

# TATA KELOLA CABANG

PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA

V1.1



Dalam struktur organisasi Perkumpulan Fisioterapi Indonesia (PERFI), Pengurus Cabang (PC) merupakan kesatuan organisasi yang dibentuk di tingkat Kabupaten / Kota dan langsung bersentuhan dengan anggota. Oleh karena itu Pedoman ini berisi tiga hal pokok yaitu tata kelola cabang, musyawarah cabang dan keanggotaan.

- 01 PEDOMAN TATA KELOLA CABANG
- 02 PEDOMAN MUSYAWARAH CABANG
- 03 PEDOMAN KEANGGOTAAN



# PENGURUS PUSAT IKATAN FISIOTERAPI INDONESIA ( IFI )

The Indonesian Physiotherapy Association

Sekretariat: Jl. Raya Srengseng No. 8 E, Kembangan Jakarta Barat 11630  
Telp/fax : 021 5847248, E-mail : [pp\\_ifi@yahoo.co.id](mailto:pp_ifi@yahoo.co.id), Website : [www.ifi.or.id](http://www.ifi.or.id)

---

## KEPUTUSAN

### PENGURUS PUSAT PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA

NOMOR :0071/KEP/PP-PERFI/II/2022

#### Tentang

#### PEDOMAN TATA KELOLA CABANG PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### PENGURUS PUSAT PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA

- Menimbang** : 1. Bahwa musyawarah merupakan salah satu tugas konstitusional organisasi yang wajib dilaksanakan oleh Pengurus Perkumpulan Fisioterapi Indonesia pada semua tingkatan, untuk menjamin kelangsungan organisasi dalam menjalankan visi misi organisasi.
2. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perkumpulan Fisioterapi Indonesia serta memperbaiki performa dan kelengkapan administrasi organisasi.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin nomor 1 dan 2 perlu ditetapkan Keputusan tentang Tata Kelola Cabang Perkumpulan Fisioterapi Indonesia.
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar (AD) IFI Pasal 10 tentang Permusyawaratan, Pasal 14 tentang Pengurus Cabang, Anggaran Rumah Tangga (ART) PERFI Pasal 10 tentang Musyawarah Cabang dan Pasal 14 tentang Pengurus Cabang.
2. Program kerja Pengurus Pusat Perkumpulan Fisioterapi Indonesia 2021-2026 tentang Pedoman Tata Kelola Cabang

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Mengesahkan Surat Keputusan Pengurus Pusat Perkumpulan Fisioterapi Indonesia tentang Pedoman Tata Kelola Cabang sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



# PENGURUS PUSAT IKATAN FISIOTERAPI INDONESIA ( IFI )

The Indonesian Physiotherapy Association

Sekretariat: Jl. Raya Srengseng No. 8 E, Kembangan Jakarta Barat 11630

Telp/fax : 021 5847248, E-mail : [pp\\_ifi@yahoo.co.id](mailto:pp_ifi@yahoo.co.id), Website : [www.ifi.or.id](http://www.ifi.or.id)

---

## Ketiga

: Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur dikemudian hari oleh Pengurus Pusat Perkumpulan Fisioterapi Indonesia sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 09 Februari 2022

Ketua Umum

Pengurus Pusat Perkumpulan Fisioterapi Indonesia



**Parmono Dwi Putro, S.Ft, MM**

NIA. 3175.02945

# TIM PENYUSUN

**Parmono Dwi Putro, S.Ft., MM**

**Ahmad Syakib, Ftr., MKM**

**Muh Irfan, S.Ft., SKM., M.Fis**

**Moh Rendy Herdiansyah, Amd. Ft**

**Wahyu Kurniawan, Ftr**

**Noor Sadhono, Ftr., Msi**

**Syahbuddin Arbain, Sst.Ft**

**Ilham Fatria, S.Ft., M.Sc**

**Yusuf Kurniawan Cesar, Ftr**

**Yusuf Nasirudin, S.Ft., M.Fis**

**Rubiyanti, ST. FT**

**Pramudya Utama, Ftr., M.Fis**

**Wisnu Prasetyo Adhi, Ftr**

**Tri Wibowo, Ftr**

**Rudi Purnomo, Sst. Ft**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas terbitnya Buku Pedoman Tata Kelola Pengurus Cabang dan Keanggotaan Perkumpulan Fisioterapi Indonesia ( Versi 1.1 ) . Dengan terbitnya buku pedoman ini mudah-mudahan dapat menjadi acuan bagi pengurus pusat, pengurus daerah dan pengurus cabang serta anggota PERFI untuk borganisasi.

Dalam struktur organisasi Perkumpulan Fisioterapi Indonesia (PERFI), Pengurus Cabang (PC) merupakan kesatuan organisasi yang dibentuk di tingkat kabupaten / kota dan langsung bersentuhan dengan anggota. Oleh karena itu pedoman ini selain visi misi dan nilai organisasi juga berisi dua hal penting tentang tata kelola cabang dan tata kelola anggota.

Pedoman ini dibuat mengacu pada AD / ART PERFI dengan penambahan kebijakan pada hal-hal yang belum diatur dalam AD / ART. Penyusun juga membuat kanal feedback bagi para pengurus dan anggota PERFI untuk memberikan masukan perbaikan dalam tata kelola ini agar terus dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi terkini.

Tak lupa saya sampaikan apresiasi dan terima kasih kepada tim penyusun yang telah berupaya keras untuk menyelesaikan pedoman ini. Semoga seluruh jerih payahnya dibals dengan balasan terbaik dari Tuhan Yang Maha Esa.

Semoga pedoman ini bermanfaat dan menghasilkan keteraturan dan tambahan energi untuk produktivitas organisasi kita.

Mari terus bergerak, terus bermanfaat dan terus bermartabat !

