



PROGRAM PEMERINGKATAN KADIN KUESIONER

PETUNJUK PENGISIAN:

1. Tandai dengan (lingkaran) atau BLOK HITAM pada kotak jawaban yang dipilih YA, SBG (SEBAGIAN), TDK (TIDAK)
2. Jawaban yang membutuhkan dokumen pendukung, harap dilampirkan dokumennya yang ditandai dengan nomor pertanyaan
3. Jawaban berbentuk essay dituliskan pada lembaran lain dengan menandainya dengan nomor pertanyaan

I. PENGELOLAAN ORGANISASI

01. Apakah ada Visi dan Misi kepengurusan saat ini dan dijalankan secara konsisten? Jika "YA" harap lampirkan fotokopi statement Visi dan Misi	YA	SBG	TDK
02. Apakah rapat pengurus diadakan secara berkala sesuai ketentuan AD/ ART? Jika "YA", harap lampirkan fotokopi undangan Rapat Berkala	YA	XXX	TDK
03. Apakah setiap rapat dirumuskan (isi, penanggungjawab, waktu), dibuat notulennya dan didistribusikan kepada peserta rapat (yang hadir dan tidak)? Harap lampirkan fotokopi 2 contoh notulen rapat yang pernah dilaksanakan	YA	SBG	TDK
04. Apakah dilakukan pemantauan dan evaluasi atas hasil rapat yang memerlukan tindak lanjut? Harap lampiran contoh realisasi kegiatan serta evaluasinya	YA	SBG	TDK
05. Apakah Kadin Provinsi sudah memiliki Direktur Eksekutif serta perangkat sekretariat dengan tugas dan peran sesuai AD/ART Kadin? Harap lampirkan SK pengangkatan Direktur Eksekutif dan susunan personalia sekretariat	YA	XXX	TDK
06. Apabila terjadi penyimpangan (termasuk keaktifan anggota pengurus), apakah sanksi kepengurusan sesuai dengan ketentuan ART Pasal 20 diterapkan dengan baik? Harap lampirkan dokumen pelaksanaannya	YA	SBG	TDK
07. Apakah Kadin Provinsi memiliki program pemberian penghargaan kepada Pengurus yang telah menjalankan amanah dengan baik? Harap lampirkan dokumen contoh kegiatan pemberian penghargaan	YA	SBG	TDK
08. Apakah setiap pelaksanaan dari setiap kegiatan dilakukan oleh sekretariat? Jika "YA" atau "SBG", harap lampirkan contoh Sura Keputusan-nya	YA	SBG	TDK

09. Apakah Sekretariat memiliki kewenangan melaksanakan kegiatan yang telah disetujui (ditetapkan) secara independen tanpa intervensi Pengurus? Jika "YA" atau "SBG", harap lampirkan contohnya	YA	SBG	TDK
10. Apakah fungsi-fungsi pelayanan (bidang) berikut ada dalam struktur Sekretariat Kadin Provinsi? Lampirkan struktur Sekretariat yang ada sekarang.			
<input type="checkbox"/> Bidang Keanggotaan/Keorganisasian			
<input type="checkbox"/> Bidang Industri dan Perdagangan			
<input type="checkbox"/> Bidang Layanan Bisnis dan Pengolahan Informasi			
<input type="checkbox"/> Bidang Keuangan dan SDM			
<input type="checkbox"/> Bidang UKM dan Pengembangan Kewirausahaan			
11. Apakah ada deskripsi tugas setiap bidang dan staf? Lampirkan uraian tugas			

