PEDOMAN

ORGANISASI DAN TATA KELOLA (ORTALA)

2025

PDS PatKLIn

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK
DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA

www.pdspatklin.or.id

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA

PEDOMAN
ORGANISASI DAN
TATA KELOLA (ORTALA)

Perhimpunan Dokter Spesialis Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium Indonesia
(PDS PatKLIn)

HASIL KONGRES NASIONAL
PDS PatKLIn XII
Tahun 2025

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Pengurus Pusat Perhimpunan Dokter Spesialis Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium Indonesia (PP PDS PatKLIn) mempersembahkan Pedoman Organisasi dan Tata Kelola (Ortala) PDS PatKLIn Tahun 2025.

Penyusunan Ortala ini didasari oleh kebutuhan mendesak untuk menyelaraskan seluruh sendi organisasi dengan kerangka regulasi terkini, terutama Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. Perubahan fundamental dalam lanskap hukum kesehatan nasional menuntut PDS PatKLIn untuk beradaptasi, berevolusi, dan memperkuat perannya sebagai wadah profesi yang modern, profesional, dan berdaya saing. Revisi ini secara khusus mengubah paradigma peran organisasi dalam pengembangan keprofesian, dari yang semula bersifat regulatoris menjadi fasilitator utama bagi kemajuan kompetensi anggota.

Selain itu, Ortala ini dirancang untuk memperkokoh fondasi tata kelola internal. Prosedur permusyawaratan dan pengambilan keputusan diperjelas, bab baru mengenai Kongres Luar Biasa ditambahkan untuk memastikan resiliensi organisasi dalam menghadapi situasi krisis, dan sistem pengelolaan keuangan dimodernisasi serta pengenalan pedoman investasi yang akuntabel dan transparan.

Kami mengucapkan terima kasih yang tulus kepada seluruh tim penyusun dan para pemangku kepentingan yang telah memberikan masukan berharga. Semoga Ortala ini dapat menjadi pedoman yang jelas, komprehensif, dan bermanfaat bagi seluruh jajaran pengurus dan anggota PDS PatKLIn di seluruh Indonesia, serta membawa organisasi kita menuju tingkat keunggulan yang lebih tinggi.

Oktober 2025,
Ketua PP PDS PatKLIn,
Prof. DR. Dr. Aryati, MS, Sp.PK, Subsp.PI(K), Subsp.IK(K)
NPA. 09-2000-0-09-2000-3-00202

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA

DAFTAR ISI

Judul ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR LAMPIRAN viii
BAB I TATA KELOLA KEANGGOTAAN
I.1. Jenis Keanggotaan 1
I.2. Prosedur Penerimaan dan Pendaftaran Anggota 2
A. Prosedur Penerimaan Anggota Biasa dan Anggota Muda . 2
B. Prosedur Penerimaan Anggota Luar Biasa 3
C. Prosedur Perpindahan Cabang dan Perubahan Gelar Profesi (Spesialis menjadi Subspesialis) 3
I.3. Kartu Tanda Anggota (KTA), Nomor Pokok Anggota (NPA), dan Basis Data Keanggotaan 4
A. Kartu Tanda Anggota (KTA) 4
B. Nomor Pokok Anggota (NPA) 4
C. Basis Data Keanggotaan 5
I.4. Hak dan Kewajiban Anggota 5
I.5. Mutasi dan Berakhirnya Keanggotaan 6
I.6. Pembinaan dan Sanksi Organisasi 6
BAB II TATA KELOLA STRUKTUR ORGANISASI 9
II.1. Struktur Kepemimpinan Nasional: Pengurus Pusat (PP) 9
II.2. Struktur Kepemimpinan Cabang: Pengurus Cabang (PC) 10
II.3. Dewan Keilmuan dan Profesi, Dewan Etik, Bidang Khusus, dan Badan Kelengkapan 11
A. Dewan Keilmuan dan Profesi 11
B. Dewan Etik 12
C. Bidang Khusus 12
D. Badan Kelengkapan 13

BAB III TATA KELOLA PERMUSYAWARATAN DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN 14
III.1. Kongres Nasional (KONAS) 14
III.2. Musyawarah Cabang (MUSCAB) 15
III.3. Konferensi Kerja (KONKER) 16
BAB IV KONGRES LUAR BIASA (KONAS-LB) 18
IV.1. Definisi dan Syarat Penyelenggaraan 18
IV.2. Tata Cara Pengusulan dan Persetujuan 18
IV.3. Wewenang dan Kuorum 19
IV.4. Prosedur Pengambilan Keputusan 20
BAB V TATA CARA PEMILIHAN PIMPINAN ORGANISASI 21
V.1. Prosedur Pemilihan Ketua Pengurus Pusat 21
V.2. Prosedur Pemilihan Ketua Cabang 22
BAB VI TATA KELOLA KEUANGAN, ASET, DAN INVESTASI 24
VI.1. Sumber Pendanaan Organisasi 24
VI.2. Pengelolaan Iuran Anggota: Sistem Desentralisasi Berbasis Kontribusi 24
VI.3. Mekanisme Kontribusi Cabang ke Pusat 25
VI.4. Pengelolaan Aset Perhimpunan 26
A. Prinsip Dasar 26
B. Ruang Lingkup Aset 26
C. Status Kepemilikan Hukum 26
D. Siklus Pengelolaan Aset 26
E. Tanggung Jawab Pengelolaan 27
VI.5. Pedoman Investasi Perhimpunan 27
A. Prinsip dan Tujuan Investasi 27
B. Kewenangan dan Tata Kelola 27
C. Batasan dan Manajemen Risiko 28
D. Pencegahan Benturan Kepentingan dan *Fraud* 28
VI.6. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan 29

BAB VII TATA KELOLA ADMINISTRASI DAN ATRIBUT ORGANISASI 30
VII.1. Tata Laksana Administrasi Surat Menyurat dan Kearsipan ..30
VII.2. Atribut Organisasi 30
A. Logo dan Bendera (Pataka).....31
B. Mars dan Hymne PDS PatKLIn 32
BAB VIII KETENTUAN PENUTUP
VIII.1. Aturan Peralihan.....34
VIII.2. Penetapan dan Pemberlakuan Ortala.....34
LAMPIRAN.....35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Berita Acara Serah Terima Pengurus Pusat 36
Lampiran 2. Naskah Pelantikan Personalia Pengurus Cabang PP PDS PatKLIn 37
Lampiran 3. Naskah Janji Pengurus Cabang PDS PatKLIn 38
Lampiran 4. Berita Acara Serah Terima Pengurus Cabang 39

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA

BAB I
TATA KELOLA KEANGGOTAAN

I.1. Jenis Keanggotaan

Sesuai dengan Anggaran Dasar (AD) PDS PatKLIn Bab IV Pasal 8, keanggotaan dalam perhimpunan diklasifikasikan untuk mencakup seluruh spektrum profesional di bidang patologi klinik dan kedokteran laboratorium. Klasifikasi ini bertujuan untuk memastikan representasi yang inklusif dan terstruktur dalam organisasi. Keanggotaan PDS PatKLIn terdiri dari empat kategori yang berbeda, masing-masing dengan kriteria dan peran spesifiknya, sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) Bab II Pasal 2, yaitu:

1. **Anggota Biasa**, merupakan Dokter Spesialis Patologi Klinik warga negara Indonesia yang telah menyelesaikan program pendidikan dokter spesialis dan memiliki ijazah yang diakui oleh pemerintah Republik Indonesia. Anggota Biasa merupakan tulang punggung organisasi dengan hak dan kewajiban penuh.
2. **Anggota Muda**, merupakan dokter yang sedang aktif mengikuti Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) Patologi Klinik di pusat pendidikan yang diakui di Indonesia. Kategori ini berfungsi sebagai wadah untuk membina calon spesialis dan mengintegrasikan mereka ke dalam komunitas profesi sejak dini.
3. **Anggota Luar Biasa**, merupakan Dokter Spesialis Patologi Klinik yang bukan merupakan warga negara Indonesia namun teregistrasi dan diakui oleh pemerintah Republik Indonesia untuk dapat bekerja atau berpraktik di Indonesia. Kategori ini memfasilitasi kolaborasi dan alih pengetahuan dengan tenaga ahli dari luar negeri.
4. **Anggota Kehormatan**, merupakan individu yang telah menunjukkan jasa dan kontribusi luar biasa terhadap pengembangan profesi Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium di Indonesia. Status ini diberikan sebagai bentuk penghargaan tertinggi dari organisasi dan ditetapkan melalui Kongres Nasional.

I.2. Prosedur Penerimaan dan Pendaftaran Anggota

Proses penerimaan anggota baru dirancang untuk memastikan bahwa setiap calon memenuhi kualifikasi profesional dan administratif yang ditetapkan, serta berkomitmen pada nilai-nilai organisasi, sesuai dengan ART Bab II Pasal 3. Proses ini dipusatkan di tingkat cabang untuk mendekatkan layanan kepada anggota, namun dikoordinasikan secara nasional melalui sistem digital terpadu.

