

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
APMMI**

November 2000

DAFTAR ISI

I.	Kegiatan APMMI	1
II.	Keanggotaan	2
	- Kriteria Calon Anggota	2
	- Prosedur Penerimaan Anggota	3
	- Prosedur Evaluasi Status Keanggotaan	3
	- Hak Anggota	4
	- Kewajiban Anggota	4
	- Berakhirnya Keanggotaan dan Penerimaan Kembali sebagai Anggota	5
	- Perberhentian Sementara & Pemberhentian Secara Tetap dari Keanggotaan	6
III.	Rapat Anggota	6
IV.	Referendum	7
V.	Dewan Normatif	7
VI.	Pengurus	8
	- Masa Jabatan dan Wewenang Pengurus	8
	- Tugas Pengurus	8
VII.	Rapat Pengurus	9
	- Pemilihan Anggota Pengurus	10
VIII.	Keuangan	10
IX.	Panitia Verifikasi	11
X.	Panitia Evaluasi	11
XI.	Hal – Hal Lain	12
	- Disiplin dan Protes	12
XII.	Pengesahan dan Perubahan Anggaran Rumah Tangga	12
XIII.	Lampiran	
	1. Contoh Rumusan Kriteria Penerimaan Anggota	

(Hasil Kerja Dewan Normatif - pasal 3 Anggaran Rumah Tangga)

2. Contoh Formulir Pengamatan Lapangan, Lembar Pengolahan dan Penilaiannya

KEGIATAN APMMI

Pasal 1

Sesuai dengan pasal 4 Anggaran Dasar maka Asosiasi Program Magister Manajemen Indonesia (APMMI) dibentuk dengan tujuan untuk :

- a. Mendorong terjadinya pertemuan dan kontak rutin diantara anggota untuk dapat saling berkomunikasi dan bertukar informasi dengan mudah, cepat dan lancar.
- b. Mendiskusikan berbagai hal (common problems) yang dipandang penting agar masing-masing anggota dapat saling belajar dari pengalaman anggota lainnya dan saling melakukan patok duga (Benchmark) untuk meningkatkan mutu lulusan dan penyelenggaraan Program Pendidikan masing-masing.
- c. Mendapatkan kesamaan pandang atas berbagai masalah dan isu-isu penting.
- d. Membantu peningkatan mutu penyelenggaraan Program Pendidikan Magister Manajemen bagi anggota tanpa bermaksud untuk melakukan penyeragaman yang terlalu jauh.
- e. Melakukan kontak dan kerjasama dengan dunia industri, asosiasi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
- f. Mematangkan gagasan, usulan, dan aspirasi anggota di bidang pendidikan dan penyelenggaraan Program Magister Manajemen Indonesia yang dianggap penting untuk kemudian disampaikan pada Instansi yang berwenang.

Pasal 2

Berdasarkan pasal 1, Asosiasi mempunyai lingkup kegiatan sebagai berikut :

- a. Menyenggarakan pertemuan rutin/terjadwal bagi anggota.
- b. Menyenggarakan Seminar, Konvensi, Lokakarya dan kegiatan sejenis yang berkaitan dengan peningkatan mutu lulusan dan mutu penyelenggara pendidikan Magister Manajemen.
- c. Menerbitkan Buletin, Laporan Statistik Pendidikan dan Kelulusan Program Pendidikan Magister Manajemen, Jurnal Manajemen dan bentuk kegiatan penerbitan lainnya sesuai keputusan Rapat Anggota.

- d. Memberikan informasi tentang Program Pendidikan Magister Manajemen kepada Masyarakat.
- e. Merintis, melakukan kontak/komunikasi dan membina kerjasama dengan dunia industri/swasta.
- f. Membentuk jaringan kerjasama (Net Work) antar anggota Asosiasi khusus dalam bidang pengembangan laboratorium, perpustakaan, studi kasus, pertukaran tenaga pengajar, dan sebagainya.
- g. Mengembangkan jaringan kerjasama profesi akademik bidang manajemen dengan asosiasi-asosiasi lain di tingkat Nasional dan Internasional.
- h. Memberikan penghargaan (Awards) kepada pihak-pihak yang dianggap telah menunjukkan prestasi/memberikan sumbangan besar dalam mengembangkan pendidikan Manajemen di Indonesia.

