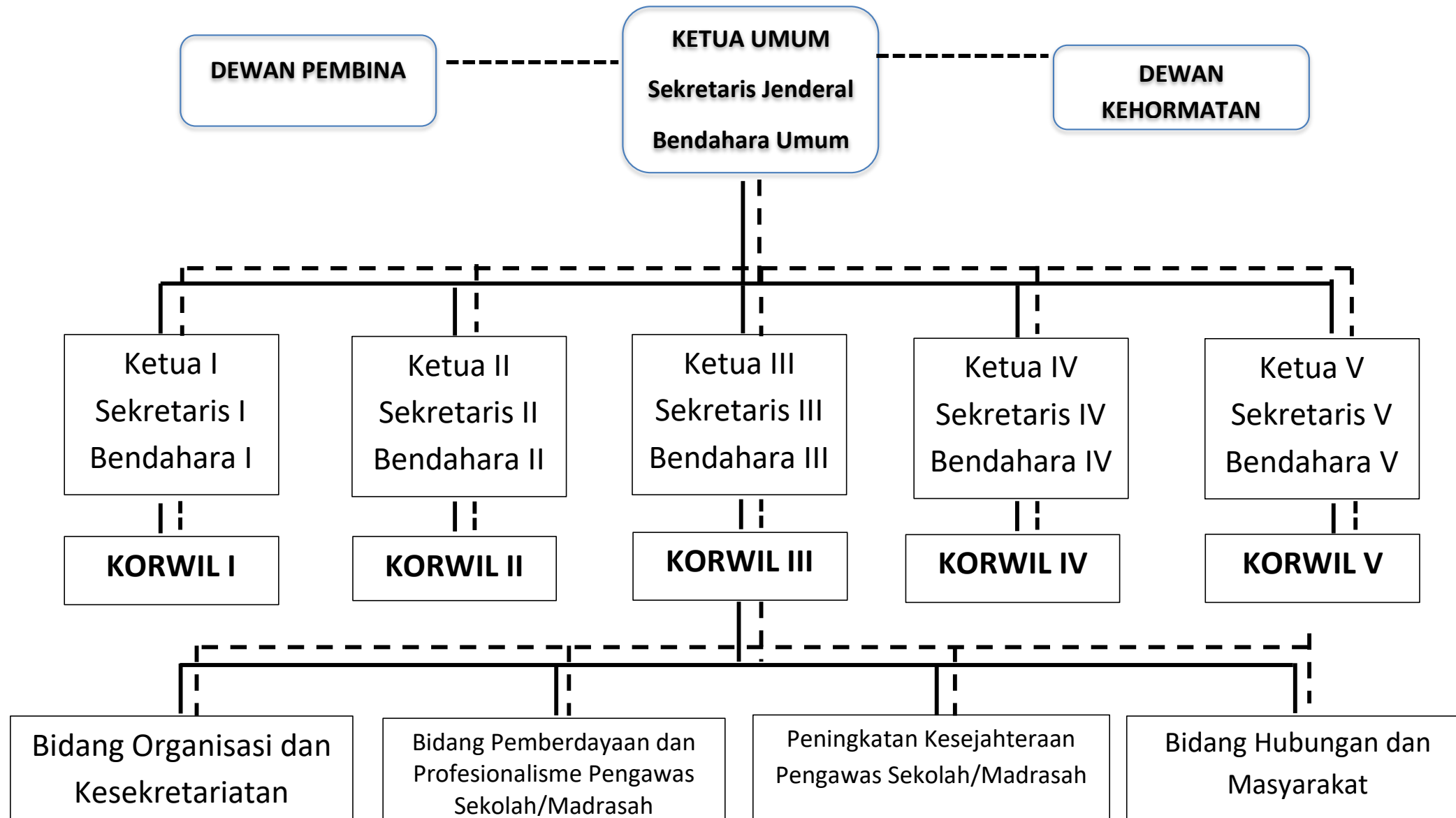


# ORGANIGRAM APSI PUSAT



KETERANGAN:

 Komando  
 Koordinasi

**DAFTAR PEMBAGIAN WILAYAH BINAAN ORGANISASI  
ASOSIASI PENGAWAS PENGAWAS SEKOLAH**

<b>Wilayah</b>	<b>Provinsi</b>	<b>Koordinator Wilayah</b>
<b>Wilayah I</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provinsi DKI Jakarta</li> <li>2. Provinsi DI Yogyakarta</li> <li>3. Provinsi Banten</li> <li>4. Provinsi Jawa Barat</li> <li>5. Provinsi Jawa Tengah</li> <li>6. Provinsi Jawa Timur</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Dr. Budi Setiadi, M.Pd.</b> <b>Provinsi Jawa Barat</b></p>
<b>Wilayah II</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provinsi Aceh</li> <li>2. Provinsi Bangka Belitung</li> <li>3. Provinsi Bengkulu</li> <li>4. Provinsi Jambi</li> <li>5. Provinsi Kepulauan Riau</li> <li>6. Provinsi Riau</li> <li>7. Provinsi Sumatera Barat</li> <li>8. Provinsi Sumatera Selatan</li> <li>9. Provinsi Sumatera Utara.</li> <li>10. Provinsi Lampung</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Dra. Cut Melawati, M.Pd.</b> <b>Provinsi Aceh</b></p>
<b>Wilayah III</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provinsi Kalimantan Selatan</li> <li>2. Provinsi Kalimantan Tengah</li> <li>3. Provinsi Kalimantan Timur</li> <li>4. Provinsi Kalimantan Utara</li> <li>5. Provinsi Kalimantan Barat</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Dra. Russaly, MPd.</b> <b>Provinsi Kalimantan Tengah</b></p>
<b>Wilayah IV</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provinsi Bali</li> <li>2. Provinsi Nusa Tenggara Barat</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Drs. H. Anwar. M.Pd.</b></p>

	<b>3. Provinsi Nusa Tenggara Timur</b>	<b>Provinsi Nusa Tenggara Barat</b>
<b>Wilayah V</b>	<b>1. Provinsi Gorontalo</b> <b>2. Provinsi Sulawesi Barat</b> <b>3. Provinsi Sulawesi Selatan</b> <b>4. Provinsi Sulawesi Tenggara</b> <b>5. Provinsi Sulawesi Tengah</b> <b>6. Provinsi Sulawesi Utara</b> <b>7. Provinsi Maluku</b> <b>8. Provinsi Maluku Utara</b> <b>9. Provinsi Papua</b> <b>10. Provinsi Papua Barat</b>	<b>Drs. Makmur, M.Pd</b> <b>Provinsi Sulawesi Tenggara</b>

**DESKRIPSI TUGAS PENGURUS**

**ASOSIASI PENGAWAS SEKOLAH INDONESIA**

*(Association of Indonesian School Superintendent)*

**TINGKAT PUSAT**

**1. Tugas Dewan Pembina:**

- a. Berkewajiban Mengayomi Organisasi sesuai dengan Visi Misi yang telah ditetapkan dalam Musyawarah Nasional;
- b. Melaksanakan tugas bersifat kolegial melekat dengan keputusannya;
- c. Memiliki hak dan kewajiban memberikan masukan, saran, ide ataupun gagasan sesuai aturan organisasi;
- d. Memiliki kekuasaan tertinggi untuk memberikan keputusan dan perubahan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Organisasi;
- e. Berhak menentukan dan/atau mengambil kebijakan umum Organisasi;

- f. Memberikan masukan dan pertimbangan kepada Pengurus;
- g. Meminta pertanggung jawaban dan laporan berkala dari Pengurus atas kegiatan-kegiatan, termasuk di dalamnya dan tidak terbatas pada laporan keuangan dan laporan kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi.
- h. Menerbitkan Surat Keputusan dan Melantik Pengurus APSI Pusat.