A. Prosedur Penerimaan Anggota Biasa dan Anggota Muda

Proses penerimaan anggota baru (Anggota Biasa dan Anggota Muda) dilaksanakan melalui sistem digital terpadu untuk menjamin efisiensi, transparansi, dan validitas data. Alur prosedur diatur sebagai berikut:

Tahap 1. Pengajuan Permohonan oleh Calon Anggota.

Calon anggota memulai proses pendaftaran dengan mengakses portal keanggotaan nasional yang dikelola oleh Pengurus Pusat (PP) PDS PatKLIn melalui tautan https://dokter.pdspatklin.or.id/ dimana calon anggota wajib untuk:

a. Mengisi formulir pendaftaran digital secara lengkap.
b. Mengunggah dokumen persyaratan, meliputi:
    i. Ijazah asli Dokter Spesialis Patologi Klinik (untuk Anggota Biasa) atau surat keterangan aktif sebagai peserta PPDS (untuk Anggota Muda).
    ii. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau surat keterangan domisili yang sah.
    iii. Pas foto digital berwarna terbaru dengan latar belakang merah.

Tahap 2. Verifikasi Awal oleh Pengurus Cabang.

Sistem secara otomatis akan mengirim surel berisi aplikasi pendaftaran ke Pengurus Cabang yang relevan berdasarkan pilihan domisili atau tempat praktik utama calon anggota. Sekretariat Pengurus Cabang bertugas:

a. Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diunggah, maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak aplikasi diterima.
b. Menghubungi calon anggota untuk konfirmasi data yang diunggah (bila diperlukan) atau pembayaran uang iuran.

Tahap 3. Pemberian Rekomendasi oleh Pengurus Cabang.

Setelah verifikasi berhasil, Ketua atau pengurus cabang yang ditunjuk memberikan persetujuan melalui system, yang menandakan bahwa cabang telah melakukan penapisan awal dan menyetujui penerimaan calon anggota.

Tahap 4. Verifikasi Final dan Penerbitan NPA oleh PP.

Permohonan yang telah mendapat rekomendasi dari cabang akan ditinjau oleh Bidang Data, Informasi, dan Publikasi (Infokom) PP PDS PatKLIn untuk verifikasi data anggota dan dilanjutkan dengan verifikasi final oleh Tim Sekretariat PP. Sistem akan secara otomatis:

a. Membuat Nomor Pokok Anggota (NPA) untuk anggota baru.
b. Membuat Kartu Tanda Anggota (KTA) dalam format digital.

Tahap 5. Notifikasi dan Aktivasi Keanggotaan.

Anggota baru akan menerima notifikasi otomatis melalui surel (*email*) yang berisi ucapan selamat datang, NPA resmi, dan tautan untuk mengunduh KTA digital. Hal tersebut menandakan status keanggotaan yang bersangkutan sudah menjadi aktif dalam basis data keanggotaan nasional.

B. Prosedur Penerimaan Anggota Luar Biasa

Penerimaan Anggota Luar Biasa mengikuti prosedur khusus yang melibatkan koordinasi antara Pengurus Cabang dan Pengurus Pusat, dengan persyaratan tambahan yang mencerminkan status WNA sesuai peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan ke Pengurus Cabang setempat dengan mengisi formulir pendaftaran digital secara lengkap melalui tautan https://dokter.pdspatklin.or.id/
2. Melampirkan dokumen legalitas dari pemerintah, seperti Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku dari Konsil Kedokteran Indonesia, paspor, dan izin tinggal yang relevan.
3. Permohonan akan ditelaah dan dipertimbangkan oleh PP PDS PatKLIn untuk persetujuan akhir.

C. Prosedur Perpindahan Cabang dan Perubahan Gelar Profesi (Anggota Muda ke Anggota Biasa dan Spesialis ke Subspesialis)

Setiap anggota yang sudah memiliki NPA dan berencana berpindah cabang atau sudah lulus (spesialis maupun subspesialis) **diwajibkan** melakukan pengajuan NPA baru melalui sistem digital dalam https://dokter.pdspatklin.or.id/ untuk memastikan anggota tetap terdaftar di cabang yang relevan dan hak-haknya dapat terpenuhi di lokasi yang baru. Pengajuan perpindahan cabang atau gelar baru (spesialis atau subspesialis) yang sudah mendapat persetujuan Ketua Cabang terkait dan Sekretariat Pengurus Pusat secara otomatis akan menghasilkan NPA baru dan diperbarui di sistem digital terpadu e-NPA PDS PatKLIn.

I.3. Kartu Tanda Anggota (KTA), Nomor Pokok Anggota (NPA), dan Basis Data Keanggotaan

Pengelolaan KTA dan basis data anggota dilakukan secara terpusat untuk menjamin validitas, akurasi, dan sinkronisasi data di seluruh Indonesia.

A. Kartu Tanda Anggota (KTA)

- Kartu Tanda Anggota (KTA) merupakan bukti identitas resmi keanggotaan PDS PatKLIn yang memuat Nomor Pokok Anggota (NPA) dan wajib dimiliki oleh setiap anggota.
- KTA diterbitkan dalam bentuk elektronik secara eksklusif oleh PP PDS PatKLIn.
- KTA berlaku untuk 3 (tiga) tahun dan harus diperpanjang melalui mekanisme registrasi ulang.

B. Nomor Pokok Anggota (NPA)

Nomor Pokok Anggota (NPA) adalah nomor unik identitas anggota PDS PatKLin dengan nomenklatur sebagai berikut:

AA – BBBB – C – DD – EEEE – F – GGGGG

dengan keterangan sebagai berikut:

AA : 2 digit nomor urut cabang anggota terdaftar saat ini;

BBBB : 4 digit tahun masuk nomor cabang saat ini (cabang AA);

C : 1 digit jumlah pindah cabang, berupa “0” bila tidak pernah pindah cabang;

DD : 2 digit nomor urut cabang pertama menjadi anggota PDS PatKLIn (bila belum pernah pindah

cabang, maka akan terisi dengan nomor yang sama dengan AA);

EEEE : 4 digit tahun pertama kali mendaftar menjadi anggota PDS PatKLIn;

F : 1 digit status pendidikan Patologi Klinik, yaitu:
0 = anggota muda/ PPDS-1;
1 = Dokter Spesialis Patologi Klinik;
2 = Dokter Spesialis Patologi Klinik Subspesialis;
3 = Dokter Spesialis Patologi Klinik dengan 2 (dua) gelar Subspesialis;

GGGGG : Nomor urut nasional anggota.

C. Basis Data Keanggotaan

Setiap pengurus cabang wajib terus memperbarui data anggotanya melalui laman https://dokter.pdspatklin.or.id/ Pembaruan data ini krusial untuk memastikan data yang akurat untuk keperluan organisasi seperti penentuan hak suara dalam Kongres Nasional maupun pemetaan profesi.

I.4. Hak dan Kewajiban Anggota

Keanggotaan PDS PatKLIn memberikan serangkaian hak dan menuntut pemenuhan kewajiban yang diatur secara tegas dalam ART Bab II Pasal 4 dan 5 untuk menjaga tatanan dan marwah organisasi.

Hak Anggota:

- **Anggota Biasa** memiliki hak suara (memilih), hak untuk dipilih dalam jabatan kepengurusan, hak untuk mengajukan pendapat, usul, atau pertanyaan, serta hak untuk mengikuti seluruh kegiatan organisasi dan mendapatkan perlindungan serta advokasi profesi dari organisasi.
- **Anggota Muda, Luar Biasa, dan Kehormatan** memiliki hak untuk mengajukan pendapat dan mengikuti kegiatan organisasi, namun tidak memiliki hak suara dan hak untuk dipilih sebagai pengurus.
- **Hak Perlindungan:**
  Setiap anggota berhak untuk diperjuangkan dan dilindungi kepentingannya oleh organisasi dalam hal-hal yang

berkaitan dengan pelaksanaan profesi Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium.

Kewajiban Anggota:

- **Ketaatan:** Seluruh anggota wajib menaati AD/ART, Kode Etik Kedokteran Indonesia, dan semua peraturan serta keputusan yang dikeluarkan oleh PDS PatKLIn.

- **Iuran:** Anggota biasa dan anggota luar biasa wajib membayar iuran keanggotaan secara teratur sesuai ketentuan yang berlaku. Kewajiban ini tidak berlaku bagi Anggota Muda dan Anggota Kehormatan.
- **Menjaga nama baik**: seluruh anggota berkewajiban untuk menjaga dan mempertahankan kehormatan serta menjunjung tinggi nama baik PDS PatKLIn.
- **Partisipasi aktif**: seluruh anggota diharapkan berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi sesuai dengan kapasitas dan kemampuannya untuk memajukan profesi.

I.5. Mutasi dan Berakhirnya Keanggotaan

Dinamika profesional anggota, seperti perpindahan tempat tugas atau penghentian praktik, diatur melalui mekanisme yang jelas untuk menjaga ketertiban administrasi keanggotaan.

