

ANGGARAN RUMAH TANGGA KELUARGA KATOLIK INDONESIA – DEN HAAG

Pasal 1 Umum :

Anggaran Rumah Tangga (ART) KKI-DH disusun berdasarkan Anggaran Dasar (AD) KKI-DH yang telah disahkan dan ditetapkan dalam Rapat Umum Anggota (RUA) serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari AD KKI-DH tanggal 1 Mei 2004.

Pasal 2 Persyaratan Menjadi Anggota KKI-DH :

Persyaratan untuk menjadi anggota KKI-DH adalah mengisi formulir pendaftaran dan dicantumkan dalam daftar anggota KKI-DH. Setiap anggota mempunyai hak & kewajiban sebagaimana tercantum dalam AD KKI-DH. Keanggotaan secara penuh adalah bagi mereka yang sudah dewasa menurut hukum yang berlaku. Keanggotaan juga otomatis berhenti karena meninggal dunia atau mengundurkan diri.

Pasal 3 Persyaratan Menjadi Anggota Badan Pengurus KKI-DH :

- Termasuk dalam pengertian anggota Badan Pengurus (BP) KKI-DH di sini adalah Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Ketua Seksi-Seksi.
- Anggota BP diangkat dari anggota biasa yang telah melaksanakan kewajibannya selaku anggota KKI-DH.
- Bersedia bekerja atas dasar sukarela namun dengan penuh rasa tanggung jawab dan saling tolong menolong.
- Ketua BP KKI-DH sebagai ketua team formatur mengusulkan pengangkatan Wakil Ketua dan anggota-anggota BP lainnya guna membantu tugas-tugasnya dan diputuskan dalam Rapat Badan Pengurus (RBP) serta disahkan dalam RUA.
- Mampu bekerja sama secara kolektif dalam organisasi dan bersedia meluangkan waktu untuk aktif dalam tugas organisasi.
- Wajib menghadiri RUA.
- Mentaati dan melaksanakan AD & ART KKI-DH.

Pasal 4 Berakhirnya Keanggotaan Pengurus :

- Masa jabatan berakhir.
- Tidak lagi berdomisili di wilayah yang masih dapat dijangkau dalam melaksanakan tugasnya sebagai anggota BP KKI-DH.
- Atas permintaan sendiri dengan persetujuan Ketua KKI-DH.
- Diberhentikan oleh RUA karena alasan tertentu.
- Meninggal dunia.

Pasal 5 Tata Kerja Badan Pengurus KKI-DH :

- Ketua bersama semua anggota BP menetapkan Tata Kerja BP KKI-DH yang mengatur pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing anggota BP serta membentuk seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan dengan berpedoman pada AD dan ART KKI-DH.
- BP KKI-DH melalui Ketua membuat dan melaporkan rencana kerjanya pada RUA.
- Masa bakti BP KKI-DH adalah selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat lagi sekali dan terakhir untuk paling lama 2 (dua) tahun.
- Dalam hal terjadi kelowongan dalam BP KKI-DH, maka dapat dilaksanakan pengantian sementara / antar waktu dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Pengisian lowongan sementara untuk jabatan Ketua secara otomatis digantikan oleh Wakil Ketua dan dalam waktu selambat-lambatnya 3 bulan

- menyelenggarakan Rapat Umum Luar Biasa untuk memilih dan mengangkat Ketua BP KKI-DH yang baru.
2. Dalam hal tersebut di atas Wakil Ketua juga tidak dapat lagi melaksanakan tugasnya, maka dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dilaksanakan Rapat Umum Luar Biasa dengan acara pokok pemilihan Ketua.
 3. Pengisian lowongan sementara untuk jabatan yang lain di BP KKI-DH dilakukan oleh Ketua dalam RBP.
 4. Pengisian lowongan tersebut di atas untuk meneruskan sisa masa bakti kepengurusan yang digantikannya.

