IKATAN AHLI TEKNIK PENYEHATAN
DAN TEKNIK LINGKUNGAN INDONESIA

PERATURAN ORGANISASI
IKATAN AHLI TEKNIK PENYEHATAN DAN TEKNIK LINGKUNGAN INDONESIA

NOMOR 006 TAHUN 2026

TENTANG
PEMBENTUKAN, PEMBINAAN DAN TATA KELOLA CABANG

PERATURAN ORGANISASI
IKATAN AHLI TEKNIK PENYEHATAN DAN TEKNIK LINGKUNGAN INDONESIA
NOMOR 006 TAHUN 2026

TENTANG
PEMBENTUKAN, PEMBINAAN DAN TATA KELOLA CABANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGURUS PUSAT
IKATAN AHLI TEKNIK PENYEHATAN DAN TEKNIK LINGKUNGAN INDONESIA,

MENIMBANG :

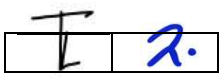
a. bahwa Pengurus Cabang merupakan perangkat kewilayahan Ikatan yang mempunyai fungsi strategis dalam pelayanan anggota, pembinaan profesi, pelaksanaan program, dan pengembangan organisasi di daerah;
b. bahwa untuk menjamin pembentukan, penyelenggaraan, pembinaan, evaluasi, penataan, dan keberlangsungan Pengurus Cabang yang tertib, efektif, akuntabel, transparan, dan sesuai dengan tata kelola Ikatan, diperlukan pengaturan yang seragam secara nasional;
c. bahwa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Ahli Teknik Penyehatan dan Teknik Lingkungan Indonesia mengamanatkan pengaturan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis pembentukan Cabang, pembinaan dan dukungan Cabang, serta tata kelola Cabang dalam Peraturan Organisasi;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Organisasi tentang Pembentukan, Pembinaan dan Tata Kelola Cabang.

MENGINGAT :

1. Anggaran Dasar Ikatan Ahli Teknik Penyehatan dan Teknik Lingkungan Indonesia Tahun 2026;
2. Anggaran Rumah Tangga Ikatan Ahli Teknik Penyehatan dan Teknik Lingkungan Indonesia Tahun 2026;
3. Surat Sekretaris Jenderal IATPI Nomor 0159/IATPI/LT-VIII/2026 tanggal 10 Agustus 2026 tentang Tindak Lanjut Penyusunan Peraturan Organisasi;

MEMPERHATIKAN :

1. Hasil pembahasan, harmonisasi, konsultasi anggota, dan persetujuan Rapat Pengurus Lengkap Ikatan Ahli Teknik Penyehatan dan Teknik Lingkungan Indonesia;
2. Kebutuhan organisasi dalam mewujudkan pembentukan, pembinaan, pengembangan, evaluasi, penataan, dan tata kelola Pengurus Cabang yang tertib, efektif, transparan, akuntabel, berkelanjutan, serta memiliki standar dan mekanisme yang seragam secara nasional sesuai dengan kewenangan dan tata kelola Ikatan;



MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN ORGANISASI IKATAN AHLI TEKNIK PENYEHATAN DAN TEKNIK LINGKUNGAN INDONESIA TENTANG PEMBENTUKAN, PEMBINAAN DAN TATA KELOLA CABANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian

Dalam Peraturan Organisasi ini yang dimaksud dengan:

1. Ikatan adalah Ikatan Ahli Teknik Penyehatan dan Teknik Lingkungan Indonesia, disingkat IATPI.
2. Pengurus Pusat adalah organ kepengurusan Ikatan pada tingkat nasional.
3. Cabang adalah perangkat kewilayahan Ikatan yang tidak berbadan hukum tersendiri dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari badan hukum Ikatan.
4. Pengurus Cabang adalah pengurus yang menjalankan fungsi organisasi Ikatan pada wilayah kerja tertentu.
5. Pengurus Cabang Sementara adalah pengurus yang ditetapkan oleh Ketua Umum pada wilayah yang belum mempunyai Cabang definitif untuk mempersiapkan pembentukan dan penyelenggaraan Musyawarah Cabang.
6. Pengurus Sementara adalah pengurus yang ditetapkan untuk menjaga keberlangsungan fungsi dasar Cabang dalam keadaan sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga.
7. Ketua Cabang adalah Anggota Biasa aktif yang dipilih oleh Musyawarah Cabang dan ditetapkan oleh Ketua Umum untuk memimpin Pengurus Cabang.
8. Musyawarah Cabang, selanjutnya disebut Muscab, adalah forum tertinggi organisasi pada tingkat Cabang.
9. Musyawarah Cabang Luar Biasa, selanjutnya disebut Muscab Luar Biasa, adalah Musyawarah Cabang yang diselenggarakan di luar jadwal Muscab biasa berdasarkan alasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
10. Rapat Pengurus Cabang adalah forum pengambilan keputusan Pengurus Cabang sesuai dengan kewenangannya.
11. Pembinaan Cabang adalah rangkaian kegiatan pemantauan, pendampingan, evaluasi, perbaikan, dan penguatan kapasitas Cabang oleh Pengurus Pusat.
12. Layanan Dasar Cabang adalah pelayanan minimum yang wajib diselenggarakan Cabang bagi anggota dan organisasi.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Cabang, selanjutnya disebut RKAT Cabang, adalah rencana kegiatan, target kinerja, penerimaan, pengeluaran, dan sumber daya Cabang untuk satu tahun.
14. Indikator Kinerja Utama Cabang adalah ukuran yang ditetapkan untuk menilai kinerja, kepatuhan, dan keberlangsungan Cabang.
15. SI Ikatan adalah Sistem Informasi Ikatan sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
16. Status Cabang adalah hasil penilaian organisasi terhadap kondisi Cabang yang dapat berupa aktif, tidak aktif, dalam pembinaan, dibekukan, digabungkan, atau dibubarkan.

17. Hari Kerja adalah hari selain Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional.

Pasal 2
Maksud dan Tujuan

(1) Peraturan Organisasi ini dimaksudkan sebagai pedoman nasional dalam pembentukan, penyelenggaraan, pembinaan, evaluasi, dan penataan Cabang.
(2) Peraturan Organisasi ini bertujuan untuk:
    a. menjamin keberadaan Cabang didasarkan pada kebutuhan pelayanan dan kesiapan organisasi;
    b. menjamin keseragaman standar tata kelola Cabang secara nasional;
    c. memperjelas hubungan kewenangan dan pertanggungjawaban antara Pengurus Pusat dan Pengurus Cabang;
    d. meningkatkan kualitas pelayanan anggota dan pelaksanaan program Ikatan di daerah;
    e. menjamin pengelolaan organisasi, keuangan, aset, data, dan sumber daya Cabang secara tertib dan akuntabel;
    f. menyediakan mekanisme pembinaan dan pemulihan Cabang yang mengalami permasalahan;
    g. menjamin perlindungan kepentingan anggota dalam setiap perubahan status atau penataan Cabang; dan
    h. menjaga keutuhan badan hukum, aset, data, nama, dan reputasi Ikatan.

Pasal 3
Prinsip Tata Kelola Cabang

Tata kelola Cabang dilaksanakan berdasarkan prinsip:
a. kesatuan badan hukum;
b. kepatuhan terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, dan keputusan organisasi;
c. pelayanan anggota;
d. akuntabilitas;
e. transparansi;
f. efektivitas dan efisiensi;
g. kolektif kolegial;
h. pemisahan fungsi dan pengendalian internal;
i. pencegahan Konflik Kepentingan;
j. integrasi data dan pelaporan;
k. manajemen risiko;
l. kesinambungan organisasi; dan
m. perlakuan yang adil terhadap anggota.

Pasal 3A

Prinsip Proporsionalitas Cabang

a. Standar minimum penyelenggaraan organisasi berlaku secara nasional dan wajib dipenuhi oleh seluruh Pengurus Cabang sesuai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Organisasi.
b. Dalam penerapan ketentuan organisasi terhadap Pengurus Cabang, target pengembangan, intensitas pembinaan, metode pemenuhan, dan beban administratif

dapat disesuaikan secara proporsional dengan mempertimbangkan kapasitas, skala kegiatan, kondisi wilayah, kemampuan sumber daya, dan tingkat risiko Cabang.

c. Penyesuaian secara proporsional sebagaimana dimaksud pada huruf (b) tidak dapat mengurangi standar minimum nasional, hak anggota, kewenangan organ organisasi, akuntabilitas, maupun kewajiban yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Organisasi.

BAB II
KEDUDUKAN, WILAYAH KERJA DAN FUNGSI CABANG

Pasal 4
Kedudukan Cabang

(1) Cabang merupakan perangkat kewilayahan Ikatan dan tidak mempunyai badan hukum tersendiri.
(2) Seluruh tindakan Cabang dilakukan sebagai bagian dari badan hukum Ikatan.
(3) Cabang tidak mempunyai:
    a. badan hukum yang terpisah;
    b. kepemilikan terpisah atas aset Ikatan; atau
    c. kewenangan mewakili Ikatan di luar batas yang diberikan oleh Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, keputusan Pengurus Pusat, dan/atau mandat tertulis.
(4) Kewajiban yang timbul dari tindakan Pengurus Cabang yang dilakukan melampaui kewenangannya menjadi tanggung jawab pihak yang melakukan tindakan tersebut sesuai dengan ketentuan organisasi dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5
Wilayah Kerja

(1) Satu Cabang pada prinsipnya mempunyai wilayah kerja satu provinsi.
(2) Dalam keadaan tertentu Pengurus Pusat dapat:
    a. menetapkan satu Cabang meliputi lebih dari satu provinsi; atau
    b. menetapkan lebih dari satu wilayah layanan dalam satu provinsi.
(3) Penataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan:
    a. jumlah dan sebaran anggota;
    b. kondisi geografis;
    c. jarak dan aksesibilitas;
    d. efektivitas pelayanan;
    e. kapasitas kepengurusan;
    f. kesinambungan kegiatan;
    g. kemampuan administrasi dan keuangan; dan
    h. kepentingan organisasi secara nasional.
(4) Penetapan wilayah layanan tidak membentuk badan hukum atau Cabang baru kecuali ditetapkan secara khusus berdasarkan ketentuan pembentukan Cabang.