**PARMONO DWI PUTRO**

**Ketua Umum PERFI**

## DAFTAR ISI

### PEDOMAN TATA KELOLA PENGURUS CABANG PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA

<b>BAB I VISI MISI PENGURUS PUSAT PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA .....</b>	<b>1</b>
A. VISI.....	1
B. MISI.....	1
C. NILAI .....	2
<b>BAB II TATA KELOLA CABANG.....</b>	<b>3</b>
A. PENGURUS CABANG.....	3
B. PEMBENTUKAN PENGURUS CABANG .....	3
C. KETUA PENGURUS CABANG .....	3
D. PERSONALIA PENGURUS CABANG.....	4
E. KOMISARIAT .....	4
F. KOORDINATOR KABUPATEN / KOTA.....	4
G. TUGAS DAN WEWENANG.....	4
H. RAPAT-RAPAT CABANG.....	5
<b>BAB III KEANGGOTAAN.....</b>	<b>6</b>
A. STATUS ANGGOTA.....	6
B. HAK ANGGOTA.....	6
C. KEWAJIBAN ANGGOTA.....	6
D. KEHILANGAN KEANGGOTAAN .....	7
E. REGISTRASI ANGGOTA.....	7
F. KARTU TANDA ANGGOTA (KTA PERFI) .....	8
G. MUTASI ANGGOTA .....	8
<b>BAB IV MUSYAWARAH CABANG.....</b>	<b>12</b>
A. STATUS MUSYAWARAH CABANG.....	12
B. WEWENANG.....	12
C. PENYELENGGARAAN MUSYAWARAH CABANG .....	12
D. KUORUM .....	14
E. PESERTA SIDANG .....	14
F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN .....	15
G. PERSIDANGAN .....	15
H. PIMPINAN SIDANG / PRESIDUM .....	15
I. KETUK PALU .....	16
J. INTERUPSI.....	16
K. DEMISIONER.....	17
L. PENETAPAN PENGURUS CABANG.....	17
M. PEMBENTUKAN PENGURUS CABANG BARU (PEMEKARAN).....	18

**BAB I**  
**VISI-MISI PENGURUS PUSAT**  
**PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA**  
**2021-2026**

**A. Visi**

Menjadikan profesi fisioterapi sebagai profesi yang profesional, berkemajuan dan sejahtera, kuat dalam sistem pelayanan kesehatan, diakui oleh profesi lain dan aktif dalam perkembangan internasional.

**B. Misi**

1. Mengupayakan akselerasi level pendidikan, dan mendorong setiap anggota untuk meng-upgrade pendidikan.
2. Meningkatkan riset, dan pengembangan profesi fisioterapi.
3. Menguatkan praktik mandiri dan peran fisioterapi di layanan primer (puskesmas).
4. Melakukan advokasi kolegal dan usaha-usaha untuk mengimplementasikan standar pelayanan fisioterapi di rumah sakit dan fasilitas layanan kesehatan.
5. Mengupayakan agar layanan fisioterapi diakomodir dalam sistem JKN.
6. Memanfaatkan media digital untuk penetrasi informasi profil profesi fisioterapi.
7. Memperbaiki performa dan kecepatan administrasi.
8. Memberi perhatian khusus terhadap pentingnya data sebagai basis kebijakan organisasi.
9. Meningkatkan peran Pengurus Daerah (PD) dan Pengurus Cabang (PC) sebagai partner strategis pemerintah daerah di bidang kesehatan.
10. Membangun komunikasi dan sinergi program Pengurus Pusat (PP), Pengurus Daerah (PD), Pengurus Cabang (PC), Perhimpunan, serta berbagai komunitas fisioterapi di Indonesia untuk menciptakan gerak organisasi yang harmonis, simultan dan berenergi.
11. Membangun mitra strategis dengan organisasi profesi kesehatan dan organisasi fisioterapi internasional.
12. Berperan aktif dalam ranah pengabdian masyarakat dan kebencanaan / disaster

### **C. Nilai**

1. Berorientasi pada kemajuan
2. Menjunjung tinggi kemanusiaan dan ilmu pengetahuan
3. Menjunjung tinggi martabat profesi dan organisasi profesi
4. Lincah, efektif dan efisien
5. Terbuka, komunikatif dan kolaboratif
6. Nonprofit / nirlaba

## **BAB II**

### **TATA KELOLA CABANG**

#### **A. PENGURUS CABANG**

1. Pengurus Cabang PERFI merupakan kesatuan organisasi yang dibentuk di tempat yang mempunyai sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) anggota biasa.
2. Keberadaan Cabang adalah di tingkat kabupaten / kota.
3. Nama cabang adalah nama kabupaten / kota. Contoh : Pengurus Cabang PERFI **Kabupaten Tulungagung**, Pengurus Cabang **Kota Kediri**
4. Pengurus Cabang PERFI adalah pimpinan organisasi di tingkat kabupaten / kota, yang melaksanakan kegiatan eksekutif organisasi dan bertanggung jawab untuk dan atas nama organisasi.

#### **B. PEMBENTUKAN PENGURUS CABANG**

1. Bila jumlah anggota PERFI dalam satu kabupaten / kota adalah 10 (sepuluh) orang maka dapat membentuk pengurus cabang atas usulan PD atau PC PERFI terdekat dan disahkan oleh PP PERFI.
2. Dalam 1 (satu) kabupaten/kota hanya boleh ada 1 (satu) cabang. Bila ada satu cabang yang terdiri dari beberapa kabupaten maka harus ditunjuk koordinator kabupaten/kota.

#### **C. KETUA PENGURUS CABANG**

1. Ketua dan Wakil Ketua Pengurus Cabang PERFI dipilih oleh anggota cabang PERFI dalam Musyawarah Cabang (MUSCAB).
2. Ketua Pengurus Cabang PERFI bertanggungjawab untuk dan atas nama organisasi baik ke dalam maupun keluar organisasi di tingkat kota/kabupaten
3. Ketua Pengurus Cabang PERFI harus merupakan salah satu anggota dari PERFI Cabang tersebut dan berdomisili / berpraktik di wilayah cabang tersebut
4. Anggota PERFI hanya diperbolehkan menjadi Ketua Pengurus Cabang PERFI maksimal dua kali masa kepengurusan dalam periode yang berurutan.
5. Bila Ketua Pengurus Cabang PERFI tidak dapat menjalankan tugas dan berhalangan tetap, maka Wakil Ketua Pengurus Cabang ditetapkan oleh Pengurus Pusat sebagai Pejabat Ketua dan bertugas melanjutkan sisa perodesasi kepengurusan sampai Musyawarah Cabang berikutnya.
6. Bila Ketua Pengurus Cabang PERFI tidak dapat menjalankan tugas dan berhalangan tetap dan tidak ada Wakil Ketua Pengurus Cabang PERFI, maka seorang Pengurus Cabang diangkat dan ditetapkan oleh Pengurus Pusat sebagai Pejabat Ketua dan bertugas melanjutkan sisa perodesasi kepengurusan sampai Muscab berikutnya.