Pasal 6 Wewenang dan Tata Tertib Rapat Umum Anggota KKI-DH :

- Mengambil keputusan-keputusan guna kelancaran serta kelangsungan jalannya organisasi.
- Membuat ketentuan-ketentuan dengan berpedoman pada AD dan ART termasuk menetapkan perubahan-perubahannya apabila sudah tidak sesuai lagi.
- Menyelenggarakan pemilihan serta mengangkat Ketua berikut pengesahannya termasuk pengesahan keanggotaan BP pada setiap pergantiannya.
- Membentuk komisi-komisi sesuai dengan kebutuhannya.
- Membahas kegiatan Komisi-Komisi berikut laporan-laporannya; kegiatan tahunan BP; membahas masalah-masalah organisasi yang penting serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- Menetapkan besarnya iuran anggota yang ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi serta penggunaan dana organisasi.
- Menentukan target organisasi yang ingin dicapai dan hal-hal lainnya yang perlu.
- Panggilan untuk mengadakan RUA dilakukan secara tertulis maupun tidak tertulis dan diumumkan di gereja minimal dua kali sebelum RUA diadakan.
- RUA hanya sah jika quorum telah tercapai yakni dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10% dari perkiraan jumlah anggota KKI-DH. Dalam hal quorum dimaksud tidak tercapai maka RUA harus ditunda sekurang-kurangnya 15 menit dan paling lama 30 menit. Jika sudah mengalami penundaan RUA dianggap sah walaupun tidak mencapai quorum.
- Setiap keputusan diambil dengan musyawarah untuk mufakat, dan apabila dengan jalan musyawarah tidak tercapai mufakat maka keputusan diambil dengan suara terbanyak. Setiap anggota dalam rapat berhak mengeluarkan satu suara.

Pasal 7 Wewenang dan Tata Tertib Rapat Badan Pengurus KKI-DH :

- Mengambil keputusan-keputusan serta mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan organisasi guna diputuskan dalam RUA yang berikutnya.
- Mengusahakan terlaksananya AD & ART KKI-DH.
- Berdasarkan laporan keuangan berkala (sebelum laporan tahunan) dari Bendahara, menetapkan beberapa ketentuan mengenai besarnya pengeluaran dana KKI-DH seperti pengeluaran rutin organisasi; pengeluaran untuk acara-acara khusus; pengeluaran untuk sumbangan duka cita; kegiatan sosial; bantuan kemanusiaan; sumbangan proyek-proyek dan bantuan lainnya yang sifatnya insidentil.
- Untuk menunjang kebutuhan dana, RBP dapat memutuskan untuk mengupayakan sumber keuangan lain dari usaha-usaha yang ada dengan tidak memberatkan anggota, seperti kolekte kedua pada perayaan ekaristi; pengadaan acara pengumpulan dana; sisa kelebihan dana dari setiap kegiatan; dan sebagainya.
- Membentuk Team Verifikasi keuangan, yang hasil pemeriksaannya dilaporkan dalam RUA.
- Apabila diperlukan, BP KKI-DH dapat membentuk panitia-panitia khusus yang dibentuk secara sementara dan mengangkat Koordinator Acara untuk melaksanakan

tugas-tugas tertentu dalam kegiatan-kegiatan KKI-DH. Semua kegiatan KKI-DH adalah sah setelah ditetapkan dalam RBP atau RUA KKI-DH.

- BP KKI-DH mengadakan RBP seperti termuat dalam AD dan rapat ini dapat mengambil keputusan yang sah bila dihadiri 2/3 dari jumlah BP KKI-DH. Apabila quorum tidak tercapai maka rapat dianggap sah apabila sekurang-kurangnya dihadiri oleh Ketua, Penasehat, Sekretaris, Bendahara dan tiga anggota BP lainnya.
- Setiap keputusan diambil dengan musyawarah untuk mufakat, dan apabila dengan jalan musyawarah tidak tercapai mufakat maka keputusan diambil dengan suara terbanyak. Setiap anggota dalam rapat berhak mengeluarkan satu suara.
- Khusus dalam RBP apabila terjadi keputusan diambil dengan suara terbanyak, maka Ketua BP sebagai ketua rapat tidak mempunyai hak suara. Bilamana suara yang setuju dengan yang tidak setuju sama banyaknya, maka Ketua BP sebagai penentu yang memutuskan.

