

ANGGARAN RUMAH TANGGA PDGI (HASIL KONGRES PDGI XXV 2014 PONTIANAK)

BAB I PERKUMPULAN

Bagian Pertama Pasal 1 PENGURUS BESAR

1. Status
Merupakan pelaksana tertinggi Perkumpulan.
2. Perkumpulan Pengurus Besar terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris Jenderal dibantu oleh biro-biro;
 - d. Departemen sekurang-kurangnya 5 (lima) Departemen;
 - e. Dewan Pengawas;
 - f. Badan Kelengkapan.
3. Tugas dan Wewenang
Tugas:
 - a. Melaksanakan Rekomendasi dan Keputusan-keputusan Kongres.
 - b. Menyusun RKAP dan melaksanakan program kerja mengacu kepada Rekomendasi Kongres.
 - c. Melaksanakan pembinaan Cabang dan Wilayah.
 - d. Melaksanakan Pengukuhan Pengurus Cabang dan Wilayah.
 - e. Melaksanakan RAKORNAS.
 - f. Melaksanakan RAKERNAS.
 - g. Melaksanakan KONGRES.
 - h. Memberikan perlindungan dan pembelaan terhadap hak dan kepentingan anggota.
 - i. Melaksanakan upaya-upaya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.
 - j. Menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak-pihak yang terkait seperti: ikatan profesi, mitra kerja, lembaga-lembaga negara, lembaga swasta, baik di dalam dan di luar negeri.
 - k. Mensosialisasikan dan menindaklanjuti segala ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan profesi kedokteran gigi.
Wewenang:
 - a. Melantik Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang.
 - b. Dapat membekukan kepengurusan Wilayah dan/atau cabang, bila kepengurusan Wilayah dan/atau Cabang tidak menjalankan ketentuan-ketentuan Perkumpulan yang diatur dalam AD ART.
 - c. Menonaktifkan Ketua Wilayah atau Ketua Cabang, bila terbukti melakukan penyimpangan-penyimpangan yang dapat merusak nama baik Perkumpulan.
 - d. Mengeluarkan surat keputusan-surat keputusan, perjanjian kerjasama (MOU) dan lain-lain yang bersifat strategis untuk kepentingan Perkumpulan.
 - e. Menerbitkan SKP nasional dan internasional sesuai keputusan P3KGB.
4. Masa Kerja
 - a. Periode kepengurusan PB PDGI adalah 3 (tiga) tahun.
 - b. Apabila Ketua tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan tetap atau meninggal dunia, maka Wakil Ketua menjadi Ketua untuk melaksanakan tugas Ketua PB PDGI.

- c. Serah terima Pengurus Besar lama kepada Pengurus Besar baru dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Kongres.
 - d. Ketua PB PDGI maksimal dapat menjabat 2 (dua) periode baik secara berturut-turut maupun tidak berturut-turut.
 - e. Ketua PB PDGI tidak boleh merangkap jabatan dalam perkumpulan yang sama (PDGI).
5. Tata Cara Pengelolaan
- a. Pengurus Besar menjalankan tugasnya segera setelah serah terima jabatan.
 - b. Untuk menyelenggarakan kegiatannya PB PDGI harus mengadakan rapat-rapat berupa rapat pleno, rapat koordinasi, rapat konsultasi, rapat pleno diperluas.
 - c. Jenis dan tata cara rapat akan dibuat kemudian dan merupakan bagian lampiran yang tak terpisahkan dari AD ART ini.
 - d. Pengurus Besar PDGI tidak boleh merangkap sebagai Ketua Pengurus Wilayah dan Ketua Pengurus Cabang, Ketua Pengurus Ikatan Keahlian, Ketua Pengurus Kepeminatan maupun Pejabat Konsil.
 - e. Hal-hal yang belum ditetapkan dalam tata cara pengelolaan ini akan diatur dalam Tata Laksana Perkumpulan sepanjang tidak bertentangan dengan tata cara pengelolaan.
- I. Kriteria Calon Ketua Umum:
- a) Anggota Biasa. (dibuktikan dengan Kartu Tanda Anggota)
 - b) Berpengalaman dalam Perkumpulan PDGI minimal 1 (satu) periode kepengurusan baik di PB PDGI, Wilayah maupun di Cabang.
 - c) Mempunyai Surat Tanda Registrasi.
 - d) Surat keterangan sehat dari institusi yang berwenang.
 - e) Didukung oleh minimal 15 (lima belas) Cabang (dari wilayah yang berbeda) dan didukung oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) Wilayah.

Pasal 2 PENGURUS WILAYAH

1. Status
- a. Pengurus Wilayah adalah suatu badan pengurus dalam satu provinsi.
 - b. Ketua Pengurus Wilayah dipilih oleh rapat wilayah yang terdiri dari cabang-cabang di wilayahnya.
 - c. Ketua Pengurus Wilayah bertanggung jawab kepada Rapat Umum Wilayah.
 - d. Pengurus Wilayah wajib dibentuk di setiap yang mempunyai minimal 3 (tiga) cabang.
2. Susunan Pengurus Wilayah terdiri dari:
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua; (sesuai kebutuhan)
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara;
 - e. Bidang-bidang;
 - f. Badan Kelengkapan.
3. Tugas dan Wewenang Pengurus Wilayah
- Tugas:
- a. Melaksanakan pelimpahan wewenang yang diberikan oleh PB PDGI yang diatur dalam Surat Keputusan PB PDGI.
 - b. Melaksanakan Rapat Umum Wilayah.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan Cabang-cabang dalam wilayahnya.
 - d. Membina hubungan dengan berbagai pihak di wilayahnya.
 - e. Pengurus Wilayah memberikan laporan kepada Pengurus Besar sekurang-kurangnya sekali dalam waktu 1 (satu) tahun.
 - f. Pengurus Wilayah memberikan pertanggungjawaban kepada Rapat Umum Wilayah.
- Wewenang:
- a. Menerbitkan SKP di Tingkat Wilayah atas Rekomendasi Tim P3KGB.

- b. Melantik pengurus Cabang di Wilayahnya.
 - c. Rujukan pembinaan Anggota dan Perkumpulan.
 - d. Dapat menilai Satuan Kredit Profesi (SKP) untuk cabang yang tidak mempunyai unit P3KGB.
 - e. Pengurus Wilayah dapat mengusulkan kepada PB PDGI untuk membekukan Cabang.
4. Masa Kerja
- a. Periode kepengurusan Pengurus Wilayah adalah 3 (tiga) tahun.
 - b. Apabila Ketua tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan tetap atau meninggal dunia, maka Wakil Ketua atau Sekretaris menjadi pelaksana tugas Ketua Pengurus Wilayah.
 - c. Bila PB PDGI membekukan kepengurusan Wilayah, maka selanjutnya Perkumpulan di tingkat Wilayah tersebut akan dikendalikan oleh Presidium/’caretaker’ yang ditunjuk oleh PB PDGI yang terdiri dari seluruh Ketua Cabang di wilayah tersebut.
 - d. Pembekuan dapat dilakukan bila Pengurus Wilayah tidak menjalankan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam AD/ART.
 - e. Ketua Pengurus Wilayah tidak boleh merangkap jabatan.
5. Tata Cara Pengelolaan
- a. Pengurus Wilayah wajib mengadakan Rapat Umum Wilayah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah seluruh Cabang di wilayahnya menyelenggarakan RUA.
 - b. Pengurus Wilayah menjalankan tugasnya segera setelah serah terima jabatan.
 - c. Menyelenggarakan rapat minimal 2 (dua) kali dalam setahun.
 - d. Rapat Umum Wilayah memilih dan menetapkan Ketua Pengurus Wilayah.
 - e. Ketua Pengurus Wilayah dapat menjabat maksimal 2 (dua) kali periode.
 - f. Hal-hal yang belum ditetapkan dalam tata cara pengelolaan ini akan diatur dalam Tata Laksana Perkumpulan sepanjang tidak bertentangan dengan AD/ART.

