



# TATA LAKSANA KEANGGOTAAN IDI

## PANDUAN BAGI ANGGOTA IDI



Pengurus Besar  
Ikatan Dokter Indonesia  
Tahun 2018





**TIDAK DIPERJUALBELIKAN**





# **TATA LAKSANA KEANGGOTAAN IDI**

## **PANDUAN BAGI ANGGOTA IDI**

**Pengurus Besar  
Ikatan Dokter Indonesia  
Tahun 2018**



# Sambutan Ketua Umum PB IDI

*Assalammualaikum Wr Wb,*



Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat rahmat dan hidayahNya buku Tata Kelola Keanggotaan IDI: Panduan Bagi Anggota IDI ini dapat dirampungkan oleh tim penyusun. Buku ini sangat dibutuhkan sebagai penjabaran dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IDI terutama bagi seluruh Anggota IDI.

Melihat kondisi serta dinamika organisasi, dan juga tanpa menutup mata dari dinamika sosial serta kebangsaan, IDI yang memiliki struktur organisasi serta anggota hingga ke seluruh penjuru tanah air, harus dapat berjalan dengan mengedepankan pedoman yang disusun secara sistematis dan dapat diimplementasi oleh seluruh jajarannya. Selain itu, dalam perjalanannya, organisasi harus lebih memberikan manfaat yang lebih besar kepada Anggota tanpa menimbulkan alur birokrasi organisasi yang dapat menghambat perkembangan organisasi. Pelaksanaan Tata Laksana Organisasi untuk selanjutnya akan mengikuti perkembangan perubahan dari Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IDI.

Semoga dengan keberadaan buku ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi organisasi dan secara tidak langsung dapat memberikan manfaat bagi bangsa dan negara. Masukan yang konstruktif dari seluruh Anggota IDI selalu diharapkan untuk perbaikan pengelolaan organisasi ke depannya.

*Billahittaufig wal hidayah,  
Wassalammualaikum Wr Wb.*

**Prof. Dr. Ilham Oetama Marsis,Sp.OG(K)**

NPA IDI. 7.535





**PENGURUS BESAR  
IKATAN DOKTER INDONESIA  
THE INDOONESIAN MEDICAL ASSOCIATION  
CENTRAL EXECUTIVE BOARD**

Jl. Dr. G.S.S.Y Ratulangie No. 29 Jakarta 10350 Telp 021-3150679 - 3900277 Fax : 3900473  
Email : pbidi@idionline.org - Website : www.idionline.org

Masa Bakti 2015 - 2018

Ketua Umum/President  
Prof.Dr. I. Oetama Marsis, Sp. OG

Ketua Majelis Kehormatan  
Etik Kedokteran (MKEK)/Chairman of Honorary  
Board of Medical Ethics  
DR.Dr.Prijo Sidipratomo, Sp.Rad

Ketua Majelis Kolegium Kedokteran  
Indonesia (MKKI)/Chairman of Board of Indonesian  
Medical Collegium  
Prof. DR.Dr. David S Perdanakusuma, Sp.BP-RE (K)

Ketua Majelis Pengembangan  
Pelayanan Keprofesian (MPPK)/Chairman of Board  
of Development of Medical Services  
Dr. Poedjo Hartono, Sp. OG (K)

Wakil Ketua Umum/Ketua Terpilih  
Presidensi Elbet  
Dr. Daeng M Faqih, SH, MH

Ketua Purnama/Immediate Past President  
Dr. Zaenal Abidin, SH, MH

Sekretaris Jenderal/General Secretary  
Dr. Moh. Adib Khumaidi, Sp. OT

Bendahara Umum & Manajemen Aset Organisasi/  
General Treasurer & Finance Development  
Dr. Ulul Albab, Sp. OG

**SURAT KEPUTUSAN PENGURUS BESAR IKATAN DOKTER INDONESIA  
NOMOR 02319/PB/A.4/08/2018  
TENTANG  
TATA LAKSANA ORGANISASI  
PANDUAN BAGI ANGGOTA IDI**

**PENGURUS BESAR IKATAN DOKTER INDONESIA**

- Menimbang :
1. Bahwa Ikatan Dokter Indonesia (IDI) adalah organisasi profesi dokter yang berfungsi sebagai pemersatu, pembina dan pemberdaya dokter di Indonesia sebagai Anggota IDI
  2. Bahwa Anggota IDI wajib mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, mematuhi peraturan dan keputusan organisasi, serta menjaga dan mempertahankan kehormatan IDI.
  3. Bahwa tata laksana organisasi menjadi pedoman bagi seluruh Anggota IDI
  4. Bahwa tata laksana organisasi ditetapkan dengan keputusan Pengurus Besar IDI.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran
  2. Anggaran Dasar IDI Bab IV Pasal 10, BAB V Pasal 12, BAB VI Pasal 14, 17, 18, dan BAB XII Pasal 28;
  3. Anggaran Rumah Tangga IDI BAB II Pasal 5, Pasal 8, BAB III Pasal 18, Bab V pasal 40, dan BAB XI Pasal 51;
  4. Keputusan Muktamar IDI XXIX Tahun 2015 di Medan

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan Tata Laksana Organisasi Panduan Bagi Anggota IDI
- Kedua : Panduan ini merupakan pedoman bagi seluruh Anggota IDI yang menjadi kewajiban untuk ditaati setiap anggota;
- Ketiga : Tata Laksana Organisasi ini wajib disosialisasikan kepada seluruh Anggota IDI.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bilamana dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya atau dikarenakan terbitnya peraturan perundang-undangan terbaru di kemudian hari.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 23 Agustus 2018

Ketua Umum,

Prof. Dr. I. Oetama Marsis, Sp. OG  
NPA IDI : 7.535

Sekretaris Jenderal,

Dr. Moh. Adib Khumaidi, Sp. OT  
NPA. IDI : 51.482



# DAFTAR ISI

Kata Sambutan	i
<b>Surat Keputusan PB IDI tentang Tata Laksana Organisasi Panduan bagi Anggota IDI</b>	<b>iii</b>
Daftar Isi	v
<b>BAB I KEANGGOTAAN</b>	<b>1</b>
A. Definisi	1
B. Penerimaan Anggota	1
C. Kartu Tanda Anggota (KTA) IDI	4
D. Registrasi Ulang	5
E. Registrasi Mutasi Anggota	6
F. Kehilangan KTA IDI	6
G. Buku Induk Angota	7
H. Hak dan Kewajiban	8
I. Sanksi Administratif	10
J. Rekomendasi	12
<b>BAB II ATRIBUT ORGANISASI</b>	<b>15</b>
A. Atribut Organisasi	15
B. Bentuk, Atribut, Lambang, dan Simbol	15
<b>BAB III HYMNE dan MARS IDI</b>	<b>17</b>
A. Hymne IDI	17
B. Mars IDI	18

<b>BAB IV</b>	<b>KEUANGAN dan KEKAYAAN ORGANISASI</b>	<b>19</b>
	A. Ketentuan Umum Kekayaan dan Keuangan	19
	B. Ketentuan Iuran	21
	C. Pembagian Iuran	22
	D. Iuran Anggota Perhimpunan	22
	E. Pengelolaan Dana	23
	F. Pertanggung Jawaban Keuangan Cabang	24
<b>LAMPIRAN</b>		<b>25</b>
• Lampiran 1	Formulir Pendaftaran Anggota Baru/ Registrasi Awal (F1)	26
• Lampiran 2	Persetujuan Terhadap AD/ART dan Kode Etik Kedokteran Indonesia	29
• Lampiran 3	Formulir Registrasi Ulang (F2)	30
• Lampiran 4	Formulir Registrasi Mutasi Keanggotaan (F3)	34
• Lampiran 5	Formulir Cetak Kembali Akibat Kehilangan (F4)	35
• Lampiran 6	Janji Anggota IDI	36
• Lampiran 7	Format Rekomendasi Ijin Praktik	37
• Lampiran 8	Petunjuk Penggunaan Database	39
• Lampiran 9	Simbol-Simbol Organisasi	52
• Lampiran 10	Hymne IDI	54

**A. DEFINISI**

1. Anggota IDI adalah warga negara Indonesia (WNI) atau warga negara asing (WNA) yang teregistrasi sebagai anggota IDI dan diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia.
2. Anggota Biasa adalah dokter WNI yang terregistrasi sebagai dokter dan diakui oleh pemerintah Republik Indonesia.
3. Anggota Luar Biasa yaitu WNA yang teregistrasi sebagai dokter dan diakui oleh pemerintah Republik Indonesia.

**B. PENERIMAAN ANGGOTA**

1. Penerimaan Anggota Biasa dilakukan oleh IDI Cabang setempat di mana praktik kedokteran diselenggarakan melalui pendaftaran dengan syarat sebagai berikut :
  - a. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran anggota baru (F1) (lampiran 1).
  - b. Melampirkan beberapa dokumen yang terdiri dari:
    - 1) Fotokopi ijazah dokter yang dilegalisir asli rangkap tiga;
    - 2) Fotokopi KTP/Surat Keterangan Domisili rangkap tiga;
    - 3) Pas foto warna terbaru ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar dan ukuran 3x4 sebanyak 1 lembar;

- 4) Membayar iuran anggota sebesar (besaran ditentukan berdasarkan surat keputusan PB IDI) yang dibayarkan sekaligus untuk 3 (tiga) tahun dan uang pencetakan Kartu Tanda Anggota (KTA) IDI yang besarnya ditetapkan dengan surat keputusan tersendiri;
  - 5) Khusus untuk dokter internsip, iuran anggota hanya wajib dibayarkan untuk 1 (satu) tahun;
  - 6) Fotokopi surat keterangan/surat tugas dari instansi; dan
  - 7) Lembar pernyataan persetujuan terhadap AD/ART IDI dan kode Etik Kedokteran Indonesia (lampiran 2)
- c. Selanjutnya IDI Cabang mengirim berkas ke PB IDI yang terdiri dari:
- 1) Formulir pendaftaran asli;
  - 2) Satu rangkap fotokopi Ijazah dokter yang dilegalisir asli;
  - 3) Satu rangkap fotokopi KTP/Surat Keterangan Domisili;
  - 4) Pas foto warna terbaru ukuran 2x3 sebanyak 1 lembar;
  - 5) Bukti pelunasan iuran anggota ke PB IDI; dan
  - 6) Bukti pembayaran biaya cetak KTA IDI.
- d. Bila belum ada Cabang IDI ditempat calon anggota akan melakukan praktik pendaftaran dilakukan melalui Pengurus Cabang IDI terdekat.
- e. Pendaftaran melalui online akan diterbitkan melalui aturan tersendiri.