II. HUBUNGAN DENGAN KADIN KABUPATEN/KOTA DAN ANGGOTA LUAR BIASA

12. Apakah di seluruh Kabupaten/Kota sudah terbentuk Kadin Kabupaten/Kota dalam daerah kerja Kadin Provinsi? Harap lampirkan daftar alamat dan pengurus seluruh Kadin Kabupaten/Kota	YA	XXX	TDK
13. Adakah Kadin Kabupaten/Kota di daerah Kadin Provinsi yang jumlah Anggota Biasa-nya kurang dari 25 perusahaan? Jika "YA", harap lampirkan daftar Kadin Kabupaten/Kota dan jumlah Anggota Biasa-nya masing-masing	YA	XXX	TDK
14. Apakah semua asosiasi/himpunan di daerah kerja Kadin Provinsi sudah menjadi Anggota Luar Biasa (ALB) Kadin Provinsi? Harap lampirkan daftar Anggota Luar Biasa dan alamatnya.	YA	SBG	TDK
15. Apakah hasil Munas, Rapimnas, Rakernas, Muprov, Rapimprov, Rakerprov dan hasil kegiatan lainnya organisasi Kadin Nasional dan Provinsi didistribusikan ke Kadin Kabupaten/Kota dan ALB?	YA	SBG	TDK
16. Selain Rapimprov, adakah rapat kerja provinsi (Rakerprov) atau rapat koordinasi provinsi (Rakorprov) terjadwal yang melibatkan Kadin Kabupaten/Kota? Harap lampirkan 2 (dua) contoh hasil Rakerprov/Rakorprov	YA	SBG	TDK
17. Apakah Kadin Provinsi rutin mendistribusikan ke Kadin Kabupaten/Kota dan ALB Kadin Provinsi informasi kebijakan pemerintah, perkembangan perekonomian yang berdampak pada daerah? Harap lampirkan contoh pelaksanaannya	YA	SBG	TDK

III. PENYELENGGARAAN PROGRAM

18. Apakah rencana kerja dijabarkan menjadi program kerja dan ditetapkan setiap tahun dalam Rapat Pimpinan atau forum yang ditentukan dalam AD/ART? Harap lampirkan hasil-hasil Rapat Pimpinan/Rapimprov	YA	XXX	TDK
19. Apakah program kerja yang ditetapkan telah dilengkapi dengan waktu, anggaran dan penanggungjawab? Harap lampirkan contoh program kerja yang memenuhi kriteria ini	YA	SBG	TDK
20. Apakah setiap pelaksanaan program kerja yang bersifat kebijakan dilaksanakan oleh Pengurus dan yang bersifat layanan dilaksanakan oleh Sekretariat?	YA	SBG	TDK
21. Adakah program kerja yang dilakukan bekerjasama dengan lembaga Pemerintah/Legislatif/Yudikatif atau Lembaga domestik lain? Harap lampirkan contoh dokumen pelaksanaan program tersebut	YA	SBG	TDK
22. Adakah program kerja yang dilakukan bekerjasama dengan Lembaga Non Pemerintah (luar negeri atau dalam negeri)? Harap lampirkan contoh dokumen pelaksanaan program kerjasama tersebut	YA	SBG	TDK
23. Apakah dilakukan pengukuran kinerja pencapaian program yang sudah dilaksanakan? Harap lampirkan contoh dokumen pelaksanaan program tersebut	YA	SBG	TDK
24. Berapa persen (%) Program Kerja terlaksana pada tahun 2007 Harap lampirkan Hasil Rapimprov (%)		

IV. KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN

25. Sumber pendapatan Kadin Provinsi diperoleh dari (lingkari jawaban yang dipilih, dapat lebih dari satu) dan sebutkan persentasenya

a Iuran anggota	=	%
b Iuran pengurus	=	%
c Donatur (lembaga asing/perusahaan)	=	%
d Sponsor	=	%
e Bantuan Pemerintah	=	%
f Jasa layanan	=	%

26.	Berikan persentase penggunaan dana, selain kewajiban kepada Kadin Indonesia dan untuk DKI Jakarta kewajiban ke Kadin Kota/Kabupaten):	
a	Pelaksanaan program kerja	= %
b	Biaya operasional pengurus (perjalanan, rapat, sosialisasi dll)	= %
c	Biaya kesekretariatan (gaji, operasional, dll)	= %
d	Biaya kehumasan dan sosial	= %
e	Sarana dan prasarana	= %

