

Peraturan Organisasi

No. 01 Tahun 2015

Tentang

Keanggotaan IbcA

A. ANGGOTA BIASA

I. Tata Cara Penerimaan Anggota Biasa

1.1 Tahapan Penerimaan Anggota Biasa

1. Sebelum diterima sebagai anggota lebih dahulu telah ditetapkan sebagai calon anggota oleh DPD (Dewan Pengurus Daerah);
2. Syarat dan ketentuan sebagai calon anggota biasa, antara lain:
 - a. Telah tercatat sebagai pemohon pada Dewan Pengurus Daerah;
 - b. Memiliki syarat ketentuan dari pemerintah setempat; dan
 - c. Telah melunasi uang pendaftaran dan iuran wajib selama 1 (satu) tahun.

1.2. Prosedur Permohonan Anggota

1. Permohonan untuk menjadi anggota IbcA harus diajukan secara tertulis kepada DPD/DPC (Dewan Pengurus Cabang) IbcA yang mewilayahi domisili pemohon, menurut contoh/model yang ditetapkan DPP (Dewan Pengurus Pusat) IbcA, diatas kertas berkepala yang lazim digunakan perusahaan bersangkutan, seraya melampirkan :
 - a. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan perubahan jika ada;
 - b. Fotocopy domisili perusahaan;
 - c. Fotocopy surat-surat ijin usaha dari pemerintah seperti SIUP (surat ijin usaha perusahaan) dan TDP(tanda daftar perusahaan);
 - d. Fotocopy surat izin usaha *Pest Control dan atau Termite Control*, dan atau fumigasi yang dikeluarkan dinas kesehatan provinsi, kabupaten/kota;
 - e. Fotocopy susunan pengurus dan personalia;
 - f. Fotocopy data peralatan;
 - g. Fotokopi sertifikat supervisor dan teknisi yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi/Kota;
 - h. Fotocopy ijazah tenaga ahli.
2. Selambat-lambatnya 1 bulan sejak permohonan diajukan DPD IbcA mengambil keputusan menerima atau menolak permohonan tersebut, berdasarkan keputusan rapat DPHD (Dewan Pengurus Harian Daerah) atau rapat panitia tetap penerimaan anggota yang dibentuk oleh DPD IbcA. Untuk itu DPHD dan atau panitia dimaksud dapat terlebih dahulu mengadakan tatap muka dengan pemohon baik untuk lebih mengenal maupun untuk meminta keterangan tambahan;
3. Dalam hal permohonan dikabulkan, DPD IbcA menerbitkan surat persetujuan menjadi

- anggota menurut contoh/model yang ditetapkan oleh DPP IbcA. Surat persetujuan tersebut disampaikan kepada pemohon dan tindakannya berikut salinan berkas pemohon tindakannya berikut salinan berkas permohonan dikirimkan kepada DPP IbcA;
4. Dalam hal permohonan ditolak, DPD IbcA harus memberitahukan hal tersebut kepada pemohon, dengan tindakan ditunjukkan kepada DPP IbcA disertai alasan penolakan yakni :
 - a. Teknis administrative;
 - b. Manajemen;
 - c. Profesionalisme
 5. Berdasarkan surat persetujuan menjadi anggota yang dikeluarkan DPD IbcA setelah yang bersangkutan sudah membayar lunas uang pangkal, uang iuran dan sumbangan wajib sesuai dengan ketentuan yang berlaku, DPP (Dewan Pengurus Pusat) IbcA menerbitkan Kartu Tanda Anggota (KTA) menurut contoh/model yang ditetapkan oleh DPP IbcA, seraya mengirimkannya kepada DPD IbcA untuk disampaikan kepada pemohon;
 6. Kartu Tanda Anggota (KTA) hanya berlaku untuk tahun diterbitkan, dan diperbaharui kembali tahun berikutnya, berlaku sejak tanggal diperbaharui sampai dengan tanggal 31 desember atas permintaan anggota bersangkutan dengan cara mengajukan permohonan langsung kepada DPD IbcA dengan tindakan kepada DPP IbcA seraya melampirkan bukti pelunasan iuran dan sumbangan wajib sampai dengan tahun berjalan. Pembaharuan surat pengesahan keanggotaan dapat ditangguhkan oleh DPP IbcA dalam hal keanggotaannya ternyata sedang dalam proses diberhentikan menurut ketentuan peraturan organisasi IbcA;
 7. Kartu Tanda Anggota (KTA) yang belum berakhir masa berlakunya dengan sendirinya tidak berlaku lagi sejak anggota bersangkutan berhenti atau diberhentikan sebagai anggota IbcA.

II. Pewilayahan Keanggotaan IbcA

1. Keanggotaan IbcA adalah bersifat nasional akan tetapi sekaligus juga adalah anggota IbcA di wilayah kerja salah satu DPD IbcA yakni di tempat yang bersangkutan terdaftar selama ini atau di tempat bersangkutan mengajukan permohonan menjadi anggota IbcA;
2. Perpindahan wilayah keanggotaan hanya dimungkinkan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Di wilayah propinsi tersebut belum ada organisasi IbcA tingkat daerah;
 - b. Berdasarkan keputusan DPP IbcA diadakan perubahan pewilayahan DPD IbcA baik karena pemekaran maupun karena pembekuan IbcA daerah;
 - c. Atas permohonan anggota IbcA bersangkutan dan dengan persetujuan DPD IbcA terkait pewilayahan keanggotaannya dipindahkan dari satu wilayah DPD IbcA ke wilayah DPD IbcA lainnya dengan ketentuan permohonan perpindahan tersebut didasarkan kepada domisili perusahaan atau kedudukan kantor cabang perusahaannya.
3. Anggota IbcA yang selain mempunyai proyek/usaha bare core di wilayah kerja DPD IbcA lainnya wajib melaporkan diri ke DPD IbcA setempat dan wajib menghormati, mentaati

dan melaksanakan ketentuan-ketentuan organisasi IbcA yang berlaku di daerah mewilayahi lokasi proyek/usahanya tersebut baik yang ditetapkan oleh DPP IbcA maupun yang ditetapkan DPD IbcA setempat.

III. Tata Cara Pemberhentian Keanggotaan IbcA

Berhenti atas permohonan sendiri

1. Anggota IbcA yang ingin mengundurkan diri dari keanggotaan IbcA harus mengajukan permohonan tertulis kepada DPD IbcA yang selanjutnya meneruskannya kepada DPP IbcA disertai surat pengantar yang berisi pertimbangan dan usulan mengabulkan atau menolak permohonan tersebut;
2. Dalam hal permohonan mengundurkan diri dapat disetujui, DPP IbcA segera menerbitkan surat keputusan yang menyatakan pemohon berhenti sebagai anggota IbcA atas permohonan sendiri berlaku sejak tanggal penetapan surat keputusan tersebut;
3. DPP IbcA dapat menolak permohonan mengundurkan diri, jika ada dugaan kuat bahwa anggota bersangkutan bermaksud menghindari diri dari proses penenaan sanksi disiplin organisasi IbcA akibat pelanggaran yang dilakukannya selaku anggota IbcA

Berhenti karena usahanya bubar atau ijin usahanya dicabut oleh pemerintah.

1. Terhadap anggota IbcA yang tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota IbcA karena badan usahanya bubar atau ijin usahanya dicabut oleh pemerintah, DPD IbcA segera menerbitkan surat keputusan yang menyatakan anggota bersangkutan berhenti sebagai anggota IbcA sejak badan usahanya bubar atau sejak ijin usahanya dicabut pemerintah. Surat keputusan pemberhentian tersebut diterbitkan DPP IbcA atas prakarsa sendiri atau atas asal usul DPD IbcA

Berhenti karena telah menghentikan usaha di bidang Pest Control.