- **Mutasi Keanggotaan**
  Anggota yang pindah domisili atau tempat tugas utama ke wilayah cabang lain wajib mengurus mutasi keanggotaan. Prosedurnya seperti pada ketentuan I.2.C. dalam halaman 3 mengenai Prosedur Perpindahan Cabang dan Perubahan Gelar Profesi (Spesialis menjadi Subspesialis).
- **Berakhirnya Keanggotaan**
  Sesuai ART Pasal 6, status keanggotaan dapat berakhir karena tiga alasan, yaitu:
  1. **Meninggal dunia**, dimana keanggotaan berakhir secara otomatis.
  2. **Atas Permintaan Sendiri**, dimana anggota mengajukan pengunduran diri secara tertulis kepada Pengurus Cabang.

3. **Diberhentikan** sebagai sanksi final atas pelanggaran berat terhadap AD/ART atau tindakan yang mencemarkan nama baik organisasi.

I.6. Pembinaan dan Sanksi Organisasi

Penerapan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan telah mengubah secara fundamental lanskap kewenangan organisasi profesi.

Sebelumnya, organisasi profesi memegang peran sebagai pemberi rekomendasi yang bersifat wajib untuk penerbitan Surat Izin Praktik (SIP). Dengan dihapuskannya kewenangan tersebut, sistem pembinaan dan sanksi PDS PatKLIn harus beradaptasi dari fungsi pengawasan regulatoris menjadi fungsi tata kelola internal yang berfokus pada penegakan etika dan standar profesional di dalam komunitasnya.

Kekuasaan organisasi untuk memberikan sanksi tidak lagi dapat berdampak langsung pada legalitas praktik seorang anggota. Sebaliknya, sanksi kini berfokus pada status dan hak-hak anggota di dalam lingkungan PDS PatKLIn. Perubahan ini menegaskan bahwa tujuan utama dari sistem sanksi adalah untuk pembinaan, penjagaan martabat profesi, dan pemeliharaan kepercayaan internal, bukan sebagai instrumen hukuman yang bersifat legal-formal.

<u>Jenis Sanksi Internal</u>

Sanksi yang dapat dikenakan kepada anggota yang terbukti melakukan pelanggaran adalah sebagai berikut, yang diterapkan secara berjenjang sesuai ART Bab II Pasal 7:

1. **Teguran Lisan**: peringatan awal yang bersifat informal dan pembinaan.
2. **Teguran Tertulis**: peringatan resmi terdokumentasi, dapat diberikan hingga tiga kali.
3. **Penangguhan Hak-Hak Keanggotaan**: Pembatasan sementara terhadap hak-hak tertentu, seperti hak memilih dan dipilih dalam organisasi.
4. **Pemberhentian dari Jabatan Kepengurusan**: Bagi anggota yang sedang menjabat sebagai pengurus.
5. **Pemberhentian Sementara dari Keanggotaan**: Skorsing dari status keanggotaan untuk jangka waktu tertentu.

6. **Pemberhentian Tetap dari Keanggotaan**: Sanksi final yang menghapus status keanggotaan seseorang dari PDS PatKLIn, yang disahkan melalui forum tertinggi organisasi, yaitu Kongres Nasional.

Prosedur Penegakan Sanksi

Prosedur penanganan dugaan pelanggaran dilakukan secara adil dan transparan untuk menjamin hak-hak anggota.

Beberapa mekanisme prosedur penegakan sanksi adalah sebagai berikut:

1. **Pelaporan:** Dugaan pelanggaran dapat dilaporkan oleh anggota lain atau ditemukan oleh pengurus.
2. **Pemeriksaan:** Pengurus di tingkat yang relevan (Cabang atau Pusat) membentuk tim khusus untuk melakukan pemeriksaan dan klarifikasi terhadap anggota yang bersangkutan.
3. **Keterlibatan Dewan Etik**: Dewan Etik dilibatkan untuk memberikan kajian dan pertimbangan dari sudut pandang etika profesi.
4. **Hak Pembelaan**: Anggota yang diperiksa berhak memberikan penjelasan dan pembelaan diri. Sesuai ART Bab II Pasal 8, anggota yang dikenai sanksi berat seperti pemberhentian sementara berhak mengajukan pembelaan di tingkat cabang, dan untuk pemberhentian tetap, dapat mengajukan pembelaan akhir di forum Kongres Nasional.
5. **Penetapan Sanksi**: Keputusan mengenai sanksi diambil dalam rapat pleno pengurus setelah mempertimbangkan hasil pemeriksaan dan rekomendasi Dewan Etik.

BAB II
TATA KELOLA STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi PDS PatKLIn dirancang untuk memastikan tata kelola yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan anggota serta tuntutan perkembangan zaman. Struktur ini memisahkan dengan jelas fungsi eksekutif-organisatoris, fungsi keilmuan-pendidikan, dan fungsi penegakan etika; yang semuanya bekerja secara sinergis untuk mencapai tujuan organisasi sesuai AD Bab V.

II.1. Struktur Kepemimpinan Nasional: Pengurus Pusat (PP)

Pengurus Pusat (PP) adalah badan eksekutif tertinggi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan strategis dan operasional organisasi di tingkat nasional. PP bertindak untuk dan atas nama PDS PatKLIn dalam hubungan eksternal dan internal.

- **Komposisi:** Ketua, para Wakil Ketua, Sekretaris Jenderal, para Wakil Sekretaris, Bendahara, para Wakil Bendahara, serta koordinator-koordinator bidang yang membawahi bidang-bidang spesifik sesuai kebutuhan program kerja, sebagaimana diatur dalam ART Bab IV Pasal 12.
- **Masa Jabatan PP** adalah 3 (tiga) tahun, sejalan dengan siklus Kongres Nasional. Ketua dapat menjabat maksimal 2 (dua) kali masa jabatan.
- **Tugas dan Wewenang**:
  - Melaksanakan amanat Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan seluruh ketetapan Kongres Nasional.
  - Menyusun dan menjalankan program kerja nasional.
  - Mengesahkan dan melantik Pengurus Cabang.
  - Membentuk dan menetapkan bidang dan badan di bawahnya; seperti Dewan Keilmuan dan Profesi, Dewan Etik, Bidang Khusus, dan Badan Kelengkapan.
  - Menjalin hubungan dan kerja sama dengan pemerintah, lembaga swasta, dan organisasi profesi lain di tingkat nasional maupun internasional.

- Menyelenggarakan Kongres Nasional pada akhir masa jabatan dan menyampaikan laporan pertanggung-jawaban kepada forum tersebut.

- Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Pimpinan Kunci:
  - **Ketua**
    Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan organisasi secara nasional, mewakili organisasi secara eksternal, dan bertanggung jawab penuh kepada Kongres Nasional.
  - **Sekretaris Jenderal**
    Memimpin dan mengelola administrasi kesekretariatan, mengkoordinasikan penyusunan peraturan organisasi, dan mendampingi Ketua dalam menjalankan fungsi-fungsi eksekutif.
  - **Bendahara Umum**
    Bertanggung jawab atas pengelolaan, pencatatan, dan pengawasan seluruh aset dan keuangan organisasi di tingkat pusat, serta menyusun laporan keuangan secara berkala.

II.2. Struktur Kepemimpinan Cabang: Pengurus Cabang (PC)

Pengurus Cabang (PC) merupakan perpanjangan tangan organisasi di tingkat kabupaten/ kota, yang berfungsi sebagai ujung tombak pelayanan anggota dan pelaksanaan program di tingkat lokal.

- **Komposisi:** PC sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Bendahara. Susunan kepengurusan dapat diperluas sesuai dengan kebutuhan dan jumlah anggota di cabang tersebut.
- **Masa Jabatan PC** adalah 3 (tiga) tahun, dan Ketua Cabang dapat menjabat maksimal 2 (dua) kali masa jabatan.
- Tugas dan Wewenang:
  - Melaksanakan program kerja nasional yang diturunkan oleh PP serta program kerja lokal yang ditetapkan dalam Musyawarah Cabang.
  - Melakukan pembinaan, pelayanan, dan advokasi bagi anggota di wilayah kerjanya.
  - Mengelola pendaftaran anggota baru dan administrasi keanggotaan di tingkat cabang.

- Menyelenggarakan Musyawarah Cabang pada akhir masa jabatan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada anggota.
- Melaporkan kegiatan dan perkembangan cabang kepada PP secara berkala, minimal dua kali dalam satu periode kepengurusan.

II.3. Dewan Keilmuan dan Profesi, Dewan Etik, Bidang Khusus, dan Badan Kelengkapan

PDS PatKLIn membentuk Dewan, Bidang Khusus, dan Badan Kelengkapan untuk mendukung berbagai fungsi spesifik dengan tugas yang terdefinisi secara jelas sesuai AD Bab V Pasal 11 dan ART Bab IV Pasal 14.

A. Dewan Keilmuan dan Profesi

Dewan Keilmuan dan Profesi adalah pilar utama PDS PatKLIn yang bertanggungjawab atas pengembangan dan penjagaan mutu keilmuan serta pendidikan profesi. Dalam kerangka UU No. 17 Tahun 2023, peran Dewan Keilmuan dan Pengembangan Profesi menjadi semakin penting dan independen.