Pasal 3 PENGURUS CABANG

1. Status
- a. Pengurus Cabang adalah badan pengurus di Kabupaten dan/atau Kota.
 - b. Ketua Pengurus Cabang dipilih oleh Rapat Umum Anggota.
 - c. Pengurus Cabang bertanggung jawab kepada Rapat Umum Anggota.
 - d. Pengurus Cabang dapat dibentuk di Kabupaten dan/atau Kota yang mempunyai minimal 10 dokter gigi.
2. Susunan Pengurus Cabang terdiri dari:
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua; (sesuai kebutuhan)
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara;
 - e. Seksi-seksi;
 - f. Badan Kelengkapan;
3. Tugas dan Wewenang Pengurus Cabang
- Tugas:
- a. Melaksanakan program kerja PB PDGI.
 - b. Melaksanakan Rapat Umum Anggota.
 - c. Melaksanakan amanat Rapat Umum Anggota.
 - d. Memperjuangkan dan membela hak dan kepentingan anggota sesuai dengan harkat dan martabat profesi dokter gigi.
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada anggotanya.
 - f. Melaksanakan dan mengembangkan usaha-usaha bagi peningkatan kesejahteraan anggota.

- g. Mewakili PDGI dalam berbagai upaya pemecahan masalah di daerah.
- h. Menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak-pihak yang terkait seperti, ikatan profesi, mitra kerja, lembaga-lembaga negara, lembaga swasta, baik di dalam dan di luar negeri.
- i. Melaksanakan P3KGB.

Wewenang:

- a. Membentuk Kepengurusan Cabang dan menyampaikannya ke PB PDGI untuk diterbitkan Surat keputusan.
 - b. Menerbitkan dan mencabut Rekomendasi Surat Izin Praktik.
 - c. Menerbitkan SKP.
 - d. Mengeluarkan Surat-Surat Keputusan, menandatangani perjanjian kerjasama (MOU) dengan pihak lain dalam batas wilayah kerjanya.
4. Masa Kerja
- a. Periode kepengurusan Cabang adalah 3 (tiga) tahun.
 - b. Apabila Ketua tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan tetap atau meninggal dunia, maka Wakil Ketua atau Sekretaris menjadi pelaksana tugas Ketua Pengurus Cabang sampai Rapat Umum Anggota berikutnya.
5. Tata Cara Pengelolaan
- a. Rapat Umum Anggota diadakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sesudah Kongres.
 - b. Ketua Pengurus Cabang membentuk kepengurusan Cabang.
 - c. Pengurus Cabang dibentuk selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah Rapat Umum Anggota.
 - d. Pengurus Cabang dikukuhkan oleh Ketua PB PDGI.
 - e. Pengurus Cabang menjalankan tugasnya segera setelah serah terima jabatan.
 - f. Untuk menyelenggarakan kegiatannya Pengurus Cabang menyelenggarakan rapat Pengurus, minimal diselenggarakan 2 kali dalam setahun.
 - g. Ketua Pengurus Cabang maksimal menjabat 2 periode.
 - h. Dalam suatu daerah pemekaran /kabupaten Kota apabila kabupaten Kota belum mampu berdiri sendiri sebagai cabang maka di tingkat bisa dibentuk kepengurusan cabang.
 - i. Hal-hal yang belum ditetapkan dalam tata cara pengelolaan ini akan diatur dalam Tata Laksana Perkumpulan.

Pasal 4 DEWAN PENGAWAS

1. Status
- a. Dewan Pengawas adalah perangkat PB PDGI yang memberikan pembinaan dan pengawasan kepada PB PDGI.
 - b. Dewan Pengawas dipilih oleh Ketua PB PDGI atas mandat Kongres sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dengan syarat mempunyai pengalaman dalam Perkumpulan PDGI dan atau mempunyai kompetensi dibidangnya.
 - c. Ketua Dewan Pengawas dipilih dalam suatu sidang Dewan Pengawas.
2. Tugas dan Wewenang
- a. Memberikan nasihat dan saran kepada Ketua Umum/Pengurus Besar PDGI serta mengawasi kegiatan Perkumpulan agar sesuai dengan AD/ART.
 - b. Memberikan teguran kepada PB PDGI jika dianggap melanggar AD/ART dan amanat Kongres.
3. Masa Kerja
- Masa kerja anggota Dewan Pengawas sama dengan masa kerja PB PDGI.
4. Tata cara Pengelolaan
- Tata cara Pengelolaan Dewan Pengawas diatur dalam peraturan tersendiri

- a. Menilai dan memastikan pemenuhan prinsip atas pedoman operasional yang dikeluarkan PB PDGI;
- b. Mengawasi proses pengembangan kegiatan/program agar sesuai dengan AD/ART;
- c. Melakukan review secara berkala atas pemenuhan amanah Kongres;
- d. Meminta data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas PB PDGI;
- e. Dewan Pengawas wajib menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas 1(satu) tahun sekali. Laporan wajib disampaikan kepada Ketua PB PDGI.

Pasal 5

MAJELIS KOLEGIUM KEDOKTERAN GIGI INDONESIA (MKKGI)

1. Status
 - a. MKKGI adalah perangkat PB PDGI, sebagai badan koordinasi antar kolegium-kolegium disiplin ilmu Kedokteran Gigi.
 - b. Anggota MKKGI adalah Ketua-ketua Kolegium disiplin ilmu Kedokteran Gigi.
 - c. Ketua MKKGI adalah salah satu dari para ketua kolegium yang pemilihannya dilakukan dalam sidang MKKGI, yang dilaksanakan bersamaan dengan penyelenggaraan Kongres PDGI.
 - d. Ketua MKKGI terpilih disahkan oleh Ketua PB PDGI.
 - e. Keputusan MKKGI yang menyangkut tugas dan kewenangannya bersifat independen.
2. Tugas dan Wewenang

Tugas:

 - a. Mengkoordinasi Kolegium-kolegium dalam menjalankan fungsinya sebagai pengampu ilmu Kedokteran Gigi.
 - b. Menyelesaikan masalah-masalah yang timbul antar dan di dalam Kolegium yang berkaitan dengan ruang lingkup tugas pengampuan ilmu Kedokteran Gigi.
 - c. Menyusun daftar kompetensi dan memberi pengakuan kompetensi profesional berdasarkan ilmu Kedokteran Gigi dan percabangan ilmu Kedokteran Gigi.