1. Baik atas dasar pemberitahuan dari yang bersangkutan sendiri maupun atas usul DPD IbcA terhadap anggota IbcA yang telah menghentikan usaha di bidang Pest Control. DPP IbcA menerbitkan surat keputusan yang menyatakan anggota bersangkutan berhenti sebagai anggota IbcA karena menghentikan usaha dibidang Pest Control berlaku sejak tanggal surat keputusan;
2. Kecuali atas pengakuan anggota bersangkutan, pemberhentian karena menghentikan usaha di bidang Pest Control hanya dapat dilakukan jika berdasarkan hasil pemantauan DPD IbcA yang bersangkutan sungguh-sungguh sudah menghentikan usaha dibidang Pest Control dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun berturut-turut.

Diberhentikan karena lalai melaksanakan kewajibannya selaku anggota IbcA .

- 1 Atas usul DPD IbcA, anggota IbcA dapat diberhentikan dari keanggotaan IbcA jika dalam jangka waktu 1 (satu) tahun berturut-turut sejak peringatan pertama disampaikan yang bersangkutan ternyata tetap tidak memenuhi salah satu dari kewajiban-kewajibannya berikut :
 - a. Dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun berturut-turut, lalai membayar lunas uang iuran dan atau sumbangan yang diwajibkan menurut ketentuan anggota IbcA;

- b. Dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun berturut-turut lalai atau tidak dapat menghadiri musyawarah dan rapat-rapat organisasi dan atau kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh IbcA.
2. Usul pemberhentian anggota IbcA disampaikan DPD IbcA kepada DPP IbcA secara tertulis dengan tindakan kepada anggota yang bersangkutan disertai alasan pemberhentian dengan ketentuan usul pemberhentian hanya sah jika DPD IbcA sudah melaksanakan kewajibannya menyampaikan surat peringatan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali berturut-turut;
3. Dalam tenggang waktu 1 (satu) bulan sejak menerima tindakan pengajuan usul oleh DPD IbcA anggota bersangkutan dapat mengajukan keberatan-keberatannya secara lisan dan atau tertulis kepada DPP IbcA terhadap alasan pemberhentian yang dikemukakan oleh DPD IbcA. Dalam tenggang waktu tersebut yang bersangkutan dapat menambahkan pembelaan secara lisan kepada DPP IbcA baik atas usul yang bersangkutan maupun atas permintaan DPP IbcA. Setelah tenggang waktu 1 (satu) bulan tersebut berakhir DPP IbcA mempertimbangkan dan menetapkan keputusan menyetujui atau menolak usul pemberhentian tersebut. Dalam hal usul dapat disetujui maka DPP IbcA menerbitkan surat keputusan yang isinya memberhentikan yang bersangkutan dari anggota IbcA seraya menyatakan surat pengesahan keanggotaannya tidak berlaku lagi, berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dalam hal usul tidak dapat disetujui, DPP IbcA harus menyampaikannya secara tertulis kepada DPD IbcA disertai alasan secukupnya.

Diberhentikan dengan tidak hormat

Dengan surat keputusan DPP IbcA anggota IbcA dapat diberhentikan dengan tidak hormat dari keanggotaan IbcA baik sebagai sanksi maupun karena dikenakan sanksi atas pelanggaran disiplin organisasi IbcA. Tata cara pemberitahuan dengan tidak hormat diatur dalam peraturan organisasi mengenai disiplin organisasi.

IV. Pelaksanaan kewajiban anggota dan pengawasannya.

1. Tanpa mengurangi hak setiap anggota IbcA untuk menanyakan dan mendapatkan informasi se jelas-jelasnya dari pengurus IbcA dengan sukarelawan menjadi anggota setiap anggota IbcA dianggap sudah mengetahui kewajibannya selaku anggota IbcA sebagaimana diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan MUNAS (Musyawarah Nasional) dan MUSDA (Musyawarah Daerah) dan peraturan organisasi, termasuk didalamnya kewajiban menjunjung tinggi nama baik dan kehormatan organisasi;
2. Setiap anggota IbcA yang memperoleh surat pengesahan keanggotaan yang diterbitkan oleh DPP IbcA dianggap sudah melaksanakan kewajiban sebagai anggota IbcA sepanjang surat pengesahan keanggotaan masih berlaku kecuali dalam :
 - a. Anggota IbcA bersangkutan sedang dikenakan sanksi berdasarkan peraturan organisasi mengenai disiplin organisasi karena tidak mematuhi, mentaati dan melaksanakan ketentuan organisasi yang diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan MUNAS dan MUSDA dan peraturan organisasi maupun karena tidak menjunjung baik dan kehormatan

- organisasi;
- b. Sepanjang 2 (dua) tahun berturut-turut tidak pernah menghadiri kegiatan organisasi, baik musyawarah maupun rapat-rapat organisasi, maupun kegiatan lainnya yang bersifat membina dan mengembangkan komunikasi timbal-balik dan bekerja sama dengan sesama anggota atau yang bersifat memelihara, mengembangkan, meningkatkan dan memperkuat IbcA sebagai organisasi profesi dengan meningkatkan profesionalisme dikalangan pengusaha Pest Control, baik karena disengaja karena kelalaian maupun karena alasan lainnya;
 - c. Sengaja maupun lalai membayar uang iuran dan sumbangan-sumbangan lain yang diwajibkan menurut ketentuan organisasi untuk tahun berjalan.
3. DPD IbcA berkewajiban membina agar anggota IbcA senantiasa melaksanakan kewajibannya selaku anggota IbcA dengan sebaik-baiknya. Dalam rangka melaksanakan kewajiban tersebut DPD IbcA mempunyai wewenang mengadakan pengawasan dan pelaksanaan kewajiban anggota IbcA termasuk di dalamnya menyampaikan surat peringatan secara tertulis. Kewajiban dan wewenang tersebut juga dipunyai oleh DPD IbcA yang mewilayahi lokasi proyek/usaha anggota IbcA bersangkutan.

V.. PELAKSANAAN HAK ANGGOTA

1. Setiap anggota IbcA dapat menggunakan hak-haknya yang diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan MUNAS dan MUSDA dan peraturan organisasi, sepanjang surat pengesahan keanggotaan masih berlaku, kecuali dalam hal :
 - a. Anggota IbcA bersangkutan sedang dikenakan sanksi berdasarkan peraturan organisasi mengenai disiplin organisasi karena tidak mematuhi, mentaati dan melaksanakan ketentuan organisasi yang diatur dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan MUNAS dan MUSDA dan peraturan organisasi maupun karena tidak menjunjung nama baik dan kehormatan organisasi;
 - b. Sepanjang 2 (dua) tahun berturut-turut tidak pernah menghadiri kegiatan organisasi maupun kegiatan lainnya yang bersifat membina dan mengembangkan komunikasi timbal balik dan kerja sama dengan sesama anggota atau yang bersifat memelihara, menegembangkan, meningkatkan dan memperkuat IbcA sebagai organisasi profesi dengan meningkatkan profesionalisme dikalangan pengusaha Pest Control baik karena disengaja karena kelalaian maupun karena alasan lainnya;
 - c. Sengaja maupun lalai membayarkan uang iuran dan sumbangan-sumbangan lain yang diwajibkan menurut ketentuan organisasi untuk tahun berjalan.
2. Tata cara menggunakan hak menghadiri musyawarah rapat-rapat dan pertemuan-pertemuan organisasi tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional, diatur dengan keputusan dewan pengurus IbcA, yakni oleh DPD IbcA untuk tingkat daerah masing-masing oleh DPD IbcA untuk tingkat nasional, regional maupun internasional;
3. Tata cara menggunakan hak berbicara dan memberikan suara, mengajukan usul dan atau saran dalam musyawarah dan rapat-rapat organisasi maupun hak-hak memilih dan dipilih sebagai

pengurus organisasi diatur dalam peraturan tata tertib musyawarah dan atau bersangkutan tanpa mengurangi ketentuan yang tercantu dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, khususnya mengenai syarat-syarat untuk dapat dipilih sebagai pengurus;

4. Hak mengajukan usul dan atau saran kepada pengurus organisasi dilakukan dengan cara menyampaikan kepada salah seorang pengurus yang dianggapnya dapat dan mampu meneruskannya kepada dewan pengurus yang dimaksud;
5. Hak untuk dapat perlindungan dan bantuan dari organisasi di dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dibidang usaha bare core dilakukan dengan cara mengajukan permohonan kepada DPD IbcA disertai penjelasan atas permasalahan yang dihadapi serta saran atas usulan yang dapat diberikan oleh DPD dan DPP IbcA.