KEANGGOTAAN

Kriteria Calon Anggota

Pasal 3

Calon Anggota Asosiasi terdiri dari Program Magister Manajemen di Indonesia, yang berdasarkan Anggaran Dasar pasal 6 ayat 3 harus memenuhi kriteria berikut ini:

- a. Memiliki staf pengajar sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Dewan Normatif (contoh terlampir).
- b. Memiliki mahasiswa sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Dewan Normatif (contoh terlampir).
- c. Menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Dewan Normatif (contoh terlampir).
- d. Memiliki Sarana dan Prasarana sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Dewan Normatif (contoh terlampir).
- e. Memperhatikan kualifikasi penilaian yang diperoleh dari Badan Akreditasi Nasional (klasifikasi unggulan atau belajar).

Prosedur Penerimaan Anggota

Pasal 4

1. Calon anggota mengajukan permohonan tentang keinginannya menjadi anggota Asosiasi kepada pengurus dengan cara mengisi formulir yang disediakan oleh pengurus.
2. Panitia penerima anggota Asosiasi bertugas untuk melakukan pemeriksaan lapangan terhadap dipenuhinya persyaratan-persyaratan anggota sesuai kriteria sebagaimana disebutkan pasal 3 Anggaran Rumah Tangga Asosiasi ini.
3. Panitia penerimaan anggota memberikan rekomendasi terhadap diterima atau ditolaknya calon anggota berdasarkan kondisi nyata yang ditemui di lapangan.
4. Sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar pasal 9 ayat 6, keputusan menerima atau menolak calon anggota, ditetapkan dalam Rapat Anggota.
5. Pengurus harus memberitahukan secara tertulis kepada calon anggota yang bersangkutan tentang diterima atau ditolaknya permohonan anggota tersebut dengan menyebutkan alasan-alasannya.
6. Calon anggota yang ditolak, namun dinilai memiliki potensi besar untuk dapat memenuhi kriteria keanggotaan Asosiasi, dapat diberi bantuan pembinaan dan konsultasi oleh Anggota Asosiasi.

Prosedur Evaluasi Status Keanggotaan

Pasal 5

1. Dewan Normatif melakukan kajian awal tentang apakah berbagai norma, etika serta kriteria keanggotaan masih tetap dapat dipenuhi dengan baik oleh Anggota Asosiasi.
2. Dewan Normatif bersama Pengurus menentukan perlu-tidaknya melakukan evaluasi ulang terhadap status keanggotaan anggota Asosiasi yang menurut hasil kajian awal dinilai tidak memenuhi hal-hal yang dikemukakan pada pasal 5 ayat 1.
3. Berdasarkan ayat 2, bilamana dipandang perlu melakukan evaluasi ulang, Pengurus membentuk Panitia Evaluasi Anggota.

4. Berdasarkan pedoman dari Dewan Normatif, Panitia Evaluasi Anggota sebagaimana dikemukakan dalam ayat 3 pasal ini, bertugas melakukan evaluasi terhadap pemenuhan semua persyaratan keanggotaan Asosiasi oleh anggotanya, termasuk kegiatan pemeriksaan lapangan.
5. Panitia Evaluasi Anggota melaporkan hasil kerjanya kepada Rapat Tahunan Anggota
6. Berdasarkan laporan hasil kerja Panitia Evaluasi Anggota, Rapat Anggota memutuskan status keanggotaan anggota yang telah dievaluasi.
7. Pengurus harus memberitahukan secara tertulis kepada anggota yang bersangkutan tentang dapat atau tidaknya status keanggotaan yang bersangkutan dilanjutkan dengan menyebutkan alasan-alasannya.

Hak Anggota

Pasal 6

Setiap anggota Asosiasi mempunyai hak sebagai berikut :

1. Hak suara dan mengeluarkan pendapat. Semua anggota memiliki hak suara dalam rapat anggota, baik untuk pemilihan pengurus asosiasi maupun dalam menyusun dan menyetujui rencana kegiatan tahunan asosiasi.
2. Hak memilih dan dipilih untuk menjadi pengurus. Anggota yang terpilih menjadi pengurus akan diberikan imbalan yang besarnya ditetapkan oleh Rapat Anggota.
3. Hak memperoleh informasi mengenai rencana dan kegiatan Asosiasi baik secara langsung maupun melalui Buletin, Jurnal, Komunikasi Elektronik (Electronic Mail) atau media informasi lainnya.
4. Hak mengikuti semua program yang diselenggarakan oleh Asosiasi.

