



PROFIL ASOSIASI WIDYAPRADA INDONESIA (AWI)

A. SEJARAH BERDIRINYA AWI

Sebagaimana diketahui bahwa Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance*. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang tidak hanya efektif dan efisien tapi juga reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Demikian halnya dengan reformasi birokrasi yang telah terjadi di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek dan Teknologi (Kemdikbudristek) membawa berbagai konsekuensi terhadap penataan organisasi dan sumber daya manusia. Dimana birokrasi dituntut untuk dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat dan profesional. Oleh sebab itu cita-cita reformasi birokrasi adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, memiliki kepastian hukum, transparan, partisipatif, akuntabel dan memiliki kredibilitas serta berkembangnya budaya dan perilaku birokrasi yang didasari pada etika, pelayanan dan pertanggungjawaban publik serta integritas pengabdian dalam mengemban misi perjuangan bangsa mewujudkan cita-cita dan tujuan bernegara.

Reformasi birokrasi yang terjadi di lingkungan Kemdikbudristek mengalami perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan/organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia yang ada. Hal ini juga membawa dampak pada penataan organisasi Kemdikbudristek, baik satuan kerja Unit Utama maupun Unit Pelaksana Teknis Pusat terarah pada penerapan pelayanan prima.

Salah satu jabatan fungsional yang ada di lingkungan Kemdikbudristek adalah jabatan fungsional Widyaprada. Keberadaan jabatan fungsional widyaprada diatur oleh berbagai produk regulasi seperti Permenpan nomor 3 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Widyaprada. Berikutnya tidak selang waktu lama terbitnya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Widyaprada; dan Permendikbud nomor 37 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Widyaprada. Regulasi ini merupakan produk strategis membangun Widyaprada yang integritas, profesional, dan akuntabel dalam rangka menunjang terwujudnya penjaminan mutu pendidikan, pada bidang pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan dasar dan pendidikan menengah

Menghadapi tantangan yang luar biasa, jabatan fungsional widyaprada sejak diterbitkannya ketiga regulasi di atas dilanjutkan dengan berbagai regulasi lainnya telah memperkuat keberadaan dan peran widyaprada termasuk pada pengembangan karir dan peningkatan

kompetensi widyaprada. Terlebih lagi saat menghadapi tantangan disrupti, karena covid 19 yang menimbulkan Disrupsi, Desentralisasi, Debirokratisasi, struktur di lingkungan Kemdikbudristek juga berubah, sebagai contoh di setiap Direktorat hanya dikomandoi satu Direktur dan Kasubag Tata Usaha dan juga di UPT pun sama. Lalu munculah beberapa jabatan fungsional di peta jabatan di masing-masing satuan kerja, termasuk dalam hal ini jabatan fungsional Widyaprada.

Mempertimbangan pentingnya keberadaan dan peran Widyaprada agar profesional, maka dibentuknya organisasi profesi. Hal ini juga sesuai dengan mandat yang tertuang pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ; yakni Pembentukan organisasi profesi JF sebagaimana dimaksud

Pembentukan Asosiasi Widyaprada Indonesia (AWI) difasilitasi oleh Sekretariat Ditjen Paud, Dikdas dan Dikmen, melalui kegiatan rapat kerja dan dilanjutkan dengan kegiatan kongres AWI pada tanggal 12-14 Mei 2022 di Jakarta Hasil dari kongres tersebut yakni ditetapkan (1) Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Asosiasi Widyaprada Indonesia (AWI); (2) Susunan Majelis Pertimbangan dan Kehormatan, Dewan Pembina, dan Pengurus Pusat AWI masa bakti tahun 2022 -2027, (3) Program Kerja AWI tahun 2022-2027.