Wewenang:

 - a. MKKGI adalah perangkat PB PDGI, sebagai badan koordinasi antar kolegium-kolegium disiplin ilmu Kedokteran Gigi.
 - b. Ketua MKKGI adalah salah satu dari para ketua kolegium yang pemilihannya dilakukan dalam sidang MKKGI, yang dilaksanakan bersamaan dengan penyelenggaraan Kongres PDGI.
 - c. Mengusulkan terbentuknya percabangan dan ikatan keahlian/peminatan baru.
3. Masa Kerja

Masa kerja anggota MKKGI sama dengan masa Kerja PB PDGI.
4. Tata cara penyelenggaraan

Tata cara penyelenggaraan MKKGI diatur dalam peraturan tersendiri.

KOLEGIUM DOKTER GIGI INDONESIA (KDGI)

1. Status

KDGI adalah badan Fungsional Perkumpulan PDGI, sebagai badan/lembaga Pengampu disiplin ilmu Kedokteran Gigi yang bertanggung jawab kepada PB PDGI melalui MKKGI dan dibentuk di tingkat Pusat.
2. Kedudukan

Sesuai dengan kedudukan PB PDGI.
3. Keanggotaan

Anggota KDGI adalah dokter gigi yang mewakili unsur-unsur sebagai berikut:

- a. PB PDGI.
- b. Praktisi Dokter Gigi (ditentukan oleh PB PDGI).
- c. ARSGMPI (exofficio Komisi Medik).
- d. AFDOKGI (exofficio Wakil Dekan I).

Jumlah anggota adalah 15 orang yang terdiri dari:

- 1) unsur PB PDGI : 4 orang
- 2) unsur Praktisi Dokter Gigi : 3 orang (wakil pelayanan dasar, rujukan, dan struktural)
- 3) unsur ARSGMPI : 1 orang
- 4) unsur AFDOKGI : 7 orang

4. Tata laksana Pemilihan :

- a. Untuk PB PDGI dan Praktisi dokter gigi dipilih melalui mekanisme rapat pleno PB PDGI.
- b. Untuk ARSGMPI dan AFDOKGI diatur oleh mekanisme kebijakan masing-masing asosiasi.
- c. Kriteria tak boleh rangkap.

5. Tugas dan Wewenang

- a. Memberikan pertimbangan, asupan dan saran, mengenai disiplin ilmu Kedokteran Gigi, baik diminta atau tidak kepada Ketua PB PDGI.
- b. Mengkoordinasi dalam menjalankan fungsinya sebagai pengampu ilmu Kedokteran Gigi.
- c. Menyelesaikan masalah-masalah yang timbul di dalam Kolegium yang berkaitan dengan ruang lingkup tugas pengampuan ilmu Kedokteran Gigi.
- d. Menyusun standar kompetensi dan standar pendidikan profesi dokter gigi berkoordinasi dengan PDGI, AFDOKGI, dan ARSGMPI.
- e. Berperan dalam akreditasi institusi Kedokteran Gigi bersama lembaga terkait lainnya.
- f. Melaksanakan uji kompetensi dokter gigi dan menerbitkan sertifikat kompetensi dokter gigi.
- g. Melakukan pembinaan terhadap keprofesionalan dokter gigi.

6. Masa Kerja

- a. Masa kerja anggota KDGI sama dengan masa Kerja PB-PDGI.
- b. Kepengurusan KDGI berakhir setelah kepengurusan KDGI yang baru terbentuk.
- c. Kepengurusan KDGI yang baru dibentuk selambat-lambatnya sebulan setelah kepengurusan PB PDGI terbentuk.

7. Struktur Perkumpulan

Terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Wakil Ketua;
- c. Sekretaris;
- d. Bendahara; dan
- e. Anggota KDGI.

Ketua KDGI berasal dan dipilih oleh anggota KDGI melalui mekanisme pemilihan yang demokratis. Ketua KDGI terpilih disahkan oleh Ketua PB PDGI.

Fungsi:

- 1) Divisi Akreditasi;
- 2) Divisi Uji kompetensi;
- 3) Divisi Sertifikasi;
- 4) Divisi Pembinaan;
- 5) Divisi Kurikulum.

8. Tata cara penyelenggaraan
 - a. Keputusan KDGI yang menyangkut tugas dan kewenangannya bersifat independen.
 - b. Tata cara penyelenggaraan KDGI diatur dalam peraturan tersendiri.
9. Tata laksana Keuangan
 - a. Sumber keuangan KDGI berasal dari:
 - i. Biaya administrasi uji kompetensi;
 - ii. Biaya administrasi sertifikasi ulang;
 - iii. Biaya administrasi proses akreditasi;
 - iv. Sumbangan, bantuan dan hibah yang tidak mengikat.
 - b. Besaran biaya-biaya tersebut di atas ditentukan oleh rapat anggota, berkoordinasi dan disahkan oleh PB PDGI.
 - c. Penggunaan keuangan berdasarkan program kerja dan rencana anggaran belanja yang diusulkan oleh rapat anggota dan disahkan oleh PB PDGI.
 - d. Pengelolaan keuangan mengacu pada sistem penataan keuangan PB PDGI.

KOLEGIUM DOKTER GIGI SPESIALIS

1. Status
 - a. Kolegium dokter gigi spesialis adalah badan fungsional pengampu ilmu dari suatu keahlian bidang kedokteran gigi.
 - b. Kolegium dokter gigi spesialis bertanggungjawab kepada PB PDGI melalui MKKGI.
2. Kedudukan
Diatur oleh masing-masing Ikatan Keahlian.
3. Keanggotaan
Anggota kolegium dokter gigi spesialis adalah dokter gigi spesialis yang mewakili unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pengurus Pusat Ikatan Keahlian;
 - b. Praktisi Dokter Gigi Spesialis terkait; (ditentukan oleh Pengurus Pusat Ikatan Keahlian)
 - c. ARSGMPI/ARSPI;
 - d. AFDOKGI. (exofficio Ketua Program Studi/KPS)
4. Tugas dan Wewenang
 - a. Memberikan pertimbangan, asupan dan saran, mengenai disiplin ilmu Kedokteran Gigi Spesialis, diminta atau tidak kepada Ketua Pengurus Pusat Ikatan Keahlian.
 - b. Mengkoordinasi dalam menjalankan fungsinya sebagai pengampu ilmu dari suatu keahlian bidang kedokteran gigi.
 - c. Menyelesaikan masalah-masalah yang timbul di dalam Kolegium Dokter Gigi Spesialis yang berkaitan dengan ruang lingkup tugas pengampunan ilmu Kedokteran Gigi Spesialis.
 - d. Menyusun standar kompetensi profesi dokter gigi berkoordinasi dengan Pengurus Pusat Ikatan Keahlian, AFDOKGI, ARSGMP/ARSPI.
 - e. Menyusun standar pendidikan profesi dokter gigi berkoordinasi dengan KKI.
 - f. Melaksanakan uji kompetensi dokter gigi Spesialis dan menerbitkan sertifikat kompetensi dokter gigi Spesialis.
 - g. Melakukan pembinaan terhadap keprofesionalan dokter gigi spesialis.
5. Tata cara penyelenggaraan
Tata cara penyelenggaraan Kolegium Dokter Gigi Spesialis diatur dalam tata kelola Ikatan Keahlian masing-masing.
6. Masa Kerja
 - a. Masa kerja anggota Kolegium Dokter Gigi Spesialis sama dengan masa Kerja Pengurus Pusat Ikatan Keahlian.