Pasal 6
Fungsi Cabang

Cabang melaksanakan fungsi:
a. pelayanan anggota;

b. pembinaan dan pengembangan anggota;
c. pelaksanaan program nasional di wilayah;
d. penyelenggaraan program dan kegiatan Cabang;
e. fasilitasi PKB dan kegiatan profesi;
f. verifikasi dan pemutakhiran data anggota;
g. pengembangan jejaring dan Kemitraan Organisasi sesuai kewenangan;
h. penyampaian aspirasi dan kebutuhan anggota kepada Pengurus Pusat;
i. pengelolaan sumber daya Cabang; dan
j. fungsi lain yang diberikan secara sah oleh Pengurus Pusat.

BAB III
PEMBENTUKAN CABANG

Pasal 7
Dasar Pembentukan

(1) Cabang dapat dibentuk apabila terdapat kebutuhan pelayanan anggota dan organisasi dalam suatu wilayah.
(2) Pembentukan Cabang harus memenuhi persyaratan minimum:
    a. keanggotaan;
    b. calon kepengurusan;
    c. domisili kantor atau alamat layanan;
    d. sarana;
    e. program;
    f. kesiapan administrasi; dan
    g. kemampuan menyelenggarakan Layanan Dasar Cabang.
(3) Pembentukan Cabang tidak semata-mata didasarkan pada batas administratif wilayah, tetapi harus memperhatikan kelayakan dan keberlangsungan organisasi.

Pasal 8
Persyaratan Keanggotaan

(1) Usul pembentukan Cabang dapat diajukan oleh sekurang-kurangnya 15 (lima belas) Anggota Biasa aktif pada wilayah yang bersangkutan.
(2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
    a. tercatat sah dalam SI Ikatan;
    b. berstatus aktif;
    c. berdomisili dan/atau bekerja secara nyata pada wilayah yang diusulkan; dan
    d. bersedia dialokasikan pada Cabang yang akan dibentuk.
(3) Dalam hal pembentukan Cabang dilakukan atas inisiatif Pengurus Pusat, persyaratan kesiapan Cabang tetap harus diverifikasi.

Pasal 9
Standar Kesiapan

Usulan pembentukan Cabang sekurang-kurangnya harus menunjukkan:
a. daftar Anggota Biasa aktif pendukung;
b. daftar calon Pengurus Cabang Sementara;
c. alamat layanan yang dapat dipertanggungjawabkan;
d. rencana pelayanan anggota;

e. rencana kegiatan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun;
f. rencana kebutuhan dan sumber pembiayaan;
g. kesiapan penggunaan SI Ikatan;
h. mekanisme administrasi, arsip, dan pelaporan;
i. rencana penyelenggaraan Muscab; dan
j. pernyataan kepatuhan terhadap seluruh ketentuan Ikatan.

Pasal 10
Pengajuan Usul

(1) Usul pembentukan Cabang disampaikan secara tertulis kepada Pengurus Pusat.
(2) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. nama wilayah;
    b. alasan dan kebutuhan pembentukan;
    c. data keanggotaan;
    d. analisis kesiapan;
    e. susunan calon Pengurus Cabang Sementara;
    f. alamat layanan;
    g. rencana kerja awal;
    h. rencana pembiayaan;
    i. pernyataan dukungan anggota; dan
    j. dokumen lain yang diperlukan untuk verifikasi.
(3) Pengurus Pusat dapat meminta perbaikan atau dokumen tambahan apabila usulan belum lengkap.

Pasal 11
Verifikasi

(1) Pengurus Pusat melakukan verifikasi administratif dan substantif atas usulan pembentukan Cabang.
(2) Verifikasi dapat dilakukan melalui:
    a. pemeriksaan data dalam SI Ikatan;
    b. pemeriksaan dokumen;
    c. wawancara;
    d. rapat dengan anggota pengusul;
    e. verifikasi lapangan; dan/atau
    f. cara lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
(3) Verifikasi menilai paling sedikit:
    a. keabsahan dan jumlah anggota;
    b. kebutuhan pelayanan;
    c. kesiapan calon pengurus;
    d. keberadaan alamat layanan;
    e. kesiapan program;
    f. kemampuan administrasi;
    g. kelayakan keuangan awal;
    h. kesiapan sistem informasi dan pelaporan; dan
    i. risiko terhadap organisasi.
(4) Hasil verifikasi dituangkan dalam laporan dan rekomendasi.

Pasal 12
Pertimbangan Majelis Pertimbangan

(1) Hasil verifikasi pembentukan Cabang disampaikan kepada Majelis Pertimbangan untuk memperoleh pertimbangan.
(2) Pertimbangan Majelis Pertimbangan bersifat nasihat strategis dan tidak menggantikan kewenangan Pengurus Pusat.

Pasal 13
Penetapan Cabang

(1) Pembentukan Cabang ditetapkan oleh Ketua Umum berdasarkan hasil verifikasi dan setelah memperoleh pertimbangan Majelis Pertimbangan.
(2) Penetapan paling sedikit memuat:
    a. nama Cabang;
    b. wilayah kerja;
    c. tanggal mulai berlaku;
    d. susunan Pengurus Cabang Sementara;
    e. masa tugas;
    f. kewajiban penyelenggaraan Muscab;
    g. mekanisme pembinaan awal; dan
    h. ketentuan lain yang diperlukan.
(3) Cabang yang baru dibentuk wajib menyelenggarakan Muscab paling lambat 1 (satu) tahun sejak penetapan sementara.

BAB IV
PENGURUS CABANG SEMENTARA

Pasal 14
Pembentukan

(1) Pada wilayah yang belum mempunyai Cabang definitif, Ketua Umum dapat menetapkan Pengurus Cabang Sementara.
(2) Pengurus Cabang Sementara merupakan perangkat transisi untuk mempersiapkan terbentuknya Cabang definitif.

Pasal 15
Tugas

Pengurus Cabang Sementara bertugas:
a. memetakan dan mengonsolidasikan anggota;
b. membangun administrasi Cabang;
c. memastikan data anggota sesuai dengan SI Ikatan;
d. menyediakan alamat dan kanal layanan;
e. menyelenggarakan Layanan Dasar Cabang;
f. menyusun rencana kerja awal;
g. mempersiapkan tata kelola keuangan dan administrasi;
h. menyelenggarakan kegiatan organisasi yang diperlukan;
i. membangun komunikasi dengan pemangku kepentingan daerah dalam batas kewenangannya; dan

j. mempersiapkan dan menyelenggarakan Muscab.

Pasal 16
Batas Kewenangan

Pengurus Cabang Sementara tidak berwenang tanpa persetujuan tertulis Pengurus Pusat untuk:

a. mengalihkan atau membebani aset;
b. memperoleh pinjaman;
c. memberikan jaminan;
d. membuat perikatan jangka panjang;
e. membentuk atau membubarkan Unit Usaha;
f. membentuk Kemitraan Organisasi strategis;
g. mengalihkan atau memberikan akses data kepada pihak ketiga;
h. mengangkat pegawai tetap yang menimbulkan kewajiban jangka panjang; atau
i. mengambil tindakan material lainnya.

Pasal 17
Masa Tugas

(1) Masa tugas Pengurus Cabang Sementara paling lama 1 (satu) tahun.
(2) Masa tugas dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan hasil evaluasi dan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
(3) Perpanjangan tidak diberikan apabila ketidakmampuan menyelenggarakan Muscab disebabkan oleh kelalaian yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PENGURUS CABANG

Pasal 18
Pembentukan Pengurus Cabang

(1) Ketua Cabang terpilih membentuk Pengurus Cabang paling lambat 5 (lima) minggu setelah Muscab.
(2) Susunan Pengurus Cabang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    a. Ketua;
    b. Sekretaris; dan
    c. Bendahara.
(3) Pengurus Cabang dapat dilengkapi dengan Wakil Ketua, bidang, komite, sekretariat, atau perangkat lain sesuai kebutuhan dan kemampuan Cabang.
(4) Struktur Cabang harus proporsional dengan:
    a. jumlah anggota;
    b. program kerja;
    c. lingkup layanan;
    d. kemampuan keuangan; dan
    e. beban administrasi.

Pasal 19
Persyaratan Pengurus

(1) Pengurus Cabang wajib:
   a. berstatus Anggota Biasa aktif;
   b. berdomisili dan/atau bekerja dalam wilayah Cabang;
   c. mempunyai integritas;
   d. mempunyai komitmen terhadap organisasi;
   e. mematuhi AD, ART, Kode Etik, Tata Laku Profesi, dan ketentuan organisasi; dan
   f. memenuhi persyaratan jabatan yang ditetapkan.
(2) Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan pengurus inti lain dilarang merangkap sebagai pengurus inti asosiasi profesi jasa konstruksi lain.
(3) Setiap Pengurus Cabang wajib mengungkapkan Konflik Kepentingan.
(4) Pengurus dilarang menggunakan jabatan, informasi, aset, atau pengaruh organisasi untuk kepentingan pribadi atau Pihak Terafiliasi.