B. ANGGOTA LUAR BIASA

1. Permohonan untuk menjadi anggota luar biasa harus diajukan secara tertulis kepada DPD IbcA dalam hal asosiasi/perusahaan asing pemohon seraya melampirkan :
 - a. Fotocopy akte pendirian asosiasi/perusahaan asing berikut anggaran dasar/anggaran rumah tangga asosiasi/perusahaan asing;
 - b. Susunan dan personalia pengurus/direksi;
 - c. Data kegiatan asosiasi/pengurus asing;
 - d. Data rencana kegiatan asosiasi/perusahaan asing;
 - e. Surat pernyataan dan pemohon yang menyatakan bersedia mematuhi, mentaati, dan menghormati anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan organisasi IbcA.
2. Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak permohonan diajukan, DPP atau DPD IbcA mengambil keputusan menerima atau menolak permohonan tersebut berdasarkan keputusan rapat DPHP (Dewan Pengurus Harian Pusat) atau DPHD;
3. Dalam hal permohonan dikabulkan DPP atau DPD IbcA menerbitkan surat persetujuan dan disampaikan kepada pemohon dan dalam hal surat persetujuan diterbitkan oleh DPD IbcA tebusannya berikut salinan berkas permohonannya dikirim kepada DPP IbcA;
4. Dalam hal permohonan ditolak DPP atau DPD harus memberikan hal tersebut kepada pemohon disertai alasan penolakan yakni karena teknis administrative dan atau profesionalisme;
5. Pengangkatan sebagai anggota luar biasa ditetapkan dengan surat keputusan DPP IbcA;
6. Anggota luar biasa mempunyai kewajiban yang sama seperti anggota biasa IbcA;
7. Penggunaan hak bicara dan hak usul anggota luar biasa dalam musyawarah, rapat-rapat dan pertemuan organisasi IbcA, diatur dalam peraturan tata tertib musyawarah, rapat-rapat dan pertemuanbersangkutan;
8. Penggunaan hak usul anggota luar biasa kepada pengurus IbcA yang dilakukan secara lisan atau tertulis disampaikan kepada salah seorang pengurus IbcA yang dianggap dapat meneruskan usul tersebut kepada DPD dan atau DPP IbcA;
9. Anggota luar biasa berhenti karena :
 - a. Diberhentikan atas permintaan tertulis dari asosiasi yang bersangkutan;

- b. Diberhentikan atas asal usul DPD IbcA atau atas prakarsa DPP IbcA setelah ternyata asosiasi yang bersangkutan sudah tidak memenuhi syarat sebagai anggota luar biasa termasuk didalamnya lalai melaksanakan kewajiban selaku anggota luar biasa.

C. Pengelolaan Dan Administrasi Keanggotaan

1. Sekretariat DPP IbcA dan sekretariat DPD IbcA masing-masing mampu secara bersama-sama berkewajiban menyelenggarakan pengelolaan dan administrasi keanggotaan IbcA dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk DPP IbcA. Untuk itu sekretariat DPD IbcA wajib menyampaikan kepada setiap perubahan data dan informasi keanggotaan diwilayah kepada sekretariat DPP IbcA diminta maupun tidak diminta;
2. Dalam rangka menciptakan keseragaman dan kelengkapan administrasi keanggotaan maka setiap pembaharuan surat pengesahaan keanggotaan DPD maupun DPP IbcA berkewajiban dan mempunyai wewenang untuk memintakan kelengkapan data dan informasi yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 butir c peraturan organisasi ini, seperti :
 - a) Fotocopy akta pendirian perusahaan;
 - b) Fotocopy domisili perusahaan;
 - c) Fotocopy surat-surat ijin usaha dari pemerintah seperti SIUP (surat ijin usaha perusahaan) dan TDP(tanda daftar perusahaan);
 - d) Fotocopy surat izin usaha *Pest Control, Termite Control*, dan fumigasi;
 - e) Fotocopy susunan pengurus dan personalia;
 - f) Fotocopy data peralatan;
 - g) Fotokopi sertifikat supervisor dan teknisi yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi/Kota;
 - h) Fotocopy data tenaga ahli.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 05 Mei 2015

Peraturan Organisasi IbcA

No. 02 Tahun 2015

Tentang

Pedoman Pembentukan Dan Pembekuan IbcA Daerah

PEMBENTUKAN ORGANISASI IbcA TINGKAT DAERAH

1. Organisasi tingkat daerah dibentuk dengan surat keputusan DPP IbcA dengan ketentuan :
 - a. Di wilayah provinsi tersebut belum ada organisasi IbcA tingkat daerah baik karena belum dibentuk maupun karena dalam keadaan dibekukan;
 - b. Di wilayah provinsi tersebut terdapat sekurang-kurangnya 5 perusahaan yang sudah melaksanakan kewajibannya selaku anggota IbcA semuanya menghendaki terbentuknya organisasi IbcA tingkat daerah, dalam hal di wilayah provinsi tersebut terdapat lebih dari 5 anggota IbcA I, sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ daripadanya menghendaki terbentuknya organisasi IbcA tingkat daerah dimaksud.
2. Pembentukan organisasi IbcA tingkat daerah dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. DPP IbcA mengundang dan mengadakan pertemuan dengan semua anggota IbcA yang berdomisili di wilayah provinsi bersangkutan untuk mendengar kehendak dan saran-saran mengenai pembentukan IbcA daerah;
 - b. Khusus dalam pembentukan IbcA daerah, di daerah yang bersifat khusus selain mendengar saran dan pertimbangan dari pertemuan dimaksud, DPP IbcA mengadakan konsultasi kepada DPD IbcA yang mewilayahi daerah yang bersifat khusus tersebut;
 - c. Berdasarkan hasil pertemuan dan konsultasi tersebut, DPP IbcA menetapkan pembentukan organisasi IbcA tingkat daerah di wilayah provinsi atau daerah yang bersifat khusus bersangkutan sekaligus dengan pembentukan dan pengesahan DPD IbcA perlu menunda pembentukan organisasi IbcA tingkat daerah tersebut.
3. Dalam hal organisasi IbcA tingkat daerah dan DPD IbcA sudah dibentuk maka semua kewajiban, wewenang dan hak kepengurusan IbcA untuk wilayah provinsi atau wilayah yang bersifat khusus tersebut diserah terimakan kepada DPD IbcA yang baru terbentuk tersebut oleh DPD IbcA yang selama ini ditunjuk mewilayahi provinsi atau daerah yang bersifat khusus dimaksud.

PEMBEKUAN ORGANISASI IbcA TINGKAT DAERAH

1. Dalam hal ternyata anggota IbcA di suatu IbcA tingkat daerah kurang dari 5 (lima), DPP IbcA membekukan IbcA tingkat daerah tersebut dengan ketentuan keadaan tersebut sudah berlangsung lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut atau lebih dari 1 (satu) tahun menjelang diadakan MUNAS IbcA dengan terlebih dahulu mendengar pertimbangan dari DPD IbcA yang berdekatan dengan daerah tersebut;
2. Dengan dibekukan IbcA tingkat daerah sebagai mana disebutkan diatas, maka dengan keputusan DPP IbcA semua kewajiban, wewenang dan hak kepengurusan daerah di provinsi tersebut demikian

juga keanggotaan IbcA daerah dialihkan kepada DPD IbcA yang terdekat ditinjau dari pewilayahan pembangunan atau dari segi lalu lintas perhubungan;

3. Selaku anggota IbcA, mantan pengurus IbcA di wilayah IbcA daerah yang dibekukan tersebut, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri berkewajiban membantu terselenggaranya pengalihan kewajiban, wewenang dan hak kepengurusan dimaksud dengan menyerahkan semua dokumen dan keuangan kepengurusan IbcA daerah kepada DPD IbcA yang mengambil alih.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 05 Mei 2015

**Peraturan Organisasi
No. 03 Tahun 2015**

**Tentang
Tata Kerja Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA**

Dasar Pemikiran

IbcA sebagai organisasi *pest control* untuk dapat berperan dalam menghadapi perkembangan bangsa, menyongsong masa depan yang lebih baik dituntut harus mempersiapkan diri dengan berbagai upaya dan memperbaharui langkah-langkah konsolidasi dengan merubah keberadaan dan penampilan organisasi dari yang bersifat konservatif kearah organisasi modern dan profesional yang mampu menjawab tantangan jaman.