#### **D. PERSONALIA PENGURUS CABANG**

1. Pengurus Cabang PERFI sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
2. Bila dianggap perlu pengurus Cabang Perkumpulan Fisioterapi Indonesia dapat membentuk bidang-bidang untuk menjalankan program organisasi di tingkat cabang.
3. Struktur kelengkapan pengurus cabang PERFI disesuaikan dengan struktur kelengkapan pengurus pusat PERFI ( Lampiran )
4. Susunan pengurus PC PERFI dipilih oleh Ketua Cabang PERFI
5. Susunan pengurus PC PERFI disahkan melalui Surat Keputusan dan dilantik oleh Pengurus Pusat PERFI.
6. Masa jabatan Pengurus Cabang PERFI adalah 5 (lima) tahun.

#### **E. KOMISARIAT**

1. Bila dianggap perlu pengurus Cabang Perkumpulan Fisioterapi Indonesia dapat membentuk Komisariat.
2. Komisariat PERFI adalah perwakilan pengurus cabang pada satu atau beberapa institusi yang mewakili anggota PERFI dengan jumlah minimal 5 anggota.
3. Ketua Komisariat berwenang mengatur anggotanya dalam melaksanakan kebijakan organisasi di wilayah kerjanya dengan arahan Pengurus Cabang PERFI

#### **F. KOORDINATOR KABUPATEN / KOTA**

1. Koordinator kabupaten/kota adalah perwakilan pengurus cabang pada kabupaten/kota tertentu yang mewakili anggota PERFI dengan jumlah minimal 5 anggota.
2. Koordinator kabupaten/kota termasuk dalam jajaran Pengurus Cabang yang ditetapkan dalam SK PP PERFI.
3. Koordinator kabupaten/kota berwenang mengatur anggotanya dalam melaksanakan kebijakan organisasi di wilayah kerjanya dengan arahan Pengurus Cabang PERFI

#### **G. TUGAS DAN WEWENANG**

1. Pengurus cabang menjalankan tugasnya segera setelah dilakukan serah terima dengan pengurus cabang demisioner.
2. Formatur pengurus cabang terpilih harus telah dapat menyusun kepengurusan selambat-lambatnya dalam waktu 30 hari setelah selesainya musyawarah cabang.
3. Melaksanakan keputusan kongres dan keputusan pengurus pusat, musyawarah daerah dan musyawarah cabang.
4. Membina hubungan dengan semua instansi yang berhubungan dengan upaya kesehatan pada umumnya dan fisioterapi pada khususnya di tingkat kabupaten/kota.
5. Menerbitkan surat rekomendasi ijin praktik fisioterapi, melakukan pembinaan dan advokasi anggota dalam melakukan praktik fisioterapi .

6. Memverifikasi kecukupan SKP dalam borang P2KB.
7. Pengurus cabang dalam mengadakan kegiatannya secara periodik sekurang-kurangnya satu tahun sekali membuat laporan kegiatan kepada pengurus pusat.
8. Pengurus Cabang harus melaksanakan musyawarah cabang pada akhir masa jabatannya, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum masa jabatan berakhir.
9. Bertanggung jawab kepada MUSCAB dan PP PERFI.
10. Serah terima kepengurusan harus dilaksanakan paling lambat 30 hari setelah selesai MUSCAB dan selanjutnya ketua cabang yang lama melaporkan pergantian pengurus cabang pada pengurus pusat disertai data-datanya untuk mendapatkan pertimbangan dan atau pengesahan dari PP.

#### **H. RAPAT-RAPAT CABANG**

1. Untuk menyelenggarakan kegiatannya, pengurus cabang harus mengadakan rapat-rapat berupa rapat harian, rapat pleno terbatas dan rapat pleno.
  - a. **Rapat pengurus harian** sekurang-kurangnya diselenggarakan sebulan sekali, hanya dihadiri oleh pengurus harian ( ketua, sekretaris dan bendahara ).
  - b. **Rapat pleno terbatas** sekurang-kurangnya diselenggarakan tiga bulan sekali, dihadiri oleh pengurus harian ditambah pengurus cabang lain yang diperlukan
  - c. **Rapat pleno** diselenggarakan sekurang-kurangnya enam bulan sekali, dihadiri oleh pengurus cabang lengkap

## **BAB III**

### **KEANGGOTAAN**

#### **A. STATUS ANGGOTA**

1. **Anggota biasa** adalah Warga Negara Indonesia yang mempunyai ijazah Pendidikan Fisioterapi minimal Diploma Tiga lulusan dalam atau luar negeri yang telah diakui oleh pemerintah Republik Indonesia serta terdaftar sebagai Fisioterapi anggota PERFI
2. **Anggota luar biasa** adalah Fisioterapis Warga Negara Asing yang terdaftar (*temporary registered*) sebagai Fisioterapi dan diakui oleh pemerintah Republik Indonesia.
3. **Anggota kehormatan** adalah mereka yang telah ditetapkan oleh PERFI sebagai anggota kehormatan atas dasar jasa-jasanya terhadap pengembangan fisioterapi.
4. Keanggotaan PERFI cabang ditentukan berdasarkan tempat kerja / tempat praktek/E-KTP/ domisili
5. Setiap anggota PERFI hanya boleh terdaftar di satu cabang

#### **B. HAK ANGGOTA**

1. **Anggota biasa** berhak memilih dan dipilih, mengeluarkan pendapat, mengajukan usul atau pernyataan secara lisan maupun tertulis kepada pengurus dan mengikuti semua kegiatan organisasi.
2. **Anggota luar biasa** dan anggota kehormatan tidak berhak memilih dan dipilih, berhak mengeluarkan pendapat, mengajukan usul atau pernyataan secara lisan maupun tertulis kepada pengurus dan mengikuti semua kegiatan organisasi.
3. Anggota berhak mendapatkan perlindungan dan pembelaan dalam melaksanakan tugas Perfi dan atau pekerjaan di bidang Fisioterapi.
4. Anggota biasa berhak atas informasi yang berkaitan dengan profesi.
5. Setiap anggota berhak mendapat manfaat dari organisasi.

#### **C. KEWAJIBAN ANGGOTA :**

1. Anggota biasa dan anggota luar biasa berkewajiban menjunjung tinggi dan mengamalkan sumpah Profesi fisioterapi dan kode etik Fisioterapi Indonesia, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta segala peraturan dan keputusan Perkumpulan Fisioterapi Indonesia.
2. Anggota biasa dan anggota luar biasa wajib membayar **uang pangkal** dan **uang iuran**.
3. Anggota biasa dan anggota luar biasa wajib mengikuti kegiatan yang diadakan oleh cabang setempat minimal 1x dalam setahun.
4. Anggota biasa, anggota luar biasa dan anggota kehormatan berkewajiban menjaga dan mempertahankan kehormatan Perkumpulan Fisioterapi Indonesia.