Pasal 20
Penetapan Susunan Pengurus

(1) Susunan Pengurus Cabang diajukan Ketua Cabang kepada Pengurus Pusat.
(2) Pengurus Pusat melakukan verifikasi terhadap:
   a. kesesuaian dengan hasil Muscab;
   b. status keanggotaan;
   c. wilayah domisili atau pekerjaan;
   d. larangan rangkap jabatan;
   e. Konflik Kepentingan; dan
   f. persyaratan organisasi lainnya.
(3) Susunan Pengurus Cabang ditetapkan oleh Ketua Umum.
(4) Jabatan Pengurus Cabang berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam keputusan penetapan.

BAB VI
KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN CABANG

Pasal 21
Kewenangan

Pengurus Cabang dalam wilayah kerjanya berwenang:
a. mewakili Ikatan dalam batas mandat;
b. memberikan pelayanan anggota;
c. melaksanakan program nasional dan program Cabang;
d. memverifikasi dan memutakhirkan data anggota;
e. menyelenggarakan PKB dan kegiatan profesi sesuai standar;
f. mengelola anggaran, rekening, dan aset dalam batas kewenangannya;
g. mengusulkan dan melaksanakan Kemitraan Organisasi sesuai ketentuan;
h. mengusulkan pembentukan atau kegiatan Unit Usaha;
i. berkomunikasi dengan pemerintah daerah, perguruan tinggi, dunia usaha, organisasi profesi, dan pemangku kepentingan lainnya; dan
j. melaksanakan kewenangan lain yang diberikan Pengurus Pusat.

Pasal 22
Kewajiban

Pengurus Cabang wajib:
a. melaksanakan keputusan Kongres, Pengurus Pusat, dan Muscab;
b. menyusun dan melaksanakan RKAT Cabang;
c. menetapkan target dan indikator kinerja;
d. menyediakan pelayanan anggota;
e. melakukan pembinaan anggota;
f. menjaga nama dan reputasi Ikatan;
g. menjaga data, dokumen, dana, dan aset;
h. melaksanakan tata kelola keuangan sesuai standar nasional;
i. melaksanakan administrasi melalui SI Ikatan;
j. menyampaikan laporan berkala;
k. memenuhi kewajiban konsolidasi data, keuangan, dan aset;
l. melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi dan audit; dan
m. melakukan serah terima pada akhir masa jabatan.

BAB VII
REPRESENTASI DAN PERIKATAN CABANG

Pasal 23
Representasi

(1) Pengurus Cabang dapat mewakili Ikatan dalam wilayah kerjanya sepanjang berada dalam batas kewenangan Cabang.
(2) Surat administratif Cabang ditandatangani Ketua Cabang dan/atau Sekretaris sesuai pembagian kewenangan.
(3) Penggunaan nama dan identitas Ikatan wajib mengikuti ketentuan organisasi.

Pasal 24
Perikatan yang Memerlukan Persetujuan Pengurus Pusat

Pengurus Cabang wajib memperoleh persetujuan tertulis Pengurus Pusat sebelum melakukan perikatan yang berkaitan dengan:
a. kewajiban keuangan material;
b. penggunaan, pemanfaatan, pengalihan, atau pembebanan aset;
c. penggunaan nama organisasi oleh pihak ketiga;
d. pertukaran data;
e. jangka waktu yang melampaui masa bakti;
f. pinjaman atau penjaminan;
g. pembentukan, perubahan, atau pembubaran Unit Usaha;
h. Kemitraan Organisasi yang bersifat strategis;
i. tanggung jawab hukum material kepada pihak ketiga; atau
j. hal strategis lain berdasarkan AD, ART, atau kebijakan Pengurus Pusat.

Pasal 25
Bentuk Perjanjian

(1) Setiap perjanjian Cabang dibuat untuk dan atas nama badan hukum Ikatan dengan mencantumkan Cabang sebagai unit pelaksana.

(2) Cabang tidak diperkenankan membuat perjanjian dengan menyatakan dirinya sebagai badan hukum yang berdiri sendiri.
(3) Seluruh perjanjian wajib diarsipkan dan dilaporkan sesuai dengan sistem administrasi Ikatan.

BAB VIII
RENCANA KERJA, PROGRAM DAN KINERJA

Pasal 26
RKAT Cabang

(1) Pengurus Cabang menyusun RKAT paling lambat 8 (delapan) minggu setelah penetapan Pengurus Cabang.
(2) Untuk tahun berikutnya, RKAT disusun sebelum dimulainya tahun anggaran sesuai jadwal nasional.
(3) RKAT paling sedikit memuat:
    a. kondisi dan kebutuhan anggota;
    b. sasaran tahunan;
    c. program dan kegiatan;
    d. indikator kinerja;
    e. jadwal;
    f. penanggung jawab;
    g. sumber penerimaan;
    h. rencana pengeluaran;
    i. pengadaan dan kebutuhan aset;
    j. Kemitraan Organisasi yang direncanakan;
    k. risiko utama; dan
    l. target pelaporan.
(4) RKAT ditetapkan melalui Rapat Pengurus Cabang.

Pasal 27
Program Cabang

(1) Program Cabang harus:
    a. sejalan dengan tujuan dan Garis Besar Program Ikatan;
    b. memperhatikan kebutuhan anggota dan karakteristik wilayah;
    c. dapat dipertanggungjawabkan secara programatik dan keuangan; dan
    d. tidak bertentangan dengan program atau kebijakan nasional Ikatan.
(2) Program nasional yang ditugaskan kepada Cabang wajib mendapat prioritas pelaksanaan sesuai sumber daya yang tersedia.
(3) Dalam hal Pengurus Pusat menugaskan atau mewajibkan Cabang melaksanakan program, sistem, kebijakan, atau target nasional, Pengurus Pusat menyediakan instrumen pendukung minimum yang diperlukan untuk pelaksanaannya sesuai kewenangan dan kemampuan organisasi.
(4) Instrumen pendukung minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
    a. standar atau pedoman pelaksanaan;
    b. format atau template yang diperlukan;
    c. sistem dan/atau akses terhadap Sistem Informasi Ikatan apabila diperlukan;
    d. informasi mengenai tujuan, target, tata cara, dan batas waktu pelaksanaan; dan

e. dukungan peningkatan kapasitas, pendampingan, atau bentuk dukungan lain yang wajar sesuai kebutuhan, tingkat risiko, dan kemampuan sumber daya organisasi.

(5) Dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan secara proporsional dengan mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan, tingkat risiko, kapasitas Cabang, ketersediaan sumber daya, dan kemampuan anggaran Pengurus Pusat.

Pasal 28
Indikator Kinerja Cabang

(1) Pengurus Pusat menetapkan Indikator Kinerja Utama Cabang.

(2) Indikator Kinerja Utama Cabang terdiri atas indikator minimum nasional dan indikator atau target pengembangan Cabang**.**

(3) Indikator minimum nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku bagi seluruh Cabang dan paling sedikit mencakup:
a. pertumbuhan dan keaktifan anggota;
b. kualitas pelayanan anggota;
c. pelaksanaan program;
d. kegiatan PKB;
e. tertib kepengurusan;
f. realisasi RKAT;
g. kualitas pelaporan;
h. keuangan;
i. aset;
j. kualitas dan pemutakhiran data;
k. kepatuhan;
l. tindak lanjut audit; dan
m. keberlangsungan organisasi.

(4) Target pengembangan Cabang ditetapkan secara proporsional dengan mempertimbangkan paling sedikit:
a. jumlah dan karakteristik anggota;
b. usia dan tahap perkembangan Cabang;
c. kapasitas kepengurusan dan sumber daya manusia;
d. kondisi dan karakteristik wilayah kerja;
e. kemampuan keuangan dan sarana prasarana;
f. tingkat kematangan tata kelola
g. risiko dan kebutuhan organisasi; dan
h. potensi pengembangan pelayanan dan program Cabang.

(5) Penilaian kinerja Cabang tidak hanya didasarkan pada jumlah atau keterlaksanaan kegiatan, tetapi juga mempertimbangkan kualitas layanan, hasil (outcome), kepuasan anggota, perbaikan tata kelola, dan inovasi sesuai karakteristik dan kapasitas Cabang.

(6) Bobot, target, metode penilaian, dan pembandingan kinerja antar-Cabang dapat dibedakan berdasarkan klasifikasi atau karakteristik Cabang sepanjang tidak mengurangi standar minimum nasional.

(7) Penetapan Status Cabang tidak semata-mata didasarkan pada nilai atau skor Indikator Kinerja Utama, tetapi juga mempertimbangkan temuan material, tingkat risiko, kepatuhan terhadap Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, dan ketentuan organisasi lainnya.

BAB IX
PEMBINAAN ANGGOTA DAN PENGEMBANGAN CABANG

Pasal 29
Pembinaan Anggota

(1) Cabang menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan anggota sesuai kebutuhan profesi, karakteristik wilayah, dan kebijakan nasional Ikatan.
(2) Pembinaan paling sedikit dapat meliputi:
    a. orientasi anggota baru;
    b. pemetaan kompetensi;
    c. PKB;
    d. seminar dan pelatihan;
    e. diskusi teknis;
    f. mentoring;
    g. pengembangan jejaring profesi;
    h. fasilitasi informasi penelitian dan kerja sama;
    i. pengembangan karier; dan
    j. kaderisasi kepemimpinan organisasi.