2. Penerimaan Anggota Luar Biasa dilakukan oleh Pengurus Besar melalui pendaftaran dengan syarat sebagai berikut :
  - a. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran anggota baru (F1) (lampiran 1).
  - b. Melampirkan beberapa dokumen yang terdiri dari:
    - 1) Fotokopi ijazah dokter yang divalidasi oleh Kementerian terkait;
    - 2) Fotokopi Paspor dan Visa yang divalidasi oleh Kementerian terkait;
    - 3) Foto kopi kartu identitas lainnya;
    - 4) Pas foto warna terbaru ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar dan ukuran 3x4 sebanyak 1 lembar;
    - 5) Membayar iuran anggota (besaran ditentukan berdasarkan surat keputusan PB IDI) yang dibayarkan sekaligus untuk 3 (tiga) tahun dan uang pencetakan Kartu Tanda Anggota (KTA) IDI yang besarnya ditetapkan dengan surat keputusan tersendiri;
    - 6) Surat keterangan/surat tugas dari instansi asal;
    - 7) Surat undangan dari institusi dari Indonesia; dan
    - 8) Lembar pernyataan persetujuan terhadap AD/ART IDI dan kode Etik Kedokteran Indonesia. (lampiran 2)
  - c. Pendaftaran melalui online akan diterbitkan melalui aturan tersendiri.

3. Setiap Anggota yang telah dinyatakan diterima, selanjutnya dilakukan pelantikan anggota dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. Pelantikan Anggota Biasa dilakukan di IDI Cabang di mana yang bersangkutan melakukan pendaftaran setelah menerima KTA dari PB IDI;
  - b. Pelantikan Anggota Biasa dilakukan minimal dua kali dalam setahun dan dihadiri oleh minimal Ketua dan Sekretaris IDI Cabang;
  - c. Pelantikan Anggota Luar Biasa dilakukan di PB IDI yang dihadiri oleh minimal Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal;
  - d. Susunan acara pelantikan sebagai berikut :
    - 1) Pembukaan oleh protokol;
    - 2) Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Hymne IDI;
    - 3) Pengucapan Janji Anggota; (lampiran 6)
    - 4) Penandatanganan naskah janji anggota;
    - 5) Penyerahan KTA IDI;
    - 6) Pengarahan dari pengurus IDI Cabang;
    - 7) Doa; dan
    - 8) Penutup.

### **C. KARTU TANDA ANGGOTA (KTA IDI)**

Kartu Tanda Anggota (KTA) IDI adalah kartu keanggotaan IDI yang memuat Nomor Pokok Anggota (NPA) IDI, asal IDI Wilayah dan asal IDI Cabang dengan ketentuan sebagai berikut :

1. KTA IDI hanya diterbitkan oleh Pengurus Besar IDI.
2. KTA IDI wajib dimiliki oleh setiap anggota IDI dan wajib diperpanjang setiap 3 (tiga) tahun sekali.



3. KTA IDI hanya dapat dicetak untuk:
  - a. Pembuatan KTA anggota IDI baru;
  - b. Perpanjangan KTA;
  - c. Mutasi keanggotaan; dan
  - d. Kehilangan.
4. Persyaratan memperoleh KTA bagi anggota IDI baru jika telah memenuhi persyaratan pendaftaran anggota.
5. IDI cabang dapat menerbitkan KTA Sementara (KTAS) IDI yang berlaku hingga terbit KTA IDI yang diterbitkan oleh PB IDI. KTA Sementara (KTAS) IDI hanya berisi:
  - a. Nama lengkap;
  - b. IDI wilayah;
  - c. IDI cabang;
  - d. Nomor registrasi keanggotaan cabang; dan
  - e. Masa berlaku KTAS selama 6 (enam) bulan.
6. KTAS hanya berlaku selama 6 (enam) bulan dan tidak bisa di perpanjang.
7. Pemegang KTAS tidak memiliki hak untuk dipilih dan memilih dalam forum pengambilan keputusan.

#### **D. REGISTRASI ULANG**

Dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan menjelang KTA berakhir.

1. Mengisi formulir registrasi ulang (F2). (lampiran 3)
2. Melampirkan:
  - a. Fotokopi KTA IDI lama;
  - b. Bukti pelunasan iuran anggota IDI selama 3 (tiga) tahun;
  - c. Bukti bayar biaya pencetakan KTA (besaran ditetapkan dengan surat keputusan PB IDI); dan

- d. Pas foto warna terbatu 2x3 sebanyak 1 lembar dan ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar.
3. seluruh berkas diserahkan melalui IDI Cabang untuk selanjutnya diajukan ke PB IDI.
4. Mekanisme online terlampir

#### **E. REGISTRASI MUTASI ANGOOTA**

1. Mengisi formulir registrasi mutasi (F3) (lampiran 4)
2. Melampirkan:
  - a. Surat keterangan pindah anggota IDI yang telah disetujui Ketua IDI cabang asal
  - b. Fotokopi KTA IDI lama
  - c. Bukti bayar biaya pengadaan KTA (besaran ditetapkan dengan surat keputusan IDI)
  - d. Pas foto warna terbaru ukuran 2x3 sebanyak 1 lembar dan ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar.
3. Bagi Anggota yang akan mengikuti Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) di kota lain diwajibkan melakukan mutasi keanggotaan ke IDI Cabang di mana Program Pendidikan Spesialis berada. Hal ini ditunjukkan dalam proses penerbitan rekomendasi izin praktik, serta pembinaan dan pengawasan praktik kedokteran.

#### **F. KEHILANGAN KTA IDI**

Pengadaan KTA IDI karena kehilangan

1. Mengisi formulir pengadaan KTA karena hilang (F4) (lampiran 5)
2. Melampirkan:

- a. Surat kehilangan dari kepolisian;
- b. Bukti bayar biaya pengadaan KTA (besaran ditetapkan dengan surat keputusan PB IDI; dan
- c. Pas foto warna terbaru ukuran 2x3 sebanyak 1 lembar dan 4x6 sebanyak 1 lembar.

## **G. BUKU INDUK ANGGOTA**

1. Setiap cabang dapat mempunyai buku induk anggota yang berisi:
  - a. Nomor urut registrasi.
  - b. Nama anggota dan identitas lain:
    - 1) Laki/Perempuan;
    - 2) Tempat dan tanggal lahir;
    - 3) Agama;
    - 4) Alamat rumah/No telepon/Handphone/E-mail;
    - 5) Alamat praktik; dan
    - 6) Alamat instansi tempat kerja.
  - c. Nomor Pokok Anggota (NPA) IDI
  - d. Asal Universitas (FK dimana yang bersangkutan lulus dokter) dan tahun lulus
  - e. Keterangan mutasi
  - f. Pas foto warna ukuran 3x4 1 lembar
2. Untuk menyamakan data keanggotaan IDI Cabang dapat mengakses database keanggotaan IDI berupa sistem Informasi berbasis web yang dibangun oleh PB IDI. selanjutnya akan diterbitkan petunjuk teknis.

## H. HAK DAN KEWAJIBAN

### 1. Hak Anggota

- a. Setiap anggota biasa berhak mengeluarkan pendapat, mengajukan usul atau pertanyaan dengan lisan, dan/atau tertulis kepada pengurus, mengikuti semua kegiatan organisasi dan memiliki hak memilih dan dipilih.
- b. Setiap anggota luar biasa berhak mengeluarkan pendapat, mengajukan usul pertanyaan lisan dan/atau tertulis kepada pengurus dan mengikuti semua kegiatan organisasi tetapi tidak mempunyai hak memilih dan dipilih.
- c. Setiap anggota yang melaksanakan tugas Ikatan Kedokteran Indonesia dan/atau pekerjaan sebagai dokter berhak mendapat perlindungan dan pembelaan organisasi. Perlindungan dan pembelaan organisasi dilaksanakan oleh Biro Hukum, Pembinaan, dan Pembelaan Anggota (BHP2A). BHP2A berada disemua tingkatan IDI.
- d. Setiap anggota berhak mendapatkan manfaat dari upaya organisasi. Upaya-upaya organisasi yang bertujuan untuk menambah kekayaan atau aset digunakan sepenuhnya untuk kepentingan organisasi dan anggota serta wajib dilaporkan pada forum-forum

### 2. Kewajiban Anggota

- a. Anggota biasa dan anggota luar biasa berkewajiban menjunjung tinggi kode etik kedokteran Indonesia.
- b. Anggota biasa dan anggota luar biasa berkewajiban mematuhi anggaran rumah tangga, mematuhi

peraturan dan keputusan organisasi, serta menjaga dan mempertahankan Ikatan Dokter Indonesia.

- c. Anggota biasa dan anggota luar biasa berkewajiban membayar iuran anggota.
  - d. Setiap anggota Ikatan Dokter Indonesia dianggap telah mengetahui Angaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Dokter Indonesia:
    - 1) Anggota biasa dan anggota luar biasa berkewajiban menjunjung tinggi, mematuhi dan mengamalkan sumpah dokter dan kode etik kedokteran Indonesia. AD/ART, segala peraturan dan keputusan IDI
    - 2) Wajib membayar iuran setiap bulan serta kewajiban lainnya
    - 3) Wajib:
      - a) Mengikuti kegiatan organisasi secara aktif;
      - b) Meningkatkan pengetahuan;
      - c) Memperhatikan kesejahteraan individu dan keluarga baik fisik maupun spiritual; dan
      - d) Meningkatkan rasa kesejawatan sesama anggota IDI.
3. Rangkap Anggota dan Rangkap Jabatan
- a. Anggota Ikatan Dokter Indonesia dapat merangkap anggota dan/atau merangkap jabatan organisasi di lingkungan IDI dan/atau organisasi, tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak bertentangan secara fungsional, serta tidak melanggar kehormatan dan/atau tradisi luhur kedokteran;

- b. Jabatan di IDI (PB IDI, IDI Wilayah, dan IDI Cabang) berpotensi menimbulkan konflik kepentingan dan bertentang secara fungsional untuk jabatan pada pengurus IDI (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Bendahara); dan
- c. Penilaian terhadap anggota IDI yang merangkap anggota dan/atau merangkap jabatan dilakukan oleh Pengurus Ikatan Dokter Indonesia di tiap tingkat masing-masing.

## **I. SANKSI ADMINISTRATIF**

- 1. Anggota dapat diberikan sanksi berupa teguran tertulis/lisan, pencabutan sementara atau diberhentikan karena:
  - a. Bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan Ikatan Dokter Indonesia.
  - b. Bertindak merugikan atau mencemarkan nama baik Ikatan Dokter Indonesia.
- 2. Anggota yang melakukan pelanggaran atau diduga melakukan pelanggaran dapat dilaporkan oleh anggota lain atau secara aktif di panggil oleh IDI sesuai tingkatan.
- 3. Untuk pelanggaran oleh anggota yang berdampak luas (tindakan merugikan atau mencemarkan organisasi melalui kegiatan atau media yang dapat diakses publik) dapat langsung dipanggil oleh PB IDI.
- 4. Persidangan termasuk pemeriksaan terhadap pelanggaran anggota dilakukan oleh tim khusus yang dibentuk oleh IDI di tiap tingkatan.