Pasal 8 Tata Kerja Seksi-Seksi :

- Seksi adalah badan kerja pelengkap BP yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tugas BP KKI-DH.
- Setiap seksi terdiri dari paling tidak satu anggota dan dipimpin oleh seorang ketua.
- Masing-masing seksi menganalisa keadaan umat guna mengetahui masalah dan kebutuhan yang paling mendesak dalam menjaga kelancaran dan keharmonisan komunikasi antar umat.
- Menghimpun dan menggali sarana kerja berupa tenaga dan sarana pendukung lainnya yang berasal dari umat.
- Menyusun program kerja dan anggaran belanja yang disesuaikan dengan kemampuan serta kebutuhan umat.
- Mengadakan evaluasi dan penilaian terhadap hasil karya yang telah dilaksanakan.
- Mengadakan kerja sama yang dinamis, harmonis dan saling tolong menolong antara seksi-seksi.
- Melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan kegiatan dalam seksi itu sendiri yang selalu ditinjau kembali dalam RBP KKI-DH.
- Menyampaikan informasi/masukan kepada Ketua BP.
- Membantu tugas-tugas Ketua dan melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan dalam RBP seperti dalam rangka kerja sama dengan kelompok-kelompok lain.
- Membantu membuat perencanaan-perencanaan BP KKI-DH dan melaksanakannya. Apabila dipandang perlu kegiatan dalam seksi-seksi dapat dibantu oleh beberapa anggota biasa atau umat.
- Dalam hal Ketua Seksi berhalangan hadir dalam RUA, maka ia wajib menunjuk wakilnya atau anggotanya yang diberi kuasa untuk mengambil keputusan. Kalau wakilnya atau anggotanya juga berhalangan hadir, maka dapat ditunjuk seseorang baik anggota BP dari seksi lain maupun anggota biasa KKI-DH.
- Jumlah seksi-seksi ditentukan oleh Ketua BP sesuai dengan kebutuhannya dan ditetapkan dalam RBP dengan berpedoman pada tata kerja seksi-seksi dalam ART.
- Seksi-seksi yang mempunyai fungsi khusus akan diuraikan lebih lanjut pada pasal-pasal lainnya.

Pasal 9 Ketua KKI-DH :

- Diangkat dan disahkan dalam RUA serta bertanggung jawab terhadap RUA.
- Beragama Katolik dan sudah dibaptis.
- Telah melaksanakan kewajibannya selaku anggota KKI-DH.
- Mampu memimpin; bertanggung jawab; bekerja sukarela dan bekerja sama secara kolektif serta mengembangkan KKI-DH sesuai dengan asas dan tujuannya.
- Bersedia meluangkan waktu dan tenaga serta aktif dalam tugas organisasi.
- Mengusahakan agar pelayanan gerejani dapat berjalan dengan baik.

- Membuat dan mengajukan susunan BP KKI-DH untuk disetujui melalui RUA.
- Sebagai Ketua BP bersama dengan seluruh anggota BP mengkoordinasikan semua program kegiatan KKI-DH dan memberikan pengarahan kepada semua yang ikut aktif dalam kegiatan.
- Bersama dengan semua anggota BP mengevaluasi dan menganalisa keadaan guna menemukan arah dan menyusun konsep rencana kerja KKI-DH (program jangka pendek/panjang) dan mengusahakan pelaksanaannya.
- Mengupayakan agar AD & ART dapat terlaksana dengan baik.
- Membina hubungan yang dinamis dan harmonis dengan KKI-KKI lainnya maupun dengan institusi dan kelompok lainnya terutama dalam rangka kegiatan bersama.
- Mengadakan rapat-rapat: RUA, RBP dan pertemuan lainnya yang dianggap perlu.

Pasal 10 Wakil Ketua KKI-DH :

- Beragama Katolik dan sudah dibaptis.
- Telah melaksanakan kewajibannya sebagai anggota KKI-DH.
- Diajukan oleh Ketua BP KKI-DH, dan diangkat serta disahkan melalui RUA.
- Bersedia meluangkan waktu dan tenaga serta aktif dalam tugas organisasi, serta membantu Ketua dalam semua tugasnya.
- Menggantikan Ketua dalam melaksanakan tugas-tugasnya pada saat yang bersangkutan berhalangan.
- Menjaga hubungan dan kerja sama yang baik dengan setiap seksi dan anggota BP KKI-DH.
- Melaksanakan tugas-tugas khusus seperti hubungan keluar dengan instansi-instansi baik sipil maupun pemerintahan.
- Membantu Ketua dalam menyusun perencanaan dan pengembangan KKI-DH.
- Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan permintaan atau pendelegasian oleh Ketua.

