

**PEDOMAN ORGANISASI
ASOSIASI GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM INDONESIA
Tentang
PEDOMAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
DAN ALAT-ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI**

**BAGIAN A
ADMINISTRASI**

**BAB I
KODE WILAYAH, DAERAH, CABANG, DAN CABANG KHUSUS**

Pasal 1

Kode Wilayah Asosiasi Guru Pendidikan Agama Islam Indonesia

1. Pengurus Wilayah yang dimaksud adalah Pengurus Wilayah pada tiap-tiap provinsi sesuai dengan ketentuan AD/ART AGPAII
2. Kode tiap-tiap Pengurus Wilayah ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat dengan angka Romawi
3. Kode Pengurus Wilayah yang dimaksud ditetapkan sebagai berikut:
 01. Nangroe Aceh Darussalam : 11
 02. Sumatera Utara : 12
 03. Sumatera Barat : 13
 04. Riau : 14
 05. Kepulauan Riau : 21
 06. Jambi : 15
 07. Sumatera Selatan : 16
 08. Bangka Belitung : 19
 09. Bengkulu : 17
 10. Lampung : 18
 11. DKI Jakarta : 31
 12. Jawa Barat : 32
 13. Banten : 36
 14. Jawa Tengah : 33
 15. DI Yogyakarta : 34
 16. Jawa Timur : 35
 17. Bali : 51
 18. Nusa Tenggara Barat : 52
 19. Nusa Tenggara Timur : 53
 20. Kalimantan Barat : 61
 21. Kalimantan Tengah : 62
 22. Kalimantan Selatan : 63
 23. Kalimantan Timur : 64
 24. Kalimantan Utara : 65
 25. Sulawesi Utara : 71

26. Sulawesi Barat	: 76
27. Sulawesi Tengah	: 72
28. Sulawesi Tenggara	: 74
29. Sulawesi Selatan	: 73
30. Gorontalo	: 75
31. Maluku	: 81
32. Maluku Utara	: 82
33. Papua	: 91
34. Papua Barat	: 92

Ket : Nomor DPD, DPC Selengkapnya Terlampir

Pasal 2

Kode Pengurus Daerah

1. Pengurus Daerah dimaksud adalah Pengurus daerah di tiap-tiap Kabupaten/Kota
2. Kode tiap-tiap Pengurus Daerah ditetapkan oleh Dewan Pengurus Wilayah
3. Penetapan nomor kode dikeluarkan oleh Dewan Pengurus wilayah.

Contoh :

- Wilayah NAD : 11
- Kota Banda Aceh : 01
- Kode Daerah Banda Aceh : 11.01

-

Pasal 3

Kode Pengurus Cabang

1. Pengurus Cabang dimaksud adalah Pengurus Cabang di tiap-tiap Kecamatan
2. Kode tiap-tiap Pengurus Cabang ditetapkan oleh Dewan Pengurus Daerah menggunakan alphabet dengan huruf capital disertai nomor kode Pengurus Daerah
3. Penetapan nomor kode dikeluarkan oleh Dewan Pengurus Daerah.

Contoh :

- Wilayah NAD : 11
- Kota Banda Aceh : 01
- Kecamatan ulele : A
- Kode Cabang ulele : 11.01.A

Pasal 4

Kode Pengurus Cabang Khusus

1. Pengurus Cabang Khusus dimaksud adalah Pengurus Cabang di Luar Negeri
2. Kode tiap-tiap Pengurus Cabang Khusus ditetapkan oleh Dewan Pengurus Pusat menggunakan alphabet dengan huruf capital disertai nomor urut pendirian Dewan Pengurus Cabang Khusus



Contoh :

- Cabang Khusus Malaysia : C
- Urutan berdiri : 3
- Kode Cabang Khusus Malaysia : C3

Pasal 5

Pemakaian Nomor Kode

1. Nomor Kode sebagaimana ditentukan pasal-pasal di atas diletakkan pada bagian bawah setiap lambang AGPAII seperti kop surat, amplop surat, stempel, papan nama dan atribut-atribut lainnya.
2. Merupakan pengecualian dari ayat 1 pasal ini adalah bendera organisasi