Struktur PDS PatKLIn menempatkan Dewan Keilmuan dan Profesi sebagai bidang khusus dan berada di bawah koordinasi Pengurus Pusat.

- **Status**
  Bidang khusus di dalam PDS PatKLIn yang memiliki wewenang dalam pengembangan profesi, pendidikan dokter spesialis dan subspesialis, pengembangan standar kompetensi, dan standar kurikulum.
- **Komposisi**
  Anggota Dewan Keilmuan dan Profesi terdiri dari para Guru Besar aktif, Ketua Program Studi, pimpinan Departemen dari institusi pendidikan, dan ahli sesuai kebutuhan yang disepakati.
- **Struktur**
  Dewan Keilmuan dan Profesi terdiri dari setidaknya Ketua, Bidang Kurikulum, Bidang Ujian Nasional, Bidang Pembinaan dan Akreditasi Program Studi, dan Bidang P2KB.

- Ketua Dewan Keilmuan dan Profesi tidak boleh merangkap sebagai Ketua Kolegium Kesehatan Patologi Klinik dan Ketua AP2PS Patologi Klinik.
- Pemilihan ketua Dewan Keilmuan dan Profesi dilakukan oleh anggota Dewan Keilmuan dan Profesi dan disetujui Ketua PP.
- Tugas dan Wewenang:
  - Menjalankan isi AD/ART PDS PatKLIn beserta segala keputusan Kongres Nasional.
  - Memberikan masukan dan usulan kepada Kolegium Kesehatan Patologi Klinik dalam penyusunan Standar Nasional Pendidikan Profesi dan Standar Kompetensi Dokter Spesialis Patologi Klinik.
  - Berkontribusi dalam pengembangan cabang disiplin ilmu dan standar pendidikan tenaga medis dan tenaga kesehatan bersama Kolegium Kesehatan Patologi Klinik.
  - Menjalin hubungan dan kerja sama yang sinergis dengan institusi pendidikan, Kolegium Kesehatan Indonesia, Konsil Kesehatan Indonesia, dan Kementerian terkait untuk memastikan kualitas pendidikan profesi.

B. Dewan Etik

Bertugas sebagai penjaga dan penegak marwah etika profesi. Fungsinya meliputi pembinaan, pencegahan pelanggaran etik, dan memberikan pertimbangan serta rekomendasi kepada pengurus terkait penyelesaian masalah etik anggota.

C. Bidang Khusus

Merupakan unit-unit yang dibentuk untuk melaksanakan amanat strategis Kongres Nasional yang bersifat berkelanjutan. Bidang Khusus terdiri dari:

- ***Indonesian External Quality Assurance Service* (INAEQAS)** yang bertugas menyelenggarakan program pemantapan mutu eksternal (PME) untuk laboratorium klinik di Indonesia, guna meningkatkan akurasi dan keandalan hasil pemeriksaan.

- ***Indonesian Journal of Clinical Pathology and Medical Laboratory*** **(IJCPML)** yang bertugas mengelola dan menerbitkan jurnal ilmiah resmi PDS PatKLIn sebagai sarana diseminasi hasil penelitian dan pengembangan ilmu.

D. Badan Kelengkapan (Kelompok Kerja/ Pokja)

Merupakan beberapa kelompok kerja yang dibentuk berdasarkan sub-spesialisasi atau bidang minat tertentu dalam Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium (misalnya, Pokja Infeksi, Pokja Hematologi-Onkologi, dll.). Tugas utama Pokja adalah menyusun panduan praktik klinis (PPK), pedoman, dan konsensus ilmiah yang menjadi acuan bagi anggota dalam memberikan pelayanan.

BAB III

TATA KELOLA PERMUSYAWARATAN DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Permusyawaratan merupakan mekanisme fundamental dalam pengambilan keputusan organisasi yang demokratis dan akuntabel. PDS PatKLIn memiliki beberapa jenjang forum permusyawaratan yang diatur secara rinci untuk memastikan setiap keputusan strategis mendapatkan legitimasi dari seluruh komponen organisasi, sebagaimana diatur dalam AD Bab V Pasal 9 dan ART Bab III.

III.1. Kongres Nasional (KONAS)

Kongres Nasional (KONAS) adalah manifestasi kedaulatan tertinggi anggota PDS PatKLIn yang diselenggarakan setiap 3 (tiga) tahun sekali. KONAS menjadi forum untuk evaluasi, penetapan arah kebijakan, dan regenerasi kepemimpinan.

- **Status dan Wewenang**
  - Memegang kekuasaan tertinggi organisasi.
  - Berwenang untuk menetapkan dan mengubah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART).
  - Menilai dan menerima atau menolak laporan pertanggungjawaban Pengurus Pusat.
  - Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Pusat untuk periode berikutnya.
  - Membahas usulan perubahan dan menetapkan dasar dan peraturan organisasi yang tetap menjadi produk kepengurusan periode sebelumnya meskipun sudah dinyatakan demisioner, untuk kemudian disebarluaskan ke seluruh anggota PDS PatKLIn pada periode kepengurusan yang baru akan terbentuk.
  - Menetapkan kebijakan strategis dan garis-garis besar program kerja umum organisasi untuk tiga tahun ke depan.
- **Peserta dan Hak Suara**
  - Peserta terdiri dari Pengurus Pusat, utusan resmi dari setiap Pengurus Cabang, serta peninjau dan undangan.

- Hak bicara dimiliki oleh utusan cabang dan anggota pengurus. Peninjau dan undangan tidak memiliki hak bicara maupun hak suara, kecuali diatur lain oleh pimpinan sidang.
- Hak suara dalam pengambilan keputusan dimiliki oleh utusan cabang.
- Jumlah suara setiap cabang ditentukan secara proporsional berdasarkan jumlah anggota biasa yang terdaftar, dengan formula sebagai berikut:
  - 5-10 anggota = 1 suara;
  - 11-20 anggota = 2 suara;
  - dan seterusnya dengan penambahan 1 suara untuk setiap kelipatan 10 anggota, hingga maksimal 10 suara per cabang.

- **Kuorum dan Pengambilan Keputusan**
  - KONAS dinyatakan sah (kuorum) apabila dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah cabang (51%) yang sah.
  - Apabila kuorum tidak tercapai, sidang ditunda untuk waktu yang ditentukan, dan setelah itu dapat dilanjutkan serta dianggap sah.
  - Pengambilan keputusan diupayakan melalui musyawarah untuk mufakat. Jika mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara (voting) terbanyak.

III.2. Musyawarah Cabang (MUSCAB)

Musyawarah Cabang (MUSCAB) adalah forum kedaulatan tertinggi anggota di tingkat cabang, yang diselenggarakan minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun, sesuai ART Bab III Pasal 10.

- **Status dan Wewenang**
  - Memegang kekuasaan tertinggi di tingkat cabang.
  - Menilai dan mengesahkan laporan pertanggungjawaban Pengurus Cabang.
  - Memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Cabang untuk periode berikutnya.
  - Menyusun dan menetapkan program kerja tingkat cabang, yang selaras dengan program kerja nasional.

- **Peserta dan Hak Suara**
  - Peserta adalah seluruh anggota biasa dari cabang yang bersangkutan. Pengurus Pusat atau perwakilannya dapat hadir sebagai peninjau atau undangan.
  - Setiap anggota biasa yang hadir memiliki satu hak suara.
- **Kuorum dan Pengambilan Keputusan**
  - MUSCAB dianggap sah jika dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah anggota biasa cabang tersebut.
  - Mekanisme pengambilan keputusan serupa dengan KONAS, yaitu mengutamakan musyawarah untuk mufakat, dan jika tidak tercapai, dilakukan melalui pemungutan suara.

III.3. Konferensi Kerja (KONKER)

Untuk memastikan kesinambungan dan evaluasi program kerja di antara dua KONAS, diselenggarakan Konferensi Kerja (KONKER) yang diatur dalam ART Bab V. Forum ini sebelumnya telah memiliki tujuan yang jelas namun memerlukan formalisasi dalam prosedur pengambilan keputusan untuk mengurangi ambiguitas dan potensi konflik. Dengan mengadaptasi prinsip-prinsip dari KONAS sebagai forum tertinggi, KONKER kini memiliki kerangka kerja yang lebih kuat dan akuntabel.

- **Status dan Wewenang**
  Diadakan minimal 1 (satu) kali di antara 2 (dua) KONAS yang berfungsi untuk:
  - Mengevaluasi pelaksanaan program kerja hasil keputusan KONAS.
  - Menyempurnakan dan memperbaiki pelaksanaan program kerja untuk sisa periode kepengurusan.
  - Merencanakan rancangan bahan-bahan untuk KONAS berikutnya.
  - Mengusulkan kepada KONAS mengenai adanya keadaan luar biasa yang memerlukan penyelenggaraan Kongres Luar Biasa (KONAS-LB).
  - Memberikan kewenangan khusus atau tertentu kepada Pengurus Pusat untuk menjalankan mandat organisasi

yang bersifat mendesak, yang keputusannya harus dipertanggungjawabkan pada KONAS berikutnya.

