



**PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT
PERKUMPULAN FORUM TENAGA AHLI LINGKUNGAN
Nomor : 05 Tahun 2018**

Pada hari Kamis, 11-01-2018, Pukul 13.30 WIB, dihadapan Notaris MASITA HARTATI, SH. Dihadiri Oleh Budiyo (Ketua Umum), Junaidi Kasim, SH. (Anggota Dewan Pengawas), Mochamad Putrawidjaja, M.Sc. (Wakil Sekretaris I), E. V. Sugiharto, ST (Wakil Sekretaris II), Sri Rijadiati, M.Psi. (Anggota Dewan Pengawas), Asnil, SP (Sekretaris Umum), Meiske Silangen (Bendahara Umum), Ahmad Habibi, ST (Anggota) dalam satu Acara Rapat dengan keputusan tentang :

1. Pengesahan Rapat Umum Luar Biasa Kedua
2. Sosialisasi Perubahan Akta Notaris PTALI SK Kemenkumham AHU-0030867.AH.01.07.Tahun 2015, tertanggal dua puluh dua Desember dua ribu lima belas (22-12-2015).
3. Pemberhentian dengan hormat kepada Pengurus dan Pengawas Perkumpulan sehubungan dengan adanya perubahan susunan Pengurus dan Pengawas.
4. Persetujuan pengangkatan Pembina/Penasehat dan Pengawas serta penhgurus Perkumpulan yang baru periode Tahun 2019-2022.
5. Perubahan seluruh isi anggaran dasar Perkumpulan.

Rapat dipimpin oleh **Budiyo**, sesuai dengan ketentuan pasal 12 Anggaran Dasar. Hasil Rapat memutuskan perubahan Anggaran Dasar PTALI, perubahan susunan pengurus, pengawas dan penasehat serta ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan Forum Tenaga Ahli Lingkungan (PTALI) berbunyi sebagai berikut :

ANGGARAN DASAR (AD)

DASAR HUKUM, NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

1. Dasar Hukum pendirian PTALI adalah UUD 1945 dan Pancasila.
2. Perkumpulan ini bernama "**FORUM TENAGA AHLI LINGKUNGAN**" dalam Anggaran Dasar ini cukup disingkat dengan nama "**P-TALI**" selanjutnya disebut "**PERKUMPULAN**" yang berkedudukan di Kabupaten Bekasi, dan didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya terhitung sejak tanggal dua puluh lima Juni dua ribu lima belas (25-06-2015).
3. Perkumpulan dapat membuka kantor cabang atau perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia berdasarkan keputusan pengurus.

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Perkumpulan mempunyai maksud sosial kemasyarakatan, mengembangkan kebersamaan, membangun martabat dan kehormatan diri dan mengikat dalam **organisasi profesi tenaga ahli lingkungan**, Tujuannya mengembangkan ilmu pengetahuan, megembangkan inisiatif lapangan kerja dan teknologi lingkungan, serta melestarikan lingkungan agar tanah, air, udara lestari, flora dan fauna tumbuh terlindungi serta masyarakat mampu melangsungkan kehidupan dengan sehat, aman, kukuh, adil, makmur dan sejahtera.

KEGIATAN

Pasal 3

Untuk mencapai maksud dan tujuan seperti tersebut dalam Pasal 2 di atas, Perkumpulan melaksanakan kegiatan antara lain :



1. Merekrut masyarakat sebagai anggota perkumpulan profesi kerja di bidang Lingkungan,
2. Membina dan mengembangkan kemampuan profesi anggota sebagai tenaga ahli bidang lingkungan (advokasi kebijakan lingkungan hidup, profesi tenaga Ahli lingkungan dan pelaku pengubah perilaku hidup bersih dan sehat).
3. Memelihara dan membina terlaksananya janji tenaga ahli dan kode etik profesi ahli lingkungan Indonesia.
4. Melestarikan sumberdaya Lingkungan dan alam.
5. Meningkatkan pelayanan mutu profesional tenaga ahli lingkungan melalui Lembaga penyelenggaraan Pelatihan kompetensi (LPK), Pendampingan Profesi (PP), uji kompetensi (UK) dan sertifikasi kompetensi Ahli (SKA) dan pengembangan ilmu lingkungan serta ilmu-ilmu terapan yang berhubungan dengan pengelolaan lingkungan hidup melalui Riset ilmiah dan praktik kerja.
6. Memperjuangkan dan memelihara kepentingan serta kedudukan anggota di seluruh Indonesia sesuai dengan harkat dan martabat profesi tenaga ahli lingkungan.
7. Bermitra dengan pemerintah dalam rangka melaksanakan kebijakan dan menyelenggarakan program-program pembangunan/pengelolaan lingkungan hidup.
8. Membantu masyarakat dalam menjaga dan meningkatkan perannya melestarikan kondisi lingkungan hidup.
9. Mengadakan hubungan kerjasama dengan badan-badan lain yang mempunyai tujuan yang sama atau selaras, pemerintah atau swasta, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi di dalam negeri atau di luar negeri.
10. Melaksanakan usaha-usaha promosi untuk kesejahteraan anggota, seperti pertemuan silaturahmi, bantuan informasi kesempatan kerja, bantuan penempatan kerja, pendampingan bantuan tenaga ahli, menyumbang pikiran serta dana sesuai kemampuan organisasi.
11. Melaksanakan usaha lain yang sah dan berguna untuk mencapai tujuan dengan mengindahkan peraturan yang berlaku serta sifat dan anggaran dasar organisasi, melalui pendirian lembaga pelatihan ketrampilan atau Lembaga Pelatihan Kompetensi (LPK) dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Lingkungan dengan okupasi di sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sektor Konstruksi, sektor Riset, Sektor Industri, Sektor Pertambangan-Energi, Sektor Pertanian, Perkebunan dan Kelautan.
12. Melaksanakan kegiatan seminar, lokakarya, workshop, symposium, pelatihan di bidang lingkungan serta mendampingi anggota dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya melaksanakan tugas kerja, sehingga diperoleh hasil yang memuaskan bagi penggunanya.
13. Menyelenggarakan Pembinaan kapasitas dan kompetensi anggota tenaga ahli lingkungan.
14. Bekerjasama dengan Lembaga Pengembangan Jasa Kontruksi (LPJK) dan Asosiasi profesi di bidang lingkungan serta organisasi profesi riset dan teknologi atau lembaga profesi lainnya.
15. Berpartisipasi dalam kegiatan penelitian/riset ilmiah bidang lingkungan hidup, kehutanan, pertanian, industry dan pertambangan.
16. Berpartispasi dalam kegiatan studi/riset, analisis, pengawasan teknis, monitoring dan evaluasi dampak lingkungan akibat kegiatan pembangunan.



17. Dan lain-lain kegiatan yang dipandang baik dan berguna untuk mencapai maksud dan tujuan perkumpulan sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

KEKAYAAN

Pasal 4

1. Perkumpulan mempunyai kekayaan awal yang berasal dari kekayaan pendiri yang dipisahkan, terdiri dari : Uang tunai sejumlah Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah).
2. Setelah kekayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kekayaan Perkumpulan dapat diperoleh dari :
 - a. Sumbangan atau bantuan anggota yang tidak mengikat ; seperti biaya pendaftaran anggota, iuran anggota dan donasi dari perusahaan-perusahaan mitra.
 - b. Bantuan Pemerintah
 - c. Wakaf ;
 - d. Hibah ;
 - e. Hibah Wasiat, dan ;
 - f. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perkumpulan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Semua kekayaan Perkumpulan harus dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan Perkumpulan.

ORGAN PERKUMPULAN

Pasal 5

Perkumpulan mempunyai organ, yang terdiri dari :

- a. Anggota;
- b. Pengurus;
- c. Dewan Pengawas;
- d. Dewan Pembina/Penasehat
- e. Dewan Pakar.

ANGGOTA

Pasal 6

Pada saat didirikan jumlah anggota Perkumpulan adalah 8 (Delapan) orang Pendiri yang terdiri dari : 4 (empat) orang selaku Pengurus dan 4 (dua) orang selaku Dewan Penasehat dan Pengawas. Pengurus, Penasehat dan Pengawas Perkumpulan tidak dapat dirangkap.

Syarat-syarat Anggota Perkumpulan sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia yang sudah dewasa menurut hukum dan tidak tersangkut dalam organisasi terlarang di Indonesia.
2. Pendidikan akademis anggota serendah-rendahnya Sarjana (strata satu),
3. Anggota Perkumpulan terdiri dari sekurang-kurangnya 8 (delapan) orang
4. Anggota Perkumpulan direkrut/ dipilih dan diangkat dalam Rapat Pengurus
5. Syarat-syarat lain tertuang dalam Anggaran Rumah Tangga.