#### D. KEHILANGAN KEANGGOTAAN

1. Anggota kehilangan status keanggotaannya karena meninggal dunia, atas permintaan sendiri atau diberhentikan oleh pengurus pusat IFI atas rekomendasi pengurus cabang dan atau pengurus daerah.
2. Anggota dapat diberhentikan karena bertindak mencemarkan nama baik IFI, bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Sumpah Profesi Fisioterapi atau Kode Etik Fisioterapi Indonesia, Dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
3. Anggota dapat diberhentikan sementara apabila yang bersangkutan tidak menjalankan kewajiban selama dua tahun berturut-turut

#### E. REGISTRASI ANGGOTA

1. **Registrasi baru Anggota Biasa** dilakukan di PERFI Cabang setempat melalui pendaftaran *online* dengan syarat sebagai berikut ;
  - a. Melengkapi data dalam formulir elektronik pendaftaran anggota secara benar melalui website ifi.or.id
  - b. Mengunggah berkas (*soft file*) yang terdiri dari
  - c. Ijazah Fisioterapi. Bagi lulusan luar negeri wajib menyertakan Surat Keterangan Penyetaraan dari kementerian yang membidangi pendidikan
  - d. Pas Foto dengan latar merah dengan ukuran maksimum 50 kb
  - e. Bukti bayar uang pangkal dan iuran
    - a. Membayar uang pangkal sebesar Rp. 100.000 dan iuran rutin Rp. 25.000/bulan (dibayarkan minimal 3 (tiga) bulan ke depan).
    - b. Kewajiban membayar iuran berlaku sejak pendaftaran anggota baru.
    - c. Apabila domisili calon anggota belum ada cabang PERFI, maka pendaftaran dilakukan melalui Pengurus Cabang PERFI terdekat.
2. **Registrasi Anggota Luar Biasa** dilakukan oleh Pengurus Cabang PERFI melalui mekanisme sebagai berikut :
  - a. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran anggota luar biasa (lampiran 3).
  - b. Biaya pendaftaran (uang pangkal, iuran anggota luar biasa, bulan, biaya cetak Kartu Tanda Anggota Luar Biasa PERFI sebesar) akan diatur dalam ketentuan lebih lanjut.
3. **Penerimaan Anggota Kehormatan** dilakukan didalam Kongres Nasional berdasarkan usulan Pengurus Cabang atau Pengurus Daerah ke PP PERFI atau usulan langsung oleh PP PERFI dengan pertimbangan sebagai berikut ;
  - a. Penghargaan terhadap jasa-jasa yang bersangkutan pada pengembangan fisioterapi Indonesia.
  - b. Penghargaan atas kontribusi yang bersangkutan dalam pelayanan, regulasi, pendidikan dan penemuan teknologi fisioterapi

## **F. KARTU TANDA ANGGOTA (KTA PERFI)**

Kartu Tanda Anggota (KTA) PERFI adalah kartu keanggotaan PERFI yang memuat Nomor Induk Anggota (NIA) PERFI, berdasarkan KTP/surat keterangan domisili/tempat kerja/ tempat praktek dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KTA PERFI hanya **diterbitkan oleh Pengurus Pusat PERFI** dan dapat **dicetak oleh cabang**.
- b. KTA PERFI berlaku secara nasional
- c. KTA PERFI wajib dimiliki oleh setiap anggota PERFI dan wajib di perpanjang setiap 5 (tahun) tahun sekali
- d. KTA PERFI berisi:
  - a. Nomor Anggota
  - b. Nama Cabang
  - c. Nama Anggota
  - d. Masa Berlaku
  - e. Tanda tangan Ketua Umum
  - f. Foto Anggota

## **G. MUTASI ANGGOTA**

1. Anggota yang berpindah tempat praktek/kerja di luar wilayah Cabang PERFI wajib melakukan mutasi keanggotaan.
2. Anggota mengajukan permohonan mutasi ke pengurus cabang
3. Pengurus cabang sebelumnya bersurat pengurus cabang yang akan dituju
4. Pengurus cabang memutasikan anggota ke cabang yang dituju melalui system P2KB
5. Anggota yang sudah dimutasikan wajib lapor kepada pengurus cabang yang dituju dan mengupdate data keanggotaan

*Lampiran (contoh) :*

**SURAT MUTASI ANGGOTA**

NOMOR : 013/SKet/PC/35.04-PERFI/2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eko Wibowo, Ftr., M.Fis  
NIA : 3173.00108  
Jabatan : Ketua Cabang PERFI Jakarta Barat

Dengan ini memutasikan anggota :

Nama : Wahyu Kurniawan, Ftr  
TTL : Magetan, 09 Juli 1982  
Jenis kelamin : Laki-laki  
NIA : 890 456 789

ke PERFI Cabang Kabupaten Kediri

Demikian surat mutasi ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta Barat, 22 Januari 2020

**PENGURUS CABANG PERFI KOTA  
JAKARTA BARAT**

Ketua,

**Eko Wibowo, Ftr., M.Fis**  
NIA 3173.00108

**Lampiran (contoh) :**

### **URAIAN TUGAS PENGURUS CABANG**

**Ketua Cabang :**

- a. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pengurus cabang baik keluar maupun ke dalam.
- b. Bertanggung jawab kepada pengurus pusat dan anggota cabang

**Wakil Ketua :**

- a. Membantu ketua untuk mengkoordinir seluruh kegiatan pengurus cabang
- b. Menggantikan ketua apabila ketua berhalangan

**Sekretaris :**

- a. Membantu ketua dan wakil ketua cabang dalam hal administrasi keanggotaan, surat-menyurat dan pengarsipan.
- b. Membantu ketua menyusun laporan arsip tahunan dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan.

**Bendahara :**

- a. Membantu ketua dalam hal pengelolaan keuangan ( penghimpunan iuran, distribusi iuran ) dan membuat pencatatan dan pelaporan keuangan.
- b. Membantu ketua menyusun laporan keuangan tahunan dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan.