5. Kategori berat ringannya pelanggaran didasarkan atas kriteria sebagai berikut:
  - a) Akibat yang ditimbulkan terhadap nama baik organisasi;
  - b) Akibat yang ditimbulkan terhadap kepentingan umum;
  - c) Motivasi yang mendasari timbulnya pelanggaran;
  - d) Itikad baik anggota dalam turut menyelesaikan kasus;  
dan
  - e) Pendapat dan pandangan BHP2A.
6. Anggota yang diskors dan diberhentikan dapat melakukan pembelaan dalam forum yang ditunjuk untuk itu. Anggota yang diberi sanksi berupa teguran/lisan, pecabutan sementara atau diberhentikan diberi kesempatan meminta bantuan hukum dalam rangka pembelaan kepada Biro Hukum Pembinaan dan Pembelaan Anggota (BHP2A).
7. Pemberian sanksi ringan berupa peringatan lisan di sampaikan kepada anggota pelanggar dalam persidangan oleh tim khusus.
8. Apabila sanksi ringan sebagaimana dimaksud poin 7 diatas telah disampaikan sebanyak 3 (tiga) kali kepada dokter pelanggar, tetapi tidak ada perbaikan sikap dilanjut dengan pringatan tertulis dan/atau pembinaan organisasi.
9. Apabila peringatan tertulis dan/atau pembinaan organisasi sebagaimana poin 8 diatas telah disampaikan 3 (tiga) kali tetapi tidak ada perbaikan sikap dilanjutkan dengan pemberhentian sementara sebagai anggota IDI. Pemberhentian sementara dibarengi dengan pemberitahuan tertulis kepada dinas kesehatan kabupaten-kota untuk mencabut izin praktik dokter yang diberikan sanksi.

10. Pemberhentian anggota Ikatan Dokter Indonesia direkomendasikan oleh Pengurus Besar IDI untuk selanjutnya diputuskan di dalam forum Muktamar.
11. Ketentuan lebih lanjut diatur dengan surat keputusan PB IDI.

## **J. REKOMENDASI**

1. Rekomendasi Izin Praktik
  - a. Anggota biasa memperoleh rekomendasi dari IDI Cabang dengan persyaratan sebagai berikut:
    - 1) Ijazah legalisir asli;
    - 2) Surat Tanda Registrasi (STR);
    - 3) Lunas iuran anggota;
    - 4) Membayar biaya rekomendasi;
    - 5) Mengikuti pembekalan dan pemeriksaan oleh komite rekomendasi izin praktik (KRIP) berupa materi organisasi, regulasi bidang kesehatan, dan aspek etik-disiplin-hukum kedokteran untuk memperoleh rekomendasi izin praktik yang pertama. Untuk rekomendasi izin praktik selanjutnya tidak diwajibkan ikut pembekalan.
    - 6) Bagi anggota yang menjadi pengurus PB IDI, IDI Wilayah, dan IDI Cabang tidak diwajibkan mengikuti pembekalan oleh KRIP.
  - b. Anggota luar biasa memperoleh rekomendasi dari PB IDI dengan persyaratan sebagai berikut:
    - 1) Ijazah legalisir asli;
    - 2) Surat Tanda Registrasi (STR);



- 3) Lunas iuran anggota;
  - 4) Membayar biaya rekomendasi; dan
  - 5) Khusus dokter spesialis WNA mendapatkan surat pengantar rekomendasi dari perhimpunan pusat.
- c. IDI Wilayah berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan setempat, IDI Cabang dan Perhimpunan Cabang untuk menetapkan kuota kebutuhan dan persebaran dokter spesialis per-Kabupaten/Kota;
  - d. Khusus untuk rekomendasi ijin praktik bagi Anggota Luar Biasa hanya diperuntukkan untuk Alih Teknologi yang sifatnya sementara berdasarkan STR Sementara yang diterbitkan oleh KKI.
  - e. Biaya rekomendasi ditetapkan dengan surat keputusan PB IDI;
  - f. Penerbitan rekomendasi izin praktik paling lambat 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap;
  - g. Permasalahan penerbitan rekomendasi izin praktik di IDI cabang dapat diadukan oleh anggota ke tingkat IDI Wilayah dan/atau Pengurus Besar;
  - h. Rekomendasi yang terbit tidak sesuai dengan aturan pada poin-poin di atas dapat dibatalkan oleh Pengurus Besar IDI; dan
  - i. Peraturan dan perundang-undangan lain terkait dengan praktik kedokteran tetap menjadi rujukan dalam penerbitan rekomendasi izin praktik.
  - j. Format Rekomendasi Ijin Praktik Terlampir (Lampiran 7)

2. Rekomendasi Izin Belajar
  - a. Untuk belajar di dalam negeri rekomendasi dari IDI Cabang
  - b. Untuk belajar keluar negeri rekomendasi dari PB IDI
  - c. Persyaratan:
    - 1) Fotokopi informasi penerimaan;
    - 2) Fotokopi formulir pendaftaran; dan
    - 3) Izin atas yang bekerja di Institusi.

# BAB 2

## ATRIBUT ORGANISASI

### A. ATRIBUT ORGANISASI

1. Atribut IDI berupa lambang, bendera, seragam, kartu anggota dan simbol-simbol IDI lainnya
2. Logo IDI terdiri dari dua lingkaran merah diatas dasar putih, ditengah terdapat tulisan IDI, sebuah tongkat dengan ular melingkar yang kepalanya menghadap ke kiri jika dilihat dari sisi pengamat. Tulisan IDI, tongkat dan ular berwarna hitam
3. Semua institusi, lembaga dan kepanitiaan yang berada di lingkungan IDI wajib menggunakan atribut, logo, Hymne dan MARS IDI dalam setiap kegiatannya
4. Ukuran atribut IDI berupa lambang, bendera, pataka, vandal, seragam, kartu anggota dan simbol-simbol IDI lainnya serta cara penggunaannya diatur dalam pedoman tata laksana organisasi
5. Semua atribut IDI berupa lambang, bendera, seragam, kartu anggota dan simbol-simbol IDI lainnya yang dipakai dalam kegiatan kepanitiaan maupun kegiatan lain harus mencerminkan identitas IDI

### B. BENTUK, ATRIBUT, LAMBANG, DAN SIMBOL

1. Atribut, lambang dan simbol IDI ialah lingkaran berwarna merah berdasar putih, ditengah terdapat tulisan IDI, sebuah tongkat dengan ular melingkar yang kepalanya menghadap ke kiri jika dilihat dari sisi pengamat. Tulisan IDI, Tongkat dan Ular berwarna hitam.

2. Simbol/logo IDI dalam kop surat berukuran garis tengah 3 cm. Logo ini diletakkan pada sisi atas kiri kop surat. Penggunaan logo IDI dalam Kop surat untuk jajaran. Jajaran IDI yang dimaksud adalah:
  - a. PB IDI, Wilayah dan Cabang
  - b. Majelis Kehormatan Etik Kedokteran
  - c. Majelis Kolegium Kedokteran Indonesia
  - d. Majelis Pengembangan dan Pelayanan Keprofesian
  - e. Perhimpunan
3. Simbol IDI dapat pula dibuat sebagai identitas anggota IDI berupa :
  - a. Badge mobil
  - b. Tanda IDI untuk mobil
4. Bagde IDI berukuran garis tengah 1-2 cm, untuk dikenakan di baju. Cara pemakaian adalah pada dada kiri atas. Dipakai pada kesempatan acara-acara resmi IDI

# BAB 3

## HYMNE dan MARS IDI

### A. Hymne IDI

1. Pencipta lagu Hymne IDI adalah Ibu Tuti Nizar
2. Hymne IDI dinyanyikan pada saat:
  - a) Muktamar IDI;
  - b) Musyawarah Wilayah;
  - c) Musyawarah Cabang;
  - d) Kongres Perhimpunan
  - e) Pelantikan pengurus PB IDI, IDI Wilayah, IDI Cabang; dan Perhimpunan.
3. Hymne IDI dinyanyikan setelah lagu Indonesia Raya
4. Teks lagu hymne IDI sebagai berikut:

IKATAN DOKTER INDONESIA  
SANGGUP TEGAK BERDIKARI  
TEGUH DALAM PENDIRIAN  
MELAKSANAKAN ETIK DAN CITA-CITANYA  
BERPEDOMAN PANCASILA  
UNDANG-UNDANG DASAR 45  
SUMBANGSIHKU YANG MULIA  
DEMI KESEHATAN JIWA RAGA  
BAKTI..... KAMI.....  
UNTUK NUSA BANGSA  
BAGI KESEJAHTERAAN HIDUP  
RUKUN SERTA DAMAI  
I.....D.....I

• Cipt. Tuti Nizar

## B. Mars IDI

1. Pencipta lagu Mars IDI adalah Dr. Nazardi Oyong SpA
2. Mars IDI dinyanyikan pada saat:
  - a) Rapat kerja
  - b) Rapat pleno diperluas
  - f) Seminar yang diadakan oleh IDI (PB IDI, IDI Wilayah, IDI Cabang) dan Perhimpunan.
  - c) Kegiatan-kegiatan lain organisasi
3. Mars IDI dinyanyikan setelah lagu Indonesia Raya
4. Teks lagu Mars IDI sebagai berikut:

Satukan Profesi Kita  
Ikatan Dokter Indonesia  
Berbakti Selalu Berkarya  
Menuju Bangsa Sehat Sejahtera  
Teman adalah Saudara  
Bersatu Dalam Ikatan  
Menuju Etik dan Cita  
Bersama Membangun Bangsa  
Mari Kita Tunaikan Teguh  
Cita dan Kemandirian  
Luhur Budi Cermin Integritas Tegakkan  
Derapkan Langkah Satukan Cita  
Sehatkan Bangsa Jiwa dan Raga  
Mari Bersama Kita Berkarya  
Membangaun Nusa Bangsa  
Setia Bersatu Berbagi  
Kembangkan Ilmu  
Bersama Berpadu  
Satu Terus Maju  
Bersama Bersatu Satu  
IDI Terus Maju

• Cipt. Dr. Nazardi Oyong SpA

# BAB 4

## KEUANGAN DAN KEKAYAAN ORGANISASI

### A. KETENTUAN UMUM KEKAYAAN DAN KEUANGAN IDI

1. Keuangan
  - a) Ikatan Dokter Indonesia menjalankan sistem keuangan yang desentralisasi.
  - b) Keuangan IDI diperoleh dari iuran anggota, sumbangan yang sah dan tidak mengikat, dan usaha-usaha lain yang sah.
  - c) Pengurus Cabang diwajibkan menyerahkan 5 (lima)% kepada pengurus Besar dan 10 (sepuluh)% kepada Pengurus Wilayah dari uang iuran yang diterimanya.
  - d) Untuk kepentingan masing-masing cabang, Pengurus cabang dapat menetapkan uang iuran tambahan jika disetujui oleh Musyawarah Cabang. Besaran iuran dan iuran tambahan di tetapkan dengan surat keputusan IDI Cabang dan di informasikan kepada seluruh anggota.
  - e) Keuangan yang dimiliki organisasi tersebut, dimanfaatkan serta dipergunakan untuk kepentingan kegiatan organisasi.
  - f) Keuangan setiap kepengurusan wajib diaudit oleh auditor independen dan dilaporkan pada saat forum pengambilan keputusan tertinggi.