- b. Kepengurusan Kolegium Dokter Gigi Spesialis berakhir setelah kepengurusan yang baru terbentuk.
- c. Kepengurusan Kolegium Dokter Gigi Spesialis yang baru dibentuk selambat-lambatnya sebulan setelah kepengurusan Pengurus Pusat Ikatan Keahlian terbentuk.

7. Struktur Perkumpulan

Terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Wakil ketua;
- c. Sekretaris;
- d. Bendahara; dan
- e. Anggota Kolegium Dokter Gigi Spesialis.

Ketua Kolegium Dokter Gigi Spesialis berasal dan dipilih oleh anggota melalui mekanisme pemilihan yang demokratis. Ketua Kolegium Dokter Gigi Spesialis terpilih disahkan oleh PB PDGI

Fungsi :

- 1) Divisi Akreditasi;
- 2) Divisi Uji Kompetensi;
- 3) Divisi Sertifikasi;
- 4) Divisi Pembinaan;
- 5) Divisi Kurikulum.

Pasal 6

MAJELIS KEHORMATAN ETIK KEDOKTERAN GIGI (MKEKG)

1. Status

MKEKG adalah perangkat PDGI yang merupakan badan otonom dengan maksud menjamin kenetralan sikap dan keputusannya. Pengelolaan MKEKG harus terpisah dari berbagai kelengkapan Perkumpulan PDGI lainnya.

2. Kedudukan dan Wilayah Kerja

- a. MKEKG Pusat berada di tempat kedudukan Pengurus Besar PDGI.
- b. MKEKG Wilayah berada di tempat kedudukan PDGI Pengurus Wilayah dengan wilayah kerja tingkat Provinsi.
- c. MKEKG Cabang berada di tempat kedudukan PDGI Pengurus Cabang dengan wilayah kerja tingkat Kabupaten/Kota.
- d. Dalam hal MKEKG Wilayah belum terbentuk maka MKEKG Cabang yang berkedudukan di Ibukota Provinsi melaksanakan fungsi MKEKG di wilayah tersebut.
- e. Dalam hal PDGI Pengurus Wilayah belum terbentuk dan MKEKG Cabang juga belum terbentuk, maka tugas-tugas MKEKG di wilayah Kabupaten/Kota tersebut dilaksanakan oleh MKEKG Cabang terdekat.
- f. Penunjukkan dan pelimpahan tugas sebagaimana disebut dalam butir 4 (empat) dan 5 (lima) di atas, ditetapkan melalui Surat Keputusan Pengurus Besar PDGI.

3. Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a. Melaksanakan tugas bimbingan, pengawasan, penilaian pelaksanaan Etik Kedokteran Gigi untuk seluruh Dokter Gigi yang berada di wilayah kerjanya.
- b. Melaksanakan tugas bimbingan dan pengawasan pelaksanaan Etik Kedokteran Gigi dilakukan bersama Pengurus PDGI lainnya.
- c. Melaksanakan tugas penilaian pelaksanaan Etik Kedokteran Gigi dilakukan melalui masing-masing MKEKG.

Wewenang:

- a. Menyampaikan pertimbangan dan usul secara lisan maupun tertulis, diminta maupun tidak diminta, tentang pelaksanaan Etik Kedokteran Gigi kepada Ketua PDGI.
 - b. Meninjau dan memutuskan kembali suatu pertimbangan atau usul yang dinilai kurang tepat oleh Ketua PDGI dengan memperhatikan pertimbangan pengurus PDGI.
 - c. Memberikan pertimbangan atau usul kepada yang berwenang atas Pelanggaran Etika melalui PDGI.
 - d. Mengadakan konsultasi timbal balik dengan instansi terkait serhubungan dengan pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan Etik Kedokteran Gigi.
4. Masa Kerja
 - a. Masa kerja anggota MKEKG sama dengan masa Kerja PDGI.
 - b. Masa kerja anggota MKEKG tidak tetap berakhir setelah kasus yang disidangkan selesai.
 5. Tata cara penyelenggaraan
Tata cara penyelenggaraan MKEKG diatur dalam peraturan Tata Laksana Penyelenggaraan MKEKG.

Pasal 7

BADAN PEMBELAAN DAN PEMBINAAN ANGGOTA (BPPA)

1. Status
BPPA adalah perangkat PDGI, sebagai badan kelengkapan PDGI yang menangani masalah pembelaan dan pembinaan anggota PDGI dalam menjalankan profesinya.
2. Kedudukan dan Wilayah Kerja
 - a. BPPA Pusat berada ditempat kedudukan Pengurus Besar PDGI.
 - b. BPPA Wilayah berada ditempat kedudukan PDGI Pengurus Wilayah dengan wilayah kerja tingkat Provinsi.
 - c. BPPA Cabang berada di tempat kedudukan PDGI Pengurus Cabang dengan wilayah kerja tingkat Kabupaten/Kota.
 - d. Dalam hal BPPA Wilayah belum terbentuk maka BPPA Cabang yang berkedudukan di Ibukota Provinsi melaksanakan fungsi di wilayah tersebut.
 - e. Dalam hal PDGI Pengurus Wilayah belum terbentuk dan BPPA Cabang juga belum terbentuk, maka tugas-tugas BPPA di wilayah Kabupaten/Kota tersebut dilaksanakan oleh BPPA di tingkat yang lebih tinggi.
 - f. Penunjukkan dan pelimpahan tugas sebagaimana disebut dalam butir 4 (empat) dan 5 (lima) di atas, ditetapkan melalui Surat Keputusan Pengurus Besar PDGI.
3. Tugas dan Wewenang
Tugas:
 - a. Melaksanakan tugas pembelaan dan pembinaan pelaksanaan Etik Kedokteran Gigi, disiplin dan hukum yang dilakukan bersama Pengurus PDGI lainnya.
 - b. Mengadakan konsultasi timbal balik dengan instansi terkait sehubungan dengan pembelaan dan pembinaan anggota.
Wewenang:
 - a. Menyampaikan pertimbangan dan usul secara lisan maupun tertulis, diminta maupun tidak, tentang pembelaan dan pembinaan anggota kepada Ketua PDGI.
 - b. Memberikan pertimbangan atau usul kepada yang berwenang atas Pelanggaran Etika, Displin dan Hukum.
4. Masa kerja
Masa kerja anggota BPPA sama dengan masa kerja PDGI.
5. Tata cara penyelenggaraan

Tata cara penyelenggaraan BPPA diatur dalam peraturan Tata Laksana Penyelenggaraan BPPA.