**Bidang organisasi dan kajian strategis :**

- a. Membantu ketua dalam hal pembinaan internal organisasi, seperti memberikan materi organisasi, materi keanggotaan kepada anggota, pembinaan terhadap komisariat dll
- b. Bersama sekretaris membuat update profil anggota cabang

**Bidang hukum dan pembelaan anggota**

- a. Membantu ketua dalam melakukan pengkajian dan sosialisasi produk hukum fisioterapi ( mis : Kode etik profesi, UU Tenaga Kesehatan, PMK 80, PMK 65 )
- b. Membuat analisis hambatan dan solusi bagi anggota yang terkendala dalam menjalankan praktik fisioterapi.
- c. Mensosialisasikan produk hukum yang mengatur fisioterapi kepada stakeholder ( Dinkes, RS, Puskesmas )

**Bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan :**

- a. Membantu ketua dalam melaksanakan program P2KB , membuat analisis kebutuhan pelatihan anggota.

- b. Bersama sekretaris melakukan update profil pendidikan anggota
- c. Mendorong anggota untuk melakukan penelitian dan pengembangan sesuai panduan PERFI

**Bidang pelayanan**

- a. Membantu ketua dalam menganalisis dan membuat data pelayanan fisioterapi di kabupaten / kota.
- b. Bersama sekretaris melakukan update praktik anggota, baik praktik mandiri maupun praktik di faskes ( RS, Klinik, Puskesmas )

**Bidang Pengabdian Masyarakat**

- a. Membantu ketua dalam melakukan kegiatan pengabdian masyarakat di kabupaten / kota maupun nasional
- b. Menjalin hubungan dengan dinsos atau BPPD terkait program social dan ketanggap bencana
- c. Mengidentivikasi potensi bencana di kabupaten / kota dan menganalisis kebutuhan fisioterapi dalam tanggap bencana

## **BAB IV**

### **MUSYAWARAH CABANG**

#### **A. Status Musyawarah Cabang**

Musyawarah Cabang yang disingkat dengan Muscab merupakan pengambilan keputusan tertinggi pada tingkat cabang. Muscab adalah musyawarah para anggota Perkumpulan Fisioterapi Indonesia dalam cabang tersebut. Muscab dilaksanakan sekali dalam 5 (lima) tahun. Dalam keadaan luar biasa Muscab dapat diadakan sewaktu-waktu atas usul atau inisiatif tiga orang anggota dan mendapat persetujuan sekurang-kurangnya dua pertiga jumlah anggota biasa yang ada.

#### **B. Wewenang**

Musyawarah Cabang PERFI memiliki beberapa kewenangan sebagai berikut:

1. Menilai pertanggungjawaban ketua pengurus cabang.
2. Menetapkan Garis-garis besar program kerja cabang yang menunjang serta tidak bertentangan dengan program kerja pengurus pusat.
3. Memilih dan menetapkan ketua dan wakil ketua pengurus cabang untuk periode berikutnya

#### **C. Penyelenggaraan Musyawarah Cabang (Muscab)**

##### **1. Muscab**

- a. Penanggung jawab penyelenggaraan Muscab adalah Ketua Pengurus Cabang.
- b. Pengurus Cabang PERFI mengirimkan surat pemberitahuan pelaksanaan Muscab ke PP PERFI dengan tembusan kepada PD PERFI selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum penyelenggaraan Muscab.

- c. Penyelenggaraan Muscab dilakukan secara luar jaringan (luring)/ langsung dalam satu tempat penyelenggaraan, dalam kondisi tertentu penyelenggaraan Muscab secara dalam jaringan (daring) atau gabungan keduanya (hybrid) atas persetujuan panitia.
- d. Penyelenggaraan Muscab dilakukan oleh panitia Muscab yang dibentuk oleh Pengurus Cabang sekurang-kurangnya 1 bulan sebelum penyelenggaraan Muscab.
- e. Enam bulan setelah habis masa jabatan kepengurusan dan telah maksimal 2 (dua) kali diingatkan secara tertulis dengan selang waktu 1 (satu) bulan untuk segera mengadakan Muscab tetapi tidak dilaksanakan maka Pengurus Pusat segera menunjuk tim caretaker yang terdiri dari satu orang Pengurus Daerah, satu orang dari unsur pengurus cabang yang telah kadaluarsa dimana cabang tersebut berkedudukan; untuk menyelenggarakan Muscab.

## **2. Musyawarah Cabang Luar Biasa (Muscab LB)**

- a. Bila usulan Muscab LB berasal dari PC PERFI maka PC PERFI harus membuat surat edaran tentang usulan tersebut dan mengirimkan seluruh anggota Cabang PERFI
- b. Bila usulan Muscab LB berasal dari anggota Cabang PERFI maka anggota pengusul Muscab LB bersurat kepada PP PERFI disertai bukti dan argumentasi keadaan luar biasa
- c. PP PERFI membuat surat edaran tentang usulan Muscab LB dan mengirimkan ke seluruh anggota PERFI Cabang tersebut dan meminta respon hingga batas waktu maksimal 30 hari dari tanggal surat.
- d. Jika sampai dengan batas waktu 30 hari dari tanggal surat, jumlah anggota PERFI Cabang setempat yang menyetujui tidak memenuhi sekurang-kurangnya setengah ditambah satu jumlah anggota PERFI Cabang maka Muscab luar biasa tidak dilaksanakan.

- e. Jika sampai dengan batas waktu 30 hari dari tanggal surat jumlah anggota PERFI Cabang tersebut yang menyetujui memenuhi sekurang kurangnya setengah ditambah satu jumlah anggota PERFI Cabang tersebut maka PP PERFI meminta PERFI Daerah membentuk Panitia Muscab LB untuk melaksanakan Muscab LB.
- f. Selanjutnya panitia Muscab LB menentukan tanggal pelaksanaan Muscab LB.
- g. Muscab LB dapat dilaksanakan secara luring atau daring sesuai kesepakatan Panitia Muscab LB dengan PP, Pengurus Daerah dan Pengurus Cabang PERFI.

#### **D. Kuorum**

Muscab dinyatakan sah bila dihadiri lebih dari 50% (limapuluh persen) jumlah anggota dengan melampirkan bukti pengiriman undangan pada seluruh anggota dan daftar hadir. Apabila Muscab tidak dihadiri lebih dari 50% (limapuluh persen) jumlah anggota maka Muscab selambat-lambatnya 1x24 jam dan setelah itu Muscab dianggap sah.