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA PERKUMPULAN

PASAL 7

Hak dan kewajiban Anggota Perkumpulan sebagai berikut :

1. Anggota Perkumpulan adalah organ Perkumpulan yang tidak disertai kewenangan oleh Pengurus atau dewan Pengawas atau Dewan Pembina/Penasehat.
2. Anggota Perkumpulan mempunyai hak suara dalam Musyawarah Nasional atau Musyawarah Daerah atau Rapat Umum Anggota lainnya.



3. Anggota Perkumpulan mempunyai hak memilih dan dipilih menjadi Pengurus, menjadi anggota dewan pengawas atau anggota dewan penasehat melalui mekanisme yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga.
4. Anggota Perkumpulan mempunyai kewajiban untuk ikut aktif melaksanakan program kerja Perkumpulan ini dan memberikan dukungan positif agar maksud dan tujuan Perkumpulan tercapai.
5. Anggota Perkumpulan mempunyai kewajiban moral terhadap nama baik Perkumpulan.
6. Anggota Perkumpulan dapat berhenti karena alasan sebagai berikut :
 - a. Permintaan sendiri secara tertulis.
 - b. Sakit sehingga tidak bisa menjalankan kewajibannya.
 - c. Meninggal dunia.
 - d. Pindah dan atau tidak diketahui alamatnya.
 - e. Anggota Perkumpulan dapat diberhentikan sementara atau tetap dari keanggotaannya atas pertimbangan Pengurus.
 - f. Dalam hal Anggota Perkumpulan berhenti, maka lowongan
 - g. tersebut harus diisi paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan.
 - h. Diatur dibawah pengampuhan (onder curatele gesteld).
 - i. Dijatuhi hukuman pidana oleh Pengadilan.

PENGURUS PASAL 8

1. Pemilihan Pengurus
 - a. Pengurus Perkumpulan dipilih dari Anggota Perkumpulan yang sedikit-dikitnya selama 2 (dua) tahun telah menjadi anggota dan terdiri atas sekurang-kurangnya, sebagai berikut :
 1. Ketua Umum
 2. Sekretaris Umum
 3. Bendahara Umum
 - b. Dalam hal diangkat atau dipilih lebih dari 1 (satu) orang Ketua, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Ketua Umum dan Ketua. Ketua Umum Berkedudukan di Pusat dan Ketua Berkedudukan di Daerah.
 - c. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang Sekretaris, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Sekretaris Umum berkedudukan di Pusat dan Sekretaris di Daerah.
 - d. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang Bendahara, maka 1 (satu) orang diantaranya diangkat sebagai Bendahara Umum berkedudukan di Pusat dan Bendahara berkedudukan di Daerah.
 - e. Dalam hal rapat kerja atau musyawarah pengurus mengangkat wakil Ketua umum dan atau Wakil Bendahara Umum dan atau Sekretaris Umum atau Koordinator bidang, maka diperlukan penugasan dan tanggung jawab khusus oleh Ketua Umum, Sekretaris Umum atau Bendahara Umum sesuai jabatannya.
2. Pengangkatan Pengurus Perkumpulan
 - a. Pengurus Perkumpulan dipilih dan diangkat dalam Rapat Umum Anggota yang diadakan khusus untuk pemilihan dan pengangkatan Pengurus.
 - b. Pergantian Pengurus Perkumpulan untuk masa jabatan baru atau karena suatu keadaan memerlukan pergantian dalam waktu periode kepengurusan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
3. Masa jabatan Pengurus Perkumpulan.



- a. Masa jabatan Pengurus Perkumpulan adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali untuk masa jabatan kedua.
 - b. Sesudah itu baru dapat dipilih dan diangkat kembali setelah tenggang waktu 1 (satu) periode.
4. Dewan Penasehat, Dewan Pengawas dan Pengurus baik Pusat maupun Daerah ditetapkan oleh dalam Surat Keputusan yang ditanda tangani oleh Ketua Umum Pusat dan Ketua Dewan Pengawas Pusat.

HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS

PASAL 9

1. Pengurus Perkumpulan berkewajiban untuk :
 - a. Menjalankan tugas kewajibannya sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
 - b. Mengatur seperlunya dalam Anggaran Rumah Tangga hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar.
 - c. Membuat peraturan-peraturan yang dianggap perlu dan berguna untuk Perkumpulan dan tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
 - d. Mengatur urusan umum dan melaksanakan keputusan-keputusan Musyawarah Nasional dan Keputusan Rapat Pengurus.
 - e. Bertanggung jawab kepada Pendiri dalam Musyawarah Nasional, Rapat Umum Anggota atau Musyawarah Daerah atas segala pekerjaan yang menjadi kewajiban pada tingkatan sesuai jabatan dalam kepengurusannya.
 - f. Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah akhir tahun kelender yang juga menjadi tahun buku Perkumpulan, Perkumpulan wajib memberikan pertanggung jawaban dari tahun yang lalu kepada Musyawarah Nasional, Musyawarah Daerah atau Rapat umum Anggota.
2. Pengurus Perkumpulan berhak untuk Melakukan segala tindakan baik yang merupakan kepengurusan maupun kepemilikan akan tetapi dengan pembatasan untuk :
 - a. Membuat pinjaman uang guna atas tanggungan Perkumpulan atau meminjamkan uang Perkumpulan kepada pihak lain ;
 - b. Membeli, menjual atau dengan jalan lain mendapatkan, melepaskan hak atas atau memberatkan barang-barang yang tidak bergerak, termasuk bangunan dan hak-hak atas tanah ;
 - c. Mengikat Perkumpulan sebagai penanggung/penjamin.
 - d. Menggadaikan barang-barang bergerak milik Perkumpulan
 - e. Mengubah atau mengganti status kepemilikan Perkumpulan.Harus mendapat persetujuan tertulis lebih dahulu dari Rapat Pengurus yang dihadiri dan disaksikan oleh Dewan Pengawas dan Dewan Penasehat serta disetujui oleh Pendiri.
3. Ketua dan Sekretaris berhak mewakili Perkumpulan didalam dan diluar pengadilan dan karena itu berhak melakukan tindakan sebagaimana disebut dalam Pasal 9 ayat (2) diatas.
4. Ketua dan Sekretaris menandatangani surat-surat resmi Perkumpulan, kecuali dalam pengeluaran dan atau penerimaan uang, yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara.

DEWAN PENGAWAS

Pasal 10

1. Pengawas adalah organ Perkumpulan yang bertugas melakukan pengawasan dan mengevaluasi kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan Perkumpulan.
2. Pengawas terdiri dari 1 (satu) orang Ketua dan satu atau lebih anggota pengawas.
3. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang pengawas, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Ketua Dewan



- Pengawas, lainnya sebagai anggota pengawas. Kedudukan Dewan Pengawas di Pusat dan Daerah masing-masing berdiri sendiri.
4. Yang dapat diangkat sebagai pengawas adalah orang perseorangan yang mampu melakukan perbuatan hukum dan tidak dinyatakan bersalah dalam melakukan pengawasan Perkumpulan yang menyebabkan kerugian bagi Perkumpulan, masyarakat atau negara berdasarkan putusan pengadilan, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal putusan tersebut berkekuatan hukum tetap.
 5. Pengawas diusulkan oleh Pengurus melalui Musyawarah Nasional atau Rapat Umum atau Musyawarah Daerah sesuai kedudukannya untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya.
 6. Dalam hal jabatan Pengawas kosong, maka dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, Pengurus Perkumpulan harus menyelenggarakan Rapat, untuk mengisi kekosongan atau meniadakan jabatan tersebut dengan suatu alasan yang dapat diterima oleh Rapat Pengurus.
 7. Dalam hal semua jabatan Pengawas kosong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan dan tersebut, Pengurus harus menyelenggarakan rapat untuk mengangkat Pengawas baru, dan untuk sementara Perkumpulan diurus oleh Pengurus.
 8. Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pengurus paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
 9. Dalam hal penggantian Pengawas Perkumpulan, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian Pengawas Perkumpulan, Pengurus Perkumpulan wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi terkait.
 10. Pengawas tidak dapat merangkap sebagai pengurus Perkumpulan, Pengurus atau dewan Pembina/Penasehat.
 11. Jabatan Pengawas berakhir apabila :
 - a. Meninggal dunia
 - b. Mengundurkan diri
 - c. Bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun ;
 - d. Diberhentikan berdasarkan keputusan Musyawarah Nasional
 - e. Masa jabatan berakhir.