Bagian kedua BADAN FUNGSIONAL

Badan fungsional adalah kelengkapan dari PB PDGI yang terdiri dari Ikatan Keahlian, Ikatan Peminat, Komisi P3KGB.

Pasal 8 IKATAN KEAHLIAN

1. Status
 - a. Ikatan Keahlian adalah perhimpunan para dokter gigi spesialis.
 - b. Ikatan Keahlian bernaung di bawah PB PDGI.
 - c. Ikatan keahlian dipimpin oleh seorang Ketua.
 - d. Setiap Ikatan Keahlian memiliki kolegium ilmu yang mengampu keilmuan atau keahlian tersebut.
2. Tugas dan Wewenang

Tugas:
Setiap Ikatan Peminatan menjalankan Perkumpulannya lebih kepada kegiatan pengembangan profesionalismenya di bidang keahlian masing-masing.

Wewenang:
Memberikan masukan dan saran, baik diminta maupun tidak kepada Ketua PB PDGI dalam kegiatan pengembangan profesionalisme di bidang keahlian masing-masing.
3. Hak dan Kewajiban

Hak:

 - a. Dilibatkan dalam kegiatan-kegiatan PDGI (Rapat, Rakernas, Kongres dan lainnya).
 - b. Mendapatkan informasi yang cukup dari PDGI terkait dengan kegiatan-kegiatan, aturan perundangan maupun kebijakan-kebijakan lainnya.

Kewajiban:

 - a. Membuat laporan secara periodik (sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali) kepada PB PDGI meliputi kegiatan-kegiatan yang terkait dengan kegiatan Perkumpulan (Kongres, Raker, dan lainnya), kegiatan ilmiah, laporan kasus/‘*case report*’ yang terkait dengan mal-praktik, peta SDM, dan lainnya.
 - b. Membayar iuran ikatan keahlian yang besarnya sesuai dengan ketentuan PB PDGI.
4. Tata cara penyelenggaraan

Tata kerja dan penyelenggaraan setiap Ikatan Keahlian diatur dalam peraturan tersendiri setiap Ikatan Keahlian.

Pasal 9 IKATAN PEMINATAN

1. Status
 - a. Ikatan Peminatan adalah perhimpunan dokter gigi anggota PDGI yang seminat dalam lapangan ilmu kedokteran gigi yang bersifat multidisipliner dan bukan suatu keahlian.
 - b. Ikatan Peminatan bernaung di bawah PB PDGI.
 - c. Ikatan Peminatan dipimpin oleh seorang Ketua.
 - d. Ikatan Peminatan disahkan di Kongres PDGI.

2. Tugas dan Wewenang

Tugas:

Setiap Ikatan Peminatan menjalankan Perkumpulannya lebih kepada kegiatan pengembangan sesuai dengan peminatannya.

Wewenang:

Memberikan masukan dan saran, baik diminta maupun tidak kepada Ketua PB PDGI dalam kegiatan pengembangan kepeminatannya.

3. Hak dan Kewajiban

Hak:

- a. Dilibatkan dalam kegiatan-kegiatan PDGI (Rapat, Rakernas, Kongres dan lainnya).
- b. Mendapatkan informasi yang cukup dari PDGI terkait dengan kegiatan-kegiatan, aturan perundangan maupun kebijakan-kebijakan lainnya.

Kewajiban:

- a. Membuat laporan secara periodik (sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali) kepada PB PDGI meliputi kegiatan-kegiatan yang terkait dengan kegiatan Perkumpulan (Kongres, Raker dan lainnya), kegiatan ilmiah, laporan kasus/'*case report*' yang terkait dengan mal-praktik, peta SDM dan lainnya.
- b. Membayar iuran ikatan peminatan yang besarnya sesuai dengan ketentuan PB PDGI.

4. Tata cara pengelolaan

- a. Setiap Ikatan Peminatan mengadakan Kongres tersendiri yang diatur dalam AD ART masing-masing peminatan untuk memilih Ketua.
- b. Ketua terpilih dan kepengurusan ikatan Peminatan dikukuhkan oleh ketua Umum PB PDGI.
- c. Rencana Kongres setiap ikatan Peminatan harus dilaporkan kepada PB PDGI sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelumnya.
- d. Hasil Kongres setiap ikatan Peminatan harus dilaporkan kepada PB PDGI selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah penyelenggaraan Kongres.
- e. Ketua dan Pengurus baru dapat segera menjalankan tugasnya setelah serah terima jabatan dilakukan.
- f. Setiap Kepengurusan Ikatan Peminatan diwajibkan untuk memberikan laporan kegiatannya secara periodik, sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali kepada PB PDGI.
- g. Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan Perkumpulan dan kegiatan-kegiatan lainnya seperti kegiatan yang terkait dengan profesionalisme kepeminatannya.

Pasal 10

KOMISI P3KGB

1. Status

- a. Komisi P3KGB adalah perangkat PB PDGI, sebagai badan fungsional PB PDGI dalam rangka menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kedokteran gigi berkelanjutan.
- b. Dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada PB PDGI, ditetapkan melalui Surat Keputusan PB PDGI.

2. Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a. Membantu PB PDGI dalam menentukan kebijakan P3KGB.
- b. Menjaga dan meningkatkan kemampuan dokter gigi dan dokter gigi spesialis dalam profesionalisme pelayanan kepada masyarakat.
- c. Memfasilitasi proses sertifikasi kompetensi dokter gigi dan dokter gigi spesialis untuk registrasi ulang.

- d. Membantu tugas Tim P3KGB di tingkat wilayah yang belum mampu melaksanakan kegiatan P3KGB.
- e. Mengkoordinasi dan membina penyelenggaraan kegiatan Tim dan Unit P3KGB.

Wewenang:

- a. Melakukan akreditasi dan pengawasan institusi/lembaga penyelenggara P3KGB terstruktur.
- b. Mengesahkan dan menerbitkan SKP untuk penyelenggaraan P3KGB terstruktur.
- c. Mengesahkan dan menerbitkan SKP untuk penyelenggaraan P3KGB yang berskala Nasional dan Internasional.

Tim P3KGB

Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a. Menilai usulan/proposal kegiatan P3KGB yang akan dilaksanakan.
- b. Membantu komisi P3KGB dalam menilai dan mengevaluasi lembaga/institusi penyelenggara P3KGB di tingkat wilayah.

Wewenang:

Mengesahkan dan menerbitkan SKP untuk penyelenggaraan kegiatan P3KGB yang berskala lokal dan regional.

Unit P3KGB

Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a. Menilai usulan penyelenggaraan serta mengesahkan dan menerbitkan nilai SKP untuk penyelenggaraan P3KGB tingkat lokal.
- b. Melakukan evaluasi dan pemantauan penyelenggaraan kegiatan P3KGB di tingkat lokal.