Kewajiban Anggota

Pasal 7

1. Anggota wajib menjunjung tinggi nama baik Asosiasi dan mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Ketetapan-Ketetapan lainnya.
2. Anggota wajib menjaga norma, etika profesi dan etika keilmuan dalam berpartisipasi, baik pada kegiatan di tingkat Nasional maupun Internasional.

3. Anggota wajib bekerjasama dengan sesama anggota Asosiasi dalam menyelenggarakan kegiatan Asosiasi sebagaimana disebutkan dalam pasal 2 Anggaran Rumah Tangga.
4. Anggota wajib membayar iuran anggota tahunan sesuai dengan ketentuan dalam Rapat Anggota, dan sumbangan lainnya yang ditetapkan oleh Asosiasi. Pihak Asosiasi harus diperingatkan, anggota yang bersangkutan masih tetap menunggak lebih dari 6 bulan maka Pengurus dapat mencabut sementara status keanggotaannya untuk jangka waktu 3 bulan. Apabila setelah peringatan terakhir anggota yang bersangkutan masih belum juga melunasinya, maka keanggotaannya secara otomatis gugur.
5. Anggota wajib berpartisipasi untuk mengisi database abstrak hasil penelitian di bidang Manajemen yang dilakukannya (tugas akhir mahasiswa peserta Program Magister Manajemen atau penelitian-penelitian khusus di bidang manajemen). Database ini selanjutnya akan dipublikasikan oleh Asosiasi dan dikomunikasikan kepada anggota.
6. Anggota wajib berpartisipasi secara aktif untuk menyampaikan berbagai data dan tulisan untuk keperluan penerbitan Buletin, Laporan Statistik Pendidikan dan Kelulusan Program Pendidikan Magister Manajemen dalam lingkungan Asosiasi.
7. Anggota wajib berpartisipasi secara aktif dalam usaha untuk mendorong terjadinya pertukaran informasi antar anggota, diskusi tentang problem-problem bersama (common Problem), melakukan patok duga (Benchmarking), mewujudkan kerjasama yang harmonis antar anggota dan sebagainya.

Berakhirnya Keanggotaan dan Penerimaan Kembali Sebagai Anggota

Pasal 8

1. Anggota atau beberapa anggota yang ingin mengundurkan diri dari keanggotaan Asosiasi harus memberitahukan keinginannya tersebut secara tertulis kepada Pengurus.
2. Anggota yang telah mengundurkan diri tersebut dalam ayat satu pasal ini dapat diterima kembali sebagai anggota kembali setelah mengajukan permohonan

- secara tertulis kepada Pengurus, dengan keharusan untuk membayar uang keanggotaan lagi.
3. Jika jangka waktu antar berhenti dan diterimanya kembali sebagai anggota kurang dari 3 (tiga) bulan, maka untuk bulan-bulan selama berhenti itu, anggota tersebut diwajibkan membayar iuran penuh.
 4. Dalam hal-hal istimewa (luar biasa), kelonggaran (dispensasi) terhadap ayat kedua dan ketiga pasal ini dapat diberikan oleh Pengurus.

Pemberhentian Sementara dan Pemberhentian Secara Tetap dari Keanggotaan

Pasal 9

1. Pengurus mempunyai wewenang memberhentikan anggota untuk sementara yang tindakannya dinilai bertentangan dengan etika profesi atau melanggar Anggaran Dasar maupun Anggaran Rumah Tangga Asosiasi.
2. Dalam hal diadakan pemungutan suara, keputusan memberhentikan anggota untuk sementara harus disetujui sekurang-kurangnya oleh 2/3 (dua pertiga) anggota pengurus.
3. Dalam waktu 2 (dua) bulan setelah melakukan pemberhentian sementara, Pengurus harus mengadakan Rapat Anggota untuk menentukan kelanjutan dari status pemberhentian sementara anggota tersebut.
4. Anggota yang diberhentikan sementara tersebut harus diberi kesempatan untuk membela diri dalam Rapat Anggota di atas. Jika dalam Rapat Anggota di atas diperlukan proses pemungutan suara untuk mencapai kesepakatan, maka proses pemungutan suara dilakukan dengan tidak mengikutsertakan anggota yang dikenai status pemberhentian sementara tersebut.