TUGAS DAN WEWENANG DEWAN PENGAWAS

Pasal 11

1. Dewan Pengawas wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas pengawas untuk kepentingan Perkumpulan.
2. Pengawas diangkat oleh Pengurus melalui Musyawarah Nasional atau Musda sesuai jenjang organisasi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali. Dalam hal jabatan Pengawas kosong, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, Pengurus perkumpulan harus menyelenggarakan Rapat, untuk mengisi kekosongan tersebut. Dalam hal semua jabatan Pengawas kosong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, maka pengurus harus menyelenggarakan rapat untuk mengangkat Pengawas baru, dan untuk sementara waktu mengisi kekosongan Pengawas pada perkumpulan diurus oleh Ketua Umum Pusat dan Sekretaris Umum Pusat. Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahukan secara



- tertulis mengenai maksud tersebut kepada Pengurus paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri tersebut. Dalam hal penggantian Pengawas, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian Pengawas Perkumpulan, maka Pengurus Perkumpulan wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Instansi terkait. Pengawas tidak dapat merangkap sebagai Pengurus Perkumpulan, Pengurus atau Pelaksana Kegiatan atau Dewan Penasehat. Jabatan Pengawas berakhir apabila :
- a. Meninggal dunia ;
 - b. Mengundurkan diri ;
 - c. Melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
3. Apabila Dewan pengawas lebih dari 1 (satu) orang, maka Pengurus menetapkan salah seorang diantaranya sebagai Ketua Dewan Pengawas dan ;ainnya sebagai anggota. Dewan pengawas berwenang bertindak untuk dan atas nama pengawas.
4. Setiap anggota Pengawas berwenang :
- a. Memasuki bangunan, halaman, atau tempat lain yang digunakan Perkumpulan ;Memeriksa dokumen ;
 - b. Memeriksa pembukuan dan mecocokkannya dengan uang kas, atau Mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh Pengurus, dan ;-
 - c. Memberi peringatan kepada Pengurus.
4. Pengawas dapat memberhentikan untuk sementara 1 (satu) orang atau lebih pengurus, tetapi tidak seluruhnya apabila Pengurus tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan/atau perundang-undangan-yang berlaku.
5. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasannya.
6. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak pemberhentian sementara itu, Pengawas diwajibkan melaporkan secara tertulis kepada Pengurus Perkumpulan yang masih berstatus aktif
7. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal laporan diterima oleh Pengurus Perkumpulan yang masih aktif, sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), maka pengurus Perkumpulan wajib memanggil Pengurus yang diberhentikan sementara untuk diberi kesempatan untuk membela diri.
- a. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal pembelaan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), pengurus Perkumpulan dengan keputusan Rapat pengurus wajib Mencabut keputusan pemberhentian sementara, atau ;
 - b. Memberhentikan Pengurus yang bersangkutan.
8. Dalam hal pengurus aktif Perkumpulan tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), dan ayat (8), maka pemberhentian sementara batal demi hukum, dan yang bersangkutan menjabat jabatannya kembali seperti semula, dan ;
9. Dalam hal seluruh Pengurus diberhentikan sementara, maka untuk sementara Pengawas diwajibkan mengurus Perkumpulan.

DEWAN PENASEHAT

Pasal 12

1. Dewan Penasehat adalah organ perkumpulan yang bertugas memberikan nasehat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan Perkumpulan. Penasehat terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih. Dalam hal diangkat lebih dari 1 (satu) orang Penasehat, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Ketua Dewan Penasehat.



2. Yang dapat diangkat sebagai Penasehat adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dan atau keahlian dibidang manajemen atau memiliki sikap bijaksana, mempunyai hubungan luas dengan instansi pemerintah dan swasta.
 - a. Penasehat diangkat oleh Pengurus melalui Musyawarah Nasional, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali. Dalam hal jabatan Penasehat kosong, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan, Pengurus perkumpulan harus menyelenggarakan Rapat, untuk mengisi kekosongan tersebut. Dalam hal semua jabatan Penasehat kosong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya kekosongan tersebut, Pengurus harus menyelenggarakan rapat untuk mengangkat Penasehat baru, dan untuk sementara waktu mengisi kekosongan Penasehat pada perkumpulan diurus oleh pengurus. Penasehat berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Pengurus paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri tersebut. Dalam hal penggantian Penasehat Perkumpulan, maka dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dilakukan penggantian Penasehat Perkumpulan, Pengurus Perkumpulan wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Instansi terkait. Penasehat tidak dapat merangkap sebagai Pengurus Perkumpulan, Pengurus atau Pelaksana Kegiatan. Jabatan Penasehat berakhir apabila :
 - b. Meninggal dunia ;
 - c. Mengundurkan diri ;
 - d. Melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.

TUGAS DAN WEWENANG PENASEHAT **Pasal 13**

1. Pembina/Penasehat wajib dengan itikad baik dan penuh tanggungjawab menjalankan tugas memperhatikan kepentingan Perkumpulan.
2. Kewenangan Penasehat :
 - a. Memanggil Pengurus Perkumpulan sesuai dengan keperluannya dan jenjangnya.
 - b. Memberikan masukan, saran dan nasehat kepada Pengurus untuk kelancaran kegiatan Perkumpulan.
 - c. Mencarikan sumber pembiayaan bagi perkumpulan untuk kepentingan kegiatan umum.
3. Penasehat tidak dapat membuat keputusan yang berkaitan dengan sanksi kepada Pengurus Perkumpulan.
4. Penasehat tidak memiliki kewenangan melakukan tindakan yang berhubungan dengan pihak di luar yang berimplikasi terhadap resiko kerugian atau menimbulkan gangguan stabilitas Perkumpulan.

MUSYAWARAH/ RAPAT **Pasal 14**

1. Musyawarah terdiri dari Musyawarah Nasional dan Musyawarah Daerah
2. Musyawarah Nasional wajib diselenggarakan 3 (tiga) setahun sekali pada triwulan kedua, undangan harus disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) hari sebelumnya.
3. Musyawarah Nasional dapat diselenggarakan apabila tercapai kuorum yakni lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Perkumpulan (dibuktikan dengan kehadiran 2/3 jumlah Pengurus



yang mewakili anggota di daerah dan pusat), jika kuorum tidak tercapai, maka dilakukan panggilan kedua dalam jangka waktu 6 (enam) hari dengan syarat-syarat yang sama dengan Musyawarah nasional pertama, jika kuorum tidak tercapai juga dilakukan panggilan ketiga dalam jangka waktu 6 (enam) hari, Musyawarah Nasional.

ketiga ini dianggap sah tanpa memperhatikan kuorum.

4. Musyawarah Nasional dipimpin oleh Ketua Umum.
5. Musyawarah Nasional mengambil keputusan secara musyawarah mufakat. Apabila dengan cara demikian tidak diperoleh kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari suara yang dikeluarkan dengan sah, setiap peserta/anggota Musyawarah Nasional Perkumpulan berhak mengeluarkan 1 (satu) suara. Jika jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan diambil berdasarkan keputusan Ketua umum dalam Musyawarah Nasional.
6. Musyawarah Nasional mengesahkan Laporan Tahunan Pengurus yang terdiri dari Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan Perkumpulan tahun lalu yang telah diaudit. Musyawarah Nasional harus dibuatkan Notulen yang wajib ditandatangani oleh Ketua Musyawarah Nasional dan Sekretaris Musyawarah Nasional, kecuali Notulen dibuat dihadapan Notaris.
7. Pengesahan Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk tahun buku berikutnya.
8. Perubahan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
9. Pembubaran Perkumpulan atau Hal-hal mendesak lainnya.
10. Musyawarah Nasional Luar Biasa dapat diselenggarakan setiap waktu atas Permintaan Pengrus Perkumpulan atau sedikitnya 1/2+1 (satu per dua plus satu) orang.
11. Musyawarah Nasional Luar Biasa dapat diselenggarakan apabila tercapai kuorum yakni lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Pengurus Perkumpulan yang mewakili anggota, jika kuorum tidak tercapai maka dilakukan panggilan kedua dalam jangka waktu 6 (enam) hari dengan syarat-syarat yang sama dengan rapat pertama, jika kuorum tidak tercapai juga maka Musyawarah Nasional luar biasa kedua ini dianggap sah tanpa memperhatikan kuorum.
12. Musyawarah Nasional Luar Biasa dipimpin oleh Ketua Umum Perkumpulan.
13. Musyawarah Nasional Luar Biasa mengambil keputusan secara musyawarah mufakat, apabila dengan cara demikian tidak diperoleh kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari suara yang dikeluarkan dengan sah, setiap Anggota Perkumpulan berhak mengeluarkan 1 (satu) suara, jika jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan diambil berdasarkan keputusan Ketua Musyawarah Nasional luar biasa. Musyawarah Nasional Luar Biasa harus dibuatkan Notulen yang wajib ditandatangani oleh Ketua Musyawarah Nasional luar biasa dan Sekretaris, kecuali Notulen dibuat dihadapan Notaris.
 - 1.1.1 Musyawarah Daerah wajib diselenggarakan 3 (tiga) setahun sekali pada triwulan kedua, undangan harus disampaikan sekurang-kurangnya 6 (enam) hari sebelumnya.
 - 1.1.2 Musyawarah daerah dapat diselenggarakan apabila tercapai kuorum yakni lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah Pengurus Perkumpulan daerah (dibuktikan dengan kehadiran 2/3 jumlah Pengurus daerah yang mewakili anggota di daerah), jika kuorum tidak tercapai, maka dilakukan panggilan kedua dalam jangka waktu 6 (enam) hari dengan syarat-syarat yang sama dengan Musyawarah daerah pertama, jika kuorum



tidak tercapai juga dilakukan panggilan ketiga dalam jangka waktu 6 (enam) hari, Musyawarah Daerah ketiga ini dianggap sah tanpa memperhatikan kuorum Musyawarah daerah dipimpin oleh Ketua Perkumpulan daerah. Musyawarah Daerah mengambil keputusan secara musyawarah mufakat. Apabila dengan cara demikian tidak diperoleh kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari suara yang dikeluarkan dengan sah, setiap peserta/anggota Musyawarah Daerah Perkumpulan berhak mengeluarkan 1 (satu) suara. Jika jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan diambil berdasarkan keputusan Ketua Musyawarah daerah.