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkannya Tata Kerja Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA ini adalah :

- 1) Memberikan panduan bagi Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA dalam pelaksanaan tugas-tugas organisasi.
- 2) Fungsionalisasi jabatan dalam lingkup tugas dan tanggungjawab sesuai dengan arahan komposisi dan personalia yang telah ditetapkan.
- 3) Menertibkan tatalaksana tugas organisasi dan pemilihan bidang tugas dan tanggung jawab organisasi.

Ruang Lingkup

Tata Kerja Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA ini meliputi :

1. Sekretariat
2. Surat Menyurat
3. Keuangan
4. Rapat-rapat
5. Pembidangan tugas
6. Koordinator Wilayah

I. SEKRETARIAT

1. Sekretariat Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA adalah alat kelengkapan DPP dan DPD dengan tugas melayani dan menyelenggarakan semua urusan kesekretariat DPP dan DPD termasuk administrasi keuangan;

2. Sekretariat Pimpinan Pusat dipimpin dan dikelola oleh Sekretaris Jenderal dan Sekretaris Pimpinan Daerah IbcA dipimpin dan dikelola oleh Sekretaris;
3. Sekretariat Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA berfungsi sebagai penghimpun dan sumber data organisasi, administrasi keanggotaan, pengelola dan pengendali pelaksanaan program, pengolah dan pendistribusian informasi organisasi;
4. Sekretariat Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA diperlengkapi :
 - a. Tenaga Staf Sekretariat, yang kualitas dan kuantitasnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
 - b. Peralatan Sekretariat seperlunya;
 - c. Dana Sekretariat yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan yang ada.

II. SURAT MENYURAT

Surat Masuk

1. Surat Masuk dapat dibedakan berdasarkan sumber surat :
 - a. Surat masuk dari luar lingkungan IbcA
 - b. Surat masuk dari dalam lingkungan IbcA
2. Setiap surat masuk dicatat diagenda surat masuk, diberi lembar disposisi guna diproses lebih lanjut.
3. Dalam memproses lebih lanjut surat tersebut disampaikan kepada Sekretaris Jenderal /Sekretaris untuk kemudian disampaikan kepada yang berhak sesuai dengan relevansi surat.
4. Setiap surat masuk baik yang perlu dibalas dan dijawab, maupun harus diproses menurut kebutuhan, harus disimpan diarsip.

Surat Keluar

1. Surat Keluar terdiri dari :
 - a. Surat Keluar Biasa yang dibedakan menurut tujuan surat :
 - Kepada internal (dalam lingkungan) IbcA.
 - Kepada pihak eksternal (pihak luar) IbcA.
 - b. Surat Undangan
 - c. Surat Keterangan
 - d. Surat Tugas
 - e. Surat Mandat
 - f. Surat Keputusan.
2. Surat-surat keluar hanya dianggap sah apabila dibuat/ditulis diatas kertas kop surat organisasi, ditandatangani unsur Ketua, unsur Sekretaris dan sesuai kebutuhan juga oleh unsur Bendahara, serta dibubuhi stempel surat organisasi.
3. Setiap surat keluar diberi nomor secara berurutan dengan kode surat tersendiri sesuai dengan

jenis surat keluar tersebut.

4. Penyampaian dan pendistribusian surat keluar ditempuh melalui fax, email, jasa pos, melalui kurir atau menempuh cara-cara lainnya.
5. Sesuai dengan kebutuhan, setiap surat dapat dibuat tembusan kepada pihak yang memiliki relevansi dengan masalah atau perihal surat.

Uniform Surat

Untuk memudahkan pengendalian dan proses serta agenda surat, ditentukan uniform kode surat sebagai berikut :

- 1 Surat Undangan, dengan kode :No/Und/DPP atau DPD IbcA Prov/bulan/tahun;
- 2 Surat Keterangan, dengan kode :No/Ket/DPP atau DPD IbcA Prov/bulan/tahun;
- 3 Surat Tugas, dengan kode :No/ST/DPP atau DPD IbcA Prov/bulan/tahun;
- 4 Surat Mandat, dengan kode : No/Md/DPP atau DPD IbcA Prov/bulan/tahun;
- 5 Surat Keputusan, dengan kode :No/S.KEP/DPP atau DPD IbcA Prov/bulan/tahun

Penandatanganan Surat

- 1 Pada dasarnya, setiap surat keluar hanya dianggap sah apabila ditandatangani oleh Ketua Umum/Ketua dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris dan/atau Bendahara Umum/ Bendahara, dibuat diatas kop surat dan dibubuhi stempel organisasi;
- 2 Keikutsertaan Bendahara Umum atau Bendahara menandatangani surat keluar hanya untuk yang berkaitan dengan Dana (Keuangan);
- 3 Khusus untuk Surat Keputusan dan Surat Keluar Biasa yang menyangkut sikap organisasi keluar dan bersifat prinsipil formal organisatoris, hanyadianggap sah apabila ditandatangani oleh Ketua Umum/Ketua dan SekretarisJenderal/Sekretaris;
- 4 Sejauh mungkin diupayakan, apabila Ketua Umum/Ketua berhalangan penandatanganan surat dapat dilakukan oleh Sekretaris Jenderal langsung/Sekretaris, demikian pula sebaliknya;
- 5 Untuk surat keluar yang berkaitan dengan pelaksanaan program dapat dilakukan oleh Ketua Koordinator Bidang yang bersangkutan bersama Ketua umum/Ketua dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris.

III. KEUANGAN

- 1) Sumber Dana (Keuangan) organisasi diupayakan melalui :
 - a. Uang Pangkal dan luran Anggota
 - b. Uang Kartu Tanda Anggota
 - c. Sumbangan Pengurus
 - d. Bagian keuntungan dari setiap kegiatan
 - e. Hasil-hasil usaha lain yang sah

- f. Sumbangan lain yang sah dan tidak mengikat
- 2) Penerapan prinsip-prinsip dan aturan lebih lanjut tentang sumber dana organisasi akan diatur dalam Rapat Pleno.
- 3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi, disusun setiap tahun kegiatan yg menyangkut :
 - a. Anggaran Rutin Sekretariat
 - b. Anggaran Non Rutin
 - c. Anggaran Program
- 4) Penyusunan Anggaran dilaksanakan oleh :
 - a. Anggaran Rutin Sekretariat, disusun oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris bersama Bendahara Umum/Bendahara;
 - b. Anggaran Non Rutin, disusun oleh Bendahara Umum/Bendahara;
 - c. Anggaran Program, disusun oleh Koordinator Bidang, Ketua Bidang, Sekretaris Jenderal/Sekretaris bersama Bendahara Umum/Bendahara.
- 5) Dana Organisasi disimpandi Bank Pemerintah atau Bank Swasta yang terjamin, dengan hak penandatanganan cheque oleh Ketua Umum/Ketua dan Bendahara Umum/Bendahara.