Pasal 6

Sebutan dan Singkatan

1. Asosiasi Guru Pendidikan Agama Islam Indonesia disingkat dan disebutkan dalam pengucapan sebagai AGPAII.
2. Singkatan resmi untuk masing-masing tingkatan pengurus adalah :
 - 1) Dewan Pengurus Pusat : DPP
 - 2) Dewan Pengurus Wilayah : DPW
 - 3) Dewan Pengurus Daerah : DPD
 - 4) Dewan Pengurus Cabang : DPC
 - 5) Dewan Pengurus Cabang Khusus : DPCK

BAB II

SURAT-SURAT ORGANISASI

Pasal 7

Kertas Surat dan Amplop

1. Surat-surat organisasi dibuat di atas kertas HVS 70 gram atau 80 gram warna putih, ukuran A4 dengan Font Times New Roman/Palatino Linotype font 11, dengan Kepala Surat yang tercetak dengan warna biru di bagian atasnya.
2. Kepala surat terdiri dari lambang AGPAII ukuran tinggi 2,5 cm, tingkatan dan nama organisasi serta alamat lengkap kantor/secretariat.
3. Apabila perangkat organisasi belum memiliki kepala surat tercetak, dapat menggunakan kepala surat ketikan sesuai ketentuan pasal ini.
4. Amplop surat berwarna putih ukuran cabinet dengan cetakan sama seperti kepala surat.

Pasal 8

Identitas Surat

1. Identitas surat diketik di bawah kepala surat sejajar dengan margin kiri :
 - Nomor :
 - Lampiran :
 - Hal :



- halaman 4**

Pasal 10

Isi Surat

1. Satu surat hanya memuat satu isi pokok
2. Surat berisi : salam pembuka, isi pokok dan penutup
3. Isi surat menggunakan bahasa yang lugas, sederhana dan mudah dipahami.
4. Singkatan yang tidak lazim tidak boleh dipergunakan dalam surat organisasi

Pasal 11

Format Surat

1. Margin kiri berukuran 3 cm, margin kanan 2 cm, margin atas 2 cm dan margin bawah 3 cm
2. Pengetikan isi surat diatur sedemikian rupa agar tetap dalam susunan yang harmonis.
3. Bila isi surat sangat singkat, gunakan spasi ganda.

Pasal 12

Arsip dan File Surat

1. Setiap surat keluar harus dibuat arsip/file sebagai dokumen organisasi
2. Pembuatan arsip bias dengan fotocopy, tindasan dengan kertas karbon, atau berupa file dalam disket/hard disk

Pasal 13

Pembukaan dan Penutupan Surat

1. Setiap surat (biasa/rutin) dibuka dengan salam : Assalamu'alaikum wr. wb. Dan untuk pihak-pihak tertentu cukup menggunakan Dengan Hormat,. Pada bagian akhir ditulis Wassalamu'alaikum wr.wb. pada posisi margin kiri, diikuti dengan jabatan dan nama pengurus yang menandatangani surat tersebut sebagaimana contoh berikut :

Contoh :

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Ketua Umum,

Sekretaris Jenderal,

Mahnan Marbawi, MA.

Ahmad Budiman, S.Ag.

2. Untuk Surat Keputusan dan sejenisnya tidak diberlakukan ketentuan sebagaimana ayat 1 pasal ini.

Pasal 14

Tanggal Surat

1. Kota dan Tanggal surat ditulis horizontal pada bagian kanan atas sejajar dengan nomor surat dan vertikal sejajar dengan huruf pertama jabatan dan nama penanda tangan surat yang kanan.