- 1.1.3 Musyawarah daerah mengesahkan Laporan Tahunan Pengurus yang terdiri dari Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan Perkumpulan daerah tahun lalu yang telah diaudit.
- 1.1.4 Musyawarah Daerah harus dibuatkan Notulen yang wajib ditandatangani oleh Ketua Musyawarah Daerah dan Sekretaris Musyawarah daerah, kecuali Notulen dibuat dihadapan Notaris.
- 1.1. Rapat Kerja Pengurus.
- 1.2. Rapat kerja bagi pengurus wajib diselenggarakan di Pusat dan atau di Daerah sekurang-kurangnya setahun sebulan sekali untuk mengadakan evaluasi atas pelaksanaan kerja sesuai jenjangnya.
- 1.3. Rapat kerja Pengurus dipimpin oleh Ketua Umum atau Ketua daerah. Rapat Kerja Pengurus mencapai kuorum apabila dihadiri oleh minimal lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah Pengurus, jika kuorum tidak tercapai, maka rapat ditunda selama 1 (satu) jam. Setelah itu rapat ini dianggap sah tanpa memperhatikan kuorum.
- 1.4. Rapat kerja mengambil keputusan secara musyawarah mufakat, apabila dengan cara demikian tidak diperoleh kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari suara yang dikeluarkan dengan sah, setiap anggota Pengurus berhak mengeluarkan 1 (satu) suara. Jika jumlah suara yang setuju sama banyaknya, maka keputusan diambil berdasarkan keputusan Ketua rapat.
- 1.5. Rapat kerja Pengurus harus dibuatkan Notulen yang wajib ditandatangani oleh Ketua rapat.

TAHUN BUKU PERKUMPULAN

Pasal 15

Tahun buku Perkumpulan dimulai tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember setiap tahun.

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 16

1. Perubahan Anggaran Dasar hanya dapat dilaksanakan berdasarkan keputusan Musyawarah Nasional, yang dihadiri paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah pengurus yang mewakili anggota secara keseluruhan. Keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan ditetapkan berdasarkan persetujuan paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah peserta/anggota yang hadir atau yang diwakili dalam kuorum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak tercapai, maka diadakan pemanggilan Rapat kerja yang kedua paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal Rapat kerja yang pertama.
3. Rapat kerja kedua tersebut sah, apabila dihadiri oleh lebih -- dari ½ (satu per dua) dari seluruh peserta/anggota pengurus yang hadir. Keputusan Rapat kerja kedua sah, apabila diambil



berdasarkan persetujuan suara terbanyak dari jumlah peserta/anggota yang hadir atau yang diwakili.

ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 17

1. Anggaran Rumah Tangga merupakan bagian yang Integral (tak terpisahkan) dari dan komplementer kepada Anggaran Dasar ini dan yang mengatur hal-hal yang belum sepenuhnya diatur dalam Anggaran Dasar ini. Anggaran Rumah Tangga dan perubahannya harus konsisten dengan Anggaran Dasar ini dan baru berlaku setelah disahkan oleh Musyawarah Nasional.

PEMBUBARAN

Pasal 18

1. Perkumpulan dapat dibubarkan atas keputusan Musyawarah Nasional atau Musyawarah Nasional Luar Biasa untuk membubarkan Perkumpulan, Pembubaran harus disetujui oleh lebih dari $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) jumlah Pendiri Perkumpulan. Dalam hal Perkumpulan dibubarkan, maka 3 (tiga) anggota Pengurus Pusat Perkumpulan ditunjuk sebagai likuidator yang melaksanakan likuidasi.
2. Setelah pembubaran, maka seluruh harta kekayaan Perkumpulan akan diserahkan kepada badan sosial yang mempunyai tujuan yang sama atau hampir sama dengan Perkumpulan.

CARA PENGGUNAAN KEKAYAAN SISA LIKUIDASI

Pasal 19

1. Kekayaan sisa hasil likuidasi diserahkan kepada Perkumpulan lain yang mempunyai maksud dan tujuan yang sama dengan Perkumpulan.
2. Kekayaan sisa hasil likuidasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diserahkan kepada badan hukum lain yang melakukan kegiatan yang sama dengan Perkumpulan yang bubar, apabila hal tersebut diatur dalam undang-Undang yang berlaku bagi badan hukum tersebut. Dalam hal kekayaan sisa hasil likuidasi tidak diserahkan kepada Perkumpulan lain atau kepada badan hukum lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), kekayaan tersebut diserahkan kepada Negara dan penggunaannya dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan Perkumpulan yang bubar.

PERATURAN PENUTUP

Pasal 20

1. Hal-hal yang tidak diatur atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputuskan oleh Musyawarah Nasional, termasuk tetapi tidak terbatas mengesahkan Anggaran rumah Tangga atau Peraturan-peraturan khusus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar ini. -Peraturan-peraturan khusus tersebut tidak boleh bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Anggaran Dasar ini dan dalam Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan serta peraturan perundang-perundangan yang berlaku. Menyimpang dari ketentuan Pengurus berdasarkan Anggaran Dasar ini khususnya mengenai tata cara pengangkatan Pengurus, Dewan Pengawas dan Pembina/Penasehat untuk pertama kalinya diangkat susunan Pengurus, Dewan Pengawas dan dewan Pembina/Penasehat Perkumpulan dengan susunan sebagai berikut :
2. Menurut keterangan para penghadap pengangkatan-pengangkatan tersebut di atas ini telah diterima oleh masing-masing yang bersangkutan.
 - Selanjutnya penghadap menyatakan bahwa



- Menjamin kebenaran dan bertanggung jawab sepenuhnya atas isi semua identitas/surat/dokumen dan keterangan yang disampaikan kepada Saya, Notaris dan isinya yang dicantumkan/disebutkan dalam akta ini.
- Telah mengerti dan memahami isi akta ini, serta menerima segala akibat hukum apapun yang timbul, baik sekarang maupun di kemudian hari

D E M I K I A N A N G G A R A N D A S A R I N I

Dibuat sebagai minuta dan dibacakan serta ditandatangani di Bekasi, pada hari, tanggal dan jam tersebut pada awal akta maupun perubahannya dengan dihadiri oleh : Nyonya GEISHA MULANDA, lahir di Jakarta, pada tanggal empat belas November seribu sembilan ratus delapanpuluh sembilan (14-11-1989), Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di di Tridaya Indah 3 Blok B.1/1, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 005, Desa Sumber Jaya, Kecamatan Tambun Selatan, Kabupaten Bekasi.

Diberikan sebagai **SALINAN**.

Notaris di Kabupaten Bekasi
MASITA HARTATI, SH.



ANGGARAN RUMAH TANGGA P-TALI

Pasal 1 Lambang dan Semboyan

Lambang organisasi P-TALI seperti gambar di bawah ini :



Tipografi P-TALI seperti tertera dibawah ini :

P-TALI

Arti Lambang :

- a. Bentuk dasar adalah ; tampak atas tiga bulatan alami bertumpuk yang mencerminkan tatanan organisasi yang mantap, solid dan berkembang.
- b. Konfigurasi tumpukan dalam kesatuan bentuk dasar geometris dengan makna benda berwarna biru, hijau dan Orange saling bertumpu, mencerminkan kompleksitas jangkauan untuk dilestarikan secara konsisten benda berwarna alami yang merupakan simbol dari : Udara, Tanaman, dan Tanah. Dibatasi garis lingkari warna putih, melambangkan kandungan air senantiasa ada di setiap ketiga benda itu.
- c. Warna biru Udara merupakan simbol ilmu pengetahuan yang tidak mengenal batas seluas udara, Warna hijau pupus daun, memberi pengertian "Bersemi " yang berarti gagasan masyarakat senantiasa bersemi dimana saja dan berkekeanjutan; Warna Orange bermakna Tanah untuk tetap tegaknya kehidupan manusia, hewan dan tanaman yang harus dilindungi.
- d. Lambang dan Tipografi P-TALI berhuruf kapital dengan satu warna hitam dapat digunakan sebagai tanda resmi organisasi dalam berbagai media termasuk bendera dan peralatan lain, yang tidak merendahkan martabat organisasi;

Semboyan P-TALI berbunyi : Ramah Lingkungan, Integritas dan Bermartabat (RIB).