Pasal 30
Dukungan Awal

(1) Pengurus Pusat dapat memberikan dukungan kepada:
    a. Cabang baru;
    b. Pengurus Cabang Sementara;
    c. Pengurus Sementara; dan
    d. Cabang dalam pembinaan.
(2) Dukungan dapat berupa:
    a. dana stimulan;
    b. pelatihan pengurus;
    c. pendampingan tata kelola;
    d. akses SI Ikatan;
    e. akses data anggota sesuai kewenangan;
    f. perangkat administrasi;
    g. dukungan pelaporan;
    h. dukungan penyelenggaraan Muscab;
    i. pengembangan layanan anggota;
    j. dukungan PKB; dan
    k. fasilitasi kerja sama daerah.
(3) Dukungan diberikan berdasarkan kebutuhan, risiko, kapasitas, dan kemampuan organisasi.

Pasal 31
Dana Stimulan

(1) Dana stimulan bukan merupakan hak tetap Cabang.
(2) Dana stimulan hanya dapat diberikan berdasarkan:
    a. rencana kerja;

b. anggaran;
c. tujuan;
d. target kinerja;
e. jangka waktu; dan
f. mekanisme pertanggungjawaban yang disetujui Pengurus Pusat.

(3) Penggunaan dana stimulan wajib dilaporkan dan dapat diperiksa.

BAB X
MUSYAWARAH CABANG

Pasal 32
Kedudukan Muscab

(1) Muscab merupakan forum tertinggi organisasi pada tingkat Cabang.
(2) Muscab diselenggarakan 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun.
(3) Muscab berwenang:
a. menerima atau menolak laporan pertanggungjawaban Pengurus Cabang;
b. menetapkan program dan rekomendasi Cabang;
c. memilih Ketua Cabang;
d. mengusulkan calon atau agenda kepada Kongres;
e. memberikan rekomendasi mengenai penataan wilayah Cabang; dan
f. mengambil keputusan lain yang tidak bertentangan dengan kebijakan nasional.

Pasal 33
Peserta dan Hak Suara

(1) Peserta Muscab adalah Anggota Biasa aktif yang tercatat pada Cabang.
(2) Setiap Anggota Biasa aktif mempunyai 1 (satu) suara.
(3) Hak suara tidak dapat diwakilkan.
(4) Anggota kategori lain dapat hadir sebagai peninjau tanpa hak suara.
(5) Muscab dapat diselenggarakan secara langsung, elektronik, atau hibrid dengan sistem yang dapat memverifikasi identitas dan hak peserta secara dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 34
Penyelenggaraan

(1) Pengurus Cabang bertanggung jawab mempersiapkan Muscab sebelum berakhirnya masa bakti.
(2) Persiapan meliputi paling sedikit:
a. penetapan tanggal pencatatan;
b. daftar Anggota Biasa aktif;
c. agenda;
d. laporan pertanggungjawaban;
e. mekanisme pencalonan;
f. tata tertib;
g. sistem pemungutan suara apabila diperlukan;
h. sarana pelaksanaan; dan
i. dokumentasi.

(3) Penyelenggaraan Muscab mengikuti ketentuan kuorum dan pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
(4) Tata cara teknis Muscab dan pemilihan Ketua Cabang dapat diatur dalam Peraturan Organisasi tersendiri.

BAB XI
RAPAT DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN PENGURUS CABANG

Pasal 35
Rapat Pengurus Cabang

(1) Rapat Pengurus Cabang dilaksanakan sekurang-kurangnya sesuai frekuensi yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
(2) Rapat dihadiri oleh anggota Pengurus Cabang yang mempunyai hak suara.
(3) Rapat dapat dilaksanakan secara langsung, elektronik, atau hibrid.
(4) Setiap rapat wajib dituangkan dalam risalah.

Pasal 36
Kuorum dan Keputusan

(1) Rapat Pengurus Cabang sah apabila dihadiri lebih dari 1/2 (setengah) jumlah anggota Pengurus Cabang yang mempunyai hak suara.
(2) Apabila kuorum tidak tercapai, rapat kedua dapat diselenggarakan paling cepat 1 (satu) jam kemudian dan sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/5 (satu perlima) jumlah anggota Pengurus Cabang yang mempunyai hak suara.
(3) Pengurangan kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk:
    a. pengesahan RKAT;
    b. perikatan atau transaksi material;
    c. pengalihan aset;
    d. pengangkatan atau pemberhentian kepala sekretariat atau pejabat pengelola; dan
    e. keputusan strategis lainnya.
(4) Keputusan mengutamakan musyawarah untuk mufakat.
(5) Apabila mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
(6) Pengurus yang mempunyai Konflik Kepentingan wajib mengungkapkan kepentingannya dan tidak ikut membahas atau mengambil keputusan atas perkara yang bersangkutan.

BAB XII
SEKRETARIAT DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 37
Sekretariat Cabang

(1) Cabang wajib mempunyai alamat layanan yang jelas dan dapat dihubungi.
(2) Alamat layanan dapat berupa kantor tetap, kantor bersama, atau sarana lain yang memenuhi kebutuhan pelayanan dan administrasi.
(3) Perubahan alamat layanan wajib dilaporkan kepada Pengurus Pusat dan dimutakhirkan dalam SI Ikatan.

Pasal 38
Pegawai Cabang

(1) Pengurus Cabang wajib memastikan tersedianya fungsi sekretariat dan administrasi yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan organisasi, pelayanan anggota, pengelolaan program, pelaporan, serta pelaksanaan tata kelola Cabang.
(2) Fungsi sekretariat dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi melalui Pengurus Cabang, pegawai, tenaga paruh waktu (part-time), tenaga kontrak, shared service, dan/atau penyedia jasa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Cabang.
(3) Pengangkatan pegawai atau tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan kemampuan keuangan Cabang serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal Cabang mempekerjakan pegawai atau tenaga, Pengurus Cabang wajib memastikan pemenuhan ketentuan mengenai ketenagakerjaan, jaminan sosial, perpajakan, kerahasiaan, pelindungan data, dan Konflik Kepentingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(5) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas, tanggung jawab, kewenangan, hubungan kerja, dan administrasi pegawai atau tenaga sekretariat ditetapkan sesuai dengan ketentuan organisasi.

BAB XIII
KEUANGAN, REKENING DAN ASET CABANG

Pasal 39
Prinsip Pengelolaan

Keuangan Cabang dikelola berdasarkan prinsip:
a. tertib;
b. transparan;
c. akuntabel;
d. efisien;
e. berhati-hati;
f. terdokumentasi;
g. menggunakan pengendalian internal; dan
h. dapat dikonsolidasikan dalam laporan keuangan Ikatan.

Pasal 40
Rekening

(1) Dana Cabang wajib dikelola melalui rekening resmi organisasi yang diakui Pengurus Pusat.
(2) Penggunaan rekening pribadi untuk menyimpan dana Cabang dilarang kecuali dalam keadaan darurat yang dibenarkan berdasarkan ketentuan organisasi dan segera dipertanggungjawabkan.
(3) Penambahan, perubahan, atau penutupan rekening Cabang dilakukan sesuai kebijakan nasional.

Pasal 41
Penerimaan dan Pengeluaran

(1) Seluruh penerimaan Cabang dicatat dan dipertanggungjawabkan.
(2) Pengeluaran harus:
    a. mempunyai tujuan organisasi;
    b. sesuai RKAT atau keputusan yang sah;
    c. memperoleh persetujuan sesuai matriks otorisasi;
    d. mempunyai bukti; dan
    e. mempunyai penerima yang jelas.
(3) Cabang dilarang menetapkan pungutan di luar ketentuan organisasi tanpa persetujuan tertulis Pengurus Pusat.

Pasal 42
Aset

(1) Seluruh aset yang diperoleh, dibeli, dibangun, atau diterima oleh Cabang merupakan aset badan hukum Ikatan.
(2) Cabang tidak mempunyai hak kepemilikan terpisah atas aset.
(3) Aset yang dikuasai Cabang wajib:
    a. dicatat dalam inventaris Cabang;
    b. dilaporkan untuk register aset nasional;
    c. dijaga dan dipelihara;
    d. digunakan untuk kepentingan organisasi; dan
    e. diserahterimakan pada pergantian kepengurusan.
(4) Cabang dilarang menjual, mengalihkan, menjaminkan, menghapuskan, atau menyerahkan aset Ikatan tanpa persetujuan sesuai ketentuan organisasi.

BAB XIV
DATA, DOKUMEN DAN SISTEM INFORMASI

Pasal 43
Data Cabang

(1) Data Cabang merupakan bagian dari data badan hukum Ikatan.
(2) Cabang wajib menggunakan SI Ikatan untuk fungsi yang telah ditetapkan secara nasional.
(3) Cabang dilarang membuat basis data yang tidak dapat direkonsiliasi atau diintegrasikan dengan SI Ikatan.
(4) Pengurus Cabang bertanggung jawab melakukan verifikasi dan pemutakhiran data wilayahnya.
(5) Data Cabang tidak boleh dikuasai secara pribadi oleh pengurus atau pegawai.

Pasal 44
Dokumen dan Arsip

(1) Cabang wajib memelihara dokumen dan arsip paling sedikit meliputi:
    a. keputusan kepengurusan;
    b. risalah rapat;
    c. dokumen Muscab;
    d. RKAT;
    e. laporan;

f. dokumen keuangan;
g. inventaris aset;
h. perjanjian;
i. dokumen kepegawaian;
j. dokumen kegiatan; dan
k. dokumen lain yang diperlukan.

(2) Dokumen penting wajib disimpan dalam sistem atau repositori organisasi yang dapat diserahterimakan.