## 2. Kekayaan

- a) Kekayaan Ikatan Dokter Indonesia adalah aset dan harta milik organisasi.
- b) Harta milik organisasi adalah harta yang dimiliki Ikatan Dokter Indonesia baik yang bergerak maupun tidak bergerak di semua tingkatan.
- c) Pengelolaan keuangan dan kekayaan organisasi menjadi tanggung jawab Pengurus Ikatan Dokter Indonesia sesuai tingkatan.
- d) Kepemilikan keuangan dan kekayaan organisasi sebagaimana tersebut diatas, atas nama badan hukum Ikatan Dokter Indonesia.
- e) Daftar kekayaan IDI setiap tingkatan wajib dilaporkan pada forum pengambilan keputusan tertinggi di setiap tingkatan .
- f) Kekayaan Organisasi harus terdata dan terinventarisasi dengan baik, sehingga aset yang ada tidak berpindah tangan tanpa sepengetahuan dan persetujuan organisasi. Tata kelola perbendaharaan dan material kekayaan organisasi pun harus secara baik.
- g) Di setiap tingkatan Organisasi harus mendata dan menginventarisasi kekayaan milik organisasi dan dalam hal memerlukan kepastian hukum harus dilakukan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- h) Organisasi IDI secara nasional telah berstatus sebagai Badan Hukum, dan karenanya kekayaan organisasi seyogyanya didaftarkan atas nama Organisasi IDI, sehingga status hukumnya jelas.



## **B. KETENTUAN IURAN**

1. Pengurus cabang diberi hak untuk mengumpulkan iuran dari anggotanya, serta dana dari sumber lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan organisasi.
2. Besarnya uang iuran sesuai dengan ketetapan muktamar.
3. Tata cara pembayaran dapat dilakukan menurut kebijaksanaan masing-masing cabang antara lain dapat:
  - a. Pembayaran langsung setiap bulan atau sekaligus untuk satu tahun;
  - b. Pemotongan gaji melalui instansi tempat bekerja dengan persetujuan yang bersangkutan; dan
  - c. Melalui petugas pemungut iuran yang ditunjuk oleh cabang.
4. Kepada anggota yang telah membayar, diberikan bukti pembayaran dengan cara antara lain:
  - a. Memberikan kwitansi bila yang bersangkutan telah membayar dan dicatat pada kartu iuran yang disimpan di cabang; dan
  - b. Kartu iuran yang dibubuhi tanda penerimaan bahwa yang bersangkutan telah membayar.
5. Penyetoran kontribusi iuran ke wilayah dan PB dilaksanakan satu kali setiap triwulan
6. Pembukuan keuangan cabang dilakukan oleh bendahara dan atau petugas yang ditunjuk oleh bendahara. Pembukuan dilakukan sesuai ketentuan pengelolaan uang yang berlaku. Keadaan keuangan dilaporkan secara bulanan kepada ketua pengurus
7. Iuran disimpan dalam kas besar dan kas kecil. Kas besar pada bank atas nama rekening IDI cabang. Bukti penyetoran pengambilan uang ditandatangani oleh ketua dan bendahara IDI cabang
8. Untuk kepentingan masing-masing cabang, pengurus cabang dapat menetapkan uang iuran tambahan jika disetujui oleh Muscab.

### **C. PEMBAGIAN IURAN**

1. Berdasarkan hirarki organisasi, maka pembagian prosentasi iuran adalah sebagai berikut:
  - a. 85% untuk keuangan Cabang sendiri;
  - b. 10% untuk Wilayah; dan
  - c. 5% untuk Pusat/PB IDI.
2. IDI cabang wajib melakukan setoran 5% iuran anggota ke rekening PB IDI dan 10% ke rekening IDI Wilayah, paling lambat 6 (enam) bulan sebelum Mukernas IDI dan selanjutnya paling lambat 6 (enam) bulan sebelum Muktamar IDI. Jumlah rincian setoran harus dilaporkan ke PB IDI.

### **D. IURAN ANGGOTA PERHIMPUNAN**

Perhimpunan dalam lingkup Organisasi IDI seperti Perhimpunan Dokter Spesialis dan Perhimpunan sejenisnya dapat memungut iuran dari anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Besaran iuran ditetapkan oleh perhimpunan yang bersangkutan melalui keputusan Kongresnya masing-masing. Jumlah besaran iuran tersebut harus mendapatkan persetujuan tertulis dari PB IDI dan setelah itu dapat diberlakukan oleh perhimpunan yang bersangkutan
2. 20% dari iuran tersebut disetorkan kepada PB IDI sesuai dengan kewajiban partisipasi yang telah diatur dalam AD/ART IDI paling lambat 6 (enam) bulan sebelum Mukatamr IDI.

## **E. PENGELOLAAN DANA**

Dana yang dikumpulkan oleh cabang (uang pangkal, iuran dan dana dari sumber lain yang tidak mengikat) dikelola menurut ketentuan berikut :

1. Rencana anggaran pendapatan dan belanja pada awal tahun takwim, pengurus IDI cabang telah memiliki rencana anggaran pendapatan dan belanja untuk tahun yang bersangkutan. Rencana pendapatan disusun berdasarkan perkiraan uang yang akan diperoleh untuk tahun tersebut (iuran, dana dari sumber lain yang tidak mengikat). Rencana belanja (biaya) disusun berdasarkan kelompok antara lain:
  - a. Anggaran rutin (sewa gedung, listrik, air, telepon dan ATK serta biaya personalia)
  - b. Anggaran kegiatan lain/pembangunan atau pengembangan RAPB disusun berdasarkan usulan seksi-seksi dan disetujui oleh pengurus pada rapat pengurus lengkap.
2. Setiap pengeluaran, dilaksanakan atas dasar pengajuan oleh seksi yang bersangkutan, yang jumlah pengajuannya sesuai dengan RAPB yang telah disetujui (butir a).
3. Segala pengeluaran harus disertai bukti-bukti autentik yang disimpan secara baik sesuai ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku.

## F. PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN CABANG

1. setiap pemasukan dan pengeluaran uang harus disertai dengan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran yang jelas dan asli/ autentik. Bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang dapat berbentuk:
  - a. Voucher;
  - b. Faktur;
  - c. Kwitansi;
  - d. Bon-bon (pinjaman/pembelian); dan
  - e. dll yang telah ditetapkan dalam ketentuan pengelolaan keuangan.
2. seluruh pemasukan dan pengeluaran dicatat dalam buku besar yang berisi catatan terlampir. Setiap bulan catatan ditutup dan ditanda tangani oleh bendahara atau wakilnya yang ditunjuk secara formal. Jumlah saldo akhir bulan dinyatakan dalam jumlah pecahan uang yang secara riil ada. Contoh Rp. 4.200.500 yang terdiri dari:
  - a. Bank Rp. 4.000.000,-
  - b. Kas Rp. 200.500,-, (pecahan Rp. 20.000,- dan 1 pecahan Rp.500,-
3. setiap 3 bulan bendahara memuat neraca keuangan IDI cabang:
  - a. Tujuan pengguna NPWP;
  - b. Laporan keuangan; dan
  - c. Laporan Pajak Badan.

# LAMPIRAN

# LAMPIRAN 1



## FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA BARU/REGISTRASI AWAL (F1) IKATAN DOKTER INDONESIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

<b>I. DATA DIRI</b>	
Nama Lengkap (Tanpa Gelar)	
Nama Depan :	
Nama Tengah :	
Nama Belakang (Keluarga) :	
Gelar	
Gelar Depan :	Dr <input type="checkbox"/> DR <input type="checkbox"/> Prof <input type="checkbox"/> Dr.Med <input type="checkbox"/> *)
Gelar Belakang :	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>
Tempat Lahir :	
Tanggal Lahir :	Tgl <input type="text"/> <input type="text"/> Bln <input type="text"/> <input type="text"/> Thn <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Jenis Kelamin :	Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan <input type="checkbox"/> *)
Kartu Identitas :	KTP <input type="checkbox"/> Passpor <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> *)
	No <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Status Pernikahan :	Belum Menikah <input type="checkbox"/> Sudah Menikah <input type="checkbox"/>
	Nama Pasangan <input type="text"/>
Alamat Tempat Tinggal :	
	: RT <input type="text"/> <input type="text"/> RW <input type="text"/> <input type="text"/>
	: Kelurahan <input type="text"/>
	: Kecamatan <input type="text"/>
	: Kab/Kota <input type="text"/>
	: Propinsi <input type="text"/>
	: Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Telepon	:	Kode					No								
Alamat Tempat Tinggal	:														
	:	RT					RW								
	:	Kelurahan													
	:	Kecamatan													
	:	Kab/Kota													
	:	Propinsi													
	:	Kode Pos													
Telepon	:	Kode					No								
Faximile	:	Kode					No								
Handphone	:											/			
Email	:														
<b>II DATA PENDIDIKAN</b>															
Pendidikan Dokter Umum Asal Negara Universitas	:														
Asal Fakultas Kedokteran	:														
Tanggal Masuk	:	Tgl			Bln			Thn							
Tanggal Lulus	:														
No Ijazah	:														
<b>III DATA PEKERJAAN</b>															
Jenis Pekerjaan	:	PNS/Swasta/TNI/POLRI/Pensiunan **)													
Nama Institusi	:														
Nomor Pokok Karyawan	:														
Alamat Institusi	:														

	:	Kecamatan	
	:	Kab/kota	
	:	Provinsi	
Telepon	:	Kode	No
Faximile	:	Kode	No
Email	:		
<b>IV DATA DOKUMEN</b>			
Jenis Dokumen	:	Sertifikat Kompetensi	
Nomor Dokumen	:		
Tanggal Terbit	:		
Tanggal Berakhir	:		

Dengan ini mengajukan permohonan untuk penerbitan Nomor Pokok Anggota (NPA) dan Kartu Tanda Anggota (KTA) IDI, dan bersedia mematuhi segala ketentuan organisasi yang berlaku. Data ini saya berikan untuk selanjutnya dapat dipergunakan untuk kepentingan organisasi.

Tempat :  
Tanggal :

Hormat Saya,  
Ttd

(nama lengkap)

#### Lampiran

- 1) Janji anggota yang disediakan (sesuai lampiran);
- 2) Fotokopi ijazah dokter legalisir asli yang diakui sebanyak rangkap tiga;
- 3) Fotokopi lafaz Sumpah Dokter legalisir asli sebanyak rangkap 2;
- 4) Fotokopi KTP/surat keterangan domisili rangkap tiga;
- 5) Pas foto warna terbaru ukuran 2 x 3 cm, 2 lembar dan ukuran 3x4, 1 lembar;



## LAMPIRAN 2



### LAMPIRAN PERSETUJUAN TERHADAP AD/ART DAN KODE ETIK KEDOKTERAN INDONESIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat Lahir :  
Tanggal Lahir :  
Asal Fakultas Kedokteran :  
Tahun Lulus :

Dengan ini menyatakan :

1. Secara aktif mendaftarkan diri saya sebagai Anggota Ikatan Dokter Indonesia
2. Bersedia mematuhi segala ketentuan organisasi, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga IDI, dan Kode Etik Kedokteran Indonesia
3. Bersedia mendapatkan sanksi jika terbukti melakukan pelanggaran aturan seluruh ketentuan sebagaimana butir 2 di atas.