Wewenang:

Melakukan verifikasi dan validasi SKP untuk resertifikasi anggota di cabangnya.

3. Masa Kerja
Masa kerja Komisi P3KGB sama dengan masa kerja PB PDGI.
4. Tata kerja
Tata kerja Komisi, Tim dan Unit P3KGB dalam Pedoman P3KGB dan disahkan oleh PB PDGI.

KEDAULATAN PERKUMPULAN Bagian Pertama

Pasal 11 KONGRES

1. Status
 - a. Kongres memegang wewenang tertinggi Perkumpulan.
 - b. Kongres merupakan musyawarah delegasi Wilayah dan Cabang.
 - c. Kongres diadakan 3 (tiga) tahun sekali.
 - d. Dalam keadaan luar biasa, dapat diadakan Kongres Luar Biasa sewaktu-waktu atas usul sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) cabang dari 3 (tiga) wilayah yang berbeda dan mendapatkan persetujuan lebih dari setengah jumlah cabang.

2. Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a. Menetapkan dan/atau melakukan perubahan AD ART.
- b. Menetapkan Garis Besar Program PDGI.
- c. Memilih Ketua PB PDGI.
- d. Mengukuhkan Ketua MKKGI (Majelis Kolegium Kedokteran Gigi) terpilih.

Wewenang :

- a. Menilai dan mengesahkan pertanggungjawaban PB PDGI periode yang lalu.
- b. Mengesahkan Pengurus Wilayah baru dan Pengurus Cabang baru.
- c. Mengesahkan terbentuknya Ikatan Keahlian dan Peminatan.

3. Tata cara pengelolaan:

- a. Kongres diselenggarakan oleh Pengurus Besar bersama panitia pelaksana Kongres yang dibentuk oleh PB PDGI.
- b. Pengurus Besar bertindak sebagai pengarah, dan panitia pelaksana Kongres bertanggung jawab atas segi teknik pelaksanaannya.
- c. Peserta Kongres terdiri dari delegasi yang mewakili Pengurus Wilayah, Pengurus Cabang, calon Pengurus Wilayah, calon Pengurus Cabang, Ikatan Keahlian dan ikatan Kepeminatan serta Pengurus Besar PDGI dan Peninjau.
- d. Kongres dianggap sah apabila dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah cabang.
- e. Apabila persyaratan tersebut tidak dipenuhi, maka Kongres diundur selama satu kali satu jam sesudahnya, Kongres dianggap sah dengan jumlah cabang yang hadir.
- f. Delegasi cabang dan wilayah dengan mandat resmi, mempunyai hak bicara dan mempunyai hak suara.
- g. PB PDGI beserta perangkatnya dan peninjau mempunyai hak bicara dan tidak mempunyai hak suara.
- h. Calon Cabang yang telah menerima Surat Keputusan menjadi cabang dari PB PDGI memiliki hak bicara dan hak suara.
- i. Hak suara cabang dikaitkan dengan jumlah anggota setiap cabang yang memenuhi kewajiban sebagai anggota.
- j. Jumlah suara setiap cabang berdasarkan perhitungan jumlah anggota setiap cabang sebagai berikut:

<u>Jumlah anggota</u>	<u>Jumlah suara</u>
10 - 50 orang	: 1 suara
51 - 100 orang	: 2 suara

Setiap penambahan jumlah anggota dengan kelipatan 50 (lima puluh) mendapat tambahan 1 (satu) suara.

- k. Jumlah delegasi setiap Pengurus Cabang berdasarkan perhitungan anggota cabang sebagai berikut:

<u>Jumlah anggota</u>	<u>Jumlah delegasi</u>
10 - 50 orang	: 1 delegasi
51 - 100 orang	: 2 delegasi
101 - 400 orang	: 3 delegasi
401 - 1600 orang	: 4 delegasi
1601 - ke atas	: 5 delegasi

- l. Jumlah delegasi setiap Pengurus Wilayah adalah 1 (satu) delegasi dan 1 (satu) suara.
- m. Jumlah delegasi masing-masing Ikatan Keahlian dan ikatan Kepeminatan adalah 1 (satu) delegasi dan 1 (satu) suara.
- n. Jumlah peninjau dengan mandat resmi maksimum sama dengan jumlah delegasi.
- o. Kongres dipimpin oleh Presidium terdiri dari 5 (lima) orang: 1 (satu) orang mewakili Panitia Pengarah, 1 (satu) orang mewakili delegasi wilayah, dan 3 (tiga) orang mewakili delegasi cabang.
- p. Sidang pengesahan agenda Tata Tertib Kongres dipimpin oleh Panitia Pengarah.
- q. Apabila penilaian pertanggungjawaban Pengurus Besar telah ditetapkan maka Pengurus Besar dinyatakan demisioner, dan selanjutnya anggota PB memiliki status sebagai peninjau. Sedangkan tugas sebagai panitia pengarah tetap dilaksanakan sampai

berakhirnya Kongres dan menyampaikan laporan akhir Kongres kepada Ketua terpilih selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Kongres berakhir.

Bagian Kedua
Pasal 12
RAPAT UMUM ANGGOTA

1. Status
 - a. Rapat Umum Anggota merupakan rapat anggota di tingkat cabang.
 - b. Diadakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah Kongres.
 - c. Apabila dalam 1 (satu) periode kepengurusan cabang tidak melaksanakan Rapat Umum Anggota, Cabang yang bersangkutan dibekukan dengan keputusan PB PDGI.
2. Tugas dan Wewenang
 - a. Meminta pertanggungjawaban Pengurus Cabang mengenai pelaksanaan program kerja cabang dan program Pengurus Besar di tingkat cabang.
 - b. Menetapkan garis-garis besar program kerja Pengurus Cabang periode berikutnya.
3. Tata cara pengelolaan
 - a. Sebelum Rapat Umum Anggota diadakan, Pengurus Cabang harus memberitahukan kepada PB PDGI dan Pengurus Wilayah.
 - b. Rapat Umum Anggota diselenggarakan oleh Pengurus Cabang bersama panitia pelaksana yang dibentuk oleh Pengurus Cabang.
 - c. Panitia pelaksana Rapat Umum Anggota bertanggung jawab dalam segi teknis penyelenggara Rapat Umum Anggota.
 - d. Rapat Umum Anggota dihadiri oleh Pengurus Cabang dan anggota cabang.
 - e. Setiap anggota cabang mempunyai hak bicara dan suara.
 - f. Rapat Umum Anggota dianggap sah apabila dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah anggota.
 - g. Apabila persyaratan tersebut tidak dipenuhi, maka Rapat Umum Anggota ditunda selama satu kali satu jam dan sesudahnya Rapat Umum Anggota dianggap sah dengan jumlah anggota yang hadir.
 - h. Pengurus baru dilantik oleh PB PDGI atau dapat didelegasikan oleh Pengurus Wilayah.
 - i. Hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur dalam suatu tata tertib tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan umum ini.

