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, akan di definisikan dalam Peraturan Organisasi ini.
- (3) Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan :
 - a. *Indonesian Accreditation Board Engineering Education* yang selanjutnya disingkat IABEE adalah lembaga yang dibentuk oleh PII dalam rangka akreditasi program studi di perguruan tinggi untuk memperoleh kesetaraan standar anggota Washington Accord dan Internasional Accreditation Accord selain Washington Accord.
 - b. *Rules and Procedures for Evaluation and Accreditation* yang selanjutnya disingkat RPEA adalah dokumen yang mengatur aturan dan prosedur untuk proses evaluasi dan akreditasi IABEE.
 - c. Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik yang selanjutnya disingkat LAM TEKNIK adalah lembaga yang dibentuk oleh PII untuk dalam rangka akreditasi program studi teknik di perguruan tinggi untuk memperoleh kesetaraan standar nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Anggaran Rumah Tangga Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik yang selanjutnya disingkat ART LAM Teknik adalah dokumen yang mengatur tata kerja LAM Teknik

**BAB II
TUJUAN, RUANG LINGKUP, DAN ACUAN**

Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Organisasi ini adalah untuk :

- a. Memastikan bahwa semua perangkat organisasi PII melaksanakan tugasnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
- b. Menjadi pedoman bagi pengelola organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai amanat Kongres.
- c. Peraturan Organisasi ini ditujukan untuk memastikan kelancaran aktifitas IABEE PII dan LAM Teknik berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
- d. Memberikan kepastian hubungan kerja yang berkesinambungan antara IABEE PII dan LAM Teknik PII dengan Pengurus Pusat dan organ PII lainnya

Ruang Lingkup

Pasal 3

Peraturan Organisasi ini berlaku untuk perangkat organisasi IABEE PII dan LAM Teknik.



Acuan

Pasal 4

Peraturan Organisasi ini mengacu kepada ketentuan yang tercantum pada:

- a. UU No. 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
- b. Peraturan Pemerintah No 25 tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran.
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PII hasil ketetapan Kongres Luar Biasa tanggal 18 Juni 2022.
- d. Ketentuan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan pelaksanaan akreditasi Perguruan Tinggi yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA, TUJUAN, TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 5

- (1) Tata kerja, tujuan, tugas dan wewenang IABEE diatur dalam RPEA sebagaimana pada Lampiran I yang menjadi satu kesatuan yang tidak dipisahkan dari Peraturan Organisasi ini.
- (2) Tata kerja, tujuan, tugas dan wewenang LAM Teknik diatur dalam ART LAM Teknik sebagaimana pada Lampiran II yang menjadi satu kesatuan yang tidak dipisahkan dari Peraturan Organisasi ini.
- (3) RPEA dan ART Lam Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus merujuk pada AD ART PII dan harus mendapatkan persetujuan/pengeuhan dari Pengurus Pusat.

BAB IV

SUSUNAN PENGURUS IABEE DAN LAM TEKNIK

Pasal 6

- (1) Susunan pengurus IABEE PII dan LAM Teknik sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Ketua
 - b. Wakil Ketua
 - c. Sekretaris
 - d. Komisi-Komisi dan/atau Majelis-Majelis
- (2) Uraian tugas masing pengurus IABEE PII dan LAM Teknik PII ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua Umum.

BAB V

PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Keuangan IABEE PII dan LAM Teknik PII di bawah kewenangan Pengurus Pusat PII C.q. Bendahara Umum PII dan dapat dilimpahkan sebagian pengelolaannya kepada pengurus IABEE PII dan LAM Teknik PII.
- (2) Pengelolaan keuangan IABEE PII dan LAM Teknik PII dilakukan secara transparan dan akuntabel sesuai prinsip-prinsip good governance.



- (3) Dalam hal Pengurus IABEE PII dan LAM Teknik PII diberikan sebagian hak untuk melakukan pengelolaan keuangan maka wajib menyampaikan laporan keuangan kepada Bendahara Umum sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (4) Laporan keuangan IABEE PII dan LAM Teknik PII adalah bagian dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pengurus Pusat PII

BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Pasal 8

Pengelolaan SDM dilakukan oleh Pengurus Pusat PII C.q. Sekretaris Jenderal PII

Rekrutmen Tenaga Profesional

Pasal 9

- (1) Dalam hal IABEE PII dan LAM Teknik PII membutuhkan tenaga profesional kesekretariatan untuk mendukung pelaksanaan tugas IABEE PII dan LAM Teknik PII maka pengurus IABEE PII dan LAM Teknik PII dapat mengangkat tenaga profesional sebagai karyawan PII yang ditempatkan di IABEE PII dan LAM Teknik PII.
- (2) Karyawan PII sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanda tangani kontrak kerja dengan PII C.q. Sekretaris Jenderal.
- (3) Besaran remunerasi karyawan yang ditempatkan di IABEE PII dan LAM Teknik PII ditetapkan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Pengurus Pusat PII.

Assesor

Pasal 10

- (1) Rekrutmen Assesor dilakukan dengan memperhatikan komposisi yang proporsional antara akademisi dan praktisi
- (2) Assesor minimal wajib memiliki :
 - a. Ijazah/Sertifikat Profesi Insinyur dari PSPPI
 - b. KTA PII aktif dengan kualifikasi minimal IPM, dan
 - c. Surat Tanda Registrasi Insinyur (STRI).
- (3) Remunerasi Assesor ditetapkan melalui Surat Ketetapan Ketua Umum PII.
- (4) Proporsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, akan diatur dalam Ketetapan Ketua Umum PII
- (5) Hal-hal lain terkait dengan Assesor yang belum diatur dalam PO ini, diatur lebih lanjut dalam Pedoman Kerja.



**BAB VII
PENILAIAN KINERJA**

Pasal 11

- (1) Pemantauan dan evaluasi kinerja IABEE PII dan LAM Teknik PII dilakukan oleh Sekretaris Jenderal
- (2) Proses pemantauan dan evaluasi kinerja dilakukan secara periodik sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan dapat menunjuk pihak independent.
- (3) Hasil dari monitoring dan evaluasi kinerja dilaporkan kepada Ketua Umum PII
- (4) Laporan kegiatan IABEE PII dan LAM Teknik PII disampaikan secara tertulis kepada Ketua Umum PII Cq. Sekretaris Jenderal sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali

**BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP**

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur lebih lanjut dalam Prosedur Organisasi (PSO).

Pasal 13

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Organisasi ini, maka semua Peraturan-peraturan atau Keputusan-keputusan sebelumnya yang bertentangan dengan Peraturan Organisasi ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