Surat pernyataan kesediaan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Ttd

(Nama lengkap)

## LAMPIRAN 3



### FORMULIR REGISTRASI ULANG (F2) IKATAN DOKTER INDONESIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

I. DATA DIRI												
Nama Lengkap (Tanpa Gelar)												
Nama Depan	:											
Nama Tengah	:											
Nama Belakang (Keluarga)	:											
Tempat Lahir	:											
Tanggal Lahir	:	Tgl	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bln	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Thn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	:	Laki-laki	<input type="checkbox"/>	Perempuan	<input type="checkbox"/>	*)						
Kartu Identitas	:	KTP	<input type="checkbox"/>	Passpor	<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	*)				
		No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Status Pernikahan	:	Belum Menikah	<input type="checkbox"/>	Sudah Menikah	<input type="checkbox"/>							
		Nama Pasangan	<input type="text"/>									
Alamat Tempat Tinggal	:	<input type="text"/>										
		RT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	RW	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
		Kelurahan	<input type="text"/>									
		Kecamatan	<input type="text"/>									
		Kab/Kota	<input type="text"/>									
		Propinsi	<input type="text"/>									
		Kode Pos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telepon	:	Kode	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>II DATA PENDIDIKAN</b>	:	Di isi jika belum terdata di data lama
Jenis Pendidikan	:	SI/S2/S3 **)
Program Studi	:	
Asal Fakultas Kedokteran	:	
Tanggal Masuk	:	
Tanggal Lulus	:	
No Ijazah	:	
Pendidikan Dokter Spesialis		
Program Spesialisasi	:	
Asal Fakultas Kedokteran ( Universitas )	:	
Tanggal Masuk	:	
<b>(*Data dibawah ini tidak perlu diisi jika masih dalam status PPDS )</b>		
Tanggal Lulus	:	
No Ijazah	:	
<b>III DATA PEKERJAAN</b>		
Jenis Pekerjaan	:	PNS/Swasta/TNI/POLRI/Pensiunan
Nama Institusi	:	
Nomor Pokok Karyawan	:	
Alamat Institusi	:	
	:	Kecamatan
	:	Kab/kota
	:	Provinsi
Telepon	:	Kode
		No
Faximile	:	Kode
		No

Email	:												
<b>IV DATA TEMPAT PRAKTEK</b>													
Tempat Praktek I	:	PRAKTEK PRIBADI/KLINIK/PUSKESMAS/RS/LAINNYA *											
Nomor SIP	:												
Nomor Rekomendasi IDI	:												
Nama Sarana	:												
Alamat Sarana	:												
	:	Kecamatan											
	:	Kab/kota											
	:	Provinsi											
Telepon	:	Kode	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tempat Praktek II	:	PRAKTEK PRIBADI/KLINIK/PUSKESMAS/RS/LAINNYA *											
Nomor SIP	:												
Nomor Rekomendasi IDI	:												
Nama Sarana	:												
Alamat Sarana	:												
	:	Kecamatan											
	:	Kab/kota											
	:	Provinsi											
Telepon	:	Kode	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tempat Praktek III	:	PRAKTEK PRIBADI/KLINIK/PUSKESMAS/RS/LAINNYA *											
Nomor SIP	:												
Nomor Rekomendasi IDI	:												
Nama Sarana	:												
Alamat Sarana	:												
	:	Kecamatan											

	:	Kab/kota	
	:	Provinsi	
Telepon	:	Kode	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> No <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>V DATA DOKUMEN</b>			
Jenis Dokumen	:	Sertifikat Kompetensi	
Nomor Dokumen	:	<input type="text"/>	
Tanggal Terbit	:	<input type="text"/>	
Tanggal Berakhir	:	<input type="text"/>	
Jenis Dokumen	:	Surat Tanda Refistrasi (STR)	
Nomor Dokumen	:	<input type="text"/>	
Tanggal Terbit	:	<input type="text"/>	
Tanggal Berakhir	:	<input type="text"/>	
Jenis Dokumen	:	Sertifikat Kompetensi Tambahan	
Nomor Dokumen	:	<input type="text"/>	
Tanggal Terbit	:	<input type="text"/>	
Tanggal Berakhir	:	<input type="text"/>	

Dengan ini mengajukan pendaftaran ulang untuk perpanjangan Nomor Pokok Anggota (NPA) dan Kartu Tanda Anggota (KTA) IDI, dan bersedia mematuhi segala ketentuan organisasi yang berlaku. Data ini saya berikan untuk selanjutnya dapat dipergunakan untuk kepentingan organisasi.

Tempat :  
 Tanggal :

Hormat Saya,  
 Ttd

(nama lengkap)

Lampiran

1. Mengisi formulir pendaftaran dan janji anggota yang disediakan (sesuai lampiran);
2. Melampirkan foto copy ijazah dokter/dokter spesialis yang diakui, rangkap tiga;
3. Foto copy KTP/surat keterangan domisili rangkap tiga;
4. Pas foto warna ukuran 2 x 3 cm, 2 lembar dan ukuran 3x4, 1 lembar;
5. Surat pindah dari IDI cabang terakhir (jika diperlukan)

## LAMPIRAN 4



### FORMULIR REGISTRASI MUTASI KEANGGOTAAN (F3) IKATAN DOKTER INDONESIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap	:	
Npa IDI	:	
Asal IDI Cabang	:	
Asal IDI Wilayah	:	
IDI Cabang Tujuan Mutasi	:	

Dengan ini mengajukan mutasi data keanggotaan. Sebagai bahan proses mutasi, saya lampirkan :

1. Foto kopi KTA IDI
2. Surat Keterangan Pindah Anggota dari IDI Asal yang telah disetujui Ketua IDI Cabang tujuan.
3. Bukti bayar pengadaan KTA

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tempat :  
Tanggal :  
Hormat Saya,  
Ttd

(nama lengkap)

## LAMPIRAN 5



### FORMULIR CETAK KEMBALI AKIBAT KEHILANGAN (F4) IKATAN DOKTER INDONESIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap	:	
Npa IDI	:	
Asal IDI Cabang	:	
Asal IDI Wilayah	:	

Dengan ini mengajukan permohonan cetak kembali KTA IDI akibat hilang.  
Sebagai bahan proses mutasi, saya lampirkan :

1. Foto kopi KTA IDI
2. Surat Kehilangan dari kepolisian setempat.
3. Bukti bayar pengadaan KTA

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tempat :  
Tanggal :

Hormat Saya,  
Ttd

(nama lengkap)

## LAMPIRAN 6



**JANJI ANGGOTA  
IKATAN DOKTER INDONESIA**



### **JANJI ANGGOTA IKATAN DOKTER INDONESIA**

1. Saya berjanji untuk selalu menjaga kehormatan IDI
2. Saya berjanji selalu mematuhi segala ketentuan dan segala keputusan organisasi, yang sesuai dengan AD/ART dan kode etik kedokteran Indonesia.
3. Saya berjanji akan melaksanakan dengan sungguh-sungguh semua amanat dan program organisasi.
4. Dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi, saya mengutamakan kepentingan bersama, menjunjung tinggi azas musyawarah dan mufakat, serta berpedoman pada AD/ART IDI, sumpah dokter dan kode etik kedokteran Indonesia
5. Janji ini saya buat, dalam rangka kedudukan saya sebagai anggota IDI.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa, selalu menolong saya di dalam menepati janji ini.

Mengetahui,  
Ikatan Dokter Indonesia (IDI)  
Cabang.....  
Ketua IDI,

Yang berjanji,

( \_\_\_\_\_ )  
NPA IDI :

( \_\_\_\_\_ )  
NPA IDI :



# LAMPIRAN 7



## FORMAT REKOMENDASI IJIN PRAKTIK IKATAN DOKTER INDONESIA



### IKATAN DOKTER INDONESIA CABANG .....

Alamat: Jl .....  
Telp. .... Email. ....

Rekomendasi ke 1/2/3 )\*

### REKOMENDASI IJIN PRAKTIK DOKTER

Nomor. xxxx/REK/IDI/mm/yy

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NPA IDI :  
Jabatan : Ketua IDI Cabang .....

Setelah melakukan pemeriksaan administrasi, melakukan telaah terhadap etik, disiplin, dan hukum, serta melakukan wawancara melalui Komite Rekomendasi Ijin Praktik (KRIP), dengan ini menyatakan bahwa :

Nama Lengkap (dengan gelar) : .....  
Tempat/ Tgl Lahir : ..... / dd-mm-yyyy  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan )\*  
NPA IDI : .....  
No. Sertifikat Kompetensi : .....  
Jenis Kompetensi : .....  
No. STR : .....  
Tgl Berakhir STR : dd - mm - yyyy

Direkomendasikan untuk mendapatkan Surat Ijin Praktik (SIP) dan melakukan praktik kedokteran di :

Nama Faskes : .....  
Alamat : .....  
.....

Surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat diterbitkan :  
Tanggal diterbitkan :

Ketua IDI Cabang  
TTD  
(nama lengkap ketua IDI Cabang)

)\* Coret yang tidak dipilih



**IKATAN DOKTER INDONESIA**

Alamat: Jl .....  
Telp. .... Email: .....

---

Rekomendasi ke 1/2/3 )\*

**REKOMENDASI IJIN PRAKTIK DOKTER**

Nomor. xxxx/REK/IDI/mm/yy

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NPA IDI :  
Jabatan : Ketua IDI Cabang .....

Setelah melakukan pemeriksaan administrasi, melakukan telaah terhadap etik, disiplin, dan hukum, serta melakukan wawancara melalui Komite Rekomendasi Ijin Praktik (KRIP), dengan ini menyatakan bahwa :

Nama Lengkap (dengan gelar) : .....  
Tempat/ Tgl Lahir : ..... / dd-mm-yyyy  
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan )\*  
NPA IDI : .....  
No. Sertifikat Kompetensi : .....  
Jenis Kompetensi : .....  
No. STR : .....  
Tgl Berakhir STR : dd - mm - yyyy

Direkomendasikan untuk mendapatkan Surat Ijin Praktik (SIP) dan melakukan praktik kedokteran di :

Nama Faskes : .....  
Alamat : .....  
.....

Surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat diterbitkan :  
Tanggal diterbitkan :

Ketua IDI Cabang  
TTD  
(nama lengkap ketua IDI Cabang)

)\* Coret yang tidak dipilih

## LAMPIRAN 8



### PETUNJUK PENGGUNAAN DATABASE IKATAN DOKTER INDONESIA UNTUK ANGGOTA

Pastikan kondisi internet yang digunakan lancar dan stabil, buka browser yang digunakan, kemudian ketikkan alamat web

**www.idionline.org**

Kemudian klik link seperti gambar dibawah ini :



Setelah di klik, anda akan diarahkan ke Halaman Login untuk Anggota.

#### 1. Halaman Login

The screenshot shows the 'Login - Anggota IDI' page. It features two input fields: 'E-mail address:' with an envelope icon and 'Password:' with a lock icon. Below the fields is a 'Log in' button. To the right of the button are two links: 'Aktivasi' and 'Lost password?'.

© 2017 Copyright by Ikatan Dokter Indonesia.

Anggota diharuskan login terlebih dahulu untuk dapat masuk ke halaman Anggota menggunakan email yang sudah didaftarkan terlebih dahulu melalui proses **Aktivasi**.

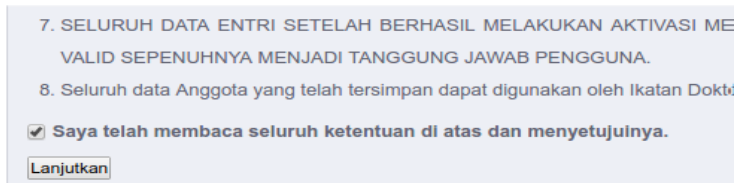
Setelah memasukkan Email dan Password, kemudian tekan tombol **Log in**.