#### **E. Peserta Sidang**

Ketentuan terkait Peserta Sidang dalam pelaksanaan Muscab adalah sebagai berikut:

1. Muscab dihadiri oleh Pengurus Cabang, Anggota Cabang, peninjau dan tamu undangan
2. Jumlah peninjau dan tamu undangan ditetapkan oleh Pengurus Cabang.
3. Hak Bicara adalah hak untuk bertanya, mengeluarkan pendapat, dan mengajukan usulan didalam sidang Muscab.
4. Hak Suara adalah hak mengambil keputusan didalam sidang Muscab.
5. Pengurus dan Anggota Cabang memiliki Hak Suara dan Hak Bicara.
6. Peninjau dan tamu undangan hanya memiliki Hak Bicara.

7. Seluruh peserta wajib memenuhi semua ketentuan yang di atur dalam Tata Tertib Muscab.
8. Seluruh peserta wajib mengikuti Muscab sampai selesai, kecuali dengan alasan yang dapat diterima oleh forum.

#### **F. Pengambilan keputusan**

Pengambilan Keputusan dalam Muscab adalah hal yang paling krusial. Maka dari itu ada beberapa ketentuan yang harus dilaksanakan dalam pengambilan keputusan, yaitu:

1. Keputusan Muscab diambil dengan musyawarah mufakat.
2. Apabila tidak terjadi mufakat maka sidang diskors untuk melakukan mekanisme lobi dengan rentang waktu yang ditetapkan pimpinan sidang. Apabila mekanisme lobi tidak menghasilkan mufakat maka keputusan diambil atas dasar perhitungan suara terbanyak.
3. Jika dalam pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak diperoleh suara yang sama, maka pengambilan keputusan dengan suara terbanyak diulang sebanyak 2 (dua) kali.
4. Dan apabila dari hasil pemungutan dengan suara terbanyak yang terakhir masih menghasilkan suara yang sama, keputusan diserahkan kepada kebijaksanaan presidium Muscab dengan mempertimbangkan perkembangan dan kondisi Muscab.
5. Setiap anggota yang hadir dalam Muscab dan ditetapkan oleh presidium memiliki satu hak suara.

#### **G. Persidangan**

Persidangan dalam Muscab adalah bentuk permusyawaratan. Sidang pengesahan kuorum, pembahasan dan pengesahan agenda acara, tata tertib sidang, dan pemilihan presidium dipimpin oleh ketua panitia Muscab.

## **H. Pimpinan Sidang/Presidium**

Berjalan lancarnya Muscab salah satunya dipengaruhi oleh pimpinan sidang/Presidium dalam Muscab tersebut. Maka dari itu agar Muscab berjalan dengan baik terdapat beberapa ketentuan mengenai pimpinan sidangn/presidium sebagai berikut:

1. Sidang Muscab dipimpin oleh tiga orang presidium yang dipilih dari anggota dan oleh anggota.
2. Presidium Sidang terdiri atas Presidium I, Presidium II, dan Presidium III.
3. Presidium I bertugas memimpin sidang Muscab, Presidium II sebagai eksekutor atau pemantau peserta sidang dan presidium III sebagai sekretaris atau notulensi siding.
4. Wewenang Presidium :
  - a. Memimpin sidang pada Muscab.
  - b. Mengesahkan Garis-garis besar program kerja cabang.
  - c. Mengesahkan berita acara Muscab.

## **I. Ketok Palu**

1. Membuka dan menutup sidang : 3 Kali Ketukan
2. Penetapan keputusan : 3 Kali ketukan
3. Skorsing dan mencabut skorsing : 2 Kali ketukan
4. Serah terima pimpinan sidang : 1 Kali ketukan
5. Memberikan teguran : 1 Kali Ketukan

## **J. Interupsi**

Tujuan diselenggarakannya Musyawarah adalah untuk mencapai kesepakatan bersama. Tidak dapat dihindari bahwasanya dalam musyawarah pasti terdapat pro dan kontra terkait bahan yang dibahas dalam musyawarah tersebut. Interupsi yang dilakukan oleh peserta pun nantinya juga tidak dapat dihindarkan. Maka dari itu agar muscab

berjalan dengan baik dan lancar, terdapat beberapa ketentuan interupsi yang harus dipahami oleh peserta sebagai berikut:

1. *Interruption Point of Order*; Dilakukan untuk meminta penjelasan atau memberikan masukan yang berkaitan dengan jalannya sidang. (jika pembahasan melebar atau tidak konsisten).
2. *Interruption Point of Clarification*; Dilakukan jika terdapat penyampaian pendapat atau informasi yang butuh klarifikasi, agar tidak terjadi pendangkalan bias ketika seseorang memberikan tanggapan atau sebuah penegasan terhadap suatu pernyataan.
3. *Interruption Point of Information*; Dilakukan untuk menyampaikan informasi tambahan yang dianggap membantu maupun informasi yang sifatnya teknis.
4. *Interruption Point of Personal Privilege*; Dilakukan jika terdapat pendapat yang terlalu menyudutkan pihak tertentu diluar substansi permasalahan

#### **K. Demisioner**

Setelah selesai laporan pertanggungjawaban Pengurus Cabang maka Pengurus Cabang dinyatakan demisioner.

#### **L. Penetapan Pengurus Cabang**

Dalam hal penetapan pengurus cabang, formatur pengurus cabang terpilih harus telah dapat menyusun kepengurusannya selambat-lambatnya dalam waktu 30 hari setelah selesainya musyawarah cabang. Formatur adalah Ketua dan Wakil Ketua terpilih berdasarkan hasil musyawarah cabang. Serah terima kepengurusan harus dilaksanakan paling lambat 30 hari setelah selesai musyawarah cabang dan selanjutnya ketua cabang yang lama melaporkan pergantian pengurus cabang pada pengurus pusat disertai data-datanya untuk mendapatkan pertimbangan dan atau pengesahan dari pengurus pusat.

Apabila formatur pengurus cabang terpilih telah melewati batas waktu menyusun kepengurusannya, maka Pengurus Pusat memberikan peringatan tertulis. Susunan pengurus cabang PERFI disahkan melalui Surat Keputusan PP PERFI dan dilantik oleh PP PERFI.

