

**PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI
PERKANTORAN INDONESIA (ASPAPI)**

NOMOR 05/PER/ASPAPI/X/2014

TENTANG
**PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN
INDONESIA (ASPAPI)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN
INDONESIA (ASPAPI)

- Menimbang : 1. bahwa Anggaran Dasar ASPAPI yang ditetapkan dengan Ketetapan Kongres Nomor 01/PPA-Org/X/2010, dan Anggaran Rumah Tangga ASPAPI yang ditetapkan dengan Ketetapan Kongres Nomor 02/PPA-Org/X/2010, perlu diselaraskan dengan dinamika perkembangan kebutuhan masyarakat guna mengoptimalkan peran ASPAPI dalam memberikan kontribusi bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia melalui pemikiran dan kegiatan sesuai bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
2. bahwa untuk kelancaran pencapaian visi dan pelaksanaan misi diperlukan peningkatan komitmen ASPAPI melalui penyempurnaan ketentuan dasar keorganisasian asosiasi;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI) tentang Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi;
7. Akta Notaris Sri Purwanti, S.H., Nomor 01 tanggal 7 Oktober Tahun 2010 tentang Pendirian Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran (ASPAPI).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTISI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA (ASPAPI) TENTANG ANGGARAN DASAR ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTISI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA (ASPAPI).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI) yang dimaksud dengan:

- (1) Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia yang selanjutnya disingkat ASPAPI adalah organisasi profesi, tempat berhimpunnya para sarjana dan praktisi administrasi dan manajemen perkantoran;

- (2) Organisasi Profesi adalah kumpulan anggota masyarakat yang mengemban profesi tertentu yang berbadan hukum nirlaba;
- (3) Pemerintah adalah pemerintah pusat;
- (4) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota;
- (5) Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, pendidikan dasar dan menengah, riset dan teknologi, dan pendidikan tinggi, serta ketenagakerjaan;
- (6) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, pendidikan dasar dan menengah, riset dan teknologi, dan pendidikan tinggi, serta ketenagakerjaan;
- (7) Kongres adalah musyawarah tertinggi di tingkat nasional, yang diselenggarakan Pengurus Pusat ASPAPI;
- (8) Musyawarah Daerah adalah musyawarah tertinggi di tingkat Provinsi, yang diselenggarakan Pengurus Daerah ASPAPI;
- (9) Musyawarah Cabang adalah musyawarah tertinggi di tingkat Kabupaten/Kota, yang diselenggarakan Pengurus Cabang ASPAPI;
- (10) Sertifikat profesi adalah bentuk pengakuan untuk melakukan praktik profesi setelah lulus mengikuti uji sertifikasi profesi;
- (11) Sertifikat kompetensi adalah bentuk pengakuan atas kompetensi yang diperoleh lulusan setelah mengikuti uji kompetensi.

BAB II

NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN, DAN WAKTU

Pasal 2

Nama dan Tempat Kedudukan

- (1) Organisasi ini bernama Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia, disingkat ASPAPI;
- (2) Pengurus Pusat ASPAPI berkedudukan di Kota Surakarta, atau dapat berpindah ke Kota lain yang disepakati dalam Kongres;
- (3) Pengurus Daerah ASPAPI berkedudukan di Ibukota Provinsi, dan Pengurus Cabang berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Pasal 3
Waktu

ASPAPI didirikan pada hari Kamis, tanggal 7 Oktober 2010 untuk jangka waktu yang tidak terbatas.

BAB III
DASAR, ASAS, SIFAT, DAN FUNGSI

Pasal 4
Dasar

ASPAPI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945

Pasal 5
Asas

ASPAPI bekerja dengan berasaskan:

- a. tanggung jawab pada profesi;
- b. manfaat bagi pengakuan dan pengembangan kompetensi;
- c. kerja sama dengan *stakeholders*.