27.	Apakah Kadin Provinsi memiliki rekening koran atas nama Organisasi Kadin Provinsi? <i>Jika "YA", harap lampirkan fotokopi nomor rekening koran</i>	YA	XXX	TDK
28.	Apakah Organisasi Kadin Provinsi memiliki dana abadi? <i>Jika "YA", harap lampirkan sumber dana abadi tersebut</i>	YA	XXX	TDK
29.	Apakah laporan keuangan tahunan di audit oleh Kantor Akuntan Publik? <i>Harap lampirkan fotokopi cover laporannya</i>	YA	XXX	TDK

V. HUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH

30.	Apakah Kadin Provinsi memiliki mekanisme untuk menampung aspirasi anggota dan menyampaikan kebijakan Kadin Provinsi kepada anggota? <i>Jika "YA", tandai media untuk melaksanakan mekanisme pada pertanyaan nomor 30 di atas</i>	YA	XXX	TDK
	A Pertemuan/rapat B Surat menyurat C Email atau website D Media massa cetak dan elektronik			
31.	Apakah Kadin Provinsi mengidentifikasi issue-issue utama dan mengkomunikasikannya dengan anggota? <i>Jika "YA", harap lampirkan fotokopi contoh</i>	YA	XXX	TDK
32.	Apakah Kadin Provinsi diminta memberikan masukan dalam penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah <i>Jika "YA", harap lampirkan fotokopi contoh masukan kebijakan</i>	YA	XXX	TDK
33.	Apakah Kadin Provinsi aktif memberikan masukan/usulan issue-issue perekonomian kepada Pemerintah Daerah <i>Jika "YA" atau "SBG", harap lampirkan contoh usulan</i>	YA	SBG	TDK
34.	Adakah kebijakan Pemerintah Daerah yang menguntungkan Kadin? <i>Jika "YA", harap lampirkan contoh-contohnya</i>	YA	XXX	TDK
35.	Apakah Hubungan Kadin Provinsi dengan Pemerintah Daerah tahun 2007 lebih baik daripada tahun 2006? <i>Jika "YA", harap lampirkan contoh atau uraiannya</i>	YA	XXX	TDK

36. Berapa kali Kadin Provinsi memberikan masukan kepada Pemerintah dalam dua tahun terakhir?

[Tandai jawaban pilihan](#)

- A 1 sd 3 kali B 4 sd 7 kali C 8 sd 12 kali D Lebih dari 12 kali

37. Apakah dalam tahun 2005-2008 Kadin Provinsi memiliki Kesepakatan Kerjasama (MOU) dengan Pemerintahan Daerah dalam rangka pembinaan dan pengembangan dunia usaha (perekonomian) di daerah?

[Lingkari atau BLOK HITAM MOU yang pernah dilaksanakan dan lampirkan fotokopi dokumennya](#)

- a MOU dengan Pemerintah Provinsi
- b MOU dengan DPRD
- c MOU dengan Perbankan
- d MOU dengan instansi hukum (kejaksaan/kepolisian dll)
- e MOU dengan instansi lainnya, sebutkan :
- f Tidak ada sama sekali

VI. HUBUNGAN REGIONAL DAN INTERNASIONAL

38. Apakah Kadin Provinsi dalam lima tahun memiliki kerjasama dengan Kadin Negara Lain/Lembaga lain?

[Jika "YA", sebutkan organisasi dan negara asalnya; jika tidak cukup, isi pada lembar tersendiri](#)

YA	XXX	TDK
----	-----	-----

- A. Nama Mitra kerjasama: Negara: Tahun
- B. Nama Mitra kerjasama: Negara: Tahun
- C. Nama Mitra kerjasama: Negara: Tahun
- D. Nama Mitra kerjasama: Negara: Tahun

39. Apakah Kadin Provinsi pernah melakukan atau mengorganisasikan kunjungan bisnis keluar negeri?

[Jika "YA", sebutkan negara yg pernah dikunjungi dalam 2 \(dua\) tahun terakhir 2006-2007](#)