2. Khusus Surat Keputusan dan sejenisnya, tanggal ditulis di bagian bawah sebelah kanan, setelah kata : ditetapkan di :(Kota tempat SK diterbitkan)

Contoh :

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 15 Juni 2015

Pasal 15 Penanggung Jawab Surat

1. Setiap surat harus menyebut dengan jelas penanggung jawab surat.
2. Penanggung jawab surat adalah penanda tangan surat yang terdiri atas Ketua Umum atau Ketua di sebelah kiri dan Sekretaris Jenderal atau sekretaris sebelah kanan.
3. Nama penanda tangan atau jabatan yang bertanggung jawab ditulis dengan sempurna di bagian bawah tulisan jabatan sekitar 3-4 spasi sebagai tempat tanda tangan

Pasal 16 Kop Surat

1. Kop surat ditulis dengan menggunakan huruf capital kecuali alamat
2. Penulisan alamat kop surat menggunakan huruf capital awal kata
3. Posisi logo AGPAII berada di sebelah kiri surat
4. Tulisan Kop surat baris pertama tingkatan dengan huruf capital contoh: DEWAN PENGURUS PUSAT, barisan kedua ASOSIASI GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM INDONESIA, barisan ketiga singkatan dari baris pertama dan kedua contoh: (DPP AGPAII), dan barisan keempat dst. Alamat/Sekretariat Kantor

BAGIAN B ALAT-ALAT KELENGKAPAN ORGANISASI

BAB III PAPAN NAMA

Pasal 16 Pemasangan Papan Nama

1. Papan Nama AGPAII dipasang di depan kantor/secretariat pada setiap tingkatan organisasi.
2. Papan Nama dengan warna dasar biru memuat lambang AGPAII, tingkatan dan nama organisasi serta alamat lengkap secretariat ditulis dengan warna putih.
3. Papan Nama pada setiap tingkatan organisasi berukuran sebagai berikut :
DPP : 125 x 250 cm
DPW, DPD, DPC dan DPCK : 100 x 200 cm

BAB IV STEMPEL

Pasal 17

Bentuk dan Tulisan Stempel

1. Stempel AGPAII berbentuk bulat lonjong dengan tulisan Asosiasi Guru Pendidikan Agama Islam Indonesia melingkar dan ditengah tulisan tingkatan organisasi (Contoh : DPW AGPAII Provinsi Lampung) dengan ukuran garis tengah 3,5 cm berlaku untuk seluruh tingkatan organisasi
2. Stempel dapat dibuat oleh pengurus di semua tingkatan organisasi sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini
3. Peletakan cap stempel jika surat ditandatangani satu orang (ketua) saja maka cap stempel diletakkan sebelah kiri dari tanda tangan, akan tetapi jika surat ditandatangani dua orang (ketua dan sekretaris) maka cap stempel diletakkan diantara tanda tangan keduanya.

BAB V KARTU TANDA ANGGOTA

Pasal 18

Fungsi Kartu tanda Anggota

1. Kartu Tanda Anggota AGPAII berfungsi sebagai kartu identitas resmi yang membuktikan keabsahan pemegangnya sebagai anggota AGPAII.
2. Pemegang KTA mempunyai hak dan kewajiban sebagaimana diatur dalam AD/ART AGPAII.
3. Tatacara memperoleh KTA diatur dalam peraturan organisasi tersendiri.

BAB VI BENDERA ORGANISASI

Pasal 19

Bentuk dan Ukuran

1. Bendera organisasi berbentuk segi empat dengan ukuran 3 : 2 yang besarnya disesuaikan dengan kondisi tiang/ruangan dan ukuran bendera merah putih.
2. Warna dasar biru dengan lambang AGPAII di tengahnya berwarna putih. Pada bendera tidak terdapat tulisan atau tanda lain.

Pasal 19

Penggunaan Bendera

1. Bendera organisasi dipasang pada salah satu ruangan kantor berdampingan dengan bendera Merah Putih pada tiang dengan ukuran yang sama.
2. Penempatan bendera organisasi pada sebelah kiri bendera Merah Putih
3. Bendera dipasang pada kegiatan seremonial organisasi baik di lapangan maupun ruangan

BAB VII SALAM AGPAII

1. Salam AGPAII dilakukan pada setiap kegiatan AGPAII dari tingkat Pusat sampai Cabang.
2. Salam AGPAII terdiri dari kalimat :
Salam AGPAII!
 - Profesional (meletakkan kedua tangan di bahu)
 - Rahmatan lil'alamin (membuka kedua tangan ke depan lalu merentangkan)
 - Allahu Akbar (mengepalkan kedua tangan mengarah ke atas)