Semboyan tersebut menjadi dasar peneguhan prinsip kerja Perkumpulan yang harus ditaati oleh setiap anggota.

Pasal 2

Kode Etik P-TALI

Sebagai perkumpulan masyarakat profesi lingkungan, P-TALI menjunjung tinggi Etika profesi sebagai basis kerja dan unjuk pelayanan masyarakat, sehingga tiap anggota P-TALI wajib :

- a. Mentaati ketentuan Undang-Undang Dasar, Pancasila dan Peraturan dan ketentuan pemerintah RI yang berlaku.
- b. Menjunjung tinggi kehormatan, martabat dan nama baik profesi sebagai tenaga ahli dengan masyarakat, akademisi, perusahaan dan pemerintah.
- c. Bertindak jujur dan berdedikasi melaksanakan tugas
- d. Sharing pengalaman dan pengetahuan bidang keahlian lingkungan



- e. Menghormati prinsip pengabdian serta imbalan jasa yang layak
- f. Percaya diri atas kompetensi
- g. Berintegritas tinggi.
- h. Menghargai reputasi profesional ahli
- i. Melaksanakan tugas berdasarkan standar keahlian profesional tanpa melalui periklanan, menawarkan komisi atau mempergunakan pengaruh yang tidak pada tempatnya.
- j. Bekerja sebagai tenaga ahli lingkungan secara independen, sebagai tenaga ahli konsultan, tenaga ahli lingkungan kontraktor, sebagai professional pada lembaga atau badan usaha milik Negara atau karyawan swasta atau akademisi atau aparatur pemerintah atau lembaga Negara.
- k. Menjaga integritas dengan sungguh sungguh.
- l. Menjalankan azas pembangunan berwawasan lingkungan untuk kelestarian alam
- m. Bertanggungjawab terhadap karya dan pendapat, terhadap lingkungan yang luas, dan terhadap generasi yang akan datang.
- n. Jujur dalam memberikan data atau informasi.
- o. Menjaga nama baik profesi yang dimiliki
- p. Melindungi perkumpulan dari ancaman pihak luar,
- q. Menghormati pendapat anggota lain,
- r. Mentaati keputusan perkumpulan,
- s. Memahami Anggaran Dasar dan Anggaran rumah Tangga.

Pasal 6

Sangsi

Sangsi atas pelanggaran diberikan kepada anggota sesuai tingkat pelanggaran Kode Etik. Dewan Pengawas berhak merekomendasikan pengenaan sanksi kepada anggota dan dapat pula merehabilitasi dalam batas kewenangannya

Sanksi pelanggaran Kode etik ditetapkan oleh Dewan Pengawas dan berlaku secara nasional. Sanksi dapat berupa surat peringatan tertulis atau teguran langsung, pemberhentian sementara sebagai anggota. Sangsi Pemberhentian sebagai anggota jika berkaitan pelanggaran yang berimplikasi melanggar hukum.

Pasal 7

Pengaduan

Pengaduan Pelanggaran Kode Etik dapat dilakukan oleh sesama anggota, laporan masyarakat atau temuan pengurus atau hasil pengamatan dewan Pengawas secara meyakinkan.

Pasal 8

Syarat dan Prosedur Keanggotaan

Setiap Calon anggota yang direkrut wajib memahami dan tunduk pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga P-TALI sebagaimana tertuang dalam Akta notaries ini. Syarat calon anggota untuk ditetapkan sebagai anggota tetap PTALI adalah sebagai berikut :

- a. Pendekatan rekrutmen anggota baru dapat dilaksanakan oleh pengurus Pusat atau pengurus daerah melalui kerjasama dengan pimpinan Perguruan Tinggi, Pimpinan instansi pemerintah atau Lembaga Negara, Pengurus asosiasi profesi, kelompok masyarakat maupun individual.



- b. Mekanisme rekrutmen anggota baru dapat melalui rekomendasi salah satu pengurus atau dewan penasehat atau dewan pengawas.
- c. Menyatakan berminat menjadi anggota secara langsung atau tertulis.
- d. Telah mengisi dan menandatangani Formulir keanggotaan
- e. Menjunjung tinggi KODE ETIK perkumpulan
- f. Mengirim atau menyerahkan formulir yang telah diisi kepada pengurus
- g. Berpendidikan akademis minimal Sarjana Strata satu atau Diploma IV.
- h. Menyerahkan pas photo terbaru berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 1 lembar
- i. Menyerahkan curriculum vitae terbaru
- j. Menyerahkan fotokopi ijazah
- k. Menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk
- l. Telah Membayar biaya pendaftaran Sebesar Rp.300.000,-
- m. Menyatakan bersedia membayar iuran rutin anggota profesi Tenaga Ahli Asosiasi P-TALI setiap 3 tahun sekali, dengan jumlah sesuai keputusan Musyawarah nasional. Untuk pertama kali Sebesar Rp.500.000,-.
- n. Bersedia Mengikuti Program Pelatihan dan Sertifikasi Profesi Tenaga Ahli Lingkungan yang diselenggarakan PTALI.

Pasal 9

Pendaftaran dan Kartu Tanda Anggota (KTA)

1. Pendaftaran oleh calon anggota baru dapat dilakukan melalui aplikasi registrasi yang terdapat pada website www.ptali.org atau email admin@ptali.org atau disampaikan kepada Pengurus Daerah maupun pusat atau melalui group whatsapp atau datang sendiri ke kantor P-TALI Daerah atau Pusat.
2. Bila Registrasi melalui Aplikasi, pembayaran registrasi/pendaftaran dapat ditransfer ke rekening Giro Bank BRI Cabang Bekasi. Bukti setoran/transfer/kuitansi adalah syarat mutlak yang harus di upload saat registrasi melalui aplikasi.
3. Bagi anggota yang telah resmi terdaftar menjadi anggota, akan mendapatkan Kartu Tanda Anggota (KTA), Masa Berlaku Kartu Tanda Anggota adalah 3 (tiga) tahun sejak register.
4. Setiap orang anggota memiliki satu Nomor Keanggotaan
5. Data keanggotaan akan di update secara periodik atas kebijakan pengurus.
6. Bagi anggota lama yang telah teregistrasi/terdaftar resmi selama 3 (tiga) tahun, maka status keanggotaan wajib melaporkan diri kepada pengurus dan memperbaharui data Keanggotaan, dengan menyampaikan informasi sebagai berikut :
 - Curriculum Vitae terbaru
 - Phas foto terbaru ukuran 3x4 cm
 - Batas penyampaian data antara tanggal 1 hingga tanggal 30 bulan Desember pada periode tahun ke 3 dan paling lambat pada akhir tahun Ke-4 (keempat) sejak resmi menjadi anggota.



- Update data gelar, alamat, maupun nomer kontak cellular Perlu dilalukan apabila Anggota telah mendapat gelar akademis baru dan atau pindah alamat dan atau mengganti nomer cellular.
 - Update data dilakukan oleh anggota sendiri melalui www.ptali.org atau dibantu oleh pengurus langsung.
 - Bagi Anggota yang tidak melakukan registrasi ulang sebagaimana tersebut diatas, maka status keanggotaannya tidak hilang, tetapi pengurus akan menetapkan status keanggotaan tidak aktif.
7. Anggota dapat meminta surat rekomendasi atau surat keterangan sebagai anggota P-TALI untuk kepentingan kepastian status atau surat referensi bekerja sesuai keperluan yang tidak bertentangan dengan Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
 8. Surat Rekomendasi atau surat referensi kerja hanya akan diberikan oleh pengurus P-TALI kepada anggota yang terdaftar secara resmi sesuai data keanggotaan yang tersedia.
 9. Setiap pemegang KTA P-TALI berhak menggunakan fasilitas yang telah diberikan, seperti: discount menginap di hotel yang bekerjasama dengan P-TALI, atau untuk kelengkapan persyaratan melamar pekerjaan, atau keperluan lain seperti pembayaran jalan tol atau belanja. Untuk keperluan ini setiap anggota harus melakukan top up sendiri ke kartu anggota.

Pasal 10 **Sumbangan Anggota**

Khusus bagi anggota yang telah menerima manfaat dari P-TALI, seperti honor atau gaji, baik yang berasal dari hasil melaksanakan kegiatan internal P-TALI maupun yang diperoleh dari perusahaan mitra P-TALI maupun pihak manapun yang bekerjasama dengan P-TALI, harus menyumbang sebesar 2,5 % dari honor atau gaji yang diterima. Cara menyumbang dapat melalui transfer ke rekening Bank PTALI secara langsung oleh anggota maupun tunai melalui Bendahara tanpa menagih. Mekanisme pembayarannya dilakukan oleh anggota sendiri dengan penuh kesadaran and keihlasan. Jangka waktu pembayaran sumbangan disesuaikan dengan waktu diterimanya honor atau gaji, dengan batasan paling lambat 15 hari setelah diterimanya honor atau gaji oleh anggota.