BAB XV
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 45
Laporan Berkala

(1) Pengurus Cabang wajib menyampaikan laporan berkala kepada Pengurus Pusat.
(2) Laporan paling sedikit mencakup:
a. keanggotaan;
b. kepengurusan;
c. program dan kegiatan;
d. PKB;
e. capaian indikator kinerja;
f. keuangan;
g. aset;
h. data;
i. Kemitraan Organisasi; dan
j. permasalahan serta risiko.
(3) Format, periode, media, dan jadwal pelaporan ditetapkan oleh Pengurus Pusat.
(4) Pelaporan oleh Pengurus Cabang dilaksanakan secara terintegrasi melalui Sistem Informasi Ikatan dan menerapkan prinsip satu data, satu kali penyampaian, dan satu laporan, sehingga data atau dokumen yang telah tersedia dan tervalidasi dalam Sistem Informasi Ikatan tidak wajib disampaikan kembali untuk kebutuhan pelaporan yang sama.
(5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka (4) tidak menghilangkan kewajiban Pengurus Cabang untuk menyediakan atau menyampaikan dokumen sumber apabila diperlukan untuk kepentingan audit, verifikasi, perpajakan, pelaksanaan atau pemenuhan kontrak, pemeriksaan, atau pembuktian hukum.
(6) Permintaan dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada angka (5) dilakukan secara proporsional sesuai kebutuhan dan tujuan pemeriksaan serta tidak boleh menimbulkan kewajiban pelaporan berulang yang tidak diperlukan.

Pasal 46
Pertanggungjawaban kepada Muscab

(1) Pada akhir masa bakti Pengurus Cabang menyusun laporan pertanggungjawaban.
(2) Laporan pertanggungjawaban sekurang-kurangnya memuat:
a. pelaksanaan keputusan Muscab;
b. pelaksanaan program kerja;
c. kinerja organisasi;
d. pelayanan anggota;

e. keanggotaan;
f. keuangan;
g. aset;
h. data dan administrasi;
i. Kemitraan Organisasi; dan
j. masalah yang belum terselesaikan.

(3) Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Muscab untuk diterima atau ditolak sesuai kewenangan Muscab.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN EVALUASI CABANG

Pasal 47
Pembinaan oleh Pengurus Pusat

(1) Pengurus Pusat melakukan pembinaan Cabang secara berkala dan berbasis kebutuhan serta risiko.
(2) Pembinaan dapat berupa:
a. konsultasi;
b. pendampingan;
c. pelatihan;
d. asistensi administrasi;
e. asistensi keuangan;
f. asistensi SI Ikatan;
g. fasilitasi penyelesaian permasalahan;
h. dukungan penyelenggaraan Muscab; dan
i. bentuk lain yang diperlukan.

Pasal 48
Evaluasi Cabang

(1) Pengurus Pusat melakukan evaluasi Cabang secara berkala.
(2) Evaluasi mencakup paling sedikit:
a. keanggotaan;
b. kepengurusan;
c. realisasi RKAT;
d. capaian indikator kinerja;
e. standar pelayanan;
f. program;
g. kantor atau alamat layanan;
h. data;
i. keuangan;
j. aset;
k. pelaporan;
l. tindak lanjut audit; dan
m. kepatuhan.
(3) Evaluasi dapat dilakukan secara:
a. administratif;
b. daring;

c. wawancara;
d. verifikasi lapangan;
e. reviu dokumen; dan/atau
f. audit.

Pasal 49
Status Cabang

(1) Berdasarkan hasil evaluasi, Cabang dapat berstatus:
a. aktif;
b. tidak aktif;
c. dalam pembinaan;
d. dibekukan;
e. digabungkan; atau
f. dibubarkan.
(2) Status Cabang ditetapkan sesuai kewenangan berdasarkan Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Organisasi ini.
(3) Perubahan status harus mempunyai dasar, hasil evaluasi, alasan, dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 50
Cabang Aktif

Cabang berstatus aktif apabila:
a. mempunyai kepengurusan yang sah;
b. menyelenggarakan Layanan Dasar Cabang;
c. melaksanakan kegiatan organisasi;
d. memenuhi kewajiban pelaporan;
e. mengelola data, keuangan, dan aset secara tertib; dan
f. tidak mempunyai ketidakpatuhan material yang belum ditindaklanjuti.

Pasal 51
Cabang Tidak Aktif

(1) Cabang dapat dinyatakan tidak aktif apabila tidak memenuhi persyaratan administratif atau Layanan Dasar Cabang dalam jangka waktu yang ditetapkan tetapi belum memenuhi kriteria pembekuan.
(2) Penetapan status tidak aktif disertai:
a. alasan;
b. temuan yang harus diperbaiki;
c. rencana perbaikan;
d. tenggat waktu; dan
e. mekanisme evaluasi kembali.
(3) Pengaktifan kembali ditetapkan oleh Pengurus Pusat setelah Cabang memenuhi rencana perbaikan dan lulus verifikasi.

Pasal 52
Cabang Dalam Pembinaan

(1) Cabang ditempatkan dalam pembinaan apabila terdapat kelemahan yang memerlukan intervensi terstruktur tetapi masih dapat diperbaiki.

(2) Cabang dalam pembinaan memperoleh:
   a. hasil evaluasi tertulis;
   b. rencana perbaikan;
   c. target;
   d. tenggat yang wajar;
   e. penanggung jawab; dan
   f. pendampingan.
(3) Cabang wajib menyampaikan perkembangan pelaksanaan rencana perbaikan.
(4) Cabang berhak memberikan tanggapan dan bukti sebelum statusnya diubah.

BAB XVII
PEMBEKUAN CABANG

Pasal 53
Dasar Pembekuan

Cabang dapat dibekukan apabila:
a. tidak mempunyai kepengurusan yang sah;
b. tidak menyampaikan laporan setelah 2 (dua) kali teguran;
c. terjadi pelanggaran serius terhadap hukum atau ketentuan organisasi;
d. terdapat risiko serius terhadap aset, data, keuangan, atau reputasi Ikatan;
e. tidak menjalankan Layanan Dasar Cabang dalam waktu berkepanjangan; atau
f. tidak melaksanakan rencana perbaikan.

Pasal 54
Prosedur Pembekuan

(1) Sebelum pembekuan, Pengurus Pusat memberikan pemberitahuan tertulis kepada Cabang.
(2) Pemberitahuan memuat:
   a. pokok temuan;
   b. dasar pembekuan yang dipertimbangkan;
   c. bukti pendukung;
   d. kesempatan memberikan penjelasan; dan
   e. batas waktu tanggapan.
(3) Cabang diberikan kesempatan untuk menyampaikan tanggapan, penjelasan, dan bukti paling singkat 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(4) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikecualikan dalam keadaan mendesak apabila diperlukan tindakan segera untuk mencegah atau mengendalikan risiko serius terhadap aset, data, keuangan, anggota, atau kepentingan Ikatan.
(5) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat sementara dan terbatas pada tindakan pengamanan yang diperlukan sesuai dengan tingkat risiko serta tidak menghilangkan hak Cabang untuk memberikan penjelasan, tanggapan, dan bukti.
(6) Setelah tindakan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengurus Pusat tetap melakukan proses pemeriksaan dan memberikan kesempatan kepada Cabang untuk menyampaikan tanggapan dan bukti sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Organisasi ini.

(7) Pembekuan ditetapkan Ketua Umum berdasarkan keputusan Rapat Pengurus Pusat setelah memperoleh pertimbangan Majelis Pertimbangan.

Pasal 55
Akibat Pembekuan

(1) Selama pembekuan, kewenangan Pengurus Cabang dihentikan sesuai ruang lingkup keputusan pembekuan.
(2) Pengurus Pusat menetapkan pejabat atau Pengurus Sementara untuk menjalankan fungsi yang diperlukan.
(3) Pembekuan tidak mengakhiri keanggotaan anggota.
(4) Pengurus Pusat wajib menjamin anggota tetap memperoleh layanan organisasi.
(5) Dana, aset, data, dokumen, dan hak akses Cabang wajib diamankan.

BAB XVIII
PENGURUS SEMENTARA

Pasal 56
Penetapan Pengurus Sementara

Ketua Umum dapat menetapkan Pengurus Sementara apabila:
a. kepengurusan Cabang berakhir dan Muscab belum dapat diselenggarakan;
b. terjadi kekosongan sebagian besar pengurus;
c. Cabang dibekukan;
d. terdapat sengketa kepengurusan yang menghambat layanan; atau
e. terdapat keadaan lain yang menyebabkan Cabang tidak dapat menjalankan fungsi dasar.

Pasal 57
Tugas dan Masa Kerja

(1) Pengurus Sementara bertugas:
    a. menjaga Layanan Dasar Cabang;
    b. mengamankan dana dan aset;
    c. mengamankan data dan dokumen;
    d. menjaga administrasi organisasi;
    e. menyelesaikan kewajiban mendesak;
    f. memulihkan tata kelola apabila diperlukan; dan
    g. mempersiapkan Muscab.
(2) Masa tugas Pengurus Sementara paling lama 6 (enam) bulan.
(3) Masa tugas dapat diperpanjang 1 (satu) kali berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
(4) Pengurus Sementara tidak mengambil keputusan strategis yang dapat ditunda sampai terbentuknya Pengurus Cabang definitif.

BAB XIX
KEKOSONGAN JABATAN KETUA CABANG

Pasal 58

(1) Apabila Ketua Cabang berhalangan sementara, tugas dilaksanakan oleh Sekretaris atau pejabat yang ditetapkan Rapat Pengurus Cabang.