## **2. Tugas Dewan Kehormatan**

- a. Mengontrol Pengurus dan anggota APSI dalam melaksanakan Kode etik;
- b. Membantu dan menangani masalah dan memberikan rekomendasi kepada pihak berwenang bagi pengurus APSI dan anggota yang melanggar kode etik.

## **3. Tugas Pengurus :**

### **a. Ketua Umum**

- 1) Melaksanakan tugas-tugas rutin/harian
- 2) Mempertanggung jawabkan semua urusan organisasi baik internal maupun eksternal.
- 3) Memberikan arahan kepada pengurus di bawahnya
- 4) Melaksanakan koordinasi, konsolidasi dan sinkronisasi organisasi dengan instansi terkait
- 5) Mengambil keputusan-keputusan penting.

### **b. Ketua I s.d. V**

- 1) Mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Ketua Umum bila Ketua Umum berhalangan di wilayah kerjanya
- 2) Lebih mengutamakan urusan ke dalam organisasi
- 3) Memberi petunjuk tentang penggunaan anggaran organisasi
- 4) Secara bersama-sama dengan Ketua Umum menangani masalah dan mencari pemecahannya
- 5) Membuat perencanaan kegiatan
- 6) Menjadi jembatan penghubung antara anggota dan Ketua Umum
- 7) Sebagai koordinator dalam pelaksanaan program kerja dalam bidang-bidang yang menjadi binaan dan tanggung jawabnya.
- 8) Melakukan koordinasi dan pendampingan kepada Koordinator Wilayah (Korwil), 5 ketua untuk 5 Korwil sesuai urutan.

**c. Sekretaris Jenderal**

- 1) Melaksanakan tugas sebagai penggerak organisasi dan pusat informasi
- 2) Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan
- 3) Mencatat/menginventarisasikan semua kegiatan organisasi
- 4) Melaksanakan tugas-tugas korespondensi
- 5) Menata dan mengatur sistem manajemen dan administrasi organisasi
- 6) Dalam keadaan darurat dapat mewakili atau melaksanakan tugas para ketua
- 7) Mendokumentasikan kegiatan-kegiatan Organisasi;
- 8) Mengkoordinasikan tugas sekretaris I - V

**d. Sekretaris I s.d. V**

**Membantu Sekretaris Jenderal:**

- 1) Membuat perencanaan kegiatan organisasi
- 2) Pelaksanaan program
- 3) Laporan
- 4) Mendokumentasikan
- 5) Bersama Ketua I-V ikut serta melakukan koordinasi kepada Koordinator Wilayah (Korwil), 5 ketua untuk 5 Korwil sesuai urutan

**e. Bendahara Umum**

- 1) Mengatur dan menata keuangan organisasi
- 2) Merencanakan pengumpulan dana untuk menunjang kegiatan organisasi
- 3) Sebagai pemegang kas
- 4) Menerima pemasukan uang organisasi
- 5) Mengeluarkan uang untuk keperluan organisasi atas persetujuan Ketua Umum
- 6) Membuat laporan keuangan secara transparan dan akuntabel kepada organisasi
- 7) Mengkoordinasikan tugas-tugas bendahara I - V.

**f. Bendahara I s.d. V**

- 1) Membantu tugas-tugas Bendahara Umum
- 2) Melaksanakan pendataan administrasi keuangan di wilayahnya.
- 3) Memberikan laporan secara berkala kepada bendahara umum
- 4) Berkoordinasi dengan bendahara umum

**g. Koordinator Wilayah**

- 1) Melakukan koordinasi dengan APSI Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota yang menjadi tanggung jawabnya;
- 2) Melaksanakan pendampingan pelaksanaan program di wilayahnya;
- 3) Menyampaikan laporan keadaan dan pelaksanaan kegiatan di wilayahnya kepada Pengurus Pusat;

**h. Ketua Bidang:**

- 1) Membuat perencanaan kegiatan sesuai dengan program kerja bidang masing-masing.
- 2) Melaksanakan rencana kerja yang telah dibuat
- 3) Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan yang telah dikerjakan
- 4) Membuat laporan kegiatan yang dilaksanakan