Pasal 11 **Komitmen Anggota**

Setiap anggota P-TALI wajib memiliki komitmen bergabung dengan P-TALI dengan sungguh-sungguh, senantiasa belajar dan memperluas ilmu terkait pengetahuan dengan ikut serta dalam kegiatan pelatihan maupun memanfaatkan hasil penelitian bidang lingkungan, berbagi pengalaman kerja sesama anggota, sharing informasi perkembangan lingkungan baik di dalam maupun luar negeri dan senantiasa meningkatkan kemampuan serta kualitas pelayanan sebagai tenaga ahli lingkungan.

Pasal 12 **Pelatihan**

Agar pengetahuan dan kapasitas anggota meningkat, P-TALI menyelenggarakan Pelatihan berupa :

1. Master of Training (MoT), diperuntukkan bagi pengurus yang berminat menjadi Pelatih Nasional.
2. Training of Trainer (TOT), diperuntukkan bagi pengurus yang berminat menjadi Pelatih Bidang atau Sektor Tertentu.



3. Pelatihan Reguler, Program PTALI yang diperuntukkan bagi seluruh Anggota atau Umum sesuai latar belakang keilmuan atau kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan.
4. Pelatihan Khusus, diperuntukkan bagi anggota atau umum sesuai kebutuhan program lembaga/intansi /perusahaan lain.

Sasaran MoT menyiapkan Pengurus dapat menyusun program pelatihan dan menyelenggarakan pelatihan. Sasaran TOT adalah menumbuhkan Pengurus atau anggota sebagai Trainer professional. Sasaran Pelatihan Reguler adalah mengembangkan keahlian Anggota sebagai Tenaga Ahli Lingkungan di berbagai sektor pembangunan dengan pendekatan kompetensi keahlian yang dapat meningkatkan kompetensi dan menjadi persyaratan uji kompetensi dan sertifikasi keahlian lingkungan. Adapun sasaran pelatihan khusus ialah membekali masyarakat atau calon anggota baru yang memiliki latar belakang akademik beragam atau sudah memiliki pendidikan akademis lingkungan tetapi dibutuhkan tambahan pengetahuan bidang lingkungan secara khusus.

Pasal 13

Sertifikat

P-TALI memberikan pengakuan beberapa jenis Sertifikat Profesi dan kompetensi Sebagai berikut :

- a. Sertifikat sebagai Anggota P-TALI (Sertifikat Keanggotaan Aktif diberikan kepada anggota yang telah menjadi anggota dan bersataus aktif minimal 2 tahun.
- b. Sertifikat sebagai Peserta Pelatihan kompetensi (Sertifikat telah mengikuti dan lulus Pelatihan di bidang/sector tertentu).
- c. Sertifikat Sebagai Trainer/Nara sumber/ Fasilitator khusus.
- d. Sertifikat Kompetensi Ahli Lingkungan (SKA Lingkungan), yang diterbitkan oleh LSP CIPALI sesuai skema yang ditetapkan LSP CIPALI dan dalam ruang lingkup BNSP.

Prosedur penerbitan sertifikat harus mendasarkan pada legalitas perkumpulan atau mengacu pada lisensi badan nasional sertifikasi profesi (BNSP) atau Lembaga/ instansi Pemerintah yang berwenang.

Dalam hal khusus, PTALI dapat menerbitkan sertifikat berdasarkan legalitas Surat Kerjasama dengan lembaga sertifikasi profesi lain atau memndirikan lembaga sertifikasi sendiri terlebih dahulu.

Dalam hal setifikat diterbitkan atas dasar kerjasama dengan beberapa instansi, maka wajib disertai dengan surat dukungan atau surat perjanjian kerjasama atau memorandum.

Pasal 12

Surat- Surat Resmi

Surat resmi yang ditujukan kepada pihak eksternal (diluar perkumpulan), memiliki format standar yang disahkan oleh Pengurus berdasarkan kepentingannya.

Surat-surat resmi P-TALI terdiri dari :

- a. Surat Keputusan Pengurus Pusat (SKPP), untuk kepentingan pengesahan jabatan satu atau beberapa orang sebagai pengurus pusat dan atau pengurus daerah, untuk kepentingan lain yang berimplikasi terhadap tugas dan kewenangan serta pembiayaan perkumpulan. SKPP ditanda tangani oleh Ketua Umum, Sekretaris Umum dan Ketua Dewan Pengawas Pusat.
- b. Surat Keputusan Pengurus Daerah (SKPD), untuk kepentingan penetapan susunan pengurus daerah dan syarat usulan mendapatkan



- surat Keputusan Pengurus Pusat, disamping untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga perkumpulan. SKPD tidak berimplikasi terhadap tugas dan kewenangan serta pembiayaan perkumpulan.
- c. Surat-surat Sangat Penting (SSP), untuk kepentingan yang dianggap sangat penting oleh Pengurus Pusat atau pengurus daerah, dimana surat tersebut diterbitkan dengan maksud untuk mendapat *balasan/tanggapan atau ditindak lanjuti segera*. Baik tanggapan dari pihak eksternal maupun internal perkumpulan
 - d. Surat-surat Penting (SP), untuk kepentingan yang dianggap penting oleh pengurus pusat atau pengurus daerah, sehingga surat tersebut diterbitkan dengan maksud untuk mendapat *perhatian atau dukungan atau kerjasama*, baik yang ditujukan kepada pihak eksternal maupun internal perkumpulan.
 - e. Surat-Surat Biasa (SB), untuk kepentingan yang dianggap *Perlu diketahui atau untuk dimaklumi bersama* oleh pihak eksternal maupun internal, tanpa harus bermaksud memperoleh tanggapan atau mengharapkan suatu perhatian, dukungan maupun kerjasama.

Pasal 13

Struktur Organisasi dan Kepengurusan

Struktur organisasi P-TALI terdiri dari : Pada awal pendirian struktur perkumpulan hanya terdapat Rapat-rapat Umum Anggota dan Kemudian Rapat Kerja Nasional (Rakernas) atau Rapat biasa. Pengkondisian infrastruktur organisasi difasilitasi oleh Pengurus Pusat. Namun sebagaimana diketahui struktur organisasi telah diubah dan ditetapkan akan berlaku setelah Musyawarah Daerah dan atau Musyawarah Nasional.

Struktur Musyawarah yang merupakan kekuasaan tertinggi disebut Musyawarah Nasional, Selanjutnya Musyawarah Daerah dan Rapat Pengurus. Musyawarah Nasional dipimpin oleh Ketua Umum, dihadiri oleh pengurus yang mewakili anggota seluruh daerah di Indonesia, Diselenggarakan setiap 3 (tiga) tahun sekali. Untuk pertama kali diselenggarakan pada tanggal 20 Juni 2017 bersamaan dengan Peringatan Hari Bumi. Musyawarah Daerah dipimpin oleh Ketua (pimpinan Daerah), yang dihadiri oleh Dewan Penasehat, Dewan Pengawas, Pengurus dan Anggota, diselenggarakan di daerah tertentu. Musyawarah Daerah diselenggarakan 3 Tahun Sekali sebelum Musyawarah Nasional.

Struktur Kepengurusan baik di Pusat maupun Daerah serupa, terdiri dari : Dewan Pembina/Penasehat, Dewan Pengawas dan Pengurus.

A. Dewan Pembina/Penasehat

Susunan Dewan Pembina/penasehat, terdiri dari :

1. Ketua Dewan Pembina/penasehat.
2. Anggota (maksimal 10 orang).

Dewan Penasehat dipimpin oleh seorang ketua dewan penasehat dan beranggotakan minimal satu orang. Komposisi dewan Pembina/penasehat mempertimbangkan keterwakilan anggota dengan latar belakang pribadi dengan profesi/jabatan/Tenaga Ahli dari beberapa institusi yakni : Pemerintah, Dewan Perwakilan Daerah atau Lembaga Tinggi Negara, Akademisi, Pengusaha, Praktisi (konsultan, kontraktor, Jurnalis, dan sejenisnya).



Dewan Penasehat tidak memiliki tugas dalam mengelola perkumpulan, tetapi berfungsi sebagai Penasehat dan pendukung perkumpulan. Wujud fungsinya tersebut dapat berupa pengarah, merumuskan dan memberi nasehat kepada pengurus dan anggota, menjalin hubungan dengan Pemerintah, Pengusaha dan Lembaga Negara, termasuk memecahkan suatu permasalahan yang berhubungan dengan aspek organisasi maupun pembiayaan perkumpulan.

Kewajiban Dewan Penasehat ialah menghadiri Musyawarah Nasional atau Musyawarah Daerah, menyampaikan pandangan dan nasehat yang diperlukan oleh pengurus, mengupayakan solusi atas permasalahan organisasi, berupaya membantu diperolehnya sumber pembiayaan kegiatan.

Hak Dewan Penasehat ialah memperoleh penghargaan atas pandangan, dukungan, nasehat atau arahan yang diberikan, baik penghargaan berupa ucapan, surat, tanda mata serta fasilitas lain yang ditetapkan oleh Pengurus.

Tanggung jawab dewan penasehat kepada Musyawarah Nasional.