Sidang Pleno, yang dipimpin oleh Dr. Hurip Dani Ismadi secara aklamasi peserta kongres memilih Bpk Ir. Harris Iskandar Ph.D, sebagai Ketua Umum Pengurus Pusat AWI masa bhakti 2022-2027. Harris Iskandar merupakan pegawai pertama yang dilantik menjadi Widyaprada Ahli Utama di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek). Kongres yang dihadiri oleh hampir 1.000 Widyaprada dari seluruh Indonesia, baik hadir secara daring maupun luring. Kegiatan tersebut dibuka secara resmi oleh Direktur Jenderal PAUD, Dikdas, dan Dikmen, Jumeri, S.TP., M.Si secara daring, dan juga dihadiri langsung oleh Sekretaris Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen Dr. Sutanto, S.H., M.A., dan pejabat eselon II di lingkungan Ditjen Paud, Dikdas, dan Dikmen.

Pada kesempatan kongres Dirjen PAUD Dikdas Dikmen, Bapak Jumeri menyambut baik kelahiran AWI, terutama untuk kepentingan pembinaan WP agar lebih kompeten, profesional dan memiliki karir yang lebih jelas. Di masa transformasi birokrasi dan reorganisasi seperti yang terjadi sekarang ini, pembinaan WP sangat diperlukan. Demikian juga dengan misi utama penjaminan mutu pendidikan. Tugas WP mulai dari pemetaan mutu pendidikan, pendampingan satuan pendidikan, pembimbingan satuan pendidikan, supervisi pendidikan, dan/atau pengembangan model penjaminan mutu pendidikan, sangat relevan dengan kebijakan utama Kementerian untuk mewujudkan pendidikan berkualitas bagi seluruh rakyat Indonesia. Dukungan tidak hanya bersifat institutional tetapi juga personal. Organisasi profesi AWI diharapkan bisa bersinergi dengan lembaga pembina, bukan menjadi oposisi.

Sementara itu dalam sambutan ketua umum AWI terpilih, Harris Iskandar menyampaikan dirinya siap menerima amanah sebagai Ketua Umum AWI, meskipun ini merupakan

tantangan yang luar biasa. Ia mengajak semua pengurus AWI untuk terus meningkatkan komitmen pada peningkatan mutu Pendidikan. Harris Iskandar menegaskan bahwa insan pendidikan harus memiliki pemahaman dan keyakinan yang sama bahwa semua anak itu pintar dan semua satuan pendidikan itu hebat. Dan semua Widyaprada harus mempunyai semangat untuk membantu orang lain. Karena dari namanya saja “widy” itu artinya pengetahuan dan “prada” artinya memberi bantuan. Jadi Widyaprada berarti memberi bantuan pengetahuan kepada orang lain. “Dari nama itu kita harus mempunyai semangat untuk membantu orang lain. Kalau kita masih mempunyai kepentingan pribadi itu akan merusak semangat organisasi. Jadi ingat bahwa Widyaprada itu pemberi bantuan,”

Alasan organisasi profesi ini dibentuk, karena untuk memberikan otoritas kepada seluruh anggota agar semuanya akuntabel. Ada kode etik, ada program kerjanya, kemudian juga sudah mempunyai misi bersama, dan AD ART yang akan dirawat bersama. Ke depan juga akan disusun dan dikembangkan lebih lanjut standar kompetensi bersama instansi pembina. Dan yang tidak kalah penting, anggota organisasi profesi harus mengembangkan tradisi unik yang dimiliki instansi. “Harus ada tradisi yang kita mulai, yaitu tradisi yang positif untuk menunjang tercapainya visi dan misi AWI. Dengan demikian perjalanan AWI sebagai organisasi profesi yang kredibel masih panjang, untuk itu seluruh Widyaprada yang tergabung dalam AWI harus berjuang bersama melaksanakan AD ART, mamatuhi kode etik dan perilaku WP, dan juga sama-sama melaksanakan program kerja dengan baik. Pada akhirnya organisasi AWI ini diharapkan mampu mewujudkan seluruh Widyaprada menjadi seorang yang berintegritas, profesional dan akuntabel sehingga menjadi Widyaprada yang bermanfaat untuk kepentingan dirinya dan masyarakat pada umumnya