IV. RAPAT-RAPAT

1. Rapat-rapat Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA terdiri dari :
 - a. **Rapat Rutin Bulanan**
Rapat Rutin Bulanan adalah rapat rutin pengurus DPP dan DPD IbcA yang dilakukan setiap bulan;
 - b. **Rapat Pleno**
Rapat Pleno adalah rapat pemutus yang dilakukan untuk melakukan keputusan DPP dan DPD IbcA yang paling sedikit dihadiri oleh DPHP dan DPHD IbcA. **Rapat Koordinasi**
Rapat Koordinasi adalah rapat yang dilakukan DPP dengan DPD IbcA dalam rangka koordinasi yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
 - d. **Rapat Bidang**
Rapat Bidang adalah rapat yang dilakukan oleh Ketua Bidang DPP dengan DPD IbcA dalam rangka program kerja bidang
2. Setiap rapat dibuat notulen oleh Sekretaris Rapat, yang disahkan oleh Pimpinan Rapat

Kelompok Kerja dan Panitia atau Tim

1. Untuk menunjang pelaksanaan program tertentu, apabila dianggap perlu dapat dibentuk Kelompok Kerja, yang dalam pelaksanaan tugasnya diintegrasikan dengan kegiatan Bidang yang terkait;

2. Untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat temporer dibentuk Panitia atau Tim Penyelenggara sebagai pelaksana kegiatan, yang bertanggung-jawab langsung kepada Ketua Umum/Ketua IbcA;
3. Panitia atau Tim dalam pelaksanaan tugasnya bila dianggap perlu dapat bersifat otonom dalam pengaturan rumah tangga Panitia atau Tim yang bersangkutan dan pengaturan administrasi kepanitiaannya;
4. Sebagai Unit Pelaksana kegiatan temporer, masa kegiatan kepanitiaan atau Tim hanya terbatas pada sejak dikeluarkannya Surat Keputusan tentang kepanitiaan atau tim yang bersangkutan hingga disampaikannya laporan pertanggung-jawaban Panitia atau Tim kepada Ketua Umum/Ketua IbcA.

V. URAIAN TUGAS PIMPINAN PUSAT dan DAERAH IbcA

Tugas dan Wewenang Ketua Umum/Ketua

Tugas dan wewenang Ketua Umum/Ketua adalah :

1. Memimpin organisasi sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran RumahTangga IbcA;
2. Mewakili organisasi dalam pembinaan hubungan dengan pihak Pemerintah dan Lembaga/Badan/Organisasi/Instansi Swasta lainnya;
3. Menyampaikan laporan pertanggung-jawaban organisasi pada akhir masa jabatan;
4. Bersama Sekretaris Jenderal/Sekretaris bertanggung-jawab atas jalannya organisasi;
5. Bersama Sekretaris Jenderal/Sekretaris menandatangani surat-surat keluar;
6. Memimpin rapat-rapat organisasi;
7. Bersama dan Bendahara Umum/Bendahara menandatangani dokumen-dokumen keuangan, khususnya Buku Setoran Cheque pada Bank dimana dana organisasi tersimpan.

Tugas dan Wewenang Sekretaris Jenderal/Sekretaris

Tugas dan wewenang Sekretaris Jenderal/Sekretaris adalah :

1. Bersama-sama Ketua Umum/Ketua memimpin Organisasi sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IbcA;
2. Mendampingi Ketua Umum/Ketua dalam hubungan organisasi dengan pihak-pihak internal maupun eksternal IbcA;
3. Memimpin dan bertanggung-jawab atas pengelolaan Sekretariat;
4. Bersama Ketua Umum/Ketua menandatangani surat-surat keluar;
5. Mendampingi KetuaUmum/Ketua dalam memimpin rapat-rapat organisasi;
6. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, penataan dan pengembangan organisasi (administrasi keanggotaan dan konsolidasi organisasi) IbcA;
7. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya Sekretaris Jenderal/Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua Umum/Ketua.

Tugas dan Wewenang Bendahara Umum/Bendahara

Tugas dan wewenang Bendahara Umum/Bendahara adalah :

1. Mengelola keuangan organisasi;
2. Bersama-sama Ketua Umum/Ketua mendatangi dokumen-dokumen keuangan, khususnya Buku Setoran dan Cheque pada, Bank dimana dana organisasi tersimpan;
3. Mengkoordinir dan bertanggung jawab dalam pengadaan dana organisasi dari sumber yang sah sesuai dengan ketentuan Organisasi;
4. Melaporkan secara periodik penggunaan dana organisasi serta kekayaan organisasi kepada Rapat Pleno IbcA minimal 3 (tiga) bulansekali;
5. Apabila perlu dapat menunjuk secara tertulis salah seorang Bendahara I yang bertindak untuk dan atas nama Bendahara Umum/Bendahara apabila berhalangan tugas;
6. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya Bendahara Umum/Bendahara bertanggung-jawab kepada Ketua Umum/Ketua.

Koordinator Wilayah

Tugas Koordinator Wilayah adalah :

- a. Melakukan koordinasi kegiatan yang terkait dengan lingkup tugasnya agar pelaksanaan program dapat berjalan optimal;
- b. Melakukan koordinasi dengan anggotanya sesuai bidang tugasnya agar program kegiatan dapat terwujud secara optimal.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 05 Mei 2015

Peraturan Organisasi

No. 04 Tahun 2015

Tentang

Pemberhentian Dan Pengisian Lowongan Antar Waktu Jabatan Kepengurusan

1. Seseorang berhenti dari jabatan kepengurusannya, karena :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Diberhentikan dengan hormat, baik atas permohonan sendiri maupun karena tidak lagi mewakili salah satu perusahaan dan atau karena perusahaan atau badan usaha yang diwakilinya sudah tidak memenuhi syarat sebagai anggota IbcA;
 - c. Diberhentikan dengan hormat karena yang bersangkutan berhalangan tetap, yakni diperkirakan tidak dapat melaksanakan tugas, kewajiban dan wewenang jabatan kepengurusannya selama 6 bulan berturut-turut;
 - d. Diberhentikan karena ternyata tidak lagi memenuhi satu atau beberapa persyaratan untuk dipilih sebagai pengurus.
2. Diberhentikan dari jabatan kepengurusan karena berhalangan tetap, jika menurut pengamatan dan penelitian DPP ternyata yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.
 - a. Karena sakit lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - b. Berpergian ke luar negeri untuk lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut kecuali dalam hal kepergiannya itu mengemban tugas selaku pengurus berdasarkan penugasan dari IbcA;
 - c. Karena lalai menghadiri rapat dan atau kegiatan IbcA dan tidak melakukan aktivitas apapun selakupengurus IbcA selam 6 (enam) bulan berturut-turut.
3. Pengisian waktu lowongan antar waktu jabatan Ketua Umum/Ketua dilakukan selambat-lambatnya tiga bulan melalui musyawarah nasional/daerah atau melalui MUNASLUB/MUSDALUB jika dipenuhi persyaratan untuk mengadakan MUNASLUB/MUSDALUB, dengan ketentuan sebelum pengisian antar waktu dilakukan, wewenang, hak dan kewajiban ketua umum/Ketua dilaksanakan oleh salah seorang Wakil Ketua Umum/Wakil Ketua yang ditunjuk oleh pengurus IbcA.
4. Usulan pengisian lowongan antar waktu jabatan lainnya di DPP dan DPD dilakukan oleh rapat pleno DPP dan DPD dengan ketentuan ketua umum/Ketua dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris, Ketua Umum/Ketua dan Bendahara Umum/Bendahara atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris dan Bendahara Umum/Bendahara tidak boleh berasal dari dan atau

mewakili perusahaan anggota yang sama atau mempunyai hubungan kekerabatan yang sangat dekat demikian juga dengan DPP dan DPD tidak boleh mempunyai hubungan kekerabatan yang sangat dekat. Hasil usulan rapat pleno tersebut selanjutnya dipelajari dan diputuskan oleh Ketua Umum/Ketua IbcA, yang untuk selanjutnya disahkan melalui SK DPP IbcA.