RAPAT ANGGOTA

Pasal 10

1. Pengurus Asosiasi harus memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada para anggota tentang akan diadakannya Rapat Anggota, sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari sebelum Rapat Anggota dilangsungkan dan / atau diumumkan di media masa.

2. Rapat Anggota dipimpin oleh Ketua Asosiasi. Jika Ketua Asosiasi berhalangan hadir, maka Ketua I dapat menggantikannya sebagai Pimpinan Rapat.
3. Suara dari Anggota yang berhalangan hadir, tetap dapat diperhitungkan untuk mendukung sahnya Rapat Anggota, dengan syarat terdapat pemberitahuan tentang ketidakhadirannya.

REFERENDUM

Pasal 11

1. Pengiriman berkas-berkas oleh Pengurus kepada anggota pengambilan keputusan berdasarkan referendum sebagaimana dimaksudkan dalam Anggaran Dasar pasal 11 harus dilakukan dengan seksama, baik melalui ekspedisi ataupun melalui pos (tercatat).
2. Pendapat atau jawaban anggota terhadap proses referendum harus disampaikan secara tertulis kepada Pengurus dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung dari cap pos pengiriman.
3. Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari anggota tidak menyampaikan pendapat atau jawaban, maka harus dianggap bahwa anggota tersebut setuju dengan suara terbanyak dari anggota-anggota lain yang telah menyampaikan pendapat / jawaban.

DEWAN NORMATIF

Pasal 12

1. Dewan Normatif bertugas mengkaji ulang, mengembangkan dan merumuskan kembali norma-norma dan etika yang harus selalu diperhatikan dan dijaga oleh anggota dan Pengurus Asosiasi agar nama baik, martabat dan kehormatan Asosiasi dapat tetap terpelihara.
2. Dewan Normatif berkewajiban mengkaji ulang, mengembangkan dan merumuskan kembali kriteria penerimaan anggota, sesuai dengan perkembangan yang terjadi.
3. Hasil kerja Dewan Normatif dalam ayat 2 di atas selanjutnya menjadi pedoman untuk melaksanakan kegiatan penerimaan anggota.

4. Jika pada saat kegiatan penerimaan Anggota, belum tersedia rumusan baru dari Dewan Normatif maka proses penerimaan anggota tetap dapat dilakukan dengan menggunakan kriteria penerimaan sebelumnya.
5. Dewan Normatif bertugas melakukan kajian awal, tentang pemenuhan berbagai norma, etika dan kriteria keanggotaan oleh seluruh anggota. Berdasarkan kajian awal tersebut, Dewan Normatif bersama Pengurus menentukan perlu tidaknya melakukan evaluasi ulang terhadap status keanggotaan anggota.

PENGURUS

Masa Jabatan dan Wewenang Pengurus

Pasal 13

1. Anggota Pengurus mulai memangku jabatan dan menjalankan tugas, sejak mereka terpilih. Bagi anggota Pengurus yang mengisi lowongan jabatan berdasarkan Anggaran Dasar pasal 14 ayat 4, masa tugasnya mulai berlaku terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh Pengurus.
2. Pengurus diberi wewenang penuh untuk mengeluarkan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan Asosiasi dan anggotanya sejauh tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Asosiasi.
3. Pengurus diberi wewenang penuh untuk mengelola dan mengeluarkan uang hingga mencapai nilai 80 % (delapan puluh persen) dari jumlah penerimaan selama satu tahun ditambah saldo tahun lalu guna keperluan Asosiasi. Pengeluaran untuk menutup biaya-biaya yang melebihi jumlah tersebut harus disetujui terlebih dahulu oleh Rapat Anggota.
4. Pengurus diberi wewenang untuk menentukan besarnya nilai iuran wajib, denda-denda dan iuran-iuran lain serta pengaturan cara pembayarannya dalam lingkungan Asosiasi.
5. Pengurus mengangkat dan menugaskan pegawai-pegawai yang dipandang perlu untuk bekerja demi kepentingan Asosiasi.
6. Pengurus wajib mentaati Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Keputusan Rapat Anggota. Dalam hal-hal yang tidak/belum diatur dalam

Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Rapat Anggota, Pengurus dapat mengambil keputusan sendiri.