B. IDENTITAS

1.	NAMA	:	ASOSIASI WIDYAPRADA INDONESIA (AWI)
2	ALAMAT SEKRETARIAT	:	Jalan RS Fatmawati Gedung C lantai 2 Kompleks Perkantoran Ditjen Paud, Dikdas dan Dikmen Kemdikbudristek, Cipete, Jakarta Selatan 12410
3	TELEPON	:	-
4	EMAIL	:	widyaprada.org@gmail.com
5	MARS	:	Mars AWI, Lirik oleh Budi Setyo dan Pria Gunawan
6	LOGO	:	

Makna Arti Logo



WIDYAPRADA

TRI PUSAT PENDIDIKAN

- Keluarga
- Satuan Pendidikan
- Masyarakat

MAKNA WIDYA (<https://www.terdangnama.com/wrti-nama/widya/>)

- Ilmu Pengetahuan
- Pembelajaran
- Kebenaran

TRILOGI WIDYAPRADA

- Collecting Data
- Analyze
- Improvement

TRILOGI KEPEMIMPINAN KI HAJAR DEWANTARA

- Ing Ngarsa Sung Tuladha (Di Depan menjadi Tauladan)
- Ing Madya Mangun Karsa (Di Tengah Berbuat Keseimbangan)
- Tut Wuri Handayani (Di Belakang membuat Dorongan)

Segitiga dan lingkaran menggambarkan trilogi yang merupakan siklus yang berkesinambungan (continuous quality improvement)

Segitiga terbalik merupakan target agar populasi satuan Pendidikan yang mencapai SNP semakin banyak.

Warna biru di tengah bercahaya dan disekelilingnya gradasi warna biru yang menggambarkan adanya peningkatan (improvement)

MAKNA PRADA

- Hias (<https://alangalangkumitir.wordpress.com/kamus-sansekerta-indonesia/>)
- Lapisan (<https://alangalangkumitir.wordpress.com/kamus-sansekerta-indonesia/>)
- Pemberi Bantuan (<https://www.kompasiana.com/ldrsapandi/5a3d4c97f133446fa77402/menimbang-eksistensi-jabatan-widyaiswara-di- lembaga-penjaminan-mutu-pendidikan>)

Trilogi adalah tiga hal yang saling bertaut dan saling bergantung (KBBI)

B. DASAR, NILAI DAN SIFAT

Dasar

Asosiasi Widyaprada Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Nilai dan Sifat

1. Nilai Dasar AWI adalah organisasi profesi yang independen dan menjunjung tinggi integritas, profesionalitas, dan akuntabilitas di bidang penjaminan mutu pendidikan di Indonesia.
2. AWI merupakan organisasi profesi penjaminan mutu pendidikan yang berbadan hukum, bersifat nirlaba, dan dalam aktifitasnya tidak berafiliasi dengan kekuatan partai politik.
3. AWI menghimpun para Widyaprada yang berintegritas, profesional, dan akuntabel serta berorientasi pada kepentingan masyarakat demi kemajuan bangsa dan negara Indonesia.

C. VISI, MISI, FUNGSI DAN TUJUAN AWI;

Visi AWI

“Terwujudnya Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan yang Efektif dan Efisien”

Misi AWI

1. mengadvokasi kebijakan mutu pendidikan;
2. melaksanakan fasilitasi pemenuhan dan peningkatan mutu pendidikan kepada pemerintah, pemerintah daerah, satuan pendidikan, dan masyarakat penyelenggara pendidikan;
3. melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan yang berkelanjutan; dan
4. melakukan peningkatan kompetensi dan profesionalisme Widyaprada.

Fungsi AWI adalah:

1. mempersatu dan pemberdaya profesi Widyaprada;
2. penyedia informasi, saran, dan rekomendasi kebijakan mutu pendidikan;
3. pengembang standar kompetensi profesi Widyaprada; dan
4. pengembang kerja sama dan advokasi untuk penjaminan mutu pendidikan.