Pasal 11 Bendahara :

- Menyelenggarakan administrasi keuangan KKI-DH sesuai dengan dasar-dasar manajemen keuangan.
- Membukukan setiap penerimaan dan pengeluaran keperluan rutin sesuai dengan sistem pembukuan yang berlaku.
- Menerima semua perolehan uang yang berasal dari kolekte, aksi Paskah, donatur, penyumbang sukarela perorangan, iuran, bunga simpanan uang di bank dan usaha-usaha lainnya yang sah; mencatatnya dan segera menyetorkannya ke rekening KKI-DH di bank.
- Membuat rancangan Anggaran Belanja dan Pendapatan Tahunan KKI-DH serta diajukan untuk disetujui dalam RUA.
- Melakukan pembayaran-pembayaran sesuai dengan anggaran pengeluaran/belanja.
- Menandatangani bersama Ketua BP, cheque-cheque untuk mengambil uang dan pembayaran lewat transfer bank sesuai anggaran yang telah disetujui RUA.
- Pengeluaran dana diluar anggaran atau dalam hal yang mendesak harus disetujui Ketua BP dan Ketua seksi yang bersangkutan dan menandatangani deklarasinya.
- Mengangkat Pembantu Bendahara untuk melaksanakan tugas-tugasnya.
- Bertanggung jawab terhadap keamanan penyimpanan uang untuk keperluan kas kecil yang besarnya ditentukan dalam RBP.
- Membuat laporan periodik guna menunjang laporan kegiatan BP KKI-DH.
- Memberikan semua dokumen dan data yang diperlukan kepada Team Verifikasi untuk kepentingan team tersebut.

Pasal 12 Sekretaris :

- Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan untuk kepengurusan KKI-DH, seperti membuat notulen-notulen; undangan-undangan; menyiapkan surat-menyurat berikut arsipnya.
- Membantu Ketua untuk mempersiapkan pertemuan/rapat KKI-DH.
- Menyampaikan notulen hasil RUA kepada umat yang tidak hadir dalam RUA.
- Menyiapkan pendaftaran bagi anggota baru maupun daftar ulangnya dan bersama dengan Bendahara membuat daftar anggota KKI-DH termasuk perubahan-perubahannya.
- Bersama dengan Bendahara membuat Daftar Inventarisasi barang-barang harta kekayaan KKI-DH baik yang dibeli maupun yang didapat dari sumbangan umat.
- Menyiapkan surat-surat yang diperlukan untuk kepentingan umat, seperti Surat Baptis, Sakramen Penguatan, Komuni Pertama, Sertifikat Penghargaan dsb.
- Mengadakan koordinasi dengan seluruh anggota BP yang lainnya.
- Melaksanakan fungsi hubungan masyarakat guna menyampaikan informasi kepada umat.
- Membantu penyusunan laporan dan tugas-tugas lain sesuai permintaan Ketua.

Pasal 13 Komisi Khusus :

- Komisi khusus adalah badan yang dibentuk secara sementara atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan masa kerja yang diperlukan.
- Berdasarkan keputusan RUA dapat dibentuk suatu komisi yang diberi wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan yang karena sifatnya harus ditangani secara khusus oleh suatu Komisi.
- BP KKI-DH sesuai dengan keputusan RUA dapat memberikan mandat secara tertulis kepada Komisi tersebut ataupun tanpa mandat tertulis, dan hanya cukup tercantum dalam Notulen RUA saja.
- Dalam hal adanya pemberian mandat secara tertulis, maka akan ditentukan tata cara tersendiri sesuai yang tertuang dalam isi mandat tersebut.
- Komisi ini mempunyai hak otonomi untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan menggunakan metode-metode sendiri dengan selalu mengkoordinasikan kepada BP KKI-DH untuk kesepakatan bersama.
- Komisi membuat laporan/pertanggungjawaban tentang hasil kegiatannya melalui BP KKI-DH dan selanjutnya diserahkan kepada RUA.
- Dalam hal hasil kerja Komisi tidak terlaksana seperti yang diharapkan (menyimpang dan tidak bisa mencapai tujuannya), maka mandat tersebut akan ditinjau kembali dalam RUA untuk selanjutnya diambil dan ditetapkan langkah-langkah lebih lanjut.
- Disamping itu Komisi Khusus dapat juga dibentuk untuk mengadakan suatu penyelidikan mengenai jalannya suatu kegiatan yang dianggap RUA telah menyimpang dari AD dan ART. Komisi ini berhak mengadakan penyelidikan terhadap hasil pelaksanaan suatu kegiatan atau hal-hal lain yang dipandang perlu sampai ketingkat kesatuan yang paling kecil.
- Dalam hal Komisi melakukan suatu penelitian, Komisi membuat laporan tertulis secara lengkap mengenai semua hasil kerjanya dan diserahkan kepada RUA melalui BP KKI-DH.