Pasal 6
Sifat, Fungsi, dan Peran

- (1) ASPAPI merupakan organisasi profesi yang bersifat profesional, independen, dan non-partisan;
- (2) ASPAPI berfungsi untuk mengembangkan keilmuan, membangun *mindset* mutu profesional, dan meningkatkan kemampuan praktik, baik bagi peneliti, pendidik, maupun praktisi bidang administrasi/manajemen perkantoran;
- (3) ASPAPI berperan sebagai mediator, fasilitator, mitra lembaga pendidikan, penyelenggara uji sertifikasi kompetensi, penyelenggara uji sertifikasi profesi, serta berhimpunnya para ilmuwan, peneliti, praktisi, serta pemerhati bidang administrasi/manajemen perkantoran.

BAB IV
VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 6
Visi

Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI) menjadi organisasi profesi yang unggul dan berwatak sosial, dalam rangka pembangunan sumberdaya manusia Indonesia yang kompeten dan profesional di bidang administrasi/manajemen perkantoran.

Pasal 7 Misi

- (1) Mengembangkan ASPAPI sebagai organisasi profesi yang mampu mewadahi berbagai pemikiran yang digali secara spekulatif dan/atau empirik, baik diperoleh melalui pengalaman penyelenggaraan pendidikan maupun melalui berbagai dialog atau pertemuan ilmiah;
- (2) Mengembangkan wacana, paradigma, kerangka berpikir, model dan konsensus akademis atau praktis bidang administrasi/manajemen perkantoran yang potensial diterapkan dalam konteks Indonesia;
- (3) Menyebarkan berbagai hasil pemikiran melalui penerapan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga terjadi proses difusi dalam berbagai konteks;
- (4) Memfasilitasi para ahli, praktisi dan pemerhati ilmu administrasi/manajemen untuk mengkaji lebih lanjut atau menerapkan berbagai hasil pemikiran, sehingga secara individual maupun kelompok dapat memberikan kontribusi yang bermakna bagi perkembangan keilmuan dan bidang kajian dalam program pendidikan;
- (5) Memberi masukan kepada Pemerintah, baik melalui Kementerian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Riset dan Teknologi serta Pendidikan Tinggi, maupun Kementerian lain yang relevan, serta kepada Pemerintah Daerah berupa pertimbangan akademis dan profesional serta rekomendasi untuk peningkatan mutu pendidikan;
- (6) Mengembangkan diri menjadi Lembaga Sertifikasi Profesi untuk melakukan uji kompetensi bidang administrasi dan manajemen perkantoran, serta kesekretarisan.

Pasal 8 Tujuan

Menyumbangkan pemikiran untuk pembangunan nasional secara profesional dalam penataan, perlindungan, pemberdayaan administrasi dan manajemen perkantoran sehingga lebih terarah, berhasil, dan berdaya guna melalui penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu

pengetahuan dan teknologi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB V STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 9 Struktur Organisasi

- (1) Struktur organisasi ASPAPI diatur menurut jenjang sebagai berikut:
 - a. Pengurus Pusat
 - b. Pengurus Daerah Provinsi
 - c. Pengurus Cabang Kabupaten/Kota
- (2) Pengurus Pusat didampingi oleh Dewan Pakar yang terdiri atas semua guru besar di bidang Administrasi/Manajemen Perkantoran dan Ketua Program Studi Administrasi Perkantoran/Manajemen Perkantoran anggota ASPAPI di masing-masing Perguruan Tinggi;
- (3) Pada tingkat pusat dan daerah dibentuk kepengurusan dengan struktur menurut kebutuhan;
- (4) Pada tingkat pusat, kepengurusan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Penasihat
 - b. Ketua Umum
 - c. Sekretaris Jenderal
 - d. Bendahara
 - e. Departemen-departemen, atau sebutan lainnya
- (5) Pada tingkat Daerah dibentuk kepengurusan dengan struktur menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
 - d. Biro-biro, atau sebutan lainnya
- (6) Pada tingkat Cabang dibentuk kepengurusan dengan struktur menurut kebutuhan, sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
 - d. Seksi-seksi, atau sebutan lainnya