(2) Apabila Ketua Cabang meninggal dunia, mengundurkan diri, diberhentikan, atau berhalangan tetap, Sekretaris menjadi Pelaksana Tugas sampai ditetapkan pengganti.
(3) Apabila sisa masa bakti paling lama 1 (satu) tahun, Rapat Pengurus Cabang dapat mengusulkan pengesahan Pelaksana Tugas sebagai Ketua Cabang untuk sisa masa bakti kepada Ketua Umum.
(4) Apabila sisa masa bakti lebih dari 1 (satu) tahun, Muscab Luar Biasa diselenggarakan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari.
(5) Ketua Cabang yang mengundurkan diri wajib menyerahkan pertanggungjawaban, dokumen, akses, dana, dan aset.

BAB XX
PENGGABUNGAN CABANG

Pasal 59
Dasar Penggabungan

Cabang dapat digabungkan apabila:
a. jumlah anggota tidak memadai;
b. sumber daya organisasi tidak memadai;
c. kondisi wilayah membuat penyelenggaraan Cabang tidak efektif;
d. pelayanan anggota lebih efektif dilaksanakan melalui penggabungan; atau
e. terdapat alasan tata kelola lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 60
Prosedur Penggabungan

(1) Penggabungan dapat diusulkan oleh:
    a. Cabang yang bersangkutan; atau
    b. Pengurus Pusat.
(2) Rencana penggabungan paling sedikit memuat:
    a. alasan;
    b. wilayah kerja;
    c. data anggota;
    d. kepengurusan sementara;
    e. rekening dan dana;
    f. aset;
    g. pegawai;
    h. kontrak dan kewajiban;
    i. data dan dokumen;
    j. layanan anggota;
    k. rencana transisi; dan
    l. jadwal Muscab.
(3) Anggota pada Cabang yang terdampak memperoleh informasi dan kesempatan memberikan tanggapan.
(4) Penggabungan ditetapkan Ketua Umum setelah konsultasi dengan anggota dan memperoleh pertimbangan Majelis Pertimbangan.
(5) Muscab Cabang hasil penggabungan wajib diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak penetapan.

BAB XXI
PEMBUBARAN CABANG

Pasal 61
Dasar Pembubaran

Cabang dapat dibubarkan apabila:
a. tidak lagi memenuhi persyaratan dasar dan tidak dapat dipulihkan;
b. tidak mempunyai jumlah anggota yang memadai;
c. tidak menjalankan kegiatan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
d. melakukan pelanggaran berat yang menimbulkan risiko berkelanjutan; atau
e. wilayahnya ditata kembali melalui penggabungan.

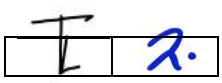
Pasal 62
Prosedur Pembubaran

(1) Sebelum pembubaran, Cabang diberi kesempatan untuk memberikan penjelasan.
(2) Pengurus Pusat melakukan evaluasi terhadap sekurang-kurangnya:
    a. kondisi organisasi;
    b. jumlah anggota;
    c. pelayanan anggota;
    d. keuangan;
    e. aset;
    f. data;
    g. kontrak;
    h. kewajiban;
    i. risiko; dan
    j. kemungkinan pemulihan atau penggabungan.
(3) Pembubaran ditetapkan Ketua Umum berdasarkan keputusan Rapat Pengurus Pusat setelah memperoleh pertimbangan Majelis Pertimbangan.
(4) Pembubaran Cabang tidak:
    a. membubarkan badan hukum Ikatan; atau
    b. mengakhiri keanggotaan anggota.
(5) Anggota dialihkan kepada Cabang lain atau dilayani langsung oleh Pengurus Pusat sampai terbentuk Cabang baru.

BAB XXII
SERAH TERIMA DAN PENATAAN CABANG

Pasal 63
Objek Serah Terima

Dalam hal:
a. berakhirnya masa kepengurusan;
b. pergantian kepengurusan;
c. pembekuan;
d. penggabungan; atau
e. pembubaran,
wajib dilakukan serah terima seluruh:
1. rekening dan dana;



2. aset;
3. dokumen;
4. data;
5. akun;
6. akses sistem;
7. kontrak;
8. pekerjaan yang sedang berjalan;
9. pegawai dan kewajiban ketenagakerjaan; dan
10. kewajiban organisasi lainnya.

Pasal 64
Tata Cara Serah Terima

(1) Serah terima dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kepada:
   a. Pengurus baru;
   b. Pengurus Sementara;
   c. Cabang penerima; atau
   d. Pengurus Pusat.
(2) Serah terima dituangkan dalam berita acara.
(3) Berita acara paling sedikit memuat:
   a. pihak yang menyerahkan;
   b. pihak yang menerima;
   c. daftar barang, dokumen, dana, data, dan kewajiban;
   d. saldo keuangan;
   e. kondisi aset;
   f. kontrak yang masih berjalan;
   g. hak akses yang dialihkan atau ditutup;
   h. kewajiban yang belum selesai; dan
   i. tanggal efektif serah terima.
(4) Serah terima dapat diperiksa atau diaudit.
(5) Kegagalan melakukan serah terima merupakan pelanggaran organisasi dan tidak menghapus pertanggungjawaban hukum.

Pasal 65
Perlindungan Aset dan Data

(1) Dalam setiap penataan Cabang, seluruh aset, dana, data, dokumen, akun, dan hak organisasi tetap menjadi bagian dari badan hukum Ikatan.
(2) Aset dilarang:
   a. dibagikan kepada anggota atau pengurus;
   b. dialihkan tanpa kewenangan;
   c. disembunyikan;
   d. dikuasai secara pribadi; atau
   e. digunakan untuk tujuan yang tidak berkaitan dengan kepentingan Ikatan

BAB XXIII
AUDIT DAN PENGAWASAN

Pasal 66
Pengawasan

(1) Pengurus Pusat melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Cabang.
(2) Unit Penjaminan Mutu dapat melakukan audit atau reviu terhadap Cabang secara berkala atau berbasis risiko.
(3) Pemeriksaan dapat mencakup:
    a. tata kelola organisasi;
    b. kepengurusan;
    c. layanan;
    d. program;
    e. keuangan;
    f. aset;
    g. data;
    h. kepatuhan;
    i. pelaksanaan Kemitraan Organisasi; dan
    j. tindak lanjut temuan.
(4) Cabang wajib memberikan data, dokumen, dan akses yang secara wajar diperlukan untuk pemeriksaan.

Pasal 67
Tindak Lanjut

(1) Setiap temuan yang memerlukan perbaikan wajib mempunyai:
    a. rekomendasi;
    b. penanggung jawab;
    c. tindakan koreksi;
    d. tenggat waktu; dan
    e. mekanisme verifikasi penyelesaian.
(2) Kegagalan menindaklanjuti temuan dapat menjadi dasar perubahan Status Cabang sesuai tingkat risiko dan materialitas.

BAB XXIV
PELANGGARAN DAN TINDAKAN ORGANISASI

Pasal 68

(1) Pengurus Cabang dianggap melakukan pelanggaran tata kelola apabila antara lain:
    a. bertindak melampaui kewenangan;
    b. menggunakan nama Ikatan tanpa kewenangan;
    c. membuat perikatan tidak sah;
    d. menyalahgunakan dana atau aset;
    e. menahan dokumen atau data;
    f. tidak menyampaikan laporan;
    g. tidak melakukan serah terima;
    h. memberikan data kepada pihak yang tidak berhak;
    i. menghalangi audit;

j. mengabaikan Konflik Kepentingan;
k. membuat pungutan tanpa kewenangan; atau
l. melakukan tindakan lain yang bertentangan dengan ketentuan organisasi.

(2) Penentuan tanggung jawab individual atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan dengan mempertimbangkan peran, kewenangan, tingkat kesalahan, Konflik Kepentingan, akibat atau kerugian yang ditimbulkan, serta bukti yang tersedia.

(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara objektif dan memberikan kesempatan kepada pihak yang diperiksa untuk menyampaikan penjelasan, tanggapan, dan bukti yang relevan.

(4) Pihak yang mempunyai Konflik Kepentingan dalam pemeriksaan atau pengambilan keputusan tidak diperkenankan terlibat dalam pemeriksaan atau pengambilan keputusan atas perkara yang bersangkutan.

(5) Terhadap pelanggaran dapat dilakukan:
a. pembinaan;
b. teguran tertulis;
c. rencana perbaikan;
d. pembatasan kewenangan;
e. pencabutan mandat tertentu;
f. perubahan Status Cabang;
g. penggantian pejabat sesuai mekanisme yang berlaku;
h. pemeriksaan etik apabila berkaitan dengan Kode Etik dan Tata Laku Profesi; dan/atau
i. tindakan hukum apabila diperlukan.

(6) Tindakan organisasi harus proporsional dengan sifat, akibat, risiko, kesengajaan, dan riwayat pelanggaran.

BAB XXV
STANDAR PELAYANAN MINIMUM CABANG

Pasal 69

(1) Setiap Cabang aktif wajib menyelenggarakan Layanan Dasar Cabang.

(2) Layanan Dasar Cabang paling sedikit meliputi:
a. kanal komunikasi yang aktif;
b. pelayanan informasi keanggotaan;
c. verifikasi dan pemutakhiran data anggota;
d. fasilitasi kegiatan profesi dan/atau PKB;
e. penanganan surat dan administrasi Cabang;
f. penyampaian informasi kebijakan organisasi;
g. penerimaan aspirasi dan pengaduan anggota;
h. tata kelola keuangan dan administrasi; dan
i. pelaporan kepada Pengurus Pusat.

(3) Pengurus Pusat dapat menetapkan standar teknis, indikator, dan tingkat layanan sesuai perkembangan organisasi.