Tujuan AWI adalah:

1. mewujudkan Widyaprada yang berintegritas, profesional, dan akuntabel;
2. mempererat jalinan kerja sama dan sinergitas antar Widyaprada;
3. meningkatkan kompetensi dan karir Widyaprada;
4. memberikan perlindungan hukum, HAM, dan hak intelektual serta penghargaan Widyaprada; dan
5. menjadi wadah tunggal bagi Widyaprada Indonesia.
6. memberikan dukungan rekomendasi penjaminan mutu pendidikan kepada penentu kebijakan pendidikan;

D. KEBIJAKAN AWI 2022 – 2027

Kebijakan Asosiasi Widyaparada Indonesia meliputi:

1. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan AD/ART AWI dilandasi nilai-nilai Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
2. Melaksanakan penjaminan mutu pendidikan guna terwujud pendidikan yang berkualitas bagi seluruh rakyat Indonesia
3. Melakukan kemitraan dan berkolaborasi dengan instansi pemerintah, pemerintah daerah, satuan pendidikan, organisasi profesi dan lembaga korporasi dan lembaga kemasyarakatan serta organisasi lainnya yang tidak mengikat dengan prinsip komitmen mutu
4. Meningkatkan kompetensi dan profesional Widyaprada secara berkelanjutan
5. Memberikan perlindungan dan penghargaan Widyaparada secara obyektif.