BAB VI PEMILIHAN DAN PENGANGKATAN PENGURUS

Pasal 10 Pemilihan Pengurus

- (1) Ketua Umum dipilih dalam Kongres dan diangkat oleh Tim Formatur tingkat Pusat;
- (2) Ketua Umum terpilih, dibantu beberapa anggota, berwenang untuk menyusun dan menetapkan Pengurus Pusat ASPAPI;
- (3) Pengurus Daerah dipilih dalam Musyawarah Daerah yang dipimpin oleh Tim Formatur di tingkat Provinsi;
- (4) Ketua terpilih di tingkat daerah, dibantu beberapa anggota, berwenang untuk menyusun dan menetapkan Pengurus Daerah;
- (5) Pengurus Cabang dipilih dalam Musyawarah Cabang yang dipimpin oleh Tim Formatur di tingkat Kabupaten/Kota;
- (6) Ketua terpilih di tingkat kabupaten/kota, dibantu beberapa anggota, berwenang untuk menyusun dan menetapkan Pengurus Cabang.

Pasal 11 Pengangkatan Pengurus

- (1) Ketua Umum Pengurus Pusat diangkat dan dilantik oleh Tim Formatur tingkat Pusat;
- (2) Pengurus Pusat diangkat oleh Ketua Umum dan dilantik oleh Tim Formatur di tingkat Pusat;
- (3) Pengurus Daerah diangkat dan dilantik oleh Ketua Umum Pengurus Pusat;
- (4) Pengurus Cabang diangkat dan dilantik oleh Ketua Pengurus Daerah.

Pasal 12
Pengangkatan Dewan Pakar

- (1) Setiap guru besar di Program Studi Administrasi Perkantoran /Manajemen Perkantoran secara otomatis menjadi anggota Dewan Pakar sejak dikukuhkan;
- (2) Ketua Program Studi Administrasi Perkantoran/Manajemen Perkantoran secara otomatis menjadi anggota Dewan Pakar *ex officio*;
- (3) Dewan Pakar membentuk kepengurusan yang terdiri atas seorang Ketua, seorang Sekretaris, dan Anggota.

BAB VII
TUGAS, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

Pasal 13
Pengurus Pusat

- (1) Pengurus Pusat bertugas sebagai pelaksana harian tertinggi organisasi berdasarkan mandat Kongres;
- (2) Dalam keadaan darurat Ketua Umum berwenang memberhentikan/mengganti/mengangkat Pengurus Pusat melalui keputusan rapat pleno Pengurus Pusat yang khusus diadakan untuk itu;
- (3) Pengurus Pusat dapat bertindak untuk dan atas nama organisasi ke luar dan ke dalam, sesuai dengan kewenangannya;
- (4) Pengurus Pusat dapat mengadakan kerjasama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan/atau induk organisasi profesi lain, baik di dalam maupun di luar negeri;
- (5) Pengurus Pusat wajib mempertanggungjawabkan kepengurusannya kepada Kongres.

Pasal 14
Pengurus Daerah

- (1) Pengurus Daerah bertugas sebagai pelaksana harian tertinggi di tingkat Provinsi dan melaksanakan keputusan Musyawarah Daerah.

- (2) Dalam keadaan darurat Ketua berwenang memberhentikan/mengganti/mengangkat Pengurus Daerah melalui keputusan rapat Pleno Pengurus Daerah yang sengaja diadakan untuk itu dan diketahui oleh Pengurus Pusat.
- (3) Pengurus Daerah dapat bertindak untuk dan atas nama organisasi pada tingkat provinsi.
- (4) Pengurus Daerah dapat mengadakan kerjasama dengan pemerintah daerah serta Organisasi Profesi lain di daerah.
- (5) Pengurus Daerah wajib mempertanggungjawabkan kepengurusannya kepada Musyawarah Daerah.