BAB XXVI
KETENTUAN TEKNIS

Pasal 70

(1) Untuk pelaksanaan Peraturan Organisasi ini, Pengurus Pusat dapat menetapkan pedoman, prosedur, format, dan instrumen teknis.
(2) Ketentuan teknis dapat mencakup:
    a. formulir usulan pembentukan Cabang;
    b. instrumen verifikasi kesiapan Cabang;
    c. standar alamat layanan;
    d. format RKAT;
    e. indikator kinerja Cabang;
    f. format laporan berkala;
    g. format rencana perbaikan;
    h. instrumen evaluasi Status Cabang;
    i. format berita acara serah terima;
    j. matriks kewenangan dan perikatan;
    k. standar dokumen Cabang; dan
    l. instrumen lain yang diperlukan.
(3) Pedoman teknis tidak boleh mengubah kewenangan, hak, jangka waktu, atau persyaratan substantif yang telah ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Organisasi ini.

BAB XXVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

(1) Cabang yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Organisasi ini tetap menjalankan tugas sampai dilakukan penyesuaian.
(2) Pengurus Pusat melakukan validasi seluruh Cabang sesuai rencana transisi yang ditetapkan berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
(3) Validasi sekurang-kurangnya mencakup:
    a. keabsahan kepengurusan;
    b. data anggota;
    c. wilayah kerja;
    d. alamat layanan;
    e. rekening;
    f. aset;
    g. data dan SI Ikatan;
    h. keuangan;
    i. pelaporan;
    j. pegawai;
    k. kontrak dan Kemitraan Organisasi; dan
    l. status kepatuhan.
(4) Cabang yang belum memenuhi ketentuan diberikan rencana perbaikan dan pembinaan sebelum tindakan penataan lebih lanjut, kecuali terdapat risiko serius yang memerlukan tindakan segera.

(5) Rekening, aset, perjanjian, data, pegawai, dan tindakan hukum yang dilakukan secara sah sebelum Peraturan Organisasi ini berlaku tetap diakui sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi dan wajib disesuaikan secara bertahap.

BAB XXVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

(1) Peraturan Organisasi ini merupakan ketentuan pelaksanaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga mengenai pembentukan, pembinaan, dan tata kelola Cabang.
(2) Dalam hal terdapat pertentangan antara Peraturan Organisasi ini dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, atau keputusan Kongres, berlaku ketentuan yang lebih tinggi.
(3) Ketentuan mengenai Muscab dan pemilihan Ketua Cabang yang memerlukan tata cara teknis lebih rinci dapat diatur dalam Peraturan Organisasi tersendiri.
(4) Ketentuan mengenai keuangan dan aset, tata kelola digital dan data, PKB, penggunaan identitas, Kemitraan Organisasi, dan Konflik Kepentingan berlaku terhadap Cabang sepanjang relevan.

Pasal 73
Mulai Berlaku

(1) Peraturan Organisasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
(2) Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Organisasi ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 14 September 2026

KETUA UMUM
IKATAN AHLI TEKNIK PENYEHATAN DAN
TEKNIK LINGKUNGAN INDONESIA

Endra S. Atmawidjaja, ST, M.Sc, DEA, IPU

LAMPIRAN

PERATURAN ORGANISASI IATPI TENTANG PEMBENTUKAN, PEMBINAAN DAN TATA KELOLA CABANG

Lampiran I sampai dengan Lampiran XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Organisasi ini dan digunakan sebagai standar minimum nasional. Pengurus Pusat dapat menetapkan petunjuk teknis lebih rinci sepanjang tidak mengurangi persyaratan substantif dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Peraturan Organisasi.

KETENTUAN PENGGUNAAN LAMPIRAN

1. Lampiran merupakan standar minimum nasional dan dapat dikembangkan menjadi formulir elektronik pada SI Ikatan.
2. Field atau elemen tambahan dapat ditambahkan untuk kebutuhan audit, akreditasi, hukum, keuangan, data, atau pengendalian internal sepanjang tidak mengurangi substansi minimum.
3. Formulir elektronik wajib mempertahankan keterlacakan pengaju, pemeriksa, pemberi persetujuan, waktu, dan status proses apabila relevan.
4. Matriks indikator, skor, atau kategori penilaian yang bersifat panduan dapat disempurnakan melalui keputusan/kebijakan teknis Pengurus Pusat sepanjang tidak mengubah dasar perubahan Status Cabang dalam PO.

LAMPIRAN I
FORMULIR USULAN PEMBENTUKAN CABANG

A. Identitas Usulan

Elemen	Isian
Nama wilayah/Cabang yang diusulkan	
Provinsi/wilayah kerja	
Alamat layanan sementara	
Nama koordinator pengusul	
Nomor anggota	
Nomor telepon/surel	
Tanggal pengajuan	

B. Alasan dan Kebutuhan Pembentukan

Aspek	Uraian
Kebutuhan pelayanan anggota	
Sebaran geografis anggota	
Aksesibilitas terhadap Cabang terdekat	
Potensi kegiatan profesi/PKB	
Pemangku kepentingan daerah	
Risiko apabila Cabang tidak dibentuk	

C. Daftar Anggota Pendukung

No.	Nama	No. Anggota	Domisili/Pekerjaan	Status Aktif	Tanda Tangan/Persetujuan
1					
2					
3					

D. Calon Pengurus Cabang Sementara

Jabatan	Nama	No. Anggota	Domisili/Pekerjaan	Pernyataan Kesediaan
Ketua/Koordinator				
Sekretaris				
Bendahara				
Lainnya				

E. Dokumen Wajib Terlampir

- Daftar sekurang-kurangnya 15 Anggota Biasa aktif pendukung.
- Rencana kerja awal 1 tahun.
- Rencana pembiayaan dan sumber dana.
- Bukti/alamat layanan.
- Rencana penyelenggaraan Muscab.
- Pernyataan kepatuhan terhadap AD, ART, Kode Etik, PO, dan keputusan organisasi.
- Dokumen lain yang diminta untuk verifikasi.

Pernyataan: Kami menyatakan seluruh informasi dan dokumen yang disampaikan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengusul	Tanggal	Tanda Tangan

LAMPIRAN II
INSTRUMEN VERIFIKASI KESIAPAN PEMBENTUKAN CABANG

Skor: 0 = tidak tersedia/tidak memenuhi; 1 = tersedia sebagian/perlu perbaikan; 2 = memenuhi.

Domain	Kriteria Minimum	Skor 0-2
Keanggotaan	≥15 Anggota Biasa aktif; valid dalam SI; domisili/kerja sesuai wilayah	
Calon pengurus	Tersedia calon pengurus sementara; status aktif; integritas dan komitmen	
Alamat layanan	Jelas, dapat dihubungi, mendukung administrasi dan layanan	
Program	Rencana kerja awal minimal 1 tahun tersedia dan realistis	
Keuangan	Rencana kebutuhan, sumber pembiayaan, dan kontrol dasar tersedia	
Administrasi	Mekanisme surat, arsip, risalah, pelaporan tersedia	
SI Ikatan	Kesiapan penggunaan SI Ikatan dan penanggung jawab data	
Muscab	Rencana waktu, tahapan, dan dukungan penyelenggaraan tersedia	
Layanan dasar	Kanal komunikasi, layanan informasi, data, administrasi, aspirasi/pengaduan	
Risiko	Risiko organisasi, keuangan, data, aset, reputasi telah diidentifikasi	

Interpretasi rekomendasi (panduan):

- 17-20: layak direkomendasikan dengan perbaikan minor bila ada.
- 12-16: layak bersyarat; wajib ada rencana perbaikan sebelum/bersamaan penetapan.
- <12: belum layak; dikembalikan untuk pemenuhan kesiapan.
- Terlepas dari skor, ketidakabsahan anggota, tidak adanya calon pengurus inti, atau risiko material yang tidak terkendali dapat menjadi alasan menunda rekomendasi.

Kesimpulan Verifikator	Catatan/Rekomendasi	Nama dan Tanggal
Layak / Layak Bersyarat / Belum Layak		

LAMPIRAN III
STANDAR MINIMUM ALAMAT DAN KANAL LAYANAN CABANG

No.	Standar Minimum	Keterangan Kepatuhan
1	Memiliki alamat layanan yang jelas dan dapat diverifikasi.	
2	Dapat berupa kantor tetap, kantor bersama, atau sarana lain yang sah.	
3	Memiliki kanal komunikasi resmi yang aktif (surel/telepon/kanal digital).	
4	Tersedia sarana dasar untuk administrasi, arsip, dan layanan anggota.	
5	Alamat dan kontak dimutakhirkan dalam SI Ikatan.	
6	Perubahan alamat dilaporkan kepada Pengurus Pusat.	
7	Dokumen dan data tidak disimpan hanya pada perangkat/akun pribadi.	
8	Apabila menggunakan ruang pihak lain, dasar penggunaan dan tanggung jawabnya jelas.	

Form Verifikasi Alamat Layanan

Elemen	Isian/Temuan
Alamat lengkap	
Status penggunaan	Milik/sewa/pinjam/bersama/lainnya
Kontak resmi	
Jam/kanal layanan	
Sarana administrasi	
Repositori arsip	
Bukti verifikasi	
Catatan	

LAMPIRAN IV
FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT) CABANG

Identitas	Isian
Nama Cabang	
Tahun Anggaran	
Tanggal Penetapan Rapat Pengurus Cabang	
Periode	

A. Ringkasan Sasaran Tahunan

No.	Sasaran	Indikator	Target	Penanggung Jawab
1				
2				
3				

B. Rencana Program dan Kegiatan

No.	Program/Kegiatan	Output	Waktu	PIC	Anggaran	Sumber Dana
1						
2						

C. Rencana Penerimaan dan Pengeluaran

Jenis	Uraian	Nilai (Rp)	Catatan
Penerimaan			
Penerimaan			
Pengeluaran			
Pengeluaran			

D. Pengadaan, Aset, Kemitraan, dan Risiko

Aspek	Rencana/Identifikasi	Mitigasi/Persetujuan yang Diperlukan
Pengadaan/aset		
Kemitraan Organisasi		
Risiko utama		
Kebutuhan dukungan PP		

LAMPIRAN V
INDIKATOR KINERJA UTAMA CABANG

Pengurus Pusat dapat menetapkan target numerik tahunan. Matriks berikut merupakan domain minimum.