- **Peserta**
  Pengurus Pusat dan para Ketua Cabang atau pengurus cabang yang mewakili dan telah diberi mandat secara tertulis.
- **Tata Cara dan Prosedur Pengambilan Keputusan**
  - **Kuorum**
    Rapat KONKER dianggap sah apabila dihadiri oleh Pengurus Pusat dan lebih dari separuh jumlah Ketua Cabang yang sah.
  - **Hak Bicara dan Hak Suara**
    Seluruh peserta memiliki hak bicara. Hak suara untuk pengambilan keputusan yang bersifat evaluatif atau rekomendatif dimiliki oleh setiap utusan Pengurus Cabang, dengan masing-masing cabang memiliki 1 (satu) suara. Pengurus Pusat tidak memiliki hak suara dalam agenda yang mengevaluasi kinerja mereka, namun berpartisipasi dalam pembahasan.
  - **Mekanisme**
    Keputusan diupayakan melalui musyawarah untuk mufakat. Apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara terbanyak dari utusan cabang yang hadir.

BAB IV
KONGRES NASIONAL LUAR BIASA (KONAS-LB)

Keberadaan mekanisme untuk mengatasi krisis kepemimpinan atau ancaman fundamental terhadap organisasi adalah ciri dari tata kelola yang matang dan resilien. Bab ini dibentuk untuk menyediakan "katup pengaman" konstitusional yang memungkinkan anggota untuk mengambil tindakan korektif dalam situasi luar biasa, memastikan kelangsungan dan integritas PDS PatKLIn. Prosedur ini diadaptasi dari kerangka kerja yang telah teruji dalam Tatalaksana Organisasi 2022 dan didasarkan pada ketentuan dalam ART Bab III Pasal 9.1.c.

IV.1. Definisi dan Syarat Penyelenggaraan

1. Kongres Nasional Luar Biasa (KONAS-LB) adalah Kongres Nasional yang diadakan di luar jadwal reguler untuk mengatasi keadaan luar biasa yang mengancam eksistensi, integritas, atau arah kebijakan organisasi.
2. Keadaan luar biasa yang dapat juga menjadi dasar penyelenggaraan KONAS-LB adalah sebagai berikut:
   a. Ketua PP PDS PatKLIn berhalangan tetap atau mengundurkan diri, atau tersangkut masalah hukum yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*), yang menyebabkan kevakuman kepemimpinan efektif.
   b. Ketua PP PDS PatKLIn terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan pelanggaran berat terhadap AD/ART, yang keputusannya ditetapkan melalui mekanisme internal organisasi yang melibatkan pertimbangan Dewan Etik.

IV.2. Tata Cara Pengusulan dan Persetujuan

Mekanisme pengusulan dan persetujuan KONAS-LB dirancang untuk memastikan forum ini hanya digunakan untuk tujuan yang benar-benar mendesak dan didukung oleh mayoritas anggota, bukan oleh segelintir kelompok kepentingan.

Adapun mekanisme meliputi beberapa tahapan sebagai berikut:

1. **Inisiasi**
   Usulan penyelenggaraan KONAS-LB dapat diinisiasi oleh sekurang-kurangnya satu pengurus cabang dan harus didukung secara tertulis oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) dari total jumlah cabang yang sah.
2. **Prosedur Pengajuan**
   a. Cabang pengusul mengajukan permohonan tertulis kepada PP PDS PatKLIn, disertai dengan argumentasi dan bukti-bukti yang relevan mengenai keadaan luar biasa yang terjadi.
   b. Pengurus Pusat wajib memverifikasi keabsahan usulan dan meneruskannya kepada seluruh cabang dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak usulan diterima.
   c. Pengurus Cabang selain pengusul diberikan waktu **selambat-lambatnya** 30 (tiga puluh) hari kalender untuk memberi jawaban berupa persetujuan atau penolakan secara tertulis kepada PP PDS PatKLIn.
3. **Penetapan**
   a. Jika dalam batas waktu yang ditentukan jumlah persetujuan tidak mencapai kuorum (lebih dari 50% jumlah cabang), maka usulan KONAS-LB dinyatakan gugur.
   b. Jika kuorum persetujuan tercapai, Pengurus Pusat wajib membentuk Panitia Penyelenggara KONAS-LB dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah kuorum terpenuhi.

IV.3. Wewenang dan Kuorum

- **Wewenang**
  Kewenangan KONAS-LB terbatas hanya pada agenda yang menjadi alasan utama penyelenggaraannya; seperti meminta pertanggungjawaban Ketua PP, memberhentikan Ketua PP, dan/atau memilih ketua baru untuk sisa masa jabatan. KONAS-LB tidak berwenang mengubah AD/ART atau kebijakan strategis lain di luar agenda utama.

- **Kuorum**
  Kuorum penyelenggaraan dan pengambilan keputusan dalam KONAS-LB mengikuti ketentuan **penetapan penyelenggaraan KONAS-LB (lebih dari 50% jumlah cabang)**.

IV.4. Prosedur Pengambilan Keputusan

Prosedur pengambilan keputusan dalam KONAS-LB mengikuti mekanisme yang sama dengan Kongres Nasional, yaitu:

1. Keputusan diupayakan melalui musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara (*voting*) dengan hak suara yang dimiliki oleh setiap utusan cabang sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V

TATA CARA PEMILIHAN PIMPINAN ORGANISASI

Proses pemilihan pimpinan organisasi pada setiap tingkatan harus dilaksanakan secara demokratis, transparan, dan akuntabel. Tata cara ini bertujuan untuk menjaring kader-kader terbaik yang berintegritas, kompeten, dan berkomitmen untuk memajukan PDS PatKLIn.

V.1. Prosedur Pemilihan Ketua Pengurus Pusat

Pemilihan Ketua PP PDS PatKLIn dilaksanakan dalam Sidang Pleno Kongres Nasional dan diatur dengan mekanisme yang ketat untuk menjamin legitimasi.

- **Persyaratan Calon Ketua**
  - Merupakan anggota biasa PDS PatKLIn.
  - Pernah atau sedang aktif dalam kepengurusan PDS PatKLIn di tingkat manapun (Cabang, Pusat, Bidang atau Badan).
  - Tidak sedang menjalani sanksi organisasi, etik, disiplin, atau hukum.
  - Menyatakan kesediaan secara lisan di hadapan forum KONAS.
- **Tahapan Pencalonan dan Pemilihan**
  1. **Penjaringan Calon**
     - Setiap anggota biasa berhak mencalonkan diri melalui cara tertutup.
     - Setiap cabang berhak mengajukan calon melalui cara tertutup.
  2. **Verifikasi**
     Pimpinan sidang melakukan verifikasi terhadap persyaratan dan dukungan setiap calon.
- **Mekanisme Pemilihan**
  - Pemilihan calon ketua dilakukan dengan musyawarah mufakat.
  - Apabila secara musyawarah dalam pemilihan Ketua PP belum tercapai, maka pemilihan melalui *voting*.
  - Setiap cabang berhak mendapat Kartu Suara sesuai jumlah utusan/ jumlah suara cabang.

- Pemilihan dilakukan secara bebas dan rahasia dengan menuliskan nomor urut dan/ atau nama calon yang dipilih pada Kartu Suara yang sudah disediakan.
- Perhitungan suara dilaksanakan secara terbuka dengan 2 (dua) orang saksi dari peserta.
- Apabila suara terbanyak dengan jumlah suara sama lebih dari 2 (dua) calon, maka diberikan kesempatan musyawarah dan mufakat di antara calon-calon dengan suara terbanyak.
- Apabila musyawarah dan mufakat tidak dapat dilakukan, maka pemilihan tahap kedua khusus untuk calon yang mempunyai suara terbanyak yang sama.
- Calon yang mendapat suara terbanyak, ditetapkan sebagai Ketua PP PDS PatKLIn.

V.2. Prosedur Pemilihan Ketua Cabang

Pemilihan Ketua Cabang dilaksanakan dalam forum Musyawarah Cabang dengan prinsip serupa dengan pemilihan Ketua PP.

- **Persyaratan Calon Ketua Cabang**
  - Merupakan anggota biasa yang terdaftar di cabang yang bersangkutan.
  - Pernah atau sedang aktif dalam kepengurusan PDS PatKLIn.
  - Tidak sedang dalam masalah etika, disiplin, atau hukum.
  - Menyatakan kesediaan secara lisan dan tertulis di hadapan forum MUSCAB.
- Tahapan Pencalonan dan Pemilihan
  1. **Pencalonan**: Calon dapat mencalonkan diri sendiri atau diusulkan oleh anggota lain dari cabang tersebut.
  2. **Verifikasi**: Panitia MUSCAB atau tim seleksi tingkat cabang melakukan verifikasi persyaratan calon.
- Mekanisme Pemilihan
  - Diutamakan melalui musyawarah untuk mufakat.
  - Jika tidak tercapai, pemilihan dilakukan melalui pemungutan suara dengan sistem "satu anggota, satu suara" (*one member, one vote*).