Pasal 15
Pengurus Cabang

- (1) Pengurus Cabang bertugas sebagai pelaksana harian tertinggi di tingkat Kabupaten/Kota dan melaksanakan keputusan Musyawarah Cabang;
- (2) Dalam keadaan darurat Ketua berwenang memberhentikan/mengganti/mengangkat Pengurus Cabang melalui keputusan rapat Pleno Pengurus Cabang yang sengaja diadakan untuk itu dan diketahui oleh Pengurus Daerah;
- (3) Pengurus Cabang dapat bertindak untuk dan atas nama organisasi pada tingkat kabupaten/kota;
- (4) Pengurus Cabang dapat mengadakan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten/Kota serta Organisasi Profesi lain di daerah;
- (5) Pengurus Cabang wajib mempertanggungjawabkan kepengurusannya kepada Musyawarah Cabang.

BAB VIII
ANGGOTA

Pasal 16
Jenis dan Sifat Keanggotaan

- (1) Anggota ASPAPI terdiri atas tiga jenis:
 - a. Anggota Biasa
 - b. Anggota Luar Biasa
 - c. Anggota Kehormatan
- (2) Anggota Biasa dan Luar Biasa bersifat aktif, sedangkan anggota kehormatan dapat bersifat pasif.

Pasal 17
Anggota Biasa

Anggota Biasa adalah sarjana, praktisi, dan pemerhati ilmu administrasi dan manajemen perkantoran yang memenuhi syarat keanggotaan.

Pasal 18
Anggota Luar Biasa

Anggota Luar Biasa adalah sarjana, praktisi, dan pemerhati dari luar bidang administrasi dan manajemen perkantoran.

Pasal 19
Anggota Kehormatan

Anggota Kehormatan adalah seseorang yang bukan anggota biasa atau luar biasa yang telah berjasa dalam bidang pendidikan ilmu administrasi dan manajemen perkantoran yang diangkat berdasarkan pertimbangan dan keputusan Pengurus Pusat, Pengurus Daerah, dan/ atau Pengurus Cabang.

BAB IX
KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 20
Sumber Keuangan dan Kekayaan

Sumber keuangan dan kekayaan organisasi berasal dari:

- (1) Sumbangan dan iuran anggota
- (2) Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat

BAB X
KELENGKAPAN ORGANISASI

Pasal 21
Kongres

- (1) Kongres ASPAPI, sebagai lembaga musyawarah tertinggi di tingkat nasional, diselenggarakan empat (4) tahun sekali oleh Pengurus Pusat;
- (2) Dalam keadaan tertentu, Pengurus Pusat dapat mengadakan penundaan kongres paling lama satu (1) tahun;
- (3) Dalam keadaan tertentu, dapat diadakan Kongres Luar Biasa atas usul sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) Pengurus Pusat;

- (4) Kongres berwenang:
 - a. menerima/menolak laporan pertanggung jawaban Pengurus Pusat;
 - b. mengubah dan menetapkan Anggaran Dasar;
 - c. mengubah dan menetapkan Anggaran Rumah Tangga;
 - d. menetapkan Garis-garis Besar Program Kerja; dan
 - e. memilih dan mengangkat Pengurus Pusat.

Pasal 22
Musyawarah Daerah

- (1) Musyawarah Daerah ASPAPI sebagai lembaga musyawarah tertinggi di tingkat Provinsi diselenggarakan empat (4) tahun sekali oleh Pengurus Daerah;
- (2) Dalam keadaan tertentu, dapat diadakan Musyawarah Daerah luar biasa atas usul sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) Pengurus Daerah;
- (3) Musyawarah Daerah berwenang:
 - a. Menerima/menolak laporan pertanggungjawaban Pengurus Daerah;
 - b. menetapkan Garis-garis Besar Program Kerja; dan
 - c. memilih dan mengangkat Pengurus Daerah.

