

**ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)
ASOSIASI PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH-AISYIYAH
APSA PTMA**

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Asas

Anggaran Rumah Tangga (ART) Asosiasi Program Studi Akuntansi Perguruan Tinggi Muhammadiyah-Aisyiyah (APSA PTMA) memuat peraturan yang sesuai dengan yang tercantum di Anggaran Dasar

Pasal 2

Kesesuaian

Anggaran Rumah Tangga yang berlaku, tidak bertentangan dengan isi dari Anggaran Dasar

BAB II

Struktur Organisasi

Pasal 3

Tugas Dewan Pengarah

Dewan Pengarah bertugas:

1. Menyusun arahan strategis organisasi jangka menengah dan panjang
2. Memberikan persetujuan atau evaluasi atas program kerja tahunan
3. Menilai kinerja pengurus harian atau pelaksanaan kegiatan organisasi
4. Memberikan masukan dalam penyusunan kebijakan umum dan pengembangan organisasi
5. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan visi dan misi organisasi
6. Menjadi penengah dalam konflik internal yang berkaitan dengan arah organisasi
7. Mewakili nilai-nilai dasar dan ideologis organisasi di tingkat strategis

Pasal 4

Tugas Dewan Penasihat

Dewan penasihat bertugas:

1. Memberikan nasihat strategis
2. Menjadi sumber pertimbangan dalam pengambilan keputusan penting
3. Menjembatani hubungan eksternal
4. Memberikan pendapat dalam penyelesaian konflik internal
5. Mengawasi secara moral dan etis

Pasal 5

Tugas Ketua

Ketua APSA PTMA bertugas:

1. Memimpin dan mengkoordinasikan organisasi
2. Menetapkan kebijakan operasional
3. Menjadi penanggung jawab utama organisasi
4. Mengambil keputusan strategis
5. Memimpin rapat pengurus
6. Membangun relasi eksternal
7. Menjaga dinamika dan motivasi tim

Pasal 6

Tugas Wakil Ketua

Wakil Ketua APSA PTMA bertugas:

1. Membantu ketua dalam menjalankan tugas
2. Menggantikan ketua bila berhalangan
3. Mengawasi dan mengkoordinasi bidang-bidang
4. Menjadi penghubung antara ketua dan pengurus lainnya
5. Memberikan masukan strategis
6. Menjaga stabilitas organisasi

Pasal 7

Tugas Sekretaris

Sekretaris APSA PTMA bertugas:

1. Mengelola administrasi organisasi
2. Membuat dan mengedarkan surat
3. Mencatat dan menyimpan notulen rapat
4. Menyusun jadwal dan agenda kegiatan
5. Menjadi penghubung internal
6. Mendampingi ketua dalam administrasi

Pasal 8

Tugas Wakil Sekretaris

Wakil Sekretaris APSA PTMA bertugas:

1. Membantu tugas sekretaris
2. Menggantikan sekretaris bila berhalangan
3. Mengarsip dan mendistribusikan dokumen
4. Membantu menyusun notulen rapat dan agenda
5. Mengelola jadwal organisasi
6. Koordinasi internal

Pasal 9

Tugas Bendahara

Bendahara organisasi bertugas:

1. Mengelola keuangan organisasi
2. Membuat laporan keuangan
3. Menyusun rencana anggaran
4. Mengatur pengeluaran
5. Bertanggung jawab atas dana organisasi
6. Menyimpan bukti transaksi

Pasal 10

Tugas Wakil Bendahara

Wakil Bendahara APSA PTMA bertugas:

1. Membantu bendahara dalam pengelolaan keuangan
2. Menggantikan bendahara jika berhalangan
3. Membantu penyusunan dan pelaksanaan anggaran
4. Mengelola administrasi keuangan harian
5. Mendukung transparansi dan akuntabilitas

Pasal 11

Tugas Humas

Humas APSA PTMA bertugas:

1. Membantu citra positif organisasi
2. Mengelola informasi dan komunikasi eksternal
3. Menjalin kerjasama dan relasi eksternal
4. Menyusun publikasi dan dokumentasi
5. Menjadi juru bicara organisasi
6. Membantu promosi kegiatan

Pasal 12

Tugas Ketua Bidang Akreditasi

Ketua Bidang Akreditasi APSA PTMA bertugas:

1. Merancang strategi peningkatan akreditasi program studi akuntansi yang ada di lingkungan PTMA
2. Mengadakan seminar/pelatihan/workshop akreditasi program studi
3. Mengadakan kegiatan pendampingan akreditasi program studi akuntansi PTMA

Pasal 13

Tugas Ketua Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Publikasi

Ketua Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Publikasi APSA PTMA bertugas:

1. Mengadakan seminar/pelatihan/workshop peningkatan kualitas penelitian dan publikasi bagi dosen-dosen akuntansi PTMA
2. Memfasilitasi kerjasama penelitian dan publikasi sesama dosen akuntansi PTMA
3. Memfasilitasi kerjasama pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen akuntansi PTMA baik secara nasional maupun internasional

Pasal 14

Tugas ketua Bidang Kerjasama

Ketua Bidang Kerjasama APSA PTMA bertugas:

1. Menjalinkan hubungan kemitraan strategis baik nasional maupun internasional
2. Menyusun proposal dan nota kesepahaman (MOU) antara APSA PTMA dengan Mitra, maupun semua Program Studi Akuntansi APSA PTMA dengan Mitra
3. Mengelola dan mengevaluasi program kerjasama
4. Mendukung program organisasi melalui Mitra
5. Menjaga hubungan baik dengan Mitra
6. Melaporkan hasil kerjasama kepada ketua asosiasi

Pasal 15

Tugas Ketua Bidang Pembelajaran dan Akademik

Ketua Bidang Pembelajaran dan Akademik bertugas:

1. Merancang kegiatan pengembangan program pembelajaran
2. Mengadakan kegiatan seminar/pelatihan/workshop kurikulum bagi Program Studi Akuntansi PTMA

Pasal 16

Periodesasi Ketua dan Pengurus APSA PTMA

1. Ketua APSA PTMA pada saat dipilih sedang menjabat sebagai Ketua Program Studi S1 Akuntansi PTMA dan masih aktif saat Kongres dan ditetapkan oleh Kongres dengan masa jabatan 4 (empat) tahun
2. Pengurus asosiasi dipilih secara prerogatif oleh Ketua dari seluruh ketua program studi akuntansi di lingkungan PTMA dengan masa jabatan 4 (empat) tahun
3. Pengajuan SK Pengurus APSA PTMA ke Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah untuk disahkan

BAB III

Lain-lain

Pasal 17

Keuangan

1. Manajemen keuangan dikelola oleh Bendahara.
2. Biaya kegiatan Asosiasi menjadi tanggungjawab bersama Anggota Asosiasi.
3. Biaya untuk menghadiri Kongres/Rakernas/Rapat menjadi beban anggota masing-masing.
4. Asosiasi dapat menggali dana dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
5. Laporan keuangan diverifikasi oleh tim yang ditunjuk oleh Kongres.

Pasal 18

Rapat dan Keputusan

1. Setiap rapat dipimpin oleh Ketua atau yang mewakili
2. Keputusan rapat diambil secara musyawarah dan mufakat apabila tidak tercapai maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
3. Dalam rapat pengambilan keputusan setiap anggota mempunyai 1 (satu) suara
4. Keputusan yang diambil dalam rapat bersifat mengikat.

Pasal 19

Perubahan Anggaran Rumah Tangga

1. Perubahan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat dilakukan dalam Kongres
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ditampung di dalam rapat anggota dan ditetapkan dalam Kongres.

Pasal 20

Penutup

1. Anggaran Rumah Tangga ini disusun di Universitas Muhammadiyah Gresik, pada pada hari Rabu tanggal 31 Juli 2024 pada Pertemuan Rakernas APSA PTMA di Universitas Muhammadiyah Gresik.

2. Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak tanggal ditetapkan pada hari Rabu tanggal 31 Juli 2024.

Gresik, 31 Juli 2024

Ketua APSA PTMA,



Dr. M. Irfan Tarmizi, S.E., Ak., M.B.A., CA

Sekretaris APSA PTMA,

A handwritten signature in black ink is positioned to the right of the text 'Sekretaris APSA PTMA,'. The signature is cursive and appears to read 'Driana Leniwati'.

Dr. Driana Leniwati, S.E., Ak., MSA