

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

NOMOR 06/PER/ASPAPI/X/2014

TENTANG

**PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA  
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 telah diubah sebagaimana tertuang dalam Peraturan ASPAPI Nomor 06/TAP/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Dasar ASPAPI;
2. bahwa untuk kelancaran implementasi Perubahan Anggaran Dasar ASPAPI sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diimbangi dan diselaraskan dengan Anggaran Rumah Tangga ASPAPI;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI) tentang Perubahan 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 13 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi;
8. Akta Notaris Sri Purwanti, S.H., Nomor 01 tanggal 7 Oktober Tahun 2010 tentang Pendirian Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran (ASPAPI);
9. Peraturan Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia Nomor 06/TAP/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Dasar ASPAPI.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA (ASPAPI) TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA (ASPAPI).

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### Pasal 1 Definisi

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

- (1) Anggaran Rumah Tangga Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia, yang selanjutnya disingkat ART ASPAPI adalah pengaturan dan penjabaran lebih lanjut serta merupakan pedoman pelaksanaan Anggaran Dasar sebagaimana tercantum dalam Peraturan ASPAPI Nomor 06/TAP/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Dasar ASPAPI.

- (2) Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh lulusan setelah mengikuti pembelajaran tertentu dengan diakhiri oleh ujian kompetensi dan/atau ujian sertifikasi profesi.
- (3) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi lulusan sebagai pengakuan atas prestasinya pada bidang administrasi/manajemen perkantoran.
- (4) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, dan program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi.

## Pasal 2

### Tempat Kedudukan

- (1) Kantor ASPAPI Pusat berkedudukan di Kota Surakarta, atau dapat dipindahkan ke kota lain di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang disepakati dalam Kongres.
- (2) Kantor ASPAPI Daerah Provinsi berkedudukan di ibu kota provinsi, kecuali untuk daerah tertentu yang belum memungkinkan dapat menyesuaikan.
- (3) Kantor ASPAPI Cabang Kabupaten/Kota berkedudukan di wilayah kabupaten/kota, kecuali untuk daerah tertentu yang belum memungkinkan dapat menyesuaikan.

## **BAB II**

### **LAMBANG**

## Pasal 3

### Arti dan Makna Lambang

- (1) Lambang adalah atribut ASPAPI yang mencerminkan jati diri ASPAPI
- (2) Lambang ASPAPI sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa logo, bendera, dan jasket.
- (3) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki makna dan bentuk visual sesuai dengan Surat Pendaftaran Ciptaan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

#### Pasal 4 Logo

- (1) Logo ASPAPI berbentuk lingkaran bola dunia berbingkai putih bertuliskan Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia dengan warna dasar biru memuat tulisan ASPAPI, garis horizontal berwarna merah putih, gambar pria dan wanita dan di bagian bawah
- (2) Makna warna dan gambar pada logo adalah sebagai berikut:
  - a. merah bermakna berani berkompetisi;
  - b. putih bermakna jujur dan amanah;
  - c. biru bermakna kokoh;
  - d. pria dan wanita bermakna profesional administrasi/manajemen perkantoran; dan
  - e. bola dunia bermakna lingkungan global.
- (3) Secara keseluruhan logo ASPAPI bermakna sarjana dan praktisi administrasi/manajemen perkantoran Indonesia berani berkompetisi dalam persaingan global dengan mengedepankan kejujuran dan amanah untuk memperkokoh bangsa.

#### Pasal 5 Bendera

- (1) Bendera ASPAPI Pusat berwarna dasar biru dengan lambang ASPAPI
- (2) Bendera ASPAPI Daerah berwarna biru dengan lambang ASPAPI diletakkan di tengah, dengan tulisan nama provinsi, kabupaten/kota di bagian bawah bendera.
- (3) Bendera diletakkan di dalam kantor dan/atau ruangan dan digunakan pada upacara resmi.

#### Pasal 6 Jasket

- (1) Jasket ASPAPI berwarna biru berlengan panjang, bertuliskan ASPAPI warna kuning tanpa logo di sebelah kiri atas di atas saku beresluiting, dengan dua kancing di ujung lengan tanpa manset, menggunakan resluiting depan, berkerah tunggal.
- (2) Jasket ASPAPI digunakan pada acara resmi yang diselenggarakan oleh ASPAPI atau ketika menghadiri undangan dari pihak lain.

Pasal 7  
Cap/Stempel

- (1) Cap/stempel ASPAPI daerah/cabang dibubuhi tulisan nama daerah/cabang di bagian atas.
- (2) Cap/stempel ASPAPI hanya digunakan dalam dokumen dan/atau surat yang memiliki kepentingan terkait dengan pengelolaan dan penyelenggaraan ASPAPI.