Tugas Pengurus

Pasal 14

Dengan tidak mengurangi kewajiban yang tercantum dalam Anggaran Dasar, kewajiban anggota Pengurus ialah sebagai berikut :

1. Kewajiban-kewajiban Ketua :
 - a. Mewakili Asosiasi / Pengurus (dengan atau tanpa disertai Ketua I dan Ketua II atau Pejabat lain) dalam hubungan dengan pihak lain,
 - b. Mengadakan dan memimpin Rapat Anggota,
 - c. Mengadakan dan memimpin Rapat Pengurus,
 - d. Membuat Laporan Tahunan Kegiatan Asosiasi dan menyampaikannya pada Rapat Tahunan Anggota,
 - e. Hal-hal lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota dan / atau oleh Pengurus.
2. Kewajiban-kewajiban Ketua I :
 - a. Mewakili Ketua dalam hal Ketua berhalangan,
 - b. Membuat risalah Rapat Pengurus dan Rapat Anggota
 - c. Bertanggung jawab atas kelancaran penyelenggaraan administrasi umum Asosiasi
 - d. Hal-hal lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota dan / atau Pengurus.
3. Kewajiban-kewajiban Ketua II :
 - a. Bertanggung jawab atas kelancaran penyelenggaraan administrasi keuangan Asosiasi
 - b. Menyiapkan dan menyerahkan laporan keuangan periodik kepada Pengurus
 - c. Mengusahakan diperolehnya berbagai sumber-sumber pendanaan untuk membiayai kegiatan Asosiasi
 - d. Memperlihatkan buku-buku keuangan kepada Panitia Verifikasi yang diangkat oleh Rapat Anggota disertai penjelasan-penjelasan yang diperlukan.

- e. Hal-hal lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota dan / atau Pengurus.
4. Kewajiban Ketua Terpilih untuk perioda berikutnya (Chairman Elect) :
 - a. Kewajiban Ketua Terpilih untuk perioda berikutnya sebagaimana dikemukakan dalam Anggaran Dasar pasal 14 ayat 5 adalah untuk mendampingi Ketua Lama dalam menjalankan kegiatannya sebagai Ketua Asosiasi selama satu tahun
 - b. Tugas mendampingi ketua Lama tersebut dimaksudkan sebagai masa penyesuaian (magang) bagi Ketua Terpilih untuk perioda berikutnya agar kesinambungan program dari satu perioda ke perioda berikutnya dapat terpelihara.
5. Kewajiban-kewajiban para Pejabat lainnya :

Ditetapkan oleh Rapat Anggota dan / atau Pengurus (bila diangkat).

RAPAT PENGURUS

Pasal 15

1. Keputusan dalam Rapat Pengurus hanya dapat diambil apabila rapat tersebut dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) jumlah anggota Pengurus.
2. Keputusan-keputusan Rapat Pengurus sedapat-dapatnya diambil secara musyawarah, dengan ketentuan apabila rapat tersebut memutuskan untuk mengadakan pemungutan suara, maka keputusannya sah jika didasarkan pada suara terbanyak.

Pemilihan Anggota Pengurus

Pasal 16

1. Sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar pasal 9 ayat 3 sub c, Pemilihan Anggota Pengurus diadakan 3 (tiga) tahun sekali oleh Rapat Tahunan Anggota.
2. Anggota Pengurus yang akan berhenti, mengajukan Daftar Calon Anggota Pengurus baru kepada Rapat Tahunan Anggota.

3. Selain calon-calon yang diajukan oleh Pengurus, anggota lain yang mempunyai hak suara berhak pula mengajukan calon-calon mereka kepada rapat tersebut.
4. Prosedur Pemilihan Pengurus harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar pasal 10 dan pasal 14.