- Calon dengan suara terbanyak dinyatakan sebagai Ketua Cabang terpilih.

BAB VI

TATA KELOLA KEUANGAN, ASET, DAN INVESTASI

Pengelolaan keuangan dan aset yang transparan, akuntabel, dan efisien adalah fondasi dari organisasi yang sehat dan berkelanjutan. Bab ini merombak total sistem keuangan PDS PatKLIn untuk mengadopsi praktik terbaik modern, meningkatkan efisiensi, dan membuka potensi pertumbuhan finansial jangka panjang bagi perhimpunan.

VI.1. Sumber Pendanaan Organisasi

Untuk mendukung seluruh kegiatan operasional organisasi, pendanaan PDS PatKLIn bersumber dari beberapa pos yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan AD Bab VIII Pasal 14 dan diperluas untuk mencakup potensi pertumbuhan aset. Sumber keuangan organisasi diperoleh dari:

1. **Iuran anggota**: Kontribusi finansial yang bersifat wajib dan rutin dari Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa.
2. **Sumbangan**: Bantuan sukarela dari anggota atau pihak eksternal yang sah, tidak mengikat, dan tidak bertentangan dengan AD/ART serta prinsip etika profesi.
3. **Usaha-usaha lain**: Pendapatan yang diperoleh dari penyelenggaraan kegiatan ilmiah, publikasi, kerja sama dengan pihak ketiga, atau unit usaha lain yang dikelola secara profesional oleh organisasi.
4. **Hasil investasi**: Keuntungan atau imbal hasil yang diperoleh dari penempatan dana organisasi pada instrumen investasi yang sah, aman, dan dikelola sesuai pedoman yang ditetapkan dalam Ortala ini. Penambahan sumber ini merupakan langkah strategis untuk mengoptimalkan aset dan menjamin keberlanjutan finansial organisasi di masa depan.

VI.2. Pengelolaan Iuran Anggota: Sistem Desentralisasi Berbasis Kontribusi

Prosedur pembayaran dan pencatatan yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Penetapan Besaran Iuran: Besaran iuran anggota tahunan ditetapkan dalam KONAS.

2. Pengelolaan iuran anggota PDS PatKLIn menganut sistem desentralisasi untuk meningkatkan otonomi, tanggung jawab, dan kapasitas operasional Pengurus Cabang.
3. Setiap anggota biasa dan anggota luar biasa wajib membayarkan iuran tahunan ke rekening bank resmi milik Pengurus Cabang tempat mereka terdaftar.
4. Untuk menjamin akuntabilitas dan legalitas keuangan, setiap Pengurus Cabang diwajibkan untuk memiliki dan menggunakan rekening bank resmi atas nama Pengurus Cabang PDS PatKLIn [Nama Cabang] dan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama cabang.
5. Pengurus Cabang **dilarang** menggunakan NPWP milik PP PDS PatKLIn untuk transaksi atau keperluan perpajakan apapun tanpa adanya izin tertulis dari Pengurus Pusat.
6. Pengurus Cabang bertanggung jawab penuh atas proses penagihan, penerimaan, pencatatan, dan administrasi iuran dari seluruh anggota di wilayah kerjanya.
7. Pengurus Cabang wajib memelihara data pembayaran iuran yang akurat dan melaporkannya secara berkala kepada Pengurus Pusat untuk keperluan sinkronisasi data keanggotaan nasional.

VI.3. Mekanisme Kontribusi Cabang ke Pusat

1. Untuk mendukung program kerja nasional, operasional kesekretariatan, dan kegiatan strategis PP, setiap Pengurus Cabang wajib menyetorkan (meremitansi) sebagian dari total penerimaan iurannya ke rekening bank resmi PP PDS PatKLIn.
2. Proporsi pembagian iuran anggota ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk Pengurus Cabang dan 30% (tiga puluh persen) untuk Pengurus Pusat.
3. Penyetoran kontribusi wajib ini dilakukan oleh Bendahara Cabang secara periodik, selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya setelah akhir setiap periode triwulan (contoh: kontribusi untuk periode Januari - Maret disetorkan paling lambat 10 April).
4. Setiap penyetoran wajib disertai dengan laporan rekapitulasi penerimaan iuran dan bukti transfer yang dikirimkan kepada Bendahara Pengurus Pusat.

VI.4. Pengelolaan Aset Perhimpunan

A. Prinsip Dasar

Pengelolaan seluruh aset perhimpunan (baik di tingkat pusat maupun cabang) wajib berlandaskan pada prinsip akuntabilitas, transparansi, efisiensi, efektivitas, kepastian hukum, dan kepastian nilai untuk sebesar-besarnya manfaat bagi pencapaian tujuan organisasi.

B. Ruang Lingkup Aset

Aset Perhimpunan meliputi, namun tidak terbatas pada:

a. Aset tidak bergerak (contoh: tanah, gedung kantor).
b. Aset bergerak (contoh: kendaraan, peralatan kantor, inventaris medis).
c. Aset tidak berwujud (contoh: hak kekayaan intelektual, merek dagang, hak cipta publikasi).
d. Aset keuangan (contoh: kas, setara kas, deposito, investasi).

C. Status Kepemilikan Hukum

Seluruh aset yang diperoleh atau diterima atas nama perhimpunan (baik di tingkat pusat maupun cabang) adalah milik badan hukum PDS PatKLIn secara institusional dan harus tercatat sebagai kekayaan organisasi. Aset tersebut terpisah secara tegas dari kekayaan pribadi pengurus, anggota, atau pihak lain mana pun, dan dilarang untuk dialihkan, digadaikan, atau dibagikan untuk kepentingan pribadi secara langsung maupun tidak langsung.

D. Siklus Pengelolaan Aset

Pengelolaan aset perhimpunan mencakup siklus lengkap yang terdiri dari:

a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran.
b. Pengadaan.
c. Penggunaan dan Pemanfaatan.
d. Pengamanan dan Pemeliharaan.
e. Inventarisasi, Kodefikasi, dan Penilaian.
f. Penghapusan.
g. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian.

E. Tanggung Jawab Pengelolaan

a. Pengurus Pusat bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis pengelolaan aset yang berlaku secara nasional.
b. Pengurus Cabang dan pimpinan Bidang Khusus bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan, pengamanan, dan pelaporan seluruh aset yang berada di bawah penguasaan dan kewenangannya, sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh PP.

VI.5. Pedoman Investasi Perhimpunan

Untuk mengelola aset keuangan secara produktif dan bertanggung jawab serta untuk mencegah potensi penyalahgunaan dana, PDS PatKLIn menetapkan pedoman investasi yang ketat. Pedoman ini disusun berdasarkan praktik terbaik tata kelola organisasi nirlaba di Indonesia dan kerangka hukum yang berlaku, seperti Undang-Undang Yayasan yang membatasi penyertaan modal untuk menjaga fokus pada misi sosial.

A. Prinsip dan Tujuan Investasi

- Tujuan utama investasi adalah untuk menjaga nilai aset dan memperoleh imbal hasil yang wajar guna mendukung keberlanjutan program jangka panjang organisasi, bukan untuk tujuan spekulatif.
- Seluruh kegiatan investasi harus bersifat etis, legal, dan tidak bertentangan dengan misi, visi, serta nilai-nilai PDS PatKLIn sebagai organisasi profesi kesehatan.

B. Kewenangan dan Tata Kelola

- Usulan untuk melakukan investasi diajukan oleh Bendahara dalam Rapat Pimpinan.
- **Persetujuan**: Keputusan untuk melakukan investasi dengan nilai signifikan harus mendapatkan persetujuan dari Rapat Pimpinan, yang sekurang-kurangnya melibatkan Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris Jenderal, dan Bendahara.

- **Pengawasan**: Pelaksanaan dan kinerja investasi diawasi secara berkala oleh organ internal yang ditunjuk, dan dilaporkan dalam forum yang lebih tinggi seperti Konferensi Kerja.

C. Batasan dan Manajemen Risiko

- **Penyertaan Modal**
  Sesuai dengan prinsip kehati-hatian, penyertaan modal oleh perhimpunan dalam bentuk pendirian atau kepemilikan saham pada suatu badan usaha tidak boleh melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari total nilai kekayaan bersih perhimpunan pada saat investasi dilakukan.
- **Instrumen Prioritas**
  Investasi diutamakan pada instrumen keuangan yang memiliki risiko rendah hingga sedang, seperti deposito berjangka, Surat Berharga Negara (SBN), atau reksa dana pendapatan tetap yang dikelola oleh manajer investasi bereputasi.

D. Pencegahan Benturan Kepentingan dan *Fraud*

- Anggota Pengurus Pusat dan Pengurus Cabang dilarang keras memiliki atau mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari kegiatan investasi yang dilakukan oleh perhimpunan.
- Setiap potensi benturan kepentingan wajib diungkap (deklarasi) sebelum keputusan investasi diambil.
- Seluruh transaksi investasi harus dilakukan melalui rekening bank resmi atas nama perhimpunan dan didukung oleh dokumentasi yang lengkap dan sah.