Ada dua link yang ada pada halaman Login antara lain link **Aktivasi** dan **Lost password**.

### 1) Aktivasi

Bagi anggota yang belum memiliki akun untuk Login ke Halaman Anggota, anggota dapat mendaftarkan emailnya dengan meng-klik tombol Aktivasi. Ada beberapa step yang harus diisi oleh anggota untuk mendaftarkan emailnya, antara lain.

#### (1) Halaman Persetujuan



7. SELURUH DATA ENTRI SETELAH BERHASIL MELAKUKAN AKTIVASI ME VALID SEPENUHNYA MENJADI TANGGUNG JAWAB PENGGUNA.

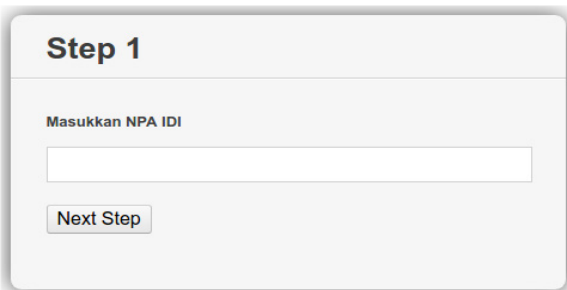
8. Seluruh data Anggota yang telah tersimpan dapat digunakan oleh Ikatan Dokter

Saya telah membaca seluruh ketentuan di atas dan menyetujuinya.

Lanjutkan

Setelah membaca seluruh Point yang ada, checklist persetujuan dan klik tombol Lanjutkan dan masuk ke step berikutnya.

#### (2) Step 1



**Step 1**

Masukkan NPA IDI

Next Step

Isi **NPA IDI** anda pada kolom isian, lalu klik tombol **Next Step**.

(3) Step 2



The screenshot shows a registration form titled "Step 2". The instruction reads "Masukkan Nama Lengkap Anda (Sesuai Ijazah)". Below the instruction is a single-line text input field. At the bottom of the form is a button labeled "Next Step".

Masukkan **Nama Lengkap** Anda, tanpa gelar dan harus sesuai dengan nama yang tertera di ijazah. Kemudian klik tombol Next Step.

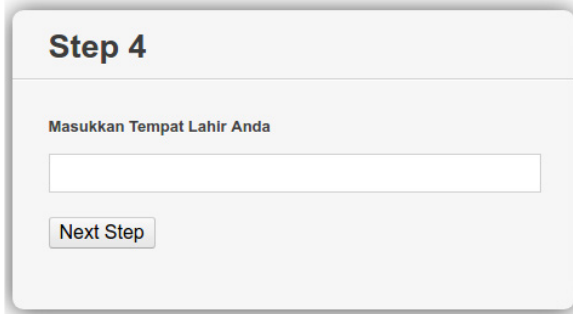
(4) Step 3



The screenshot shows a registration form titled "Step 3". The instruction reads "Masukkan Tanggal Lahir Anda" followed by "Format YYYY-MM-DD, contoh 1980-12-31". Below the instruction is a single-line text input field. At the bottom of the form is a button labeled "Next Step".

Masukkan Tanggal Lahir dengan Format YYYY-MM-DD.  
YYYY => tahun 4 digit, misal **1980**.  
MM => bulan dua digit, misal bulan Januari => **01**.  
DD => tanggal dua digit, misal tanggal **05**.  
Kemudian klik tombol **Next Step**.

(5) Step 4



The screenshot shows a registration form titled "Step 4". Below the title, there is a label "Masukkan Tempat Lahir Anda" (Enter your birthplace). Underneath the label is a text input field. At the bottom of the form is a button labeled "Next Step".

Masukkan **Tempat Lahir**, lalu klik tombol **Next Step**.

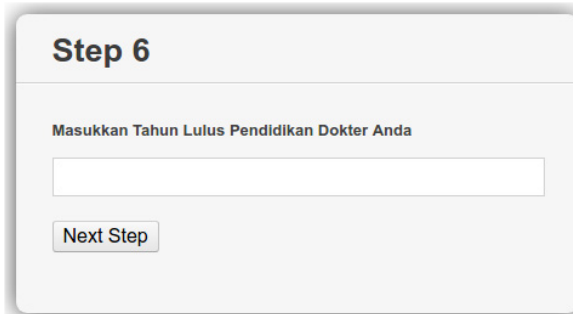
(6) Step 5



The screenshot shows a registration form titled "Step 5". Below the title, there is a label "Pilih Asal Fakultas Anda" (Select your faculty). Underneath the label is a dropdown menu with the text "Pilih Universitas" and a downward arrow. At the bottom of the form is a button labeled "Next Step".

Pilih asal **Fakultas Kedokteran**, lalu klik tombol **Next Step**.

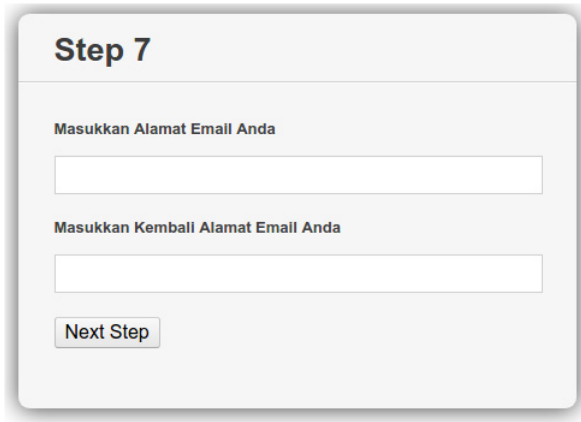
(7) Step 6



The screenshot shows a registration form titled "Step 6". Below the title, there is a label "Masukkan Tahun Lulus Pendidikan Dokter Anda" (Enter your graduation year). Underneath the label is a text input field. At the bottom of the form is a button labeled "Next Step".

Masukkan **Tahun Lulus** Pendidikan Dokter, misal **2001**.

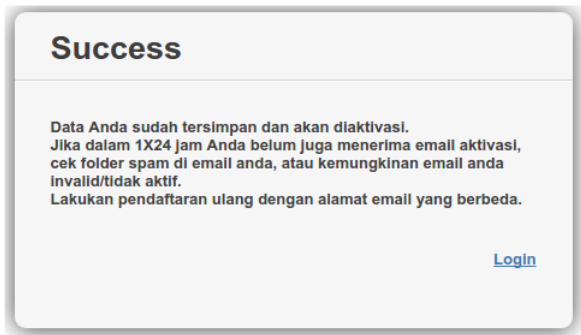
(8) Step 7



The screenshot shows a registration form titled "Step 7". It contains two text input fields. The first field is labeled "Masukkan Alamat Email Anda" and the second is labeled "Masukkan Kembali Alamat Email Anda". Below the second field is a button labeled "Next Step".

Masukkan email 2 kali, email yang dimasukkan harus sama untuk menuju proses selanjutnya. Lalu klik tombol **Next Step**.

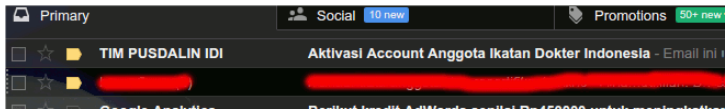
(9) Pendaftaran Berhasil



The screenshot shows a success message titled "Success". The text reads: "Data Anda sudah tersimpan dan akan diaktivasi. Jika dalam 1X24 jam Anda belum juga menerima email aktivasi, cek folder spam di email anda, atau kemungkinan email anda invalid/tidak aktif. Lakukan pendaftaran ulang dengan alamat email yang berbeda." There is a blue link labeled "Login" at the bottom right.

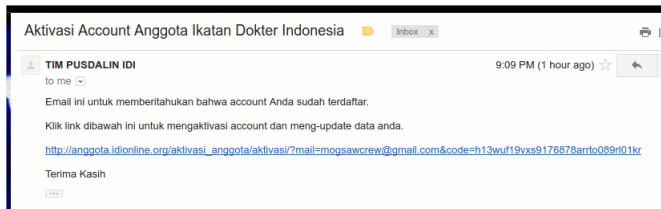
Setelah pendaftaran berhasil, cek email anda dengan alamat email yang dimasukkan sebelumnya pada **Step 7**.

## (10) Cek Inbox Email



Periksa email kiriman dari **TIM PUSDALIN IDI** di Inbox yang ada di email anda, jika tidak ada cek di **SPAM**. Jika tidak ada juga, mohon menunggu sekitar 1x24 Jam atau mendaftar kembali menggunakan email yang berbeda.

## (11) Link Aktivasi



Klik link yang dikirim dari **TIM PUSDALIN IDI**.

## (12) Isi Password

A screenshot of a web form titled 'Isi Password'. It has a light gray background and rounded corners. The form contains two text input fields. The first is labeled 'Masukkan Password Anda' and the second is labeled 'Masukkan Kembali Password Anda'. Below the second field is a button labeled 'Simpan'.

Setelah link dibuka, muncul halaman untuk mengisi password. Setelah password diisi klik tombol **Simpan**.



## (13) Konfirmasi STR



**KONFIRMASI STR**

Anda Punya STR?

Tidak

Konfirmasi

Langkah berikutnya adalah Konfirmasi STR. Jika Anda tidak mempunyai STR, pilih **Tidak**, lalu tekan tombol **Konfirmasi**. Setelah itu Anda akan diarahkan ke **halaman Data Pribadi** di Database IDI untuk Anggota. Namun jika anda mempunyai STR, pilih **Ya**, kemudian akan muncul kolom isian No. STR. Isi No. STR tersebut, nomor STR yang Anda input akan dicek kevalidannya ke Aplikasi milik KKI, jika No. STR anda valid, Anda akan diarahkan ke **halaman Data Pribadi** di Database IDI untuk Anggota.



**KONFIRMASI STR**

Anda Punya STR?

Ya

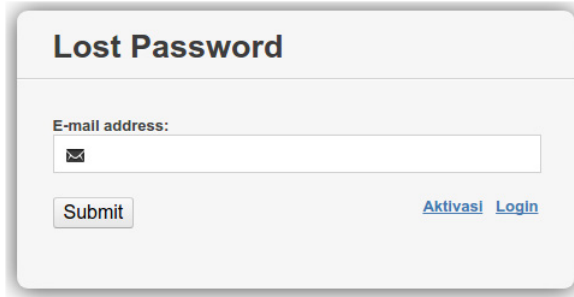
No. STR (Angka Saja Tanpa Titik dan Spasi)

Konfirmasi

## 2) Lost Password

Jika Anda lupa password untuk mengakses Database Anggota, anda dapat mereset nya dengan memasukkan alamat email yang Anda pergunakan saat melakukan pendaftaran.