Keterangan: *Dijelaskan dengan tayangan video*

BAB VIII SERAGAM AGPAII

1. Seragam AGPAII berupa baju batik AGPAII Nasional dengan corak dan warna sebagaimana contoh berikut:
2. Model dan bentuk seragam AGPAII sesuai dengan syariat islam
3. Seragam AGPAII dikenakan pada setiap kegiatan resmi AGPAII

BAB IX PELANTIKAN DAN PENGUKUHAN PENGURUS AGPAII

1. Pengurus DPP AGPPAII dilantik oleh Pembina dan/atau dikukuhkan oleh Menteri/ pejabat yang ditunjuk.
2. Pengurus DPW AGPPAII dilantik oleh Pengurus DPP AGPAII dan/atau dikukuhkan oleh pembina / pejabat setempat
3. Pengurus DPD AGPAII dilantik oleh Pengurus DPW AGPAII dan/atau dikukuhkan oleh Pembina / pejabat setempat.
4. Pengurus DPC AGPPAII dilantik oleh Pengurus DPD AGPAII dan/atau dikukuhkan oleh Pembina / Pejabat setempat.

NASKAH PELANTIKAN DAN PENGUKUHAN:



PELANTIKAN DEWAN PENGURUS
ASOSIASI GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM INDONESIA (.....-AGPAII)
..... MASA BHAKTI

BISMILLAHIRAHMANNIRRAHIM,
DENGAN MEMOHON PETUNJUK DAN PERLINDUNGAN ALLAH SWT,
PADA HARI INI TANGGAL BULAN TAHUN, BERTEMPAT DI
....., KAMI DEWAN PENGURUS ASOSIASI GURU
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM INDONESIA (.....-AGPAII), MELANTIK DAN
MENGUKUHKAN DEWAN PENGURUS ASOSIASI GURU PENDIDIKAN
AGAMA ISLAM INDONESIA (.....-AGPAII) MASA BHAKTI UNTUK
MENJALANKAN AMANAT GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM YANG ADA DI
..... KHUSUSNYA DAN DI INDONESIA PADA UMUMNYA.

UNTUK SELANJUTNYA, MOHON DIJAWAB DENGAN JELAS DAN TEGAS: "APAKAH
SAUDARA-SAUDARA BERSEDIA MENGUCAPKAN IKRAR PENGURUS" ? (Jawab:
Bersedia)

TERIMA KASIH

KAMI MOHON DEWAN PENGURUS MENGIKUTI UCAPAN KAMI :

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM, KAMI AGPAII MASA BHAKTI
BERIKRAR :

1. SIAP MENGEMBAN AMANAT UNTUK MEMAJUKAN GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN, KHUSUSNYA PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI MELALUI ASOSIASI GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM INDONESIA.
2. SIAP BEKERJA SECARA OPTIMAL UNTUK MEMAJUKAN ORGANISASI PROFESI GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM INI SEBAGAI WADAH KOMUNIKASI DAN ADVOKASI BAGI PENINGKATAN KUALITAS DAN PROFESIONALITAS GURU PAI SESUAI AD/ART AGPAII.
3. SIAP BEKERJASAMA DENGAN PEMERINTAH DAN INSTANSI TERKAIT UNTUK BERSAMA-SAMA MEMAJUKAN PENDIDIKAN DI

TERIMA KASIH

/
..... AGPAII
KETUA UMUM,
.....

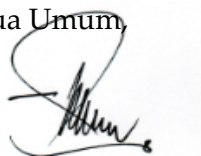
BAB X PENUTUP

1. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diputuskan kemudian oleh Dewan Pengurus Pusat AGPAII
2. Peraturan Organisasi ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 14 Januari 2018

**Dewan Pengurus Pusat
Asosiasi Guru Pendidikan Agama Islam Indonesia
(DPP AGPAII)
Masa Bhakti 2017-2022**

Ketua Umum,



Mahnan Marbawi, M.A.



Sekretaris Jenderal,



Ahmad Budiman, S.Ag.