5. DPD IbcA mengajukan permohonan pengisian lowong antar waktu kepada DPP IbcA untuk selanjutnya ditetapkan melalui SK DPD IbcA yang ditandatangani oleh Ketua untuk usulan pengisian lowong antar waktu di DPD IbcA ditetapkan melalui SK yang dikukuhkan oleh Ketua Umum DPP.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 05 Mei 2015

Peraturan Organisasi

No. 05 Tahun 2015

Tentang

Uang Pangkal, Uang Iuran Dan Sumbangan Anggota IbcA

A. Uang Pangkal

Kewajiban membayar uang pangkal hanya dikenakan sekali yakni pada saat pertama kali disetujui oleh DPD IbcA untuk diterima menjadi anggota IbcA di sesuatu wilayah DPD IbcA.

B. Uang Iuran

1. Kewajiban membayar uang iuran dikenakan kepada setiap anggota IbcA dengan cara pembayaran setiap triwulan dari anggota pada bulan pertama dan triwulan berjalan, dengan ketentuan uang iuran untuk triwulan pertama sebagai anggota IbcA wajib dilunasi segera sesudah yang bersangkutan disetujui oleh DPD IbcA untuk diterima menjadi anggota IbcA;
2. Kewajiban membayar uang iuran tersebut tetap melekat pada setiap anggota IbcA mulai sejak tahun kepindahan keanggotaannya dari satu wilayah DPD IbcA ke wilayah DPD IbcA lainnya maupun sampai dengan tahun berhenti dari keanggotaannya;
3. Dalam hal terjadi perpindahan keanggotaan dari satu wilayah DPD IbcA lainnya maka uang iuran untuk tahun kepindahannya harus dibayarkan kepada DPD IbcA tempatnya semula terdaftar, dan kepada yang bersangkutan diwajibkan juga membayar uang iuran kepada DPD IbcA tempat kepindahannya;
4. Dalam hal anggota IbcA dari suatu wilayah DPD IbcA mempunyai proyek Pest Control di wilayah DPD IbcA lainnya, maka selain melaksanakan kewajiban membayar uang iuran di wilayah tempatnya terdaftar, juga diwajibkan membayar uang iuran kepada DPD IbcA yang mewilayah lahan proyeknya sebesar minimal 50% dari jumlah uang iuran per tahun yang ditentukan di daerah tersebut.

C. Sumbangan Anggota

Untuk tujuan yang sifatnya nasional demi kemajuan organisasi IbcA atau untuk mengatasi keadaan yang sangat mendesak, dengan keputusan DPP IbcA dapat diwajibkan kepada DPD IbcA membayar sumbangan selain membayar uang pangkal dan uang iuran.

D. Penetapan besarnya uang pangkal, uang iuran dan sumbangan.

1. Besarnya uang pangkal, uang iuran dan sumbangan anggota demikian juga peninjauan dan atau perubahannya ditetapkan dengan keputusan DPP IbcA atas usulan DPD IbcA;
2. Uang iuran, uang pangkal dan sumbangan dapat ditetapkan berbeda besarnya untuk wilayah DPD IbcA sesuai dengan jumlah anggota yang aktif.

E. Tata cara pembayaran

1. Pembayaran uang pangkal, uang iuran dan sumbangan anggota dilakukan dengan cara menyetorkan ke rekening bank atas nama DPD IbcA tempat anggota bersangkutan terdaftar;
2. Pembayaran dianggap sah setelah pembayaran tersebut dimasukkan di rekening bank DPD IbcA tersebut;
3. Anggota IbcA yang sudah melaksanakan kewajibannya membayar uang pangkal, uang iuran, dan atau sumbangan anggota tidak berhak menuntut pembayaran kembali walaupun yang bersangkutan sudah berhenti dari keanggotaannya, pindah dari suatu wilayah DPD IbcA ke wilayah DPD IbcA lainnya.

F. Peruntukan uang pangkal, uang iuran dan sumbangan wajib.

1. Sesuai dengan fungsinya sebagai sumber keuangan organisasi, maka uang pangkal maupun uang iurandan sumbangan anggota diperuntukkan bagi kepentingan organisasi mulai dari organisasi IbcA tingkat daerah sampai ke tingkat nasional yang pembagiannya diatur dan ditetapkan oleh DPP dengan acuan AD ART
2. Masing-masing DPD IbcA wajib menyetorkan setiap penerimaan peruntukan IbcA tingkat nasional tersebut kepada DPP IbcA melalui rekening bank atas nama DPP IbcA.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta.

Pada tanggal : 05 Mei 2015

**Peraturan Organisasi
No. 06 Tahun 2015**

**Tentang
Kode Etik IbcA**

1. Kode etik ASOSIASI PERUSAHAAN BARE CORE INDONESIA (IbcA).
 - a. Anggota IbcA dalam melaksanakan usahanya senantiasa berlandaskan pada pancasila, serta mentaati segala undang-undang maupun peraturan yang berlaku di Indonesia;
 - b. Anggota IbcA dalam melaksanakan usahanya senantiasa menjaga keselarasan antara kepentingan usahanya dalam kepentingan pembangunan bangsa dan Negara;
 - c. Anggota IbcA dalam melaksanakan usahanya senantiasa menempatkan dirinya sebagai perusahaan swasta nasional yang bertanggung jawab menghormati dan menghargai profesi usaha *Pest Control* dan menjunjung tinggi rasa keadilan, kebenaran dan kejujuran;
 - d. Anggota IbcA dalam melaksanakan usahanya senantiasa menjunjung tinggi dan mematuhi AD/ART IbcA serta memegang teguh disiplin dan solidaritas organisasi;
 - e. Anggota IbcA dalam melaksanakan usahanya dengan sesama pengusaha senantiasa saling menghormati, menghargai, dan saling membantu serta menghindarkan diri dari persaingan yang tidak sehat;
 - f. Anggota IbcA dalam melaksanakan usahanya senantiasa memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya.
2. Peraturan organisasi ini bertujuan membina, meningkatkan dan mengembangkan profesionalisme dan bisnis yang beretika di kalangan anggota IbcA dalam rangka mendukung pengembangan dunia usaha *Pest Control* yang sehat di Indonesia, guna meningkatkan peran serta IbcA dalam mencerdaskan dan menyadarkan masyarakat akan manfaat pentingnya pengendalian hama yang profesional melalui karya dan kinerja para anggotanya, sekaligus dalam rangka menjunjung tinggi nama dan kehormatan organisasi IbcA.
3. Ketentuan yang tercantum dalam peraturan organisasi ini berlaku sebagai pedoman bagi anggota dan dewan pengurus IbcA dalam melaksanakan norma-norma dan etika bisnis *Pest Control* yang terkandung di dalam kode Etik IbcA.

ETIKA BISNIS ANGGOTA IbcA

1. Anggota IbcA berupaya dengan sungguh-sungguh memahami, menghayati dan mengamalkan pancasila dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara serta dalam bisnis *Pest Control*;
2. Anggota IbcA wajib setia kepada UUD 1945, dan dalam melaksanakan bisnis *Pest Control* masing-masing berusaha sungguh-sungguh untuk mentaati hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia termasuk peraturan dan atau petunjuk pelaksanaannya

yang ditetapkan oleh pemerintah maupunnorma-norma hukum yang berlaku di suatu daerah tertentu di wilayah Republik Indonesia;