Dewan Pembina/Penasehat berwenang menandatangani Memorandum dan tidak berwenang menandatangani surat-surat atau sertifikat yang diterbitkan oleh perkumpulan.

B. Dewan Pengawas

Susunan Dewan Pengawas, terdiri dari :

- a. Ketua Dewan Pengawas
- b. Anggota (Maksimal 5 orang).

Dewan Pengawas dipimpin oleh seorang ketua dewan pengawas dan beranggotakan minimal satu orang. Pengangkatan Ketua Dewan Pengawas mempertimbangkan kompetensinya sebagai Ahli (Pakar) yang mendapat pengakuan oleh Pemerintah atau Perguruan Tinggi atau asosiasi profesi yang sejalan dengan perkumpulan. Anggota Dewan Pengawas dapat diangkat dari pribadi dengan profesi/jabatan/Tenaga Ahli dari beberapa institusi atau diputuskan dari personil internal P-TALI.

Dewan Pengawas bertugas dalam pengawasan organisasi dan menilai kinerja pengurus berdasarkan kedudukannya. Fungsi Dewan Pengawas adalah memastikan peran pengurus dan program kegiatan berjalan dengan baik, sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku.

Kewajiban Dewan Pengawas, baik yang berkedudukan di pusat maupun di Daerah ialah menghadiri Musyawarah Nasional atau Musyawarah Daerah, menyampaikan hasil penilaian meliputi : perkembangan organisasi, kinerja pengurus, temuan masalah, dan memberikan masukan untuk perbaikan atau kemajuan perkumpulan.

Ketua Dewan Pengawas Pusat atau anggota yang ditunjuk untuk mewakili Ketua Dewan Pengawas Pusat berwenang menandatangani Surat Keputusan Pengesahan Susunan Kepengurusan Pusat maupun susunan pengurus Daerah.

Ketua Dewan Pengawas Daerah atau anggota yang ditunjuk untuk mewakili ketua dewan pengawas daerah berwenang menandatangani Surat Keputusan Usulan Pengurus Daerah.



Hak Dewan Pengawas Pusat dan Daerah ialah memperoleh penghargaan atas tugas dan fungsinya, baik penghargaan berupa ucapan, surat, tanda mata serta fasilitas lain yang ditetapkan oleh Pengurus. Tanggung jawab Dewan Pengawas kepada Musyawarah Nasional.

C. Pengurus

Syarat Penetapan Kepengurusan :

Pengurus harus memenuhi persyaratan, yaitu ;

- a. Berstatus anggota resmi dibuktikan dengan periode keanggotaannya di P-TALI minimal 2 Tahun
- b. Mendapat persetujuan sekurang-kurangnya satu orang dewan Penasehat atau satu orang dewan Pengawas.
- c. Bersedia dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum P-TALI
- d. Data pribadi calon pengurus, pengawas dan penasehat harus lengkap.
- e. Menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme, integritas, keadilan, tata kelola yang baik serta mendahulukan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi atau golongan (Bila tidak hadir dalam pelantikan atau MUsda/Munas maka wajib menandatangani Surat Pernyataan Fakta Integritas).

Tugas dan Fungsi Pengurus Pusat atau Daerah secara umum menyesuaikan dengan kedudukan dan wilayah atau daerah kerja yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan Anggaran Dasar dan sebagaimana diatur lebih jelas dalam Anggaran Rumah Tangga ini.

Kedudukan Pengurus Pusat di Ibukota Negara atau Salah satu daerah yang ditetapkan oleh Pengurus Pusat dengan alasan yang dapat diterima oleh Pengawas atau penasehat.

Kedudukan Pengurus Daerah di Ibukota Provinsi atau Kabupaten atau kota yang ditetapkan oleh pengurus daerah dengan alasan yang dapat diterima oleh pengawan atau penasehat daerah serta disetujui oleh Pengurus Pusat.

Wilayah atau Daerah Kerja Pengurus Pusat meliputi seluruh daerah/wilayah di seluruh Indonesia. Sedangkan wilayah atau daerah kerja pengurus Daerah meliputi seluruh Kabupaten/kota di dalam satu Provinsi.

Tanggung Jawab Pengurus Pusat adalah menyelenggarakan dan memastikan berjalannya perkumpulan secara mandiri dan professional di seluruh Indonesia dengan strategi dan tahapan yang baik sesuai maksud dan tujuan perkumpulan. Untuk itu susunan pengurus sebagai berikut :

1. Ketua Umum
2. Wakil Ketua Umum
3. Sekretaris Umum
4. Wakil Sekretaris Umum
5. Bendahara Umum
6. Wakil Bendahara Umum
7. Koordinator SDM dan Pelatihan
8. Koordinator Uji Kompetensi dan Sertifikasi Keahlian Lingkungan
9. Koordinator Organisasi dan Etika Profesi



10. Koordinator Pemberdayaan
11. Koordinator Humas/Publikasi.

Untuk menunjang operasional kegiatan, pengurus dapat mengangkat 1 (satu) atau beberapa orang manager dan staf pendukung.

Untuk keberlangsungan kegiatan perkumpulan dan meningkatkan kesejahteraan anggota P-TALI, dapat membentuk atau mendirikan badan hukum atau badan usaha lain yang tidak bertentangan dengan undang-undang atau peraturan yang berlaku. Guna mewujudkan maksud dan tujuan P-TALI dalam meningkatkan kapasitas sebagai tenaga ahli PT-ALI mendirikan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan Lembaga Pengembangan/ Pemyelenggara Pelatihan Ketrampilan dan Keahlian (LPPK).

Tugas dan fungsi masing-masing jabatan dalam pengurus secara sistematis diuraikan dalam Standar operasional Prosedur (SOP) P-TALI tentang Pengembangan Sumberdaya manusia PTALI.

Tugas, fungsi, kewajiban, hak dan kewenangan pengurus secara umum sebagai berikut :

1. Ketua Umum

Bertugas dan bertugas dan berfungsi antara lain untuk :

- a. Mengesahkan struktur dan susunan pengurus Pusat dan pengurus daerah
- b. Menetapkan Program Kerja dan Strategi Pencapaiannya pada masa bhakti 3 (tiga) Tahun
- c. Menggali sumber dana dan mengatur penggunaannya sesuai dengan program kerja yang disusun.
- d. Memantau berbagai perkembangan kebijakan dan peraturan perundangan nasional maupun internasional dan menanggapi dalam bentuk masukan program.
- e. Mengupayakan perkembangan organisasi yang dinamis
- f. Bekerjasama dengan Pimpinan Perusahaan yang membutuhkan kerjasama dengan P-TALI
- g. Menjalin kerjasama kelembagaan dengan Pemerintah maupun badan/Lembaga Negara.
- h. Memimpin pengurus dan anggota sehari-hari selama periode jabatannya.
- i. Mengembangkan program pemberdayaan.
- j. Menyusun pedoman organisasi dan tata kerja untuk kelancaran kegiatan organisasi.
- k. Menyiapkan perangkat informasi yang diperlukan untuk kelancaran pertukaran informasi antar anggota guna mendukung kerjasama antar anggota.
- l. Menyampaikan pertanggungjawaban pada akhir masa jabatannya.
- m. Mewakili perkumpulan baik ke dalam maupun keluar organisasi,
- n. Berfungsi sebagai penanggung Jawab keseluruhan kegiatan perkumpulan.
- o. Mengembangkan pelatihan
- p. Mendirikan Lembaga Sertifikasi Profesi.
- q. Melaksanakan tindakan atas pelanggaran Kode Etik Perkumpulan
- r. Memimpin Musyawarah Nasional
- s. Menghadiri dan mensosialisasikan terbentuknya pengurus P-TALI di seluruh Daerah Provinsi di Seluruh Indonesia.
- t. Melaksanakan konsultasi dengan Dewan Penasehat dan Dewan Pengawas.



Kewajiban Ketua Umum adalah mengendalikan dan membina serta melindungi (anggota, pengurus dan perkumpulan) dari ancaman pihak luar yang dapat mengganggu/mencemarkan perkumpulan atau merugikan anggota. Bertanggung jawab kepada Musyawarah Nasional.

Hak Ketua Umum adalah mendapatkan penghargaan dan fasilitas yang pantas atas dedikasi dan kinerjanya. Penghargaan dapat berupa surat, sertifikat, plakat, honor atau fasilitas serta biaya operasional.

Kewenangan : Menandatangani dan mengesahkan semua jenis surat, memorandum, sertifikat dan laporan kegiatan maupun laporan Keuangan atau transaksi Bank.