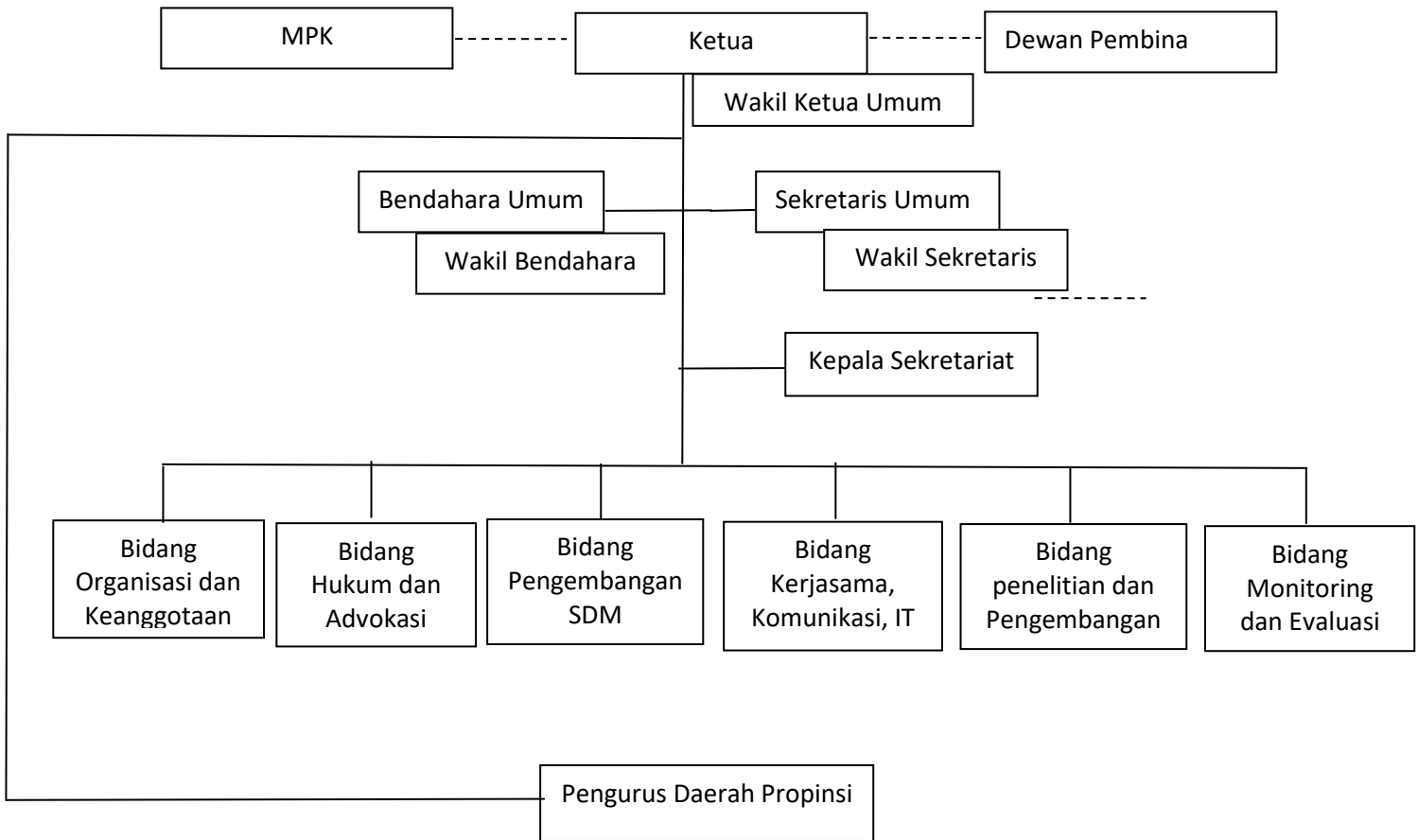
E. KEGIATAN PRIORITAS

1. membina dan menumbuhkembangkan kemampuan profesional Widyaprada dalam melaksanakan tugas pemetaan mutu pendidikan, pendampingan dan pembimbingan satuan pendidikan, supervisi pendidikan, serta pengembangan model penjaminan mutu pendidikan;
2. melakukan peran aktif dalam kegiatan penjaminan mutu pendidikan agar tercapainya standar nasional pendidikan;
3. meningkatkan peran aktif anggota dalam masyarakat, membangun jejaring kerja sama antarbidang dengan lembaga/instansi terkait, serta pengabdian pada masyarakat;
4. mengembangkan profesi dalam peningkatan kompetensi dan profesionalisme Widyaprada Indonesia;
5. melakukan pengembangan substansi penjaminan mutu pendidikan melalui berbagai kajian terkait dengan kebijakan pemetaan, pendampingan, pembimbingan dan supervisi serta pengembangan model penjaminan mutu pendidikan; dan
6. menerbitkan majalah, jurnal, buku, serta promosi tentang berbagai kegiatan Widyaparada melalui berbagai media cetak maupun media online sebagai bentuk tanggung jawab profesi kepada masyarakat.

F. PENGORGANISASIAN PENGURUS PUSAT AWI

I. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PENGURUS PUSAT AWI



2. Susunan kepengurusan :

Pelindung : Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia

Majelis Pertimbangan dan Kehormatan (MPK)

- 1 Ketua MPK : Dr. Thamrin Kasman, S.E., M.Si.
2. Sekretaris MPK : Ir. Sri Renani Pantjastuti, M.P.A.
- 3 Anggota MPK : a. Drs. Purwadi Sutanto, M.Si.
: b. Dr. Abdoellah, M.Pd
: c. Drs. Sam Jhon, M.M.
: d. Drs. Harmanto, M.Si.

Dewan Pembina (DP)

1. Ketua Dewan Pembina : Direktur Jenderal PAUD, Dikdas, dan Dikmen
2. Sekretaris DP : Sekretaris Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen
3. Anggota DP : a. Kepala Biro SDM, Kemendikbudristek
: b. Sekretaris Ditjen GTK
: c. Sekretaris Ditjen Pendidikan Vokasi

Pengurus Pusat (PP)

1. Ketua Umum : Ir. Harris Iskandar, Ph.D.
2. Wakil Ketua Umum : Agung Nugroho Marey, S.Pd., M.Pd.
3. Sekretaris Umum : Dr. R. Muktiono Wasposito, M.Pd.
4. Wakil Sekretaris Umum : M.Th. Yetti Pudiyantari, M.Pd.
5. Bendahara Umum : Dr. Poppy Dewi Puspitawati, M.A.
6. Wakil Bendahara Umum : Neni Niawati, M.Pd.
7. Ketua Bidang Organisasi dan Keanggotaan : Dr. Alif Noor Hidayati, M.Pd.