VI.6. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Akuntabilitas adalah kunci kepercayaan. Oleh karena itu, setiap tingkatan kepengurusan wajib melaporkan pengelolaan keuangannya secara transparan melalui mekanisme berikut:

1. Pembukuan: Bendahara di setiap tingkat kepengurusan (Pusat, Cabang) dan setiap Bidang Khusus wajib menyelenggarakan pembukuan yang tertib, transparan,

dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

2. Pelaporan Internal

a. Pengurus Cabang wajib melaporkan kondisi keuangannya kepada anggotanya dalam Rapat Anggota Tahunan dan/ atau Musyawarah Cabang.
b. Pengurus Cabang wajib menyampaikan laporan keuangan periodik (triwulanan dan tahunan) kepada Pengurus Pusat sesuai format dan jadwal yang ditentukan.
c. Pimpinan Bidang Khusus (termasuk Dewan Keilmuan dan Profesi, INAEQAS, IJCPML, dan BP2KB) wajib melaporkan laporan realisasi anggaran dan posisi keuangan secara periodik kepada Bendahara Pengurus Pusat.
d. Pengurus Pusat wajib melaporkan kondisi keuangan nasional secara konsolidatif, termasuk kinerja investasi, dalam forum Konferensi Kerja dan Kongres Nasional.

3. Tata Cara Pelaporan Bidang Khusus

a. Laporan keuangan disampaikan kepada Bendahara Pengurus Pusat secara triwulanan (paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya) dan laporan tahunan yang telah diaudit internal (paling lambat akhir Februari tahun berikutnya).
b. Laporan disusun menggunakan format standar yang akan ditetapkan dalam Peraturan Organisasi tersendiri untuk memastikan konsistensi dan komparabilitas.
c. Laporan keuangan tahunan Bidang Khusus akan menjadi bagian tak terpisahkan dari lampiran laporan pertanggungjawaban keuangan Pengurus Pusat.

4. Audit Independen

Laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan PP pada akhir masa jabatan (mencakup laporan konsolidasi dari Cabang, Dewan dan Bidang Khusus) wajib diaudit oleh

kantor akuntan publik independen sebelum disampaikan dan disahkan dalam KONAS.

BAB VII

TATA KELOLA ADMINISTRASI DAN ATRIBUT ORGANISASI

Tata kelola administrasi yang standar dan penggunaan atribut yang konsisten merupakan cerminan dari profesionalisme dan soliditas organisasi. Bab ini menetapkan pedoman operasional baku untuk kesekretariatan dan identitas visual PDS PatKLIn.

VII.1. Tata Laksana Administrasi Surat Menyurat dan Kearsipan

Untuk menjamin efisiensi, ketertiban, dan kejelasan komunikasi resmi, PDS PatKLIn menerapkan sistem administrasi yang terstandardisasi di seluruh tingkatan.

- **Kop Surat (*Letterhead*)**
  Seluruh surat resmi organisasi wajib menggunakan kop surat standar yang mencantumkan logo PDS PatKLIn di sisi kiri dan nama tingkatan organisasi (Pengurus Pusat/ Cabang) di bagian tengah. Format penulisan nomor surat, tanggal, dan perihal harus seragam.
- **Penandatanganan Surat**
  - Surat yang bersifat kebijakan strategis atau ditujukan kepada pihak eksternal ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris di tingkatannya masing-masing.
  - Surat yang bersifat internal atau rutin-administratif dapat ditandatangani oleh Sekretaris atau pimpinan bidang yang relevan.
  - Setiap penandatangan wajib mencantumkan nama jelas, jabatan, dan Nomor Pokok Anggota (NPA).
- **Sistem Kearsipan**
  Organisasi menerapkan sistem kearsipan yang terstruktur, baik untuk dokumen fisik maupun digital, guna memudahkan penyimpanan dan penemuan kembali. Seluruh dokumen penting harus diarsipkan dengan aman dan tertib.

VII.2. Atribut Organisasi

Merupakan simbol pemersatu yang merepresentasikan identitas, nilai, dan semangat PDS PatKLIn.

Penggunaannya diatur untuk menjaga kehormatan dan konsistensi citra organisasi, sesuai AD Bab VI dan VII.

A. Logo dan Bendera (Pataka)

- **Logo**

  Logo resmi PDS PatKLIn wajib dicantumkan pada semua atribut dan media komunikasi resmi. Makna filosofis dari setiap elemen logo, sebagaimana dijelaskan dalam AD/ART, harus dipahami sebagai representasi dari visi dan misi organisasi.

- **Bendera (Pataka)**

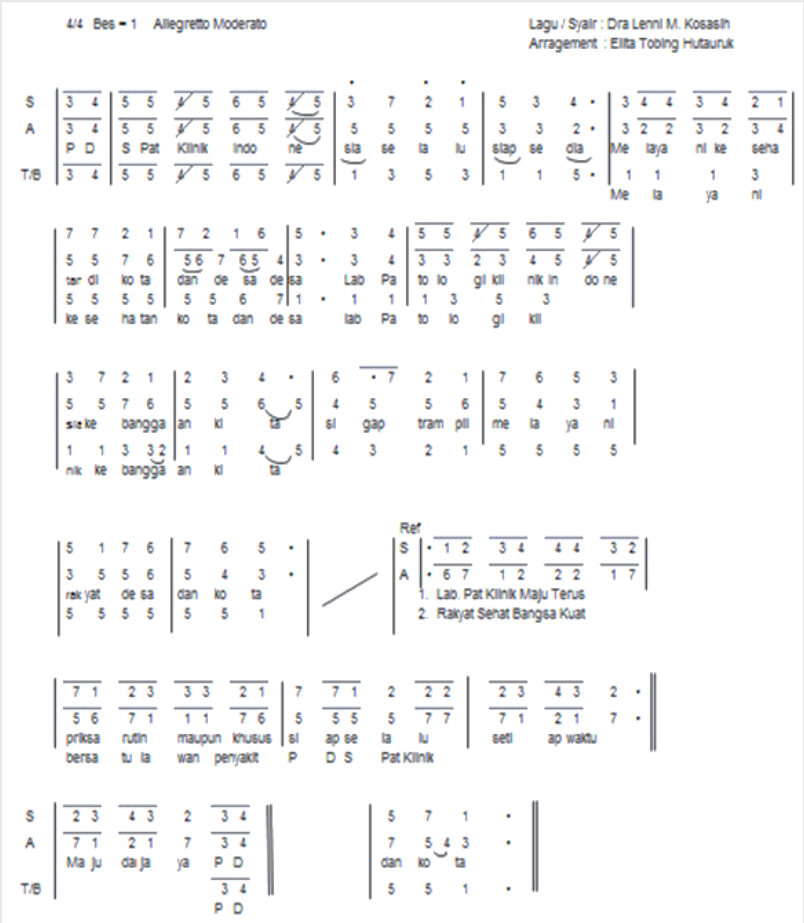
  Bendera PDS PatKLIn wajib dikibarkan dalam setiap acara resmi organisasi, seperti Kongres Nasional, Musyawarah Cabang, pelantikan pengurus, dan pertemuan ilmiah. Bendera ini berwarna dasar hijau dengan logo PDS PatKLIn di bagian tengah.

B. Mars dan Hymne PDS PatKLIn

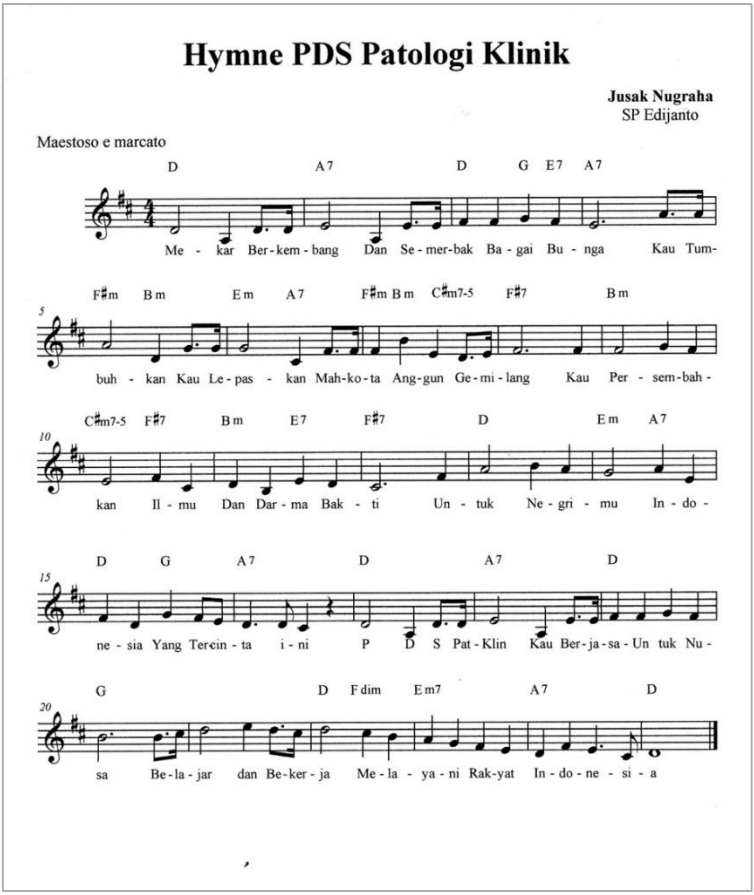
- **Mars PDS PatKLIn**

  Pencipta : Dra. Lenni M. Kosasih.