#### **M. Pembentukan Pengurus Cabang baru (Pemekaran)**

1. Pemekaran Cabang merupakan Amanah Kongres dalam rangka efektifitas dan efisiensi jalannya organisasi.
2. Pemekaran cabang dapat di inisiasi meelalui Cabang PERFI induk yang akan menjalani pemekaran dan atau oleh cabang baru yang dibuktikan dengan tanda tangan sekurang-kurangnya 10 anggota.
3. Pemekaran cabang dapat dilakukan apabila dalam satu Kabupaten atau Kota calon Cabang baru telah memiliki sekurang-kurangnya 10 anggota biasa
4. Ketua PC PERFI Induk mengirimkan surat pemberitahuan kepada PP PERFI dengan tembusan kepada PD PERFI dengan melampirkan Surat Permohonan pemekaran dari calon cabang baru.
5. PC PERFI induk memfasilitasi pembentukan tim pemekaran PERFI cabang baru yang bertugas menyelenggarakan Muscab untuk memilih Ketua cabang baru.
6. Formatur pengurus cabang terpilih PERFI baru segera membentuk susunan kepengurusan selambat-lambatnya 30 hari setelah Muscab.
7. Ketua PC PERFI induk dan tim pemekaran mengirimkan laporan pelaksanaan pemekaran dan melampirkan susunan PC PERFI baru ke PP PERFI dengan tembusan kepada PD PERFI.
8. PP PERFI mengesahkan terbentuknya PC PERFI baru melalui Surat Keputusan PP PERFI

**LAPORAN PERTANGGUNGAN JAWABAN  
PENGURUS CABANG PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA**

---

---

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. UMUM**

Pertama-tama kita mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan rahmat dan hidayah-Nya kita dapat bersama-sama mengikuti Musyawarah cabang dengan sehat wal'afiat. Bahwa pelaksanaan Musyawarah cabang sebagai tanda untuk mengakhiri masa jabatan pengurus PERFI Cabang oleh karena itu perlu dibuat laporan pertanggungjawaban pengurus kepada anggota. Disamping itu musyawarah cabang dilaksanakan sebagai manifestasi dari Anggaran Dasar PERFI BAB VIII Pasal 10 dan Anggaran Rumah Tangga PERFI, BAB III, Pasal 10.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud

Laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi tugas dan kewajiban pengurus dalam memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas yang telah diberikan sebagaimana dalam forum Musyawarah cabang sebelumnya.

2. Tujuan

Laporan pertanggungjawaban ini bertujuan sebagai bahan evaluasi dan kajian atas pelaksanaan tugas-tugas yang telah dilaksanakan maupun yang belum dilaksanakan sehingga dapat dilakukan penyempurnaan tugas-tugas di periode yang akan datang.

**C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup laporan ini meliputi pelaksanaan tugas pada bidang-bidang meliputi :

1. Organisasi
2. Keanggotaan
3. Kegiatan
4. Keuangan

**D. TATA URUTAN (SISTIMATIKA) LAPORAN**

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Kegiatan

BAB III : Kesimpulan

BAB IV: Saran-Saran

BAB V : Penutup

Lampiran-lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan pertanggung-jawaban ini.

## BAB II KEGIATAN

### A. ORGANISASI.

#### 1. KEPENGURUSAN

Berdasarkan Surat Keputusan PP PERFI No..... Kami sampaikan susunan kepengurusan PERFI Cabang sebagai berikut.

#### Susunan Pengurus PERFI Cabang

Ketua :  
Wakil Ketua :  
Sekretaris :  
Bendahara :  
Bid. Organisasi :  
Bid. Humas :

#### 2. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Penjelasan singkat tentang perkembangan organisasi selama masa bakti

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### B. KEANGGOTAAN

#### 1. ANGGOTA AWAL

Sesuai dengan data yang diperoleh dari data PERFI pada tahun.....-..... sbb :

Keanggotaan	Jumlah Anggota
Anggota Biasa	
Anggota Luar Biasa	
Anggota Kehormatan	

Keterangan :

- a. Anggota Biasa adalah WNI yang mempunyai ijazah pendidikan fisioterapi minimal diploma tiga lulusan dalam atau luar negeri yang sah dan diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia.

- b. Anggota Luar Biasa adalah WNA yang melakukan pelayanan fisioterapi di Indonesia atas ijin Pemerintah Republik Indonesia.
- c. Anggota Kehormatan PERFI adalah mereka yang ditetapkan oleh PERFI sebagai anggota kehormatan atas dasar jasa-jasanya terhadap perkembangan fisioterapi

**2. ANGGOTA BARU**

Penambahan anggota baru selama kepengurusan

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Anggota</b>
<b>Total</b>	

**3. ANGGOTA MUTASI DARI CABANG LAIN**

<b>Nama</b>	<b>Jumlah Asal</b>

**4. ANGGOTA YANG MUTASI KE CABANG LAIN :**

<b>Nama</b>	<b>Cabang Tujuan</b>

**5. ANGGOTA YANG MENINGGAL DUNIA :**

<b>Nama</b>	<b>Hari/Tgl</b>

**6. STRATA PENDIDIKAN ANGGOTA**

<b>Pendidikan</b>	<b>Jumlah Anggota</b>
D3	
D4	
Profesi	
Total	

**7. ANGGOTA AKHIR PRIODE KEPENGURUSAN**

<b>Keanggotaan</b>	<b>Jumlah Anggota</b>
Anggota Biasa	
Anggota Luar Biasa	
Anggota Kehormatan	

**C. KEGIATAN**

Selama periode kepengurusan, PERFI Cabang telah melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

.....  
.....  
.....  
.....

**1. Kegiatan Bidang A**

(Gambaran Umum Kegiatan)

*Lampiran foto*

**2. Kegiatan Bidang B**

(Gambaran Umum Kegiatan)

*Lampiran foto*

**D. ADMINISTRASI**

PERFI Cabang telah mengeluarkan surat dan menerima surat masuk sebagai berikut :-----

<b>Jenis Surat</b>	<b>Jumlah</b>
Surat Masuk	
Surat Keluar	

Surat Keputusan	
Total	

**E. KEUANGAN DAN INVENTARISASI**

Dalam menjalankan tugasnya pengurus didukung dana yang berasal dari :

1. Iuran wajib anggota
2. Sumber keuangan lainnya.  
*(laporan keuangan terlampir)*

**BAB III  
KESIMPULAN**

1. ....
2. ....
3. ....

**BAB IV  
SARAN- SARAN**

1. ....
2. ....
3. ....

**BAB V  
PENUTUP**

Demikianlah Laporan Pertanggungjawaban Pengurus PERFI Cabang yang disampaikan dalam Musyawarah cabang ini untuk dapat dinilai, dievaluasi serta disempurnakan lagi. Kami menyadari bahwa apa yang dilakukan ini masih jauh dari apa yang diharapkan namun demikian sebagai manusia biasa tak ada gading yang tak rentak.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini, izinkanlah kami atas nama Pengurus memohon maaf atas segala kekurangan, dengan harapan segala kekurangan itu dapat diperbaiki dan ditingkatkan lagi guna kemajuan bersama.