Domain	Indikator Minimum	Sumber Bukti	Bobot Panduan
Keanggotaan	Keaktifan, pertumbuhan, validitas dan pemutakhiran data	SI Ikatan	10%
Layanan anggota	Kanal aktif, respons layanan, aspirasi/pengaduan	Log layanan	10%
Program	Realisasi program terhadap RKAT	Laporan kegiatan	10%
PKB	Penyelenggaraan/fasilitasi kegiatan profesi/PKB	Bukti kegiatan	10%
Tata kelola	Keabsahan pengurus, rapat, risalah, kepatuhan keputusan	Dokumen organisasi	10%
Keuangan	RKAT, bukti transaksi, laporan, rekonsiliasi	Laporan keuangan	10%
Aset	Inventaris, kondisi, pelaporan, serah terima	Daftar aset	8%
Data	Kualitas, pemutakhiran, penggunaan SI Ikatan	SI Ikatan	8%
Pelaporan	Ketepatan waktu dan kelengkapan laporan	Register laporan	8%
Audit	Tindak lanjut temuan	Rencana tindak lanjut	6%
Kepatuhan	Kepatuhan AD/ART/PO dan mandat	Hasil evaluasi	5%
Keberlangsungan	Kesiapan sekretariat, regenerasi, Muscab, risiko	Hasil evaluasi	5%

Kategori kinerja panduan: ≥85 Sangat Baik; 70-84 Baik; 55-69 Perlu Pembinaan; <55 Perlu Intervensi. Penetapan Status Cabang tetap harus mempertimbangkan temuan material dan ketentuan PO, tidak semata-mata skor.

LAMPIRAN VI
FORMAT LAPORAN BERKALA CABANG

Identitas	Isian
Cabang	
Periode Laporan	
Ketua Cabang	
Tanggal Penyampaian	

Bidang	Ringkasan Capaian	Data/Indikator	Masalah/Risiko	Tindak Lanjut
Keanggotaan				
Kepengurusan				
Program/kegiatan				
PKB				
Kinerja				
Keuangan				
Aset				
Data/SI				
Kemitraan				
Permasalahan lain				

Lampiran bukti minimum: daftar kegiatan, ringkasan keuangan, daftar aset/perubahan aset, indikator kinerja, daftar kemitraan/perjanjian material, dan tindak lanjut temuan.

LAMPIRAN VII
FORMAT RENCANA PERBAIKAN CABANG

Temuan/Akar Masalah	Tindakan Korektif	PIC	Target/Tenggat	Bukti Penyelesaian	Status

Status yang digunakan: Belum Dimulai / Berjalan / Selesai / Tidak Efektif / Perlu Tindakan Tambahan.

Disusun oleh	Diverifikasi oleh	Tanggal Evaluasi Ulang

LAMPIRAN VIII
INSTRUMEN EVALUASI DAN PENETAPAN STATUS CABANG

Domain	Kondisi Memadai	Temuan	Risiko
Kepengurusan	Sah dan aktif		
Layanan dasar	Berjalan		
Kegiatan organisasi	Berjalan		
Pelaporan	Tertib		
Data/SI	Tertib		
Keuangan	Tertib		
Aset	Tertib		
Audit/tindak lanjut	Tidak ada temuan material tertunda		
Kepatuhan	Memadai		
Keberlangsungan	Memadai		

Panduan Status:

Status	Kriteria Ringkas
Aktif	Memenuhi tata kelola dan layanan dasar; tidak ada ketidakpatuhan material yang belum ditindaklanjuti.
Tidak Aktif	Tidak memenuhi persyaratan administratif/layanan dasar dalam jangka waktu yang ditetapkan, tetapi belum memenuhi kriteria pembekuan.
Dalam Pembinaan	Terdapat kelemahan yang memerlukan intervensi terstruktur dan masih dapat diperbaiki.
Dibekukan	Memenuhi dasar pembekuan dalam Pasal 53 dan telah melalui prosedur Pasal 54, kecuali tindakan segera yang dibenarkan.
Digabungkan	Memenuhi dasar dan prosedur penggabungan.
Dibubarkan	Memenuhi dasar dan prosedur pembubaran.

Rekomendasi Status	Dasar Utama	Tindakan/Tenggat	Pejabat/Tim Penilai

LAMPIRAN IX
FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA CABANG

Pada hari ini _____ tanggal _____, telah dilakukan serah terima pengelolaan Cabang dari Pihak yang Menyerahkan kepada Pihak yang Menerima.

Pihak	Nama/Jabatan	Dasar Kewenangan
Menyerahkan		
Menerima		

Objek Serah Terima	Daftar/Ringkasan	Kondisi/Saldo	Catatan
Rekening dan dana			
Aset			
Dokumen/arsip			
Data			
Akun dan akses sistem			
Kontrak/perikatan			
Pekerjaan berjalan			
Pegawai/kewajiban ketenagakerjaan			
Kewajiban lain			

Pihak yang Menyerahkan menyatakan telah mengungkapkan seluruh informasi material yang berada dalam penguasaannya. Pihak yang Menerima menyatakan telah menerima objek sebagaimana daftar terlampir, dengan catatan yang dicantumkan dalam berita acara ini.

Menyerahkan	Menerima	Mengetahui/Verifikator
Nama/Tanda tangan	Nama/Tanda tangan	Nama/Tanda tangan

LAMPIRAN X
MATRIKS KEWENANGAN DAN PERIKATAN CABANG

Jenis Tindakan	Dapat Dilakukan Cabang	Wajib Persetujuan PP	Catatan
Surat administratif rutin	Ya	Tidak	Dalam batas kewenangan dan mandat.
Program/kegiatan dalam RKAT	Ya	Tidak, kecuali material/strategis	Tetap mengikuti standar nasional.
Kemitraan nonstrategis dalam mandat	Terbatas	Sesuai mandat	Perjanjian atas nama badan hukum Ikatan.
Kewajiban keuangan material	Tidak secara mandiri	Ya	Pasal 24.
Penggunaan/ pemanfaatan/ pengalihan/ pembebanan aset	Tidak secara mandiri	Ya	Pasal 24 dan ketentuan aset.
Penggunaan nama Ikatan oleh pihak ketiga	Tidak secara mandiri	Ya	Perlu persetujuan/perjanjian.
Pertukaran data dengan pihak ketiga	Tidak secara mandiri	Ya	Mengikuti PO tata kelola digital/data.
Perikatan melampaui masa bakti	Tidak secara mandiri	Ya	Pasal 24.
Pinjaman/penjaminan	Tidak	Ya	Termasuk tindakan strategis.
Pembentukan/ perubahan/ pembubaran Unit Usaha	Tidak secara mandiri	Ya	Pasal 24.
Kemitraan strategis	Tidak secara mandiri	Ya	Pasal 24.
Tanggung jawab hukum material kepada pihak ketiga	Tidak secara mandiri	Ya	Pasal 24.

LAMPIRAN XI
STANDAR MINIMUM DOKUMEN DAN ARSIP CABANG

Kategori	Dokumen Minimum	Penyimpanan/Status
Kepengurusan	SK Cabang, susunan pengurus, perubahan pengurus	Repositori resmi; versi berlaku jelas
Rapat	Undangan, daftar hadir, bahan, risalah, keputusan	Terlacak dan dapat diserahterimakan
Muscab	Dokumen persiapan, DPT, tata tertib, LPJ, hasil, berita acara	Arsip permanen/strategis sesuai retensi
Perencanaan	RKAT, perubahan RKAT, indikator kinerja	Versi berlaku dan riwayat
Keuangan	Bukti penerimaan/pengeluaran, rekening, laporan, rekonsiliasi	Sesuai ketentuan keuangan
Aset	Register/inventaris, BAST, bukti perolehan/pengalihan	Terhubung dengan register aset nasional
Perjanjian	MoU, PKS, kontrak, persetujuan PP bila diperlukan	Naskah final dan status aktif
Data	Bukti verifikasi/pemutakhiran dan pelaporan	Melalui SI Ikatan
Kepegawaian	Kontrak kerja, keputusan, kewajiban sosial/perpajakan	Akses terbatas
Program/PKB	TOR, peserta, laporan, bukti pelaksanaan	Sesuai standar program/PKB
Audit	Laporan audit/reviu dan tindak lanjut	Terlacak sampai selesai

LAMPIRAN XII
FORMULIR VALIDASI CABANG DALAM MASA TRANSISI

Digunakan untuk pelaksanaan Pasal 71.

Aspek Validasi	Status	Bukti/Temuan	Tindak Lanjut
Keabsahan kepengurusan			
Data anggota			
Wilayah kerja			
Alamat layanan			
Rekening			
Aset			
Data dan SI Ikatan			
Keuangan			
Pelaporan			
Pegawai			
Kontrak/Kemitraan			
Status kepatuhan			

Kesimpulan	Rencana Perbaikan	Tenggat	Verifikator
Memenuhi / Memenuhi Bersyarat / Perlu Pembinaan / Perlu Tindakan Lanjutan			