2. Wakil Ketua Umum

Bertugas dan berfungsi antara lain :

- a. Melakukan inisiatif Program 3 (tiga) tahun masa kepengurusan
- b. Merancang rencana kerja yang dianggap perlu
- c. Mengambil tindakan dalam kapasitasnya mewakili Ketua Umum
- d. Memeriksa laporan pelanggaran kode etik.
- e. Mengevaluasi fungsi dan tugas pengurus pada akhir masa baktinya.
- f. Memfasilitasi kerjasama dengan pengurus daerah
- g. Membangun komunikasi dengan instansi atau perusahaan mitra.
- h. Memastikan terselenggaranya uji kompetensi anggota dan menjamin kualitas sertifikasi keahlian diproses dengan benar.
- i. Membina serta mengembangkan badan usaha untuk kesejahteraan pengurus dan anggota.
- j. Membantu Ketua Umum dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

Kewajiban Wakil Ketua Umum adalah melaksanakan pembinaan dan melindungi pengurus dan perkumpulan dari ancaman pihak luar yang dapat mengganggu/mencemarkan perkumpulan atau merugikan anggota. Bertanggung jawab Kepada Ketua Umum.

Hak Wakil Ketua Umum adalah mendapatkan penghargaan dan fasilitas yang pantas atas dedikasi dan kinerjanya. Penghargaan dapat berupa surat, sertifikat, plakat, honor atau fasilitas operasional.

Kewenangan : Tidak berwenang menandatangani surat-surat atau memorandum atau sertifikat, kecuali dalam kapasitasnya mewakili atau mendapatkan mandate dari Ketua Umum.

Untuk kelancaran dan efektifitas organisasi, penugasan Wakil Ketua Umum dapat disusun berdasarkan Wilayah, yaitu Wakil Ketua Umum Regional Barat, Wakil Ketua Umum Regional Tengah dan Wakil Ketua Umum Regional Timur serta Wakil Ketua Umum Urusan Internasional.

3. Sekretaris Umum

Bertugas dan bertugas dan berfungsi antara lain untuk :

- a. Merancang strategi dan aturan pelaksanaan program kerja
- b. Mengelola administrasi dan Kantor perkumpulan
- c. Menjalankan rencana kerja pengurus Pusat dan Pengurus Daerah
- d. Mengelola data keanggotaan dan kelengkapan kepengurusan
- e. Memantau aktivitas pengurus dan anggota



- f. Menyusun Standar prosedur Operasional (SIP) Kegiatan Perkumpulan
- g. Melaksanakan Musyawarah Nasional
- h. Menjalin komunikasi dengan seluruh pengurus dan dewan penasehat, dewan pengawas serta pemerintah dalam kapasitasnya membantu ketua umum
- i. Melaksanakan kerjasama dengan Pimpinan Perusahaan mitra dalam pendayagunaan tenaga ahli dan kesempatan kerja anggota
- j. Mengelola system informasi perkumpulan.
- k. Mengelola dokumen perkumpulan.
- l. Mengendalikan kegiatan sehari-hari.

Kewajiban Sekretaris Umum adalah menyelenggarakan kesekretariatan secara keseluruhan dan wajib mengendalikan system administrasi perkumpulan serta persiapan Musyawarah Nasional. Bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

Hak Sekretaris Umum adalah mendapatkan penghargaan dan fasilitas yang pantas atas dedikasi dan kinerjanya. Penghargaan dapat berupa surat, sertifikat, plakat, honor atau fasilitas operasional.

Kewenangan : Menandatangani dan menetapkan semua jenis surat, memorandum, sertifikat dan laporan kegiatan.

Dalam hal perkumpulan membutuhkan wakil sekretaris, maka tugas, fungsi dan kewajiban serta haknya dapat ditetapkan melalui rapat pengurus atas usulan Sekeretaris Umum dan disahkan oleh Ketua Umum dan diketahui oleh Dewan Pengawas. Secara umum fungsi penugasannya membantu Sekretaris umum dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

4. Bendahara Umum

Bendahara Umum bertugas dan berfungsi antara lain :

- a. Melaksanakan kebendaharaan perkumpulan, dan dapat ditugasi mewakili Ketua Umum atau wakil ketua umum dalam penyusunan rencana anggaran dan biaya program
- b. Menyusun pedoman kerja keuangan perkumpulan
- c. Berfungsi mengadministrasikan keuangan dan semua asset perkumpulan (harta benda)
- d. Membantu Ketua menggali sumber dana perkumpulan
- e. Mengelola dan mengendalikan penggunaan dana perkumpulan
- f. Mendokumentasikan laporan pertanggung jawaban keuangan
- g. Mengatur system keuangan perkumpulan
- h. Menyiapkan laporan pertanggung jawabab keuangan pada akhir tahun dan pada akhir masa jabatannya.
- i. Membantu wakil ketua umum dalam hal pelaksanaan pemeriksaan keuangan internal.
- j. Membuat proposal pembiayaan kegiatan.
- k. Membuat laporan periodic atau insidental kepada Ketua Umum.

Tanggung jawab bendahara umum kepada Ketua Umum.

Kewajiban Bendahara umum adalah Membuat rencana dan penggunaan keuangan perkumpulan secara tertib dan dapat dipertanggung jawabkan.

Hak Bendahara Umum adalah mendapatkan penghargaan dan fasilitas yang pantas atas dedikasi dan kinerjanya. Penghargaan dapat



berupa surat, sertifikat, plakat, honor atau fasilitas operasional.

Kewenangan : Bersama Ketua Umum menandatangani dan menetapkan rencana anggaran serta laporan pertanggung jawaban keuangan perkumpulan.

Dalam hal perkumpulan membutuhkan wakil bendahara, maka tugas, fungsi dan kewajiban serta haknya dapat ditetapkan melalui rapat pengurus atas usulan Bendahara Umum dan disahkan oleh Ketua Umum dan diketahui oleh Dewan Pengawas. Secara umum fungsi penugasannya membantu Bendahara umum dan bertanggung jawab kepada Ketua Umum.

5. Koordinator

Koordinator adalah bagian struktur pengurus yang bertugas melaksanakan koordinasi kegiatan, fungsinya membantu ketua umum dan wakil ketua umum dalam bidang terbatas. Antara lain melaksanakan tugas-tugas konsultasi internal, koordinasi eksternal secara terbatas dan melaksanakan penelitian serta pendampingan kompetensi tenaga ahli, menyelenggarakan publikasi serta pelatihan peningkatan kapasitas, termasuk mengendalikan program uji kompetensi sehingga proses sertifikasi berjalan sesuai kuantitas yang diharapkan dan terjamin kualitasnya.

Koordinator bertanggung jawab terhadap terlaksananya program dan kegiatan kepada Ketua Umum.

Kewajiban Koordinator adalah menjabarkan, mengusulkan, menyiapkan dan melaksanakan rencana program serta melaksanakan kegiatan di pusat atau di daerah sesuai dengan bidang yang menjadi tugasnya.

Hak Koordinator adalah mendapatkan penghargaan dan fasilitas yang pantas atas dedikasi dan kinerjanya. Penghargaan dapat berupa surat, sertifikat, plakat, honor atau fasilitas operasional.

Kewenangan : Mengatur penyelenggaraan kegiatan sesuai bidangnya, dengan cakupan jenis kegiatan, tujuan yang akan dicapai, jadwal pelaksanaan, metode, langkah-langkah dan kebutuhan personil, termasuk usulan biaya dan alokasi penggunaannya untuk kegiatan yang ditetapkan oleh pengurus. Koordinator tidak berwenang menandatangani surat-surat resmi perkumpulan.

Dalam hal perkumpulan membutuhkan beberapa koordinator, maka tugas, fungsi dan kewajiban serta haknya dapat ditetapkan melalui rapat pengurus atas usulan salah satu pengurus atau pendapat dewan pengawas atau dewan Pembina/penasehat.

Pasal 14

Badan Usaha

Untuk mencapai tujuan mensejahterakan anggota perkumpulan, pengurus dapat mendirikan badan usaha dengan maksud menciptakan usaha baru yang dipandang dapat memberikan manfaat dan meningkatkan pendapatan anggaran perkumpulan serta demi keberlanjutan organisasi. Badan usaha yang didirikan harus mendapat persetujuan seluruh pengurus dan dewan pengawas maupun dewan penasehat. Pendirian badan usaha mengacu pada undang-undang dan peraturan pemerintah dan Surat Keputusan Pengurus



setelah dibahas dalam rapat pengurus dan disosialisasikan kepada anggota. Badan usaha dapat berbentuk lembaga, koperasi, yayasan atau perusahaan.

Pasal 15

Keputusan Pengurus

Sebelum Keputusan disahkan, terlebih dahulu harus ditetapkan dalam rapat atau musyawarah. Keputusan Pengurus dinyatakan sah dan berlaku apabila telah dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) yang ditanda tangani oleh Pengurus yang berwenang.

Pasal 16

Hal lain

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah tangga ini akan ditetapkan dan disahkan melalui Surat Keputusan Pengurus yang tidak bertentangan dengan Anggaran rumah tangga.

Jakarta, 17 Maret 2020

Disalin dan Diupdate Terakhir oleh

PENGURUS PUSAT

PERKUMPULAN FORUM TENAGA AHLI LINGKUNGAN (P-TALI)

Ketua Umum : Budiyo

Sekretaris Umum : Asnil