YA	XXX	TDK
----	-----	-----

- Tahun
- Tahun

..... Tahun

..... Tahun

40. Apakah dalam kunjungan bisnis keluar negeri tersebut melibatkan Asosiasi Sektoral/Pengusaha terkait ? <i>Jika "YA", harap lampirkan daftar undangan dan daftar peserta</i>	YA	XXX	TDK
41. Apakah Kadin Provinsi pernah menerima kunjungan bisnis delegasi asing dalam 2 (dua) tahun terakhir <i>Jika "Ya", sebutkan asal delegasi bisnis asing tersebut (jika tidak cukup, tulis dilembar terpisah)</i>	YA	XXX	TDK

..... Tahun

..... Tahun

..... Tahun

..... Tahun

42. Apakah dalam penerimaan (temu bisnis) dengan delegasi asing melibatkan Asosiasi/Himpunan terkait? (lampirkan dokumen yang menunjukkan keterlibatan Asosiasi/Himpunan terkait dalam kegiatan itu)	YA	XXX	TDK
--	----	-----	-----

43. Bagaimanakah Kadin Provinsi mengundang/menginformasikan Asosiasi Sektoral/Pengusaha ketika menerima delegasi bisnis asing?
Tandai jawaban yang dipilih, jawaban boleh lebih dari satu

A SMS B Surat/Fax C Email D Website E Lainnya, sebutkan

44. Apakah hasil kunjungan/notulen temu bisnis dengan delegasi asing disosialisasikan ke anggota ? <i>Jika "YA", media yang digunakan untuk sosialisasi; jawaban boleh lebih dari satu. Harap lampirkan fotokopi beritanya</i>	YA	XXX	TDK
---	----	-----	-----

A Buletin B Majalah C Email D Website E Lainnya, sebutkan

VII. LAYANAN BISNIS BAGI ANGGOTA DAN NON ANGGOTA

45. Tandai layanan dasar (pokok dan umum) dan layanan penunjang Kadin yang telah dilakukan oleh Kadin Provinsi dalam periode 2005-2008:
Harap lampirkan contoh pelaksanaan dan fotokopi dokumen pendukung

LAYANAN POKOK KEORGANISASIAN		LAYANAN PENUNJANG	
01	Penerimaan anggota dan Pemberian KTA sesuai TPPUA Kadin	Promosi Bisnis	
02	Informasi dan layanan penggunaan hak Anggota sesuai AD Pasal 31		08 Penerimaan Misi Bisnis dari Luar Negeri

LAYANAN UMUM

- 03 Distribusi statistik resmi (BPS, Pemerintah)
- 04 Distribusi peraturan perundang-undangan
- 06 Pengumuman tender pengadaan barang/jasa
- 07 Distribusi inkuiri (permintaan-penawaran)

- 09 Penerimaan Misi Bisnis dari Dalam negeri
- 10 Pengiriman Misi Bisnis ke Luar Negeri
- 11 Pengiriman Misi Bisnis di Dalam negeri
- 12 Penyelenggaraan Pameran Dagang

Layanan Otorisasi

- 13 Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) Barang
- 14 Penerbitan Dokumen Dagang lainnya
- 15 Legalisasi Keotentikan Dokumen Usaha

Pelatihan dan Kursus

- 16 Lokakarya (workshop)
- 17 Pelatihan
- 18 Kursus

Seminar-Konferensi

- 18 Seminar/Konferensi

Layanan Jasa Bisnis

- 20 Penyewaan Ruangan
- 21 Layanan Kartu Diskon/Kartu Perjalanan
- 22 Layanan Jasa Pengurusan Dokumen dan Perizinan
- 23 Jasa Layanan Warnet, Wartel, Fotokopi
- 24 Layanan Korespondensi Bisnis