  Aransemen : Elita Tobing Hutauruk.



- **Hymne PDS PatKLIn**
  Pencipta : Jusak Nugraha dan SP Edijanto.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

VIII.1. Aturan Peralihan

Segala peraturan dan pedoman tata laksana yang telah ada sebelum ditetapkannya Pedoman Organisasi dan Tata Kelola (ORTALA) ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ORTALA ini. Dengan berlakunya ORTALA ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur materi yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

VIII.2. Penetapan dan Pemberlakuan Ortala

Pedoman Organisasi dan Tata Kelola (ORTALA) ini disusun berdasarkan amanat Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PDS PatKLIn serta disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan dan peraturan pelaksananya.

Hal-hal teknis yang belum cukup diatur dalam ORTALA ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan organisasi atau petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Pengurus Pusat, sepanjang tidak bertentangan dengan ORTALA ini serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Berita Acara Serah Terima PP PDS PatKLIn

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS
PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA
(PDS PatKLIn)
Sekretariat: Jl. Lontar Raya No. 5, RT. 002/05, Menteng Atas, Sahardjo, Jakarta Selatan 12960
Telp. 021-8308195 | **Fax.** 021-8308295 | **email:** pppatklin@yahoo.com | www.pdspatklin.or.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA

PENGURUS PUSAT PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA (PDS PatKLIn)

Nomor: [*Nomor Surat*]

Pada hari **[*hari*]** tanggal **[*tanggal*]** bulan **[*bulan*]** tahun **[*tahun*]** di kota **[*nama kota*],** yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

1. **Nama** : **[*nama ketua periode sebelumnya*]**
   Jabatan : **Ketua Pengurus Pusat PDS PatKLIn Periode [*periode sebelumnya*]**
   Untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama.**
2. **Nama** : **[*nama ketua periode saat ini*]**
   Jabatan : **Ketua Pengurus Pusat PDS PatKLIn Periode [*periode saat ini*]**
   Untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua.**

Sesuai dengan ketentuan AD/ART PDS PatKLIn, Kongres Nasional PDS PatKLIn yang diselenggarakan pada tanggal [*tanggal pemilihan*] di [*kota KONAS*] serta Surat Keputusan PB IDI No. [*no surat PB IDI untuk personalia PP PDS PatKLIn*] menyatakan:

1. Pihak Pertama menyerahkan kepengurusan PDS PatKLIn Pusat kepada Pihak Kedua.
2. Dengan serah terima kepengurusan ini, segala kekuasaan, wewenang, hak, kewajiban dan tanggung jawab kepengurusan PDS PatKLIn Pusat untuk selanjutnya berada di tangan Pihak Kedua.
3. Serah terima ini dilaksanakan dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dimana perlu.

Pihak Pertama,	Pihak Kedua,
[*nama ketua periode sebelumnya*]	[*nama ketua periode saat ini*]

Saksi,

[*nama ketua PB IDI atau yang mewakili*]

Lampiran 2. Naskah Pelantikan Personalia Pengurus Cabang PP PDS PatKLIn

NASKAH PELANTIKAN
PERSONALIA PENGURUS CABANG PERHIMPUNAN

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa pada hari ini [*hari*] tanggal [*tanggal bulan tahun*] berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Besar Ikatan Dokter Indonesia Nomor [*nomor surat PB IDI mengenai Pengesahan Personalia PDS PatKLIn Cabang terkait*] tanggal [*tanggal bulan tahun surat PB IDI*].

Kepada Saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan tersebut secara resmi saya lantik sebagai Personalia Pengurus Perhimpunan Dokter Spesialis Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium Indonesia Cabang [*nama cabang*] masa bakti [*periode kepengurusan*].

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melindungi serta melimpahkan Rahmat, Taufiq dan HidayahNya kepada Saudara dalam melaksanakan tugas.

[*kota tempat pelantikan*], [*tanggal bulan tahun pelantikan*]
a/n. Ketua Umum PB IDI,
Ketua IDI Wilayah [*nama IDI Wilayah yang menaungi provinsi cabang yang dilantik*].

[*nama ketua IDI Wilayah*]
NPA. [*NPA IDI Ketua IDI Wilayah*]

Lampiran 3. Naskah Janji Pengurus Cabang PDS PatKLIn

JANJI PENGURUS
PERSONALIA PENGURUS CABANG PERHIMPUNAN

Saya akan mengambil janji Pengurus PDS PatKLIn Cabang [*nama cabang yang dilantik, dapat lebih dari 1*] masa bakti [*periode kepengurusan*].

Saya berjanji bahwa saya:

1. Akan menjalankan kewajiban saya sebagai Personalia Pengurus Cabang Perhimpunan Dokter Spesialis Patologi Klinik dan Kedokteran Laboratorium Indonesia (PDS PatKLIn) masa bakti [*periode kepengurusan*], sesuai dengan kewenangan serta tugas dan kewajiban yang diberikan kepada saya.
2. Dalam menjalankan kewajiban tersebut, saya senantiasa akan memenuhi segala ketentuan AD/ART organisasi, menjunjung tinggi Sumpah Dokter serta Kode Etik Kedokteran Indonesia.

Janji ini saya ucapkan dengan sungguh-sungguh dengan mempertaruhkan kehormatan diri saya.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi upaya kita semua.

[*kota tempat pelantikan*], [*tanggal bulan tahun pelantikan*]

Lampiran 4. Berita Acara Serah Terima Pengurus Cabang

Kop PDS PatKLIn Cabang

BERITA ACARA SERAH TERIMA

PENGURUS CABANG [*nama cabang*]

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA (PDS PatKLIn)
Nomor: [*nomor surat cabang*].

Pada hari [*hari*] tanggal [*tanggal*] bulan [*bulan*] tahun [*tahun*] di kota [*nama ktoa pelantikan*], yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

1. **Nama** : [*nama ketua cabang periode sebelumnya*]
   Jabatan : **Ketua Pengurus PDS PatKLIn Cabang** [*nama cabang*] **periode** [*periode sebelumnya*]
   Untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama.**
2. **Nama** : [*nama ketua cabang periode ini*]
   Jabatan : **Ketua Pengurus PDS PatKLIn Cabang** [*nama cabang*] **periode** [*periode ini*]
   Untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua.**

Sesuai dengan ketentuan AD/ART PDS PatKLIn dan Musyawarah Cabang [*nama cabang*] yang diselenggarakan pada tanggal [*periode tanggal Muscab*] di [*kota pelaksanaan Muscab*] serta Surat Keputusan PB IDI No. [*nomor surat PB IDI terkait Pengesahan PB IDI tentang Personalia Pengurus Cabang*] menyatakan:

1. Pihak Pertama menyerahkan kepengurusan PDS PatKLIn Cabang [*nama cabang*] kepada Pihak Kedua.
2. Dengan serah terima kepengurusan ini, segala kekuasaan, wewenang, hak, kewajiban dan tanggung jawab kepengurusan PDS PatKLIn Cabang [*nama cabang*] untuk selanjutnya berada di tangan Pihak Kedua.
3. Serah terima ini dilaksanakan dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan dimana perlu.

Pihak Pertama,	Pihak Kedua,
[*nama ketua sebelumnya*]	[*nama ketua terpilih*]

Saksi,

[*nama ketua IDI Wilayah atau yang mewakili untuk melantik*]

TIM PENYUSUN

- Prof. DR. Dr. Aryati, MS, Sp.PK, Subsp.PI(K), Subsp.IK(K)
- DR. Dr. Teguh Triyono, M.Kes, Sp.PK, Subsp.BDKT(K), Subsp.KV(K)
- Dr. Marina Maria Ludong, Sp.PK, Subsp.HK(K)
- Dr. Rita Herawati, Sp.PK, MKes, MKM, FISQua
- Prof. Dr. Tonang Dwi Ardyanto, Sp.PK, Subsp.IK(K), Ph.D, FISQua
- Dr. M. Abid Fahruddin, Sp.PK
- Dr. Ni Nyoman Mahartini, Sp.PK, Subsp.IK(K)
- Dr. Dewi Yennita Sari, Sp.PK
- Dr. Louisa Markus, Sp.PK
- Dr. Susianna, Sp.PK
- Dr. Baskoro Justicia Prakoso, Sp.PK

PERHIMPUNAN DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK DAN KEDOKTERAN LABORATORIUM INDONESIA