Pasal 23
Musyawarah Cabang

- (1) Musyawarah Cabang ASPAPI sebagai lembaga musyawarah tertinggi di tingkat Kabupaten/Kota diselenggarakan empat (4) tahun sekali oleh Pengurus Cabang;
- (2) Dalam keadaan tertentu, dapat diadakan Musyawarah Cabang luar biasa atas usul sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) Pengurus Cabang;
- (3) Musyawarah Cabang berwenang:
 - a. menerima/menolak laporan pertanggungjawaban Pengurus Cabang;
 - b. menetapkan Garis-garis Besar Program Kerja; dan
 - c. memilih dan mengangkat Pengurus Cabang.

BAB XI
UTUSAN KONGRES, MUSYAWARAH DAERAH, DAN
MUSYAWARAH CABANG

Pasal 24

- (1) Utusan Kongres terdiri atas:
 - a. Peserta; dan
 - b. Peninjau.
- (2) Peserta terdiri atas Pengurus Pusat, Pengurus Daerah, dan Pengurus Cabang.
- (3) Peninjau ditetapkan oleh Pengurus Pusat.

Pasal 25

- (1) Utusan Musyawarah Daerah terdiri atas:
 - a. Peserta; dan
 - b. Peninjau.
- (2) Peserta terdiri atas perwakilan Pengurus Pusat, Pengurus Daerah, dan Pengurus Cabang.
- (3) Peninjau ditetapkan oleh Pengurus Daerah.

Pasal 26

- (1) Utusan Musyawarah Cabang terdiri atas:
 - a. Peserta; dan
 - b. Peninjau.
- (2) Peserta terdiri atas perwakilan Pengurus Pusat, perwakilan Pengurus Daerah, Pengurus Cabang, dan anggota.
- (3) Peninjau ditetapkan oleh Pengurus Cabang.

BAB XII
UJI KOMPETENSI DAN SERTIFIKASI

Pasal 27

- (1) Uji kompetensi dilaksanakan atas permintaan lembaga pendidikan, khususnya SMK yang relevan.

- (2) Uji kompetensi dilaksanakan oleh Asesor ASPAPI, dan dapat bekerja sama dengan Perguruan Tinggi, Kementerian Lain, dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK).
- (3) Uji sertifikasi profesi dilaksanakan setelah ASPAPI diresmikan sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) oleh instansi yang berwenang.
- (4) Sertifikat kompetensi diberikan kepada peserta uji kompetensi yang dinyatakan lulus, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Sertifikat profesi diberikan kepada peserta uji sertifikasi profesi yang dinyatakan lulus, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) diterbitkan oleh ASPAPI.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28 Pembubaran Organisasi

Pembubaran organisasi hanya dapat dilakukan melalui Kongres atau Musyawarah Daerah atau Musyawarah Cabang, yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) jumlah Pengurus pada masing-masing tingkatan kepengurusan, dan disetujui oleh paling sedikit dua pertiga (2/3) jumlah peserta yang hadir.

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam anggaran dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga yang isinya tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dapat dilakukan melalui Kongres, yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) jumlah peserta Kongres dan disetujui oleh sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) jumlah peserta yang hadir.

Pasal 31

- (1) Perubahan Anggaran Dasar ini ditetapkan pada tanggal 12 Oktober 2014 dalam Kongres ASPAPI ke-2 di Kota Bandung.

- (2) Dengan berlakunya Peraturan ASPAPI ini, maka Ketetapan ASPAPI Nomor 01/TAP/ASPAPI/2010 tentang Anggaran Dasar, dan Ketetapan ASPAPI Nomor 02/TAP/ASPAPI/2010 tentang Anggaran Rumah Tangga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Perubahan Anggaran Dasar ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 12 Oktober 2014

Ketua,

Prof. Dr. Tjutju Yuniarsih, S.E., M.Pd.
NIA 00511320