**BAB III**  
**TUJUAN, SASARAN DAN PENGELOLAAN ORGANISASI**

Pasal 8  
Tujuan

Menyumbangkan pemikiran untuk pembangunan nasional secara profesional dalam penataan, perlindungan, pemberdayaan administrasi/manajemen perkantoran sehingga lebih terarah, berhasil, dan berdaya guna melalui penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 9  
Sasaran

- (1) Terselenggaranya penelitian, pengabdian masyarakat, dan kerja sama kemitraan dengan berbagai pihak yang terkait dengan upaya pengembangan, penguasaan kompetensi dan profesi di bidang ilmu administrasi/manajemen perkantoran.
- (2) Terselenggaranya seminar, lokakarya, pelatihan, dan pendampingan, untuk mewujudkan SDM bidang administrasi/manajemen perkantoran yang memiliki sikap, dan kompetensi dan profesi yang handal, cerdas, beriman, bertaqwa, dan berbudi luhur.
- (3) Mewujudkan manusia Indonesia yang memiliki integritas kepribadian, cinta tanah air, nasionalisme yang berwawasan nasional dan internasional.
- (4) Terselenggaranya uji kompetensi dan uji sertifikasi profesi di bidang administrasi/manajemen perkantoran.
- (5) Tersampainya masukan kepada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan Kebudayaan, Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi, Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Pendidikan Tinggi dalam pengembangan kurikulum, berupa pertimbangan akademik dan profesional, serta rekomendasi mengenai penyelenggaraan, uji kompetensi dan uji sertifikasi profesi.

Pasal 10  
Pengelolaan Organisasi

- (1) Organisasi Pusat dipimpin dan dikelola oleh Pengurus Pusat;
- (2) Organisasi Daerah dipimpin dan dikelola oleh Pengurus Daerah Provinsi;
- (3) Organisasi Cabang Kabupaten/Kota dipimpin dan dikelola oleh Pengurus Cabang Kabupaten/Kota.

**BAB IV**  
**KEPENGURUSAN**

Pasal 11  
Pemilihan dan Pengangkatan Pengurus

- (1) Pemilihan Pengurus dilaksanakan oleh Tim Formatur yang terdiri atas sekurang-kurangnya lima orang dan sebanyak-banyaknya tujuh orang yang dibentuk dalam Kongres atau Musyawarah Daerah Provinsi atau Musyawarah Cabang.
- (2) Pemilihan dan pengangkatan Pengurus dilaksanakan sesuai tata tertib yang disepakati.

Pasal 12  
Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Pengurus

- (1) Pengurus Pusat:
  - a. Melaksanakan keputusan Kongres;
  - b. Mewakili organisasi ke luar; dan
  - c. Bertanggung jawab kepada Kongres.
- (2) Pengurus Daerah Provinsi:
  - a. Melaksanakan keputusan Musyawarah Daerah Provinsi;
  - b. Mewakili organisasi ke luar;
  - c. Bertanggung jawab kepada Pengurus Pusat melalui Musyawarah Daerah Provinsi; dan
  - d. Menangani Kegiatan ASPAPI di provinsi yang belum memiliki kepengurusan.
- (3) Pengurus Cabang Kabupaten/Kota:
  - a. Melaksanakan keputusan Musyawarah Cabang Kabupaten/Kota;
  - b. Mewakili organisasi ke luar;
  - c. Bertanggung jawab kepada Pengurus Daerah Provinsi melalui Musyawarah Cabang Kabupaten/Kota; dan
  - d. Menangani kegiatan ASPAPI di kabupaten/kota yang belum memiliki kepengurusan.

Pasal 13  
Susunan Pengurus

- (1) Pengurus Pusat dapat terdiri atas:
  - a. Ketua Umum;
  - b. Ketua I;
  - c. Ketua II;
  - d. Ketua III;
  - e. Sekretaris Jendral;
  - f. Sekretaris I;
  - g. Sekretaris II;
  - h. Sekretaris III;
  - i. Bendahara Umum;
  - j. Bendahara I;
  - k. Bendahara II;
  - l. Bendahara III; dan
  - m. Beberapa departemen atau sebutan lain, sesuai kebutuhan.
  
- (2) Pengurus Daerah Provinsi dapat terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua I;
  - c. Wakil Ketua II;
  - d. Sekretaris;
  - e. Wakil Sekretaris I;
  - f. Wakil Sekretaris II;
  - g. Bendahara;
  - h. Wakil Bendahara I;
  - i. Wakil Bendahara II; dan
  - j. Beberapa biro atau sebutan lain, sesuai kebutuhan.
  
- (3) Pengurus Cabang Kabupaten/Kota dapat terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Wakil Sekretaris;
  - e. Bendahara;
  - f. Wakil Bendahara; dan
  - g. Beberapa bagian atau sebutan lain, sesuai kebutuhan.