25 Layanan Penterjemahan

Media Informasi

26 Penerbitan Berkala (majalah, kalawarta, dsb)

27 Penerbitan Tak-berkala (buku, pamflet, dsb)

28 Website

Layanan Konsultansi

29 Konsultasi Memulai Usaha (start up business)

30 Konsultasi Pembukuan Bisnis (bankable criteria)

31 Hukum dan Advokasi Bisnis

32 Perpajakan

33 Penadbiran yang Baik (Good Governance)

46. Sebutkan 2 (dua) jenis layanan Penunjang yang paling diminati oleh anggota maupun non anggota

A
B

47. Sebutkan 2 (dua) jenis layanan Penunjang yang paling banyak memberikan pemasukan dana (income generating)

A
B

48. Sebutkan 2 (dua) jenis layanan Penunjang yang mampu meningkatkan citra Kadin

A
B

49. Sebutkan jumlah atau persentase jenis layanan bisnis oleh Sekretariat Kadin Provinsi sendiri dan yang bekerjasama dengan pihak lain

A Sekretariat Kadin Provinsi : layanan atau %

B Kerjasama dengan pihak lain : layanan atau %

50. Sebutkan contoh layanan bisnis yang dilaksanakan bekerjasama dengan pihak lain :

A

B

VIII. SARANA DAN PRASARANA

51. Bagaimanakah status kepemilikan kantor Kadin Provinsi?

A Milik Sendiri B Pinjaman Pemerintah/Pengurus C Hibah Pemerintah/Pengurus D Sewa

52. Berapa ukuran luas Kantor Kadin Provinsi (dalam M²)

A Kurang dari 100 M² B 101-250 M² C 250-450 M² D 450-600 M² E Lebih dari 600 M²

53. Berapa daya tampung ruang rapat di Kadin Provinsi

A Di bawah 15 orang B 16-25 orang C 26-50 orang D Lebih dari 50 orang

54. Berapa rasio karyawan terhadap komputer yang ada (pembulatan perhitungan)?

A 1 komputer = 1 staf B 1 komputer untuk 2 staf C 1 komputer untuk 3 staf D Lainnya, Sebutkan

55. Berapa rasio komputer terhadap printer yang ada (pembulatan perhitungan, pilih yang paling dekat) ?

A 1 printer = 1 komputer B 1 printer = 3 komputer C 1 printer = 6 komputer D Lainnya, Sebutkan

56. Mayoritas (komposisi terbesar) spesifikasi komputer adalah :

A Pentium IV / lebih tinggi B Pentium III C Pentium II D Pentium I

57. Apakah memiliki mesin foto copy sendiri

YA	XXX	TDK
----	-----	-----

58. Apakah line mesin fax terpisah dengan telepon masuk (jika jawaban Ya, minimal memiliki 2 akses telepon)

YA	XXX	TDK
----	-----	-----

59. Apakah memiliki fasilitas LCD (Infocus) YA XXX TDK

60. Sebutkan media informasi yang dimiliki Kadin Provinsi ?
 A Website B Buletin/Majalah C Papan Informasi D Lainnya, Sebutkan

61. Apakah memiliki kendaraan bermotor operasional sendiri (layak/bisa digunakan)? YA XXX TDK

Jika "YA", sebutkan jumlahnya :

Mobil = unit Motor = unit

62. Apakah memiliki sambungan internet YA XXX TDK

Jika "YA", sebutkan jenis sambungan internet

A Dial Up (seperti Telkomne Instan) B Broadband/lease line (seperti Speedy) C Lainnya sebutkan:

IX. SUMBER DAYA MANUSIA

63. Berapa jumlah staff Kadin Provinsi (termasuk DE) = orang

64. Sebutkan jumlah staf menurut jenjang pendidikan
 A S2-S3 = B S1 = C D1-D3= D SMA = E Lainnya

65. Apakah SDM sekretariat pernah mengikuti pelatihan dibawah ini

a Kesekretariatan/sekretaris	YA	XXX	TDK
b Service Excellence	YA	XXX	TDK
c Leadership & Manajemen	YA	XXX	TDK
d Bahasa Inggris	YA	XXX	TDK
e Pengetahuan ekspor dan impor	Ya	XXX	TDK
f Aplikasi MS Office (Ms Word, Ms. Exce. Power Point dll)	Ya	XXX	TDK
g Pengetahuan/ketrampilan tentang LAN, email, internet, mesin cari.	Ya	XXX	TDK