8. Wakil Ketua Bidang Organisasi dan Keanggotaan : Lelik Hidayati, S.Sos. M.M.
9. Ketua Bidang Hukum dan Advokasi : Dr. Nuril Furkan, M.Pd., M.H.
10. Wakil Ketua Bidang Hukum dan Advokasi : Dr. Rita Zahra, M.Pd.
11. Ketua Bidang Pengembangan SDM : Ir. Djajeng Baskoro. M.Pd.
12. Wakil Ketua Bidang Pengembangan SDM : Fitria Yolanda, S.E., M.E.
13. Ketua Bidang Kerjasama, Komunikasi, dan IT : Drs. Ade Erlangga Masdiana, M.Si.
14. Wakil Ketua Bidang Kerjasama, Komunikasi, dan IT : Yetty Widya Kusuma Santi, M.Si.
15. Ketua Bidang Penelitian dan Pengembangan : Dr. Yaya Jakaria, S.Si., M.M
16. Wakil Ketua Bidang Penelitian dan Pengembangan : Edi Suswantoro, S.Pd, M.Ds.
17. Ketua Bidang Monitoring dan Evaluasi : Dr. Arwin, S.Pd., M.Si.
18. Wakil Ketua Bidang Monitoring dan Evaluasi : Johan Winarni, S.P, M.Pd
19. Kepala Sekretariat : Dr. Nilam Suri
20. Wakil kepala Sekretariat : Cepy Lukmana Rusdiana S.Kom, M.Si

3. Rincian Tugas Pengurus

a. Ketua Umum

- 1) Menentukan kebijakan organisasi dan melaksanakan segala ketentuan dan kebijakan sesuai dengan AD/ART, Keputusan Kongres AWI, dan Rapat Pengurus AWI Pusat, dll ;
- 2) Melaksanakan Program Kerja Pengurus Pusat AWI;
- 3) Mengawasi, mengkoordinasi, membimbing dan membina aktifitas semua kegiatan Pengurus Pusat AWI dan Pengurus Daerah AWI
- 4) Mengarahkan pengelolaan anggaran keuangan AWI ;
- 5) Mengarahkan penatausahaan/kearsipan AWI
- 6) Membina kode etik dan Perilaku Widyaprada
- 7) Memperhatikan saran/masukan dari Ketua Majelis Kehormatan

b. Wakil Ketua:

- 1) Bersama Ketua bertanggung jawab terhadap kelancaran jalannya organisasi.
- 2) Membantu Mengawasi, mengkoordinasi, membimbing dan membina aktifitas semua Pengurus Pusat AWI, Pengurus Daerah AWI
- 3) Membantu melakukan koordinasi internal dan eksternal AWI
- 4) Mengkoordinasikan, memberikan pembinaan & pengawasan terhadap bidang-bidang
- 5) Melaksanakan tugas tambahan dari Ketua Umum

c. Sekretaris Umum:

- 1) Menyusun Program Kerja Tahunan Pengurus Pusat AWI ;
- 2) Mengkoordinir ketatausahaan Pengurus Pusat AWI
- 3) Membina urusan surat menyurat yang meliputi surat keluar, surat masuk, ekspedisi, kearsipan dan dokumen-dokumen organisasi.
- 4) Melaksanakan/membina pengaturan dan penyediaan fasilitas rapat-rapat organisasi.
- 5) Menyiapkan dan membuat notulen rapat-rapat organisasi.
- 6) Menyusun laporan tahunan kegiatan Pengurus Pusat AWI.

d. Wakil Sekretaris Umum:

- 1) Membantu terhadap kelancaran, ketertiban tugas-tugas kesekretariatan yang meliputi :
 - a) Penyusunan dan pelaporan program tahunan Pengurus Pusat AWI
 - b) Urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan Pengurus Pusat AWI
 - c) Urusan pembuatan drat surat organisasi
 - d) Pembuatan dan penyusunan notulen rapat;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan Program Kerja Tahunan Pengurus Pusat AWI
- 3) Menyiapkan bahan laporan laporan Pengurus Pusat AWI
- 4) Melaksanakan tugas lainnya dari Sekretaris Umum

d. Kepala Sekretariat

- l) Membantu dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan harian kesekretariatan pengurus pusat AWI yang meliputi :
 - a) Urusan ketatausahaan dan kerumahtaan sekretariat Pengurus Pusat AWI;
 - b) Menyusun agenda kegiatan kesekretariatan
 - c) Memfasilitasi kegiatan pertemuan internal dan eksternal AWI
 - d) Menghimpun dan menata kearsipan kegiatan AWI
 - e) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan kesekretariatan
 - f) Menyusun laporan kegiatan kesekretariatan
 - g) Menyiapkan bahan laporan kegiatan Pengurus Pusat AWI