Pasal 14  
Pembagian Tugas Pengurus

- (1) Rincian pembagian tugas pokok dan fungsi Pengurus Pusat ditetapkan dengan Keputusan ASPAPI Pusat;

- (2) Rincian pembagian tugas pokok dan fungsi Pengurus Daerah Provinsi ditetapkan dengan Keputusan ASPAPI Daerah; dan
- (3) Rincian pembagian tugas pokok dan fungsi Pengurus Cabang ditetapkan dengan Keputusan ASPAPI Cabang Kabupaten/Kota.

## Pasal 15 Bidang Kegiatan

Sesuai dengan tujuan ASPAPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, lingkup bidang kegiatan ASPAPI mencakup:

- (1) Pelatihan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan kerja sama kemitraan dengan berbagai pihak, khususnya dalam upaya pengembangan ilmu dan praktik bidang administrasi dan manajemen perkantoran.
- (2) Seminar, lokakarya, dan pendampingan, untuk mewujudkan sumber daya manusia (SDM) di bidang administrasi/manajemen perkantoran yang memiliki sikap optimis, handal, cerdas, berbudi luhur, terampil, dan kompeten.
- (3) Uji kompetensi dan uji sertifikasi profesi bidang administrasi/manajemen perkantoran, baik secara independen maupun bekerja sama dengan perguruan tinggi.
- (4) Penerbitan jurnal ilmiah, pengembangan kurikulum, penyusunan bahan ajar, perumusan strategi pembelajaran, pendidikan dan pelatihan bagi guru administrasi/manajemen perkantoran

## Pasal 16 Masa Jabatan Pengurus

- (1) Masa jabatan pengurus, baik pada tingkat Pusat, Daerah Provinsi, maupun Cabang, adalah 4 (empat) tahun.
- (2) Pengurus Pusat/Daerah Provinsi/Cabang Kabupaten/Kota dapat dipilih kembali untuk ke dua kali.

## Pasal 17 Pemberhentian dari Kepengurusan

Pengurus ASPAPI dinyatakan berhenti apabila:

- a. berhalangan tetap;
- b. berakhir masa jabatan;
- c. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;

- d. meninggal dunia;
- e. tidak lagi menjadi anggota; dan
- f. dijatuhi hukuman berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

## **BAB V KEANGGOTAAN**

### Pasal 18 Jenis dan Syarat Keanggotaan

- (3) Jenis Keanggotaan:
  - a. Anggota Biasa terdiri atas:
    - (a) Sarjana Pendidikan Administrasi Perkantoran.
    - (b) Sarjana Pendidikan Manajemen Perkantoran.
    - (c) Sarjana Ilmu Administrasi.
    - (d) Sarjana Ilmu Manajemen.
    - (e) Dosen Pendidikan Administrasi Perkantoran/Pendidikan Manajemen Perkantoran/Ilmu Administrasi/Ilmu Manajemen.
    - (f) Guru bidang keahlian Administrasi/Manajemen Perkantoran.
    - (g) Praktisi Ilmu Administrasi/Ilmu Manajemen/Ilmu Administrasi Perkantoran/Ilmu Manajemen Perkantoran.
    - (h) Pemerhati bidang Ilmu Administrasi/Ilmu Manajemen/Ilmu Administrasi Perkantoran/Ilmu Manajemen Perkantoran.
  - b. Anggota luar Biasa terdiri atas:
    - (a) Sarjana di luar bidang Ilmu Administrasi/Ilmu Manajemen/ Ilmu Administrasi Perkantoran/Ilmu Manajemen Perkantoran.
    - (b) Dosen/Guru di luar bidang Ilmu Administrasi/Ilmu Manajemen/ Ilmu Administrasi Perkantoran /Ilmu Manajemen Perkantoran.
  - c. Anggota Kehormatan  
Warga Negara Republik Indonesia dan/atau warga negara asing yang memiliki komitmen dan karena kedudukan, peran, serta jasanya terhadap pengembangan Pendidikan Ilmu Administrasi dan Manajemen di Indonesia, yang ditetapkan oleh Pengurus Pusat atau Pengurus Daerah atau Pengurus Cabang.
- (4) Jenis-jenis keanggotaan tersebut pada ayat (1) berlaku untuk semua anggota di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota.

Pasal 19  
Kewajiban dan Hak Anggota

- (1) Setiap anggota mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. berpartisipasi aktif dalam kegiatan ASPAPI;
  - b. memilih Pengurus;
  - c. menghadiri Kongres, Musyawarah, dan Rapat; dan
  - d. membayar iuran.
  