KEUANGAN

Pasal 17

1. Iuran wajib dari Anggota kepada Asosiasi terdiri dari :
 - a. Uang pangkal dan iuran yang dipungut dari para anggota, dan
 - b. Iuran – iuran lain yang disetujui oleh anggota.
2. Besarnya iuran wajib Anggota untuk awal pembentukan Asosiasi ditentukan sebagai berikut :
 - a. Uang pangkal : Rp. 5.000.000 (Lima Juta Rupiah)
 - b. Iuran Tahunan : Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah)
3. Perubahan besarnya iuran wajib harus diberitahukan oleh Pengurus kepada Anggota sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
4. Laporan keuangan wajib dipertanggungjawabkan oleh Pengurus kepada Rapat Anggota.

PANITIA VERIFIKASI

Pasal 18

1. Panitia Verifikasi bertugas melakukan penilaian terhadap kebijakan yang telah diambil pengurus selama masa jabatannya. Termasuk dalam pemeriksaan kebijakan dalam bidang manajemen (Manajemen Audit) dan bidang keuangan (Verifikasi Laporan Keuangan dan kebijakan-kebijakannya).
2. Apabila diperlukan, dalam memeriksa laporan dan buku-buku keuangan serta seluruh aktiva dan pasiva Asosiasi, Panitia Verifikasi dapat menggunakan jasa Akuntan Publik untuk membantu tugasnya.

3. Panitia Verifikasi melaorkan hasil kerjanya kepada Rapat Tahun Anggota. Panitia Verifikasi dipilih dan dibentuk dalam Rapat Tahunan Anggota yang terdiri dari 3 (tiga) anggota biasa yang bukan anggota Pengurus.
4. Jika hasil kerja Panitia Verifikasi dalam hal verifikasi keuangan menyatakan bahwa laporan, buku-buku keuangan dan catatan mengenai aktiva dan pasiva Asosiasi sudah benar, wajar serta sesuai kenyataan dan Rapat Tahunan Anggota memutuskan untuk menerima laporan hasil kerja Panitia Verifikasi tersebut, hal ini berarti bahwa rapat tersebut memberikan pembebasan dari semua tanggung jawab bagi Ketua II dan bagi mereka yang turut mengesahkan pengeluaran-pengeluaran Asosiasi.
5. Jika hasil kerja Panitia Verifikasi dalam hal ini verifikasi keuangan menyatakan bahwa laporan, buku-buku keuangan dan catatan mengenai aktiva dan pasiva Asosiasi tidak benar, tidak wajar dan / atau tidak sesuai kenyataan dan Rapat Tahunan Anggota memutuskan untuk menerima laporan hasil kerja Panitia Verifikasi tersebut, maka Rapat Anggota harus menentukan sendiri langkah-langkah yang perlu diambil.

PANITIA EVALUASI ANGGOTA

Pasal 19

1. Panitia Evaluasi Anggota Asosiasi sebagaimana dikemukakan dalam Anggaran Rumah Tangga pasal 5 ayat 4 bertugas melakukan evaluasi kembali, tentang status pemenuhan persyaratan keanggotaan Asosiasi oleh setiap anggotanya.
2. Dalam melaksanakan tugas, Panitia Evaluasi Anggota harus memperhatikan masukan-masukan yang berasal dari Dewan Normatif maupun pihak-pihak lain yang dipandang netral dan cukup relevan.

HAL-HAL LAIN

Disiplin dan Protes

Pasal 20

1. Anggota harus mentaati semua Peraturan Asosiasi (Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan-Keputusan Rapat Anggota serta Peraturan-Peraturan yang dikeluarkan oleh Perusahaan).
2. Semua keberatan, pengaduan dan usul harus disampaikan secara tertulis kepada Pengurus. Anggota yang mengajukan keberatan-keberatan dan pengaduan-pengaduan harus bertanggung jawab atau kebenaran dari hal / materi yang diajukan.
3. Pengurus mempunyai wewenang untuk mengambil tindakan disiplin terhadap anggota yang tidak mengindahkan Peraturan-Peraturan Asosiasi.
4. Beberapa tindakan disiplin yang dapat dilakukan oleh Pengurus terhadap pelanggar-pelanggar tersebut adalah:
 - a. Himbauan, teguran dan/atau peringatan-peringatan lisan dan tertulis,
 - b. Pengenaan denda yang besarnya ditetapkan oleh Pengurus,
 - c. Pemberitahuan sementara sebagai anggota.
5. Sebelum Pengurus mengambil tindakan-tindakan disiplin sesuai ayat 4 (empat) diatas anggota yang bersangkutan harus didengar keterangan terlebih dahulu oleh Pengurus.