- e. Wakil dan Anggota Sekretariat

Membantu Urusan kesekretariatan untuk mempersiapkan dan memastikan kelancaran, ketertiban tugas-tugas kesekretariatan sehari-hari yang meliputi :

 - 1) Urusan rumah tangga organisasi sehari-hari;
 - 2) Fasilitasi kegiatan pertemuan/pembahasan, dan rapat-rapat;
 - 3) Membuat notula pertemuan/pembahasan;
 - 4) Urusan persuratan/korespondensi
 - 5) Protokoler/kehumasan kesekretarian
 - 6) Memfasilitasi pertemuan zoom-meeting

- f. Bendahara Umum
 - 1) Menyusun RAPBO (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi);
 - 2) Melaksanakan pengelolaan keuangan organisasi
 - 3) Mengusahakan sumber-sumber dana yang tidak mengikat untuk kepentingan pembiayaan pelaksanaan program organisasi;
 - 4) Memverifikasi bukti pengeluaran dan pemasukan anggaran organisasi;
 - 5) Memantau dan melaporkan setoran pajak organisasi
 - 6) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan.

- g. Wakil Bendahara:
 - 1) Membantu kelancaran, ketertiban tugas-tugas bendahara sesuai prinsip akuntabilitas.
 - 2) Membantu memantau dan memverifikasi pengeluaran dan pemasukan anggaran organisasi;
 - 3) Membantu menyusun dan menyampaikan laporan keuangan.

- f..Bidang-bidang::

Secara umum tugas bidang bidang meliputi;

 - 1) Menyusun rencana kegiatan bidang sesuai dengan AD/ART
 - 2) Mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan bidang
 - 3) Mengkoordinasikan kegiatan dengan kesekretarian pengurus pusat AWI

- 4) Mempersiapkan bahan rapat yang sesuai dengan substansi masing-masing bidang
- 5) Melaporkan kegiatan bidang secara periodik
- 6) Menyusun laporan kegiatan bidang per-tahun

Catatan; Setiap pelaksanaan kegiatan dibantu oleh Wakil ketua bidang dan anggota bidang.

G. KEORGANISASIAN

Keorganisasian

1. Bentuk AWI adalah organisasi profesi yang beranggotakan para Widyaprada dari berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam penjaminan mutu pendidikan di lingkungan pemerintah, pemerintah daerah, satuan pendidikan, dan masyarakat penyelenggara pendidikan.
2. Sifat AWI adalah organisasi profesi penjaminan mutu pendidikan yang berbadan hukum, bersifat nirlaba, dan dalam aktifitasnya tidak berafiliasi dengan kekuatan partai politik.
3. Ciri AWI adalah dapat bersinergi dengan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat penyelenggara pendidikan terkait penjaminan mutu pendidikan.

H. KEANGGOTAAN

- (1) Anggota AWI terdiri dari;
 - a. Anggota Tetap;
 - b. Anggota Tidak Tetap; dan
 - c. Anggota Kehormatan.
- (2) Keanggotaan dibuktikan dengan kepemilikan kartu anggota atau sejenisnya yang dikeluarkan oleh Pengurus Pusat.

Anggota Tetap

- (1) Anggota Tetap adalah Widyaprada yang berada di;
 - a. Unit Utama di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - b. UPT Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
 - c. Instansi Pengguna jabatan Fungsional Widyaprada lainnya
- (2) Untuk menjadi Anggota Tetap, maka Widyaprada wajib melakukan registrasi

Anggota Tidak tetap

- (1) Anggota Tidak Tetap adalah individu yang menaruh perhatian terhadap penjaminan mutu pendidikan seperti kegiatan pemetaan mutu pendidikan, pendampingan dan pembimbingan

satuan pendidikan, supervisi pendidikan, serta pengembangan model penjaminan mutu pendidikan.