h Database komputer : MySQL, SQL Server, PHP, Java dll	Ya	XXX	TDK
i Keprotokolan/persidangan/MC	Ya	XXX	TDK
j Pengetahuan Industri dan Perdagangan	Ya	XXX	TDK
k Membuat pidato/artikel/sambutan/notulensi/ketik cepat	Ya	XXX	TDK
l Pengetahuan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000	Ya	XXX	TDK
66. Apakah sudah memiliki Peraturan Karyawan yang disetujui oleh Dewan Pengurus Kadin Provinsi dan disahkan oleh Disnaker Provinsi setempat	Ya	XXX	TDK
67. Apakah setiap jabatan memiliki deskripsi kerja dan uraian jabatan dan kualifikasi personalianya	Ya	SBG	TDK
68. Apakah sudah mengikutsertakan karyawan Kadin Provinsi dalam program JAMSOSTEK	Ya	XXX	TDK

X. KEANGGOTAAN

69. Jumlah anggota aktif (memiliki KTA) Kadin Provinsi pada tahun berjalan

	Tahun 2003	Tahun 2004	Tahun 2005	Tahun 2006	Tahun 2007
Anggota Biasa (perusahaan)					
Anggota Luar Biasa (Asosiasi/Himpunan)					
Anggota Tercatat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
Anggota Luar Biasa Tercatat	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	

70. Apakah Kadin Provinsi memiliki Daftar Anggota yang disusun berdasarkan data dari pendaftaran dan pendaftaran ulang

a Anggota Biasa	YA	XXX	TDK
b Anggota Tercatat	YA	XXX	TDK
c Anggota Luar Biasa	YA	XXX	TDK
d Anggota Luar Biasa Tercatat	YA	XXX	TDK

71. Apakah pelaksanaan pendaftaran anggota sudah sesuai dengan Tata Cara Pendaftaran/Pendaftaran Ulang sesuai SK Dewan Pengurus Kadin Indonesia nomor : Skep/124/DP/XII/2006? YA XXX TDK

72. Bagaimanakah Kadin Provinsi menginformasikan ketentuan mengenai pendaftaran dan hak/kewajiban anggota Kadin
 73. A emai B Majalah/leaflet C surat D telepon E Lainnya, sebutkan
[Harap kirimkan fotokopi pemberitaan yang menunjukkan dilakukan sosialisasi](#)

74. Apakah Kadin Promosi memiliki program/kegiatan promosi untuk meningkatkan jumlah anggota? YA XXX TDK
 Jika "YA", sebutkan program/kegiatan tersebut (jika space tidak cukup tulis di kertas lain)
 a
 b

75. Apakah sudah melakukan kerjasama dengan Asosiasi/Himpunan tingkat Provinsi dalam rekrutment anggota Kadin ? YA XXX TDK

76. Apakah Kadin Provinsi memiliki Daftar Anggota yang disusun berdasarkan data dari pendaftaran dan pendaftaran ulang?
[Lampirkan fotokopi daftar](#)

a Anggota Biasa	YA	XXX	TDK
b Anggota Tercatat	YA	XXX	TDK
c Anggota Luar Biasa	YA	XXX	TDK
d Anggota Luar Biasa Tercatat	YA	XXX	TDK

77. Apakah Kadin Provinsi menginformasikan Daftar Anggota kepada Kadin Indonesia pada setiap akhir bulan April, Agustus dan Desember tahun berjalan? YA SBG TDK

78. Perusahaan/Asosiasi mendaftar menjadi Anggota Kadin secara:
[Tandai jawaban yang dipilih](#)

A Secara manual B E-mail B Secara on line via website

XI . KRITERIA LAINNYA

79. Apakah Kadin Provinsi memiliki program/kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat dalam bentuk bantuan sosial, sumbangan kegiatan tertentu dan lainnya. YA XXX TDK