- (2) Setiap anggota mempunyai hak sebagai berikut:
  - a. memperoleh Kartu Anggota dengan Nomor Anggota (NA);
  - b. dipilih sebagai Pengurus;
  - c. memberikan suara dan berpendapat dalam Kongres, Musyawarah, dan Rapat;
  - d. mengikuti seleksi calon Asesor Uji Kompetensi atau Uji Sertifikasi Profesi, sesuai ketentuan;
  - e. ditetapkan sebagai Asesor Uji Kompetensi atau Uji Sertifikasi Profesi, setelah lulus seleksi; dan
  - f. mendapatkan perlindungan profesi.

Pasal 20  
Berakhirnya Keanggotaan

Seorang anggota dinyatakan berakhir keanggotaannya apabila:

1. meninggal dunia;
2. berhalangan tetap;
3. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
4. diberhentikan karena melanggar Kode Etik; dan
5. dijatuhi hukuman berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

**BAB VI**  
**KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

Pasal 21  
Keuangan

- (1) Pengurus pada masing-masing tingkat wilayah bertanggungjawab atas kelancaran pemasukan iuran anggota.
  
- (2) Besarnya iuran bagi anggota ditentukan berdasarkan keputusan Pengurus Pusat.
  
- (3) Iuran anggota dibayarkan satu tahun sekali.

- (4) Bendahara pada masing-masing tingkat kepengurusan bertanggung-jawab atas pengelolaan keuangan ASPAPI.
- (5) Kekayaan ASPAPI berupa peralatan dan aset lainnya, baik yang diperoleh dari sumbangan maupun melalui pembelian, dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan program kerja dan untuk keperluan sehari-hari.
- (6) Sekretariat pada masing-masing tingkat kepengurusan bertanggung-jawab atas pengelolaan peralatan ASPAPI.

## **BAB VII KONGRES, MUSYAWARAH, DAN RAPAT**

### Pasal 22 Kongres

Kongres dihadiri oleh Pengurus Pusat, Pengurus Daerah Provinsi, serta undangan lain yang ditetapkan Pengurus.

### Pasal 23 Musyawarah

- (1) Musyawarah pada semua tingkat kepengurusan merupakan kekuasaan tertinggi dalam organisasi.
- (2) Musyawarah pada semua tingkat kepengurusan diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam jangka waktu 4 (empat) tahun.
- (3) Dalam keadaan yang bersifat darurat, musyawarah istimewa dapat diadakan sebelum waktunya.
- (4) Musyawarah Daerah Provinsi dihadiri oleh perwakilan Pengurus Pusat, Pengurus Daerah Propinsi, Pengurus Cabang Kabupaten/Kota, dan Institusi lain yang terkait dengan ASPAPI di provinsi yang bersangkutan, serta undangan lain yang ditetapkan Pengurus.
- (5) Musyawarah Cabang Kabupaten/Kota dihadiri oleh perwakilan Pengurus Daerah Provinsi, Pengurus Cabang Kabupaten/Kota, dan pimpinan institusi lain yang terkait dengan ASPAPI, anggota di wilayah yang bersangkutan, serta undangan lain yang ditetapkan Pengurus.
- (6) Musyawarah pada semua tingkat kepengurusan dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 51% dari jumlah utusan yang diundang.

- (7) Apabila terjadi penundaan musyawarah, maka musyawarah berikutnya diselenggarakan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan tidak lebih dari satu tahun.
- (8) Setiap keputusan diambil secara musyawarah untuk mufakat. Apabila terpaksa diadakan pemungutan suara maka keputusan diambil atas dasar  $\frac{1}{2}$  (setengah) jumlah suara yang sah ditambah satu suara.

#### Pasal 24 Rapat-rapat

- (1) Rapat pengurus pada semua tingkat kepengurusan diadakan paling sedikit satu kali dalam 6 bulan;
- (2) Dalam keadaan darurat, dapat diadakan Rapat Luar Biasa oleh masing-masing tingkat kepengurusan atas permintaan  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) jumlah anggota pengurus;
- (3) Keputusan diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai mufakat maka keputusan diambil atas dasar suara terbanyak.

### **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 25 Perubahan Anggaran Rumah Tangga

Perubahan Anggaran Rumah Tangga dilakukan melalui Kongres, sesuai tata tertib yang khusus dibuat untuk itu.

#### Pasal 26 Pembubaran Organisasi

Pembubaran organisasi hanya dapat dilakukan melalui Kongres yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) jumlah peserta Kongres, dan disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) jumlah peserta yang hadir.

#### Pasal 27

Untuk keputusan-keputusan yang belum diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ditetapkan oleh Pengurus Pusat.

Pasal 28

Keputusan terkait ketentuan pelaksanaan peraturan ini sudah harus ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan ASPAPI ini disahkan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

- (1) Perubahan Anggaran Rumah Tangga ini ditetapkan pada tanggal 12 Oktober 2014 dalam Kongres ke-3 di Kota Surakarta.
- (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 Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 12 Oktober 2014

Ketua,

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