PENGESAHAN DAN PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 21

1. Anggaran Rumah tangga ini disahkan oleh Rapat Anggota.
2. Setiap perubahan yang dilakukan dalam Anggaran Rumah Tangga perlu mendapat persetujuan dan pengesahan Rapat Anggota.
3. Prosedur untuk melakukan perubahan Anggaran Rumah Tangga melalui Rapat Anggota harus dilakukan sesuai dengan Anggaran Dasar pasal 10.

LAMPIRAN 1

RUMUSAN KRITERIA PENERIMAAN ANGGOTA APMMI

(CONTOH HASIL DEWAN NORTIF)

RUMUSAN KRITERIA PENERIMAAN ANGGOTA APMMI

(CONTOH HASIL DEWAN NORTIF)

KRITERIA TENTANG STAF PENGAJAR

- ◆ Untuk setiap program studi, memiliki 4 orang dosen dengan kualifikasi Doktor di bidang yang relevan.
- ◆ Memiliki spesialisasi (S2/S3) yang relevan dengan mata kuliah yang dibinanya.
- ◆ Memiliki pengetahuan dan pengalaman yang relevan dengan mata kuliah yang dibinanya.
- ◆ Memiliki rasio total pengajar per mahasiswa 1 : 10 atau lebih baik lagi.

KRITERIA TENTANG MAHASISWA

- ◆ Memiliki ijazah S1 yang diakreditasi oleh pemerintah R.I
- ◆ Memiliki persyaratan nilai minimal IPK yang memadai dalam seleksi calon Mahasiswa.
- ◆ Lulus tes masuk / penerimaan mahasiswa baru yang meliputi :
 - Tes potensi akademik (sejenis GMAT, TPA, dst)
 - Tes Bahasa Inggris (TOEFL atau yang setara) atau bahasa asing lainnya
 - Tes khusus lainnya yang dipandang perlu

KRITERIA TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

- ◆ Kurikulum dengan beban minimal setara dengan 36 SKS yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa dengan batas waktu kelulusan minimal 12 bulan untuk kelas reguler atau 18 bulan kelas akhir minggu.
- ◆ Kurikulum memuat materi tentang :
 - a. Kelompok mata kuliah dasar
 - b. Manajemen Keuangan, Pemasaran, Produksi, SDM, Organisasi, Manajemen Strategik.
 - c. Kelompok mata kuliah bidang konsentrasi dan penunjang.
 - d. Tugas Akhir.
- ◆ Memperkenalkan kasus-kasus manajemen kepada peserta sebagai salah satu bagian dalam proses belajar – mengajar.
- ◆ Menjalankan mekanisme pemantauan kehadiran mahasiswa dan persyaratan kehadiran minimum bagi setiap mahasiswa dalam mengikuti kegiatan perkuliahan yang didokumentasikan dengan baik.
- ◆ Memiliki dan menjalankan mekanisme penilaian kelulusan mahasiswa, baik melalui ujian (tertulis atau lisan) ataupun melalui pemberian tugas-tugas yang memiliki bobot setara dengan ujian yang didokumentasikan dengan baik.
- ◆ Setiap mata kuliah dilengkapi dengan Silabi dan persiapan materi yang akan diberikan dalam perkuliahan (course note, buku-buku referensi, buku-buku pelengkap, kasus, dst).

KRITERIA TENTANG SARANA DAN PRASARANA

- ◆ Memiliki kampus tetap dengan status kepemilikan sendiri atau sewa sementara sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang dilengkapi dengan program untuk memiliki kampus tetap sendiri yang dievaluasi secara berkala.
- ◆ Memiliki ruang kuliah yang memadai dengan rasio luas lantai per – peserta kuliah sebesar (2 : 1)
- ◆ Memiliki perpustakaan dengan jumlah buku referensi (text book) minimal 3 judul buku per mata kuliah dan jurnal yang relevan.
- ◆ Memiliki sarana pendukung untuk diskusi antar mahasiswa maupun dengan pengajar.