Bagian Ketiga
Pasal 13
RAPAT UMUM WILAYAH

1. Status
 - a. Rapat Umum Wilayah adalah rapat antara Pengurus Cabang dan Pengurus Wilayah dalam satu Provinsi.
 - b. Rapat Umum Wilayah diadakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah seluruh Cabang menyelenggarakan Rapat Umum Anggota.
2. Tugas dan Wewenang
 - a. Menilai pertanggungjawaban Pengurus Wilayah periode yang lalu mengenai amanat yang diberikan oleh Rapat Wilayah.
 - b. Menetapkan garis-garis besar program kerja Pengurus Wilayah yang sejalan dengan program kerja Pengurus Besar dan Pengurus Cabang.
 - c. Memilih Pengurus Wilayah periode berikutnya yang akan dikukuhkan oleh PB PDGI.
3. Tata cara pengelolaan
 - a. Rapat Umum Wilayah dilaksanakan oleh Pengurus Wilayah.

- b. Bila Pengurus Wilayah belum terbentuk, Rapat Umum Wilayah dapat dilaksanakan oleh Pengurus Cabang yang berkedudukan di Ibukota Provinsi dan disetujui sekurang-kurangnya oleh setengah dari jumlah cabang yang ada dalam Provinsi tersebut.
- c. Rapat Umum Wilayah dihadiri oleh utusan cabang dalam satu Provinsi, Pengurus Wilayah, dan utusan PB PDGI.
- d. Rapat Umum Wilayah harus diberitahukan kepada Pengurus Besar.
- e. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan umum ini diatur dalam suatu peraturan tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan.

Bagian Keempat
Pasal 14
RAPAT KERJA NASIONAL

1. Status
 - a. Rapat Kerja Nasional adalah Rapat Kerja Pengurus Besar dengan Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang.
 - b. Peserta dari Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang adalah Ketua Pengurus Cabang/Pengurus Wilayah atau pengurus yang ditunjuk/mewakili Ketua yang dikukuhkan dengan surat mandat.
 - c. Rapat Kerja Nasional diadakan sekurang-kurangnya sekali selama periode kepengurusan Pengurus Besar, dimana waktu pelaksanaan minimal satu tahun sebelum Kongres.
 - d. Penyelenggara Rakernas adalah Pengurus Wilayah dan/atau Pengurus Cabang yang ditetapkan oleh Kongres.
2. Tugas dan Wewenang
 - a. Mengadakan evaluasi program yang telah dilaksanakan dan menetapkan program kerja selanjutnya sebagai tindak lanjut amanat Kongres.
 - b. Mempersiapkan hal – hal yang berkaitan dengan Kongres berikutnya.
3. Tata cara pengelolaan
 - a. Rapat Kerja Nasional diadakan oleh Pengurus Besar bersama panitia pelaksana yang dibentuk oleh PB PDGI.
 - b. Panitia pelaksana Rapat Kerja Nasional bertanggung jawab mengenai teknis pelaksanaan Rapat Kerja.
 - c. Rapat Kerja Nasional dihadiri oleh Pengurus Besar berikut seluruh perangkatnya, Pengurus Wilayah, Pengurus Cabang.
 - d. Rapat Kerja Nasional dianggap sah apabila dihadiri oleh setengah jumlah delegasi.
 - e. Bila persyaratan ini tidak dipenuhi, maka Rapat Kerja Nasional diundur paling lama satu jam dan setelah itu rapat dianggap sah dengan jumlah yang hadir.
 - f. Peserta Rapat Kerja Nasional mempunyai hak bicara dan hak suara.
 - g. Rapat Kerja Nasional dipimpin oleh Pengurus Besar/ Panitia Pengarah.
 - h. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan umum ini akan diatur tersendiri sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini.

**BAB III
KEANGGOTAAN**

Pasal 15
KETENTUAN

1. Anggota Biasa adalah dokter gigi dan dokter gigi spesialis Warga Negara Republik Indonesia yang memiliki ijazah yang diakui oleh pemerintah Republik Indonesia.
2. Anggota Luar Biasa adalah dokter gigi atau dokter gigi spesialis Warga Negara Asing yang bekerja di Indonesia yang memenuhi persyaratan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Anggota Kehormatan adalah mereka yang telah berjasa dalam bidang Kedokteran Gigi Indonesia.

Pasal 16
SYARAT-SYARAT KEANGGOTAAN

1. Calon Anggota harus mempunyai ijazah dokter gigi atau dokter gigi spesialis kecuali anggota kehormatan.
2. Tata cara menjadi anggota (penerimaan keanggotaan) selanjutnya diatur dalam Tata laksana Manajemen Anggota.

Pasal 17
HAK ANGGOTA

1. Anggota biasa berhak mengeluarkan pendapat, mengajukan usul atau pertanyaan lisan maupun tulisan kepada pengurus, mengikuti semua kegiatan Perkumpulan serta memilih dan dipilih sebagai pengurus.
2. Anggota Luar Biasa dan Anggota Kehormatan berhak mengeluarkan pendapat, mengajukan usul atau pertanyaan lisan maupun tulisan kepada pengurus, mengikuti semua kegiatan Perkumpulan tetapi tidak mempunyai hak memilih dan dipilih.
3. Tiap anggota mendapatkan hak perlindungan dan pembelaan dalam tugas profesinya.
4. Tiap anggota hanya berhak mendapatkan KTA (Nasional).
5. Tiap anggota berhak mendapat informasi dari pengurus antara lain tentang peningkatan profesinya.
6. Tiap anggota berhak untuk memperoleh rekomendasi PDGI untuk kepentingan keanggotaannya/keprofesiannya.

Pasal 18
KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Anggota biasa dan anggota luar biasa berkewajiban menjunjung tinggi, mematuhi dan mengamalkan sumpah Dokter dan Dokter Gigi dan kode etik Kedokteran Gigi, AD/ART, segala peraturan dan keputusan PDGI.
2. Membayar iuran wajib setiap bulan serta kewajiban lainnya, kecuali anggota kehormatan.
3. Berpartisipasi aktif pada setiap kegiatan PDGI.
4. Menjaga dan mempertahankan kehormatan PDGI.
5. Meningkatkan pengetahuan, memperhatikan kesejahteraan individu dan keluarga baik fisik maupun spiritual, meningkatkan rasa kesejawatan sesama anggota PDGI.

Pasal 19
BERAKHIRNYA KEANGGOTAAN

Berakhirnya masa keanggotaan dapat terjadi apabila:

1. Meninggal dunia.
2. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri dengan mengajukan secara tertulis kepada Pengurus Cabang dan selanjutnya diteruskan kepada Pengurus Besar dan atau atas usul Pengurus cabang yang bersangkutan.
3. Tidak melaksanakan kewajibannya sebagai anggota sebagaimana yang tercantum dalam AD/ART selama-lamanya 3 tahun.