Pasal 14 Seksi Sosial :

- Memberitahuakan kepada umat lainnya apabila mendapat kabar bahwa ada umat yang sedang mengalami kesusahan dan perlu ditolong.
- Apabila diperlukan mengadakan kegiatan sosial untuk membantu umat yang sedang dalam kesusahan tersebut di atas atau mengumpulkan dana bekerja sama dengan Bendahara.

- Apabila diperlukan membantu umat/keluarga yang berduka dalam pengurusan misa jenazah (requiem).
- Menyalurkan sumbangan duka cita bagi keluarga yang kehilangan anggota keluarganya. Besarnya jumlah sumbangan ditetapkan dalam RBP.
- Menghubungi umat yang sudah lanjut usia khususnya yang sudah hidup sendiri dan tidak punya keluarga lagi guna memantau perkembangannya.
- Mengunjungi umat yang sakit atau yang baru melahirkan baik di rumah atau di rumah sakit.
- Mendukung kegiatan-kegiatan sosial yang diadakan oleh KKI-DH dalam kerja sama dengan kelompok lain.

Pasal 15 Seksi Liturgi :

- Seksi Liturgi bekerja sama dengan Pastor Moderator mengusahakan agar Perayaan Ekaristi dapat berlangsung dengan baik dan lancar dengan selalu melibatkan peran aktif dari umat.
- Mempersiapkan perayaan Sakramen-Sakramen serta kegiatan-kegiatan doa bersama dan sebagainya yang menyangkut kegiatan kerohanian.
- Mengkoordinasikan para petugas yang aktif dalam liturgi seperti Organ, Koor, Putra/Putri Altar, Pembaca Bacaan Pertama dan Kolektan.
- Dalam hal Pastor Moderator berhalangan, menghubungi pastor-pastor lain yang bersedia untuk mengorbankan misa.
- Mengusahakan pengadaan peralatan ibadat dalam jumlah yang cukup serta melakukan perawatan secara berkala.
- Mengembangkan berbagai sumber kekuatan komunitas seperti novena-novena, doa rosario, doa jalan salib, pendalaman iman dan sebagainya.

Pasal 16 Seksi Ziarah dan Rekreasi :

- Membuat rencana-rencana kegiatan dan tempat tujuan.
- Membuat rencana survey. Hasil survey dimaksud berisi antara lain jarak dan waktu tempuh; keadaan lokasi tujuan dan fasilitasnya; siapa-siapa yang harus dihubungi di lokasi; fasilitas penginapan dan biayanya termasuk (apabila diperlukan) penginapan ditengah perjalanan, makan/minum dan sebagainya.
- Pelaksana survey dapat dilimpahkan kepada seseorang (bila diperlukan) dan besarnya biaya survey ditentukan dalam RBP dengan berpedoman minimal untuk biaya perjalanan yang dibutuhkan.
- Menghubungi biro-biro perjalanan untuk mengadakan perbandingan harga.
- Menghubungi perusahaan angkutan yang diperlukan.
- Membuat rencana biaya pengeluaran dan pemasukan sehubungan dengan rencana kegiatan yang sudah dibuat.
- Menyerahkan semua kegiatan diatas untuk dibahas dalam RBP.
- Melakukan kerjasama dengan KKI lain di Belanda untuk membuat acara menjadi lebih terencana, efektif dan efisien.
- Melakukan hal-hal lainnya yang perlu sehingga rencana kegiatan seksi ini dapat tercapai dengan baik.
- Setelah ziarah/rekreasi terlaksana, membuat laporan tertulis tentang hasil kegiatannya kepada Ketua dengan tembusan ke Bendahara dan Sekretaris.

Pasal 17 Seksi Perlengkapan :

- Mengatur pengadaan peralatan, perlengkapan dan kebutuhan kapel/gereja.
- Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan bangunan agar tetap berada dalam kondisi baik. Termasuk bangunan adalah peralatan dan perlengkapan seperti meja, kursi, bangku, altar, podium, lemari, organ/keyboard, soundsystem, instalasi telpon, listrik dan air.