3. Anggota IbcA senantiasa berupaya dengan sungguh-sungguh mengembangkan diri masing-masing sebagai perusahaan nasional yang bertanggung jawab, menghormati dan menghargai profesi usaha *Pest Control* dan menjunjung tinggi rasa keadilan, kebenaran dan kejujuran;
4. Anggota IbcA senantiasa berusaha dengan sungguh-sungguh meningkatkan peran serta masing-masing dalam pembangunan nasional sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah seraya menjaga keselarasan antara kepentingan usaha dengan kepentingan pembangunan Bangsa dan Negara;
5. Anggota IbcA senantiasa berusaha dengan sungguh-sungguh untuk saling menghormati, menghargai, dan saling membantu dengan sesama anggota IbcA khususnya sesama perusahaan pada umumnya. Untuk itu semua anggota IbcA wajib menggalang kerja sama dalam hubungan yang saling menunjang, saling mendukung dan saling menguntungkan;
6. Anggota IbcA senantiasa berusaha memupuk dan mengembangkan solidaritas sesama anggota IbcA serta berupaya mendukung setiap pengembangan kemitraan IbcA serta berupaya mendukung setiap pengembangan kemitraan IbcA dengan badan/lembaga-lembaga pemerintah maupun swasta, asosiasi perusahaan, badan usaha dan atau organisasi profesi fungsional, di dalam maupun ke luar negeri;
7. Anggota IbcA senantiasa berusaha menghindarkan diri dari persaingan yang tidak sehat dengan sesama anggota IbcA antara lain dengan cara :
 - a. Dengan sengaja menyebarkan informasi yang salah dan yang bersifat merugikan sesama perusahaan *Pest Control*;
 - b. Dengan sengaja melakukan malpraktek ilegal dengan menggunakan produk *black market* dan ilegal sehingga mengakibatkan persaingan yang tidak sehat;
 - c. Dengan sengaja memberikan informasi salah & didukung oleh kebenaran kepada para konsumen;
 - d. Menggelar harga jual produk *Pest Control* baik dengan pemberian hadiah melalui undian yang jauh dibawah harga yang wajar menurut norma perusahaan *Pest Control* semata-mata untuk menyaingi sesama anggota IbcA.
8. Anggota IbcA senantiasa menjunjung tinggi dan mematuhi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga IbcA maupun peraturan organisasi IbcA serta memegang teguh disiplin organisasi IbcA antara lain dengan :
 - a. Berusaha dengan sungguh-sungguh melaksanakan kewajiban hak dan wewenang selaku anggota IbcA sebagaimana ditentukan dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan organisasi IbcA.
 - b. Menghindari diri dari perbuatan tercela yang secara langsung atau tidak langsung merusak nama baik organisasi IbcA.
 - c. Aktif saling membina sesama anggota IbcA baik dalam mengembangkan bisnis *Pest Control* maupun dalam rangka menegakkan disiplin organisasi IbcA.

- d. Atas permintaan, dewan pengurus IbcA memberikan informasi yang sebenarnya mengenai segmen *Pest Control* yang direncanakan sedang dilaksanakan dan atau yang sudah selesai dilaksanakan.
9. Anggota IbcA senantiasa memberikan pelayanan pada masyarakat dengan sebaik-baiknya antara lain dengan:
 - a. Memberikan informasi yang benar dan sejelas-jelasnya kepada masyarakat terutama kepada masyarakat calon konsumen produknya baik melalui berbagai sarana promosi maupun pemberian informasi langsung;
 - b. Bersikap professional dalam melaksanakan bisnis *Pest Control* dalam arti jujur, adil dan bertanggung jawab kepada semua pihak yang terkait dengan bisnisnya, baik instansi pemerintah maupun swasta, rekanan maupun masyarakat konsumen;
 - c. Meletakkan hubungan hukum yang seadil-adilnya dalam perikatan persewaan dan atau jual beli dengan para konsumennya dengan mengikuti semua ketentuan hukum dan ketentuan organisasi IbcA untuk itu;
 - d. Melaksanakan semua kewajiban-kewajiban yang timbul karena perikatan persewaan atau jual beli dengan para konsumennya, termasuk didalamnya kewajiban purna jual yang dijanjikan ketika menawarkan melalui promosi walaupun tidak secara tegas disebut didalam perikatan persewaan atau jual beli.
 10. AnggotabIbcA yang sedang memegang jabatan kepengurusan IbcA senantiasa berusaha bersikap adil dalam melaksanakan kewajiban, hak dan wewenangnya selaku pengurus antara lain dengan :
 - a. Memeberikan pelayanan, pembinaan dan pembelaan yang sama kepada semua anggota IbcA, serata tidak mengistimewakan perusahaan anggota IbcA yang diwakilinya atau yang diwakili pengurus lainnya;
 - b. Memeberikan kesempatan yang sama kepada semua anggota IbcA untuk meraih peluang bisnis yang terbuka berkat usaha dewan pengurus tanpa mengistimewakan perusahaan anggota IbcA yang diwakili para pengurus IbcA;
 - c. Mengupayakan perusahaan anggota IbcA yang diwakilinya menjadi teladan dan panutan melaksanakan etika bisnis menurut peraturan organisasi ini.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 05 Mei 2015

Peraturan Organisasi IbcA
Nomor: 07 Tahun 2015
Tentang
Peraturan Disiplin Organisasi

KETENTUAN UMUM

1. Peraturan organisasi tentang disiplin organisasi ini yang selanjutnya disebut peraturan disiplin organisasi IbcA dalam rangka membina dan mengembangkan IbcA sesuai dengan tujuan dan fungsinya sesuai sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga IbcA maupun dalam rangka profesionalisme yang beretika dikalangan anggota IbcA;
2. Penegakkan disiplin organisasi dilaksanakan dengan menindak anggota maupun pengurus IbcA yang melanggar anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan atau peraturan organisasi IbcA yakni dengan mengenakan tindakan disiplin organisasi berdasarkan peraturan organisasi ini;
3. Tindakan disiplin organisasi hanya boleh dikenakan atas pelanggaran yang diancam dengan pengenaan tindakan disiplin organisasi menurut peraturan disiplin organisasi IbcA.

JENIS-JENIS TINDAKAN DISIPLIN ORGANISASI

1. Jenis tindakan disiplin organisasi yang dapat dikenakan atas pelanggaran yang dilakukan anggota IbcA, antara lain :
 - a. Menunda perpanjangan surat pengesahan keanggotaan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun;
 - b. Memberhentikan dengan hormat dari keanggotaan;
 - c. Memberhentikan dengan tidak hormat dari keanggotaan;
 - d. Pemberhentian sementara.
2. Jenis tindakan disiplin organisasi yang dapat dikenakan atas pelanggaran yang dilakukan perorangan selakupengurus IbcA, terdiri atas :
 - a. Memberikan teguran tertulis;
 - b. Memberhentikan dengan hormat dari jabatan kepengurusan;
 - c. Memberhentikan dengan tidak hormat dari jabatan kepengurusan.
3. Dalam hal anggota IbcA dan atau perorangan pengurus IbcA melakukan lebih dari satu pelanggaran yang dapat dikenakan tindakan disiplin organisasi kepadanya hanya dikenakan satu tindakan disiplin organisasi yakni yang paling berat.

TINDAKAN DISIPLIN ORGANISASI BERKAITAN DENGAN KEANGGOTAAN

1. Dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa menunda perpanjangan surat pengesahan keanggotaan (KTA) jika anggota IbcA melakukan pelanggaran;

- a. Dengan sengaja atau tidak sengaja dan bersifat terbuka melakukan perbuatan atau mengeluarkan pernyataan yang bersifat tidak menghormati Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan MUNAS/MUSDA, peraturan organisasi dan keputusan-keputusan IbcA lainnya;
 - b. Dengan menghasut anggota IbcA lainnya untuk melakukan perbuatan dan atau mengeluarkan pernyataan tersebut pada butir a;
 - c. Dengan sengaja memprovokasi dan dengan maksud menggagalkan musyawarah-musyawarah, rapat-rapat dan kegiatan organisasi IbcA melakukan atau turut serta melakukan keributan dalam musyawarah, rapat atau kegiatan organisasi IbcA, tanpa mengindahkan teguran pimpinan musyawarah/rapat/kegiatan.
2. Dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa pemberhentian dengan hormat dari keanggotaan IbcA melanjutkan atau mengulang kembali perbuatan-perbuatan yang dimaksud pada butir 1a dan 1b tersebut diatas padahal yang bersangkutan sedang dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa menunda perpanjangan surat pengesahan keanggotaan;
 3. Dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa pemberhentian dengan tidak hormat dari keanggotaan IbcA jika anggota IbcA mengulangi kembali perbuatan-perbuatan yang dimaksud pada butir 1a, 1b dan 1c tersebut diatas padahal yang bersangkutan sudah 2 (dua) kali dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa menunda perpanjangan surat pengesahan keanggotaan untuk perbuatan yang sama.