Akhirnya kepada seluruh pihak yang telah membantu jalannya kegiatan organisasi PERFI Cabang, dengan ini kami sampaikan ucapan terima kasih. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua. Amin.

**Lampiran 2 (contoh)**

**PEMBERITAHUAN MUSCAB**

No : ..... Jakarta, 23 September  
2021  
Hal : Pemberitahuan Muscab  
Lamp : -

Kepada Yth.  
**Seluruh Pengurus Cabang Perkumpulan Fisioterapi Indonesia  
(PERFI)**  
Di tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan berakhirnya kepengurusan PERFI Cabang periode (2016-2021) maka akan diadakan Musyawarah Cabang secara daring pada:

**Hari/Tanggal : Jum'at, 24 September 2021**  
**Pukul : 19.30 – 21.30 WIB**  
**Agenda : Musyawarah Cabang PERFI**  
**Tempat : Daring via aplikasi Zoom Meeting**

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi WA Center Fisioterapi di [0811 1226 430](tel:08111226430).

Demikian surat pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian, kerjasama dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

**PERKUMPULAN  
FISIOTERAPI INDONESIA**

Nama Ketua  
**Ketua Cabang PERFI .....**

Tembusan :  
1. Arsip  
2. Pengurus Daerah PERFI

**Lampiran 3 (contoh)**

**UNDANGAN MUSCAB**

No : ..... Jakarta, 23 September  
2021  
Hal : Undangan Muscab  
Lamp : Susunan Acara

Kepada Yth.

**Pengurus Cabang Perkumpulan Fisioterapi Indonesia (PERFI)**  
**(Nama Cabang)**

Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan berakhirnya kepengurusan PERFI Cabang periode (2016-2021) dan untuk kesinambungan roda organisasi maka akan diadakan Musyawarah Cabang PERFI sesuai dengan amanat AD/ART yang akan dilaksanakan pada:

**Hari/Tanggal : Jum'at, 24 September 2021**  
**Pukul : 16.00 – Selesai**  
**Agenda : Musyawarah Cabang PERFI**  
**Tempat : Aula Rumah Sakit Bina Insani**

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Humas Pelaksana di 0811 1226 430.

Demikian surat undangan ini disampaikan, atas perhatian, kerjasama dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

**PERKUMPULAN**  
**FISIOTERAPI INDONESIA**

Nama Ketua  
**Ketua Cabang PERFI .....**

Tembusan :

1. Arsip
2. Pengurus Daerah PERFI

**Lampiran 4 (contoh)**

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH CABANG PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA**  
**CABANG (NAMA CABANG)**

Pada hari Minggu, tanggal 14 bulan November tahun dua ribu dua satu dengan dihadiri oleh pengurus daerah (nama daerah), pengurus cabang (nama cabang) dan anggota cabang (nama cabang) yang berjumlah (jumlah) orang, bertempat di Aula Rumah Sakit ..... telah diselenggarakan acara Musyawarah Cabang PERFI (nama cabang) periode 2016-2021 Secara langsung dengan susunan presidium terpilih sebagai berikut :

Presidium I : (nama)

Presidium II : (nama)

Presidium III : (nama)

Dalam Musyawarah Cabang di dapatkan Garis Besar Kerja Organisasi, Rekomendasi-rekomendasi dan terpilihnya ketua dan wakil ketua pengurus Cabang PERFI (nama cabang) periode 2021 – 2026 yaitu (nama) sebagai Ketua Cabang PERFI (nama cabang) dan (nama) sebagai Wakil Ketua Cabang PERFI (nama cabang) berdasarkan Musyawarah Mufakat / pemilihan suara secara demokratis dengan perolehan suara sebanyak ..... (disesuaikan dengan prosesi pemilihan)

Selanjutnya, kepada ketua PERFI Cabang terpilih diberikan amanah untuk melaksanakan pembentukan anggota pengurus berdasarkan musyawarah anggota cabang sebagai alat kelengkapan untuk menjalankan program organisasi

Demikianlah berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PRESIDIUM I  
III**

**PRESIDIUM II**

**PRESIDIUM**

**Nama dan TTD  
TTD**

**Nama dan TTD**

**Nama dan**

Tembusan :

1. Arsip
2. Pengurus Daerah PERFI

*Lampiran 5 (contoh)*

**DAFTAR HADIR**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Nomor Induk Anggota</b>	<b>Tanda Tangan</b>

**Lampiran 6 (contoh)**

**PENGAJUAN KEPENGURUSAN**

No : ..... Jakarta, 23 September  
2021  
Hal : Permohonan SK dan Pelantikan Calon Pengurus PERFI Cabang  
Lamp : Susunan Kepengurusan PERFI Cabang

Kepada Yth.  
**Ketua Umum Pengurus Pusat Perkumpulan Fisioterapi Indonesia  
(PERFI)**

Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan telah dilaksanakannya Musyawarah Cabang PERFI (Nama Cabang) pada Hari Jum'at, 24 September 2021 pukul 16.00 – Selesai di Aula Rumah Sakit Bina Insani, maka bersama ini kami mengajukan permohonan SK Kepengurusan dan pengukuhan pengurus Cabang PERFI (Nama Cabang) dengan nama-nama terlampir.

Demikian surat Permohonan ini disampaikan, atas perhatian, kerjasama dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

**PERKUMPULAN  
FISIOTERAPI INDONESIA**

**Nama Formatur  
Formatur Cabang PERFI**

.....

Tembusan :

1. Arsip
2. Pengurus Daerah PERFI

**PENGURUS CABANG PERKUMPULAN FISIOTERAPI INDONESIA**  
**(CABANG) - (WILAYAH)**  
**PERIODE TAHUN (TERPILIH)**

**Ketua** :

**Wakil Ketua** :

**Sekretaris** :

**Bendahara** :

**Bidang I Organisasi dan Kajian Strategis**

**Ketua** :

**Anggota** :

**Bidang II Hukum dan Pembelaan Anggota**

**Ketua** :

**Anggota** :

**Bidang III Komunikasi dan Informasi**

**Ketua** :

**Anggota** :

**Bidang IV Standarisasi Pelayanan**

**Ketua** :

**Anggota** :

**Bidang V Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengembangan**

**Ketua** :

**Anggota** :

*Catatan : Bidang di sesuaikan dengan kebutuhan cabang masing-masing*