### (1) Masukkan alamat Email



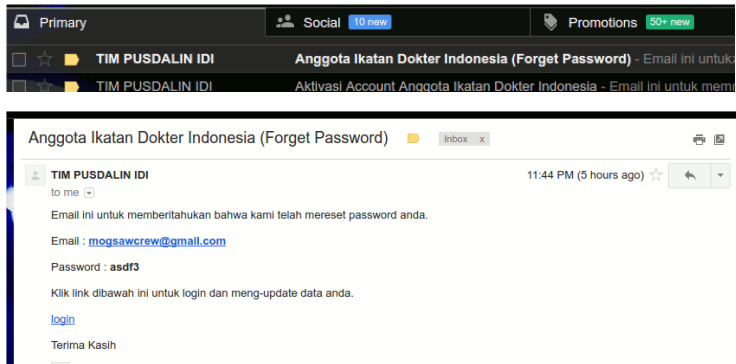
**Lost Password**

E-mail address:

[Aktivasi](#) [Login](#)

Setelah email dimasukkan, klik tombol **Submit**. Anda akan dikirimkan password baru melalui email untuk mengakses Aplikasi Database Anggota.

### (2) Password Baru



Buka email dari TIM PUSDALIN IDI, isinya adalah password baru untuk akun Anda, klik link **Login** untuk masuk ke Aplikasi Database Anggota.

## 2. Data Pribadi

The screenshot shows a web interface for editing personal data. At the top right, there is a user profile 'Andi Koko' and a 'Logout' link. The main heading is 'Data Pribadi >'. On the left, a sidebar lists menu items: 'Data Keanggotaan', 'Data Pendidikan', 'Data Pekerjaan', 'Data Praktik', 'Data Dokumen', 'Data Iuran', and 'Data P2KB'. The main content area is titled 'Data Pribadi' and contains the following fields:

- No. Identitas: KTP 123456789101112
- Nama Depan: Andi
- Nama Tengah: [Empty]
- Nama Belakang: Koko
- Gelar Depan: Dr.
- Gelar Belakang: [Empty]
- Tempat / Tanggal Lahir: Jakarta / 01-01-1989
- Jenis Kelamin: Pria
- Kewarganegaraan: Indonesia
- Agama: Islam
- Nama Pasangan: [Empty]
- Photo: Choose File (No file chosen) - photo\_169163.jpg
- Alamat Sesuai KTP: Jakarta

A 'Save' button is located in the top right corner of the form area.

Lengkapilah **Data Pribadi** Anda, untuk foto, wajib menggunakan foto formal, setelah cukup lengkap, Klik tombol **Save** di pojok kanan atas.

## 3. Data Keanggotaan

The screenshot shows a web interface for viewing membership data. At the top right, there is a user profile 'Andi Koko' and a 'Logout' link. The main heading is 'Data Keanggotaan >'. On the left, a sidebar lists menu items: 'Data Pribadi', 'Data Keanggotaan', 'Data Pendidikan', 'Data Pekerjaan', 'Data Praktik', 'Data Dokumen', 'Data Iuran', and 'Data P2KB'. The main content area is titled 'Keanggotaan IDI' and displays the following information:

- NPA IDI : 12121212
- Wilayah IDI : BADIN
- Cabang IDI : Badin Selatan (Kode Cabang : 0101)

A 'Save' button is located in the top right corner of the form area.

IDI Membership (beta)

Halaman Data Keanggotaan berisi informasi NPA, Wilayah dan Cabang IDI Anda, bersifat Read Only dan hanya Admin Pusat yang bisa merubahnya.

#### 4. Data Pendidikan

Data Pendidikan > Add New

Save

Data Pendidikan

Pendidikan --Pilih Jenis Pendidikan-- --Pilih Pendidikan--

Asal Negara Universitas Indonesia

Asal Universitas --Pilih Universitas--

No. Ijazah

Tanggal Ijazah  (Cal) (DD-MM-YYYY)



Dokumen Ijazah  No file chosen

\* Required field

No	Nama Pendidikan	Gelar	Universitas	No Ijazah	Tanggal Ijazah	Dokumen Ijazah	Actions
1	Dokter	dr	Universitas Indonesia	-	2001-01-01		

IDI Membership (beta)

Data Pendidikan berisi informasi mengenai Pendidikan-pendidikan yang sudah Anda tempuh. Untuk pendidikan yang bergelar **Dr**, hanya Admin pusat yang bisa merubahnya, seperti merubah Nomor Ijazah, Tanggal Ijazah dan Scan Ijazahnya. Untuk Data Pendidikan yang lainnya Anda bisa mengupdatenya sendiri. Untuk mengupdate Data Pendidikan, isi Form isian secara lengkap. Jika ada data isian yang tidak lengkap, misalnya Jenis pendidikan **S2 Kedokteran** Anda tidak tertera pada pilihan, Anda dapat menghubungi **Admin Pusat** untuk menambahkannya. Setelah dirasa cukup lengkap, untuk menyimpannya klik tombol **Save** di pojok kanan atas.

tas	No Ijazah	Tanggal Ijazah	Dokumen Ijazah	Actions
is Indonesia	-	2001-01-01		
is Andalas	1234	2017-08-10		 

Pada Daftar Data Pendidikan, ada dua tombol antara lain, tombol sebelah kiri yang bergambar pensil, klik tombol tersebut untuk merubah data pendidikan yang sudah Anda input, setelah dirasa cukup lengkap, Klik tombol Save di pojok kanan atas untuk menyimpannya. Kemudian tombol sebelah kanan adalah untuk menghapus data pendidikan Anda.

## 5. Data Pekerjaan

The screenshot shows the 'Data Pekerjaan' form with the following fields and values:

- Status Pekerjaan: PNS
- No. Induk Pegawai: 123123
- Jabatan: Jabatan 1
- Jenis Instansi: Puskesmas
- Nama Instansi: Aulsead
- Alamat: Rj
- Provinsi: Nangroe Aceh Darussalam
- Kab. / Kota: Kab. Aceh Barat
- Kecamatan: Arongan Lambalek
- Kelurahan: Peulantau LB., Ds.
- RT / RW: 12 / 12
- Kode POS: 10640
- No. Telp: 0627 / 7676
- No. Fax: 0627 / 123123

A 'Reset' button is located at the bottom right of the form area. A note at the bottom left indicates '\* Required field'.

Anda dapat mengisi Data Pekerjaan jika sedang bekerja di salah satu instansi. Untuk menghapus Data Pekerjaan, misalnya dikarenakan sudah tidak lagi bekerja di Instansi, klik Tombol Reset dibawah Form Pekerjaan untuk menghapus Data Pekerjaan Anda.

## 6. Data Praktik

The screenshot shows the 'Data Praktik' form with the following fields and values:

- No. SIP: [Empty]
- No. Rekomendasi IDI: [Empty]
- Fasilitas Pelayanan: --Pilih--
- Nama Fasilitas: [Empty]
- Alamat: [Empty]
- Provinsi: --Pilih Provinsi--
- Kab. / Kota: --Pilih Kab/Kota--
- Kecamatan: --Pilih Kecamatan--
- Kelurahan: --Pilih Kelurahan--
- RT / RW: [Empty] / [Empty]
- Kode POS: [Empty]
- No. Telp: Kode Area [Empty] [Empty]
- No. Fax: Kode Area [Empty] [Empty]

A note at the bottom left indicates '\* Required field'.

No	No. SIP	Fasilitas Pelayanan	Nama Fasilitas	Alamat	Actions
1	12345678	Puskesmas	Puskesmas Kemayoran	Kemayoran	[Edit] [Delete]

Halaman Data Praktik berisi Informasi tempat-tempat praktek Anda. Langkah Update nya hampir sama dengan mengupdate Data Pendidikan.

## 7. Data Dokumen








IDI Membership (beta)

Halaman Data Dokumen berisi data-data seperti Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Kompetensi Tambahan, dan STR. Langkah Update nya hampir sama dengan mengupdate Data Pendidikan.

## 8. Data Iuran

IDI Membership (beta)

Halaman Data Iuran, berisi data-data Iuran yang Anda bayarkan, misalnya Iuran P2KB, Iuran KTA dan Iuran Keanggotaan. Data-data yang Anda masukkan akan **diverifikasi** oleh Bagian Keuangan untuk memeriksa Valid atau Tidaknya data yang Anda berikan. Untuk Status Verifikasi adalah sebagai berikut.

Bukti Bayar	Status Verifikasi	Actions
		
		 
		 

Bulatan **Hijau** artinya Data luran Anda sudah diverifikasi, bulatan **Oranye** artinya Data luran Anda belum dicek oleh Bagian Keuangan, sedangkan bulatan **Merah** artinya Data Anda sudah dicek oleh Bagian Keuangan, namun data Anda tidak valid. Langkah Update nya hampir sama dengan mengupdate Data Pendidikan.

## LAMPIRAN 9



### SIMBOL - SIMBOL ORGANISASI IKATAN DOKTER INDONESIA

1. Logo Ikatan Dokter Indonesia



2. Bendera/Petaka Ikatan Dokter Indonesia



3. Jas IDI





#### 4. Kartu Anggota IDI

**IKATAN DOKTER INDONESIA** *Indonesian Medical Association*

**Nama**  
**Dr. MAHESA PARANADIPA M.M.H**  
**Asal IDI Wilayah**  
**DKI JAKARTA**  
**Asal IDI Cabang**  
**JAKARTA TIMUR**  
**Berlaku sampai**  
**12/01/2018**

**NPA IDI**  
**73195**  
[www.idionline.org](http://www.idionline.org)

#### 5. KOP Surat Ikatan Dokter Indonesia

**PENGURUS BESAR**  
**IKATAN DOKTER INDONESIA**

Jl. Dr. G.S.S.Y. Ratulangi No. 20 Jakarta 10150 Telp. 021-3150079 - 39020777 fax. 3900473  
Email : [pb@idionline.org](mailto:pb@idionline.org) [regis@idionline.org](mailto:regis@idionline.org) [info@idionline.org](mailto:info@idionline.org)  
(MEDIK) : [mmedi@idionline.org](mailto:mmedi@idionline.org) (MEDIK) : [regis@idionline.org](mailto:regis@idionline.org)  
Website : [www.idionline.org](http://www.idionline.org)

---

<p><b>Masa BIAS 2012 - 2015</b></p> <p><b>Ketua Umum</b> Dr. Zuhairi Abdul Halim</p> <p><b>Ketua Majelis Eksekutif dan Etno Kolektif an (MKEK)</b> Dr. Heng Sigitompati Sp. Rad</p> <p><b>Ketua Majelis Kategori Kandungan (MKEK)</b> Prof. Dr. Enu U. Purusung Sp. B. Sp. OT (K)</p> <p><b>Ketua Majelis Pengembangan Pelayanan Keperawatan (MPPK)</b> Dr. Pratiwi Sa. P. Sugi</p> <p><b>Wakil Ketua Umum / Ketua Tetap</b> Prof. Dr. I. Gustama Mares, Sp. OG</p> <p><b>Ketua Paralel</b> Dr. Heng Sigitompati Sp. Rad</p> <p><b> Sekretaris Jenderal</b> Dr. Usung M. P. P. Sugi</p> <p><b>Bendahara Umum</b> Dr. Syah A. Mulya</p>	
--	--