Pasal 20
PEMBERHENTIAN KEANGGOTAAN

Keanggotaan diberhentikan sementara dan/atau tetap sebagai anggota PDGI apabila:

1. Melanggar Kode Etik Kedokteran Gigi dan atau AD ART PDGI.
2. Anggota yang berhenti atau diberhentikan sebagaimana Pasal 19 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (2) tidak berhak menarik kembali iuran wajib.

KEUANGAN DAN HARTA BENDA PERKUMPULAN **Bagian Pertama**

Pasal 21 SUMBER KEUANGAN

1. Sumber keuangan Perkumpulan diperoleh dari:
 - a. Iuran anggota;
 - b. Bantuan/sumbangan masyarakat yang tidak mengikat;
 - c. Hasil usaha perkumpulan;
 - d. Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
 - e. Bantuan/sumbangan dari orang asing atau lembaga asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Kegiatan lain yang sah menurut hukum.
2. Dana abadi dari usaha-usaha lain dan tata cara memperoleh keuangan serta penataan administrasi keuangan diatur lebih lanjut.

IURAN DAN DISTRIBUSI IURAN

1. Besarnya iuran wajib ditetapkan pada RUA.
2. Besarnya iuran wajib ditetapkan dengan syarat pembayaran dapat dikutip akumulatif.
3. Besarnya iuran wajib ikatan keahlian. (akan dibahas antara PB dan ikatan keahlian/kepeminatan)
4. Besarnya iuran wajib terdistribusi:
 - a. Rp. 3.000,- untuk PB PDGI.
 - b. Rp. 3.000,- untuk Pengurus Wilayah.

Bagian Kedua **PENGELOLAAN KEUANGAN**

Pasal 22 PENGUNAAN

Keuangan yang diperoleh sebagaimana dimaksud Pasal 21 digunakan untuk kepentingan Perkumpulan meliputi:

1. Kesekretariatan.
2. Pelaksanaan Musyawarah dan rapat.
3. Perjalanan Dinas pengurus atau anggota yang diutus oleh Perkumpulan.
4. Melaksanakan program-program Perkumpulan.
5. Kegiatan sosial, kemanusiaan dan keagamaan.
6. Lain-lain yang dipandang perlu.

Pasal 23 PENGENDALIAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN

1. Keuangan dan harta benda Perkumpulan harus terpisah dari keuangan dan harta kekayaan pribadi pengurus maupun anggota.
2. Pemindahan atau pengalihan keuangan dan harta benda kepada pihak lain serta investasi dana dan usaha yang hanya dapat dilakukan menurut ketentuan Perkumpulan.

Pasal 24
PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN

1. Pengurus wajib membuat laporan keuangan dan harta benda Perkumpulan secara periodik dan memberitahukan kepada anggota dengan mekanisme:
 - a. PB PDGI kepada Kongres.
 - b. Pengurus Wilayah kepada Rapat Umum Wilayah.
 - c. Pengurus Cabang kepada Rapat Umum Anggota.
2. Pengurus bertanggung jawab dalam penggunaan dan pengelolaan keuangan dan harta benda Perkumpulan.

LAMBANG, DUAJA, LAGU, BENDERA PERKUMPULAN DAN ATRIBUT LAIN

Pasal 25
LAMBANG

1. Berupa lingkaran putih yang di dalamnya terdapat segi tiga sama kaki terbalik.
2. Di dalam segi tiga tersebut, terdapat gambar tongkat yang dilingkari ular sebanyak lima kali dan kepala ular menghadap ke kiri berwarna kuning.
3. Tulisan PDGI tertera di ujung segi tiga di bagian bawah dalam lingkaran, berwarna putih.
4. Dasar lambang berwarna ungu.
5. Ukuran lambang dan tata cara penggunaannya diatur dalam ketentuan tersendiri.
6. Semua lambang yang dibuat misalnya untuk Kongres, seminar dan lain-lain harus mencerminkan identitas PDGI.

Pasal 26
DUAJA

1. Duaja hanya digunakan oleh pengurus besar sebagai simbol keberadaan Perkumpulan PDGI.
2. Duaja berbentuk persegi panjang berwarna kuning emas dengan lambang Perkumpulan di tengah-tengah.
3. Pinggiran duaja berumbai warna kuning emas.
4. Ukuran duaja dan tata cara penggunaannya diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 27
LAGU

1. Lagu resmi PDGI adalah Hymne dan Mars PDGI.
2. Hymne dan Mars PDGI dinyanyikan pada acara resmi PDGI.

Pasal 28
BENDERA PERKUMPULAN

1. Bendera Perkumpulan digunakan oleh seluruh jajaran Perkumpulan PDGI dan tingkat pusat wilayah dan cabang.
2. Bendera merupakan tanda keberadaan kepengurusan PDGI sesuai tingkatannya.
3. Bendera berukuran 120 cm x 80 cm dengan lambang Perkumpulan di tengah-tengah bendera. Tulisan tingkat dan lokasi kepengurusan di bawah lambang dengan tulisan mendatar.
4. Warna dasar bendera diseragamkan warna putih.

Pasal 29
ATRIBUT LAIN

Atribut lain PDGI dapat pula dibuat sebagai identitas Perkumpulan Persatuan Dokter Gigi Indonesia berupa :

1. Jas
2. Pin
3. Badge berukuran garis tengah 6-7 cm untuk dikenakan di jas

BAB VI
KETENTUAN LAIN

Pasal 30
SYARAT PERUBAHAN AD / ART

Untuk mengubah AD/ART harus ada usulan dari sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) Cabang dari 3 (tiga) Wilayah yang berbeda.

Pasal 31
TATA CARA PERUBAHAN AD/ART

1. Sebelum dilakukan Kongres untuk merubah AD/ART, usulan perubahan AD/ART dibahas melalui Rapat Kerja Nasional.
2. Kongres untuk mengubah AD/ART sekurang-kurangnya dihadiri oleh 2/3 dari jumlah Cabang dan mendapat persetujuan sekurang-kurangnya separuh ditambah 1 (satu) cabang yang hadir.
3. Apabila jumlah Cabang sebagaimana ayat (2) tidak terpenuhi, Pimpinan Musyawarah atau Kongres wajib membuat penjadwalan kembali dan waktu pelaksanaannya paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tertunda.
4. Apabila jumlah Cabang sebagaimana ayat (3) tetap tidak terpenuhi, Kongres tetap sah tanpa dihadiri oleh 2/3 Cabang.

Pasal 32
PEMBUBARAN PERKUMPULAN

1. Pembubaran Perkumpulan hanya dapat dilaksanakan oleh Kongres Luar Biasa diadakan untuk maksud tersebut yang sekurang-kurangnya dihadiri oleh lebih dari 1/2 (setengah) jumlah cabang.
2. Sesudah pembubaran segala kekayaan PDGI diserahkan kepada badan sosial atau perkumpulan-perkumpulan yang ditetapkan oleh Kongres.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 33

1. Hal-hal yang diperlukan dan tidak tercantum dalam AD/ART ini akan ditetapkan oleh Pengurus Besar sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
2. AD/ART ini disahkan oleh Kongres XXV PDGI di Pontianak tanggal 28-31 Mei 2014.