- (2) Untuk menjadi Anggota Tidak Tetap, maka individu tersebut:
 - a. mengajukan permohonan atau diusulkan oleh Pengurus Pusat atau Pengurus Daerah, dan
 - b. disetujui oleh Pengurus Pusat.
- (3) Anggota Tidak Tetap memiliki kompetensi Widyaprada yang dibuktikan dengan;
 - a. sertifikat kompetensi Widyaprada;
 - b. surat keterangan dari instansi/lembaga, atau
 - c. hasil kerja penjaminan mutu pendidikan.
- (4) Pengurus Pusat memberikan kartu anggota kepada Anggota Tidak Tetap.

Anggota Kehormatan

Anggota Kehormatan adalah individu yang dianugerahi keanggotaan AWI karena prestasi dan kontribusinya bagi pengembangan penjaminan mutu pendidikan di Indonesia.

Kewajiban Anggota

- (1) Setiap Anggota Tetap dan Anggota Tidak Tetap berkewajiban, mematuhi AD/ART, Kode Etik dan Perilaku, serta peraturan organisasi.
- (2) Anggota Tetap dan Anggota Tidak Tetap mempunyai kewajiban:
 - a. membayar iuran anggota yang besarnya ditetapkan dengan peraturan organisasi;
 - b. menjaga dan menjunjung tinggi martabat kehormatan AWI, serta
 - c. berperan aktif dalam kegiatan AWI.
- (3) Anggota Kehormatan mempunyai kewajiban menjaga dan merekomendasikan pengembangan AWI.

Hak Anggota

Setiap anggota AWI mempunyai hak informasi dan perlindungan hukum yang berkaitan dengan profesi Widyaprada.

Berakhirnya Keanggotaan

- (1) Keanggotaan berakhir bila Widyaprada:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri; dan
 - c. diberhentikan.
- (2) Pemberhentian keanggotaan didasarkan pada:
 - a. pelanggaran AD/ART, Kode Etik dan Perilaku dan/atau peraturan organisasi;
 - b. diputuskan oleh sidang Majelis Pertimbangan dan Kehormatan (MPK) Widyaprada; dan
 - c. ditetapkan oleh Pengurus Pusat.

I. KEUANGAN DAN ASET ORGANISASI

a. Keuangan

- 1) Pengelolaan keuangan berbasis elektronik.
- 2) Sumber dana AWI berasal dari iuran anggota, dan sumbangan yang sah dan tidak mengikat serta usaha lainnya.
- 3) Besarnya iuran anggota ditetapkan oleh Pengurus Pusat dengan mempertimbangkan usulan daerah.
- 4) iuran anggota disetorkan kepada Pengurus Pusat
- 5) Alokasi iuran anggota:
 - 50% untuk Pengurus Pusat;
 - 50% untuk Pengurus Daerah.
- 6) Pelaksanaan pengumpulan iuran anggota, dan hasil penerimaan lainnya diatur oleh Pengurus Pusat.
- 7) Pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dan akuntabel.
- 8) Pelaporan keuangan dibuat oleh pengurus masing-masing tingkatan paling kurang satu kali dalam satu tahun dan disampaikan secara tertulis pada Rapat Kerja Nasional dan Rapat Kerja Daerah.
- 9) Setiap anggota yang tidak membayar iuran anggota, dikenakan sanksi:
 - a) teguran tertulis bila terlambat tiga bulan;
 - b) pembekuan hak-hak keanggotaan bila terlambat enam bulan; dan
 - c) pemberhentian sebagai anggota, bila tidak membayar iuran selama satu tahun.

b. Aset Organisasi

- 1) Aset AWI adalah aset milik organisasi.
- 2) Pengelolaan aset organisasi di tingkat pusat dan daerah menjadi tanggung jawab pengurus masing-masing tingkatan.