# LAMPIRAN 10



## HYMNE IDI IKATAN DOKTER INDONESIA

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>S</td><td>5</td><td style="border-left: 1px solid black;">1</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td style="border-left: 1px solid black;">34</td><td>32</td><td>1</td><td style="border-left: 1px solid black;">1</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>A</td><td>5</td><td style="border-left: 1px solid black;">5</td><td>5</td><td>7</td><td>7</td><td style="border-left: 1px solid black;">12</td><td>17</td><td>1</td><td style="border-left: 1px solid black;">1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>T</td><td>I</td><td style="border-left: 1px solid black;">ka-tan</td><td></td><td>dokter</td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;">INDO - NE - SIA</td><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;">sanggup</td><td></td><td>tegak</td></tr> <tr><td>B</td><td>5</td><td style="border-left: 1px solid black;">3</td><td>5</td><td>4</td><td>6</td><td style="border-left: 1px solid black;">55</td><td>54</td><td>3</td><td style="border-left: 1px solid black;">5</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td></td><td></td><td style="border-left: 1px solid black;">1</td><td>3</td><td>-</td><td>2</td><td style="border-left: 1px solid black;">55</td><td>5</td><td>1</td><td style="border-left: 1px solid black;">3</td><td>4</td><td>6</td></tr> </table>	S	5	1	1	2	2	34	32	1	1	4	4	A	5	5	5	7	7	12	17	1	1	1	1	T	I	ka-tan		dokter		INDO - NE - SIA			sanggup		tegak	B	5	3	5	4	6	55	54	3	5	6	6			1	3	-	2	55	5	1	3	4	6	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>2</td><td>•</td><td>•</td><td>2</td><td>3</td><td>•4</td><td>5</td><td>1</td><td style="border-left: 1px solid black;">43</td><td>45</td><td>6</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>7</td><td>•</td><td>•</td><td>7</td><td>1</td><td>•7</td><td>1</td><td>1</td><td style="border-left: 1px solid black;">1</td><td>23</td><td>4</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>ri</td><td>•</td><td>•</td><td>Te-</td><td>guh</td><td>dalam</td><td>pen-</td><td>di-</td><td style="border-left: 1px solid black;">6</td><td>ri - an</td><td>me-</td><td>lak -</td><td>sa -</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>•</td><td>•</td><td>5</td><td>5</td><td>•5</td><td>5</td><td>7</td><td style="border-left: 1px solid black;">7</td><td>67</td><td>1</td><td>6</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>5</td><td>•</td><td>•</td><td>5</td><td>5</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td style="border-left: 1px solid black;">1</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>5</td></tr> </table>	2	•	•	2	3	•4	5	1	43	45	6	4	3	3	7	•	•	7	1	•7	1	1	1	23	4	2	1	1	ri	•	•	Te-	guh	dalam	pen-	di-	6	ri - an	me-	lak -	sa -		5	•	•	5	5	•5	5	7	7	67	1	6	5	5	5	•	•	5	5	1	2	3	1	4	4	4	5	5	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>2</td><td></td><td>•3</td><td>4</td><td>5</td><td>3</td><td>3</td><td>21</td><td>23</td><td>1</td><td>•</td><td>•</td><td>1</td><td>2</td><td>•3</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>1</td><td>7</td><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>7</td><td>7</td><td>5</td><td>•</td><td>•</td><td>5</td><td>7</td><td>71</td></tr> <tr><td>e</td><td></td><td>-</td><td>tik</td><td>dan</td><td>ci - ta</td><td>ci - ta</td><td>nya</td><td>3</td><td>Ber</td><td>pe-</td><td>do-</td><td>•5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td></td><td>6</td><td>5</td><td>5</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td><td>5</td><td>5</td><td>•5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>•</td><td>5</td><td>5</td><td>12</td><td>34</td><td>5</td><td>5</td><td>1</td><td>•</td><td>•</td><td>1</td><td>5</td><td>21</td></tr> </table>	2		•3	4	5	3	3	21	23	1	•	•	1	2	•3	6		1	7	7	1	1	7	7	5	•	•	5	7	71	e		-	tik	dan	ci - ta	ci - ta	nya	3	Ber	pe-	do-	•5			1		6	5	5	6	5	4	3	3	5	5	•5			2		•	5	5	12	34	5	5	1	•	•	1	5	21	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>3</td><td>•4</td><td>5</td><td>•5</td><td>4</td><td>6</td><td>7</td><td>5A</td><td>56</td><td>7</td><td>7</td><td>1</td><td>76</td></tr> <tr><td>1</td><td>12</td><td>3</td><td>01</td><td>2</td><td>•2</td><td>2</td><td>2</td><td>22</td><td>22</td><td>5</td><td>54</td><td>3</td></tr> <tr><td>ca -</td><td>si -</td><td>la</td><td>Un -</td><td>dang</td><td>undang</td><td>da -</td><td>sar</td><td>empat lima,</td><td>sumbang -</td><td>•17</td><td></td><td>67</td></tr> <tr><td>5</td><td>•5</td><td>5</td><td>•5</td><td>6</td><td>•6</td><td>A</td><td>5</td><td>56</td><td>5A</td><td>5</td><td>5</td><td>•5</td></tr> <tr><td>1</td><td>•7</td><td>1</td><td>•3</td><td>2</td><td>6</td><td>2</td><td>21</td><td>71</td><td>76</td><td>5</td><td>5</td><td>2</td></tr> </table>	3	•4	5	•5	4	6	7	5A	56	7	7	1	76	1	12	3	01	2	•2	2	2	22	22	5	54	3	ca -	si -	la	Un -	dang	undang	da -	sar	empat lima,	sumbang -	•17		67	5	•5	5	•5	6	•6	A	5	56	5A	5	5	•5	1	•7	1	•3	2	6	2	21	71	76	5	5	2	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>6</td><td>54</td><td>3</td><td>5</td><td>4</td><td>43</td><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>42</td><td>10</td><td>5</td><td>2</td><td>•</td></tr> <tr><td>4</td><td>32</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>21</td><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>75</td><td>10</td><td>1</td><td>7</td><td>•</td></tr> <tr><td>mu -</td><td>li -</td><td>a</td><td>de-</td><td>mi</td><td>keehatan</td><td></td><td></td><td>ji</td><td>wa</td><td>raga</td><td>Bak</td><td>ti</td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>7</td><td>1</td><td>76</td><td>5</td><td>56</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td><td>54</td><td>50</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>5</td><td>5</td><td>55</td><td>5</td><td>5</td><td>1</td><td>27</td><td>10</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td></tr> </table>	6	54	3	5	4	43	2	1	3	42	10	5	2	•	4	32	3	3	2	21	7	1	1	75	10	1	7	•	mu -	li -	a	de-	mi	keehatan			ji	wa	raga	Bak	ti		1	7	1	76	5	56	5	3	5	54	50	0	0	5	4	5	6	5	5	55	5	5	1	27	10	0	0	5	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>3</td><td>•</td><td>•</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>-1</td><td>2</td><td>•</td><td>•</td><td>2</td><td>3</td><td>•4</td></tr> <tr><td>1</td><td>•</td><td>•</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>7</td><td>-6</td><td>6</td><td>•</td><td>7</td><td>7</td><td>1</td><td>•7</td></tr> <tr><td>0</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>6</td><td>6</td><td>5</td><td>5</td><td>4</td><td>•</td><td>Ba -</td><td>gi</td><td>5</td><td>•5</td></tr> <tr><td>0</td><td>5</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>•</td><td>•</td><td>5</td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>	3	•	•	5	4	3	2	-1	2	•	•	2	3	•4	1	•	•	3	2	1	7	-6	6	•	7	7	1	•7	0	5	3	1	6	6	5	5	4	•	Ba -	gi	5	•5	0	5	1	1	2	3	4	3	2	•	•	5	1	2	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>45</td><td>67</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>rit</td><td>6</td><td>•</td></tr> <tr><td>11</td><td>11</td><td>1</td><td>1</td><td>5</td><td>•5</td><td>5</td><td>5</td><td>A</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>4</td><td>•</td></tr> <tr><td>tera -</td><td>an</td><td>hidup</td><td>ru</td><td>kun</td><td>serta</td><td>da -</td><td>mai</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>66</td><td>66</td><td>5</td><td>1</td><td>1</td><td>5</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>1</td><td>•</td></tr> <tr><td>43</td><td>44</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>1</td><td>5</td><td>5</td><td>1</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>4</td><td>•</td></tr> </table>	45	67	1	1	1	1	3	2	1	•	•	•	rit	6	•	11	11	1	1	5	•5	5	5	A	•	•	•	•	4	•	tera -	an	hidup	ru	kun	serta	da -	mai						1		66	66	5	1	1	5	5	4	3	•	•	•	•	1	•	43	44	4	1	3	1	5	5	1	•	•	•	•	4	•
S	5	1	1	2	2	34	32	1	1	4	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
A	5	5	5	7	7	12	17	1	1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
T	I	ka-tan		dokter		INDO - NE - SIA			sanggup		tegak																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
B	5	3	5	4	6	55	54	3	5	6	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		1	3	-	2	55	5	1	3	4	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2	•	•	2	3	•4	5	1	43	45	6	4	3	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
7	•	•	7	1	•7	1	1	1	23	4	2	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
ri	•	•	Te-	guh	dalam	pen-	di-	6	ri - an	me-	lak -	sa -																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
5	•	•	5	5	•5	5	7	7	67	1	6	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5	•	•	5	5	1	2	3	1	4	4	4	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2		•3	4	5	3	3	21	23	1	•	•	1	2	•3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
6		1	7	7	1	1	7	7	5	•	•	5	7	71																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
e		-	tik	dan	ci - ta	ci - ta	nya	3	Ber	pe-	do-	•5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1		6	5	5	6	5	4	3	3	5	5	•5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2		•	5	5	12	34	5	5	1	•	•	1	5	21																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
3	•4	5	•5	4	6	7	5A	56	7	7	1	76																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	12	3	01	2	•2	2	2	22	22	5	54	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
ca -	si -	la	Un -	dang	undang	da -	sar	empat lima,	sumbang -	•17		67																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
5	•5	5	•5	6	•6	A	5	56	5A	5	5	•5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	•7	1	•3	2	6	2	21	71	76	5	5	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
6	54	3	5	4	43	2	1	3	42	10	5	2	•																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4	32	3	3	2	21	7	1	1	75	10	1	7	•																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
mu -	li -	a	de-	mi	keehatan			ji	wa	raga	Bak	ti																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	7	1	76	5	56	5	3	5	54	50	0	0	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4	5	6	5	5	55	5	5	1	27	10	0	0	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
3	•	•	5	4	3	2	-1	2	•	•	2	3	•4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
1	•	•	3	2	1	7	-6	6	•	7	7	1	•7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
0	5	3	1	6	6	5	5	4	•	Ba -	gi	5	•5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
0	5	1	1	2	3	4	3	2	•	•	5	1	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
45	67	1	1	1	1	3	2	1	•	•	•	rit	6	•																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
11	11	1	1	5	•5	5	5	A	•	•	•	•	4	•																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
tera -	an	hidup	ru	kun	serta	da -	mai						1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
66	66	5	1	1	5	5	4	3	•	•	•	•	1	•																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
43	44	4	1	3	1	5	5	1	•	•	•	•	4	•																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

1	•	0	
5	•	0	
3	•	0	
I	•	0	
1	•	0	
1	•	0	



Pengurus Besar  
Ikatan Dokter Indonesia  
Tahun 2018