TINDAKAN DISIPLIN ORGANISASI BERKAITAN DENGAN KODE ETIK IbcA

1. Dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa menunda perpanjangan surat kartu tanda anggota jika anggota IbcA melakukan pelanggaran terhadap peraturan organisasi tentang kode etik IbcA
2. Dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa pemberhentian dengan hormat dari keanggotaan IbcA, jika anggota IbcA melanjutkan atau mengulangi kembali perbuatan yang dimaksud pada butir 1 tersebut diatas, padahal yang bersangkutan sedang dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa menunda perpanjangan Kartu tanda anggota;
3. Dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa pemberhentian dengan tidak hormat dari keanggotaan IbcA jika anggota IbcA mengulangi kembali perbuatan yang dimaksud pada butir 1 tersebut diatas padahal yang bersangkutan sudah 2 (dua) kali dikenakan tindakan disiplin organisasi berupa penundaan perpanjangan kartu tanda anggota untuk perbuatan yang sama.

TATA CARA PENERAPAN DISIPLIN ORGANISASI

1. Pengawasan

Pengawasan atas pelaksanaan Disiplin Organisasi itu dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pada tingkat pertama oleh Pengurus Cabang IbcA dan Kode Etik Kota/Kabupaten.
- b. Pada tingkat banding oleh Pengurus Daerah;
- c. Pada tingkat terakhir oleh Pengurus Pusat IbcA.

2. Pemeriksaan dan Penjatuhan Sangsi

a. Alat Perlengkapan

Bidang Hukum dan Etika merupakan alat perlengkapan IbcA yang berwenang melakukan penerapan disiplin organisasi, pemeriksaan atas pelanggaran terhadap Kode Etik dan menjatuhkan sanksi kepada pelanggarnya sesuai dengan kewenangan masing-masing.

b. Pemeriksaan dan Penjatuhan Sangsi

- 1) Apabila ada anggota yang diduga melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik, baik dugaan tersebut berasal dari pengetahuan Bidang Hukum dan Etika atau pengurus di daerah sendiri maupun karena laporan dari pengurus daerah ataupun pihak lain kepada Bidang Hukum dan Etika daerah, maka selambat-lambatnya dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja Bidang Hukum dan Etika wajib segera mengambil tindakan dengan mengadakan Sidang Kode Etik Daerah untuk membicarakan dugaan terhadap pelanggaran tersebut.
- 2) Apabila menurut Hasil Sidang Bidang Kode Etik Daerah sebagaimana yang tercantum dalam ayat (1) ternyata ada dugaan kuat terhadap pelanggaran Kode Etik maka dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja setelah tanggal sidang tersebut, Ketua organisasi berkewajiban memanggil anggota yang diduga melanggar tersebut dengan surat panggilan untuk didengar keterangannya dan diberi kesempatan untuk membela diri.
- 3) Bidang Kode Etik baru akan menentukan putusannya mengenai terbukti atau tidaknya pelanggaran Kode Etik serta penjatuhan sanksi terhadap pelanggarnya (apabila terbukti), setelah mendengar keterangan dan pembelaan diri dari anggota yang bersangkutan dalam sidang Kode Etik yang diadakan untuk keperluan itu.
- 4) Penentuan putusan tersebut dalam ayat (3) diatas dapat dilakukan oleh Ketua Organisasi/departemen Hukum dan Etika, baik dalam sidang itu maupun dalam sidang lainnya, sepanjang penentuan keputusan melanggar atau tidak melanggar tersebut dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja, setelah tanggal sidang Bidang Hukum dan Etika daerah dimana perusahaan pest control tersebut telah didengar keterangan dan/atau pembelaannya.
- 5) Bila dalam putusan sidang Hukum dan Etika daerah dinyatakan terbukti ada pelanggaran terhadap Kode Etik, maka sidang sekaligus menentukan sanksi terhadap pelanggarnya.
- 6) Dalam hal anggota yang dipanggil tidak datang atau tidak memberi kabar apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah dipanggil, maka Departemen Hukum dan Etika / Ketua Organisasi akan mengulangi panggilannya sebanyak 3 (tiga) kali dengan jarak waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk setiap panggilan.

- 7) Dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja panggilan ke 3 (tiga) ternyata masih juga tidak datang atau tidak memberi kabar dengan alasan apapun, maka Departemen Hukum dan Etika / Ketua organisasi akan tetap sidang untuk membicarakan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh anggota yang dipanggil itu dan menentukan putusannya.
- 8) Terhadap sanksi pemberhentian sementara (schorsing) atau pemecatan (onzetting) dari keanggotaan organisasi diputuskan Bidang Hukum dan etika berkonsultasi dahulu dengan pengurus daerahnya.
- 9) Putusan sidang Bidang Hukum dan Etika wajib dikirim oleh Bidang Hukum dan Etika daerah kepada anggota yang melanggar dengan surat tercatat atau dengan ekspedisi dan tembusannya ke pengurus cabang, daerah, pusat, semuanya itu dalam waktu 7 (tujuh) hari kerjasetelah dijatuhkan putusan sidang oleh Departemen Hukum dan Etika.
- 10) Apabila pada tingkat kepengurusan daerah belum dibentuk Bidang Hukum dan Etika, maka Bidang Hukum dan Etika pusat berkewajiban serta kewenangan Bidang Hukum dan Etika daerah dalam rangka penegakan Kode Etik atau melimpahkan tugas , kewajiban, dan kewenangan Bidang Hukum dan Etika pusat.Hal itu berlaku pula apabila Bidang Hukum dan Etika daerah tidak sanggup menyelesaikan atau memutuskan permasalahan yang dihadapinya.

KETENTUAN PENUTUP

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

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 05 Mei 2015

**Peraturan Organisasi
Nomor: 08 Tahun 2015**

**Tentang
Prosedur Pelaksanaan Kegiatan IbcA**

DASAR PEMIKIRAN

IbcA sebagai organisasi *pest control* untuk dapat berperan dalam menghadapi perkembangan bangsa, menyongsong masa depan yang lebih baik dituntut harus dapat mempersiapkan diri dengan berbagai upaya dan memperbaharui langkah-langkah pelaksanaan kegiatan, baik itu di tingkat daerah maupun pusat dengan menampilkan organisasi yang bersifat modern, profesional yang mampu menjawab tantangan zaman.

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan ditetapkan Prosedur Pelaksanaan Kegiatan IbcA ini adalah :

1. Memberikan panduan bagi Pimpinan Pusat dan Daerah IbcA dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Menertibkan tata laksana pelaksanaan kegiatan IbcA.

RUANG LINGKUP DAN JENIS PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan IbcA adalah :
 - a. Perencanaan Kegiatan
 - b. Pelaksanaan Kegiatan
 - c. Pengawasan Kegiatan
 - d. Evaluasi Kegiatan
2. Jenis pelaksanaan kegiatan IbcA adalah
 - a. Kegiatan Seminar;
 - b. Kegiatan Workshop;
 - c. Kegiatan Pelatihan, dan;
 - d. Kegiatan lainnya yang melibatkan IbcA

KETENTUAN UMUM

1. Setiap kegiatan yang dilaksanakan IbcA di Daerah, harus terlebih dahulu dijadwalkan dalam Rencana Kegiatan IbcA yang ditetapkan oleh DPD IbcA dan disetujui oleh DPP IbcA;
2. Untuk Mendapat persetujuan dari DPP IbcA, DPD IbcA sudah melaksanakan kewajibannya (termasuk kewajiban melaporkan diri dan membayar iuran kepada DPP IbcA);