- Melakukan koordinasi dengan umat dalam menjaga kebersihan, ketertiban dan suasana ketenangan kapel/gereja dan lingkungannya.
- Membantu seksi-seksi lain dalam hal pengadaan peralatan dan perlengkapan.
- Mengkoordinasikan penyiapan peralatan dan perlengkapan untuk mendukung kegiatan-kegiatan besar liturgi gereja seperti Paskah, Natal, dan lain-lainnya.
- Bekerja sama dengan pemilik gereja/kapel untuk secara periodik membersihkan seluruh ruangan.

Pasal 18 Seksi Muda-Mudi :

- Membuat daftar potensi remaja di KKI-DH.
- Mendorong dan mengembangkan kemampuan para remaja agar dapat menjadi kader-kader penerus dalam KKI-DH.
- Mengusahakan terlibatnya kaum muda dalam setiap program kegiatan KKI-DH.

Pasal 19 Seksi Arisan :

- Mengelola kegiatan arisan dilingkungan KKI-DH.
- Kegiatan arisan diadakan di kapel/gereja setelah misa selesai.
- Mendukung dan membantu pelaksanaan kegiatan-kegiatan KKI-DH.

Pasal 20 Seksi Konsumsi :

- Mengatur pengadaan makanan dan minuman untuk Pastor Moderator atau pastor tamu yang mengorbankan misa di KKI-DH.
- Mengatur pengadaan dan penjualan makanan untuk umat.
- Menjaga kebersihan ruangan yang digunakan untuk melakukan kegiatan seksi ini.
- Membantu kegiatan-kegiatan yang diadakan baik intern KKI-DH maupun dalam kegiatan bersama dengan pihak-pihak lain.

Pasal 21 Seksi Perpustakaan :

- Mengelola dan bertanggung jawab atas kegiatan perpustakaan di KKI-DH.
- Mengelola dan bertanggung jawab atas penjualan majalah KKI bekerja sama dengan Bendahara.
- Mengumpulkan buku-buku dan mengatur peminjamannya secara baik.
- Membuat laporan pendapatan uang dan penggunaannya untuk diserahkan ke Bendahara.
- Membantu penyampaian informasi; berita-berita dan pengumuman-pengumuman melalui counter pelayanan perpustakaan.

Pasal 22 Seksi Dokumentasi :

- Membuat dokumentasi dari kegiatan-kegiatan KKI-DH baik berupa foto-foto, CD rom, file dalam PC, dan sebagainya.
- Bekerja sama dengan penanggung jawab Website KKI-DH untuk memuat arsip kegiatan-kegiatan tersebut di dalam Website KKI-DH.
- Mengadakan koordinasi dengan umat yang bersedia membantu kegiatan dokumentasi.

Pasal 23 Moderator milis dan website KKI Den Haag :

- Bertanggung jawab mengelola mailing-list dan website KKI-DH, termasuk perkembangan dan pembaruannya setiap saat sesuai dengan situasi dan kebutuhan.
- Mengatur keanggotaan milis KKI-DH. Untuk bergabung dengan milis KKI-DH seseorang harus anggota KKI-DH; atau simpatisan KKI-DH; atau direkomendasikan oleh pengurus KKI-DH.
- Moderator berhak menegur dan bahkan mengeluarkan anggota milis yang mengganggu kepentingan dan ketentraman milis.

- Guna kelancaran pengelolaannya, umat yang mempunyai kemampuan dibidangnya dapat membantu bilamana diperlukan.
- Mengadakan koordinasi dengan seksi-seksi lain terutama seksi dokumentasi.

Pasal 24 Pengubahan ART :

Anggaran Rumah Tangga ini dapat diperbaiki, diubah dan ditambah berdasarkan keputusan yang diambil dalam RUA dan selama tidak bertentangan dengan AD KKI-DH. Apabila ada perubahan pada AD KKI-DH maka dapat sekaligus diadakan pengubahan pada ART-nya.

Pasal 25 Penutup :

Bila terjadi hal-hal mendesak yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini, maka RBP KKI-DH dapat mengambil kebijakan-kebijakan tersendiri yang isi dan maknanya tidak bertentangan dengan AD KKI-DH.

Disahkan dalam Rapat Umum Anggota KKI-DH di Den Haag
Tanggal : 20 Februari 2005

Atas nama Badan Pengurus KKI-DH,

S.K. Kwee
Ketua KKI-DH

A. Priadi
Sekretaris